



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

ACTA EXTRAORDINARIA 28

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 cinco minutos del día lunes veintiocho de junio del año dos mil veintiuno, con la siguiente asistencia y orden del día.-----

REGIDORES PROPIETARIOS

- Sr. Freddy Soto Álvarez Vicepresidente Municipal -----
- Sra. Enid Villanueva Vargas -----
- Lic. Adenil Peralta Cruz -----
- Sr. Jorge Humberto Molina Polanco -----

REGIDORES SUPLENTE

- Sra. Ginette Jarquín Casanova -----
- Sra. Patricia Chamorro Saldaña -----
- Lic. Rugeli Morales Rodríguez – Alcalde Municipal -----

SÍNDICOS PROPIETARIOS

- Licda. Maribel Pita Rodríguez -----
- Sr. Bivian Zúñiga Zúñiga -----
- Sr. Manuel Antonio Zúñiga Agüero -----

SINDICOS SUPLENTE

- Sra. Miriam Morales González -----
- Sra. Steicy Obando Cunningham-----

AUSENTES: La regidora Yahaira Mora. Los Regidores Arcelio García y Julio Rivas estaban en comisión. La regidora Gabriela Matarrita. La síndica Cándida Salazar estaba en comisión. El Síndico Randall Osvaldo Torres Jiménez. El síndico Miguel Adolfo Pita Selles.

Nota: El señor Freddy Soto Álvarez, fungió como presidente municipal en ejercicio en ausencia de la regidora Yahaira Mora Blanco. La regidora Ginette Jarquín Casanova fungió como propietaria en ausencia de la regidora Yahaira Mora.

Presidente Municipal en ejercicio: Freddy Soto Álvarez

Secretaria de actas: Yorleni Obando Guevara



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 **ARTÍCULO I: Comprobación del quórum**

2 Una vez habiendo comprobado el quórum el señor Presidente Municipal en ejercicio
3 Freddy Soto, inicia la sesión, dando una cordial bienvenida a cada uno de los
4 presentes. -----

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 de reglamentos municipales -----

12 **V.** Clausura-----

13 **ARTÍCULO III: Oración**

14 La síndica Steyci Obando Cunningham, dirige la oración. -----

15 **ARTÍCULO IV: Revisión de reglamentos municipales**

16 El señor Freddy Soto, Presidente en ejercicio, estamos hoy aquí para revisión de
17 reglamentos municipales, señor Alcalde tiene la palabra.

18 El Lic. Rugeli Morales, Alcalde, buenas tardes señor Presidente, compañeros regidores,
19 síndicos y síndicas que están aquí hoy, y compañeros de la administración, hoy vamos a
20 ver dos reglamentos que traemos aquí, son urgentes, ustedes vieron uno el viernes,
21 hicieron algunas objeciones, un análisis que hemos tomado a través del departamento legal
22 que tiene esta municipalidad, que tiene que ver con el reglamento de funcionamiento de la
23 contraloría de servicios, esto es un reglamento histórico, nunca antes la municipalidad lo ha
24 tenido, es un requisito fundamental en la investigación de auditoría que hizo la Contraloría,
25 nosotros no lo tenemos, no podemos darnos el lujo de seguir diciendo que no lo tenemos,
26 creo que la contraloría les dio a ustedes unas explicaciones, a nosotros también, y esto es
27 parte del cumplimiento a esa petición de la contraloría general de la república, que
28 tengamos ya un reglamento de funcionamiento de la contraloría de servicios, una oficina
29 dedicada a la atención de cualquier situación que el usuario quiera plantear a la
30 municipalidad, y hoy don Héctor, el abogado municipal va ampliar más en eso, además



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 viene el reglamento de zona marítima terrestre que vimos en una reunión de comisión de
2 plan regulador, que tiene acuerdo municipal de darle seguimiento urgente, ustedes saben
3 que estamos en la víspera que el SINAC nos de por la jupa con el tema de Patrimonio
4 Natural del estado, y creo que yo como Alcalde no me voy a quedar quedito, y espero que
5 ustedes también acuerpen al Alcalde, que si no es conforme a los intereses y las
6 necesidades del cantón, creo que vamos a tener problemas, entonces este reglamento nos
7 ocuparía una funcionabilidad importante para toda la regulación de la zona marítima
8 terrestre que tampoco tenemos, y en ese reglamento también va incluido el manual de
9 procedimiento que también vimos en esa reunión y que es la direcciones, los procesos para
10 que todo funcionario y toda persona conozca cual es el camino para tener los usos de suelo,
11 son dos reglamentos que traemos hoy, el señor Abogado va hacer alusión explicativa de
12 cada uno de ellos, si usted lo permite señor presidente le cedemos la palabra al señor
13 Abogado, gracias buenas tardes.

14 El señor Presidente en ejercicio cede la palabra al señor Licenciado, Héctor Sáenz.

15 El Lic. Héctor Sáenz, Asesor Legal, gracias buenas tardes señores regidores, propietarios
16 y suplentes, y síndicos, efectivamente el primer reglamento que vamos a ver es el
17 reglamento interno de la contraloría de servicios de la municipalidad de Talamanca, como
18 les decía el Alcalde este reglamento es fundamental y necesario para poder cumplir con las
19 obligaciones que se han hecho a través del estudio que hizo la Contraloría General de la
20 República en la Municipalidad y varias municipalidades sobre el tema de corrupción, la
21 contraloría de servicios como dice el dictamen que también está presentado con ustedes el
22 cual hemos tratado de que cada reglamento traiga un dictamen de acuerdo a lo ordenado
23 por el señor Alcalde.

24 **CONTRALORÍA DE SERVICIOS**

25 El presente estudio es un resumen jurídico que tuvo como punto de partida los artículos
26 169 y 170 de la Constitución Política 4°, inciso a), 13, inciso c) del Código Municipal, N°
27 7794, Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios, N° 9158, Ley de
28 Control Interno, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites
29 Administrativos, N° 8220 y Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con
30 Discapacidad N° 7600; y el Reglamento de la Ley 9158.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 Entre los objetivos de las Contralorías de Servicios están el fomentar una cultura
2 institucional orientada al usuario; el promover la eficacia y eficiencia en la prestación de los
3 servicios públicos; desarrollar procedimientos accesibles y expeditos para la presentación
4 y solución de quejas; garantizar una pronta respuesta a los usuarios; y apoyar el proceso
5 de modernización institucional, mediante la generación de información que facilite la toma
6 de decisiones requeridas para mejorar el desempeño y la satisfacción del usuario.

7 Entre las tareas que el presente reglamento da como instrumento, a las cuales se les ha
8 encomendado, entre otras funciones: velar por que se establezcan indicadores de gestión
9 para identificar las diferentes tendencias en los servicios con el fin de disminuir reclamos y
10 futuras quejas; emitir recomendaciones para elevar la imagen de la prestación de servicios
11 de la institución; coadyuvar en el control interno sobre la prestación de todos los servicios
12 que brinda la Institución, intercediendo a favor de los usuarios; promover que las unidades
13 técnicas apliquen acciones correctivas en los servicios que presentan dificultades; impulsar
14 el establecimiento de instrumentos de información y procedimientos accesibles para
15 formular quejas; presentar propuestas ante el jerarca para que se adopten políticas, normas
16 y procedimientos en procura de una prestación de servicios oportuna y eficaz; establecer
17 un sistema de control, seguimiento, resolución y respuesta oportuna de los reclamos,
18 quejas y sugerencias presentadas por los clientes; promover procesos de modernización
19 en la prestación de servicios; promover la creación de funciones contraloras en las
20 dependencias físicamente desconcentradas; establecer mecanismos de coordinación
21 institucional que faciliten la resolución de quejas; y lograr mediante informes y acciones la
22 satisfacción del interés público y la solución de quejas de los usuarios.

23 Este reglamento tiene estructurado los mecanismos, los procedimientos, las
24 responsabilidades y recoge de sus marcos normativos los insumos necesarios, para cumplir
25 con los objetivos, por lo que el presente instrumento satisface las necesidades
26 institucionales y viene a ser un paso en positivo de lo estatuido en el marco normativo
27 institucional de la Municipalidad de Talamanca.

28 Cuando ustedes vieron el reglamento que se presentó se realizaron varias observaciones
29 que fueron importantes y que determinaban mejorar el perfil de la persona que estuviera a
30 cargo de la contraloría de servicios, primero aclararles que se va a nombrar una persona



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 interina primero para que ocupe ese cargo, posteriormente en el ejercicio presupuestario
2 que se envía a la contraloría se va a enviar la aprobación de la plaza, entonces por el
3 momento se va a destinar una persona interina que cumpla con el perfil que ustedes han
4 diseñado y para el nombramiento en propiedad después de que la contraloría de la
5 aprobación del puesto ya va a cumplir con todo. Los requisitos que se agregaron son al
6 artículo 5, ahí decía que la contraloría estará bajo la responsabilidad de un contralor o
7 contralora que nombrará el Alcalde Municipal. Para los efectos, el postulante deberá cumplir
8 los requisitos establecidos en el Código Municipal, y pusimos preferiblemente en el área de
9 administración de empresas, derecho o ramas afines, pero le estamos agregando cinco
10 requisitos que fueron recomendados en el concejo y son los siguientes:

- 11 a) Contar con al menos tres años de experiencia en áreas relacionadas con servicio al
12 cliente o gestión de calidad, preferiblemente en la organización para la que labora.
- 13 b) Poseer el grado de licenciatura o maestría.
- 14 c) Estar incorporada al colegio respectivo, cuando este se encuentre constituido legalmente.
- 15 d) Tener experiencia y conocimientos respecto del servicio que brinda la organización.
- 16 e) Poseer reconocida solvencia moral.

17 Igualmente lo que ustedes habían hablado que se consideró importante y lo vamos a
18 explicar porque se incluye en el artículo 7, el cual llegaba al inciso i, agregamos uno j,
19 Presentar al Concejo Municipal un informe semestral de las acciones y denuncias, sí como
20 el resultado y el cumplimiento de las recomendaciones. Valoramos que un semestre es más
21 apropiado porque la contraloría de servicios al igual que el Alcalde está obligado a presentar
22 un informe anual de gestión, entonces consideramos que es importante que al concejo se
23 le rinda semestralmente y tampoco menos, es una decisión de ustedes si lo mantenemos
24 semestral, lo considero apropiado porque es la mitad del informe de rendición de cuentas
25 que tiene que darle y le va permitir al contralor o la contralora tener listo el informe de
26 rendición de cuentas de un semestre y otro, ya casi tendría preparado su informe al Alcalde,
27 luego esta lo estipulado en las funciones y las obligaciones de la contraloría de servicios,
28 tiene el plan anual de trabajo que está obligado a presentarle a la Alcaldía y los usuarios,
29 básicamente fueron esos dos agregados que se consideraron importantes para poder dejar
30 definido de acuerdo a las recomendaciones que se hicieron en la sesión de día viernes que



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 ustedes pudieran tenerlo a mano, falta que lo aprueben y faltaría la publicación, se estaría
2 nombrando la persona en forma interina y posteriormente la incorporación en el
3 presupuesto ordinario 2022 de la plaza y demos la justificación necesaria para que la
4 contraloría lo apruebe y una vez aprobado en el 2022 ya estaríamos con el nombramiento
5 en propiedad de acuerdo a los requisitos, si tienen alguna duda, con mucho gusto.

