Acta N° 095-2021 Extraordinaria
15-07-2021
Periodo 2020-2024

SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 095-2021: Acta de la Sesión Extraordinaria cero noventa y cinco- dos mil veintiuno, celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Quepos, en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal de Quepos, el jueves quince de julio de dos mil veintiuno, dando inicio a las dieciséis horas con diez minutos. Contando con la siguiente asistencia:

PRESENTES FISICAMENTE EN LA SALA DE SESIONES

REGIDORES PROPIETARIOS
SEÑOR. RIGOBERTO LEÓN MORA
SEÑORA. NIRIA FONSECA FALLAS

REGIDORES SUPLENTES
NINGUNO

SÍNDICOS PROPIETARIOS
SEÑORA JENNY ROMÁN CECILIA

SÍNDICOS SUPLENTE
NINGUNO

PERSONAL ADMINISTRATIVO
LICDA. ALMA LÓPEZ OJEDA, SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

PRESENTES DE FORMA VIRTUAL
SEÑOR KENNETH PÉREZ VARGAS, REGIDOR PROPIETARIO Y PRESIDENTE MUNICIPAL
SEÑORA. YANSSI RODRÍGUEZ BRENES, REGIDORA PROPIETARIA Y VICEPRESIDENTA MUNICIPAL
SEÑOR. HUGO ARIAS AZOFEIFA. REGIDOR PROPIETARIO
SEÑORA KATTIA SALAZAR OVARES, REGIDORA SUPLENTE
SEÑORA ELISA MADRIGAL ORTIZ, REGIDORA SUPLENTE
SEÑOR DIXON ESPINOZA CORDERO, SÍNDICO PROPIETARIO
SEÑOR. ALLEN JIMÉNEZ ZAMORA, SÍNDICO PROPIETARIO
SEÑORA. DIANA CANALES LARA. SÍNDICA SUPLENTE
SEÑORA. VERA ELIZONDO MURILLO, VICEALCALDESA MUNICIPAL I
LIC. MARCO ZÚÑIGA ZÚÑIGA. ASESOR LEGAL DE CONFIANZA DEL CONCEJO MUNICIPAL

OTRAS INSTITUCIONES
LICDA. GERALDINE CHAVES Z., COORDINADORA REGIÓN PACIFICO CENTRAL, INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL- UNED
SEÑOR VLADIMIR CUNNINGHAM MADRIGAL EXPOSITOR DE LA UNED

AUSENTES
SEÑOR. JONG KWAN KIM JIN. ALCALDE MUNICIPAL DE QUEPOS
SEÑOR. KEVIN GANNON VARGAS. REGIDOR SUPLENTE
SEÑORA, MARÍA ISABEL SIBAJA ARIAS, REGIDORA SUPLENTE
SEÑOR GUILLERMO DÍAZ GÓMEZ, SINDICO SUPLENTE

ARTICULO ÚNICO "CONOCER DICTÁMENES DE COMISIONES Y ASESOR LEGAL DE CONFIANZA DEL CONCEJO MUNICIPAL Y ATENCIÓN A GERALDINE CHÁVEZ DEL IFCMDL-UNED, PARA CONTINUAR EL TALLER ENFOCADO EN LOS ROLES DEL CONCEJO MUNICIPAL-CONCEJOS DE DISTRITOS- REGIDURÍAS- ALCALDÍAS VICE ALCALDÍAS." ----------

Se comprueba el quórum por parte del Presidente Municipal y al ser las dieciséis horas con treinta y siete minutos del jueves quince de julio de dos mil veintiuno da inicio a la presente Sesión. Así mismo se deja constancia de los miembros del Concejo que sesionan de forma virtual; Señor Kenneth Pérez Vargas, Regidor Propietario y Presidente Municipal Señora. Yanssi Rodríguez Brenes, Regidora Propietaria y Vicepresidenta Municipal, Señor. Hugo Arias Azofeifa. Regidor Propietario, Señora Kattia Salazar Ovares, Regidora Suplente, Señora Elisa Madrigal Ortiz, Regidora Suplente, Señor Dixon Espinoza Cordero, Síndico Propietario, Señor. Allen Jiménez Zamora, Síndico Propietario, Señora. Diana Canales Lara. Síndica Suplente, Señora. Vera Elizondo Murillo, Vicealcaldesa Municipal I, Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor Legal De Confianza Del Concejo Municipal. De igual forma se deja constando los miembros del Concejo Municipal ausentes; Señor. Kevin Gannon Vargas. Regidor Suplente, Señora, María Isabel Sibaja Arias, Regidora Suplente, Señor Guillermo Díaz Gómez, Sindico Suplente.----------

Asunto 01. Dictamen MQ-CMAJ-064-2021, de la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos; que textualmente dice: "(…) ----------

Reunida de manera virtual la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos al ser las 02:05PM del 01 de julio 2021, con la asistencia de los Señores miembros de esta comisión; Kenneth Pérez Vargas, Yanssi Rodríguez Brenes, Hugo Arias Azofeífa y Niria Fallas Fonseca; se procede a brindar el presente dictamen en los siguientes términos:

SE SOMETE A ESTUDIO EL ACUERDO 04, ARTÍCULO QUINTO, LECTURA DE CORRESPONDENCIA, ADOPTADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE QUEPOS, EN SESIÓN ORDINARIA NO.081-2021, CELEBRADA EL DÍA MARTES 11 DE MAYO DE 2021. ----------

Mediante dicho acuerdo el Concejo Municipal traslada a esta Comisión para estudio y recomendación el oficio MQ-DAI-169-2021, del Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor Interno Municipal, mismo que tiene como asunto "*Generar consulta para efecto de procedencia o no como insumo para ajuste de regulación administrativa".* Dentro de dicho documento se hacen los siguientes planteamientos en forma de resumen: ----------

1. Indica el señor Auditor que en reunión sostenida el 29 de abril del 2021, misma que se fundamentó en el acuerdo 11, artículo quinto de la sesión ordinaria 076-2021, el presidente municipal menciona que se reunió con el Tesorero Municipal, y este le manifestó su preocupación por aparente reconocimiento y pago de gastos de viajes sin que medie una aprobación de parte del competente, de ahí que genera el señor Auditor las interrogantes de por qué no se le otorgó audiencia en esa

reunión y cuál es el fundamento técnico y jurídico, mediante el cual se determina la situación expuesta por el Tesorero Municipal. ----------

2. Agrega el señor Auditor que por las labores inherentes a su cargo requiere realizar diferentes giras que implican el reconocimiento de viáticos, lo cual lo hace conforme el acuerdo 27, artículo, sétimo de la sesión ordinaria 060-2021, celebrada el 02 de febrero del 2021. Aduce que conforme los puntos 03, 05 y 08, mismos que indican las pautas a seguir por el Auditor Interno para el trámite de reconocimiento de viáticos, en ninguno de esos puntos ni del Reglamento de Viáticos se establece que debe mediar un acuerdo del Concejo Municipal para que la Tesorería Municipal realice la gestión de pago de viáticos. ----------

3. Acota además el señor Auditor que para que el funcionario de Tesorería Municipal plantee cualquier gestión la misma debe fundamentarse y no simplemente hacer un planteamiento de forma verbal sin ninguna base, considera además que se podría estar ante un eventual abuso de discrecionalidad y eventual obstaculización contra las funciones propias de la Auditoria Interna. ----------

4. Adicionalmente indica el señor Auditor que la Tesorería Municipal en diferentes ocasiones no le ha cancelado los viáticos o bien lo hace de manera extemporánea de lo que establece la normativa interna por lo que solicita el ajuste pertinente para que se corrija ese proceder. ----------

Antecedentes de Interés para el estudio del caso:

1. Mediante acuerdo 27, Artículo Sétimo, Mociones, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria No.060-2021, celebrada el día martes 02 de febrero de 2021, dicho cuerpo edil dictó una serie de lineamientos y/o regulaciones Administrativas para la figura del Auditor Interno. Lineamientos que a la fecha se encuentran vigentes en su totalidad. ----------

2. Asimismo, mediante acuerdo 07, Artículo Quinto, Lectura de Correspondencia, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria No.069-2021, celebrada el día martes 16 de marzo de 2021, dicho cuerpo colegiado toma la decisión de que toda justificación de llegada tardía por parte del Auditor Interno debe comunicarla ante debe hacerlas y dirigirlas de manera directa a la Unidad de Talento Humano.----------

3. Posteriormente mediante acuerdo 11, artículo quinto, lectura de correspondencia de la sesión ordinaria 076-2021, celebrada el 20 de abril de 2021, el Concejo Municipal acordó convocar a reunión con la finalidad de aclarar algunos puntos referentes al tema de los comprobantes de las labores realizadas por el señor Auditor fuera del edificio municipal. ----------

Considerando

1. Que esta institución cuenta con un reglamento de gastos de viaje y transportes viáticos el cual establece como proceder para el reconocimiento de los mismo, según se

establece en los artículos 05, 07 y 08, mismos que se transcriben el párrafo de interés para este asunto: ---

*Artículo 5º-**Reconocimiento a los demás funcionarios**. El reconocimiento de gastos de viaje y transporte para los demás funcionarios es admisible desde la sede de la Municipalidad hasta el lugar objeto del desplazamiento, de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte de la Contraloría General de la República, previa resolución de la Alcaldía que autorice la actividad y el reconocimiento de los gastos, en el cual deberá justificarse estrictamente la relación del evento con la función específica del servidor asignado.---*

Respecto del rubro transporte se aplicarán las disposiciones del artículo anterior a efecto de determinar el monto a reconocer. ----------

*Artículo 7º-**Autorización**. Tratándose de Regidores y Síndicos y su asistencia a las sesiones del Concejo, bastará la acreditación de la Secretaría del Concejo para el reconocimiento de gastos de transporte; y cuando se trate de la asistencia a actividades desde la sede municipal, deberá mediar acuerdo del Concejo en los términos señalados en el artículo 4 de este Reglamento, para el reconocimiento de gastos de viaje y transporte.* ----------

*Cuando se trate de los demás servidores de la Municipalidad, el reconocimiento de gastos de viaje y transporte deberá estar previamente autorizado por la Alcaldía, **precedido del visto bueno del jefe del respectivo servidor***. La negrita no corresponde al original. ----------

En cuanto al reconocimiento de gastos de viaje y transporte para viajes al exterior, el reconocimiento, sin importar cuál funcionario sea objeto del reconocimiento, corresponderá al Concejo mediante acuerdo.--------

*Artículo 8º-**Presentación de cuentas**. Todo adelanto de sumas destinadas a gastos de viaje y transporte, así como las liquidaciones deberán hacerse mediante los formularios dispuestos por la Municipalidad al efecto.-----*

Cuando se trate de gastos de transporte para Regidores y Síndicos por su asistencia a las sesiones del Concejo, la liquidación deberá presentarse ante la Tesorería Municipal dentro de los ocho días naturales siguientes a la fecha de celebración de la respectiva sesión.----------

En los demás casos, sean Regidores, Síndicos o los demás funcionarios municipales, cuando hubiere adelanto, la liquidación deberá presentarse dentro de los siguientes siete días hábiles a partir del regreso de la respectiva gira o actividad para la cual fue autorizado el reconocimiento de gastos de viaje y transporte. Cuando la liquidación derive suma a reintegrar, el funcionario deberá efectuar el reintegro simultáneamente.

