



ACTA ORDINARIA 25

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Talamanca en la Sala de Sesiones de la Municipalidad de Talamanca, al ser las dieciséis horas con treinta y seis minutos del día viernes veintitrés de octubre del año dos mil veinte, con la siguiente asistencia y orden del día.-----

REGIDORES PROPIETARIOS

- Licda. Yahaira Mora Blanco Presidenta Municipal -----
- Sr. Freddy Soto Álvarez Vicepresidente Municipal-----
- Sr. Adenil Peralta Cruz -----

REGIDORES SUPLENTES

- Sr. Julio Rivas Selles -----
- Sra. Patricia Eugenia Chamorro Saldaña -----
- Dra. Gabriela Matarrita Córdoba -----
- Lic. Rugeli Morales Rodríguez – Alcalde Municipal -----

SÍNDICOS PROPIETARIOS

- Sr. Bivian Zúñiga Zúñiga -----
- Sr. Manuel Antonio Zúñiga Agüero -----
- Cándida Salazar Buitrago -----

SINDICOS SUPLENTES

- Miriam Morales González -----
- Steicy Shekira Obando Cunningham -----

AUSENTES: El Regidor Jorge Molina Polanco.

Nota: El Regidor Julio Rivas y la Regidora Gabriela Matarrita fungieron como propietarios en vista que la regidora Enid Villanueva estaba en comisión y por ausencia del regidor Jorge Molina, respectivamente. El regidor Arcelio García y la regidora Ginette Jarquín estaban en comisión. La síndica Maribel Pita estaba en comisión. Los Síndicos Miguel Pita y Randall Torres estaban en comisión.

Presidenta Municipal: Licda. Yahaira Mora Blanco

Secretaria de actas: Yorleni Obando Guevara

ARTÍCULO I: Comprobación del quórum



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 Una vez habiendo comprobado el Quórum la señora Presidenta Municipal Yahaira
2 Mora Blanco, inicia la Sesión, dando una cordial bienvenida a cada uno de los
3 presentes. Algunos compañeros no se encuentran debido a que están en comisión
4 el día de hoy. -----

5 **ARTÍCULO II: Aprobación del orden del día**

6 Se da lectura al orden del día establecido y es aprobado por el Concejo Municipal,
7 mediante votación verbal.

8 **I.**Comprobación del quórum-----

9 **II.**Lectura y aprobación del orden del día-----

10 **III.**Oración-----

11 **IV.**Revisión y aprobación de acta anterior ordinaria 24 -----

12 **V.**Lectura de correspondencia recibida -----

13 **VI.**Informes y sugerencias del señor Alcalde Municipal -----

14 **VII.**Informe de comisiones -----

15 **VIII.**Presentación y discusión de mociones -----

16 **IX.**Atención al señor Randall Vega Viceministro de Seguridad para ver tema de
17 Delegación de Puerto Viejo-----

18 **X.**Asuntos varios -----

19 **XI.**Control y ratificación de Acuerdos-----

20 **XII.**Clausura-----

21 **ARTÍCULO III: Oración**

22 La señora Miriam Morales González, síndica, dirige la oración.

23 **ARTÍCULO IV: Revisión y aprobación de acta anterior**

24 La señora Presidenta Municipal somete a revisión y aprobación el Acta de Sesión
25 Ordinaria #24 del 16 de octubre de 2020, la cual queda aprobada por el Concejo
26 Municipal en pleno sin objeciones algunas.

27 **ARTÍCULO V: Lectura de correspondencia recibida**

28 **V-1** Se recibe nota de la Directora de la Escuela de San Miguel, Nancy Mora Villegas, con
29 el visto bueno del Supervisor del Circuito 08, la cual remite la propuesta de ternas para la



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 conformación de la Junta de Educación de la Escuela de San Miguel, para su
2 nombramiento y juramentación ante el Concejo Municipal.

3 La regidora Gabriela Matarrita consulta si es correcto que solo presente una terna.

4 La señora Presidenta Municipal indica que como es una escuela unidocente si procede.

5 Se somete a votación la nota, mediante votación levantando la mano los que están de
6 acuerdo.

7 Aprobada por unanimidad la Junta de Educación.

8 **V-2** Se recibe acta de Asamblea para la elección de los miembros representantes ante el
9 CCDD de la persona joven Cantón de Talamanca, esta Asamblea fue convocada por el
10 CCDD Talamanca, en amparo de la Ley 7794. I Se da inicio a la Asamblea el día 8 de
11 octubre de 2020 al ser las 4 p.m., por medio de la Plataforma ZOOM, dirigida por el señor
12 Gastón Lizano Calzada propietario de la aplicación, con la coordinación de Ingrid Jiménez
13 Fernández cedula 105760363, William Álvarez Castro cedula 203380442, Asesores para
14 CCDD grupo Juntos, presente también la señora Nidia Valladares Romero Presidenta
15 anterior del CCDD Talamanca y con la asistencia de los jóvenes:

16	Nombre	Cedula Numero	Fecha nacimiento
17	1. Nohelia Romero Cubillo	110250253	25/01/2006
18	2. Jack Cubillo Espinoza	119300643	07/03/2005
19	3. Hailyn Barrantes Escobar	901160624	26/09/2003
20	4. Samuel Romero Cubillo	118850381	13/09/2003
21	5. Sheilyn Dolmos Duarte	702860689	19/08/2001
22	6. Esther Cubillo González	112980314	19/11/1986
23	7. Nisshi Cubillo Pérez	702630124	29/08/1998
24	8. Shantall Walker Grant	702630002	30/08/1998
25	9. Randall Francisco Baltodano Dávila	118930373	23/12/2003
26	10. Kathia López Vado	702100636	06/11/1985
27	11. Byron Zabala Lara	155826642305	11/11/1993
28	12. Raúl Pérez Monterrey	702120078	24/11/1988
29	13. Yorleny Matarrita Funez	701990236	04/06/1990
30	14. Alexander Sánchez Ortega	703020790	13/04/2003
31	15. Denilson Condega Reyes	703550046	21/01/2005
32	16. Steyci Mendoza Jirón	703180148	04/08/2005

33 II Se da un proceso de inducción a los jóvenes presentes y se procede a la postulación
34 de los dos miembros que representaran a los menores en el CCDD Talamanca, Doña
35 Nidia Valladares Romero, presidente saliente del CCDD quien realiza la motivación a los
36 jóvenes para que participen conscientemente en el CCDRT.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 Del grupo se propone como candidatos a ser representantes por la persona joven de
2 Talamanca ante el Comité de Deportes y Recreación de Talamanca a:
3 Jack Cubillo Espinoza quien obtiene 15 votos
4 Denilson Condega Reyes quien obtiene 1 voto
5 Steyci Mendoza Jirón quien obtiene la representación directa por ser la única mujer
6 postulante.

7 Por lo tanto, los representantes electos son
8 Steyci Mendoza Jirón, cedula: 703180148, edad 15 años
9 Jack Cubillo Espinoza, cedula: 119300643 , edad 15 años
10 Los representantes electos hacen una participación agradeciendo la elección y señalan
11 sus objetivos y planes. Al ser las 5:20 pm concluye la Asamblea, en el cantón de
12 Talamanca

13 La misma es conocida por el concejo municipal.

14 **V-3** Se recibe acta de ASAMBLEA PARA LA ELECCION DE LOS REPRESENTANTES
15 ANTE EL CCDR TALAMANCA POR LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y
16 RECREATIVAS. Esta Asamblea fue convocada por el CCDR Talamanca antes de
17 finalizar funciones, para la elección de dos representantes de las organizaciones
18 deportivas y recreativas del Cantón de Talamanca, tal como lo establece el Código
19 Municipal.

20 1. Al ser las 4 de la tarde, del día 5 de octubre de 2020, mediante la Plataforma ZOOM
21 dirigida por el Arquitecto Gastón Lizano Calzada propietario de la AP, Ingrid Jiménez
22 Fernández cedula 105760363, William Álvarez Castro cedula 203380442, Asesores en
23 CCDR del grupo Juntos, y con la presencia de:

24 Por las asociaciones deportivas de Talamanca:

25 Nombre Asociación Cedula Numero

Nombre	Asociación	Cedula Numero
Yendri Villalta Obando	Asociación deportiva Indígena de Kekoldi	702060603
Lorena Ivannia Morales Jiménez	Katsi	701780002
Ana Castillo Mora	Hone Creek	701260320
Henry Gabb Torres	Asociación Deportiva Indígena Cultural de Kekoldi Talamanca	701470421
Felipe Mora Miranda	Comité Comunal Paraíso Sixaola	203710299



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

Wilbert Rodríguez Agüero	Asociación deportiva talentos del caribe	502380225
Isidro Venegas Gamba	Subcomité cantonal de Sand Box	104260404
Marcos Gómez Henry	Subcomité de deporte y recreación Cocles	701410756
Aureliano Morales López	Sepecue	702580848

- 1 2. Del grupo se propone como candidatos a ser representantes por las Asociaciones
2 Deportivas de Talamanca ante el comité de Deportes y Recreación de Talamanca a:
3 a) Nidia Valladares Romero, cedula 106840963 y representa a Organizaciones
4 Deportivas, quien es electa por unanimidad
5 b) Yendri Villalta Obando, cedula 702060603, representa a Asociación deportiva
6 Indígena de Kekoldi, su elección por unanimidad
7 Por lo tanto, los representantes electos son las señoras Villalta Obando y Valladares
8 Romero
9 3. Los representantes electos hacen una participación agradeciendo su elección y
10 señalan sus objetivos y planes.
11 4. Los señores que participaron en la elección realizan algunas observaciones sobre las
12 señoras electas indicando su capacidad de trabajo y entrega por las actividades
13 deportivas y recreativas del cantón y del gran trabajo desarrollado por ellas de ahí que
14 continúan depositando su confianza en ellas dos. 5. Al ser las 5:20 pm concluye la
15 Asamblea.
16 El regidor Freddy Soto, Vicepresidente indica que tiene una duda como nosotros
17 podemos constatar de que eso es una votación verás y que se realizó, esa es mi duda,
18 nosotros no podemos darle una aprobación a una cosa donde no hubo participación de
19 ninguno de nosotros en esas votaciones para decir si mire se ejecutó de esa manera, se
20 hizo al marco y apegado a la ley. Yo por mi parte si tuviera que firmar, no firmo, además
21 ni siquiera viene firmado el documento, es un documento en blanco, no digo que no esté
22 bien hecho pero si me gustaría que el documento que envían al concejo municipal para
23 que lo avale venga bien fundamentado y con su respectiva firma y sello, no estoy diciendo
24 que no lo hicieron, pero cabe una duda.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 El Lic. Rugeli Morales, Alcalde, gracias buenas tardes, mi pregunta es cuando el concejo
2 municipal convocó para que se diera esa selección, para que se diera esa representación,
3 ninguna de esas podría ser válido.

4 El Regidor Freddy Soto, Vicepresidente, yo más bien diría que se les devolviera y se les
5 pidiera la aclaración, máxime como dijo el señor Alcalde que al concejo municipal nunca
6 lo tomaron en cuenta para decir que se va hacer eso, que yo recuerde nunca llegó nada
7 al Concejo, no sé si los compañeros recuerdan, en realidad es un documento sin firma,
8 entonces no sabe uno.

9 La señora Presidenta Municipal indica que lo pasamos para analizarlo con más detalle a
10 jurídicos, todo el proceso, si es válido.

11 El regidor Freddy Soto indica que ya por revisado en jurídicos lo aprobamos y no hay
12 problema, pero si por el momento verlo en jurídicos.

13 La Dra. Gabriela Matarrita, regidora, gracias señora Presidenta, buenas tardes, ante la
14 duda generada mejor consultar con los reglamentos ya en mano, tener más soporte legal
15 para poder generar una respuesta, respaldados jurídicamente.

16 La misma se traslada a estudio y dictamen de la comisión de asuntos jurídicos.

17 **V-4** Se recibe nota de la señora Laily Brown Stangeland, de Stanf de Puerto Viejo S.A.,
18 les saludamos con respeto y con mucho agradecimiento a sus grandes labores a favor
19 del cantón de Talamanca. Deseamos comunicarles dos asuntos para el mejoramiento de
20 nuestro pueblo con referencia a las actas Sesión ordinaria #22 del 02 de Octubre de 2020
21 y la sesión ordinaria #23 del 09 de Octubre del 2020 1, primera: Como familia y como
22 representantes de Stanf de Puerto Viejo SA, deseamos comunicar nuestro deseo de
23 apoyar al desarrollo de la comunidad. Adjuntamos el mapa de nuestro permiso de Uso
24 de Suelo la cual se encuentra traslapada en una cantidad de 5.5 mt² por el proyecto del
25 bombeo de aguas de desecho de Puerto Viejo. En buena fe y con la mejor disposición
26 deseamos ceder estos 5.5 metros cuadrados para que el proyecto pueda seguir.
27 Deseamos que quede en actas nuestra donación para un Puerto Viejo mejor. Les
28 pedimos que especifiquen la cantidad de metros que de acuerdo a las mediciones
29 de la UNOPS y el AYA son 5.5 m². 2, A su vez deseamos pedirles aceptar la
30 conciliación ofrecida por nuestro representante familiar, Layli Brown Stangeland. Para



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 que conste en actas que Layli Brown puede hacer el proyecto de la zona de
2 recreación para la escuela de Puerto Viejo. Esta conciliación representa un gran
3 paso hacia adelante en la reactivación económica de puerto viejo brindando más
4 de 40 nuevos empleos en nuestra comunidad como también estas 10 patentes se
5 estiman en producir impuestos de unos tres millones de colones (¢3,000,000) más
6 cada trimestre para añadir a los fondos de la municipalidad con los nuevos patentes
7 de estos negocios. Les saludamos cordialmente Agradeciéndoles de antemano su
8 apoyo, Layli Brown Stangeland, Kelly Brown Stangeland y Gina Stangeland Brown
9 STANF DE PUERTO VIEJO SA.

10 La señora Presidenta Municipal indica que la misma es conocida y viene una moción al
11 respecto.

12 **V-5** Se recibe nota de la Directora de la Escuela Bordon Lilán, Msc. Yazmín Molina Pérez,
13 con el visto bueno del Supervisor del Circuito 08, la cual procede a remitir la propuesta
14 de terna para el reemplazo de un miembro de la Junta de Educación de dicha escuela,
15 para su nombramiento y juramentación. En vista de la renuncia de la señora Yerlin Mena
16 Carbonero, por cambio de domicilio, conectividad y salud. Se propone a los señores Luis
17 Fernando Muñoz Torres y Henry Douglas Sanabria Villalobos.

18 La señora Presidenta Municipal somete a votación la propuesta, para hacer la sustitución,
19 tenemos a don Luis Fernando Muñoz y Henry Douglas Sanabria, entonces levantando la
20 mano, queda electo el señor Henry Douglas Sanabria Villalobos. Aprobado por
21 unanimidad.

22 **V-6** Se recibe nota del señor Marcos Gómez, vecino de Cocles, remitido al Alcalde y al
23 Concejo Municipal, en su condición de ciudadano se ve en la responsabilidad de contribuir
24 a mejorar el entorno de la comunidad y parte de esto son los estudiantes de la Escuela
25 Río Negro de Cocles. Como ya es de conocimiento de esta municipalidad, por muchos
26 años se ha mantenido una pugna en un terreno del estado el cual fue entregado para
27 educación, y luego fue fraccionado y entregado en parte a terceras personas por este
28 concejo en diferente administración, lo cual ha derivado en una confusión administrativa,
29 que impide los procesos de mejora en infraestructura llevándonos al punto de deterioro
30 tal que el ministerio de salud ha emitido ordenes sanitarias en contra de esta institución,



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 siendo la comunidad la que se ha encargado de mejorar la infraestructura para poder
2 continuar en funcionamiento. Por esta razón y conociendo la ley 6043 de zona marítima
3 terrestre, entendido que este concejo entregó parte de esta tierra, al señor Brayan Cawell,
4 persona que ya no se encuentra en vida, situación que determina que la tierra del estado
5 regresa a su origen administrativo. Dirijo mi gestión, para que este concejo acompañe a
6 la niñez y la adolescencia, tanto como al MEP en la devolución de este terreno, a la Junta
7 de Educación de Río Negro de Cocles, como en administración le compete a este
8 concejo. Lo anterior es un ejercicio de la ciudadanía que construye Territorios Seguros
9 de Cocles, para terminar con una pugna de más de 15 años y además mejorar la
10 condición de los estudiantes de la Escuela Río Negro de Cocles.

11 La misma es conocida y se traslada a estudio y dictamen de la comisión municipal de
12 asuntos jurídicos.

13 **V-7** Se recibe nota de la señora Seidy Rodríguez Brown, vecina de Puerto Viejo, la cual
14 solicita información del plano de la propiedad adjudicada a la ADI de Puerto Viejo, frente
15 al Pizote Lodge en Playa Negra.

16 La misma es conocida y se traslada al departamento tributario para su atención y
17 respuesta.

18 **V-8** Se recibe oficio de la Junta Directiva de la CCSS, SJD-1909-2020, remitido al Dr.
19 Mario Ruiz Cubillo, Gerencia Médica, donde le comunican acuerdo tomado en artículo 12
20 de la sesión 9132, del 15 de octubre de 2020, en el cual se acuerda trasladar para su
21 atención en el plazo de ley, la solicitud de instalación de una Unidad de atención integral
22 para el paciente con COVID 19 en el cantón de Talamanca.

23 La misma es conocida por el Concejo Municipal.

24 **V-9** Se recibe oficio ALMT-134-2020 del Asesor Legal, Abner Alfaro, de conformidad con
25 la documentación que consta en el expediente de solicitud de declaratoria de camino
26 público, al señor Alexander McGregor Joseph, se logra determinar que no tiene un
27 expediente debidamente conformado, tal y como debe ser, en donde consten todos y
28 cada uno de los procedimientos correspondientes para la declaratoria de un camino
29 público. Se cita alguna normativa de requisitos indispensables que se deben cumplir para
30 la declaratoria de un camino público. De los documentos que fueron aportados para este



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 examen se encuentra el plano catastrado 7-2166179-2019 que caduca en noviembre de
2 2020, un informe del topógrafo Jefry Jara que es bastante escueto y falto de información
3 que indica se cumple, pero no se demuestra, el oficio SRIA-UTGV-012-2020, mediante el
4 cual la anterior junta vial declara otros caminos como públicos, de los que se considera
5 corren las mismas falencias que el presente, por lo que se recomienda que igualmente
6 sean revisados antes de otorgar algún tipo de certificación o documento similar que
7 compromete los recursos de la Municipalidad en materia de caminos públicos.

8 La misma es conocida por el Concejo Municipal y se traslada para atención y revisión de
9 la Junta Vial Cantonal para saber que le hace falta.

10 **V-10** Se recibe nota suscrita por el señor Marco Ferrara, vecino de Cocles, el cual solicita
11 respuesta a la carta anteriormente enviada, sirva la presente para renovar su atención
12 para la remoción de un contenedor en ZMT ubicado en Playa Cocles, ya en julio
13 enviamos dos cartas firmadas por varios vecinos para señalar esta ubicación abusiva de
14 la ZMT por parte de un vendedor que se instaló con un contenedor en la playa, como ya
15 explicamos en la carta anterior, se convirtió en un lugar lleno de basura y muy peligros
16 para cruzar la calle debido a que se encuentra en su orilla y varias veces ya pasó que
17 personas saliendo de la playa se encontraron casi atropelladas por carros que vienen de
18 Manzanillo.

19 El Regidor Freddy Soto, Vicepresidente Municipal, nosotros habíamos hecho la vez
20 pasada la comisión que fuimos a Manzanillo, pasamos viendo el problema de ese
21 contenedor, resulta que esa casetita la usaba un muchacho para vender comidas, es algo
22 móvil, tiene que quitarlo, es venta ambulante, además si no más recuerdo estábamos
23 haciendo una gestión para unos basureros sobre Cocles también, y nos dijeron que no
24 podíamos hacerlos porque eso era carretera nacional, entonces hay que mandarle a decir
25 al dueño que lo remueva, porque es de él.

26 La señora Presidenta Municipal, se traslada a estudio y dictamen de la comisión de
27 asuntos jurídicos para volverlo a revisar.

28 **V-11** Se recibe nota de la Directora de la Escuela de Gandoca, con el visto bueno del
29 Supervisor del Circuito 08, en la cual procede a remitir propuesta de destitución por la
30 renuncia presentada por la señora Odilie Castrillo Mora, cédula 701240439, por falta de



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 tiempo, en la terna de la Junta de Educación de la Escuela Gandoca, que será como
2 miembro sustituto la señora Melisa Herrera Briones, cédula 701860879, para su
3 nombramiento y juramentación.

4 La señora Presidenta Municipal somete a votación la solicitud, levantando la mano.
5 Aprobada por unanimidad.

6 **V-12** Se recibe nota suscrita por el señor Keylor Araya Córdoba, Presidente de la Junta
7 de Educación de la Escuela Bordon Lilán, respetuosamente solicita a su nombre y en el
8 de sus compañeros, que en el puesto vacante en la Junta de Educación sea nombrado
9 el señor Henry Sanabria Villalobos. Ya que ha sido por muchos años un colaborador
10 constante de la escuela, cuenta con la confianza tanto de los miembros de la Junta como
11 de la comunidad, además de su formación profesional y experiencia lo hacen el apoyo
12 idóneo que requiere nuestro equipo de trabajo.

13 **ARTÍCULO VI: Informes y sugerencias del señor Alcalde**
14 **Municipal**

15 La señora Presidenta Municipal cede espacio al señor Alcalde Municipal para que
16 proceda a presentar su informe.

17 El Lic. Rugeli Morales, Alcalde, muchas gracias buenas tardes señora Presidenta,
18 compañeros regidores, regidoras, síndicos, señora secretaria, como de costumbre
19 rápidamente dar informe de puntualidades de esta semana:

20 1. **Reunión con JAPDEVA:** Hoy estuvimos con JAPDEVA en Sixaola, don Freddy
21 me acompañó, el síndico don Bivian, con el proyecto del centro de servicios para
22 que nos supervisaran el terreno, el local donde se pretende llevar a cabo y quiero
23 decir que hubo mucha gente del pueblo, tomando las medidas protocolarias
24 establecidas llegaron muy interesados en el proyecto, me gustó mucho que la
25 señora Presidenta Ejecutiva de JAPDEVA les dijera que la municipalidad había
26 cumplido en presentar el proyecto y había cumplido bien, uno de los mejores
27 proyectos provinciales que hemos podido presentar son los que Talamanca he
28 hecho y eso me alegra mucho, ella se los manifestó a ellos, puede el pueblo estar
29 tranquilos que nosotros vamos como municipalidad planteando acciones urgentes
30 que los pueblos y los distritos necesitan, tuvimos una reunión con la gente, ella



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 les explicó el proceso, está en el proceso de análisis, de recabación de
2 información, la propuesta nuestra está completa y esperamos en Dios que
3 podamos cristalizar ese gran proyecto para Sixaola.

4 **2. Reunión con INA:** Ayer estuvimos con un grupo de compañeros en el INA;
5 dándole seguimiento a la reunión que yo había manifestado, el tema fundamental
6 que ellos quieren de nosotros, es la situación jurídica del terreno, ese terreno está
7 mediante un convenio y anteriormente estuvo mediante un comodato, entonces a
8 ellos les permiten hacer proyectos menores, mantenimientos menores, pero no
9 pueden invertir en infraestructura que requieren para los cursos y los talleres que
10 dan porque eso no se puede mediante un convenio ni un comodato, nos pidieron
11 analizar la posibilidad de ceder, de donar ese terreno, por supuesto que lo traemos
12 hoy, la parte de la Alcaldía va hacer todo el estudio de factibilidad, porque ustedes
13 me preguntan a mí que dice el Alcalde, digo si, démosle ese terreno a la juventud
14 y a la población de este cantón de una vez por todas, ellos se lo merecen, aquí
15 tiene que haber cursos diferentes, que haya la infraestructura que este cantón
16 necesita del INA; tenemos que cederlo, y yo precisamente voy a generar en este
17 concejo, así como lo hicimos con la caja, así tenemos que hacer con el INA; para
18 que un día nuestros jóvenes y la gente que tiene la oportunidad de aprovechar
19 esos cursos, esos talleres, para tener un conocimiento y enfrentar la vida, puedan
20 desarrollar una diversidad de oferta académica, para que se puedan desarrollar
21 en su vida, ese es el punto, eso sí planteamos algunas cosas muy importantes.
22 Creo que este INA debe tener transporte, se lo dejamos claro, al igual que otros
23 INAS de otros cantones, aquí el INA debe tener transporte para los estudiantes,
24 les pedimos modificar horarios, no queremos horarios de escuela de 8 a 4 p.m. la
25 situación geográfica, social, cultural de este cantón nos obliga a plantear esta
26 petición que es acomodar para que aquel joven que trabajó en la mañana pueda
27 seguir su estudio en la tarde, y pueda recibir su ayuda económica, conocida como
28 beca, entonces podríamos estar luchando para de una vez por todas cerrar esa
29 brecha jurídica del terreno del INA y entregárselos a ellos, esa es la reunión que
30 tuvimos, fue muy importante, la señora Presidenta nos acompañó y varios



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 síndicos. Nos hicieron ver una casa que está cerrada con zaranda, porque no
2 puede ni siquiera poner una tabla, la norma no lo permite bajo la condición jurídica
3 en que están ahorita, tienen que dar talleres, si hay talleres de mecánicos hay que
4 acondicionar y mientras la situación jurídica del terreno no se da, no se va poder,
5 he venido diciéndoles compañeros, nosotros no podemos pensar en chiquitito,
6 llegó la hora de que Talamanca piense en grande para que el pueblo recibe los
7 beneficios, le he pedido al departamento legal de ellos y el nuestro, juntarse para
8 hacer propuesta legal, creo que esto tiene que ir hasta la asamblea legislativa, el
9 ceder o donar un terreno tiene que ir a la asamblea, el concejo lo puede hacer,
10 tiene todo el derecho, hay mucha jurisprudencia legal que estableció que es una
11 potestad del concejo. Sé que ustedes nos van a acompañar a cerrar esa brecha,
12 por tantos jóvenes.

13 3. **Mejoramiento de equipo municipal:** Seguimos en la recuperación de equipo, ya
14 recuperamos 8 vagonetas, de una que encontramos, tenemos 8 buenas, hemos
15 venido dando un mantenimiento básico al equipo nuestro de trabajo, al equipo
16 amarillo que llaman, niveladora, retroexcavadora, back hoe, porque estos equipos
17 carecían de un mantenimiento periódico, entonces solo pedazos, y hemos
18 buscado una técnica que abarate las cosas, muchos de estos equipos los dejaron
19 en un taller, 70 millones creo que pagaron en ese taller, y ese equipo viene malo,
20 y hemos tenido que ir trabajando para recuperarlo, ahorita está la pala de la
21 retroexcavadora, solo esa pala puede costar 20 millones de colones, llena de
22 huecos, si yo saco esa pala y la mando a reconstruir son unos diez millones, ocho
23 millones, que hacemos, compramos la lámina de hierro, ponemos al funcionario
24 que suelda y con menos de un millón de colones reparamos eso, eso es lo que
25 estamos buscando, ahorrando recursos, minimizar recursos, en otro tiempo ese
26 contrato cuesta ocho o diez millones de colones. Están las fotografías en el
27 informe, ya pronto va salir.

