

ACTA N° 107– 2026
PERIODO CONSTITUCIONAL
2024-2028

ACTA NÚMERO CIENTO SIETE - DOS MIL VEINTISEIS DE LA SESIÓN ORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA DIECINUEVE DE MAYO DEL DOS MIL VEINTISEIS A LAS DIECIOHO HORAS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO.

Ante la ausencia del Concejal propietario Francisco Madrigal Céspedes el presidente invita al Concejal Rafael Angel Duran Baltodano a asumir la propiedad durante esta sesión

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Minor Centeno Sandi

PRESIDENTA Y SINDICA SUPLENTE

Olga Moncada Ledezma

CONCEJALES PROPIETARIOS

Carlos Mauricio Duarte
Angie Bonilla Santana.
Rafael Angel Duran Baltodano
Denia Villalobos Barahona

CONCEJALES SUPLENTE

Mario Delgado Rodriguez
Ivania Prendas Quesada
Diana Salas Ibarra

INTENDENTE

LIC. Ronny Montero Orozco

VICE INTENDENTA

Msc Zulay Mora Jimenez

ASESORA LEGAL

Lic. Aralyn Villegas Ruiz

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Francisco Madrigal Céspedes

CONCEJALES SUPLENTE

VISITAS

VISITAS POR INVITACION

ENCARGADO DE TRANSMISION

Diego Céspedes Núñez

ARTICULO I.	ORACION
ARTICULO II.	RATIFICACION DE ACTAS
ARTICULO III.	AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES

ARTICULO IV.	MOCIONES
ARTICULO V.	ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE
ARTICULO VI.	INFORME DE LAS COMISIONES
ARTICULO VII.	INFORME DE LA ASESORA LEGAL
ARTICULO VIII.	INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION
ARTICULO IX.	CORRESPONDENCIA
ARTICULO X.	INFORME DE LOS CONCEJALES

ARTICULO I. ORACION
A cargo del presidente Minor Centeno

ARTICULO II. RATIFICACION DE ACTAS

CARLOS MAURICIO. Solicita un receso
PRESIDENTE. VAMOS A UN RECESO DE CINCO MINUTOS
REGRESAMOS

a. Ratificación acta ordinaria 106-26

Se somete a votación el acta ordinaria 106-26 en la que estuvieron presentes los concejales (Minor Centeno Sandi, Olga Moncada, Francisco Madrigal, Denia Villalobos, Diana Salas, Rafael Duran, Carlos Mauricio Duarte y Mario Delgado.)

ACUERDO N°1 Ratifican en todas sus partes el acta ordinaria 106-26 los concejales, Minor Centeno Sandi, Olga Moncada, Francisco Madrigal, Denia Villalobos, Diana Salas, Rafael Duran, Carlos Mauricio Duarte y Mario Delgado. Acuerdo unánime.

b. Ratificación acta extraordinaria 034-26

Se somete a votación el acta extraordinaria 106-26 en la que estuvieron presentes los concejales (Minor Centeno Sandi, Francisco Madrigal, Denia Villalobos, Mario Delgado, Rafael Duran, Diana Salas y Mario Delgado.)

ACUERDO N°2 Ratifican en todas sus partes el acta ordinaria 34-26 los concejales Minor Centeno Sandi, Francisco Madrigal, Denia Villalobos, Angie Bonilla, Mario Delgado, Diana Salas y Rafael Duran. ACUERDO UNANIME.

ARTICULO III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES

a. Se recibe para su debida juramentación al Sr.

➤ **Oلمان Eduardo Mena Araya** **cedula 6 0214 0875**

Quien fue nombrado como miembro de la Junta de Educación de la Escuela de San Isidro en la sesión ordinaria número 106-2026 del día doce de mayo del dos mil veintiséis.

Procede a la Juramentación el Presidente Municipal, según el juramento constitucional sancionado en el artículo 194, que dice:

-¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria, observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino? ... -si así lo hicieres, Dios os ayude, y si no, Él y la Patria os lo demanden". Una vez juramentados el señor retira

b. Se recibe para su debida juramentación a los señores:

♦ Luis Enrique Sancho Gonzalez	cedula 6 0230 0665
♦ Elizabeth Agüero López	cedula 6 0338 0795
♦ Yerlin Socorrito Espino López	cedula 1 1369 0779
♦ Maryine Jimenez Rodriguez	cedula 5 0391 0039
♦ Merilin Navarro Porras	cedula 6 0424 0451

Quienes fueron nombrados para formar la junta de Educación de la Escuela de Rio Negro en la sesión ordinaria 106-2026 del día doce de Mayo del 2026.

Procede a la Juramentación el Presidente Municipal, según el juramento constitucional sancionado en el artículo 194, que dice:

-¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria, observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino? ... -si así lo hicieres, Dios os ayude, y si no, Él y la Patria os lo demanden”. Una vez juramentados los señores se retiran

ARTICULO IV. MOCIONES

a. Moción presentada por los Concejales Carlos Mauricio Duarte, Diana Carolina Salas Ibarra y Denia Villalobos Barahona

PRESIDENTE. la Semana pasada dejamos pendiente de votación que se le mando a todos la vamos a someter a votación. Alguien tiene algo que decir con respecto a esta moción

LIC. RONNY MONTERO. Sí, yo con respecto a la moción tengo un comentario, ¿a mí me parece risible e incongruente y les voy a decir por qué? Porque la moción la presenta el concejal Mauricio Duarte, que indica que está en contra de una moción que se presentó por parte de esta intendencia municipal, donde se pretende dejar en Administración municipal espacios de zona marítimo terrestre para uso comunal, en este caso de parqueo y una serie de situaciones ahí que va en contra del reglamento, que va en contra del plan regulador, que va en contra de los derechos, que no existen derechos adquiridos en una simple solicitud de concesión y otras cosas. Pero resulta que el posterior a la moción que yo presenté presentó una moción por 2 terrenos también de zona marítimo terrestre, para que se dejen en uso comunal y en parqueo, entonces ¿en qué estamos?

Presentamos una moción para uso comunal y de parqueo de zona marítimo terrestre por parte de la intendencia y está mal. Pero presenta él una moción para uso comunal y de parqueo de 2 espacios de zona marítimo terrestre y está bien, entonces es importante tomar en cuenta todo este tipo de consideraciones, porque yo creo que una o lo que interesa es públicamente creer que se va a dejar en mal a la intendencia municipal con un documento extensísimo, que bueno dichoso que tuvo todo el espacio para poder hacer ese documento, o realmente lo que se pretende es limitar el hecho de que solicitantes de la zona marítimo terrestre no sean tocados por esta administración para que dichos terrenos se dejen en uso comunal y para parqueos de la zona marítimo terrestre. Eso es muy importante que la gente lo entienda, que lo sepa y que lo conozca.

¿Por qué? Porque la administración está haciendo lo posible por buscar espacios para la comunidad y para parqueos en el área de zona marítimo terrestre, Santa Teresa, Hermosa y Mal País y resulta que ahora se presenta una moción donde se le pide a todos los concejales que voten a favor para que no se permita lo solicitado por esta intendencia, pero cuando al mismo tiempo el mismo concejal que está presentando la moción ha presentado mociones para que se dejen espacios en Administración municipal, yo creo, señores concejales que vamos a ver aquí estamos para la ciudadanía, para las personas que nos eligieron y es a ellos a quienes estamos representando y a todos los demás habitantes. Aquí no estamos por unos cuantos que muy probablemente tienen interés en la zona marítima terrestre y que lo que están buscando en algunos concejales, es que se les ayude en ese proceso de solicitud de zona marítimo terrestre, para que la municipalidad y en este caso la administración, no tome esos terrenos para uso comunal y de parqueo. Se escucha mal, pues se escuchará mal, pero es lo que aquí en este momento se está viendo, porque se están yendo sobre una moción presentada por la administración municipal, en este caso mi persona como intendente, pero resulta que no dicen nada con respecto a la moción que él mismo presentó posteriormente para que se dejen espacios de la zona marítimo terrestre en Administración municipal y para uso comunal y de parqueo. Entonces estamos jugando de un

lado, del otro o estamos jugando para la comunidad, en el caso de nosotros estamos jugando para la comunidad y en las situaciones que competen a la administración para darle mejores condiciones a los habitantes de este lugar, entonces quería abrirles a modo de comentario, la situación, porque me parece uno o la moción dejó de lado lo que él mismo presentó para no verse mal ante una moción que está presentando nueva o lo único que se pretende es que se deje de lado la moción presentada por la intendencia municipal, pero que la de él siga viva, entonces yo creo que es importante, señores concejales, que cuando presentemos algo acá veamos todo lo que ha suscitado y más cuando se trate de algo en contra de lo presentado por la administración, porque creo que ha quedado claro que nosotros estamos acá por la mayoría y no por unos pocos que durante mucho tiempo se han creído intocables.

CARLOS MAURICIO. Muchas gracias, señor presidente, señor intendente, no venga aquí jugando de víctima, porque la moción que yo presenté a la que usted se refiere Las 2 propiedades las cuales no están dentro del plan regulador y yo no sé por qué se molesta porque presenta esa moción, porque como somos de ahí y los tiene acaparado esta concesionaria de colemu, entonces por eso seguro que usted se molesta. Esas dos propiedades que las tienen ocupadas por una casa de empleados y una caballeriza le pertenecen a la municipalidad yo presenté la moción de la cual no ha habido respuesta hasta el momento, porque eso no está en el plan regulador y por ende es potestad de la municipalidad ir a retomarlas, sin necesidad de revisar el plan regulador, porque no están incluidas en el plan regulador y con respecto a esta moción que yo estoy presentando, no sé si usted se recuerda o no sé si la ha leído, pero esta moción es en respuesta

o lo que está solicitando el contencioso administrativo o no lo recuerdo Ronny, se lo voy a explicar, el contencioso nos pidió a los concejales que justificáramos el por qué habíamos votado en contra el veto que usted presentó, ahora usted viene alzando la voz diciendo es que este concejal o sea casi que está tergiversando , diciendo que yo estoy a favor de los concesionarios, no señor, aquí he demostrado que estoy a favor del pueblo y tengo como demostrar lo que esta administración no lo está. Deje de estar tirando balas al azar porque yo las agarro en el aire don Ronny, porque usted sabe a qué me refiero, yo esa moción que presenté donde usted con platillos y bombones lo dice que ahora estoy evadiendo por qué quedé malo o no, no, no, no, yo no me arrepiento de lo que yo hago ni lo que digo.

PRESIDENTE. Bueno entonces. Vamos a leer la emoción.

Martes, 12 de mayo de 2026

Señores Concejales:

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

MOCIÓN DE VARIOS CONCEJALES EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN N.º 2026002039 DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, RELATIVA AL CONOCIMIENTO Y RECHAZO DEL VETO INTERPUESTO POR LA INTENDENCIA MUNICIPAL CONTRA EL ACUERDO N.º 2 ADOPTADO EN LA SESIÓN ORDINARIA N.º 89-26, ARTÍCULO II, INCISO B), DEL 13 DE ENERO DE 2026

Los suscritos Concejales integrantes del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, de conformidad con lo dispuesto en la resolución número 2026002039, dictada a las trece horas con cuatro minutos del veintisiete de marzo del dos mil veintiséis por el Tribunal Contencioso Administrativo, comparecemos respetuosamente a manifestar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- i) El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, luego de un amplio proceso de deliberación sobre la materia, adoptó el acuerdo número 2 de la sesión ordinaria 89-26, artículo II, inciso b), celebrada el 13 de enero de 2026, mediante el cual se acogió el recurso de revisión interpuesto por el concejal Carlos Mauricio Duarte Duarte, contra un acuerdo previo que disponía, a solicitud de la Intendencia Municipal, la denominada “reserva” a favor de la administración municipal de determinadas franjas de la Zona Marítimo Terrestre, con el propósito de atender problemáticas asociadas a la supuesta congestión vial en la zona. Durante el desarrollo de la discusión, los concejales manifestaron de forma reiterada serias preocupaciones en torno a la legalidad, así como a la oportunidad y conveniencia de implementar dicha “reserva”, al estimar que la misma podría contravenir disposiciones normativas aplicables, además de presentar inconsistencias desde el punto de vista técnico y jurídico.

- ii) En desacuerdo con lo resuelto en el acuerdo indicado en el numeral anterior, el señor Intendente interpuso veto contra dicho acto.

- iii) En la sesión ordinaria 91-26, artículo VIII, inciso e), celebrada el 27 de enero de 2026, este Concejo Municipal, por mayoría de sus integrantes, acordó rechazar el veto interpuesto, mediante acuerdo número 7.1.

Es pertinente dejar expresa constancia de las condiciones en que dicho veto fue conocido y resuelto por este órgano colegiado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 167 del Código Municipal, **“en la sesión posterior, inmediata a la presentación del veto, el concejo deberá rechazarlo o acogerlo”**, lo cual tiene como finalidad garantizar un plazo razonable para el análisis del acto vetado y la adecuada preparación de los argumentos por parte de los integrantes del Concejo.

No obstante, en la práctica seguida por la Presidencia Municipal, los vetos han sido sometidos a votación en la misma sesión en que se presentan, como ocurrió en el caso de marras, apartándose de lo previsto por la normativa aplicable. Esta forma de proceder limita de manera significativa la posibilidad de los concejales de realizar un estudio adecuado del veto,

así como de estructurar y exponer debidamente sus argumentos, ya sea a favor o en contra de este. Dicha circunstancia resulta relevante en el contexto del presente asunto.

Adicionalmente, debe dejarse constancia de que los concejales hemos enfrentado limitaciones en el acceso oportuno a la documentación relacionada con vetos, recursos y demás actuaciones sometidas a su conocimiento. La negativa o restricción injustificada en la entrega de dichos documentos por parte de la Presidencia, la Secretaría u otros funcionarios administrativos vulnera el derecho de los integrantes del Concejo a contar con la información necesaria para el ejercicio pleno de sus funciones, y afecta directamente la calidad, transparencia y fundamentación de las decisiones adoptadas por este órgano colegiado.

iv) Como consecuencia del rechazo del veto, el expediente administrativo correspondiente, fue elevado ante el Tribunal Contencioso Administrativo, a efectos de que este actuara como contralor no jerárquico de legalidad respecto de las actuaciones tanto del Concejo como de la Intendencia.

v) Mediante resolución número 2026002039, dictada a las trece horas con cuatro minutos del veintisiete de marzo del dos mil veintiséis, el Tribunal Contencioso Administrativo resolvió:

*“Por las consideraciones de hecho y derecho indicadas, se anula el acuerdo 7.1 del dictado en Sesión Ordinaria 91-25, artículo VIII), inciso e), del 27 de enero de 2026, que rechazó sin ejercicio jurídico el veto presentado por el Intendente Municipal Ronny Montero Orozco contra el acuerdo número N°2 tomando en la Sesión Ordinaria número 89-26, artículo II, inciso b, del día trece de enero del año 2026. **Deberá el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano dictar una resolución o bien un acto administrativo que conozca el veto, en el cual identifique, numere y resuelva por el fondo y con claro ajuste al ordenamiento jurídico, todos los agravios, argumentos y pretensiones planteados por el intendente en el veto.**”*

vi) En atención a lo resuelto por el Tribunal, los Concejales que en su momento votamos a favor del rechazo del veto comparecemos ante este órgano colegiado con el propósito de desarrollar y consignar, de manera expresa, los argumentos de legalidad, conveniencia y oportunidad que sustentan dicha posición, a efectos de que sean debidamente conocidos, valorados y remitidos al Tribunal Contencioso Administrativo. Asimismo, dejamos expresa constancia de que, a lo largo de la discusión del asunto, en múltiples ocasiones los concejales expusimos nuestra posición y desarrollamos de forma reiterada los argumentos que la sustentaban; no obstante, dichos razonamientos no fueron incorporados en el expediente remitido al Tribunal Contencioso Administrativo (por ejemplo, las discusiones posteriores que se generaron en el Concejo Municipal en múltiples sesiones).

En atención a lo ordenado por el Tribunal Contencioso Administrativo en la resolución antes citada, y con el propósito de subsanar la omisión advertida en cuanto a la debida fundamentación del acuerdo adoptado, procedemos a desarrollar de manera expresa, ordenada y conforme al ordenamiento jurídico, los argumentos que sustentan el rechazo del veto interpuesto por la Intendencia.

Para tales efectos, se expondrán, en primer término, las razones de legalidad que respaldan la decisión adoptada por este Concejo, seguidas de los motivos de oportunidad y conveniencia que igualmente justifican el acuerdo cuestionado. Finalmente, se someterá a conocimiento de este órgano colegiado la correspondiente moción, en aras de dar cumplimiento integral a lo dispuesto por el Tribunal.

II. RECHAZO POR MOTIVOS DE LEGALIDAD

El presente pronunciamiento tiene su origen en el acuerdo adoptado por este Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria N.° 086-2025 del 23 de diciembre de 2025, mediante el cual se aprobó inicialmente la solicitud de la Intendencia para declarar en condición de “reserva” o “administración municipal” dos áreas de la Zona Marítimo Terrestre (ZMT), ubicadas en Playa Santa Teresa y Playa Carmen, con el fin de destinarlas a parqueos públicos.

No obstante, ante la advertencia de posibles vicios de nulidad derivados de la eventual contradicción con el Plan Regulador vigente, así como de la posible afectación a derechos de ocupantes históricos, este órgano colegiado conoció y aprobó un recurso de revisión en la Sesión Ordinaria N.° 89-2026

(Acuerdo N.° 2), mediante el cual se dejó sin efecto dicha “reserva”, al estimarse contraria al bloque de legalidad.

Es por ello por lo que las presentes consideraciones abarcan integralmente el expediente administrativo que dio origen al veto presentado por el señor Intendente.

1. Violación directa al Plan Regulador Costero vigente y al principio de inderogabilidad singular de las normas

La actuación promovida por la Intendencia pretende, en la práctica, desconocer el contenido normativo del Plan Regulador de Santa Teresa y Playa Carmen, el cual constituye el instrumento rector del ordenamiento territorial en la zona y resulta de acatamiento obligatorio para todas las autoridades administrativas, incluyendo tanto a la Intendencia como a este Concejo.

En efecto, las áreas respecto de las cuales se pretende establecer una supuesta “reserva” se encuentran categorizadas dentro del Plan Regulador como Zona Comercial Turística (Z.C.T.), Zona Residencial Recreativa (Z.R.R.), entre otras, en las cuales el uso de parqueo público, para lo cual la Intendencia pretende “reservar” no se encuentra contemplado ni como uso permitido principal, ni como uso accesorio o condicionado. En consecuencia, la medida pretendida resulta materialmente incompatible con la zonificación vigente.

Lo anterior configura una infracción directa al principio de inderogabilidad singular de las normas, consagrado en el artículo 13 de la Ley General de la Administración Pública, en virtud del cual la Administración se encuentra impedida de desaplicar una norma general —como lo es el Plan Regulador— para resolver un caso concreto con base en criterios de mera conveniencia, oportunidad política o presión de ciertos interesados.

Aceptar lo contrario implicaría erosionar gravemente los principios de seguridad jurídica e igualdad ante la ley, permitiendo que la Administración actúe de forma arbitraria al margen del ordenamiento jurídico. Cualquier modificación en los usos del suelo requiere necesariamente la tramitación de un procedimiento formal de reforma del Plan Regulador, el cual conlleva estudios técnicos especializados, evaluación ambiental por parte de la SETENA, aprobación del INVU y del Instituto Costarricense de Turismo (ICT) y procesos de participación ciudadana, extremos que no han sido cumplidos en el presente caso. Sustentamos lo indicado en los artículos 31, 38, 43, 44 y concordantes de la Ley 6043, así como en lo establecido en los artículos 17, 18, 20 y siguientes del Reglamento a la Ley de Zona Marítimo Terrestre. Insistimos en que, una vez aprobado un Plan Regulador, el mismo es de obligatorio acatamiento tanto para los administrados como para la propia Administración Pública, la cual no puede inventar “reservas” o excepciones no contempladas como una forma solapada de reformar el plan regulador vigente, pero sin recurrir al procedimiento legal exigido para reformarlo.

2. Violación al principio de legalidad y ausencia de sustento jurídico de la figura de “reserva”

El principio de legalidad, consagrado en el artículo 11 de la Constitución Política y desarrollado en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, establece que la Administración Pública únicamente puede actuar dentro del marco de competencias expresamente atribuidas por el ordenamiento jurídico.

En este contexto, resulta evidente que la figura de “reserva” o “administración municipal” de terrenos ubicados en la Zona Marítimo Terrestre, para destinarlos a parqueo público en contra de un Plan Regulador Vigente, carece de todo reconocimiento en la Ley N.º 6043 sobre la Zona Marítimo Terrestre y su Reglamento. No existe, en consecuencia, habilitación legal alguna que permita a la Administración adoptar una decisión de esta naturaleza sin recurrir a los mecanismos que el ordenamiento jurídico prevé para reformar los Planes Reguladores que se encuentran vigentes.

La pretensión de introducir, por vía de hecho, una figura jurídica inexistente constituye una extralimitación de competencias y una clara infracción al principio de juridicidad. La Administración no puede crear figuras, potestades o mecanismos no previstos en la ley, ni mucho menos utilizarlos para justificar actuaciones contrarias al régimen jurídico aplicable.

Adicionalmente, esta actuación configura una vía de hecho administrativa, al implicar una intervención material sobre bienes sujetos a un régimen especial sin respaldo normativo válido. Aunado a ello, el artículo 113 de la Ley General de la Administración Pública impone el deber de ponderar el interés público con apego a la seguridad jurídica y la justicia, parámetros que se ven claramente comprometidos cuando se pretende privilegiar soluciones coyunturales en abierta contradicción con el ordenamiento jurídico.

3. Violación a los regímenes de protección especiales, omisión del análisis individualizado de expedientes y reiteración de competencias del Concejo Municipal en la administración de la Zona Marítimo Terrestre

La medida impulsada por la Intendencia desconoce, además, los regímenes especiales de tratamiento y/o protección establecidos en las Leyes N.º 9242 y N.º 9577, los cuales imponen límites a la actuación administrativa en la Zona Marítimo Terrestre, particularmente en lo relativo a la tutela de situaciones diversas (tanto en materia de construcciones existentes para vivienda como para otras actividades), así como con respecto a acciones desarrolladas por los administrados sustentadas en intereses legítimos

amparados al Plan Regulador vigente, y a la moratoria sobre desalojos y afectaciones de ocupaciones preexistentes.

En el caso concreto, no consta que la Administración haya realizado un análisis individualizado y exhaustivo de la situación jurídica de cada uno de los terrenos involucrados, especialmente en lo referente a la existencia de solicitudes de concesión en trámite, ocupaciones, posesiones previas o edificaciones amparadas por normativa especial. Es razonable presumir la existencia de expedientes administrativos en curso, dentro de los cuales podrían acreditarse situaciones protegidas por las leyes citadas, así como derechos conforme al Plan Regulador vigente y demás normativa aplicable. En ese contexto, resulta jurídicamente inadmisibles adoptar decisiones de carácter general que puedan incidir sobre tales expedientes sin un estudio previo, específico y debidamente fundamentado de cada caso.

La omisión de dicho análisis constituye una infracción al deber de debida diligencia administrativa, así como al principio de seguridad jurídica. Pretender destinar los inmuebles a un uso distinto, como lo sería un parqueo público, sin considerar previamente la realidad jurídica y fáctica de cada caso, podría traducirse en afectaciones indebidas a intereses legítimos, derechos existentes o a ocupaciones permitidas por el ordenamiento, equiparables en la práctica a mecanismos de desalojo indirecto o encubierto, prohibidos por el ordenamiento jurídico.

Esta actuación no solo compromete la legalidad del acto, sino que además expone a la Administración a eventuales reclamaciones por responsabilidad patrimonial, tanto por daños materiales como morales, así como a posibles responsabilidades personales de los funcionarios que intervengan en la adopción de decisiones contrarias al bloque de legalidad.

Es muy importante destacar y reafirmar que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre (Ley N.º 6043), así como en su normativa complementaria, la potestad de regular y disponer sobre los derechos de uso y aprovechamiento en la Zona Marítimo Terrestre recae en el Concejo Municipal, el cual debe ejercer dichas competencias previo análisis integral del expediente administrativo correspondiente y con apego al bloque de legalidad.

En ese sentido, la decisión de otorgar, denegar o modificar concesiones, así como la de autorizar permisos de uso o definir el destino jurídico de los terrenos ubicados en la Zona Marítimo Terrestre, constituye una potestad que la ley reserva de forma expresa al órgano colegiado, sin que pueda ser sustituida, condicionada o anticipada por actuaciones unilaterales de la Intendencia Municipal.

Asimismo, la competencia para suspender, revocar o cancelar concesiones o permisos de uso se encuentra igualmente reservada al Concejo Municipal, en virtud del principio de reserva de ley en materia de afectación de derechos. En consecuencia, la Intendencia carece de habilitación legal para adoptar decisiones o promover actuaciones que, en la práctica, impliquen definir el destino de terrenos sujetos a procedimientos administrativos en curso o a eventuales derechos de terceros.

La pretensión de establecer una “reserva” o de imponer un uso específico sobre terrenos de la Zona Marítimo Terrestre, sin mediar el procedimiento legal correspondiente ni la decisión del órgano competente, constituye una extralimitación de funciones y una infracción directa al principio de legalidad. En particular, cuando existen situaciones jurídicas que deben ser previamente analizadas —como solicitudes de concesión en trámite u otras condiciones relevantes—, es al Concejo al que le corresponde analizar las solicitudes que se encuentran en curso y definir su aprobación o rechazo, sin intervención previa por parte del intendente que pretenda atender criterios subjetivos del mismo, anticipando la voluntad del Concejo Municipal como único órgano competente para tomar tales decisiones.

Asimismo, debe tenerse presente que aun en el supuesto de eventuales modificaciones al Plan Regulador vigente, estas no pueden desconocer ni desatender el contexto histórico y jurídico de los distintos inmuebles, ni afectar de manera retroactiva situaciones consolidadas o expectativas legítimas generadas al amparo de la normativa anterior. El principio de seguridad jurídica impone a la

Administración el deber de respetar las condiciones bajo las cuales se han desarrollado las relaciones jurídicas en el tiempo, evitando actuaciones que impliquen una afectación arbitraria o desproporcionada de derechos preexistentes.

4. Vicios de nulidad por desviación de poder y falta de motivación técnica suficiente

Finalmente, la actuación propuesta adolece de un vicio sustancial de falta de motivación, en los términos del artículo 136 de la Ley General de la Administración Pública, en tanto no se encuentra respaldada por estudios técnicos, urbanísticos, ambientales o de movilidad que justifiquen la medida pretendida.

En efecto, la selección de los terrenos para destinarlos a parqueo público responde a una determinación meramente discrecional de la Intendencia, carente de sustento objetivo y de criterios técnicos verificables. No consta en el expediente la existencia de diagnósticos, análisis de impacto, estudios de flujo vehicular ni ningún otro insumo especializado que permita concluir que dichos inmuebles resultan idóneos o

necesarios para el fin propuesto.

La ausencia de un análisis integral que valore los antecedentes, las condiciones del sitio, las alternativas disponibles y los impactos de la decisión, evidencia que el acto se fundamenta en apreciaciones subjetivas, lo cual resulta jurídicamente insuficiente.

Asimismo, se configura una desviación de poder, en tanto se pretende utilizar una potestad administrativa para alcanzar un fin distinto al previsto por el ordenamiento territorial vigente. Las competencias en materia de gestión de la Zona Marítimo Terrestre no pueden ser empleadas para eludir las restricciones del Plan Regulador ni para imponer soluciones que el propio sistema normativo prohíbe. En este sentido, corresponde a este Concejo ejercer su función de control de legalidad, evitando la adopción de actos contrarios al bloque de legalidad que, de concretarse, estarían viciados de nulidad absoluta, con las consecuencias jurídicas y patrimoniales que ello implica para la Administración.

III. RECHAZO POR MOTIVOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

Sin perjuicio de las consideraciones de estricta legalidad previamente expuestas, este Concejo estima pertinente desarrollar las razones de oportunidad y conveniencia que igualmente sustentan la decisión de rechazar el veto interpuesto, en el entendido de que la función administrativa no solo debe ser conforme a Derecho, sino también racional, eficiente y orientada al interés público en su sentido integral.

1. Impacto negativo en la planificación territorial y en la seguridad jurídica de la zona

La adopción de medidas que se apartan del Plan Regulador vigente, aun bajo argumentos de conveniencia, genera un efecto negativo en la planificación territorial, al introducir incertidumbre respecto de las reglas aplicables al uso del suelo.

Permitir este tipo de actuaciones no solo debilita la credibilidad de los instrumentos de planificación, sino que además envía una señal de inestabilidad jurídica a los administrados, inversionistas y ocupantes de la zona, quienes estructuran sus decisiones en función de las reglas vigentes.

Desde el punto de vista de la conveniencia administrativa, este Concejo estimó que resulta más perjudicial para el interés público permitir excepciones discrecionales al ordenamiento territorial, que mantener la coherencia y previsibilidad del sistema normativo aplicable.

2. Riesgo de conflictos sociales y afectación a la convivencia en la comunidad

La implementación de la medida propuesta, sin un adecuado proceso de análisis, participación y consenso, podría generar conflictos sociales en la comunidad, particularmente en relación con ocupantes, vecinos y actores económicos de la zona.

La falta de claridad sobre la situación jurídica de los terrenos, así como la eventual afectación de intereses legítimos existentes, incrementa el riesgo de controversias administrativas y judiciales, lo cual resulta contrario a una gestión pública orientada a la prevención de conflictos y a la construcción de soluciones consensuadas.