La Municipalidad contará con un plazo máximo de diez días hábiles para tramitar y resolver sobre la liquidación presentada, incluyendo la disposición de las sumas a cancelar a los servidores en los casos en que proceda. En caso de que la liquidación se presente incompleta, la Municipalidad otorgará un plazo máximo de tres días al respectivo funcionario para que proceda a subsanar lo faltante.----------

Cuando el funcionario no presente la liquidación referida en el párrafo anterior dentro del plazo establecido en este artículo, será apercibido por una única vez para que dentro del plazo improrrogable de tres días. En caso de incumplimiento en los términos dichos, la Municipalidad exigirá en reintegro total de las sumas adelantadas y, de darse negativa por parte del funcionario, la Administración tendrá potestad para hacer el rebajo correspondiente del salario o dietas del servidor.----------

En casos en que no hubiere adelanto de gastos de viaje y transporte y el funcionario no presentare la liquidación dentro de los plazos señalados en este artículo, no podrá recibir reconocimiento alguno por dicho concepto, y no será admisible la prórroga de tres días señalada en el párrafo anterior.----------

2. Que existen lineamientos dictados por el Concejo Municipal para con la figura del Auditor Interno, mismos que a la fecha se encuentran vigentes.----------

3. Que según el artículo 40 del código municipal el concejo puede llamar a cualquier funcionario municipal para plantear consultas o dudas que se tengan sobre cualquier tema que atañe al quehacer municipal.----------

Realizadas así los antecedentes y consideraciones del caso; esta Comisión recomienda a este Concejo Municipal se tome el acuerdo de brindar como respuesta a los así planteado por el señor Auditor Municipal como sigue: ----------

1. Respecto al punto número uno y tres se tome como respuesta lo manifestado por el señor Presidente Municipal en sesión ordinaria 081-2021, lo cual se transcribe de manera textual como sigue: ----------

"Que conversó de forma privada con el Tesorero Municipal, en la que le indica estar preocupado, porque se le están pagando viáticos al señor Auditor con "darse por informados", le explica que el Concejo en primera instancia se da por informados cuando el señor Auditor sale del edificio y posteriormente cuando el presenta los comprobantes lo dan por aprobados, que lastimosamente hay tiempos de reglamento para el pago de viáticos, de ahí la reunión con el señor Auditor, por lo que en ningún momento el señor Tesorero ha estado en audiencia ni reunión con el Concejo. Respecto a la consulta "Cual es el fundamento técnico y jurídico, mediante el cual se determina la situación expuesta por el Tesorero Municipal", menciona que el Tesorero municipal en defensión del erario público

y por sus funciones cualquier duda que en su momento tenga, la consulta a los interesados…" ----------

Adicionar que, ante cualquier asunto que atañe al que hacer municipal es menester del Concejo Municipal conocerlo, y en este caso particular no es menester es obligación hacerlo, máxime que se trata de una figura que depende jerárquicamente del Concejo Municipal.----------

Ahora bien, respecto del *"Porque no se le dio audiencia, para participar en esa supuesta sesión en la que participo el Tesorero Municipal"*, en este caso se difiere de lo así manifestado por el señor Auditor, puesto que a la postre no estamos ante ningún procedimiento administrativo, nos encontramos ante una consulta verbal planteada por una duda por parte de un funcionario municipal, por ende se escucha al mismo, y cumpliendo así con el principio de igualdad de trato y escucha, se programa una reunión con el señor Auditor para conversar, aclarar y llegar a un posible consenso entre el jerarca en este Caso Concejo Municipal y un funcionario que depende jerárquicamente de este, en este caso el Auditor Municipal. ----------

Respecto al punto número dos se indique al señor Auditor, en cuanto a que por sus funciones deber realizar giras, que implica gestiones de reconocimiento de viáticos, no se discute, en cuanto a que lo realiza conforme a lo dictado por el Concejo Municipal, y en ninguno de estos indica que debe mediar un acuerdo por parte de dicho cuerpo edil para el reconocimiento de viáticos, se indica que de la lectura de los articulados del reglamentos de gastos de viaje y transportes viáticos, se deduce que tanto los señores miembros del concejo municipal como los funcionarios municipales deben cumplir con esta normativa para que les sea reconocido los viáticos, nótese que un requisito esencial para esto es que; para que el tramite puede ser por así decirlo refrendado por el Alcalde Municipal debe previo contar con el **visto bueno de su jefe**, es decir para este caso en particular la jefatura llamada a dar un visto bueno para iniciar una gira al señor Auditor viene a ser el Concejo Municipal, y esto debe hacerse por medio de un acuerdo tomado como órgano colegiado que es, no existe otra figura bajo la cual se pueda tomar esta decisión. ----------

Aunado a que en este caso la lógica implica que de todo documento presentado ante la Secretaría del Concejo Municipal el mismo debe hacerse de conocimiento del Concejo con las excepciones reglamentarias según sea el caso, y este no escapa a que deba mediar un acuerdo de parte del superior jerárquico como parte del proceso para el reconocimiento de viáticos, lo cual no puede obviarse, menos por el señor Auditor Municipal, quien es uno de los llamados a respetar el proceso de control interno que aplica no solo para este funcionario sino para todos los funcionarios de la Municipalidad de Quepos. ----------

Respecto al número cuatro se traslade el mismo a la Administración Municipal para que a través de la Unidad de Tesorería Municipal se manifieste al respecto.----------

En el mismo sentido esta comisión recomienda al Concejo Municipal tomar el siguiente acuerdo: ----------

Con la finalidad de no crear confusión, o generar una interpretación subjetiva a los acuerdos tomados por el Concejo Municipal, se genera un nuevo acuerdo referente a los lineamientos vigentes emitidos por el Concejo Municipal según acuerdo 27, Artículo Sétimo, Mociones, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria No.060-2021 y demás acuerdos concordantes: ----------

1. El Auditor Interno deberá registrar su marca de ingreso y salida conforme con la reglamentación y procedimientos internos administrativos aplicables al resto del personal municipal. ----------

2. Que se tenga como horario laboral definido para el Auditor Interno de las 08:00 a las 17:00 horas. Posterior a ese horario, deberá la figura del Auditor Municipal someterse a cualquier regulación de índole administrativo que gire el Alcalde Municipal que rija en forma igualitaria para todos los funcionarios de la Municipalidad de Quepos. ----------

3. Toda solicitud de vacaciones por parte del Auditor Interno deberá hacerse al Concejo con antelación a su disfrute, para lo cual deberá mediar un acuerdo de autorización del Concejo Municipal. ----------

4. Todo permiso, con o sin goce de salario a favor del Auditor Interno, deberá estar previamente autorizado por el Concejo mediante acuerdo para ser efectivo. ------

5. Toda justificación de llegada tardía por parte del Auditor Interno debe comunicarla, hacerlas y dirigirlas de manera directa a la Unidad de Talento Humano.----------

6. Ante cualquier eventualidad que tienda a afectar las finanzas municipales, en aras del resguardo de las mismas, se exhorta al Auditor Interno Municipal para que haga uso de las herramientas tecnológicas actuales para sus sesiones de trabajo, de manera que le permita no desplazarse constantemente fuera del cantón para realizar sus sesiones de trabajo. ----------

7. Deberá el Auditor Interno Municipal, entregar todos los primeros martes de cada mes un informe de labores del mes anterior indicando los procesos realizados y sesiones de trabajo. ----------

8. Se exhorta al Auditor Interno Municipal, a ejecutar el presupuesto asignado por el Concejo Municipal, de manera eficaz y eficiente, para lo cual deberá considerar hacer ajustes al mismo, valorando la situación financiera de la corporación municipal, información que puede ser corroborada en los informes de liquidación presupuestaria trimestral que presenta la Administración Municipal. ----------

9. Deberá al Auditor Municipal realizar una debida programación mensual de sus giras fuera del cantón atinentes a las funciones inherentes, a su cargo, para lo cual debe tomar en cuenta los siguientes aspectos: 1. Plazos establecidos en el reglamento de viáticos de esta institución para realizar las gestiones de adelanto y liquidación de viáticos, 2. Plazos del Concejo Municipal para sesionar de forma

ordinaria, mismo que es una vez a la semana, 3. los plazos establecidos por ley para que los acuerdos tomados por el Concejo Municipal adquieran firmeza, 3. plazos de notificación de acuerdos a la Administración Municipal para su ejecución.----------

10. Cuando el Auditor Interno requiera desplazarse fuera del cantón, deberá informar previo al Concejo Municipal mediante escrito presentado ante la Secretaría del Concejo, detallando el lugar a visitar, los días de la visita, la hora de partida y la hora de regreso. No deberá indicar los pormenores de la visita, aunque si una breve referencia de su objeto, lo cual servirá como justificante para el trámite administrativo de adelanto de gastos de viaje viáticos y transportes), para lo cual deberá previo mediar un acuerdo de visto bueno del Concejo Municipal.----------