28 4. **Informe de obras viales:** Hemos continuado haciendo detalle de caminos que
29 nos han quedado.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 Barrio La Unión: 7-04-064, 2.5 km., conformación, compactación, mejoramiento
2 superficie. Le dimos un tratamiento de mantenimiento rutinario.
- 3 Chase – Volio: 7-04-005, 2 km. limpieza de ronda, conformación relastreo,
4 limpieza de salida de aguas, descuaje, compactación. Estábamos terminando en
5 Shiroles y Batallón la semana pasada.
- 6 Mejoramiento de ramales de Patiño: 7-04-164, 0.5 km. limpieza de ronda,
7 conformación, mejoramiento de superficie de ruedo. Principalmente en un punto
8 donde hay una adulta mayor que no la podían sacar en carro porque no puede,
9 ella está en silla de ruedas.
- 10 Mejoramiento camino Cachajil: 7-04-032, 2.70 km. limpieza de ronda,
11 conformación, relastreo, limpieza de salida de aguas, descuaje. Mantenimiento
12 rápido al camino, entra de la plaza de Puerto Viejo hacia adentro, y faltan muchos
13 caminos más.
- 14 Estamos haciendo detalles porque nos falta subir a Telire a terminar Amubri,
15 Coroma, Sepecue, el río está jugando la mala pasada y mientras el río nos juega
16 estamos aquí, Amubri ya tiene sitio de extracción de lastre autorizado, no nos
17 movemos a ningún punto, sépalo el concejo, conste en actas, no nos movemos a
18 ningún punto que no tenga permiso de extracción de lastre, no es cierto lo que
19 dice María López, gracias a Dios, todos los sitios nuestros tienen permiso de
20 extracción de lastre, Yorkín tenía, aquí hay uno abierto, Margarita tiene, Bambú
21 tiene, Amubri tiene y conforme avancemos a otros sitios iniciamos con el proceso
22 de sacar lastre.
- 23 Reparación Puerto Sepecue: reparación de acceso, habilitación de acceso.
24 Rehabilitamos un trayecto más o menos de un kilómetro en Sepecue, donde el río
25 se comió la calle y los agricultores no podían salir hasta afuera, ya está resuelto.
- 26 Plaza Víquez - Cahuita, arrancamos hoy. Relastreo, compactación para dejar esas
27 áreas turísticas en la medida de nuestras posibilidades.
- 28 **Informe de obras sociales:**
- 29 Después de años, no voy a criticar a mis antecesores, lo único que puedo decir
30 es que yo no lo habría de meter un redondel en una plaza de fútbol, recuperación



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 cancha de Bribri, acondicionamiento cancha de fútbol, nunca como Alcalde haría
2 eso, nunca limitaría a niños y jóvenes a no poder practicar un deporte, ni siquiera
3 para correr, quiero contarles que recuperamos la cancha de Bribri, ya la tenemos
4 prácticamente lista, unos pequeños detalles, estaba llena de lastre, de piedras
5 grandes, de montículos inmensos, eso dejaron, el día que estábamos haciendo el
6 trabajo la gente venía por sí sola, debemos tener vergüenza, esta municipalidad
7 está aquí y esa plaza está ahí, gracias a Dios. Compactación y nivelación.
8 Finalización de acondicionamiento del terreno para proyecto Caja. Hay gente que
9 se fija en el nombre y no se fija en el proyecto, este terreno lo compró la
10 municipalidad hace más de catorce años, había que cortar árboles, la Caja no
11 podía cortar árboles, les conseguimos el permiso en menos de cinco días, y vino
12 el pueblo a cortar los árboles, comandado por el síndico don Manuel, ahora le
13 cortamos los árboles, no pueden alistar el terreno, y alistamos el terreno
14 comandado siempre por don Manuel, entregamos ya el terreno listo para construir,
15 estamos en la pelea, todavía ayer estaba reunido virtual con el AYA porque le
16 estamos exigiendo de parte nuestra la perforación de un pozo para ese hospital,
17 lo hemos trasladado a una reunión que tuvimos esta semana con casa
18 presidencial que no estamos dispuestos a perder ese proyecto como se perdió el
19 periodo pasado, se lo llevaron a Siquirres porque aquí se quedaron de brazos
20 cruzados, aquí está en juego unos 55 mil habitantes de este cantón y la zona de
21 Valle La Estrella, y las mejorías de diferentes ofertas de salud que podríamos
22 recibir en ese centro, pero ya lo tenemos listo, ustedes pueden ver es una serie
23 de acciones semanales que esta municipalidad desarrolla en bien de la institución,
24 en bien del pueblo, de los distritos y las poblaciones de cada una de las
25 comunidades.

26 **5. Otros.** Finalmente estamos siempre en la reunión de la CME dándole
27 seguimiento, trabajo, semanalmente estamos dando seguimiento a cómo va el
28 proceso, no hemos cambiado de alerta naranja, se ha mermado un poco la
29 situación en el asilo, estaba muy grave porque se nos murieron tres viejitos, se ha
30 mermado, así mismo el trabajo de barrida que hace la Caja en las zonas



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 indígenas, ya tenemos listo el albergue, sin embargo nadie quiere ir, se han
2 negado a salir al albergue, ya hicimos la gestión, chocamos con un ambiente
3 cultural, ahora la gente no quiere ir al albergue, y está ahí mismo, pero si estamos
4 dando seguimiento conjunto a todas las cosas, y continuamos con el plan de
5 contingencia, este martes que viene si Dios lo permite a las 2 p.m. estamos
6 reunidos para cerrar el plan de contingencia de la comisión municipal de
7 emergencias de este cantón, espero cerrarlo y tener una copia aquí también para
8 el concejo municipal. Muchas gracias.

9 La señora Presidenta Municipal, Yahaira Mora, agradece al señor Alcalde por su informe,
10 siempre muy completo.

11 El regidor Adenil Peralta, buenas noches, agradecerle al Alcalde su informe, también
12 apoyar lo que dijo del INA; debemos apoyar siempre y cuando sea para el bien de
13 nuestros jóvenes que son los que se benefician de eso, si ellos no pueden hacer
14 construcción o remodelación por no ser dueños, creo que es importante dárselos para
15 que ellos puedan hacer sus gestiones. Otro punto sería con la limpieza que se le hizo a
16 la plaza de fútbol, sepan que soy uno de los más felices ya que se benefician niños, hasta
17 de mi escuela de Bribri, Volio y alrededores se ven beneficiados de este lugar para hacer
18 su deporte y a como estaba no se podía, cuando vi las fotos le mande mensaje al alcalde,
19 porque es una gestión muy bonita para la municipalidad y nuestros niños y jóvenes. Con
20 respecto a los caminos es muy importante todo eso, porque hay ramales que se
21 encuentran muy malos desde hace años y es importante hacerles algo y el otro año ver
22 que más se les puede hacer, talvez dejarle pendiente al Alcalde la solicitud de los
23 pescadores de Punta Uva, ya conversé con el compañero síndico, vamos a estar en
24 contacto para recordarlo. Lo otro es con respecto al proyecto del hospital, que bien que
25 va eso, un día pasé y vi a Manuel ahí y mi respeto para él trabajando hasta tarde. Me
26 gustaría si se puede enlazar con la municipalidad de Limón, con el regidor del Valle de la
27 Estrella, que también va ser beneficiado, para darle más fuerza a esa solicitud de AYA.

28 El regidor Freddy Soto, Vicepresidente Municipal, muchas gracias señor Alcalde por ese
29 informe, como decía el compañero Adenil lastimosamente a veces uno no puede estar
30 ahí a tiempo completo pero si mi respeto para don Manuel Zúñiga, ha sido uno de los



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 síndicos que se ha casado con esa misión de esa limpieza de terreno, yo solo una vez
2 fui, luego vi compañeros que estuvieron ahí, realmente limpiar ese lote no es jugando,
3 entonces cuando usted oye comentarios en facebook de personas, donde se expresan
4 tan mal de personas que están haciendo, son personas que estuvieron en el antiguo
5 gobierno de este cantón y nunca hicieron nada, ahora que esta nueva administración con
6 el apoyo de todos los síndicos y regidores están trabajando les incomoda, buscan la
7 manera de publicar tonteras en el facebook, uno tiene que aprender a lidiar con todo esto,
8 la mejor manera es hacer el trabajo que estamos haciendo entre todos bien hecho, y o
9 prestarle importancia a esas cosas. Segundo yo como representante del distrito de
10 Sixaola, estoy contento y feliz por la visita de la presidenta de JAPDEVA, así se lo
11 expresaba al señor Alcalde en la mañana, es una muchacha de armas tomar, se metió
12 por el montazal con tacones altos y no le importó si se caía y ver con la entrega que ella
13 vino hasta acá, ella llegó primero que nosotros allá, cuando fueron llegando las personas
14 del antiguo mercado, ella compartió con ellos, todo el esfuerzo que han hecho los
15 muchachos, el ingeniero, el Alcalde, de ir a pelear por el canon, porque hay que
16 reconocerlo, y ver que si Dios lo permite ese proyecto se va a dar, lo dijo ahí, tengo que
17 irme agarrar con siete más de junta directiva y los voy a convencer de ese proyecto, dijo
18 de las seis municipalidades solo Talamanca ha presentado los proyectos viables, buenos
19 y rentables, entonces eso nos llena de satisfacción a nosotros, ya viene pronto la apertura
20 del puente nuevo y el bun que va a dar eso, no solo para Sixaola, sino para todo el cantón
21 se beneficia. En cuanto a lo del agua hemos estado dándole duro, ya el Alcalde dijo que
22 tuvo una reunión, muchas gracias.

23 El señor Manuel Zúñiga, Sindico, buenas tardes compañeros y señor Alcalde gracias por
24 el informe tan amplio, por los trabajos de la plaza, les voy a decir que soy amante de los
25 toros, y cuando me dijeron que iban hacer el redondel en la plaza no vine ni un día, dije
26 cómo es posible inventar un redondel ahí, gracias porque la plaza está limpia ya. Gracias
27 también por el camino Cachigil, si les mostrara los mensajes de todos los días a mi celular
28 sobre ese camino, gracias porque son productores que sacan productos desde adentro
29 de Kekoldi y contento, ahorita me enviaron un mensaje que están muy contentos.
30 También muy contento por la obra donde Dios primero vamos a tener el hospital, uno que



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 está ahí ve la gente que pasa y nos dice que vergüenza que pasaron dos administraciones
2 y no movieron un dedo por cortar una rama y ustedes en cinco meses es increíble como
3 tienen este terreno, dicen lo que falta es voluntad hay veces. Gracias por la confianza que
4 me dieron de poder estar dirigiendo el trabajo, si no hubiera sido por el apoyo de un
5 montón de gente no se hace, gracias a la Asociación de Desarrollo de Cahuita que nos
6 donaron combustible, los cerreros de Carbón 2 que no cobraron ni un cinco, y al señor
7 Alcalde y los regidores, todos, porque es un equipo, tenemos que estar unidos todos, veo
8 los comentarios en facebook y digo que el Señor los perdone, muchas gracias y pedirles
9 el apoyo total, porque vamos a muerte, si Dios me da vida, queremos ver ese hospital,
10 viene lo más fuerte y cuenten con mi apoyo hasta tener eso construido.

11 La señora Presidenta Municipal les agradece y continuamos con la agenda.

12 **ARTÍCULO VII: Informe de comisiones**

13 La señora Yahaira Mora, Presidenta Municipal indica que va a brindar informe de la
14 reunión que tuvimos el viernes pasado, donde asistimos con la señora Vicealcaldesa
15 segunda Denia Zúñiga, la regidora Ginette Jarquín, fuimos a lo de la COMAD a una
16 reunión en Siquirres, en esta reunión se tomaron algunos acuerdos, para la atención de
17 la población con discapacidad, no solamente del cantón sino de toda la región del caribe,
18 uno de los acuerdos fue que se realizará una próxima reunión el 20 de noviembre en
19 Limón, la organiza la municipalidad de Limón. Posteriormente se hará otra el 11 de
20 diciembre en Sarapiquí. En esta red de trabajo que se está haciendo, están incluidas
21 todas las municipalidades de la provincia y la de Sarapiquí. Otro de los acuerdos tomados
22 se quiere desarrollar los juegos de olimpiadas especiales acá en la provincia, entonces
23 quedamos con una tarea pendiente es necesario que identifiquemos con que contamos
24 en el cantón para saber qué actividades podemos desarrollar acá, qué infraestructura
25 deportiva tenemos que esté acorde con la ley, los hospedajes que cumplan con la
26 regulación de la ley 7600 para saber a cuantas personas podríamos recibir, lo que decía
27 el encargado del ICODER es que es un evento de por lo menos mil personas, entre
28 atletas, administradores, es bastante gente. La comisión tenemos esa tarea, para que la
29 cuarta semana de noviembre, vendrá el encargado del ICODER a visitar esos lugares
30 para verificar que efectivamente cumplen y para seguir viendo cuales disciplinas



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 deportivas podríamos tener nosotros. Otro de los temas que se tocó en la reunión fue la
2 donación que hace el Banco de alimentos, en esta primera parte por así decirlo, ellos van
3 a donar productos de limpieza, a cada municipalidad le van a dar 2200 kilos de jabón,
4 para que sea repartido entre la población con discapacidad, adultos mayores, y población
5 indígena con discapacidad, mañana va doña Denia a hacer el retiro de esa donación. En
6 resumen básicamente eso fue lo que se habló ese día en la reunión, no pudimos llegar la
7 semana pasada por ese motivo a la sesión, se extendió bastante la reunión, la comisión
8 de accesibilidad tenemos bastante trabajo, tenemos que reunirnos pronto para darle
9 seguimiento a ese trabajo. También se espera que se firme un convenio que debe ser
10 revisado antes por los abogados y subirlo al concejo, y por eso también la comisión
11 necesitamos reunirnos para tomar todos esos acuerdos y darles seguimiento y cumplir
12 con el compromiso que tenemos, en realidad estas municipalidades se han estado
13 reuniendo en años anteriores, la Municipalidad de Talamanca era una de las que nos
14 estaba participando, hasta ahora, por eso tenemos mucho trabajo, tenemos que hacer
15 una política cantonal para atender la población con discapacidad, estamos empezando
16 apenas, esperamos tener todo ese trabajo hecho, está Adenil que es de la comisión y los
17 demás no están.

18 El regidor Adenil Peralta, no pude ir a la reunión, aportarle a la señora Presidenta que el
19 sábado tuvimos reunión de jurídicos y tocamos ese tema y la importancia de reunirnos
20 con el comité de olimpiadas especiales a nivel del MEP, porque en años anteriores hemos
21 trabajado bastante y coordinar con ellos lo de los deportes que podemos traer al cantón,
22 de olimpiadas especiales.

23 La señora Presidenta Municipal indica que hay que convocarlos a la próxima reunión de
24 la comisión.

25 El regidor Freddy Soto, Vicepresidente Municipal, para nadie es un secreto que cuando
26 iniciamos esta administración nos topamos con el tema que teníamos de la UCR, la
27 comisión integrada por los regidores hicimos visitas al sitio, para verificar todo lo que
28 decían los acuerdos, le solicitamos a la parte jurídica que nos hicieran una reseña de
29 cómo estaba el asunto de esa propiedad municipal del basurero que supuestamente iba
30 ser ahí, y que esta gente donaron a la UCR, no habíamos tomado un acuerdo para



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 mandar a llamar a los funcionarios de la UCR porque estábamos esperando este informe
2 que los abogados nos estaban confeccionando, ya con este informe podemos presentar
3 talvez en la próxima sesión una moción para invitarlos, que ellos vengan, nos expliquen,
4 tangen un buen argumento, de que es la proyección y que es lo que ellos van a hacer.
5 Porque aquí está bien detallado desde el año 1995, por eso estábamos esperando este
6 informe, porque como dice el señor Alcalde, no podemos mandar a llamar a nadie si no
7 tenemos lo que les vamos a consultar, ya con esto tenemos herramientas, creo que ya
8 los regidores lo tienen este documento, a usted se lo pasaron secretaria.

9 La secretaria del concejo indica que no.

10 El regidor Freddy Soto, menciona que fue un borrador, ya lo pedí y pronto lo van a pasar,
11 en digital está, entonces para que sepan ya podemos tomar un acuerdo de una fecha
12 para convocarlos.

13 La señora Presidenta Municipal solicita dar lectura al acta de la comisión municipal de
14 asuntos Jurídicos.

15 Se da lectura a la misma.

16 Acta de la Comisión de Asuntos Jurídicos, del diecisiete de octubre del 2020, al ser las
17 diez horas; presentes los regidores YAHAIRA MORA BLANCO, FREDDY SOTO
18 ALVAREZ Y ADENIL PERALTA CRUZ en compañía del asesor legal licenciado Abner
19 Alfaro Carmona, con la siguiente agenda Y CON EL QUORUM DE LEY.

20 SE CONOCE LA SIGUIENTE AGENDA Y PUNTOS:

- 21 1. Se recibe solicitud de aclaración y adición de desalojo interpuesto por José Osorio
22 Gudiel, se recomienda al Concejo Municipal acordar trasladar al departamento
23 legal para que conteste la solicitud.
- 24 2. La comisión de jurídico conoce el asunto y solicita al Concejo Municipal el acuerdo
25 para que proceda a realizar los trabajos de reparación conformación y bacheo de
26 los caminos indicados en la resolución N°2020001864 de la sala constitucional,
27 que es una orden para el Municipio.
- 28 3. La comisión de jurídicos conoce del asunto del oficio DE FECHA 09 DE OCTUBRE
29 DEL 2020 del Director Ejecutivo del CONSEJO DE LA PERSONA JOVEN y se
30 acuerda solicitarle al Concejo que lo conozca el Tribunal nombrado por el concejo
31 municipal en sesión anterior para el proceso de conformación del comité de la
32 persona joven.
- 33 4. La Comisión de Jurídicos solicita al concejo municipal acuerda trasladar al
34 departamento legal, consulta del expediente 22.054, para su debido conocimiento
35 y análisis.
- 36 5. La Comisión de asuntos jurídicos solicita al concejo municipal trasladar al
37 departamento legal oficio AL-CPECTE-C-182-2020, de la Asamblea Legislativa
38 para su debido conocimiento.
- 39 6. Se recomienda al concejo municipal traslada al departamento legal oficio AL-
40 DSDI-OFI-0142-2020, para su debido conocimiento.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 7. Se toma nota del expediente 21.737 y se traslada al departamento legal para su
2 conocimiento.
3 8. Se solicita trasladar al departamento legal para análisis y confección del
4 reglamento de cementerios.
5 9. Se acuerda remitir al departamento legal el recurso de reposición de la Sandía
6 Orgánica S.A, para su debida contestación.
7 10. La comisión de asuntos jurídicos conoce y aprueba el proyecto de ley N°21783 y
8 se adjunta el oficio 148-ALMT-2020

9
10 Proyecto ley 21783

11 Oficio: ALMT-148-2020

12 Señores
13 Comisión Legislativa de Turismo
14 Asamblea Legislativa

15
16 Estimados señores

17
18 De la manera más atenta y con atenta instrucción del Concejo Municipal de Talamanca,
19 quienes mediante ACTA DE LA COMISION DE JURIDICOS DEL 17 DE OCTUBRE DEL
20 2020 expresaron y acordaron total apoyo al proyecto de Ley 21783 que conoce su
21 estimable Comisión quienes acordaron dar su voto positivo al mencionado proyecto; de
22 AGREGUESE UN PARRAFO FINAL AL ARTICULO 50 DE LA LEY 6043 “LEY SOBRE
23 LA ZONA MARITIMO TERRESTRE” PARA FOMENTAR LA INVERSIÓN Y ATRACCION
24 TURÍSTICA EN LAS CONCESIONES AUTORIZADAS CORRESPONDIENTES A LA
25 ZONA MARITIMO TERRESTRE.

26 Dicho proyecto respalda y valora posibilitar que, en el marco de la Ley N.º 6043, Ley sobre
27 la Zona Marítimo Terrestre, de 2 de marzo de 1977 y sus reformas, pretende habilitar la
28 posibilidad de solicitar una prórroga anticipada de las concesiones previamente
29 otorgadas, y que las municipalidades respectivas puedan otorgar dicha prórroga, siempre
30 y cuando el plazo de los derechos de concesión, se utilice como herramienta para acceder
31 a mejores condiciones crediticias que permitan inversiones para el crecimiento y mejoras
32 de los servicios turísticos que ofrece nuestro país.

33 Esta significa medidas impostergables, que representen un fortalecimiento y garanticen
34 la continuidad del principal sector económico nacional, en consonancia con la difícil
35 situación fiscal que enfrenta nuestro país, y la necesidad inminente de apoyar
36 emprendimientos y la generación de empleo.

37 Además, es importante reconocer la necesidad de una mejora continua por parte de los
38 prestadores de servicios turísticos hacia los usuarios, esto debido a las altas exigencias
39 del mercado y al incremento en la competitividad, en cuanto a estándares de calidad
40 internacionales.

41 Actualmente, Costa Rica se muestra como un destino turístico y en especial nuestro
42 caribe sur, hemos sufrido serias afectaciones económicas provocadas principalmente por
43 la inseguridad en zonas costeras. Esto ha generado una desaceleración en las
44 visitas a las zonas turísticas, lo cual debe ser compensado con mejoras en los
45 servicios, para poder equilibrar la balanza competitiva, y reafirmar a nuestro país como
46 uno de los principales destinos turísticos de la región.

47 Es por lo anterior, que el presente proyecto de ley se convierte en una necesidad
48 impostergable para dinamizar nuevamente la economía en las zonas marítimo terrestre,
49 y que Costa Rica como destino turístico, retome la senda del desarrollo y continúe siendo
50 el principal generador de divisas del país. Las construcciones que se hayan realizado sin
51 contar con un plan regulador costero, o bien, aquellas que no se hayan realizado al



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 amparo de una concesión, puedan mantenerse en la medida que estas se ajusten al plan
2 regulador costero pertinente y se solicite la concesión respectiva.-
3 Por ello apoyamos la presente iniciativa desde el Concejo Municipal de Talamanca.-
4

5 11. Se solicita el Traslado al departamento legal para que emita la respectiva revisión
6 de la ejecución del proyecto, decreto N° 42497-MINAE-S.

7 12. Se debe contestar a la solicitante Seidy Rodríguez Brown que se está elaborando
8 un ordenamiento territorial, el terreno presenta un conflicto judicial con uno de los
9 vecinos, no han presentado la documentación de la organización y de momento
10 no hay terrenos disponibles en áreas de ZMT.

11 13. Se traslada al departamento legal la solicitud de información de uso de suelos,
12 DEL OFICIO del Lic. Jhon Brenes Rodríguez del Bufete Batalla sobre el cercado
13 y construcción en zona marítima terrestre emitidos por la Municipalidad de
14 Talamanca, para que proceda a su debida contestación.

15 14. Se conoce la solicitud de licencia de licores de la sociedad PANTUCAMAR DE
16 CHIQUITA S.A. CÉDULA 3-101-633027, del negocio denominada PURA GULA
17 representado por el señor FRANCESC FERNANDEZ COLL, ubicado en Playa
18 Chiquita. Analizado el cumplimiento de los requisitos de LEY 9047 y el reglamento
19 municipal. Se observa que cumple con los requisitos de dicha normativa por lo
20 que se recomienda al Concejo Municipal su respectiva aprobación de dicha
21 licencia.

22 15. Se conoce la solicitud de licencia de licores de la sociedad LAS LICOS S.A
23 CÉDULA JURÍDICA 3-101-713505, del negocio denominado LA LICO #2
24 representado por el señor RONALD MAURICIO HÉRNANDEZ PEREIRA, ubicado
25 en Puerto Viejo. Analizado el cumplimiento de los requisitos de LEY 9047 y el
26 reglamento municipal. Se observa que cumple con los requisitos de dicha
27 normativa por lo que se recomienda al Concejo Municipal su respectiva
28 aprobación.

29 16. Se conoce la solicitud de licencia de licores de la sociedad STANF DE PUERTO
30 VIEJO S.A CEDÚLA JURÍDICA 3-101-132999, del negocio denominado LA
31 BARRA DEL CEVICHE, representado por el señor KENNETH ARIAS ALVAREZ,
32 ubicado en Puerto Viejo. Analizado el cumplimiento de los requisitos de LEY 9047
33 y el reglamento municipal. Se observa que cumple con los requisitos de dicha
34 normativa por lo que se recomienda al Concejo Municipal su respectiva
35 aprobación.

36 17. Se conoce la solicitud de licencia de licores, de ANDRES CORRALES
37 CASASOLA CEDÚLA 7-0258-0270 persona representante del negocio
38 denominado RESTAURANTE Y BAR DEL MAR, ubicado en Puerto Viejo.
39 Analizado el cumplimiento de los requisitos de LEY 9047 y el reglamento
40 municipal. Se observa que cumple con los requisitos de dicha normativa por lo
41 que se recomienda al Concejo Municipal su respectiva aprobación.

42 18.- Vista la solicitud de la patente de la sociedad CORPORACION DE MAQUINAS
43 ELECTRONICAS CRISPOL S.A. cédula jurídica 3-101-336396 para la instalación de
44 máquinas en el cantón de Talamanca, se le indica al solicitante y al departamento
45 tributario que en el Reglamento que está por aprobarse en los respectivos artículos
46 se fija el monto para dichas patentes el cual es el siguiente:

47 El costo de la patente se calculará por cada máquina a instalar, el mismo no será
48 menor a quince mil colones trimestrales por máquina, tarifa que se incrementará en
49 un 10% anualmente.

50 Artículo 20 bis.- El costo de la patente para la distribución de máquinas a instalar en
51 cada establecimiento autorizado para la explotación de esa actividad, el mismo será



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 no menor a 25 mil colones trimestrales por máquina, tarifa que se incrementará en un
2 10% anualmente. Previo a la autorización de la patente para todo el Cantón, la
3 empresa deberá entregar a la municipalidad un listado de las maquinas debidamente
4 identificadas, plaqueadas o serie, con la indicación técnica de cada una de las
5 máquinas, listado que debe permanecer al día. En caso que se encuentre en
6 funcionamiento una máquina no registrada se procederá al decomiso de la misma.-
7 Por lo anterior una vez aprobado el respectivo reglamento se debe proceder a atender
8 la respectiva solicitud. Debe comunicarse al departamento tributario y a la sociedad
9 solicitante.

10 19.- Se conoce del borrador del reglamento de máquinas y se recomienda su
11 aprobación.

12 Se levanta la sesión a las catorce horas diez minutos del diecisiete de octubre del dos
13 mil veinte.

14 La Dra. Gabriela Matarrita, Regidora, gracias señora Presidenta, con todo respeto
15 compañeros la comisión lo que nos presenta es una minuta en donde de forma
16 simplificada se emiten acuerdos tomados para cada punto sin que haya un desarrollo
17 sobre cada uno que le permita a los regidores que no estuvieron presentes poder tomar
18 una decisión, como por ejemplo en el caso de la aprobación de la licencia de licores, solo
19 se dice que se cumple con requisitos, creo que sería conveniente que en el dictamen se
20 indique que en el folio tal está el informe tal, o la inspección que se hizo, que en el folio
21 tal está el permiso de funcionamiento del ministerio de salud, en folio tal está la
22 declaración jurada, etc. todos los requisitos. Por otra parte creo que lo correcto sería que
23 la votación debería darse para cada punto y dictamen, no como se hace aquí que se
24 somete todo a votación, ya que eso implica que se vota todo o no se vota, y así no podría
25 estar de acuerdo en algunos otros puntos, y sería como muy complicado, por ejemplo
26 talvez doña Yahaira está de acuerdo en votar el 1 y el 2, pero no el 3, eso generaría un
27 poco de desorden en vez de someterlo cada uno, entonces en ese caso no votaré y
28 también porque yo no participé en la comisión y no tuve acceso con detalle a los
29 expedientes y puntos analizados, para participar de forma deliberada de la forma que se
30 da en la comisión.

31 El Regidor Freddy Soto, Vicepresidente Municipal, sobre lo que indica doña Gabriela,
32 cuando habla de las patentes y todos eso, ya nosotros lo revisamos en jurídicos, ya la
33 parte de tributarios ya lo revisó, cuando ellos lo pasan es para darles el visto bueno porque
34 está súper revisado, no sé si yo estoy equivocado y si lo estoy me disculpan, creo que la
35 comisión de jurídicos, solo la integran los propietarios, me parece, pero igual respetamos,



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 lo que pasa es que si nos ponemos a poner en el acta detallado uno por uno, no
2 terminamos.

3 La regidora Gabriela Matarrita ustedes porque lo deliberaron y lo pudieron analizar, pero
4 en el caso que yo no participé no pude hacerlo.

5 El regidor Freddy Soto menciona que si se revisa uno a uno.

6 La señora Presidenta Municipal lo somete a aprobación si están de acuerdo en aprobar
7 el acta de jurídicos, levantando la mano.

8 Aprobado por cuatro votos, con un voto en contra de la regidora Gabriela Matarrita.

9 La señora Presidenta Municipal somete a votación el informe de la Comisión de
10 Accesibilidad y Discapacidad, levantando la mano si están de acuerdo.

11 Aprobado por unanimidad.

12 El Regidor Freddy Soto consulta si el de la universidad se aprueba.

13 La señora Presidenta Municipal indica que ese no porque no lo tenemos aún.

14 La regidora Gabriela Matarrita menciona que me gustaría leerlo, talvez que lo pasen en
15 digital.

16 El regidor Freddy Soto indica que le va solicitar a los abogados que nos lo pase.

17 La señora Presidenta Municipal indica que vamos a darle el espacio al señor Viceministro
18 de seguridad, alteramos la agenda compañeros porque seguían las mociones.