6 El señor Freddy Soto, Presidente en ejercicio, muchas gracias licenciado, el texto está muy
7 bien definido, se hicieron las observaciones que habían indicado, me parece muy bien, en
8 lo personal me parece el tiempo prudencial, seis meses, no sé si alguno de mis compañeros
9 les parece bien o tienen alguna observación.

10 El regidor Jorge Molina muchísimas gracias por tomar en cuenta las sugerencias, se ha
11 demostrado una vez más que el concejo y la administración reciben las observaciones que
12 mi compañera y mi persona han aportado, muchísimas gracias.

13 El señor Presidente en ejercicio somete a votación la aprobación del reglamento, los que
14 estén de acuerdo sírvanse levantar la mano. Aprobado por unanimidad.

15

16 **Acuerdo 1:**

17 El Concejo Municipal de Talamanca, conforme a las potestades conferidas por los artículos
18 169 y 170 de la Constitución Política 4°, inciso a), 13, inciso c) del Código Municipal, N°
19 7794, Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios, N° 9158, Ley de
20 Control Interno, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites
21 Administrativos, N° 8220 y Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con
22 Discapacidad N° 7600.

23 **CONSIDERANDO**

24 1. Los artículos 169 de la Constitución Política y 3°, 9°, 62, 64 y 147 del Código Municipal,
25 establece que a la Municipalidad le corresponde la administración de los intereses y
26 servicios cantonales y buscar los medios para el cumplimiento de sus políticas, planes y
27 objetivos con la finalidad de buscar una mejor eficiencia en sus labores, debiendo orientar
28 el uso del presupuesto municipal mediante actos administrativos que estén contemplados
29 en la legislación de nuestro país y que los mismos estén contemplados en los diferentes
30 planos operativos de la Municipalidad.

31 2. Es un deber de todo funcionario de la Municipalidad de Talamanca realizar su trabajo
32 con respeto a los aspectos legales, morales y éticos que enmarcan el quehacer municipal,
33 buscando ser eficiente y eficaz en las tareas que se le sean asignadas.

34 3. Todo ciudadano que se presente a realizar un trámite en cualquier oficina de la
35 Municipalidad se le debe de brindar una atención de calidad, por lo que se debe buscar un
36 mejoramiento continuo de los servicios brindados, a través de sus funcionarios y con una
37 adecuada coordinación interinstitucional.

38 5. Todas las acciones que realizan los diferentes departamentos se encuentran amparados
39 a los diferentes lineamientos que regulan el quehacer municipal.

40 6. La Municipalidad de Talamanca a través de la Contraloría de Servicios debe de velar por
41 el cumplimiento de las normativas vigentes, en especial la Ley Reguladora del Sistema



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 Nacional de Contraloría de Servicios, 9158 Ley de Protección al ciudadano del exceso de
2 requisitos y trámites administrativos, N° 8220 Ley de Igualdad de oportunidades para las
3 personas con discapacidad N° 7600, entre otras.

4 7. Con base a los establecido en el Código Municipal, al Reglamento a la Ley Protección al
5 Ciudadano del Exceso de Requisitos Trámites y los contenidos estipulados en la ley N°
6 9158 Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios, el Concejo
7 Municipal de Talamanca **ACUERDA APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE**
8 **FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE**
9 **TALAMANCA. PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. SOMETIDO A**
10 **VOTACIÓN LEVANTANDO LA MANO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**
11 **POR UNANIMIDAD EN FORMA VERBAL.**

12 **REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA**
13 **CONTRALORÍA DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA**

14 **CAPITULO I**

15 **DISPOSICIONES GENERALES**

16 **Artículo 1.** Regular el funcionamiento de la Contraloría de Servicios de la Municipalidad
17 de Talamanca para atender oportunamente las quejas, demandas y sugerencias de los
18 usuarios en la prestación de los servicios municipales.

19 **Artículo 2.** Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para todos
20 los miembros del Concejo Municipal, la Alcaldía, y todo el personal de la Municipalidad de
21 Talamanca.

22 **Artículo 3.** Todos los funcionarios de la Municipalidad de Talamanca deberán prestar
23 colaboración a la Contraloría de Servicios cuando en el ejercicio de sus funciones requiera
24 información que le permitirá atender las gestiones de los administrados, caso contrario,
25 podrá sancionarse con fundamento en las disposiciones del Código Municipal.

26 **Capítulo II**

27 **Organización y Funcionamiento de la Contraloría de Servicios**

28 **Artículo 4.-** La Contraloría de Servicios estará inscrita en la Secretaría Técnica del Sistema
29 Nacional de Contraloría de Servicios - MIDEPLAN.

30 **Artículo 5.-** La Contraloría de Servicios estará bajo la responsabilidad de un contralor o
31 contralora que nombrará el Alcalde Municipal. Para los efectos, el postulante deberá cumplir
32 los requisitos establecidos en el Código Municipal, preferiblemente en el área de
33 administración de empresas, derecho o ramas afines y cumplir con los siguientes requisitos:
34 a) Contar con al menos tres años de experiencia en áreas relacionadas con servicio al
35 cliente o gestión de calidad, preferiblemente en la organización para la que labora.

36 b) Poseer el grado de licenciatura o maestría.

37 c) Estar incorporada al colegio respectivo, cuando este se encuentre constituido legalmente.

38 d) Tener experiencia y conocimientos respecto del servicio que brinda la organización.

39 e) Poseer reconocida solvencia moral.

40 **Artículo 6.-** La Contraloría de Servicios actuará de oficio o a petición de parte, por lo que
41 estará facultada para realizar investigaciones, visitas a las dependencias municipales y
42 requerir la información pertinente para el cumplimiento de sus funciones. Su accionar se
43 regirá por lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones por órganos
44 competentes.

45 **Artículo 7.** Las funciones de la Contraloría de Servicios serán las siguientes:

46 a. Velar por el cumplimiento de la Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos
47 y trámites administrativos, para ello, deberá identificar los conflictos existentes entre la
48 relación de la Administración con los usuarios y de control interno que afectan la prestación
49 del servicio.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

- 1 b. Orientar adecuadamente a las y los usuarios (externos e internos) en la realización de
2 sus trámites y satisfacer sus necesidades.
- 3 c. Proteger los derechos de las personas usuarias de los servicios municipales.
- 4 d. Garantizar una pronta y cumplida respuesta a las gestiones interpuestas por las y los
5 usuarios (externos e internos) ante esa Contraloría de Servicios.
- 6 e. Procurar el mejoramiento continuo de los Servicios Municipales.
- 7 g. Establecer procedimientos de fácil interpretación para la atención y solución de
8 denuncias por parte de las y los administrados.
- 9 h. Elaborar en sus posibilidades propuestas que faciliten la toma de decisiones para mejorar
10 el servicio y asegurar la satisfacción de los usuarios.
- 11 i. Ejecutar otras funciones establecidas en leyes y reglamentos.
- 12 j.- Presentar al Concejo Municipal un informe semestral de las acciones y denuncias, sí
13 como el resultado y el cumplimiento de las recomendaciones
- 14 **Artículo 8.** La Contraloría de Servicios contará con las siguientes potestades:
- 15 a) Contará con acceso a la información municipal, relacionada con la prestación de los
16 servicios que genere una inconformidad, reclamo, consulta, denuncia o sugerencia,
- 17 b) Su actuar debe de ser de mediador en la búsqueda de una solución más adecuada a las
18 gestiones planteadas como una forma de agilizar la prestación de los servicios.
- 19 c) Su trabajo es de total independencia de criterio, con respecto a los demás órganos o
20 dependencias de la administración activa.
- 21 d) Tiene la potestad de suspender una investigación cuando se compruebe que el hecho
22 denunciado ya ha sido presentado ante otra instancia administrativa competente para
23 resolver.
- 24 **Artículo 9.** El funcionario de la Contraloría de servicios contará con las siguientes
25 limitaciones:
- 26 a) Su trabajo no debe ser contrario para lo cual se le ha encomendado en su nombramiento.
- 27 b) Participar en actividades puedan causar perjuicio a los intereses municipales.
- 28 c) Utilizar bienes y recursos municipales en labores, actividades y asignaciones privadas
29 distintas del interés público.
- 30 c) Aceptar dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución de
31 actos inherentes a sus empleos.
- 32 d) Incidir de forma directa o indirecta, en la resolución de asuntos sometidos a su
33 competencia por materia, cuando tenga interés personal.
- 34 **Artículo 10.** Son obligaciones de la Contraloría de Servicios:
- 35 a. Dar a conocer los servicios que brinda.
- 36 b. Elaborar un Plan Anual de Trabajo que deberá ser presentado durante la primera se
37 mana de enero de cada año ante la Alcaldía Municipal.
- 38 c. Elaborar trimestralmente a la Alcaldía Municipal un informe de estadística de las quejas,
39 reclamos, denuncias o sugerencias presentadas por los y las administradas.
- 40 d. Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y frecuencia de las inconformidades
41 y denuncias, así como de las acciones institucionales acatadas o recomendadas para
42 resolver el caso y su cumplimiento. Este registro deberá ser utilizado para la elaboración
43 del informe trimestral.
- 44 **Artículo 11.** Serán personas usuarias las personas físicas o jurídicas, o agrupaciones de
45 ellas, destinatarias de los servicios de la Municipalidad.
- 46 **Artículo 12.-** Las quejas, reclamos, denuncias o sugerencias deberán ser presentados por
47 medio del formulario que se encuentra en la dirección electrónica
48 municipalidadtalamanca.go.cr, o personalmente en la oficina de la Contraloría de Servicios,
49 correo electrónico, entre otros, y debe de cumplirse con los requisitos que a continuación
50 se describen:



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

- 1 a) Nombre completo del denunciante y número de cédula de identidad, pasaporte o cédula
2 de residencia.
3 b) Número de telefónico donde contactarlo.
4 c) Indicar medio y lugar legalmente válido para atender notificaciones, sea número de fax o
5 dirección de correo electrónico.
6 d) Detalle de las omisiones o hechos denunciados con indicación de las personas y órganos
7 (departamentos, instituciones, empresas, sitios) involucrados.
8 **Artículo 13.** Las personas usuarias de los servicios municipales podrán plantear quejas o
9 denuncias anónimas, para ello la Contraloría de Servicios valorará su admisibilidad con
10 base en los siguientes requerimientos.
11 a) Que los hechos denunciados afecten la prestación del servicio institucional.
12 b) Que los hechos denunciados afecten la imagen institucional por actuaciones
13 indebidas o contrarias a derecho, propias de su personal.
14 c) Que los medios de prueba sean legales y verificables.
15 d) Dirección exacta de los hechos que se denuncian.
16 e) Información, clara y específica de los hechos acontecidos.
17 Una vez que se tengan los datos necesarios para recibir la denuncia se continuará con el
18 trámite normal de acuerdo al artículo 13, inciso d y e, así como el artículo 16 del presente
19 reglamento.
20 **Artículo 14.** La Contraloría de Servicios reservará la identidad de la persona denunciante
21 cuando esta lo solicite, o bien, cuando se considere que la investigación pueda afectar la
22 continuidad y atención de los servicios que se le brinda o se ponga en peligro su integridad
23 física.
24 **Artículo 15.** La Contraloría de Servicios deberá atender, resolver y dar respuesta a las
25 gestiones presentadas por los administrados en un plazo de hasta cinco días hábiles; sin
26 embargo, cuando por razones de complejidad la solución definitiva no pueda brindarse en
27 ese tiempo, dispondrá de hasta diez días hábiles. En caso de requerir un plazo mayor a los
28 establecidos, dejará constancia en el expediente de los motivos que lo justifican e informará
29 al contribuyente del estado de su trámite, pero, en ningún caso podrá superar los cincuenta
30 días naturales que establece la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de
31 Servicios N° 9158.
32 Los resultados y consultas serán evacuadas mediante resolución fundada, la cual será
33 comunicada al usuario por el lugar o medio señalado por el denunciante y se dejará
34 constancia de la notificación en el expediente.
35 Las quejas, reclamos, denuncias o sugerencias que no sean competencia de la Contraloría
36 de Servicios serán remitidos a las Secciones respectivas, para ello, la Contraloría de
37 Servicios deberá orientar al usuario sobre el procedimiento que debe realizar y dejar
38 constancia en el expediente.
39 Cuando la denuncia se trate de un delito, la Contraloría de Servicios la trasladará a la
40 Alcaldía Municipal.
41 **Artículo 16.-** Plazos para el trámite de gestiones en la contraloría de servicios:
42 a) Las gestiones interpuestas por las personas usuarias deberán ser tramitadas con la
43 mayor diligencia por la contraloría de servicios.
44 b) Los órganos o las unidades administrativas de cada organización ante la petición
45 planteada por la contraloría de servicios, en el ejercicio de sus funciones, deberán
46 responder está en un plazo máximo de diez días hábiles, excepto en los casos en que la
47 resolución de la gestión sea de una mayor complejidad, se concederá un plazo máximo
48 hasta de cincuenta días naturales para responder a la contraloría de servicios.
49 c) Una vez recibida la respuesta de la administración, la contraloría de servicios responderá
50 a la persona usuaria en un plazo máximo de diez días hábiles.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 d) En caso de que la administración no responda en dicho plazo, la contraloría de servicios
2 elevará el asunto al jerarca, con la recomendación correspondiente para la toma de
3 decisiones.

4 Rige a partir de su publicación.

5
6 **REGLAMENTO PERMISOS DE USO DE ZMT Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

7 El señor Presidente Municipal en ejercicio cede la palabra al señor Asesor Legal.

8 El Lic. Héctor Sáenz, asesor legal municipal, señores regidores creo que lo tienen a mano
9 ahí también, tanto el reglamento de permisos de usos de suelo de la municipalidad de
10 Talamanca como el manual de procedimientos, les voy a explicar, la primera tarea que
11 vamos a cumplir aunque está en el último artículo es derogar el reglamento que estaba del
12 2015, con la entrada en vigencia de este reglamento dejamos sin efecto “el Reglamento
13 transitorio para regulación de los usos de suelo y permisos de construcción dentro de la
14 zona marítimo terrestre que fue aprobado en la gaceta 238 del 8 de mayo de 2015, mediante
15 el acuerdo 07”. Prácticamente en que cambia este nuevo reglamento en relación al otro, las
16 consideraciones vienen siendo similares, nada más que tomamos en cuenta algunos
17 elementos importantes y tal vez para explicarles lo que estamos haciendo con este ejercicio
18 de la aprobación de este reglamento es prepararnos para el tema de concesiones, las
19 concesiones van a estar una vez que salga de SETENA, y va ser otra situación, en tema
20 de concesiones, la municipalidad va a preparar todo lo que es el trámite pero ya van a estar
21 registrados los terrenos en el registro público en una sección que se llama registro nacional
22 de concesiones, que significa eso, la gente va tener más derechos, tal vez obligaciones
23 similares pero ya van a ser sujetos de créditos, van a tener una serie de posibilidades
24 mayores en el término de poder tener sus garantías de registro, inscripción de documentos,
25 entonces en los considerandos estamos rescatando un poco el tema de la concesión,
26 estamos manteniendo el tema del permiso de uso de suelo, pero aquí por recomendación
27 de la comisión de planificación y ordenamiento territorial vamos a tratar de ajustar estos
28 permisos de uso de suelo a lo que está haciendo el plan regulador, y eso porqué, porque
29 estamos tratando de identificar las zonas que son patrimonio natural del estado, vamos a
30 identificar que en esos terrenos nosotros como municipalidad no podemos otorgar ningún
31 permiso y que por lo tanto también vamos a tener colaboración tanto del ICT, a través de la
32 unidad de planeamiento turístico hay una moción que el Alcalde había sometido hace poco
33 con el tema de desarrollos turísticos que era importante para ser considerados en este
34 tema. Está la consideración del tema del área de conservación la amistad caribe del SINAC-
35 MINAE, y del Instituto Geográfico y parte del tema también es ir a defender que no crezca
36 las áreas determinadas como Patrimonio Natural del Estado y como lo vamos a cuestionar,
37 la misma gente nos va a tener que decir cuales son las afectaciones que tienen y porqué
38 ellos consideran que no deben estar en Patrimonio Natural del Estado, donde no hay
39 bosque creemos que tenemos que dar la pelea todavía, y podemos tratar de rescatar, a
40 pesar de que quieren ampliarlas, más bien nosotros estamos en el tema de la reducción, y
41 es un pleito que en algún momento tenemos que comprarnos con el MINAE, en ese
42 momento vamos a tener que contar con asesoría de ingenieros forestales o con personas
43 que tengan que ver con esa rama, es parte de la idea. Aquí se rescata también el tema del
44 convenio con el INVU, para la confección del plan regulador costero, que como ustedes
45 saben está en SETENA, ya avanzado no lo necesario, pero ha avanzado bastante, y otros
46 considerando es que nos identificamos con el tema del plan regulador para poder definir las
47 zonas que determina el mismo plan regulador, áreas comerciales, áreas turísticas, áreas
48 de vivienda, que ya estaban bien definidas y están en el desarrollo del plan. Viene también
49 un tema que tiene que ver con los requisitos a partir de la publicación de este, y es que se
50 ha tratado de simplificar de alguna manera pero también de mejorar, en el caso de personas



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA

Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 jurídicas cuando hablamos de sociedades, antes solo se pedía el acta constitutiva del
2 registro nacional, que es una copia del acta donde están las personas que tienen que ver
3 con esa sociedad, pero ahora también estamos incluyendo un tema que es la declaración
4 de acciones ante el ministerio de hacienda, que es un tema que la sociedad que no esté al
5 día con esto en el banco central no existe como persona jurídica, y si debe impuestos
6 tampoco funciona y ahora el estado está conectado por todos lados, y si nosotros nos
7 ponemos a validar esas sociedades estaríamos cometiendo un error porque se supone que
8 están fuera del ámbito de las negociaciones, y estamos agregando ese requisito. Aquí hay
9 un tema importante y que ha sido una practica y queremos ver como rectificarla, cual ha
10 sido el problema con los permisos de uso, las declaraciones juradas, porque usualmente
11 cualquiera va donde un abogado o a veces uno las presenta ni siquiera con abogado, al
12 decir que ese terreno lo ha tenido 20 años, 30 años, o que se lo compró a tal y tal persona,
13 y resulta que aparece alguien más con otro documento, una carta de venta o algo que tiene
14 más de 20 que esa persona, entonces estamos dejando un espacio de tres años, esto se
15 llama plazo de convalidación, existe también en la escrituras que se hacen por información
16 posesoria, es un plazo de tres años que si aparece alguien a reclamar permite que uno o
17 las personas puedan venir a pelear y pueden decirle a la municipalidad yo Freddy Soto digo
18 que ese terreno es mío y demuestro, entonces no le estamos garantizando todavía al titular
19 que vino con una declaración jurada, dejamos ese plazo de convalidación para que la gente
20 pueda dejar esos tres años. En el caso de que las personas quieran cambiar de uso de
21 suelo a otras personas también estamos guardando los mismos requisitos que tenían, no
22 ponerle más requisitos para que no haya ningún problema. Los nuevos planos que se están
23 presentando tienen una nueva forma para que puedan ser incorporados al SIRI, eso lo está
24 diciendo la oficina de catastro. El problema es que los planos viejos no pueden subir al
25 sistema SIRI, no están adecuados a eso, estamos pidiendo un requisito adicional que es
26 una formalidad. Se mantiene el tema de que los extranjeros con más de cinco años puedan
27 ser titulares de un permiso de uso, las sociedades anónimas. Se mantiene el plazo de 30
28 días hábiles, se introduce una inspección necesaria no por el concejo municipal sino por los
29 técnicos del departamento para que hagan el informe, una vez que se cumpla con todos los
30 requisitos sube al concejo con los informes técnicos, avalado por el Alcalde para la
31 aprobación del concejo. Eso sería lo que tiene que ver con el reglamento. El manual de
32 procedimientos como dice el título, es un manual técnico de cumplimiento de los
33 documentos que se dan, tiene que ver con la presentación de la solicitud, se presenta en
34 tributario, hay un formulario que está diseñado por ellos para llenarlo ahí, se había pensado
35 en decirles un plazo en algún momento, pero consideramos importante mejor dejarlo abierto
36 para que la gente no estuviera con las carreras que pasó en el 2015, que se hizo un caos,
37 la gente pensó que se iban a quitar los usos de suelo, se está pidiendo un documento
38 idóneo, ojalá escrituras de traspaso, aunque sabemos que no hay escrituras como tal,
39 hablamos de escrituras porque es el documento protocolizado que se requiere, las
40 certificaciones de personería jurídica, la certificación de distribución de capital, aquí entra
41 el juego de cómo está el 51% de personas nacionales, la certificación de impuestos al día
42 de personas jurídicas, estar inscrito en el registro de transparencia, luego ya el funcionario
43 recibe el expediente con todos los documentos, los revisa, si está incompleta se le rechaza
44 hasta que presente los documentos, si está al día se va confeccionando un expediente con
45 el sector donde se ubica y aquí vienen las situaciones técnicas que se pida que exista un
46 amojonamiento del IGN en el área donde esté, ya sea digital o físico, la mayoría está casi
47 digitalizada, luego que no exista la limitación del patrimonio natural del estado, y si no se
48 cumple con todo esto se rechaza ad portas, si continúa la persona debe constatar la firma
49 y la persona que recibe igualmente, los documentos legales van a ser originales, y en caso
50 de presentar alguna copia tiene que ser el original y el funcionario hacer constar que recibió