11. Deberá el Auditor Interno llenar una boleta de salida del edificio para el Auditor Municipal, misma que detalle el lugar a visitar, los días de la visita, la hora de partida y la hora de regreso. No deberá indicar los pormenores de la visita, aunque si una breve referencia de su objeto. Dicha boleta será facilitada y elaborada por la Unidad de Talento Humano de la Municipal en forma conjunta con este Concejo Municipal.----------

12. El Auditor Interno deberá aportar los comprobantes de asistencia a las capacitaciones y reuniones que realice fuera de la institución (sin que estos brinden un nivel de detalle que contravenga la independencia funcional de este ni se revele información de tipo confidencial sobre las gestiones que realiza fuera de la institución) cada vez que realice dichas diligencias y que estos comprobantes se incluyan tanto en los informes de labores que brinda al Concejo como en las acciones administrativas que así lo requieran (capacitaciones, liquidación de gastos de transporte y alimentación, etc..). Dichos comprobantes deberán ser emitidos por la institución en la que realiza la respectiva actividad, sellados (con el sello identificativo de la institución a la cual se acudió) y firmados por los funcionarios encargados para brindar este tipo de comprobantes por parte de la institución, y que consten debidamente identificados en dicho comprobante para que este Concejo pueda identificar y realizar la debida consulta en caso de ser necesario.----------

13. Se autoriza al Alcalde Municipal, para firmar en el espacio (Jefe inmediato), los formularios de (viáticos y transporte), (sea adelantos o liquidaciones), correspondientes al Auditor Municipal. Lo anterior precedido del visto bueno del superior mediante un acuerdo generado por el Concejo Municipal. Para lo cual la Administración Municipal deberá verificar la debida presentación de los comprobantes de marras que son requisito para los trámites de justificación de liquidación de viáticos de transporte y alimenticio u otros procedimientos que así lo requieran. ----------

Se deroga cualquier lineamiento u/o directriz dictada para la Auditoria Interna por el Concejo Municipal de Quepos (antes Aguirre), que sean contradictorias a las regulaciones

administrativas aquí mencionadas, las demás ténganse como complementarias. Considerándose como vigentes en adelante." **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. -**

ACUERDO NO. 01: EL CONCEJO ACUERDA. Aprobar en todos sus términos el Dictamen MQ-CMAJ-064-2021, de la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos. **POR TANTO: 1.** Téngase como respuesta a lo manifestado en los puntos 1, 2, y según oficio MQ-DAI-169-2021, del Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor Interno Municipal, el presente dictamen MQ-CMAJ-064-2021, de la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos. Asimismo se direcciona el punto número 4 del oficio en mención del Auditor Interno, a la Administración Municipal para que a través de la Unidad de Tesorería Municipal se manifieste al respecto **2.** Con la finalidad de no crear confusión, o generar una interpretación subjetiva a los acuerdos tomados por el Concejo Municipal, se genera un nuevo acuerdo referente a los lineamientos vigentes emitidos por el Concejo Municipal según acuerdo 27, Artículo Sétimo, Mociones, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria No.060-2021 y demás acuerdos concordantes: ----------
1. El Auditor Interno deberá registrar su marca de ingreso y salida conforme con la reglamentación y procedimientos internos administrativos aplicables al resto del personal municipal. ----------
2. Que se tenga como horario laboral definido para el Auditor Interno de las 08:00 a las 17:00 horas. Posterior a ese horario, deberá la figura del Auditor Municipal someterse a cualquier regulación de índole administrativo que gire el Alcalde Municipal que rija en forma igualitaria para todos los funcionarios de la Municipalidad de Quepos. ----------
3. Toda solicitud de vacaciones por parte del Auditor Interno deberá hacerse al Concejo con antelación a su disfrute, para lo cual deberá mediar un acuerdo de autorización del Concejo Municipal. ----------
4. Todo permiso, con o sin goce de salario a favor del Auditor Interno, deberá estar previamente autorizado por el Concejo mediante acuerdo para ser efectivo. ----------
5. Toda justificación de llegada tardía por parte del Auditor Interno debe comunicarla, hacerlas y dirigirlas de manera directa a la Unidad de Talento Humano.----------
6. Ante cualquier eventualidad que tienda a afectar las finanzas municipales, en aras del resguardo de las mismas, se exhorta al Auditor Interno Municipal para que haga uso de las herramientas tecnológicas actuales para sus sesiones de trabajo, de manera que le permita no desplazarse constantemente fuera del cantón para realizar sus sesiones de trabajo. ----------
7. Deberá el Auditor Interno Municipal, entregar todos los primeros martes de cada mes un informe de labores del mes anterior indicando los procesos realizados y sesiones de trabajo. ----------
8. Se exhorta al Auditor Interno Municipal, a ejecutar el presupuesto asignado por el Concejo Municipal, de manera eficaz y eficiente, para lo cual deberá considerar hacer ajustes al mismo, valorando la situación financiera de la corporación municipal, información que puede ser corroborada en los informes de liquidación presupuestaria trimestral que presenta la Administración Municipal. ----------
9. Deberá al Auditor Municipal realizar una debida programación mensual de sus giras fuera del cantón atinentes a las funciones inherentes, a su cargo, para lo cual debe tomar en cuenta los siguientes aspectos: 1. Plazos establecidos en el reglamento de viáticos de esta institución para realizar las gestiones de adelanto y liquidación de viáticos, 2. Plazos

del Concejo Municipal para sesionar de forma ordinaria, mismo que es una vez a la semana, 3. los plazos establecidos por ley para que los acuerdos tomados por el Concejo Municipal adquieran firmeza, 3. plazos de notificación de acuerdos a la Administración Municipal para su ejecución.----------
10. Cuando el Auditor Interno requiera desplazarse fuera del cantón, deberá informar previo al Concejo Municipal mediante escrito presentado ante la Secretaría del Concejo, detallando el lugar a visitar, los días de la visita, la hora de partida y la hora de regreso. No deberá indicar los pormenores de la visita, aunque si una breve referencia de su objeto, lo cual servirá como justificante para el trámite administrativo de adelanto de gastos de viaje viáticos y transportes), para lo cual deberá previo mediar un acuerdo de visto bueno del Concejo Municipal.----------
11. Deberá el Auditor Interno llenar una boleta de salida del edificio para el Auditor Municipal, misma que detalle el lugar a visitar, los días de la visita, la hora de partida y la hora de regreso. No deberá indicar los pormenores de la visita, aunque si una breve referencia de su objeto. Dicha boleta será facilitada y elaborada por la Unidad de Talento Humano de la Municipal en forma conjunta con este Concejo Municipal.-
12. El Auditor Interno deberá aportar los comprobantes de asistencia a las capacitaciones y reuniones que realice fuera de la institución (sin que estos brinden un nivel de detalle que contravenga la independencia funcional de este ni se revele información de tipo confidencial sobre las gestiones que realiza fuera de la institución) cada vez que realice dichas diligencias y que estos comprobantes se incluyan tanto en los informes de labores que brinda al Concejo como en las acciones administrativas que así lo requieran (capacitaciones, liquidación de gastos de transporte y alimentación, etc..). Dichos comprobantes deberán ser emitidos por la institución en la que realiza la respectiva actividad, sellados (con el sello identificativo de la institución a la cual se acudió) y firmados por los funcionarios encargados para brindar este tipo de comprobantes por parte de la institución, y que consten debidamente identificados en dicho comprobante para que este Concejo pueda identificar y realizar la debida consulta en caso de ser necesario.-----
13. Se autoriza al Alcalde Municipal, para firmar en el espacio (Jefe inmediato), los formularios de (viáticos y transporte), (sea adelantos o liquidaciones), correspondientes al Auditor Municipal. Lo anterior precedido del visto bueno del superior mediante un acuerdo generado por el Concejo Municipal. Para lo cual la Administración Municipal deberá verificar la debida presentación de los comprobantes de marras que son requisito para los trámites de justificación de liquidación de viáticos de transporte y alimenticio u otros procedimientos que así lo requieran. ----------
Se deroga cualquier lineamiento u/o directriz dictada para la Auditoria Interna por el Concejo Municipal de Quepos (antes Aguirre), que sean contradictorias a las regulaciones administrativas aquí mencionadas, las demás ténganse como complementarias. Considerándose como vigentes en adelante." **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** ----------

Asunto 02. Dictamen MQ-CMAJ-069-2021, de la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos; que textualmente dice: "(…) ----------

Reunida de manera virtual la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos al ser las 02:023PM del 24 de junio 2021, con la asistencia de los Señores miembros de esta comisión; Kenneth Pérez Vargas, Yanssi Rodríguez Brenes, Niria Fonseca Fallas, Hugo

Arias Azofeifa, y Rigoberto León Mora; se procede a brindar el presente dictamen en los siguientes términos: ----------

SE SOMETE A ESTUDIO EL ACUERDO 11, ARTÍCULO SEXTO, INFORMES VARIOS, ADOPTADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE QUEPOS, EN SESIÓN ORDINARIA NO.064-2021, CELEBRADA EL DÍA MARTES 23 DE FEBRERO DE 2021. ----------

Mediante dicho acuerdo el Concejo Municipal remite a esta comisión para estudio y recomendación el oficio MQ-AJ-055-2021, suscrito por Lic. Lutgardo Bolaños Gómez. Jefe de Asesoría Jurídica Municipal, en el que da respuesta a lo solicitado en el acuerdo 24, artículo sétimo, de la Sesión Ordinaria 061-2021 del 9 de febrero de 2021, mediante el cual el Concejo Municipal solicita a la Asesoría Jurídica una propuesta de Reglamento para donar bienes inmuebles en desuso o en mal estado como chatarra.----------

De dicho oficio se extra de manera textual las conclusiones emitidas: --

1- *La Municipalidad tiene la potestad legal de poder donar bienes muebles en desuso o en mal estado como chatarra.--*
2- *Para ello debe contar con una normativa interna que defina la forma en que dicha donación debe darse.--*
3- *Si bien mediante Acuerdo se pueden dictar las regulaciones básicas, es recomendable que más adelante se trabaje en un Reglamento Interno que las determine con mayor amplitud.--*
4- *El donatario debe ser una persona susceptible de recibir donaciones de Bienes Muebles, sea por artículo 71 del Código Municipal, o porque así lo determine una ley especial.--*