19 Aprobado por unanimidad la alteración del orden del día.

20 **ARTÍCULO VIII: Atención al señor Randall Vega Viceministro de**
21 **Seguridad para ver tema de Delegación de Puerto Viejo**

22 La señora Presidenta Municipal, Yahaira Mora, bienvenido don Randall Vega.

23 El señor Esteban Esquivel, para comentarles, les presento a don Heiner que es director
24 de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Seguridad Pública, don Randall el plan de visita
25 la tenía a las cinco de la tarde en el INDER, rendición de cuentas, y se ha atrasado un
26 poquito en ese evento, y me pidió el favor de avanzar e ir conversando con ustedes y el
27 señor Alcalde para explicar cuál es el objetivo de nuestra visita, mi nombre es Esteban
28 Esquivel, mucho gusto a todos, yo trabajo con don Randall el señor Viceministro de
29 Seguridad Pública, y estoy coordinando todos los proyectos que tienen que ver con un
30 empréstito que está en este momento en la Asamblea Legislativa para ser ratificado, es



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 un empréstito que ya está firmado por el BID por cien millones de dólares, donde nos
2 vemos beneficiados el Ministerio de Justicia y el Ministerio de Seguridad Pública. El
3 Ministerio de Seguridad Pública con una proyección de 35 delegaciones nuevas,
4 equipadas y con un periodo de mantenimiento, eso nos hace a la administración priorizar
5 con el apoyo de la Fuerza Pública las comunidades que a criterio de ellos requieren más
6 atención en el tema de seguridad pública y una de las más importantes aún es la de
7 Puerto Viejo de Sarapiquí, acá en el cantón de Talamanca se proyectan dos proyectos
8 uno en Puerto Viejo y otro en Cahuita centro, dándole mayor prioridad a Puerto Viejo, que
9 nos encontramos en Puerto Viejo, nos encontramos con una situación en la cual teníamos
10 una delegación policial, frente a playa, que por condiciones de infraestructura fue
11 demolida y eso hace algunos años, y surge la posibilidad por medio de un empréstito
12 poder realizar esa obra, sin embargo cuando nosotros hacemos una investigación técnica
13 y jurídica nos encontramos que ese inmueble o ese terreno está en 50 metros de la zona
14 pública, entonces bajo ese marco nosotros hacemos las consultas internas dentro del
15 mismo Banco y Ministerio de Seguridad Pública y se toma la decisión de que por las
16 condiciones jurídicas que envuelven esa normativa, mas jurisprudencia a través de
17 muchos años, decidimos que ahí no vamos hacer la obra. Resulta que a partir de ese
18 momento nos damos a la tarea, y la recomendación es buscar nuevas opciones de
19 terreno, nos damos a la tarea de tocar las puertas de la comunidad, me he comunicado
20 con el señor Presidente de la Asociación de Desarrollo de Cahuita, también conversé con
21 el Presidente de la Asociación de Desarrollo de Puerto Viejo, sin embargo ha sido difícil
22 en este tiempo, estamos hablando de cinco o seis meses que estamos detrás de este
23 proyecto, y nos surge gracias al trabajo de don Héctor que nos ha ayudado mucho en
24 este proceso, la opción de tocar las puertas del Ministerio de Salud con el terreno que
25 está aquí a la salida, donde estaba la unidad sanitaria hace muchos años, a partir de ahí
26 hacemos las gestiones políticas con ambos ministros, y el Ministro de Salud solicita
27 criterio a la dirección regional de salud de la zona, y la dirección regional de salud indica
28 que va realizar un proyecto en ese terreno por lo tanto no es posible pasarlo, nosotros
29 hicimos los estudios necesarios en ese terreno, el personal del Ministerio de Seguridad
30 Pública de obras constructivas vino e hizo los estudios necesarios y prácticamente lo



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 íbamos a ingresar en una adenda que se está haciendo en este momento con Fondos de
2 Cooperación del BID para hacer los estudios de suelo necesarios, estudios hidrológicos,
3 etc. pero recibimos la noticia hace prácticamente una semana, donde el Ministro de Salud
4 nos dijo que no, que no podía ser pasado porque había otro interés de inversión de esa
5 institución, nosotros creemos que ese es un terreno que presenta las condiciones
6 excelentes, pareciera que ese proyecto de salud según nos informan es un proyecto a
7 muy largo plazo diez años, yo me comunico con don Héctor, y él me dice tenemos dos
8 opciones, también he trabajado con doña Helen, tenemos dos opciones que me parece
9 podemos verlas en la municipalidad, por eso venimos acá hoy, uno es un terreno en Playa
10 Negra cerca de Pizote, un terreno de diez mil metros que está en zona marítima terrestre,
11 zona restringida y otro que está a la par del terreno del Ministerio de Salud, que de ese
12 no tengo área, no tengo plano, pero quizás podemos ir ahora mismo o mañana a verlo,
13 para tomar decisiones, hay una característica muy particular que tiene y ahora don Heiner
14 les va explicar, este es un terreno que a pesar de estar en zona marítima tiene escritura
15 y eso le da una condición jurídica particular, más seguridad jurídica, por eso ese es el
16 terreno que más deseamos nosotros, ojala la municipalidad empuje un poquito esta
17 gestión para poder tener ese inmueble.

18 El señor Heiner, buenas noches, muchas gracias por recibimos, estamos muy urgidos
19 para poder tener un terreno idóneo y poder beneficiar a la comunidad, el empréstito con
20 el banco está muy adelantado en la Asamblea Legislativa y esperamos en Dios que si
21 nos salga, como decía don Esteban el terreno del ministerio de salud es el más idóneo
22 porque jurídicamente está muy bien establecido, tiene una escritura pública, está inscrito
23 a nombre del estado, bajo la administración del Ministerio de Salud, entonces no nos va
24 costar absolutamente nada ante la notaría del estado para hacer el traspaso, es un simple
25 traspaso de administración, en cambio los otros tipos de terrenos, tendríamos problemas
26 constructivos que el BID muy probablemente nos vaya a denegar, porque tendría que ser
27 en construcción liviana y el BID no va permitir esa construcción, y ellos lo que piden es
28 que tengamos la posesión, tendríamos problemas con la Dirección de Fuerza Pública
29 porque tampoco va a permitir que hagamos una construcción con material liviano,
30 tomando en cuenta que ahí muy probablemente tenga que haber celdas y tiene que ir



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 una armería, las cuales tienen que ir reforzadas, con una serie de aspectos de seguridad
2 que ya tenemos, se nos imposibilita mucho por eso como decía don Esteban el más
3 idóneo es el terreno del Ministerio de Salud. Hay una particularidad, nos dicen que es un
4 proyecto que tienen a más de diez años plazo, vemos que ni siquiera tienen una
5 proyección razonable, con todo respeto a la gente de salud entonces aquí estamos para
6 explicarle a este concejo la situación en que estamos, y lo que verdaderamente
7 necesitamos para poder hacer la construcción de esa delegación.

8 El señor Esteban Esquivel la proyección tenemos pre diseño de la obra y arroja una
9 inversión de 600 millones de colones en ese inmueble, ya habíamos acomodado el
10 edificio en el terreno y creíamos porque al principio ya estaba conversado, pero la
11 dirección regional de acá es la que indica al señor Ministro Salas y le dice que no es
12 posible porque van hacer un proyecto, entonces se da esta situación, nosotros llamamos
13 al apoyo comunal, al apoyo de la Municipalidad, en razón de que la seguridad ciudadana,
14 en razón de la importancia de tener una delegación estable y permanente, para una
15 inversión que hay que aprovecharla, porque no es fácil para el ministerio de Seguridad
16 Pública construir con temas de presupuesto ordinario, sino aprovechamos ahora esta
17 coyuntura no solo para Puerto Viejo sino para el resto de las comunidades, de tener la
18 oportunidad de construir 35 delegaciones a nivel nacional, después es muy difícil, porque
19 los empréstitos no son todos los días, y más ahora como está la situación del país, menos,
20 porque eso implica endeudamiento, entonces creo que tenemos una posibilidad muy
21 grande, que hay que aprovecharla porque si no se nos va a complicar mucho llegar a
22 tener una delegación policial en Puerto Viejo.

23 La Licda. Yahaira Mora, Presidenta Municipal, muchísimas gracias don Esteban por la
24 información, realmente el cantón si necesita la seguridad, le doy espacio a los
25 compañeros para que ubiquen bien el lugar.

26 El regidor Freddy Soto, Vicepresidente Municipal, buenas noches, soy funcionario de la
27 Caja y hace mucho tiempo atendimos en ese puesto, lo que me llena de duda es la
28 negativa de Ministro a Ministro porque en fin ese inmueble está botado por más de quince
29 años y cuidado no más, si fuera que lo van a utilizar para hacer una oficina al Ministerio
30 de Salud se lo puedo creer, pero ellos más bien tienen oficinas nuevas en Hone Creek,



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 siento que hay una negatividad de parte del ministerio de salud en cederlo al Ministerio
2 de Seguridad Pública, cuando bien sabemos que este cantón, está necesitado de fuerza
3 policial, en lugares aptos para que ustedes puedan hacer las funciones de cada día, si
4 nos gustaría que ustedes nos den herramientas en que nosotros como Concejo y el señor
5 Alcalde les podemos ayudar, que son las piezas que tendríamos que mover, porque me
6 extraña y los que conocemos el puesto de salud es como la cereza del pastel, está a la
7 pura entrada de Puerto Viejo, cualquier evento en minutos estarían en cualquier lugar, el
8 local está ideal, incluso siento que por la estructura que tiene el ministerio de seguridad
9 pública no sería mucha la inversión que tiene que hacer, me gustaría que nos den
10 información más amplia de que podemos hacer.

11 El Lic. Héctor Sáenz, Asesor Legal, buenas noches, por encargo del señor Alcalde nos
12 hemos estado comunicando con los señores del Ministerio de Seguridad desde mayo,
13 cuando don Abner nos dijo de la posibilidad del terreno del ministerio de salud, le hablé a
14 don Freddy y él la habló al Dr. Marín, que es muy conocido del Doctor Salas, y por ahí
15 fue donde inicio las negociaciones entre ministros, a nivel de ministros el tema estaba
16 bien, el problema está en la dirección regional que dicen que tienen un proyecto para no
17 sé cuántos años plazo, creo que diez años, es una Clínica de Afro descendencia que
18 también es importante, pero por prioridades y recursos no hay en este momento, incluso
19 creo que ustedes averiguaron que decían que había plata en Migración y Extranjería para
20 ese proyecto y no hay fondos, los gobiernos cambian y los ministros también, puede que
21 el proyecto no vaya, el tema no es tanto entre ministros, el tema está en la dirección
22 regional, sería importante que el concejo invite al Director Regional para ver cuál es la
23 posición y podemos de alguna manera exponerle la situación de la emergencia, en
24 realidad ellos no lo han querido poner en esa condición pero me parece que el problema
25 es que si no hay una definición de un terreno con las condiciones que tiene este, que
26 tiene todo, creo que se podría perder la inversión, sería importante citar al director regional
27 del Ministerio de Salud o una reunión con él, el señor Alcalde y regidores, para exponer
28 la situación, el proyecto de ellos es muy bueno pero en realidad no hay fondos.

29 El regidor Adenil Peralta, consulta sobre el proyecto que dicen ustedes, si está para
30 poderlo realizar, si está el dinero.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 El señor Esteban Esquivel el proceso es así, cuando se da financiamiento hay una serie
2 de aprobaciones de diferentes instituciones, MIDEPLAN, Ministerio de Hacienda, donde
3 hay una fase preliminar que se aprueba por medio de ellos, cuando se da esa fase
4 preliminar de aprobación por esas instituciones se firma el contrato con el Banco
5 Interamericano de Desarrollo, pero después de esa firma del contrato viene una etapa
6 que se llama de ratificación ante la Asamblea Legislativa, eso tiene que ser aprobado en
7 la Asamblea Legislativa, en plenaria de la Asamblea, donde estamos ahora, ya la
8 comisión de seguridad y hacendarios ya aprobó el empréstito, falta el paso de la comisión
9 que suba a plenario para ser aprobado, nosotros consideramos que antes de diciembre
10 ya va estar aprobado, en noviembre tenemos una reunión donde va estar el Viceministro
11 de Hacienda, y se va conversar sobre ese tema, hablé con la Diputada hace poco y me
12 decía que los proyectos de infraestructura generalmente no tienen ninguna oposición por
13 ser inversiones en ese sentido, ese es el escenario donde estamos actualmente, pero
14 necesitamos tener listo los lugares a los cuales ya les estamos aplicando estudios de
15 suelo, ya los estamos llevando a SETENA, estamos haciendo estudios de filtración,
16 estudios hidrológicos, con fondos que ya aportó el BID para eso, este proyecto si hace
17 dos meses hubiéramos tenido claro que ese terreno era para donar, se hace el traspaso
18 correspondiente de administración del inmueble al Ministerio de Seguridad, y esta
19 semana del 27 de este mes, se está rifando el contrato para hacer estudios de suelos
20 adicionales a los que ya hemos hecho en muchos terrenos, es una adenda a un contrato
21 y ahí estaría en la lista Puerto Viejo, pero esa nota que nos llegó infructuo el objetivo, lo
22 que les quiero decir es que el camino está muy adelantado, para efectos de una
23 ratificación del inmueble.

24 El regidor Adenil Peralta la otra pregunta sería sino se puede hacer en ese lugar, tenemos
25 la opción de buscar un terreno para esa construcción donde sí se puede hacer el estudio
26 ya que está el dinero para ese proyecto. El nombre del proyecto ya tiene el lugar, o puede
27 ser en cualquier lugar de Talamanca o tiene que ser en Puerto Viejo específicamente, por
28 ejemplo en Hone Creek hay un terreno.

29 El señor Esteban Esquivel indica que el terreno de Hone Creek mide 850 m2 ya lo
30 conocemos, pero el lugar, la ubicación no es estratégica, quien define donde se debe



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 hacer un proyecto de delegación policial es la Dirección General de la Fuerza Pública,
2 por el tema de manejo de delitos, zonas calientes, etc. y toda la estrategia policial que
3 ellos manejan, ese terreno ya lo conversamos con fuerza pública y es muy lejos, está
4 fuera de la jurisdicción del área que queremos, el tiempo de respuesta no es igual,
5 entonces dadas las condiciones el único terreno funcional, factible, técnica y
6 jurídicamente y policialmente es el de salud.

7 La regidora Gabriela Matarrita consulta si tiene que ser en Puerto Viejo.

8 El regidor Fredy Soto indica que sí.

9 El señor Alcalde Municipal, Lic. Rugeli Morales, buenas noches, como Alcalde me pongo
10 a la par de ustedes, creo que las necesidades del cantón las tenemos que pelear
11 nosotros, yo le doy ese mensaje a los compañeros regidores, hay que pelear para que
12 todas aquellas prioridades que tenemos sobre todo en un tema tan importante, luchemos
13 como hemos luchado, acabamos de entregarle un terreno a la Caja para que haya un
14 centro de salud, hoy vine hablarles a ellos de entregarles terrenos que tenemos por
15 comodato al INA de una forma titular, jurídicamente traspasadas a ellos, porque tenemos
16 que ir dándole a la población las oportunidades que requieren. Aquí ese estreno no es
17 nuestro pero tenemos una gran bendición, que los regidores y el Alcalde podemos ir a
18 luchar por las cosas que el cantón requiere, en mi caso como Alcalde vamos a iniciar
19 estas acciones, no los vamos a dejar solos, creo que la seguridad sobre todo en la zona
20 turística, aquí hablamos de reactivación económica, de un montón de cosas y le decía a
21 los compañeros este hospital es reactivación económica, cuando un turista se da cuenta
22 que tiene calidad de salud, viene, cuando un turista se da cuenta que hay seguridad bien
23 establecida en los sitios que ellos van, vienen, eso es reactivación económica, no lo
24 podemos obviar, yo creo compañeros que un compromiso que podríamos asumir hoy es
25 convocar al doctor Salas a este Concejo, traerlo aquí y plantearle nuestra posición,
26 porque efectivamente aquí hay que ver prioridades, si tengo un proyecto que va estar en
27 diez o quince años y tengo un proyecto que ya está a la salida de la puerta tiene que
28 verse, el ministerio de salud un día también pidió terreno, gracias que se hizo con la
29 asociación de Hone Creek, se consiguió ese terreno junto con el apoyo municipal, hoy
30 nosotros tenemos que ir a luchar por nuestras necesidades y una es acompañar al



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 Ministerio de Seguridad Pública para que podamos conseguir el terreno, no sé ustedes
2 pero yo si le voy a meter la mano, yo si le voy a solicitar al Ministro y al doctor Salas que
3 ese terreno tiene que ser cedido al Ministerio de Seguridad Pública, y le voy a externar
4 las razones por las cuales yo estoy considerando que eso tiene que ser, quiero un concejo
5 acompañándome para que venga el doctor Salas aquí y le planteemos no solo nosotros,
6 los síndicos, cada uno de los sectores, la necesidad de contar con esa infraestructura, si
7 se nos va nunca lo vamos a tener, y sigue Talamanca siendo la cenicienta como nos han
8 tenido por muchos años, no señores, esto se tiene que parar, yo les he dicho a ustedes,
9 esta es una administración de cambio y hay peleas que nos tenemos que echar como
10 están presentando ellos, sin miedo, de aquí nos vamos en cuatro años pero quedó una
11 huella importante para el pueblo, de mi parte como Alcalde me pongo a la par de ustedes
12 y vamos a pelear por ese terreno a ver hasta donde llegamos y les pido convocar en una
13 sesión extraordinaria al Doctor Salas, Director Regional para entrarle duro al
14 planteamiento que va entrar la alcaldía y la posición de esta municipalidad, sobre esa
15 solicitud, y vamos a llegar donde tengamos que llegar, exigiendo que ese terreno tiene
16 que ser para seguridad pública.

17 El señor Esteban Esquivel es importante conocer el proyecto que ellos tienen.

18 El señor Alcalde Municipal, menciona que eso si es importante, pero también conocer el
19 proyecto de ustedes, para que nos dejen toda la información del proyecto con el Abogado
20 para nosotros saber.

21 El señor Esteban Esquivel conociendo el proyecto de ellos se podría congeniar ambas
22 partes en un mismo inmueble, entonces es importante escucharlos, conocerlos, y ver si
23 es factible se puede compartir.

24 El señor Heiner a lo mejor podemos hacer convenio con el Ministerio de Salud y compartir
25 las instalaciones, si el proyecto que ellos tienen se puede adaptar a nosotros, está
26 proyectada una sala grande para capacitación de la policía, en un convenio también para
27 la comunidad, ese tipo de instituciones como seguridad pública y Ministerio de Salud está
28 proyectado hacia la sociedad, entonces podríamos hacer convenios Ministerio de Salud
29 y Seguridad Pública, para compartirlo.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 El Lic. Héctor Sáenz, Asesor, en esencia no conozco el proyecto, sé que está relacionado
2 con afrodescendencia, pero deberíamos conocer el proyecto, independientemente
3 después el concejo puede valorar si alguno de los terrenos que habíamos pensado
4 podríamos darle el espacio.
- 5 El señor Esteban Esquivel menciona que tenemos un ejemplo con un proyecto en
6 Paquera, ante una situación de terreno que eran de Correos de Costa Rica y también de
7 la Guardia Rural entonces la condición jurídica los obligó a estar como amigos en el
8 mismo lugar, congeniamos un convenio comodato y vamos a estar juntos, es una
9 posibilidad, y lo que queremos es ser muy positivos y le agradezco mucho señor alcalde
10 del esfuerzo que puedan hacer en razón de levantar la bandera de que en este momento
11 en Puerto Viejo la prioridad es seguridad ciudadana, y eso significa turismo porque la
12 gente no quiere ir donde hay problemas de seguridad, entonces es importante eso y
13 conocer el proyecto para ver si podemos estar ahí juntos, sabiendo que el diseño que
14 nosotros ya tenemos preliminar lo podemos mejorar, para poder ayudar a que pueda
15 haber algunos espacios sociales, comunales, y que ellos puedan integrarse y que
16 cumplan el objetivo, y creo que ahí ganaría más el cantón porque podemos tener ambas
17 instituciones.
- 18 El señor Manuel Zúñiga, Síndico, buenas noches, igual me pongo a la disposición y 100%
19 cuenten con mi apoyo, sé que el concejo de distrito también para que ese proyecto lo
20 podamos lograr porque es una necesidad urgente.
- 21 La señora Yahaira Mora, Presidenta Municipal, creo que este concejo le da el total apoyo
22 al proyecto y si les propondría que busquemos una fecha para llamar al director regional
23 que nos presente el proyecto, podría ser unos 15 o 22 días, que nos sugieren.
- 24 El señor Alcalde Municipal indica que lo podemos llamar en la segunda semana de
25 noviembre, tiene que ser extraordinaria solo para ese tema, definan una fecha.
- 26 El señor Esteban Esquivel adicionalmente está el de Cahuita centro, ahí tenemos la
27 delegación policial actualmente, pero para poder hacer esa inversión tenemos la misma
28 situación que no hay escritura, nos afectaría el proceso jurídico por eso, es un terreno
29 muy pequeño, y uno de los problemas que tenemos en seguridad pública es el manejo
30 de las aguas, porque las cargas operativas son importantes, 20 o 30 personas ahí



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 regularmente, hay que dejar mucha área para el manejo de agua, más en ese sector que
2 está cerca de la playa, el tema ambiental es un tema fundamental para el BID, si podemos
3 obtener algún inmueble fuera de la zona marítima nos ayudaría, gracias.

4 La Licda. Yahaira Mora, Presidenta Municipal, indica que la sesión podría ser en la
5 semana del 9 al 13 de noviembre, en la segunda semana de noviembre.

6 El regidor Freddy Soto menciona que podría ser miércoles 11 de noviembre a las 3 p.m.

7 La señora Presidenta Municipal indica que entonces quedamos convocados para ese día
8 miércoles 11 de noviembre a las 3 p.m. con el Director Regional del Ministerio de Salud,
9 y que traiga el proyecto que tienen para ese inmueble.

10 **ARTÍCULO IX: Presentación y discusión de mociones**

11 **IX-1** Moción presentada por la señora Presidenta Municipal, Yahaira Mora Blanco,
12 secundada por el Regidor Freddy Soto Álvarez, Vicepresidente Municipal, Asunto:
13 Reglamento de Auditoría.

14 La señora Presidenta Municipal somete a discusión la moción.

15 La Dra. Gabriela Matarrita, Regidora, como ya nos lo habían pasado por correo me di a
16 la tarea de leerlo, habla sobre el cargo de la auditora y sub auditor que sería lo ideal pero
17 no lo tenemos, de ahí podemos reforzar más sobre las funciones de ella que habíamos
18 hablado en la reunión, además en la ley de control interno en el artículo 52 y 53 donde se
19 indican otras funciones, igual en el artículo 45 del reglamento, talvez nosotros como parte
20 del concejo podamos ver ese manual de puestos con las funciones asignadas a cada
21 puesto y como está organizada la municipalidad para empaparnos un poco más, más o
22 menos lo estuve leyendo.

23 La señora Presidenta Municipal somete a votación la moción, levantando la mano.

24 Aprobada por unanimidad.

25 **IX-2** Moción presentada por el Regidor Freddy Soto Álvarez, Vicepresidente Municipal,
26 secundada por la Presidenta Municipal, Yahaira Mora Blanco, Asunto: REFORMA
27 REGLAMENTO CEMENTERIOS DEL CANTON DE TALAMANCA.

28 La regidora Gabriela Matarrita consulta cuántos cementerios municipales hay en el
29 cantón.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 El señor Alcalde Municipal menciona que todos son cementerios municipales excepto los
2 de territorios indígenas.
- 3 La señora Presidenta Municipal indica que este reglamento ya existía solo se agrega el
4 artículo 49 por el tema de COVID.
- 5 La regidora Gabriela Matarrita indica que es una reforma. Me gustaría saber cuáles
6 cementerios son, al ser municipales nosotros tendríamos que darles mantenimiento o
7 cómo funcionan esas juntas que tienen los cementerios.
- 8 El señor Alcalde Municipal indica que la proyección es que cada cementerio tenga una
9 organización que lo desarrolla, no hemos llegado a posiciones como la de San José o
10 Limón, todavía son regulados a través de juntas administrativas, aún no han sido tomados
11 por la municipalidad directamente. Son ellas las que dan el mantenimiento.
- 12 La regidora Gabriela Matarrita menciona que esas juntas se abastecen del mismo pueblo,
13 no de la municipalidad.
- 14 El señor Alcalde Municipal indica que así es, pero no quita que nosotros podamos apoyar,
15 hacer casetillas, aceras, etc.
- 16 La señora Presidenta Municipal somete a votación la moción, levantando la mano.
17 Aprobado por unanimidad.
18
- 19 El regidor Freddy Soto, Vicepresidente Municipal indica que llegó el señor Viceministro
20 de Seguridad, don Randall Vega y quiere solo saludar.
- 21 La señora Presidenta Municipal somete a votación si están de acuerdo en alterar la
22 agenda y dar ese espacio al señor Viceministro.
- 23 Aprobado por unanimidad la alteración de la agenda.
- 24 El señor Randall Vega, Viceministro de Seguridad, muchas gracias por podernos recibir,
25 estábamos casualmente viendo temas de seguridad del cantón, quería aprovechar para
26 agradecerles, me decía don Heiner el Director de la Asesoría Jurídica del Ministerio de
27 Seguridad Pública y Esteban encargado de proyectos, que hay toda la anuencia de parte
28 de la Municipalidad y es un tema de interés cantonal el tema de reforzar no solamente
29 con infraestructura nueva al cantón de Talamanca donde ya tenemos un proyecto, si ya
30 pasa en la asamblea legislativa el expediente 21930, tenemos un proyecto para



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 Talamanca, distrito Cahuita y comunidad Puerto Viejo, y también nos hicieron excitativa
2 en el INDER para reforzar la delegación de Sixaola y de Cahuita centro, que no están en
3 las mejores condiciones, entonces ya otro día con más tiempo me encantaría poder hacer
4 una visita para hablar de esas otras delegaciones y talvez exponerles las rutas que hemos
5 hecho con algunas otras municipalidades, experiencias exitosas que tenemos, que
6 podríamos valorarlas para beneficio de los policías y la seguridad en general del cantón,
7 pido las disculpas que no estuve desde el inicio pero muchas gracias, solamente quería
8 saludarlos y agradecerles que estén volcando los ojos hacia la seguridad, un placer,
9 mucha gracias.

10 El señor Alcalde Municipal le agradece.

11

12 La señora Presidenta Municipal indica que continuamos con las mociones.

13 **IX-3** Moción presentada por el Regidor Freddy Soto, Vicepresidente Municipal,
14 secundada por la Regidora Yahaira Mora Blanco, Presidenta Municipal, que dice:

15 Asunto: Reglamento de viáticos

16 EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE TALAMANCA CONSIDERANDO:

17 Que es urgente reglamentar y normar las acciones de los viáticos que corresponden a los
18 regidores propietarios y suplentes del Concejo Municipal de Talamanca, en ocasiones de
19 presentar a la Municipalidad en eventos y actos que conlleven acuerdo Municipal y
20 comisiones que al efecto sean encomendados. POR LO ANTERIOR ACUERDA
21 APROBAR lo SIGUIENTE; Se recomienda la aprobación del presente reglamento y se
22 ordene su publicación en el diario oficial.- Que se declare en firme este acuerdo y se
23 dispense del trámite de comisión.

24 La señora Presidenta Municipal somete a discusión la moción.

25 La Dra. Gabriela Matarrita, Regidora, indica compañeros vieran que a mí me siguen
26 preocupando los problemas de redacción, y tiene que ver con el artículo 8 de ese
27 reglamento, de los cuales yo había enviado mis observaciones por escrito, ya que por
28 ejemplo en el inciso c) referente al pago de cena, se indica que la sesión debe iniciar
29 después o las 17:00 horas y todos sabemos que nuestra sesión empieza a las 16:30
30 horas, ósea con esa redacción es imposible que se le pueda pagar cena a algún miembro



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 de este Concejo, eso independientemente de que se cumpla con los demás requisitos y
2 que la sesión pueda terminar incluso por ejemplo a las 9 o 10 de la noche. En ese mismo
3 inciso c) de la cena, se puso una hora distinta de término de la gira en relación con lo que
4 indica el artículo 20 del Reglamento de Gastos de Viaje de la Contraloría, ya que se dice
5 que cuando la gira termine después de las 19:00, y en el reglamento de la Contraloría se
6 indica al respecto:

7 c) Cena: Se pagará cuando la partida se realice antes de o a las dieciocho horas y el
8 regreso después de las veinte horas. En casos especiales, previa justificación de la
9 Administración, podrá ampliarse el límite de la partida, siempre y cuando el regreso se
10 produzca después de las veinte horas y el funcionario haya laborado en forma continua
11 antes de su partida.*

12 El reglamento de la Contraloría posibilita que se amplié el límite de la partida, pero
13 siempre y cuando el regreso se produzca después de las veinte horas, así que es mi
14 opinión que el Reglamento de esta Municipalidad, tendría problemas de redacción en ese
15 inciso, con respecto a la hora de inicio y finalización.

16 Lo mismo sucede en el inciso a), en el reglamento general de la Contraloría, se indica
17 que el desayuno se reconocerá cuando la gira inicie antes o a las 7:00am, pero en la
18 propuesta del reglamento de esta Municipalidad se dice que se pagará cuando la gira
19 inicie a las después de las 7 y hasta las nueve horas. Y en el artículo 4 y 9 de la propuesta
20 del reglamento por cuestión de equidad de género debería también indicarse alcalde o
21 alcaldesa porque también tenemos una vicealcaldesa. Siento que hay un problema de
22 redacción y era más o menos lo que yo les había enviado.

23 El señor Alcalde Municipal indica que los pueden revisar, yo no los he visto.

24 La señora Presidenta Municipal indica que esa parte le había hecho una observación y
25 no sé porque está, y el reglamento de la contraloría habla hasta las 8 p.m. lo enviamos a
26 revisión de nuevo.

27 La regidora Gabriela Matarrita indica que puede hacer por escrito las recomendaciones
28 para que las puedan tomar en cuenta.

29 **IX- 4** Moción presentada por el Regidor Freddy Soto, Vicepresidente Municipal,
30 secundada por el Regidor Adenil Peralta Cruz, que dice:



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 Asunto: REGLAMENTO DE COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE
2 TALAMANCA.

3 EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE TALAMANCA CONSIDERANDO:

4 Que es urgente reglamentar y normar las acciones del Comité Cantonal de Deportes y
5 es importante señalar la responsabilidad de establecer mecanismos para guiarse, en las
6 tareas de los atletas y la recreación de nuestras comunidades.

7 La gestión pública debe ser desarrollada en forma transparente y con la mayor eficiencia
8 posible esto porque los siempre escasos recursos deben ser utilizados de manera
9 responsable porque lo que se está administrando es un patrimonio público con el
10 propósito de apoyar mediante tareas definidas

11 El comité de deportes requiere normar procedimientos ágiles y oportunos, y en el
12 presente caso si bien es cierto el reglamento fue aprobado y no se ha publicado, es
13 necesario actualizar e incluir reformas realizadas al Código Municipal, a sea porque se
14 corrieron las numeraciones o porque se incluyeron adicionales

15 POR LO ANTERIOR ACUERDA APROBAR lo SIGUIENTE; Se recomienda la
16 aprobación del presente Reglamento del Comité de deportes y ordenar su publicación en
17 el diario oficial.- Que se declare en firme este acuerdo y se dispense del trámite de
18 comisión.

