

ACTA N° 115– 2026
PERIODO CONSTITUCIONAL
2024-2028

ACTA NÚMERO CIENTO QUINCE - DOS MIL VEINTISEIS DE LA SESIÓN ORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA CATORCE DE JULIO DEL DOS MIL VEINTISEIS A LAS DIECIOCHO HORAS CON SIETE MINUTOS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO.

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Minor Centeno Sandi

PRESIDENTA Y SINDICA SUPLENTE

Olga Moncada Ledezma

CONCEJALES PROPIETARIOS

Angie Bonilla Santana.

Francisco Madrigal Céspedes

Carlos Mauricio Duarte

CONCEJALES SUPLENTE

Diana Salas Ibarra

Rafael Angel Duran Baltodano

Mario Delgado Rodriguez

INTENDENTE

Ausente por estar de vacaciones

VICE INTENDENTA

Msc Zulay Mora Jimenez

ASESORA LEGAL

Ausente por estar de vacaciones

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Denia Villalobos Barahona. Ausente por asuntos personales

CONCEJALES SUPLENTE

Ivania Prendas Quesada

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 de la Vice Intendente Zulay Mora

ARTICULO II. RATIFICACION DE ACTAS

RATIFICACION DEL ACTA ORDINARIA 114-2026

- a. Se somete a votación el acta ordinaria 114-26 en la que estuvieron presentes los concejales (Minor Centeno, Denia Villalobos, Francisco Madrigal, Rafael Angel Duran, Angie Bonilla, Carlos Mauricio Duarte, Olga Moncada, Diana Salas, Mario Delgado e Ivania Prendas.)

ACUERDO N°1. Ratifican el acta ordinaria 114-2026 los concejales Minor Centeno, Denia Villalobos, Francisco Madrigal, Rafael Angel Duran, Angie Bonilla, Carlos Mauricio Duarte, Olga Moncada, Diana Salas, Mario Delgado e Ivania Prendas

- b. Se somete a votación el acta Extraordinaria 36-26 en la que estuvieron presentes los concejales (Minor Centeno, Denia Villalobos, Francisco Madrigal, Rafael Angel Duran, Angie Bonilla, Carlos Mauricio Duarte, Mario Delgado e Ivania Prendas.)

ACUERDO N°2. Ratifican el acta extraordinaria 36-26 los concejales Minor Centeno, Denia Villalobos, Francisco Madrigal, Rafael Angel Duran, Angie Bonilla, Carlos Mauricio Duarte, Mario Delgado e Ivania Prendas

ARTICULO III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES

JURAMENTACION

- a. **Se recibe para su debida juramentación a las funcionarias:**

- ◆ Licda. Tatiana Espinoza Vilchez. Abogada Municipal
- ◆ Lcda. Miriam Dayana Morales Alfaro. Abogada Municipal
- ◆ Lcda. Yorleny Madrigal Villegas. Administradora Tributaria y Financiera

Quienes, en la sesión ordinaria 113-2026, fueron nombradas como miembros integrantes del órgano director colegiado para apertura de procedimiento administrativo por infracción

a la Ley número 6043 y su reglamento. Procede a la juramentación el Presidente Municipal Sr. Minor Centeno Sandi, según el juramento estipulado en el artículo 194 de la Constitución Política 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 hicierdes, Dios os ayude, y si no, Él y la Patria os lo demanden". Una vez juramentadas las señoras se retiran

AUDIENCIAS

b. Se recibe en audiencia a la Sra. Lcda. Yorleny Madrigal Céspedes. Encargada de la Administracion Tributaria y Financiera. ASUNTO. PRESENTACION DE INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL I SEMESTRE 2026.

PRESIDENTE. Le da la bienvenida y concede la palabra

Lic. Yorleny Madrigal. Agradece el espacio brindado

El pasado viernes trasladé el informe de gestión que es la evaluación básicamente de la gestión fisco financiera del Concejo y mucho se realiza en base al PAO a ver si se han ido cumpliendo las metas de acuerdo a lo proyectado.

Bueno, como primera parte le voy a dar más o menos. ¿Cuál va a ser la ruta de la presentación, que es el contexto institucional?

La ejecución global de los de los tanto de los ingresos como de los egresos.

Recuperación del ingreso, ejecución de cada uno de los programas programa uno, 2 y 3 y un comparativo institucional y análisis de algunas fortalezas, riesgos y oportunidades que tenemos.

Antes de entrar al análisis como tal quería empezar con esta parte porque no hay duda que el análisis de este presupuesto que nosotros tenemos realmente es un presupuesto ajustado que no se ajusta realmente a la realidad que nosotros habíamos presupuestado tanto de los ingresos como de los egresos. Quedamos, digamos que con un presupuesto lo que nos quedó ahí, pero en algunos casos, por ejemplo, el análisis de los ingresos, a pesar de que realmente está muy bien aun así lo que está en la proyección es una parte solamente de lo que realmente nosotros habíamos proyectado que iba a ingresar, el

presupuesto extraordinario 02 -2026, aún pendiente de aprobación, porque si bien es cierto, ya se aprobó por el Concejo, en la municipalidad de Puntarenas todavía falta la aprobación de la Contraloría y todavía estamos pendientes de la aprobación de esos ingresos para incorporarlos a nuestro presupuesto.

Porque debemos de recordar que tanto los ingresos como los gastos era para ajustar el presupuesto ordinario 2026.

La institución operó con un presupuesto ajustado durante todo el semestre. No fue posible incorporar los recursos de inversiones de bienes duraderos y adquisiciones estratégicas. Esto a pesar de que el presupuesto se envió en el primer trimestre del 2026 de este año.

Existen ingresos efectivamente recaudados que legalmente podían incorporarse al presupuesto, mientras el extraordinario permanece pendiente.

La administración adoptó una política de ejecución prudente, hay algunos programas o algunas metas que se habían propuesto que pensamos que íbamos a tener el presupuesto extraordinario más antes, entonces lo que se ha hecho es que no se ha no se han ejecutado por cualquier emergencia en cuanto a los servicios que tengamos que modificar. Aun así, como les decía la compañera Laura, la semana pasada, hemos estado tratando de sacar de todo lado para sobre todo para la parte de servicio de recolección de basura y ya es muy poco lo que vayamos a poder modificar.

Entonces definitivamente la improbación tanto del ordinario como el extraordinario, nos hace trabajar este año con un presupuesto que realmente no se ajusta a la realidad y esta evaluación que estoy haciendo hasta me da un poco de tristeza hacerla, porque realmente no es. Estoy evaluando una herramienta que realmente no, no era la que habíamos proyectado, sino lo que quedó al final.

El programa 2 la ejecución va de acuerdo a lo planificado atención de emergencias. Ahí está en amarillo porque realmente siempre la atención de emergencias se da en el segundo semestre del del año. Y en cuanto a los servicios sociales, estamos con el proceso de licitación que todavía no se ha terminado, por eso está en alerta, pero ya está el proceso de licitación para hacer la contratación. De acuerdo a lo que se había planificado.

El programa 3 de inversiones, la ejecución está de acuerdo a lo que se planificó en el ajustado, algunos procesos se encuentran en etapas de contratación.

Algunas de las fortalezas.

La recaudación, como como les había indicado, hay una ejecución del 127% en cuanto a la eficiencia de los ingresos propios, un 126%. Se ha continuado con los servicios esenciales sin interrupción, sin embargo, si no se aprueba pronto el extraordinario realmente tendremos problemas con el servicio de recolección de basura, sobre todo.

Se han realizado los pagos oportunos de las remuneraciones y hay un fortalecimiento de las actividades deportivas y recreativas y avances en el mantenimiento de la red vial con lo poco que tenemos y esto de acuerdo al análisis de las herramientas que quedaron ajustadas.

Como en otras ejecuciones, realmente el censo siempre lo traigo porque es algo que tenemos que hacer de todo el distrito, ojalá en algún momento pudiésemos este hacer el censo distrital y solamente año a año ir incorporando algunos omisos, pero, realmente el censo es importante hacerlo de todas las personas que tienen el servicio de recolección de basura esto nos va a ayudar a no tener que depender también de presupuestos extraordinarios para poder cubrirlo en el mejor caso que nos aprueben el ordinario, Porque si no nos aprueban un ordinario, siempre vamos a tener problemas.

El cobro judicial que también permanece desde el año pasado no hemos podido sacar la contratación para abogados en cobro judicial.

Falta personal en puntos claves, por ejemplo, desarrollo urbano, si nosotros hacemos avalúos el ingreso sube aún más de bienes inmuebles.

Uno de los de los riesgos y bueno, está marcado como tal es que no se ha sacado la contratación de la ofim. Tenemos que sacarla la otra semana ya se va a sacar.

Las improbaciones presupuestarias claro que un riesgo para nosotros

Y una un pequeño resumen de la de conclusión con los con la ejecución total que 127 de los ingresos, como lo sabíamos, lo habíamos indicado y los ingresos ejecutados de un 41.48%.

Este es el informe y básicamente esto es lo que van a encontrar resumidamente en el documento que les adjunté. Como les dije en el inicio, realmente la evaluación que se hace es sobre un presupuesto ajustado y de acuerdo a lo que proyectamos, digamos en ese momento que nos dejaron ese presupuesto ajustado, pero para mí, es decir, no es el presupuesto total que realmente nosotros nos habíamos propuesto un inicio entonces

evaluamos lo que quedó en la herramienta, pero lo que quedó no es la realidad nuestra, lo que nos representa, diría yo.

Muchas gracias.

PRESIDENTE. Muchas gracias a usted compañera, preguntas compañeros.

CARLOS MAURICIO. Muchas gracias, señor presidente, muy buenas noches compañeros. Una preguntita yo hay algo que rescaté y lo vi como como que sonaba más, los cobros judiciales. ¿Tienen que hacer una contratación para los cobros judiciales?

LICDA. YORLENY, Si hay que hacer una contratación para el cobro judicial

CARLOS MAURICIO. Pero esa contratación es por reglamento o porque en realidad se pide, porque yo voy a esto, digamos, ahorita tenemos 3 abogados de planta y una más que está en la casa tirándosela rico, porque tiene un proceso administrativo y ganando salario y está en la casa de piernas cruzadas. O sea, imagínese. La municipalidad perdiendo un salario por tener una licencia por un proceso que le que le tienen abierto y habiendo 3 de planta tener que contratar para poder hacer todos estos cobros judiciales no lo veo bien, pero si usted dice que es por reglamento.

LICDA. MADRIGAL. No, yo no dije que es por reglamento. Realmente lo que nosotros nos hemos proyectado es realizar estas contrataciones externas porque realmente las abogadas aquí viven saturadas y son muchos cobros los que hay que presentar, entonces creemos si usted me lo dice desde el punto de vista de eficiencia para llevar a cabo los cobros, es como una contratación , aparte de todo, que cuando se hace una contratación para cobro judicial realmente puede sacarla y realmente la muni tampoco tiene que desembolsar, pero tenemos que proyectar porque, por ejemplo, tenemos que proyectar un ingreso de posible recuperación que va a haber de ese cobro judicial para el pago de ese abogado externo. Porque cuando usted ya está en cobro judicial, usted tiene que pagar, si mandan mi cuenta a cobro judicial yo tengo que pagarle un monto al abogado. Entonces, si usted me lo dice desde ese punto de vista yo le digo, es mejor sacar la contratación que de todas formas realmente al Concejo no le va a costar, porque es algo que va a recuperar y no metemos más carga administrativa,

PRESIDENTE. Recordar también que las abogadas, todas son mujeres, de planta que tenemos acá no tienen protocolo, entonces se hace la contratación externa porque se ocupa un abogado con protocolo. No entendí bien, la ejecución de ingresos 127%, dice. Esa suma conforme avanza el año ese porcentaje puede crecer, lo que yo entiendo es cuando se llega

al 100 es digamos lo que se esperaba y ese 27% de más pasa luego a ser superávit. Para luego a poder disponerse en algún presupuesto extraordinario, ¿así es?

LCDA. YORLENY. Correcto, de hecho, todos los que están en verde ya llegaron a la ejecución en este primer semestre o sea lo que se proyectó en este ajustado, solamente quedan 5 que no han llegado a la ejecución del 100% en este semestre y digamos que incorporáramos el extraordinario, aun así, sí va a haber superávit este año también, porque muchos de los ingresos realmente ya han sido superados.

Entonces, agradecerte. La señora Madrigal se retira

CONSIDERANDO:

- ☐ Que la administración hace traslado del informe de gestión institucional correspondiente al primer semestre del 2026

ACUERDO N°3

Con cuatro votos a favor de cuatro concejales presentes SE ACUERDA: “4.1. Dar por conocido el Informe de gestión institucional correspondiente al primer semestre del 2026 el cual se detalla

INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL

I SEMESTRE - 2026

Introducción

El presente Informe de Evaluación Presupuestaria del I Semestre del ejercicio económico 2026 se elabora en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Constitución Política, los artículos 55 y concordantes de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 8131, el Código Municipal y las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República.

Su finalidad es evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en el Plan Anual Operativo, analizar el comportamiento de la ejecución de ingresos y egresos, valorar la eficiencia en la utilización de los recursos públicos e identificar los factores que incidieron en los resultados obtenidos durante el período comprendido entre el 1º de enero y el 30 de junio de 2026.

El informe incluye los siguientes apartados:

- A. Cumplimiento de las metas programadas y justificación de las desviaciones entre lo planificado y lo ejecutado, según lo establecido en el Plan Anual Operativo.
- B. Resultado de los indicadores de gestión, conforme al formato suministrado por la Contraloría General de la República.
- C. Análisis del comportamiento de los ingresos y egresos presupuestarios, con énfasis en las principales limitaciones y las acciones tomadas.

Es relevante señalar que durante el primer semestre del período 2026 se realizaron las

siguientes variaciones presupuestarias:

Un presupuesto extraordinario, el cual se encuentra aún en etapa de aprobación.

Se tramitaron dos modificaciones presupuestarias a razón de que aún no se ha aprobado el extraordinario y nos encontramos con un presupuesto ajustado.

A. CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS EN EL PERIODO DEL PRIMER SEMESTRE 2026, ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN

PROGRAMA I.

El Programa I registró una ejecución financiera de \$332.850.245,09, equivalente al 40,24 % del presupuesto asignado al programa durante el primer semestre.

Su ejecución estuvo orientada principalmente a garantizar la continuidad operativa de la Institución mediante el pago oportuno de las remuneraciones, cargas sociales, servicios básicos, servicios de apoyo administrativo, materiales indispensables para el funcionamiento institucional, transferencias legalmente establecidas y las actividades de control desarrolladas por la Auditoría Interna.

Desde la perspectiva física, el programa muestra un comportamiento satisfactorio. La meta relacionada con el pago de remuneraciones y cargas sociales alcanzó un nivel de ejecución superior al programado para el semestre, debido a que una parte importante de estas obligaciones debió atenderse con cargo al presupuesto vigente, ante la imposibilidad de incorporar oportunamente los recursos contemplados en el Presupuesto Extraordinario N.º 01-2026.

De igual forma, la ejecución de los servicios institucionales se mantuvo cercana a la programación provista, permitiendo garantizar la continuidad de las actividades administrativas y el funcionamiento de las diferentes dependencias del Concejo Municipal.

Las metas vinculadas con la adquisición de materiales, suministros, equipo y bienes duraderos presentan porcentajes de ejecución inferiores a los inicialmente programados. Sin embargo, esta situación responde principalmente a dos factores: la adopción de una política institucional de prudencia financiera mientras permanecía pendiente la aprobación del presupuesto extraordinario y la existencia de procesos de contratación administrativa que continuaban en etapa de análisis técnico, aclaraciones y adjudicación al cierre del período evaluado.

Por otra parte, la ejecución de las transferencias corrientes se mantiene dentro del comportamiento esperado, dado que una parte importante de estas obligaciones se materializa durante el segundo semestre conforme a la programación financiera institucional.

Finalmente, la Auditoría Interna registra un comportamiento consistente con la programación anual, considerando que dentro de esta meta se incorporan obligaciones cuyo pago se realiza al cierre del ejercicio, como el aguinaldo, además de contrataciones que permanecían en proceso de adjudicación.

En términos generales, el Programa I evidencia un adecuado nivel de cumplimiento de sus objetivos operativos y garantiza las condiciones administrativas necesarias para el funcionamiento institucional durante el resto del ejercicio económico.

Como se observa en el gráfico, la mayor parte de las metas y objetivos se han ejecutado

conforme al cronograma establecido en el PAO municipal, que reporta una eficacia en el cumplimiento de metas del primer semestre para el programa I.

Esto refleja que el trabajo realizado ha permitido cumplir con las obligaciones institucionales, incluyendo pagos a colaboradores y compromisos con diferentes entidades por concepto de servicios, compras de equipos para mejorar los servicios prestados así obligaciones con diferentes instituciones.

En cuanto a alguna baja ejecución es principalmente a razón de que la Institución mantuvo una administración prudente de los recursos públicos, priorizando el funcionamiento

institucional y la continuidad de los servicios ante la falta de aprobación del Presupuesto Extraordinario N.º 01-2026. Estos avances reflejan un uso progresivo y responsable de los recursos en proyectos clave que impactan de manera positiva en la calidad de vida de la población.

Con base en los resultados obtenidos durante el primer semestre de 2026, se concluye que el Programa I presenta un nivel de cumplimiento satisfactorio, al garantizar la continuidad del funcionamiento institucional, el pago oportuno de las obligaciones laborales y la prestación de los servicios administrativos esenciales. Las desviaciones observadas en algunas metas responden principalmente a la ejecución prudente del presupuesto y a procesos de contratación administrativa aún en desarrollo, sin comprometer el cumplimiento de los objetivos estratégicos del programa.

PROGRAMA II SERVICIOS.

El Programa II alcanzó una ejecución financiera de \$342.584.590,12, equivalente al 47,01 % del presupuesto asignado, constituyéndose en el programa con mayor nivel de ejecución durante el primer semestre de 2026.

El comportamiento observado evidencia que la Institución mantuvo la continuidad de los principales servicios comunales, priorizando aquellas actividades de mayor impacto para la población del distrito.

Las metas correspondientes al Comité Distrital de Deportes, Gestión de Residuos Sólidos y Protección del Medio Ambiente superaron la programación prevista para el semestre. Estos resultados reflejan la capacidad institucional para atender oportunamente las necesidades de la comunidad, aun en un contexto de limitaciones presupuestarias.

La Gestión de Residuos Sólidos constituye el principal componente del programa y presentó un desempeño sobresaliente, garantizando la continuidad del servicio conforme al cronograma de recolección establecido y manteniendo la cobertura prevista para las diferentes comunidades del distrito.

Por su parte, la Gestión y Control Urbano mantuvo un nivel de ejecución cercano a la programación semestral, permitiendo la atención continua de permisos constructivos, inspecciones y labores de control urbano.

Respecto a la Oficina de la Mujer y la Oficina de Gestión de Turismo, la baja ejecución responde principalmente a que el proceso de contratación de la profesional encargada permanecía en etapa de elaboración del cartel de contratación administrativa al cierre del período evaluado.

En cuanto a la meta correspondiente al mantenimiento de aceras, caminos y calles, resulta importante señalar que, aunque su programación estaba prevista para el segundo semestre, las labores iniciaron anticipadamente y presentan un avance físico del 43 %, situación que representa un resultado favorable para la ejecución anual.