Dichas conclusiones explican de manera detallada los aspectos a considerar para que la Municipalidad de Quepos logre bienes inmuebles en desuso o en mal estado: ----------

Vista así las fundamentaciones del caso esta Comisión respetuosamente recomienda al Concejo Municipal tomar el siguiente acuerdo: ----------

1. Con base a la normativa y a los precedentes administrativos citados por la Asesoría Jurídica Municipal; aprobar en todos sus términos el oficio **MQ-AJ-055-2021**, emitido por el Lic. Lutgardo Bolaños Gómez. Jefe de Asesoría Jurídica Municipal, por ende Aprobar en todos sus términos el Procedimiento para donar bienes inmuebles en desuso o en mal estado como chatarra, para la Municipalidad de Quepos; como sigue: ----------

a) Debe iniciar con la Justificación y motivo de la baja por parte del Jefe del Departamento o Área, que administra el Bien Mueble.--

b) Debe existir un avalúo sobre el Bien en cuestión, por parte del encargado de Avalúos de esta Municipalidad.----------

c) Si dicho avalúo determina que el Bien Mueble puede darse de baja como activo, así se lo hace ver tanto al Jefe que lo reportó como al encargado de Proveeduría.--

d) El encargado de Proveeduría tendrá que pasar dicho Avalúo y recomendación, de dar de baja dicho Bien, al Concejo Municipal.--

e) El Concejo Municipal analizará el expediente, que incluye el Avalúo y la recomendación, y si así lo decide mediante Acuerdo dar de baja el Activo en cuestión.

f) Tomado el Acuerdo, se remitirá el mismo al Departamento de Contabilidad para que ahí se proceda a dar de baja el activo, según las reglas contables vigentes.--

g) Una vez cumplido ese proceso el Bien será susceptible de donación.--

h) El Concejo Municipal analizará las condiciones que cumplan los solicitantes de donación, decidirá mediante Acuerdo a quien se le otorgue.--

i) Dicho Acuerdo y todo el expediente de dada de baja del Bien se le enviará a Proveeduría, para que su encargado mediante acta entregue la chatarra.--

j) El donatario deberá de encargarse de sacar la chatarra una vez, transmitido el Bien en desuso.----------

k) En caso de tratarse de vehículos, inscritos, la proveeduría se dejará las placas de los mismos, para proceder después a su des inscripción.----------

l) De todas estas gestiones, quedará constancia en el expediente respectivo, el cual quedará en Proveeduría.----------

2. Trasladar a la Administración Municipal para que este procedimiento sea comunicado a todas las unidades municipales involucradas en este proceso. ----------

3. Como bien se indica en la recomendación emitida por la Asesoría Jurídica Municipal, si bien el anterior procedimiento, cumple con la normativa básica, y puede llevarse a cabo una vez así aprobado por el Concejo Municipal, es necesaria la elaboración de un Reglamento interno al respecto, por lo anterior se solicita a la Administración Municipal que en un periodo de Un mes (1mes) hábil, a través de las unidades competentes presente una propuesta de Reglamento para donar bienes inmuebles en desuso o en mal estado para esta institución, contemplar además dentro del mismo que además de referirse a donaciones se amplíe en otra gama de posibles dadas de baja de Bienes municipales." **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN.** ----------

ACUERDO NO. 02: EL CONCEJO ACUERDA. Aprobar en todos sus términos el Dictamen MQ-CMAJ-069-2021, de la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos **POR TANTO: 1.** Con base a la normativa y a los precedentes administrativos citados por la Asesoría Jurídica Municipal; aprobar en todos sus términos el oficio **MQ-AJ-055-2021**, emitido por el Lic. Lutgardo Bolaños Gómez. Jefe de Asesoría Jurídica

Municipal, por ende Aprobar en todos sus términos el Procedimiento para donar bienes inmuebles en desuso o en mal estado como chatarra, para la Municipalidad de Quepos; como sigue: ----------
a) Debe iniciar con la Justificación y motivo de la baja por parte del Jefe del Departamento o Área, que administra el Bien Mueble.----------
b) Debe existir un avalúo sobre el Bien en cuestión, por parte del encargado de Avalúos de esta Municipalidad.----------
c) Si dicho avalúo determina que el Bien Mueble puede darse de baja como activo, así se lo hace ver tanto al Jefe que lo reportó como al encargado de Proveeduría.----------
d) El encargado de Proveeduría tendrá que pasar dicho Avalúo y recomendación, de dar de baja dicho Bien, al Concejo Municipal.----------
e) El Concejo Municipal analizará el expediente, que incluye el Avalúo y la recomendación, y si así lo decide mediante Acuerdo dar de baja el Activo en cuestión.
f) Tomado el Acuerdo, se remitirá el mismo al Departamento de Contabilidad para que ahí se proceda a dar de baja el activo, según las reglas contables vigentes.----------
g) Una vez cumplido ese proceso el Bien será susceptible de donación.----------
h) El Concejo Municipal analizará las condiciones que cumplan los solicitantes de donación, decidirá mediante Acuerdo a quien se le otorgue.----------
i) Dicho Acuerdo y todo el expediente de dada de baja del Bien se le enviará a Proveeduría, para que su encargado mediante acta entregue la chatarra.----------
j) El donatario deberá de encargarse de sacar la chatarra una vez, transmitido el Bien en desuso.----------
k) En caso de tratarse de vehículos, inscritos, la proveeduría se dejará las placas de los mismos, para proceder después a su des inscripción.----------
l) De todas estas gestiones, quedará constancia en el expediente respectivo, el cual quedará en Proveeduría.----------
2. Trasladar a la Administración Municipal para que este procedimiento sea comunicado a todas las unidades municipales involucradas en este proceso. ----------
3. Como bien se indica en la recomendación emitida por la Asesoría Jurídica Municipal, si bien el anterior procedimiento, cumple con la normativa básica, y puede llevarse a cabo una vez así aprobado por el Concejo Municipal, es necesaria la elaboración de un Reglamento interno al respecto, por lo anterior se solicita a la Administración Municipal que en un periodo de Un mes (1mes) hábil, a través de las unidades competentes presente una propuesta de Reglamento para donar bienes inmuebles en desuso o en mal estado para esta institución, contemplar además dentro del mismo que además de referirse a donaciones se amplíe en otra gama de posibles dadas de baja de Bienes municipales.”. **Se acuerda lo anterior por unanimidad. (Cinco votos).** ----------

Asunto 03. Dictamen MQ-CMAJ-070-2021, de la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos; que textualmente dice: “(…) ----------

Reunida de manera virtual la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos al ser las 02:023PM del 24 de junio 2021, con la asistencia de los Señores miembros de esta comisión; Kenneth Pérez Vargas, Yanssi Rodríguez Brenes, Niria Fonseca Fallas, Hugo Arias Azofeifa, y Rigoberto León Mora; se procede a brindar el presente dictamen en los siguientes términos: ----------

SE SOMETE A ESTUDIO EL ACUERDO 16, ARTÍCULO SEXTO, INFORMES VARIOS, ADOPTADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE QUEPOS, EN SESIÓN ORDINARIA NO.070-2021, CELEBRADA EL DÍA MARTES 23 DE MARZO DE 2021. ----------

Mediante dicho acuerdo el Concejo Municipal remite a esta comisión para estudio y recomendación la nota del señor Rafael Ángel Ortega Ortega, según la que manifiesta dicho señor que es un adulto mayor de 79 que no cuenta con una vivienda propia y que actualmente tiene que pagar un alquiler por la vivienda en la que habita, que su situación económica no es buena, y que se le dificulta seguir pagando alquiler, razón por la cual acude a la Municipalidad de Quepos rogando a la buena voluntad para solicitar si está dentro de las posibilidad que se le venda un lote, esto para poder aplicar a un bono de vivienda por medio del BANHVI, y así poder tener su casa propia y una calidad de vida digna el resto de sus años. ----------

Revisado el tema en mención, esta Comisión respetuosamente recomienda al Concejo Municipal tomar el siguiente acuerdo:--

1. Que se haga del conocimiento del señor Rafael Ángel Ortega que la Municipalidad de Quepos no cuenta con terrenos disponibles para lo que solicita, que si bien es cierto que en Paquita hay terrenos a nombre de la Municipalidad de Quepos, los mismos se encuentran ocupados por personas que han realizados los trámites correspondientes de segregación o bien se encuentran en proceso de segregar. ----------

2. Que si bien no se puede dar una solución como se quisiera al señor Rafael Ortega, conforme el deber de coordinación interinstitucional que nos atañe, aunado a que dicho señor es un adulto mayor, se comisiona a la Administración Municipal, para que sea está a través de la unidad correspondiente quien coordine con las entidades competentes para direccionar le gestión planteada por dicho administrado de ayuda necesaria para lograr obtener un bono de vivienda para lograr obtente una mejor calidad de vida." **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. ----------**

ACUERDO NO. 03: EL CONCEJO ACUERDA. Aprobar en todos sus términos el Dictamen MQ-CMAJ-070-2021, de la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos. **POR TANTO: 1.** Que se haga del conocimiento del señor Rafael Ángel Ortega que la Municipalidad de Quepos no cuenta con terrenos disponibles para lo que solicita, que si bien es cierto que en Paquita hay terrenos a nombre de la Municipalidad de Quepos, los mismos se encuentran ocupados por personas que han realizados los trámites correspondientes de segregación o bien se encuentran en proceso de segregar. - **2.** Que si bien no se puede dar una solución como se quisiera al señor Rafael Ortega, conforme el deber de coordinación interinstitucional que nos atañe, aunado a que dicho señor es un adulto mayor, se comisiona a la Administración Municipal, para que sea está a través de la unidad correspondiente quien coordine con las entidades competentes para direccionar le gestión planteada por dicho administrado de ayuda necesaria para lograr

obtener un bono de vivienda para lograr obtente una mejor calidad de vida. **Se acuerda lo anterior por unanimidad. (Cinco votos).** ----------

Asunto 04. Dictamen MQ-CMAJ-071-2021, de la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos; que textualmente dice: "(…) ----------

