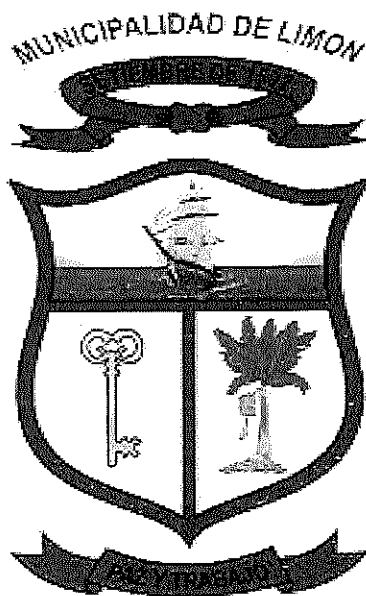




\*\*\*\*\*

**ACTA ORDINARIA N° 67  
CELEBRADA POR  
EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
CENTRAL DE LIMÓN**



**LUNES 23 DE AGOSTO DEL 2021**

\*\*\*\*\*



## **ORDINARIA N° 67**

Acta de la Sesión Ordinaria sesenta y siete celebrada por el Honorable Concejo Municipal del Cantón Central de Limón, en la Sala de Sesiones el lunes veintitrés de agosto del dos mil veintiuno, al ser las diecisiete horas, con la siguiente asistencia:

### **REGIDORES PROPIETARIOS**

LISSA IVANNIA FRECKLETON OWENS  
ANER GARCIA OBREGON  
LARRY WEIN CALVIN  
BELINDA LORENA JONES SEQUEIRA  
JUAN PABLO POVEDA CHINCHILLA  
JOSE GABRIEL HIDALGO GONZALEZ  
SUCY YESENIA WING CHING

### **REGIDORES SUPLENTE**

MARIA ESTELA OBANDO AVENDAÑO  
ELADIO ARCE COTO  
YORLENY MENA MONTERO  
JOSSIMAR ANDREY LÓPEZ CALVO  
FERNANDO BLAK HEDGES  
YAHUZU ACUÑA MARTINEZ

### **REGIDORES AUSENTES**

SEDIEL MORALES RUIZ

### **SÍNDICOS PROPIETARIOS**

LAURA ELICENA MORA KNIGHT  
GEORGINA MADRIGAL CASTILLO

### **SÍNDICOS SUPLENTE**

CARLOS SMITH ALTERNO  
JETYFFER SHOREE MILLINER PEREZ  
OSCAR VINICIO URBINA RUIZ

### **SÍNDICOS AUSENTES**

CINDY KRISTAL MENA VARGAS  
LUIS ARMANDO DAVIS WRIGHT  
RICARDO VALLE MORA

### **SECRETARIA MUNICIPAL**

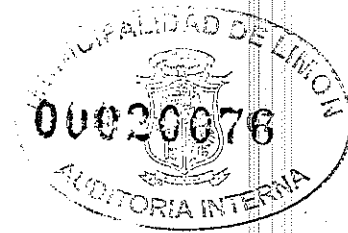
SHAYRA UPHAN WRIGHT

### **ALCALDE**

NÉSTOR MATTIS WILLIAMS

**ACTA TRANSCRITA POR: INDRA MONTIEL DOMENECH.**

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**



## **ORDEN DEL DÍA**

**ARTÍCULO I. - COMPROBACIÓN DEL  
QUORUM**

**ARTÍCULO II. - ORACIÓN Y PRELUDIO**

**ARTÍCULO III. - JURAMENTACIÓN**

**ARTÍCULO IV. - LECTURA Y APROBACIÓN DE  
ACTAS**

**ARTÍCULO V. - INFORMES DE LA ALCALDÍA**

**ARTÍCULO VI. - ASUNTOS DE LA  
PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO VII. - DICTÁMENES DE  
COMISIONES**

**ARTÍCULO VIII. - CORRESPONDENCIA**



**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Cinco en punto de la tarde, les damos la bienvenida a la sesión ordinaria número sesenta y seis del Concejo Municipal del Cantón Central de Limón, Le damos muchísimas gracias al creador de los cielos y de la tierra, por su misericordia y por estar con nosotros. Queremos saludar a las personas que están conectadas en este momento de la transmisión, gracias por acompañarnos y que Dios los bendiga.

El día de hoy sesionaremos con el siguiente orden del día; en el primer capítulo comprobación del quórum, segundo capítulo oración y preludeo, tercer capítulo juramentaciones, cuarto capítulo lectura y aprobación de actas, quinto capítulo informes de la alcaldía, sexto capítulo asuntos de la presidencia, séptimo capítulo dictámenes de comisiones y octavo capítulo correspondencia.

**REGIDORA WING CHING:** Buenas tardes, compañeros del Concejo, señor Alcalde y público que nos ven; señora Presidenta, creo que hay un pequeño error en el número de sesión, usted dijo sesenta y seis y estamos en la sesena y siete, gracias.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Hecha la enmienda por la Secretaria del Concejo Municipal, en efecto señala que es la sesión ordinaria número sesenta y siete, según los registros que ella tiene, se hace la corrección; sesión ordinaria número sesenta y siete. Por favor, para una próxima ocasión, que no se vuelva a suscitar, porque esos pequeños errores, no se deben de dar con la numeración, por favor, para que tomen las medidas que corresponden.

## ARTÍCULO I. – COMPROBACIÓN DEL QUORUM

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** En el capítulo de comprobación de quórum; se verifica que estamos presentes, seis de las siete personas que ocupamos los puestos de regidores propietarios, enseguida hacemos la verificación de los demás miembros del Concejo Municipal, de los compañeros también regidores está ausente el señor Sediel Morales Ruiz, nos acompañan como síndicos la Sra. Laura Elicena Mora Knight y la Sra. Georgina Madrigal Castillo, así mismo los síndicos Carlos Smith Alterno, Jettyffer Shoree Milliner; quedan por sumarse a la sesión el Sr. Oscar Urbina Ruiz, el Sr. Ricardo Valle Mora y el Sr. Luis Armando Davis Wright, así como el vicepresidente del Concejo Municipal; de forma remota nos acompañan esta tarde el señor Alcalde propietario el Sr. Néstor Mattis Williams. Tal y como lo establece el Reglamento, a partir de iniciada la sesión, tienen quince minutos para presentarse los que no han podido sumar.



## ARTÍCULO II. – ORACIÓN Y PRELUDIO

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Según lo establecido, en el orden del día, procedemos al segundo capítulo, que es el de oración y preludio; nos ponemos de pie, y con el debido respeto que nuestro señor se merece, vamos a orar. Quiero pedirle por favor, al Sr. Arce Coto, que nos guíe en oración; por favor.

SE REALIZA LA ORACIÓN Y SE CONTINÚA CON LA SESIÓN.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Solicitarles compañeras (os), programar sus celulares en modo vibración, para que no interrumpamos el desarrollo de la sesión. Tomar en consideración, que, en el capítulo de lectura y aprobación de actas, cada uno de nosotros tiene el uso de la palabra en una sola ocasión, para hacer sus respectivas observaciones en cada una de las actas; para que tomemos las medidas que corresponden.

## ARTÍCULO III. – JURAMENTACIÓN

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** El tercer punto en el orden del día de hoy, el capítulo de juramentaciones; y en esta tarde se presentaron a la Sala de Sesiones del Concejo Municipal; tres miembros para integrar la Junta de Educación del Centro de la Escuela de San Andrés.

Muy buenas tardes damas, bienvenidas al Concejo Municipal del Cantón Central de Limón, les doy la más cordial bienvenida en nombre del Concejo Municipal, Lissa Freckleton – Presidenta; vamos a proceder enseguida, hacer la juramentación de ustedes, quienes integraran la Junta de Educación de la Escuela San Andrés, haré lectura del nombre de ustedes y cuando lo escuchen, por favor; levanten la mano para poderlas identificar, Jessica Magaly Gómez Pérez, Graciela Chavarría Sandoval y Heizell Reyes Chevez, muy bien. Les solicito, por favor, con la mano derecha arriba después de yo hacer lectura de la juramentación, ustedes con voz audible dicen Sí Juro; el Concejo Municipal se pone de pie:

“- ¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria, observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino? -Sí, juro-. -si así lo hicieres, Dios os ayude, y si no, Él y la Patria os lo demanden”.

Quedan ustedes damas, debidamente juramentadas. Muchísimas, gracias.



En agenda, también tenemos para juramentar, a las personas que van a integrar la Junta de Educación del Centro Educativo de Agua Zarcas, Tatiana Aguilar Astúa, Michelle Salas Méndez, Fabiola Moya Barquero, Grey Espinoza Chaves y Elizabeth Umaña Jirón; indica la Secretaria que los miembros para integrar esta Junta no han llegado, vamos a confirmar. Se hace la confirmación final y en efecto no han llegado las personas, para juramentarlas.

Son las cinco y once minutos de la tarde; en tiempo se suma a la sesión, el vicepresidente del Concejo Municipal el Sr. Anner García Obregón.

## ARTÍCULO IV. – LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Continuamos con el cuarto capítulo, del orden del día de hoy, lectura y aprobación de actas. Se concede el tiempo de quince minutos, a partir de ahora, para que se hagan las revisiones finales, quince minutos a partir de ahora.

### TRANSCURRIDOS LOS MINUTOS, SE REANUDA LA SESIÓN.

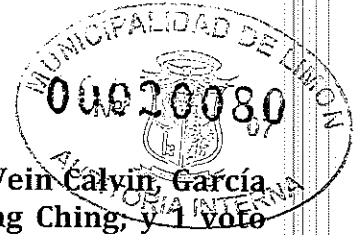
**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Son las cinco y veinticinco minutos de la tarde, sesión ordinaria # 67, estamos en el cuarto capítulo de lectura y aprobación de actas; quedan técnicamente ausentes de la sesión el Sr. Ricardo Valle Mora, el Sr. Luis Davis Wright y el Sr. Sediel Morales Ruiz; la Sra. Cindy Kristal Mena Vargas se encuentra con licencia por un término o plazo de seis meses.

Enseguida vamos a iniciar con las observaciones a las actas, en caso que las tengan, tenemos tres actas el día de hoy, ordinaria # 65, con la cuál vamos a iniciar, la extraordinaria # 43 y la ordinaria # 66. Se abre el espacio, a que se hagan las respectivas observaciones, en caso de que las haya; al acta ordinaria # 65, regidora Sucy Wing.

**REGIDORA WING CHING:** Tenga una observación al acta número 65, la fecha que se indica está incorrecta, es lunes 09 de agosto, continúa estando como martes, es la única observación que tengo, para el acta, gracias.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Yo tengo una observación en la página 51, lo descrito en la tabla está ilegible, lo que logro leer acá voy hacer el esfuerzo; dice remodelación del Mercado Municipal etapa patrimonial, supongo algo de Red Vial Cantonal, Casa de la Cultura, está ilegible; el nombre del proyecto ilegible, la fuente del financiamiento ilegible y el monto también.

Vamos a someter a votación, el acta ordinaria número 65, no habiendo más observaciones que hacer sobre el acta ordinaria 65, se somete a votación la misma; los que estén de acuerdo con su aprobación, por favor, levantar la mano; seis votos a favor, en contra, regidor Hidalgo González, desea justificar.



Se aprueba con 6 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, García Obregón, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching, y 1 voto negativo del señor Regidor Hidalgo González.

**REGIDOR HIDALGO GONZÁLEZ:** Muchas gracias, buenas noches, ese día no me encontraba presente, por lo tanto, justifico mi voto, gracias.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Siguiendo acta extraordinaria número 43, regidor Hidalgo González.

**REGIDOR HIDALGO GONZÁLEZ:** Muchas gracias, buenas noches nuevamente; en la página número 22 donde se somete a votación los acuerdos sobre este tema, dice que se aprueba con 7 votos positivos y aparece el nombre de mi compañera Yahuzu en lugar del mío, eso sería de momento, gracias.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Regidor Wein Calvin.

**REGIDOR WEIN CALVIN:** Buenas tardes, igualmente en la página 23 en la votación, dice cuatro votos positivos y uno negativos y se revisa cual es la cantidad de compañeros (as) que están ahí, no es factible, igual ocurre en la 31 en adelante; lo ideal es revisar todas las votaciones.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Regidora María Estela Obando.

**REGIDORA OBANDO AVENDAÑO:** Buenas tardes, señora Presidenta, señor Alcalde y compañeros; era en la página número 39, aquí donde hice mi intervención donde la señora está solicitando el permiso, de las ventas de verduras en Estero Negro, aquí me pusieron dice que me parece a mí que acomodamos en vistos no las que sacan el permiso de la venta de aceite, lo que yo dije es; me parece a mí que así como dimos el visto bueno a los que venden aceite en esa zona, sería bueno que veamos como va poner su negocio, pedir lo que se le pide como siempre, todos los requisitos, me pusieron un enredo ahí y en la página número 47, en mi intervención, del Sr. Juan que solicita permiso para la venta de aceite, dice que hace creo dos años, él me consulta, es él me consultó, yo le dije que solicitara el permiso a nombre de él, porque de ella no se podía hacer, porque pensaba venir a pagar pero ella falleció y que ese permiso hasta ahí llegó y lo mejor es que esté nuevo y es que lo solicite nuevo para que me aclaren eso, porque no entiendo que me pusieron, gracias.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Regidora Sucy Wing.

**REGIDORA WING CHING:** Gracias señora Presidenta, estaba viendo que las actas vienen foliadas, yo quisiera saber porqué si las actas están foliadas, porqué no están firmadas por la Secretaria y su persona; porque ya estando foliadas están en firme, gracias.

**SECRETARIA MUNICIPAL:** Buenas tardes, señora Presidenta, señor Alcalde, señores Regidores presentes y público que nos ven; las actas se firman una vez aprobadas, se presentan foliadas, se firman una vez aprobadas, no se pueden firmar si no están aprobadas dichas actas.



**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Regidor García Obregón.

**REGIDOR GARCÍA OBREGÓN:** Gracias, buenas tardes a todos; al inicio nuevamente la hora de inicio dice dieciséis horas con veinte minutos, eso sería, gracias.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Sometemos a votación el acta extraordinaria número 43; los que estén de acuerdo con su aprobación, por favor, sírvanse a levantar la mano; APROBADO POR UNANIMIDAD.

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching.**

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Enseguida, el acta ordinaria número 66, del lunes 16 de agosto; señora regidora María Estela.

**REGIDORA OBANDO AVENDAÑO:** En la página número 37, en mi intervención, estábamos hablando de las partidas, en el reglón número dos, es lo mismo que estábamos escuchando sobre las paridas y esa sobre las partidas, para que corrijan eso también.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Sometemos a votación el acta ordinaria número 66; los que estén de acuerdo en aprobarla, por favor, levantar la mano; seis votos a favor, en contra, regidor Hidalgo González, desea justificar.

**Se aprueba con 6 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, García Obregón, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching; y 1 voto negativo del señor Regidor Hidalgo González.**

**REGIDOR HIDALGO GONZÁLEZ:** Gracias, si para el dieciséis de agosto, no me encontraba presente, por lo tanto, justifico mi voto, gracias.

## **ENMIENDAS AL ACTA ORDINARIA #65:**

Según observación realizada por la regidora **Wing Ching**, léase correctamente en la página número 1, Lunes 09 de agosto del 2021 y no como por error se consignó.

\*\*\*\*\*

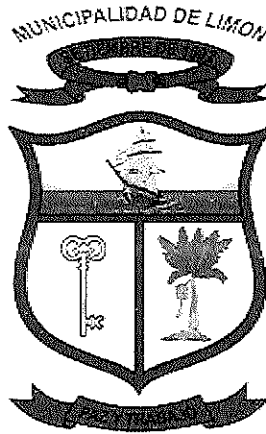
# **ACTA ORDINARIA N° 65 CELEBRADA POR**

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**





# EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN



## LUNES 09 DE AGOSTO DEL 2021

\*\*\*\*\*

Según observación realizada por la Presidenta Municipal, los cuadros de la página 51 son ilegibles.

### ANEXO 2

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN

**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 02-2021**

EGRESOS DETALLADOS POR SUBGRUPOS

**PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS GRUPO 09: EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS**

COMITÉ DE LA PERSONA JOVEN DE LIMON

CODIGO	DETALLE	CPJ	TOTAL
	EGRESOS TOTALES	6 731 953,47	6 731 953,47
	<b>Cuentas Especiales</b>	6 731 953,47	6 731 953,47
9.02	<b>SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	6 731 953,47	6 731 953,47
9.02.02	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	6 731 953,47	6 731 953,47

0000017

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN



ANEXO 3

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN  
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 02-2021  
PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE LA LEY 7313 IMPUESTO AL BANANO

Proyectos	CODIGO	PROYECTO	PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 2021
<b>PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL</b>			
<b>ACTIVIDAD 01: ADMINISTRACION GENERAL</b>			
Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	1.01.1.08.05	00000	12 000 000,00
Repuestos y Accesorios	1.01.2.04.02	00000	7 324 251,38
<b>INSTALACIONES</b>			
<b>PROGRAMA III: INVERSIONES</b>			
<b>EDIFICIOS</b>			
Remodelación del Mercado Municipal II Etapa Patrimonial	3.01.5.02.01	15043	45 901 520,85
Casa de la cultura	3.01.5.02.01	15072	25 000 000,00
CECUAN	3.01.5.02.01	20001	45 000 000,00
<b>TOTAL</b>			<b>135 225 772,24</b>

0000018

**ENMIENDAS AL ACTA EXTRAORDINARIA #43:**

Según observación realizada por el regidor Hidalgo González, léase correctamente en la página número 22, donde se somete a votación no concuerdan los nombres, con las personas presentes ese día y no como por error se consignó.

- f) Visto CCDR-L-0602-2021 suscrita por el Lic. Néstor Mattis Williams – Alcalde Municipal; que dice:

**SE ACUERDA:**

1- Se recibe el oficio CCDR-L-0602-2021.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

2- Trasladar a la Comisión de Comisión de Asuntos Deportivos Municipal, para que sea revisado, analizado y emitan un criterio al respecto.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**



**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira y Wing Ching.**

En observación realizada por el regidor Wein Calvin, léase correctamente en la página 22 donde se somete a votación no concuerdan los nombres, con las personas presentes ese día y no como por error se consignó.

g) Visto AL-CPAS-0190-2021 suscrita por la Licda. Ana Julia Araya Alfaro - Jefe Área Comisiones Legislativas II; que dice:

**SE ACUERDA:** Trasladar a la Comisión de Comisión de Asuntos Jurídicos Municipal, para que sea revisado, analizado y emitan un criterio al respecto.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira y Wing Ching.**

Así mismo en la página 31, el regidor Wein Calvin, donde se somete a votación no concuerda los nombres, con las personas presentes ese día léase correctamente desde la página 22 y no como por error se consignó.

m) Aprobada Moción del Concejo en Pleno; que dice:

**MOCIÓN:** Dispensar de trámite de Comisiones, todos los permisos aprobados a título precario para los días 14 y 15 de agosto.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

**Se aprueba con 6 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira, y 1 voto negativo de la señora Regidora Wing Ching.**

n) Visto CPEM-015-2021 suscrita por la Sra. Erika Ugalde Camacho - Jefe Área Comisiones Legislativas III; que dice:

**SE ACUERDA:** Trasladar a la Comisión de Comisión de Asuntos Jurídicos Municipal, para que sea revisado, analizado y emitan un criterio al respecto.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira y Wing Ching.**

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN



**n-1)** Visto CPEM-018-2021 suscrita por la Sra. Erika Ugalde Camacho – Jefe Área Comisiones Legislativas III; que dice:

**SE ACUERDA:** Trasladar a la Comisión de Comisión de Asuntos Jurídicos Municipal, para que sea revisado, analizado y emitan un criterio al respecto.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira y Wing Ching.**

**n-2)** Visto CEA-06-21 suscrita por la Sra. Erika Ugalde Camacho – Jefe Área Comisiones Legislativas III; que dice:

**SE ACUERDA:** Trasladar a la Comisión de Comisión de Asuntos Jurídicos Municipal, para que sea revisado, analizado y emitan un criterio al respecto.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira y Wing Ching.**

**ñ)** Visto el oficio AL-FPLN-057-OFI-787-2021 suscrito por el Ing. David Gourzong Cerdas – Diputado PLN; que dice:

**SE ACUERDA:**

1- Dar por recibido el oficio AL-FPLN-057-OFI-787-2021 remitido el Ing. David Gourzong Cerdas – Diputado PLN.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

2- Remitir el documento vía correo al Concejo en pleno

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira y Wing Ching.**

**ñ-1)** Visto el oficio AL-FPLN-057-OFI-786-2021 suscrito por el Ing. David Gourzong Cerdas – Diputado PLN; que dice:

**SE ACUERDA:**

1-. Remitir copia del oficio AL-FPLN-057-OFI-786-2021, a la Comisión de Ruta 32.



**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. –**

2- Solicitar un Informe a la Comisión de Ruta 32.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. –**

3- Remitir el documento vía correo al Concejo en pleno

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. –**

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira y Wing Ching.**

o) Visto P-ASCLOG-006-2021 suscrita por el Lic. Dieter Gallop Fernández – Presidente Clúster de Logística del Caribe; que dice:

**SE ACUERDA:** Trasladar a la Comisión de Comisión de Asuntos Jurídicos Municipal, para que sea revisado, analizado y emitan un criterio al respecto.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. –**

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira y Wing Ching.**

p) Visto oficio DFOE-SEM-0584 (11809), suscrito por la Licda. Sonia Cheng Tam; que dice:

**SE ACUERDA:**

1- Dar por recibido el oficio DFOE-SEM-0584 (11809).

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. –**

2- Remitir el documento vía correo al Concejo en pleno

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. –**

3- Solicitar a la Secretaria de Comisiones, indicar donde se encuentra el acuerdo sobre el oficio DFOE-SEM-0584 (11809); con el fin de dar respuesta a la Contraloría General de la República.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. –**

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira y Wing Ching.**

q) Vista nota suscrita por la Sra. Dinnia Chavarría Vargas cédula 6-0322-0371, celular 8706-92-32; que dice:

**SE ACUERDA: RECHAZAR** la moción presentada por los regidores Jose Hidalgo González y Sucy Wing Ching de trasladar la presente solicitud a la Administración.

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**



**ACUERDO RECHAZADO. -**

Se rechaza con 3 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González y Wing Ching y 4 voto negativo de los señores (as) Regidores (as), García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira.

q-1) Vista nota suscrita por la Sra. Dinnia Chavarría Vargas cédula 6-0322-0371, celular 8706-92-32; que dice:

**SE ACUERDA:** Trasladar a la Comisión de Patentes Municipal, para que realicen la inspección, respectiva y emitan un criterio al respecto.

**ACUERDO APROBADO. -**

Se aprueba con 4 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira, y 3 voto negativo de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González y Wing Ching.

r) Vista nota suscrita por la Sra. Susana Pérez Retana cédula 5-0247-0695, celular 8364-21-85; que dice:

**SE ACUERDA:** Trasladar a la Comisión de Patentes Municipal, para que realicen la inspección, respectiva y emitan un criterio al respecto.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira y Wing Ching.

s) Vista nota suscrita por el Sr. Carlos Brenes Rivera, cédula 1-0284-0766, teléfono 2798-19-09; que dice:

**SE ACUERDA:** Trasladar a la Administración, para que solicitarle el criterio a la Ing. Yerlin Aguilar Brenes – Encargada de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira y Wing Ching.

t) Vista nota suscrita por los Vecinos del barrio Coopeutba, correo [ekiaer2014@gmail.com](mailto:ekiaer2014@gmail.com); que dice:



**SE ACUERDA:** Trasladar a la Administración, para que proceda con lo que corresponda.  
**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

Se aprueba con 5 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Wing Ching y 2 votos negativos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin y Jones Sequeira.

t-1) RECAHZADA Moción presentada por el Regidor propietario Larry Wein Calvin, que dice:

**MOCIÓN:** Trasladar a la Administración la solicitud suscrita por los vecinos del barrio Coopeutba, con el fin de que se coordine con el CONAVI para atender la presente solicitud.  
**ACUERDO RECHAZADO. -**

Se rechaza con 2 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Jones Sequeira 5 votos negativos de los señores (as) Regidores (as), Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Wing Ching.

u) Vista nota suscrita por la Sra. Hulda Miranda Flores; que dice:

**SE ACUERDA:** Trasladar a la Comisión de Patentes Municipal, para que realicen la inspección, respectiva y emitan un criterio al respecto.  
**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira y Wing Ching.

v) Vista nota suscrita por el Sr. Juan Aguilar Díaz, cédula 5-0153-0967, celular 8520-18-69; que dice:

**SE ACUERDA:** Trasladar a la Comisión de Patentes Municipal, para que realicen la inspección, respectiva y emitan un criterio al respecto.  
**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Blake Hedges, Jones Sequeira y Wing Ching.

En observación realizada por la regidora Obando Avendaño, léase correctamente la siguiente corrección en la página 39 me parece a mí que así como dimos el visto bueno a los que venden aceite en esa zona, sería bueno que veamos cómo va poner su negocito, pedir lo que se le pide como siempre, todos los requisitos y no como por error se consignó.

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN



Así mismo en la página número 47, léase correctamente la siguiente corrección es él me consultó, yo le dije que solicitara el permiso a nombre de él, porque de ella no se podía hacer, porque pensaba venir a pagar pero ella falleció y que ese permiso hasta ahí llegó y lo mejor es que esté nuevo y es que lo solicite nuevo y no como por error se consignó.

En observación realizada por el regidor García Obregón, léase correctamente la siguiente corrección en la página 2 y no como por error se consignó.

## **ORDINARIA N° 67**

Acta de la Sesión Ordinaria sesenta y siete celebrada por el Honorable Concejo Municipal del Cantón Central de Limón, en la Sala de Sesiones el lunes veintitrés de agosto del dos mil veintiuno, al ser las diecisiete horas, con la siguiente asistencia:

### **ENMIENDAS AL ACTA ORDINARIA #66:**

En observación realizada por la regidora Obando Avendaño, léase correctamente la siguiente corrección en la página 37, en el segundo reglón, la palabra correcta es partida y no paridas, como por error se consignó.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Continuamos con el orden del día, quinto capítulo informes de la alcaldía.

## **ARTÍCULO V. – INFORMES DE LA ALCALDÍA**

a) Aprobada Moción presentada por el Lic. Néstor Mattis Williams – Alcalde Municipal y acogida por el Sr. Larry Wein Calvin – Regidor Propietario Municipal; que dice:





#### RESULTANDO

PRIMERO: Que, la Alcaldía Municipal recibió el "Informe N.º DFOE-LOC-IF-00004-2021, Auditoría de carácter especial sobre la definición e implementación de mecanismos para prevenir la corrupción en las Municipalidades de Garabito, La Cruz, Limón, Nicoya, Paraíso y Talamanca," que en su disposición 4.13 indica:

"(...)

Disposición 4.13:

"Incorporar en las funciones de la comisión de control interno lo siguiente:

- 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.

(...)"

#### CONSIDERANDO

PRIMERO: Que para incorporar dichas funciones en la Comisión de Control Interno, es necesario incorporar las mismas, en la Unidad de Control Interno, a cargo del funcionario Licenciado Manuel Azofeifa Pérez.

#### POR TANTO, ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

PRIMERO: En mérito de lo anterior y con fundamento en los numerales 11 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública y el "Informe N.º DFOE-LOC-IF-00004-2021, Auditoría de carácter especial sobre la definición e implementación de mecanismos para prevenir la corrupción en las Municipalidades de Garabito, La Cruz, Limón, Nicoya, Paraíso y Talamanca," de la Contraloría General de la República, SE ACUERDA:

- a) Modificar parcialmente el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad e incorporar en la Unidad de Control Interno, la función de:
  - Discusión de la temática sobre los riesgos de corrupción, su identificación, análisis, evaluación e integración con la gestión municipal.
- b) Comunicar a la Unidad de Talento Humano y a la Unidad de Control Interno Institucional.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Vamos a dar resolución a la moción que usted presenta para conocer quien va acoger la moción que propone el señor alcalde, regidor Larry Wein.

**REGIDOR WEIN CALVIN:** Buenas tardes, acojo la moción del señor alcalde.

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**



**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Ok. De acuerdo al documento que facilita el alcalde municipal que son dos puntos en el por tanto de la moción; sería:

a) Modificar parcialmente el manual descriptivo de puestos de la Municipalidad e incorporar en la unidad de control interno la función de **Discusión de la temática sobre los riesgos de corrupción, su identificación análisis, evaluación e integración con la gestión municipal.**

b) Comunicar a la unidad de talento humano y a la unidad de control interno institucional. La disposición 4.13 a la que hacía referencia don Néstor es el de incorporar en las funciones de la comisión de control interno lo mencionado anteriormente.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Recordarles que se solicita el uso de la palabra antes de conocer los resultados de la votación, posterior a conocer los resultados no se concede el uso de la palabra para que se toque el tema.

**REGIDOR GARCÍA OBREGÓN:** Gracias, ¿la moción va en sentido de que sea enviada a comisión verdad?

**SINDICO URBINA RUIZ:** No, era la misma pregunta que hizo Anner.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Vamos a someter a votación la moción que acoge el señor regidor Larry Wein. Sería a la comisión de asuntos jurídicos. Los que estén de acuerdo con su aprobación, por favor levantar la mano. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**SE ACUERDA:** Trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos Municipal, para que sea analizado, revisado y emitan un criterio al respecto.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching.**

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** La moción se remite a la comisión de asuntos jurídicos. Continuamos con el capítulo de informes de la alcaldía.

b) Visto Oficio AML-1733-2021 suscrita por el Lic. Néstor Mattis Williams – Alcalde Municipal; que dice:



Adjunto a la presente se les remite documento referido a SOLICITUD DE APROBACIÓN  
“CONVENIO ENTRE JAPDEVA Y LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN”  
“PLAN REGULADOR COSTERO”.

Lo anterior dada la importancia que tiene dicho Convenio, para el Cantón Central de Limón con sumo respeto se le solicita que se dispense el trámite de comisión para tomar el respectivo Acuerdo municipal, en donde se autoriza al jerarca municipal o a quien ocupe su cargo a suscribir la firma en dicho convenio.

Cabe indicarles, que el documento con número de oficio DIG-119-2021, remitido por la Licenciada Doris Sanabria Torres – Gestora de la Dirección de Ingeniería cuenta con el criterio donde se indica que la Propuesta de convenio se ajusta a Derecho y cumple con los principios de Legalidad e interés público.

Sobre el particular se adjunta los siguientes oficios:

- Oficios SG-141-2021, Modificación de acuerdo N°166-2020.
- Oficio SG-451-2021, Convenio Plan Regulador Costero del Cantón Central de Limón.
- Presupuesto de Ejecución del Plan Regulador Costero

**ALCALDE MUNICIPAL:** El siguiente punto es un documento que me llegó hoy procedente de JAPDEVA, déjeme dar una explicación del marco en el cual se presenta esto.

Estamos en estos momentos algunas instituciones en elaboración de presupuestos extraordinarios para cumplir con lo que pide la Contraloría General de La República, pero también esto está siendo afectado por la **ley 9635** que es la ley fiscal que pasaron en donde el 2021 **(se cortó la señal) continua en:** los municipios en transferencias de capital, pero en el 2022 se están haciendo unas gestiones para ver si tampoco nos afecta por qué entonces vamos a vernos afectados con el impuesto al banano que recibimos y la transferencia del CANON que también estamos por recibir, entonces JAPDEVA lo que está haciendo es tratando de acelerar el proceso para que pueda presentar su presupuesto extraordinario donde contempla estos rubros, entonces para ser eso debe tener convenios firmados con las Municipalidades entonces nos remitió esto, ya el documento una propuesta de convenio para lo que es la transferencia del CANON en los diferentes proyectos que vamos hacer con eso, y lo que está solicitando la institución es ver si podríamos recibirlo porque ya se había presentado pero no estaba con la

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**



aprobación de JAPDEVA y ahora si viene con la aprobación de la Junta Directiva de JAPDEVA y ya lo vio la Licenciada Doris Sanabria también y el Licenciado Barrantes que es el encargado de la coordinación de las transferencias del CANON, entonces les presento el convenio que está solicitando JAPDEVA, y si se les puede aprobar con dispensa de trámite de comisión para que ellos inmediatamente puedan remitir con todos los convenios firmados a la Contraloría General de la República el extraordinario que contempla los recursos de las transferencias, entonces es una solicitud que respetuosamente les estoy haciendo para que lo consideren y lo analicen antes de la votación señora presidenta, por favor. Gracias

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Se recibe el oficio AML-1733-2021 con fecha de hoy 23 de agosto del 2021, que es la solicitud de aprobación del convenio entre JAPDEVA y la MUNICIPALIDAD DE LIMÓN respecto al plan regulador costero en el oficio que el señor alcalde adjunta: otro oficio que suscriben la Licenciada Doris Sanabria Torres y el señor Juan Carlos Barrantes Barrantes jefe de la unidad de la zona Marítimo Terrestre, donde ellos indican en la documentación que se cuenta con el visto bueno y aprobación jurídica por parte de la suscrita en este caso en sus aspectos legales para su respectiva aprobación por parte del Concejo Municipal y posterior referendo conforme a sus cláusulas.

Por otra parte, el documento que también firma el señor Barrantes Barrantes y la Licenciada Sanabria Torres dice que: "los aspectos técnicos y jurídicos del convenio fueron discutidos y revisados por un equipo conformado por el ingeniero Antonio Babb Reid Director de Ingeniería y los suscribientes, se adjunta también el convenio Plan Regulador Costero que consta de 20 páginas y otra documentación importante que da sustento a el oficio que presenta el señor alcalde.

**REGIDOR GARCÍA OBREGÓN:** Gracias señora presidenta, unas consultas nada más. A nosotros nos llegó el 24 de marzo un oficio, el AML-622 donde enviaba el convenio para transferencia de fondos, en ese momento la suma era de **429 962 500.00** millones lo aprobamos con el informe CAJ-12-2021 con el acuerdo SM-0918-2021, en ese nuevo convenio los montos cambian ahora son **406 748 198.00** millones de los cuales JAPDEVA solo va a dar 305 millones y los 101 restantes le correspondería a la Municipalidad. La consulta es ¿Porque varía el monto que inicialmente nos habían ofrecido por medio del convenio anterior y ahora ya nos ofrecen otro monto en el cual ya el municipio ahora tiene que aportar? Eso, por un lado, no sé si está adentro de la documentación el desglose presupuestario.

**ALCALDE MUNICIPAL:** Si tiene usted toda la razón, lo que pasa que los 400 y demás estaban contemplada en la contrapartida que tiene que hacer la municipalidad y no es necesariamente en recursos financieros, sino en toda la tramitología que tiene que hacer, porque va hacer unidad ejecutora del municipio y eso ya es el documento final con el lápiz bien afinado con los técnicos e ingenieros de JAPDEVA y los ingenieros de la MUNICIPALIDAD, ese es el monto, y ya fue aprobado por el Concejo Director de JAPDEVA y se le está solicitando ahora a ustedes la respectiva aprobación para poder autorizar la firma, entonces no es un asunto de dedazo sino



que simplemente que ya los números afinados y la contra partida del monto que tiene que dar la MUNICIPALIDAD.

¿Cuál es la segunda pregunta?

**REGIDOR GARCÍA OBREGÓN:** En la séptima dice “**obligaciones de las partes**” y dentro de las obligaciones esta que JAPDEVA va a transferir el monto a **305 millones** conforme al desglose presupuestario el cual se encuentra en el anexo 2 como parte integral del presente convenio, entonces la pregunta era ¿que si en el documento se encuentra ese anexo y si no para solicitarle que si nos pueden hacer llegar igualmente el informe de ejecución presupuestaria cuando corresponda trimestralmente y el informe de ejecución informática que indica que la Municipalidad estará rindiendo a JAPDEVA y sería bueno que también este en este Concejo Municipal, en lo personal leí el convenio actual y el anterior y el cambio que le encuentro es el de los montos nada más y lo demás es muy igual al anterior que ya habíamos aprobado.

**ALCALDE MUNICIPAL:** Definitivamente señor vicepresidente, los informes que se van a presentar, tienen que presentarse también aquí en el Concejo

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Corresponde resolver sobre la solicitud de aprobación del convenio entre JAPDEVA y la MUNICIPALIDAD DE LIMÓN, recordarles de las facultades que tienen de presentar mociones y tomar acuerdos sobre la documentación que atiende el Concejo Municipal.

**ALCALDE MUNICIPAL:** ¿Señora presidenta?

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Si señor alcalde, adelante.

**ALCALDE MUNICIPAL:** Me gustaría que se agregara en el acuerdo si está bien recibido, lo que está diciendo el señor vicepresidente en el sentido de los informes para que quede un registro de que vamos a presentar los informes.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Don Néstor, ¿los informes te refieres al anexo?

**ALCALDE MUNICIPAL:** No, los informes que está pidiendo el señor vicepresidente, los informes trimestrales que nosotros tenemos que presentar de la ejecución y demás. También si no está en el anexo, se lo presentamos.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Si, porque el anexo no está aquí en la documentación.

**ALCALDE MUNICIPAL:** Entonces se lo presentamos también con mucho gusto. Que quede así en el acuerdo, para que quede de manera formal.



**REGIDOR WEIN CALVIN:** Acatando y escuchando lo expuesto por el vicepresidente que ha sido y es el coordinador de asuntos jurídicos que creo que es ahí donde estuvo ese convenio; creo y siento que por la premura y para aprovechar a lo máximo se pudiera dispensar de enviarlo a comisión.

**REGIDOR POVEDA CHINCHILLA:** Buenas tardes a todos, yo quiero proponer un receso de 5 minutos para revisar este tema.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Vamos a tener un receso de 5 minutos para analizar la solicitud que hace el señor alcalde en el capítulo de informes de la alcaldía, respecto al convenio entre la MUNICIPALIDAD DE LIMÓN Y JAPDEVA- PLAN REGULADOR COSTERO. 5 minutos a partir de este momento.

TRANSCURRIDO LOS MINUTOS SE REANUDA LA SESIÓN.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** 6:12pm finaliza el primer corte, el primer receso, retomamos la sesión en el capítulo de informes de la alcaldía. En el receso discutíamos acerca del contenido del documento **AML-1733** y los adjuntos que remite el señor alcalde.

Partiendo de las observaciones señaladas por el vicepresidente del Concejo Municipal específicamente a una de las cláusulas definidas dentro del convenio, el séptimo de las obligaciones de las partes en el primer punto respecto al desglose presupuestario que supuestamente debió estar anexado a los documentos que se nos entregó y no está incorporado. Nosotros tenemos conciencia particularmente esta servidora de la importancia que tiene el Plan Regulador Costero para nuestra zona; sin embargo, es importante tener todos los insumos necesarios a mano para tomar las respectivas decisiones.

Continua el espacio abierto para que algún miembro del Concejo Municipal se pueda referir al respecto y seguido vamos a someter a votación propuesta para resolver lo presentado por la alcaldía.

**REGIDOR HIDALGO GONZALÉZ:** Buenas noches a todos, dentro de las cosas que vemos una y otra vez en este Concejo es que siempre tenemos que correr para aprobar las cosas porque se nos vence el tiempo, entonces yo creo que aquí es importante mencionar no solamente con este proyecto para el Plan Regulador Costero que es de suma importancia para el desarrollo turístico especialmente del Cantón, trabajar las cosas con tiempo porque entonces hay enmiendas y cosas que hacer y en este caso por ejemplo, si nosotros enviamos ese documento a comisión, la comisión lo ve en el transcurso de la semana, el próximo lunes es la siguiente sesión, ya se nos vence el tiempo y ya no tenemos tiempo y perderíamos ese dinero, entonces ¿Qué le queda al Concejo? Le toca correr y aprobar aun así cuando está incompleta la documentación en el sentido de que no está el desglose presupuestario, en el que se hicieron las observaciones presupuestarias y no está plasmado por escrito, es lo que enfrentamos aquí el día de hoy, hay



que tomar una decisión importante pero también donde utiliza al Concejo solamente para que levante la mano y vote, pero no se le toma en cuenta para la elaboración de proyectos, para la entrega de documentos completos a cómo debería de ser y con el tiempo suficiente, repito que si lo enviamos a comisión sería demasiado tarde a la hora que se entregue fuera de la comisión, por lo tanto, lo que iba a decir antes del receso era que la administración haga las correcciones ya que el vicepresidente y don Néstor están claros en lo que hace falta, que se hagan las correcciones y que se presente ante este Concejo con las observaciones hechas para que no tenga que ir a comisión y salga por un dictamen de comisión, eso sería. Gracias

**REGIDORA JONES SEQUEIRA:** Quisiera aunarle al comentario del regidor Hidalgo que si bien es cierto a veces se nos presentan documentos de esa manera, este no es el caso, si puede verlo en el documento presentado por la administración, eso entro hoy, por parte de la Junta Administrativa de JAPDEVA entro hoy y fue recibido por la administración con fecha de hoy, de ahí la premura de que se apruebe este convenio, entonces es para hacer la aclaración, no es que en este momento nos están incitando aprobar porque siempre nos apuran, sino que entro a la administración y por eso lo están presentando hoy y hacerle la aclaración que desde marzo está el convenio, ya el compañero encargado de esa comisión lo había revisado y estoy al tanto de las observaciones que hizo y estoy totalmente de acuerdo con lo que el manifestó al principio.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** ¿Algún miembro del Concejo Municipal desea formular alguna moción sobre este documento el AML-1733-2021?

**REGIDOR GARCÍA OBREGÓN:** Una de las opciones que analizábamos en la reunión era, devolver a la administración y que haga las enmiendas de los documentos que faltan anexar, entonces tener el documento completo y poderlo ver este miércoles para la aprobación o no del mismo.

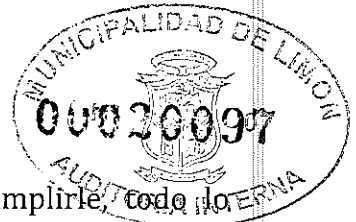
**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Escuchada la recomendación que presenta el vicepresidente García Obregón, se somete a votación la misma. Los que están de acuerdo, por favor levantar la mano. APROBADO POR UNANIMIDAD.

**SE ACUERDA:** Devolver el Oficio AML-1733-2021, a la Administración para que se incluya el desglose del presupuestario del proyecto.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. –**

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching.**

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** El documento se remite nuevamente a la administración para que incorpore lo señalado en la moción aprobada de forma unánime. ¿Don Néstor?



**ALCALDE MUNICIPAL:** Don Anner usted me podría remitir para no incumplirle todo lo solicitado, sé que está el anexo que debe de ir de acuerdo al informe trimestral que está exigiendo el convenio, pero no recuerdo las otras cosas, ¿me lo remite, por favor? Y yo poder hacer las enmiendas para el miércoles.

**REGIDOR GARCÍA OBREGÓN:** Lo que se solicita es el desglose presupuestario del proyecto el cual se encuentra en el anexo 2 como parte integral del presente convenio; eso por un lado y cuando estén en ejecución los informes que el mismo convenio en la cláusula octava indica tanto trimestral como anualmente, pero de momento sería el desglose presupuestario.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** De esta manera cerramos el V capítulo de informes de la alcaldía, procedemos con el sexto, asuntos de la presidencia.

## **ARTÍCULO VI. - ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA**

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Para hacer referencia del estado de las solicitudes de audiencias según Acuerdo SM1178-2021, la señora Isabel Thomas Arroyo, solicitó audiencia ante el Concejo Municipal y confirmó su presencia para el día miércoles veinticinco de agosto del dos mil veintiuno a las cinco de la tarde. Para efecto de formalidad, someto a votación la realización de la Sesión Extraordinaria en atención al acuerdo SM1178-2021 y cumpliendo con el Código Municipal, que las sesiones extraordinarias serán previo acuerdo del Concejo Municipal. Los que estén de acuerdo cinco de la tarde, por favor levantar la mano.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching.**

Y de igual manera, partiendo de la extraordinaria, a consideración de ustedes someto que incorporemos el capítulo de correspondencia, esperando recibir el documento modificado o ajustado del que hablamos anteriormente, que debe presentar la Alcaldía, respecto al convenio entre la Municipalidad y Japdeva, del Plan Costero, como punto único en correspondencia. Los que estén de acuerdo por favor levantar la mano. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD POR LOS PRESENTES. -**

**Se aprueba con 6 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching; el Regidor García Obregón, estuvo ausente durante la votación.**

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**





**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Para el miércoles 08 de setiembre, se tiene programada fecha para atender al señor Lester Milliner, según acuerdo SM1177-2021, para el ocho de setiembre a las cinco de la tarde de igual manera. Lester Milliner basado en el Acuerdo SM-1177. Por favor haga uso del micrófono.

**SECRETARIA MUNICIPAL:** Buenas tardes nuevamente. Don Lester Milliner, él viene a presentar un proyecto turístico, entonces fue leído hace como dos, tres semanas atrás; lo de él es un proyecto turístico que viene a presentar al Concejo Municipal.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Según acuerdo SM1180-2021, solicitó audiencia y de forma unánime decidió otorgarle el Concejo Municipal al Señor Álvaro Vargas Anchia; es para ver específicamente los temas de un terreno en el Distrito de Matama, de unos terrenos, de unos planos. Se le programó para el 08 de setiembre del 2021. Para efectos de coordinación de tiempos, en la próxima sesión les estaríamos indicando de forma puntual, el tema de los tiempos asignados a esos dos interesados.

**REGIDORA WING CHING:** Gracias. Señora Presidenta quería consultar sobre la sesión de trabajo, que se había quedado en la Sesión Extraordinaria 42 con el Presidente de Incopeca, ¿qué si ya le asignaron fecha a eso? Gracias

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Vamos en orden de solicitudes; el señor Daniel Carrasco lo tenemos pendiente de asignar fecha. Se hacen las asignaciones de acuerdo a las fechas en que ingresaron haciendo las solicitudes al Concejo Municipal, y recordarles que, para el nueve de setiembre, tenemos nuestra Sesión Extraordinaria, el cuatro de setiembre, perdón; a fin de conmemorar el Día Nacional de la Biblia. Eso es lo que tenemos de momento programado, en sesiones extraordinarias. El del señor Rolando Matarrita Ortiz, queda pendiente y el del señor Mike Osefo Villegas, queda pendiente unos detalles de hacerles consulta a ellos, para conocer los últimos detalles de este proyecto de ventanilla única municipal.

**REGIDORA WING CHING:** Gracias. Es que talvez haya una confusión, porque ellos no están pidiendo audiencia, ellos habían quedado, o por lo menos habían solicitado una sesión de trabajo. Ellos habían solicitado una sesión de trabajo con la administración, SENASA, JAPDEVA, INCOPECA; entonces no es audiencia es una sesión de trabajo. Ellos querían que se formara una comisión especial.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Ciertamente es una sesión de trabajo, lo recuerdo muy bien.

**REGIDOR HIDALGO GONZÁLEZ:** Cuatro de setiembre, ¿sábado?



**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Sábado cuatro de setiembre, diez de la mañana. Sí, usted no estuvo presente.

**REGIDOR HIDALGO GONZÁLEZ:** Diez de la mañana. Gracias.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Hay una nota dirigida a doña Shayra Uphan Wright, que me parece importante conocerla, enviado por el Señor Erick Ríos Quintero; la nota dice de la siguiente manera:

El pasado 13 de Agosto 2021 entregué a la Secretaría del Concejo Municipal un Derecho de Aclaración, para que fuera de conocimiento ante el Honorable Concejo Municipal.

Sin embargo, por razones personales solicito de la manera más atenta que no se haga la lectura de dicho documento y el mismo sea retirado de la correspondencia del Honorable Concejo Municipal como ya se lo expresé de forma verbal a su persona. Asimismo le solicito se me haga la respectiva devolución de la misma.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Me parece importante que ustedes conocieran este documento, el anterior no lo conocí. Sin embargo, el señor Erick Ríos me comunicó que estando en la Alcaldía Municipal, una funcionaria se le acercó y lo felicitó por la redacción del documento. Me parece preocupante y delicado el asunto, porque el contenido del oficio fue conocido por otros antes de ser conocido por el Concejo Municipal, lo cual es un tema sumamente grave. En lo personal, no hice lectura de la documentación en vista de que vamos en orden cronológico, de los documentos que presentan los interesados. Sí en ese momento que tuve conocimiento de asunto, me comuniqué con las funcionarias del departamento, y les consulté una por una de quién fue la que sacó la información, bueno todas dijeron que no fue ninguna de ellas. Es un asunto sumamente delicado; sí debo mencionar que también la documentación importante que tenemos que conocer los miembros del Concejo está expuesta; aquí no hay archivos con llave, no hay gavetas con llave. Aquí cualquier persona también puede ingresar al recinto, y llevarse la información, desaparecer la información. Asunto que en algún momento yo conversé con el Señor Alcalde, de que si es imperioso de que nosotros acondicionemos debidamente el departamento de las funcionarias, en vista de que hay información importante que debemos de cuidar y que no deben trascender antes de que el Concejo Municipal lo conozca. En definitiva, fue alguien del departamento que sacó la información, y eso no se debió de haber dado; para que ustedes tengan conocimiento del asunto. No puede referirme al documento que fue retirado porque no conozco el contenido, no lo conocía



en ese momento. Don Néstor tomamos acuerdo unánime hace unos días, respecto a la movilización de la compañera que lleva la jefatura del departamento; y también hace unos meses tomamos el acuerdo, y lo veo en el capítulo Asuntos de la Presidencia, porque es un asunto que debemos de darle solución a la mayor brevedad, del tema de la contratación del abogado, que brinda sus servicios al Concejo Municipal y a las distintas Comisiones. Es mucha información el bloque de legalidad es muy amplio, lo que nosotros debemos de resolver; y teniendo un departamento que no está funcionando al cien por ciento por un tema de competencias, y por no tener a todos los profesionales necesarios para llevar a cabo la labor; al final va a afectar el funcionamiento total del aparato municipal. Yo quisiera consultarle desde este capítulo, cómo, en qué etapa estamos con el tema de la contratación del abogado, y primero saber cómo estamos con el acuerdo unánime que tomamos hace unos días de la movilización o, el traslado horizontal que se tomó en acuerdo de la secretaria Shayra Uphan.

**ALCALDE MUNICIPAL:** Iniciando con lo de la contratación del Asesor Legal ya se subió al SICOP, con los términos de referencia que ustedes me remitieron en el acuerdo respectivo. Recuerde que lo íbamos a subir, pero usted nos aclaró, que ya había ustedes escogido los términos de referencia. Ya está subido en el SICOP, para iniciar el trámite regular de una contratación por servicios profesionales. En cuanto a la Secretaria, estábamos esperando a la sesión de hoy, en donde se aprobaba el acta del presupuesto extraordinario; ya que ella fue la que estaba funcionando como secretaria en ese momento, e inmediatamente después iniciaríamos el traslado respectivo de la funcionaria, como ustedes lo pidieron en el acuerdo.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Si señor, porque en el tanto se haga el concurso interno y externo; bueno y en buena hora, la noticia que usted está dando, le correspondería al Concejo Municipal hacer el nombramiento temporal, hasta tanto se cumpla con el proceso del concurso, ¿correcto?

**ALCALDE MUNICIPAL:** Así es, correcto, efectivamente así es. Vamos a hacer como querían ustedes si antes terminar este proceso respectivo, que ella lo inició. Entonces para terminar, después de eso entonces hacemos el traslado. Temporalmente ustedes tendrían que asignar, creo yo que debe ser alguna de las funcionarias que están ahí e iniciamos la recolección, la administración de las hojas de vida, y remitírselas a usted como Presidenta del Concejo, para que haga las sugerencias a la Administración; y la Administración proceder.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Eso es un tema de desempeño y competencias; en cuanto al desempeño y resultados, nosotros hay decisiones que no podemos tomar de corazón, debemos de tomar las mejores decisiones para que las cosas puedan caminar mejor. Todos hemos sido testigos desde el año pasado hemos venido haciendo observaciones sobre incumplimientos que se han venido dando dentro del departamento; es muy probable que la señora Shayra Uphan, sea diestra para hacer otras labores, pero para estar al frente de este departamento de la secretaria del Concejo Municipal, le falta a este momento mucho para poder desempeñarse como corresponde.



**REGIDOR GARCÍA OBREGÓN:** Gracias, bueno una buena noticia; esperemos que el proceso de SICOP no se alargue tanto porque, hay documentación en Jurídicos, por ejemplo, donde necesitamos un abogado, que nos pueda asesorar en esos temas y además el tema de la secretaría, que se ha venido en deterioro desde que iniciamos nosotros nuestra labor hasta la fecha. Don Néstor, pedirle, cómo se puede coordinar con la persona que vayamos a poner temporalmente, porque anteriormente no se le pagó a ella como correspondía, no se logró que se le pagara el tiempo que trabajaron quizás más y no se les logro pagar; entonces quedaron con el salario mismo que han tenido siempre, y creo que, aunque sea temporalmente es una responsabilidad de la persona que va a estar ahí, en la cual debería de tener algún reintegro adicional. Gracias.

**ALCALDE MUNICIPAL:** No entiendo señor Vicepresidente. Trabajo tiempo extraordinario, trabajó tiempo extraordinario y no se le pagó, porque no sé cuál es la duda, ¿o qué fue lo que no se le pagó?

**REGIDOR GARCÍA OBREGÓN:** Sí, por ejemplo: ella se le estaba por decirlo así trasladando, promoviendo a un trabajo temporalmente, pero no se le pagó nada adicional por la responsabilidad que estaba asumiendo como secretaria del Concejo. ¿Qué puede haber, para que le sea reconocido a ella esa responsabilidad que estaba asumiendo? Es la consulta.

**ALCALDE MUNICIPAL:** En estos momentos no hay plaza de esas. En Administración pública, es decir no se puede hacer digamos como administración privada reconocerle algo de más o algo por el estilo; el problema es ese. Ahora cuando ustedes hayan hecho, no más bien nosotros en administración, hemos hecho la transformación de la plaza, que vamos a hacer entonces ahí sí; porque ya va a existir una plaza específica que diga Secretaria del Concejo Municipal.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Es complicado porque, no hay departe de este frente o del Gobierno Local como tal, motivación y la motivación hacia los trabajadores, no sólo debe ser económica; por ejemplo: las oficinistas Karol y Yelneris tienen plazas de oficinistas y el trabajo que tienen es amplio. La única que tiene un buen beneficio es la señora Shayra, con respecto a la plaza y el monto que ella tiene por sus horas extras, y yo diría que tanto la señora Karol como la señora Yelneris, trabajan incluso muchísimo más de lo que trabaja la señora Shayra; y tenemos a dos compañeras más que bueno tienen plazas de misceláneas, y que también hacen un trabajo excesivo. Entonces creo que sí es necesario, que en algún momento podamos revisar ese tema porque es desproporcional el trabajo que realizan las colaboradoras del departamento, con respecto a la remuneración que ellas están recibiendo.

**REGIDORA MENA MONTERO:** Buenas noches. Tocando el punto que tocaba Anner, creo que a lo que se refiere es que, si la señorita Karol fue ascendida al puesto de Shayra por tres meses, debió de haber recibido el mismo salario que recibe la señorita Shayra, porque es como un ascenso por esos tres meses. Lo que tengo entendido fue que Karol siguió recibiendo el salario



como oficinista y no como el puesto que tenía Shayra. Entonces en el sector público por un ascenso usted gana por lo que usted ascendió, no se mantiene su salario, o me corrigen porque yo lo creí de esa manera que estaba asumiendo el puesto de Shayra, literalmente recibe el mismo salario que recibe la señora.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Sí, hay muchos temas que tenemos que revisar al respecto al funcionamiento del departamento, porque también sucede, cuando hay ciertas actividades, ciertos tipos de reuniones sacan a todo el personal de la oficina; y quedan fuera para cederle el espacio a otras personas, y este espacio es para que la secretaria del Concejo Municipal, pueda desempeñarse y realizar sus labores. Entonces es otro tema don Néstor, que en algún momento quisiera retomarlos con su persona, porque el año pasado bien recuerdo lo converse con usted. Sí es importante y sí es necesario que le demos una solución a ese asunto; yo sí debo de ser franca y le digo que el trato que percibo, y es una presunción, el trato que percibo que recibe este Concejo Municipal y el departamento es tan grotesco, porque no se nos han dado la importancia, pensando en que somos el otro frente de autoridad y, lo que suceda aquí en el departamento en este Órgano Colegiado, al final va a afectar a toda la Institución, y no se le ha dado la debida importancia al Concejo Municipal y lo repito es una presunción. Se le trata como si no fuera importante, como si la labor que se realizara no es importante, no hay internet inalámbrico, para los miembros del Concejo Municipal, no hay equipo suficiente para realizar la labor, no hay el equipo y mobiliario de oficina, que se necesita para desempeñarse adecuadamente, no existe. No sé, quizás otros Concejos Municipales no les hacía falta eso, no sé porque no lo veían importante; pero para nosotros que tenemos claramente definidos cual es nuestro rumbo y lo que realmente queremos hacer, que al final es beneficiar el interés colectivo de los Munícipes, ese es nuestro norte. Nos hace falta insumos y recursos para realizar nuestro trabajo.

**ALCALDE MUNICIPAL:** Esa precisamente es la opinión suya señora presidenta, la opinión de este Alcalde es que yo no, no juego de esa manera; así que, si hay alguna duda y se quiere conversar sobre el asunto entonces, con mucho gusto mis puertas siempre están abiertas. Yo no tengo tampoco internet inalámbrico en la Alcaldía. Entonces son cosas que, si se necesitan, pues lo que hay que hacer es sentarse con la administración y hablarlas; pero no decir que el trato es grotesco. Me parece que de ninguna manera es aceptable esa afirmación.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Bueno aquí están las pruebas, además de que es una presunción mía, aquí están las pruebas totalmente limitados, cien por ciento limitados.

**ALCALDE MUNICIPAL:** Yo también tengo las pruebas; esa es una opinión suya.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Aquí están las pruebas don Néstor.

**ALCALDE MUNICIPAL:** Es la opinión suya.



**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** De esta forma, vamos a cerrar con el capítulo de asuntos de la presidencia y procedemos al sétimo de dictámenes de comisiones.

## **ARTÍCULO VII. – DICTÁMENES DE COMISIONES**

a) Aprobado Informe CAJ-17-2021 de la Comisión de Asuntos Jurídicos Municipal; que dice:

**INFORME CAJ-17-2021**  
**Reunión Virtual**  
**Comisión de Asuntos Jurídicos**

<b>Fecha de Reunión:</b> jueves 19 de agosto del 2021 <b>Hora de Inicio:</b> 06:00pm <b>Hora Finalización:</b> 06:50pm
---

<b>Participantes:</b> Anner García Obregón Coordinador Juan Pablo Poveda Chinchilla Jose Hidalgo González Carol Hernández Venegas Secretaria de Comisiones
--

### **AGENDA DEL DIA**

#### **Punto # 1:**

#### **Atención al acuerdo SM-1010-2021**

Se conoce oficio N° 092-2021 AI/ML suscrito por el Lic. Albin Vega Méndez - Auditor Interno Municipal, mediante el cual traslada el documento denominado "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Limón. (ROFAI)".



1- Que la Municipalidad de Limón se rige por la Ley General de Control Interno, entre otras normas.

2- Que el artículo 23 de la Ley N° 8292, establece que la Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno - en adelante titular de la Auditoría-, siguiendo las disposiciones, lineamientos y directrices que emita la Contraloría General de la República - en adelante CGR - y que cada Auditoría dispondrá de un Reglamento de Organización y Funcionamiento.

3- Que el inciso h) del artículo 22 de la Ley N° 8292, establece como parte de las competencias de la Auditoría Interna el "Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.", así como que debe actualizarse el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna a fin de mantenerse acorde con la normativa aplicable y la situación actual.

4- Que los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018, en el aparte 4.1 Procedimiento de Aprobación del Reglamento Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, establece que el Auditor Interno, debe presentar al jerarca para su conocimiento y aprobación, el proyecto de organización y funcionamiento de la auditoría Interna, y el aparte 4.3 "Modificaciones al Reglamento", indica que para la debida actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, el Auditor Interno debe proponer al jerarca las modificaciones que estime necesarias.

5- Que este Reglamento se constituye en un instrumento jurídico que promueve la gestión de la Auditoría Interna apegada a principios y valores éticos, legales y técnicos.



## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

**Artículo 1 — Regulación.** El presente Reglamento regula las actividades, organización, objetivos, funciones y atribuciones de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Limón. Se emite en cumplimiento de lo establecido al respecto en la Ley General de Control Interno y las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y recaerá en el Auditor Interno la obligación de coordinar, divulgar y hacer cumplir el contenido del Reglamento conforme a la normativa legal y técnica pertinente.

**Artículo 2 — Ámbito de aplicación del Reglamento.** La materia regulada en el presente Reglamento es de aplicación obligatoria para el Auditor Interno, Subauditor Interno, los funcionarios de la Auditoría Interna, El Concejo Municipal, Alcalde, Titulares subordinados, demás funcionarios de la Municipalidad de Limón y Organos sujetos a la fiscalización, en la materia que les fuere aplicable.

**Artículo 3 — Actualización.** Corresponde al Auditor Interno con el apoyo de las unidades internas de la Administración, mantener actualizado este instrumento jurídico, para lo cual comunicará lo pertinente al Concejo Municipal, para su aprobación y cumplirá el trámite de remisión ante la Contraloría General de la República, para lo que corresponda.

**Artículo 4 — Para efectos del presente reglamento se entiende por:**

**Auditoría:** En un sentido práctico, la auditoría se refiere a los servicios que se desarrollan en cumplimiento de las normas de Auditoría nacional e internacional, que involucran la evaluación del control interno sobre administración, control, custodia, uso, disposición de fondos públicos, labor que se desarrolla por medio de Auditorías y Estudios Especiales, con informes que contienen hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Por definición, es una actividad a posteriori, a diferencia de las asesorías o advertencias que se pueden realizar de manera preventiva y a priori o de manera concomitante.

**Administración Activa:** Corresponde a uno de los dos componentes orgánicos del Sistema de Control Interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de entes y órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca como última instancia.





**Administración de riesgos:** Gestión que se efectúa para limitar y reducir el riesgo asociado con todas las actividades de la organización a diferentes niveles. Incluye actividades que identifican, miden, valoran, limitan y reducen el riesgo. De esas actividades, el control interno contempla la identificación y valoración de los riesgos.

**Ambiente del control:** Conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.

**Atribuciones:** Facultades o poderes que corresponden a cada una de las partes de la organización pública o privada.

**Ciclo de Auditoría:** Período durante el cual se someten a Auditoría interna todos los componentes del Universo Auditable.

**Control Interno:** Es un proceso ejecutado por la Administración Activa, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los siguientes objetivos:

Proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso irregular o acto ilegal.

Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones.

Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

**Contraloría General de la República:** Es el órgano auxiliar de la Asamblea Legislativa que fiscaliza el uso de fondos públicos para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano.

**Estudios de carácter obligatorio:** Procedimientos de fiscalización orientados a cumplir con solicitudes que las diferentes normas han dispuesto a realizar por parte de las Auditorías Internas, dentro de ellos: Autoevaluación de la calidad de la Auditoría, Plan Estratégico, Plan Anual de Trabajo, etc.

**Jerarca Orgánico:** Concejo Municipal.

**Ley N° 7428:** Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

**Ley N° 8422:** Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

**Ley N° 8292:** Ley General de Control Interno.



Ley N° 7794: Código Municipal.

**Municipalidad:** Municipalidad del Cantón Central de Limón.

**Plan Anual de Auditoría:** Cronograma de las actividades que deberán realizar los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna en determinado período de tiempo.

**Seguimiento del Sistema de Control Interno:** Son todas aquellas actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo, para asegurar que los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atienden oportunamente.

**Titular subordinado:** Funcionario de la Municipalidad del Cantón Central de Limón responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

**Universo auditable:** Conjunto de elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional. Generalmente, el universo de auditoría contempla un detalle de unidades auditables que pueden agruparse de diferentes formas (por función, actividad, unidad organizacional, proyecto, proceso, etc.), pero puede ampliarse para considerar un inventario de los trabajos que la Auditoría Interna puede efectuar en relación con esas unidades auditables.

## CAPÍTULO II

### De la Naturaleza de la Auditoría Interna

#### SECCIÓN I

##### Concepto

**Artículo 5 — Concepto de Auditoría Interna.** El concepto funcional de la Auditoría Interna se encuentra establecido en la Ley N. ° 8292.

**Artículo 6 — Misión, Visión y principales políticas.** La Auditoría Interna deberá establecer y actualizar periódicamente su misión, visión y principales políticas que regirán su accionar, a fin de coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales.

**Artículo 7 — Ética Profesional.** El Auditor y los demás funcionarios de la Auditoría Interna deberán mantener elevados valores de conducta, entre otros, los de integridad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, dichos principios y valores deben ser promovidos por el Auditor Interno. Tales valores habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones al conducirse en sus distintas relaciones internas y externas, de conformidad con lo establecido en las normas de ética profesional emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y las disposiciones que sobre el particular dicte



la Contraloría General, las que establezca la Ley N° 8292, la Ley N° 8422 u otra normativa similar aplicable.

## SECCIÓN II

### Independencia y objetividad

**Artículo 8 — Independencia y objetividad.** La actividad de Auditoría Interna al determinar su planificación y sus modificaciones, al manejar sus recursos, así como al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados, debe estar libre de injerencias del Concejo Municipal y de los demás órganos de la Administración Activa.

El Auditor Interno deberá establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro (de hecho, o de apariencia) la objetividad e independencia de la Auditoría Interna.

Asimismo, el Auditor Interno deberá vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas, tanto institucionales como de la Auditoría Interna, que les sean aplicables.

**Artículo 9 — Impedimentos al personal de la Auditoría Interna.** Comprenden las prohibiciones contenidas en las Leyes números 7794, 8292, 8422 y su reglamento y cualquier otra norma del ordenamiento jurídico aplicable; Además, a efectos de no perjudicar su objetividad individual y ética profesional, el personal de la Auditoría Interna deberá:

- a) Rechazar regalos o gratificaciones.
- b) No utilizar su cargo oficial con propósitos privados.
- c) Abstenerse de auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como funcionarios o proveedores de la Municipalidad.
- d) No proveer servicios de auditoría en relación con operaciones en las que se tuvo responsabilidades o relaciones que puedan resultar incompatibles.
- e) No ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.



### CAPÍTULO III

#### Ubicación y estructura organizativa

**Artículo 10 — Ubicación jerárquica de la Auditoría Interna.** La ubicación de la Auditoría Interna, dentro de la estructura de la Municipalidad, corresponde a la de un órgano asesor de alto nivel y con dependencia orgánica del Concejo Municipal, dicha actividad se debe ejercer con independencia funcional y de criterio, como lo dicta el artículo 25 de la Ley N° 8292 (LGCI). El Auditor y Subauditor dependen orgánicamente del Concejo Municipal, quien los nombra y es quien tiene la potestad de establecer las regulaciones de tipo administrativo y de control pertinentes. Por su parte, los demás funcionarios de la Auditoría Interna están sujetos a las disposiciones administrativas aplicables para el resto del personal; sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal deben contar con la autorización del Auditor Interno, tal y como lo establece el artículo 24 de la Ley N° 8292 (LGCI).

**Artículo 11 — Responsabilidad.** La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad de un (a) Auditor (a) quien deberá conocer las disposiciones legales que rigen en general a la Administración Pública y específicamente las del Régimen Municipal.

**Artículo 12 — Estructura Organizativa.** Es responsabilidad del Auditor Interno, disponer para su unidad de una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula la institución, a efecto de garantizar una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

**Artículo 13 — Organización por procesos.** La Auditoría Interna se organizará bajo el enfoque de administración de procesos para propósitos de garantizar la efectividad en el cumplimiento de sus competencias, así como una administración eficaz, eficiente y económica de sus recursos. Dichos procesos son: Proceso Gerencial Estratégico, Servicio de Fiscalización y Seguimiento, que a su vez se dividen en subprocesos, los cuales se documentarán en el Manual del Sistema de Aseguramiento de la Calidad.

**Artículo 14 — Archivo permanente.** La Auditoría Interna dispondrá de la información sobre las regulaciones legales, Técnicas y de otro tipo que afecten su ámbito de acción y su actividad como tal, mediante los sistemas de información, archivos impresos, digitales, electrónicos o de cualquier otra naturaleza.

### CAPÍTULO IV

#### Del Auditor Interno

**Artículo 15 — Dependencia.** El Auditor Interno dependerá orgánicamente del Concejo Municipal, quien lo nombrará por tiempo indefinido, como funcionario de



tiempo completo. El nombramiento se efectuará de conformidad con lo establecido en la Ley N° 8292 y para los nombramientos se observará lo normado en los lineamientos aplicables que haya emitido la Contraloría General de la República, específicamente los Lineamientos Sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la C.G.R (R-DC-83-2018).

**Artículo 16 — Requisitos mínimos del Auditor Interno.** El Auditor Interno deberá contar con licenciatura en Contaduría Pública o similar, estar debidamente incorporado al colegio profesional respectivo y tener como mínimo tres años de experiencia en el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector público o privado. Caracterizándose por su idoneidad para el puesto que desempeña. Por ello, será un profesional altamente capacitado en materia de auditoría y debe reunir los conocimientos, la experiencia, las actitudes, las aptitudes y las habilidades para administrar la auditoría interna, tal y como se establece en los lineamientos emitidos al respecto por la Contraloría General, Lineamientos Sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la C.G.R (R-DC-83-2018) y deberá cumplir los demás requisitos establecidos en el respectivo perfil de puestos de la Municipalidad.

**Artículo 17 — Inamovilidad del Auditor Interno.** El Auditor podrá ser removido, suspendido o destituido de su cargo sólo por justa causa, por decisión emanada del Concejo Municipal, mediante acuerdo tomado por una votación de dos tercios del total de Regidores del Concejo Municipal, previa formación de expediente, cumpliendo con el bloque de legalidad para la apertura de un procedimiento administrativo y por tanto observar el debido proceso; además, se debe obtener el dictamen previo y vinculante del Organismo Contralor, en aplicación de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

**Artículo 18 — Son funciones del Auditor Interno:**

El puesto de Auditor Interno tiene un carácter estratégico, en consecuencia, quien lo ocupe deberá llevar a cabo, además de la administración de la Unidad de Auditoría Interna, las funciones de planeación, coordinación, dirección, así como supervisar e inclusive ejecutar cuando así se requiera los servicios de auditoría a partir de la formulación del Plan estratégico, del cual se deriva el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna. En general debe cumplir con el proceso gerencial-estratégico, el proceso de fiscalización y el de seguimiento, así como los respectivos subprocesos. La coordinación permanente, tanto a lo interno con la totalidad de las unidades de trabajo de la organización como a lo externo con la Contraloría General de la República. Deberá además cumplir con las siguientes funciones:

- a) Realizar y controlar la ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
- b) Las establecidas en la Ley General de Control Interno N° 8292.



- c) Procurar la evaluación en forma independiente y posterior de las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza de la institución.
- d) Coordinar y supervisar las labores.
- e) Velar porque la interacción de la Auditoría Interna con el resto de la institución suceda de forma armónica y respetuosa, resulten efectivas, agreguen valor a los procesos institucionales y contribuyan a satisfacer las necesidades que, en materia de su competencia se presenten.
- f) Fungir como encargado de la Unidad de Auditoría Interna de la institución y es el responsable final del logro de los objetivos de la unidad, por lo que se requiere un alto grado de compromiso con las políticas y directrices emanadas del nivel superior, y lealtad absoluta hacia la institución y sus valores.
- g) Dictar los Manuales, procedimientos, políticas, lineamientos, directrices, e instrucciones pertinentes, según la normativa jurídica y técnica, con criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con la Administración.
- h) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna, para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos de esa unidad.
- i) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial.
- j) Presentar al Concejo Municipal su Plan Anual de Trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República y mediante las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- k) Elaborar el proyecto de presupuesto anual, que se confeccionará de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, y con el Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna, mismo que deberá mantener actualizado.
- l) Elaborar y presentar al Concejo Municipal el "Estudio Técnico para Solicitud de Recursos" de conformidad con el aparte 6, "Sobre la Solicitud y Asignación de Recursos a la Auditorías Internas del Sector Público" de los "Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018)", para asegurar el cumplimiento de las competencias



de la actividad de Auditoría Interna, deberá dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud.

- m) Elaborar el Informe Anual de Labores y del Estado de cumplimiento de las Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; a más tardar el 31 de marzo de cada año, según lo previsto en la Ley N° 8292.
- n) Cumplir sus funciones con pericia y debido cuidado profesional, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio y será vigilante de que su personal responda de igual manera.
- o) Establecer un Programa o Manual de Aseguramiento de la Calidad para la Auditoría Interna.
- p) Implementar una adecuada gestión de supervisión, de manera que le permita asegurar la calidad de los procesos, servicios y productos de la Auditoría Interna.
- q) Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.
- r) Presentar un informe de fin de gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República en caso de conclusión de servicios, y cuando proceda aquellos informes de gestión que le solicite el Concejo Municipal o bien el Órgano Contralor.

## CAPÍTULO V

### Regulaciones aplicables a la Unidad de Auditoría Interna.

**Artículo 19 — Regulaciones de tipo Administrativo.** Además de las establecidas en este reglamento, corresponde al Concejo municipal aprobar las regulaciones administrativas aplicables al Auditor Interno, Subauditor Interno y demás funcionarios de Auditoría Interna, mismas que se integrarán al bloque de legalidad al que debe ceñirse la Auditoría interna.

**Artículo 20 — De la asistencia del Auditor Interno a convocatorias formales que realice la Contraloría General de la República.** La asistencia del Auditor Interno a convocatorias formales que realice la Contraloría General y otras instituciones con autoridad para solicitar su presencia, es obligatoria; razón por la cual no es necesario que el Auditor Interno solicite autorización previa al Concejo Municipal para asistir a las convocatorias que realice el Órgano Contralor; sin embargo, si deberá comunicar al Órgano Colegiado, previamente su participación en dichas convocatorias, salvo aquellos casos en que por principio de



confidencialidad según lo establecido en las leyes N° 8292 y N° 8422 no apropiado notificar su ausencia.

**Artículo 21 — Presupuesto del programa de capacitación.** Cada año la Auditoría Interna preparará un plan de capacitación profesional continua para sus funcionarios, con el propósito de que el personal de esta oficina de fiscalización mantenga y perfeccione sus capacidades y competencias profesionales, para cumplir con pericia y debido cuidado profesional los trabajos que se asignen. La asignación presupuestaria para este programa será incluida en la solicitud de recursos que se somete a aprobación del jerarca todos los años, por parte de esta Auditoría Interna.

**Artículo 22 — Obligación de participar en el programa de capacitación profesional continua.** El personal de la Auditoría Interna está obligado a cumplir con las actividades de capacitación que le establezca el auditor interno, quien también deberá participar en dicho programa según lo determine. El Auditor Interno informará previamente al Concejo Municipal, la asistencia a las Capacitaciones que se encuentren establecidas en el Plan Anual de Capacitación, así como a las que se brinden por entes relacionados con el gremio de Auditores Internos municipales y tengan relación con la actividad de las auditorías internas. Las capacitaciones que se desarrollen fuera del país deberán ser autorizadas por el Concejo Municipal. El funcionario que participe en cualesquiera modalidades de capacitación deberá brindar una charla al equipo de Auditoría Interna.

Los trámites administrativos para hacer efectiva la capacitación, previo requerimiento de la Auditoría Interna, serán gestionados por la administración municipal.

**Artículo 23 — De la participación del Auditor Interno en las sesiones del órgano colegiado.** La participación del Auditor Interno en las Sesiones del Concejo Municipal se cataloga como una atribución y no como un deber, y se dará sea por convocatoria del Concejo Municipal mediante acuerdo o por iniciativa del Auditor Interno cuando estime necesaria su participación para un asunto particular. No obstante, ni la presencia, ni el silencio del Auditor Interno en las sesiones releva al jerarca de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico técnico en lo que acuerde. La asistencia a sesiones se dará bajo las siguientes condiciones:

- a) En el acuerdo que se le cita deberá indicarse el asunto para el cual se requiere su presencia.
- b) Asistencia con voz, pero sin voto.
- c) Asistir cuando lo estime conveniente para el cabal cumplimiento de sus deberes, o cuando sea convocado por el órgano colegiado.





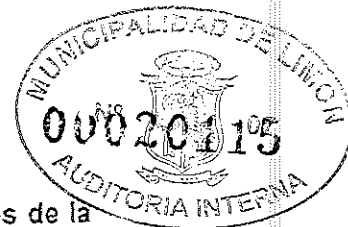
- d) Brindar asesoría únicamente en asuntos de su competencia sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias.
- e) Emitir recomendaciones, advertencias o cualquier otro producto de auditoría cuando lo considere procedente.
- f) Pedir y vigilar que su opinión conste en las actas respectivas.
- g) Posibilidad de posponer su opinión, cuando a su criterio y por la complejidad del asunto en discusión, requiera recabar mayores elementos de juicio, sin perjuicio de la potestad del jerarca para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere prudente y conveniente.

**Artículo 24 — Sobre la evaluación del desempeño del Auditor Interno.** Corresponde al Concejo Municipal realizar la evaluación del desempeño del Auditor interno, de conformidad con lo establecido en el capítulo VI, del Título III, de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 y con orientación a la verificación del cumplimiento por parte del Auditor Interno de los alcances de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, donde se regula lo referente al Sistema de Aseguramiento de la Calidad, así como sobre la verificación del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna y los manuales internos de procedimientos que regulan la actividad sustantiva de esta Unidad.

## CAPÍTULO VI

### Del personal de la Auditoría Interna.

**Artículo 25 — Recurso Humano de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna debe contar con un número determinado de funcionarios para cubrir su universo auditable, en un ciclo de auditoría propuesto por el Auditor Interno previo estudio técnico de dotación de recursos, siendo el Concejo Municipal el responsable de asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a la Auditoría Interna, de conformidad con las Regulaciones Administrativas Aplicables al Auditor y Subauditor Interno y Demás Funcionarios de la Auditoría Interna de la Municipalidad del Cantón Central de Limón; basado en los "Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República", Resolución R-DC-83-2018. De tal manera que pueda ejercer su actividad con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad. El jerarca institucional y los funcionarios a los que se les asigna la labor de proveer tales recursos, deben tomar las previsiones pertinentes para garantizar a la Auditoría Interna, dentro de las posibilidades institucionales, los recursos humanos suficientes y necesarios. Las vacantes que surjan deben suplirse atendiendo a los requerimientos que establece el ordenamiento jurídico vigente.



**Artículo 26 — Sobre modificaciones a los puestos de los funcionarios de la auditoría interna.** Cuando el Auditor Interno, estime que han variado sustancial y permanentemente las tareas y responsabilidades del puesto que ocupan él o los funcionarios de la Auditoría Interna, podrá solicitar por escrito debidamente justificado ante la Gestión de Recursos Humanos el estudio correspondiente para la transformación o reasignación del puesto.

La Gestión de Recursos Humanos procederá a realizar el estudio respectivo en un plazo no mayor de 60 días hábiles, teniendo como resultado del estudio la resolución técnica. Lo resuelto por dicha Gestión le será comunicado al Auditor Interno, durante el plazo indicado y si procede lo elevará al Concejo Municipal para su aprobación.

**Artículo 27 — De las potestades del Auditor Interno sobre el Personal de la Auditoría Interna.** En relación con el personal de la Auditoría Interna, el Auditor Interno tendrá las siguientes potestades:

- a) Autorizar en forma expresa y por escrito el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal de la Unidad de auditoría, que pretenda realizar el órgano con competencia para ello.
- b) Gestionar oportunamente lo relativo a las plazas vacantes de la unidad a su cargo.
- c) Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas que las sean aplicables.
- d) Autorizar la asistencia a las capacitaciones de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Capacitación.

**Artículo 28 —** El personal de la Auditoría Interna en conjunto, deberá poseer conocimientos académicos, técnicos, y experiencia en auditoría, contabilidad, administración, normativa jurídica y sistemas de información, entre otros, que rigen el ordenamiento jurídico y técnico público municipal, que lo califiquen para ejercer en forma apropiada las funciones encomendadas a la Auditoría Interna, según los recursos asignados a la Unidad de Auditoría Interna.

**Artículo 29 —** El Auditor Interno debe considerar la característica de idoneidad del personal a efectos de asignar funciones, delegar autoridad, exigir responsabilidad, conforme la Ley General de la Administración Pública, excepto en aquellos casos en que su intervención personal sea obligatoria conforme a los reglamentos y disposiciones legales que emanen de las autoridades competentes.



**Artículo 30 — Horario.** La jornada y horario de los colaboradores de la Auditoría Interna será el indicado en el Reglamento de Control de Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo de los Funcionarios; sin embargo, podrán ingresar y dejar las instalaciones de la Municipalidad en horas distintas al horario establecido en el cumplimiento de sus funciones y competencias, previa autorización del Auditor Interno; salvo que institucionalmente y con carácter general, se establezcan restricciones al respecto.

**Artículo 31 — Sobre la evaluación del desempeño.** La evaluación del desempeño de los funcionarios de la Auditoría interna diferentes al Auditor Interno, se realizará de conformidad con la reglamentación interna emitida por la Municipalidad de Limón para la evaluación del desempeño de los funcionarios.

## CAPÍTULO VII

### Competencias y potestades de la Auditoría Interna

**Artículo 32 — Competencias, deberes y potestades de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna se rige en cuanto a competencias, deberes y potestades por el ordenamiento jurídico administrativo y sus diferentes fuentes, en especial por lo que establece la ley N° 8292, además de las contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y demás establecidas por el mismo Organismo Contralor, en manuales, resoluciones, lineamientos, circulares, directrices y otros documentos que sean de carácter obligatorio y cualquier otro emitido por las demás instituciones de control y fiscalización competentes.

**Artículo 33 — Prohibiciones.** El Auditor y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, deberán ajustarse a las prohibiciones prescritas en las Leyes N° 7794, N° 8422 y N° 8292 y otras aplicables establecidas en el ordenamiento jurídico.

## CAPÍTULO VIII

### Relaciones y coordinaciones

**Artículo 34 — Relaciones y coordinaciones.** En el cumplimiento de sus competencias la Auditoría Interna mantendrá una relación coordinada con el Concejo Municipal, con el Alcalde Municipal, con los titulares subordinados y otras instancias internas, a efecto contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales y la eficiencia en la administración de los recursos públicos. Externamente lo hará fundamentalmente con la Contraloría General de la República, Instituciones de fiscalización y control, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, denunciantes y otras pertinentes.

Corresponde al Auditor Interno administrar esas relaciones y vigilar las de los demás funcionarios de la Auditoría Interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia institucional, a fin de que se realicen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.



Internamente el Auditor Interno debe establecer mecanismos de coordinación necesarios para que la administración municipal y más específicamente el responsable del control de presupuesto institucional, mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos asignados a esta unidad.

El Auditor Interno coordinará con la asesoría legal del Concejo Municipal o el jefe de la Unidad de Servicios Jurídicos de la institución, según lo considere pertinente, para que este le brinde el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios jurídicos que requiera la Auditoría Interna en el desarrollo de sus estudios. A criterio del auditor, de contar con recursos presupuestarios de apoyo, y cuando estime que resulta conveniente para el cumplimiento de sus competencias, podrá recurrir a los mecanismos de contratación administrativa previstos en la Ley, a efecto obtener el servicio profesional que considere necesario.

## CAPÍTULO IX

### Servicios de Fiscalización

**Artículo 35 — Servicios de fiscalización.** Dentro del ámbito institucional de la Municipalidad de Limón, la Auditoría Interna prestará dos clases de servicios de fiscalización, que son los siguientes:

**Servicios de auditoría:** Los servicios que brinda la Auditoría Interna corresponden a Auditoría Financiera, Auditoría Operativa y Auditoría de Carácter Especial, en los términos en que estos son definidos en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, según se transcribe a continuación.

**La auditoría financiera:** Se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera. Otros objetivos de las auditorías financieras pueden incluir: La revisión de informes especiales para elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero y la revisión de información financiera intermedia.

**La auditoría operativa:** Este tipo de auditoría es conocido también como auditoría de desempeño, auditoría de gestión o auditoría de rendimientos y está orientada a evaluar la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto fiscalizado. El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas. La Unidad de Auditoría



Interna debe seleccionar los temas de auditoría operativa por medio de su proceso de planificación estratégica, táctica y operativa, mediante el análisis de temas potenciales y la identificación de riesgos y/o problemas.

La auditoría de carácter especial; También llamada auditoría de cumplimiento, se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada. Estas auditorías de carácter especial pueden abarcar una extensa gama de temas, tales como aspectos de orden contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, de control interno y otras temáticas relacionadas con la fiscalización pública.

**Servicios preventivos:** Se refiere a los servicios de asesoría, servicios de advertencia y servicios de autorización de libros de la siguiente manera:

**Advertencia:** Es aquella función preventiva que consiste en alertar con el debido cuidado y tono, a cualquiera de los órganos pasivos de la fiscalización, incluido el jerarca, sobre las posibles consecuencias de su proceder (...) en su forma más sencilla consiste en prevenir sobre las posibles consecuencias de una decisión, hecho o situación, con el sustento jurídico y técnico correspondiente, que puede expresarse en una sesión del órgano colegiado o reunión con el jerarca unipersonal, según corresponda, y debe quedar consignada en actas o en un documento escrito. También, puede consistir en un trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta la auditoría interna, como producto del conocimiento de un asunto cuyas consecuencias pueden derivar en perjuicio para la administración. Debe sustentarse en evidencia, documentarse en papeles de trabajo, y si fuera necesario, aplicarse la revisión del ordenamiento jurídico y de los controles internos pertinentes, el muestreo y la respectiva supervisión.

**Asesoría:** Es un servicio que provee criterios, opiniones u observaciones al jerarca, que coadyuvan a la toma de decisiones, que puede brindarse en forma oral, pero de preferencia escrita, y se emite a solicitud expresa, sobre asuntos estrictamente de su competencia. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la Auditoría Interna lo considera pertinente.

**Autorización de libros:** Es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias de la Municipalidad, así como otros libros que a criterio del auditor interno sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno, en cuyo caso se registrará de conformidad con lo establecido en la política de legalización de libros a cargo de la Auditoría Interna.



**Artículo 36 — Comunicación escrita de los Informes.** Los resultados o hallazgos obtenidos en el transcurso de la auditoría o estudio especial de auditoría deben ser comentados con los funcionarios responsables, de previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualesquiera acciones correctivas que sean necesarias, así como la aceptación de estas y su atención dentro de los plazos convenidos de preferencia en la conferencia final.

La comunicación verbal también puede realizarse en el transcurso de un estudio de control interno para que se corrijan sobre la marcha asuntos que la Auditoría Interna informaría luego por escrito. Se exceptúan de esta disposición los casos de los que se deriven eventuales responsabilidades para funcionarios, exfuncionarios o terceras personas y que eventualmente generarían informes de Relaciones de Hechos.

La Auditoría Interna convocará por escrito a quienes tengan parte en los asuntos, para realizar la comunicación verbal del informe final dentro de un plazo razonable, es obligación de la administración convocada, participar en la comunicación verbal de resultados, la auditoría documentará los resultados, y podrá reproducir si lo considera pertinente, en un anexo del informe las opiniones y documentación respectiva de quienes tengan parte en los asuntos, contrarias a sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones, y si a su juicio no refutan los resultados con suficiente evidencia que obligue a cambiar el informe.

Cumplida la etapa previa, la Auditoría Interna deberá comunicar los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría, en forma oficial, por escrito, mediante informes objetivos dirigidos al Concejo Municipal o a los titulares subordinados competentes.

El Auditor Interno definirá los niveles y competencias para esa comunicación y en caso de informes dirigidos a la Alcaldía Municipal o a los titulares subordinados, los informes deberán ser copiados al Concejo Municipal, salvo que los mismos tengan carácter confidencial.

**Artículo 37 — Comunicación de los servicios preventivos.** La comunicación de los servicios preventivos se hará por escrito mediante oficios u otros medios de comunicación, conforme a la naturaleza de los asuntos a que se refiera y criterio profesional del auditor.

La asesoría solo la brinda el titular de la Unidad de Auditoría Interna y puede brindarse en forma oral, pero de preferencia debe ser escrita sobre asuntos estrictamente de competencia de la Auditoría.

La advertencia será de oficio, cuando los asuntos sean de conocimiento del auditor y debe hacerse por escrito.



La asesoría y la advertencia pueden darse en conexión y sobre la marcha de un estudio de auditoría que se esté llevando a cabo, y que ambas no son vinculantes para el que las recibe, cuyas decisiones quedan bajo su entera responsabilidad.

**Artículo 38 — De los informes de auditoría.** La Auditoría Interna emitirá informes sobre los asuntos de su competencia y aquellos que pueden causar posibles responsabilidades para los funcionarios, exfuncionarios de la institución y terceros, de conformidad con la normativa técnica y legal. Dichos informes deberán ser elaborados bajo un lenguaje sencillo, adicionalmente deberán ser realizados de manera tal que no existan errores de interpretación, por lo que serán concisos e imparciales.

Cuando de un estudio se deriven recomendaciones sobre asuntos de control interno y sobre responsabilidades, la Auditoría Interna deberá comunicarlos en informes independientes según la materia que disponga.

Los resultados, comentarios, conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca y/o a los titulares subordinados de la Municipalidad, con competencia y autoridad para ordenar la implementación de las recomendaciones señaladas por la auditoría, según lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292.

Los informes de auditoría se comunicarán conforme a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna.

**Artículo 39 — Informe parcial y final.** La Auditoría Interna, de acuerdo con su criterio, podrá emitir informes parciales durante la etapa de examen de sus auditorías. Toda auditoría siempre dará lugar a un informe final.

Los informes de auditoría deben incluir los objetivos, el alcance, hallazgos, conclusiones y recomendaciones y demás resultados del trabajo, según la naturaleza de éste y con observancia de las disposiciones legales y normativa emitida por la Contraloría General.

Los informes sobre los servicios de auditoría versarán sobre diversos asuntos de su competencia y sobre asuntos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades. Los primeros, denominados informes de control interno, que contienen hallazgos con sus correspondientes conclusiones y recomendaciones; los segundos, llamados "Relaciones de Hechos". Ambos tipos de informe deben cumplir con las normas legales, técnicas y reglamentarias pertinentes.

Los informes denominados "Relaciones de Hechos" se exceptúan del proceso de comunicación oral de resultados.



Para los servicios preventivos el Auditor Interno definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación, conforme con la naturaleza de los estudios o las situaciones que los generen.

## CAPITULO X

### Seguimiento de Recomendaciones y Disposiciones

**Artículo 40 — Seguimiento a la implementación de recomendaciones.** El Auditor Interno deberá establecer y mantener, como parte vital y permanente de la actividad de la Auditoría Interna, un programa de seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás resultantes de su gestión para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la administración, el cual deberá estar plasmado en una política de seguimiento de recomendaciones

Este programa deberá incluir los resultados de las evaluaciones realizadas por los auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que corresponda, cuando sean de su conocimiento. El resultado del programa de seguimiento, será comunicado por el Auditor Interno al Concejo Municipal anualmente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 8292, sin perjuicio de otros informes relacionados, a juicio del Auditor Interno, cuando lo considere pertinente.

**Artículo 41 — Responsabilidad sobre la implementación de las recomendaciones.** Es responsabilidad de la Administración activa la implementación y seguimiento de todas las medidas y acciones que aseguren y permitan la efectiva, eficiente y oportuna implementación de las recomendaciones.

A la auditoría Interna le corresponde formular y ejecutar un programa de seguimiento enfocado a verificar la efectividad con que se implantaron las recomendaciones originadas en la prestación de los servicios de auditoría, así como de las disposiciones de la Contraloría General de la República y demás recomendaciones de otros órganos de control que hayan sido puestas en su conocimiento.

**Artículo 42 — Ejecución del seguimiento.** El proceso de seguimiento debe ejecutarse por la Auditoría Interna, de conformidad con la programación respectiva y cuando la Auditoría Interna determine que se han incumplido las recomendaciones injustificadamente, hará dos reiteraciones con una periodicidad de 30 días hábiles cada una y de no darse su cumplimiento, se procederá a elaborar el informe correspondiente por eventuales responsabilidades, por el incumplimiento y afectación al Sistema de Control Interno.

La documentación del trabajo del seguimiento se efectuará de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por la Auditoría Interna. Por su parte, la Administración Activa en relación con esta actividad debe contar con políticas,





procedimientos y sistemas para verificar las acciones llevadas a cabo y así asegurar su oportuno cumplimiento, de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República.

## CAPITULO XI

### Asignación de Recursos

**Artículo 43 — Formulación presupuestaria.** Es competencia de la Auditoría Interna elaborar su propio proyecto de presupuesto anual. La Alcaldía deberá incorporar en el proyecto de presupuesto municipal, la propuesta de la Auditoría Interna a fin sea conocida y aprobada por el Concejo Municipal.

**Artículo 44 — Asignación de recursos.** De acuerdo con lo que establece el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, N.º 8292 y las directrices establecidas por la Contraloría General de la República al respecto, el Concejo Municipal debe asignar el recurso humano, material, tecnológico, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión.

Corresponderá al jerarca promulgar las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna. Durante la preparación de las regulaciones se realizará la coordinación pertinente con la Auditoría Interna.

**Artículo 45 — Responsabilidades de la asignación de recursos.** En la dotación de recursos competen diversas responsabilidades:

- a) Es competencia del Auditor Interno formular técnicamente y comunicar al jerarca el estudio, con el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, dar seguimiento al trámite y rendir cuentas ante el jerarca por el uso que haga de los recursos, de conformidad con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
- b) El Concejo Municipal tiene la responsabilidad de analizar razonadamente la solicitud y proporcionar la dotación de los recursos a la Auditoría Interna. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada debe justificarlo suficientemente. Cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias institucionales para que realicen las gestiones y el seguimiento para que se incorporen los recursos necesarios para la Auditoría Interna.
- c) Los titulares subordinados que tengan participación en el proceso de obtención y gestión de los recursos de la Auditoría Interna, deberán observar la normativa sobre el particular, así como asegurar que los



recursos asignados a esa actividad se encuentren disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o unidades diferentes.

**Artículo 46 — Cuando existe disconformidad por los recursos.** Cuando el Auditor Interno no esté conforme con la resolución del Concejo Municipal, respecto de su solicitud de recursos, podrá expresarle las razones de su inconformidad e indicarle los riesgos que podrían generarse aportando cualquier otra información que estime pertinente.

El Concejo Municipal debe referirse a lo expuesto por la Auditoría Interna, dentro del plazo de 15 días hábiles. Si luego de esa gestión persiste el desacuerdo, el titular de la Auditoría Interna debe documentar que la falta de recursos limita el desarrollo efectivo y oportuno de la actividad y reiterar al jerarca los riesgos que estaría asumiendo, así como la eventual imputación de responsabilidad conforme al artículo 39 de la Ley general de control interno N° 8292.

**Artículo 47 — Administración de los recursos.** El Auditor Interno organizará el uso de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, de tal manera que dichos recursos se utilicen de conformidad con los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y economía, para el logro de las metas y objetivos de la Auditoría Interna. En lo relativo a la administración de los recursos disponibles para su gestión, la Auditoría Interna deberá aplicar lo estipulado en la Ley general de control interno, N° 8292 y la normativa contemplada en el Manual sobre Normas Generales de Control Interno para la Contraloría y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

**Artículo 48 — Registro presupuestario separado.** La Administración debe otorgar a la Auditoría Interna una categoría programática para la asignación y disposición de los recursos de la misma y mantendrá un registro separado detallado por objeto del gasto, de manera que se controle la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados, para lo cual debe tomar en cuenta el criterio del Auditor Interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República. La ejecución del presupuesto de la Auditoría Interna debe realizarse conforme a sus necesidades para cumplir con su Plan de Anual de Trabajo y tener libertad para ejecutar sus recursos presupuestarios.

## CAPÍTULO XII

### Atención de denuncias ante la Auditoría Interna

**Artículo 49 falta —** La atención de denuncias presentadas ante la Auditoría Interna se realizará de conformidad con el Reglamento para la Tramitación de Denuncias Presentadas ante la Auditoría Interna de la Municipalidad Del Cantón Central de Limón.



El auditor interno elaborará un procedimiento específico para la atención de denuncias. No obstante, presentada una denuncia, el auditor deberá iniciar el análisis preliminar, con el propósito de obtener suficientes elementos de prueba que le permitan determinar si es factible dar trámite a la denuncia o no.

El Auditor Interno debe analizar la naturaleza de los asuntos denunciados en cuanto a su connotación administrativa, civil y penal, a fin de valorar el tipo de producto que resultaría adecuado para su abordaje, o incluso trasladarla para la atención por parte de la Administración activa o del Ministerio Público u otra instancia competente.

El Auditor Interno tendrá la responsabilidad de establecer los lineamientos que correspondan en relación con la materia de admisibilidad de denuncias para su atención por parte de la Auditoría.

### CAPÍTULO XIII

#### De la responsabilidad y sanciones

**Artículo 50** — Será responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados, establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento; lo anterior según lo dispuesto en la Ley N° 8292.

**Artículo 51** — El incumplimiento a lo regulado en este Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor Interno, para los funcionarios de la Auditoría Interna y el resto de los funcionarios de la administración activa según lo normado en la Ley N° 8292.

La determinación de las responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponderá al órgano competente, conforme a las disposiciones emitidas por la Municipalidad y la Contraloría General de la República según corresponda.

### CAPITULO XIV

#### Disposiciones finales

**Artículo 52** — **Modificaciones al Reglamento.** A efectos de mantener el marco normativo de la Auditoría Interna actualizado, le corresponde al Auditor Interno proponer al Concejo Municipal, las modificaciones al mismo. Toda modificación deberá contar de previo a su emisión oficial, con la aprobación de la Contraloría General de la República.

**Artículo 53** — **Derogatorias.** Deróguese el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Limón, publicado en la Gaceta No. 149 de 04 de agosto de 2008, y cualquier otra normativa interna aprobada con anterioridad que se oponga al presente Reglamento.

**Artículo 54** — **Vigencia.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario oficial La Gaceta.



Visto y analizado documento denominado "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Limón. (ROFAI)", esta Comisión recomienda al Honorable Concejo Municipal aprobar el presente Reglamento en todos sus términos y se proceda con respectiva publicación.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** La Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, después de haber visto y analizado el documento denominado Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad, ROFAI; la Comisión recomienda al Concejo Municipal aprobar el reglamento en todos sus términos, y se proceda con su respectiva publicación. Los que estén de acuerdo con lo recomendado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, por favor levantar la mano.

**SE ACUERDA:** Recibir y aprobar en todos sus términos el Informe CAJ-17-2021 de la Comisión de Asuntos Jurídicos Municipal.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. –**

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching.**

b) Aprobado Informe CAJ-17-A-2021 de la Comisión de Asuntos Jurídicos Municipal; que dice:

**INFORME CAJ-17-A-2021**  
**Reunión Virtual**  
**Comisión de Asuntos Jurídicos**

<b>Fecha de Reunión:</b> jueves 19 de agosto del 2021
<b>Hora de Inicio:</b> 06:00pm <b>Hora Finalización:</b> 06:50pm
<b>Participantes:</b> Anner García Obregón Coordinador Juan Pablo Poveda Chinchilla Jose Hidalgo González Carol Hernández Venegas Secretaria de Comisiones

**AGENDA DEL DIA: Punto #1, Atención de Acuerdos**

**Inciso A: Acuerdo SM-1023-2021, SM-1057-2021 y SM-1168-2021.**

Se conocen oficios (CG-002-2021, CPEM-006-2021, CG-011-2021) suscritos por la señora Erika Ugalde Camacho – Jefe del Área Rectora Comisiones Legislativas III, mediante los cuales solicita



criterio en relación a los expedientes: 22.222 Ley de Transformación y Titulación de Asentamientos Humanos Informales e irregulares, 22.318 Creación de las Comisiones Municipales de Discapacidad y expediente 22.553 Reforma Integral a la ley 6043, ley sobre la Zona Marítimo Terrestre del 02 de marzo de 1977 y sus reformas.

Esta Comisión da por conocida la documentación, a la misma vez solicita se informe a la señora Erika Ugalde Camacho que no se tienen observaciones sobre los expedientes 22.222, 22.318 y 22.553.

**Inciso B: SM-1005-2021 y SM-1168-1-2021.**

Se conocen oficios (AL-CJ-21594-0057-2021 y CPEDA-016-2021) suscritos por la señora Alejandra Bolaños Guevara – Jefe del Área Rectora Comisiones Legislativas VII, mediante los cuales solicita criterio en relación a los expedientes: 21.962 Ley de Creación Del Sistema Nacional de Ciudadanos y Apoyos Para Personas Adultas y Personas Adultas MAYORES EN Situación de Dependencia y expediente 21.713 Ley para Garantizar el acceso al Derecho de la Vivienda la Población Adulta Mayor en Condición de Vulnerabilidad.

Esta Comisión da por conocida la documentación, a la misma vez solicita se informe a la señora Alejandra Bolaños Guevara – Jefe del Área Rectora Comisiones Legislativas VII que no se tienen observaciones sobre los expedientes 21.962 y 21.713.

**Inciso C: SM-1058-2021 y SM-1168-2-2021.**

Se conocen oficios (AL-CPOECO-1079-2021 y CPETUR-476-2021) suscritos por la señora Nancy Vílchez Obando – Jefe del Área Rectora Comisiones Legislativas V, mediante los cuales solicita criterio en relación a los expedientes: 22.388 Reforma integral a la ley de protección de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales y expediente 22.304 Ley de atracción de inversiones Fílmicas.

Esta Comisión da por conocida la documentación, a la misma vez solicita se informe a la señora Nancy Vílchez Obando – Jefe del Área Rectora Comisiones Legislativas V, que no se tienen observaciones sobre los expedientes 22.388 y 22.304.

**Inciso D: SM-1004-2021**

Se conocen oficio AL-CJ-21594-0057-2021 suscrito por la señora Daniella Aguiro Bermúdez – Jefe del Área Rectora Comisiones Legislativas VII, mediante el cual solicita criterio en relación al expediente 21.594 Adición de un artículo 8BIS a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimientos Ilícito en La Función Pública.



Esta Comisión da por conocida la documentación, a la misma vez solicita se informe a la señora Daniella Aguiero Bermúdez – Jefe del Área Rectora Comisiones Legislativas VII, que no se tienen observaciones sobre el expediente 21.594.

**Inciso E: SM-1059-2021**

Se conocen oficio AL-DCLEAMB-001-2021 suscrito por la señora Cynthia Díaz Briceño – Jefe del Área Rectora Comisiones Legislativas IV, mediante el cual solicita criterio en relación al expediente 22.401 reforma parcial a la Ley Forestal N° 7575. Adición de artículos 33 bis y 33 tris.

Esta Comisión da por conocida la documentación, a la misma vez solicita se informe a la señora Cynthia Díaz Briceño – Jefe del Área Rectora Comisiones Legislativas IV, que no se tienen observaciones sobre el expediente 22.401.

**Inciso F: SM-1060-2021**

Se conocen oficio AL-DSDI-OFI-0068-2021 suscrito por el señor Edel Rosales Noboa – Director a.i. Asamblea Legislativa, mediante el cual solicita criterio en relación al expediente 22.412 Autorización municipal para promover la Disminución de la Morosidad de sus Contribuyentes y facilitar la Recaudación

Esta Comisión da por conocida la documentación, a la misma vez solicita se informe al señor Edel Rosales Noboa – Director a.i. Asamblea Legislativa, que no se tienen observaciones sobre el expediente 22.412.

**Inciso G: SM-1061-2021**

Se conocen oficio AL-CJ-22523-IFIC-0102-2021 suscrito por la señora Marcia Valladares Bermúdez– Jefe del Área Comisiones Legislativas IV, mediante el cual solicita criterio en relación al expediente 22.523 Reforma a los artículos 346 y 347 de la Ley n° 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud”.

Esta Comisión da por conocida la documentación, a la misma vez solicita se informe a la señora Marcia Valladares Bermúdez– Jefe del Área Comisiones Legislativas IV, que no se tienen observaciones al expediente 22.523.

**Inciso H: SM-1062-2021**

Se conocen oficio CPAS-0071-2021 suscrito por la Licda. Ana Julia Araya Alfaro – Jefe del Área Comisiones Legislativas II, mediante el cual solicita criterio en relación al expediente 22.404 Reforma al artículo 32 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, Ley 8488 del 22 de noviembre de 2005 y sus reformas”.



Esta Comisión da por conocida la documentación, a la misma vez solicita se informe a la Licda. Ana Julia Araya Alfaro – Jefe del Área Comisiones Legislativas II, que no se tienen observaciones al expediente 22.404.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Informe de la Comisión de Jurídicos Número 17A, en referencia a varios acuerdos el acuerdo SM-1023, SM-1057, SM1168, SM1005, SM1168. El acuerdo SM1058, SM1168-2, SM1004, SM1059, SM1060, SM1061, SM1062; todos del año 2021. El dictamen está firmado por el coordinador el señor García Obregón, el Regidor Poveda Chinchilla y el Regidor Hidalgo González. Someto a votación las recomendaciones hechas, sobre cada uno de estos acuerdos para conocer si el Órgano Decisor da conformidad. Los que estén de acuerdo en aprobar las recomendaciones, por favor levantar la mano. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

**SE ACUERDA:** Recibir y aprobar en todos sus términos el Informe CAJ-17-A-2021 de la Comisión de Asuntos Jurídicos Municipal.  
**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching.**

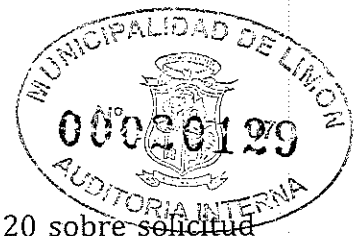
c) Aprobado Informe CM-06-2021 de la Comisión Mercado Municipal; que dice:

**INFORME CM-06-2021  
Reunión Virtual  
Comisión de Mercado**

<b>Fecha de Reunión:</b> martes 17 de agosto del 2021
<b>Hora de Inicio:</b> 05:00PM <b>Hora Finalización:</b> 05:20PM
<b>Miembros de la comisión que Participaron:</b> Yahuzu Acuña Martínez Coordinadora Jossimar López Calvo Juan Pablo Poveda Chinchilla Luis Davis Wright Carol Hernández Venegas Secretaria de Comisiones

**AGENDA DEL DIA: 1- Acuerdo SM-0703-2021**

Se conoce oficio AML-01151-2021 suscrito por el Lic. Néstor Mattis Williams – Alcalde Municipal, mediante el cual traslada expediente administrativo el cual consta de 81 Folios; en seguimiento



al acuerdo SM-0274-2020, referente a la atención del acuerdo SM-0043-2020 sobre solicitud planteada por la señora Gina Aubert Ariza, la cual solicita se considere como posible candidata a ser adjudicataria o concesionaria del local #107 del Mercado Municipal.

Visto expediente y oficio ADM-OFIC-369-2021 suscrito por la Licda. Silvia Rojas Bonilla – Administradora del Mercado, esta Comisión recomienda al Honorable Concejo Municipal devolver el expediente que consta de 81 folios a la Administración resuelva según lo establecido en el Reglamento de los Edificios del Mercado Municipal del Cantón Centra de Limón; así mismo se le insta a la Administración se avoque a revisar en conjunto con la Administradora del Mercado y resolver todas situaciones similares a este caso.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** El informe de Mercado 04, está firmado por la coordinadora Yahuzu Acuña Martínez, el Regidor Jossimar López y el Regidor Juan Pablo Poveda.

**REGIDOR WEIN CALVIN:** No tengo claridad, porqué lo están devolviendo.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Hacen referencia a lo establecido en el Reglamento de los edificios del Mercado Municipal; así mismo indican que se inste a la Administración que se aboque a revisar en conjunto con la Administradora del Mercado, y resolver situaciones similares a este caso. Invocan específicamente el Reglamento del edificio del mercado.

**REGIDORA ACUÑA MARTINEZ:** Buenas noches todos los compañeros presentes, y todas las personas que nos escuchan desde sus hogares. Respectivamente a este caso es porque ese tramo la señora Gina Aubert, el dueño del tramo es otra persona; y esa persona está subarrendando el tramo, lo cual en el Reglamento de Alquileres dice que, esto no es permitido; es por eso que la comisión recomienda a la Administración, ejecute de acuerdo al Reglamento.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Hecha la aclaración por la Regidora Acuña, solicita ahora el uso de la palabra la Regidora Susy Wing. Vamos a someter posteriormente lo recomendado.

**REGIDORA WING CHING:** Es que acabo de escuchar lo que indicó la Regidora Yahuzu; entonces ahora más bien me confundo más, porque ella está devolviendo el expediente a la Administración ¿es así? No se supone que debe haber un dictamen, que indique lo que debe hacerse, no es que se devuelva, me podría leer otra vez lo que dice el dictamen, por favor.; a ver si me estoy equivocando; gracias.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Dictaminan que se resuelva según lo establecido en el Reglamento de los Edificios de la Municipalidad del Cantón Central de Limón;





asimismo se hace una instancia a la Administración que se avoque a revisar en conjunto con la Administradora del Mercado, todas las situaciones similares a este caso en particular. Vamos a someter a votación la recomendación que hace la Comisión. Los que estén de acuerdo, por favor levantar la mano. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

**SE ACUERDA:** Recibir y aprobar en todos sus términos el CM-06-2021 de la Comisión Mercado Municipal.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Cerramos el capítulo de dictámenes de comisiones, y procedemos al último del día de hoy el de correspondencia.

## **ARTÍCULO VIII. – CORRESPONDENCIA**

a) Vista nota suscrita por el Lic. José Antonio Arce Jiménez – Director Ejecutivo de Líderes Globales; que dice:

A nombre de la Fundación Líderes Globales para el Fomento de los Gobiernos Locales tengo el agrado de convocar e invitar a todos los líderes de América, a participar en el “**VIII ENCUENTRO INTERNACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES Y REGIONALES 2021**”, cuyo tema central será: **Las ciudades y municipios con destinos turísticos y la inversión municipal en proyectos de obras de infraestructura local**, a celebrarse de 18 al 24 de octubre del 2021, en la Ciudad de Madrid, España. Invitamos a Alcaldes, Alcaldesas, Concejales, Síndicos, Diputados, funcionarios Municipales y de organizaciones de desarrollo local de ciudades con destinos turísticos, así como Representantes de Gobiernos Nacionales, Provinciales o Estatales de América. Las autoridades municipales de los países de América Latina podrán compartir los exitosos proyectos de desarrollo y gestión local de los Municipios Españoles. Visitaremos los Ayuntamientos de las ciudades turísticas, culturales y patrimoniales de Escorial, Alcalá de Henares,

Aranjuez y Segovia para compartir amplia información del trabajo de los Gobiernos Locales en:

- Los Proyectos de las Administraciones Locales en infraestructura vial y espacios públicos.
- Las Ciudades Patrimonio y el Turismo Cultural.
- La gestión Municipal y la movilidad urbana.
- Las Alianzas Público - Privadas para el Desarrollo Local.



**Para ingresar a España en el mes de octubre se requiere estar vacunado contra el Covid 19 y presentar el certificado de comprobación.** Para mayor información pueden comunicarse a los correos: presidenciaflg@hotmail.com a los números teléfonos: (506) 2101-5348 / 2101-5386 o Celular: (506) 8378-4854 WhatsApp.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Oficio que suscribe el señor José Antonio Arce Jiménez, Director Ejecutivo de Fundación Líderes Globales; para el fomento de los Gobiernos Locales. Hace referencia específicamente del Octavo encuentro Internacional de Gobierno Locales y Regionales dos mil veintiuno, a realizarse del 18 al 24 de octubre del dos mil veintiuno en España. Moción se tome nota, y de igual manera se remita a los correos electrónicos la información que incorpora el desglose del programa, inversión, pago entre otras cosas, y de igual forma se remite a la Comisión de Gobierno y Administración. Los que estén de acuerdo por favor sírvanse a levantar la mano. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.** -

**SE ACUERDA:** Trasladar a la Comisión de Gobierno y Administración Municipal, para que lo revisen analicen y se emita un criterio al respecto. Adjunto copia de los requisitos, que consta de 000003 folios.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES.** -

**Se aprueba con 6 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Jones Sequeira y Wing Ching. El Regidor Poveda Chinchilla, estuvo ausente durante la votación.**

b) Visto oficio AL-CPOECO-1219-2021, suscrito por la Sra. Nancy Vílchez Obando – Jefe de Área Sala de Comisiones Legislativas V; que dice:

Para lo que corresponda y con instrucciones de la señora diputada Ana Karine Niño Gutiérrez, Presidenta de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Económicos, le consulto el criterio de esa municipalidad, sobre el texto del expediente 22314, **LEY DE CREACIÓN DE POLOS DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD EN ZONAS RURALES Y URBANAS DE MENOR DESARROLLO**, el cual se adjunta. Se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles y, de ser posible, enviar también el criterio de forma digital. Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2422, 2243-2423, o al correo electrónico COMISION-ECONOMICOS@asamblea.go.cr. Se adjunta copia del expediente 22.314, que consta de 000012 folios.

b-1) Visto oficio AL-DCLEAGRO-015-2021, suscrito por la Sra. Cinthya Díaz Briceño – Jefe de Área Sala de Comisiones Legislativas IV; que dice:

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**



Para lo que corresponda y con instrucciones del señor Diputado Erwen Masís Castro, Presidente de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Agropecuarios, le comunico que este órgano legislativo acordó consultar el criterio de esa institución sobre el **TEXTO SUSTITUTIVO del proyecto: “EXPEDIENTE N° 21290 “LEY DEL PROGRAMA NACIONAL DE CRÉDITOS Y TASAS PREFERENCIALES PARA LA MUJER RURAL CRETAMUJER”**. Cabe señalar que dicho texto fue aprobado el 25 de noviembre de 2020, y era quien fungía como Presidente de la Comisión en ese momento. Del que le adjunto copia. Respetuosamente se les solicita responder esta consulta en el plazo de ocho días hábiles que establece el artículo 157 del Reglamento de la Asamblea Legislativa. Si transcurrido ese plazo no se recibiere respuesta, se tendrá por entendido que esa institución no tiene objeción que hacer al proyecto. Se le agradecerá remitirnos acuse de recibo de esta solicitud de criterio y remitir el criterio al correo [juan.fernandez@asamblea.go.cr](mailto:juan.fernandez@asamblea.go.cr). Para mayor información sírvase llamar a los teléfonos: 2243-2139 o 2243-2433. Se adjunta copia del expediente 21.290, que consta de 000006 folios.

b-2) Visto oficio CG-023-2021, suscrito por la Sra. Erika Ugalde Camacho – Jefe de Área Sala de Comisiones Legislativas III; que dice:

Con instrucciones de la Presidencia de la Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración, y en virtud del informe de consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos, se solicita su criterio en relación con el **proyecto 22.470 “Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública”**, el cual se adjunta. Se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles y, de ser posible, enviar el criterio de forma digital. La Comisión ha dispuesto que en caso de requerirlo se le otorgará una prórroga de 8 días hábiles adicionales por una única vez, la cual vencerá el próximo 09 de setiembre. Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2437, 2243-2194, 2243-2438 o al correo electrónico [COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr](mailto:COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr). Se adjunta copia del expediente 22.470, que consta de 000038 folios.

b-3) Visto oficio CPEM-025-2021, suscrito por la Sra. Erika Ugalde Camacho – Jefe de Área Sala de Comisiones Legislativas III; que dice:

Con instrucciones de la Presidencia de la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y Desarrollo Local Participativo y en virtud del Informe de consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos, se solicita el criterio de esa municipalidad en relación con el **proyecto “REFORMA A LA LEY N° 7794 CODIGO MUNICIPAL, PARA QUE SE INCORPORE AL TITULO VII UN SEGUNDO CAPITULO: COMITES CANTONALES PARA LA PERSONA ADULTA MAYOR Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD”**, expediente 22.302 el cual se adjunta. Se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles y, de ser posible, enviar el criterio de forma digital. La Comisión ha dispuesto que en caso de requerirlo se le otorgará una prórroga de 8 días

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN



hábiles adicionales por una única vez, que vencerá el próximo 14 de setiembre. Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2437, 2243-2194, o al correo electrónico [COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr](mailto:COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr). Se adjunta copia del expediente 22.302, que consta de 000005 folios.

b-4) Visto oficio CPEM-022-2021, suscrito por la Sra. Erika Ugalde Camacho – Jefe de Área Sala de Comisiones Legislativas III; que dice:

Con instrucciones de la Presidencia de la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y Desarrollo Local Participativo y en virtud del Informe de consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos, se solicita el criterio de esa municipalidad en relación con el **proyecto “LEY PARA FORTALECER A LAS ASOCIACIONES DE DESARROLLO COMUNAL”**, expediente 22.322 el cual se anexa. Se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles y, de ser posible, enviar el criterio de forma digital. La Comisión ha dispuesto que en caso de requerirlo se le otorgará una prórroga de 8 días hábiles adicionales por una única vez, que vencerá el próximo 14 de setiembre. Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2437, 2243-2194, 2243-2438 o al correo electrónico [COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr](mailto:COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr). Se adjunta copia del expediente 22.322, que consta de 000006 folios.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Son cinco, no seis una menos. Proyecto 22322, Proyecto 22302, Consulta al expediente 24770, Expediente 22314, y por último expediente 21290.

**REGIDOR GARCÍA OBREGÓN:** Yo quiero proponer que cuando ingresen los Proyectos o las consultas que hace la Asamblea Legislativa, con proyectos de ley a la secretaría, sean remitidos a todo el Concejo en Pleno, para que en el momento en que se vea la correspondencia acá; si alguno tiene alguna observación se realice y se envíe a la Asamblea Legislativa esa respuesta. Porque la estamos enviando a la Comisión de Jurídicos y, tenemos otros casos adelante que vamos viendo y se nos pierde el tiempo de respuesta hacia esas consultas que es de ocho días. Entonces propongo para que inmediatamente ingresen a la secretaría sean enviados a nuestros correos, y en la próxima sesión que se vaya a leer, cada uno tengamos también nuestras observaciones y así todo tendrían derecho de poder opinar, acerca de los proyectos.

**REGIDORA JONES SEQUEIRA:** Buenas noches, en la misma línea. Hace quince días hice la misma solicitud a Secretaría sobre unos proyectos de ley que entraron, y hasta la fecha se tomó el acuerdo y hasta la fecha no nos ha llegado el correo. Entonces creo que este recordatorio es importante; ya hace quince días más o menos que hice la misma solicitud, porque a veces no llega la correspondencia, no sabemos de qué trata en sí el contenido del proyecto de ley.



**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Ok. Muy bien. Vamos a someter a votación la moción que presenta el vicepresidente. Él mociona que en el instante que ingresan las solicitudes de criterio, se remitan a los correos electrónicos del Concejo Municipal en Pleno, para conocimiento, para que en la siguiente Sesión puedan tener conocimiento del contenido del expediente. Los que estén de acuerdo por favor levantar la mano. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.** -

b-5) Aprobada Moción presentada por el Sr. Anner García Obregón - Regidor Propietario; que dice:

**MOCIONO:**

1- Remitir todas las solicitudes de Criterios de la Asamblea Legislativa, a los correos de los miembros del Concejo Municipal en pleno.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.** -

2- Que se dispense de trámite de comisión.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.** -

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Obando Avendaño, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching.**

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Y que se dispense de trámite de comisión la moción por 06 votos a favor en contra. Regidor Poveda no puede abstenerse; ¿en contra? Son cinco solicitudes, mociono se remitan a la Comisión de Jurídicos, y que también se pasen a los correos electrónicos de los Miembros del Concejo. Los que estén de acuerdo por favor levantar la mano.

**SE ACUERDA:** Trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos Municipal, para que sea analizado, revisado y emitan un criterio al respecto.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** -

**Se aprueba con 5 votos positivos de los señores (as) Regidores (as); Wein Calvin, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching; 2 votos negativos de los señores Regidores; Hidalgo González y García Obregón.**

**REGIDOR HIDALGO GONZALEZ:** Gracias en algún momento llegó a suceder con las ternas al gobierno y Administración, llegan a saturar la comisión, y la idea más bien es que no se manden a Comisión, sino que se envíen al Concejo en Pleno, que quien tenga sugerencia las apunte y cuando las veamos aquí en secretaria, levantar la mano, que la Secretaria tome nota y de una vez se remita respuesta a La Asamblea; en lugar de que vayan a Comisión, por eso mi voto en contra.



**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Para efecto de transcripción de actas, 02 votos en contra Abner García y el Señor Hidalgo González.

**REGIDOR GARCÍA OBREGÓN:** La misma justificación que el compañero José indica, la idea es que no vaya a la Comisión de Jurídicos para que cada quien pueda dar sus observaciones en la próxima sesión; porque en jurídicos puede ser que se atrase el tiempo de respuesta.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** 05 votos para la comisión de Jurídicos, corresponde dictaminar.

c) Aprobada solicitud de integración de los miembros de la Junta de Educación del Centro Escuela San Cecilio, misma que se detalla a continuación:

En concordancia con el artículo 41 y 43 de la Ley 2160 "Ley Fundamental de Educación" y los artículos 10, 11, 12, 13 y 14 del Decreto Ejecutivo 38249-MEP "Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas", procedo a remitirle propuesta para la inclusión de un miembro faltante y poder cumplir con la totalidad de miembros, que conforman la **Junta de Educación de la Escuela San Cecilio**, para su nombramiento y juramentación ante el Consejo Municipal:

Terna	
Nombre	Cedula
Yorlene Quirós Morales	701450367

**Observación:** Cabe señalar que la escuela es **Unidocente** y la comunidad es muy pequeña así que las personas propuestas son las que tienen la voluntad de trabajar para el bienestar de los niños que aquí estudian y alcanzar los proyectos que se tienen para el presente curso lectivo 2021. Me despido respetuosamente en espera de su pronta resolución.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

**REGIDOR WEIN CALVIN:** Por conflicto prefiero que la compañera se presente y vote la compañera, yo bajo. Porque el Director, tenemos relación en común, de consanguinidad.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Doña María Estela, por favor si puede subir. Se está inhibiendo. Hace la observación don Cristian Reyes Wein, que la Escuela es

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**



unidocente y que la comunidad es muy pequeña. Las personas propuestas son las que tienen la voluntad de trabajar para el bienestar de los niños. Sólo hay una persona propuesta, la señora Yorleny Quirós Morales. Se adjunta todo lo requerido y lo establecido en el reglamento. Vamos a someter a votación la propuesta de Yorleny Quirós Morales, cédula 70145367. Los que estén de acuerdo en aprobar la propuesta presentada, por favor levantar la mano. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Obando Avendaño, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching.**

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Don Larry puede regresar.

d) Vista nota suscrita por la Licda. Jessica Jackson Patiño - ASOPEIL y la Licda. Anita Mc Donald Rodríguez - ASOLIPES; que dice:

Reciban un cordial saludo de parte de nuestras organizaciones pesqueras. Como es del conocimiento históricamente han existido muchas carencia en este sector pesquero artesanal y artesanal medio, sin embargo nos encontramos en la búsqueda de uniones extrategicas con la finalidad de sacar adelante el sector que representamos.

Nuestras organizaciones agrupan el Sector Pesquero Artesanal, Pequeña Escala, Sector Pesquero de Palangre y toda la cadena de intermediarios en la comercialización de los productos de nuestra zona.

Por lo antes expuestos procedemos a solicitar una audiencia a su Honorable Consejo Municipal con la finalidad de exponer los siguientes temas:

**1. Zonas de descarga y atracaderos autorizados:**

- i. Presentación de las zonas de descarga autorizadas y en funcionamiento.
- ii. Mecanismo de descarga.
- iii. Condiciones actuales del Sector.
- iv. Zonas de avituallamiento que cumplan las condiciones para el sector pesquero: Cieneguita-Portete-Cocos y otras zonas de nuestra provincia.
- v. Propuestas del Sector Pesquero para el Plan Regulador.

Solicitamos a su autoridad nos permitan exponer nuestras pretenciones en aras de coordinar políticas claras que nos permitan generar propuestas que validen las acciones y que permitan realmente establecer una política en beneficios del Sector Pesquero Nacional de nuestra Zona.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Solicitan audiencia las suscritas; mociono se autorice a la Secretaría y a la Presidencia, contactar a las interesadas para programar

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**



la fecha. Los que estén de acuerdo por favor levantar la mano. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -

**SE ACUERDA:** Autorizar a la Secretaria y a la Presidenta Municipal, se sirvan coordinar la programación de la Audiencia solicitada por las Licenciadas Jessica Jackson Patiño - ASOPEIL y Anita Mc Donald Rodríguez - ASOLIPES.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD. -**

**Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching.**

e) Visto Recurso de Amparo Expediente 21-014971-0007-co, Recurrente **ISABEL ASENCIÓN DÍAZ RIVEL**, Recurrido **MUNICIPALIDAD DE LIMÓN**; que dice:

**SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.** San José, a las dieciséis horas quince minutos del cuatro de agosto de dos mil veintiuno.

De conformidad con lo dispuesto en la resolución dictada por la magistrada Anamari Garro Vargas, a las 09:15 horas de 30 de julio de 2021 dentro del expediente No. 20-003430-0007-CO, tramitase el escrito que consta en el expediente electrónico, como un asunto nuevo. Visto el recurso de amparo que se tramita en expediente No. 21-014971-0007-CO, interpuesto por **ISABEL ASCENSIÓN DÍAZ RIVEL**, cédula de identidad 0502370960, contra la **MUNICIPALIDAD DE LIMÓN**, se resuelve: en los términos de los artículos 43, 44 y 45 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional, informe el **alcalde y el presidente del Concejo, ambos de la Municipalidad de Limón**, sobre los hechos alegados por la recurrente, en resumen: que el 01 de marzo de 2021 interpuso una gestión en la que solicitó información sobre si la planta de tratamiento que se va a construir cuenta con los permisos del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. Indica que dicha gestión fue atendida el 25 de junio de 2021, pero de manera incompleta, pues no tiene los debidos permisos, la ubicación donde se va a construir el parque de juegos, ni señala por qué solo han hecho un hueco sin iniciar el proyecto que deben realizar, por lo que requiere que se le rinda un informe detallado con permisos, indicación de la ubicación donde va a ir el área de juegos y el nombre del proyecto. Reclama que no le dan mantenimiento al play, el cual, está lleno de zacate sin prevención y cualquiera puede caer en el hueco, con el agravante que han permitido que se lave toda la tierra que, a su vez, ha llenado las cunetas y alcantarillas, por lo que tienen años de estar taqueadas. Manifiesta que a

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**





pesar que ha enviado notas al Ministerio de Salud y a la Municipalidad, nadie hace nada para solucionar el problema. El informe deberá rendirse una sola vez, en cualquiera de los formatos que se especifican más adelante, dentro de los **TRES DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación de esta resolución, **CON REMISIÓN DE LA COPIA CERTIFICADA, DEBIDAMENTE IDENTIFICADA, FOLIADA Y EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO DE LA DOCUMENTACIÓN, ASÍ COMO CUALQUIER TIPO DE SOPORTE ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO, MAGNÉTICO, ÓPTICO, TELEMÁTICO O PRODUCIDO POR NUEVAS TECNOLOGÍAS, RELACIONADOS ESTRICTAMENTE CON EL OBJETO DE ESTE RECURSO. CUYOS ORIGINALES SIEMPRE SE MANTENDRÁN BAJO CUSTODIA DE LA ADMINISTRACIÓN, ASIMISMO SE DEBERÁ APORTAR EL NÚMERO DE TELÉFONO DONDE PUEDE SER HABIDA LA PARTE RECURRIDA**, bajo la prevención que, conforme a lo dispuesto en los artículos 44, párrafo 2º, y 45 de la ley citada, se considerará dado bajo juramento, de manera que cualquier inexactitud o falsedad hará incurrir a los informantes en las penas del perjurio o del falso testimonio, según la naturaleza de los hechos contenidos en él y que la omisión en informar causará que se tenga por ciertos los hechos y se pueda declarar con lugar el recurso, para cuyos efectos deberán rendirlo personalmente y no por medio de apoderado. El informe y las pruebas pertinentes deberán ser presentados por la autoridad recurrida una única vez, utilizando solo uno de los siguientes medios: documentación física presentada directamente en la Secretaría de la Sala; el sistema de fax; documentación electrónica por medio del Sistema de **GESTIÓN EN LÍNEA**; o bien, a la dirección de correo electrónico **Informes-SC@poder-judicial.go.cr**, la cual es correo exclusivo dedicado a la recepción de informes. En cualquiera de los casos, el informe y demás documentos deberán indicar de manera expresa el número de expediente al cual van dirigidos. El o los informes que se rindan por medios

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**



electrónicos, deberán consignar la firma del funcionario que lo rinde, ya sea digitalizando el documento físico que contenga su firma, o por medio de la firma digital, según las disposiciones establecidas en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, No. 8454, a efectos de acreditar la autenticidad de la gestión. Se advierte que los documentos generados electrónicamente o digitalizados que se presenten por el Sistema de Gestión en Línea o por el correo electrónico señalado, no deberán superar los 3 Megabytes. Se advierte a los recurridos que solamente se les notificarán las resoluciones futuras si señalan número de fax si lo tuvieren o, en su defecto casa u oficina, dentro del perímetro judicial de esta Sala, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 34 de la Ley de Notificaciones Judiciales, o, igualmente, los recurridos podrán señalar para dichos efectos una dirección de correo electrónico o cualquier otro medio tecnológico que permita el acto de comunicación, siempre y cuando haya solicitado de previo a ello la acreditación de esos medios para que se realice su notificación (artículos 18, 34 y 39 de la referida Ley de Notificaciones Judiciales). Para notificar a: **alcalde y el presidente del Concejo, ambos de la Municipalidad de Limón** se comisiona a la **OFICINA DE COMUNICACIONES JUDICIALES DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (LIMÓN)**, despacho al que se hará llegar la comisión por medio del sistema de fax. Esta autoridad deberá practicar la notificación correspondiente dentro del plazo de **CINCO DÍAS** contados a partir de la recepción de los documentos, bajo apercibimiento de incurrir en responsabilidad por desobediencia a la autoridad. Se le advierte a la autoridad comisionada, que deberá remitir copia del mandamiento debidamente diligenciado al fax número 2295-3712 o al correo electrónico: **informes-sc@poder-judicial.go.cr**, ambos de esta Sala y los documentos originales por medio de correo certificado o cualquier otro medio que garantice su pronta recepción en este Despacho. Notifíquese. Expídase la comisión correspondiente. Para la tramitación de este recurso se designa instructor al magistrado **Luis Fdo. Salazar Alvarado**, a quien por turno corresponde.-

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**



**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Este documento ingresó el veinte de agosto, que sea remitido a la Comisión Especial de Asuntos Constitucionales. Los que estén de acuerdo por favor levantar la mano. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.** -

**SE ACUERDA:** Trasladar a la Comisión de Asuntos Constitucionales Municipal, para que sea analizado, revisado y emitan un criterio al respecto.  
**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.** -

Se aprueba con 7 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Wein Calvin, Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla, Jones Sequeira y Wing Ching.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Don Anner, Don Larry y su servidora.

f) Visto oficio SCGH-00193-2021 suscrito por el Sr. Javier Artavia Camacho – Representante Legal de Servicios Constructivos Grupo Himalaya S.A.; que dice:

Nuestra empresa presento oferta para la **CONTRATACION DIRECTA N°2014CD-000172-01PM CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA AMPLIACIÓN, Y REMODELACION DEL MERCADO MUNICIPAL DE LIMON**, por la suma \$ 3 397 525 142,54, sin embargo mediante el oficio PM-583-2015 la proveeduría nos comunica lo siguiente (se les adjudica de manera total la construcción del nuevo edificio del mercado municipal todos los ítems respectivos a este hasta por el monto de \$2.001.274.233.05 y de manera parcial la del edificio existente hasta el ítem de losa sanitaria y accesorios hasta por el monto de \$678.312.647.38 según disponible presupuestario para un gran total de \$ 2.679.586.880,43, el resto de los ítem pendientes de adjudicar será incluidos el disponible presupuestario en el presupuesto ordinario 2016), ver al oficio PM-583-2015 y adjunta la tabla de pagos tal y como fue aprobada, adjunto copia de ambos documentos folio N°001 y folio N°002.

Nuestra empresa cumple con la presentación de las garantías de cumplimiento y el pago de especies fiscales y la proveeduría confecciona el contrato de obra el cual se firma a las 10 horas del 11 de septiembre del 2015, adjunto copia folio N° 003. La Proveeduría Municipal nos gira la orden de compra N° 0060424 del 24 de septiembre del 2015, adjunto copia folio N° 004, generando una orden de inicio de obras mediante oficio DI-ML-0219-2015 de fecha 7 de octubre del 2015, adjunto copia folio N° 005.

En esa fecha se nos solicita movilizar maquinaria, equipo, instalaciones y personal de forma inmediata lo cual hicimos, generamos nuestras instalaciones provisionales campamentos, bodegas, talleres y tráiler de oficinas, sin embargo al solicitarle a la Municipalidad la liberación de los locales para iniciar la demolición de los mismos, ya que ahí se construiría el nuevo edificio, los inquilinos se reusan a salir y la Municipalidad negocia con los inquilinos y llegan al acuerdo de construir 64 locales



temporales para reubicar a los inquilinos incluyendo sodas, marisquerías y carnicerías que a pesar de ser temporales debían cumplir con todos los requerimientos de SENASA y Ministerio de Salud cuyo costo entre diseño y construcción rondó los 400 millones de colones, mediante licitación se nos adjudicó dicho trabajo estos se construyeron en sistema prefabricado para a la hora de demoler dichas obras puedan ser reutilizadas en aulas, salones comunales, casas de extrema pobreza etc.

Se trasladan a los inquilinos y desocupan los locales del área a demoler en el mes de febrero del 2016, comunicado mediante Oficio EDM-OFIC-049-2017, adjunto copia folio N° 006, de inmediato se inicia con la demolición y limpieza de escombros basura y terreno, pero al iniciar las excavaciones nos encontramos con un inconveniente de suelos los cuales eran sumamente inestables, que no permitían hacer las fundaciones del edificio de dos niveles tal y como estaban diseñados aprobados y sobre los cuales se había licitado. De inmediato informamos a la inspección, a los diseñadores y consultores de la situación y estos toman la decisión de hacer un nuevo estudio de suelos, ya con todo el terreno limpio ya sin construcciones, el nuevo estudio de suelos ratificó lo indicado por nuestros ingenieros, que se debía modificar toda la fundación de los 2.867 m2 de huella del edificio nuevo a construir.

Los ingenieros estructurales cambiaron los diseños originales a sustituciones y loza flotante lo que generó un imprevisto de 239 millones de colones, mismo que fue aprobado y se inició la construcción del edificio en el mes de setiembre 2016.

Mediante modificación unilateral del contrato firmada el 5 de mayo del 2016 se aprobaron dichos trabajos y el saldo se tramita mediante imprevistos, adjunto copia folio N° 007.

En el transcurso de la construcción se generaron cambios importantes solicitados principalmente por el ministerio de salud, por ejemplo que se debía colocar piso cerámico a todas las áreas comunes, estaba contratado con piso lujado, se modificó la instalación de tanque del sistema contra incendio y retención pluvial a las zonas verdes, para ampliar la construcción de locales en 289 m2 en una de las esquinas del edificio, se cambió el diseño de la estructura de techo haciéndola auto soportable con ventilación cruzada, aumentando la altura en tres metros, para así eliminar la instalación de aires acondicionados, en vista de las áreas comunes son más de 1.700 m2, el cobro del recibo eléctrico por la iluminación corre por cuenta de la Municipalidad de Limón, se decidió cambiar de luces incandescentes a iluminación Led, en fin esas mejoras obligatorias implicaron imprevistos por más de 400 millones de colones, así mismo estos cambios generaron créditos a favor de la municipalidad por ₡151.334.190,00 que fueron deducidos de nuestro contrato.



Nuestro contrato en ningún momento indica que la obra se divide en dos etapas Edificio Nuevo y Remodelación del Edificio Patrimonial, ya que técnicamente no se podía individualizar y tratar como obras independientes, debido a que el proyecto está diseñado como uno solo, tiene una sola acometida de media tensión desde la red del ICE hasta el transformador, una sola fosa, un solo transformador para los dos edificios, un solo interruptor general de 1200 amperios para ambos edificios, un solo tanque del sistema contra incendio para los dos edificios, una sola bomba para los dos edificios, una sola toma de bomberos para los dos edificios, una sola descarga pluvial a red del A y A, igualmente la descarga de la red sanitaria, en fin gran cantidad de obras de muy alto costo que se encuentran construidas para los dos edificios en más de 80% ejecutadas por nuestra empresa considerando el proyecto como lo que es un solo proyecto

### LA ALCALDIA SUSPENDE LAS OBRAS POR NO CONTAR CON EL CONTENIDO PRESUPESTARIO

En vista de los imprevistos y cambios que se dieron en el desarrollo del nuevo edificio, le generó un desfinanciamiento a la municipalidad para continuar con nuestro contrato, mismo que correspondía a la remodelación del edificio Patrimonial. La Municipalidad haciendo uso del artículo 202 de la Ley de Contratación Administrativa, (Suspensión temporal del Contrato), suspendió el contrato por seis meses mediante resolución N° 0036-09-2017, adjunto copia folio N° 008, y que textualmente indica:

“PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 de la constitución Política, 11 y 133 de la ley General de la Administración Pública y 210 del reglamento a la ley de Contratación Administrativa, SE RESUELVE:

- a) Acoger el desistimiento en consecuencia renovar la resolución N°0034-08-2017 de las ocho horas del ocho de agosto del dos mil diecisiete emitida por esta Alcaldía Municipal.
- b) Suspender el contrato por Servicios Constructivos Grupo Himalaya Sociedad Anónima, cedula de persona Jurídica N° 2-101-458825 representada por el señor Javier Artavia Gamacho cedula de identidad N° 1-1205-0670 por el plazo de seis meses a partir del 1° de octubre del 2017 y hasta 1° de abril del 2018...”

Mediante oficio AML-1817-2018 la MBA-Cynthia Arrieta Alcaldesa en ejercicio, nos comunica que se va a prorrogar de nuevo nuestro contrato, adjunto documento folio N° 009. Suspensión que se dio de nuevo mediante Resolución N°. 0057-09-2018 a las 13:00 horas del 5 de setiembre del 2018 firmado por la señora Alcaldesa en ejercicio, donde nos comunica la ampliación de dicha prórroga, adjunto copia folio N° 010.



Una vez Vencida la segunda suspensión del contrato la alcaldía Mediante resolución N° 0020-03-2019 del 28 de marzo firmada por el Lic. Néstor Mattis, adjunto copia folio N° 011, se nos indica lo siguiente:

“A) Ordenar la suspensión de los efectos de la Resolución N°. 0057-09-2018 a las 13:00 horas del 5 de setiembre del 2018 que prorrogó la suspensión del contrato con la empresa Servicios Constructivos Grupo Himalaya Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica N°. 3-101-458825 representada por el señor Javier Artavia Camacho, cédula de identidad N°. 11205-0670 producto de la Contratación Directa N°. 2015CD-000172-01 que es “Contratación de Servicios Profesionales para la ampliación, remodelación y reconstrucción de los edificios del Mercado Municipal” hasta el 1° de abril del 2019. B) Citar a la parte a una reunión para elaborar el plan de trabajo y el respectivo cronograma de trabajo, en la sala de sesiones de la COOPENAE, a las 10:00 horas del 30 de abril 2019...”

Reunión a la efectivamente asistimos y se acordó elaborar una adenda al contrato por las obras faltantes, mediante una modificación contractual nueva, en vista de que para ese momento ya existía una resolución de la Dirección de Patrimonio, donde indicaba que no permitía hacer lo que estaba contratado y que solo se podía hacer la restauración del edificio y del Anillo Maxwell, por lo que se procedió a realizar la segunda modificación contractual incluyendo todos los parámetros dados por Patrimonio y asegurando que el edificio quedaba listo para ser aprobado por todas las entidades, se tomaron los costos unitarios del contrato original y se aplicaron a las nuevas cantidades de obra.

Se procedió a la firma de dicha Modificación Contractual el día 24 de mayo del 2019, adjunto copia folio N° 012, y en dicho documento se especificaba hasta las partidas de donde se tomaría el dinero para ejecutar la obra y que indica textualmente

“Los servicios aquí contratados se cancelarán con las partidas presupuestarias del presupuesto Ordinario 2019-53011504350201 por un monto de \$450.000.000,00 y del presupuesto extraordinario N° 1 \$100.000.000,00 más \$134.626.002,32...”

Se nos solía cumplir con la garantía de cumplimiento por una suma \$78.000.000,00 y el pago de las especies fiscales lo cual presentamos a la Alcaldía el día 19 de junio del 2019 mediante la garantía N° 400013435 con una vigencia del 7 de junio del 2019 al 4 de diciembre del 2019, y el entero de gobierno N° 961441-I por el \$1.710.000,00, adjuntamos copia ambos documentos, folio N° 013 N° 014,



indicándonos que en una semana nos entregaban la orden de reinicio de obras con la respectiva orden de compra. Dicha garantía se venció, la cual tuvo un costo de cuatro millones ochocientos mil colones, y la orden de inicio antes mencionada nunca se nos entregó, el 22 de diciembre del 2019, nos solicitan renovar dicha la garantía de cumplimiento, lo cual fue imposible realizar primero debido a estar vencida y segundo por el cierre de fin de año, a pesar no recibir ninguna justificación para la no ejecución del proyecto, habiendo cumplido con todo y dado que el banco se negó a dar de nuevo otra garantía de cumplimiento, la junta directiva de nuestra compañía, acuerda hipotecar una propiedad de un valor aproximado de 400 millones para responder ante Oceánica de Seguros, para que dicha empresa emita de nuevo por segunda vez la garantía de cumplimiento por el 10% del monto del contrato o sea @68.400.000,00, misma que se presentó mediante la Garantía N°CUC-4493 con vigencia del 20 de abril del 2020 al 20 de abril del 2021, adjunto copia folio N° 015, previendo atrasos la solicitamos con una vigencia de un año, lo que generó un costo de 7,850,000,00 no solo por el costo de dicha garantía sino por el costo de avalúos, así como la confección de la hipoteca para obtenerla, esta última garantía también se venció el 24 de abril del 2021 y no se ha iniciado la obra.

Mediante oficios hemos insistido ante alcandía que se resuelva, la respuesta ha sido indicamos que se encuentra en trámite de presupuesto tal y como lo indican el Oficio AML-0563-2020 de 28 de abril del 2020 donde indican que se encuentra en aprobación de presupuesto junto con una certificación la Unidad de Gestión Contabilidad y Presupuesto del 18 de marzo del 2020, adjunto copia folio N° 016, y del oficio AML-1321 del 28 de agosto del 2020, adjunto copia folio N° 017, donde expone las razones por que no se ha aprobado el presupuesto situación totalmente ajena a nuestra empresa.

Mi representada ha contado con paciencia y entereza con esta espera, que data desde septiembre del 2017, debido a que se nos ha indicado mediante oficios, tanto de la dirección financiera como de la alcaldía, que se ha tramitado mediante un presupuesto extraordinario 01-2020 que fue enviado a la Contraloría, esto en abril del 2020, luego se nos indicó que fue devuelto pero y que va para que el Concejo Municipal incluyera unas partidas de un Contencioso Administrativo que obliga a la municipalidad a pagar una suma a una empresa contratista y que obligó a la Alcaldía a generar el presupuesto extraordinario 02-2020, el cual envió a la Comisión de Hacienda y Presupuesto el día 4 de junio del 2020, que a pesar del que el Numeral 104 del Código Municipal establece un plazo de tres días de antelación para que los presupuestos sean remitidos al Concejo Municipal, esta comisión se tomó el plazo de dos meses y tres semanas para hacerlo, atraso que género que nuevamente la Sala Constitucional obligara mediante resolución N° 014555 del 4 de agosto del 2020 a contemplar recursos adicionales para la planta de tratamiento de la Comunidad de Caribe,



generado un nuevo atraso en la aprobación del presupuesto extraordinario 02-2020, nuevamente el Concejo Municipal devuelve a dicha comisión sin su aprobación, a pesar de que los recursos fueron contemplados mediante modificación presupuestaria, lo cual según lo indica la Alcaldía, no fue aprobado por los señores miembros del consejo.

Ante esta situación totalmente ajena a nuestra empresa y previendo de nuevo un atraso de semanas, meses en dicha comisión integrada por los señores regidores, Sr. Anner Garcia Obregón, Sra. Lissa Freckleton Owens, Sr. José Hidalgo Gonzalez, Sr. Juan Pablo Poveda Chinchilla y el Sr. Larry Wein Calvin, nuestra Junta Directiva, junto con el Departamento Legal, así como los especialistas en Contratación Administrativa, además de procesos Contenciosos Administrativos, hemos tomado la decisión de dar por agotada la vía administrativa, a la vez proceder a presentar ante el Tribunal Contencioso Administrativo una demanda contra la figura del señor Alcalde Néstor Mattis, y contra los señores miembros del Consejo Municipal y por incumplimiento contractual debidamente firmado y refrendado desde el 2015, cobrando todo lo que la ley de Contratación Administrativa y la Contraloría General de la Republica en sus diferentes resoluciones nos permite cobrar, reajustes de precios, gastos incurridos, utilidad no recibida, costos hundidos, intereses del dinero en el tiempo por el costo del contrato pendiente (678 millones aprox. desde setiembre 2017 a la fecha), obras ejecutadas en la primera fase y no facturadas por estar incluidas en el presupuesto del edificio patrimonial, que según los cálculos del matemático contratado la suma de todos estos rubros superan una cantidad importante de cientos de millones de colones, además del incumplimiento de deberes y responsabilidades de acuerdo al código municipal.

Hemos sido tolerantes ante los constantes incumplimientos por parte de la Municipalidad, pero ya no estamos dispuestos a realizar más gastos, sin que la Municipalidad se tome en serio y en consideración lo firmado, por lo que procedemos a aplicar los alcances de la Ley de Contratación Administrativa y lo que la Contraloría General de la Republica establece como pago por incumplimientos contractuales o cuando se rescinde un contrato de manera unilateral.

Por lo que con este oficio damos por agotada la vía administrativa para proceder ante el Tribunal Contencioso Administrativo por lo esperamos su respuesta en tiempo y forma a este oficio.

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN**





**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Este es el oficio que envía el señor Juan Artavia Camacho, representante legal de Servicios Constructivos Grupo Himalaya. Tema de nunca acabar.

**REGIDOR HIDALGO GONZÁLEZ:** No piden la palabra, entonces vamos a hablar; ojalá no se me queden cortas las dos intervenciones. Aquí se ha hablado mucho del mercado, yo creo que todos queremos ver ese bendito mercado terminado. Con respecto a lo del oficio, me quedan varias incógnitas, o varias interrogantes. Yo con un año de esa empresa estaría muy molesto por la jugadera que se ha tenido con la construcción del mercado. Me queda claro, según la información que se acaba de presentar que ellos ganaron la contratación, eso es muy importante; yo en varias ocasiones he escuchado al señor Alcalde y he visto con mis propios ojos, empleados municipales trabajando en ese mercado. Con todo respeto y lo he dicho en anteriores ocasiones, ahí no debería de haber mano de obra municipal, ni empleados municipales trabajando, porque para eso se les dio el contrato a una Empresa para que termine el trabajo, y nos entregue a nosotros un trabajo terminado; así es que desde ahí estamos empezando mal. Además de eso, tenemos lo siento, pero yo no soy constructor, ni ingeniero, me causa risa pensar que tenemos un cajón colorido, prefabricado en su gran mayoría, o al menos lo que se ve desde afuera que costó tres mil millones de colones, aproximadamente, según los datos que conocemos en este Concejo y los préstamos del Banco Nacional. Pero que vamos a restaurar un Patrimonio Arquitectónico Histórico con cuatrocientos millones de colones; a mí no me cabe en la mente, en realidad. Me queda claro y fue una de las interrogantes que yo tenía, y claramente pregunté cuando vimos aquel Presupuesto Extraordinario 02, al Señor Alcalde, que si eran dos etapas, porque me queda claro ahora según escucho esa información que eso de la patrimonial y la otra, eso es un invento como más reciente, talvez; porque no conocía el hecho de que hubieran dos etapas del mercado y que no esto es de la patrimonial, de la otra, esto es de una, esto es de la otra, eso me queda claro también, y que en ningún momento yo pensaba que era así y que era una sola etapa. Creo que nos habla sobre los estudios de pre factibilidad, que se hicieron con la Empresa INDECA, ahí también se fue otro montón de plata, y que bueno, no sé qué pasó con esos estudios y a la hora de iniciar las construcciones, se dieron cuenta de otro montón de inconsistencias, irregularidades, cosas que había más que hacer. Ahí habla interesante, ahora oímos un oficio de la planta Caribe, verdad, que eso lo que se hizo fue una transmisión de Facebook en vivo, un huecaron que quedo en la comunidad y nos improbaron, ahí le echa la culpa que nos improbaron el presupuesto, que hacía falta asignarle recurso a la comunidad esta; y a un año de eso, no se le ha hecho nada. Esta la gente quejándose, esa gente está sigue esperando la planta de tratamiento y que hay un recurso de amparo y demás, sobre eso. Y pues me parece una novela y una historia de nunca acabar con respecto al tema del mercado municipal de Limón. Una triste historia en realidad.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Como técnica en la materia de gestión de proyectos, yo voy a referirme al tema. Indiscutiblemente este proyecto fue mal gestionado



desde su nacimiento; ahora estamos viendo los resultados de la mala planificación desde el inicio del proyecto. Vemos que los interesados del proyecto los tech holders, no fueron considerados en todo el proceso del proyecto. Hubo problemas en la fase de planificación, en la fase de diseño, en la fase de control, en la fase de supervisión; porque yo igual que el señor José María Villalta donde estaba la gente de Conservación y Patrimonio, que venían a hacer las supervisiones, que la Sala Constitucional dio fe, según los aportes que hicieron los funcionarios de Conservación y Patrimonio de que hicieron las inspecciones. Pero me pregunto, ¿qué fue lo que sucedió? El asunto con este proyecto, es un proyecto que yo catalogo como fallido, porque hubo una pésima gestión en el proyecto, desde el inicio hasta la fase en la que estamos ahora; y lamentablemente esta es una ilustración más de muchos proyectos fallidos que se han dado en nuestro País, diferentes proyectos; y al final nosotros no podemos decir bueno soy un ser humano y me equivoco, no. Si nosotros hacemos las cosas como corresponden y gestionamos los proyectos como corresponden, en especial cuando el monto definido para ejecutar estos proyectos es tan alto, es cuando más debemos de ser más cuidadosos, para cuidar la hacienda pública. Me da muchísima tristeza porque lo que yo veo es que se avecina, es una demanda millonaria en contra de la Institución y al final quien va a perder, la Institución. Pero es que debe de haber responsables, porque hubo gente que participó en todo este proceso de toma de decisiones, y cada quien debe responder por las decisiones que tomo. Tres mil millones de colones aprobado, por acá el Representante Legal de Himalaya, indica de montos adeudados cuando vemos cuanto es el remanente del empréstito, me pregunto ¿dónde está el resto del dinero, ¿dónde está el dinero? Pero bueno seguiremos siendo responsables y quizás esté escuchando el Señor Artavia, este Concejo Municipal no es responsable de las decisiones que se tomaron. Una decisión que tomamos en algún momento, solicitamos el detalle del presupuesto en aquel momento, el año pasado de los recursos, y cómo se iban a invertir los recursos; en ese momento la decisión que se tomó estaba muy bien motivada, y bueno irá a tribunales. Será como bien lo indica el Tribunal Contencioso Administrativo, el que va a definir y sentar las responsabilidades. Se habla de un umbral, de un once a un doce por ciento donde dice que hay una desviación, que por ciertas situaciones que se dieron y no se tomaron en cuenta imprevistos de un doce por ciento. Técnicamente hablando eso sobrepasa el umbral definido para que haya desviaciones en un proyecto, eso es inconcebible; lo que hace ver que hubo fallas graves en el proceso de gestión del proyecto. Pero bueno vamos a dejar abierto el espacio para conocer si alguien más quiera referirse al respecto, de lo contrario resolvemos sobre la documentación.

**REGIDOR POVEDA CHINCHILLA:** Gracias señora Presidenta. Yo también siento tristeza que hayamos llegado a este punto. Y debo decir también que aunque evidentemente vamos a ir a un contencioso, porque eso es lo que se avecina, un contencioso; con respecto a este tema, la gente de la Empresa Himalaya está diciendo que sus abogados que agotan la vía administrativa, y la Municipalidad y esta Empresa, se irán a un contencioso, se verá quien tiene la razón. Un juez lo determinará; pero sí es triste haber llegado a este punto y que estén responsabilizando a este Concejo, de cosas que este Concejo no tiene responsabilidad. Más bien, este Concejo ha tratado



de colaborar, de sacar adelante, ayudar, pensando en muchos temas; en el mercado, lo emblemático que es el mercado municipal para nuestra Ciudad, pensando también en los inquilinos del mercado que ya sabemos y los hemos tenido aquí, y hemos escuchado de voz de ellos el sufrimiento, y todo el proceso que han pasado, y el daño irreparable que ha sufrido esta comunidad con la falta del mercado. Pero bueno, insisto como dice la canción ese muerto no lo cargo yo; y veremos si se sientan responsabilidades del que las tenga, porque a mí me queda claro que aquí se ha tratado de ayudar, de sacar adelante, de incluso aprobarle más recursos, recursos frescos a ese mercado, para que se pueda salir adelante con el proyecto. Ya el daño está hecho, está hecho y es irreparable lamentablemente. Muchas gracias.

**REGIDOR GARCÍA OBREGÓN:** Gracias. Igualmente es muy lamentable tener que llegar a estas. Sin embargo; bueno si es la salida para que se sientan responsabilidades de quien corresponda, vamos a tener que ir. Como dicen los compañeros, este Concejo Municipal tenemos año y medio casi, pues hemos tratado de poder colaborar con la obra. Sin embargo; a ciegas es muy difícil poder aprobar un dinero se quería, porque no teníamos claridad de lo que se nos estaba solicitando. Una vez logramos recabar información y saber un poco más de lo que hemos estado aprobando; entonces claramente en la nota que manda el señor Himalaya, vienen cronológicamente desde cuando le vienen atrasando situación y, que ha venido pagando dineros y dineros, que la situación no se resuelve y aún no se le resuelve, y bueno esperamos que ya ahora los dineros van a aprobarse, pues o se aprobaron más bien, se logre resolver la situación pero, igual considero que este muerto como decía el compañero Poveda, no lo cargamos nosotros. Gracias.

**REGIDOR HIDALGO GONZÁLEZ:** Vamos a ver si me alcanza. Con respecto al tema que habla en la nota del presupuesto y que varias veces aquí se ha mal dicho que se secuestró el presupuesto, nuevamente la aclaración y me parece que debe constar en actas especialmente bajo esta coyuntura, que la comisión en reiteradas ocasiones para la aprobación de ese Presupuesto Extraordinario, citó al Alcalde para que nos explicara bien lo dijo usted ahora, en detalle las inversiones que se iban a hacer en el mercado, para conocerlas y aprobar el presupuesto; y eso tardó casi dos meses, un poco más de dos meses para que el Señor Alcalde, viniera una comisión, se sentara con nosotros y nos diera una explicación de porqué o de los montos que se habían ejecutado en el mercado municipal. Entonces quiero hacer esa aclaración, esa salvedad de lo que se mal llamado el secuestro de un presupuesto extraordinario, lo cual no se pueda hacer; con respecto en aquel momento que sucedió. Muchas gracias.

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Indica el señor Javier Artavia Camacho, que su Empresa ha tenido paciencia, su representada ha tenido paciencia y entereza con esta espera; e indica también en uno de los últimos párrafos que con este oficio dan por agotada la vía administrativa, para proceder ante el Tribunal Contencioso Administrativo, por lo que esperan respuesta del Concejo Municipal. Nos quedan dos minutos, desean extender el tiempo estimados compañeras y compañeros, para resolver. Sometemos a votación dar



resolución a este oficio específico, únicamente de esta correspondencia por lo que se propone un tiempo adicional de quince minutos. Los que estén de acuerdo por favor levantar la mano.

**Se aprueba con 4 votos positivos de los señores (as) Regidores (as), Hidalgo González, García Obregón, Freckleton Owens, Poveda Chinchilla; y 3 votos negativos de los señores (as) Regidores (as); Wein Calvin, Jones Sequeira y Wing Ching.**

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** El Regidor Larry Wein, la Señora Susy Wing y la Regidora Belinda Jones. ¿Desean justificar?

**REGIDOR WEIN CALVIN:** Siento, que quince minutos no sería lo ideal y creo que es un tema, que requiere todavía recopilar información del otro lado también. Entonces esa es la negativa de extender los quince minutos.

**REGIDORA JONES SEQUEIRA:** Buenos noches. En la misma línea el tema es bastante extenso, para utilizar solamente quince minutos.

**REGIDORA WING CHING:** Buenas noches, me parece que eso es para remitirlo a Comisión, para que revisen la presentación del recurso, no debemos discutir ni agotar más tiempo. Gracias

**PRESIDENTA MUNICIPAL LISSA FRECKLETON OWENS:** Okey, no es un recurso, es un oficio para que revisemos el contenido y su documentación. Nos queda resolverlo en la próxima sesión, porque no puede quedar inconclusa esta correspondencia. En vista de que no se aprobó la ampliación del tiempo, para mocionar sobre esta correspondencia, de esta manera vamos a concluir. Nos vemos el próximo miércoles y resolvemos el oficio el lunes si Dios lo permite. Cúdense.

**AL SER LAS VEINTE HORAS, LA PRESIDENCIA CIERRA LA SESIÓN.**

  
SHAYRA UPHAN WRIGHT  
SECRETARIA MUNICIPAL



  
LICDA. LISSA FRECKLETON OWENS  
PRESIDENTA CONCEJO MUNICIPAL