Asimismo, la meta de Gestión del Riesgo no presenta ejecución durante el semestre debido a que su programación institucional se concentra en la segunda mitad del ejercicio económico, por lo que dicha situación no constituye un incumplimiento.

En el caso del Departamento de Zona Marítimo Terrestre, la ejecución financiera debe interpretarse considerando que parte de los recursos presupuestados corresponden a obligaciones legales y posibles indemnizaciones que deben mantenerse disponibles, razón por la cual el grado de cumplimiento del objetivo no depende exclusivamente del porcentaje ejecutado.

Los resultados evidencian un desempeño satisfactorio del Programa II, reflejado en la continuidad de los principales servicios comunales y en un nivel de ejecución acorde con la programación institucional del período. Las metas con menor avance obedecen principalmente a la naturaleza de su programación anual o a procesos administrativos de contratación, sin afectar la prestación de los servicios públicos esenciales que recibe la población del distrito.

PROGRAMA III INVERSIONES.

El Programa III registró una ejecución financiera de \$217.856.841,63, equivalente al 36,44 % del presupuesto asignado al programa.

Las inversiones ejecutadas durante el primer semestre estuvieron orientadas principalmente al mantenimiento de la red vial distrital y al fortalecimiento de las actividades deportivas financiadas mediante el tres por ciento destinado al Comité Distrital de Deportes.

La meta correspondiente al mantenimiento vial presenta un avance físico acorde con la programación establecida, evidenciando el desarrollo continuo de las labores contempladas en el Plan Vial Quinquenal.

Por su parte, la asignación de recursos para la operación de la Unidad Técnica de Gestión Vial mantiene una ejecución parcial, consistente con el desarrollo gradual de las actividades administrativas y operativas previstas para el ejercicio.

En relación con el proyecto de construcción de aceras financiado con recursos de la Ley N.º 9976, su ejecución se encuentra programada para el segundo semestre; en consecuencia, la ausencia de ejecución financiera durante el período evaluado no representa un incumplimiento de la planificación anual.

En términos generales, el comportamiento del Programa III evidencia que la mayor parte de las inversiones institucionales se ejecutarán durante el segundo semestre, una vez concluidos los procedimientos de contratación administrativa.

El Programa III presenta una ejecución consistente con la programación financiera y física del primer semestre, considerando que una parte importante de las inversiones y proyectos de infraestructura se encuentran calendarizados

para ejecutarse durante el segundo semestre del ejercicio económico. En consecuencia, el nivel de ejecución alcanzado no representa un incumplimiento de la planificación institucional, sino el comportamiento esperado conforme al cronograma de inversiones y a la ejecución gradual de los procesos de contratación administrativa.

MAYORES LOGROS:

Durante el primer semestre de 2026 destacan los siguientes resultados institucionales:

Se mantuvo la continuidad de la totalidad de los servicios esenciales brindados por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, sin interrupciones en su prestación.

Se ejecutó oportunamente el pago de remuneraciones, cargas sociales y demás obligaciones laborales del personal institucional.

El mantenimiento vial avanzó conforme a la programación física prevista e incluso algunas intervenciones iniciaron según lo planificado.

Se fortalecieron las actividades deportivas, recreativas mediante una ejecución superior a la programación semestral.

La Institución mantuvo una administración prudente de los recursos públicos, priorizando el funcionamiento institucional y la continuidad de los servicios ante la falta de aprobación del Presupuesto Extraordinario N.º 01-2026. Estos avances reflejan un uso progresivo y responsable de los recursos en proyectos clave que impactan de manera positiva en la calidad de vida de la población, aun dentro de las.

Proyecciones y continuidad:

Los resultados obtenidos durante el primer semestre permiten proyectar un fortalecimiento de la ejecución física y financiera durante la segunda mitad del ejercicio económico, considerando que una parte importante de las metas institucionales, procesos de contratación administrativa y proyectos de inversión se encuentran programados para ejecutarse durante ese período.

En este contexto, la Administración continuará orientando sus esfuerzos hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Anual Operativo, priorizando la prestación continua de los servicios municipales, la ejecución de las inversiones programadas y el uso eficiente de los recursos públicos.

Para ello, se dará especial seguimiento a los siguientes aspectos:

- Conclusión de los procesos de contratación administrativa que actualmente se encuentran en etapas de análisis técnico, elaboración de carteles, aclaraciones, adjudicación o formalización contractual, con el propósito de acelerar la ejecución de los recursos presupuestados.
- Ejecución de los proyectos de inversión y adquisición de bienes, priorizando aquellas iniciativas que presentan un mayor impacto para la prestación de los servicios municipales y el bienestar de la comunidad.
- Seguimiento permanente a la ejecución física y financiera de los programas presupuestarios, mediante evaluaciones periódicas que permitan identificar

oportunamente desviaciones respecto de la programación anual y adoptar las acciones correctivas correspondientes.

- Incorporación de los recursos contenidos en el Presupuesto Extraordinario N.º 01-2026, una vez concluido el proceso de aprobación correspondiente, con el fin de fortalecer la capacidad de ejecución institucional y dar continuidad a proyectos y adquisiciones que debieron reprogramarse durante el primer semestre.
- Fortalecimiento de la coordinación entre las unidades administrativas y técnicas, promoviendo una gestión más integrada de la planificación, el presupuesto, la contratación administrativa y la ejecución de proyectos, con el objetivo de mejorar la oportunidad en el uso de los recursos públicos.

B* RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL PRIMER SEMESTRE 2026.

El presente estudio de indicadores se realiza con la base del cuadro suministrado por la Contraloría General de la República.

INDICADORES INSTITUCIONALES:

RECAUDACIÓN TOTAL DE INGRESOS RESPECTO DE LOS PRESUPUESTADOS:

Al cierre del primer semestre de 2026, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano alcanzó una recaudación equivalente al **126,70 %** del presupuesto vigente, superando ampliamente la estimación inicial de ingresos.

Este comportamiento refleja una gestión tributaria y financiera favorable, impulsada principalmente por el buen desempeño de los ingresos provenientes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Patentes Municipales, Concesiones de la Zona Marítimo Terrestre y otras fuentes de financiamiento propias, así como por ingresos que no habían sido presupuestados inicialmente y que incrementaron la disponibilidad financiera institucional.

Este comportamiento confirma la fortaleza de las fuentes permanentes de financiamiento del Concejo Municipal, particularmente la recaudación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Patentes Municipales, Concesiones de Zona Marítimo Terrestre, servicios municipales y demás ingresos tributarios.

Asimismo, refleja el fortalecimiento de las acciones de gestión tributaria desarrolladas por la Administración, las cuales han permitido mantener niveles satisfactorios de recaudación y mejorar la disponibilidad de recursos propios.

La alta participación de los ingresos corrientes dentro del total de recursos institucionales constituye un elemento positivo para la sostenibilidad financiera, al reducir la dependencia de transferencias externas y fortalecer la autonomía financiera del Concejo Municipal.

El indicador evidencia una elevada eficacia en la administración y recaudación de los ingresos propios, fortaleciendo la estabilidad financiera institucional.

Algunos de los ingresos no están presupuestados sin embargo ingresaron a las arcas de este Concejo Municipal de Distrito.

EFICACIA EN LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS PROPIOS.

El presente indicador mide la capacidad institucional para recaudar los ingresos propios programados durante el período, permitiendo valorar la eficacia de la gestión tributaria y financiera desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

Al 30 de junio de 2026, los ingresos propios ascendieron a \$2.577.666.202,22, frente a un monto presupuestado de \$2.052.583.812,41, alcanzando una ejecución del 125,58 %, lo que evidencia que la Institución superó la meta de recaudación prevista para el primer semestre.

Este resultado responde al comportamiento favorable de las principales fuentes de ingresos propios, destacando los Impuestos sobre la Propiedad, las Patentes Municipales, las

Concesiones de la Zona Marítimo Terrestre, las licencias profesionales, comerciales y otros permisos, así como los ingresos por intereses bancarios, multas e intereses moratorios, los cuales permitieron compensar la menor recaudación registrada en algunos rubros específicos, como los impuestos sobre la construcción, los timbres municipales, la venta de otros servicios y el servicio de recolección de residuos sólidos.

En términos generales, el indicador refleja una alta eficacia en la recaudación de los ingresos propios, evidenciando la solidez de la gestión tributaria institucional y la capacidad del Concejo Municipal para generar recursos mediante sus fuentes ordinarias de financiamiento. Este comportamiento fortalece la autonomía financiera de la Institución y contribuye a respaldar la ejecución de los programas, proyectos y servicios municipales durante el ejercicio económico.

EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS:

Al 30 de junio de 2026, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano ejecutó \$893.291.676,84 de un presupuesto definitivo de \$2.153.730.731,55, alcanzando una ejecución global del 41,48 %. Este resultado refleja un comportamiento consistente con la programación financiera del primer semestre y con la naturaleza de la gestión institucional, considerando que una parte importante de los proyectos de inversión y de determinadas adquisiciones se encuentran planificados para ejecutarse durante la segunda mitad del ejercicio económico. La distribución de los recursos evidencia una adecuada priorización del gasto público, orientando la ejecución hacia la continuidad de los servicios esenciales, el funcionamiento administrativo de la institución y la atención de las principales necesidades de la población. Asimismo, la Administración mantuvo una gestión responsable de los recursos, procurando garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales, sin comprometer la sostenibilidad financiera institucional.

En cuanto al comportamiento por programas presupuestarios, el Programa I – Dirección y Administración General registró una ejecución del 40,24 %, concentrando sus recursos principalmente en el pago de remuneraciones, cargas sociales, servicios básicos y demás gastos necesarios para garantizar la operación continua de la institución y el soporte administrativo de los programas sustantivos.

El Programa II – Servicios Comunes alcanzó la mayor ejecución financiera, con un 47,01 %, reflejando la prioridad otorgada a la prestación de los servicios públicos esenciales, entre ellos la gestión de residuos sólidos, la gestión y control urbano, la protección del medio ambiente, las actividades deportivas y recreativas y los demás servicios dirigidos directamente a la comunidad.

Por su parte, el Programa III – Inversiones presentó una ejecución del 36,44 %,

orientada principalmente al mantenimiento de la red vial distrital, el funcionamiento de la Unidad Técnica de Gestión Vial y el desarrollo de proyectos de inversión comunal. El comportamiento de este programa responde a que una parte significativa de las obras e inversiones institucionales se encuentra programada para ejecutarse durante el segundo semestre, conforme al cronograma establecido y al avance de los respectivos procesos de contratación administrativa.

En términos generales, la ejecución alcanzada durante el primer semestre permite concluir que los recursos públicos fueron administrados de manera eficiente y conforme a las prioridades institucionales, manteniendo el equilibrio entre la prestación de los servicios, el funcionamiento administrativo y la ejecución gradual de las inversiones previstas en el Plan Anual Operativo. Este comportamiento proporciona una base favorable para fortalecer la ejecución presupuestaria durante el segundo semestre y avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales definidos para el ejercicio económico 2026.

SOSTENIBILIDAD DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA:

Durante el primer semestre del ejercicio económico 2026, el servicio de recolección de residuos sólidos registró ingresos por \$273.531.035,00, equivalentes al 93 % del monto presupuestado (\$292.716.214,82). Si bien la recaudación se mantiene cercana a la meta prevista para el período, los recursos percibidos continúan respaldando la prestación de uno de los servicios públicos esenciales que brinda el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

La Administración ha mantenido una gestión permanente orientada al fortalecimiento de la recaudación del servicio, mediante acciones de control tributario, actualización de contribuyentes y seguimiento a la morosidad, lo que ha permitido conservar una base financiera que contribuye a la sostenibilidad del servicio

El cumplimiento y superación de las metas responde, en gran medida, a los esfuerzos desarrollados por la Administración en materia de actualización de contribuyentes omisos, estrategia que ha permitido mejorar la base recaudatoria y reducir la morosidad asociada al servicio. No obstante, pese a los avances alcanzados, aún persisten brechas importantes en la identificación y registro de usuarios que reciben el servicio y que actualmente no se encuentran incorporados en el sistema de cobro.

En este sentido, la finalización del censo de contribuyentes del servicio de recolección de basura continúa siendo una brecha que constituye una tarea prioritaria. Su conclusión permitirá contar con información actualizada, confiable y completa, indispensable para identificar nuevas fuentes de ingreso y asegurar que todos los usuarios contribuyan conforme a la normativa vigente. Asimismo, dicho proceso fortalecerá de manera significativa la eficiencia operativa, la planificación y la sostenibilidad del servicio, permitiendo optimizar el uso de los recursos disponibles y mejorar la calidad de la prestación para la comunidad.

Finalmente, la Administración continuará fortaleciendo las acciones de gestión y control sobre la base de contribuyentes del servicio, promoviendo la actualización permanente de los registros, la reducción de la morosidad y el mejoramiento continuo de la eficiencia recaudatoria, con el propósito de consolidar la sostenibilidad financiera del servicio en el mediano y largo plazo.

C* ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS PRESUPUESTARIOS AÑO 2026.

En el gráfico, se aprecia como el Concejo Municipal ha realizado la ejecución de proyectos, metas y objetivos propuestos.

El análisis conjunto de la ejecución de ingresos y egresos correspondiente al primer semestre del ejercicio económico 2026 evidencia un comportamiento financiero favorable, caracterizado por una sólida capacidad de recaudación y una ejecución prudente de los recursos públicos, en concordancia con la programación institucional y las condiciones presupuestarias bajo las cuales operó el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano durante el período.

En materia de ingresos, la Institución alcanzó una recaudación total de \$2.728.823.652,80, equivalente al 127 % del presupuesto vigente, resultado que refleja el fortalecimiento de la gestión tributaria y el buen comportamiento de las principales fuentes de financiamiento institucional. Destacan particularmente los ingresos provenientes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, las Patentes Municipales, las Concesiones de la Zona Marítimo Terrestre, así como los ingresos por intereses, multas e ingresos no presupuestados, los cuales contribuyeron a incrementar la disponibilidad financiera institucional.

Por su parte, la ejecución de los egresos alcanzó \$893.291.676,84, equivalente al 41,48 % del presupuesto definitivo. Este comportamiento responde a una administración responsable de los recursos, priorizando la continuidad de los servicios públicos esenciales, el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales y la ejecución de aquellas actividades programadas para el primer semestre, sin comprometer la estabilidad financiera de la Institución.

En términos generales, los resultados del primer semestre reflejan una gestión financiera responsable y equilibrada, sustentada en una recaudación superior a la prevista y en una ejecución del gasto orientada a garantizar la continuidad de los servicios municipales, preservar la estabilidad financiera de la Institución y asegurar la disponibilidad de recursos para la ejecución de las metas programadas durante el segundo semestre del año.

- Resumen Ejecutivo de Resultados

Indicador	Resultado	Valoración
● Ingresos recaudados	\$2.728.823.652,80	Superior a lo presupuestado
● Ejecución de ingresos	127 %	Muy favorable
● Ingresos propios	\$2.577.666.202,22	Gestión tributaria fortalecida
● Egresos ejecutados	\$893.291.676,84	Conforme a la programación
● Ejecución del presupuesto de egresos	41,48 %	Acorde con la programación
● Programa I	40,24 %	Cumplimiento satisfactorio

● Programa II	47,01 %	Mayor nivel de ejecución
● Programa III	36,44 %	Conforme al cronograma

PRINCIPALES LIMITACIONES PRESENTADAS Y ACCIONES GERENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA MEJORAR LA GESTIÓN EN EL 2026.

Cabe indicar que, si bien algunas de las limitaciones aquí expuestas han sido señaladas previamente en informes de evaluación anteriores, las mismas continúan vigentes durante el período 2026. Esto evidencia la necesidad de fortalecer de manera sostenida las capacidades institucionales, la gestión administrativa y la planificación operativa, con el propósito de superar los obstáculos que afectan la eficiencia en la ejecución de proyectos, la prestación de los servicios municipales y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Anual Operativo. Durante el presente periodo, una de las limitaciones más significativas ha sido la no aprobación de los presupuestos extraordinarios gestionados ante la Municipalidad de Puntarenas, situación que impactó directamente la capacidad del Concejo Municipal de Distrito para avanzar en obras y proyectos estratégicos. La imposibilidad de contar con estos recursos restringió la ejecución de intervenciones prioritarias, limitó la oportunidad para iniciar procesos de contratación y redujo el margen operativo para responder ágilmente a las necesidades de la comunidad.

Es importante resaltar que, pese a este escenario adverso, la Administración implementó acciones administrativas para mitigar los efectos de esta limitación, tales como la reprogramación interna de actividades, la optimización del uso de los recursos disponibles. Estas medidas permitieron mantener la continuidad operativa y avanzar en las metas posibles, aun sin contar con los recursos extraordinarios previstos.

En conjunto, estas situaciones refuerzan la urgencia de mejorar la articulación interinstitucional y el flujo de aprobación presupuestaria, de manera que los recursos gestionados puedan materializarse en proyectos concretos que impacten positivamente la calidad de vida de la población. Asimismo, subrayan la importancia de continuar consolidando una gestión administrativa eficiente, estratégica y orientada a resultados, capaz de responder a los retos presentes y proyectarse hacia un desarrollo municipal sostenible

PRINCIPALES LIMITACIONES:

Falta De Personal En Áreas Clave.

El distrito de Cóbano ha experimentado un crecimiento exponencial en los últimos años, lo que ha incrementado la demanda de servicios municipales. Sin embargo, departamentos como Desarrollo Urbano, Valoraciones e Inspecciones carecen del personal necesario para realizar procesos completos. Esto afecta el seguimiento de clausuras, la fiscalización de licencias comerciales y de licores, y la actualización de declaraciones de bienes inmuebles. Aunque se ha logrado mejorar en el área de bienes inmuebles, la falta de recursos humanos limita la capacidad de realizar peritajes a tiempo completo para avalúos, lo que podría incrementar los ingresos municipales.

Además, la falta de personal en fiscalización entre otros tiene consecuencias económicas significativas, como la proliferación de construcciones ilegales que no cumplen con las normativas vigentes. Estas construcciones representan una pérdida

económica para el municipio, ya que no se generan los ingresos por permisos correspondientes, y también pueden generar riesgos de seguridad para los habitantes al no cumplir con los estándares técnicos y legales establecidos. La sobrecarga laboral existente genera retrasos y dificulta la planificación a largo plazo, afectando la eficiencia general de la gestión municipal

Falta de un Censo de Contribuyentes de Servicios de Recolección de Residuos Sólidos.

No se ha logrado completar un censo actualizado de los contribuyentes que utilizan el servicio de recolección de residuos sólidos. Como resultado, muchas personas reciben el servicio sin pagar por él, lo que reduce significativamente los ingresos destinados a mejorar la calidad y cobertura del servicio. Esta situación también dificulta la planificación financiera y la implementación de mejoras tecnológicas y logísticas en la recolección de residuos. La falta de datos precisos impide una toma de decisiones informada para optimizar los recursos disponibles.

Ausencia de Cobro Judicial a Contribuyentes Morosos

Los contribuyentes morosos que han sido notificados y no han cumplido con sus obligaciones no están siendo gestionados a través del cobro judicial. Esta situación perpetúa la morosidad y limita la capacidad de la municipalidad para generar recursos adicionales. Además, la falta de un enfoque sistemático para el cobro judicial afecta la percepción de justicia y equidad entre los contribuyentes, incentivando potencialmente un mayor incumplimiento de las obligaciones materiales.