Reunida de manera virtual la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos al ser las 02:023PM del 24 de junio 2021, con la asistencia de los Señores miembros de esta comisión; Kenneth Pérez Vargas, Yanssi Rodríguez Brenes, Niria Fonseca Fallas, Hugo Arias Azofeifa, y Rigoberto León Mora; se procede a brindar el presente dictamen en los siguientes términos: ----------

SE SOMETE A ESTUDIO EL ACUERDO 12, ARTÍCULO QUINTO, LECTURA DE CORRESPONDENCIA, ADOPTADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE QUEPOS, EN SESIÓN ORDINARIA NO.088-2021, CELEBRADA EL DÍA MARTES 15 DE JUNIO DE 2021.----------

Mediante dicho acuerdo el Concejo Municipal conoce el Oficio MQ-DAI-204-2021, remitido por el Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor Interno Municipal, mismo que corresponde al, "INFORME N° MQ-DAI-04-2021"-INFORME DE LABORES PARCIAL-DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA- PERIODO: MAYO 2021 siendo el mismo trasladado a esta comisión para estudio y recomendación.----------

Analizado el documento en mención, esta Comisión no encuentra aspectos ni de forma ni de fondo que refutar, por lo que está Comisión respetuosamente recomienda al Concejo Municipal tomar el siguiente acuerdo: ----------

Darse por informados sin ninguna observación o sugerencia al respecto, del Informe MQ-DAI-204-2021, suscrito por el Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor Municipal, mismo que corresponde al "INFORME N° MQ-DAI-04-2021"-INFORME DE LABORES PARCIAL-DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA- PERIODO: MAYO 2021." **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN.** ----------

ACUERDO NO. 04: EL CONCEJO ACUERDA. Aprobar en todos sus términos el Dictamen MQ-CMAJ-071-2021, de la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos. **POR TANTO:** Darse por informados sin ninguna observación o sugerencia al respecto, del Informe MQ-DAI-204-2021, suscrito por el Lic. Jeison Alpízar Vargas. Auditor Municipal, mismo que corresponde al "INFORME N° MQ-DAI-04-2021"-INFORME DE LABORES PARCIAL-DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA-PERIODO: MAYO 2021. **Se acuerda lo anterior por unanimidad. (Cinco votos).** ----

Asunto 05. Dictamen MQ-CMAJ-072-2021, de la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos; que textualmente dice: "(…) ----------

Reunida de manera virtual la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos al ser las 02:023PM del 24 de junio 2021, con la asistencia de los Señores miembros de esta comisión; Kenneth Pérez Vargas, Yanssi Rodríguez Brenes, Niria Fonseca Fallas, Hugo

Arias Azofeifa, y Rigoberto León Mora; se procede a brindar el presente dictamen en los siguientes términos: ----------

SE SOMETE A ESTUDIO EL OFICIO MQ-PM-119-21-2020-2022 SUSCRITO POR EL SEÑOR KENNETH PEREZ VARGAS, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUEPOS.

Mediante dicho oficio el SEÑOR PRESIDENTE MUNCIPAL remite a esta comisión para estudio y recomendación las copias de las facturas enviadas vía correo electrónico por el señor José Antonio Padilla Claro, Braymat Intelligent Group S.R.L, en las que se detallan ciertos gastos en los que según lo indicado por el señor Padilla ha incurrido durante el periodo que ha administrado el Parqueo Municipal., esto relación con la gestión del uso de suelo precario del Parqueo Municipal. ----------

Dicho lo anterior y en razón de que según acuerdo 08, Artículo Único, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Extraordinaria No.089-2021, el tema actualmente se encuentra en estudio por la Administración Municipal para que a través de las unidades correspondientes se emitan los insumos necesarios para el análisis del caso, esta comisión recomienda tomar el siguiente acuerdo: ----------

Trasladar a la Administración Municipal las facturas presentadas por el señor José Antonio Padilla Claro, Braymat Intelligent Grupo S.R.L., las cuales sirven de insumo para que se emita un criterio al respecto." **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN. ----**

ACUERDO NO. 05: EL CONCEJO ACUERDA. Aprobar en todos sus términos el Dictamen MQ-CMAJ-072-2021, de la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos. **POR TANTO:** Trasladar a la Administración Municipal las facturas presentadas por el señor José Antonio Padilla Claro, Braymat Intelligent Grupo S.R.L., las cuales sirven de insumo para que se emita un criterio al respecto. **Se acuerda lo anterior por unanimidad. (Cinco votos). ----------**

Asunto 06. Dictamen ALCM-062-2021, del Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor legal de Confianza del Concejo Municipal; que textualmente dice: "(…) **----------**

Me refiero al acuerdo No. 13, Artículo Quinto, Lectura de Correspondencia, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria No.088-2021, celebrada el día martes 15 de junio de 2021, en el que se remite al suscrito, para estudio y recomendación, el Recurso de Revocatoria y de Apelación en Subsidio contra el acuerdo No. 25, Artículo Sexto, Informes Varios, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria 084-2021, celebrada el 25 de mayo de 2021, y contra acto conexo dictamen de la Comisión Municipal de Zona Marítimo Terrestre MQ-CZMT-007-21-2020-2022, los cuales deciden no renovar-prorrogar la concesión registrada a nombre de One Shot Sociedad Anónima, cédula jurídica número 3-101-390941, sobre un terreno ubicado en la Zona Marítimo Terrestre de Playa Espadilla, Distrito Quepos, Cantón de Quepos, por un área de dos mil ciento cincuenta y ocho metros con sesenta decímetros cuadrados (2.158,60 m2), de conformidad con el plano catastrado 6-22529-1991, finca 6-85-Z-000.

RESULTANDO:

1) Que ante en el Departamento de Zona Marítimo Terrestre se tramita el expediente PE-03 referente a la concesión registrada a nombre de One Shot Sociedad Anónima, cédula jurídica número 3-101-390941, sobre un terreno ubicado en la Zona Marítimo Terrestre de Playa Espadilla, Distrito Quepos, Cantón de Quepos, por un área de dos mil ciento cincuenta y ocho metros con sesenta decímetros cuadrados (2.158,60 m2), de conformidad con el plano catastrado 6-22529-1991, finca 6-85-Z-000. ----------

2) Que el concesionario a más de 27 años y 9 meses de haberse otorgado la concesión, aun conociendo el contenido del Acuerdo N° 02, artículo único, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos en la Sesión Extraordinaria N° 405-2014 y las cláusulas del contrato de concesión, no se ha interesado ni ha procurado desarrollar la concesión, tal es así que el último documento presentado en el expediente fue el 24 de febrero del 2016, donde señala un medio para atender notificaciones y se dónde solicita consignar el representante de One Shot Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-390341.----------

3) Que de conformidad con la inspección realizada por la Unidad de Zona Marítimo Terrestre el día 22 de marzo del 2021 a las 07:55 horas, no existe ninguna construcción en el terreno otorgado en concesión a One Shot Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-390341.----------

4) Que la prórroga-renovación de la concesión a nombre de One Shot Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-390341, aún no ha sido resuelta por el Concejo Municipal de Quepos, lo cual genera causa justa para que la Unidad de Zona Marítimo Terrestre pueda aportar elementos para que se consideren en la resolución final.----------

5) Que, de conformidad con las cláusulas contractuales analizadas en el expediente administrativo número sexta, sétima, octava, décima, décima primera del contrato de concesión firmado entre Villas Revenar Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-024383 y está Municipalidad, se muestra como un incumplimiento contractual el manifiesta mediante la inspección de campo realizada el 22 de marzo por la Unidad de Zona Marítimo Terrestre, donde se comprobó que el concesionario no desarrolló el proyecto turístico que se comprometió construir, ni consta en el expediente que se haya presentado una justificación fundamentada donde se indiquen los motivos por los cuales no se desarrolló dicho proyecto.----

6) Que, en el expediente administrativo consta la cesión de la solicitud de concesión presentada el 16 de octubre de 1989, sobre un lote ubicado en la Zona Marítimo Terrestre de Playa Espadilla, a nombre de Namaste Sociedad Anónima, y que posteriormente fue cedida a la empresa Villas Revenar Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-024383, la cual considera la Unidad de Zona Marítimo Terrestre que carece de toda validez, por cuanto la solicitud de concesión no otorga ningún

derecho real administrativo, ni faculta a ocupar o edificar en la Zona Marítimo Terrestre, ni mucho menos a ser objeto de cesión o traspaso.----------

7) Que por medio del Oficios: DZMT-359-DI-2015 del 11 de noviembre del 2015 y DZMT-353-DI-2016 del 15 de noviembre del 2016, la Unidad de Zona Marítimo Terrestre había recomendado no renovar o prorrogar la concesión a nombre de One Shot Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-390341, por los incumplimientos descritos. ----------

8) Que dichas recomendaciones fueron nuevamente reiteradas y ampliadas mediante el oficio MQ-UZMT-122-2021, suscrito por el Mba. Víctor Hugo Acuña Zúñiga, Jefe de Unidad de Zona Marítimo Terrestre, referente a la prorroga- renovación de concesión tramitada por la empresa One Shot Sociedad Anónima.