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 el documento, el plano tiene que ser claro donde se defina bien la ubicación, haga referencia
2 relacionado a mojones, caminos de acceso, es un tema que se va revisar bastante. Si hay
3 algún incoherencia se le da un plazo a la persona, viene la inspección de campo que es
4 necesario hacerla, tiene que ser dentro de los 30 días para poder decirle a la persona si
5 está completa la información, se le informará a la persona para que pague los impuestos,
6 una vez que se haga la inspección, debe visitarse el lote para ver la condición actual del
7 terreno, y determinar si es factible el permiso de uso de suelo, aquí esto va estar en relación
8 a lo que está definido en el plan regulador, las áreas que se están haciendo, como van a
9 estar definidas. El inspector junto con el ingeniero presentaran un informe de la situación
10 del lugar, ahí mismo se va establecer el canon, y para el canon se va seguir utilizando lo
11 que dicta la oficina de normalización técnica de la dirección de tributación, que es una base
12 imponible establecida de un 0.25 por metro cuadrado, salvo las partes urbanas de Cahuita,
13 Puerto Viejo y Manzanillo, ahí se va aplicar de acuerdo a la descripción que está ahí,
14 Cahuita 70 mil colones por metro cuadrado, Puerto Viejo 90 mil colones por metro cuadrado,
15 Manzanillo 65 mil colones por metro cuadrado, es para establecer pagos por el terreno, y
16 no sobre los muebles que se introduzcan en ellos, esta consideración fue evaluación técnica
17 del departamento tributario en relación a los montos que se están pagando en la actualidad,
18 y hay una excepción que es importante que tiene que ver con los terrenos destinados a
19 vivienda, se va hacer una valoración para exonerar del pago del canon a esas personas
20 que presenten la solicitud, esto también poniéndolo en relación con lo que existe también
21 en impuesto territorial que se pueden exonerar las personas que tengan hasta un valor de
22 16 millones de colones, siempre y cuando solo tenga un bien y destinado a vivienda, y al
23 final con el visto bueno del Alcalde y del departamento legal, sube al concejo municipal para
24 que conozca de la solicitud y resuelva según sea el caso, luego la secretaria transcribirá el
25 acuerdo y trasladará el expediente al departamento tributario, dicho departamento una vez
26 completado el expediente lo traslada al departamento legal, se hará un contrato que no se
27 está haciendo en este momento, entre la municipalidad y el dueño del terreno, esto también
28 es un ensayo porque el contrato se va establecer en la concesión. Vamos a realizar un
29 registro como tiene que ser, como existe el registro público, como existe el registro de
30 personas, todo tiene que ser foliado, todas las solicitudes tienen que ir en orden cronológico,
31 de orden ascendente, hemos fallado en el pasado mucho en ese tema. Esas son las dos
32 cosas, tanto el reglamento de permisos de uso de suelo como el manual de procedimientos.
33 El regidor Freddy Soto, Presidente en ejercicio, indica que comunica la secretaria que en el
34 artículo 8, hay un reglamento publicado en el 2016 que es el que se está aplicando, se
35 derogan los dos.
36 El Lic. Héctor Sáenz, indica que se derogan ambos, gracias.
37 El regidor Jorge Molina me inhibo de participar en la discusión de este tema por tener
38 conflicto de intereses, por lo tanto me retiro de la sesión.
39 El mismo se retira a las diecisiete horas con siete minutos.
40 El señor Presidente en ejercicio consulta sobre el tema de los valores por metro cuadrado
41 en Cahuita, Puerto Viejo y Manzanillo.
42 El Lic. Héctor Sáenz, Asesor Legal, menciona que supone que los valores cambian por la
43 cuestión más turística en el tema de Puerto Viejo, es un tema de revisarlo si lo consideran
44 muy alto, no sé realmente cual es el fundamento técnico, no sé si lo pensamos o ustedes
45 lo discuten un poco para verlo.
46 El señor Presidente en ejercicio consulta porqué Cahuita es más barato si tiene más cosas
47 que Puerto Viejo, como aceras, cuando haya planta de tratamiento en Puerto Viejo ya la
48 plusvalía subiría, por el momento se debería equiparar los dos al precio de Cahuita, no sé
49 si les parece.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 El Lic. Héctor Sáenz, indica que Manzanillo lo dejaron en 65 mil colones, si los dejamos los
2 tres en 75 mil colones.

3 El señor Alcalde Municipal indica que podemos dejarlo así para los tres.

4 El Lic. Héctor Sáenz, indica que el otro tema que estábamos hablando ahorita que las
5 personas que presenten los documentos y si ya tienen los documentos lo que faltaría
6 técnicamente es el contrato, no se les va a obligar a más, es una actualización.

7 El señor Alcalde Municipal, Lic. Rugeli Morales, pero como estamos claros y lo hablamos
8 en la comisión de plan regulador, hay que armar el expediente.

9 El Lic. Héctor Sáenz indica que las personas tienen la obligación de venir con todo, hay
10 algunos expedientes que ni siquiera existen, la municipalidad va a validar lo mismo, pero
11 tienen que traerlo. También una situación que hay es que hay terrenos declarados de cinco
12 mil metros y hay diez terrenos de doscientos en esa misma propiedad, entonces estamos
13 perdiendo recursos y hay gente que no está pagando, se tiene que actualizar mucho eso.

14 El regidor Freddy Soto, Presidente en ejercicio, escuchando la explicación del licenciado,
15 de lo que se ha dejado de hacer durante años, esto nos va ayudar a recaudar más fondos,
16 y sobre todo recordemos el tema que nos está pidiendo la contraloría, transparencia, todo
17 esto entra dentro de ese rubro de la transparencia, todo estos son puntos que suman al
18 final de cuentas, entonces sin más preámbulo señores regidores, los que estén de acuerdo
19 sírvanse levantar la mano para darle trámite de aprobación al documento, con el precio de
20 los 75 mil por metro cuadrado los tres lugares. Aprobado por cuatro votos.

21
22 **CRITERIO JURIDICO LEGAL**

23 El presente estudio es un resumen jurídico que tuvo como punto de partida La Ley de la
24 Zona Marítimo Terrestre No 6043, y los reglamentos que con anterioridad y con el trabajo
25 tesonero de la comisión especial del Plan regulador.

26 Entre los objetivos de estas reformas esta actualizar e ir allanando el camino con el fin de
27 tener las bases adecuadas para tener a tono el complemento del plan regulador el
28 promover la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos; desarrollar
29 procedimientos accesibles y expeditos para la presentación de documentos con sus
30 respectivos plazos y sobre todo con el fin de dar una garantía y estabilidad a los
31 permisionarios.

32 Entre las tareas que el presente reglamento como instrumento, a las cuales se les ha
33 encomendado, entre otras funciones: velar por que se establezcan la presentación de
34 documentos idóneos y efectivos y evitar al mínimo conflictos entre terceros; promover que
35 las unidades técnicas apliquen acciones correctivas en los servicios que presentan
36 dificultades; impulsar el establecimiento de instrumentos de información y procedimientos
37 accesibles para analizar expedientes y contar con inventarios adecuados.

38 Este reglamento tiene estructurado los mecanismos, los procedimientos, las
39 responsabilidades y recoge de sus marcos normativos los insumos necesarios, para cumplir
40 con los objetivos, por lo que el presente instrumento satisface las necesidades
41 institucionales y viene a ser un paso en positivo de lo estatuido en el marco normativo
42 institucional de la Municipalidad de Talamanca.

43
44 **Acuerdo 2:**

45 El Concejo Municipal de Talamanca, considerando:

46 I.- Que es función del Estado, las municipalidades y demás entes públicos, definir y ejecutar
47 políticas nacionales de ordenamiento territorial, tendientes a regular y promover los



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 asentamientos humanos, las actividades económicas y sociales, el desarrollo general, con
2 el fin de lograr mayor bienestar de la población, así como el aprovechamiento de los
3 recursos naturales, y la conservación del ambiente.

4 II.- Que las zonas costeras del país tiene un régimen legal especial por delimitación
5 territorial y funcional. La Ley de la Zona Marítimo Terrestre No 6043 (LZMT) establece en
6 dicha zona en una franja de doscientos metros medidos desde la pleamar ordinaria. Esta
7 zona está dividida en dos partes, primero la Zona Pública la cual es de cincuenta metros
8 iniciando desde la pleamar ordinaria y la segunda la Zona Restringida que comprende los
9 restantes ciento cincuenta metros colindando con terrenos de propiedad privada, para
10 información posesoria o en algún tipo de área de conservación.

11 III.- Que las Municipalidades costeras tienen la competencia de velar directamente por el
12 cumplimiento de las normas establecidas por la ley 6043 así como la facultad del dominio,
13 y velar por el buen desarrollo, aprovechamiento, disfrute y uso de la ZMT. La municipalidad,
14 como gobierno local, tiene el usufructo y administración de la ZMT en su jurisdicción dentro
15 de las competencias que le otorga la referida ley.

16 IV.- Que las municipalidades, de conformidad con la ley 6043 disponen básicamente de dos
17 instrumentos legales para autorizar el uso y aprovechamiento de la Zona Restringida: la
18 concesión y el permiso de uso en condición precaria en concordancia con el artículo 154
19 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP).

20 A. La concesión: Es la autorización administrativa otorgada por la municipalidad respectiva,
21 mediante un contrato donde se aprueba el uso se concede el usufructo de un predio
22 únicamente en la zona restringida de la ZMT por un plazo determinado. Para su
23 otorgamiento se requiere, además de cumplir con los requisitos establecidos en la LZMT y
24 su reglamento, que el área de concesión tenga un plan regulador debidamente aprobado y
25 vigente.

26 B. El Permiso de Uso en condición precaria: Es un permiso transitorio que concede el
27 concejo municipal cuando no es posible otorgar una concesión ante la ausencia de un plan
28 regulador vigente, aplicable para los ocupantes de la zona restringida que sean declarados
29 pobladores u ocupantes de buena fe precedentes de anterior data a la entrada en vigencia
30 de la Ley 6043. Esta figura ayuda a las municipalidades a planificar su territorio, ordenar a
31 los ocupantes de la zona restringida, regular su uso y usufructo y proteger el medio
32 ambiente, en apego al artículo 154 de la ley general de administración pública y poder
33 aplicar el cobro de un canon similar al que debería pagarse ante la aplicación de un plan
34 regulador. Además, esta figura permite al administrado contar con un tipo de excepción a
35 la regla que le garantice su posesión, fundamental al momento de defender su situación
36 jurídica frente a terceros que, sin la debida autorización, pretendan perturbar o usurpar sus
37 derechos respecto de los bienes bajo permiso de uso del primero (dictamen C-100-95,
38 PGR).

39 V.- Que la Municipalidad cuenta con una Comisión Local de Planificación y Ordenamiento
40 Territorial del Cantón de Talamanca (CPOT), cuyo objetivo inmediato es la elaboración y
41 oficialización del Plan Regulador Costero (PRC), por así disponerlo la ley, que promueve la
42 seguridad jurídica, mejora la gestión del gobierno local, fomenta la competitividad, las
43 oportunidades, el empleo, asegura la protección de los recursos socioculturales y naturales,
44 así como el fortalecimiento de la gobernanza del cantón aplicable dentro de la ZMT. Todos
45 factores vitales de la socio economía local, cuya casi totalidad gira alrededor de la actividad
46 turística, y recreacional habitacional, las que se constituyen en el único instrumento de



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 desarrollo y de oportunidad para que la región mejore los bajos índices de desarrollo
2 humano, el desempleo y fomenta la inversión, principalmente en el sector turismo.