Improbaciones presupuestarias recurrentes.

Una de las limitaciones más significativas durante el período 2026 fue la no aprobación de los presupuestos tramitados ante la Municipalidad de Puntarenas. La ausencia de esta aprobación impidió disponer de recursos esenciales para la ejecución de obras y proyectos estratégicos, afectando directamente la capacidad institucional para responder a las necesidades prioritarias de las comunidades del distrito.

Esta situación no solo generó retrasos en iniciativas previstas para el año, sino que también condiciona de manera considerable la planificación y ejecución del período 2026, ya que se deberá operar bajo un presupuesto ajustado y con limitaciones económicas que restringen la posibilidad de inversión, contratación y desarrollo institucional.

La improbación presupuestaria representa, por tanto, uno de los principales retos para el fortalecimiento de la gestión municipal, al limitar la capacidad operativa, ralentizar el avance de proyectos y dificultar la implementación de acciones que permitan mejorar los servicios y la infraestructura local.

Acciones gerenciales y administrativas para mejorar la gestión del período

Fortalecimiento de Recursos Humanos

- a) Realizar los procesos de contratación pertinentes para poder contar con la persona necesaria en las áreas críticas.
- b) Se espera realizar nuevamente la contratación externa de un abogado en miras de iniciar con procesos de cobro judicial.

- c) Capacitación y actualización profesional: Formación continua que permitan al personal adquirir competencias clave en fiscalización, uso de herramientas tecnológicas y cumplimiento normativo.
- d) Contar con una contratación que lleve a cabo los procesos sancionatorios para aquellos infractores que no se regularización mediante la acción administrativa.

Fortalecimiento del Proceso de Cobro Judicial

- a. Contratación de apoyo jurídico: Contratar un abogado externo o ampliar el equipo jurídico interno para agilizar los procesos de cobro judicial.
- b. Estrategias para reducir la morosidad: Diseñar planes de mediación, descuentos temporales o acuerdos de pago para incentivar a los contribuyentes a regularizar su situación sin recurrir a medidas judiciales inmediatas.
- c. Seguimiento riguroso de morosidad: Establecer controles mensuales con indicadores de morosidad, permitiendo un monitoreo constante y acciones proactivas.

Ejecución del Censo de Contribuyentes de Servicios de Recolección

- a. Contratar el personal para llevar a cabo un censo exhaustivo que permita identificar a todos los usuarios del servicio y que dicho personal no se desvíe de sus labores, sino que se dedique exclusivamente a realizar el censo.
- b. Realizar campañas de sensibilización y comunicación para informar a los ciudadanos sobre la importancia de registrarse y cumplir con el pago del servicio.
- c. Actualización total y automática en el sistema una vez depurado el censo.

Optimización de adquisiciones de materiales y suministros

Fortalecer las unidades técnicas encargadas de compras para agilizar los análisis técnicos y procesos de contratación.

Priorizar compras estratégicas para garantizar la operatividad de servicios esenciales.

Mejora en la ejecución presupuestaria e inversiones

Planificar los procesos de licitación y contratación administrativa de manera anticipada.

Establecer cronogramas realistas con responsables por cada fase de los proyectos, permitiendo acelerar las fases de contratación, ejecución y cumplimiento de metas.

Improbaciones presupuestarias recurrentes.

Con el fin de mitigar los efectos derivados de la no aprobación de los presupuestos extraordinarios y de las limitaciones operativas identificadas durante el período, se establecen las siguientes acciones correctivas orientadas a fortalecer la gestión institucional y garantizar la continuidad de los servicios:

Reorientar los recursos disponibles hacia proyectos y servicios esenciales, priorizando aquellos con mayor impacto comunitario y obligatoriedad legal.

Optimización de la Planificación Presupuestaria, mediante mesas técnicas internas para

revisar lineamientos, requerimientos y criterios previos a su presentación, aumentando las probabilidades de aprobación.

En conclusión,

El análisis integral de la ejecución presupuestaria correspondiente al primer semestre del ejercicio económico 2026 evidencia que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano mantuvo una gestión financiera responsable y orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, aun cuando debió operar bajo condiciones presupuestarias restrictivas derivadas de la falta de aprobación del Presupuesto 2026.

Durante el período evaluado, la Institución alcanzó una ejecución presupuestaria del 41,48 %, porcentaje que resulta consistente con la programación anual y con la naturaleza de los proyectos y actividades institucionales, muchos de los cuales concentran su ejecución durante el segundo semestre. Los tres programas presupuestarios mantuvieron un comportamiento acorde con sus objetivos, registrando niveles de ejecución del 40,24 % en el Programa I – Dirección y Administración General, 47,01 % en el Programa II – Servicios Comunes y 36,44 % en el Programa III – Inversiones. Estos resultados reflejan la continuidad en la prestación de los servicios públicos esenciales, el cumplimiento de las principales obligaciones institucionales y una administración prudente de los recursos disponibles.

En materia de ingresos, la gestión institucional presentó resultados altamente favorables, alcanzando una recaudación total de \$2.728.823.652,80, equivalente al 127 % del presupuesto vigente, mientras que los ingresos propios registraron una ejecución del 125,58 % respecto de lo presupuestado. Estos resultados evidencian el fortalecimiento de la gestión tributaria, el comportamiento positivo de las principales fuentes de financiamiento y la capacidad institucional para generar los recursos necesarios para respaldar la gestión municipal.

No obstante, el principal factor que incidió en la ejecución física y financiera durante el semestre fue la imposibilidad de incorporar oportunamente los recursos contenidos en el Presupuesto Extraordinario N.º 01-2026, situación que limitó el desarrollo de algunas inversiones, la adquisición de bienes duraderos y la ejecución de determinadas contrataciones administrativas, obligando a la Administración a priorizar el uso de los recursos disponibles y a reprogramar parte de las actividades previstas para el segundo semestre.

A pesar de este escenario, la Institución logró mantener la continuidad de los servicios municipales, avanzar en la ejecución de las metas programadas y preservar el equilibrio financiero institucional, demostrando una adecuada capacidad de planificación, administración y control de los recursos públicos.

De cara al segundo semestre, será fundamental fortalecer el seguimiento de los procesos de contratación administrativa, agilizar la ejecución de las inversiones programadas y procurar la incorporación de los recursos pendientes, con el propósito de incrementar el nivel de ejecución presupuestaria y asegurar el cumplimiento de las metas definidas en el Plan Anual Operativo. Los resultados obtenidos durante el primer semestre constituyen una base sólida para consolidar la gestión institucional y continuar promoviendo una administración eficiente, transparente y orientada a resultados, en beneficio de la población del distrito de Cóbano.

Es importante señalar que los resultados de la presente evaluación deben interpretarse

considerando el contexto presupuestario bajo el cual operó la Institución durante el primer semestre de 2026. Como consecuencia de la improbación del Presupuesto Ordinario 2026 por parte de la Contraloría General de la República, fue necesario ajustar las proyecciones de ingresos y egresos para garantizar la continuidad de los servicios municipales y el equilibrio financiero institucional. Asimismo, al cierre del período evaluado, el Presupuesto Extraordinario N.º 01-2026, elaborado precisamente para restituir el contenido presupuestario requerido para la ejecución de proyectos, inversiones y gastos institucionales, aún no había concluido su proceso de aprobación. Esta situación condicionó la disponibilidad efectiva de recursos presupuestarios y limitó la ejecución de algunas metas y proyectos, por lo que los resultados obtenidos deben analizarse dentro de este contexto excepcional.

Finalmente, esta Administración considera que la ejecución alcanzada al cierre del primer semestre constituye una base sólida para el cumplimiento de los objetivos institucionales del ejercicio económico 2026, manteniendo el compromiso con una gestión presupuestaria eficiente, transparente, responsable y orientada a resultados, en apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia y economía que rigen la hacienda pública. HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCION

3.2. Remitir a la municipalidad de Puntarenas para lo que corresponde: . Votan a favor los concejales Carlos Mauricio Duarte Duarte, Minor Centeno Sandi, Francisco Madrigal Céspedes y Angie Bonilla Santana Céspedes y Angie Bonilla Santana. ACUERDO DE MAYORIA CALIFICADA

c. Se recibe a la señora Licda. Maricel Rojas. Auditora Interna

Presidente le saluda, da la bienvenida y otorga la palabra

LICDA. MARICEL ROJAS agradecerles el espacio bueno, este es el informe de autoevaluación de la calidad de la auditoría interna del 2026. En enero vine a presentarles el del 2025 que estaba ahí en espera de la presentación y este corresponde de enero a diciembre de 2025 y el fin de este informe es cumplir con los lineamientos de la Contraloría general de la República en cuanto a los aspectos a analizar en la calidad del trabajo de la auditoría interna, hay una serie de normas que se deben de cumplir en el trabajo de la auditoría y cada año se valora una parte de esos de esos aspectos, 1 año son atributos, otro año es valor agregado, administración de la auditoría, hay diferentes aspectos y las normas tienen una serie de puntos y condiciones que se deben de cumplir para poder indicar en los informes que se está cumpliendo con la normativa vigente en Costa Rica, entonces en este caso, pues estamos valorando como les indiqué enero al 31/12/2025 y lo que se hace es analizar las encuestas que se le aplicaron a ustedes y al personal que ha participado o que ha tenido alguna relación con los estudios de auditoría en el 2025.

En cuanto a conclusiones, bueno, las principales conclusiones es que se ha tratado y se está trabajando en modernización y mejoramiento continuo, de todos los informes.

Las recomendaciones.

La falta de sevri sigue siendo una limitación importante, el incumplimiento de las recomendaciones por la administración, pues requiere acciones todavía más rígidas o no sé verdad para que para que avancemos en realidad con esto porque sí, se avanza, pero per yo entiendo la situación del trabajo de todos los días, pero tenemos que ir avanzando en las en las 2 partes, para que cada día el trabajo, pues esté como más más apegado a la situación normativa y al cumplimiento, pues de los objetivos institucionales que es en realidad lo que se persigue.

La revisión interna, no es posible verdad hacerla ya y a través de otra persona, pues tengo que hacerla yo y hacer ese esa valoración, y tratar de mejorar en los aspectos que se pueda y qué se requieren esfuerzos conjuntos entre el gobierno municipal y la auditoría para garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.

En realidad, eso es el fin de todo, lo que uno persigue es que en realidad los recursos se inviertan y se puede dar a la población, digamos que una garantía de que de que todo se está haciendo de manera adecuada siguiendo los procedimientos, cumpliendo con la normativa, haciéndolo de la manera más eficiente, más económica, son muchas cosas que uno busca, cuando se emiten estas recomendaciones

Eso es una evaluación global de las normas.

Que da un 94% de cumplimiento, eso en general, o sea en promedio en realidad y la idea de eso, pues es ir cada día mejorando y por lo menos mantener ese ese porcentaje puesto que hay muchas condiciones, que no permiten un 100%, Pero por lo menos tener un cumplimiento bastante alto.

El plan de mejora básicamente se mantuvo con el anterior porque en realidad el anterior es muy reciente, verdad y viene de informes anteriores, que tienen que ver con la parte de capacitación, con la parte de actualizar el documento de valoración de riesgo de la auditoría, el seguimiento de recomendaciones y la revisión interna de calidad, que se puedan implementar procesos continuos de revisión interna de calidad, eso en realidad es como el ideal que uno puede hacer un trabajo en realidad de calidad pero, pero también se sabe que eso lleva muchísimo trabajo y hacer ese trabajo también es sacrificar la cantidad de trabajo por la calidad, entonces hay que establecer una media verdad entre las 2 cosas

para ir avanzando, igualmente que lo hace la administración, yo tengo que ir trabajando en los 2 puntos, en realidad ese es el fin y básicamente pues eso es, es algo muy, muy sencillo pero que ustedes tienen que conocer y es parte del procedimiento, entonces no sé si tienen alguna duda o alguna consulta o sobre algún otro tema o no sé lo que quiera, aquí estoy.

PRESIDENTE. Preguntas compañeras.

OLGA. Bienvenida doña Maricel vi, que mencionó ahí lo de la recomendación que sigue sin cumplir referente al sevri y quisiera saber cuál es la barrera que posiblemente exista para que no se cumpla o si hay alguna conclusión al respecto, es decir en esta municipalidad ya debe de existir ese ese ámbito de control interno., en este Concejo Municipal de distrito no existe un sistema de controles interno establecido donde se contemple sobre todo ese ámbito o ese segundo ámbito tan importante que tiene que ver también con el manejo de presupuestos con la planificación y sobre todo con la evaluación de los riesgos para evitar, por ejemplo, los contratiempos cuando vienen los presupuestos ya a fecha límite que si no se aprueban se quedó el distrito sin un presupuesto aprobado. Por ejemplo, no se está midiendo y no se está tomando en cuenta ninguna medida de mitigación para evitar que esto ocurra, entre una de las tantas situaciones que podrían tomarse en cuenta en este en este sentido.

MARICEL Sí tiene toda la razón. O sea, en realidad esto es algo muy importante, uno se pone a analizarlo, porque es el mismo tema de las recomendaciones que a mí me dicen es que si nos ponemos a cumplir las recomendaciones tuyas, no trabajamos, o sea o no hacemos el trabajo de nosotros, pero es que las recomendaciones más no son más trabajo es, o sea, es parte del trabajo para ir enderezando un proceso, Entonces es como ir las sumando al trabajo que se hace todos los días y es lo mismo el sevri, que en realidad usted lo que pretende el sevri es que usted tenga un documento donde tiene todos los procesos y donde cada proceso usted puede medir la parte, digamos más sensible del proceso, donde tengo que ponerle atención?. cuáles departamentos participan?, o sea, es como construir ese mapa institucional.

Pero no sé, es como que falta que saquen ese tiempo para hacer esos procesos, porque en algún momento en el pasado lo intentaron hacer, pero se llegó a la parte del marco conceptual que es como la parte teórica, pero ya la aplicación de cada departamento no se hizo, no se puso en práctica y en realidad, si usted se pone a ver el sevri es un manual de procedimientos de cada departamento.

Y aquí no existe y hay muchas recomendaciones que están dirigidas a un manual de procedimientos, por ejemplo, en zona marítimo en patentes, o sea en varios departamentos, incluso el que ustedes recientemente aprobaron de las cajas.

]Que por lo menos ya ahí dice cuál es el procedimiento. ¿Que va a hacer una cajera? ¿Hasta dónde va a llegar ese movimiento? ¿Entonces, qué falta ahí? Pues hacerle la valoración de riesgos.

Pero ya por lo menos tenemos ese instrumento para ese departamento. Vea cuántos años costó que eso pasara, Y así está zona marítima y varios departamentos que no tienen un manual o no tienen un reglamento interno del departamento. O sea, en realidad es un manual, porque es algo que le diga a cada funcionario cuál es su trabajo, cuáles son sus funciones y cómo las tiene que hacer para que el día de mañana cuando llegue otro no llegue inventando otra forma de hacerlo, sino que lo haga de la misma manera que se ha hecho siempre y en realidad eso es lo que cuesta, no existe un impedimento, pero lo que lo que falta es como armar esa parte ahora también se ha tenido que hacer con lo de las NICSP, porque es un proceso que se ha tenido que hacer y por más que se han evitado esas cosas, pues no hay cosas que son teóricas y hay que hacerlas y hay que armarlas y seguirlas verdad y ya y es este es un tema de esos que uno desearía que exista esa herramienta y que todo El Mundo la siga e ingrese la información y que uno podría decir bueno y lo consulto ahí y ya sé por dónde va el proceso, pero ya ahí no, no tenemos, no tenemos esa parte bueno y tampoco tenemos como herramientas tecnológicas que nos ayuden a hacer eso que también ahora es muy fácil pero también significa recursos y tiempo y todo es una valoración que tiene que hacer la administración, que es en realidad muy importante. Ustedes ven en el presupuesto Hay una parte que unos unas preguntas que hace a la Contraloría, precisamente relacionadas con el sevri y precisamente relacionadas con la parte de control interno, si la administración hace esa parte y siempre se le tiene que contestar que no, porque no se hace, me imagino yo porque esa parte no se hace, y ya.

OLGA. No, no muchísimas gracias por la aclaración, porque es que si desde que llegamos acá escuché la misma recomendación en el primer informe que yo escuché cuando llegué en esta administración y este sí, yo sé lo complejo que es y conozco, pero también me preocupa porque es una ley verdad y como dice usted, tarde o temprano va a tener que

darse por lo menos iniciar el procedimiento para implementar el sistema de control interno institucional. Pero bueno, muchas gracias por la aclaración. Buenas noches.

ANGIE. Muchas gracias, buenas noches, muchas gracias Maricel yo tengo una consultita que no sé en qué tanto pueda ayudar a levantar, Para el mejoramiento no sé cuántas personas trabajan ahorita en la municipalidad y a partir de cuántas personas se necesitan, veo las contrataciones y todo y nunca lo vi, la salud ocupacional. Creo que es un tema que puede ayudar a levantar también un montón este los índices para ir mejorando todo esos esos recuadros que usted trae ahí. ¿Usted me puede decir cuántos hay ahorita, con cuántos ya se solicita este la persona para salud ocupacional?

¿y si de verdad es una herramienta? Yo creo que sí, es una herramienta muy importante. ¿Entonces todavía no se cumple con las plazas que vienen, ya se da para que se pueda hacer la contratación de esa persona? Gracias.

MARICEL Bueno de acuerdo al código de trabajo, Ya después de 50 funcionarios tiene que existir un departamento o un encargado de salud ocupacional, eso es lo que lo que establece el código de trabajo, de hecho ya bueno, hace un tiempito yo les presenté un informe que tenía que ver con salud ocupacional y precisamente con el cumplimiento de algunas situaciones que había señalado el Ministerio de trabajo en una inspección ver anterior y que incluso se había tenido que pagar una sanción verdad por el incumplimiento de ciertas normas de salud ocupacional, y lo que tengo entendido es que se está trabajando en la contratación o se tiene pensado, verdad la contratación de una persona, no sé si en este momento será como una plaza o como servicios profesionales, probablemente verdad este, pero bueno, de alguna forma este para irle dando forma a esa parte de salud ocupacional, porque de hecho sí hay recomendaciones relacionadas con ese tema de salud ocupacional, porque ya la ley o el código de trabajo lo indica y tenemos que cumplir también con ciertas condiciones, como la Comisión de Salud ocupacional y un profesional que dirija esa comisión y que dirija también las situaciones de salud ocupacional. Gracias.

DIANA. Bueno, esta pregunta es para usted y también para doña Zulay , que es la que está ahorita al frente, como dijo doña Olga, yo eso lo vengo escuchando desde que viniste acá que siento que es como no sé, si hay algún choque con auditoría, administración, porque no sé, siempre te oigo lo mismo que falta en la administración, falta la administración, entonces no sé si es que hay algo, yo sé que y tal vez nadie le gusta seguir como dice usted, procedimientos o poner una recarga en el trabajo, pero yo no sé doña, Zulay si

digamos si es por parte de la administración, cómo se le podrá ayudar a la auditora como que a bajar un poco esa situación, porque es que eso no lo trae de ahorita, lo trae de hace tiempo y ahí se viene acumulando y se viene acumulando no sé si es que no le gusta que les llamen la atención, digamos que es lo que están haciendo mal o qué la administración no está conectando con auditoría, porque eso es un avance y yo creo que viene otra vez y viene con lo mismo arrastrando y arrastrando y vamos a terminar los 4 años y seguimos arrastrando lo que la señora auditora dice, entonces no sé si es que hay un choque entre la administración, la auditoría o es algo político o es algo ya internamente o qué, porque ya es algo que viene jalando ya desde hace mucho tiempo.