9) Que mediante el acuerdo 25, Artículo Sexto, Informes Varios, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria 084-2021, celebrada el 25 de mayo de 2021, se acuerda lo siguiente: ----------

> **ACUERDO NO. 25: EL CONCEJO ACUERDA:** Aprobar en todos sus términos el Dictamen MQ-CZMT-007-21-2020-2022, de la Comisión Municipal de Zona Marítimo Terrestre. **POR TANTO:** Se aprueba en todos sus términos el oficio MQ-UZMT-122-2021, suscrito por el Mba. Víctor Hugo Acuña Zúñiga, Jefe de Unidad de Zona Marítimo Terrestre. Por ende, con fundamento en las recomendaciones indicadas en dicho oficio; no renovar-prorrogar la concesión registrada a nombre de One Shot Sociedad Anónima, cédula jurídica número 3-101-390941, sobre un terreno ubicado en la Zona Marítimo Terrestre de Playa Espadilla, Distrito Quepos, Cantón de Quepos, por un área de dos mil ciento cincuenta y ocho metros con sesenta decímetros cuadrados (2.158,60 m2), de conformidad con el plano catastrado 6-22529-1991, finca 6-85-Z-000. Que se comunique al concesionario la decisión tomada por el Concejo Municipal **Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).** ----------

10) Que el día 10 de junio del año en curso, la empresa gestionante presenta Recurso de Revocatoria y de Apelación en Subsidio contra el Recurso de Revocatoria y de Apelación en Subsidio contra el acuerdo No. 25, Artículo Sexto, Informes Varios, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria 084-2021, celebrada el 25 de mayo de 2021, y contra acto conexo dictamen de la Comisión Municipal de Zona Marítimo Terrestre MQ-CZMT-007-21-2020-2022, los cuales deciden no renovar-prorrogar la concesión registrada a nombre de One Shot Sociedad Anónima, cédula jurídica número 3-101-390941, sobre un terreno ubicado en la Zona Marítimo Terrestre de Playa Espadilla, Distrito Quepos, Cantón de Quepos, por un área de dos mil ciento cincuenta y ocho metros con sesenta decímetros cuadrados (2.158,60 m2), de conformidad con el plano catastrado 6-22529-1991, finca 6-85-Z-000.----------

CONSIDERANDO:

1) Que el recurrente esboza en su escrito recursivo que las recomendaciones contenidas en el oficio MQ-CZMT-007-21-2020-2022 de la Unidad de Zona

Marítimo Terrestre de esta Municipalidad, han violentando el ordenamiento jurídico y los derechos del administrado.----------

2) Indica el recurrente que "… *tal como consta en el expediente Administrativo que maneja esa Municipalidad, en fecha 8 de diciembre del 2011 (Oficio DICU-418-2011) se avaló el anteproyecto presentado por mí representada. No obstante, en el año 2014, aduciendo esta Municipalidad un nuevo Plan Regulador que varía en mucho las condiciones con las que se aprobó el Anteproyecto, se nos pide que el anteproyecto se ajuste al uso, lineamientos, directrices y especificaciones contenidas en el nuevo Plan Regulador. Esto generaba en ese momento una gran inversión económica para replantear el proyecto, pero aún más creó una gran inseguridad jurídica a los inversores extranjeros, pues como explicarles que algo que se había aprobado en el 2011, quedaba sin efecto tres años después, por una Ley posterior. Es claro que una Ley nueva o posterior no puede aplicarse en forma retroactiva en afectación de los administrados y menos en detrimento de derechos adquiridos o hechos consolidados, tal como lo fue la resolución DICU-418-2011, del 8 de Diciembre del 2011 que aprueba el anteproyecto. Este hecho tiene gran relevancia, pues es el hecho generador con que funda esta vez el Concejo Municipal, para no aprobar la prórroga de la concesión*". ----------

Lo cual se considera se encuentra dentro de las facultades que le corresponden a la Municipalidad de Quepos, considerando que se le otorga un plazo a los interesados para que se modifique el anteproyecto y se ajuste al uso correspondiente de conformidad con el Plan Regulador aplicable. Agréguese que la solicitud de prórroga de la concesión no ha sido resuelta por el Concejo Municipal de Quepos. ----------

3) Continúa manifestando el recurrente que: "*Durante el tiempo que ha transcurrido desde el año 2014 que se toma la decisión de que se hagan los ajustes al anteproyecto, hasta la fecha en que se nos notifica la decisión del Concejo de no prorrogar la concesión, aun cuando se ha tenido acercamiento constante con la Unidad de la Zona Marítimo Terrestre y con la misma Comisión Municipal de Zona Marítimo Terrestre de Concesiones, NUNCA se hizo un apercibimiento o comunicación, fueron SIETE años de silencio y en forma sorpresiva se nos comunica la decisión que se recurre en este recurso. Consideramos que este hecho al igual que los mencionados anteriormente, debe llamar la atención al honorable Concejo Municipal, para reconsiderar su decisión".*----------

A lo cual corresponde analizar que la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre, artículo 50, establece que las concesiones podrán prorrogarse sucesivamente, al término de su vencimiento o de la prórroga anterior, por plazo no mayor que el estipulado en el artículo 48, siempre que lo solicite el interesado, lo acuerde la municipalidad respectiva y lo apruebe el Instituto correspondiente. Establece ese artículo 50 que la solicitud deberá presentarse dentro de los tres meses siguientes al aviso que dé la municipalidad al interesado sobre su vencimiento del plazo de su concesión. Agrega el mismo numeral que para tramitar la solicitud es indispensable que el interesado se encuentre al día en el pago del canon respectivo

y que esté a derecho en el cumplimiento de las obligaciones que establece esta ley; si no lo estuviere o se encontrare atrasado en el pago se tendrá como presentada su solicitud en la fecha en que haga el pago o cumpla sus obligaciones. Añade la disposición que la solicitud de prórroga presentada extemporáneamente se tendrá como nueva solicitud de concesión y que, en caso de prórroga, el canon a pagar será el vigente, conforme al reglamento de la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre. ----------

Por su parte, el artículo 51 de la ley dispone que la municipalidad o el ICT podrán denegar la prórroga de concesiones por motivos de utilidad pública o conveniencia general, porque la parcela haya quedado ubicada en la zona pública o se requiera para planes o desarrollos urbanísticos o turísticos debidamente aprobados por el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y el Instituto Costarricense de Turismo, o por incumplimiento de las obligaciones del concesionario establecidas en la ley, sus reglamentos o en el contrato. En todo caso los motivos deberán ser debidamente comprobados.----------

El Reglamento a la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre refiere sobre el tema de las renovaciones, artículo 53, que la prórroga de las concesiones autorizadas por el artículo 50 de la Ley, se ajustará a los siguientes trámites: ----------

a) La Municipalidad deberá notificar al interesado la fecha de vencimiento de su concesión, con una anticipación no menor de seis meses ni mayor de un año. Dicha notificación podrá hacerse por medio de publicación de edicto en el Diario Oficial, directamente mediante notificador o, preferentemente, por carta certificada;----------
b) La solicitud de prórroga deberá hacerla el interesado ante la municipalidad en formulario suministrado para esos fines por el Registro General de Concesiones, dentro de los tres meses siguientes a la notificación. Aun cuando ésta no se hubiere practicado, el interesado podrá solicitar la prórroga dentro de los seis meses anteriores al vencimiento del plazo de la concesión; ----------
c) Para que se le dé trámite a una solicitud de prórroga el concesionario deberá encontrarse al día en el pago del canon y haber cumplido con todas las demás obligaciones establecidas en la Ley, el reglamento y el contrato. En todo caso, la solicitud se tendrá como presentada en la fecha en que haga el pago o cumpla sus obligaciones; ----------
d) La Municipalidad deberá remitir la solicitud de prórroga al ICT o al IDA, según corresponda. El instituto correspondiente deberá pronunciarse en el plazo de treinta días naturales debiendo notificar al interesado lo resuelto y contra ello cabrán los recursos administrativos que establezca la ley. Deberá además acompañarse plano catastrado del área de terreno parcialmente cedida. La municipalidad tendrá un plazo de treinta días naturales, después de recibida la resolución definitivamente firme dictada por el instituto respectivo, para resolver sobre la solicitud.----------
e) Si el interesado no está de acuerdo con las condiciones establecidas en la prórroga de la concesión, podrá interponer los recursos contemplados en el Código Municipal, dentro de los cinco días siguientes a la notificación.----------

Ahora bien, del expediente se puede verificar que la concesión objeto de este recurso no cumple con los requisitos establecidos en el procedimiento explicados en la Ley de Zona Marítimo Terrestre para la cesión en estos casos. ----------

Para lo cual se considera que el argumento indicado en el oficio MQ-UZMT-122-2021, suscrito por el Mba. Víctor Hugo Acuña Zúñiga, Jefe de Unidad de Zona Marítimo Terrestre, lleva razón siendo que se que la cesión de la simple solicitud de concesión presentada el 16 de octubre de 1989, sobre un lote ubicado en la Zona Marítimo Terrestre de Playa Espadilla, a nombre de Namaste Sociedad Anónima, y que posteriormente fue cedida a la empresa Villas Revenar Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-024383, carece de toda validez, por cuanto la solicitud de concesión no otorga ningún derecho real administrativo, ni faculta a ocupar o edificar en la Zona Marítimo Terrestre.----------

4) Que, con respecto a la falta de motivación e indebida fundamentación jurídica, se considera que el municipio cuenta con la facultad suficiente para decidir y tomar el rumbo de las decisiones que considere competentes y beneficiosas para el desarrollo del cantón, aunque esto implique una decisión que no favorezca lastimosamente al recurrente. ----------

Evidentemente el artículo 51 de la Ley de la Zona Marítimo Terrestre establece en su párrafo final que las municipalidades podrán denegar las prórrogas de concesiones "*… por incumplimiento de las obligaciones del concesionario establecidas en la ley, sus reglamentos o en el contrato. En todo caso los motivos deberán ser debidamente comprobados*."----------

Es claro, manifiesto y evidente el incumplimiento contractual a las cláusulas mencionadas en el presente dictamen y en las recomendaciones acogidas en los oficios de la Unidad de Zona Marítimo Terrestre, también compartido por la Comisión Municipal de Zona Marítimo Terrestre.----------

POR TANTO:

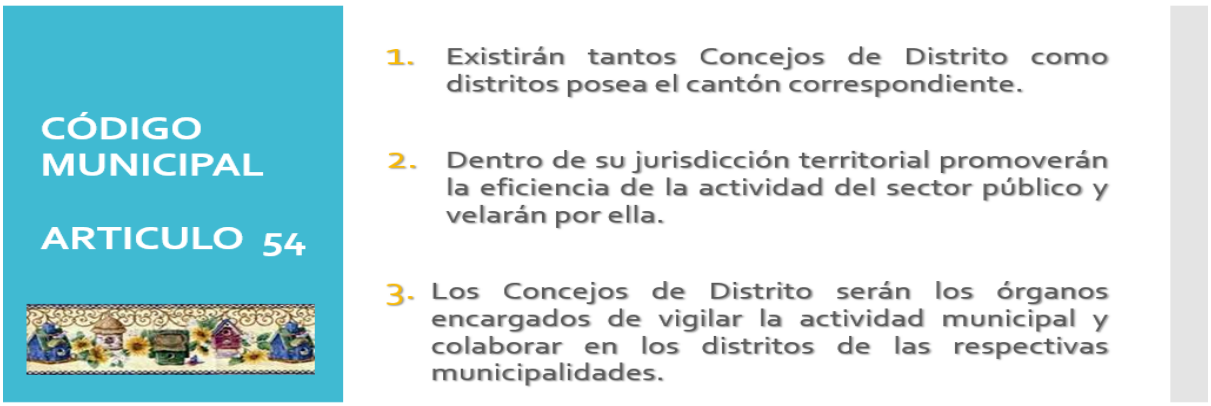
Esta Asesoría Legal recomienda al Concejo Municipal de Quepos: ----------