3 VI.- Que la CPOT ha actuado siguiendo los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo
4 Turístico de Costa Rica (PNDT) 2017-2021, así como lo dispuesto en el Manual para la
5 Elaboración de Planes Reguladores Costeros en la Zona Marítimo Terrestre ICT/INVU,
6 publicado en el Alcance No 266 a La Gaceta del 8 de noviembre 2017. Tal normativa integra
7 a su vez todo el instrumental legal vigente exigido para estos casos.

8 VII.- Que con la colaboración de la Unidad de Macroproceso de Planeamiento y Desarrollo
9 del ICT, se cuenta con la declaratoria turística y con la definición de las Unidades de
10 Planeamiento Turístico (UPT) del Caribe Sur, así como con recientes y detallados
11 borradores de propuestas técnicas para facilitar la planificación territorial y la regulación de
12 las mismas. Para la UPT Cocles-Manzanillo se dispone de una cuidadosa planificación con
13 casi veinte años de exitosa aplicación.

14 VIII.- Con la colaboración del Área de Conservación Amistad Caribe del SINAC/MINAE, se
15 ha completado la delimitación del Patrimonio Natural del Estado (PNE) y, con la
16 colaboración del Instituto Geográfico Nacional se ha concluido el estudio de campo del
17 amojonamiento, y se recibió la certificación de la delimitación de la Zona Pública del sector.

18 IX.- Que con base en todo lo anterior, propuestas técnicas de planificación territorial y la
19 regulación de las mismas, que han sido sometidas a las Asociaciones de Desarrollo Integral
20 de Cahuita, Puerto Viejo y Manzanillo, las cuales, por medio de sus subcomisiones de
21 ordenamiento costero, han hecho las observaciones pertinentes a las mismas, como parte
22 de un proceso de participación abierto y transparente.

23 X.- Que la Municipalidad de Talamanca ha suscrito un Convenio de Cooperación
24 Interinstitucional con el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU) a fin de elaborar
25 los estudios especializados y la propuesta integrada final del plan regulador costero de
26 Talamanca, conforme lo estipula el Manual para la Elaboración de Planes Costeros en la
27 Zona Marítimo Terrestre ya mencionado.

28 XI.- Que en tanto se concluya y oficialice el proceso del plan regulador costero descrito, es
29 obligación de la Municipalidad mantener el orden y la legalidad de la ocupación en la ZMT;
30 otorgar al legítimo ocupante un interés legal, fundamental al momento de defender su
31 situación jurídica frente a terceros que, sin la debida autorización, pretendan sus derechos
32 y establecer los cánones de ley que permitan al municipio atender las necesidades de estos
33 territorios y concluir los procesos de planificación indicados.

34 **ACUERDA APROBAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO Y**
35 **REGULACIÓN DE PERMISOS DE USO Y PAGO DE CANON DENTRO DE LA ZONA**
36 **MARÍTIMO TERRESTRE DEL CANTÓN DE TALAMANCA, EN CONCORDANCIA A LA**
37 **LEY 6043 Y EL ARTÍCULO 154 DE LA LGAP. ASÍ COMO EL MANUAL DE**
38 **PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR PERMISOS DE USO DE SUELO EN LA ZONA**
39 **MARÍTIMA TERRESTRE. PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.**
40 **SOMETIDO A VOTACIÓN LEVANTANDO LA MANO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
41 **APROBADO POR CUATRO VOTOS EN FORMA VERBAL. EL REGIDOR JORGE**
42 **MOLINA NO PARTICIPÓ EN LA DISCUSIÓN NI VOTACIÓN DE ESTE ACUERDO, EL**
43 **MISMO SE RETIRÓ DE LA SESIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN**
44 **EL ARTÍCULO 31, INCISO A DEL CÓDIGO MUNICIPAL, POR SER PERMISIONARIO DE**
45 **UN USO DE SUELO EN LA ZMT.**



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

Reglamento para el otorgamiento y regulación de permisos de uso y pago de canon dentro de la zona marítimo terrestre del cantón de Talamanca, en concordancia a la ley 6043 y el artículo 154 de la LGAP

Para atender la custodia y conservación de la ZMT y su zona aledaña y el pleno cumplimiento de la Ley No 6043, la Municipalidad de Talamanca establece los siguientes plazos y requisitos a fin de registrar y regularizar las ocupaciones de la ZMT de su jurisdicción, actualizar o conformar los respectivos expedientes y asignar los correspondientes permisos de uso.

Artículo 1. A partir de la entrada en vigencia de este reglamento publicado en el diario oficial La Gaceta, a fin que todos los ocupantes actuales presenten y/o actualicen la siguiente información en la plataforma del Departamento Tributario de esta Municipalidad:

a) Formulario de solicitud de permiso de uso de suelo en condición precaria en la Zona Restringida de la ZMT en administración de la Municipalidad de Talamanca, debidamente completado y acompañada de la documentación indicada.

b) Fotocopia de la cédula o del documento de identidad del interesado.

c) En caso de Personas Jurídicas, copia del acta constitutiva certificada por el Registro Nacional y la declaración accionaria ante Hacienda presentada en el Banco de Costa Rica actualizada, donde se demuestre claramente la distribución del capital Social y se indique expresamente que más del 51% del capital accionario pertenece a un costarricense.

d) En el caso de un permiso de uso nuevo, deberá presentar documentos o declaración jurada que acrediten su estatus en el terreno, su derecho prioritario y que no existen terceros con mejor derecho, ni conflicto con terceros en disputa. (En caso de presentar una declaración jurada, ésta tendrá un plazo de convalidación de tres años, a fin de asegurar a la administración la inexistencia de terceros con mejor derecho)

e) En el caso de cambio de permisionario, presentar solicitud expresa de revocatoria del permiso de uso otorgado con anterioridad; por lo que el nuevo adquirente de los derechos otorgados, deberá cumplir con todos los requisitos indicados en este reglamento, sin excepción.

f) Original o copia certificada del plano catastrado del terreno vigente.

Estos requisitos solo se presentarán una vez, los que resulten aprobados, quedarán debidamente resguardados y archivados en el Departamento Tributario de la Municipalidad en el expediente correspondiente, excepto para aquellos documentos que por ley tengan caducidad en su validez.

2. Todas aquellas personas que tengan un permiso de uso otorgado por el Concejo Municipal con anterioridad a la publicación de este reglamento, deberán presentar copia de la resolución emitida, copia del recibo con el canon al día, así como los demás documentos complementarios para cumplir con los requisitos de este reglamento.

3. Debido a que el otorgamiento de permisos de uso en condición precaria constituye una etapa temporal y previa a la entrada en vigencia de las concesiones, por lo que no se otorgarán permisos de uso en los siguientes casos:

- A extranjeros que hayan residido en el país menos de 5 años en forma continua, según conste en certificación extendida para tales efectos por las autoridades nacionales de la Dirección Migración y Extranjería;
- A sociedades anónimas con acciones al portador;
- A sociedades o entidades domiciliadas en el exterior;
- A entidades cuyas acciones o cuotas o capital, correspondiente en más de cincuenta por ciento a extranjeros;



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

- A cualquier otro tipo de entidad no comprendida en los incisos anteriores, en que más de la mitad de sus miembros no sean costarricenses que no cumplan con los requisitos anteriores.

4. Dentro de los 30 días hábiles siguientes al recibo de la documentación, se revisará la solicitud y encontrándose sin defectos, será elevada al Concejo Municipal para su debida aprobación o improbación mediante resolución razonada que así lo indique.

En el caso de que faltare alguno de los requisitos, no se aceptará la solicitud; si esta presenta errores, o si por equivocación se hubiere recibido con omisiones, la municipalidad le le notificará al interesado para que la rectifique en el término de treinta días calendario, contados a partir del día en que se haga efectiva la notificación. Transcurrido este plazo, sin que se hayan subsanado los errores u omisiones, la solicitud se tendrá por no presentada sin perjuicio de que el interesado pueda volver a gestionarla.

5. Cuando un expediente de solicitud permanezca sin movimiento durante tres meses o más por motivos imputables al interesado, se tendrá por desistida la solicitud y se procederá al archivo correspondiente del expediente.

6. Todo predio que quede sin declarar, cumplido el plazo establecido para tal fin quedará a disposición del municipio, por lo que se concede un plazo máximo de 6 meses para el cumplimiento del presente reglamento.

7. Una vez aprobado el permiso de uso de suelo en condición precaria, el permisionario deberá cumplir con el pago del canon que indique la administración.

8. Con la entrada en vigencia del presente reglamento se deja sin efecto el reglamento transitorio para la regulación de los usos de suelo y permisos de construcción dentro de la Zona Marítima Terrestre del cantón de Talamanca en concordancia a la Ley N° 6043, aprobado por el Concejo Municipal de Talamanca mediante sesión ordinaria N° 238 del 8 de mayo del 2015, acuerdo N° 07 y publicado en La Gaceta. Así como el Reglamento para el otorgamiento y regulación de permisos de uso y pago de canon dentro de la zona marítima terrestre del cantón de Talamanca, en concordancia a la ley 6043, Sesión Ordinaria N° 28 del 18 de noviembre de 2016, Acuerdo #08, Publicado en el alcance 290 del 7/12/16 a la gaceta 235.

Rige diez días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, sino existen oposiciones.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR PERMISOS DE USO
DEL SUELO EN LA ZONA MARÍTIMO-TERRESTRE

I. Presentación de la solicitud

1. El interesado deberá presentar ante el Departamento Tributario el formulario provisto por este municipio para tal fin, debidamente completado y acompañado de la documentación adjunta ahí señalada.

2. Si el solicitante es persona física, debe aportar como mínimo los siguientes documentos:

a) Copia de la cédula de identidad del solicitante.

b) Plano catastrado de la parcela solicitada, con referencia a mojones y su respectivo derrotero.

c) Documento idóneo que acrediten su estatus en el terreno, su derecho prioritario y que no existen conflicto con terceros en disputa; en su defecto declaración jurada que será sometida a estudio y comprobación, con un plazo de convalidación de hasta tres años, en caso de presentarse terceros con mejor derecho .