ZULAY, Bueno, eso como bien lo dijo Maricel, es una situación histórica, aquí siempre ha venido arrastrando esa situación no es de esta administración que tiene 2 años.

Precisamente también mencionaba doña Olga de que una de las situaciones es que los presupuestos siempre están, así como contra el cacho.

Y la vez pasada que se hablaba de las plazas aquí que se trajo el asunto de la plazas que hacen falta, pues qué más claro queda que esa es la razón, por ejemplo gracias a Dios ya se le va a nombrar a alguien a Laurita que le va ayudar cuando se aprobaron estas 2 plazas porque eso da un respiro a las personas, a los funcionarios que viven muy saturados de trabajo, muy contrario a lo que a lo que a veces se dice por ahí o lo que se cree.

De que los funcionarios aquí están debajo de que todo el Mundo está ahí y que se gasta no sé cuánto el presupuesto, un montón de dinero en el presupuesto de funcionarios, como que se creyera que se está desperdiciando el dinero, cuando en realidad no, realmente las plazas, no sólo esas 2 plazas, hacen falta varias más plazas para que se pueda trabajar un poco holgadamente y lo que hace eso es que la gente como como dice Maricel en el corre corre y ciertamente que un manual de estos hace falta no solo en una, en una institución como esta, sino en todas las instituciones.

Que los funcionarios de cada departamento sepan, cuáles son sus roles que en algún momento alguno se va, llega otro que sepa claramente qué es lo que tiene que hacer, cuáles son sus normas no sólo de la institución, sino a nivel de cada departamento, por eso ciertamente hacen falta no solo esas cosas, hacen falta muchas cosas Doña Diana aquí y se está haciendo un gran esfuerzo por mejorar, a pesar de que pues es poco el tiempo y sí se tiene toda la intención de cumplir con eso. No es de ninguna forma y aquí está doña Maricel que lo diga que existe algún choque entre la administración y la auditoría en lo

absoluto, solamente que a veces se sale de las manos, sin embargo, tenemos todo el interés y todo el deseo y sobre todo la convicción de que es cierto que esas cosas hacen muchísima falta, pero ahí vamos mejorando. Ya se lograron estas 2 plazas que ustedes aprobaron y se y estamos seguros de que eso va a ser un gran respiro cuando la gente no trabaja tan presionada, tan así tan recargada de trabajo, pues hay espacios para crear esto controles hacia allá vamos, es toda nuestra intención hacerlo. Y como le digo, es un problema y son muchos problemas que se vienen arrastrando ya desde hace mucho tiempo y desde hace muchas administraciones, que no quiere decir que así deba seguir, pero sí tenemos todo el todo el interés, así como se han solventado otras recomendaciones que la señora auditora ha hecho, pues hacia allá vamos, ese es nuestro interés primero mejorar y ir superando todas esas debilidades que se tienen en la administración.

MARICEL. Como lo indica doña Zulay en realidad si la administración ha venido trabajando en alguna recomendaciones, algunos departamentos, pues tienen un poquito más de espacio, otros viven, pues mucho más presionados. Y a veces la gente piensa eso como que la recomendación es para mí, yo le digo no, o sea no, no crea que es que está cumpliendo la recomendación, para mí, la está cumpliendo para la institución y para mejorar su trabajo, porque en realidad cuando se dan las situaciones y los riesgos se materializan, es cuando la gente dice por qué pasó esto, por qué se hizo, bueno se los dije que eso podía pasar y eso es lo que uno pretende evitar, que sucedan las cosas, entonces uno trata con esos instrumentos o con esas herramientas de que de alguna forma la gente se mida y tenga un parámetro para decir, tengo que cumplir esto, que tenga un reglamento que le diga, usted hace las cosas de esta manera y si las hace diferente, va a estar sujeto a una sanción, porque muchas veces pasa de que de que suceden las cosas y no hay ni siquiera con qué aplicar una sanción, ni con que hacer una llamaba la atención porque no tenemos nada que diga que eso no se podía hacer, entonces esas son las cosas, pues que uno trata de evitar este tema. Esta ley tiene años, esto tiene muchos años, o sea, incluso desde que yo entré aquí eso se dio como 2 años después, este tema del sevri y todos los años yo tiro la historia del sevri, porque en realidad es importante, si usted ve la normativa es muy complicada en realidad no es fácil. Yo entiendo porque no es fácil cumplir con esto, es toda una estructura, primero que es teórica. Entonces, para la administración se vuelve un poco complicado, digamos, cumplir esa parte y cuando ya cumplen esa parte que se llama el marco orientador. Ya tienen que entrar a hacer los procesos de los departamentos.

Y ahí es donde nos quedamos porque a veces el marco orientador es fácil como ir a otra municipalidad y decirle deme el marco orientador y ayúdeme y ahí lo manejamos. Pero la parte ya de aterrizar en el departamento y que el departamento diga que cómo inicia un proceso y cómo lo termina y todos los caminos que tiene el proceso es lo que cuesta que saquen el tiempo para hacer y que después o sea que ahí nosotros podamos darnos cuenta de los riesgos que tiene ese departamento, y como le digo en años anteriores sucedió en la parte de plataforma y se materializaron los riesgos, entonces ahí nos damos cuenta de que sí era necesario tener un manual, tener un procedimiento para que las cosas no ocurran de esa manera, para que dé una vez podamos atajar ese riesgo, o sea, como por ejemplo ir a hacer un depósito, cómo lo hacemos? ¿Quién lo hace? Si va a ir acompañado, si va a ir solo, o sea cosas que uno ve normales, pero que a veces no son tan normales, verdad que hay que de una vez neutralizarlas y decir vamos a cortar ese riesgo, vamos a hacerlo más pequeño, vamos a mandar esa persona acompañada, vamos a mandarla en carro, situaciones de ese tipo, pero ya es un análisis que hay que hacer y que la administración tiene que hacer y esperamos que en algún momento se dé o que se den pedacitos o se den poquitos Pero la idea es que avancemos en este tema y mientras tanto yo seguiré insistiendo todos los años con este tema del sevri, porque para mí sí es muy importante. Cuando yo voy a hacer mi plan de trabajo para mí, lo ideal sería que la administración tenga su propia valoración y me diga, vea, nosotros determinamos que el área tal es el área más riesgosa que hay aquí. hay ciertas situaciones que los funcionarios están muy expuestos a una cosa o a otra, entonces yo como auditoría puedo decir, bueno para mí, entonces esta área va a ser sujeta a auditoría todos los años.

Pero yo tengo que determinarlo de acuerdo a mis valoraciones, que no siempre son conociendo todo porque yo no trabajo el día a día de los departamentos, solamente hago la valoración de lo que veo y de lo que conozco, pero esperamos en algún momento lograrlo

PRESIDENTE Bueno Maricel Muchísimas gracias, creo que al final de cuentas los porcentajes de evaluación son bastante altos.

LICDA. MARICEL. Muchas gracias

ARTICULO IV. MOCIONES

- a. **Moción propuesta por la Concejala Angie Bonilla Santana y avalada por los concejales Carlos Mauricio Duarte, Diana Salas y Mario Delgado**

PRESIDENTE . SE DEJA PENDIENTE PARA SER ANALIZADA Y SOMETIDA A VOTACION LA PROXIMA SEMANA

- b. Moción propuesta por el Concejal Carlos Mauricio Duarte y avalada por los concejales Diana Salas Ibarra, Mario Delgado Rodriguez y Angie Bonilla Santana**

MOCION N°44

LIC. MINOR CENTENO. PRESIDENTE

Cóbano 10 de julio de 2026.
PM-CMDC-10-2026

Señor Mauricio Duarte
Concejal Propietario
Estimado Señor:

En análisis de la moción N° 44, presentada por su persona, está en la sesión 114-2026 del 07 de julio del 2026, la cual inserto:



Concejo Municipal del distrito de Cóbano

Correo: cm.duarte0208@gmail.com

Señores
Concejales
Concejo Municipal de Cóbano

07/07/2026

Quien suscribe, **Carlos Mauricio Duarte Duarte**, concejal propietario, de este Concejo, con fundamento en el artículo 27) del Código Municipal, Mociono lo siguiente

Moción #48 44

- 1. De la separación de funciones y el sistema de pesos y contrapesos:** Que el régimen municipal costarricense y la Ley N.° 8173 otorgan al Concejo Municipal de Distrito la condición de órgano deliberativo y fiscalizador, mientras que a la Intendencia le corresponde la función ejecutiva y administrativa. Para que el sistema democrático local funcione correctamente, debe garantizarse una estricta separación de funciones y una relación transparente de control y equilibrio entre ambos órganos.
- 2. De la necesidad de criterios jurídicos objetivos e independientes:** Que para ejercer con rigurosidad y transparencia las facultades deliberativas, normativas y de fiscalización de la Hacienda Pública Local, este Concejo requiere de forma permanente una asesoría técnico-jurídica dictaminadora que sea absolutamente objetiva, neutral e independiente de las decisiones e intereses de la administración activa.
- 3. De la subordinación laboral actual y el riesgo de conflicto de intereses:** Que actualmente el Concejo Municipal de Distrito recibe apoyo legal de una profesional nombrada bajo la estructura jerárquica de la administración y subordinada directamente a la Intendencia. Esta condición de subordinación laboral genera un evidente conflicto de intereses institucional, comprometiendo la autonomía de este cuerpo colegiado, ya que el personal subordinado a la Intendencia carece de la independencia jerárquica requerida para dictaminar con total neutralidad sobre los actos de su propio superior.
- 4. De la suficiencia horaria para una adecuada asesoría técnica:** Que para atender con la debida diligencia legal los asuntos de este Concejo, no basta con la presencia de un profesional durante las sesiones plenarias. Se requiere de una disponibilidad técnica estimada en **quince (15) horas semanales** (equivalentes a 60 horas mensuales promedio) para dar seguimiento a las comisiones internas, revisar y actualizar reglamentos locales complejos, evacuar consultas escritas y blindar legalmente los acuerdos del Concejo frente a eventuales recursos de ilegalidad o nulidad.
- 5. De la estimación económica y la facultad presupuestaria del Concejo:** Que de conformidad con el artículo 13, inciso b), y el artículo 57 del Código Municipal, es atribución de este Concejo aprobar los

Página 1 de 3



Concejo Municipal del distrito de Cóbano

Correo: cm.duarte0208@gmail.com

presupuestos ordinarios de la corporación. Realizado el análisis de costos con base en los aranceles de referencia del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica para servicios bajo la modalidad de tiempo parcial, se proyecta una estructura de costos detallada a continuación:

Modalidad horaria	Costo Mensual Estimado (con IVA)	Partida Presupuestaria Anual 2027
15 Horas Semanales (60h mensuales)	₡904.000,00	₡11.500.000,00

6. De la viabilidad técnica de la contratación externa: Que la contratación de servicios profesionales mediante la subpartida de Servicios Jurídicos constituye una vía ágil y eficiente para dotar al Concejo de un criterio legal externo, sin necesidad de crear plazas fijas dentro de la estructura ordinaria, asegurando que dicho profesional responda de forma exclusiva al Plenario de este Concejo.

I. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Esta moción encuentra estricto sustento legal y jurisprudencial en las siguientes normas:

- **Artículos 11 y 49 de la Constitución Política:** Principios de legalidad y control de los actos de la administración pública.
- **Artículo 4 de la Ley N.º 8173 (Ley de Concejos Municipales de Distrito):** Que dota de autonomía funcional a estos órganos para dictar sus propias políticas y fiscalizar los presupuestos locales.
- **Artículos 13 (incisos a, b y c) y 103 del Código Municipal:** Sobre las potestades del Concejo para gobernar, fiscalizar a la Intendencia, dictar acuerdos y formular modificaciones presupuestarias.
- **Jurisprudencia vinculante de la Contraloría General de la República (CGR) y la Procuraduría General de la República (PGR):** Las cuales reiteran de manera constante que las asesorías legales de los órganos colegiados de control deben gozar de la independencia funcional necesaria para evitar vicios de objetividad técnica.

II. ACUERDOS SOLICITADOS

Por las razones expuestas, las concejalías abajo firmantes solicitamos someter a votación y aprobación los siguientes acuerdos:

**Concejo Municipal del distrito de Cóbano**
Correo: cm.duarte0208@gmail.com

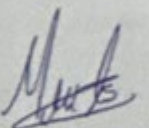
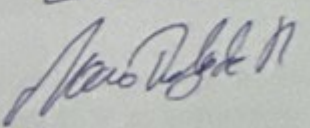
ACUERDO PRIMERO: Instruir a la Intendencia Municipal y al Departamento de Presupuesto y Finanzas para que, en la formulación del **Plan-Presupuesto Ordinario para el Ejercicio Económico 2027**, se proceda a la creación e inclusión obligatoria de una partida presupuestaria específica por un monto de **¢11.500.000,00 (once millones quinientos mil colones exactos)**, bajo la subpartida de **Servicios Jurídicos**, con el fin de financiar la contratación de un profesional o bufeta legal externo que brinde asesoría directa y exclusiva a este Concejo Municipal de Distrito bajo una modalidad de **quince (15) horas semanales**.

ACUERDO SEGUNDO: Determinar que los términos de referencia (TDR) y las condiciones técnicas que regirán la futura contratación de estos servicios profesionales a través del Sistema Integrado de Compras Públicas (Sicop) serán redactados y aprobados por una comisión especial de este Concejo, garantizando en el cartel que el profesional seleccionado no tendrá ningún tipo de vínculo, subordinación ni dependencia con la Intendencia ni con las direcciones administrativas de este Distrito.

ACUERDO TERCERO: Declarar este acuerdo como **fírmemente aprobado** de conformidad con las disposiciones del Código Municipal, a efectos de que la administración inicie de forma inmediata con las previsiones técnicas para la formulación del presupuesto 2027.

Dado en el salón de sesiones del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, a los 7 días del mes de Julio de 2026.

Firmas de las Concejalias Propietarias Ponentes:

_____ Nombre: Concejalia Propietaria	_____ Nombre: Concejalia Propietaria
Drao Solas Ibarra.  Angie Bonilla.	 Maricela  Mario

Página 3 de 3

Le comunico que en relación del **acuerdo primero** de la moción recibida, misma que solicita Instruir a la Intendencia Municipal y al Departamento de Presupuesto y Finanzas para que, en la formulación del Plan-Presupuesto Ordinario para el ejercicio Económico 2027 , se proceda a la creación e inclusión obligatoria de una partida presupuestaria específica por un monto de ¢11.500.000,00

(once millones quinientos mil colones exactos), bajo la subpartida de Servicios Jurídicos, con el fin de financiar la contratación de un profesional o bufete legal externo que brinde asesoría directa y exclusiva a este Concejo Municipal de Distrito bajo la modalidad de quince (15) horas semanales; procedo a indicar que la asignación de presupuestos corresponde a la administración activa de esta institución, por lo que no se puede instruir al Intendente Municipal que incluya partidas al presupuesto, ya que esta es una función de facultad de la administración, no de este órgano colegiado. Recordemos adicionalmente que los funcionarios municipales están bajo la jerarquía de la Intendencia Municipal, no de este Órgano Colegiado, por lo que es contrario al marco normativo que el Concejo Municipal les gire órdenes a los funcionarios. Ya bastante mencionados los artículos 13 y 17 del Código Municipal, donde se encuentran las facultades de cada órgano.

Adicionalmente a que lo solicitado no encuentra asidero legal, nos encontramos con que el presupuesto Ordinario 2027 fue aprobado y ratificado por este Órgano Colegiado en la sesión extraordinaria Número 036 del 10 de julio de 2026, mismo que debe estar en Puntarenas el 15 de julio del 2026, por lo que lo peticionado se vuelve materialmente imposible.

Lo relacionado con el **acuerdo segundo**, con respecto a que la determinación de los términos de referencia y las condiciones técnicas que regirán la contratación a través de SICOP, serán redactados y aprobados por una comisión especial, garantizando que el profesional seleccionado no tendrá ningún tipo de vínculo subordinación, ni dependencia con la Intendencia ni con las direcciones administrativas de este distrito, le informa que es contrario al elenco normativo, y a los principios de legalidad, debido proceso, bloque de legalidad, entre otros, ello en razón de que el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), las contrataciones y procesos de compra **solo pueden ser ingresados y publicados por las instituciones del Estado costarricense** debidamente autorizadas. Las entidades facultadas para crear y gestionar estos procedimientos de contratación son:

Instituciones del Sector Público: Ministerios, municipalidades, instituciones autónomas y semiautónomas, empresas del Estado, órganos desconcentrados y demás dependencias estatales.

Funcionarios designados: Específicamente, los encargados de proveeduría, departamentos de compras o administradores de contratos de cada institución pública.

Por lo que la Intendencia Municipal, la Proveedora y los demás funcionarios que tengan relación con cada tema contratado Interviene en los procesos, subprocesos y aprobaciones con su debida diligencia y revisión, firmando cada proceso con su firma digital, lo que es material y legalmente imposible que ningún funcionario público se hará responsable de gestiones realizados por otros avalándolos con su propia firma digital. Es por ello que lo solicitado en el acuerdo tercero de la moción no solo es contrario al marco normativo, sino que es absolutamente nulo.

En razón de los argumentos expuestos, procedo a indicarle que, una vez analizada la moción presentada, con facultad concedida en el artículo 34 del Código Municipal no la someteré a votación, en razón de que lo solicitado en la misma es contrario al Código Municipal, y demás leyes conexas. Por lo que someter a votación la moción propuesta, devendría en un acuerdo contrario al marco normativo. Lic. Minor Centeno. Presidente. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCION**

ACTA 115-26

14/04/2026

- c. Moción propuesta por el Concejal Carlos Mauricio Duarte y avalada por los concejales Diana Salas Ibarra, Mario Delgado Rodriguez y Angie Bonilla Santana**

MOCION N°43

Cóbano 10 de julio de 2026.

PM-CMDC-09-2026

Señor Mauricio Duarte
Concejal Propietario

Estimado Señor:

En análisis de la moción presentada por su persona, en la sesión 114-2026 del 07 de julio del 2026, la cual inserto:



Concejo Municipal de Cóbano

Tel: 4070-1234 Ext.110

Martes 07 de julio de 2026

Señores Concejales:

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

#43

MOCIÓN PARA RECONOCER LA VALIDEZ Y EFICACIA DEL ACUERDO QUE RESOLVIÓ EL RECURSO DE REVISIÓN CONOCIDO EN LA SESIÓN ORDINARIA N.º 113-2026

El suscrito, **Carlos Mauricio Duarte Duarte**, Concejál Titular de este Concejo Municipal de Distrito, con fundamento en los artículos 12, 13 inciso b), 27 inciso b), 41, 52 y concordantes del Código Municipal, así como en el Reglamento de Sesiones y Comisiones del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, someto a conocimiento de este Concejo la siguiente moción:

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que en la sesión ordinaria número 110-2026 se presentó una moción suscrita por los concejales Angie Vanessa Bonilla Santana, Denia Villalobos Barahona y mi persona, Carlos Mauricio Duarte Duarte, fundamentada en los artículos 12, 13 inciso b), 27 inciso b) y 41 del Código Municipal, con el fin de garantizar el acceso previo a la documentación de las sesiones.