1. Se recomienda al Concejo Municipal de conformidad con los artículos 51 de la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre, y 163 y 165 del Código Municipal rechazar el Recurso de Revocatoria y elevar la Apelación conforme con el procedimiento atendible a estos casos al Tribunal Contencioso Administrativo, remítase el expediente para los efectos." **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN.** ---------

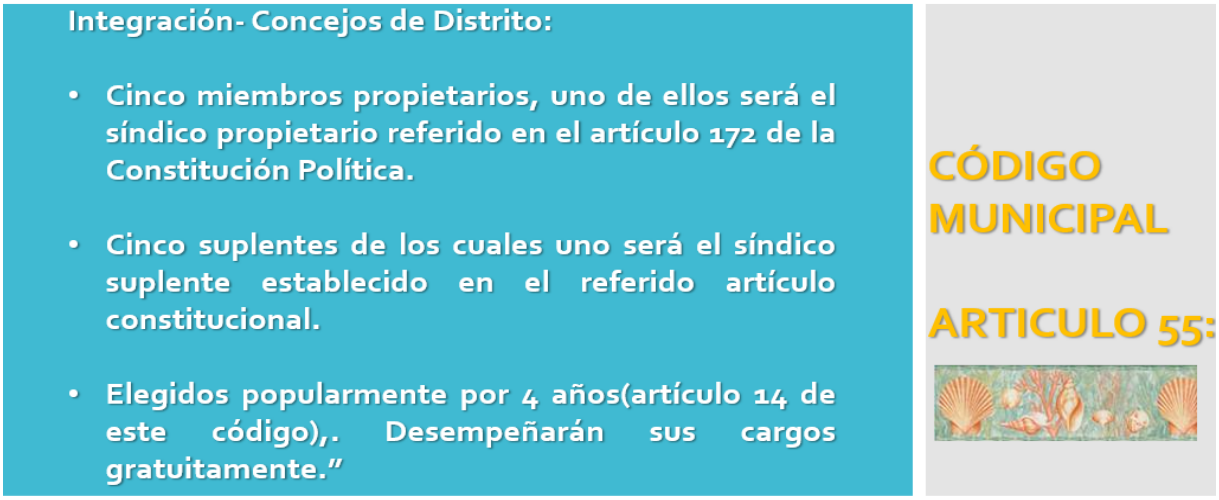
ACUERDO NO. 06: EL CONCEJO ACUERDA. Aprobar en todos sus términos el Dictamen ALCM-062-2021, del Lic. Marco Zúñiga Zúñiga. Asesor legal de Confianza del Concejo Municipal. **POR TANTO:** De conformidad con los artículos 51 de la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre, y 163 y 165 del Código Municipal, se rechaza el Recurso de Revocatoria contra el acuerdo 25, Artículo Sexto, Informes Varios, adoptado por el Concejo Municipal de Quepos, en Sesión Ordinaria No.084-2021, celebrada el día martes 25 de mayo de 2021, se eleva la Apelación conforme con el procedimiento

atendible a estos casos al Tribunal Contencioso Administrativo, remítase el expediente para los efectos. **Se acuerda lo anterior por unanimidad. (Cinco votos). Se consigna el voto del Señor José Rafael León Mora, Regidor Suplente, en razón de que por razones de posible conflicto de intereses se inhibe de votar el Señor. Hugo Arias Azofeifa. Regidor Propietario.** ----------

Asunto 07. ATENCIÓN A GERALDINE CHÁVEZ DEL IFCMDL-UNED, PARA EL TALLER ENFOCADO EN LOS ROLES DEL CONCEJO MUNICIPAL-CONCEJOS DE DISTRITOS- REGIDURÍAS- ALCALDÍAS VICE ALCALDÍAS; quien cede el uso de la palabra al SEÑOR VLADIMIR CUNNINGHAM MADRIGAL DE LA UNED, para realizar la siguiente exposición:----------


CÓDIGO MUNICIPAL
ARTICULO 54
1. Existirán tantos Concejos de Distrito como distritos posea el cantón correspondiente.
2. Dentro de su jurisdicción territorial promoverán la eficiencia de la actividad del sector público y velarán por ella.
3. Los Concejos de Distrito serán los órganos encargados de vigilar la actividad municipal y colaborar en los distritos de las respectivas municipalidades.

1


Integración- Concejos de Distrito:
• Cinco miembros propietarios, uno de ellos será el síndico propietario referido en el artículo 172 de la Constitución Política.
• Cinco suplentes de los cuales uno será el síndico suplente establecido en el referido artículo constitucional.
• Elegidos popularmente por 4 años(artículo 14 de este código),. Desempeñarán sus cargos gratuitamente."
CÓDIGO MUNICIPAL
ARTICULO 55:

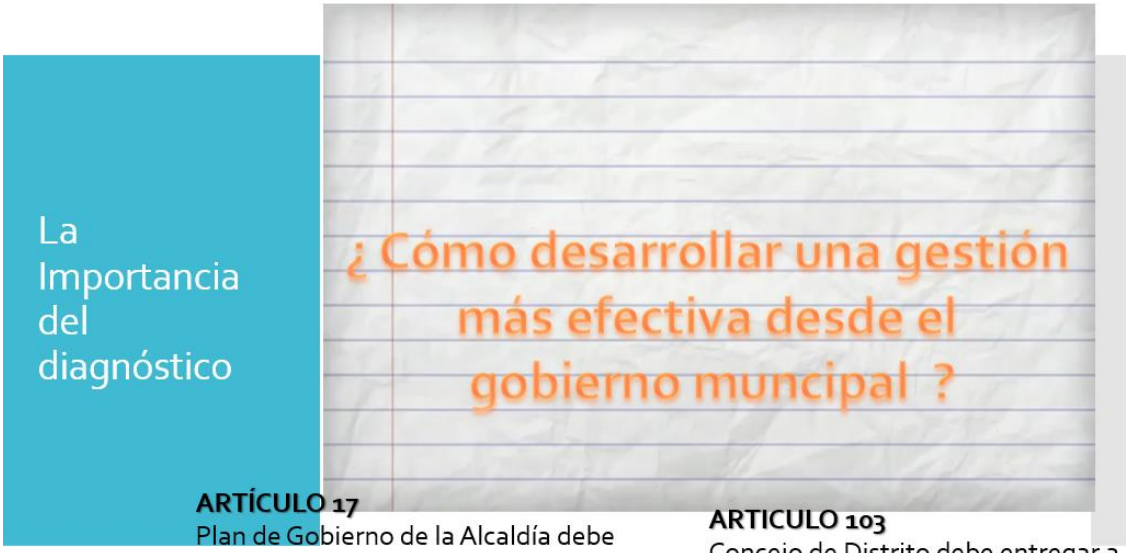
2

Las intervenciones de las Sindicaturas en el seno del Concejo Municipal
INSTITUTO
DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

3

¿ Cómo identificamos con mayor precisión los problemas distritales ?
INSTITUTO
DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL

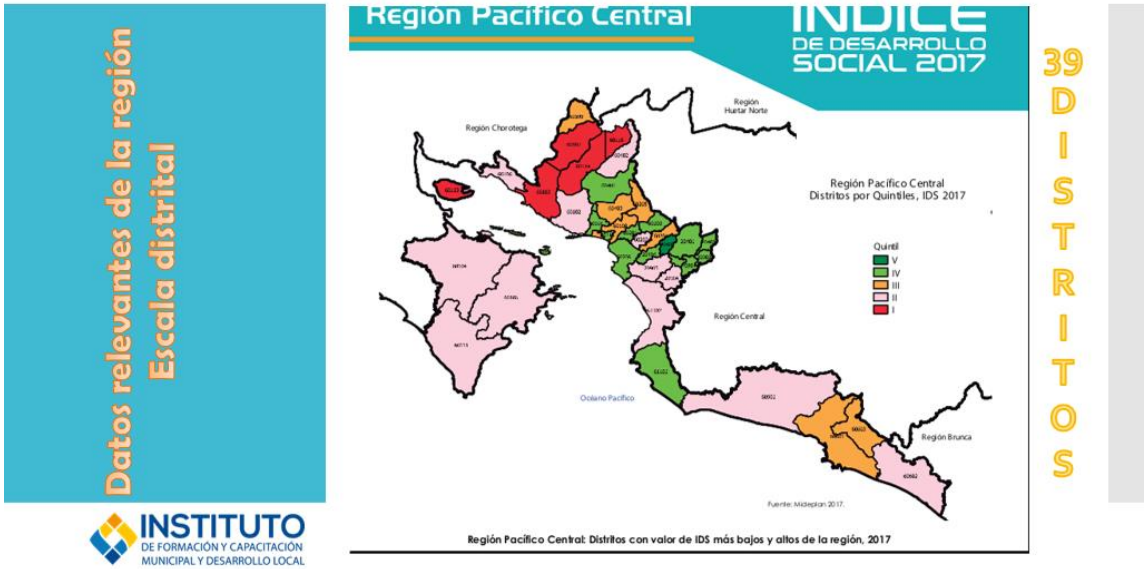
1


La Importancia del diagnóstico
¿ Cómo desarrollar una gestión más efectiva desde el gobierno muncipal ?
ARTÍCULO 17
Plan de Gobierno de la Alcaldía debe basarse en un diagnóstico de la realidad cantonal.
ARTICULO 103
Concejo de Distrito debe entregar a julio los requerimientos distritales