19 La señora Presidenta Municipal en discusión la moción.

20 La regidora Gabriela Matarrita consulta si sería todo el reglamento que vamos a aprobar.

21 La señora Presidenta Municipal somete a votación la moción. El reglamento ha estado
22 ahí y no se le ha dado seguimiento. Están de acuerdo en aprobar el reglamento.

23 El regidor Adenil Peralta indica que no lo ha podido revisar.

24 La señora Presidenta Municipal indica que lo volvemos a revisar de nuevo. Hay que fijar
25 una fecha para revisarlos, son dos y tenemos que publicarlos.

26 **IX-5** Moción presentada por la Licda. Yahaira Mora, Presidenta Municipal, que dice:

27 Asunto: REGLAMENTO DE MAQUINAS.

28 EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE TALAMANCA CONSIDERANDO:

29 Que este Municipio es consciente de la crisis provocada por la pandemia y las
30 medidas implementadas por el Gobierno de la República y que procuran evitar las



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 aglomeraciones y el contacto cercano entre personas, y las distancias que deben imperar
2 en los espacios privados y públicos, sin embargo tomamos necesidad de reglamentar una
3 serie de actividades económicas que no estaban reguladas y que requieren acciones
4 normativas, por supuesto salvaguardando las distancias sociales y el lavado de manos e
5 incluso la colocación de lavamanos en los negocios comerciales.

6 POR LO ANTERIOR ACUERDA APROBAR lo SIGUIENTE; Aprobar el presente
7 reglamento de instalación de máquinas permitidas en el cantón de Talamanca y publicarla
8 en el diario oficial de la Gaceta. COMUNIQUESE DE MANERA URGENTE.-

9 Que se declare en firme este acuerdo y se dispense del trámite de comisión.

10 La señora Presidenta Municipal consulta si tienen observaciones, ya lo habíamos visto
11 en jurídicos.

12 La Dra. Gabriela Matarrita, Regidora, ese reglamento regula trámites y requisitos ante
13 terceros, por eso debe primeramente aprobarse su primera publicación como Proyecto
14 de Reglamento PARA LA INSTALACIÓN EN SALAS DE JUEGOS DE MÁQUINAS
15 PERMITIDAS EN EL CANTÓN DE TALAMANCA, indicándose que de conforme a lo que
16 indica el artículo 43 del Código Municipal, se somete como consulta pública no vinculante
17 por el término de diez día hábiles, pudiendo los interesados presentar sus observaciones,
18 ante la Secretaria del Concejo Municipal de Talamanca. En ese sentido considero que es
19 un proyecto.

20 Tengo una observación y es que me parece que lo que está establecido en los artículos
21 20 y 20 bis, me parece que vía reglamento, se pretende establecer tarifas para el cobro
22 de la patente, y según entiendo en materia de impuestos la base imponible y tarifa solo
23 se puede definir en una ley. En este caso, considero que debe respetarse la tarifa
24 establecida en la Ley 8778 que es la Ley de Impuestos Municipales del Cantón de
25 Talamanca. En Artículo 9 de Ley de Impuestos Municipales del Cantón de Talamanca N.
26 8778, que ya existe dice: Se aplicará una tarifa anual del dos por mil (2x1000) sobre los
27 ingresos brutos. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por
28 pagar; el impuesto anual así determinado se pagará en cuatro tractos trimestrales. A los
29 contribuyentes que realicen el pago total del impuesto dentro de los primeros tres meses
30 de cada año, se les aplicará un descuento de un diez por ciento (10%). Eso ya está



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 establecido en la municipalidad, vía reglamento no se define la tarifa sino que debe estar
2 establecido en la ley y lo que primero es que cuando va aplicar a terceros es primero
3 aprobarlo como proyecto y no como reglamento, se gasta más en las dos publicaciones,
4 pero hay que hacerlo según el código municipal para que los interesados pueden
5 presentar sus observaciones.

6 El señor Alcalde Municipal indica que lo pueden revisar, el que promovió la ley de patentes
7 de esta municipalidad fui yo, lograda en ocho meses, llega la razón de que los impuestos
8 no son antojadizos, son normados por ley, tenemos que ajustarnos a las tarifas
9 establecida, no he visto ningún reglamento de esos, los felicito por el esfuerzo pero si
10 tenemos que revisar un poco para definir esos puntos.

11 La señora Presidenta Municipal menciona que entonces lo enviamos a revisión también,
12 es válida la observación.

13 El regidor Freddy Soto menciona que no hay problema en volverlo a revisar y hay que
14 respetar lo que ya existe.

15 La regidora Gabriela Matarrita indica que la formula ya está para cobrar.

16 **IX-6** Moción presentada por el Regidor Freddy Soto Álvarez, Vicepresidente Municipal,
17 secundada por la Presidenta Municipal, Yahaira Mora Blanco, Asunto: Comunicación de
18 acuerdo y nota de la señora Laily Brown Stangeland.

19 La señora Presidenta Municipal es para comunicarle al AYA que ya pueden continuar el
20 trabajo que ya están haciendo en Puerto Viejo, ya habíamos tomado el acuerdo.

21 La Regidora Gabriela Matarrita consulta si ya ella cedió.

22 La señora Presidenta Municipal menciona que ya leímos la nota de ella en la
23 correspondencia, si están de acuerdo en pasar el comunicado a la UNOPS y AYA.

24 Aprobado por unanimidad.

25 **ARTÍCULO X: Asuntos varios**

26 No hay asuntos varios.

27 **ARTÍCULO XI: Control y ratificación de acuerdos**

28 **La señora Presidenta Municipal vamos a hacer el control y ratificación de acuerdos**
29 **primero enviar el comunicado a la UNOPS, segundo el reglamento de cementerio,**
30 **tercero el reglamento de la auditora interna, cuarto el informe de la COMAD, quinto**
31 **el Acta de Jurídicos, sexto miembro de la Junta de Educación de la Escuela de**
32 **Gandoca, sétimo el señor que se incluyó en la Junta de la Escuela de Bordon y**



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 **octavo la Junta de Educación de la Escuela de San Miguel. Muchas gracias a todos,**
2 **regresemos con bien a nuestros hogares.**

3 **Acuerdo 1:**

4 El Concejo Municipal de Talamanca considerando:

- 5 1- Lo establecido en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas
6 Administrativas, Decreto 38249-MEP, Artículo 15.
- 7 2- Nota suscrita por la señora Nancy Mora Villegas, Directora de la Escuela de San
8 Miguel.
- 9 3- Visto bueno del Supervisor del Circuito 08, Msc. Víctor Chacón Chaves.

10 **ACUERDA APROBAR NOMBRAMIENTO Y JURAMENTACIÓN DE LA NUEVA JUNTA**
11 **DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE SAN MIGUEL, SIXAOLA, CÓDIGO 3284,**
12 **PERIODO 2020-2023, DEBIDO AL VENCIMIENTO DE LA ANTERIOR JUNTA, POR LO**
13 **TANTO QUEDA INTEGRADA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

14 ELBA LOPEZ HERNÁNDEZ	701930141
15 WENCESLAO MORALES MORALES	700380827
16 THALIA PATRICIA AMADOR QUINTANILLA	702830506
17 GERMAN ZACARÍAS CHAVARRIA	108920556
18 JOSÉ MARÍA LÓPEZ VASQUEZ	502420876

19 **SOMETIDO A VOTACIÓN LEVANTANDO LA MANO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
20 **APROBADO POR UNANIMIDAD EN FORMA VERBAL.**

21 **Acuerdo 2:**

22 El Concejo Municipal de Talamanca considerando:

- 23 1- Lo establecido en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas
24 Administrativas, Decreto 38249-MEP, Artículo 15.
- 25 2- Nota suscrita por la Msc. Yazmín Molina Pérez, Directora de la Escuela Bordon
26 Lilán.
- 27 3- Visto bueno del Supervisor del Circuito 08, Msc. Víctor Chacón Chaves.

28 **ACUERDA APROBAR NOMBRAMIENTO Y JURAMENTACIÓN DEL NUEVO**
29 **MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA BORDON LILÁN,**
30 **CÓDIGO 3314, DEBIDO A LA RENUNCIA PRESENTADA POR LA SEÑORA YERLIN**
31 **MENA CARBONERO, CÉDULA 701690105, POR CAMBIO DE DOMICILIO,**
32 **CONECTIVIDAD Y SALUD, EN SU LUGAR SE NOMBRA AL SEÑOR HENRY**
33 **DOUGLAS SANABRIA VILLALOBOS, CÉDULA 106780112, POR EL PERIODO**
34 **RESTANTE. SOMETIDO A VOTACIÓN LEVANTANDO LA MANO. ACUERDO**
35 **DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD EN FORMA VERBAL.**

36 **Acuerdo 3:**

37 El Concejo Municipal de Talamanca considerando:

- 38 1- Lo establecido en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas
39 Administrativas, Decreto 38249-MEP, Artículo 15.
- 40 2- Nota suscrita por la Directora de la Escuela Gandoca.
- 41 3- Visto bueno del Supervisor del Circuito 08, Msc. Víctor Chacón Chaves.

42 **ACUERDA APROBAR NOMBRAMIENTO Y JURAMENTACIÓN DEL NUEVO**
43 **MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA GANDOCA, CÓDIGO**
44 **3283, DEBIDO A LA RENUNCIA PRESENTADA POR LA SEÑORA ODILIE**
45 **CASTRILLO MORA, CÉDULA 701240439, POR FALTA DE TIEMPO, EN SU LUGAR**
46 **SE NOMBRA A LA SEÑORA MELISA ISABEL HERRERA BRIONES, CÉDULA**
47 **701860879, POR EL PERIODO RESTANTE. SOMETIDO A VOTACIÓN LEVANTANDO**
48 **LA MANO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD EN**
49 **FORMA VERBAL.**

50 **Acuerdo 4:**



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 EI CONCEJO MUNICIPAL DE TALAMANCA ACUERDA APROBAR EL INFORME
2 PRESENTADO POR LA SEÑORA PRESIDENTA MUNICIPAL, YAHAIRA MORA
3 BLANCO, DE LA RED DE COMISIONES MUNICIPALES DE ACCESIBILIDAD DE
4 LIMÓN, SARAPIQUÍ Y FEDERACIÓN, SOBRE REUNIÓN EFECTUADA EN SIQUIRRES
5 EL PASADO VIERNES 16 DE OCTUBRE DE 2020. **SOMETIDO A VOTACIÓN**
6 **LEVANTANDO LA MANO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR**
7 **UNANIMIDAD EN FORMA VERBAL.**

8 **Acuerdo 5:**

9 El Concejo Municipal de Talamanca acuerda aprobar en todas sus partes el Acta de la
10 Comisión de Asuntos Jurídicos, del diecisiete de octubre del 2020, al ser las diez horas;
11 presentes los regidores YAHAIRA MORA BLANCO, FREDDY SOTO ALVAREZ Y
12 ADENIL PERALTA CRUZ en compañía del asesor legal licenciado Abner Alfaro
13 Carmona, con la siguiente agenda Y CON EL QUORUM DE LEY.

14 SE CONOCE LA SIGUIENTE AGENDA Y PUNTOS:

- 15 18. Se recibe solicitud de aclaración y adición de desalojo interpuesto por José Osorio
16 Gudiel, se recomienda al Concejo Municipal acordar trasladar al departamento
17 legal para que conteste la solicitud.
- 18 19. La comisión de jurídico conoce el asunto y solicita al Concejo Municipal el acuerdo
19 para que proceda a realizar los trabajos de reparación conformación y bacheo de
20 los caminos indicados en la resolución N°2020001864 de la sala constitucional,
21 que es una orden para el Municipio.
- 22 20. La comisión de jurídicos conoce del asunto del oficio DE FECHA 09 DE OCTUBRE
23 DEL 2020 del Director Ejecutivo del CONSEJO DE LA PERSONA JOVEN y se
24 acuerda solicitarle al Concejo que lo conozca el Tribunal nombrado por el concejo
25 municipal en sesión anterior para el proceso de conformación del comité de la
26 persona joven.
- 27 21. La Comisión de Jurídicos solicita al concejo municipal acuerda trasladar al
28 departamento legal, consulta del expediente 22.054, para su debido conocimiento
29 y análisis.
- 30 22. La Comisión de asuntos jurídicos solicita al concejo municipal trasladar al
31 departamento legal oficio AL-CPECTE-C-182-2020, de la Asamblea Legislativa
32 para su debido conocimiento.
- 33 23. Se recomienda al concejo municipal traslada al departamento legal oficio AL-
34 DSDI-OFI-0142-2020, para su debido conocimiento.
- 35 24. Se toma nota del expediente 21.737 y se traslada al departamento legal para su
36 conocimiento.
- 37 25. Se solicita trasladar al departamento legal para análisis y confección del
38 reglamento de cementerios.
- 39 26. Se acuerda remitir al departamento legal el recurso de reposición de la Sandía
40 Orgánica S.A, para su debida contestación.
- 41 27. La comisión de asuntos jurídicos conoce y aprueba el proyecto de ley N°21783 y
42 se adjunta el oficio 148-ALMT-2020

43
44 Proyecto ley 21783

Oficio: ALMT-148-2020

45
46 Señores
47 Comisión Legislativa de Turismo
48 Asamblea Legislativa

49
50 Estimados señores

51



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 De la manera más atenta y con atenta instrucción del Concejo Municipal de Talamanca,
2 quienes mediante ACTA DE LA COMISION DE JURIDICOS DEL 17 DE OCTUBRE DEL
3 2020 expresaron y acordaron total apoyo al proyecto de Ley 21783 que conoce su
4 estimable Comisión quienes acordaron dar su voto positivo al mencionado proyecto; de
5 AGREGUESE UN PARRAFO FINAL AL ARTICULO 50 DE LA LEY 6043 "LEY SOBRE
6 LA ZONA MARITIMO TERRESTRE" PARA FOMENTAR LA INVERSIÓN Y ATRACCION
7 TURÍSTICA EN LAS CONCESIONES AUTORIZADAS CORRESPONDIENTES A LA
8 ZONA MARITIMO TERRESTRE.

9 Dicho proyecto respalda y valora posibilitar que, en el marco de la Ley N.º 6043, Ley sobre
10 la Zona Marítimo Terrestre, de 2 de marzo de 1977 y sus reformas, pretende habilitar la
11 posibilidad de solicitar una prórroga anticipada de las concesiones previamente
12 otorgadas, y que las municipalidades respectivas puedan otorgar dicha prórroga, siempre
13 y cuando el plazo de los derechos de concesión, se utilice como herramienta para acceder
14 a mejores condiciones crediticias que permitan inversiones para el crecimiento y mejoras
15 de los servicios turísticos que ofrece nuestro país.

16 Esta significa medidas impostergables, que representen un fortalecimiento y garanticen
17 la continuidad del principal sector económico nacional, en consonancia con la difícil
18 situación fiscal que enfrenta nuestro país, y la necesidad inminente de apoyar
19 emprendimientos y la generación de empleo.

20 Además, es importante reconocer la necesidad de una mejora continua por parte de los
21 prestadores de servicios turísticos hacia los usuarios, esto debido a las altas exigencias
22 del mercado y al incremento en la competitividad, en cuanto a estándares de calidad
23 internacionales.

24 Actualmente, Costa Rica se muestra como un destino turístico y en especial nuestro
25 caribe sur, hemos sufrido serias afectaciones económicas provocadas principalmente por
26 la inseguridad en zonas costeras. Esto ha generado una desaceleración en las
27 visitas a las zonas turísticas, lo cual debe ser compensado con mejoras en los
28 servicios, para poder equilibrar la balanza competitiva, y reafirmar a nuestro país como
29 uno de los principales destinos turísticos de la región.

30 Es por lo anterior, que el presente proyecto de ley se convierte en una necesidad
31 impostergable para dinamizar nuevamente la economía en las zonas marítimo terrestre,
32 y que Costa Rica como destino turístico, retome la senda del desarrollo y continúe siendo
33 el principal generador de divisas del país. Las construcciones que se hayan realizado sin
34 contar con un plan regulador costero, o bien, aquellas que no se hayan realizado al
35 amparo de una concesión, puedan mantenerse en la medida que estas se ajusten al plan
36 regulador costero pertinente y se solicite la concesión respectiva.-

37 Por ello apoyamos la presente iniciativa desde el Concejo Municipal de Talamanca.-

38

39 28. Se solicita el Traslado al departamento legal para que emita la respectiva revisión
40 de la ejecución del proyecto, decreto N° 42497-MINAE-S.

41 29. Se debe contestar a la solicitante Seidy Rodríguez Brown que se está elaborando
42 un ordenamiento territorial, el terreno presenta un conflicto judicial con uno de los
43 vecinos, no han presentado la documentación de la organización y de momento
44 no hay terrenos disponibles en áreas de ZMT.

45 30. Se traslada al departamento legal la solicitud de información de uso de suelos,
46 DEL OFICIO del Lic. Jhon Brenes Rodríguez del Bufete Batalla sobre el cercado
47 y construcción en zona marítima terrestre emitidos por la Municipalidad de
48 Talamanca, para que proceda a su debida contestación.

49 31. Se conoce la solicitud de licencia de licores de la sociedad PANTUCAMAR DE
50 CHIQUITA S.A. CÉDULA 3-101-633027, del negocio denominada PURA GULA
51 representado por el señor FRANCESC FERNANDEZ COLL, ubicado en Playa



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 Chiquita. Analizado el cumplimiento de los requisitos de LEY 9047 y el reglamento
2 municipal. Se observa que cumple con los requisitos de dicha normativa por lo
3 que se recomienda al Concejo Municipal su respectiva aprobación de dicha
4 licencia.
- 5 32. Se conoce la solicitud de licencia de licores de la sociedad LAS LICOS S.A
6 CÉDULA JURÍDICA 3-101-713505, del negocio denominado LA LICO #2
7 representado por el señor RONALD MAURICIO HÉRNANDEZ PEREIRA, ubicado
8 en Puerto Viejo. Analizado el cumplimiento de los requisitos de LEY 9047 y el
9 reglamento municipal. Se observa que cumple con los requisitos de dicha
10 normativa por lo que se recomienda al Concejo Municipal su respectiva
11 aprobación.
- 12 33. Se conoce la solicitud de licencia de licores de la sociedad STANF DE PUERTO
13 VIEJO S.A CEDÚLA JURÍDICA 3-101-132999, del negocio denominado LA
14 BARRA DEL CEVICHE, representado por el señor KENNETH ARIAS ALVAREZ,
15 ubicado en Puerto Viejo. Analizado el cumplimiento de los requisitos de LEY 9047
16 y el reglamento municipal. Se observa que cumple con los requisitos de dicha
17 normativa por lo que se recomienda al Concejo Municipal su respectiva
18 aprobación.
- 19 34. Se conoce la solicitud de licencia de licores, de ANDRES CORRALES
20 CASASOLA CEDÚLA 7-0258-0270 persona representante del negocio
21 denominado RESTAURANTE Y BAR DEL MAR, ubicado en Puerto Viejo.
22 Analizado el cumplimiento de los requisitos de LEY 9047 y el reglamento
23 municipal. Se observa que cumple con los requisitos de dicha normativa por lo
24 que se recomienda al Concejo Municipal su respectiva aprobación.
- 25 18.- Vista la solicitud de la patente de la sociedad CORPORACION DE MAQUINAS
26 ELECTRONICAS CRISPOL S.A. cédula jurídica 3-101-336396 para la instalación de
27 máquinas en el cantón de Talamanca, se le indica al solicitante y al departamento
28 tributario que en el Reglamento que está por aprobarse en los respectivos artículos
29 se fija el monto para dichas patentes el cual es el siguiente:
30 El costo de la patente se calculará por cada máquina a instalar, el mismo no será
31 menor a quince mil colones trimestrales por máquina, tarifa que se incrementará en
32 un 10% anualmente.
33 Artículo 20 bis.- El costo de la patente para la distribución de máquinas a instalar en
34 cada establecimiento autorizado para la explotación de esa actividad, el mismo será
35 no menor a 25 mil colones trimestrales por máquina, tarifa que se incrementará en un
36 10% anualmente. Previo a la autorización de la patente para todo el Cantón, la
37 empresa deberá entregar a la municipalidad un listado de las maquinas debidamente
38 identificadas, plaqueadas o serie, con la indicación técnica de cada una de las
39 máquinas, listado que debe permanecer al día. En caso que se encuentre en
40 funcionamiento una máquina no registrada se procederá al decomiso de la misma.-
41 Por lo anterior una vez aprobado el respectivo reglamento se debe proceder a atender
42 la respectiva solicitud. Debe comunicarse al departamento tributario y a la sociedad
43 solicitante.
- 44 19.- Se conoce del borrador del reglamento de máquinas y se recomienda su
45 aprobación.
- 46 Se levanta la sesión a las catorce horas diez minutos del diecisiete de octubre del dos
47 mil veinte.
- 48 **SOMETIDO A VOTACIÓN LEVANTANDO LA MANO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
49 **APROBADO EN FORMA VERBAL, POR CUATRO VOTOS, CON UN VOTO EN**
50 **CONTRA DE LA REGIDORA GABRIELA MATARRITA CÓRDOBA.**
51 **Acuerdo 6:**



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 Moción presentada por la señora Presidenta Municipal, Yahaira Mora Blanco, secundada
2 por el Regidor Freddy Soto Álvarez, Vicepresidente Municipal, que dice:

3 Asunto: Reglamento de Auditoría.

4 EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE TALAMANCA CONSIDERANDO: Que es
5 urgente reglamentar y normar las acciones de la Auditora Municipal y es importante
6 señalar la responsabilidad de establecer mecanismos para guiarse, en la medida,
7 prudencia y confidencialidad con que deben manejar la información a la que, por la
8 naturaleza de su trabajo, tienen acceso, en el caso de las autoridades.

9 La gestión pública debe ser desarrollada en forma transparente y con la mayor eficiencia
10 posible esto porque los siempre escasos recursos deben ser utilizados de manera
11 responsable porque lo que se está administrando es un patrimonio ajeno es por esta
12 razón que se hace necesario integrar a la estructura del servicio público unidad de
13 auditoría con el propósito de apoyar mediante tareas definidas.

14 La unidad de auditoría interna tiene como misión implementar y desarrollar metodologías
15 de control interno tendientes a asegurar una correcta utilización de los recursos públicos,
16 promover el autocontrol.

17 Al proceso de obtención de los objetivos de la organización concurren diversas etapas,
18 estas son: planeación, organización, dirección, ejecución, y evaluación para asegurar un
19 resultado satisfactorio se hace necesario contar con un eficiente sistema de control
20 interno que junto con evaluar respalde todos los pasos de cada una de las etapas velando
21 por un cumplimiento oportuno y con el máximo rendimiento en la utilización de los
22 recursos.

23 **POR LO ANTERIOR ACUERDA APROBAR LO SIGUIENTE: SE RECOMIENDA LA**
24 **APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO DE AUDITORÍA Y ORDENAR SU**
25 **PUBLICACIÓN. QUE SE DECLARE EN FIRME ESTE ACUERDO Y SE DISPENSE DE**
26 **TRÁMITE DE COMISIÓN. SOMETIDO A VOTACIÓN LEVANTANDO LA MANO.**
27 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.**

28 **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**
29 **DE LA AUDITORÍA INTERNA**

30 **CAPÍTULO I**

31 **DISPOSICIONES GENERALES**

32 **Artículo 1. —Objetivo.** Este Reglamento, estipula las normas necesarias sobre la
33 organización y el funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de
34 Talamanca, que orienten su accionar, hacia el cumplimiento efectivo de sus
35 competencias. Se busca, con dichas medidas, que la Auditoría Interna se proyecte como
36 una actividad que coadyuva en la consecución de los objetivos de la Municipalidad de
37 Talamanca, en el uso efectivo y adecuado de los recursos públicos disponibles y en el
38 mejoramiento de los diferentes procesos de trabajo, así como en la evaluación de Riesgos
39 y del mismo sistema de Control Interno, de acuerdo a un estricto apego al bloque de
40 legalidad vigente.

41 En concordancia con lo expuesto, se establecen regulaciones específicas sobre el
42 concepto de auditoría interna, objetividad e independencia con que esa unidad debe
43 cumplir sus funciones. Asimismo, se define su ubicación en la estructura municipal y se
44 dictan disposiciones relacionadas con el cargo de Auditor (a) Interno (a), en específico,
45 sobre sus funciones y el nombramiento y remoción del titular de ese cargo.

46 Se definen normas, en cuanto al ámbito de competencia de la Auditoría Interna sobre
47 sus deberes y potestades. Además, se regula los servicios que presta, sean éstos
48 estudios de auditoría o en forma preventiva a través del asesoramiento y la advertencia,
49 y los demás procesos a cargo de esa unidad, como lo son la atención de las denuncias,
50 con la finalidad de orientar su accionar, de manera que la misma se perciba como una



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 actividad que coadyuve al éxito de la gestión institucional, en aras de la legalidad y
2 efectividad en el manejo de los fondos públicos que fiscaliza. Además, se establecen
3 medidas en lo referente a la comunicación de los resultados de estudios, a las
4 actividades de seguimiento y a los informes de su gestión.

5 **Artículo 2.—Fundamento Legal:** En cumplimiento de la normativa legal vigente, la
6 Constitución Política, Ley General de Control Interno N° 8292, Ley Orgánica de la
7 Contraloría General de la República N° 7428, Ley N° 7794 Código Municipal, Ley contra
8 la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito de los Servidores Públicos N°8422 y Directrices
9 y demás Normas dictadas por la Contraloría General de la República, en lo que respecta
10 a la organización y funcionamiento de las auditorías internas del sector público.

11 **Artículo 3. —Ámbito de aplicación del Reglamento.** El presente reglamento es de
12 acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna y para el resto
13 de los funcionarios de la Municipalidad de Talamanca en la materia que les resulte
14 aplicable; y a los Entes y Órganos Públicos y Privados que manejen fondos públicos
15 sujetos a la competencia Institucional de la auditoría Interna de la Municipalidad de
16 Talamanca.

17 **Artículo 4. — Responsabilidad del Reglamento.** El Auditor (a) Interno (a) tendrá la
18 obligación de elaborar, coordinar, actualizar, divulgar y hacer cumplir el contenido de este
19 Reglamento, conforme a la normativa legal, técnica y administrativa pertinente.

20 CAPITULO II

21 ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

22 **Artículo 5. —Políticas y procedimientos.** El Auditor (a) Interno (a) deberá establecer
23 normativa interna, principalmente, políticas y procedimientos para guiar la actividad de la
24 Auditoría Interna.

25 **Artículo 6. —Concepto de Auditoría Interna.** De conformidad con el artículo 21 de la
26 Ley N° 8292, LGCI; la Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora,
27 que proporciona seguridad a la institución al validar y mejorar sus operaciones,
28 contribuyendo al alcance de sus objetivos y mejorar la efectividad de la administración
29 del riesgo, del control y de los procesos de dirección, mediante la evaluación sistemática
30 y profesional que lleva a cabo, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable
31 de que la actuación de la administración activa es conforme al marco legal y técnico
32 vigente y a las sanas prácticas.

33 **Artículo 7. — Ideas Rectoras. Calidad de la auditoría:**

34 1. El aseguramiento de la calidad de la auditoría es una labor que debe ejecutarse durante
35 cada una de las actividades del proceso de auditoría, con el propósito de asegurar que
36 los insumos, las tareas realizadas y los productos generados cumplan oportunamente
37 con los estándares profesionales y con los requerimientos establecidos en la normativa
38 bajo un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.

39 2. La organización de auditoría debe asumir su compromiso y responsabilidad con el
40 aseguramiento de la calidad en la auditoría en el sector público mediante el
41 establecimiento de un sistema de control de calidad que considere y de respuesta a los
42 riesgos asociados con la calidad del trabajo desarrollado.

43 3. El sistema de control de calidad debe complementarse con una adecuada divulgación
44 al personal de la entidad que desarrolla las auditorías. Para ello debe implementar las
45 siguientes acciones:

46 a) Diseñar, desarrollar, perfeccionar y mantener actualizadas las políticas y metodologías
47 de trabajo que se deben aplicar en los diferentes tipos de auditoría, que permitan un
48 control apropiado de la calidad. Dicha normativa debe estar alineada con el flujo de trabajo
49 definido para cada actividad de la auditoría, de manera que el auditor tenga disponible



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 los lineamientos, plantillas, modelos y herramientas que debe o puede aplicar en cada
2 parte de la auditoría.

3 b) Establecer mecanismos oportunos de divulgación y capacitación de la normativa
4 técnica y jurídica relacionada con la auditoría en el sector público. Dicha capacitación
5 debe ir dirigida a todo el personal que realice labores de auditoría.

6 c) Establecer mecanismos de supervisión continua y documentada en cada una de las
7 actividades del proceso de auditoría en el sector público, para asegurar el cumplimiento
8 de la normativa que sobre el particular se haya emitido y resulte aplicable.

9 La Auditoría Interna debe realizar procesos continuos de revisión interna de la calidad de
10 la auditoría, con el fin de verificar si las políticas y metodologías están diseñadas de
11 conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada y determinar si efectivamente
12 se están aplicando. Cuando sea competente, se harán también revisiones de carácter
13 externo.

14 **Artículo 8. —Visión, misión y enunciados éticos.** El Auditor (a) debe establecer y
15 asegurarse de mantener actualizados su visión, misión, políticas y procedimientos que
16 regirán el accionar de la Auditoría Interna.

17 **Artículo 9. —Ética Profesional.** El Auditor (a) deberá establecer formalmente los
18 valores éticos que deben ser cumplidos, además deberán observar las normas éticas en
19 el ejercicio de sus cargos y en sus distintas relaciones internas y externas que rigen su
20 profesión, que se caracterizan por valores de: integridad, probidad, objetividad,
21 confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, sin perjuicio
22 de otros valores que la institución y el ente contralor promuevan para guiar su actuación.