SEGUNDO: Que durante la sesión ordinaria número 111-2026, al conocerse dicha moción, el señor Presidente Municipal procedió a formular una serie de comentarios y sugerencias que terminaron modificando sustancialmente el contenido de la propuesta originalmente presentada por los proponentes.

TERCERO: Que en la sesión ordinaria número 112-2026 se presentó un recurso de revisión con el propósito de que se aclarara que la aprobación recaía sobre la moción originalmente presentada y no sobre las modificaciones introducidas durante la discusión.



Concejo Municipal de Cóbano

Tel: 4070-1234 Ext.110

CUARTO: Que dicho recurso de revisión fue conocido en la sesión ordinaria número 113-2026, celebrada el martes 30 de junio del año en curso, obteniéndose el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR DE LA REVISIÓN: 3

VOTOS EN CONTRA DE LA REVISIÓN: 2

QUINTO: Que el señor Presidente Municipal manifestó que el recurso de revisión debía tenerse por rechazado, bajo el argumento de que el acuerdo original había sido aprobado con cinco votos afirmativos y, por tanto, para admitir la revisión se requería obtener nuevamente cinco votos. Tal criterio fue respaldado por la asesora legal del Concejo Municipal, Licenciada Aralyn Villegas.

SEXTO: Que el artículo 52 del Código Municipal dispone expresamente lo siguiente:

"Artículo 52.- Las actas de las sesiones del Concejo deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que circunstancias especiales lo impidan, en cuyo caso la aprobación del acta se pospondrá para la sesión ordinaria siguiente.

Una vez leída el acta y antes de ser aprobada, cualquier regidor podrá plantear revisión de acuerdos, salvo respecto de los que hayan sido aprobados definitivamente conforme a este Código.

La misma mayoría requerida para dictar el acuerdo será necesaria para acordar su revisión."

SÉTIMO: Que una interpretación literal, sistemática y conforme con los principios generales del Derecho Administrativo conduce necesariamente a concluir que la expresión **"la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo"** hace referencia a la **mayoría legalmente exigida para aprobar el acuerdo**, y no al número de votos con que dicho acuerdo fue efectivamente aprobado.

En el presente caso, el acuerdo objeto del recurso de revisión correspondía a un acuerdo ordinario del Concejo Municipal, cuya aprobación únicamente requería mayoría simple, es decir, el voto afirmativo de tres de los cinco miembros



Concejo Municipal de Cóbano

Tel: 4070-1234 Ext.110

propietarios del órgano colegiado. En consecuencia, esa misma mayoría de tres votos era la legalmente necesaria para admitir y aprobar el recurso de revisión.

La circunstancia de que el acuerdo original hubiera sido aprobado por unanimidad no modifica el requisito previsto por el artículo 52 del Código Municipal, pues la ley no condiciona la procedencia del recurso de revisión a reproducir exactamente la votación obtenida por el acuerdo recurrido, sino únicamente a alcanzar la mayoría legal requerida para adoptar ese tipo de acuerdo.

OCTAVO: Que lo anterior, al ser un tema tan elemental y de sentido común, es expresamente confirmado por el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), mediante la obra Código Municipal Comentado, publicada en febrero del año 2024, en la cual se indica lo siguiente:

"De rigor resulta comentar que para la admisión de la moción que plantea el recurso de revisión, debe contarse con la mayoría mínima que se requirió para tomar el acuerdo objeto de recurso; valga aclarar que esa mayoría no debe confundirse con la cantidad de votos que obtuvo el acuerdo que se quiere revisar, sino con el número de votos que resultaba necesario para tener por aprobado el acuerdo en cuestión. Bajo este esquema, si el acuerdo que se pretende revisar, habiendo requerido únicamente tres votos, fue aprobado en la sesión anterior con la unanimidad de votos de un Concejo municipal integrado por cinco regidores propietarios, para la admisión del recurso bastarían tres votos afirmativos."

NOVENO: Que el criterio anteriormente transcrito proviene precisamente del órgano técnico especializado encargado de asesorar y capacitar a los gobiernos locales del país, por lo que constituye una interpretación autorizada del artículo 52 del Código Municipal y confirma de manera categórica que la mayoría exigida para admitir un recurso de revisión corresponde a la mayoría legal necesaria para adoptar el acuerdo y no a la cantidad de votos con que dicho acuerdo fue efectivamente aprobado.

DÉCIMO: Que, independientemente de la voluntad manifestada por el señor Intendente para promover una futura reforma al Reglamento de Sesiones, corresponde a este Concejo Municipal garantizar desde este momento la correcta



Concejo Municipal de Cóbano

Tel: 4070-1234 Ext.110

aplicación del ordenamiento jurídico vigente. En consecuencia, resulta procedente corregir la interpretación realizada durante la sesión ordinaria número 113-2026 respecto del resultado de la votación del recurso de revisión, por ser contraria al artículo 52 del Código Municipal.

DÉCIMO PRIMERO: Que el resultado de la votación realizada en la sesión ordinaria número 113-2026 fue de **tres votos a favor y dos votos en contra**, alcanzándose precisamente la mayoría legal requerida para admitir y aprobar el recurso de revisión. En consecuencia, dicho recurso fue válidamente aprobado y produce todos sus efectos jurídicos, debiendo tenerse por modificada la interpretación inicialmente adoptada y procederse conforme al contenido del acuerdo cuya revisión fue acogida.

DÉCIMO SEGUNDO: Que lo resuelto por el señor Presidente Municipal, con la asesoría de la señora Aralyn Villegas, resulta evidentemente ilegal. Debe tenerse presente que el ejercicio de funciones públicas exige actuar con estricto apego al principio de legalidad, por lo que la adopción consciente de decisiones manifiestamente contrarias al ordenamiento jurídico podría eventualmente constituir los delitos de **prevaricato y/o incumplimiento de deberes**, cuya determinación corresponde, desde luego, a las autoridades competentes. En virtud de lo anterior, se insta respetuosamente al señor Presidente Municipal, a actuar con estricto apego al principio de legalidad, a la seguridad jurídica y al respeto de la voluntad democráticamente expresada por este órgano colegiado.

En razón de lo anterior, someto a consideración del Concejo Municipal la adopción del siguiente acuerdo:

ACUERDO

ÚNICO: Reconocer la plena validez, eficacia y efectos jurídicos del acuerdo que aprobó el recurso de revisión conocido en la sesión ordinaria número 113-2026, celebrada el día martes 30 de junio de 2026, declarando que la moción de revisión fue válidamente aprobada al haber obtenido tres (3) votos favorables, que constituyen la misma mayoría legal requerida para la adopción del acuerdo originalmente recurrido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Código Municipal. En consecuencia, se deja sin efecto la interpretación según la cual el



Concejo Municipal de Cóbano

Tel: 4070-1234 Ext.110

recurso de revisión habría sido rechazado y se declara que la revisión fue válidamente acogida, por lo que el acuerdo que debe tenerse como definitivamente aprobado es el siguiente:

"PRIMERO: Instruir formalmente a la Secretaría del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano para que remita a todos los Concejales integrantes de este órgano municipal, tanto propietarios como suplentes, copia íntegra de toda la documentación, correspondencia, mociones, proyectos, vetos, iniciativas, expedientes y demás documentos que vayan a ser conocidos en cada sesión ordinaria o extraordinaria.

SEGUNDO: Que dicha documentación deberá ser remitida por medios digitales, específicamente mediante correo electrónico o cualquier otro medio institucional oficial, al menos veinticuatro (24) horas antes de la sesión correspondiente, con el propósito de que los concejales puedan estudiar los asuntos sometidos a su decisión.

TERCERO: Que, en caso de existir alguna imposibilidad tecnológica debidamente justificada que impida la remisión digital, la Secretaría deberá suministrar copia impresa completa de la documentación a las personas concejales al menos veinticuatro (24) horas antes de la sesión correspondiente."

Proponente:

CARLOS MAURICIO DUARTE DUARTE

Concejal Titular

Concejo Municipal de Distrito de Cóbano

Diagona salas Ibarra
Argie Benilla.

Mauricio
Mario

Inicio recomendándole que use la normativa vigente y actual para los documentos que presente a Conocimiento del Concejo Municipal, ello en razón de que el artículo 52 del Código Municipal, indica en la versión actualizada lo siguiente:

Artículo 52- Toda municipalidad nombrará a un contador o gestor financiero como funcionario municipal, amparado por los derechos y beneficios de la carrera administrativa municipal. Además, deberán contar con una auditoría interna o implementar los métodos de control o fiscalización alternativos, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8292, Ley General de Control Interno, del 31 de julio de 2002.

(Así reformado por el artículo 2° de la Ley para fortalecer la naturaleza de las auditorías internas y su relación con la administración activa, N° 10881 del 16 de marzo de 2026)

Del estudio del artículo transcrito se desprende que no guarda relación con el tema al que usted hace alusión.

Ahora, bien, revisando el Código Municipal Vigente, tenemos que el contenido del tema que presenta en estudio, se encuentra en el artículo 48 del actual y vigente Código Municipal, mismo que indica:

- Usted está en la última versión de la norma -

**Código Municipal
N° 7794**

:

Artículo 48. - Las actas del Concejo deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior; salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria.

Antes de la aprobación del acta, cualquier regidor podrá plantear revisión de acuerdos, salvo respecto de los aprobados definitivamente conforme a este código. Para acordar la revisión, se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

La moción presentada, se centra en el análisis del último párrafo del artículo en estudio, el cual indica: *Para acordar la revisión, se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo...*, se denota de parte del señor Duarte la siguiente interpretación:

SÉTIMO: Que una interpretación literal, sistemática y conforme con los principios generales del Derecho Administrativo conduce necesariamente a concluir que la expresión "**la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo**" hace referencia a la **mayoría legalmente exigida para aprobar el acuerdo**, y no al número de votos con que dicho acuerdo fue efectivamente aprobado.

En el presente caso, el acuerdo objeto del recurso de revisión correspondía a un acuerdo ordinario del Concejo Municipal, cuya aprobación únicamente requería mayoría simple, es decir, el voto afirmativo de tres de los cinco miembros

aplicación del ordenamiento jurídico vigente. En consecuencia, resulta procedente corregir la interpretación realizada durante la sesión ordinaria número 113-2026 respecto del resultado de la votación del recurso de revisión, por ser contraria al artículo 52 del Código Municipal.

DÉCIMO PRIMERO: Que el resultado de la votación realizada en la sesión ordinaria número 113-2026 fue de **tres votos a favor y dos votos en contra**, alcanzándose precisamente la mayoría legal requerida para admitir y aprobar el recurso de revisión. En consecuencia, dicho recurso fue válidamente aprobado y produce todos sus efectos jurídicos, debiendo tenerse por modificada la interpretación inicialmente adoptada y procederse conforme al contenido del acuerdo cuya revisión fue acogida.

Sin embargo, esta es una apreciación personal, ya que el artículo 48 del Código Municipal no indica que el veto deba acogerse con la mayoría simple, o calificada, si el legislador lo hubiese pretendido establecer de esa forma, así lo hubiera señalado en forma concreta, tal como se ejemplifica en los siguientes artículos:

*Artículo 37 bis- Las municipalidades y los concejos municipales de distrito quedan facultados para realizar de manera excepcional, por razones suficientemente motivadas y justificadas, sesiones municipales de manera virtual a través del uso de medios tecnológicos, **cuando así se determine por acuerdo adoptado por mayoría calificada de dos terceras partes de la totalidad de sus miembros**. Tales sesiones se podrán celebrar en dichas condiciones a través de esos medios, en el tanto concurra el quórum de ley.* Lo resaltado en negrita, no es del original.

Solamente cuando exista una justificación válida y razonada, sustentada en situaciones especiales o extraordinarias, conocida de antemano por los miembros propietarios y suplentes, garantizando lo dispuesto en el artículo 28 de este Código, sin perjuicio del derecho de sustitución de los regidores y síndicos suplentes, según lo dispuesto en el artículo 49 y aprobada por mayoría simple del concejo municipal, se autorizará que alguno de sus miembros participe, de forma temporal, en las sesiones virtuales del concejo fuera del país.

Artículo 13. - Son atribuciones del concejo:

*g) **Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las personas miembros de las juntas de educación de los centros oficiales de enseñanza.** El nombramiento y la destitución de estos se realizará según el procedimiento establecido en la Ley 10631, Ley de Juntas de Educación, del 28 de enero de 2025. Cada concejo municipal deberá reglamentar los procesos de nombramientos y remoción con base en lo estipulado en esa ley y sus reformas. Además, nombrar por igual mayoría a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera. Lo resaltado en negrita, no es del original.*

(...)

(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° de la ley N° 10806 del 13 de noviembre del 2025, "Reforma Código Municipal y Ley Fundamental de Educación, para homologar la función del Concejo Municipal con la ley N° 10631, ley de Juntas de Educación")

*h) **Nombrar directamente y por mayoría absoluta a los miembros de la Comisión Municipal de Accesibilidad (Comad), quienes podrán ser removidos por el concejo, por justa causa.** La Comad será la encargada de velar por que en el cantón se cumpla la Ley N.º 7600, Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, de 2 de mayo de 1996; para cumplir su cometido trabajará en coordinación con el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (Cnree) y funcionará al amparo de este Código y*

del reglamento que deberá dictarle el concejo municipal, ante el cual la Comad deberá rendir cuentas. Lo resaltado en negrita, no es del original.

Es por ello, que procedo a indicarle que, una vez analizada la moción presentada, con facultad concedida en el artículo 34 del Código Municipal no la someteré a votación, en razón de que lo solicitado en la misma es contrario al Código Municipal, Por lo que someter a votación la moción propuesta, devendría en un acuerdo contrario al marco normativo, sin mencionar que el acto principal, se el veto, ya precluyó esta etapa procesal administrativa. **Hasta aquí la transcripción**

Vean yo he aceptado cuando yo me equivoco acá sí y sí tiene razón don Mauricio, yo es que anoté, mal el numero

¿Y entonces esta es la respuesta de la otra moción, pero sí estamos claros, verdad?

CARLOS MAURICIO. O k usted puede leer la moción 43 cuando dice acuerdo, qué es lo que se está solicitando? ¿Puede leerle un toquecito?

PRESIDENTE. En la 43, sí señor.

inmediata con las previsiones técnicas para la formulación del presupuesto 2027.

CARLOS MAURICIO. Vea lo que se esta solicitando, usted esta diciendo que no la va a someter a votación,

PRESIDENTE. Pero no he leído la justificación porque lo leí equivocado_

**d. Moción propuesta por el Concejal Señor Carlos Mauricio Duarte Duarte.
Avalada por Diana Salas Ibarra, Angie Bonilla, Mario Delgado.**

Moción n°43

de este Concejo aprobar los

Página 1 de 3

aprobación los siguientes acuerdos.

Página 2 de 3

PRESIDENTE. NO SE VA A SOMETER NINGUNA DE LAS DOS A VOTACION

CARLOS MAURICIO. Sí señor digo, muchas gracias, señor presidente, yo en las en la moción no estoy solicitando, es que usted me trajera la moción resuelta más, sin embargo, aquí voy a decir algo y va a crear roncha, alguien se va a sentir incómodo.

¿Dónde está el compromiso que dio el señor intendente en el momento que se presentó a la moción, donde yo solicité que fuera leída para conocimiento?

Y él dijo, aprueben el presupuesto y yo me comprometo a hacer una modificación presupuestaria para poder meter esta moción, porque es muy importante tenerla y la escucho muy bien. Ahora no la somete a votación porque es contra la ley, entonces vuelvo y le repito, y ustedes estaban presentes, señores concejales. Esta moción no me viene a beneficiar a mí viene a beneficiar a todos los concejales porque es beneficio para todos que tengamos un asesor que en realidad asesore el Concejo, le repetí montones de veces al señor intendente y le dije, se compromete a hacer la modificación y él dijo, me comprometo a hacer la modificación porque este presupuesto necesita avanzar, perfecto seguimos avanzando y hoy se supone que venía esta moción y se le iba a modificar algo ahí para poder estar en la modificación y todavía él lo recalcó. Me comprometo que en el momento que él sea aprobado el presupuesto Extraordinario 2027, juntamente por la Contraloría empiezo el proceso de la modificación para incluir este esta moción y ahora fácilmente nada más viene y dicen no la someto a votación porque deben contra la ley. ¿Entonces dónde está el compromiso, señores concejales? O sea, nuevamente me siento burlado. Porque si una moción se presentó y el señor intendente dijo, me comprometo entonces a como dice usted lo dije, o sea cuesta creerlo, pero le voy a creer. Y ahora qué decepción señor presidente, la verdad

PRESIDENTE. el señor intendente no está en este momento Mauricio, esa pregunta tiene que hacérsela usted a él y revisar el acta y revisar el video de la transmisión para que con puntos y comas ver bien a qué fue lo que se comprometió él en todo caso supongo yo porque fue él el que se comprometió de que para futuros presupuestos, porque ya para este presupuesto es materialmente imposible, tal y como se lo acabo de leer y se lo acabo de explicar porque ya es un acuerdo que habíamos tomado. Ya había quedado el presupuesto debidamente en firme, entonces eso que de hecho eso es uno de los argumentos que está utilizando para no someter la moción a votación, pues ya es digámoslo así extemporánea, voy a proceder.

CARLOS MAURICIO, no he terminado

PRESIDENTE. suficientemente discutido, yo no lo voy a someter a votación.

CARLOS MAURICIO. Esa le voy a le puedo solicitar algo, señor presidente,

PRESIDENTE. no tiene la palabra en este momento ya es suficientemente este he sido claro, no la va a someter a votación. Si ustedes sienten violados sus derechos

CARLOS MAURICIO. le voy a hacer una solicitud, señor presidente, para que no la someta a votación. ¿Le puedo solicitar un espacio, por favor?

PRESIDENTE que sea breve por favor.

CARLOS MAURICIO. Solicito de que esta moción pueda ser valorada para la próxima donde esté el señor intendente donde podamos discutir.

PRESIDENTE. No, porque la moción ya no tiene ninguna vigencia a partir de ahora ustedes puede presentar otra moción, yo no la voy a someter a votación, excepto si el superior jerárquico me dice a mí lo contrario, que me imagino que usted va a recurrir ahí está todo en todo su derecho de hacerlo, pero si usted quiere discutir este asunto el compromiso que hizo usted que asumió el señor intendente en base a esa moción puede hacerlo este la otra semana o cuando quiera, sin necesidad de traer en sí la moción otra vez aquí la moción, porque la moción ya muere acá. Usted puede usted puede traer todo el contenido de la moción, en el informe del intendente puede decirle eso a él y él tendrá su respuesta. Podrán discutir el asunto, pero la moción ya no va a ser nuevamente traída acá. Continuamos con la otra moción,

CARLOS MAURICIO es increíble esto la verdad,

ANGIE. Muchas gracias señor presidente. Creo que todos los que estábamos el día de la presentación del presupuesto. Hicimos un corte donde se comprometieron con nosotros porque yo misma fui la que dije, si no se lee, no podemos votar eso, porque queremos que la incluya, eso se llama negociación, entonces me parece muy mal visto el señor presidente que en este momento diga que no se dio porque sí negociamos, y sí, yo dije lo que el compañero quiere decir es que no votamos esto si no se negocia y el señor se comprometió, creo que Por respeto a todos los que estuvimos ahí y vimos el compromiso podría ser valorado, gracias.