En este contexto, este Concejo valoró que la medida no solo carece de respaldo técnico, sino que además resulta inconveniente desde el punto de vista de la gobernanza local y la estabilidad social.

3. Ausencia de planificación integral y riesgo de soluciones aisladas e ineficaces

La propuesta de la Intendencia se presenta como una respuesta puntual a una problemática compleja — la congestión vehicular en Playa Santa Teresa y Playa Carmen— sin que exista una estrategia integral de movilidad que la respalde.

La habilitación de espacios de parqueo de forma aislada, sin estudios técnicos que analicen flujos

vehiculares, capacidad vial, impacto en la circulación y relación con otras medidas complementarias (señalización, ordenamiento vial, transporte alternativo, entre otros), no solo resulta insuficiente, sino que puede generar efectos contraproducentes, como el incremento del tránsito hacia dichas zonas o la saturación de puntos específicos.

En ese sentido, este Concejo estimó que la medida carece de idoneidad para atender de forma estructural la problemática invocada, por lo que su implementación no responde a criterios de buena administración ni de eficiencia en el uso de los recursos públicos.

IV. MOCIÓN

Por todo lo anteriormente expuesto, con fundamento en las consideraciones de hecho y de derecho desarrolladas, así como en cumplimiento de lo ordenado por el Tribunal Contencioso Administrativo en la resolución número 2026002039, los suscritos concejales solicitamos a este órgano colegiado adoptar el siguiente acuerdo:

ACUERDO:

PRIMERO: Tener por rendidas, para todos los efectos legales correspondientes, las presentes consideraciones

de hecho y de derecho mediante las cuales este Concejo Municipal de Distrito identifica, numera y resuelve por el fondo y con claro ajuste al ordenamiento jurídico, todos los agravios, argumentos y pretensiones planteadas en el veto interpuesto por el señor Intendente Municipal contra el acuerdo N.º 2 tomado en la sesión ordinaria N.º 89-26, artículo II, inciso b), del día 13 de enero de 2026. Lo anterior, con la finalidad de fundamentar un nuevo acuerdo de rechazo al veto indicado, con lo cual queda así dictado el acto administrativo ordenado por el Tribunal Contencioso Administrativo en el Por Tanto de su resolución número 2026002039, dictada a las trece horas con cuatro minutos del veintisiete de marzo del dos mil veintiséis.

SEGUNDO: Rechazar en todos sus extremos el veto interpuesto por el señor Intendente Municipal, por resultar improcedente tanto desde la perspectiva de legalidad, como por razones de oportunidad y conveniencia, de conformidad con la fundamentación ampliamente desarrollada en el presente acto.

TERCERO: Ordenar la remisión inmediata del presente documento, así como certificación de este acuerdo junto con el expediente administrativo correspondiente, al Tribunal Contencioso Administrativo, para lo de su cargo, en cumplimiento de lo dispuesto en la resolución número 2026002039 de las trece horas con cuatro minutos del veintisiete de marzo del dos mil veintiséis.

PROPONENTES. Carlos Mauricio Duarte Duarte, Diana Carolina Salas Ibarra, Denia Villalobos Barahona.
HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCION.

ACUERDO N°3

Con tres votos a favor de cinco concejales propietarios presentes SE ACUERDA: 3.1. Acoger en todas sus partes la moción propuesta por los concejales Carlos Mauricio Duarte Duarte, Diana Salas Ibarra y Denia Villalobos Barahona, y notificar este acuerdo al Tribunal Contencioso Administrativo. ACUERDO DE MAYORIA SIMPLE. Votan a favor los concejales Carlos Mauricio Duarte, Angie Bonilla Santana y Denia Villalobos Barahona. Votan de forma negativa el Presidente Sr Minor Centeno Sandi y el concejal Rafael Angel Duran Baltodano

Justificación del voto negativo.

Sr. Minor Centeno. Bueno, en mi caso yo voto en contra porque el tribunal contencioso administrativo, básicamente lo que pedio es un informe de quienes votaron negativamente el veto, yo en esa oportunidad voté en afirmativo, entonces esa es mi justificación.

Sr. Rafael Angel Duran Baltodano. Buenas Tardes es igual mi voto es negativo, igual lo que dice el compañero Es de verdad nosotros estamos aquí Por el pueblo tengamos eso muy en cuenta.

6.59 PM. SE RETIRA EL CONCEJAL MARIO DELGADO.TUVO UNA SITUACION PENAL

**ARTICULO V. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE
SE DISPENSA**

ARTICULO VI. INFORME DE LAS COMISIONES

COMISION PERMANENTE DE ASUNTOS JURIDICOS

a. ASUNTO. ASUNTO. PROYECTO DE REGLAMENTO DE CAJA RECAUDADORA

DICTAMEN DE COMISIÓN

Acta número cero veinticuatro- dos mil veintiséis de la comisión permanente de Asuntos Jurídicos, celebrada el día once de mayo a las quince horas con treinta minutos en la Sala de Sesiones de este Concejo Municipal. Presentes los miembros: Minor Centeno Sandi, Mario Delgado Rodriguez, y los asesores Diego Céspedes Núñez Coordinador Talento Humano y Licda. Aralyn Villegas Ruiz Abogada Municipal

Ausente: Ivania prendas Quesada

DICTAMEN N°01

CONSIDERANDO:

- ➔ Que se ha analizado el **PROYECTO DE REGLAMENTO DE CAJA RECAUDADORA**, remitida por la Administración mediante OFICIO INT-131-2026 la cual indica:

PROYECTO DE REGLAMENTO DE CAJA RECAUDADORA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO

CAPÍTULO I

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Objeto — El Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, a tenor de lo dispuesto en el artículo 117 del Código Municipal establece el presente Reglamento de la Caja Recaudadora, el cual tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, responsabilidades y controles internos de la Plataforma de Servicios y Cajas Recaudadoras del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, procurando eficiencia administrativa, seguridad en el manejo de fondos públicos y adecuada atención al contribuyente y además cumplir con ello lo dispuesto en los artículos 7, 12 inciso d) y 15 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 2. Definiciones — Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Concejo Municipal:** Concejo Municipal del Distrito de Cóbano.
- b) **Plataformista:** funcionario encargado de la atención al contribuyente y recaudación de ingresos.
- c) **Tesorería:** Unidad responsable de la custodia y control de valores.
- d) **Caja Recaudadora:** Unidad autorizada para la recepción de ingresos municipales.
- e) **Arqueo:** Verificación física y documental de los fondos.
- f) **Desfacturación:** Anulación excepcional y autorizada de comprobantes.
- g) **Fondo fijo:** Monto de dinero asignado a la Caja Recaudadora para facilitar las operaciones diarias y el manejo de vuelto.
- h) **Corte parcial:** Entrega parcial de dinero recaudado durante la jornada laboral a la Tesorería, cuando se alcanzan montos establecidos de seguridad.
- i) **Cierre diario:** Proceso mediante el cual se verifica, concilia y liquida la totalidad de los ingresos recaudados al final de la jornada.
- j) **Recibo oficial:** Documento emitido por el sistema institucional que respalda el pago de un tributo o servicio.
- k) **Voucher:** Comprobante emitido por el sistema de pago electrónico que respalda transacciones con tarjeta.
- l) **Nota de crédito:** Documento utilizado para aplicar pagos previamente realizados o ajustes a favor del contribuyente.
- m) **Control interno:** Conjunto de políticas, procedimientos y actividades diseñadas para garantizar la eficiencia operativa, confiabilidad de la información y cumplimiento normativo.
- n) **Segregación de funciones:** Principio de control interno que implica la separación de responsabilidades entre diferentes funcionarios para reducir riesgos de error o fraude.
- o) **Trazabilidad:** Capacidad de seguir el registro de una transacción desde su origen hasta su registro final en los estados financieros.
- p) **Sistema institucional:** Plataforma informática oficial utilizada para la gestión, facturación y registro de los ingresos municipales.
- q) **Contribuyente:** Persona física o jurídica obligada al pago de tributos municipales.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 3. Función — La labor de atención al contribuyente, facturación y recaudación de tributos municipales estará a cargo de los funcionarios de Plataforma de Servicios, quienes podrán ejercer simultáneamente funciones de gestión y cobro.

El o la Funcionaria Plataformista ingresa al sistema computadorizado de consulta y facturación de tributos, mediante la clave de acceso, que se le ha brindado y de previo al inicio de labores, 7:30 am, debe tener debidamente acomodado el fondo de recaudación, en su respectivo lugar en la Caja, por denominaciones de billetes y monedas.

Artículo 4. Dependencia jerárquica — Los funcionarios dependerán jerárquicamente de la Administración Tributaria y funcionalmente de la Tesorería en materia de control de valores, arqueos, cierres, cortes parciales y depósitos bancarios.

Artículo 5. Horario La atención para pago de tributos será de lunes a viernes de 7:30 a.m. hasta las 3:00 p.m. La recepción de trámites administrativos será de las 7:30 a.m. hasta las 3:30 p.m.

CAPÍTULO III ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

Artículo 6. Inicio de labores — Previo al inicio de labores deberá verificarse el fondo fijo, ordenar el efectivo por denominación y comprobar el funcionamiento del sistema.

Artículo 7. Atención al Contribuyente — El o la Funcionaria Plataformista cuando atiende a un cliente revisa primero en el sistema cuáles son los tributos que adeuda, periodos y el monto, y le informa al respecto, emite el recibo y lo sella y si cancela en efectivo, tarjeta o cheque directamente en la plataforma, imprime dos copias del recibo, le entrega el original al contribuyente y la copia se adjuntará al cierre diario

Artículo 8. Acceso al sistema y fondo de operación — El funcionario ingresará al sistema mediante clave personal e intransferible asignada por el informático o superior jerárquico.

Previo al inicio de labores deberá:

- Verificar fondo fijo autorizado.
- Ordenar billetes y monedas por denominación.
- Comprobar correcto funcionamiento del sistema.

Artículo 9. Actualización obligatoria de datos — Cada vez que un contribuyente se presente a realizar un trámite o pago, la Plataformista deberá verificar y actualizar en el sistema institucional:

- a) Número telefónico.
- b) Correo electrónico.
- c) Dirección para notificaciones.
- D) emitir la boleta de actualización y solicitar al contribuyente que lo firme.

En caso de negativa del contribuyente, deberá dejarse constancia en el sistema.

Artículo 10. Regulación de trámites masivos —

- a) Cuando existan más de cinco personas en espera, la Plataformista podrá recibir hasta un máximo de cinco declaraciones de bienes inmuebles por turno o trámite administrativo.
- b) En caso de requerirse la presentación de más declaraciones o tramites, el contribuyente deberá reincorporarse a la fila o gestionar cita previa ante la Administración Tributaria.

Esta disposición responde a criterios de razonabilidad y continuidad del servicio público

CAPÍTULO IV EMISIÓN DE COMPROBANTES Y MEDIOS DE PAGO

Artículo 11. Emisión de recibos — Todo pago deberá respaldarse con recibo oficial firmado y sellado. El original se entregará al contribuyente y la copia se adjuntará al cierre diario

Artículo 12. Pagos con Cheques — Cuando se cancele un pendiente con cheque el o la Plataformista deberá verificar lo siguiente:

- a) Que el cheque venga con fecha actual.
- b) Que el cheque sea a nombre del Concejo Municipal, por el monto completo, que no tenga tachones ni borrones, que puedan invalidar el mismo.
- c) Que la suma en números sea igual a la suma en letras.
- d) Que el cheque se encuentre debidamente firmado por el titular. En caso de firmas mancomunadas, deberá verificarse y requerirse la firma de ambas personas autorizadas.
- e) En la copia del recibo se debe anotar el nombre de quien efectuó el pago, numero de cheque y número de teléfono y se le debe consignar la leyenda “QUEDA SUJETO A QUE EL CHEQUE SEA PAGADO POR EL BANCO RESPECTIVO”.

En caso de que el cheque sea depositado y se dé al aviso por parte del banco que no posee fondos, se localizará al acreedor del cheque para que haga el trámite de arreglo correspondiente y el recibo deberá reversarse con la debida justificación.

Artículo 12 bis: Emisión de certificaciones o Constancias cuando existan pagos mediante cheque

Cuando el contribuyente haya realizado pagos mediante cheque, las certificaciones de encontrarse al día, estados de cuenta, certificaciones de deuda o cualquier otra constancia relacionada con obligaciones tributarias municipales, únicamente podrán emitirse una vez que el cheque respectivo haya sido debidamente acreditado y confirmado por la entidad bancaria correspondiente.

Mientras el cheque no haya sido confirmado como efectivamente pagado por el banco, los pagos realizados mediante dicho medio se considerarán en condición de verificación bancaria y no producirán efectos para la emisión de certificaciones oficiales.

En caso de rechazo, devolución o falta de fondos del cheque, deberá procederse conforme a lo establecido en el presente reglamento respecto a la reversión del recibo y recuperación de los montos adeudados.

Artículo 13. Pagos con tarjeta — Si el contribuyente desea cancelar con una tarjeta de débito o crédito, el o la Plataformista deberá realizar lo siguiente:

- c) Debe solicitar la cédula de la persona que va a pagar y verificar que coincide con el nombre escrito en la tarjeta, de lo contrario no se podrá emitir recibo y aceptar el pago.
- d) Cuando se aprueba el pago se emitirán dos copias del Voucher, una para el contribuyente y la otra se adjunta al recibo respectivo.

Artículo 14. Notas de crédito y depósitos

- a) Los pagos mediante notas de crédito o depósitos bancarios deberán ser verificados y aplicados correctamente, dejando evidencia documental.
- b) Tesorería deberá pasar todos los días los depósitos bancarios a más tardar 8:00 am a plataforma para que se apliquen de acuerdo al rol asignado, en ausencia de la Tesorería el encargado de cobros deberá pasar dichos depósitos a la Plataforma.
- c) Las notas de crédito o depósitos no identificadas deberán de llevarse en un control por la Tesorería y plataforma.

Artículo 15. Certificaciones del Registro Nacional—

- a) Toda certificación que el plataformista adquiera mediante la compra en el sistema del Registro Nacional deberá ser facturada de manera inmediata.
- b) El plataformista deberá, al finalizar el día, elaborar el reporte correspondiente de cuántas certificaciones compró durante la jornada.
- c) En caso de no haber cobrado alguna certificación, el plataformista será responsable de pagar la certificación faltante en el momento en que se detecte la diferencia.

Artículo 15 bis. Emisión de certificaciones de deuda en ausencia del Contador Municipal.

Las certificaciones de deuda emitidas por el Concejo Municipal serán elaboradas y firmadas por la persona encargada de Contabilidad.

En ausencia temporal, vacaciones, incapacidad o cualquier otro impedimento del Contador Municipal, dichas certificaciones podrán ser emitidas por la persona encargada de Cobros o quien designe formalmente la Administración Tributaria y Financiera, siempre que tenga acceso a la información necesaria y se garantice la verificación previa de los saldos y obligaciones correspondientes.

Toda certificación emitida bajo esta condición deberá dejar constancia del funcionario responsable de su emisión.

CAPÍTULO V

SEGURIDAD INFORMÁTICA Y CONTROL DE ACCESO

Artículo 16. Claves personales — Cada funcionario contará con una clave personal e intransferible para ingresar al sistema de facturación.

Queda estrictamente prohibido:

- a) Compartir credenciales.
- b) Permitir que terceros utilicen su sesión activa.
- c) Utilizar claves ajenas.

El incumplimiento será considerado falta grave.

Artículo 17. Cierre de sesión — En caso de almuerzo, merienda o cualquier ausencia temporal, el funcionario deberá cerrar completamente el sistema de facturación y asegurar su estación de trabajo.

Artículo 18. Des facturación y Reversión — La desfacturación o reversión de comprobantes de pago anulados constituye un procedimiento excepcional de control interno y únicamente podrá realizarse bajo estricta autorización jerárquica, con el fin de prevenir manipulaciones indebidas, anulaciones sin respaldo y riesgos de fraude.

La autorización para anular recibos seguirá el siguiente orden jerárquico:

1. Tesorería Municipal.
2. En ausencia de la Tesorería, el Encargado de Cobros.
3. En ausencia de los anteriores, la Administradora Tributaria y Financiera.

Bajo ninguna circunstancia la Plataformista podrá realizar anulaciones por sí sola ni tener acceso a los programas o claves de reversión.

Artículo 19. Justificación de anulación — Toda anulación o reversión deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Consignar al dorso del comprobante eliminado la justificación clara, detallada y específica del motivo de la anulación.
- b) Indicar fecha y hora del procedimiento.
- c) Incorporar la firma del funcionario solicitante y la firma del funcionario autorizante.
- d) Indicar el nombre completo y cargo de quienes intervienen en el trámite.
- e) Adjuntar el recibo original y copia en el cierre de cajas a Tesorería.

Artículo 20. Asignación de roles y perfiles de acceso

El acceso y las funcionalidades disponibles para cada persona funcionaria en el sistema institucional estarán determinadas exclusivamente por los roles y perfiles asignados por la Administración Tributaria, en coordinación con las instancias competentes en materia informática. En consecuencia:

- a) Las personas funcionarias de Plataforma únicamente podrán ejecutar las acciones expresamente habilitadas dentro del rol que les haya sido asignado.
- b) Ninguna persona funcionaria podrá autogestionar permisos, modificar configuraciones de acceso o influir indebidamente en la asignación de su propio perfil.
- c) Toda acción ejecutada en el sistema deberá estar asociada al usuario responsable, garantizando la identificación plena de quien la realiza.

Artículo 21. Uso indebido del sistema y prohibiciones de acceso.

Queda estrictamente prohibido a las personas funcionarias realizar, intentar realizar o gestionar por cualquier medio acciones fuera de su perfil autorizado o en contravención de los procedimientos establecidos. En particular, se prohíbe:

- a) Eliminar, modificar o alterar pendientes
- b) Alterar, corregir o intervenir recibos ya emitidos fuera de los procedimientos autorizados.
- c) Enviar transacciones a estados históricos o realizar cambios que afecten su trazabilidad.
- d) Manipular registros sin respaldo documental o sin justificación debidamente autorizada.
- e) Solicitar, compartir, prestar o utilizar credenciales, accesos o perfiles distintos a los formalmente asignados.
- f) Gestionar o ejecutar acciones en el sistema utilizando accesos de terceros o permitiendo que otros utilicen su usuario.
- g) Realizar cualquier otra acción que comprometa la integridad, seguridad, trazabilidad o confiabilidad de la información registrada en el sistema institucional.

Toda gestión extraordinaria deberá contar con autorización expresa, previa, documentada y trazable de la jefatura competente.

El sistema deberá garantizar la trazabilidad de todas las acciones realizadas por los usuarios, identificando al menos fecha, hora y responsable.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo será considerado falta grave, por constituir una vulneración a los principios de control interno, seguridad informática y resguardo de los fondos públicos

CAPÍTULO VI

CORTES PARCIALES Y CIERRES

Artículo 22. Cortes parciales — Cuando el monto recaudado por la Plataformista o el funcionario que la sustituya en cualquier momento del día, supere el 50% del monto asegurado en la póliza de fidelidad

correspondiente, la Plataformista debe hacer la entrega parcial del dinero a la Tesorera para que lo guarde en la caja de seguridad para efectos del depósito en el Banco Nacional. Para cumplir con lo señalado en el presente artículo, La Plataformista dará aviso al Tesorero (a), quien deberá presentarse al área de caja y recibir, mediante fórmula preimpresa y con consecutivo, el dinero de la Plataformista.

La violación a lo antes de lo dispuesto, de acuerdo con lo que establece el artículo 108 del Código Municipal, será considerada falta grave y, por lo tanto, causa de despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 23. Cierres escalonados — Los cierres diarios iniciarán de la siguiente forma:

- 2:45 p.m. primera caja
- 3:00 p.m. segunda caja
- 3:10 p.m. tercera caja

La alternancia será semanal entre los funcionarios, garantizando continuidad en la atención hasta las 3:30 p.m.

Artículo 24. Cierre diario — Al final del día, las Plataformista debe realizar un listado de los recibos emitidos, lo imprime y le adjunta todos los comprobantes incluyendo el original y la copia de los anulados y procede a la suma de dichos recibos y efectúa un conteo de la suma ingresada. La suma ingresada deberá coincidir con la sumatoria de los totales consignados en los comprobantes de ingreso y con los listados diarios, que emite el sistema de cómputo. Después procede a llenar la hoja de liquidación, y al monto total de los comprobantes le disminuye los depósitos parciales, cheques, notas de crédito, los Voucher de los recibos por pago con tarjeta de débito o crédito y el saldo final es lo que entregará a la Tesorera.

El funcionario deberá:

- Imprimir listado de recibos.
- Adjuntar comprobantes y ordenar
- Realizar conteo físico.
- Conciliar sistema contra efectivo.
- Completar hoja de liquidación.
- Entregar a Tesorería cierre ordenado y firmado.

Artículo 25. Validación de cierre y permanencia del funcionario

El funcionario Plataformista deberá permanecer en su puesto de trabajo una vez realizado el cierre de caja, hasta tanto la Tesorería Municipal haya recibido, verificado y validado la totalidad de los valores, documentos y reportes correspondientes.

En caso de existir diferencias, el funcionario deberá colaborar en su aclaración inmediata, no pudiendo retirarse del lugar de trabajo hasta que la situación haya sido debidamente resuelta o documentada.

El retiro del funcionario sin la validación de Tesorería constituirá incumplimiento de los procedimientos de control interno y podrá ser considerado falta disciplinaria.

Artículo 26. Tiempos de Merienda y Almuerzo — Para los 15 minutos de merienda y la media hora de almuerzo de la Plataformista, como medida seguridad se deberá dejar con llave su caja de seguridad y cerrado el sistema de facturación.

Artículo 27. Depósito bancario — Una vez efectuado el cierre diario de caja, la Tesorería Municipal deberá preparar la totalidad de la documentación de respaldo correspondiente, a efectos de realizar el depósito bancario en las cuentas oficiales del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, ya sea mediante ventanilla del banco autorizado o a través del buzón nocturno.

Dicho depósito deberá realizarse a más tardar el día hábil siguiente al cierre, salvo situaciones debidamente justificadas.

La persona encargada de Tesorería procederá además a efectuar los registros contables correspondientes en el libro Diario, asegurando la correcta imputación de los ingresos recaudados.

Una vez completado lo anterior, se remitirá a la unidad de Contabilidad y Presupuesto la documentación correspondiente a los cierres diarios, junto con las notas de crédito pendientes de aplicación, para su debido registro y conciliación.

Artículo 28. Traslado de valores — Como medida de seguridad en el traslado de valores, la persona encargada de la Tesorería Municipal o quien esta designe, deberá realizar el depósito bancario acompañada por un funcionario de seguridad institucional.

En ausencia de este recurso, podrá ser acompañada por un funcionario municipal autorizado, preferiblemente del área de inspección o afín, debidamente identificado.

El traslado deberá efectuarse utilizando un vehículo institucional, procurando rutas seguras y condiciones que minimicen riesgos, conforme a los protocolos internos de seguridad.

Artículo 29. Custodia del fondo fijo — El monto correspondiente al fondo fijo de la Caja Recaudadora será custodiado por la persona Plataformista asignada, quien lo mantendrá resguardado en una caja metálica de

seguridad con llave, debidamente autorizada para tal efecto.

La llave de dicha caja estará bajo responsabilidad directa de la persona Plataformista, siendo de uso personal e intransferible, quedando prohibida su duplicación o entrega a terceros sin autorización expresa de la Tesorería Municipal.

Durante la jornada laboral, la caja deberá permanecer bajo resguardo permanente de la persona responsable, evitando su exposición o acceso por personas no autorizadas.

La Tesorería Municipal podrá realizar verificaciones periódicas sobre el estado del fondo fijo y su adecuada custodia.

**CAPÍTULO VII
DE LOS FALTANTES Y LOS SOBRANTES**

Artículo 30. Faltantes — Cualquier diferencia entre las sumas recaudadas y la suma de los comprobantes, deberá cubrirlos la Plataformista a más tardar un día hábil después de ocurrido el faltante; si no fuere cubierto en este plazo, incurre en falta grave de acuerdo con lo señalado en el Código Municipal y el Código de Trabajo.

Artículo 31. Notificación de Faltantes — El descubrimiento de faltantes superiores a €20.000,00 por parte de la Tesorera, tendrá que ser notificado al Administrador Tributario, con copia al Intendente Municipal y a la Auditora Interna, para lo que proceda.

Artículo 32. Sobrantes — Los sobrantes que se produzcan en los cierres diarios de operaciones de la Caja, deberán ser depositados a favor del Concejo Municipal, mediante un recibo.

**CAPÍTULO VIII
PROHIBICIONES DE LA O EL PLATAFORMISTA**

Artículo 33. Prohibiciones — Durante el desempeño de sus funciones el o la Plataformista tiene las siguientes prohibiciones:

- a) Recibir dinero y valores u otros sin emitir el recibo oficial con el correspondiente sello
- b) Recibir extraoficialmente por cualquier concepto, dinero o valores ajenos a la Institución.

- c) Alejarse o hacer abandono de su lugar de trabajo, sin la debida autorización de la Tesorera (o) y en ausencia de la misma, del Administrador Tributario.
- d) Efectuar el cambio de cheques particulares por efectivo de la Institución.
- e) Permitir el acceso a personas particulares al lugar de trabajo, así como el préstamo de documentos de caja (Recibos oficiales, comprobantes de pago, etc.) sin registro ni firma del solicitante.
- f) Utilizar el efectivo bajo su custodia para fines particulares.
- g) Queda terminantemente prohibido que los y las funcionarias de plataforma presten servicios a terceros para que realicen tramites o realizar o asesorar a terceros.

Artículo 34. Prohibición de gestión externa de trámites y conflicto de interés.

Se prohíbe de manera absoluta a las personas funcionarias de Plataforma de Servicios:

- a) Realizar, fuera o dentro de la jornada laboral, gestiones, asesorías, confección de documentos, preparación de declaraciones o cualquier tipo de trámite administrativo para terceros, cuando dichos trámites estén relacionados directa o indirectamente con los servicios que presta el Concejo Municipal.
- b) Recibir, canalizar o facilitar la presentación de trámites que hayan sido elaborados o gestionados por la propia persona funcionaria, independientemente de que estos sean formalmente recibidos por otro funcionario.
- c) Utilizar conocimientos, acceso al sistema institucional, información privilegiada en su condición de funcionaria o funcionario para beneficiar a terceros en la preparación de gestiones que posteriormente serán presentadas ante la institución.
- d) Generar, promover o mantener cualquier situación que implique conflicto de interés, tráfico de influencias o ventaja indebida frente a otros contribuyentes.

Lo anterior aplica independientemente del horario en que se realicen dichas actividades.

El incumplimiento de esta disposición será considerado falta grave, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

Artículo 35. Responsabilidad Funcional — El o La Plataformista deberá actuar con diligencia en el cobro de los servicios en efectivo, mediante cheque, notas de crédito y débito y Voucher; en el manejo adecuado de la totalidad del efectivo, títulos, valores y otros documentos de la Institución, relacionados con el sistema de recaudación de los tributos en la caja recaudadora y en el resguardo y control de la clave asignada, y cualquier otro medio o instrumento que le fuera entregado para el desarrollo de su trabajo.

En caso del incumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior será sancionado de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo y a lo dispuesto en el artículo 64 del Código Municipal, que establece que los funcionarios municipales encargados de recibir valores municipales será responsables de ellos y de

cualquier pérdida, daño, abuso, empleo o pago ilegal imputable a su dolo o culpa y el autor de tales hechos será sancionado administrativamente, de acuerdo con el régimen disciplinario vigente, previo cumplimiento del debido proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que pueda haber incurrido.

CAPÍTULO IX

CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN

Artículo 36. Arqueos de caja — La Tesorería Municipal deberá realizar arqueos de caja de forma periódica y sin previo aviso a las personas funcionarias encargadas de la recaudación.

Los arqueos deberán efectuarse al menos una vez al mes por cada caja recaudadora, sin perjuicio de los arqueos extraordinarios que disponga la Administración o la Auditoría Interna.

De cada arqueo se levantará un documento formal, el cual deberá contener el detalle de los valores verificados, las diferencias detectadas y las observaciones pertinentes, debiendo ser firmado por las personas participantes. En caso de faltantes, el dinero deberá reponerse de forma inmediata, en presencia de la Tesorería Municipal, ya que la caja debe permanecer exacta; y en caso de sobrantes, se deberá realizar igualmente el reintegro a favor del Concejo Municipal por el monto total del sobrante.

Artículo 37. Conciliaciones — La Tesorería Municipal deberá asegurar la conciliación diaria entre los montos recaudados en caja, los registros del sistema informático y los comprobantes físicos.

Asimismo, la unidad de Contabilidad realizará conciliaciones periódicas entre los registros contables y los estados bancarios, dejando evidencia documental de dichas conciliaciones.

Cualquier diferencia detectada deberá ser investigada de inmediato y documentada.

Artículo 38. Segregación de funciones — Con el fin de fortalecer el control interno, deberán segregarse las funciones de recaudación, custodia, registro y supervisión de los ingresos municipales.

En ningún caso una misma persona funcionaria deberá ejercer simultáneamente el control total de una transacción desde su registro hasta su conciliación final, salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas y autorizadas por la Administración.

Artículo 39. Gestión de incidentes — En caso de presentarse situaciones como robo, hurto, pérdida de dinero, faltantes, sobrantes significativos o fallas en el sistema, la persona funcionaria deberá comunicarlo de inmediato a la Tesorería Municipal y a su superior jerárquico.

Se deberá levantar un acta detallada de los hechos, indicando circunstancias, montos involucrados y posibles causas, sin perjuicio de las investigaciones administrativas correspondientes.