23 **Artículo 10. —Independencia y objetividad.** El personal de la Auditoría Interna
24 ejercerá sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio, respecto del
25 Concejo Municipal, la Alcaldía Municipal, los funcionarios de la Administración y de
26 terceros, de forma que los juicios de valor y criterios que se emitan sean imparciales y
27 equilibrados, manteniendo la objetividad y una conducta adecuada con el nivel jerárquico
28 superior que ocupa la Auditoría Interna de la institución.

29 **Artículo 11. —Independencia funcional.** Por su función asesora al máximo jerarca
30 institucional, y el alto nivel que la distingue de los demás estratos, la Auditoría Interna
31 dependerá directamente del Concejo Municipal.

32 Las resoluciones de carácter interno que emita el Auditor (a) Interno (a), tendrán
33 recursos de revocatoria ante él mismo, y si fueran declaradas sin lugar, se admitiría la
34 apelación ante el Concejo Municipal, de conformidad con el artículo 170 del Código
35 Municipal.

36 **Artículo 12. —Independencia de criterio.** La actividad de auditoría debe estar libre de
37 injerencias del Concejo Municipal, el Alcalde Municipal y los demás órganos de la
38 Administración, al determinar la planificación del trabajo y sus modificaciones, al manejar
39 sus recursos presupuestados y aprobados, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus
40 resultados.

41 **Artículo 13. —Objetividad.** El personal de la Auditoría debe tener una actitud imparcial,
42 neutral y evitar conflictos de intereses, que afecten la objetividad individual. En caso que
43 existan éstos últimos, deberán resolverlo de conformidad con los lineamientos
44 establecidos por la Contraloría General de la República.

45 **Artículo 14. —Competencia y pericia profesional.** El personal que se contrate en la
46 Auditoría Interna debe tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia,
47 credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de
48 auditoría a realizar y que lo faculten para el ejercicio de sus funciones.

49 **Artículo 15. —Debido Cuidado profesional.** Todo el personal de Auditoría debe
50 ejecutar siempre sus funciones con el debido cuidado, pericia y juicio profesional, con



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 apego a la normativa legal y técnica aplicable y a los procedimientos e instrucciones
2 pertinentes de la auditoría.
- 3 **Artículo 16. —Educación profesional continua.** Todo el personal de Auditoría debe
4 mantener y perfeccionar sus capacidades y competencias profesionales mediante la
5 participación en programas de educación y capacitación profesional continua, en el
6 ámbito que le compete.
- 7 **Artículo 17. —Responsabilidad Anterior.** El personal de la Auditoría Interna no debe
8 ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones de las
9 cuales hayan sido previamente responsables o en relación con las que se presenten
10 situaciones que le puedan resultar incompatibles.
- 11 **Artículo 18. —Comunicación de limitaciones.** Antes de iniciar un estudio el
12 funcionario (a) de Auditoría responsable que haya pertenecido a la Administración activa
13 deberá realizar una declaración (escrita) de que no fue responsable de las operaciones
14 a evaluar, así como de que la independencia y objetividad no se ven comprometidos.
15 Si la independencia u objetividad se vieran comprometidas de hecho o en apariencia
16 dicha situación deberá ser comunicada de la siguiente forma:
- 17 1) Si se trata del Auditor (a) Interno (a), deberá comunicarlo adecuadamente al Concejo
18 Municipal y se tendrán tres opciones:
- 19 a. Se realiza el estudio a cargo del Auditor (a) Interno (a) y en la comunicación de
20 resultados se deberá de hacer la anotación de la situación presentada.
- 21 b. En caso de ser necesario y posible, asignar el estudio a otro funcionario (a) de la
22 Auditoría Interna quien deberá desarrollar el estudio de manera independiente del
23 Auditor (a) Interno y comunicarlos directamente al Concejo Municipal.
- 24 c. Si el criterio y la independencia se ven muy afectados, no se realiza el estudio,
25 pero se comunica al Concejo Municipal a fin de que este determine si efectúa las
26 evaluaciones ya sea por la Administración o por contratación.
- 27 2) Si se trata de otro funcionario (a) de la Auditoría Interna deberá de comunicarlo por
28 escrito al Auditor (a) Interno (a) a fin de que éste, asigne el estudio a otro
29 funcionario (a) o lo realiza el Auditor(a) Interno (a) directamente.
- 30 **Artículo 19. —Prohibiciones del personal de auditoría interna.** El personal de la
31 Auditoría Interna, en el desarrollo de sus competencias, debe respetar el régimen de
32 prohibiciones que les impone el marco jurídico vigente, obedecer el cumplimiento del
33 plan de trabajo, con apego a la normativa legal, técnica, administrativa y ética que rige
34 su competencia y no deben subordinar su juicio al de otros que puedan menoscabar o
35 poner en duda su independencia u objetividad real y aparente. Además, tendrán, las
36 siguientes prohibiciones, según lo establecido en el art. 34 de la LGCI.
- 37 a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias
38 para cumplir sus competencias.
- 39 b) Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- 40 c) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente
41 personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales
42 por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea
43 de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés
44 directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la
45 docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- 46 d) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las
47 elecciones nacionales y municipales.
- 48 **Artículo 20. —Participación del auditor en sesiones del Concejo Municipal.** El
49 Auditor (a) no debe participar en forma permanente, en las sesiones o reuniones del
50 Concejo Municipal. Cuando el Concejo Municipal solicite su participación en alguna



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 sesión o reunión, con invitación la actuación del Auditor debe ser conforme con su
2 responsabilidad dentro de sus competencias, según la normativa y criterios establecidos
3 por la Contraloría General de la Republica al respecto con la finalidad de mantener su
4 objetividad e independencia de criterio.

5 **Artículo 21. —Participación en grupos de trabajo o comisiones.** El Auditor (a) y el
6 personal de la Auditoría no deben, en resguardo de su independencia y objetividad, ser
7 parte de comisiones o grupos de trabajo que ejerzan funciones propias de la
8 administración activa. Cuando el jerarca solicite la participación del Auditor en esas
9 comisiones, se debe tener en cuenta que esa participación será exclusivamente en su
10 función de asesor, en asuntos propios de su competencia.

11 Asimismo, en el cumplimiento de sus competencias, el Auditor y el personal de la
12 Auditoría, estarán sujetos a las prohibiciones establecidas en el artículo 19 de este
13 Reglamento.

14 **CAPÍTULO III**

15 **UBICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

16 **Artículo 22. —Dependencia.** La ubicación de la Auditoría, dentro de la estructura de la
17 Municipalidad de Talamanca, corresponde a la de un órgano asesor de muy alto nivel y
18 con dependencia orgánica del Concejo Municipal, de acuerdo con directrices dadas por
19 la Contraloría General de la República.

20 **Artículo 23. —Organización Interna.** La Auditoría Interna se organizará y funcionará
21 según el presente Reglamento y de conformidad con las disposiciones, normas, políticas
22 y directrices que emita la Contraloría General de la República, en acatamiento
23 obligatorio.

24 **Artículo 24. — Áreas de trabajo.** Corresponde al Auditor (a), disponer la estructura
25 organizativa de la Auditoría Interna, en concordancia con la razón de ser de esa unidad,
26 según las necesidades de fiscalización y con la normativa que regula a la Municipalidad
27 de Talamanca y a la Auditoría Interna.

28 La estructura de la Auditoría está conformada por el Auditor (a) y el personal profesional
29 de la auditoria interna y el personal administrativo que resulte necesario para el
30 cumplimiento de sus competencias, procesos y actividades. Las diferentes disciplinas que
31 sustentan el perfil de los funcionarios y las funcionarias de la Auditoría Interna, deberán
32 concordar con su estructura y con los servicios que presta la Municipalidad de
33 Talamanca., entre ellos el Asesor legal y otro profesional según la materia.

34 En la medida de las posibilidades y capacidad técnica del recurso humano, la Auditoría
35 Interna dividirá sus áreas funcionales de trabajo de acuerdo con el quehacer institucional,
36 en las siguientes:

- 37 a) Auditoría Financiera Contable y Administrativa
- 38 b) Auditorías Operativas y Estudios de Carácter Especial
- 39 c) Auditorías de Sistemas de información
- 40 d) Atención de Estudios Especiales y Denuncias
- 41 e) Asesorías

42 **Artículo 25. —Asignación de recursos.** Con base a la Resolución R-DC-83-2018, de
43 la Contraloría General de la República del 09 de julio del 2018, o cualquier otra que se
44 refiera a la asignación de recursos, el (la) Auditor (a) Interno (a), debe formular
45 técnicamente y comunicar al Concejo Municipal, el requerimiento de los recursos
46 necesarios, para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de
47 Auditoría Interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud, a
48 fin de emprender cualesquiera medidas que sean procedentes en las circunstancias
49 conforme a la directriz antes mencionada, el artículo 27 de la Ley General de Control
50 Interno y a la demás regulación del ordenamiento aplicable.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 El Auditor (a) como figura titular tiene la responsabilidad por la administración de sus
2 recursos y debe rendir cuentas ante el Concejo Municipal por el uso que haga de los
3 recursos, de conformidad con el plan de trabajo respectivo.

4 **Artículo 26. —Responsabilidad dotación de recursos a la Auditoría.** De conformidad
5 con lo establecido en el artículo 27 de la LGCI, y la Resolución R-DC-83-2018, de la
6 Contraloría General de la República del 09 de julio del 2018 (o cualquier otra posterior
7 que se refiera a la dotación de recursos a la Auditoría), el Concejo Municipal tiene la
8 responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría Interna, debe analizar la
9 solicitud y determinar la dotación que se hará; en el caso que ésta sea menor a la
10 solicitada debe justificarlo suficientemente, asumiendo los riesgos que la disminución de
11 recursos implique en el cumplimiento del plan anual de trabajo.

12 Otros funcionarios e instancias de la administración activa- los titulares subordinados y
13 colaboradores que en razón de su cargo tengan participación en el proceso de obtención
14 y gestión de los recursos de Auditoría Interna, deberán observar las instrucciones del
15 Jerarca, así como asegurar que los recursos asignados a esa actividad se encuentren
16 disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o unidades diferentes, en
17 sujeción a lo estipulado en el ordenamiento jurídico vigente.

18 **Artículo 27. —Estudio técnico para solicitud de recursos.** Corresponde a la Auditoría
19 Interna preparar un estudio técnico sobre las necesidades de recursos, que al menos
20 considere su ámbito de acción, los riesgos asociados a los elementos de su universo de
21 auditoría, el ciclo de auditoría y el comportamiento histórico de los recursos
22 institucionales y de la Auditoría Interna, así como el volumen de actividades que ésta ha
23 desarrollado y pretende desarrollar. Lo anterior con base en los lineamientos dictados
24 mediante la Resolución R-DC-83-2018, de la Contraloría General de la República del 09
25 de julio del 2018, o cualquier otra que se refiera a la asignación de recursos.

26 **Artículo 28. — Identificación de universo de auditoría.** El estudio al que se refiere el
27 punto anterior, debe referirse al universo de auditoría que esa actividad debe cubrir,
28 considerando todos los elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la
29 Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional, los cuales además
30 deben ser analizados y clasificados en términos del riesgo que representan con base en
31 criterios o factores de riesgo uniformes, debidamente seleccionados y caracterizados
32 por la Auditoría Interna, y de conformidad con los lineamientos definidos por el órgano
33 contralor para ese aspecto.

34 **Artículo 29. — Ciclo de auditoría.** La Auditoría Interna debe indicar en su estudio de
35 necesidades de recursos, la duración y la composición de su ciclo de auditoría, para lo
36 cual deberá organizar los estudios conforme a su relevancia en términos de riesgo
37 identificado para los elementos del universo de auditoría, considerando aquellos
38 estudios que deben realizarse todos los años, y los que pueden emprenderse con una
39 frecuencia menor. La duración del ciclo de auditoría considerará varios escenarios, así
40 como el impacto de las limitaciones de recursos sobre el ciclo de auditoría, además de
41 enfatizar la priorización sobre aquellos de mayor riesgo, siempre y cuando los recursos
42 asignados permitan atenderlos.

43 **Artículo 30. —Registro presupuestario separado.** El responsable del control
44 presupuestario de la Municipalidad de Talamanca dará una categoría programática y
45 mantendrá un registro separado del monto del presupuesto asignado y aprobado por el
46 Concejo para la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se
47 controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esa
48 unidad.

49 En el caso de que se requiera hacer movimientos de recursos que afecten los asignados
50 a la Auditoría Interna, como modificaciones o presupuestos, el jerarca deberá valorar el



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 criterio del titular de dicha unidad, en resguardo de su independencia funcional y de
2 criterio y de la prestación de los diferentes servicios atinentes a la actividad.

3 La Auditoría Interna ejecutará su presupuesto con independencia de la Administración,
4 conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo, de conformidad
5 con la normativa legal vigente.

6 **Artículo 31. —Requerimiento de Recursos Humanos de la Auditoría Interna.** La
7 Auditoría Interna debe contar con un número determinado de funcionarios que les
8 permita ejercer su actividad con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad. El
9 Concejo y los funcionarios a los que se les asigna la labor de proveer tales recursos,
10 deben tomar las previsiones pertinentes para garantizar dentro de las posibilidades
11 institucionales, los recursos humanos suficientes y necesarios.

12 Las vacantes que surjan deben suplirse de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento
13 jurídico atinente.

14 En el caso de disminución de plazas de la Auditoría Interna, se debe contar con la
15 autorización del titular de la Auditoría Interna, de conformidad con lo establecido en el
16 artículo 28 de la Ley General de Control Interno.

17 **Artículo 32. —. Requerimiento de otros recursos específicos para la Auditoría**
18 **Interna.** El jerarca deberá disponer lo pertinente, para que la auditoría interna cuente
19 con la asignación de recursos como servicios de transporte, capacitación, viáticos,
20 servicios profesionales externos, entre otros, para poder cumplir con sus obligaciones y
21 fines; lo anterior de conformidad con los lineamientos dictados mediante la Resolución
22 R-DC-83-2018, de la Contraloría General de la República del 09 de julio del 2018, o
23 cualquier otra que se refiera a la asignación de recursos.

24 Así mismo, cuando en el cumplimiento de sus necesidades se requiera la celebración
25 de un procedimiento de contratación específico, será la Auditoría Interna la que defina
26 los requerimientos del cartel y evaluar los asuntos técnicos de las ofertas presentadas,
27 con el apoyo de la administración para la ejecución de los procedimientos de
28 contratación y la formalización de contratos.

29 **Artículo 33. — Comunicación de los planes y modificaciones a éstos durante el**
30 **año.** El auditor o Auditora Interna deberá informar al Concejo Municipal sobre el plan
31 anual de trabajo, así como de las modificaciones que se realicen durante el año.

32 **CAPÍTULO IV**

33 **DEL AUDITOR Y SUBAUDITOR INTERNO**

34 **Artículo 34. —Del Auditor (a) Interno (a) y sub-auditor o sub-auditora interna.** El
35 cargo de Auditor corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y
36 autoridad de la Auditoría, tienen un carácter estratégico, por ende, quienes lo ocupen
37 deberán desarrollar funciones de planeación, organización, dirección, supervisión,
38 coordinación y de control propios de los procesos técnicos y administrativos de la
39 Auditoría Interna. Igual categoría gozará el sub-auditor o sub-auditora interna, cuando
40 suplan al titular del puesto, por alguna circunstancia como el disfrute de vacaciones,
41 incapacidades, licencias con o sin goce de salario, entre otras.

42 **Artículo 35. —Requisitos para el cargo del Auditor (a) Interno (a) y sub-auditor o**
43 **sub-auditora interna.** Para su nombramiento, el Auditor (a) Interno (a) deberá ser
44 Contador Público Autorizado (CPA) y cumplir los requisitos que se establecen en los
45 "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la
46 Contraloría General de la República R-DC-83-2018" o aquellos que la sustituyan,
47 lineamientos dictados por la Contraloría General de República vigentes en ese momento,
48 el Manual de puestos de la Municipalidad, y cualquier otra regulación que al respecto
49 emita o exija la Contraloría General de la República en el futuro para ese fin. Dichos
50 requisitos y procedimientos regirán para el nombramiento del Sub-auditor Interno cuando
51 este exista.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 **Artículo 36. —Nombramiento del Auditor (a) Interno (a) y sub-auditor o sub-auditora**
2 **interna.** El Concejo Municipal nombrará al Auditor (a) Interno (a) con el voto favorable de
3 la mayoría. Será nombrado considerado lo establecido en el artículo 31 de la Ley General
4 de Control Interno y en especial el procedimiento establecido en los “Lineamientos sobre
5 gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General
6 de la República R-DC-83-2018” o aquellos que la sustituyan y cualquier otra regulación
7 que al respecto emita o exija la Contraloría General de la República en el futuro para ese
8 fin. Iguales procedimientos regirán para el nombramiento del Sub-auditor Interno cuando
9 este exista. En el caso de sub-auditor o sub-auditora interna, también será realizado por
10 el Concejo Municipal y se considerará el criterio del Auditor o Auditora Interna para la
11 escogencia, de conformidad con el artículo 28 de la Ley General de Control Interno.

12 **Artículo 37. —Jornada laboral y plazo de nombramiento.** La jornada laboral del
13 Auditor es de tiempo completo y su nombramiento es por tiempo indefinido de
14 conformidad con el artículo 52 del Código Municipal y deberán regirse por lo que al
15 respecto indican los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna
16 presentadas ante la Contraloría General de la República R-DC-83-2018” o aquellos que
17 la sustituyan, y cualquier otra regulación que al respecto emita o exija la Contraloría
18 General de la República en el futuro para ese fin. Iguales procedimientos regirán para el
19 nombramiento del Sub-Auditor Interno cuando este exista.

20 **Artículo 38. —Inamovilidad del Auditor (a).** El Auditor (a) Interno (a) será inamovible
21 en su puesto, solo podrá ser suspendido o removido del cargo por justa causa, cuando
22 se demuestre que no cumple debidamente su cometido o que llegare a declararse en su
23 contra alguna responsabilidad legal, en cuyo caso se procederá conforme con las
24 regulaciones contenidas en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría y con los
25 lineamientos emitidos al respecto por esa entidad y en cumplimiento del artículo 52 del
26 Código Municipal. En el caso del sub-auditor o sub-auditora, deberá contarse además
27 con el visto bueno del Auditor o Auditora Interna.

28 **Artículo 39. — Dependencia del Auditor o Auditora Interna.** El auditor o auditora
29 interna dependerá orgánicamente del Concejo Municipal considerando siempre su
30 independencia funcional. Dicha relación de puestos deberá contemplarse en el manual
31 institucional de cargos y clases.

32 **Artículo 40. — Dependencia del sub-auditor o sub-auditora.** Al sub-auditor o sub-
33 auditora le corresponderá apoyar al Auditor o Auditora Interna en el descargo de sus
34 funciones, de acuerdo a las funciones que el auditor o auditora interna le asignen,
35 debiendo sustituirlo en sus ausencias temporales y responder ante él o ella por su gestión.
36 Dependerá jerárquicamente del Concejo Municipal, sin demérito de independencia
37 funcional. Dicha relación de puestos deberá contemplarse en el manual institucional de
38 cargos y clases.

39 **Artículo 41. — Vacaciones, permisos y otros del Auditor o Auditora Interna.** Las
40 vacaciones, permisos y otros asuntos del Auditor o Auditora Interna deberán ser
41 conocidos y aprobados por el Concejo Municipal. Sin embargo, en los casos en que
42 dichos permisos o vacaciones no superen los 5 días hábiles y no puedan ser tramitados
43 con anticipación, podrán ser autorizados por la Alcaldía Municipal o por quien ostente
44 esta condición. Quedan exceptuados de autorización previa, tanto del Concejo Municipal
45 o de la Alcaldía Municipal, los permisos que por su propia naturaleza no puedan ser
46 tramitados con antelación y que no superen dos días hábiles, siendo suficiente la
47 comunicación previa a la Coordinación de la Alcaldía Municipal.

48 **Artículo 42. — Capacitaciones.** En el caso de capacitaciones, seminarios o congresos
49 a que deba asistir el Auditor o Auditora Interna, éstos podrán ser autorizados por la
50 Alcaldía Municipal cuando su duración sea menor o igual a 5 días hábiles y se realicen
51 dentro del país.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 Las capacitaciones mayores a 5 días hábiles o las que se desarrollen fuera del país
2 deberán ser autorizadas por el Concejo Municipal. Se exceptúan de cualquier trámite de
3 autorización, aquellas capacitaciones, seminarios o congresos menores a dos días hábil
4 o aquellos que sean convocados por la Contraloría General de la República.
- 5 **Artículo 43. —Otras regulaciones.** El Concejo Municipal deberá establecer las
6 disposiciones y regulaciones de tipo administrativo que le sean aplicables al Auditor (a)
7 Interno (a). Estas deberán ser similares a los puestos de similar jerarquía, de tal manera
8 que no exista discriminación alguna. Estas regulaciones no podrán afectar la
9 independencia o ámbito de control del Auditor (a) Interno (a).
- 10 **Artículo 44. —Protección al personal de la Auditoría.** Cuando el personal de la
11 Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal
12 o una demanda, la institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y
13 administrativo y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, de
14 conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Control Interno.
- 15 **Artículo 45.—Funciones del Auditor (a) Interno (a) y sub-auditor o sub-auditora**
16 **interna.** En dicho cargo se deberán observar las respectivas funciones establecidas en
17 los manuales institucionales. Al auditor (a) Interno (a) le corresponde la dirección superior
18 y administración de la Auditoría Interna, debiendo cumplir para ello, entre otras, con las
19 siguientes responsabilidades:
- 20 a- Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y
21 prácticas de administración requeridas para el cumplimiento de sus competencias,
22 observando la normativa legal y técnica vigente.
 - 23 b- Mantener el debido cuidado en cuanto al acceso y custodia de la documentación
24 de la Auditoría; en especial la información relativa a los asuntos de carácter
25 confidencial, de conformidad con lo estipulado en los artículos 6° de la LGCI y el
26 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimientos Ilícito en la Función
27 Pública.
 - 28 c- Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la
29 Auditoría Interna, así como cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
 - 30 d- Es competencia del Auditor, la elaboración del plan anual de trabajo de la
31 Auditoría y sus modificaciones, acorde con los lineamientos emitidos por la
32 Contraloría General de la República, sobre ese particular.
 - 33 e- Proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de
34 recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas
35 de la unidad observando en todo momento, los lineamientos que la Contraloría
36 General de la República haya dictado para ese fin.
 - 37 f- Responder por su gestión ante el jerarca.
 - 38 g- Presentar ante el jerarca el informe de labores previsto en la Ley General de
39 Control Interno.
 - 40 h- Establecer y mantener actualizado un programa de aseguramiento de la calidad
41 para la auditoría interna.
 - 42 i- Delegar, cuando así lo estime necesario en el personal de la auditoría interna sus
43 funciones, utilizando criterios de idoneidad, conforme a lo que establece la Ley
44 General de Administración Pública.
 - 45 j- Ambos cargos deberán cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus
46 funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de
47 criterio, siendo vigilante de que su personal responda de igual manera.
 - 48 k- Al sub-auditor o sub-auditora interna, le corresponde apoyar al auditor o auditora
49 interna en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias
50 temporales y deberá responder ante él por su gestión.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 CAPÍTULO V

2 DEL RESTO DEL PERSONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

3 **Artículo 46.—Disposiciones.** Los funcionarios de la Auditoría, con la excepción del
4 Auditor que depende orgánicamente del Concejo Municipal, estarán sujetos a las
5 disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la Municipalidad de
6 Talamanca. Esas disposiciones no deberán afectar negativamente la actividad de la
7 Auditoría y la independencia funcional y de criterio de ese personal; en caso de duda, la
8 Contraloría General de la Republica dispondrá lo correspondiente, acorde con el artículo
9 24 de la LGCI.

10 **Artículo 47. —Recursos Humanos.** Para el desarrollo de las actividades, la
11 Municipalidad de Talamanca deberá dotar a la Auditoría Interna de los recursos humanos
12 necesarios, para el cumplimiento de los trabajos en las distintas áreas de especialización.
13 La Auditoría Interna, tiene la potestad de incorporar profesionales o técnicos de diferentes
14 disciplinas, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a los estudios o
15 trabajos que realice la Auditoría Interna, de acuerdo con sus competencias.

16 Si la Auditoría Interna no dispone de algún recurso especializado, se podrá contratar en
17 forma externa, por medio de honorarios profesionales y técnicos, siguiendo las
18 disposiciones legales que al respecto existen y le son aplicables.

19 **Artículo 48. —Del personal de la Auditoría Interna.** El Auditor, como máxima autoridad
20 de la Auditoría, tiene la potestad de autorizar los movimientos de personal en la Auditoría
21 Interna (nombramiento, traslado, ascensos, permutas, reasignaciones, vacaciones,
22 movilidad laboral, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de
23 ese personal), de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la LGCI.

24 La disminución de plazas por movilidad laboral o traslados deberán ser autorizados por
25 escrito por el Auditor o Auditora Interna. Al Auditor (a) le corresponde gestionar en forma
26 oportuna, que las plazas vacantes de la Auditoría se llenen en el plazo máximo
27 establecido en el artículo 28 de la LGCI.

28 Los requisitos para la creación de plazas de la Auditoría Interna deberán considerar sus
29 necesidades y no podrán ser aplicados en perjuicio del funcionamiento del sistema de
30 control interno de la Municipalidad, además deberán guardar concordancia con el Manual
31 de Puestos Municipal vigente y a otras consideraciones técnicas que se consideren
32 convenientes.

33 **Artículo 49. —Servicios de Asesoría Legal.** Es obligación de la Asesoría Legal de la
34 Municipalidad, brindar el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios jurídicos que
35 requiera la Auditoría Interna, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y
36 atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33 de la Ley
37 de Control Interno, hasta tanto la Auditoría Interna no cuente, con su propia Asesoría
38 Legal independiente.

39 En aquellos casos en que la auditoría interna podría ver comprometida su independencia
40 al requerir un criterio a la Asesoría Legal, o en el caso que los funcionarios de la Asesoría
41 Legal, sean el objeto de investigación, la Auditoría Interna podrá contratar directamente
42 y de conformidad con la normativa legal vigente, los servicios profesionales de índole
43 legal, a otros profesionales externos.

44 **Artículo 50. —Ámbito de acción.** El ámbito de acción de la Auditoría, está conformado
45 por la Municipalidad de Talamanca (incluido el Comité Cantonal de Deportes y
46 Recreación), por los sujetos privados que reciban recursos transferidos por la
47 Municipalidad y por cualquier otro sujeto y órgano que corresponda a la competencia de
48 la Auditoría, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22, inciso a), de la LGCI.

49 **Artículo 51. —Relaciones y coordinaciones.** El Auditor establecerá a lo interno de la
50 Auditoría, las disposiciones principales sobre las relaciones y coordinaciones de los
51 funcionarios de esa unidad con los auditados.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 El Auditor tendrá plena libertad para proveer e intercambiar información con la Contraloría
2 General de República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la
3 ley corresponda, en el ámbito de sus competencias. Sin perjuicio de la coordinación que
4 al respecto deba darse con el Concejo, sin que ello implique limitación para la efectiva
5 actuación de la Auditoría, con el fin de minimizar la duplicación de esfuerzos.

6 **CAPÍTULO VI FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA**

7 **Artículo 52. —Competencias.** Compete a la Auditoría, de conformidad con lo estipulado
8 en el artículo 22 de la LGCI, Ley N° 8292. Primordialmente lo siguiente:

- 9 a- Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los
10 fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos,
11 fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar
12 semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades
13 privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría
14 General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias
15 efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- 16 b- Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno
17 de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas
18 correctivas que sean pertinentes.
- 19 c- Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno
20 señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o
21 bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar
22 regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades
23 desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- 24 d- Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además,
25 advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de
26 determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- 27 e- Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que
28 deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que,
29 a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema
30 de control interno.
- 31 f- Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos
32 que establece la Contraloría General de la República.
- 33 g- Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las
34 recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la
35 República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos,
36 cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se
37 presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- 38 h- Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y
39 funcionamiento de la auditoría interna.
- 40 i- Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y
41 técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de esta Ley.

42 **Artículo 53. —Deberes. Son deberes del Auditor y del personal de la Auditoría**
43 **Interna**, de conformidad con lo estipulado en el artículo 32 de la LGCI, Ley N° 8292. Los
44 siguientes:

- 45 a- Cumplir las competencias asignadas por ley.
- 46 b- Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- 47 c- Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras
48 instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización
49 legalmente atribuidas.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 d- Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del
2 que sea responsable.
- 3 e- No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en
4 sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de
5 auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una
6 posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los
7 funcionarios de los entes y órganos sujetos a esta Ley.
- 8 f- Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso
9 y que requiera ese trato especial.
- 10 g- Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General
11 de la República. En caso de oposición por parte de la auditoría interna referente
12 a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley
13 Orgánica de la Contraloría General de la República.
- 14 h- Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el
15 ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la
16 Constitución Política, y colaborar con dicha información.
- 17 i- Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

18 **Artículo 54. —Potestades.** El Auditor o Auditora Interna y el personal de la Auditoría
19 Interna, tendrán todas aquellas potestades contenidas en el artículo 33 de la Ley General
20 de Control Interno, así como las que establezca otra normativa legal y técnica vigente.

21 **Artículo 55. —Prohibiciones.** Son Prohibiciones del Auditor o Auditora Interna y demás
22 personal de la Auditoría Interna, las establecidas en el artículo 34 de la LGCI Ley N° 8292,
23 así como aquellas que sean establecidas en otros cuerpos normativos relacionados con
24 la función de fiscalización de la Auditoría Interna.