PRESIDENTE. Yo no dije exactamente lo que usted acaba de decir que yo dije, pero este. Vuelvo y repito, la moción no va a ser sometida a votación. Si ustedes creen que don Ronny les está ustedes lo que lo que han querido decir era que sé que se burló de ustedes, que tiene un compromiso y que no va a honrar porque ya lo están juzgando.

No, eso es lo que están, están queriendo decir ustedes,

ANGIE. Eso no es lo que dije

PRESIDENTE. usted lo acaba de hacer de hacer conmigo. Sin embargo, bueno, si se siente ofendida mis disculpas, pero técnicamente lo que ustedes están queriendo decir es que está faltando a la palabra el señor intendente y no me parece correcto, pues ni siquiera está aquí. Pueden aprovechar cuando él venga y decirle, mire, y usted dijo esto y no entiendo, etcétera, pero la moción en sí tiene vicios de ilegalidad y yo no puedo caer en una ilegalidad, entonces para que estemos claros

ZULAY. no solamente quiero decir sí, se habló de esto, pero el señor intendente dijo, me comprometo a estudiarlo y si es viable y ahí está la grabación, es muy sencillo, el público lo puede ver, lo puede ver y saber qué dijo es el señor intendente, porque aun cuando él quisiera si algo es ilegal, no se puede incurrir en una ilegalidad.

- e. Moción propuesta por la Concejala propietaria Denia Villalobos Barahona y avalada por el concejal suplente Mario Delgado**

ACUERDO N°4

Con cuatro votos a favor de cuatro concejales propietarios presentes en la sesión SE

ACUERDA: 4.1. “Aprobar la moción presentada por la concejala propietaria Denia Villalobos Barahona y avalada por el concejal suplente Mario Delgado

4.2. Remitir esta moción a la administración para lo correspondiente con la suscripción de convenio de cooperación con las instituciones educativas para dar continuidad y ampliar el proyecto denominado ARTE A CIELO ABIERTO.

4.3. Notificar este acuerdo a las instituciones educativas del distrito”. Votan afirmativamente esta moción los concejales Minor Centeno Sandi, Angie Bonilla Santana, Francisco Madrigal Céspedes y Carlos Mauricio Duarte Duarte 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.**

ARTICULO V. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE

SE DISPENSA

ARTICULO VI. INFORME DE LAS COMISIONES

COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS

a. ASUNTO. REFORMA AL REGLAMENTO DE SESIONES Y COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO

DICTAMEN DE COMISIÓN

Acta número veintisiete - dos mil veintiséis de la comisión permanente de Asuntos Jurídicos, celebrada el día seis de julio del dos mil veintiséis, a las quince horas con treinta minutos en la sala de sesiones de este Concejo. Presentes los miembros: Minor Centeno Sandi, Ivania Prendas Quesada y los asesores Diego Céspedes Núñez. Encargado Talento Humano del Concejo Municipal de Distrito y la Licda. Aralyn Villegas Ruiz, Asesora Legal del Concejo de Concejales.

Ausente: Mario Delgado Rodriguez

DICTAMEN N°01

CONSIDERANDO:

- Que el Concejo Municipal hace traslado a la Comisión de Jurídicos para su debida aprobación de la propuesta de reglamento denominada **REGLAMENTO DE SESIONES Y COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO**
- Que la comisión en conjunto con la asesoría legal ha analizado dicho **REGLAMENTO**.

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 Reglamento presentado por el Concejo Municipal denominado **REGLAMENTO DE SESIONES Y COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO**, la cual se detalla a continuación:

REGLAMENTO DE SESIONES Y COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO

Considerando:

I.-Que de conformidad con los artículos 169 y 170 de la Constitución Política y el artículo 4° inciso a) del Código Municipal, reconocen la autonomía administrativa, política, reglamentaria, y financiera de las municipalidades.

II.-Que el artículo 3° de la Ley General de Concejos Municipales de Distrito N° 8173 dispone: A los concejos municipales de distrito se les aplicará la normativa concerniente a las competencias y potestades municipales, así como el régimen jurídico general de las corporaciones locales y del alcalde y los regidores.

Los concejos podrán acogerse a los reglamentos de la municipalidad, o bien, dictar sus propios reglamentos, en las mismas materias en que las municipalidades puedan normar. Esta regla rige para manuales y otras disposiciones generales locales. Al efecto, los concejos dictarán y publicarán en *La Gaceta* los acuerdos correspondientes.

III.-Que la potestad reglamentaria de las municipalidades y de los Concejos Municipales de Distrito de aprobar reglamentos corresponde a los Concejos Municipales. **Por tanto,**

El presente reglamento está fundamentado en los artículos 169, 170 y 172 de la Constitución Política, 11, inciso 2), 12, 13, 50, 56, 57 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 4° inciso a), 13 inciso c), y 50 del Código Municipal, 1° y 3° de la Ley General de Concejos Municipales de Distrito N° 8173 bajo los siguientes términos.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º-Este reglamento regulará la organización y funcionamiento de las sesiones del Concejo Municipal y de sus Comisiones.

Artículo 2º-Será de acatamiento obligatorio, para todos los miembros del Concejo, funcionarios municipales y vecinos del distrito de Cóbano que presencien o formen parte de una sesión.

CAPÍTULO II

Gobierno Municipal

Artículo 3º-El Gobierno Municipal está conformado por el Concejo Municipal y el Intendente. Este Concejo Municipal de Distrito, a pesar de su autonomía funcional, es un órgano dependiente y adscrito a la Municipalidad de Puntarenas.

Artículo 4º-El Concejo Municipal, es un cuerpo deliberativo integrado por concejales electos popularmente por periodos de cada cuatro años, sus atribuciones están establecidas en el artículo 13 del Código Municipal.

Artículo 5º-El Concejo tendrá un presidente que cumplirá las funciones que establece el artículo 34 del Código Municipal.

CAPÍTULO III

Concejales

Artículo 6º-Los Concejales deberán cumplir los deberes y prohibiciones que establecen los artículos 26 y 31 del Código Municipal y se encontrarán facultados a ejercer los derechos que concede el artículo 27 de dicho Código.

Los concejales suplentes estarán sometidos a las mismas disposiciones que regulan a los concejales propietarios, así como a las disposiciones contenidas en el Código Municipal y este reglamento.

CAPÍTULO IV

Sesiones del Concejo

Artículo 7º-Todas las sesiones del Concejo Municipal son públicas, tal y como lo establece el artículo 41. Se realizará una sesión ordinaria por semana, como exige la ley y las extraordinarias que el Concejo considere o las que convoque el Intendente de acuerdo con la facultad que le brinda el artículo 17 inciso m) de dicho Código.

Artículo 8º-El día y la hora de las sesiones ordinarias las establece mediante acuerdo el órgano deliberativo al inicio de cada periodo electoral y no tendrán tiempo pre estimado de duración.

Artículo 9º-En casos de excepción, cuando el Concejo requiera el criterio técnico de cualquier funcionario municipal, con previo aviso, dicho funcionario podrá ser llamado a una sesión del Concejo Municipal, según lo establecido en el artículo 40 del Código Municipal, sin que deba pagársele remuneración alguna por ello.

Artículo 10.-Cuando concurrieren al Concejo miembros de los Supremos Poderes o invitados especiales, representantes de organismos oficiales o extranjeros, representantes de instituciones

autónomas o semiautónomas, se les recibirá en el salón de sesiones a la hora fijada al efecto e inmediatamente después del saludo de rigor se les concederá la palabra.

Artículo 11.-El Concejo Municipal podrá sesionar extraordinariamente de acuerdo con el artículo 36 del Código Municipal, y el objeto de la sesión, se señalará mediante acuerdo municipal. Estas sesiones deberán celebrarse el día y la hora que se indique en la convocatoria y se conocerán solo los asuntos indicados en la convocatoria.

Artículo 12.-El Concejo podrá convocar al Intendente a sesiones extraordinarias, lo cual se deberá hacer con veinticuatro horas de anticipación, la solicitud deberá hacerla al menos la tercera parte de los concejales propietarios. La Intendencia, tal como lo dispone el artículo 17 inciso m) del Código Municipal también podrá convocar a sesiones extraordinarias o cuando se lo solicite por lo menos la tercera parte de los concejales propietarios, lo cual deberá hacerlo con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 13.-Podrán celebrarse sesiones ordinarias y extraordinarias fuera de la sede del Concejo Municipal, cuando así lo acuerde ese órgano colegiado por ameritarse el traslado al sitio acordado y para tratar sobre asuntos propios del lugar donde se citó la sesión.

Artículo 14.-Durante la sesión cualquier concejal podrá solicitar recesos, para lo cual será criterio del presidente concederlo o no y establecer el tiempo del receso, esto con el fin de que sean solicitados para obtener mayor criterio, consultar con mayor profundidad el asunto en discusión, pero nunca para entorpecer ni dilatar el orden de la sesión.

Artículo 15.-Las sesiones del Concejo deberán iniciarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada al efecto, conforme con el reloj del local donde se lleve a cabo la sesión, en caso de que esta sufra algún desperfecto o no hubiese, se desarrollará con el reloj que posea el presidente.

Artículo 16.-Pasado los quince minutos si no hubiere quórum, se dejará constancia en el libro de actas, y se consignará el nombre de los concejales presentes y los ausentes.

Artículo 17.-El Concejal propietario que llegase después de transcurridos los quince minutos contados a partir de la hora señalada para iniciar la sesión, perderá el derecho de devengar la dieta, aunque no se hubiere efectuado su sustitución por el suplente de su mismo partido conforme al orden de elección; solo conservará su derecho a permanecer en la sesión, con carácter de asistente.

Artículo 18.-El Concejal suplente que sustituye a un propietario, tendrá derecho a permanecer durante toda la sesión como miembro del Concejo con voz, voto y el derecho a devengar la dieta, derecho que también tendrá cuando el propietario no se presenta después de los quince minutos de la hora señalada para iniciar la sesión.

Artículo 19.-Podrá modificarse o alterarse el orden del día, mediante acuerdo aprobado por dos terceras partes de los miembros presentes, salvo el caso de las sesiones extraordinarias que deberán votar todos los concejales propietarios presentes.

Artículo 20.-El orden del día será elaborado por la secretaría con instrucciones de la presidencia municipal y se tratará en lo posible de confeccionarlo con los siguientes artículos seleccionados por la presidencia municipal en cuanto a su orden, se refiere:

ARTÍCULO I. ORACIÓN.

ARTÍCULO II. Aprobación del acta anterior.

ARTÍCULO III. Audiencias y juramentaciones.

ARTÍCULO IV. Mociones.

ARTÍCULO V. Asuntos de trámite urgente a juicio del presidente.

ARTÍCULO VI. Dictámenes de las comisiones.

ARTÍCULO VII. Informe de la Asesoría Legal.

ARTÍCULO VIII. Asuntos e informes de la intendencia y de la administración.

ARTÍCULO IX. Lectura, examen y tramitación de la correspondencia.

ARTÍCULO X. Informe de los concejales.

Artículo 21.-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 22.-Cuando algún miembro desee que se conozca algún asunto de su especial interés, lo hará saber al presidente antes que el orden del día haya sido confeccionado, a efecto de que ocupe el campo correspondiente.

Artículo 23.-Los dictámenes de las comisiones, así como las mociones, serán incluidos en el orden del día, siguiendo el orden cronológico en que fueron presentados a la secretaría, previo a la sesión, según ésta consigne la hora y fecha de presentación en cada documento. El orden de presentación será el mismo que se seguirá para conocerlas en el Concejo, salvo que por razones de extrema urgencia se deba variar dicho orden, quedando a criterio del presidente.

CAPÍTULO V

Sobre el quórum

Artículo 24.-Para que exista quórum a efecto de realizar la sesión del Concejo Municipal es necesario que estén presentes, al menos, la mitad más uno de los miembros del Concejo, tal como lo dispone el artículo 37 del Código Municipal. Dicha cantidad deberá estar presente en el salón de sesiones al inicio de la sesión, durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones. La ausencia de quórum incide en la validez de los acuerdos que se adopten.

Artículo 25.-Si en el curso de una sesión se rompiera el quórum, el presidente (a) instará a los concejales que se hubieren retirado sin permiso, para que ocupen de nuevo sus curules.

Artículo 26.-Pasados los quince minutos que indica el artículo 38 del Código Municipal, si no hubiere quórum se dejará constancia en el libro de actas, se consignará el nombre de los concejales presentes a fin de acreditarles su asistencia para efecto del pago de la dieta y el presidente (a) del Concejo llamará a los concejales suplentes correspondientes, para completar dicho quórum.

Artículo 27.-Cualquier miembro del Concejo podrá solicitar permiso al presidente para retirarse temporal o definitivamente de la sesión y éste debe concederlo, quedando constancia de ello en actas con indicación de la hora de retiro y reingreso, siempre y cuando no se esté en la votación de un asunto o que, sin estar en ello, el retiro llegare a romper el quórum.

Artículo 28.-Si el retiro es temporal, el concejal que se ausente contará con quince minutos para retornar a su curul, situación que de no producirse le acarreará la pérdida del derecho a continuar como miembro del Concejo en esa sesión y el de gozar del derecho del pago de la dieta, ocupando su lugar el suplente correspondiente.

CAPÍTULO VI

Uso de la palabra

Artículo 29.-Los miembros del Concejo Municipal podrán hacer uso de la palabra para referirse a los asuntos tratados y expresar su punto de vista, para lo cual se tomará el siguiente procedimiento:

1. Los concejales solicitarán el uso de la palabra levantando su mano.
2. El presidente levantará la lista de oradores y dará la palabra conforme fue solicitada.
3. Los oradores harán uso de la palabra cuando el presidente se los indique, hasta por tres minutos y únicamente en el tema en discusión. Por tema de discusión a cada concejal se le concederá la palabra solo dos veces.

4. El presidente le retirará la palabra al orador que se exceda en sus expresiones, que utilice en forma altanera el tono de la voz o se desvíe del tema en discusión o haga uso de ella sin permiso.

5. El presidente con la facultad que le brinda el artículo 34 inciso e) del Código Municipal, le ordenara a quien esté haciendo el uso de la palabra retirarse de la sesión, en caso de que utilice vocabulario ofensivo o de burla para el presidente u otro miembro del Concejo, golpee la curul, o bien, ofenda a algunos de los miembros del Concejo, de no acatar lo indicado se da por concluida la sesión.

6. Cuando al Concejo Municipal se presenten proyectos que ameriten su amplia discusión, cada miembro del Concejo podrá hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos y solo se le concederá la palabra dos veces para que se refiera al mismo proyecto.

Artículo 30.-Todos los miembros del Concejo tienen derecho al uso de la palabra, debiendo concentrarse en el tema que es objeto de discusión, si se desviara del mismo, repite conceptos y su participación no aporta nada nuevo al debate, de inmediato el presidente (a) le suspenderá su derecho a continuar en el uso de la palabra.

Artículo 31.-El proponente de una moción, tiene prioridad en el uso de la palabra, y para tal efecto se le concederán hasta cinco minutos. Podrá intervenir de nuevo sobre la moción propuesta hasta por tres minutos más, a efectos de que ejerza la réplica a que tiene derecho, si su moción es combatida.

Artículo 32.-Cualquier miembro del Concejo en uso de la palabra, podrá si lo tiene a bien, permitir una interrupción que no sea superior a dos minutos, para efectos de aclaración o adicción del tema que trata. El tiempo que dure la interrupción se reputará como suyo. El presidente (a) tendrá que hacerle ver al orador de turno que su tiempo de interrupción se agotó, para que quien fue interrumpido prosiga con su intervención.

Artículo 33.-Las manifestaciones propias de los señores concejales hechas en la sesión, no será necesario que consten en el acta, salvo que estos así lo deseen, y lo hagan saber así con anticipación a la secretaria. Si la previsión anterior no se hace, la secretaria no deberá consignarlas en el acta respectiva, sin que sea posible posteriormente, acto en contrario.

Artículo 34.-El presidente del Concejo, o quien él designe llevará el control del tiempo autorizado en cada situación, y cuando se haya vencido, se lo hará saber al presidente, quien le indicará al exponente que el tiempo ha llegado a su fin.

CAPÍTULO VII

Votaciones y acuerdos

Artículo 35.-Para que un acuerdo quede como definitivamente aprobado debe de contemplarse una votación de mayoría calificada, las dos terceras partes de votos de los miembros (en nuestro caso 4 votos) o por unanimidad, o sea el total de los votos afirmativos de los concejales presentes.

Artículo 36.-El Concejo tomará sus acuerdos por mayoría absoluta de sus miembros (3 Votos) y en casos especiales de urgencia, emergencia o necesidad, por votación de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros (4 votos), el Concejo podrá declarar sus acuerdos como definitivamente aprobados, esto de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 42 y 45 del Código Municipal.

Artículo 37.-Cada vez que se someta un asunto a votación, el presidente (a) procurará la participación de todos los miembros del Concejo. En caso de ausencia de uno o más miembros se les

convocará en ese momento para que participen en la votación, de no hacerlo, él o los miembros que se ausenten deberán justificar las razones, pudiendo el presidente (a) llamar al o los concejales suplentes correspondientes, a ocupar el lugar en el Concejo para que pueda emitir su voto en el asunto.

Artículo 38.-Los Concejales deberán dar su voto necesariamente en sentido afirmativo o negativo. El concejal que razone su voto deberá circunscribirse al tema objeto de la votación y no podrá emplear más de tres minutos de esa intervención. Toda votación se hará saber levantando la mano cuando es positiva o dejándolo de hacer cuando es negativa, pero deberá justificar su voto negativo, dejando de todo ello constancia en el acta correspondiente.

Artículo 39.-En el eventual caso que se llegare a producir un empate en cualquier votación, se votará de nuevo en el mismo acto o tal como lo dispone el artículo 42 del Código Municipal, se hará de nuevo en la sesión inmediata siguiente y de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.

Artículo 40.-Los acuerdos tomados por el Concejo Municipal, quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva en la sesión ordinaria inmediata posterior, misma que podrá ser ratificada por los concejales propietarios, o suplentes una vez estos hayan conocido el acta por los medios digitales o de publicación, mediante la plataforma.

Artículo 41.-Tal como lo dispone la ley todo acuerdo que tome el Concejo por iniciativa de alguno de los concejales o del Intendente municipal se tomará previa moción o proyecto escrito, firmado por el proponente.

Artículo 42.-Todo acuerdo que tome el Concejo, que provenga de una iniciativa de un concejal o del Intendente, deberá contar de previo con el dictamen de la comisión respectiva y subsiguiente deliberación, no obstante, el proponente podrá solicitar, previa y debida justificación, otorgar la dispensa de trámite de dictamen de comisión, de conformidad con el artículo 44 del Código Municipal.