Artículo 40. Continuidad del servicio — En caso de fallas en el sistema informático, interrupciones eléctricas u otras situaciones que afecten la continuidad del servicio, se deberán aplicar mecanismos alternos de registro manual previamente autorizados.

Una vez restablecido el sistema, las operaciones deberán ser incorporadas de forma inmediata al sistema institucional, garantizando su trazabilidad.

Artículo 41. Control y resguardo documental — Toda la documentación generada en la caja recaudadora deberá ser archivada de forma ordenada, cronológica y segura.

La Tesorería Municipal definirá los plazos de conservación documental y los responsables de su custodia, conforme a la normativa vigente.

Artículo 42. Indicadores de gestión — La Administración establecerá indicadores de gestión para evaluar el desempeño de las cajas recaudadoras, tales como:

- a) Volumen de transacciones
- b) Tiempos de atención
- c) Diferencias de caja
- d) Nivel de cumplimiento de procedimientos

Dichos indicadores deberán ser revisados periódicamente.

Artículo 43. Capacitación del personal — El personal asignado a funciones de recaudación deberá recibir capacitación periódica en:

- a) Manejo de fondos públicos
- b) Uso del sistema
- c) Control interno
- a. Atención al contribuyente

La Administración deberá dejar evidencia de dichas capacitaciones.

Artículo 44. Acta de responsabilidad — Toda persona funcionaria que reciba fondos o valores deberá firmar un acta de responsabilidad donde se establezcan sus obligaciones en el manejo, custodia y registro de los recursos.

Artículo 45. Medidas de seguridad física — Las áreas de recaudación deberán contar con medidas de seguridad adecuadas, tales como:

- a) Cámaras de vigilancia.
- b) Controles de acceso.
- c) Protección física del dinero.

Artículo 46. Supervisión y revisión periódica — El superior jerárquico inmediato, en coordinación con la Tesorería Municipal, deberá realizar revisiones periódicas del funcionamiento de las cajas recaudadoras, con el fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

Dichas revisiones deberán contemplar al menos:

- a) Cumplimiento de los procedimientos de apertura, operación y cierre de caja.
- b) Correcta emisión y respaldo de comprobantes.
- c) Manejo adecuado del fondo fijo.
- d) Cumplimiento de medidas de seguridad.
- e) Aplicación de controles internos establecidos.

De cada revisión deberá dejarse evidencia documental, incluyendo hallazgos, recomendaciones y acciones correctivas, las cuales deberán ser atendidas en los plazos definidos por la Administración.

Artículo 47. Trazabilidad de las operaciones — Todas las transacciones realizadas en la caja recaudadora deberán contar con trazabilidad completa, desde su registro en el sistema hasta su reflejo en los estados financieros.

Para tales efectos se deberá garantizar:

- a) Identificación del funcionario responsable de cada transacción.
- b) Registro automático en el sistema institucional.

- c) Respaldo documental físico o digital.
- d) Vinculación entre recibos, cierres de caja y depósitos bancarios.

La omisión de cualquiera de estos elementos será considerada una debilidad de control interno.

Artículo 48. Gestión de riesgos operativos — La Administración, en coordinación con la Tesorería Municipal, deberá identificar, evaluar y gestionar los riesgos asociados al proceso de recaudación.

Se deberán considerar, entre otros:

- a) Riesgos de pérdida de efectivo.
- b) Riesgos de fraude o manipulación de información.
- c) Riesgos operativos por fallas tecnológicas.
- d) Riesgos en el traslado de valores.

Se deberán establecer medidas preventivas y correctivas, así como mecanismos de seguimiento y actualización periódica.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 49. Subordinación — En el desempeño de sus funciones, la o el Plataformista estará bajo la subordinación de la Tesorera Municipal, en relación con el manejo de valores, medidas de seguridad, liquidación diaria, arqueos, dotación de menudo para operar y otros similares.

Para los otros aspectos tales como el manejo de codificaciones de ingresos, con la atención de los contribuyentes, aspectos de forma y fondo en la confección de los comprobantes de pago, permisos y todos aquellos otros afines a su puesto, dependerán la Administración Tributaria y Financiera.

Artículo 50. Caja de seguridad — Para el adecuado desempeño de sus labores, los funcionarios de Plataforma contarán con una caja de seguridad. En ningún caso podrá guardar conjuntamente dinero o documentos personales con los propios de su labor.

Artículo 51. Fondo Fijo — El monto fijo de dinero con que se operará la Caja Recaudadora será de ₡50.000,00 (cincuenta mil colones exactos), y será exclusivamente para el buen funcionamiento de dicha Caja. Dicho monto podrá ser aumentado por acuerdo del Concejo Municipal, a solicitud de la Administración Tributaria y Financiera.

Artículo 52. Custodia de Valores — La Plataformista deberá mantener todos los valores asignados a ella (fondo de operación ₡50.000,00, sellos, ingresos) dentro de su área de trabajo y no podrá sacarlos sin autorización de sus superiores, salvo para trasladarlos a la Tesorería Municipal para la realización de cierres o arqueos.

Artículo 53. Sustituciones — La labor de atención a los contribuyentes para el cobro de los diversos tributos estará a cargo de la Plataformista (o) y en su ausencia por la Tesorera y podrán suplir a las mismas el Asistente de la Administración Tributaria, esto por pertenecer todos a la Administración Tributaria, sin perjuicio de lo señalado en el artículo siguiente.

Artículo 54. Póliza de Fidelidad — La Plataformista y todo funcionario que la supla en sus funciones deberá contar con una Póliza de Fidelidad, otorgada por el Instituto Nacional de Seguros, cuyo monto se fijará de acuerdo con el dinero y los valores que deba custodiar. El Administrador Tributario y la Tesorera deberán velar por el cumplimiento del presente artículo.

Artículo 55. Ubicación Física — La caja recaudadora estará ubicada cerca de la entrada principal del edificio municipal y deberá estar separada de las otras oficinas por una división, con su correspondiente puerta. El acceso a dicha área será restringido. Bajo ninguna circunstancia se permitirá el ingreso de personal no autorizado ni de personas ajenas a la institución, tales como vendedores, agentes, notificadores o familiares.

Artículo 56. Atención al Contribuyente — La Plataformista deberá atender al contribuyente dentro de los parámetros de respeto, dedicación y diligencia requeridos, a efecto de lograr como producto final el proceso la percepción del ingreso y el mayor grado de satisfacción en el contribuyente por la atención recibida.

Artículo 57. Fondo de cambio para Plataforma — Se establece un fondo de cambio destinado a las Plataformas de Servicios, el cual será administrado y custodiado por la Tesorería Municipal, por un monto máximo de ₡150.000 (ciento cincuenta mil colones).

La Tesorería será responsable de suministrar oportunamente el efectivo necesario en denominaciones adecuadas, con el fin de garantizar la continuidad y eficiencia en la atención al contribuyente.

El fondo de cambio no forma parte de los ingresos municipales, por lo que deberá mantenerse debidamente identificado, separado de la recaudación diaria y sujeto a controles periódicos por parte de la Tesorería.

Asimismo, la Tesorería deberá velar por la reposición, control y adecuado uso del fondo, pudiendo realizar verificaciones cuando lo considere necesario.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 58. Actualización del reglamento — El presente reglamento deberá ser revisado periódicamente, al menos cada dos años, o cuando se produzcan cambios en la normativa aplicable, en los sistemas utilizados o en la estructura organizativa.

Las modificaciones deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal, previa recomendación de la Administración y, cuando corresponda, de la Auditoría Interna.

Artículo 59. Derogatoria — El presente Reglamento reforma y deroga cualquier Reglamento de Caja Recaudadora que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano haya emitido con anterioridad.

Artículo 60. Vigencia — Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

POR LO TANTO

Esta comisión permanente de Asuntos Jurídicos con base en el artículo 34 inciso g, y 49 del Código Municipal **DICTAMINA, recomendar al Concejo:**

- ➔ Se apruebe el siguiente **PROYECTO DE REGLAMENTO DE CAJA RECAUDADORA. ES TODO.** Se somete a votación el dictamen el cual es aprobado en todas sus partes. HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCION

ACUERDO N°4

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: 4.1. Acoger en todas sus partes el dictamen emitido por la comisión permanente de asuntos jurídicos". ACUERDO UNANIME

4.2. Aprobar en proyecto de reglamento denominado PROYECTO DE REGLAMENTO DE CAJA RECAUDADORA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO y se proceda a su debida publicación". ACUERDO UNANIME. Votan a favor los concejales Minor Centeno Sandi,

Denia Villalobos Barahona, Francisco Madrigal Céspedes, Carlos Mauricio Duarte Duarte y Angie Bonilla Santana

b. ASUNTO. PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA CHICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

DICTAMEN DE COMISIÓN

Fecha: 11 de mayo del 2026

De: Comisión permanente de Asuntos Jurídicos

Para: Concejo Municipal de Distrito de Cóbano de Puntarenas

Acta número cero veinticuatro- dos mil veintiséis de la comisión permanente de Asuntos Jurídicos, celebrada el día once de mayo a las quince horas con treinta minutos en la Sala de Sesiones de este Concejo Municipal. Presentes los miembros: Minor Centeno Sandi, Mario Delgado Rodriguez, y los asesores Diego Céspedes Núñez Coordinador Talento Humano y Licda. Aralyn Villegas Ruiz Abogada Municipal

Ausente: Ivania prendas Quesada

DICTAMEN N°02

CONSIDERANDO:

- ✓ Que se ha analizado el **PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA CHICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO**, remitida por la Administracion mediante OFICIO INT-131-2026 la cual indica:

PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA CHICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

De conformidad con el artículo 169 de la Constitución Política; artículos 60, inciso c) y 69 de la Ley Orgánica de Ambiente, el artículo 8, inciso e) de la ley para la Gestión Integral de Residuos, y los artículos 4, 13, inciso c) y 43 del Código Municipal, y La Ley General de Concejos Municipales de Distrito No. 8173, se pone en conocimiento del Honorable Concejo Municipal del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, el presente proyecto denominado Reglamento para el Funcionamiento de La Caja Chica del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º- Definiciones. Cuando en este reglamento se empleen las siguientes definiciones, debe dárseles las acepciones que señalan a continuación:

- a) Arqueo de caja chica: Verificación del cumplimiento de la normativa que rige el Fondo Fijo de Caja Chica. Consiste en constatar que la documentación que respalda los egresos concuerde con los montos autorizados, incluyendo la revisión física del efectivo, comprobantes, y registros electrónicos o manuales.
- b) Bienes y servicios de uso común: Artículos y servicios de uso periódico y repetitivo, necesarios para las operaciones regulares del Concejo. Las dependencias deben prever su disponibilidad con suficiente anticipación.
- c) Caja Chica: Procedimiento no ordinario de contratación pública indispensable y urgente para la adquisición de bienes y/o servicios que no podrá exceder el 10% del monto fijado para la licitación reducida, según lo estipulado en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.
- d) Caso fortuito: Suceso que, sin poder preverse o que, previsto, no pudo evitarse, puede ser causado por la naturaleza o por hechos humanos, y que impide el cumplimiento de una obligación.
- e) Compra menor y de escasa cuantía: Adquisición de bienes y servicios que no superen los límites establecidos para los vales de Caja Chica, cuya necesidad sea urgente, indispensable o impostergradable. Se incluyen compras de escasa cuantía que, por su bajo impacto económico, no requieren procedimientos concursales, siempre que no sean repetitivas.
- f) Concejo: Para efectos de este reglamento, se entenderá como el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.
- g) Control: Conjunto de mecanismos y procedimientos que permiten el seguimiento, análisis y ajuste de la planificación financiera institucional, incluyendo la reorganización de cuentas y la sostenibilidad presupuestaria.
- h) Cuenta presupuestaria: Registro contable que responde a la normativa vigente en materia de administración financiera pública, utilizada para clasificar y controlar los egresos del fondo.
- i) Dependencia usuaria del servicio: Dirección, departamento, sección, unidad o instancia autorizada por la Intendencia Municipal que gestiona y utiliza los recursos del Fondo Fijo de Caja Chica.
- j) Dolo: Toda acción u omisión voluntaria, consciente y deliberada, realizada con la intención de causar un perjuicio, obtener un beneficio indebido, encubrir una irregularidad, o eludir los controles establecidos en el uso, manejo, custodia, validación, liquidación o reintegro de los fondos de Caja Chica.

El dolo se configura cuando se demuestra que la persona actuó con conocimiento de la irregularidad y con voluntad de ejecutarla, independientemente de que se haya consumado el daño patrimonial.

- k) Encargado(a) del fondo: La Tesorera Municipal, quien según el artículo 118 del Código Municipal vigente, es quien se le asignará el fondo de las Cajas Chicas.
- l) Error involuntario: Toda acción u omisión que genere una irregularidad en el manejo de la Caja Chica, cometida sin intención, dolo ni beneficio personal, atribuible a descuido, desconocimiento, confusión operativa o falla humana razonable. El error involuntario se caracteriza por ser aislado, no reiterativo, y por no comprometer de forma significativa la integridad del Fondo Fijo de Caja Chica, ni los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.
- m) Fraccionamiento: Práctica prohibida que consiste en dividir artificialmente una operación para evadir los procedimientos de contratación establecidos por ley, con el fin de utilizar el Fondo Fijo de Caja Chica de forma indebida.

- n) Fondo Fijo de Caja Chica: Fondo autorizado por la Intendencia Municipal para atender gastos menores, urgentes o imposterables, relacionados con la adquisición de bienes y servicios no disponibles en bodega municipal. Su uso está limitado a dependencias administrativas y operativas, excluyendo compras recurrentes que deban gestionarse por otros medios. El monto no podrá exceder el 10% del límite establecido para licitación reducida, conforme a la Ley General de Contratación Pública.
- o) Formulario de Caja Chica: Comprobante que autoriza la entrega del dinero en efectivo, funcionando como vale, a una persona funcionaria pública autorizada para tal efecto según lo dispuesto en este reglamento, el cual funcionará como vale de entrega de efectivo.
- p) Funcionario que autoriza: Persona funcionaria con potestad legal y administrativa para aprobar el uso del Fondo Fijo de Caja Chica, según su perfil y nivel jerárquico.
- q) Fuerza mayor: Evento imprevisible e irresistible, como fenómenos naturales o hechos de terceros, que imposibilita el cumplimiento de una obligación o exonera de responsabilidad por daños causados.
- r) Gastos de representación: Erogaciones realizadas por funcionarios en el marco de actividades institucionales, destinadas a atender personas o representantes de entidades ajenas al Concejo.
- s) Gastos menores, indispensables e imposterables: Se consideran bajo esta condición, la adquisición en calidad de emergencia de bienes y servicios cuya cuantía no exceda el límite preestablecido en este reglamento. También se considerarán como gastos menores, sujetos al pago por medio del fondo regulado en el presente reglamento, los viáticos de conformidad con lo regulado en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, Reglamento No. 4 del 10 de mayo de 2001.
- t) Imposibilidad sobrevenida: Situación en la que, por causas legales o físicas posteriores al acuerdo, se imposibilita el cumplimiento de una obligación previamente pactada.
- u) Intendente: Jerarca administrativo del Concejo Municipal de Distrito, con representación legal, encargado de autorizar los gastos del Fondo Fijo de Caja Chica. En su ausencia, esta función podrá ser asumida por el/la Viceintendente.
- v) Jefe inmediato: Persona funcionaria que ejerce la jefatura directa sobre la Tesorería Municipal, con las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.
- w) Justificación razonada: Resolución formal emitida por la dependencia solicitante del vale, que debe contener fecha, motivo de la compra y justificación técnica, conforme a lo dispuesto en este reglamento.
- x) Liquidación: Rendición de cuentas que realiza el funcionario responsable del vale de Caja Chica, mediante la presentación de los comprobantes originales o facturas electrónicas que respaldan los bienes y servicios adquiridos.
- y) Nómina de pago: Instrumento administrativo que permite autorizar de forma ordenada los pagos de bienes y servicios adquiridos, detallando la información contable correspondiente.
- z) Reglamento: El presente reglamento.
- aa) Responsable de la Caja Chica: Persona funcionaria encargada de la Oficina de Tesorería Municipal, responsable de la administración del fondo, o quien sea designado por la Intendencia Municipal en casos excepcionales debidamente justificados.
- bb) Reintegro de fondos: Solicitud de reposición de dinero al Fondo Fijo de Caja Chica, realizada por la Tesorería Municipal o el funcionario responsable, con base en los comprobantes que justifican los egresos efectuados.
- cc) Saldo operativo: Monto disponible en el sistema presupuestario institucional, que refleja el saldo real del Fondo Fijo de Caja Chica.
- dd) SICOP: Sistema Integrado de Compras Públicas, herramienta oficial para la gestión de contrataciones en el sector público.
- ee) Tope máximo: Es el pago máximo autorizado para cubrir erogaciones de determinada compra. Dicho tope será el que indique el presente reglamento.
- ff) Unidad usuaria: Dependencia, departamento, oficina o unidad administrativa que origina la necesidad del gasto y que solicita la emisión del vale de Caja Chica, siendo responsable de su justificación, del cumplimiento de los procedimientos establecidos y de aportar la documentación de respaldo correspondiente.

gg) Urgencia: Se presenta en aquellas situaciones en las que se precisa atención inmediata de manera indispensable e impostergable.

hh) Vale de Caja Chica: Documento que autoriza el adelanto de dinero en efectivo o por otros medios, para la adquisición de bienes y servicios, emitido conforme a lo dispuesto en este reglamento.

ii) Viáticos: Gastos de viaje, alimentación, hospedaje y transporte dentro o fuera del país, que pueden ser cubiertos por el Fondo Fijo de Caja Chica, siempre que no excedan el monto máximo autorizado y se tramiten conforme al reglamento vigente.

jj) Tarjeta institucional: Medio de pago electrónico asignado a un funcionario autorizado para la atención de gastos menores, sujeto a las disposiciones, controles y procesos de liquidación establecidos en el presente reglamento

Artículo 2º- Objetivo del reglamento. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y control del Fondo Fijo de Caja Chica del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, destinado a cubrir gastos menores, urgentes e indispensables no previstos oportunamente, conforme al marco legal vigente.

Artículo 3º- Ámbito de aplicación. El presente Reglamento establece las disposiciones generales que regulan la asignación, operación, uso y control del Fondo Fijo de Caja Chica del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, así como la adquisición de bienes y servicios mediante este mecanismo, conforme a la normativa vigente y los lineamientos internos establecidos para su correcta administración.

Artículo 4º- Fondo Fijo de Caja Chica. Se establece un Fondo Fijo de Caja Chica con un tope máximo de ¢1.000.000,00 (un millón quinientos mil colones exactos), cuya custodia estará a cargo de la Tesorería Municipal.

Dicho monto solamente podrá ser variado mediante acuerdo del Concejo municipal de Distrito Cobano

Artículo 5º- Monto máximo por vale. El monto máximo autorizado para la emisión de cada Vale de Caja chica es la siguiente:

a) Vale ordinario: En condiciones ordinarias, no podrá exceder el treinta por ciento (30%) del monto total autorizado del fondo, el cual deberá garantizarse el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, razonabilidad y control interno en el uso de los recursos públicos y se tramitará mediante el formulario CC-01.

b) Vale Excepcional: De forma excepcional se podrían autorizar hasta un 50% del monto de la caja chica siempre y cuando:

a. La solución sea indispensable e impostergable.

b. La adquisición no resulte más onerosa que el procedimiento ordinario de contratación a realizar.

c. Se acredite el costo beneficio para la Administración.

d. No haya fragmentación.

Este vale se tramitará en el formulario CC-02 y cumplir con los requisitos determinados para tal fin.

La emisión, tramitación y liquidación de los vales deberá realizarse utilizando exclusivamente los formularios autorizados en el presente reglamento, según corresponda al tipo de gasto y al monto autorizado.

Cuando el monto del vale supere el extracto económico definido por hacienda para el 2%, según artículo 11 de la Ley el impuesto sobre la renta, el usuario solicitante deberá contemplarlo así, al momento de la elaboración

l vale a través del sistema informático, momento en el cual dicho sistema practicará la retención correspondiente. Será obligación del solicitante prevenir al proveedor sobre la retención de este impuesto.

Artículo 6º- Operatividad del Fondo Fijo de Caja Chica. Funcionará bajo el sistema de fondo fijo, mediante una cuenta corriente institucional (65%) y la disponibilidad de dinero en efectivo (35%), exclusivamente para atender gastos menores, urgentes o imprevistos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, el pago de viáticos y gastos de viaje, y otras erogaciones autorizadas conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 7º- Composición y conservación del Fondo Fijo de Caja Chica. La Caja Chica deberá conservar en todo momento el monto total asignado, compuesto exclusivamente por dinero en efectivo, vales liquidados con sus respectivos comprobantes, vales pendientes de liquidación y vales en trámite de reintegro. No se permitirá, bajo ninguna circunstancia, sustituir estos elementos por otros de naturaleza distinta, ajenos al régimen propio de Caja Chica.

Artículo 8º- Devoluciones de dinero. La Caja Chica recibirá devoluciones de dinero tanto en efectivo como por transferencia a la cuenta de la caja chica, sin excepción de ninguna clase. Toda devolución deberá

registrarse de inmediato en el sistema contable correspondiente y contar con el respaldo documental que justifique el reintegro.

Artículo 9º- Normativa aplicable. Este reglamento, así como los funcionarios que intervienen en su aplicación, quedan sujetos a las disposiciones contenidas en la siguiente normativa, y sus reformas: Ley de Administración Financiera de la República; Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; Ley General de la Administración Pública; Ley General de Contratación Pública N.º 9986 y su reglamento; Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos; Código Municipal; cualquier otra normativa conexa aplicable en materia administrativa, presupuestaria, contractual o funcional.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 10º- Manejo operativo del fondo. La Administración Municipal podrá emitir directrices internas para regular y detallar los procedimientos operativos relacionados con el uso del Fondo Fijo de Caja Chica, sin perjuicio de las responsabilidades asignadas a la tesorera como encargada del fondo y a las unidades usuarias como responsables de los montos recibidos y de sus respectivas liquidaciones, de conformidad con el presente reglamento y la normativa de control interno aplicable.

Artículo 11º- Criterio presupuestario. Los gastos que se cubran mediante el Fondo Fijo de Caja Chica deberán estar debidamente presupuestados y responder a partidas, grupos y subpartidas autorizadas en el Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público. No se permitirá la compensación entre partidas presupuestarias.

Artículo 12º- Exoneración de impuestos. El funcionario solicitante deberá gestionar, cuando corresponda, la exoneración o no sujeción de los impuestos aplicables, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Código Municipal y demás normativa vigente.

Artículo 13º- Desembolsos. Los vales provisionales se desembolsarán con carácter previo a la adquisición del bien o servicio. El monto entregado deberá destinarse exclusivamente a los fines autorizados, y cualquier remanente deberá ser reintegrado en su totalidad dentro del plazo establecido para la liquidación, sin posibilidad de reutilización ni compensación en gestiones futuras.

Artículo 14º- Formas de pago. Las compras deberán efectuarse de contado y el bien o servicio adquirido deberá estar exento de toda clase de impuestos, contribuciones, tasas y derechos; en consecuencia, el Concejo no reconocerá ningún rubro por dichos conceptos cuando estén incorporados en la factura, ni cuando el monto total del pago se evidencie fraccionado en varias facturas. La presentación de una factura con la indicación de “cancelada” o “venta de contado” se interpretará como constancia de que el funcionario tramitador del vale ha realizado el pago correspondiente.

Artículo 15º- Control de plazos y seguimiento. La Tesorería Municipal deberá mantener un registro actualizado de todos los vales emitidos, incluyendo el control de las fechas de desembolso, liquidación y reintegro; toda liquidación extemporánea deberá ser reportada al Encargado de Talento Humano en un plazo máximo de cinco (10) días hábiles, a efectos de iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente. Este control formará parte de los informes periódicos que la Tesorería deberá remitir a la Administración Tributaria Financiera.

Artículo 16º- De las devoluciones por sumas adelantadas en exceso. Cuando el monto del vale otorgado exceda el valor final de la compra o de los viáticos autorizados, el funcionario deberá realizar la devolución correspondiente, conforme al mecanismo de desembolso utilizado:

- a) Si el adelanto fue entregado en dinero efectivo, el reintegro deberá efectuarse en moneda nacional (colones), ante la Tesorería Municipal o la persona que este designe.
- b) Si el adelanto se realizó mediante tarjeta de débito institucional, la Tesorería gestionará directamente la devolución ante la entidad financiera correspondiente, dejando constancia documental del trámite efectuado.

Artículo 17º- Usos de medios electrónicos. La ejecución de las operaciones del Fondo Fijo de Caja Chica, así como los trámites de reintegro, podrán realizarse mediante medios electrónicos, siempre que la institución y la entidad bancaria correspondiente dispongan de un sistema de información computarizado que garantice la funcionalidad adecuada y la seguridad operativa requerida.

CAPÍTULO III USOS PERMITIDOS

Artículo 18º- Finalidad del Fondo. El Fondo Fijo de Caja Chica se utilizará exclusivamente para:

- a) Adquisición de bienes y servicios imprevisibles o urgentes.
- b) Gastos menores cuya tramitación por otros medios resulte ineficiente.
- c) Viáticos y gastos de viaje dentro del territorio nacional.
- d) Gastos de representación institucional debidamente autorizados.

Artículo 19º- Compra de bienes y servicios por urgencia o gastos menores. La compra de bienes y/o servicios mediante el fondo de Caja Chica se tramitará únicamente cuando concurran las siguientes condiciones:

- a) Que el bien o servicio solicitado no se encuentre disponible en la Bodega Municipal ni en Proveeduría.
- b) Que el bien o servicio requerido no sea considerado de uso común, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.
- c) Que los bienes a adquirir no impliquen materiales de construcción en cantidades significativas, de modo que constituyan inversión en obra pública.
- d) Que ninguna dependencia o funcionario del Concejo Municipal, según sus funciones, esté en posibilidad de prestar o facilitar el bien o servicio requerido.
- e) Que el bien o servicio sea de urgente necesidad, indispensable e impostergable o que su adquisición no pueda esperar el procedimiento ordinario de contratación pública.
- f) Que no se esté realizando un fraccionamiento en la adquisición de bienes y servicios con el fin de evadir procedimientos ordinarios de compras públicas.
- g) Que exista contenido económico suficiente con cargo a la partida o subpartida presupuestaria correspondiente.
- h) Que el monto de la compra no exceda el límite establecido en el presente reglamento.
- i) Que la urgencia esté debidamente justificada por el titular de la unidad solicitante, indicando con precisión el daño que podría ocasionar postergar la compra, y dejando constancia de que no obedece a falta de planificación.
- j) Que la jefatura autorizante verifique la existencia de la situación de urgencia o motivo de no sujeción de la compra ordinaria.
- k) Que se trate de gastos menores, indispensables e impostergables, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, siempre que no correspondan a gastos susceptibles de planificación.
- l) Que no se trate de pagos por remuneraciones, horas extra, vacaciones u otros conceptos salariales.
- m) En casos específicos, como el mantenimiento urgente del equipo automotor municipal, podrá justificarse la adquisición inmediata de suministros, repuestos o servicios especializados, siempre que se cumplan las condiciones anteriores.
- n) En caso de discrepancia con la Tesorería Municipal respecto a la justificación presentada, esta podrá requerir respaldo escrito; si persiste la discrepancia, se elevará ante la Intendencia Municipal para su resolución definitiva, conforme a este reglamento y la legislación aplicable.
- o) La adquisición no resulte más onerosa que el procedimiento ordinario

Artículo 20º- Que, tratándose de adquisiciones excepcionales no susceptibles de planificación, estas solo podrán autorizarse mediante Caja Chica cuando sean estrictamente urgentes e indispensables para evitar afectación al servicio público. Dichas compras serán extraordinarias y no recurrentes, por lo que no podrá efectuarse más de una adquisición del mismo tipo de bien o servicio en un mismo ejercicio presupuestario. Que excepcionalmente se podría autorizar, sin embargo, la unidad solicitante deberá aportar un documento formal con el visto bueno de la Intendencia en el cual deberá justificar la urgencia y demostrar que no obedece a falta de planificación.

Artículo 21º- Viáticos Nacionales. El Fondo de Caja Chica podrá emplearse para cubrir gastos de viáticos dentro del territorio nacional, exclusivamente en aquellos casos en que el traslado del funcionario municipal sea necesario para el cumplimiento de funciones institucionales, y siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que el gasto se ajuste estrictamente al Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, así como a cualquier disposición complementaria emitida por la Auditoría Interna o la Intendencia Municipal.

- b) Que exista contenido presupuestario suficiente en la partida presupuestaria correspondiente, debidamente codificado y autorizado por la Oficina de Presupuesto Municipal.
- c) Que haya fundamentación técnica suficiente que indique el objetivo institucional, la relación con el plan operativo anual y los beneficios esperados para la gestión municipal.
- d) Que se cuente con la autorización previa de la Coordinación Inmediata, o de la persona que este designe formalmente para tal efecto.
- e) Que el monto solicitado por concepto de viáticos no exceda el equivalente a una semana hábil de trabajo, calculado con base en la tarifa diaria más alta vigente según lo establecido por la Contraloría General de la República.
- f) Que el monto podrá incluir conceptos de alimentación, hospedaje, transporte interno y otros gastos menores relacionados, siempre que estén debidamente desglosados y respaldados.
 - 1. Hospedaje debe presentar la debida factura digital al correo institucional.
 - 2. Parqueo y peajes: Se debe presentar el tiquete, el cual debe coincidir con el día de salida.
 - 3. Transporte Publico: Cuando el funcionario utilice servicios de transporte público que no emitan comprobante o factura (como autobuses o taxis), el gasto podrá reconocerse mediante su inclusión en la liquidación de viáticos debidamente presentada y firmada. La jefatura de la unidad deberá verificar la razonabilidad del monto y su relación directa con la diligencia oficial.
- g) Que el desembolso se realice mediante vale provisional en efectivo o transferencia corriente a la cuenta del funcionario, sujeto a liquidación posterior conforme a lo establecido en este reglamento.