2

El Índice de Desarrollo Social distrital
Diagrama 1
Composición del Índice de Desarrollo Social según dimensiones e índices 2017
Es una índice compuesto, que mide diversos aspectos del desarrollo social.
Es la única estadística consistente desagregada a nivel distrital .
Tiene relevancia en la signación de recursos municipales:
PARTIDAS ESPECIFICAS (Ley Nº 7755 >+50%)
FONDO VIAL MUNICIPAL (Ley Nº 8114 y 9329 <+50%)
IDS 2017
Economía
Participación
Educación
Salud
Seguridad
Acceso a Internet
Participación electoral
Infraestructura educativa
Programas educativos especiales
Unidocentes
Rezago educativo
Cobertura en secundaria
Bajo peso en niños y niñas
Mortalidad en menores de 5 años
Cobertura de agua potable
Nacimientos en madres solteras menores de 19 años
Muertes en accidentes de tránsito
Delitos
Electricidad residencial
INSTITUTO
DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL

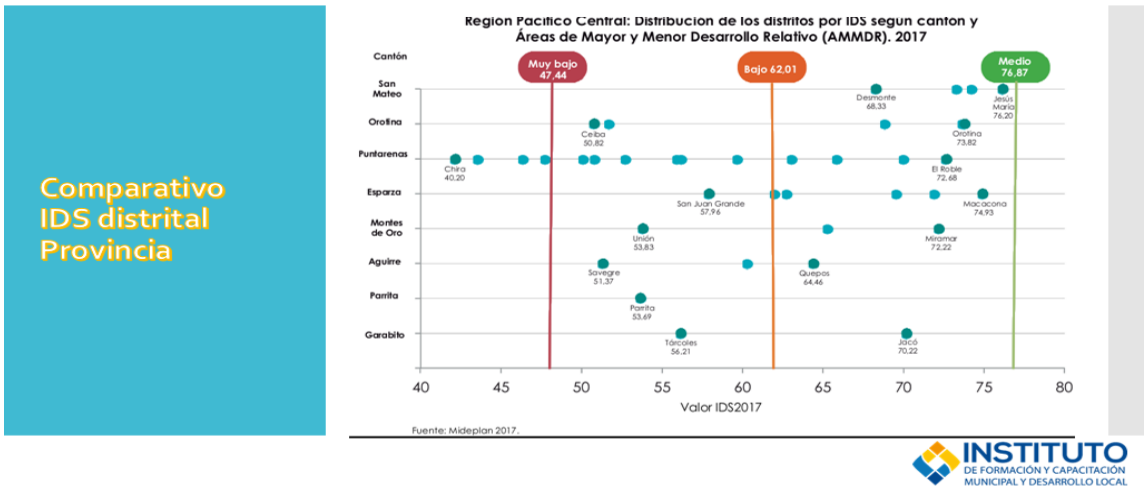
3


Datos relevantes de la región
Escala distrital
Región Pacífico Central
INDICE DE DESARROLLO SOCIAL 2017
39 DISTRITOS
Región Pacífico Central
Distritos por Quintiles, IDS 2017
Quintil
V
IV
III
II
I
Región Chorotega
Región Huetar Norte
Región Central
Océano Pacífico
Región Brunca
Fuente: Mideplan 2017.
Región Pacífico Central: Distritos con valor de IDS más bajos y altos de la región, 2017
INSTITUTO
DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL

1

Cantón de Quepos
Territorio prioritario: Quepos
PARRITA
TARRAZU
DOTA
Naranjito
Quepos
PEREZ ZELEDON
Savegre
Océano Pacífico
Simbología
Distritos de Quepos
Cantones Colindantes
Diagrama de Ubicación
Escala Numérica: 1:250000
5 0 5 m
Fuente: Atlas de Costa Rica 2014, ITCR
Proyección: crtm05
Área gestión del conocimiento
CT-RPAC-002-2017
Coordinación: Rubén Rojas Grillo
Diseño:Melany Ramírez Madrigal
Mayo, 2017
INSTITUTO
DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL

2


Comparativo
IDS distrital
Provincia
Region Pacifico Central: Distribucion de los distritos por IDS segun canton y
Áreas de Mayor y Menor Desarrollo Relativo (AMMDR). 2017
Cantón
Muy bajo 47,44
Bajo 62,01
Medio 76,87
San Mateo
Orotina
Puntarenas
Esparza
Montes de Oro
Aguirre
Parrita
Garabito
Chira 40,20
Celba 50,82
Desmonte 68,33
Jesús María 76,20
Orotina 73,82
El Roble 72,68
San Juan Grande 57,96
Macacona 74,93
Unión 53,83
Miramar 72,22
Savegre 51,37
Quepos 64,46
Parrita 53,69
Tárcoles 56,21
Jacó 70,22
40 45 50 55 60 65 70 75 80
Valor IDS2017
Fuente: Mideplan 2017.
INSTITUTO
DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL

3

Comparativo Distritos

	Econ.	Particip.	Salud	Educ.	Seg.			PAÍS	PROVINCIA
Aguirre									
Quepos	40,86	40,11	82,30	57,55	74,32	**64,46**	III	225	17
Savegre	27,72	69,29	66,76	46,64	56,27	**51,37**	II	372	31
Naranjito	23,16	52,46	82,68	49,04	98,01	**60,32**	III	273	21
Parrita									
Parrita	28,00	52,24	70,17	46,68	78,37	**53,69**	II	345	28
Garabito									
Jacó	64,11	42,77	77,44	50,12	74,90	**70,22**	IV	158	10
Tárcoles	33,79	51,39	64,56	51,66	78,78	**56,21**	II	315	25

INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL

1

EL CANTÓN que deseamos

- ¿ Cuáles ventajas o caracteristi as tiene nuestro cantón que lo hacen esp l?
- ¿ Cuál insti ra el proceso del cantó amos y por que ?
- Cuál podría ser mi aporte personal/del Concejo de Distrito a dicho objetivo ?

Fuerzas Impulsoras

INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL

2

EL CANTÓN que deseamos

- ¿ Cuál es el principal obstáculo para lograr el cantón que soñamos ?
- ¿ A quién o quiénes d ía convencer ral es
- é podría facilitar las cosas un Conc o Distrital empoderado?

FUERZAS INHIBIDORAS

INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL

3

Alguna otras fuentes de información relevantes

Indicadores	Puesto
Índice de Gestión Municipal de la Contraloría General de la República	
Índice de Desarrollo Humano Cantonal	
Índice de Pobreza Humana Cantonal	
Índice de Competitividad Cantonal	
Índice de Desarrollo Relativo al Género	
Índice de Desarrollo Distrital	

- https://www.uned.ac.cr/extension/images/ifcmdl/generando_desarrollo/modulo_1_nuestra_realidad_distrital_e_incidencia_poltica.html

INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL

1

El Desafío de generar Oportunidades

2

MODERADOR(A) Y RELATORÍA

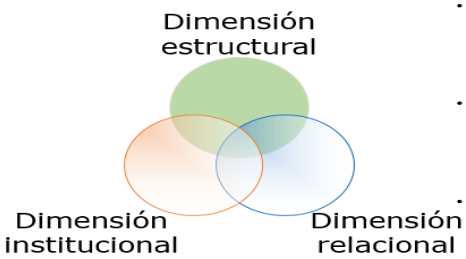
INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL

Trabajo en Equipos

Resolución de Caso Práctico

3

Dimensiones de la política de desarrollo endógeno



- Al enfatizarse esta dimensión **estructural** de la política, el problema central pasa a ser la sustentación del proyecto de desarrollo.
- Al enfatizarse esta dimensión **institucional** de la política, el problema central pasa a ser la gobernabilidad del proyecto de desarrollo
- Al enfatizarse esta dimensión **relacional** de la política, el problema central pasa a ser la confianza de los actores, el sustrato actitudinal sobre el cual se desempeñan los procesos de desarrollo. Sus raíces latinoamericanas

INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL

1

Construcción de la una moción para atender el "Caso Práctico"

MOCIÓN

Presentada por los regidores: _____, _____ **y**
(Se indica con claridad -nombre y apellido- quién o quiénes la presentan y agregar las respectivas firmas al final de la moción).
conocida en la Comisión de Hacienda y Presupuesto Municipal.
(también se puede plantear)
Con solicitud de dispensa de trámite de Comisión.

POR TANTO

El Concejo Municipal del cantón _____ acuerda:

Efectuar el cambio de destino de la partida improbada (dirigida originalmente hacia la Asociación de Personas con Discapacidad) por 1.8 millones hacia el proyecto de canalización de aguas, estabilización y asfaltado de la calle _____ **del Barrio Pueblo Nuevo del distrito** _____ del cantón de _____

Solicitar a la **Alcaldía Municipal** la incorporación de dicha modificación **en la próxima modificación externa** tramitada por esta Municipalidad ante la Contraloría General de la República. **Acuerdo definitivamente aprobado.**

1 → 2 → 3 → 4

1	2	3	4
Se indica correctamente la comunidad beneficiaria de la solicitud.	Intervención expresa de la autoridad ejecutiva de la Municipalidad.	Fijación de un plazo o proceso con que se relaciona la solicitud facilita su permite del seguimiento.	En el ejemplo se hace referencia a un tipo de mayoría (calificada) para declarar el acuerdo como "Definitivamente aprobado".

2

INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL

¡MUCHAS GRACIAS!

UNED UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

3

ACUERDO NO. 07: EL CONCEJO ACUERDA. Convocar a Sesión Extraordinaria para el jueves 12 de agosto del 2021, a las 5:00pm, en la sala de sesiones municipales, para tratar el tema único "Continuación del Taller enfocado en los roles del Concejo Municipal-Concejos de Distritos- Regidurías- Alcaldías Vice alcaldías.". **Se acuerda lo anterior por unanimidad. (Cinco votos).** ----------

CIERRE DE LA SESIÓN

Sin más asuntos que conocer y analizar, el presidente municipal da por finalizada la Sesión Extraordinaria número cero noventa y cinco- dos mil veintiuno, del jueves quince de julio del año dos mil veintiuno, al ser las dieciocho horas con treinta y nueve minutos.

_____	_____
Alma López Ojeda	Kenneth Pérez Vargas
Secretaria	Presidente Municipal

----------**ÚLTIMA LINEA**----------