25 **Artículo 56. —Pericia.** El personal de la Auditoría Interna deberá de reunir los
26 conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus
27 responsabilidades individuales y grupales con pericia y debido cuidado profesional
28 haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio.

29 El Auditor (a) Interno (a) deberá gestionar asesoramiento competente y asistencia si su
30 personal carece de los conocimientos, las aptitudes u otras competencias necesarias
31 para llevar a cabo sus trabajos.

32 El personal de la Auditoría Interna tendrá suficientes conocimientos para identificar los
33 indicadores de fraude y corrupción y actuar según corresponda, pero no es de esperar
34 que tengan conocimientos similares a los de aquellas personas cuya responsabilidad
35 principal es la detección e investigación de fraude y corrupción.

36 El personal de la Auditoría Interna tendrá conocimientos de los riesgos y controles claves
37 en las tecnologías y sistemas de información, así como de las técnicas de auditorías
38 disponibles que permitan desempeñar el trabajo asignado. Sin embargo, no se espera
39 que todos los funcionarios y las funcionarias tengan la experiencia y conocimientos de los
40 auditores y las auditoras cuya responsabilidad fundamental es la auditoria de tecnologías
41 y sistemas de información.

42 **Artículo 57. —Debido cuidado profesional.** El personal de la Auditoría Interna realizará
43 su trabajo con el debido cuidado y la pericia que se espera de un Auditor (a) Interno (a)
44 razonablemente prudente y competente. El debido cuidado profesional no implica que
45 éste sea infalible.

46 Al ejercer el debido cuidado profesional el personal de la Auditoría Interna deberá
47 considerar la utilización de herramientas y otras técnicas de análisis de datos y estar
48 alerta a los riesgos que pudieran afectar los objetivos, las operaciones o los recursos de
49 la Municipalidad con relación al objeto de estudio. Sin embargo, los procedimientos de



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 auditoría por sí solos, incluso cuando se llevan a cabo con el debido cuidado profesional,
2 no garantizan que todos los riesgos posibles sean identificados.

3 **Artículo 58. — Alcances del debido cuidado profesional.** Se deberá tener el debido
4 cuidado profesional en los siguientes aspectos:

- 5 1) El alcance necesario para conseguir los objetivos del estudio.
- 6 2) La relativa complejidad, materialidad o significatividad de asuntos a los
7 cuales se aplican procedimientos de auditoría.
- 8 3) La adecuación y eficacia de los procesos de valoración del riesgo, control
9 y dirección.
- 10 4) La probabilidad de errores materiales, irregularidades o de incumplimiento.
- 11 5) El costo de los trabajos con relación a los potenciales beneficios.
- 12 6) Vigilar que el personal que participa en el proceso de auditoría tenga la
13 formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes
14 y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría
15 a realizar que lo faculten para el ejercicio de sus funciones.

16 **Artículo 59. — Debido cuidado profesional al asesorar.** El Auditor o Auditora Interna
17 deberá ejercer el debido cuidado profesional durante el trabajo de asesoría al Concejo
18 Municipal o a otras instancias, teniendo en cuenta lo siguiente:

- 19 1) Las necesidades y expectativas del ente asesorado, incluyendo la
20 naturaleza, oportunidad y comunicación.
- 21 2) La complejidad relativa, la extensión de la tarea y las fuentes de
22 información necesarias para cumplir con la asesoría.
- 23 3) La posibilidad de advertir o de realizar un estudio de auditoría y la
24 oportunidad en que eventualmente, este último se realizará, o la
25 oportunidad en que se hará el seguimiento de lo actuado, en caso de
26 ser necesario.

27 **Artículo 60. — Debido cuidado profesional al advertir.** El personal de la Auditoría
28 Interna deberá ejercer el debido cuidado profesional durante un trabajo de advertencia,
29 teniendo en cuenta lo siguiente:

- 30 1) La necesidad de considerar las fuentes posibles que sustenten
31 adecuadamente la advertencia.
- 32 2) La oportunidad de que emita la advertencia.
- 33 3) La necesidad de considerar las posibles consecuencias para la administración
34 de no acatar la advertencia.
- 35 4) La posibilidad de profundizar en el asunto para agregar más información que
36 refuerce la advertencia y las posibles consecuencias de que no se acate.
- 37 5) La posibilidad de realizar la advertencia al superior.
- 38 6) La posibilidad de plantear oportunamente una denuncia si no se le da la
39 atención adecuada por parte de la administración a los asuntos comunicados.
- 40 7) La posibilidad de efectuar un estudio de auditoría al respecto y la oportunidad,
41 en que eventualmente, este último se realizará.
- 42 8) La oportunidad en que se hará el seguimiento que compruebe la atención
43 prestada a la advertencia.

44 **CAPÍTULO VII**

45 **OTROS ASPECTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA**
46 **INTERNA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

47 **Artículo 61. — Desarrollo Profesional continuo.** El personal de la Auditoría Interna
48 deberá perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias
49 mediante la capacitación profesional continua.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 **Artículo 62. —Programa de aseguramiento de la calidad.** El Auditor (a) Interno (a)
2 deberá desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de
3 la calidad que cubra los aspectos de la actividad de la Auditoría Interna, para la cual
4 deberá considerar la cantidad de recurso humano, los otros recursos con que cuenta la
5 Auditoría Interna, así como la oportunidad.
6 Este programa incluirá evaluaciones de calidad externa, interna, periódicas y de acuerdo
7 con el recurso humano, supervisión interna continua.
- 8 **Artículo 63. —Informes sobre las evaluaciones realizadas.** Los resultados de las
9 evaluaciones internas y externas deberán constar en un informe y el Auditor (a) Interno
10 (a) deberá preparar un plan de mejora, si así lo requieren los resultados y comunicarlo al
11 Concejo Municipal. El Auditor (a) Interno (a) será responsable de dar un seguimiento
12 adecuado al plan de mejora. Adicionalmente, dichas evaluaciones deberán observar en
13 todo momento, las directrices que fije la Contraloría General de la República para ese fin.
- 14 **Artículo 64. —Utilización de “realizado de acuerdo con las normas”.** Los funcionarios
15 (as) de la Auditoría Interna, en el ejercicio de sus facultades, deberán informar que sus
16 actividades fueron realizadas de acuerdo con el Manual de Normas para la Auditoría
17 Interna.
18 Sólo podrán utilizar esta declaración si las evaluaciones del programa de mejoramiento
19 de calidad demuestran que la actividad de la Auditoría cumple con esas Normas.
20 Cuando el incumplimiento del Manual de Normas afecte el alcance general o el
21 funcionamiento de la actividad de la Auditoría Interna, deberá declararse y justificarse
22 formalmente, así como realizar las gestiones correspondientes.
- 23 **Artículo 65. —Planificación de la actividad.** El Auditor (a) Interno (a) deberá
24 administrar efectivamente la actividad de la Auditoría Interna, para asegurar que añada
25 valor a la Gestión Municipal.
26 El Auditor (a) Interno (a) deberá establecer planes basados en criterios razonables y
27 fundamentados, especialmente en una valoración del riesgo, a fin de determinar las
28 prioridades de la actividad de la Auditoría Interna. Dichos planes deberán ser
29 consistentes con los objetivos de la Municipalidad de Talamanca.
30 La planificación de la Auditoría debe permitir un normal desarrollo del proceso, de manera
31 que se facilite su administración, ejecutando un uso eficiente de los recursos y que se
32 puedan incorporar ajustes que sean necesarios.
- 33 **Artículo 66. —Actividades de planificación.** Como parte de dicha planificación, deberá
34 llevarse a cabo las siguientes actividades:
- 35 1) **Planificación Estratégica:** Se deberá establecer una planificación estratégica
36 congruente con el universo fiscalizable actualizado, la valoración del riesgo, los
37 objetivos de la organización y con el Plan Estratégico Institucional.
 - 38 2) **Plan Presupuesto Anual.** Establecer un plan de trabajo anual (PAO) congruente
39 con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque las acciones que se
40 requieren realizar. Dicho Plan Presupuesto Anual podrá estar agrupado de
41 acuerdo con los servicios que presta la Auditoría Interna. El presupuesto anual
42 deberá contemplar la asignación y dotación de los recursos necesarios para
43 abarcar las acciones que requiere realizar y las instrucciones que emita al
44 respecto la Contraloría General de la República.
 - 45 3) **Plan Anual de Trabajo.** Se deberá establecer un plan de trabajo anual
46 congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque las acciones
47 que se requieren realizar durante el año. Dicho Plan debe ser presentado al
48 Concejo Municipal y la Contraloría General de la República, de acuerdo con los
49 lineamientos establecidos por el Órgano Contralor. Este plan deberá ser
50 presentado en el mes de noviembre de cada año.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 4) **Valoración del Riesgo.** El Plan anual de trabajo deberá estar basado en un
2 proceso de valoración del riesgo.

3 5) **Seguimiento de recomendaciones.** El programa de seguimiento de trabajo
4 realizado deberá incluirse en el Plan anual de trabajo de la Auditoría Interna.

5 **Artículo 67. —Administración de los recursos.** El Auditor (a) Interno (a) deberá
6 asegurarse de que los recursos de la Auditoría Interna sean adecuados, suficientes y
7 efectivamente asignados para cumplir con su plan de trabajo. Teniendo libertad para
8 ejecutar sus recursos presupuestarios, conforme lo dicten sus necesidades para cumplir
9 con su Plan de Trabajo. Si hay limitaciones, deberá informar de esa situación al Concejo
10 Municipal para su oportuna atención.

11 **Artículo 68. —Informe anual de labores.** El Auditor (a) Interno (a) deberá informar, al
12 menos, anualmente, al Concejo Municipal sobre la actividad desplegada por la Auditoría
13 Interna en lo referido a propósito y desempeño del Plan de Trabajo. El informe de labores
14 de la Auditoría Interna deberá ser presentado a más tardar el 31 de marzo.

15 El informe anual podrá contener asuntos relevantes sobre exposición al riesgo,
16 cuestiones de control, de los procesos de dirección y otros necesarios o requeridos para
17 el buen funcionamiento de la organización.

18 **CAPÍTULO VIII**

19 **SERVICIOS DE LA AUDITORÍA**

20 **Artículo 69. —Servicios que presta la Auditoría.** La Auditoría brinda servicios de dos
21 tipos: Servicios de Auditoría y Servicios Preventivos. Dentro de los Servicios de Auditoría,
22 se encuentran los estudios de auditoría financiera, auditoría operativa y estudios de
23 carácter especial.

24 **Artículo 70. —Servicios de Auditoría.** La Auditoría realizará, de acuerdo con su
25 programa anual de trabajo, estudios de auditoría de diferente tipo y estudios de carácter
26 especial sobre aspectos específicos. En la realización de esos estudios se aplicará la
27 metodología y el procedimiento de trabajo definido por el Auditor. Los papeles de trabajos
28 se elaborarán, obtendrán y controlarán siguiendo el procedimiento vigente, establecido
29 por la Auditoría sobre ese particular.

30 Estos servicios de auditoría, abarcan a la Municipalidad y a los órganos y entes de su
31 competencia institucional, incluidos los sujetos privados que reciban transferencias de la
32 Municipalidad de Talamanca.

33 La Auditoría, comunicará los resultados de los servicios de auditoría, mediante los
34 siguientes informes, según corresponda:

35 1) **Informes de control interno** Cuyo objetivo es emitir recomendaciones para que
36 al implementarlas la Administración activa mejore el Sistema de Control Interno.

37 2) **Informes sobre responsabilidades -Relaciones de hechos.** : Informe que
38 compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones,
39 que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto
40 responsable. La Relación de Hechos se pone en conocimiento del jerarca o titular
41 subordinado correspondiente, o de una autoridad competente para que valore la
42 procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o cualquier otra
43 acción que considere pertinente. Es importante que se considere que la Relación
44 de Hechos no sustituye el auto de apertura, aunque puede ser sustento para este,
45 y que la imputación adecuada de los cargos recae en el Órgano de Procedimiento
46 que para tal efecto se nombre. Las investigaciones a cargo de las auditorías
47 internas pueden realizarse de oficio, producto de una auditoría, en atención a la
48 denuncia de un tercero, o como respuesta a una solicitud del jerarca o de titulares
49 subordinados, entre otros. El procedimiento de investigación es distinto del
50 eventual procedimiento administrativo.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 3) **Informes sobre responsabilidades - Denuncia Penal.** Cuando las diligencias
2 de investigación acrediten la existencia de elementos suficientes para considerar
3 —al menos en grado de probabilidad— la ocurrencia de un delito, la Auditoría
4 Interna deberá elaborar una denuncia penal, la cual será remitida al Ministerio
5 Público; para lo cual, se podrá coordinar lo correspondiente con dicha instancia
6 en cualquier etapa del proceso. En este caso, luego de presentar la denuncia ante
7 el Ministerio Público, la Auditoría Interna deberá informar a la Administración
8 Activa sobre la gestión interpuesta, a efecto de que ésta valore la pertinencia de
9 adoptar acciones adicionales de interés para la institución, siempre que dicha
10 comunicación no comprometa el desarrollo de un eventual proceso penal.
11 Las relaciones de hechos y las denuncias penales que emita la Auditoría, se
12 ajustarán en cuanto a su forma y contenido a las directrices que promulgue la
13 Contraloría y al procedimiento vigente, definido y comunicado por el Auditor, para
14 el trámite de los informes de la Auditoría. En ambos casos, se deberán tomar las
15 medidas necesarias para garantizar la integridad y confidencialidad de los hechos
16 investigados. En el expediente que se conforme para cada caso deberá constar
17 un ejemplar original del producto final de la investigación, y, cuando corresponda,
18 copia del legajo de prueba.
- 19 4) **Informes de seguimiento de recomendaciones.** La Auditoría debe formular y
20 ejecutar actividades de seguimiento, enfocadas a verificar la efectividad con que
21 se ejecutan los resultados de los servicios de auditoría, las disposiciones de la
22 Contraloría y las recomendaciones de otros órganos de control, que hayan sido
23 puestas en su conocimiento.
24 Los informes de control interno, parciales y finales y los informes sobre
25 responsabilidades (relaciones de hechos), están sujetos al trámite y a los plazos
26 improrrogables previstos en los artículos que van del 36 al 38 de la ley 8292.
27 El Auditor (a), de previo a la comunicación oficial del informe de control interno,
28 debe realizar la comunicación verbal de los resultados del estudio ante los
29 funcionarios de la Municipalidad involucrados y ante aquellas otras personas
30 responsables de ordenar la implantación de las recomendaciones o que estén, a
31 criterio del Auditor, relacionadas con los asuntos sujetos del estudio. La
32 comunicación verbal no procede efectuarla respecto a las relaciones de hechos y
33 denuncias penales.
- 34 **Artículo 71. —Servicios preventivos.** Los servicios preventivos son los siguientes:
- 35 a). **Servicio de advertencia.** La Auditoría Interna deberá advertir a la Administración
36 de la Municipalidad y a los demás órganos o entes de la competencia institucional,
37 incluidos los entes privados, que reciban fondos públicos, sobre las posibles
38 consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su
39 conocimiento. Este servicio será de oficio.
- 40 b). **Servicio de asesoría.** La Auditoría Interna deberá asesorar al Concejo Municipal.
41 Esa asesoría puede ser verbal o escrita, sobre asuntos de competencia de la
42 Auditoría y a solicitud expresa del Concejo; a criterio del Auditor o Auditora Interna
43 podrá realizar asesorías a otros niveles de la Administración Activa.
- 44 c). **Servicios de legalización de libros.** La Auditoría Interna es la encargada de la
45 apertura y cierre de los libros contables y otros legalmente requeridos por la
46 Institución y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría y con el
47 procedimiento vigente, definido y comunicado por el Auditor (a) Interno (a). En
48 este servicio también se encuentra la fiscalización periódica de la efectividad del
49 manejo, control de libros o registros relevantes para el fortalecimiento del control
50 interno.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 d). **Servicio de capacitación.** La Auditoría Interna podrá realizar de oficio o a
2 solicitud de la Administración Municipal, talleres de capacitación a todo el
3 personal, en temas de su competencia a fin de mejorar el conocimiento general
4 de asuntos de control interno, siempre que sus posibilidades así lo permitan.

5 CAPITULO IX

6 PROCESOS REQUERIDOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA

7 **Artículo 72. — Origen de los estudios o servicios.** Los estudios o servicios de la
8 Auditoría Interna se podrán originar por solicitud de la Contraloría General de la
9 República, del Concejo Municipal, por el Plan Anual Operativo, por criterio del Auditor o
10 Auditora Interna o en atención de una denuncia.

11 **Artículo 73. — Etapas del proceso de auditoría.**

- 12 a) Planificación: En esta etapa del proceso se debe elaborar un plan por cada
13 trabajo o estudio que se realice.
14 b) Examen: Cumpliendo con los objetivos propuestos en cada uno de los
15 estudios o investigaciones, la Auditoría recopila, analiza e interpreta la
16 información obtenida, con el fin de compararla con los criterios establecidos
17 y la normativa aplicable que respalde razonablemente los resultados,
18 conclusiones y recomendaciones, garantizando una labor de alta calidad,
19 de un modo económico, eficiente y eficaz y de manera oportuna (momento)
20 para obtener un conocimiento del asunto auditado.
21 c) Comunicación de resultados: Una vez analizados los hallazgos del estudio,
22 se formulan las conclusiones y recomendaciones, estas últimas dirigidas a
23 la Administración Activa, con el propósito de que se corrijan o eliminen las
24 deficiencias e incorporen mejoras a los procesos, controles o
25 procedimientos en el desarrollo de esas actividades.
26 d) Seguimiento de recomendaciones: Etapa que nos permite verificar si lo
27 recomendado a la administración activa, se ha cumplido a cabalidad y
28 dentro de los plazos establecidos.

29 **Artículo 74. — Consideraciones específicas sobre planificación.** Al planificar el
30 trabajo de auditoría se deberán considerar:

- 31 1) Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con
32 los cuales la actividad controla su desempeño.
33 2) Los riesgos significativos de la actividad a revisar, sus objetivos,
34 recursos y operaciones, y los medios por los cuales el impacto
35 potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable.
36 3) La adecuación y efectividad del proceso de la valoración del riesgo y
37 control de la actividad, comparadas con un modelo de control.
38 4) Las oportunidades de introducir mejoras significativas en el proceso de
39 riesgo y control de la actividad.

40 **Artículo 75. — Planificación de un trabajo de auditoría.** Cuando se planifica un trabajo,
41 la auditora o auditor interno deberá establecer las comunicaciones que sean necesarias
42 con las personas que corresponda de acuerdo con los objetivos, el alcance, las
43 responsabilidades, la comunicación de resultados y otros. La Auditora o el Auditor interno
44 deberán evaluar si procede o no con la comunicación a las personas de acuerdo con el
45 tema a investigar, así como si procede y es necesaria la comunicación de las potestades
46 legales de que dispone para realizar el trabajo.

47 **Artículo 76. — Explicación de los trabajos de asesoría.** A criterio del Auditor o Auditora
48 Interna, se coordinará con el Concejo Municipal respecto de los objetivos, el alcance, las
49 responsabilidades respectivas, limitaciones en la función de asesoría y demás aspectos



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 de los servicios de asesoría que se requieran. El Auditor o Auditora Interna deberá valorar
2 si envía un oficio indicando estas consideraciones.
- 3 **Artículo 77. — Objetivos de servicios preventivos.** Los objetivos del trabajo de los
4 servicios preventivos podrán considerar los procesos de valoración del riesgo, control y
5 de dirección.
- 6 **Artículo 78. — Asesoría y advertencia sobre la marcha.** Si durante la realización de
7 un trabajo de auditoría a posteriori surgen oportunidades de realizar una asesoría o
8 advertencia, el funcionario o la funcionaria encargada (o) deberá comunicarlo a la
9 Auditora o Auditor Interno a fin de que este valore si a su juicio las circunstancias lo
10 demandan. Se deberá dar instrucción a los funcionarios y las funcionarias de la Auditoría
11 para que estén alertas ante este tipo de situaciones y de que lo comuniquen de manera
12 adecuada.
- 13 **Artículo 79. — Suficiencia del alcance.** Al valorar la realización de una asesoría o
14 advertencia que requiera de revisión, deberá asegurarse que el alcance del trabajo sea
15 suficiente para cumplir con el objetivo que se pretende.
- 16 **Artículo 80. — Programas de trabajo de los servicios preventivos.** Los programas de
17 trabajo de los servicios preventivos podrán variar en forma y contenido, y hasta obviarse,
18 dependiendo de la naturaleza del trabajo.
- 19 **Artículo 81. Planificación del trabajo para los servicios de auditoría.** Para los
20 servicios de auditoría, el personal de la Auditoría deberá elaborar y registrar un plan de
21 trabajo, que incluya el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos
- 22 **Artículo 82. — Valoración preliminar del riesgo.** Los auditores durante la planificación
23 del trabajo deberán realizar una valoración preliminar del riesgo pertinente a la actividad
24 bajo revisión. Los objetivos del trabajo deberán reflejar esa valoración.
- 25 **Artículo 83. — Probabilidad de errores e irregularidades.** El personal de la Auditoría
26 deberá considerar la posibilidad de errores, irregularidades, incumplimientos y otras
27 exposiciones al desarrollar los objetivos del estudio.
- 28 **Artículo 84. — Alcance del trabajo.** El alcance establecido deberá ser suficiente para
29 satisfacer los objetivos del trabajo.
- 30 **Artículo 85. — Asuntos a tener en cuenta en el alcance del trabajo.** El alcance debe
31 tener en cuenta la evaluación del Control Interno, los sistemas de información, registros,
32 equipo, materiales, el personal y la ubicación física y otros relevantes, incluso los que se
33 encuentren bajo control de terceros.
- 34 **Artículo 86. — Asignación de recursos para el trabajo.** El funcionario o la funcionaria
35 de la Auditoría Interna encargado o encargada de un estudio deberán determinar los
36 recursos adecuados para lograr los objetivos del estudio. Los recursos para cada trabajo
37 se deberán asignar con base en la naturaleza y complejidad de cada tarea, así como de
38 las restricciones de tiempo.
- 39 **Artículo 87. —Programas de trabajo.** El personal de la Auditoría Interna deberá
40 preparar un programa que cumplan con los objetivos del trabajo. Estos programas
41 deberán estar por escrito.
- 42 **Artículo 88. — Programa de trabajo completo y aprobado.** El programa de trabajo
43 deberá contener los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar
44 información durante la tarea. El programa de trabajo deberá ser aprobado con
45 anterioridad a su ejecución por el o la responsable dentro de la Auditoría Interna.
- 46 **Artículo 89. — Trabajo compatible con valores y objetivos.** Los objetivos de trabajo
47 de la Auditoría Interna deberán ser compatibles con los valores y objetivos de la
48 Municipalidad.
- 49 **Artículo 90. — Procesamiento de información.** El personal de la Auditoría Interna
50 deberá identificar, evaluar y registrar suficiente información de manera que les permita



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 cumplir con los objetivos del trabajo. Esto no implica que deben revisar el 100% de las
2 operaciones.

3 **Artículo 91. — Cualidades de la información.** El personal de la Auditoría Interna deberá
4 identificar información suficiente, confiable, relevante y útil de manera tal que les permita
5 alcanzar los objetivos del trabajo.

6 **Artículo 92. — Análisis y evaluación.** El personal de la Auditoría Interna deberá basar
7 sus hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados del trabajo en el
8 adecuado análisis y evaluaciones.

9 **Artículo 93. — Registro de la información.** El personal de la Auditoría Interna deberá
10 registrar información relevante que les permita apoyar los hallazgos, conclusiones,
11 recomendaciones y demás resultados del trabajo.

12 1) El Auditor o Auditora Interna deberá controlar el acceso a los registros
13 de trabajo a personas ajenas a la Auditoría Interna, de modo que se
14 realice sólo con su autorización o la de quien él o ella designe. Los
15 archivos de trabajo deberán estar ubicados en los lugares más seguros
16 de la oficina de la Auditoría Interna.

17 2) El Auditor o Auditora Interna deberá establecer requisitos de custodia
18 para los registros y documentación del trabajo. Estos requisitos
19 deberán ser consistentes con las regulaciones pertinentes y otros
20 requerimientos sobre este tema.

21 **Artículo 94. — Supervisión del trabajo.** Los trabajos deben ser adecuadamente
22 supervisados por el Auditor o la Auditora Interna, para asegurar el logro de sus objetivos,
23 la calidad del trabajo y el desarrollo profesional del personal.

24 **Artículo 95. — Procesos de dirección.** La actividad de la Auditoría Interna deberá
25 fiscalizar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar los procesos de dirección
26 en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- 27 1) Promover la ética y los valores de la Municipalidad
28 2) Proporcionar una garantía razonable sobre la gestión y responsabilidad
29 eficaces en el desempeño de la organización.
30 3) Comunicar adecuadamente la información de riesgo y control a las áreas
31 pertinentes de la Municipalidad.
32 4) Coordinar actividades, información y comunicación entre el Concejo
33 Municipal, las jefaturas, los auditores y otros que evalúen la gestión
34 institucional.

35 CAPITULO X

36 VALORACION DEL RIESGO Y EVALUACIÓN DE CONTROLES EN LA PRESTACIÓN
37 DE SERVICIOS DE AUDITORIA

38 **Artículo 96. — Naturaleza del trabajo.** La Auditoría Interna deberá fiscalizar y emitir
39 recomendaciones a fin que la Administración mejore los procesos de valoración del
40 riesgo, control y dirección de la Municipalidad. La Auditoría Interna utilizará un enfoque
41 sistémico y profesional.

42 **Artículo 97. — Riesgo.** La actividad de la Auditoría Interna, deberá coadyuvar, conforme
43 a sus competencias en la mejora del Sistema Específico de Valoración del Riesgo
44 Institucional (SERVI) de la Municipalidad, así como de los sistemas de control
45 respectivos. La actividad de la Auditoría Interna deberá fiscalizar la efectividad del SERVI,
46 de conformidad con el Plan de Trabajo.

47 **Artículo 98. — Valoración del riesgo.** La actividad de la Auditoría Interna, de acuerdo
48 con sus competencias, verificará que la Administración identifique y evalúe los distintos
49 tipos de riesgos, así como los riesgos emergentes, a los que está expuesta la Institución
50 y que planifique y emprenda las medidas pertinentes para mitigar los efectos negativos



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 de esos riesgos y a su vez cumpla con lo que establece el artículo 18 de la Ley General
2 de Control Interno. También se deben proponer mejoras en la valoración del riesgo de
3 los procesos de dirección y de las operaciones de los sistemas de información de la
4 organización.

5 **Artículo 99. — Alerta en los riesgos en los servicios preventivos.** Las funcionarias y
6 los funcionarios de la Auditoría Interna también deberán considerar los riesgos
7 relacionados con los objetivos del trabajo de los servicios preventivos y estar alertas ante
8 la existencia de otros riesgos significativos que se detecten en el avance de los estudios.

9 **Artículo 100. — Riesgos tecnológicos.** Fiscalizar los riesgos tecnológicos, operativos
10 y otros de los sistemas de información computarizada, en operación y desarrollo, en las
11 fases que el Auditor Interno junto con el Auditor de Tecnologías de información
12 determine. Sin embargo, no se espera que todos los auditores internos tengan la
13 experiencia de aquel auditor interno cuya responsabilidad fundamental es la auditoría
14 de tecnología de la información.

15 **Artículo 101. — Incorporación del conocimiento sobre riesgo.** El personal de la
16 Auditoría Interna colaborará con el SERVI mediante la fiscalización, donde se incluirá el
17 conocimiento del riesgo obtenido en los estudios.

18 **Artículo 102. — Control.** La actividad de la Auditoría coadyuvará en el mantenimiento
19 de los controles efectivos, mediante la fiscalización de la eficacia, eficiencia, economía y
20 legalidad de dichos controles y promoviendo su mejora continua.

21 **Artículo 103. — Fiscalización de controles.** Basada en los resultados de la valoración
22 del riesgo, la Auditoría Interna deberá fiscalizar la adecuación de los controles que
23 comprenden los procesos de dirección las operaciones y los sistemas de información de
24 la organización. Esto incluyendo lo siguiente:

- 25 1) Protección y conservación del patrimonio público contra pérdida,
26 despilfarro, uso indebido, irregularidad y acto ilegal.
- 27 2) Confiabilidad, oportunidad e integridad en la información.
- 28 3) Eficacia y eficiencia de las operaciones
- 29 4) Cumplimiento del Ordenamiento Jurídico y Técnico.

30 **Artículo 104. — Fiscalización de servicios de apoyo con terceros.** El personal de la
31 auditoría interna debe verificar que la administración activa tome las medidas de control
32 interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de
33 desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con
34 terceros; asimismo examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos,
35 en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

36 **Artículo 105. — Fiscalización de objetivos, metas y programas.** El personal de la
37 Auditoría Interna deberá fiscalizar la efectividad de los objetivos, metas, programas y
38 presupuestos de los niveles operativos y de que éstos sean consistentes con la
39 organización, medibles y de impacto.

40 **Artículo 106. — Fiscalización de resultados.** El personal de la Auditoría Interna podrá
41 fiscalizar las operaciones y programas para verificar que los resultados sean consistentes
42 con los objetivos y metas establecidos, y de que las operaciones, programas y
43 presupuestos estén siendo implantados o desempeñados tal como fueron planeados.