Artículo 22º- Gastos de representación. Con cargo al Fondo de Caja Chica podrán ejecutarse gastos de representación únicamente cuando concurren, de forma simultánea, las siguientes condiciones:

- a) Que el gasto corresponda a recepciones oficiales organizadas directamente por el Concejo.
- b) Que exista autorización expresa y previa emitida por parte de la Intendencia Municipal.
- c) Que se disponga de contenido presupuestario suficiente en la partida específica destinada para tales fines.
- d) Que el monto del gasto no exceda el límite máximo autorizado por cada vale, conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- e) Que se acredite documentalmente el carácter institucional del evento, incluyendo su vinculación con funciones oficiales del Concejo.

No se reconocerán ni reembolsarán gastos de representación que incumplan cualquiera de los requisitos anteriores, ni aquellos derivados de actividades de índole personal, privada o ajena al interés público.

Artículo 23º- Requisitos para Solicitud de Viáticos. Toda solicitud de viáticos deberá presentarse mediante formulario digital o impreso, cuyo formato será debidamente emitido por el departamento de Tesorería, el cual incluirá al menos: 1. Fecha de solicitud; 2. Nombre completo del funcionario; 3. Número de cédula; 4. Puesto que desempeña; 5. Lugar de destino; 6. Motivo del traslado; 7. Hora de salida y llegada; 8. Detalle del viático solicitado; 9. Monto requerido; 10. Firmas del solicitante y de la persona que autoriza.11 programa a rebajar.

Artículo 24º- Excepciones de uso. Toda excepción deberá estar debidamente fundamentada y contar con la aprobación previa de la instancia competente, conforme a lo establecido en la normativa interna.

CAPÍTULO IV DEL VALE

Artículo 25º- Naturaleza. El vale de Caja Chica constituye un documento provisional que respalda la entrega de fondos para la adquisición de bienes o servicios, sujeto a liquidación posterior mediante comprobantes válidos. Su emisión, uso y liquidación estarán sujetos a los principios de legalidad, eficiencia y eficacias, así como a los respectivos controles de trazabilidad y de presupuesto.

Artículo 26º- Requisitos para la emisión del vale. Para que un vale sea válido, deberá cumplir con todos los siguientes requisitos:

- a) Formulario completo, sin borrones ni tachaduras, indicando: 1. Nombre del solicitante; 2. Unidad solicitante; 3. Fecha de solicitud; 4. Monto exacto requerido; 5. Descripción del bien o servicio; 6. Código presupuestario.
- b) Justificación razonada del gasto, respaldada documentalmente.
- c) Verificación del cumplimiento de lo establecido en los Artículos 19, 20, 21 y 22 del presente reglamento.

- d) Presentación de factura proforma o cotizaciones (mínimo tres), cuando lo amerite en caso de uso del formulario CC-02 y que el monto supere el 30% de un vale
- e) Verificación en línea del estado de morosidad del proveedor ante Ministerio de Hacienda, CCSS en caso de compras menores excepcionales.
- f) Firma del funcionario solicitante.
- g) Firma del encargado (Dependencia) de la unidad solicitante.
- h) Firma de autorización del gasto por parte de la Intendencia Municipal o la vice intendencia.
- i) Firma del encargado de Presupuesto, acreditando contenido presupuestario.
- j) Firma de la Tesorera Municipal como responsable del fondo.
- k) Firma de la Proveeduría Municipal, acreditando la no existencia del bien o servicio en Bodega Municipal.

Artículo 27º- Requisitos de los comprobantes. Los comprobantes que justifican el egreso (en la etapa de Liquidación) deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Ser documentos originales, sin borrones ni tachaduras, en formato de factura electrónica, emitidos por la respectiva casa comercial, consignados a nombre del Concejo, y cumpliendo con los lineamientos y directrices vigentes por parte del Ministerio de Hacienda.
- b) Especificar claramente el bien o servicio adquirido, fecha de adquisición, valor.
- c) Incluir número de cédula jurídica o identidad del proveedor.
- d) En caso de factura sin timbrar, deberá adjuntarse copia de la cédula del proveedor y firma legible.
- e) Ser posteriores a la fecha de emisión del vale, salvo casos de adquisiciones sin adelanto de Caja Chica.

Artículo 28º- Plazo de retiro. Los vales que no sean retirados en la Tesorería Municipal dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción serán anulados sin previo aviso.

Artículo 29º- Restricción para la emisión de nuevos vales de Caja Chica. No se autorizará la emisión de nuevos vales a funcionarios que mantengan pendientes de liquidación anteriores, salvo los casos excepcionales previstos en el presente reglamento.

Artículo 30º- Reintegro por no ejecución. Cuando la compra no se lleve a cabo, el funcionario receptor deberá reintegrar el monto entregado a más tardar el día hábil siguiente, presentando justificación escrita avalada por la jefatura inmediata. El incumplimiento será considerado falta grave, sujeta a medidas disciplinarias.

Artículo 31º- Exceso de gasto. El monto gastado no podrá exceder el autorizado en el vale. En caso de sobrepasar dicho monto, el funcionario deberá verificar que exista el contenido presupuestario y contar con la autorización del jerarca, caso contrario deberá de asumir el diferencial sin que el Concejo esté obligada a reintegrarlo.

CAPÍTULO V DE LA LIQUIDACIÓN

Artículo 32º- Plazo para liquidar vales de Caja Chica. Todo vale provisional deberá ser liquidado en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la entrega del dinero, salvo en el caso de gastos por concepto de viáticos, en cuyo caso los tres (3) días hábiles comienzan a contarse a partir del día hábil siguiente al regreso del funcionario a su lugar de trabajo.

Artículo 33º- Excepciones de plazo de liquidaciones. En casos excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito, se permitirá liquidar fuera de plazo, previa justificación escrita y visto bueno de la jefatura inmediata.

Artículo 34º- Liquidación extemporánea. La Tesorería Municipal deberá informar al Jefe de Talento Humano, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, sobre las liquidaciones que se presenten extemporáneamente, para que dicha Unidad levante el procedimiento disciplinario correspondiente.

Artículo 35º- Documentos requeridos para trámite de liquidación. Toda liquidación deberá incluir:

- a) Para adquisición de Bienes y Servicios por Urgencia o Gastos Menores:
 - i. Formulario CC-01 o CC-02, completo, según sea el caso.
 - ii. Factura original de la compra.
- b) Para Viáticos y Gastos de Viaje Dentro del Territorio Nacional:
 - i. Formulario CC-03, completo.
- c) Para Gastos de Representación Institucional:

- i. Formulario CC-04, completo.

Cada coordinación deberá digitalizar y trasladar al correo oficial de la Tesorería Municipal, los vales de liquidación de caja chica con su debido respaldo.

Artículo 36º- Formalización de la liquidación. La liquidación se considerará formalizada cuando el responsable de Caja Chica revise todos los requisitos y otorgue el recibido conforme. La jefatura que autoriza el vale deberá verificar el ingreso de los bienes o servicios adquiridos.

Artículo 37º- Exoneración de tributos. No se reconocerá el pago de IVA o impuesto de ventas realizado por el funcionario, dado que el Concejo está exento de tributos según el artículo 8º del Código Municipal y la Ley N.º 9635.

Artículo 38º- Control documental. Los comprobantes de pago deberán estar prenumerados. Toda factura deberá estar firmada y sellada por el responsable del vale o la jefatura inmediata.

Artículo 39º- Medios de pago válidos para liquidación. Las liquidaciones de vales de Caja Chica deberán sustentarse exclusivamente en pagos realizados mediante efectivo o transferencia bancaria, siempre y cuando dicha acción no dificulte la trazabilidad institucional. La Tesorería Municipal podrá validar medios alternativos únicamente en casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por la jefatura correspondiente.

Artículo 40º- Liquidaciones parciales. En aquellos casos en que el gasto autorizado mediante vale de Caja Chica no se haya ejecutado en su totalidad, se permitirá la liquidación parcial del mismo, siempre que:

- a) Se justifique por escrito la razón de la ejecución parcial.
- b) Se devuelva de inmediato el monto no utilizado al fondo respectivo.
- c) Se adjunten los comprobantes correspondientes al gasto efectivamente realizado.

Artículo 41º- Conservación documental y digitalización. Toda documentación relacionada con la liquidación de vales de Caja Chica deberá conservarse por un plazo mínimo de cinco (5) años, en formato físico o digital, según lo determine la Tesorería Municipal. Las liquidaciones deberán archivadas en el sistema institucional correspondiente, garantizando su integridad, legibilidad y disponibilidad para efectos de fiscalización, auditoría o control interno.

Artículo 42º- Liquidación sin adelanto. En situaciones urgentes, el funcionario podrá realizar el gasto sin adelanto, solicitando posteriormente el reintegro, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- a) Que se presente el Formulario CC-01 completo.
- b) Que el monto requerido no sea mayor a la tercera parte de la caja chica.
- c) La liquidación deberá presentarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de emisión de la factura vinculada a dicho gasto.
- d) Que se cuente con el correspondiente contenido económico para dicha liquidación, caso contrario, el gasto correrá por cuenta del funcionario que haya realizado o autorizado la compra.
- e) Que el funcionario no se encuentre inhabilitado para gestionar compras por medio de la Caja Chica.

Artículo 43º- Reembolso ante Liquidación. El reembolso del Fondo Fijo de Caja Chica se realizará únicamente contra la presentación de la liquidación con sus comprobantes originales. La Tesorería Municipal verificará la documentación y, una vez aprobada, efectuará el reintegro para restituir el fondo a su monto autorizado. La liquidación deberá presentarse dentro del plazo establecido; fuera de este, el reembolso solo procederá con justificación debidamente aprobada.

CAPÍTULO VI DE LOS ARQUEOS

Artículo 44º- Finalidad de los arqueos. El fondo fijo de Caja Chica estará sujeto a arqueos con el propósito de verificar, supervisar y controlar la correcta administración de los recursos, conforme a las normas de auditoría vigentes, las prácticas sanas de administración y el Manual de Normas Técnicas de Control Interno emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 45º- Alcance del arqueo El arqueo incluirá la verificación del saldo físico disponible, la revisión de los comprobantes de gasto, la conciliación entre el saldo físico y el saldo contable, así como la identificación de diferencias, si las hubiera, y su justificación.

Artículo 46º- Tipos de arqueo. Los arqueos podrán ser:

- a) Ordinarios: programados y realizados periódicamente por la Tesorería Municipal y la Administración Tributaria y Financiera.

b) Extraordinarios: efectuados al cierre del periodo fiscal, en casos de sustitución temporal del custodio o por disposición de la Administración Tributaria y Financiera.

c) Sorpresivos: practicados por la Auditoría Interna o la Administración Tributaria y Financiera.

Artículo 47º- Periodicidad. Los arqueos se realizarán de forma mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente. Además, se efectuarán arqueos extraordinarios cuando lo disponga la Administración Tributaria y Financiera o lo solicite la Auditoría Interna, o por situaciones especiales que lo ameriten, como cambios de responsable, sospechas de irregularidades o cierre del ejercicio fiscal.

Artículo 48º- Funcionario que deberá presenciar el arqueo. Todo arqueo deberá realizarse en presencia de la Tesorería Municipal, conforme al artículo 118 del Código Municipal, o del funcionario que este designe formalmente.

Artículo 49º- Derecho a segunda verificación. El funcionario presente en el arqueo tendrá derecho a solicitar una segunda verificación si considera que existen dudas razonables sobre el resultado obtenido. Esta solicitud deberá quedar registrada en el acta correspondiente. Artículo 50º- Registro documental del arqueo Cada arqueo deberá documentarse mediante un formulario oficial o acta, que incluya fecha, hora, nombres, cargos, firmas de los participantes, detalle del saldo físico y contable, observaciones relevantes y evidencia documental de la acción.

Artículo 51º- Archivo y documentación. Los documentos de respaldo de los movimientos de Caja Chica y los informes de arqueos deberán conservarse en un sistema de archivo seguro, que garantice la custodia, fácil localización y disponibilidad de la información.

Artículo 52º- Diferencias detectadas. Si como resultado del arqueo se detecta una diferencia entre el saldo físico y contable, el responsable deberá justificarla por escrito ante la Administración Tributaria y Financiera en un plazo máximo de cinco días hábiles. Además, deberá reintegrar el faltante o depositar el sobrante de forma inmediata, dejando constancia firmada. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 53º- Actos irregulares o delictivos En caso de actos irregulares o delictivos que afecten el fondo, se deberá iniciar una investigación administrativa conforme a la Ley General de la Administración Pública. Si corresponde, se presentará la denuncia ante el Ministerio Público. Toda información relacionada deberá reflejarse en el acta de arqueo.

CAPÍTULO VII DE LOS REINTEGROS

Artículo 54º- Naturaleza y finalidad del reintegro. El reintegro del Fondo Fijo de Caja Chica constituye el procedimiento mediante el cual se reponen los recursos utilizados para los gastos autorizados, garantizando

la continuidad operativa de las unidades administrativas. Este proceso debe ejecutarse conforme a los principios de legalidad, eficiencia, trazabilidad y control interno.

Artículo 55º- Condiciones y umbrales para proceder al reintegro. El reintegro del Fondo Fijo de Caja Chica podrá tramitarse cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- a) Se haya ejecutado al menos el 50% del monto autorizado del fondo.
- b) Se haya consumido entre el 30% y el 50%, y exista una justificación técnica de necesidad operativa, validada por la Administración Tributaria y Financiera.
- c) No se haya alcanzado el 50% en un plazo máximo de quince días naturales, y se requiera continuidad en las compras menores, previa autorización de la Tesorería.
- d) El fondo haya descendido por debajo del 20%, en cuyo caso se podrá reintegrar el monto necesario para restablecer el fondo completo, salvo disposición contraria de la Administración Tributaria y Financiera.

Artículo 56º- Procedimientos en casos de emergencia. En situaciones de emergencia debidamente declaradas por la Intendencia o la Dirección Municipal competente, se podrá autorizar la tramitación extraordinaria de reintegros con procedimientos abreviados, sin perjuicio de que se registren y documenten retrospectivamente los gastos.

Artículo 57º- Solicitud de reintegro. La "Solicitud de Reintegro de Caja Chica" será elaborada por la persona Tesorera Municipal, quien deberá incluir el detalle de los egresos clasificados por partidas presupuestarias.

- a) La solicitud deberá estar acompañada de los comprobantes originales, facturas electrónicas, recibos válidos y demás justificantes codificados y aprobados.

- b) La persona Tesorera Municipal deberá verificar que no existan duplicidades, fraccionamientos indebidos ni gastos improcedentes.

Artículo 58º- Periodicidad y plazos. Para ello deberán considerarse las siguientes condiciones:

- a) Los reintegros deberán confeccionarse preferiblemente una vez por semana, o dos veces por semana si así lo requiere la rotación del fondo, cumpliendo con lo previsto en el Artículo 54 de este Reglamento.
- b) El plazo máximo para la confección del cheque o transferencia será el mismo día de la recepción de la nómina de pago.
- c) En ningún caso podrá mantenerse el fondo sin reintegro por más de veinte días naturales, salvo autorización expresa de la Administración Tributaria y Financiera, y siempre que no se haya alcanzado el umbral mínimo de ejecución previsto en el Artículo 54 de este Reglamento.

Artículo 59º- Emisión del reintegro. Las condiciones en las que se realizarán los reintegros son las siguientes:

- a) El reintegro se efectuará preferentemente mediante transferencia electrónica a la cuenta habilitada para tal efecto o, en su defecto, mediante cheque girado a nombre del encargado del fondo.
- b) Todo cheque deberá incluir un endoso restrictivo, por ejemplo:
"ÚNICAMENTE PARA CANCELAR REINTEGRO DE CAJA CHICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO".
- c) El responsable del fondo deberá cambiar el monto en denominaciones adecuadas para su uso operativo.

CAPÍTULO VIII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 60º- Limitaciones del uso de la Caja Chica. El Fondo Fijo de Caja Chica se utilizará exclusivamente para lo indicado en el Artículo 18 del presente Reglamento; en consecuencia, está totalmente prohibido:

- a) Utilizarlos para fines personales, políticos, religiosos, sindicales, recreativos o ajenos a la función pública.
- b) Emplearlos como caja de ahorro, fondo de préstamos o de auxilios personales.
- c) Usarlos para cambio de cheques, transferencias personales o cancelación de deudas privadas.
- d) Utilizarlos para el pago de salarios, dietas, sobresueldos o remuneraciones de cualquier naturaleza.
- e) Utilizarlos para el pago de viáticos no contemplados expresamente en este reglamento.
- f) Emplearlos para el pago de horas extraordinarias, compensaciones o incentivos, beneficios sociales u obligaciones patronales.
- g) Destinar los fondos a fines distintos a los autorizados por el presente Reglamento.

Artículo 61º- Fraccionamiento de compras. Queda terminantemente prohibido dividir o fraccionar adquisiciones con el fin de:

- a) Evadir los procedimientos ordinarios de contratación pública.
- b) Ajustar las compras a los límites de monto permitidos para Caja Chica.

Artículo 62º- Bienes y servicios excluidos. No podrán adquirirse con fondos de caja chica:

- a) Maquinaria, equipo, mobiliario u otros bienes de capital.
- b) Materiales de construcción en cantidades significativas que constituyan inversión en obra pública.
- c) Bienes o servicios que el Concejo tenga disponibles en bodega, talleres o dependencias propias.
- d) Bienes o servicios catalogados como de uso común y recurrente, cuya adquisición debe tramitarse por procesos regulares de compra.
- e) Servicios públicos recurrentes (agua potable, electricidad, telecomunicaciones, combustibles), salvo emergencias debidamente autorizadas.

Artículo 63º- Custodia indebida de recursos. Está prohibido:

- a) Guardar en el fondo de caja chica cheques personales, documentos privados, pagarés, notas de crédito u otros valores distintos al dinero asignado.
- b) Mantener mezclados los recursos de la Caja Chica con dineros de carácter personal u otros fondos institucionales.
- c) Retener facturas pendientes de liquidación más allá de los plazos autorizados.

Artículo 64º- Uso indebido del efectivo

- a) Ningún funcionario podrá mantener en su poder dinero proveniente de la caja chica por más de tres (3) días hábiles posteriores a su entrega.

- b) Se prohíbe realizar adelantos de dinero sin justificación documentada y autorización expresa de la Intendencia Municipal o vice intendencia.

Artículo 65º- Responsabilidad del encargado. El encargado del fondo de caja chica no podrá:

- a) Autorizar vales a su favor, salvo en casos de urgencia institucional debidamente justificados y con autorización de la Intendencia.
- b) Autorizar gastos sin la debida existencia de contenido presupuestario.
- c) Delegar la custodia del fondo a personas no autorizadas formalmente por la Administración Municipal.

Artículo 66º- Irregularidades en la documentación. Se prohíbe:

- a) Liquidar gastos sin comprobantes válidos (factura electrónica o documento equivalente autorizado).
- b) Alterar, corregir o falsificar documentos de soporte (formularios, facturas, comprobantes, etc.).
- c) Presentar facturas duplicadas, con fechas anteriores al período autorizado o a nombre de terceros sin justificación.
- d) Respalidar gastos con cotizaciones, proformas o documentos distintos a la factura original.

Artículo 67º- Incumplimiento de plazos. No se aceptarán reintegros cuando:

- a) El responsable del fondo no presente la documentación dentro de los plazos establecidos.
- b) Se retrase el trámite de liquidación por negligencia del funcionario.

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES

Artículo 68º- Obligación de conocimiento y responsabilidad. Todo funcionario que utilice el Fondo de Caja Chica deberá conocer íntegramente este reglamento. El desconocimiento no exime de responsabilidad y cualquier incumplimiento será sancionado conforme al ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 69º- Clasificación de faltas

Las faltas relacionadas con el uso de la Caja Chica se clasifican en:

- a) Leves: errores menores en arqueos, liquidaciones incompletas de bajo monto, incumplimiento de requisitos formales, desorden documental y atrasos sin dolo.
- b) Graves: reincidencia de faltas leves, faltantes entre \$10.000 y \$100.000, liquidaciones sin respaldo suficiente, validación negligente de documentos, no reportar irregularidades, mezclar fondos y no reintegrar recursos a tiempo.
- c) Muy graves: reincidencia de faltas graves, faltantes entre \$100.000 y \$500.000 con dolo, delegar custodia a no autorizados y realizar pagos prohibidos.

d) Gravísimas: faltantes iguales o superiores a \$500.000, liquidaciones irregulares de ese monto, y uso de fondos para fines personales, políticos o ajenos a la función pública.

Artículo 70º- Sanciones aplicables

Las sanciones se aplicarán según la gravedad de la falta:

- a) Faltas leves: amonestación verbal, amonestación escrita y suspensión hasta por 2 días.
- b) Faltas graves: amonestación escrita, evaluación extraordinaria del desempeño, suspensión entre 5 y 8 días y/o inhabilitación temporal para uso de Caja Chica.
- c) Faltas muy graves: apertura de procedimiento disciplinario y suspensiones entre 8 y 15 días.
- d) Faltas gravísimas: apertura de procedimiento disciplinario, despido sin responsabilidad patronal y remisión del caso a autoridades penales cuando corresponda.

Artículo 71º- Procedimiento disciplinario

Toda presunta infracción deberá reportarse a la Oficina de Talento Humano en un plazo máximo de cinco días desde que se detecte. Esta oficina tramitará las acciones disciplinarias correspondientes conforme a la normativa vigente.

Artículo 72º- Derecho de defensa

El funcionario podrá presentar descargos dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación. La Oficina de Talento Humano deberá valorar lo expuesto y resolver en un plazo de dos días hábiles.

Artículo 73º- Registros administrativos

La Tesorería Municipal llevará un registro de liquidaciones extemporáneas o irregulares. La Oficina de Talento Humano mantendrá un registro de funcionarios temporalmente inhabilitados para gestionar vales de Caja Chica, indicando motivo, plazo y resolución que lo respalda.

Artículo 74º- Responsabilidades civil, solidaria y penal

El funcionario responsable de pérdidas, faltantes o gastos improcedentes deberá reintegrar el monto correspondiente con su propio peculio. Quien autorice indebidamente una erogación será responsable solidario. Cuando existan indicios de delitos como peculado, malversación o falsedad, la Administración Municipal remitirá el caso al Ministerio Público y a la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO X

FONDO ESPECIAL DE CAJA CHICA AL COMITÉ DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION DE COBANO

Artículo 75º- Objeto del capítulo

El presente capítulo regula la asignación, uso, control y liquidación de recursos del Fondo Fijo de Caja Chica destinados al apoyo de actividades deportivas promovidas por el Concejo Municipal y el Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cobano, incluyendo la participación de atletas en eventos oficiales y de participación representativa a el Comité Distrital.

Artículo 76º- Monto asignado

Se autoriza un monto máximo de hasta \$500.000,00 (quinientos mil colones exactos) por solicitud de la junta Directiva del CDDRC mediante el presidente, secretario o Gestor Deportivo, con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica, para atender necesidades relacionadas con actividades deportivas debidamente justificadas. Dicho monto será custodiado por la Tesorería del Concejo Municipal de Distrito Cobano.

Artículo 77º- Sujetos beneficiarios

Podrán gestionar recursos bajo este capítulo:

- a) El Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano del Concejo Municipal.
- b) funcionarios responsables de delegaciones deportivas como el Gestor Deportivo.
- c) Toda solicitud deberá contar con aval formal de la Intendencia Municipal.

Artículo 78º- Finalidad de los recursos.

Los recursos asignados deberán destinarse exclusivamente a:

- a) Participación en actividades deportivas, recreativas y culturales.
- b) Inscripción en eventos deportivos oficiales.
- c) Transporte, alimentación, hospedaje de atletas y entrenadores, mecánicos en caso de que amerite y cuerpo técnico debidamente autorizado por la junta directiva del comité de deportes.
- d) Compra de implementos deportivos de uso inmediato
- e) Otros gastos directamente vinculados con la actividad deportiva autorizada
- f) Organización de actividades Recreativas, culturales y Deportivas

- g) Compras menores necesarias para el desarrollo de actividades del Comité Distrital
- h) Gastos lógicos asociados a la participación y ejecución de las actividades
- i) Todas las derogaciones deberán de responder indispensabilidad y no previsión.

Artículo 79º- Condición de uso excepcional

El monto máximo autorizado podrá utilizarse en su totalidad en una sola gestión, siempre que se trate de:

- a) Participación en Juegos Nacionales
- b) Eventos deportivos oficiales debidamente acreditados
- c) Actividades que representen institucionalmente al Concejo Municipal o al CDDRC.
- d) La solicitud deberá contener justificación técnica que respalde la necesidad del monto.

Artículo 80º- Requisitos de la solicitud

Toda solicitud deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Justificación formal de la actividad.
- b) Detalle del uso de los recursos.
- c) Identificación de los beneficiarios.
- d) Cronograma de la actividad.
- e) Contenido presupuestario disponible.
- f) Acuerdos de la junta del comité Distrital.
- g) en caso de que una delegación requiera viticos para un mecánico se deberá de aportar un acuerdo de la junta directiva para el pago respectivo.

Artículo 81º- Modalidad de desembolso

El desembolso de los recursos se realizará conforme a las disposiciones generales del presente reglamento, mediante:

- a) Vale de Caja Chica.
- b) Transferencia electrónica.
- c) Otros medios autorizados por la Tesorería Municipal.

Artículo 82º- Liquidación de los recursos

Los recursos otorgados deberán liquidarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la actividad.

La liquidación deberá incluir:

- a) Facturas digitales o comprobantes válidos.
- b) Informe breve de la actividad realizada.
- c) Evidencia de participación, cuando corresponda.

Artículo 83º- Control y fiscalización

La Tesorería Municipal y el Comité Distrital serán responsables de verificar:

- a) La correcta aplicación de los recursos.
- b) El cumplimiento de los requisitos establecidos.
- c) La razonabilidad del gasto.

Artículo 84º- Prohibiciones específicas

No se permitirá:

- a) El uso de los recursos para fines personales o ajenos a la actividad deportiva.
- b) La adquisición de bienes que no guarden relación directa con la actividad.
- c) La fragmentación de solicitudes para evadir límites establecidos.
- d) El uso del fondo para gastos recurrentes o previsibles.
- e) Queda prohibida la asignación, transferencia o entrega de fondos, viáticos, implementos o recursos del Comité Distrital de Deportes a personas que no sean representantes deportivos debidamente acreditados o inscritos conforme los procedimientos establecidos.
- f) La entrega de recursos a terceros ajenos al ámbito deportivo o no autorizados será considerada falta grave y conllevará las sanciones administrativas y patrimoniales correspondientes.

Artículo 85º- Responsabilidad

El funcionario responsable del Comité Distrital de Deportes y Recreación que gestione los recursos será responsable por su correcta utilización, liquidación y justificación, conforme a la normativa vigente.

Artículo 86º- Régimen sancionatorio

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente capítulo será sancionado conforme al régimen disciplinario previsto en este reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 87º- Ámbito de aplicación

El Comité Distrital de Deportes y Recreación deberá tramitar todas sus compras menores, gastos urgentes o de escasa cuantía conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

En consecuencia, su gestión estará sujeta a los mismos procedimientos, requisitos, controles y prohibiciones aplicables al Fondo Fijo de Caja Chica.

CAPÍTULO XI DE LOS FORMULARIOS

Artículo 88º- Formularios. La Tesorería podrán a disposición los formularios autorizados para el uso del Fondo Fijo de Caja Chica serán los siguientes:

- a) Formulario de Vale de Caja Chica para Adquisición de Bienes y Servicios por Urgencia o Gastos Menores, para montos inferiores a un 30% del fondo de caja chica. Este formulario también se denominará "FORMULARIO CC-01".
- b) Formulario de Vale de Caja Chica para Adquisición de Bienes y Servicios por Urgencia o Gastos Menores, para montos igual o mayores a un 31% y hasta 50% del fondo de caja chica. Este formulario también se denominará "FORMULARIO CC-02".
- c) Formulario de Vale de Caja Chica para Viáticos y Gastos de Viaje dentro del Territorio Nacional. Este formulario también se denominará "FORMULARIO CC-03".
- d) Formulario de Vale de Caja Chica para Gastos de representación institucional. Este formulario también se denominará "FORMULARIO CC-04".
- e) Formulario de Arqueo de Caja Chica. Este formulario también se denominará "FORMULARIO CC-05".

Artículo 89º- Emisión de los formularios. Los Formularios, según su tipo, serán emitidos por las siguientes instancias:

- a) Adquisición de Bienes y Servicios por Urgencia o Gastos Menores: serán emitidos por la Tesorería Municipal.
- b) Viáticos y Gastos de Viaje dentro del Territorio Nacional: serán emitidos por la Tesorería Municipal.
- c) Gastos de representación institucional: serán emitidos por la Tesorería Municipal.
- d) Arqueo de Caja Chica: serán emitidos por la Tesorería Municipal, la Administración Tributaria y Financiera, la Intendencia Municipal.
- e) Reintegro de Caja Chica: serán emitidos por la Tesorería Municipal.
- f) Registro de Incumplimientos en Uso de la Caja Chica: serán emitidos por la Tesorería Municipal.