Si el solicitante es persona jurídica, debe aportar además los siguientes documentos:

a) Certificación de personería jurídica.

b) Certificación de distribución de capital, donde conste que al menos un 50% de las acciones pertenecen a costarricenses o extranjeros con al menos cinco años de



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

- 1 residencia en el país. Si las acciones pertenecen a otras empresas, el solicitante debe
2 aportar la distribución de capital de esas otras sociedades, las cuales deberán demostrar el
3 mismo principio de distribución de acciones, de acuerdo con el artículo 47° de la Ley N°
4 6043.
- 5 c) Copia certificada del Acta Constitutiva de la sociedad.
6 d) certificación de estar al día la sociedad con el impuesto de personas jurídicas
7 e) certificación de estar al día en el Registro de Transparencia del Banco Central
- 8 3. El funcionario del Departamento Tributario que recibe el formulario con los documentos
9 anexos exigidos, debe revisar que el formulario y la documentación estén completos, que
10 la firma en el formulario esté autenticada y que se indique el medio para notificaciones.
11 Finalmente, deberá sellar el recibido con fecha, hora y su firma.
12 Si la solicitud está incompleta, el funcionario la rechazará e informará qué documentos
13 faltan.
- 14 4. Luego de recibida la solicitud de permiso de uso, el funcionario del Departamento
15 Tributario le abrirá un expediente y deberá revisar:
- 16 a) Que el sector donde se ubica el lote cuente con amojonamiento efectuado por
17 el IGN, ya que la municipalidad no debe otorgar permisos de uso en terrenos de zona
18 pública.
19 b) Que el sector cuente con la delimitación del patrimonio natural del Estado
20 efectuado por el MINAE, ya que la municipalidad no tiene la facultad de otorgar
21 permisos de uso en terrenos administrados por otras instituciones.
22 c) De no cumplirse los requisitos establecidos en los puntos a y b la solicitud será
23 rechazada ad portas.
24 d) El formulario de solicitud: La información debe estar completa y coherente, y se
25 debe constatar la firma.
26 e) Documentos legales: Deben ser originales y se debe leer con cuidado la
27 información consignada en estos para constatar quién es el representante legal y
28 como está distribuido el capital social (en caso de personas jurídicas).
29 f) El plano: Revisar la ubicación del lote, el área, la referencia a mojones, caminos
30 de acceso, los linderos, etc. El área y el nombre del plano deben calzar con la
31 solicitud.
32 g) Cualquier otro tipo de documentación que el solicitante haya aportado.
- 33 5. Si el funcionario encuentra algún defecto o incoherencia, si falta alguna documentación
34 o si determina alguna imposibilidad para tramitar la solicitud, deberá notificarlo por escrito
35 al solicitante dentro del término de 30 días luego de recibida la solicitud, para que éste
36 proceda con la corrección.
- 37 6. Si el solicitante no lo subsana en un plazo de 30 días, el funcionario le notificará del
38 rechazo de la solicitud.
- 39 7. Cualquier otro documento nuevo que se reciba en la municipalidad deberá ser revisado
40 y proceder con el foliado, respuesta y archivo correspondientes.
- 41 8. Cuando el funcionario estime que la solicitud está completa, procederá con la
42 asignación de un número para el expediente y podrá proceder con la respectiva inspección
43 de campo sobre esta solicitud.
- 44 II. Inspección de campo.
- 45 9. El Departamento Tributario debe programar una fecha para realizar una inspección de
46 campo.
- 47 10. Una vez establecida la fecha, deberá comunicarla al solicitante para que este proceda
48 con el pago de los derechos de inspección a la municipalidad. El solicitante deberá enviar
49 al Departamento Tributario copia del recibo de pago, el cual será archivado en el expediente
50 municipal.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 11. Una vez llegada la fecha de la inspección de campo, el inspector municipal asignado
2 deberá visitar el lote con el fin de estudiar la condición actual del terreno y determinar si es
3 factible otorgar el permiso de uso.

4 El inspector deberá presentar un informe sobre la inspección realizada, en el que indicará,
5 como mínimo, la siguiente información: localización del terreno; descripción topográfica;
6 linderos; accesos y vegetación existente. Si hubiese construcciones, debe anotar el estado
7 de estas, las medidas aproximadas, los materiales de construcción, antigüedad y uso.
8 Finalmente, el reporte debe indicar fecha, datos y firma del funcionario que realizó la
9 inspección, así como la de un testigo o representante que haya participado en la inspección
10 de campo.

11 III. Establecimiento del canon.

12 12. Para el cálculo del canon correspondiente se utilizará, como base, la plataforma
13 tecnológica suministrada por el Órgano de Normalización Técnica de la Dirección General
14 de Tributación del Ministerio de Hacienda, de la cual se cobrará sobre la base económica
15 imponible ahí establecida un canon igual al 0.25% por metro cuadrado. Se exceptúan de
16 dicha tabla el caso de las poblaciones establecidas dentro del casco Urbano de Cahuita,
17 Puerto Viejo y Manzanillo, para las que se utilizarán los siguientes valores: Cahuita setenta
18 y cinco mil colones por metro cuadrado; Puerto Viejo setenta y cinco mil colones por metro
19 cuadrado y Manzanillo setenta y cinco mil colones por metro cuadrado. Estos montos son
20 aplicables únicamente para establecer el pago por metro cuadrado sobre el terreno, no así
21 sobre los inmuebles que se introduzcan en ellos, se encuentren construidos o por construir
22 a futuro.

23 13. En el caso de personas de escasos recursos, que residan permanentemente en la ZMT
24 y, únicamente, cuando se trate de ocupaciones destinadas exclusivamente a vivienda para
25 su propio uso, siempre y cuando sea su única propiedad y previa solicitud del interesado,
26 la Municipalidad le exonerará del pago del canon.

27 IV. Alcaldía

28 14. Con el visto bueno del Alcalde y/o su asesor legal, esta oficina deberá preparar un
29 oficio dirigido al Concejo Municipal donde recomienda el otorgamiento del permiso de uso
30 del suelo.

31 V. Concejo Municipal

32 15. El Concejo Municipal verá en sesión siguiente al recibido de la solicitud y resolverá la
33 solicitud según sea el caso.

34 16. La secretaria del Concejo transcribirá el respectivo acuerdo y notificará al
35 Departamento Tributario de la resolución del Concejo. El expediente es devuelto al
36 Departamento Tributario.

37 17. El Departamento Tributario, una vez completado el trámite remitirá al Departamento
38 Legal el expediente para que se proceda a la elaboración del contrato correspondiente, los
39 gastos por concepto de la elaboración del contrato correrán por cuenta del permisionario.

40 VI. El Registro de Permisos de Uso de la Zona Marítimo Terrestre de Talamanca.

41 18. El Departamento Tributario tiene la obligación de establecer y tutelar un registro físico
42 de los permisos de uso otorgados en la zona restringida de la zona marítima terrestre del
43 cantón bajo administración municipal. Este registro debe contar con una versión digitalizada
44 y su correspondiente respaldo en la nube.

45

46

47 El regidor Jorge Molina se reincorpora a la sesión al ser las diecisiete horas con trece
48 minutos.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 El regidor Freddy Soto, Presidente en ejercicio, cede la palabra al señor Alcalde Municipal.
2 El Lic. Rugeli Morales, Alcalde, gracias señor presidente el último punto no entra como
3 reglamento, pero no sé si tendrían que hacer alteración para hacer valoración de las
4 disposiciones que la contraloría nos dio.
5 El señor Presidente en ejercicio consulta si están de acuerdo los compañeros regidores en
6 alterar el orden del día para ver las disposiciones de la contraloría general de la república.
7 Aprobado por unanimidad.
8 El Lic. Rugeli Morales, Alcalde, indica que la administración ha tomado esto serio, ese
9 reglamento que se aprobó hoy ya con eso la contraloría nos da una calificación también
10 porque era urgente y no lo teníamos, estuvimos bajo una auditoría especial creo que siete
11 municipalidades y ya ellos dictaminaron que tenemos que hacer, tanto yo como Alcalde
12 junto con ustedes como concejo, estas disposiciones no las podemos dejar dormir en los
13 laureles porque sería un peligro para la administración y para todos nosotros por
14 incumplimiento a la normativa que ellos nos han dado, entonces la administración ha hecho
15 una serie de ajustes y de acuerdo a las disposiciones que la contraloría ya tiene sé que
16 todos ustedes tienen ese documento de los resultados, lo que me preocupa de ahí es que
17 nos dieron tiempo, no tenemos para responder toda la vida, sino que tenemos algunas
18 cosas en unos meses, a corto plazo, entonces hoy hemos elaborado un seguimiento e igual
19 le voy a pedir al señor Abogado que les de la explicación de cómo es el asunto.
20 El señor Presidente en ejercicio cede la palabra al señor Licenciado, Héctor Sáenz.
21 El Lic. Héctor Sáenz, Asesor Legal, gracias señor presidente, señor Alcalde efectivamente
22 hay algunas tareas que tenemos que cumplir, gracias a Dios que algunas cosas las hemos
23 adelantado, y no vamos tan mal en el tema, vamos con los tiempos ajustados pero no tarde,
24 lo primero que había que hacer y creo que ya se hizo fue tomar el acuerdo de las personas
25 o funcionarios uno o dos que iban hacer la coordinación con la administración. Hay que fijar
26 una sesión completa para ver el tema de la política de prevención a la corrupción, yo estoy
27 preparando un borrador, se los voy hacer llegar con tiempo para que ustedes fijen la sesión
28 y para que puedan hacer observaciones, en realidad con cinco o seis páginas, de cuál es
29 la política municipal de prevención a la corrupción, tiene como postulados importantes que
30 tienen que ver con contratación administrativa, tienen que ver con este tema de las



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 contralorías de servicios, son como temas generales pero no es nada del otro mundo, pero
2 tenemos que hacer un resumen concreto de unas seis o siete páginas que permita ver
3 cuales son las acciones que la municipalidad ha tomado o las que ya hemos hecho y las
4 que hay que tomar en temas de contratación administrativa, ver la incorporación del riesgo
5 de corrupción, es un tema que puede sonar como muy elevado, pero es un tema de ver
6 posibilidades de errores, la administración ya valoró un poco de como mejorar esos
7 aspectos que se dan en contratación administrativa. El riesgo más grande que se dio en
8 contratación administrativa a nivel de las empresas grandes como el caso de cochinillas es
9 que estaban las empresas grandes que les daban las contrataciones y ellas mismas
10 hicieron MYPES pequeñas para que ellos mismos fueran los que ganaran las
11 contrataciones, el tema es hay un favorecimiento importante en la legislación nacional se
12 llama contrataciones abiertas donde permite que las PYMES de los pueblos, se les
13 mejorara la calificación hasta un 30% por la cercanía geográfica de ser gente de la
14 comunidad, hubo una discusión grande, pero ahora ya es toda una política de la contraloría,
15 de que se les tiene que dar un puntaje a las empresas que tengan cercanía real con la
16 comunidad, se les pide la patente municipal, la licencia del ministerio de salud y eso lo
17 mejora en puntuación, porque la idea es tener gente de acá y también está el tema de las
18 empresas verdes, pero es un tema que en el documento que les voy a pasar podamos
19 todos hacer un pequeño aporte aunque sea pequeñito en el tema de la política de
20 corrupción, hay que hacer una sesión que podría ser en unos quince o veintidós días para
21 calcular el tiempo, podríamos meter otro tema que es importante, ustedes nombraron una
22 comisión de control de riesgo municipal, están dos regidores, no han podido participar pero
23 la idea es presentar y juramentar la comisión, la cual tiene que presentarles a ustedes algo
24 que se llama marco regulador de control de riesgo, es muy técnico son como cuarenta
25 páginas, se identifica áreas de ejercicio de control de riesgo, operativo, legal, físico legal,
26 etc. la idea es que contemos con ese marco regulador, la idea es identificar riesgos de la
27 municipalidad, los más preocupados de control de riesgo no es tanto la comisión, los
28 directores de control de riesgo según la ley es el alcalde y el concejo municipal para que
29 ustedes entiendan del tema que estamos hablando, son ustedes los directores de ese tema,
30 no sé si hacemos las objeciones el mismo día, o lo podemos ver en dos sesiones, y las



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 fechas de eso, en la sesión pasada del viernes anterior era enviar la comunicación de doña
2 Lorena y Noe, antes del once de julio remitir la certificación del acuerdo que resolvió el
3 código de ética. Al 31 de agosto remitir la certificación del acuerdo en la cual se emitió la
4 política de prevención del Concejo de la Municipalidad de Talamanca.

5 DICTAMEN JURIDICO Y OBSERVACIONES

6
7
8 **ANALISIS DE ACCIONES SOLICITADOS**
9

10
11 Revisada la remisión del informe N SFOE-LOC-0326 11 DE JUNIO 2021; Lcda. Vivian
12 Garbanzo Navarro Gerente de Área de la Contraloría General de la República, donde
13 remiten el mencionado informe con relación a la Auditoria de carácter especial sobre la
14 definición e implementación de mecanismos para prevenir la corrupción en la
15 Municipalidad de Talamanca y en donde definen las acciones de su Concejo Municipal
16 de acuerdo a la División de Fiscalización Operativa y Evaluación y donde ponen en
17 conocimiento los resultados y que fueron de lectura obligatoria en la sesión posterior a
18 la recepción del mismo.

19 Para lo anterior es necesario guiarse las acciones mediante los plazos establecidos en
20 los "Lineamientos generales para el cumplimiento de disposiciones y recomendaciones
21 emitidas por la CGR en sus informes de auditoría, resolución N R-DC-144-2015
22 publicado en la gaceta N 242 del 14 de setiembre del 2015.

23 En atención a ello debe procederse de la siguiente forma:

24
25 1) Nombrar un responsable del expediente, en la sesión del día del hoy, de un
26 funcionario Municipal responsable del expediente de cumplimiento y cuyas tareas
27 serán:

28 Conformar, actualizar, foliar, custodiar, conservar, y dar al expediente de cumplimiento de
29 las disposiciones y recomendaciones (punto 2.1.4 del informe)

30 2) Debe comunicarse a la División de Fiscalización Operativa y Evaluación, a quien o
31 quienes se le asignó el rol de contacto oficial de la Municipalidad con la Contraloría,
32 para facilitar la comunicación entre esa persona nombrada para el suministro de la
33 información (punto 2.2.1)

34 3) De lo anterior debe enviarse un oficio con los datos solicitados.

35 4) El papel indicado del funcionario, puede ser asumido por uno o varios funcionarios,
36 según lo defina la administración, dicho nombramiento realizado en conjunto con la
37 administración debe ser comunicado a dicho funcionario o funcionarios, en próximo
38 lunes a mas tarda; en el oficio a la Contraloría debe indicarse el nombre, puesto,
39 número de teléfono y correo de dicho funcionario o funcionarios.

40
41 Dentro de las disposiciones del apartado 4 se debe proceder de la siguiente manera y en
42 los plazos señalados:

43 4.6. Resolver según corresponda sobre la propuesta del Código de Ética o documento
44 similar presentado por la Alcaldía. Para dar por acreditado esta disposición se debe remitir
45 al Área de Seguimiento para la Mejora pública, en un plazo de un mes posterior a la
46 recepción de este informe es decir antes del 11 de julio del 2021 la certificación del acuerdo
47 al cual se resolvió sobre el Código de Ética o documentación similar.



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

1 4.7 Emitir una política para direccionar a la Municipalidad de Talamanca hacia una cultura
2 de prevención de la corrupción y remitirla a la administración para que sea considerada en la
3 estrategia que se indica en la disposición 4.9; para dar por acreditar esta disposición se
4 deberá remitir al área de Seguimiento para la mejora pública

5 A) al 31 de agosto del 2021 la certificación del acuerdo en la cual se emitió la política
6 respectiva

7 b) Al 15 de septiembre del 2021 remitir la copia del oficio donde conste la remisión de la
8 política a la administración Municipal

9
10 5) Deben tomarse todos los acuerdos necesarios para que de conformidad con sus
11 competencias y con base a los resultados de la Auditoría, la gestión Municipal
12 relacionada con la identificación y mitigación de los riesgos institucionales contemple
13 los riesgos de corrupción y se establezcan las medidas para prevenirlas.

14 Para este paso se requiere remitir al área indicada de la CGR al 30 de julio 2021 copia
15 de los acuerdos tomados en atención a este punto.

16
17
18 ACCIONES PARA CUMPLIR CON ESTAS TAREAS

19
20 1) Tomar el acuerdo de la persona o personas funcionarios que asumen el papel de
21 cumplimiento en coordinación con la administración

22 2) Indicar la persona de contacto que tenía la administración y comunicar ambas
23 situaciones

24 3) Hacer una sesión urgente con las Asesorías respectivas para formular la política de
25 prevención a la corrupción

26 4) Realizar una sesión con la comisión de control de riesgo municipal y conocer del
27 marco regulador de control de riesgo y que incluya un capítulo de riesgos de
28 corrupción.

29
30 Estas son las tareas relacionadas de dicho informe con relación al Concejo
31 Municipal en cumplimiento del informe N SFOE-LOC-0326 11 DE JUNIO 2021;
32 suscrito por la Lcda. Vivian Garbanzo Navarro Gerente de Área de la Contraloría
33 General de la República y que son de acatamiento obligatorio con plazos definidos
34 so pena de lo indicado.

35
36 Fechas y tareas:

37 1) sesión del día del hoy, de un funcionario o (s) Municipal responsable del expediente
38 de cumplimiento.

39 2) comunicar a dicho funcionario o funcionarios, el próximo lunes 21 de junio dicho
40 nombramiento.

41 3) Antes del 11 de julio del 2021 remitirse la certificación del acuerdo al cual se resolvió
42 sobre el Código de Ética.

43 4) Al 31 de agosto del 2021, remitir la certificación del acuerdo en la cual se emitió la
44 política de prevención del Concejo de la Municipalidad de Talamanca.

45 5) Al 15 de septiembre del 2021 remitir la copia del oficio donde conste la remisión de
46 la política a la administración Municipal.

47
48 Todos deben ser dirigidos a la CGR, al área de Seguimiento para la mejora pública.-



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

- 1 El señor Presidente en ejercicio indica que la sesión extraordinaria quedaría para el
2 miércoles 21 de julio a las 4:30 p.m.
- 3 El señor Alcalde Municipal indica que es una discusión muy larga, tiene que ser antes.
- 4 El Lic. Héctor Sáenz, Asesor, indica que se verían tres temas control de riesgo, marco
5 regulador, y la otra es política municipal de prevención de la corrupción, presentar la
6 comisión para juramentación, el borrador se lo voy a enviar ocho días antes para que todos
7 lo lean. Eso sería más o menos el compromiso que tenemos con la contraloría.
- 8 El regidor Jorge Molina consulta si nos podría mandar el documento para irlo leyendo.
- 9 El señor Freddy Soto, Presidente en ejercicio, compañeros vamos a darle visto bueno para
10 darle seguimiento a lo que ya hemos visto, entonces los que están de acuerdo sírvanse
11 levantar la mano. Aprobado por unanimidad.

12
13 **Acuerdo 3:**

14 **EL CONCEJO MUNICIPAL DE TALAMANCA ACUERDA DAR VISTO BUENO AL**
15 **CRONOGRAMA DE SUBSANACIONES PRESENTADO POR EL SEÑOR ALCALDE**
16 **MUNICIPAL A LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE**
17 **LA REPÚBLICA EN EL INFORME DFOE-LOC-IF-0004-2021 “AUDITORÍA DE**
18 **CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA DEFINICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE**
19 **MECANISMOS PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE**
20 **TALAMANCA”. SOMETIDO A VOTACIÓN LEVANTANDO LA MANO. ACUERDO**
21 **DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD EN FORMA VERBAL.**

22 **DISPOSICIONES DE LA CONTRALORIA DE LA REPUBLICA Y CRONOGRAMA DE**
23 **SUBSANACIONES SOBRE INFORME DFOE-LOC-IF-0004-2021**

24 **Pendientes para el 2021**

Detalle de la Observación	Documento que Solicitan	Fecha Entrega	Fecha Estimada de Conclusión
<p>4.5 Divulgar código de ética, o documento similar donde se detallan los principios y valores éticos, que deben regir las conductas de los funcionarios municipales. Las actuaciones que ha de ser evitadas y el modo de resolver determinados conflictos éticos que puedan presentarse.</p>	<p>Se debe emitir al área de seguimiento para la mejora publica, un oficio en el cual conste que se divulgo entre el personal municipal el código de ética. (ver párrafo 2.2 al 2.3)</p>	<p>08 de julio 2021</p>	<p>Al 03 de julio se tendrá concluida la divulgación, la cual se realizará por medio de correo masivo a todo el personal municipal.</p>
<p>4.6 A los concejos municipales, resolver según corresponda sobre la propuesta del código de ética o documento similar presentado por la alcaldía. Para dar por acreditada esta disposición se deberá remitir al área de seguimiento para la mejora</p>	<p>Un mes posterior a la recepción de la propuesta por parte de la alcaldía.</p>	<p><u>Este punto ya está atendido debido que ya se aprobó el código de ética.</u></p>	<p>EJECUTADO</p>



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

<p>pública, en un plazo de un mes posterior a la recepción de la propuesta por parte de la alcaldía, la certificación del acuerdo en el cual se resolvió sobre el código de ética o documentación similar. (ver párrafos del 2.2 al 2.3)</p>			
<p>4.11 Incorporar el riesgo de corrupción como un componente más dentro de la gestión de riesgos institucional de modo que le permita identificar los posibles riesgos de corrupción asociados como mínimo al conflicto de intereses, otorgamiento o recepción de dádivas, preservación y uso adecuado de recursos y carencia de acciones de supervisión. Además, evaluar la probabilidad y el impacto de dichos riesgos, priorizarlos, examinar la idoneidad de los controles existentes y establecer las medidas de control para gestionar dichos riesgos. Para dar por acreditada la disposición se deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública. Ejecutar, plazos, responsables y recursos necesarios para implementar los controles necesarios para administrar los riesgos de corrupción en la Municipalidad.</p>	<p>Oficio en el que haga constar que se giró la instrucción a las dependencias municipales correspondientes que las autoevaluaciones de control interno a realizarse a partir del año 2021 deberán incorporar el análisis de los riesgos de corrupción.</p>	<p>Al 16 de julio de 2021.</p>	<p><u>01 al 07 de julio</u> incorporación en el marco Regulator del SEVRI el riesgo de la corrección, ya se conversó con el Lic. Héctor se realizará conjuntamente. <u>05/07/2021</u> elaboración y envío de oficio a los departamentos con las Instrucciones de que las autoevaluaciones de control interno, deben incorporar el análisis de riesgo de corrupción. -Para el <u>09/07/2021</u> Oficio de respuesta para la Contraloría detallando las Instrucciones a las Dependencias y la evidencia.</p>
<p>4.13 Incorporar en las funciones de la comisión de control interno lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Discusión de la temática sobre los riesgos de corrupción, su identificación, análisis, evaluación e integración con la gestión municipal.• Establecer la periodicidad de las sesiones de trabajo de la comisión.	<p>Oficio en el que haga constar que se incorporó en las funciones de la comisión de control interno la discusión de la temática sobre los riesgos de corrupción, y la indicación de la periodicidad establecida para las sesiones de trabajo de la citada comisión.</p>	<p>Al 16 de julio de 2021.</p>	<p><u>05/07/2021</u> incorporación en las funciones de la comisión de control interno la discusión de la temática de los riesgos de corrupción. Para el <u>09/07/2021</u> envío de oficio para la Contraloría haciendo constar que se incorporó la Función a la Comisión de Control Interno.</p>



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

<p>4.8 Tomar los acuerdos necesarios para que, de conformidad con sus competencias, y con base en los resultados de esta auditoría, la gestión municipal relacionada con la identificación y mitigación de los riesgos institucionales contemple el riesgo de corrupción y se establezcan las medidas para su prevención. Para dar por acreditada esta disposición se deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública.</p>	<p>Copia de los acuerdos tomados en atención a esta disposición. (Ver párrafos 2.10 y 2.13).</p>	<p>30 de julio 2021.</p>	<p>- <u>Para el 15 de julio</u> se pretende que esté aprobado en su totalidad el SEVRI. - <u>al 02/07/2021</u> envió de oficios a los departamentos de Proveduría y Tributario. - <u>08/07/2021</u> análisis y revisión de los oficios de respuesta. Si logran documentar sus procesos se enviaría informe de respuesta el <u>20/07-2021.</u></p>
<p>4.7 Emitir una política para direccionar a la municipalidad hacia una cultura de prevención de la corrupción y remitirla a la administración para que sea considerada en la estrategia que se indica en el punto 4.9.</p>	<p>La certificación del acuerdo en el cual se emitió la política respectiva.</p>	<p>31 de agosto 2021</p>	<p><u>De 19/07/2021 al 23/07/2021</u> Elaboración de la política conjuntamente con Don Saul, Lic. Héctor y Noe Umaña. <u>Del 2 al 6 agosto</u> aprobación por parte del concejo de la política. <u>Del 16 al 20 de agosto</u> solicitud de certificación del acuerdo a la secretaria del Consejo.</p>
	<p>Envío de copia del oficio en el cual conste la remisión de la política a la administración municipal</p>	<p>15 de setiembre 2021</p>	<p><u>Del 01 al 03 de setiembre</u> envió de política a la administración.</p>
<p>4.15 Elaborar, divulgar e implementar el procedimiento interno para la recepción y trámite de las denuncias y definir la unidad o departamento a cargo de su recepción por los medios establecidos.</p>	<p>Un oficio en el cual conste que se elaboró y divulgó el procedimiento interno para la recepción y trámite de las denuncias, además que definió la unidad o departamento a cargo de la recepción por los medios establecidos</p>	<p>Al 29 de octubre de 2021.</p>	<p>Para el <u>12/08/2021</u> se enviaría oficio de respuesta sobre este punto, debido que ya el reglamento esta modificado para aprobación del consejo el 28/06/2021. La divulgación se realizaría el <u>30/07/2021,</u> por medio de correo masivo a los funcionarios y a los munícipes por medio de Facebook,</p>



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

			página web y sesión municipal y en las instalaciones municipales.
<p>4.13 Incorporar en las funciones de la comisión de control interno lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discusión de la temática sobre los riesgos de corrupción, su identificación, análisis, evaluación e integración con la gestión municipal. • Establecer la periodicidad de las sesiones de trabajo de la comisión. 	<p>Un reporte de las sesiones de trabajo de la comisión en el cual consten los temas abordados -sobre los riesgos de corrupción, su identificación, análisis, evaluación e integración con la gestión municipal- y acuerdos tomados. (Ver párrafo 2.13)</p>	<p>Al 17 de diciembre de 2021.</p>	<p>01/12/2021 remitir oficio de respuesta a la contraloría junto con el reporte y seguimiento de las sesiones.</p>

1

2 **Pendientes para el 2022**

Disposición	Que Solicitan	Plazo	Fecha estimada de Ejecución
<p>4.9 Elaborar, divulgar e implementar una estrategia dirigida a instaurar una cultura de control y prevención de la corrupción, en la cual se definan las prioridades estratégicas y el compromiso de la institución con la ética para robustecer el ambiente de control, incluir al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos estratégicos y operativos que sean medibles, así como los responsables y plazos para su cumplimiento. • Divulgación e implementación del código de ética de forma permanente. • Actividades permanentes para educar e instruir al funcionario en los principios y valores definidos. • Política emitida por el Concejo Municipal para direccionar a la institución hacia una cultura de prevención de la corrupción, que se le dispone a ese Concejo emitir en la disposición 4.7. 	<p>Oficio en el cual conste que se elaboró la estrategia en los términos solicitados y se divulgó a los funcionarios municipales.</p>	<p>31 de enero de 2022.</p>	<p>Al 20/12/2021 elaboración de estrategia. 05/01/2022 envío de oficio de respuesta a la contraloría.</p>
	<p>Un primer reporte relativo al avance en la implementación de la estrategia</p>	<p>Al 29 de abril de 2022.</p>	<p>20/04/2022 Elaboración de oficio con el reporte de avance de la implementación de la estrategia.</p>
	<p>Un segundo reporte relativo al avance en la implementación de la estrategia. (Ver párrafos del 2.5 al 2.6)</p>	<p>Al 29 de julio de 2022</p>	<p>20/07/2022 Elaboración de oficio de respuesta con el reporte de avance de la implementación de la estrategia.</p>



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

<p>4.15 Elaborar, divulgar e implementar el procedimiento interno para la recepción y trámite de las denuncias y definir la unidad o departamento a cargo de su recepción por los medios establecidos.</p>	<p>Un oficio en el cual conste que se implementó el procedimiento a lo interno de la institución. (Ver párrafos del 2.22 al 2.25).</p>	<p>Al 31 de enero de 2022.</p>	<p>10/01-2022 elaboración y envío de oficio de respuesta a la contraloría, haciendo constar que se implementó el procedimiento.</p>
<p>4.10 Elaborar, implementar y divulgar una estrategia orientada al fomento de la transparencia institucional y apertura hacia la ciudadanía en la cual se establezcan los objetivos, las metas y acciones a implementar, responsables y plazos de cumplimiento. Además, la estrategia deberá considerar al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Espacios para la participación de la ciudadanía en las presentaciones de rendición de cuentas. ● Actualización permanente del sitio web municipal. 	<p>Oficio en el cual conste que se elaboró la estrategia en los términos solicitados y se divulgó a los funcionarios de las dependencias municipales y que también demuestre que dicha estrategia se puso a disposición de la ciudadanía mediante los mecanismos que facilitan el acceso a la información.</p>	<p>Al 31 de enero de 2022.</p>	<p>10/12/2021 conclusión de la elaboración de la estrategia. 12/01/2022 envío oficio de respuesta haciendo constar que se elaboró la estrategia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Promoción de la participación ciudadana en la prevención de la corrupción. ● Instruir a la ciudadanía en cuanto a la formulación y seguimiento de las denuncias sobre presuntos actos de corrupción, así como divulgar los medios dispuestos para interponerlas. 	<p>Un primer informe de avance relativo a la implementación de la estrategia</p>	<p>Al 29 de abril de 2022.</p>	<p>20/04/2022 envío de oficio de respuesta a la contraloría con el primer informe de avance de implementación de la estrategia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluaciones que le permitan conocer si los medios de comunicación y la información disponible son accesibles y oportunos para toda la población de su cantón. ● Definición de los métodos a implementar para propiciar espacios para la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones de las diferentes temáticas municipales, de forma permanente e integrada a la dinámica institucional. ● Delimitación de las funciones y departamentos a cargo de 	<p>Un segundo informe de avance relativo a la implementación de la estrategia. (Ver párrafos del 2.18 al 2.37)</p>	<p>Al 29 de julio de 2022.</p>	<p>20/07/2022 envío de oficio de respuesta a la contraloría con el segundo informe de avance de implementación de la estrategia.</p>



MUNICIPALIDAD DE TALAMANCA
Acta Extraordinaria N° 28 del 28/06/2021

implementar la participación ciudadana.			
4.11 Incorporar el riesgo de corrupción como un componente más dentro de la gestión de riesgos institucional de modo que le permita identificar los posibles riesgos de corrupción asociados como mínimo al conflicto de intereses, otorgamiento o recepción de dádivas, preservación y uso adecuado de recursos y carencia de acciones de supervisión. Además, evaluar la probabilidad y el impacto de dichos riesgos, priorizarlos, examinar la idoneidad de los controles existentes y establecer las medidas de control para gestionar dichos riesgos. Para dar por acreditada la disposición se deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública.	Oficio en el que haga constar que realizó: I La autoevaluación de control interno del año 2021, que incorpora el análisis de los riesgos de corrupción, y en el que mencione los riesgos determinados asociados con la prevención de la corrupción. II. Un plan de acción, a partir de la autoevaluación de control interno del año 2021, que contiene las acciones a realizar.	Al 31 de enero de 2022	<u>Al 14/07/2021</u> reunión con dep. Adm. Auditoria. Para valorar esta medida y los procesos a seguir relacionado a autoevaluación. <u>PENDIENTE.</u>
Ejecutar, plazos, responsables y recursos necesarios para implementar los controles necesarios para administrar los riesgos de corrupción en la Municipalidad.	Oficio en el que haga constar que se elaboró el SEVRI y se incorporó el riesgo de corrupción. (Ver párrafos 2.10 y 2.13)	Al 28 de febrero de 2022	<u>09/02/2022</u> envío de oficio de respuesta constando que de elaboro el SEVRI y se incorporó el Riesgo de la corrupción.

1 El señor Presidente en ejercicio somete a ratificación los acuerdos, el texto de reglamento
2 de la contraloría de servicios, ratificado, el reglamento de zona marítimo terrestre y el
3 manual de procedimientos, ratificado por cuatro votos, y además el cronograma de
4 subsanaciones de la contraloría, ratificado.

5 **ARTÍCULO V: Clausura** Al ser las diecisiete horas con veintiocho minutos el
6 señor presidente Municipal agradece a todos por la asistencia, y da por finalizada la
7 sesión. -----

8 Yorleni Obando Guevara
9 Secretaria

Sr. Freddy Soto Álvarez
Presidente en ejercicio

10 yog