44 **Artículo 107. — Criterios para la evaluación de objetivos y metas.** El personal de la
45 Auditoría Interna deberá cerciorarse de la efectividad con la que la administración ha
46 establecido criterios adecuados para determinar si los objetivos y metas se han cumplido.
47 Si fueron apropiados, se deberán utilizar dichos criterios en la evaluación. En cualquiera
48 de los dos casos deberá contemplarse la normativa aplicable.

49 **Artículo 108. — Alerta a debilidades de control en los servicios preventivos.** El
50 personal de la Auditoría Interna deberá considerar los controles relacionados con los



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 objetivos de trabajo de los servicios preventivos y estar alertas a la existencia de
2 debilidades de control significativas.

3 **CAPÍTULO XI**

4 **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE**
5 **AUDITORÍA**

6 **Artículo 110. —Criterios para la comunicación de resultados.** La comunicación de los
7 resultados deberá incluir los objetivos, el alcance, hallazgos, conclusiones y
8 recomendaciones y demás resultados del trabajo, según la naturaleza.

9 **Artículo 111. —Comunicación sobre los resultados de los servicios preventivos.** El
10 Auditor (a) Interno (a) definirá el contenido y la forma de los oficios u otros medios de
11 comunicación sobre los resultados preventivos conforme su naturaleza y criterios
12 pertinentes.

13 **Artículo 112. — Comunicación sobre los resultados de los servicios de auditoría.**
14 Los informes sobre los servicios de auditoría versarán sobre los diversos asuntos de su
15 competencia y sobre asuntos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades.
16 Los primeros se denominan informes de control interno, y los segundos Relaciones de
17 Hechos y Demandas Penales.

18 Los informes de Control Interno contendrán los hallazgos obtenidos en el estudio con las
19 conclusiones y recomendaciones pertinentes. Estas últimas deberán ser previamente
20 analizadas con la Administración Activa, en una conferencia final que deberá promoverse.
21 Sin embargo, cuando se trata de un estudio que origina tanto un informe de control interno
22 como una Relación de Hechos, puede no darse esta conferencia final en virtud de esta
23 situación.

24 Las relaciones de hechos deberán servir para la apertura de un procedimiento
25 administrativo de responsabilidad, debiendo contener una relación circunstanciada de los
26 hechos, con la indicación de los presuntos responsables y de la normativa trasgredida,
27 aunque sea por referencia general. Es importante que se considere que la Relación de
28 Hechos no sustituye el auto de apertura, aunque puede ser sustento para este, y que la
29 imputación adecuada de los cargos recae en el Órgano de Procedimiento que para tal
30 efecto se nombre. Igualmente sucede con las demandas penales, que contendrán los
31 hechos relacionados con la comisión de algún delito debidamente tipificado en los
32 distintos cuerpos normativos, los cuales serán de conocimiento de la Fiscalía.

33 **Artículo 113. — Comunicación a partes fuera de la Municipalidad.** Cuando se envíen
34 resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación deberá estar
35 sustentada en las regulaciones atinentes. En aquellas investigaciones en que se resuelva
36 la presentación de una denuncia penal o la remisión de una relación de hechos; la
37 comunicación al denunciante o solicitante se limitará a indicar la respectiva remisión o
38 presentación del informe, sin hacer referencia a ningún elemento específico o valoración
39 efectuada, en atención a los deberes de confidencialidad señalados en los lineamientos
40 emitidos por la Contraloría General de la República para ese fin.

41 **Artículo 114. —Calidades de la comunicación.** Las comunicaciones realizadas por la
42 Auditoría Interna deberán ser precisas, objetivas, lo más claras posible, concisas,
43 constructivas y completas.

44 **Artículo 115. — Errores y omisiones.** Si una comunicación contuviera un error u omisión
45 significativa, el Auditor o Auditora Interna deberá comunicar la información corregida a
46 todas las partes que recibieron la comunicación original.

47 **Artículo 116. — Declaración del cumplimiento con las normas.** Cuando el
48 incumplimiento de una norma de manual afecta a una tarea específica, la comunicación
49 de resultados deberá exponer:

50 1) Las normas con las cuales no se cumplió totalmente.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 2) Las razones de incumpliendo
2 3) El impacto del incumplimiento.

3 **Artículo 117. — Comunicación verbal.** Cuando sea posible, el Auditor o Auditora
4 Interna deberá disponer la discusión verbal de los resultados con las partes
5 correspondientes (de acuerdo con su criterio) de previo a la comunicación oficial, excepto
6 de los resultados relativos a las relaciones de hechos y otros que la normativa contemple.

7 **Artículo 118. — Difusión de resultados.** En el caso de informes de Control Interno que
8 tengan disposiciones para titulares subordinados, podrá enviarse copia a cada uno de
9 ellos y ellas, esto a criterio del Auditor o Auditora Interna.

10 **Artículo 119. —Comunicación oficial.** El Auditor (a) Interno (a) deberán comunicar
11 oficialmente los resultados de su trabajo, mediante informes, oficios u otros dirigidos al
12 Concejo Municipal o al resto de la Administración, con competencia y autoridad para
13 ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones o atender los asuntos
14 comunicados, de acuerdo con los artículos 36, 37 y 38 de la LGCI.

15 Las recomendaciones incorporadas en el informe estarán enfocadas en las oportunidades
16 de mejora, en su nivel de admisibilidad y viabilidad, y deberán considerar los siguientes
17 elementos:

- 18 ● Generar valor público.
19 ● Estar fundamentadas en un enfoque de calidad.
20 ● Poseer viabilidad jurídica, administrativa, operativa y financiera.
21 ● Atacar las causas del problema o condición identificada.
22 ● Dirigida al nivel con la autoridad y responsabilidad pertinente para solventar la
23 deficiencia.
24 ● Ser claras, específicas, convincentes y relevantes.
25 ● Estar relacionadas con los riesgos relevantes.

26 **CAPÍTULO XII**

27 **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

28 **Artículo 120.—Informe sobre seguimiento de recomendaciones.** El Auditor (a)
29 Interno (a) deberá informar, por lo menos, una vez al año, al Concejo Municipal sobre el
30 estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, Auditores Externos y las
31 disposiciones de la Contraloría General de la República y otras instituciones
32 competentes cuando sean de conocimiento y competencia de la Auditoría Interna,
33 mediante un informe que contendrá una evaluación sobre el grado general de
34 cumplimiento por parte de la Administración sobre el alcance determinado.

35 **Artículo 121. —Seguimiento de recomendaciones.** El Auditor (a) Interno (a) deberá
36 establecer y mantener un sistema de seguimiento a las recomendaciones,
37 observaciones y demás resultantes de su gestión para asegurarse de su cumplimiento
38 oportuno, adecuado y eficaz, por parte de la administración. El sistema contendrá los
39 avances y observaciones que haya realizado la Administración sobre la implementación
40 de las recomendaciones, así como las anotaciones que realice la Auditoría Interna.

41 La administración por su parte, debe establecer un plan de seguimiento del avance de
42 la implantación de las recomendaciones giradas por la Auditoría, así como de las
43 disposiciones de la Contraloría y demás recomendaciones de otros órganos de control,
44 que hayan sido puestas en su conocimiento. Asimismo, debe velar por el cumplimiento
45 de los plazos dispuestos para atender las recomendaciones o disposiciones.

46 La Auditoría Interna, de conformidad con el marco legal que la regula, debe establecer
47 con claridad las acciones que proceden en caso de que las disposiciones o
48 recomendaciones emitidas sean incumplidas injustificadamente por la entidad auditada,
49 debiendo advertir a los responsables y superiores sobre las consecuencias de ese
50 incumplimiento injustificado.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 La comunicación de resultados se realizará de acuerdo con el procedimiento vigente,
2 definido y comunicado por el Auditor (a) y con base en la normativa emitida por la
3 Contraloría.

4 CAPÍTULO XIII

5 TRÁMITE DE DENUNCIAS

6 **Artículo 122. —Atención de denuncias.** La Auditoría Interna dará trámite únicamente
7 a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación
8 con el uso y manejo de los fondos públicos o que afecten la Hacienda Pública, así como
9 lo conceptuado en la Ley contra la Corrupción y el enriquecimiento ilícito. Las denuncias
10 podrán presentarse en forma física o a través de los correos electrónicos que habilite la
11 Auditoría Interna para ese fin, con el fin de garantizar la participación ciudadana en el
12 control de la gestión pública y la confidencialidad de la identidad del denunciante y los
13 hechos denunciados.

14 **Artículo 123. —Confidencialidad de los denunciantes.** La Auditoría Interna deberá
15 de asegurar la confidencialidad de los denunciantes, de acuerdo con el Artículo 6° de la
16 Ley de Control Interno y 8° de la Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito,
17 manteniendo la confidencialidad de los o las denunciantes, la Auditoría Interna utilizará
18 los medios que considere adecuados.

19 **Artículo 124. —Requisitos que deben reunir las denuncias que se presentan:**

- 20 1. Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y
21 circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la
22 investigación: el momento y lugar en que ocurrieron los hechos.
- 23 2. La identificación de los posibles responsables, o que al menos se aporten
24 elementos que permitan individualizarlos.
- 25 3. Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta a la
26 Municipalidad para ser investigada, así como los elementos probatorios en
27 los que se sustenta la denuncia.
- 28 4. El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el
29 hecho denunciado.
- 30 5. El denunciante deberá indicar con claridad un lugar o mecanismo para
31 recibir notificaciones.

32 **Artículo 125. —Información adicional.** El o la denunciante también deberá brindar
33 información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido
34 a la Municipalidad de Talamanca en caso de conocerlo, la indicación de probables
35 testigos y el lugar o medios para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras
36 pruebas.

37 **Artículo 126. —Admisión de denuncias anónimas.** Las denuncias anónimas serán
38 atendidas en el tanto aporten todos los elementos de convicción suficientes y se
39 encuentren sustentadas en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la
40 investigación, de lo contrario se archivará la denuncia.

41 **Artículo 127. —Solicitud de aclaración.** En caso de determinar la Auditoría Interna que
42 existe imprecisión de los hechos se otorgará a la parte un plazo no menor a 10 días
43 hábiles para que él o la denunciante complete su información o de lo contrario se podrá
44 archivar o desestimar la gestión sin perjuicio de que sea presentada con mayores
45 elementos posteriormente, como una nueva gestión.

46 **Artículo 128. —Causales de Desestimación y archivo de la denuncia.** La Auditoría
47 Interna desestimará o rechazará la denuncia cuando no se cumpla con lo dispuesto en
48 el artículo 121 de este Reglamento o se esté en presencia de alguna de las siguientes
49 situaciones:



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 1. Cuando los hechos presuntamente irregulares resulten por completo ajenos al
- 2 ámbito de competencia de la Auditoría Interna.
- 3 2. Cuando los hechos presuntamente irregulares ya hayan sido investigados o estén
- 4 siendo conocidos por otra instancia con competencia para realizar el análisis y la
- 5 valoración, así como para ejercer el control y las potestades disciplinarias
- 6 atinentes.
- 7 3. Cuando el asunto denunciado refiera exclusivamente a intereses personales del
- 8 denunciante, en relación con conductas ejercidas u omitidas por la
- 9 Administración.
- 10 4. Cuando los hechos presuntamente irregulares se refieran a problemas de índole
- 11 estrictamente laborales que se presentaron entre funcionarios de la institución y
- 12 la Administración Activa, o a desavenencias de tipo personal entre funcionarios,
- 13 salvo que de los hechos se desprenda la existencia de aspectos relevantes que
- 14 ameriten ser valorados por la Auditoría Interna en razón de sus competencias.
- 15 5. Cuando el costo aproximado de los recursos a invertir para la investigación de los
- 16 hechos presuntamente irregulares sea superior al valor del hecho denunciado,
- 17 sin perjuicio de cualquier otra acción alternativa que en el ejercicio de sus
- 18 competencias las Auditorías Internas pudieran realizar. Para aducir esta causal,
- 19 la Auditoría Interna debe fundamentarse en elementos objetivos, o haber
- 20 establecido de previo metodologías para el análisis de costos.
- 21 6. Cuando del análisis inicial resulte evidente que no se ha cometido ninguna
- 22 infracción al ordenamiento jurídico.
- 23 7. Cuando los hechos presuntamente irregulares, constituyan una reiteración o
- 24 reproducción de asuntos o gestiones que, sin aportar elementos nuevos, refieran
- 25 a temas resueltos con anterioridad por la Auditoría Interna u otras instancias
- 26 competentes.
- 27 8. Si él o la denunciante omite alguno de los requisitos esenciales ya enumerados.
- 28 En cualquiera de los supuestos anteriores, la Auditoría Interna debe emitir acto
- 29 fundamentado en el que expresamente se indique la causal utilizada para la
- 30 desestimación y archivo, así como el detalle del análisis para arribar a dicha conclusión.
- 31 **Artículo 129. —Trámite de las denuncia.** Para determinar el abordaje y la atención de
- 32 los hechos presuntamente irregulares de los que tenga conocimiento, la Auditoría Interna
- 33 procederá a valorar, con la información disponible hasta ese momento, lo siguiente:
- 34 a) Su competencia para asumir el trabajo,
- 35 b) La especialidad de la materia a investigar,
- 36 c) La existencia de otros procesos abiertos por los mismos hechos,
- 37 d) La claridad de los hechos presuntamente irregulares,
- 38 e) Los eventuales responsables,
- 39 f) La ubicación temporal del momento en que se cometieron los
- 40 hechos,
- 41 g) La valoración de la prueba existente,
- 42 h) La unidad responsable de ejercer la potestad disciplinaria,
- 43 i) Y la valoración de las aparentes faltas cometidas y los posibles
- 44 daños patrimoniales a la Hacienda Pública.
- 45 **Artículo 130. — Definición de las acciones a realizar.** Concluido el análisis inicial de
- 46 los hechos, la Auditoría Interna definirá el abordaje que dará a cada caso particular,
- 47 considerando alguna de las siguientes acciones posibles:
- 48 a) Iniciar la investigación de los hechos presuntamente irregulares, considerando lo
- 49 dispuesto en los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 b) Remitir el asunto a las autoridades internas pertinentes de la institución, cuando
2 se trate de casos que corresponda atender en primera instancia a la Administración Activa
3 y ésta no haya sido enterada de la situación, o se encuentre realizando una investigación
4 por los mismos hechos. De igual manera se remitirá el asunto cuando existan causales
5 de abstención o conflictos de interés que puedan afectar al auditor o a algún funcionario
6 de la Auditoría Interna.
- 7 c) Remitir el asunto a las autoridades externas a la institución, según corresponda,
8 sean administrativas o judiciales, por especialidad de la materia o porque en otra instancia
9 exista una investigación avanzada sobre los mismos hechos.
- 10 d) Incluir los hechos presuntamente irregulares para ser examinados en una
11 auditoría que se encuentre en ejecución, o para la programación de un nuevo estudio o
12 proceso de auditoría.
- 13 e) Desestimar y archivar el caso en atención de los criterios dispuestos en el artículo
14 125 de esta normativa.

15 En todos los casos anteriores, la Auditoría Interna deberá dejar constancia en el
16 expediente de las valoraciones efectuadas para la selección del abordaje del caso.
17 En los casos de los incisos b), c) y d) se debe informar al denunciante o solicitante sobre
18 lo resuelto, sin comprometer las reglas de confidencialidad establecidas.
19 En lo referente al apartado e) se le se debe informar al denunciante o solicitante sobre lo
20 resuelto, mediante acto debidamente motivado, sin comprometer las reglas de
21 confidencialidad establecidas.
22 En caso de que el asunto sea remitido a otra instancia, deben trasladarse todos los
23 elementos atinentes al caso que se encuentren en su poder o que sean de conocimiento
24 de la Auditoría Interna.

25 **Artículo 131. —Comunicación al denunciante.** El Auditor (a) Interno (a) deberá
26 comunicar al denunciante sobre el trámite que se le ha dado a su denuncia:

- 27 1. La decisión de desestimar la denuncia y archivarla.
28 2. La decisión de trasladar la denuncia a la Administración o cuando proceda, el
29 traslado a otras instancias o al Ministerio Público.
30 3. El resultado de la investigación de la siguiente forma:
31 a). Cuando se admita se le podrá informar al denunciante sobre la
32 actuación que se le dará.
33 b). Al final de la investigación:
34 i. En caso de que la denuncia dé por resultado un Informe de
35 Control Interno, éste podrá ser remitido al denunciante, a su
36 solicitud, una vez que sea aprobado por el Concejo Municipal.
37 ii. Si la denuncia da como resultado una Relación de Hechos,
38 y en virtud de la confidencialidad no se podrá entregar copia
39 hasta que se resuelva lo correspondiente por la instancia
40 competente. En este caso, únicamente se le informará que la
41 investigación resultó en una relación de hechos.

42 Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto la o el denunciante haya
43 especificado en dicho documento su nombre, calidades y lugar de notificaciones, así
44 como otros datos necesarios o precisos. Caso contrario, se procederá al archivo de la
45 documentación como corresponde en casos similares y sólo se comunicarán tales
46 resultados a solicitud del interesado, previo costo de las copias que se requieren del
47 documento. En el caso que resultado final obtenido por la Auditoría Interna, conlleve la
48 elaboración de una relación de hechos o una denuncia penal, la Auditoría Interna debe
49 elaborar el documento pertinente, de conformidad con su regulación interna, para hacer
50 constar los resultados de la investigación y los motivos que imposibilitan su comunicación



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 al denunciante, lo cual deberá comunicarse en el lugar señalado para notificaciones; si
2 no se dispone de tal señalamiento, se dejará constancia en el expediente respectivo de
3 la falta de mecanismo para notificaciones. Dicho documento deberá integrarse en el
4 expediente respectivo.

5 CAPITULO XIV

6 DE LA AUTORIZACIÓN DE LIBROS

7 **Artículo 132. — Sobre la legalización por primera vez o cambio de tipo de libro:**

8 A. **Libros sujetos a la apertura:** La razón de apertura deberá tramitarse para los
9 libros de actas, contables u otros que legal o reglamentariamente correspondan,
10 para lo cual cada dependencia solicitante, considerando sus propias
11 particularidades, determinará los libros que debe llevar, así como la forma en que
12 los llevará. Lo anterior, sin perjuicio de aquellos casos en que a criterio del Auditor
13 Interno, se deba llevar otra clase de libro.

14 B. **Solicitud de apertura.** La persona a cargo del libro que se legalizará deberá
15 presentar formalmente la solicitud de legalización de libros y el libro para legalizar.
16 Dicha persona deberá firmar esta solicitud y consignar en la misma: el tipo de libro
17 a legalizar, el número de tomo, la cantidad de folios, folio inicial y último, que los
18 folios están sin iniciarse, o cuales están iniciados, si los hubiera; cuando la
19 legalización corresponde por cambio de tipo de libro, que todos los folios se
20 encuentran numerados consecutivamente, y que cada una de las hojas tiene
21 impreso el logotipo o nombre de la Institución o Unidad Administrativa, en el caso
22 de libros que contengan hojas sueltas.

23 C. **Requisitos de los libros que se legalizan.** Para este trámite, será necesario
24 considerar lo siguiente:

- 25 1) Los libros deben encontrarse con su totalidad de folios y en buen estado, no
26 pudiéndose haber iniciado ninguno de ellos, excepto cuando se trate de cambio
27 de tipo de libro, siempre y cuando la información que contiene corresponda
28 plenamente al tipo de libro para el que se solicita el cambio.
- 29 2) Los folios deberán estar numerados de forma consecutiva. Tratándose de libros
30 compuestos por hojas de fórmula continua u hojas sueltas, deberán igualmente
31 estar numeradas y contener impreso el logotipo o nombre de la Institución.
- 32 3) Ante el evento de que el trámite consista en una renovación o cambio de tipo de
33 libro, deberá aportarse el libro anterior, para su cierre o verificar su razón de
34 cierre. Si el libro anterior ha sido cerrado, no debe presentar anotaciones
35 después del sello de cierre, ya que cualquier anotación subsecuente después de
36 dicho sello carece de validez.

37 **Artículo 133. —Rechazo de la gestión de apertura:** El incumplimiento de uno o más
38 requisitos detallados en el presente Reglamento, podrá dar lugar, previa valoración de
39 cada caso por parte de la Auditoría Interna, al rechazo de plano de la gestión.

40 **Artículo 134. — Plazo, requerimientos de información y suspensiones:** La Auditoría
41 Interna resolverá la solicitud de apertura de libro en un plazo de diez días hábiles a partir
42 de su presentación. Durante el trámite de apertura, podrá requerir información adicional
43 que estime necesaria para el cumplimiento de la gestión, lo cual suspenderá el plazo de
44 este trámite. En caso de que la Administración no atienda los requerimientos en el plazo
45 previsto se procederá al archivo de la gestión.

46 **Artículo 135. —Cierre de libros.**

- 47 a) **Solicitud de cierre.** La persona a cargo del libro que se cerrará deberá presentar
48 formalmente solicitud de cierre de libros con el libro para cerrar. Dicha persona
49 deberá firmar esta solicitud y consignar en la misma, el tipo de libro a cerrar, el
50 número de tomo, la cantidad de folios, folio inicial y último, que todos los folios se



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 encuentran numerados consecutivamente, y en el caso que la apertura consistiera
2 en hojas sueltas, las mismas deben estar compaginadas en orden y empastadas o
3 encuadernadas previo a la solicitud de cierre.
- 4 b) **Libros que se cierran.** Los libros que se cierran son los mismos que se autorizan
5 mediante razón de apertura, por la Auditoría Interna. En el caso de utilización de
6 hojas sueltas o fórmula continua se presentarán para su cierre previamente
7 encuadernado (acción y efecto de unir las hojas mediante cosido o pegado y con sus
8 respectivas cubiertas).
- 9 c) **Requisitos de los libros que se cierran.** Para este trámite será necesario
10 considerar lo siguiente:
- 11 1) Los libros deben encontrarse en buen estado, que no se hayan arrancado folios
12 o alterado de cualquier manera la encuadernación o foliación de los libros, que
13 no presenten folios con tachaduras, borrones y correcciones, que hagan dudar
14 de la autenticidad de la información que contienen.
 - 15 2) Cualquier equivocación u omisión que se cometa en los libros contables ha de
16 salvarse por medio de un nuevo registro en la fecha en que se advierta el error,
17 y se pondrá al margen del registro equivocado, preferiblemente con una tinta
18 diferente, una nota indicando que está errado y el folio donde se encuentra la
19 corrección respectiva, que debe ser firmada por el Regidor que presidió la
20 respectiva sesión y la Secretaria de Actas.
 - 21 3) Los libros deben contener la totalidad de folios. Las hojas anuladas o inutilizadas
22 deben continuar figurando en el lugar que les corresponde a efecto de no alterar
23 el orden de los folios.
 - 24 4) Los folios deberán estar numerados de forma consecutiva. No debe quedar
25 página sin su número de folio respectivo.
 - 26 5) Tratándose de libros compuestos por hojas de fórmula continua u hojas sueltas,
27 deberán igualmente estar numeradas y contener impreso el logotipo o nombre
28 de la institución en cada una de las hojas.
 - 29 6) La información que contiene el libro debe encontrarse en orden progresivo de
30 fechas, escrita en castellano, que no se dejen espacios en blanco, ni entrelíneas.
 - 31 7) El libro debe contener la razón de apertura con la información que en él se
32 solicita y cada uno de los folios del libro debe tener estampado el sello de la
33 Auditoría Interna.
 - 34 8) Los informes financieros contenidos en el libro deben estar firmados por el
35 contador, el encargado del Proceso Financiero Contable y el Alcalde Municipal.
 - 36 9) Las actas de los órganos colegiados deben estar firmadas por el Presidente y la
37 Secretaria de Actas.

38 **Artículo 136. — Plazo.** La Auditoría Interna resolverá la solicitud de cierre de libro en un
39 plazo de diez días hábiles a partir de su presentación.

40 **Artículo 137.— Disposición del libro después del cierre:** Una vez entregado el libro
41 con la razón de cierre por parte de la Auditoría Interna, la dependencia municipal deberá
42 disponer de las condiciones de ubicación física, facilidad de localización y cumplimiento
43 del ordenamiento jurídico que rige en materia archivística, de manera que se evite la
44 presunción de que constituyen documentos carentes de valor informativo, por lo que su
45 tratamiento en términos de uso y utilidad será similar al de los libros aún no cerrados. Lo
46 dispuesto en este artículo podrá ser verificado en cualquier momento por la Auditoría
47 Interna.

48 **Artículo 138. — Libros no retirados.** Los libros que se legalicen y no se retiren, se
49 conservarán en la Auditoría Interna por espacio de tres meses naturales, contados a partir
50 de la fecha de apertura. Transcurrido este plazo se destruirán, previo aviso al órgano que



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 solicitó la legalización. La destrucción se hará en presencia de al menos dos testigos,
2 para lo cual se levantará un acta que la registre, identificando sus características y la
3 razón para hacerlo.

4 Además, la destrucción deberá quedar constando en los registros de control general e
5 individual de libros que lleva la Auditoría Interna. La reiterada falta de retiro en tiempo
6 amerita que la Auditoría Interna estudie las causas de que eso suceda.

7 **Artículo 139. — Reposición de libros no cerrados en caso de robo, hurto, extravío**
8 **o destrucción por incendio o desastre natural.**

9 **a. Naturaleza de la reposición de libros:** La Auditoría Interna tramitará en cualquier
10 momento, solicitudes de reposición de libros previamente autorizados en los casos
11 que concurra cualquiera de las siguientes situaciones: Robo, Hurto, Extravío o
12 destrucción por incendio o desastre natural.

13 **b. Requisitos para la reposición de libros:** La dependencia que ocupare reponer libros
14 legalizados deberá presentar los siguientes requisitos:

15 1) **Autorización superior.** Presentar copia certificada del Concejo Municipal,
16 mediante el cual se autorice a dar inicio al trámite de reposición de libros, en
17 original y copia.

18 2) **Copia de la denuncia.** Presentar a la Auditoría Interna fotocopia certificada o
19 copia de la denuncia ante las instancias judiciales correspondientes, en caso de
20 robo, hurto o extravío, con el detalle de los hechos sucedidos. La persona a cargo
21 del libro o quien se designe, deberá presentar la denuncia ante la autoridad judicial
22 en forma inmediata a la ocurrencia del hecho.

23 3) **Declaración por destrucción.** En el caso de destrucción, deberá presentar
24 declaración jurada ante notario público, acompañada de prueba fehaciente que
25 verifique los hechos o acompañar a la solicitud de reposición el libro deteriorado;
26 en cualquiera de los casos con una declaración del detalle de los hechos
27 sucedidos.

28 4) **Reposición por incendio o desastre natural.** En caso de reposición por pérdida
29 ocasionada por incendio o desastre natural, se deberá presentar certificación del
30 Instituto Nacional de Seguros, de la ocurrencia del incendio o desastre natural.

31 5) **Publicación diarios.** Realizar dos publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta y
32 una en alguno de los diarios de mayor circulación nacional, solicitando la
33 reposición de libros, de las cuales se presentará fotocopia ante la Auditoría
34 Interna.

35 6) **Libros recuperados.** El libro sustraído o extraviado, que aparezca después de
36 entregado un libro nuevo, deberá presentarse a la Auditoría Interna para concluir
37 el proceso, cerrar el libro y regresar a la Administración para lo que corresponde.

38 **Artículo 140. —Plazo para presentación de requisitos:** Una vez cumplidos los
39 requisitos indicados en el artículo anterior, el interesado en la reposición del libro contará
40 con un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación ante la Auditoría
41 Interna. En el caso de los edictos, se deberá presentar original o copia certificada de las
42 hojas completas de los diarios que contengan las publicaciones. El plazo consignado en
43 el presente artículo, comenzará a regir a partir de la fecha de la última publicación de los
44 edictos.

45 **Artículo 141. — Plazo para resolver:** Una vez verificado el cumplimiento de los
46 requisitos para la reposición del libro, la Auditoría Interna contará con un plazo de diez
47 días hábiles para tramitar la solicitud. Plazo que comenzará a regir a partir de la fecha de
48 presentación de la documentación por parte del interesado.

49 **Artículo 142. — Traslado del caso para investigación:** Una vez concluido el proceso
50 de reposición del libro, la Auditoría Interna trasladará el caso a la Administración Municipal



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 a fin de que se investigue las causas que mediaron en la pérdida o extravío del libro que
2 se presenta para su reposición, para determinar si administrativamente es necesario
3 tomar alguna acción correctiva o sancionatoria.

4 CAPITULO XV

5 DISPOSICIONES FINALES

6 **Artículo 143. —Actualización del reglamento.** Corresponde al Auditor (a), mantener
7 actualizado el presente Reglamento. Esas modificaciones deben ser aprobadas por el
8 Concejo y la Contraloría General de la República, según sus competencias. El trámite
9 de elaboración y aprobación de esas modificaciones, se ajustará en forma estricta a lo
10 dispuesto por la Contraloría, en las directrices emitidas, relativas al reglamento de
11 organización y funcionamiento de las auditorías internas.

12 El Auditor y la Administración, deben divulgar el Reglamento y sus modificaciones,
13 cumplirlo en lo que les corresponda y velar porque se cumpla en la Municipalidad de
14 Talamanca. El cumplimiento de este Reglamento es obligatorio para el personal de la
15 Auditoría y para el resto de la Administración activa, en lo de su competencia.

16 **Artículo 144. — Derogatoria.** Se deroga el anterior Reglamento de Organización y
17 Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Talamanca.

18 **Artículo 145. — Vigencia del Reglamento.** El presente Reglamento rige a partir de su
19 aprobación por los órganos competentes y de su publicación en el Diario Oficial La
20 Gaceta.