Artículo 90º- Uso de los formularios. El uso de los formularios es exclusivo de los Coordinadores de departamentos o en quien este delegue la responsabilidad y uso durante su ausencia. Dicha delegación debe ser comunicada por el jefe de departamento por medio de Oficio debidamente firmado y aprobado por la Tesorería Municipal y la Intendencia Municipal.

Artículo 91º- Custodia de los formularios. Los formularios de vales y demás documentos oficiales de Caja Chica deberán mantenerse bajo custodia de la Tesorería Municipal responsable designado, quien garantizará su resguardo, control, uso adecuado y devolución cuando corresponda. La pérdida, mal uso o entrega a personas no autorizadas generará las responsabilidades administrativas y disciplinarias correspondientes.

CAPÍTULO XII REGISTRO DE LAS COMPRAS

Artículo 92º- Procedimiento. Toda compra efectuada mediante el Fondo Fijo de Caja Chica deberá ser registrado en el SICOP conforme a lo establecido en el apartado 2 "Registro de compras con caja chica" del "Manual para el registro de avisos en SICOP" número "P-PS-195-06-2023" o sus versiones posteriores, emitidos por la Dirección de Operaciones de SICOP.

Artículo 93º- Responsable del registro. La Oficina de Tesorería Municipal será la encargada de registrar los trámites de Caja Chica en el sistema SICOP. Asimismo, será responsabilidad de los coordinadores de cada departamento remitir al correo oficial de Tesorería los documentos correspondientes a los vales de caja chica, debidamente escaneados.

Artículo 94º- Requisitos para registro. Cada unidad usuaria facilitará a la Tesorería Municipal los siguientes documentos (en formato PDF), para el registro de las erogaciones respectivas en SICOP:

- a) Formulario de uso de Caja Chica completo, incluida la sección de Liquidación.
- b) Documento que pruebe la consulta efectuada en Ministerio de Hacienda, C.C.S.S., y FODESAF.
- c) Facturas proforma vinculadas a la adquisición.
- d) Factura electrónica vinculada a la compra.
- e) Anexo de otros documentos relacionados al proceso de compras, como excepciones en: plazo de liquidación, emisión de vales, bienes y servicios de uso común, pago de servicios públicos bajo situación de emergencia, entre otras consideraciones previstas en el presente reglamento.

Artículo 95º- Plazo para registro. Toda vez que se tramite la liquidación de un vale de Caja Chica, la Tesorería Municipal contará con 20 días hábiles para registrar en la plataforma de SICOP los documentos mencionados en el Artículo 94 del presente reglamento.

CAPÍTULO XIII DEL USO Y REGULACION DE LAS TARJETAS INSTITUCIONALES

Artículo 96º- Uso de tarjetas institucionales

La Administración podrá autorizar el uso de tarjetas institucionales como un mecanismo complementario al fondo de caja chica, orientado a facilitar la atención de gastos menores, urgentes e indispensables, cuando por su naturaleza resulte más eficiente que el uso de efectivo u otros medios de pago.

El uso de estas tarjetas tendrá carácter opcional, y su implementación estará sujeta a la valoración y decisión del Concejo Municipal o de la Intendencia, según corresponda, en función de las necesidades operativas y condiciones institucionales.

El uso de dichas tarjetas tendrá carácter opcional, sujeto a la decisión del Concejo Municipal o la Intendencia.

Artículo 97º- Regulación aplicable. El uso de tarjetas institucionales deberá ajustarse a lo dispuesto en el presente reglamento, particularmente en lo relativo a la naturaleza del gasto, límites, prohibiciones, liquidación y rendición de cuentas aplicables al fondo de caja chica.

Asimismo, su utilización deberá observar los principios de:

- a) Las disposiciones del presente Reglamento de Caja Chica
- b) Los principios de control interno, legalidad, eficiencia y transparencia
- c) La normativa institucional que se emita para su implementación
- d) En ningún caso su utilización podrá contravenir las limitaciones y prohibiciones establecidas para el uso del fondo de caja chica.

En ningún caso el uso de tarjetas institucionales podrá emplearse para eludir restricciones, límites o procedimientos establecidos para la administración del fondo de caja chica.

Artículo 98º- Asignación y autorización.

La asignación de tarjetas institucionales deberá ser autorizada previamente por la Intendencia, mediante acto administrativo debidamente motivado, en el cual se justifique la necesidad de su uso en función de las responsabilidades del cargo.

Dicha asignación deberá responder a criterios de razonabilidad y conveniencia institucional, procurando su otorgamiento a funcionarios cuyas funciones impliquen de forma habitual la realización de gastos operativos, tales como giras recurrentes todas las semanas, actividades fuera de sede o gestiones que requieran atención inmediata de forma periódica.

Límite y razonabilidad del monto. El monto asignado a cada tarjeta institucional deberá definirse con base en criterios técnicos que aseguren su proporcionalidad respecto a las necesidades reales del servicio, evitando tanto la insuficiencia operativa como la asignación excesiva de recursos.

1. Para tales efectos, deberá considerarse:
2. La frecuencia estimada de uso
3. El tipo de gastos asociados al puesto
4. La disponibilidad presupuestaria

Queda expresamente prohibida la asignación de montos sin justificación técnica o que excedan lo razonablemente requerido para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Artículo 99º- Control y liquidación. Los gastos realizados mediante tarjeta institucional deberán cumplir con los mismos requisitos de control, respaldo y liquidación establecidos para el fondo de caja chica.

En ese sentido, todo gasto deberá:

1. estar debidamente justificado

2. contar con comprobante válido
3. registrarse conforme a los procedimientos institucionales

El funcionario responsable deberá rendir cuentas dentro de los plazos y condiciones establecidos en este reglamento, siendo inadmisibles la falta de documentación o la presentación extemporánea de la liquidación.

Artículo 100º- Proyección y control de gastos. La unidad administrativa correspondiente deberá realizar proyecciones trimestrales de los gastos asociados a cada tarjeta institucional, con el propósito de fortalecer la planificación, el control financiero y la adecuada asignación de recursos.

Dichas proyecciones deberán permitir:

- evaluar la razonabilidad del monto asignado
- identificar desviaciones en el uso
- sustentar eventuales ajustes en los límites autorizados

Artículo 101º- Responsabilidad. El funcionario titular de la tarjeta institucional será responsable directo por su uso, custodia y correcta administración, debiendo garantizar que los recursos sean utilizados exclusivamente para fines institucionales.

En particular, será responsable de:

- el uso adecuado del medio de pago
- la protección y resguardo de la tarjeta
- la correcta y oportuna justificación de los gastos

El uso indebido, la negligencia en su manejo o el incumplimiento de las disposiciones establecidas dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de otras responsabilidades legales que pudieran derivarse

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIOS

Artículo 102º- Clasificador presupuestario. Las partidas, grupos y subpartidas autorizadas para realizar gastos por Fondo Fijo de Caja Chica se establecerán conforme al Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público.

Artículo 103º- Divulgación. La Oficina de Administrativa Tributaria y Financiera en coordinación con la Tesorería Municipal será la responsable de divulgar el contenido de este reglamento y coordinar las capacitaciones correspondientes.

Artículo 104º- Capacitación. El Concejo impartirá al menos una capacitación anual al personal encargado de la Caja Chica y a quienes participen en procesos de compras permitidas mediante el presente reglamento, sobre procedimientos, requisitos, controles y responsabilidades.

Artículo 105º- Interpretación y casos no previstos. La interpretación de este reglamento y la resolución de situaciones no previstas corresponderán al Concejo, aplicando criterios de legalidad, razonabilidad, eficiencia administrativa y protección del interés público

Artículo 106º- Derogatoria. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones internas de igual naturaleza que hayan sido emitidas con anterioridad por este Concejo Municipal de Distrito, relacionadas con el uso, control y administración del Fondo Fijo de Caja Chica.

Artículo 107º- Vigencia. Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 108º- Normativa supletoria. Se aplicarán supletoriamente a las disposiciones de este Reglamento las siguientes normas: el Código Municipal, la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley General de Control Interno, y demás normativa vigente aplicable a la materia y sus reformas.

Artículo 109º- Directrices complementarias. Este reglamento podrá ser complementado con directrices, circulares o instrucciones de rango superior emitidas por la Administración Municipal del Concejo, siempre que no contravengan lo aquí dispuesto o en otras normativas supletorias. HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN

POR LO TANTO

Esta comisión permanente de Asuntos Jurídicos con base en el artículo 34 inciso g, y 49 del Código Municipal **DICTAMINA, recomendar al Concejo:**

- ➔ Se apruebe el siguiente **PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA CHICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO. ES TODO.** Se somete a votación el dictamen el cual es aprobado en todas sus partes.

ACUERDO N°5

Con cinco votos a favor de cinco concejales propietarios presentes SE ACUERDA: 5.1. Acoger en todas sus partes el dictamen presentado por la comisión permanente de asuntos jurídicos".
ACUERDO UNANIME

5.2. Aprobar el proyecto de reglamento denominado **PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA CHICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO y proceder a su respectiva publicación**". ACUERDO UNANIME. Votan a favor los concejales Minor Centeno Sandi, Denia Villalobos Barahona, Francisco Madrigal Céspedes, Carlos Mauricio Duarte Duarte y Angie Bonilla Santana

ARTICULO VII. INFORME DE LA ASESORA LEGAL

PRESIDENTE. Se que ella trae informes como no se encuentre en este momento, continuamos con el orden del día y luego presentamos moción de orden

ARTICULO VIII. INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION

- a. **OFICIO N.º INT-158-2026. ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INTENDENCIA MUNICIPAL DEL 13 AL 19 DE MAYO 2026.**

Por medio de la presente les saludo deseándole éxito en el desempeño de sus funciones, a la vez, me permito presentarles el informe correspondiente.

Calles:

Se realizó atención de calle a San Ramon de Ario y pavones, se está dando apoyo, acompañamiento y fiscalización con asfaltado en la cuesta de entrada a San Ramon de Ario

Se retoma ruta San Jorge Rio Frio

Se finalizó adoquinado en entrada a playa hermosa

Esta por retomar limpieza y conformación calle al antiguo botadero

Se realizó posicionamiento de material en entrada al muelle

Se espera ingresar a calle bello horizonte al cruce el mago ruta 160 para posicionamiento de material en cuestras y cabuya mal país

Miércoles 13 de mayo

Me hice presente a reunión con el nuevo ministro de turismo donde logramos tocar temas muy importantes para Cóbano, ZMT y posicionamiento nacional e internacional de nuestro destino turístico.

Me hice presente en el Ifam para reunión con el nuevo director ejecutivo del IFAM en miras de dar seguimiento a tema de financiamiento para construcción de edificio y ampliación.

Jueves 14 de mayo

Me hice presente en la reunión de directiva de Comité Territorial Peninsular, dando seguimiento a proyectos muy importantes para Cóbano y la península.

Viernes 15 de mayo

Nos hicimos presentes el señor Mario Delgado y mi persona a la asamblea de FECOMUDI, en miras de aprobar la nueva junta directiva por 2 años.

Lunes 18 de mayo

Por invitación del señor Hector Chaves director del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica acudí como testigo de honor en la firma del convenio entre la Asociación de desarrollo Integral de Cóbano y el Cuerpo de Bomberos de Costa Rica para el uso temporal de las instalaciones y remodelación para apertura de bomberos de Costa Rica.

Martes 19 de mayo

Se atendieron temas internos de administración y reunión en terreno de calle en proceso de intención de donación en San Isidro Chito Montoya y otros interesados.

b. Jorge Guzmán Ramírez. Secretario. Junta Directiva. Comité Distrital de Deporte y Recreación de Cóbano. ASUNTO. Transcripción de acuerdo solicitando visto bueno para posible sede de algún deporte en los Juegos Deportivos Nacionales 2028

CONSIDERANDO:

- ➔ Que el comité distrital de deportes y Recreación de Cóbano, mediante OFICIO N°CDDRC-S-066-2026 informa que se está creando la intención de participación para que los juegos deportivos nacionales 2028 sean en la provincia de Puntarenas.
- ➔ Que lo que se pretende es que estén distribuidos en varios cantones de la Provincia.
- ➔ Que para el distrito de Cóbano sería de gran importancia y orgullo poder albergar alguna disciplina de estos juegos deportivos y además una forma de dar a conocer nuestro hermoso distrito

ACUERDO N°6

Con cinco votos a favor de cinco concejales presentes SE ACUERDA: “6.1. Dispensar del trámite de comisión”. ACUERDO UNANIME Y FIRME

6.2. Informar que este Concejo Municipal está en total anuencia a ser tomado en cuenta para una posible sede de los JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES 2028. Sería un placer para nosotros poder albergar algunas disciplinas de dichos juegos y cuentan con el visto bueno de este órgano colegiado y toda nuestra colaboración”. **ACUERDO UNANIME.** Votan a favor los concejales Minor Centeno Sandi, Carlos Duarte Duarte, Rafael Duran Baltodano, Denia Villalobos Barahona y Angie Bonilla Santana. Se somete a votación la aplicación del artículo 45 del código municipal el cual se aprueba en todas sus partes, quedando el anterior acuerdo **UNANIME Y DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

c. OFICIO INT 159-2026. ASUNTO: SOLICITUD DE DECLARATORIA Y DEMARCACIÓN DE LÍNEA AMARILLA EN VÍA PÚBLICA FRENTE A CLÍNICA Y FUTURA ESTACIÓN TEMPORAL DE BOMBEROS.

Estimados señores:

Por medio de la presente, esta Intendencia Municipal solicita respetuosamente al honorable Concejo Municipal de Distrito de Cóbano valorar y aprobar mediante acuerdo municipal la declaratoria y demarcación de línea

amarilla sobre ambos costados de la vía pública correspondiente a la ruta C06-01-151, específicamente en el tramo comprendido desde la esquina diagonal a las oficinas municipales y hasta aproximadamente ciento cincuenta metros (150 m) en dirección hacia el sector donde se ubica la Clínica de Cóbano y la futura estación temporal del Cuerpo de Bomberos.

La presente gestión tiene como finalidad garantizar:

- El libre tránsito vehicular.
- El acceso expedito de ambulancias y unidades de emergencia.
- La adecuada operación de los servicios de salud y emergencias.
- La seguridad vial de peatones y conductores.
- La atención inmediata de incidentes por parte del Benemérito Cuerpo de Bomberos y demás cuerpos de emergencia.

Es importante señalar que dicho sector presenta alta circulación vehicular y peatonal, situación que podría verse afectada por estacionamientos indebidos, obstaculizando el ingreso y salida de vehículos de emergencia. Por lo anterior, se considera de interés público y de seguridad preventiva proceder con la declaratoria oficial de zona restringida de estacionamiento mediante línea amarilla continua en ambos lados de la vía indicada.

En consecuencia, se solicita al Concejo Municipal:

1. Aprobar mediante acuerdo municipal la declaratoria de restricción de estacionamiento en el tramo señalado.
2. Autorizar la demarcación de línea amarilla correspondiente.
3. Dar a conocer a la administración el acuerdo para que se proceda a realizar las coordinaciones técnicas y operativas necesarias para su debida implementación.

CONSIDERANDO:

- ◆ Que la intendencia mediante oficio N° INT-159-2026 solicita declaratoria y demarcación de línea amarilla en ambos costados de la vía pública frente a clínica y futura estación temporal de bomberos, ruta C06-01-121, específicamente en el tramo comprendido desde la esquina diagonal a las oficinas municipales y hasta aproximadamente ciento cincuenta metros (150 m) en dirección hacia el sector donde se ubica la Clínica de Cóbano y la futura estación temporal del Cuerpo de Bomberos, sector que presenta alta circulación vehicular y peatonal, situación que podría obstaculizar el ingreso y salida de vehículos de emergencia.
- ◆ Que indica la administración que la presente gestión tiene como finalidad garantizar:
 - El libre tránsito vehicular.
 - El acceso expedito de ambulancias y unidades de emergencia.
 - La adecuada operación de los servicios de salud y emergencias.
 - La seguridad vial de peatones y conductores.
 - La atención inmediata de incidentes por parte del Benemérito Cuerpo de Bomberos y demás cuerpos de emergencia
- ◆ Que se considera de interés público y de seguridad preventiva proceder con la declaratoria oficial de zona restringida de estacionamiento mediante línea amarilla continua en ambos lados de la vía indicada.

ACUERDO N°7

Con cinco votos a favor de cinco concejales presentes SE ACUERDA: 7.1. Dispensar del tramite de comisión". ACUERDO UNANIME

7.2. Declarar de interés público y de seguridad preventiva la demarcatoria con línea amarilla continua en ambos lados de la vía publica de 150 metros de la ruta C06-01-121, iniciando en la

esquina diagonal a este Concejo Municipal, donde se ubica actualmente la Clínica de la CCSS y la plaza de futbol, hacia las oficinas del juzgado contravencional y de menor cuantía y hasta donde se lleguen los 150 metros lineales. *****

7.3. Autorizar a la administración para que proceda a realizar las coordinaciones técnicas y operativas necesarias para la debida demarcación de la línea amarilla de no estacionar. ACUERDO UNANIME Votan a favor los concejales Minor Centeno Sandi, Denia Villalobos Barahona, Francisco Madrigal Céspedes, Carlos Mauricio Duarte Duarte y Angie Bonilla Santana

d. Ing. Franklin Obregón. Encargado Ingeniería vial. OFICIO N°INGV-112-2026. ASUNTO. Solicitud de rompimiento de calle y depósito de garantía que realiza Rosa Maria del Carmen Méndez Marín. Cedula 6-0181-0795

Por este medio le saludo, deseando éxitos en sus funciones diarias, a la vez traslado la solicitud vía plataforma APC, para realizar una interconexión de agua potable en Santa Clemencia, Cóbano en calle pública no clasificada, en un tramo de 74 metros lineales, que da ingreso a la propiedad catastro P-2011562-2017, finca folio real 6-00141720-000, propiedad de Rosa Maria del Carmen Méndez Marín. cédula identidad 6-0181-0795.

Dicho proyecto se encuentra en trámite en plataforma APC del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) bajo OC 1273959, quien fungen como Profesional responsable, Palma Céspedes

Rodolfo Jose, Carnet IMI-11520, los trabajos involucran intervención en calle pública en un tramo de 74 metros lineales, que a su vez requiere solicitar el visto bueno para solicitar una garantía a favor del Consejo Municipal del Distrito de Cóbano. Es importante que dicho profesional tome en consideración los siguientes puntos:

Por lo tanto, el Departamento de Ingeniería Vial del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, solicita lo siguiente:

1. La calle publica no clasificada a intervenir deberá quedar en buen estado, aplicando el Manual de especificaciones generales para construcción de carreteras, caminos y puentes CR2020, en lo que corresponda.
2. No se puede utilizar el material extraído de la excavación para volver a rellenar nuevamente la zanja. Deberá colocar otro material selecto que cumpla con las especificaciones del punto 1.
3. Deberá mantener un constante supervisión y coordinación del flujo vehicular en el momento de los trabajos para evitar accidente.
4. Deberá mantener rótulos de prevención para los conductores y peatones que pasen durante horas de trabajos y no trabajo.
5. Dichos trabajos serán fiscalizados por nuestros inspectores, los cuales deberán atender cualquier indicación a corregir.
6. Deberán coordinar con el Instituto de Acueductos y Alcantarillados (AYA), ICE al que corresponda, para evitar o reparar daños durante la ejecución de la obra.
7. Se deberá mantener la zona limpia libre de escombros producto de los trabajos durante su ejecución.
8. Se deberá contar con un profesional a cargo de dichos trabajos.
9. Todos aquellos otros elementos que ocasione afectación deberá dejarlos en mejores o igual condiciones

El Concejo Municipal del Distrito de Cobano, no será responsables de daños que cause a terceras personas, los cual deberá reparar o hacer frente para la devolución de la garantía.

Deberá indicar a este departamento la fecha de inicio y finalización de dichos trabajos.

Finalmente deberá presentar los permisos aprobados respectivos (APC- Municipal) para la devolución de la garantía.

Con base a lo anterior y garantizar que Rosa Maria del Carmen Méndez Marín, realice el trabajo dejando la vía pública en buen estado, es importante solicitar una garantía de cumplimiento de un monto ₡2 250 000,00 (Dos millones doscientos cincuenta mil colones exactos), calculado sobre la base de que, de no deja en óptimas condiciones la zona a intervenir u obras de artes en concreto, el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, utilizara los fondos para reparar dichas obras. El monto estimado para la reparación de la calle.

CONSIDERANDO:

- Que mediante OFICIO N°INGV-112-2026 el departamento vial traslada solicitud para realizar una interconexión de agua potable en Santa Clemencia, Cóbano en calle pública no clasificada, en un tramo de 74 metros lineales, que da ingreso a la propiedad catastro P-2011562-2017, finca folio real 6-00141720-000, propiedad de Rosa Maria del Carmen Méndez Marín. cédula identidad 6-0181-0795.
- Que dicho proyecto se encuentra en trámite en plataforma APC del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) bajo OC 1273959, donde funge como Profesional responsable Ing. Rodolfo Jose Palma Céspedes., Carnet IMI-11520.
- Que el Departamento de Ingeniería Vial del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, en su oficio señala los requisitos que se deben solicitar a los encargados del proyecto, lo cuales son:
 - ❖ La calle publica a intervenir deberá quedar en buen estado, aplicando el Manual de especificaciones generales para construcción de carreteras, caminos y puentes CR2010, en lo que corresponda.
 - ❖ No se puede utilizar el material extraído de la excavación para volver a rellenar nuevamente la zanja. Deberá colocar otro material selecto que cumpla con las especificaciones del punto 1.
 - ❖ Deberá mantener un constante supervisión y coordinación del flujo vehicular en el momento de los trabajos para evitar accidente.
 - ❖ Deberá mantener rótulos de prevención para los conductores y peatones que pasen durante horas de trabajos y no trabajo.
- ❖ Dichos trabajos serán fiscalizados por nuestros inspectores, los cuales deberán atender cualquier indicación a corregir.
- ❖ Deberán coordinar con el Instituto de Acueductos y Alcantarillados (AYA), ICE al que corresponda, para evitar o reparar daños durante la ejecución de la obra.
- ❖ Se deberá mantener la zona limpia libre de escombros producto de los trabajos durante su ejecución.
- ❖ Se deberá contar con un profesional a cargo de dichos trabajos.
- ❖ Todos aquellos otros elementos que ocasione afectación deberá dejarlos en mejores o igual condiciones
- Que el Concejo Municipal del Distrito de Cobano, no será responsables de daños que cause a terceras personas, los cual deberá reparar o hacer frente para la devolución de la garantía.
- Que deberán indicar a este departamento la fecha de inicio y finalización de dichos trabajos.
- Que deberán presentar los permisos respectivos aprobados (APC- Municipal) para la devolución de la garantía.
- Que, según los cálculos realizados por el departamento de Ingeniería Vial, la señora Rosa Maria del Carmen Méndez Marín, cedula 6 0181-0795, debe realizar un depósito de garantía de dos millones doscientos cincuenta mil colones con 00/100 (2.250.000,00) según se detalla:

Actividad a realizar	Cantidad	Unidad	Costos unitarios	Costo total
Lastre	50	M3	¢25 000.00	¢1 500 000,00
Concreto fc 220kg/cm2	2	M3	¢200 000.00	¢ 400 000.00
Uso de maquinaria	1	global	¢750 000.00	¢ 350 000.00
Costo total				¢ 2 250 000,00

ACUERDO N°8

Con cinco votos a favor de cinco concejales propietarios presentes SE ACUERDA: 8.1. Dispensar del trámite de comisión”. ACUERDO UNANIME Y FIRME

8.2. Aprobar un depósito de garantía de dos millones doscientos cincuenta mil colones con 00/100 (¢2.250.000,00) a la señora Rosa Maria del Carmen Méndez Marín, cedula 6 0181-0795, con el objetivo de garantizar que los 74 metros lineales de calle publica no clasificada que da ingreso a la propiedad con folio real 6-00141720-000, plano catastro P-2011562-2017 ubicada en Santa Clemencia. El depósito será devuelto cuando el departamento vial este satisfecho con los trabajos efectuados. Si la señora Méndez Marín no deja en excelentes condiciones la calzada, el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, utilizara los fondos para reparar la misma. El depósito debe hacerse a la cuenta 100-01-090-001254-6 a nombre del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y presentar copia del depósito a la tesorera municipal. ACUERDO UNANIME. Votan a favor los concejales Minor Centeno Sandi, Francisco Madrigal Céspedes, Denia Villalobos Barahona, Angie Bonilla Santana y Carlos Mauricio Duarte Duarte

e. Lic. Ronny Montero. RESOLUCION N°INT-083-2026. ASUNTO. CORRECCION ERROR MATERIAL SUAVECITOS S.A.

RESULTANDO

PRIMERO: La sociedad **Suavecitos Sociedad Anónima**, cédula de persona jurídica 3-101-107424, presentó solicitud de concesión a las 12:53 horas del 24 de octubre del 2016, la cual se encuentra debidamente autenticada con timbre respectivo, sobre una parcela ubicada en el sector costero Plan Regulador Integral Cabuya-Montezuma, entre los mojones 24-26 del Instituto Geográfico Nacional, por un área de 1321 m2, con zonificación Área Mixta para el Turismo y la Comunidad (MIX) y área de Protección, presentando los requisitos contemplados Ley 6043 sobre Zona Marítimo Terrestre para solicitud de concesión; se firmó contrato de concesión a las 13:00 horas del día 23 de marzo del 2026; fue enviado para aprobación del Instituto Costarricense de Turismo, el cual mediante resolución G-0849-2026 del 07 de mayo del 2026, hizo observación de orden legal indicando que se debía aclarar la fecha del Proyecto de Resolución.

CONSIDERANDO

⇒ Que se ha conocido Resolución N°INT-083-2026 de traslado de solicitud de corrección de error material en el proyecto de **N°INT-083-2026** Resolución de Suavecitos S.A., que dice:

PRIMERO: La Ley General de Administración Pública artículo 157 señala que *“En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos”*, asimismo; habiendo revisado el expediente se desprende que por un error material involuntario se indicó de manera equivocada en el “Resultando” una fecha correspondiente al año 2024, siendo lo correcto 19 de diciembre del 2025, por lo cual se solicita se realice la corrección y que el Resultando del Proyecto de Resolución se lea correctamente de la siguiente manera;

Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. Intendencia Municipal. A las nueve horas del día diecinueve de diciembre del año dos mil veinticinco. El suscrito **LIC. RONNY JOSÉ MONTERO OROZCO**, quien es mayor de edad, costarricense, portador de la cédula de identidad número 2- 0607- 0146, casado una vez y vecino de Puntarenas (Provincia), Puntarenas (Cantón), Cóbano (Distrito), ciento cincuenta metros

noroeste del Banco Nacional; actuando en mi calidad de **INTENDENTE MUNICIPAL**, con representación legal del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, cédula de persona jurídica número 3- 007- 078297; con las facultades que me otorga el artículo diecisiete, Inciso n) del Código Municipal y la Resolución número 2715-E11-2024 de las diez horas con cincuenta minutos del dos de abril de dos mil veinticuatro, emitida por el Tribunal Supremo de Elecciones, publicada en el Periódico Oficial La Gaceta alcance número 70 a la Gaceta número 63 del día miércoles 10 del mes de abril del año 2024, para el periodo que va del primero de mayo del año dos mil veinticuatro al treinta de abril del año dos mil veintiocho, el cual fue juramentado en la sesión solemne del día primero de mayo del año dos mil veinticuatro; de conformidad a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento a la Ley 6043 sobre la Zona Marítimo Terrestre, aprobado mediante Decreto Ejecutivo número 7841-P del 16 de diciembre de 1977, en este acto, presento ante Ustedes **PROYECTO DE RESOLUCIÓN SOLICITUD DE CONCESIÓN** a nombre de la sociedad **SUAVECITOS SOCIEDAD ANÓNIMA**, cédula de persona jurídica 3-101-107424, expediente 3717-2016, el cual fundamento de la siguiente manera;

POR TANTO

En virtud de lo supra indicado y de conformidad al 157 de la Ley General de Administración Pública, la Intendencia Municipal solicita de la manera más respetuosa al Concejo de Concejales del Concejo de Distrito Municipal de Cóbano, se apruebe la presente corrección en virtud del error material involuntario en la fecha del Resultando del Proyecto de Resolución para que se lea correctamente “diecinueve de diciembre del año dos mil veinticinco” a fin de ser enviado nuevamente al Instituto Costarricense de Turismo para su aprobación.. Es todo.

ACUERDO N°9

Con cinco votos a favor de cinco concejales propietarios presentes SE ACUERDA: 9.1. Dispensar del trámite de comisión”. ACUERDO UNANIME

9.2. Corregir error material involuntario en el proyecto de resolución a nombre de la sociedad Suavecitos S.A. cedula de persona jurídica 3-101-107424, y qué la fecha del “Resultando” de dicho proyecto de resolución se lea correctamente **“diecinueve de diciembre del año dos mil veinticinco”**. ACUERDO UNANIME. Votan a favor los concejales Minor Centeno Sandi, Denia Villalobos Barahona, Francisco Madrigal Céspedes, Carlos Mauricio Duarte Duarte y Angie Bonilla Santana

f. Lic. Ronny Montero. ASUNTO. ADENDUM AL PROYECTO DE RESOLUCION A NOMBRE DE LA SEÑORA MARIA LETICIA ESPINOZA REYES. PLAN REGULADOR PLAYA MANZANILLO

CONSIDERANDO:

- Que la Intendencia presenta adendum al proyecto de resolución a nombre de la señora Maria Leticia Espinoza Reyes, cedula 6 -0179 0705, el cual se detalla:

ÚNICO: La señora **María Leticia Espinosa Reyes**, portadora de la cédula de identidad número 6-0179-0705, presentó solicitud mediante la cual aporta una nueva modalidad de garantía a rendir para el desarrollo de la parcela objeto de solicitud de concesión, al amparo de lo dispuesto en el acuerdo del Concejo de Concejales de este Concejo Municipal de Distrito 171-2019, artículo IX, inciso c), adoptado en sesión celebrada el 06 de agosto de 2019.