Artículo 43.-El Concejo Municipal podrá tomar sus acuerdos contrario a lo recomendado en los dictámenes de comisión, sean estos de mayoría o de minoría, no obstante, la posición contraria que asuma el Concejo debe ser de previo debidamente justificada mediante un criterio legal.

Artículo 44.-Podrá cualquier miembro del Concejo solicitar el receso requerido para preparar y presentar ante el seno del Concejo su moción escrita, cuando durante el desarrollo de la sesión surja la necesidad de tomar un acuerdo respecto al asunto que se conoce.

Artículo 45.-Para cada proyecto la secretaría municipal abrirá un expediente que contenga al menos la moción y proposición que lo origina, el dictamen de comisión cuando existiere, la transcripción de las deliberaciones suscitadas, la transcripción del acuerdo tomado y todos los demás documentos que surjan a raíz del mismo, ya sea en su origen o posterior a él, hasta ser ejecutado.

Artículo 46.-Todo acuerdo del Concejo Municipal una vez aprobado, y que se requiera ser puesto a conocimiento de los interesados deberá ser transcrito por la secretaría del Concejo en los tantos que sean necesarios, así como enumerarlos en forma consecutiva y constante, agregando a cada número y después de un guion, el año en que se tomó.

CAPÍTULO VIII

Audiencias y correspondencia

Artículo 47.-Solicitud de audiencia. Toda persona física o jurídica que tenga interés en presentar al Concejo algún asunto podrá solicitar una audiencia para ser escuchado, para tal efecto deberá previamente solicitar en forma escrita la audiencia con ocho días de antelación ante la secretaría municipal, indicando en forma clara, nombre completo de la persona física, jurídica o grupo organizado que solicita la audiencia, deberán indicar el nombre de las personas que harán uso de la palabra, con un máximo de tres voceros por solicitud, lugar de pertenencia, dirección, teléfono, lugar para ser notificado y motivo de la audiencia.

Artículo 48.-El Concejo dará la audiencia solicitada y atenderá público en todas las sesiones que se celebren, con un máximo de dos audiencias por sesión, a partir inmediatamente después de ratificada el acta y según el orden de llegada.

Artículo 49.-La secretaría municipal, de conformidad con la fecha de recibida la solicitud de audiencia, programará la fecha de la presentación ante el Concejo Municipal. El Concejo decidirá si acepta o no la petición formulada, tomando en cuenta el interés municipal, la oportunidad y cualquier otro elemento que se considere pertinente.

Artículo 50.-Cuando el objeto de la audiencia fuere un asunto de competencia del Intendente o corresponda a un asunto administrativo, el presidente del Concejo remitirá el memorial presentado a dicho funcionario para que éste le dé el trámite correspondiente en un plazo de ocho días, informando de ello al interesado y al Concejo. Si el caso no fuese resuelto, el interesado podrá solicitar por segunda vez audiencia con el fin de exponer el caso al Concejo en pleno, quien le dará la respectiva audiencia.

Artículo 51.-La Secretaría del Concejo, notificará oportunamente a los interesados la fecha y hora que le será concedida la audiencia en el lugar o medio por ellos señalados.

Artículo 52.-El Presidente (a) del Concejo con la debida anticipación de ser necesario podrá citar al funcionario municipal que conozca la materia para que los asesore debidamente.

Artículo 53.-El presidente (a) luego de las palabras de bienvenida, les hará saber que cuentan con un máximo de quince minutos para que, en forma resumida y precisa, expongan la esencia del tema objeto de su visita y podrán presentarlo en forma escrita con todos los antecedentes que el estudio requiera.

Una vez hecha la exposición y a juicio del Concejo si fuere necesario alguna aclaración de fondo, el Concejo mediante moción de orden le concederá una nueva intervención hasta por cinco minutos extra. Sobre un mismo tema solo habrá un expositor, salvo que se hiciere necesario la participación de un perito en la materia, o que ante la potestad del presidente (a) se dé o quite la palabra a los munícipes asistentes, trasladando dicha potestad a la persona que asista como asesor en razón de su conocimiento sobre la materia y el tema concreto a tratar.

Artículo 54.-El presidente (a) le hará saber al expositor que cualquier desacato a este Concejo, se le podrá suspender inmediatamente su derecho al uso de la palabra.

Artículo 55.-Durante las sesiones los particulares deberán guardar el orden, decoro y respeto que se merecen los integrantes del Concejo, así como el resto de munícipes, cuando un munícipe haga abuso de la palabra, y se exceda en sus expresiones o intervenciones, ofendiendo el decoro de los Concejales o de cualquiera de los presentes, el presidente (a) le suspenderá el uso de la palabra y le ordenará que se retire del salón para lo cual podrá asistirse de las autoridades de policía y definirá lo procedente para el caso, ya sea solicitando se anule del acta la exposición de esa persona o en su

defecto pidiendo que consten en actas dichas declaraciones, para que pueda ser sometido a un procedimiento judicial en caso de que así lo amerite, quedando facultado para aplicar lo establecido en el artículo 315 del Código Penal.

Artículo 56.-Cuando otra persona diferente al que expuso, desee aclarar o adicionar algo a lo ya expuesto, deberá levantar su mano y pedir la palabra al presidente (a), para que éste defina si procede en razón del tema o del tiempo y si es atendible o no su solicitud.

Artículo 57.-Los Concejales podrán preguntar a los munícipes durante un periodo máximo de tres minutos, concedido por el presidente (a) del Concejo, de acuerdo con el tema de que se trate.

Artículo 58.-Con la intervención de los munícipes, la (el) secretaria (o) del Concejo tomará nota de lo expuesto, quedando facultado el presidente (a) para trasladar el asunto en exposición a la comisión competente o a la Intendencia Municipal.

Artículo 59.-Las solicitudes de audiencias hechas por grupos de vecinos, organizaciones comunales, grupos organizados, entes gubernamentales o demás colectivos públicos o privados, deberán indicar el nombre de las personas que harán uso de la palabra, con un máximo de tres voceros por solicitud.

Artículo 60.-Toda correspondencia que se reciba por parte de la secretaría, procedente de particulares o de funcionarios, deberá recibirse en un plazo no menor de cuarenta y ocho horas contados del día hábil antes del inicio de la sesión en que deberá conocerse.

CAPÍTULO IX

Mociones

Artículo 61.-Lo Concejales deberán presentar sus mociones de manera escrita, y firmada por uno o varios concejales, y se reconocerán los siguientes tipos de mociones:

1. **De orden:** Su finalidad es regular los procedimientos en el plenario del Concejo para prorrogarle o quitarle el uso de la palabra a un concejal, alterar el orden del día, o para que se posponga el conocimiento de un asunto y podrá ser presentada en cualquier momento.
2. **De fondo:** Está constituida por todas aquellas iniciativas de aceptar, rechazar, o modificar proyectos, nombramientos, y otras decisiones de competencia del Concejo.
3. **De enmienda:** Podrá presentarse en cualquier momento después de presentada una moción de fondo y antes de que sea votada; su finalidad debe ser clara y decir a que parte de la moción, acuerdo o asunto tratado en el acta se refiere.

4. Moción de alteración: Corresponde a aquellas cuya finalidad es adoptar o posponer la discusión de un asunto o poner a corriente algún asunto determinado.

Artículo 62.-Las mociones y proposiciones deberán ser interpuestas por un concejal propietario, el Intendente o acogidas por un concejal propietario cuando la misma provenga de una persona ajena al Concejo.

Artículo 63.-Las mociones y proposiciones se presentarán por escrito, en forma clara y precisa, con las justificaciones pertinentes, entendiendo que deberá aclararse el objetivo, fines y fundamento. Además, deberá indicar la fecha, nombre del proponente, nombre de quien la secunda en caso que se dé, nombre del concejal que la acoge, en caso necesario y las proposiciones concretas. En los mismos términos se procederá con toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias.

Artículo 64.-Toda moción será leída por la secretaria (o) del Concejo en el capítulo de la agenda correspondiente, y posterior a la lectura de la misma podrá ser ampliada por el proponente, contando éste con un tiempo máximo de cinco minutos para tal fin, cuando así lo haya solicitado y sea autorizado por el presidente (a).

Artículo 65.-Toda moción y proposición que cuente con dictamen de comisión se conocerá en el capítulo respectivo, leyéndose nuevamente la moción y proposición y seguidamente el dictamen de comisión. Cumplido este trámite, el presidente (a) la someterá a discusión entre aquellos concejales que deseen deliberar sobre el asunto para lo cual contarán con un tiempo máximo de tres minutos. Terminadas las deliberaciones el presidente (a) someterá a votación el dictamen de comisión, el cual en caso de ser rechazado por mantener un criterio diferente al espíritu de la moción implicará el someter a votación la moción y proposición discutida.

Artículo 66.-El proponente de una moción y proposición podrá solicitar la dispensa de trámite de comisión, lo que hará saber dentro del escrito presentado en que se detalla la misma justificando y razonando, por escrito o de manera verbal, los fundamentos de legalidad u oportunidad de dicha solicitud. Esta dispensa deberá contar con una mayoría calificada de los miembros del Concejo para concretarla y seguir el procedimiento establecido de discusión, de suceder lo contrario se remitirá a la comisión respectiva.

Artículo 67.-Las mociones serán conocidas en el estricto orden de presentación, salvo cuando se trate de mociones de orden.

Artículo 68.-El Presidente del Concejo Municipal no dará curso y declarará fuera de orden las proposiciones o mociones que evidentemente resulten improcedentes o que simplemente vayan a

dilatar u obstaculizar el curso normal del debate o la resolución de un asunto. Para ello deberá el presidente dar un razonamiento por escrito de su decisión en la sesión siguiente.

Artículo 69.-Las mociones de orden deben ser conocidas, discutidas y puestas a votación en riguroso orden de presentación, pero sobre una moción de este tipo no cabrá otra posterior que se le oponga, si ésta ha sido aprobada.

Artículo 70.-Las mociones de orden deben ser debatidas una vez aceptadas por la presidencia, tan pronto como cese el uso de la palabra del concejal o el Intendente que la tuviese y suspenderá el debate hasta tanto no sea discutida y votada por el Concejo. En el debate sobre la moción de orden presentada solo se le permitirá la palabra al proponente y luego a los concejales que la soliciten, sin que pueda excederse de tres minutos cada intervención.

Conocidas las razones de su presentación el presidente (a) del Concejo, dará un término prudencial, para la votación correspondiente; procurando que ésta se realice cuando todos los concejales presentes estén ocupando sus curules.

Si prospera se seguirá el pronunciamiento que solicitó la moción de orden, de ser lo contrario se regresará al que se llevaba antes de conocerse la misma.

Artículo 71.-Podrán los concejales o el Intendente presentar moción verbal, siempre que la misma solo se haga para ordenar el procedimiento y no para la toma de acuerdos respecto a un asunto específico o general.

En cualquier momento del debate podrán presentarse mociones de orden en relación con el asunto que se discute.

CAPÍTULO X

Las Actas

Artículo 72.-De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública y 47 del Código Municipal, de toda sesión la secretaria (o) deberá levantar un acta que contendrá la indicación de las personas asistentes (identidad), así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos tomados en la misma, una vez que el Concejo la haya aprobado, deberá ser firmada por el Presidente y la secretaria (o).

Artículo 73.-Durante el trámite de aprobación del acta, no deberán de someterse a discusión ni votación los acuerdos en ella contenidos; en su lugar conlleva la verificación de que la transcripción sucinta de las deliberaciones y acuerdos emitidos en la sesión anterior a la correspondiente del acta, es fiel y no presenta omisiones o modificaciones.

Artículo 74.-Contra el acta que presente omisiones, errores o modificaciones respecto a lo ocurrido en la sesión anterior a la que se remonta, los concejales interesados procederán a manifestar las razones, aclaraciones, enmiendas o adiciones que estimen necesarias, las que serán consignadas por la secretaria (o) al pie del acta.

Artículo 75.-Las actas que presenten errores, lo que corresponde es enmendarlos y luego aprobarla, pues no es admisible la aprobación parcial de un acta.

Artículo 76.-Los acuerdos consignados en el acta, quedarán definitivamente aprobados luego de la aprobación del acta, salvo aquellos que en la misma sesión en que fueron tomados sean declarados definitivamente aprobados.

Artículo 77.-Los concejales podrán interponer recurso de revisión de acuerdos, este deberá ser gestionado una vez sometida el acta a conocimiento, antes de ser aprobada; deberá ser presentado por escrito y con la debida justificación y fundamentación, su fin es conocer el fondo del acuerdo impugnado y el fin perseguido es determinar si se mantiene, se modifica o se deja sin efecto.

Artículo 78.-Dicho recurso será sometido a votación para determinar si es admitido o no el recurso, deberá alcanzar la misma mayoría que obtuvo cuando fue aprobado o rechazado el asunto tratado, aceptada la revisión, el presidente (a) pondrá en discusión el asunto a que se refiere el acuerdo. De los acuerdos definitivamente aprobados no cabrá recurso de revisión.

Artículo 79.-Si la revisión prospera no cabe luego otra revisión pues esta provoca legalmente un nuevo acto que debe entenderse como definitivamente aprobado.

Artículo 80.-Las actas deberán estar listas dos horas antes de celebrarse la sesión y se envían en forma digital a cada miembro del Concejo y solo se imprimirá un juego para el presidente del Concejo y para aprobar el acta se contará con un tiempo máximo de diez minutos.

Artículo 81.-El libro de actas del Concejo se llevará en hojas sueltas foliadas, selladas y debidamente legalizadas.

Artículo 82.-El Concejo Municipal contará con un (a) secretario (a), nombrado (a) por el mismo órgano deliberativo, y deberá cumplir entre otros, los deberes establecidos en el artículo 53 de Código Municipal.

CAPÍTULO XI

Pago de dietas y viáticos

Artículo 83.-El pago de las dietas se realizará de manera mensual según lo referido en el artículo 30 del Código Municipal; de la misma forma se cancelarán los gastos de viáticos.

Artículo 84.-Cuando los miembros del Concejo Municipal o el Intendente, sean invitados a participar de alguna actividad, o por delegación del Concejo para representar a la institución, podrán otorgar la respectiva licencia con goce de dieta o salario, según sea el caso, para lo cual deberán solicitarlo al Concejo con ocho días de antelación.

Artículo 85.-El Concejo Municipal, podrá hacer uso de viáticos o gastos de viaje cuando residan lejos de la sede municipal, o cuando éste desee sesionar de manera extraordinaria lejos de la sede municipal, así cuando sean invitados a representar al distrito en el exterior o en el interior del país. Serán reconocidos conforme a la tabla que publica la Contraloría General de la República; el control correrá por la cuenta del presidente del Concejo, quien informará al Concejo de lo actuado.

Artículo 86.-En caso de que un concejal reciba viáticos, deberá presentar la liquidación en el plazo establecido en el citado Reglamento de gastos de viaje.

CAPÍTULO XII

Comisiones

Artículo 87.-Existirán dos clasificaciones de comisiones, según lo establece el artículo 49 del Código Municipal. Creándose como instrumentos auxiliares del Concejo para el estudio de casos, asuntos y hechos que le son remitidos por el Concejo, por requerirse estudios especiales, antes de tomar acuerdos respecto de ellos.

Artículo 88.-Existirán dos tipos de Comisiones de Trabajo: las Permanentes y las Especiales, estas últimas son creadas para la atención de asuntos específicos de interés comunal o propios del Concejo Municipal; es potestad del presidente nombrar a sus integrantes.

Artículo 89.-Una vez designadas las comisiones, en la sesión de instalación a celebrarse dentro de los quince días siguientes, nombrarán de su seno, a un presidente o coordinador y un secretario (a).

Artículo 90.-Las comisiones permanentes deberán estar integradas como mínimo por tres miembros los cuales deberán ser concejales propietarios. El presidente podrá reestructurarlas por ausencias de alguno de sus miembros o por falta a las sesiones de concejo.

Artículo 91.-A las comisiones especiales el presidente les dará un plazo para rendir su dictamen, plazo que dependerá de la complejidad del asunto a revisar, y quedaran disueltas cuando fenezca la razón por la cual fue creada o serán reestructuradas cuando no rindan su informe en el plazo establecido o por falta de sesionar.

Artículo 92.-Las comisiones despacharán los asuntos a su cargo, con la mayor brevedad posible, rindiendo su informe en un plazo no mayor de quince días naturales, prorrogables a juicio del presidente (a) y contados desde el día hábil siguiente de la sesión en que se le delegó el asunto

correspondiente, salvo los casos especiales en que el presidente (a) del Concejo, en forma expresa fije un término menor o superior.

Artículo 93.-Los dictámenes de comisión deberán ser presentados ante la secretaría (o) del Concejo Municipal por el secretario (a) de la comisión respectiva, los dictámenes deberán estar debidamente firmados por el secretario y el presidente de la comisión.

Cuando no existiera acuerdo unánime sobre un dictamen o alguno esté en contra del dictamen o de algún asunto específico aprobado por la comisión, podrán emitir un dictamen de minoría ante el Concejo junto con el de mayoría.

Artículo 94.-La Secretaría del Concejo consignará al pie de los dictámenes la hora y la fecha de presentación para ser incluidos en el orden del día siguiendo el orden en que fueron presentados.

Artículo 95.-Existirán dos tipos de dictámenes de comisión a saber:

1. Dictamen de mayoría: este expresa la voluntad de todos los miembros de la comisión.
2. Dictámenes de minoría: es aquel en que uno o varios miembros de la comisión se pronuncian de manera diferente sobre la voluntad de la mayoría de los miembros de la comisión.

Artículo 96.-Los dictámenes de comisión, sean estos de mayoría o minoría podrán expresarse de manera afirmativa o negativa.

Artículo 97.-El Concejo Municipal podrá pasar los dictámenes de comisión a conocimiento de otra comisión, o alguna designada especialmente por la presidencia, para que se pronuncie sobre un caso en concreto.

Artículo 98.-Los acuerdos de las comisiones, se tomarán con el carácter de firmes y se decidirán por simple mayoría y conformarán parte del expediente de cada proyecto.

Artículo 99.-Las comisiones de trabajo se integrarán como lo indica el artículo 49 Municipal, de manera equitativa entre los concejales propietarios y suplentes, y al integrarlas se procurará que participen en ellas los representantes de las diferentes fracciones políticas que forman parte del Concejo Municipal. Se permitirá la participación en sesiones de comisión a funcionarios municipales y vecinos del cantón en carácter único de asesores.

Artículo 100.-Corresponderá al presidente de la comisión presidir, abrir, suspender y cerrar las sesiones, preparar el orden del día, recibir las votaciones y anunciar si hay aceptación o rechazo del asunto tratado, conceder y quitar el uso de la palabra, vigilar el orden de las sesiones, así como los dictámenes que se remitan al Concejo.

Artículo 101.-Corresponderá al secretario de la comisión recibir y ordenar la correspondencia bajo su entera responsabilidad, levantar las actas de las sesiones de la Comisión, elaborar y transcribir los dictámenes de comisión al Concejo, firmar junto con el presidente (a) las actas de las sesiones y los dictámenes de comisión que se remitan al Concejo, así como sustituir al presidente en caso de ausencia.

Artículo 102.-Las Comisiones Ordinarias se reunirán cada vez que el Concejo les designe conocer algún asunto que por la materia les compete y estarán obligadas a rendir dictamen en el tiempo establecido en el artículo 92 de este reglamento. Salvo casos de legalidad u oportunidad, que se requiera un dictamen en menor tiempo, previa solicitud del presidente (a) o por acuerdo municipal.