21 **Acuerdo 7:**

22 Moción presentada por el Regidor Freddy Soto Álvarez, Vicepresidente Municipal,
23 secundada por la Presidenta Municipal, Yahaira Mora Blanco, que dice:

24 Asunto: REFORMA REGLAMENTO CEMENTERIOS DEL CANTON DE TALAMANCA.

25 EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE TALAMANCA CONSIDERANDO:

26 Que es urgente reglamentar y normar las acciones de los Comités y Juntas de
27 Cementerio del Cantón de Talamanca, para que en amparo de la crisis nacional o de
28 cualquier otra catástrofe o pandemia quede articulada en dichos reglamentos, y este
29 Municipio es consciente de la crisis provocada por la pandemia y las medidas
30 implementadas por el Gobierno de la República y que procuran evitar las aglomeraciones
31 y el contacto cercano entre personas, y las distancias que deben imperar en los espacios
32 privados y públicos, y ello incluye con más preocupación los sepelios y actos previos en
33 los cementerios y capillas de velación.

34 **POR LO ANTERIOR ACUERDA APROBAR LO SIGUIENTE: Se recomienda la**
35 **aprobación de reformar y correr la numeración en el artículo 49 y que el texto a**
36 **ingresar y adicionar diga lo siguiente: ARTÍCULO 49. Disposiciones en tiempos de**
37 **Pandemias o declaratorias de emergencias, debidamente acordadas por el Poder**
38 **Ejecutivo, en la duración de los decretos indicados deberán seguirse las siguientes**
39 **reglas:**

40 **La disposición final por entierro puede hacerse por las condiciones habituales,**
41 **pero en ninguna circunstancia se debe abrir el ataúd.**

42 **• Restringir la aglomeración de personas a la hora de proceder con el entierro o al**
43 **cierre de bóveda o nicho. Establecer un tiempo de permanencia dentro de las**
44 **instalaciones, se recomienda que no sea más de una hora si se trata de un acto**
45 **religioso en el sepelio.**

46 **• Establecer un tiempo de permanencia en el cementerio para visitas por fechas**
47 **especiales o visitas ocasionales, donde se garantice el distanciamiento físico entre**
48 **visitantes de 1.8 metros.**

49 **• Establecer un control de entrada con puestos para el lavado de manos, uso de**
50 **alcohol en gel e indicaciones sobre la permanencia dentro del cementerio.**



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 • Prohibir que las personas toquen las bóvedas o nichos.
2 **Actos de velación en propiedades de las Juntas de Cementerio deben:**
3 • Recordar la responsabilidad individual que conlleva la participación en estas
4 actividades y utilizar el protocolo de tos, estornudo y lavado de manos y otras
5 formas de saludar y no tocarse la cara.-
6 • Realizar el acto de velación únicamente con los miembros familiares del difunto,
7 respetando las normas de distanciamiento físico de 1.8 metros.
8 • Velar por la limpieza frecuente de las superficies que se tocan constantemente
9 (sillas, mesas, pasamanos, pomos de puertas, sillones entre otros), deberán ser
10 limpiadas con solución de alcohol entre 60° y 70° o desinfectantes.
11 • Equipar los servicios sanitarios con papel higiénico, jabón anti-bacterial, alcohol
12 en gel con una composición entre 60° o 70° y toallas de papel para el secado de
13 manos. Mantener la limpieza y saneamiento constante con registro de bitácora
14 visible.
15 • En caso de que los participantes no sigan las recomendaciones se debe llamar a
16 la Fuerza pública.
17 **Las Personas que asisten a sepelios o visitan cementerios deben:**
18 • Seguir las disposiciones que señalan los administradores del lugar.
19 **Quedarse en casa cuando presente síntomas (fiebre, tos, congestión nasal, dolor**
20 **de garganta) relacionados con esta enfermedad.**
21 • **Movilizarse en burbujas sociales (integrantes que comparten de forma cercana**
22 **porque conviven juntos) se excluyen grupos de amigos, integrantes de familia que**
23 **no están día a día conviviendo y compañeros de trabajo.**
24 • **Evitar el contacto cercano con personas que están enfermas ya sea de su núcleo**
25 **familiar o personas conocidas.**
26 • **Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca ya que son zonas más vulnerables para**
27 **contagio de agentes infecciosos.**
28 • **Cubrirse cuando tosen o estornuden, utilizando el protocolo de estornudo**
29 • **Utilizar formas alternativas de saludar que no impliquen el contacto físico.**
30 • **En lugares públicos y de reunión no cantar, gritar o hablar en voz muy alta.**
31 **El control de estas acciones corresponderán al administrador o a la persona**
32 **encargada del cementerio y será responsabilidad de las Juntas Administradoras el**
33 **vigilar las buenas aplicaciones de estas normas y llevaran un registro de los**
34 **fallecimientos y un informe de cada funeral la cantidad de personas y abrir una**
35 **bitácora de lo mismo.-**
36 **Por lo anterior se recomienda la incorporación de este artículo y se ordene su**
37 **publicación en el diario oficial.-**
38 **Que se declare en firme este acuerdo y se dispense del trámite de comisión.**
39 **SOMETIDO A VOTACIÓN LEVANTANDO LA MANO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
40 **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

41 **REGLAMENTO DEL CEMENTERIO DE TALAMANCA**

42 **CAPÍTULO I**

43 **Disposiciones generales**

44 Artículo 1º—De conformidad con los artículos 169 y 170 de la Constitución Política
45 y el artículo 4º del Código Municipal se dicta el presente Reglamento, mediante el cual se
46 regulan las relaciones entre la Junta, los propietarios y arrendatarios de fosas y los
47 inquilinos de nichos de alquiler del Cementerio de Talamanca y la Municipalidad de
48 Talamanca.

49 Artículo 2º—Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá:

- 50 a) Por Municipalidad, a la Municipalidad de Talamanca.
51 b) Por Junta, a la Junta Administrativa del Cementerio.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 c) Por propietario, a toda persona física o jurídica a cuyo nombre se encuentre inscrito
2 un derecho de posesión de fosa. Se incluye también a los copropietarios.
3 d) Por arrendatario se entiende a toda persona física o jurídica que haya suscrito
4 contrato de arrendamiento de fosa o nicho; y
5 e) Por Cementerio, al Cementerio de Talamanca.

6 **CAPÍTULO II**

7 **De la Junta Administrativa**

8 Artículo 3º—La vigencia, cuidado y conservación del Cementerio, la administración
9 de sus bienes y valores estarán a cargo de la Junta Administrativa, nombrada por la
10 Municipalidad, y compuesta por cinco miembros escogidos entre vecinos del cantón a
11 propuesta de los regidores.

12 Artículo 4º—Estos cargos se desempeñan adhonorem y durarán en los mismos tres
13 años, pudiendo ser reelectos. La Junta nombrará un directorio: Presidente,
14 Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocal.

15 Artículo 5º—La Junta percibirá lo recaudado por derechos de sepultura y
16 arrendamientos, fondos que depositará a la mayor brevedad en la cuenta que la
17 Municipalidad designe, la cual efectuará los desembolsos previamente acordados por la
18 Junta, asumiendo inclusive el pago de la planilla del Cementerio. Se llevarán los registros
19 que ordenen la Contraloría General de la República y la Auditoría Municipal.

20 Artículo 6º—La Junta sesionará ordinariamente dos veces al mes, fechas que se
21 informarán a la Municipalidad, y extraordinariamente, cuando sea convocada por el
22 presidente o dos de sus miembros, mediante comunicación escrita a través de la
23 secretaría, con 24 horas de anticipación. Las actas serán firmadas por el presidente y el
24 secretario y el quórum lo formarán la mitad más uno de los integrantes de la Junta.

25 Artículo 7º—La ausencia a tres sesiones consecutivas o cuatro alternas en un año
26 de un miembro faculta a la Municipalidad para removerlo y sustituirlo por el período que
27 resta. De previo a resolver el Concejo dará audiencia al director, y ante razones justas se
28 archivará el informe.

29 Artículo 8º—Las decisiones de la Junta podrán ser apeladas ante el Concejo
30 Municipal dentro del término de tres días hábiles, contados a partir de la comunicación
31 del acto. La Municipalidad tendrá un plazo de tres días hábiles para resolver la apelación.

32 Artículo 9º—Son funciones de la Junta Administrativa:

- 33 a) Construir nichos. Deberá mantener nichos a disposición de quienes carezcan de
34 derecho de fosas, los cuales arrendará por plazos de cinco años renovables hasta
35 por cinco períodos iguales.
36 b) Resolver las solicitudes que le presenten para el arrendamiento de derechos de
37 fosas, de acuerdo con las disposiciones del presente reglamento;
38 c) Llevar un Registro de las concesiones otorgadas para el uso de fosas en el
39 cementerio;
40 d) La elaboración de un plano de distribución de fosas, que mantendrá actualizado y
41 en lugar visible para consultas de quien interese conocer de las fosas y sus
42 arrendamientos.
43 e) Llevar un control de los pagos efectuados por los arrendatarios y propietarios para
44 el mantenimiento de las zonas verdes.
45 f) Elaborar el presupuesto anual y enviarlo a la Municipalidad a más tardar el 31 de
46 agosto de cada año. La Municipalidad deberá tramitarlo hasta su aprobación durante
47 el mes de setiembre dentro del presupuesto general que a ella corresponde.
48 g) Gestionar ante la Municipalidad los presupuestos extraordinarios y las
49 modificaciones presupuestarias necesarias dentro de los lineamientos generales de
50 la Municipalidad;



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 h) Resolver todas aquellas gestiones que tengan relación directa con las funciones
2 estipuladas en este reglamento.

3 **CAPÍTULO III**

4 **De la adquisición y arrendamiento de fosas**

5 Artículo 10.—La solicitud de adquisición o arrendamiento de fosa se presentará en
6 las fórmulas que para tal fin proveerá la Junta, acompañada de un timbre fiscal de cien
7 colones y un timbre de la Municipalidad de Talamanca de cincuenta colones, autenticado
8 por un Notario Público y con la siguiente documentación:

9 a) Certificación de parentesco de los beneficiarios; y

10 b) Manifestación de conocer y aceptar las limitaciones y condiciones de este
11 Reglamento.

12 Artículo 11.—La solicitud de renovación se hará en las fórmulas que proveerá la
13 Junta, agregando un timbre de la Municipalidad de Talamanca de cincuenta colones,
14 dentro de los tres meses anteriores al vencimiento del período. El solicitante deberá estar
15 al día en sus pagos. Quien no haga la renovación en el tiempo oportuno perderá su
16 derecho, salvo que dentro del año siguiente al vencimiento pague su derecho con una
17 multa del 50% sobre la cuota de renovación.

18 Artículo 12.—Los derechos de propiedad o arrendamiento sobre fosas y nichos,
19 cuando han sido usados, podrán traspasarse a terceros si se hubieren exhumando todos
20 los restos que contenían. Si no estuvieren desocupados sólo podrán ser adquiridos por
21 ascendientes, descendientes, cónyuges, hermanos, tíos o sobrinos del arrendatario o
22 propietario, o por quienes tengan iguales nexos con personas sepultadas en los mismos
23 sitios, en todo caso cualquiera que sea el adquirente deberá cumplir con las condiciones
24 estipuladas en el artículo 10º.

25 Artículo 13.—Las fosas o bóvedas no pueden ser vendidas con pacto de retroventa.
26 Los traspasos se harán deberán constar en escritura pública. El copropietario de una fosa
27 o bóveda no podrá traspasar su derecho. Si los copropietarios no convienen en traspasar
28 a alguno de ellos sus derechos se procederá al remate judicial, pero únicamente los
29 parientes enunciados en el artículo 12 podrán adquirir en esa forma.

30 Artículo 14.—Si el remate contuviere restos humanos, estando vencidos los términos
31 reglamentarios de entierros, el adquirente o sus derecho habientes quedan facultados
32 para depositar tales restos en el osario privado que se erija en la fosa o bodega adquirida
33 en el remate.

34 Artículo 15.—La Procuraduría General de la República será la representante en los
35 procesos judiciales de todos los copropietarios cuyo paradero se ignore. Las cuotas que
36 pertenezcan a estos propietarios se depositarán en la Junta, la que publicará un aviso en
37 el Diario Oficial *La Gaceta* haciendo saber a que quien corresponda que en su oficina
38 está depositado dicho valor.

39 Artículo 16.—Ninguna persona física o jurídica podrá tener más de un derecho en
40 este cementerio. A quienes no se ajusten a lo anterior se les otorgará un plazo
41 improrrogable de noventa días hábiles para ponerse a derecho, de lo contrario, la Junta
42 dará por rescindidos los contratos de aquellas en que tenga parientes menos allegados.

43 Artículo 17.—Si el propietario de la fosa o nicho desea venderlo a la Junta o si esta
44 por motivo de alineamiento o estética deba adquirir alguna fosa, la adquirirá ajustándose
45 al trámite de ley. En caso de que la fosa vendida estuviere ocupada, la Junta proveerá el
46 osario. Los restos que haya en los sitios mencionados no se trasladaran a ningún osario
47 general, salvo mandamiento judicial. El acuerdo que se tome para cumplir lo anterior
48 deberá motivarse.

49 Artículo 18.—En cuanto a las sepulturas abandonadas, la Junta rescindiré el contrato
50 de arrendamiento previa notificación de ley a las partes; si la fosa contuviere restos, la
51 Junta los depositará en cajas especiales poniendo en cada una el nombre y las depositará



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 en los lugares destinados al efecto, a fin de que puedan ser entregados al deudo que los
2 reclame para depositarlos conforme a este reglamento.

3 **CAPÍTULO IV**

4 **De las construcciones y reparaciones**

5 Artículo 19.—La fosa sencilla tendrá 1 metro 20 centímetros de ancho por 2 metros
6 50 centímetros de largo y se podrá construir tres bóvedas, una subterránea y dos
7 superficiales. La fosa doble tendrá 2 metros de ancho por 2 metros 50 centímetros de
8 largo, y se podrá construir como se indicó anteriormente.

9 Artículo 20.—Para toda reparación es necesaria la autorización previa y escrita de
10 la Junta, para lo cual el interesado solicitará el permiso correspondiente en los formularios
11 que le facilitará la Junta, debiendo adjuntar un timbre municipal de cincuenta colones.
12 Para toda reparación deberá pagarse una suma equivalente al 5% del valor de la obra
13 que se vaya a realizar.

14 Artículo 21.—A quien realice reparaciones sin el permiso de la Junta, los trabajos le
15 serán suspendidos de inmediato hasta tanto no cumpla con las disposiciones vigentes; si
16 lo construido afecta el ornato del cementerio o causa perjuicio a las fosas adyacentes, se
17 procederá a la demolición sin responsabilidad alguna para la Junta.

18 Artículo 22.—En toda obra que se realice en el cementerio no se admitirá otro color
19 que no sea el blanco, excepto en rodapié que será gris o negro de quince centímetros.

20 **CAPÍTULO V**

21 **De la conservación de las fosas y bóvedas**

22 Artículo 23.—Todo propietario está en la obligación de mantener en buen estado de
23 conservación y presentación las fosas o bóvedas.

24 Artículo 24.—La Junta cobrará una tasa anual que fijará la Municipalidad, de acuerdo
25 con los costos para el mantenimiento de las zonas verdes y sitios comunes del
26 cementerio, previa recomendación de la Junta y de conformidad con el Reglamento de
27 Tasas de la Municipalidad de Talamanca.

28 Artículo 25.—Las plantas que dañen las bóvedas o que obstaculicen el paso, serán
29 cortadas sin responsabilidad de la Junta. Es prohibido dejar herramientas o materiales de
30 trabajo sobre las plataformas, bóvedas y demás construcciones, lo mismo que en las
31 aceras, pasillos y en el enzacatado. Cualquier daño que se ocasione a los lugares
32 mencionados por no acatamiento de esta disposición deberá repararse de inmediato, de
33 lo contrario la Junta realizará los trabajos y los cargará a la cuota de mantenimiento más
34 el 50% de recargo.

35 **CAPÍTULO VI**

36 **De las inhumaciones**

37 Artículo 26.—Para inhumar es necesario que el solicitante sea propietario o
38 copropietario. Deberá apersonarse ante la Junta con el título correspondiente, el
39 certificado de defunción, su cédula de identidad vigente y firmar la autorización
40 correspondiente para abrir la fosa o bóveda y proceder a la inhumación. Cuando los
41 anteriores no puedan apersonarse darán un poder o una autorización autenticada y
42 adjuntarán los documentos dichos. El compareciente se identificará con su cédula de
43 identidad.

44 Artículo 27.—En el caso del propietario fallecido que sea único dueño no se
45 autorizarán inhumaciones y exhumaciones, hasta que en el proceso sucesorio se nombre
46 albacea, caso en que se aceptará su solicitud para la inhumación de un familiar del
47 causante. De no haberse iniciado el sucesorio, dos familiares acreditarán el parentesco y
48 firmarán la solicitud escrita.

49 Artículo 28.—En cada inhumación se anotará en el Registro: nombre, edad, sexo,
50 fecha y lugar exacto en que fue sepultada. Estos permisos se archivarán en la oficina de
51 la Junta.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 Artículo 29.—La presentación del permiso para la inhumación se hará por lo menos
2 dos horas antes de la misma para revisar los registros y determinar si hay campo en la
3 bóveda que se va a ocupar. Si no hubiere espacio se dará aviso al interesado de
4 inmediato.

5 Artículo 30.—Al presentarse el interesado se consultará el registro de fosas y se
6 llamará al panteonero para que constate si existe un nicho vacío, ya que de las fosas,
7 bóvedas y mausoleos privados no pueden trasladarse restos al osario general ni a los
8 nichos de alquiler.

9 Artículo 31.—Cuando haya que inhumar en una fosa, nicho o mausoleo que no tenga
10 osario propio y se deba disponer de una fosa o bóveda que contenga restos con más de
11 cinco años, se permitirá la inhumación si el propietario o los familiares lo autorizan y
12 hubiere espacio. Los restos o momias no podrán ser trasladados al osario general ni a
13 bóvedas de alquiler y permanecerán en el lugar en que se encontraren. La autorización
14 será denegada si entre el cadáver inhumado y el que se pretende inhumar no existe
15 ninguno de los vínculos familiares que señala el artículo 1º del Decreto número 704 del 7
16 de setiembre de 1949.

17 Artículo 32.—Cuando en una fosa o bóveda disponible haya una momia y no cabe
18 con el cadáver que se inhumará se dará prioridad a la momia y el cadáver se inhumará
19 en otro lugar. El monto equivalente a los derechos de tapa o apertura de fosa o nicho de
20 propiedad privada, no se reintegrará por ningún motivo.

21 Artículo 33.—Queda prohibido el alquiler de fosas, nichos y mausoleos de propiedad
22 privada para inhumaciones. Solamente la Junta podrá ejercer este derecho.

23 Artículo 34.—Las inhumaciones se realizarán en el lapso comprendido entre las 8:00
24 a.m. y 5:00 p.m., para efectuar inhumaciones en horas diferentes se requiere la
25 autorización de la autoridad competente.

26 **CAPÍTULO VII**

27 **De los nichos de alquiler**

28 Artículo 35.—Para las inhumaciones en los nichos de alquiler no se permitirán cajas
29 de metal, sólo de madera. Estos nichos no se usarán para colocar momias o restos traídos
30 de este u otro cementerio. Es prohibido el subarriendo de nichos de alquiler. La Junta no
31 reservará ningún nicho de alquiler. Para su arrendamiento debe presentarse la boleta
32 para la inhumación o el dictamen médico de defunción.

33 Artículo 36.—Si después de haber sido cubierto el alquiler de un nicho para realizar
34 una inhumación, este no fuera ocupado, el arrendatario podrá pedir el reembolso de lo
35 pagado durante los 30 días posteriores a la expedición del recibo correspondiente. La
36 Junta rebajará el monto equivalente a los gastos realizados, el resto será reintegrado al
37 Interesado.

38 **CAPÍTULO VIII**

39 **De las exhumaciones**

40 Artículo 37.—Las exhumaciones se harán por orden judicial o por autorización del
41 Ministerio de Salud para trasladar restos a otra sepultura o para incinerarlos. Se aplicarán
42 a las exhumaciones, supletoriamente, el Reglamento General de Cementerios y la Ley
43 General de Salud.

44 Artículo 38.—Las exhumaciones para el traslado de restos se realizarán en
45 presencia del administrador del cementerio, del panteonero o guardián y de dos testigos
46 mayores de edad, de preferencia familiares de la persona fallecida. Se levantará un acta,
47 copia de la cual quedará en los archivos de la Junta.

48 Artículo 39.—Solamente con autorización del Ministerio de Salud podrá realizarse la
49 exhumación de fallecidos por viruela, escarlatina, tifus, exantemático, difteria, cólera y
50 peste bubónica y cualquier otra a criterio de dicho Ministerio.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

1 Artículo 40.—Se considera exhumación ordinaria la que tiene lugar en los nichos de
2 alquiler, cuando cumplidos los cinco años de haber sido hecha la inhumación y destruidas
3 las partes blandas del cadáver o vencido el plazo de alquiler, en los casos de
4 arrendamiento por más de cinco años, los restos son trasladados al osario general.

5 Artículo 41.—Las exhumaciones para el traslado de restos a otras sepulturas
6 deberán ser autorizadas por el Ministerio de Salud, previa solicitud de los parientes
7 comprendidos en el artículo 1° del Decreto N° 704 del 7 de setiembre de 1949. Los restos
8 o momias que se encuentren en fosas en cualquier otro tipo de construcción no podrán
9 ser trasladados al osario general, ni a las fosas comunes o corrientes ni a los nichos de
10 alquiler en otro Cementerio.

11 Artículo 42.—Para el traslado de restos del cementerio a otro cementerio, los
12 interesados presentaran la solicitud por escrito debidamente autenticada a la Junta,
13 indicando nombre de fallecido cuyos restos quieren trasladar, la fecha de defunción y la
14 edad, el nombre del propietario de la bóveda donde se hará el traslado y su ubicación
15 exacta. También se indicarán los números de cédula de los propietarios de la bóveda y
16 sus domicilios. Se adjuntarán las autorizaciones de los propietarios de las bóvedas para
17 la apertura de las mismas con el fin de efectuar el traslado, además de la autorización del
18 Ministerio de Salud. Si el traspaso es a otro cementerio, el interesado debe adjuntar
19 además, una constancia de la Junta Administrativa u organismo encargado del
20 Cementerio donde se hará el traslado, en la que se indique el propietario de la bóveda y
21 la localización de ésta, haciendo constar que hay lugar para el traslado. Cuando la Junta
22 lo estime necesario, podrá solicitar más información.

23 Artículo 43.—La Junta deberá resolver sobre el traslado de los restos en un plazo de
24 treinta días naturales. En casos de especial consideración, se podrá comisionar a un
25 miembro de la Junta para la comprobación de los datos o documentos presentados y los
26 gastos que hubiere correrán a cargo del solicitante.

27 Artículo 44.—A partir del momento en que los restos de una persona hayan salido
28 del cementerio, la responsabilidad sobre los mismos será asumida en forma absoluta por
29 el solicitante y los propietarios de las bóvedas que participaron firmando la autorización
30 para el traslado.

31 Artículo 45.—Se prohíbe el traslado de restos entre bóvedas de propiedad particular,
32 si entre el fallecido y los propietarios de una y otra bóveda no existen los vínculos
33 familiares indicados en el artículo 1° del Decreto N° 704 del 7 de setiembre de 1949.

34 **CAPÍTULO IX**

35 **Disposiciones generales**

36 Artículo 46.—Las tarifas que se fijan por concepto de tapa, destape, arrendamiento
37 de nichos, concesiones de derechos, cuotas de mantenimiento y cualquier otro servicio
38 que preste la Junta, serán fijadas por la Municipalidad a proposición de la Junta, previo
39 estudio de costos y serán revisadas cuando a criterio de la Junta tales costos hayan
40 variado.

41 Artículo 47. Las personas que posean derechos en el cementerio pueden asistir a
42 las sesiones de la Junta para solicitar información, presentar sugerencias y enterarse de
43 sus acuerdos; sin embargo, cuando un número mayor de cinco propietarios o
44 arrendatarios desean presentar un asunto relevante para el cementerio, se fijará una
45 audiencia en hora y fecha determinada de común acuerdo con los interesados.

46 Artículo 48. Los asuntos no previstos en el presente reglamento, serán regulados
47 conforme a la legislación vigente.

48 Artículo 49. Disposiciones en tiempos de Pandemias o declaratorias de
49 emergencias, debidamente acordadas por el Poder Ejecutivo, En la duración de los
50 decretos indicados deberán seguirse las siguientes reglas:



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 La disposición final por entierro puede hacerse por las condiciones habituales, pero
2 en ninguna circunstancia se debe abrir el ataúd.
- 3 • Restringir la aglomeración de personas a la hora de proceder con el entierro o al
4 cierre de bóveda o nicho.
- 5 Establecer un tiempo de permanencia dentro de las instalaciones, se recomienda que no
6 sea más de una hora si se trata de un acto religioso en el sepelio.
- 7 • Establecer un tiempo de permanencia en el cementerio para visitas por fechas
8 especiales o visitas ocasionales, donde se garantice el distanciamiento físico entre
9 visitantes de 1.8 metros.
- 10 • Establecer un control de entrada con puestos para el lavado de manos, uso de
11 alcohol en gel e indicaciones sobre la permanencia dentro del cementerio.
- 12 • Prohibir que las personas toquen las bóvedas o nichos.
- 13 Actos de velación en propiedades de las Juntas de Cementerio deben:
- 14 • Recordar la responsabilidad individual que conlleva la participación en estas
15 actividades y utilizar el protocolo de tos, estornudo y lavado de manos y otras formas de
16 saludar y no tocarse la cara.-
- 17 • Realizar el acto de velación únicamente con los miembros familiares del difunto,
18 respetando las normas de distanciamiento físico de 1.8 metros.
- 19 • Velar por la limpieza frecuente de las superficies que se tocan constantemente
20 (sillas, mesas, pasamanos, pomos de puertas, sillones entre otros), deberán ser limpiadas
21 con solución de alcohol entre 60° y 70° o desinfectantes.
- 22 • Equipar los servicios sanitarios con papel higiénico, jabón anti-bacterial, alcohol en
23 gel con una composición entre 60° o 70° y toallas de papel para el secado de manos.
24 Mantener la limpieza y saneamiento constante con registro de bitácora visible.
- 25 • En caso de que los participantes no sigan las recomendaciones se debe llamar a
26 la Fuerza pública.
- 27 Las Personas que asisten a sepelios o visitan cementerios deben:
- 28 • Seguir las disposiciones que señalan los administradores del lugar.
- 29 Quedarse en casa cuando presente síntomas (fiebre, tos, congestión nasal, dolor de
30 garganta) relacionados con esta enfermedad.
- 31 • Movilizarse en burbujas sociales (integrantes que comparten de forma cercana
32 porque conviven juntos) se excluyen grupos de amigos, integrantes de familia que no
33 están día a día conviviendo y compañeros de trabajo.
- 34 • Evitar el contacto cercano con personas que están enfermas ya sea de su núcleo
35 familiar o personas conocidas.
- 36 • Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca ya que son zonas más vulnerables para
37 contagio de agentes infecciosos.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Ordinaria N° 25 del 23/10/2020

- 1 • Cubrirse cuando tosen o estornuden, utilizando el protocolo de estornudo
- 2 • Utilizar formas alternativas de saludar que no impliquen el contacto físico.
- 3 • En lugares públicos y de reunión no cantar, gritar o hablar en voz muy alta.

4 El control de estas acciones corresponderán al administrador o a la persona
5 encargada del cementerio y será responsabilidad de las Juntas Administradoras el vigilar
6 las buenas aplicaciones de estas normas y llevaran un registro de los fallecimientos y un
7 informe de cada funeral la cantidad de personas y abrir una bitácora de lo mismo.-

8 Artículo 50 —Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

9 **Acuerdo 8:**

10 Moción presentada por el Regidor Freddy Soto Álvarez, Vicepresidente Municipal,
11 secundada por la Presidenta Municipal, Yahaira Mora Blanco, que dice:

12 Asunto: Comunicación de acuerdo y nota de la señora Laily Brown Stangeland.

13 EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE TALAMANCA CONSIDERANDO:

14 Que este municipio pone en conocimiento de la UNOPS y del AYA del acuerdo de la
15 sesión ordinaria 22 del 02 de octubre en su acuerdo 1 inciso 1 donde se acordó la
16 revocación del área del derecho en la parte que corresponde al terreno para el uso del
17 ICAA del proyecto de Aguas Residuales de Puerto Viejo, asimismo se remite la nota
18 firmada por la señora Brown Stangeland donde hace la manifestación sobre dicha área.

19 **POR LO ANTERIOR ACUERDA APROBAR LO SIGUIENTE: COMUNICAR TANTO A**
20 **LA UNOPS Y AL AYA DE LO RESUELTO CON EL FIN DE QUE PUEDAN CONTINUAR**
21 **CON SUS OPERACIONES NORMALES EN EL ACCESO DEL PROYECTO. QUE SE**
22 **DECLARE EN FIRME ESTE ACUERDO Y SE DISPENSE DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**
23 **SOMETIDO A VOTACIÓN LEVANTANDO LA MANO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
24 **APROBADO POR UNANIMIDAD EN FORMA VERBAL.**

25 **ARTÍCULO XII: Clausura** Al ser las diecinueve horas con veintiún minutos la
26 señora Presidenta Municipal da por finalizada la sesión. -----

27

28 Yorleni Obando Guevara

Licda. Yahaira Mora Blanco

29 Secretaria

Presidenta

30 yog