En dicho escrito, la gestionante indicó expresamente que la garantía de cumplimiento será rendida mediante Certificado de Depósito a Plazo, variando así la modalidad originalmente consignada en el proyecto de resolución. En virtud de lo anterior, y siendo necesario adecuar el contenido del acto administrativo a la manifestación expresa realizada por la interesada, procede efectuar adéndum al proyecto de resolución, a efectos de que la cláusula XI se lea correctamente de la siguiente manera:

XI. Sobre la garantía. La concesionaria presenta perfil de proyecto a desarrollar, el valor del Proyecto a desarrollar es por la suma de \$1 461 330.00 según establece el artículo 46 del Reglamento de la Ley 6043 sobre Zona Marítimo Terrestre y en virtud del acuerdo del Concejo de Concejales del Consejo Municipal

de Distrito de Cóbano, número 4 de la sesión ordinaria número 055- 21, artículo VI, inciso a, del dieciocho de mayo del dos mil veintiuno, a las diecisiete horas, corresponde rendir un 4% de porcentaje por concepto de garantía de acuerdo al monto tasado del valor del Proyecto a desarrollar, que representa un monto de \$58 453.20 monto que será cancelado mediante **Certificado de Depósito a Plazo**. En virtud de la normativa antes citada, la garantía debe rendirse con un plazo de vigencia que exceda en un tercio al fijado por el interesado para la ejecución del proyecto, razón por la cual la presente garantía es al vencimiento de 50 meses de acuerdo al plazo ofrecido a ejecutar el proyecto que es por 37 meses.

POR TANTO

Esta Intendencia Municipal solicita respetuosamente al Concejo de Concejales de Distrito de Cóbano la aprobación del presente adendum al proyecto de resolución, mediante el cual se modifica la cláusula XI, con el fin de que se consigne correctamente el tipo de garantía presentado por la señora **María Leticia Espinosa Reyes**, portadora de la cédula de identidad número 6-0179-0705, teniéndose como garantía válida un Certificado de Depósito a Plazo. Asimismo, se solicita autorización para que el suscrito, en condición de Intendente Municipal, proceda con la firma del respectivo adendum al contrato de concesión.

ACUERDO N°10

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: 10.1 “Dispensar del trámite de comisión”.

ACUERDO UNANIME

10.2 Modificar la cláusula XI del proyecto de resolución de la señora **María Leticia Espinosa Reyes**, portadora de la cédula de identidad número 6-0179-0705, y que se consigne correctamente el tipo de garantía presentado por la señora **Espinosa Reyes**, teniéndose como garantía válida un Certificado de Depósito a Plazo.

10.3. Autorizar al Intendente para que proceda con la firma del respectivo adendum al contrato de concesión. **ACUERDO UNANIME.** Votan a favor los concejales Minor Centeno Sandi, Denia Villalobos Barahona, Francisco Madrigal Céspedes, Carlos Mauricio Duarte Duarte y Angie Bonilla Santana

- g. **Licda. Lidieth Porras. Coordinadora. Dpto. de zona marítimo terrestre. OFICIO ZMT-133-2026. ASUNTO.** Cambio de razón social Tierra de una Luna Azul Sociedad Anónima a Sociedad Sin Responsabilidad Limitada.

PRESIDENTE. SE DA PASE A LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS

- h. **Licda. Lidieth Porras. Coordinadora. Dpto. de zona marítimo terrestre. OFICIO ZMT-134-2026. ASUNTO.** Cambio de razón social Helado Domingo en Manzanillo Sociedad Anónima a Sociedad Sin Responsabilidad Limitada.

PRESIDENTE. SE DA PASE A LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS

- i. **Sres. Diego Céspedes. Encargado de Talento Humano y Lic. Ronny Montero. Intendente. OFICIO. RH-056-2026. ASUNTO.** PERFIL ASISTENTE PROFESIONAL DE CONTABILIDAD (PM1)

PRESIDENTE. SE DA PASE A LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS

- j. **Licda. Lidieth Porras. Coordinadora. Dpto. de zona marítimo terrestre. OFICIO ZMT-138-2026. ASUNTO.** se contesta oficio CMC-S-080-2026 Solicitud de informacion que realiza el señor Lic. Marvin Diaz Briceño

Estimados señores;

Por medio de la presente les saludo, y a la vez, procedo a dar respuesta al oficio CMC-S-080-2026, notificado a este Departamento el día 09 de abril del 2026, referente a la solicitud de información realizada por el **Lic. Marvin Díaz Briseño** en relación con el proceso de des inscripción registral de la sociedad **Bosque Areyis S.A.**, el pronunciamiento sobre los solicitantes previos y el alcance del acuerdo número 160-23, así como el estado del recurso presentado ante la Intendencia Municipal. En atención a lo solicitado, y de conformidad con la información, antecedentes y registros administrativos que constan en el Departamento de Zona Marítimo Terrestre, procedo a emitir respuesta en los siguientes términos;

PRIMERO: *Información sobre la cancelación y des inscripción.* Mediante correo electrónico del 13 de abril del 2026, la Intendencia Municipal notificó al Departamento de Zona Marítimo Terrestre el informe emitido por el Licenciado contratado para temas de des inscripción registral de concesiones, del cual se desprende de manera específica al caso de **Bosque Areyis Sociedad Anónima**, lo siguiente *"En cuanto a la sociedad Bosque Areyis, S.A., cédula jurídica número: 3-101-172225, la escritura pública número 23 del tomo 38 del protocolo del suscrito notario fue oportunamente presentada ante el Registro Nacional de Costa Rica, mediante las citas de presentación número: 2026-84098. La misma fue calificada y presentó solo un defecto que fue debidamente corregido previa consulta con el Coordinador de Registradores, fue reingresada el día 16 de marzo de 2026 y quedó debidamente inscrita el día de hoy 24 de marzo de 2026"*.

Asimismo, del sistema digital del Registro Nacional, sección bienes inmuebles, se logra corroborar que al día de hoy dicha concesión se encuentra des inscrita.

SEGUNDO: Pronunciamiento sobre los solicitantes previos:

a. Se emita pronunciamiento expreso sobre la situación de las personas físicas o jurídicas que, desde años atrás, hemos solicitado formalmente la oportunidad de gestionar o concursar por esa concesión, una vez desaparezca la inscripción registral de Bosque Areyis S.A.

Del registro que lleva este Departamento, así como del informe técnico emitido por el Ingeniero Topógrafo de Zona Marítimo Terrestre, oficio **CAT-ZMT-052-2026** de fecha 23 de abril de 2026, se desprende que, a dicha fecha, constan dos solicitudes de concesión relacionadas con la parcela anteriormente concesionada a la sociedad **Bosque Areyis Sociedad Anónima**. En virtud de lo anterior, se procede a manifestar lo siguiente;

- **3-101-555213 Sociedad Anónima**, cédula de persona jurídica 3-101-555213, expediente administrativo **3979-2020**. Solicitud de concesión archivada mediante resolución **RZMT-020-2024** de las 16:30 horas del día 07 del mes de julio del año 2024, en virtud de las consideraciones técnicas y jurídicas que sustentaron la improcedencia de continuar con el trámite administrativo correspondiente, el administrado presenta Recurso de Revocatoria y Apelación en subsidio el día 12 de julio del 2024, el Recurso de Revocatoria es rechazado por el Departamento de Zona Marítimo Terrestre mediante resolución **RZMT- 025- 2024** de las 14:00 horas del día 14 de agosto del año 2024 y es elevado en el mismo acto a la Intendencia Municipal para atender el Recurso de Apelación, al día de hoy este departamento no tiene conocimiento sobre la resolución de dicho recurso.
- **Hilasurf Pacific Sociedad de Responsabilidad Limitada**, cédula de persona jurídica número 3-102-770097, tramitó solicitud de concesión bajo el expediente administrativo **4013-2021**, la cual fue archivada mediante resolución **RZMT-040-2024** de las 10:00 horas del 14 de octubre del 2024, en virtud de las consideraciones técnicas y jurídicas que sustentaron la improcedencia de continuar con el trámite administrativo correspondiente, el administrado interpuso Recurso de Revocatoria con Apelación en subsidio el día 22 de octubre del 2024. El recurso de revocatoria fue rechazo por el Departamento de Zona Marítimo Terrestre mediante resolución **RZMT-002-2025** de las 08:00 horas del 20 de enero del 2025 y se elevó en el mismo acto a la Intendencia Municipal para el conocimiento y resolución del recurso de apelación interpuesto. Posteriormente, mediante resolución **INT-127-2025** de las 12:38 horas del 12 de agosto del 2025, la Intendencia Municipal declaró con lugar el recurso de apelación, disponiendo que esta Coordinación realizara la remisión formal del asunto al Órgano Colegiado de este Concejo Municipal de Distrito, debiendo acompañarse de los insumos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios que sirvieran de fundamento para la elaboración de una nueva resolución administrativa sobre el caso en concreto. En virtud de lo anterior, y en cumplimiento de lo ordenado por la Intendencia Municipal, este Departamento procedió a elevar el presente asunto al Concejo de Concejales mediante oficio **ZMT-437-2025**, el Concejo de Concejales emitió respuesta mediante oficio **CMC-S-342-2025**, indicando lo siguiente;

"Con cinco votos a favor de cinco concejales presentes SE ACUERDA: "5.1.

Acoger el dictamen presentado por la comisión especial de zona marítimo terrestre".

ACUERDO UNANIME Y FIRME. 5.2. Devolver el expediente al departamento de zona marítimo terrestre para que emita la debida recomendación a la Intendencia de

realizar el proyecto de resolución sea para rechazo o aprobación de la solicitud”.
UNANIME.”

ACUERDO

En atención a lo anterior, esta Coordinación, mediante oficio **ZMT-136-2026** y con fundamento en los artículos 132 y 136 de la Ley General de la Administración Pública, procedió a remitir a la Intendencia Municipal las consideraciones pertinentes relacionadas con el presente asunto, en cumplimiento de lo dispuesto en la resolución **INT- 127-2025**. En dicho oficio se hizo constar que, en estricto apego a los principios de legalidad, seguridad jurídica y al régimen jurídico especial que regula la Zona Marítimo Terrestre, la suscrita manifiesta expresamente su desacuerdo jurídico respecto del criterio contenido en la resolución emitida por la Intendencia Municipal, apartándose motivadamente de lo resuelto en dicho acto administrativo. Actualmente el expediente se encuentra nuevamente en la Intendencia Municipal.

b. En particular, se indique si las solicitudes previas serán consideradas vigentes, retomables, prevenibles o valorables una vez concluya la des inscripción.

c. Si el criterio del Concejo es que tales solicitudes deben entenderse extinguidas o archivadas definitivamente, se indique con precisión el fundamento jurídico y el acuerdo específico que así lo disponga.

Sobre los puntos b y c, el Departamento de Zona Marítimo Terrestre tiene la indicación expresa del Concejo de Concejales, mediante acuerdo en sesión ordinaria número **160-23**, artículo **VIII**, inciso **b**, del día veintitrés de mayo del año dos mil veintitrés, a las diecisiete horas con quince minutos, *“NO SE PODRA TRAMITAR ninguna solicitud de concesión sobre la parcela que actualmente está a nombre de la sociedad denominada, Bosque Areyis S.A. y que mediante acuerdo de Concejo se instruyó al Intendente para que lleve a cabo las acciones necesarias para contratar un notario público que elabore la escritura de cancelación de la concesión de Bosque Areyis S.A. y lleve a cabo la des inscripción del asiento ante el registro de Concesiones del Registro Nacional. Por lo tanto, no podrá el Dpto. de Zona Marítimo Terrestre iniciar tramite de concesión, hasta que no se haya completado el trámite de des inscripción de la concesión a nombre de Bosque Areyis en el Registro y este Concejo haya decidido el destino de las construcciones existentes en dicha parcela “. ES TODO”*., es por esta razón que las solicitudes de concesión que han sido presentadas sobre dicha parcela han sido debidamente archivadas, en atención a los acuerdos y disposiciones administrativas vigentes que constan en el expediente respectivo. Asimismo, a la fecha, este Departamento no ha recibido por parte del Concejo de Concejales acuerdo alguno que modifique, revoque o deje sin efecto lo previamente dispuesto por dicho órgano colegiado.

En virtud de lo anterior, y considerando que el Concejo Municipal, en su condición de órgano competente en toma de decisiones sobre la Zona Marítimo Terrestre, es quien ostenta la potestad para definir el alcance e interpretación de sus acuerdos, se estima que la respuesta definitiva respecto a lo solicitado debe ser conocida, analizada y resuelta en el seno del Concejo, conforme a las competencias legalmente atribuidas.

d. Se precise el tratamiento particular que recibirá la gestión de mi representada dentro del expediente 3979-2020. No resulta posible para esta representación emitir pronunciamiento sobre el fondo del asunto, toda vez que el expediente indicado actualmente se encuentra en fase recursiva ante la Intendencia Municipal, en virtud del Recurso de Apelación interpuesto, encontrándose pendiente su respectiva resolución.

TERCERO: Pronunciamiento sobre el alcance del acuerdo 160-23. *a. Se aclare si el acuerdo de sesión ordinaria 160-23, articulo VIII, inciso b, debe interpretarse en el sentido de que únicamente suspendió la tramitación de solicitudes mientras persistiera la inscripción registral de Bosque Areyis S.A., o si además ordenó el archivo definitivo de expedientes ya existentes.*

Tal y como se indicó anteriormente, considerando que el Concejo de Concejales, en su condición de órgano colegiado competente en materia de Zona Marítimo Terrestre, es quien ostenta la potestad legal para definir el alcance, interpretación y eventual modificación de sus propios acuerdos, se estima que la respuesta definitiva respecto a lo solicitado debe ser necesariamente conocida, analizada y resuelta en el seno de dicho órgano colegiado, conforme a las competencias expresamente atribuidas por el ordenamiento jurídico vigente.

Lo anterior obedece al principio de legalidad que rige la actuación administrativa, según el cual cada órgano público debe ejercer únicamente las competencias que le han sido conferidas por ley, razón por la cual este Departamento carece de potestad para emitir un pronunciamiento definitivo que implique interpretar, variar o dejar sin efecto acuerdos adoptados por el Concejo Municipal en el ejercicio de sus atribuciones legales.

CUARTO: Estado del recurso pendiente ante la Intendencia. Este Departamento no tiene conocimiento de la resolución emitida por la Intendencia Municipal en relación con el recurso de apelación interpuesto dentro del expediente administrativo 3979-2020, razón por la cual no resulta posible emitir criterio o pronunciamiento sobre el estado o fondo de dicho asunto. En virtud de lo anterior, y considerando que la Intendencia Municipal ostenta la condición de superior jerárquico competente para conocer y resolver el recurso planteado, corresponde a dicha instancia administrativa referirse oficialmente respecto al trámite, estado procesal y eventual resolución adoptada dentro del expediente indicado. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCION LITERAL**

PRESIDENTE. SE DA POR CONOCIDO Y QUE SE LE REMITA COPIA DE ESTE OFICIO AL INTERESADO LIC. DIAZ

k. Licda. Lidieth Porras. Coordinadora. Dpto. de zona marítimo terrestre. OFICIO ZMT-135-2026. ASUNT: Medida cautelar Colemu S. A., de las siete horas con veintinueve minutos del once de mayo del dos mil veintiséis, emitida por Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Segundo Circuito Judicial, San José, Goicoechea

Estimados señores;

Por medio de la presente les saludo cordialmente y a la vez, procedo a trasladar la resolución de las siete horas con veintinueve minutos del once de mayo del dos mil veintiséis, emitida por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, referente a la medida cautelar dictada dentro del caso de la sociedad COLEMU Sociedad Anónima.

Dicha resolución fue conocida por la suscrita el día de ayer, presumiéndose que la Intendencia Municipal fue debidamente notificada al correo electrónico señalado para tales efectos, mismo que fue direccionado a esta Coordinación. No obstante, resulta necesario que, en mi condición de Coordinadora del Departamento de Zona Marítimo Terrestre, me refiera al respecto en atención a las implicaciones jurídicas y administrativas que eventualmente podrían derivarse de lo ahí resuelto.

Al respecto, preocupa de manera significativa a la suscrita, en mi condición antes dicha, el contenido y alcance de lo ahí resuelto, toda vez que, de forma directa o indirecta, correspondería eventualmente a este Departamento ejecutar (una vez firme) una medida cautelar cuyos efectos aparentan apartarse del régimen jurídico especial que regula la Zona Marítimo Terrestre, razón por la cual, conforme al principio de legalidad y tutela del dominio público, dicha resolución merece ser analizada jurídicamente y, de considerarse procedente, recurrirla en la vía correspondiente.

Tal y como se ha indicado anteriormente, el presente proceso judicial versa sobre actuaciones realizadas por el Concejo de Concejales, ámbito respecto del cual esta Coordinación no ostenta competencia decisoria ni tramitadora. No obstante, del análisis preliminar del “Por Tanto” de la resolución, se desprende que no se estaría considerando integralmente el régimen especial de la Zona Marítimo Terrestre regulado en la Ley 6043 y su Reglamento, ni tampoco los criterios reiterados emitidos por la Procuraduría General de la República en torno al deber de tutela, custodia, protección y conservación del dominio público costero por parte de la Administración competente.

Resulta particularmente preocupante que la resolución indique que la sociedad COLEMU Sociedad Anónima deberá proceder a regularizar permisos y licencias ante este Concejo Municipal de Distrito, situación que, en criterio de esta Coordinación, presenta cuestionamientos jurídicos relevantes, toda vez que la concesión vinculada al caso se encuentra cancelada y desinscrita, además de que, según consta, **nunca tramitó los permisos y licencias correspondientes para el ejercicio de actividades comerciales**, lo cual posiblemente no quedó claro para el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda.

En ese sentido, surge una interrogante jurídica de fondo respecto a la viabilidad material y legal de una eventual “regularización” administrativa sobre una concesión cancelada, particularmente dentro del régimen especial de Zona Marítimo Terrestre, el cual exige la existencia de un título habilitante válido y vigente para cualquier gestión relacionada con el uso y aprovechamiento del dominio público.

Asimismo, preocupa que el contenido de la medida cautelar pueda interpretarse como un eventual adelantamiento de criterio respecto de la resolución final del proceso principal, especialmente al hacerse referencia incluso a una posible indemnización, aspecto que podría generar eventualmente implicaciones jurídicas y administrativas relevantes para esta corporación municipal, lo cual no fue valorado de conformidad al debido proceso, procedimiento administrativo y con amparo a lo estipulado en el artículo 65 de la Ley 6043 (y otros), el cual indica;

“En todos los casos de penas impuestas por delitos indicados en esta ley, o con motivo de hechos en relación con el abuso de la propiedad en la zona marítimo terrestre, si el autor o cómplice fuere un concesionario, perderá su concesión, que será cancelada, así como las edificaciones o mejoras o instalaciones que tuviere en su parcela y deberá pagar los daños y perjuicios causados con su acción u omisión.”

En virtud de lo anterior, asimismo, teniendo claro que el presente asunto se sale de las competencias que ostenta la suscrita, **se recomienda y solicita** de la manera más respetuosa se considere las eventuales repercusiones legales, administrativas y patrimoniales que podrían derivarse de la ejecución de dicha medida cautelar, respetuosamente se pone en conocimiento de la Intendencia Municipal, Concejo de Concejales y la Unidad Legal de este Concejo Municipal de Distrito el presente asunto, a fin de que se valore integralmente el contenido de dicha resolución, las acciones legales procedentes y la defensa del régimen jurídico especial de la Zona Marítimo

Terrestre, conforme al bloque de legalidad aplicable y se cumpla dentro del plazo de Ley, la respectiva etapa recursiva así contemplado en el 27 del Código Procesal Contencioso Administrativo. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCION**

EXPEDIENTE: 23-003998-1027-CA - 0
PROCESO: MEDIDA CAUTELARES INTRAPROCESALES
ACTOR/A: COLEMU S.A.
DEMANDADO/A: CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

N° 2026002926

TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CIVIL DE HACIENDA, SEGUNDO
CIRCUITO JUDICIAL, SAN JOSÉ, GOICOECHEA, a las siete horas con veintinueve
minutos del once de mayo del dos mil veintiseis.-

Se conocen solicitudes de **MEDIDAS CAUTELARES INTRAPROCESALES**, presentadas a favor de **COLEMU S.A.**, cédula de persona jurídica número 3-101-083435, representada en este asunto por su apoderado especial judicial, Walter Brenes Soto, carné número 21747, contra el **CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO**, cédula de persona jurídica número 3-007-078297, representado por su Intendente Municipal, Ronny José Montero Orozco, cédula de identidad número 2-0607-0146. Interviene como abogada de la parte accionada, Aralin Villegas Ruiz, carné número 17723.

POR TANTO

I. Se acoge parcialmente, con carácter definitivo y hasta que este Tribunal no disponga lo contrario, la medida cautelar solicitada originalmente, en consecuencia, se ordena al **CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO**, mantener a **COLEMU S.A.** en el uso y disfrute del área correspondiente a la concesión cancelada y no desalojarla, ni derribar las construcciones edificadas en dichos terrenos mientras permanezca vigente la tutela acordada. En lo no concedido expresamente se rechaza la tutela cautelar solicitada originalmente.-

II. Como contrapartida, y con carácter de contracautela, se le impone a **COLEMU S.A.** la obligación de mantenerse al día en los pagos que administrativamente proceden tal y como si la concesión se mantuviese vigente y prorrogada en el tiempo mientras rija la

EXP: 23-003998-1027-CA
Goicoechea, Calle Blancos, 50 metros oeste del BNCR, frente a Café Dorado. Teléfonos: 2545-0099. Ext. 01-2707 ó 01-2599. Fax: 2241-5664 ó 2545-0006. Correo electrónico: tproca-sgdoc@poder-judicial.go.cr

medida cautelar, asimismo deberá regularizar todos los permisos y licencias ante el **CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO** para el ejercicio de sus actividades comerciales en el área cuya concesión se discute judicialmente, para lo cual se le concede un plazo de **TRES MESES** y se advierte a la entidad accionada que deberá prestar su cooperación y actuar de buena para dicha regularización. Se advierte que en caso de incumplimiento injustificado de la contracautela impuesta, se decretará el levantamiento de la tutela otorgada. Corresponderá a la entidad accionada informar a este Despacho y comprobar cualquier incumplimiento de la contracautela establecida en virtud de este pronunciamiento.-

III. Por haberse corroborado una falta de interés actual, se declara **SIN LUGAR** en todos sus extremos la ampliación de la solicitud de tutela cautelar planteada por **COLEMU S.A.** contra el **CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO**.-

IV. Se resuelve sin especial condenatoria en costas. (f) José Roberto Brenes Chinchilla, JUEZ.

PRESIDENTE. SE CONOCE

CONSULTAS AL INTENDENTE

CARLOS MAURICIO Muchas gracias, señor presidente, señor intendente, quisiera preguntarle nuevamente qué ha pasado con los basureros que le había solicitado en Santa Teresa

LIC. RONNY Basurero no me ha solicitado, no sé si recuerdo mal.

CARLOS MAURICIO. Muy chistosito hoy, yo se lo solicité a usted de que los basureros estaban haciendo demasiado alboroto los restaurantes llevando a los basureros ahí usted me dijo que el departamento iba a mandar un documento solicitándole a cada este restaurante que se hiciera cargo de su basura. Eso es lo que le estoy preguntando.

RONNY. No es chistosito es que hay que preguntar en todas las cosas más directo y que se entienda bien.

PRESIDENTE. Antes de que continúe, recordemos una sesión solemne donde ya dije que priva y respeto, hay palabras que son innecesarias de utilizar la palabra chistosito es ofensiva, creo yo. Entonces tratemos de ser consecuentes con el lugar y el momento en que estamos, esta sesión solemne, donde tiene que privar el respeto, por favor.

RONNY. Estamos todavía junto con el departamento de gestión ambiental. Hemos encontrado muchas otras cosas. Se está valorando la situación del basurero en la entrada. Actualmente digamos que sería como el terreno de parque. No hay nada más de ir a quitar y que vean a ver cómo hacen. Es un proceso que se tiene que seguir, estamos trabajando en ese proceso con el departamento de gestión ambiental, para tratar de que sea tan positiva la actuación que se está realizando como la que en su momento se realizó en las Brisas de San Isidro, que antes eran montones de basura fuera, pero eso sabemos que no fue de la noche a la mañana. Fue un proceso a realizar que no es nada más de ir y quitarles o decirles que ya no pueden botar basura ahí, sino que hay que seguir un proceso.

En ese proceso estamos con el departamento de gestión ambiental y en el momento que lo tengamos lo voy a presentar a este Concejo Municipal para que tanto usted como los demás,

concejales e incluso las personas que nos siguen puedan tener conocimiento pleno. De qué es la estrategia que vamos y estamos tratando de realizar ahí en ese sector que sería del puente hacia Santa Teresa, en eso estamos trabajando, también se pretende y estamos viendo Lo del vídeo, que pretendemos hacer un vídeo de concientización hacerle ver a las personas lo que realmente es Cóbano y Santa Teresa, porque las personas vienen y nos visitan y que obviamente el hecho de llegar y presenciar una situación como la que se ha venido viendo ahí en ese espacio donde se ha botado basura pues eso no nos representan y es realmente lo que queremos para para nuestros visitantes, ni para nuestros habitantes.

Si decirle que hemos iniciado un proceso también de verificación, posterior al día que pasa el servicio, recolección de basura y también hemos logrado que el servicio de recolección de basura, cuando por ejemplo se termina San Isidro y queda un espacio, vayan de una vez al lugar y revisen si hay algún tipo de residuos y los recojan, entonces de esa manera también estamos tratando por ahora, mientras

se crea el plan de disminuir la situación visual en el lugar y de la misma manera hemos notado, según nos ha indicado uno de los compañeros que es el que le toca más esa ruta, que sí ha disminuido la cantidad de residuos, como lo decíamos la otra vez y que usted lo expuso de cabezas de pescado de sobras de otro tipo de comestibles orgánicos y entonces creo que también el hecho de que se haya comentado por acá, pues obviamente ya ha ido llegando a oídos de algunas de las personas que muy probablemente estaban realizando ese tipo de actividades. Entonces creo que por ahí vamos, estamos realizando el plan y ojalá que podamos en poco tiempo poderles venir a ustedes a mostrarles qué es lo que se hizo y principalmente los resultados, porque de nada valdría hacer y que no haya resultados. Eso es lo que estamos haciendo en este tema.

CARLOS MAURICIO. Le pregunto porque usted la vez pasada, nos dijo que ya había notificado que, por medio del departamento, para que los de los restaurantes se hicieran cargo de sus basuras y poder quitarlo, por eso le pregunto.

Con respecto a la calle Santa Teresa, no sé si usted lo ha notado, esa es un peligro eminente.

Ya lo había comentado yo acá. Estamos necesitados de reductores de velocidad, ahí esa calle la agarran para llantear, los carros pasan a altas velocidades. ¿Qué posibilidad hay de que por medio de la intendencia de esta administración se puedan gestionar por lo menos unos 2 o 3 reductores donde el departamento los ubique porque eso es un peligro eminente?

RONNY. Sí para eso, no hay presupuesto, que es lo que se ocupa para hacerlo. Lo primero que se ocupa es presupuesto y no lo hay. Entonces lo que necesitamos es eso para posteriormente hacer la contratación que tampoco la tenemos y que el departamento vial pueda indicar dónde eventualmente se podrían colocar. Ya él había hecho una verificación que no se puede cerca de un cruce, en desniveles, donde hay vueltas. Entonces, este sería que se vaya y que se verifique exactamente dónde podrían colocarse, la situación que se ha venido dando pareciera que es desde el cruce playa Carmen hacia el primer puente, por así decirlo. Posterior a eso no hay problema porque prácticamente es recta y se podrían instalar. Sin embargo, desde el puente hasta el cruce hay diferentes tipos de niveles. Hay vueltas, está la intersección, entonces son sitios que ya el departamento de gestión vial, ha valorado y ha indicado que no sería posible porque los muertos, además de eso, tienen una restricción de distancias entonces no sería un sitio apto para poder colocar un reductor de velocidad. Pero sin embargo no está de más volver a solicitárselo al departamento vial para traerlo por escrito ya y que él sea quien lo indique en ese trayecto y esperaré que lo podamos presentar la próxima semana por acá. Y con respecto a lo que a lo que es presupuesto es obviamente porque no lo tenemos.

CARLOS MAURICIO. Ese es el sector que me estoy refiriendo. Porque no sé si ustedes recuerdan de que yo le había dicho el desperfecto que había en esa calle de que la alcantarilla quedó más alta del nivel del pavimento, entonces eso lo usan como rampa. Entonces del primer puente al cruce es lo que agarraron como una pista. Entonces ese es el sector que está hablando. Quiero retomar también lo que el compañero Mario y yo hemos comentado con respecto al frente de la escuela. Yo hace como 1 año lo había tocado ese ese tema. Don Ronny esa calle ahí es muy ancha, los locales están casi

en la calle, los buses que van con los estudiantes se paran ahí y es una presa tremenda. La vez pasada se le había comentado que hay un tramo en medio de la calle y la escuela donde se puede alcantarillar, pero usted dijo que iba a mandar al ingeniero, pero y hasta el momento no pasaba nada. Don Mario se lo comentó también, pero es muy importante retomarlo porque eso es se puede usar como una isla para que el bus se haga a la orilla y hasta menos peligroso es para los para los estudiantes.