Artículo 103.-El quórum para que las comisiones sesionen válidamente será la mitad más uno de sus miembros, quórum que deberá completarse dentro de los quince minutos siguientes a la hora acordada para la sesión. En caso de no sesionar por falta de quórum, los asistentes, a la sesión deberán informarlo al Concejo Municipal para que éste tome las acciones correspondientes. Estas se podrán realizar presencialmente y también por cualquier plataforma digital.

Artículo 104.-Las comisiones solo atenderán aquellos asuntos que expresamente el presidente (a) o el Concejo Municipal por medio de acuerdo les asignen.

Artículo 105.-Las comisiones atenderán al público que lo solicite en sus sesiones regulares cuando el tema a tratar este relacionado con asuntos encomendados a la comisión respectiva.

Artículo 106.-A la hora de analizar las recomendaciones de las comisiones en las cuales consten dictámenes de mayoría y de minoría sobre un mismo asunto, el Concejo votará primero el de mayoría y en segundo lugar si hubiese necesidad el de minoría.

El dictamen de mayoría, aunque sea unánime su votación, no obliga al Concejo a votar el asunto recomendado.

Artículo 107.-Queda facultado el presidente (a) del Concejo Municipal por sí o a solicitud de uno o más concejales por fuerza mayor u otro motivo, a reestructurar las comisiones de trabajo cuando así se amerite.

Artículo 108.-Rige para las comisiones la reglamentación fijada por el Concejo en este reglamento de sesiones y que no se haya especificado en este capítulo, así como las prohibiciones establecidas por ley.

CAPÍTULO XIII

Disposiciones finales

Artículo 109.-Tal como lo dispone el artículo 33 del Código Municipal, las ausencias temporales del presidente y de su suplente serán suplidas obligatoriamente por el concejal presente de mayor edad.

Artículo 110.-Toda iniciativa tendiente a reformar, suspender o derogar disposiciones de este reglamento, deberá ser presentada o acogida para su trámite por el Intendente Municipal o por alguno de los concejales.

Artículo 111.-El presente reglamento deroga cualquier disposición de la misma naturaleza que haya emitido este Concejo Municipal de Distrito de Cobano, con anterior al presente. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal. ES TODO. Se somete a votación el dictamen el cual es aprobado en todas sus partes. HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCION

ACUERDO N°5

Con cuatro votos a favor de cuatro concejales propietarios presentes SE

ACUERDA: “5.1 Acoger en todas sus partes el dictamen de la comisión”. ACUERDO UNANIME

5.2. Aprobar la modificación realizada a los artículos 40 y 60 del reglamento de Sesiones y comisiones del Concejo Municipal de Distrito de Cobano y que se lea tal y como se indica en el dictamen de comisión”.

5.3. Instruir a la secretaria para que proceda con el trámite de publicación en el periódico La Gaceta”. ACUERDO UNANIME. Votan a favor los concejales Carlos Mauricio Duarte Duarte, Minor Centeno Sandi, Francisco Madrigal Céspedes 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**

COMISION DE ZONA MARITIMO TERRESTRE

b. ASUNTO. PROYECTO DE RESOLUCION ADENDUM AL CONTRATO DE CONCESION DE INVERSIONES TAMBOR S.A. PLAN REGULADOR INTEGRAL PLAYA SANTA TERESA

DICTAMEN DE COMISION

Acta número cero treinta - dos mil veintiséis de la comisión especial permanente de Zona Marítimo Terrestre, celebrada el primero de julio del dos mil veintiséis, al ser las dieciséis horas con diez minutos en la sala sesiones del Concejo con la presencia de los siguientes miembros: Denia Villalobos Barahona, Francisco Madrigal Céspedes, Angie Bonilla Santana y la asesora legal Lic. Aralyn Villegas

DICTAMEN N°1

CONSIDERANDO:

PRIMERO: La sociedad **Inversiones Tambor Sociedad Anónima**, cédula de persona jurídica número 3-101-046398, suscribió contrato de prórroga de concesión a las 15:25 horas del 28 de abril de 2026 (folio 416), sobre una parcela con un área de 9.627 metros cuadrados, ubicada en Puntarenas, Cóbano, dentro del Plan Regulador Costero de Playa Santa Teresa, comprendida entre los mojones 100-104 del Instituto Geográfico Nacional. Posteriormente, mediante la Resolución G-0976-2026 de fecha 26 de mayo de 2026, el Instituto Costarricense de Turismo (ICT) previno a esta Administración que el plano catastrado que servía de base para el trámite se encontraba anulado ante el Registro Nacional. Asimismo, señaló la necesidad de corregir determinados datos relacionados con el Plan Regulador Costero de Playa Santa Teresa.

En atención a dicha prevención, se procedió a notificar al administrado para que realizara las subsanaciones correspondientes. Como resultado, la sociedad presentó el plano catastrado número P-30488-2026 (folio 437), el cual fue sometido a valoración por el Área de Topografía del Departamento de Zona Marítimo Terrestre, otorgándose el respectivo visto bueno mediante oficio CAT-ZMT-099-2026 (folio 439). En virtud de lo anterior, y con el propósito de garantizar la debida concordancia entre el acto administrativo de otorgamiento de la prórroga de concesión, el contrato administrativo suscrito y la situación catastral-registral vigente de la parcela, conforme al nuevo plano aprobado, se requiere modificar el contenido de las cláusulas IV, V y VII del Proyecto de Resolución de las 09:00 horas del 05 de agosto de 2025 (folio 382), para que en adelante se lean correctamente de la siguiente manera:

- IV. *Aprobación del Plan Regulador Costero, artículo 38 de la Ley 6043 sobre Zona Marítimo Terrestre y artículo 19 de su Reglamento.* El Plan Regulador Playa Santa Teresa es aprobado por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo en sesión número **4666**, artículo **5**. Inciso **38** celebrada el día 02 de setiembre de 1996, con la aprobación del Departamento de Urbanismo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo comunicado mediante oficio **4784**, artículo único del 15 de abril de 1998 y con la aprobación Municipal sesión extraordinaria **83** artículo **1**, inciso **p)** del 13 de enero de 1999. Publicado en el alcance digital de La Gaceta número **48** del 08 de marzo del 2000.
- V. *Sobre el área de la parcela.* El área de la parcela es de **9 627.36 m²**, ubicada en Puntarenas (Provincia), Puntarenas (Cantón), Cóbano (Distrito), Plan Regulador Costero Playa Santa Teresa, entre los mojones **100-104** del Instituto Geográfico Nacional, con zonificación Zona Residencial de Baja Densidad (ZRBD) por un área de **3 740.36 m²**, Zona Residencial Recreativa (ZRR) por un área **1 612 m²**, Zona de Protección (ZP) por un área de **2 335 m²** y Zona de Protección de Quebrada **1 940 m²**, según plano catastro número **6-30488-2026** (folio 437).
- VII. *Sobre el Plano Catastro:* Plano Catastro número **6-60488-2026**, inscrito en Registro Nacional y Catastro Nacional, correspondiente a un área **9 627.36 m²** con zonificación Zona Residencial de Baja Densidad (ZRBD) por un área de **3 740.36 m²**, Zona Residencial Recreativa (ZRR) por un área **1 612 m³**, Zona de Protección (ZP) por un área de **2 335 m²** y Zona de Protección de Quebrada **1 940 m²**, cuenta con visado municipal según oficios **CAT-ZMT-099-2026** (folio 439).

SEGUNDO: Solicito a este respetable Concejo de Concejales, mediante el presente adendum al proyecto de resolución se adicione la cláusula XII que se describen de la siguiente manera;

XII. Sobre las zonificaciones de protección. De conformidad con el Plano Catastrado número **P-60488-2026**, la parcela objeto de prórroga de concesión presenta las siguientes áreas de zonificación: Zona de Protección (ZP) con una extensión de 2 335 m² y Zona de

Protección de Quebrada (ZPQ) con una extensión de 1940 m². En virtud de la naturaleza jurídica de dichas áreas y durante todo el plazo de vigencia de la concesión, no se permitirá la ejecución de obras, construcciones, desarrollos, intervenciones o actividades que resulten incompatibles con su condición de zonas de protección, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 y 34 de la Ley 6043 sobre la Zona Marítimo Terrestre, así como las disposiciones contenidas en el Plan Regulador Costero de Playa Santa Teresa. Asimismo, en ejercicio de las competencias de administración, vigilancia, custodia y protección de la Zona Marítimo Terrestre que ostenta el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, y con el fin de garantizar la conservación de los recursos naturales y la integridad de las áreas de alta fragilidad ambiental identificadas dentro de la parcela concesionada, se establece la obligación del concesionario de mantener debidamente delimitadas y demarcadas las áreas correspondientes a la Zona de Protección y Zona de Protección de Quebrada, de conformidad con la ubicación y dimensiones consignadas en el plano catastrado aprobado. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la adopción de las medidas administrativas y legales que correspondan, sin perjuicio de las demás responsabilidades establecidas en el ordenamiento jurídico.

POR TANTO

Esta Comisión Especial de Zona Marítimo Terrestre del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, Puntarenas con base en el artículo 34 inciso g, y 49 del Código Municipal DICTAMINA recomendar al Concejo:

1. Se apruebe el presente adendum al Proyecto de Resolución, mediante el cual se modifican las cláusulas IV, V y VII, y se adiciona la cláusula XII, con el fin de adecuar el acto administrativo a la información técnica y registral actualizada que consta en el expediente administrativo, a fin de dar cumplimiento a las prevenciones formuladas por el Instituto Costarricense de Turismo dentro del trámite de prórroga de concesión promovido por la sociedad Inversiones Tambor Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número 3-101-046398.
2. Se autorice al Intendente Municipal a suscribir el respectivo adendum al contrato de concesión, a efectos de formalizar las modificaciones aprobadas y continuar con la

tramitación correspondiente hasta su culminación definitiva. ES TODO Se somete a votación el dictamen el cual es aprobado en todas sus partes

ACUERDO N°6

Con cuatro votos a favor de cuatro concejales propietarios presentes SE ACUERDA:

“6.1. Acoger en todas sus partes el dictamen de la comisión de zona marítimo terrestre”.

ACUERDO UNANIME Y FIRME

6.2. Aprobar adendum al Proyecto de Resolución de la sociedad denominada Inversiones Tambor Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número 3-101-046398, mediante el cual se modifican las cláusulas IV, V y VII, y se adiciona la cláusula XII, con el fin de adecuar el acto administrativo a la información técnica y registral actualizada que consta en el expediente administrativo, a fin de dar cumplimiento a las prevenciones formuladas por el Instituto Costarricense de Turismo dentro del trámite de prórroga de concesión promovido por dicha sociedad.*****

6.3. Autorizar al Intendente Municipal a suscribir el respectivo adendum al contrato de concesión, a efectos de formalizar las modificaciones aprobadas y continuar con la tramitación correspondiente hasta su culminación definitiva. Votan a favor los concejales Carlos Mauricio Duarte Duarte, Minor Centeno Sandi, Francisco Madrigal Céspedes y Angie Bonilla Santana. ACUERDO UNANIME 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

**ARTICULO VII. INFORME DE LA ASESORA LEGAL
SE DISPENSA**

ARTICULO VIII. INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION

- a. DPTO. DE ZONA MARITIMO TERRESTRE E INTENDENCIA. ASUNTO:** Correo de Traslado de los siguientes expedientes de ZMT para análisis, aprobación y autorización de firma de contrato

➤ 3-102-875371 S.R.L. Proyecto de resolución

- | | |
|---------------------------------|---|
| ➤ Michi S.A. | Proyecto de Resolución |
| ➤ Yolanda Rodriguez Villalobos. | Cesión Total de derechos concesionarios |
| ➤ Ilsa Rodriguez Villalobos | Cesión Total de derechos concesionarios |
| ➤ Teresa Triangle S.R.L. | Proyecto de Resolución |
| ➤ Grupo Espartano S.A. | Proyecto de Resolución |

PRESIDENTE. SE DA PASE DE ESTOS EXPEDIENTES A LA COMISION DE ZONA MARITIMO TERRESTRE

- b. RESOLUCION N° INT-131-2026.** ASUNTO. Corrección material al proyecto de resolución a nombre de la sociedad Quebrada Majagua Sociedad Anónima.

PRESIDENTE. SE DA PASE A LA COMISION DE ZONA MARITIMO TERRESTRE

- c. Ing. Alberto Vásquez. Gestor Ambiental. OFICIO N°DGA-103-2026. ASUNTO.** Solicitud de cambio de fecha para convocatoria a audiencia pública para presentación del Plan Municipal para la gestión integral de residuos sólidos (PMGIRS) 2026-2031

CONSIDERANDO

- ❖ Que mediante acuerdo de la sesión ordinaria 113-2026 del 30 de junio del 2026 se convocó a audiencia pública para el día 10 de agosto a fin de presentar el Plan Municipal para la gestión integral de residuos solidos de este Concejo Municipal
- ❖ Que según el artículo 21, inciso a, del Reglamento N°37567-S-MIANET-H la convocatoria a la audiencia debe contener el orden del día, lo cual se omitió y hasta el día 9 de julio se pudo definir con el presidente municipal
- ❖ Que según el mismo articulo 21, inciso a. de dicho reglamento la convocatoria en la gaceta debe realizarse con al menos 15 días naturales de antelación a la realización de la audiencia
- ❖ Que la experiencia en publicaciones indica que una publicación conlleva entre dos y tres semanas para hacerse efectiva
- ❖ Que hay muchas posibilidades de que esta no se ajuste a lo requerido por la norma, por lo que se requiere un cambio en la fecha

ACUERDO N°7

Con cuatro votos a favor de cuatro concejales propietarios presentes SE ACUERDA:

7.1. Designar una nueva fecha para la audiencia publica y que se omita, por las razones ya indicadas en el considerando, la fecha estipulada en la sesión ordinaria 113-2026

7.2. Convocar a Audiencia Pública para conocer el "Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS) del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano 2026-2031", la cual se realizará el día LUNES 24 DE AGOSTO DEL 2026, a las 6:00 p.m., en la Casa de la Cultura de Cóbano, sesión extraordinaria que contará con el siguiente orden del día:

ARTICULO I.	ORACION
ARTICULO II.	PALABRAS DEL INTENDENTE MUNICIPAL
ARTICULO III.	PALABRAS DEL GESTOR AMBIENTAL MUNICIPAL
ARTICULO IV.	PRESENTACION DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PMGIRS) a cargo de la oficina de Gestión Ambiental y la comisión GIRS
ARTICULO V.	CONSULTAS Y OBSERVACIONES
ARTICULO V.	CLAUSURA

Y será presidida por el Presidente Municipal, Minor Centeno Sandi o por quien la norma designe en su lugar. Asimismo, se autoriza a la Administración para gestionar la publicación de la convocatoria correspondiente en el Diario Oficial La Gaceta y realizar la divulgación por los demás medios institucionales disponibles, conforme lo dispone el artículo 21 del Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos. **ACUERDO UNANIME**
Votan los concejales Minor Centeno Sandi, Francisco Madrigal Céspedes, Carlos Mauricio Duarte y Angie Bonilla Santana

d. Roxana Lobo Granados. Secretaria. ASUNTO. CIERRE Y APERTURA DE LIBRO DE ACTAS

CONSIDERANDO:

- ♦ Que se requiere gestionar el cierre del libro de actas N°65 y la apertura del libro de actas N°66 del concejo

ACUERDO N°8

Con cuatro votos a favor de cuatro concejales presentes SE ACUERDA: 8.1 “Autorizar a la secretaria para que gestione ante la auditoría interna el cierre del libro de acta número 65 del Concejo el cual consta de 400 folios debidamente identificados y la apertura del libro de actas número 66 el cual consta de 400 folios debidamente identificados. ACUERDO UNANIME Votan los concejales Minor Centeno Sandi, Francisco Madrigal Céspedes, Carlos Mauricio Duarte y Angie Bonilla Santana

CONSULTAS AL INTENDENTE

DIANA. Doña Zulay era para ver si podía coordinar el día jueves ahí por tambor por lado de la playa, este con el camión de la basura, digamos, si pueden pasar a recoger una cantidad de basura que hay ahí, ya en bolsas plásticas están como en bolsas blancas, pero no sé si el camión llega hasta ahí o le pueden este, que es por el agua de tambor tropical, digamos dar la vuelta a tambor y por ahí está para ese lado y hay bastante en un sector de la de la playa en el área verde. Y otra cosa es notificar también, no sé, tal vez Frank me pueda comentar porque hoy vi que la institución de Liceo estaba haciendo este limpieza y todo lo que era la parte orgánica, o sea lo que estaban votando ahí, digamos de ramas, hojas, monte, todo fue a la playa, entonces no sé quién es el que autoriza a la institución, si es por medio de la asociación o por medio del de, que ahí se tire la basura ahí en esa parte verde, digamos, aunque no se ve mucho, digamos al frente, pero ahí siempre se va a estar acumulando ahí, con el tiempo en la lluvia y eran estudiantes del Liceo porque obviamente estaban ahí metidos, pero sí estaba hablando con una de las señoras que vivía al frente y ya tienen varios montoncitos, ahí acomodados de esa, aunque sean ramas y todo, y ahí siempre da mal aspecto. Entonces para ver si se coordinan también esa parte y esa basura. Inclusive creo que hay como no sé si es un pedazo de refri o algo así que está siendo utilizada para estar tirando las bolsas de basura ahí adentro en la playa, entonces. Si es entre la vueltita para agarrar para Tambor tropical al puro frente está así ahí se ve o sea largo, las bolsas son blancas con algunas negras. Entonces para ver si se coordinan, porque la señora que me pasó ahora diciéndome dice que ya tiene días de estar eso ahí la gente llega y como ve una bolsa, siguen y siguen el patrón y ya tienen un basurero a cielo abierto ahí.

MARIO. Buenas noches bueno no es como una un problema que está diciendo el camino hacia delicias. Se acuerda que yo creo que había tocado a usted este el que está ahí por la ferretería Después del cementerio de Cóbano hacía Delicias que el agua que cruza ya hay que desviarse porque no hay paso, digámoslo así. La otra parte es en el cruce la zopilota como lo llamamos nosotros, también está pagando casi lo mismo que aquí en la ferretería, el agua cruza la calle y hace unos cangilones y ya hay que desviarse totalmente para poder cruzar. Eso sería muchas gracias.

ARTICULO IX. CORRESPONDENCIA

- a. Alberto Lopez. Gerente General. ICT. OFICIO G-1300-2026. ASUNTO.**
Declaración de sin lugar de recurso presentado por la administración mediante oficio INT-061-2026 contra la resolución G-0301-2026 mediante la cual se denegó la aprobación del trámite de concesión remitido por este concejo y solicitado por Transportes Cardu cincuenta y cinco S.A.

SE DA POR CONOCIDO

ARTICULO X. INFORME DE LOS CONCEJALES

SE DISPENSA

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

PRESIDENTE:

Entonces, si no hay informes y sin más asuntos por tratar al ser las veinte horas con treinta y cuatro minutos se levanta la sesión. Buenas noches.

Sr. Minor Centeno Sandi

Sra. Roxana Lobo Granados

PRESIDENTE

SECRETARIA