RONNY. Sí está dentro del programa, digamos, de atención, si se va a realizar, de hecho, se está viendo la posibilidad de hacer dos, una frente a la escuela y otra frente a la cancha de fútbol, que serían islas, no se va a rellenar todo porque si no entonces podríamos exponer a que se realice la misma situación de playa Carmen y que se empiecen a subir a la acera. Entonces la intención es hacer una en la escuela propiamente para el servicio de autobús y una isla frente a la cancha de fútbol para el bus particular, para que no vaya a provocar la misma situación, eso ya lo tiene el departamento vial. Nada más estamos esperando a tener la maquinaria disponible y poder ir a hacer el trabajo de compactación, que es lo que más se va a requerir ahí en esas en ese par de islas a realizar, sí está contemplado.

MINOR. Frente a la plaza es parada de bus autorizada

CARLOS MAURICIO. Solo en el centro no hay paradas autorizadas en de aquí para adelante no hay ninguna parada autorizada.

MINOR. Entonces hay que trabajar en eso para ya hacerlo, digamos, con todas las de la ley y así poder criar o o hacer esa isla. Sí, continua Mauricio.

CARLOS MAURICIO. La otra pregunta es, con respecto al documento que se dio a conocer don Minor sobre esta resolución. ¿Esa resolución fue apelada por parte del Concejo o no?

El documento que acaba de presentar la resolución del contencioso. Pero en este caso el documento no dice que no se puede apelar, pero el problema es que digamos con lo que es tiempo ya pasó el tiempo de apelación porque ese documento fue emitido desde el 5 de este mes.

MINOR. Hay que revisarla. Los gestos también cuentan verdad y nos exponemos en las cámaras. Vuelvo y repito, lo del respeto, puede que no estemos de acuerdo en algunas cosas, pero los gestos ademanos y a veces no, no solo expresarse verbalmente, Bueno, entonces terminamos esta parte y vamos a hacer presentar una moción de orden para escuchar a doña Aralyn

**PRESIDENTE. SOMETE A CONSIDERACION DEL CONCEJO MOCION ALTERACION DEL ORDEN PARA RECIBIR EN ESTE MOMENTO EL INFORME DE LA ASESORIA LEGAL.
SE APRUEBA EN TODAS SUS PARTES LA MOCION DE ORDEN PRESENTADA.**

ARTICULO VII. INFORME DE LA ASESORA LEGAL

- a. Licda. Aralyn Villegas. Oficio N°ALCC-023-2026. Asunto:** Informe en Relación a oficio la Advertencia Administrativa: AIM-OA-02-2025.

Reciban un cordial saludo, así mismo en análisis de la Advertencia Administrativa: AIM-OA-02-2025, de la cual se me realizó traslado procedo a emitir informe jurídico, en análisis integral de la misma

como Abogada Municipal, asesoría con funciones al Concejo Municipal, ello en virtud que la advertencia está dirigida a Lic. Ronny Montero como Intendente Municipal y al Lic. Minor Centeno Sandí, como Presidente Municipal.

La Licda. Maricel Rojas León, auditora Municipal del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano inicia el documento realizando un análisis del marco normativo que facultan las labores de auditoria interna, y posteriormente realiza un análisis del fondo del asunto que procede a valorar, mismo que se enmarca de la siguiente forma:

Emite la siguiente advertencia:

3. Advertencia

En atención de las consideraciones expuestas en los puntos precedentes de este informe, esta Auditoría Interna emite el presente servicio de advertencia, a efecto de que tanto el Concejo Municipal como la Intendencia tomen las acciones suficientes y pertinentes -cada uno dentro de sus competencias legales- para que se valore el uso actual del inmueble del MAG cedido en calidad de préstamo al amparo del *Convenio de préstamo en precario de inmueble en la Región Pacífico Central entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería y la Intendencia de Cóbano CV-039-2024-MAG-AJ*, y se corrobore su ajuste estricto al bloque de legalidad.

Lo indicado en el párrafo precedente es sin perjuicio de cualquier otra medida que tome la Administración activa y que sea complementaria y necesaria para evitar la materialización de los riesgos que puedan sobrevenir por la falta de implementación de acciones, dado que una eventual utilización del inmueble contraria a la normativa aplicable puede llegar a generar eventuales desacuerdos administrativos o en la vía judicial que afecten la gestión del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

El Concejo Municipal e Intendencia deberán indicar a esta Auditoría

En sesión 82-25, artículo VIII, inciso c, del día 25 de noviembre del año 2025, el Concejo Municipal tomó acuerdo de modificar el objeto del convenio:

TERCERA: PRÉSTAMO. *EL MAG otorga al Concejo Municipal de Distrito de Cóbano el préstamo de uso a título precario del bien inmueble descrito en el Considerando Quinto del convenio, para que la Intendencia Municipal instale un espacio para realizar diversas capacitaciones, cursos y carreras dirigidas a la población general, así mismo centro de reuniones y de coordinar con las diferentes instituciones públicas la atención de personas productoras y en temas en general, asumiendo las obligaciones definidas en la Cláusula Quinta del CONVENIO DE PRÉSTAMO EN PRECARIO DE INMUEBLE EN LA REGIÓN PACÍFICO CENTRAL, ENTRE EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO. Además, el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, queda autorizado a utilizar en el sitio los espacios que considere necesario para oficinas*

Por lo que se desprende por cumplida la advertencia administrativa. HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCION. SE CONOCE

b. Licda. Aralyn Villegas. Oficio N°ALCC-022-2026. Asunto: Informe en Relación a oficio la Advertencia Administrativa: AIM-OA-01-2025.

Reciban un cordial saludo, así mismo en análisis de la Advertencia Administrativa: AIM-OA-01-2025, de la cual se me realizó traslado procedo a emitir informe jurídico, en análisis integral de la misma como Abogada Municipal, apoderada especial judicial del expediente judicial 22-000029-1601-LA-5 y asesoría con funciones al Concejo Municipal, ello en virtud que la advertencia está dirigida a Lic. Ronny Montero como Intendente Municipal y al Lic. Minor Centeno Sandí, como Presidente Municipal. La Licda. Maricel Rojas León, auditora Municipal del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano inicia el documento realizando un análisis del marco normativo que facultan las labores de auditoria interna,

y posteriormente realiza un análisis del fondo del asunto que procede a valorar, mismo que se enmarca de la siguiente forma:

2. Sobre el fondo del asunto:

En la respuesta brindada por la Administración se omite hacer referencia o adjuntar procedimientos debidamente detallados (actividades, tareas, responsables, plazos, insumos y productos, normativa aplicable, flujogramas -entre otros elementos-) y formalmente emitidos para regular las materias relacionadas con la atención de gestiones judiciales, ya que solamente se hace referencia a algunas tareas y normativa aplicable.

Asimismo, en el documento OFICIO N° VI-026-2025 no se indicaron las acciones inmediatas ejecutadas por la Administración ante la renuncia del Abogado defensor designado por el CMDC (expediente judicial 22-000029-1601-LA-5) -presentada en abril del 2024-, ya que se requirió de una prevención expresa del Despacho judicial -emitida en agosto del 2025- para que el CMDC procediera a... nombrar un profesional en derecho de su elección, para que les represente en el presente proceso, con la finalidad de evitar futuras nulidades e indefensiones, no violentar el principio de concentración de la prueba y tampoco afectar el derecho que tiene la parte demandada de hacerse asistir por una persona profesional en derecho⁴. Cabe apuntar sobre el particular que hasta el 26 de setiembre del 2025 la ViceIntendencia otorgó el Poder especial judicial a una Abogada institucional para la atención del proceso judicial en cuestión.

Además, la Auditoría Interna determinó que la abstención por parte del funcionario municipal que figura como demandante y como representante legal institucional en el mencionado proceso judicial, caso en el que existe un evidente conflicto de interés, se realizó hasta el 10 de setiembre del 2025, según consta en la resolución administrativa No INT-138-2025, aunque dicha persona fue declarada electa como Intendente desde abril del 2024 acorde con la resolución N.° 2715-E11-2024 del Tribunal Supremo de Elecciones. No se omite señalar que con el documento OFICIO N° VI-026-2025 no se aportaron los informes jurídicos respecto del análisis de la citada situación de conflicto de interés y las acciones a seguir.

Por su parte, la Auditoría Interna ha tenido conocimiento de una gestión presentada formalmente ante el Concejo Municipal y relacionada con el expediente judicial 22-00029-1601-LA-5 - (oficio CMDCAL-014-2025), respecto de la cual no se tiene referencia de que llegara a ser conocida por el pleno del Concejo Municipal. Al respecto, el Reglamento de sesiones y comisiones del Concejo Municipal de Distrito de Cobano establece que El presidente (a) del Concejo, a discreción y bajo su entera responsabilidad categorizará todos los asuntos que considere como urgentes y que deben ser conocidos en la respectiva sesión, ordenando a la secretaria incluirlos en la orden del día previa calificación. En igual sentido se faculta al presidente, para que dé previo, analice la documentación enviada al Concejo Municipal y proceda a dirigirla a las comisiones que son atinentes al tema, o a la Intendencia cuando se trate de asuntos de orden administrativo (artículo 21), así como que Toda correspondencia que se reciba por parte de la secretaría, procedente de particulares o de funcionarios, deberá recibirse en un plazo no menor de veinticuatro horas antes del inicio de la sesión en que deberá conocerse (artículo 60).

La normativa referida en el párrafo precedente lleva a considerar que todo asunto presentado formalmente ante el Concejo Municipal en principio debe ser del conocimiento del pleno de ese órgano colegiado, a efecto de ejercer sus competencias y cumplir con el principio de transparencia en la gestión pública. Además, si bien la regulación indica que el Presidente(a) del Concejo Municipal categorizará a discreción y bajo su entera responsabilidad todos los asuntos que considere como urgentes y que deben ser conocidos en la respectiva sesión, dicha discrecionalidad no debe entenderse como arbitrariedad ni llevar a limitar el acceso al conocimiento de asuntos por los regidores. En todo caso, la discrecionalidad administrativa posibilita elegir válidamente entre uno y otro curso de acción recurriendo a una apreciación subjetiva sobre el mérito o conveniencia del acto (dictamen PGR-C-235-2023, Procuraduría General de la República), por lo que se le ha definido como ...la libertad del funcionario otorgada por el ordenamiento de escoger entre varias interpretaciones posibles de la norma y entre varias conductas posibles, dentro de una circunstancia⁵, sin embargo, está sujeta al interés público y otros de carácter secundario, razón por la que se afirma que ...La potestad de elección y determinación en que consiste la discrecionalidad no es ilimitada. La discrecionalidad no se da al margen de la ley sino excepcionalmente y, en todo caso, nunca puede darse en contra de la ley. El ordenamiento jurídico, con su conjunto de normas escritas y no escritas, es el único origen posible de una potestad discrecional. Este origen necesario impone a la discrecionalidad una serie de límites, internos y externos⁶, lo que lleva a considerar que la discrecionalidad no puede homologarse con arbitrariedad.

En relación con el referido Reglamento de sesiones y comisiones también se determinó que es omiso en cuanto a la recepción, revisión, clasificación y traslado de documentación presentada - correspondencia- de la Secretaría Municipal al presidente(a) del Concejo Municipal, como mecanismo

de control interno para garantizar razonablemente el trámite eficiente de asuntos sometidos a su conocimiento y la gestión documental correspondiente.

Las situaciones señaladas en este punto evidencian debilidades en el proceso de atención de gestiones judiciales en las que es parte el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, así como en la definición y aplicación de mecanismos de control para que se realice de manera eficiente y oportuna, habida cuenta de la existencia de plazos perentorios y unas regulaciones procesales estrictas en materia de procesos judiciales.

El oficio N° VI-026-2025 suscrito el 28 de octubre de 2025, responde a la señora Maricel Rojas León, todas las consultas realizadas, mismo que se adjunta para su lectura, del cual se desprende que consta que si fueron respondidas las consultas, ahora bien, en lo dicho por la señora Rojas *“En la respuesta brindada por la Administración se omite hacer referencia o adjuntar procedimientos debidamente detallados (actividades, tareas, responsables, plazos, insumos y productos, normativa aplicable, flujogramas -entre otros elementos-).”*

Se determina que si bien es cierto no se adjunta un flujograma en las respuestas, ninguna ley o manual general establece que deba realizarse un flujograma para todas las tareas, a continuación, la definición de flujograma, para su mayor comprensión:

El diagrama de flujo (flujograma) es una herramienta utilizada para representar la secuencia e interacción de las actividades del proceso a través de símbolos gráficos. Los símbolos proporcionan una mejor visualización del funcionamiento del proceso, ayudando en su entendimiento y haciendo la descripción del proceso más visual e intuitivo. Fuente Pagina Web Poder Judicial.

En la actualidad en la plataforma de Gestión en Línea del Poder Judicial, se encuentra un total de 483 expedientes electrónicos, lo que implicaría que hacer un flujograma para cada caso disminuirá significativamente el tiempo de la administración para atender otras funciones para los administrados, o el Distrito, siendo que a la fecha el sistema usado para asignar los casos ha resultado satisfactorio.

Partes:		
Datos del legajo		
Fecha entrada:	29/04/2026	
Oficina judicial:	JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE CÓBANO (LABORAL)	
Asunto:	LEGAJO MEDIDAS CAUTELARES	
Clase asunto:	ORD. RECLAMOS DE DERECHOS LABORALES-PÚBLICO	
Expediente:	25-000060-1579-LA	
Partes:		
Datos del expediente		
Fecha entrada:	08/04/2026	
Oficina judicial:	SALA CONSTITUCIONAL	
Clase:	PRINCIPAL - RECURSO DE AMPARO	
Expediente:	26-012025-0007-CO	
Partes:		
1 de 97 << < 1 2 3 4 5 > >> 5		

Registros encontrados: 483

En relación a la renuncia del abogado externo que llevaba el caso, mismo que renunció al proceso, no le queda claro a la suscrita a que se refiere la señora Rojas al decir: *con la finalidad de evitar futuras nulidades e indefensiones, no violentar el principio de concentración de la prueba y tampoco afectar el derecho que tiene la parte demandada de hacerse asistir por una persona profesional en derecho*⁴. Cabe apuntar sobre el particular que hasta el 26 de setiembre del 2025 la ViceIntendencia otorgó el Poder especial judicial a una Abogada institucional para la atención del proceso judicial en cuestión.

Ello en virtud de que no hay ninguna acción improcedente en que el Tribunal haya notificado a esta institución para que se refiera al tema de la renuncia del mismo, ya que los procesos judiciales son notificados mediante resoluciones judiciales. El Poder se le otorgó a la suscrita después del respectivo análisis de a quien asignar el caso. Cabe mencionar que el proceso seguido en todos los demás casos cuando se otorga poder, es cuando se ha notificado alguna resolución en los expedientes, por lo que el proceso seguido en el expediente 22-000029-1601-LA-5 fue el mismo seguido para todos los casos En relación a este tema: *“(…) la Auditoría Interna determinó que la abstención por parte del funcionario municipal que figura como demandante y como representante legal institucional en el mencionado proceso judicial, caso en el que existe un evidente conflicto de interés, se realizó hasta el 10 de setiembre del 2025, según consta en la resolución administrativa No INT-138-2025, aunque dicha persona fue declarada electa como Intendente desde abril del 2024 acorde con la resolución N.° 2715-E11-2024 del Tribunal Supremo de Elecciones. No se omite señalar que con el documento OFICIO N° VI-026-2025 no se aportaron los informes jurídicos respecto del análisis de la citada situación de conflicto de interés y las acciones a seguir.*

Cabe manifestar que la abstención se realizó hasta en el momento que existió una notificación judicial, tal y a como todo ciudadano de este país tiene derecho, apersonarse hasta que es llamado para ello, no significa que sea un delito o infracción a ninguna ley, el no haber realizado la abstención previa a la fecha en que la hizo.

Respecto a este punto, en el cual la señora Auditora indica:

La Auditoría Interna ha tenido conocimiento de una gestión presentada formalmente ante el Concejo Municipal y relacionada con el expediente judicial 22-00029-1601-LA-5 - (oficio CMDCAL- 014-2025), respecto de la cual no se tiene referencia de que llegara a ser conocida por el pleno del Concejo Municipal. Al respecto, el Reglamento de sesiones y comisiones del Concejo Municipal de Distrito de Cobano establece que El presidente (a) del Concejo, a discreción y bajo su entera responsabilidad categorizará todos los asuntos que considere como urgentes y que deben ser conocidos en la respectiva sesión, ordenando a la secretaria incluirlos en la orden del día previa calificación. En igual sentido se faculta al presidente, para que dé previo, analice la documentación enviada al Concejo Municipal y proceda a dirigirla a las comisiones que son atinentes al tema, o a la Intendencia cuando se trate de asuntos de orden administrativo (artículo 21), así como que Toda correspondencia que se reciba por parte de la secretaria, procedente de particulares o de funcionarios, deberá recibirse en un plazo no menor de veinticuatro horas antes del inicio de la sesión en que deberá conocerse (artículo 60).

Procede la suscrita a indicar que consta el documento fechado Cóbano, 07 de octubre del 2025, suscrito por el señor Minor Sandi, avalado por la suscrita Aralyn Villegas y por la Msc. Zulay Mora Jiménez, en el cual el Presidente Municipal, con las facultades concedidas en el Reglamento de sesiones aprobado en sesión ordinaria N° 038-2021, artículo V, inciso a), del día 19 de enero del 2021, publicado en el Alcance N° 324 de La Gaceta N° 290 del 10 de diciembre del 2020, le responde a la señora Francil Herrera quien realiza consulta al respecto con el oficio CMDCAL- 014-2025, misma respuesta refiere en un extracto:

Por lo que una vez realizadas las indagatorias correspondientes, con la Licda. Aralyn Villegas Ruiz quien funge como Asesora Legal de este Concejo Municipal del Concejo Municipal Distrito de Cóbano, en conocimiento de la Licda. Tatiana Espinoza Vílchez, Asesora Legal del Concejo Municipal y de la Mcs. María Zulay Mora Jiménez Vice Intendente Municipal, además teniendo a la vista la resolución de ocho horas siete minutos del treinta de setiembre de dos mil veinticinco, emitida por el JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE CÓBANO (LABORAL), confirmo que este proceso se encuentra ya atendido en vía administrativa, por lo que no se encuentra en un momento procesal de atención del Concejo Municipal.

Adjunto el documento para su completa lectura.

En relación a este punto indicado por la señora auditora:

Las situaciones señaladas en este punto evidencian debilidades en el proceso de atención de gestiones judiciales en las que es parte el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, así como en la definición y aplicación de mecanismos de control para que se realice de manera eficiente y oportuna, habida cuenta de la existencia de plazos perentorios y unas regulaciones procesales estrictas en materia de procesos judiciales.

La suscrita difiere en su totalidad, ya que no acredita la señora Rojas con ningún caso real, que hayan sido probadas debilidades en el proceso de atención de gestiones judiciales en las que es parte el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, tampoco en la definición y aplicación de mecanismos de control para que se realice de manera eficiente y oportuna, la existencia de plazos perentorios y unas regulaciones procesales estrictas en materia de procesos judiciales, ya que desde el 1 de mayo del año 2024 a la fecha no se ha perdido ningún plazo de ningún tipo en los procesos judiciales.

En relación a ápice de advertencia la señora auditora nos deja las siguientes:

3. Advertencia

En atención de las consideraciones expuestas en los puntos precedentes de este informe, esta Auditoría Interna emite el presente servicio de advertencia, a efecto de que tanto el Concejo Municipal como la Intendencia tomen las acciones suficientes y pertinentes -cada uno dentro de sus competencias legales- para que se establezcan y ejecuten procedimientos que consideren, como mínimo, el seguimiento de procesos judiciales en los que el CMDC es parte, y la designación de abogados en procesos judiciales, revisión de causas judiciales en proceso cuando ingresa un nuevo Intendente y regidores, valoración de causales de inhibitoria y recusación, así como mecanismos de prevención de conflictos de interés para casos de procesos judiciales (representante legal CMDC, abogados internos y externos), que consideren tanto la Intendencia como el Concejo Municipal, cada uno según sus competencias. Asimismo, se recomienda que se valore la facultad discrecional establecida en el Reglamento de sesiones y comisiones del Concejo Municipal de Distrito de Cobano (art. 12), a efectos de que si lo estiman procedente se definan -al menos- criterios objetivos para su ejercicio, de manera que se disminuya el riesgo de arbitrariedad en las decisiones.

Lo indicado en el párrafo precedente es sin perjuicio de cualquier otra medida que sea complementaria y necesaria para evitar la materialización de los riesgos que puedan sobrevenir por la falta de implementación de acciones, dado que las debilidades en la atención de procesos judiciales conllevan la posibilidad de indefensión o una defensa limitada, nulidades y sentencias estimatorias en perjuicio de los intereses del CMDC y de su patrimonio.

El Concejo Municipal e Intendencia deberán indicar a esta Auditoría Interna, en un plazo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de este oficio, el detalle de las acciones tomadas con respecto a la presente advertencia, el cual deberá considerar las actividades, plazos y responsables correspondientes.

Finalmente, este servicio preventivo se emite sin perjuicio de otras acciones de fiscalización que estime procedente realizar esta Auditoría Interna en ejercicio de sus competencias legales.

Nunca están demás los controles institucionales, situación que deberá valorarse por parte de la Administración y realizar los que sean convenientes a la administración, con el fin de proveer una mejora continua. Por ahora me es menester recordar que en la actualidad somos 2 Abogadas Municipales las que estamos manejando toda la materia judicial y legal administrativa de todos los departamentos de Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, incluida materia administrativa, laboral, contencioso administrativo, incluso penal, procedimientos administrativos, denuncias etc., Dicho Distrito cuenta con un territorio de superficie 317.1 km2 entre propiedad privada y Zona Marítimo Terrestre. Siendo que el abogado de Zona Marítimo Terrestres se encuentra incapacitado en forma continua desde 01 de diciembre de 2025, a la fecha, el señor Bolaños registra varias incapacidades durante el periodo del 2025 y algunas en el año 2024, lo que hace que el trabajo de 3 personas, recaiga solo en 2, en virtud de ello veo poco probable la aplicación de flujogramas para cada caso atendido. HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCION

CARLOS MAURICIO. Es difícil entender porque pensé que iba a leer la petitoria e ir contestando ¿porque es que este documento se da a conocer al concejo hasta ahora?

LIC. VILLEGAS. El documento no tiene petitoria en una advertencia administrativa y lo que hago es dar a conocer como se atendió el caso y que se atendieron todos los puntos, respecto a la pregunta porque se da a conocer hasta ahora es porque hasta ahora lo pude conocer

CARLOS MAURICO. Yo tengo ese documento acá y eso fue notificado por auditoria desde el 19 de noviembre del 2025 y seis meses después y si bien es cierto que el documento esta dirigido al Intendente y al presidente municipal me deja un mal sin sabor porque hasta ahora el concejo esta conociendo este documento y somos los que tomamos las decisiones

LICDA. VILLEGAS. Se trajo al concejo y se me trasladó desde aquí y ya yo lo respondí

- c. Procedo a presentar un tercer informe es una denuncia penal presentada ante el ministerio Publico denuncia interpuesta por el Concejal Carlos Mauricio Duarte Duarte contra Ronny Montero, Zulay Mora, Aralyn Villegas, Minor Centeno, Denia Villalobos y Francisco Madrigal.



Lic. Santiago Araya Marín
Abogado

DENUNCIA PENAL

DENUNCIADOS:
RONNY JOSE MONTERO OROZCO, MARIA ZULAY MORA JIMENEZ Y OTROS

DENUNCIANTE: CARLOS MAURICIO DUARTE DUARTE

DELITOS:
OFENDIDO: LOS DEBERES DE LA FUNCION PÚBLICA

SEÑORES
FISCALIA DE PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION
MINISTERIO PÚBLICO
PUNTARENAS

Quien suscribe, **CARLOS MAURICIO DUARTE DUARTE**, mayor, casado, Concejal propietario del Concejo Municipal de distrito de Cóbano, Puntarenas, cedula No. 6-322-675 y vecino de Cóbano de Puntarenas, San Isidro, 400 metros al sur de la escuela, casa color verde a mano izquierda, con respeto manifiesto:

1).- Presento formal denuncia penal contra los siguientes funcionarios públicos, todos servidores del Concejo Municipal de distrito de Cóbano, Puntarenas: **RONNY JOSÉ MONTERO OROZCO**, mayor, casado, Intendente del Concejo Municipal del distrito de Cóbano, Puntarenas, cédula de identidad No. 2-607-146 y vecino de Río Negro de Cóbano, Puntarenas; **ZULAY MORA JIMENEZ**: Viceintendente del Concejo Municipal de distrito, **LICDA. ARALYN VILLEGAS RUIZ**, asesora legal, **MINOR CENTENO SANDÍ**, Presidente Concejo Municipal del distrito de Cóbano, **DENIA VILLALOBOS BARAHONA**, Concejala propietaria, **FRANCISCO MADRIGAL CESPEDES**, Concejal propietario, por los delitos de INCUMPLIMIENTO DE DEBERES, LEGISLACION O ADMINISTRACION EN PROVECHO PROPIO, TRAFICO DE INFLUENCIAS, INFLUENCIA EN CONTRA DE

LA HACIENDA PUBLICA, todo en perjuicio de los **DEBERES DE LA FUNCION PUBLICA Y LA HACIENDA PUBLICA**, con base en los siguientes:

HECHOS

PRIMERO: Tanto el suscrito denunciante **DUARTE DUARTE** como los aquí denunciados somos funcionarios públicos que laboramos en el Concejo Municipal de distrito de Cóbano, Puntarenas, como concejales propietarios y suplentes así como a cargo de la Intendencia, Vice intendencia y Asesoría legal de dicha corporación municipal.

SEGUNDO: Desde el 16 de febrero del 2009, el señor **RONNY JOSE MONTERO OROZCO** ostentó el cargo en propiedad de Administrador Tributario del Concejo Municipal de distrito de Cóbano, Puntarenas, cargo que dejó a partir del mes de mayo del año 2024, fecha en que fue electo popularmente en el cargo de **INTENDENTE** del Concejo Municipal del distrito de Cóbano, cargo que desempeña actualmente, y a la postre también fue electa como **VICE INTENDENTE** la señora **ZULAY MORA JIMENEZ**.

TERCERO: A propósito de algunas conductas observadas por el funcionario Montero Orozco en el ejercicio de su cargo como Administrador Tributario que ocasionaron pérdidas a las arcas municipales, se ordenó en dicho año 2020 la apertura de un Procedimiento Administrativo Ordinario-Disciplinario, el cual luego de cumplir todas sus etapas culminó en el despido de dicho funcionario, acto final este que fue impugnado a través del Recurso de Apelación respectivo

CUARTO: Ante la presentación de dicho recurso de apelación contra el acto final de despido, el expediente fue remitido a conocimiento en su condición de Jerarca impropio al Juzgado de Trabajo de Puntarenas.

QUINTO: Que dicho Juzgado de Trabajo mediante resolución dictada a las 12:41 horas del 11 de julio del 2023, según sentencia de Primera Instancia No.

2

2023000789 dictada por la jueza Andrea Méndez Garita, resolvió revocar el acto de despido del funcionario Montero Orozco aduciendo que aquella acción disciplinaria se encontraba prescrita por haber transcurrido el plazo de un mes establecido en el Código Laboral obviando clara y gravemente que el lazo de la prescripción de los asuntos disciplinarios cuando se encuentran en juego fondos públicos dicha prescripción es mucho mayor de conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica.

SEXTO: Ante este gravísimo error judicial que agotaba la vía administrativa, la única forma de reclamar la invalidez de tal decisión judicial fue presentar el respectivo proceso contencioso administrativo contra el Estado.

SETIMO: Efectivamente en fecha 08 de agosto del 2023, el señor Fabio José López Chacón en su condición de Intendente del Concejo Municipal del distrito de Cóbano, Puntarenas, presentó ante el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José, sede Goicoechea, la correspondiente demanda o proceso de conocimiento tanto contra el Estado como contra el señor Ronny Montero Orozco, para reclamar la nulidad o invalidez absoluta de la resolución dictada por el Juzgado de Trabajo de Puntarenas por ser evidente y gravemente errónea por todos los motivos que en dicho memorial de demanda se indican.

OCTAVO: Que el citado Tribunal Contencioso Administrativo le dio curso a dicha demanda mediante resolución dictada a las 11:48 horas del 21 de febrero del 2024, tanto en contra del Estado como del señor Ronny Montero Orozco, proceso que se tramitó bajo el **expediente No. 23-004348-1027-CA-8**.

NOVENO: Que en fecha 30 de julio del 2024, el señor Ronny José Montero Orozco en su condición de nuevo Intendente Municipal del Concejo Municipal del distrito de Cóbano, Puntarenas, se apersonó en dicho Proceso Contencioso,

otorgándole Poder Especial Judicial a la Vice Intendente la máster María Zulay Mora Jiménez para que la misma se apersonara en dicho proceso como representante legal del citado Concejo Municipal de distrito de Cóbano, Puntarenas, documentos que fueran autenticados por la asesora legal de esa Municipalidad, la Licda. Aralyn Villegas Ruiz.

DECIMO: Una vez otorgado el Poder Especial Judicial antes dicho a favor de la Vice Intendente Mora Jiménez, la misma se apersonó en dicho Proceso Contencioso y a nombre del Concejo Municipal de Cóbano, contestó negativamente los hechos de la demanda.

DECIMO PRIMERO: Que mediante oficio No. VI-INT-006-2024, la misma Vice Intendente Municipal Mora Jiménez presentó a conocimiento del Concejo Municipal de distrito de Cóbano, una solicitud formal para que SE **DESISTIERA TOTALMENTE** de la demanda y del Proceso Contencioso planteada contra el Intendente Ronny José Montero Orozco.

DECIMO SEGUNDO: Esta solicitud presentada mediante el oficio dicho fue remitida para su estudio a la Comisión de Asuntos Jurídicos, conformada por los concejales: Ivania Prendas Quesada, Minor Centeno Sandí (encontrándose ausente el miembro Mario Delgado Rodríguez), con la asistencia y participación del señor Diego Céspedes Núñez en su condición de técnico del Departamento de Talento Humano y de la Licda. Aralyn Villegas Ruiz en su condición de asesora legal del Concejo Municipal de distrito de Cóbano, quienes emitieron el dictamen No. 01-2024, acta No. 06 celebrada a las 16:00 horas del 14 de octubre del 2024, mediante el cual acogieron la solicitud de la Vice Intendente Mora Jiménez y recomendaron Concejo Municipal que presentara ante el Tribunal Contencioso Administrativo la solicitud de desestimación de aquel Proceso.

DECIMO TERCERO: En efecto, el Concejo Municipal de distrito de Cóbano mediante el acuerdo No. 2 tomado en la sesión ordinaria 024-24, Artículo VI, inciso b, celebrada el 15 de octubre del año 2024, con tres votos a favor y dos en contra, procedió a autorizar la desestimación y archivo de aquella demanda contenciosa. Los **votos negativos** contra dicho acuerdo fueron del suscrito concejal Duarte Duarte y de la concejala Olga Moncada Ledezma.

DECIMO CUARTO: En la indicada sesión ordinaria del Concejo Municipal de distrito de Cóbano, Puntarenas, No. 024-24, estuvieron presentes los siguientes funcionarios: **MINOR CENTENO SANDÍ**, Presidente Concejo Municipal del distrito de Cóbano, **DENIA VILLALOBOS BARAHONA y FRANCISCO MADRIGAL CESPEDES**, en su condición de Concejales Propietarios así como la asesora legal: Licda. Aralyn Villegas Ruiz.

DECIMO QUINTO: Una vez tomado el citado acuerdo, el día 31 de octubre del 2024, la misma Vice Intendente Mora Jiménez presentó formal escrito ante el Tribunal Contencioso solicitando el desistimiento de la demanda y el archivo del proceso.

DECIMO SEXTO: Como puede observarse, tanto el funcionario y actual intendente Ronny José Montero Orozco como la Vice Alcaldesa María Zulay Mora Jiménez con la participación de algunos miembros del Concejo Municipal de distrito de Cóbano, así como de la misma asesora legal ejerciendo un claro tráfico de influencias en perjuicio de los deberes de la función pública y la misma Hacienda Pública, abusando de sus cargos, procedieron a retirar y/o desestimar un Proceso Contencioso Administrativo que se había instaurado otrora por el anterior Intendente Municipal para liberarse de responsabilidad no solamente personal sino que también disciplinaria y económica, abortando un proceso al cual ya se le había dado curso, aduciendo que la demanda no tenía fundamento

y que podía conllevar a una posible condenatoria en costas para la Municipalidad, todo lo cual únicamente perseguía el beneficio personal de la actual Intendente Municipal Ronny José Montero Orozco, tratándose por supuesto de aparentes actos de corrupción que atentan contra la transparencia y la probidad.

CALIFICACION LEGAL

Los hechos antes expuestos salvo el mejor criterio de esta Fiscalía, podrían constituir los delitos de **INCUMPLIMIENTO DE DEBERES**, previsto y sancionado en el artículo 339 del Código Penal, **LEGISLACION O ADMINISTRACION EN PROVECHO PROPIO, TRAFICO DE INFLUENCIAS, INFLUENCIA EN CONTRA DE LA HACIENDA PUBLICA**, estos tres últimos previstos y sancionados en los artículos 48, 52 y 57 de la **Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública**.

PRUEBA

A).-DOCUMENTAL:

| Ofrezco la siguiente prueba documental:

- Acta de la sesión ordinaria del Concejo Municipal de distrito de Cóbano, Puntarenas No. 024-24
- Copias del Expediente Judicial del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda No. 23-004348-1027-CA-8

PRUEBA DOCUMENTAL POR RECABAR:

Pido respetuosamente se solicite a la secretaría del Concejo Municipal d distrito de Cóbano, Puntarenas que proceda a certificar en su totalidad el acta de la sesión ordinaria No. 024-24 del día 15 de octubre del 2024, así como el

6

acta No. 025-24 el día 22 de octubre del 2024, mediante el cual se ratificó el acta anterior No. 024-24.

Igualmente pido que se certifique el **RECURSO DE REVISIÓN**, presentado por el suscrito Concejal Mauricio Duarte Duarte, en contra del acuerdo que aprobó desistir de aquel Proceso Contencioso.

B).-TESTIMONIAL

Ofrezco el testimonio de:

CARLOS MAURICIO DUARTE DUARTE, mayor, casado, Concejal propietario del Concejo Municipal de distrito de Cóbano, Puntarenas, cedula de identidad No. 6-322-675 y vecino de Cóbano de Puntarenas, San Isidro, 400 metros al sur de la escuela, casa color verde a mano izquierda.

NOTIFICACIONES: Las atenderemos a los siguientes correos electrónicos: cm.duarte0208@gmail.com, como correo principal, y como correo subsidiario: santiagoarayamarin@gmail.com.

Puntarenas, 11 de noviembre 2024

X.-
Mauricio Duarte Duarte
Tel. Cel. No. 6132-0378



AUTENTICA:

Lic. Santiago Araya Marin
Carné No. 2379
Tel. Cel No. 8382-2815



Sus derechos, nuestro compromiso

FISCALÍA ADJUNTA DE PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y
ANTICORRUPCIÓN (SEDE PUNTARENAS)



SE SOLICITA DESESTIMACIÓN.

SEÑOR
JUEZ ETAPA PREPARATORIA
II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ

Quien suscribe, Ivania Valverde Mora, Fiscal Auxiliar de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción, Sede de Puntarenas, con el debido respeto y de conformidad con el artículo 282 del Código Procesal Penal, se solicita el dictado de la **DESESTIMACIÓN**, de la causa 24-000036-1877-PE, por el delito de Tráfico de Influencias, en contra de **ARALIN VILLEGAS RUIZ** y otros en perjuicio de Los Deberes de la Función Pública, con base en las siguientes consideraciones:

I. RELACIÓN DE HECHOS

1.- Para la fecha de los hechos que se dirán, los imputados **ARALIN VILLEGAS RUIZ**, **DENIA MARIA VILLALOBOS BARAHONA**, **FRANCISCO MADRIGAL CÉSPEDES**, **MARIA ZULAY MORA JIMÉNEZ**, **MINOR CENTENO SANDI** Y **RONNY JOSPE MONTERO OROZCO** eran funcionarios públicos del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, a quienes se le atribuye lo que se indica de seguido:

1.1.- Para la fecha 16 de febrero del 2009, el imputado **RONNY MONTERO OROZCO**, ostentaba el cargo de administrador tributario dentro del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, para el mes de mayo del 2024 el mismo fue electo intendente del gobierno municipal y la imputada **ZULAY MORA JIMÉNEZ** fue electa como vice alcaldesa.

1.2.- Encontrándose el imputado **RONNY MONTERO OROZCO**, en su puesto de administrador tributario durante el transcurso del año 2020 se le abrió un órgano



Sus derechos, nuestro compromiso

FISCALÍA ADJUNTA DE PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y
ANTICORRUPCIÓN (SEDE PUNTARENAS)

procedimiento ordinario-disciplinario el cual culminó con el despido de dicho funcionario a través del acto final. El cual fue impugnado a través del recurso de apelación respectivo el cual fue conocido en condición de jerarca impropio el Juzgado de Trabajo de Puntarenas.

1.3.- Dicho despacho judicial mediante resolución dictada a las 12:41 del 11 de julio del 2023 mediante sentencia n° 2023000789 resolvió revocar el acto de despido de **MONTERO OROZCO** aduciendo que la acción disciplinaria se encontraba prescrita por haber transcurrido el plazo de un mes establecido dentro del Código Laboral para el emplazamiento de la causa, agotando de esta manera la vía administrativa.

1.4.- Por lo que, en ocasión a tal circunstancia, por parte del intendente en ejercicio de dicho momento presentó ante el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José proceso para reclamar la nulidad o invalidez absoluta de la resolución dictada por el Juzgado de Trabajo de Puntarenas, la cual se tramitó bajo el expediente 23-004348-1027-CA-8.

1.5.- Así las cosas, en fecha 30 de julio del 2024, por parte del imputado **MONTERO OROZCO** en su condición de intendente otorgó poder especial a la vice intendente e imputada **ZULAY MORA JIMÉNEZ**, mismo que fue autenticado por la asesora legal e imputada **ARALYN VILLEGAS RUIZ**. Siendo que la imputada **ZULAY MORA JIMÉNEZ** presentó ante el Concejo Municipal de Cóbano el oficio n° VI-INT-006-2024 correspondiente a la solicitud formal para que se desistiera de la demanda formal planteada ante el Tribunal Contencioso Administrativo en contra del actual intendente **MONTERO OROZCO**.

1.6.- Solicitud que fue sometida a estudio por parte de los miembros de la Comisión de asuntos jurídicos conformada por los imputados **IVANIA PRENDAS QUESADA**, **MINOR CENTENO SANDI** y **ARALYN VILLEGAS RUIZ**, quienes emitieron el dictamen n°01-2024 acta n°06 celebrada a las 16:00 del 14 de octubre del 2024. En donde se acogió la solicitud de



Sus derechos, nuestro compromiso

**FISCALÍA ADJUNTA DE PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y
ANTICORRUPCIÓN (SEDE PUNTARENAS)**

presentación ante el Tribunal Contencioso Administrativo para la desestimación de dicho proceso.

1.7.- Por lo que, en efecto, mediante acuerdo n°2 tomado en la sesión ordinaria 024-24, Artículo VI inciso b), celebrada el 15 de octubre del 2024, con tres votos a favor de los concejales **MINOR CENTENO SANDI, DENIA VILLALOBOS BARAHONA y FRANCISCO MADRIGAL CÉSPEDES**, autorizaron la desestimación y archiva de la demanda contenciosa. Por lo que, una vez tomado el acuerdo, en fecha 31 de octubre del 2024 se presentó formal escrito ante el Tribunal Contencioso solicitando el desistimiento de la demanda. Hechos que a criterio del denunciante constituyen el delito de tráfico de influencias, incumplimiento de deberes, legislación o administración en provecho propio e influencia en contra de la hacienda pública.

II. SOBRE EL FONDO.

Una vez analizada la presente causa y la prueba incorporada a los autos, considera el Ministerio Público que lo procedente es solicitar a su autoridad la desestimación del sumario, por cuanto se concluye que los hechos expuestos no encuadran en los elementos objetivos y subjetivos del tipo penal denunciado y, por otro lado, no existen elementos probatorios para acreditar o desacreditar la configuración de los ilícitos mencionados.

En el particular, la investigación del cuadro fáctico expuesto se originó a partir de la denuncia que fue presentada de manera escrita por parte de la denunciante, en dónde la misma hace alusión que por parte de funcionarios municipales estos presentaron ante el Tribunal Contencioso Administrativo solicitud de desestimación y archivo de una causa que se estaba tramitando en contra del actual alcalde MONTERO OROZCO, en ocasión a una resolución jurisdiccional emitida por parte del Juzgado Laboral en donde declaró nula la resolución final de



Sus derechos, nuestro compromiso

**FISCALÍA ADJUNTA DE PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y
ANTICORRUPCIÓN (SEDE PUNTARENAS)**

un procedimiento administrativo disciplinario en contra del mismo, en donde se había dispuesto el despido sin responsabilidad patronal en contra de este.

Es así como a partir de tal noticia criminis se desprendió originalmente una conducta delictiva desarrollada por los imputados, conducta que además de violatoria al deber de probidad, se encuentra penalmente tipificada como el delito de tráfico de influencias, ilícito sancionado en el numeral 52 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, el cual reza:

"Artículo 52. Tráfico de influencias

Será sancionado con pena de prisión de dos a cinco años, quien directamente o por interpósita persona, influya en un servidor público prevaleiéndose de su cargo o de cualquiera otra situación derivada de su situación personal o jerárquica con este o con otro servido público, ya sea real o simulada, para que haga, retarde u omita un nombramiento, adjudicación, concesión, contrato, acto o resolución propios de sus funciones, de modo que genere, directa o indirectamente, un beneficio económico o ventaja indebidas, para sí o para otro".

Del precepto anterior debe resaltarse que para su configuración es necesario que el sujeto activo ejerza de forma directa o por interpósita persona, una influencia en un servidor público. Además, requiere que la influencia ejercida recaiga sobre la libertad del sujeto pasivo; siendo así que esta intromisión en la libertad del sujeto pasivo, debe configurarse y demostrarse, de modo tal que logre imponer una voluntad sobre la otra.

Otra consideración a referencia, es que el sujeto activo debe valerse de una relación jerárquica o personal, que pudiese comprometer la voluntad y por ende el libre albedrío del funcionario público, al cual se pretende someter a alguna eventual influencia externa. Así como que la influencia sometida sobre o por el funcionario público, debe tener como finalidad la



Sus derechos, nuestro compromiso

**FISCALÍA ADJUNTA DE PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y
ANTICORRUPCIÓN (SEDE PUNTARENAS)**

generación de beneficios económicos o ventajas indebidas, ya sea para quien influye o para un tercero.

Así las cosas, para la determinación de un hecho delictivo es necesario realizar una comprobación de que la conducta desarrollada por el sujeto activo se adecúa al tipo penal acotado y por lo tanto se debe verificar el cumplimiento de cada uno de los elementos objetivos y subjetivos en los hechos denunciados.

En el particular, se hizo referencia a un procedimiento en donde en apariencia por parte de los imputados se solicitó ante el Tribunal Contencioso Administrativo la desestimación de una denuncia que se había presentado en contra del actual alcalde e imputado MONTERO OROZCO para que la misma fuera desestimada.

En ese sentido si nos remitidos a los autos, vemos que a folios 25 al 30 reverso consta la sentencia de primera instancia n° 2023000789 emitida a las doce horas cuarenta y dos minutos del once de julio del dos mil veintitres por parte del Juzgado de Trabajo de Puntarenas, quien resolvió proceso de jerarquía impropia, a través recurso de apelación en contra de lo resuelto por la corporación municipal según resolución administrativa n°INT-2022-265 de fecha ocho de julio del dos mil veinte. Disponiéndose en el POR TANTO de manera textual lo siguiente: "... se acoge el recurso de apelación interpuesto en contra de la resolución administrativa, en su lugar se declara que la potestad disciplinaria de la accionada a aplicar al respecto del actor se encuentra prescrita, y por en de se deja sin efecto la sanción impuesta de sin despido sin responsabilidad patronal, consecuentemente se ordena el archivo del expediente..."

Por lo que en ocasión a lo anterior fue que se instauró el proceso de conocimiento 23-004348-1027-CA ante el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda en donde se planteó la disconformidad a efectos que la resolución supra indicada fuera anulada. Y en consecuencia se condenará al Estado y al demandado.



Sus derechos, nuestro compromiso

**FISCALÍA ADJUNTA DE PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y
ANTICORRUPCIÓN (SEDE PUNTARENAS)**

Por lo que en ese sentido y al darle parte a la Procuraduría General de la República en condición de representación del Estado solicitó que el procedimiento fuera declarado improcedente por encontrarse la resolución recurrida ajustada a derecho, en ocasión a que la misma declaró la prescripción de la potestad sancionadora aplicando la normativa que rige el proceso de acuerdo a lo establecido por el órgano director del proceso dentro de las competencias que la ley le atribuye. Determinándose que los actos que debían darse en el transcurso de un mes se dieron en el transcurso de dos meses y veintinueve días, plazo a partir del cual resulta claro que no podía mantenerse la potestad sancionadora de la Administración Pública, debido a que debió de respetarse los derechos y garantías procesales del sujeto investigado, tal y como consta a folios 47 reverso al 55 reverso del expediente principal.

Así las cosas, es que se sometió a conocimiento del Concejo dicha situación durante la celebración de la sesión 020-2024 del 17 de setiembre del dos mil veinticuatro, que consta en el libro de actas n°57, asunto b) el oficio VI-INT-006-2024 que correspondía a la contestación de la demandada incoada en contra del intendente, en donde se recomendaba al Concejo acoger el mismo en donde se refería la solicitud de desestimación debido a que la resolución emitida por el Juzgado Laboral en jerarquía impropia era procedente debido al tiempo transcurrido que se tenía para investigar, lo anterior con fundamento en el numeral 414 del Código de Trabajo en donde se establece que el tiempo para investigar a un empleador prescribe en el término de un mes, debiendo notificarse dentro de ese plazo, misma que fue sometida a votación y fue aprobada por todas sus partes para ser presentado ante el Tribunal Contencioso Administrativo, excepto por el aquí denunciante en condición de concejal y de otra de las concejales. Situación que a criterio del denunciante deviene en ilegal, omitiendo este por completo que una vez que el mismo fue presentado ante el Tribunal Contencioso Administrativo, por parte del juzgador y una vez que se celebró la audiencia oral en fecha 13 de noviembre del 2024, fue resuelta a través de la resolución n°2024008236 de las catorce horas dos minutos del trece de noviembre de dos mil veinticuatro en donde se declaró con lugar la solicitud de



**FISCALÍA ADJUNTA DE PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y
ANTICORRUPCIÓN (SEDE PUNTARENAS)**

desistimiento, así consta de la copia certificada digital del expediente 23-004348-1027-CA a folios 155 al 162 de manera ascendente según el escaneo del mismo.

En virtud de lo anterior, es que no se cuenta con ningún elemento probatorio que permita establecer la comisión de un hecho ilícito por parte de los funcionarios municipales, en ocasión a que del estudio se denota que el espíritu de la instauración del procedimiento contencioso administrativo obedeció a enderezar y modificación una actuación del órgano director, sea el traslado de cargos, que se realizó fuera del plazo de ley contenido dentro del numeral 414 del Código de Trabajo en donde se establece como plazo un mes, para que el patrono realice la investigación y hace del conocimiento del empleador la causa administrativa, situación que dentro de dicho proceso excedió al haberse extendido dos meses y veintinueve días, y bajo dicha circunstancia es que el superior en grado en este caso el Juzgado Laboral de Puntarenas, anula la sentencia impuesta en dicho acto y final, y posteriormente es confirmada por parte del Tribunal Contencioso Administrativo a solicitud de partes; en donde si bien existió una solicitud formal por parte de la vice intendente esto obedeció a aspectos de fondos en cuanto a la aplicación e interpretación de la norma, pero dicha situación no es constitutiva de una actuación irregular para ser ventilada dentro de la vía penal, descartándose de forma que nos encontremos ante la delincuencia tipificada en el numeral 52 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito.

Adicionalmente, se indicó que se podría encontrar en presencia del delito de incumplimiento de deberes previsto dentro del numeral 339 del Código Penal, el cual reza:

"Artículo 339.- Incumplimiento de deberes. Será reprimido con pena de inhabilitación de uno a cuatro años, el funcionario público que ilegalmente omite, rehúse hacer o retarde algún acto propio de su función. Igual pena se impondrá al funcionario público que ilícitamente no se abstenga, se inhíba o se excuse de realizar un trámite, asunto o procedimiento, cuanto está obligado a hacerlo."



Sus derechos, nuestro compromiso

**FISCALÍA ADJUNTA DE PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y
ANTICORRUPCIÓN (SEDE PUNTARENAS)**

Sin embargo, como ya se reiteró la actuación obedeció no la omisión de un deber legal, sino a la propia actuación de los imputados de acuerdo a la aplicación restrictiva de la norma laboral de acuerdo a que la resolución recurrida no podía ceder a las pretensiones de la anterior intendencia al haberse instruido de forma inadecuada el procedimiento dentro del órgano director, corriendo la misma suerte el resto de los delitos descritos por tratarse de un asunto de fondo en cuanto a la aplicación de la ley laboral, que viene a garantizar el derecho de defensa de toda persona que se ve inmersa dentro de un proceso laboral en pro de garantías del mismo, al no haberse aplicado la normativa por parte del órgano director dentro de las competencias que la ley le atribuye.

III. EN CONSECUENCIA.

De tal forma, en virtud de lo dispuesto por el cardinal 282 del Código Procesal Penal, solicito a su autoridad dictar la desestimación de la causa.

IV. NOTIFICACIONES.

En la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción, Sede Puntarenas.

Puntarenas, 11 de junio del 2025.

Ivania Valverde Mora.
Fiscal Auxiliar.

- d. LICDA. VILLEGAS. ASUNTO.VETO. perdón me quedó uno sí. Este es un documento notificado el 15 de mayo, que es una resolución de un veto, donde El contencioso no lo resuelve de fondo, sino que dice que era de mero trámite. Entonces no conoce el fondo del asunto, voy a leerlo dice que es el expediente 2618061027.

el acuerdo impugnado dice que *“1.3. retomar para todos los futuros permisos el otorgamiento de permisos de uso de suelo en zona pública por parte de este Concejo Municipal y no se delegue por ser materia por ley se encuentra asignada en forma exclusiva al Concejo según la ley de zona marítimo terrestre y el siguiente punto, solicitar a la administración que para futuros eventos se tramiten los permisos de autorizaciones del Concejo. Y el último remitir el informe de la licenciada Porras al departamento de patentes”*, es un informe que habían solicitado respecto a la situación de Bosque Areyis y pues al final el contencioso de un análisis, dice que de acuerdo al voto número 407295 a las 10:36 del 21 de julio. *“Así las cosas, los actos de mero trámite no son susceptibles de impugnación en forma independiente, pues por sí solos no producen efectos a la esfera jurídica. Estos pueden objetarse con la resolución del dictado del acto final. En el tanto se cuestione la legalidad de algún trámite de procedimiento. En el caso concreto, observan estos valores que el de acuerdo que se impugna se ha derivado a un acto que es de mero trámite y que no genera unos efectos indicados. Pero los finales que dice que es que para que se anteponga el veto debe interponerse de una forma más de General y no solo sobre este acuerdo que era de trámite.*

CARLOS MAURICIO. Tal vez no sé cómo que expliqué un poquito más a fondo, porque no pude entender ahí lo de la resolución del veto.

LIC. VILLEGAS. Ya leí literalmente el acuerdo que se había tomado el acuerdo que había vetado y luego la resolución de tribunal, realmente es que es corta, dice que se rechaza el veto nada más y el análisis que hace es lo que le acabo de leer de forma literal y se lo voy a volver a leer. *“Dice que existe el voto número 407295 de las 10:36 del 21 de julio, que dice que así las cosas, los actos de mero trámite no son susceptibles de impugnación en forma independiente, pues por sí solo no producen efectos en la esfera jurídica. Estos pueden objetarse con la resolución del dictado del acto final en el tanto el se cuestiona la legalidad de algún trámite de procedimiento, en el caso concreto observan a estos jugadores que el acuerdo que se impugna se deriva un acto que es de mero trámite, que no tiene la capacidad de generar algunos de los efectos antes indicados en razón de ser una gestión en su aspecto medular, dirigida a solicitar se giren instrucciones retomando trámites para futuros permisos y o eventos”*. O sea, lo que está hablando es que no era impugnabile porque está hablando, el acuerdo original de ustedes decía que, se previera que no fueran los futuros permisos que quien tenía que venir al Concejo, entonces lo que habla es que no se puede tramitar y aquí lo hice literal, a futuro.

Y dice que. Así como la remisión de un informe del departamento para su cargo. En este sentido, no se aprecia que cause estado alguno las anteriores consideraciones obligan a rechazar el veto, es decir, lo que dice es que el acuerdo original no precisa un acto que tenga al final un veto.

ARTICULO IX. CORRESPONDENCIA

a. Sr. Alex Obando. Presidente ADI San Isidro. OFICIO ADI-San Isidro-006-2026. ASUNTO.
Solicitud de intervención y mantenimiento de la calle principal de San Isidro.

PRESIDENTE. SE DA PASE DE ESTA SOLICITUD A LA ADMINISTRACION

b. Sra. Rosa Cortes Castrillo. ASUNTO. Solicitud y colaboración en definición de una ruta administrativa para determinación de jerarquía entra la cartografía del SINAC 2018 Y EL PLAN regulador 2004 para la regularización de la posesión Rodriguez Elizondo ante contradicciones entre instituciones

PRESIDENTE. SE DA PASE DE ESTA SOLICITUD A LA ADMINISTRACION A FIN DE QUE SE EMITA UN INFORME PARA PODER CONTESTAR

c. Karen Porras. Directora Ejecutiva UNGL. ASUNTO. Copia de invitación a la asamblea nacional el próximo 29 de agosto, dirigida a los representantes Angie Bonilla y Carlos Mauricio Duarte.

PRESIDENTE. En esta asamblea es muy importante la presencia de los representantes, entonces yo necesito este con certeza, saber si ustedes van a poder asistir Mauricio y Angie.

ANGIE. SI

CARLOS MAURICIO. Yo ahorita digo que sí, pero no le puedo dar seguridad porque no sé si mañana llega. Ahorita le puedo decir que sí, pero para el día 29 no sé si voy a llegar ese día, entonces ahorita le puedo decir que sí.

PRESIDENTE Está bien, Bueno, todos somos de la muerte, si eso es lo que se refiere y si o mañana puede que no amanezcamos todos, pero yo decía por si hay algún impedimento que tengan ustedes que no puedan ir para entonces que vaya otra persona, es muy importante que vayan a esa asamblea, entonces, si no nos morimos, ojalá que no.

Al día de hoy, sí pueden

SE COMISIONA A LOS CONCEJALES ANGIE BONILLA SANTANA Y CARLOS MAURICIO DUARTE DUARTE PARA QUE ASISTAN A LA ASAMBLEA NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES EL 29 DE MAYO A LAS 9 AM EN EL HOTEL REAL INTER CONTINENTAL ESCAZU.

ARTICULO X. INFORME DE LOS CONCEJALES

OLGA MONCADA. Buenas noches a todos los presentes y a todos los que nos están viendo por las redes sociales. El señor intendente por el grupo de WhatsApp, me hacía la consulta del presupuesto en Puntarenas

Yo quería informar que ese presupuesto en Puntarenas se está analizando y que aparentemente lo está revisando, no ha sido pasado todavía al Concejo no ha sido pasada la consolidación de los concejos de distrito con el de Puntarenas, para someterlo a votación, entonces me hacía la consulta y yo les traigo la información de que aún no ha sido puesto en agenda por decirlo de alguna manera, pero que si ya me han informado verbalmente que se está en las gestiones de revisión y todo lo demás, que inclusive ya lo han pasado a los regidores, porque ustedes saben muy bien que eso tiene que pasarlo varios días antes para que lo vayan revisando y para que vayan haciendo las observaciones porque la idea es que no sea rechazad. Por otro lado, decirle a doña Roxana que bueno, ya se aprobaron dos de los convenios, ella ya lo sabe qué me solicitó que le colaborara ya la presidenta municipal del Concejo Puntarenas ya ratificó esos convenios y bueno, ahí estamos para servirles. Muchas gracias.

CARLOS MAURICIO. Yo quiero informarles a los señores concejales. Doña Aralyn n lo dijo ahora que la contestación del documento de que mandó la advertencia, auditoría que se lo habían trasladado a ella. Sí, sí, claro, se le trasladó la otra advertencia que estaba sobre esta entonces. Ahí fue

contestada esta, pero todavía le falta una advertencia que contestar, pero eso es como para modo información.

Y con respecto a don Minor, yo veo que ya son varias cosas que en varios momentos que usted se refiere que los gestos que el respeto y todo entonces yo le invito a ver las transmisiones y usted puede ver el gesto de varios de los que estamos acá y incluso compañeros burlándose de otra compañera. Entonces lo invito don Minor para que usted vea el problema es que lo tengo de frente, entonces usted va a ver todas mis cosas, pero quizás a los que los tiene a los lados no lo va a ver, pero sí, sí lo invito a que usted vea las transmisiones para que usted vea de que no es así que sólo el señalado soy yo.

MINOR. No tiene que invitarme, eso es mi obligación ver las transmisiones. De hecho, lo hago hasta 2 y hasta 3 veces este veo las sesiones, los puntos más importantes. Primero veo toda la transmisión en forma general y luego repaso y lo hago 2 o 3 veces y sí, yo no estoy dando nombres allá cada quien, el que hace gestos, el que de su boca ha salido algún irrespeto y cada uno de ustedes sabrá y ahí están este los videos en la página del del Concejo y el que el que haga ese tipo de cosas queda expuesto de la opinión pública., hay mucha gente que sigue las sesiones y no es a mí que me tienen que quedar bien o mal, es a la ciudadanía, a los municipios que se conectan a una transmisión y que esperan que todo fluya dentro de lo de lo correcto, dentro de los parámetros del respeto, verdad y la admiración hacia las otras personas, porque todos tenemos estas cualidades, virtudes y defectos, pero no se vale estar, de vez en cuando o a veces la constante repito, lo de los gestos y palabras inapropiadas que muchas veces no vienen al caso, pero sí dejarte claro, Mauricio, es mi obligación y creo que la de todos revisar las sesiones post una vez que nos vamos a nuestras casas, tenemos una semana de tiempo para revisar las sesiones

LICDA. VILLEGAS. Quería aclararle con los documentos que leí previamente, que ya me referí a las dos advertencias a la que él dice .

*****U.L.*****

PRESIDENTE. Sin más asuntos por tratar de ser las veinte horas con trece minutos de la noche se levanta la sesión, buenas noches que Dios los acompañe.

Sr. Minor Centeno Sandi
PRESIDENTE

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA