

MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS

070-O-2021

Acta de la sesión ordinaria número setenta, celebrada el treinta de agosto del dos mil veintiuno, en el salón de sesiones al ser las diecisiete horas con ocho minutos.

MIEMBROS PRESENTES:

Andrés Lobo Arroyo
Presidente Municipal

Yolanda Quirós Ramírez
Vicepresidenta Municipal

Ivannia Chacón Rodríguez
Regidora Propietaria

Rolando Gamboa Zúñiga
Regidor Propietario

Sara Montero Salas
Regidora Propietaria

Ana Yansi Arguedas Barahona
Regidora Suplente

José Gredy Obando Durán
Regidor Suplente

Óscar Pérez Barquero
Regidor Suplente

Olger Trejos Chavarría
Regidor Suplente

Hugo Alonso Carvajal Porras
Síndico Propietario

Jorge Garita Hernández
Síndico Propietario

Michael Guzmán Badilla
Síndico Propietario

Kathiana Valerio Víquez
Síndica Propietaria

Donald Araya Vargas
Síndico Suplente

Steven Barrantes Núñez
Alcalde Municipal

Hannia Alejandra Campos Campos
Secretaria del Concejo

PRESIDE ESTA SESION: El Regidor Andrés Lobo Arroyo, Presidente Municipal.

Se da inicio con la siguiente agenda:

1. Comprobación de Quórum
 - Oración
2. Nombramiento y Juramentación de Juntas de Educación
3. Lectura y Aprobación del Acta
4. Lectura de Correspondencia
5. Mociones de los Señores Regidores
6. Informe del Señor Alcalde Municipal

7. Informe de los Señores Regidores y Síndicos
8. Asuntos Varios

ARTICULO I: Comprobación de Quórum

Se comprueba el quórum entre los presentes, resultando el mismo correcto.

En ausencia de la Síndica Roxana Núñez Serrano, el Síndico Donald Araya Vargas ocupa el puesto de propietario en esta sesión.

- **Oración**

Se hace una reflexión por parte del Regidor José Gredy Obando Durán.

ARTICULO II: Nombramiento y juramentación de Juntas de Educación

De acuerdo con la Constitución Política, al Código Municipal y la legislación vigente, se procede a nombrar y juramentar a los miembros presentes;

- a) Nota del Lic. Daniel Rodríguez Sibaja, Director de la Escuela Santa Rosa, de Sabalito, solicitando el nombramiento de un miembro de la Junta de Educación, ya que la Sra. Xinia Marleny Duarte Solano renunció a su puesto.

SE ACUERDA: Nombrar en la Junta de Educación de la Escuela Santa Rosa de Sabalito, a la siguiente persona:

Ileana Raquel Marín Castro	cédula	6-398-279
----------------------------	--------	-----------

Votación Unánime.

Se juramenta de la Escuela Fray Casiano de Madrid de Agua Buena;

Geiner Morera Méndez	cédula	6-376-709
Angelit Umaña Jiménez	cédula	6-338-725
Allan Gustavo Sánchez Mora	cédula	6-366-902

ARTICULO III: Aprobación del Acta

Al ser las 17:13 p.m. se dicta un receso para la lectura del acta, se reanuda la sesión al ser las 17:45 p.m.

Se procede a realizar la revisión y discusión del acta O69-O-2021, una vez discutida, es aprobada.

Al ser las 18:40 p.m. se dicta un receso, se reanuda la sesión al ser las 19:20 p.m.

ARTICULO IV: Lectura de Correspondencia

- 1) Oficio AL-CJ-21.667-OFIC-0265-2021 de la Sra. Marcia Valladares Bermúdez, Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, Asamblea Legislativa, solicitando criterio al proyecto de ley tramitado en el expediente N° 21667 **"Modificación del Artículo 38 de la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social, IMAS, Ley 4760, de 30 de Abril de 1971 y del Artículo 46 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, N° 7052 de 13 Noviembre de 1986"**.

Oficio MCB-AL-CM-017-2021 criterio legal del Lic. César Jordán Brenes, Asesor Legal del Concejo. El proyecto busca brindar un apoyo fundamental para las familias en condición de pobreza extrema que les posibilite realizar los trámites para obtener un bono gratuito, tal ayuda estaría dirigida a proveer de los gastos de formalización del bono gratuito de vivienda, tales como planos catastrados y visado municipal. El proyecto incorpora en la Ley Nro. 4760, la autorización para que el IMAS supla la falta de capacidad de inversión de las familias en pobreza extrema. Se recomienda dar voto positivo al proyecto.

SE ACUERDA: Emitir criterio positivo al proyecto de ley tramitado en el expediente N° 21667 "Modificación del Artículo 38 de la Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social, IMAS, Ley 4760, de 30 de Abril de 1971 y del Artículo 46 de la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, N° 7052 de 13 Noviembre de 1986.

Votación Unánime.

- 2) Correo electrónico de los vecinos de Mil Colores de Santa Rosa de Sabalito, solicitando la colocación de dos pasos de alcantarillas en el camino y la colocación de material que se ha lavado y faltante en el camino.

SE ACUERDA: Remitir copia de dicho correo electrónico al Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal, se le solicita que brinde la respuesta correspondiente.

Votación Unánime.

- 3) Oficio CR-INCOP-PE-0730-2021 del Ing. Juan Ramón Rivera Rodríguez, Presidente Ejecutivo INCOP, remitiendo convenio firmado entre las partes para la ejecución del proyecto "Diseño y Construcción de la Remodelación de la Casa de la Cultura en San Vito para la Instalación de un Museo de Insectos".

Se da por recibido y se archiva.

- 4) Oficio CPEM-022-2021 de la Sra. Ericka Ugalde Camacho, Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y Desarrollo Local Participativo, Asamblea Legislativa, solicitando criterio al proyecto de ley tramitado en el

Ordinaria 070
30 - agosto - 2021
Pág. N° 4

expediente N° 22322 "Ley para Fortalecer a las Asociaciones de Desarrollo Comunal".

Oficio MCB-AL-CM-019-2021 criterio legal del Lic. César Jordán Brenes, Asesor Legal del Concejo Municipal.

El proyecto busca una redistribución los ingresos provenientes de la Ley Nro. 10, denominada "Ley sobre Venta de Licores" de 7 de octubre de 1936, entre los sectores involucrados en el régimen municipal, sin exclusión alguna, que favorezca en igual medidas a las asociaciones de desarrollo de nuestro país.

La propuesta pretende dar solución a una problemática de las asociaciones de desarrollo, que radica principalmente evitar los gastos en los que deben incurrir las asociaciones para que las donaciones sean deducibles del Impuesto General sobre la Renta, con la inclusión de un artículo a la Ley actual para facilitar este procedimiento, y hacer más atractivo la captación de donaciones por parte de terceros.

Además, buscan crear una serie de reformas para facilitar el trabajo de las organizaciones que se benefician por medio de la Ley Nro. 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (DINADECO) y que se han visto afectadas en los últimos años, a raíz de la crisis que enfrenta el país.

Pretende; reformar el artículo 14 de la Ley Nro. 3859, para declarar de interés y utilidad pública, la constitución y funcionamiento de asociaciones para el desarrollo de las comunidades. Anteriormente el numeral 14, se limitada a declararla de interés público.

Otra reforma sería en el artículo 21 "Los órganos de las asociaciones de desarrollo comunal", se elimina la figura de la Secretaria Ejecutiva y se agrega como nuevos órganos al Comité Tutelar de los Derechos de la Niñez y Adolescencia y al Comité de los Derechos de la Persona Joven.

Y se agrega un artículo 23 bis, sobre donaciones monetarias o en especie que realicen terceros a las Asociaciones de Desarrollo Comunal, deducibles del Impuesto sobre la Renta, para lo cual se exceptúa de trámites ante la Dirección Tributaria para tal beneficio por parte de las Asociaciones. En ese mismo sentido se reforma el artículo 38 de esa misma Ley.

Finalmente, proyecto plantea una reforma al artículo 40 de la Ley Nro. 10, Ley sobre Venta de Licores, de 7 de octubre de 1936 y sus reformas, para la redistribución de los recursos obtenidos mediante el ese impuesto. Se recomienda dar voto positivo al proyecto.

SE ACUERDA: Emitir criterio positivo al proyecto de ley tramitado en el expediente N° 22322 Ley para Fortalecer a las Asociaciones de Desarrollo Comunal.

Votación Unánime.

- 5) Oficio HAC-256-2021-2022 de la Sra. Flor Sánchez Rodríguez, Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Hacendarios, Asamblea Legislativa, solicitando criterio al proyecto de ley tramitado en el expediente N° 21188 **"Ley para hacer Transparentes las Amnistías Fiscales".**

Oficio MCB-AL-CM-016-2021 criterio legal del Lic. César Jordán Brenes, Asesor Legal del Concejo Municipal.

El proyecto adiciona un Artículo 50 ter en la "Sección Quinta: Condonación o remisión" del "Capítulo V Extensión" del "Título II Obligación Tributaria" del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley Nro. 4755, del 3 de mayo de 1971.

Cabe indicar que dicha numeración "50 ter" no corresponde a la secuencia lógica de la Ley Nro. 4755, pues no existe ningún artículo 50 bis que lo anteceda, lo cual hace presuponer un error material o una mala técnica legislativa de redacción.

Por otra parte, consideramos se trata de exhibir datos sensibles de los contribuyentes y exige al gobierno local una publicación de dicha información no quedando claro si esa publicación debe ser en un medio de circulación regional, nacional o institucional. Por las mencionadas dudas razonables no se apoyaría la iniciativa legislativa.

SE ACUERDA: Emitir criterio negativo al proyecto de ley tramitado en el expediente N° 21188 Ley para hacer Transparentes las Amnistías Fiscales.

Votación Unánime.

- 6) Correo electrónico del Ing. Luis Carlos Obando Murillo, Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal, dando respuesta al oficio MCB-CM-550-2021, informando que el presupuesto para la colocación de las alcantarillas del Barrio Mil Colores, está presentado ante la Contraloría General de la República para su aprobación, apenas se tenga dicha aprobación se harán los trámites correspondientes para la ejecución del proyecto.

Se da por recibido y se archiva.

- 7) Correo electrónico del Ing. Luis Carlos Obando Murillo, Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal, dando respuesta al oficio MCB-CM-493-2021, informando que la solicitud de los vecinos de San Ramón de Sabalito, se está proponiendo en el presupuesto ordinario del 2022, la construcción de una alcantarilla de cuadro.

Se da por recibido y se archiva.

- 8) Copia del correo electrónico enviado al Ing. Luis Carlos Obando Murillo, Gestión Técnica de Infraestructura Vial Municipal por parte del Sr. Ruddy Jiménez Monge, del Barrio Mil Colores de Santa Rosa Sabalito, informando que el paso de tubo de concreto que menciona el Ing. Obando Murillo, no es el mismo que se solicita en la nota anterior.

Se da por recibido y se archiva.

- 9) Oficio CG-033-2021 de la Sra. Ericka Ugalde Camacho, Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración, Asamblea Legislativa, solicitando criterio del proyecto de ley tramitado en el expediente N° 22325 **"Adición de un Nuevo Artículo 30 BIS al Código Municipal, Ley N° 7794 del 30 de Abril de 1998. Ley para Extender la Cobertura de los Seguros Sociales a las Personas Regidoras y Síndicas Municipales y Concejales Municipales de Distrito"**.

Oficio MCB-AL-CM-023-2021 criterio legal del Lic. César Jordán Brenes, Asesor del Concejo Municipal.

El proyecto pretende establecer la base legal para que las personas regidoras, síndicas municipales y concejales municipales de distrito, propietarias y suplentes, puedan tener cobertura y protección de los seguros sociales de Enfermedad y Maternidad (SEM) e Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) mientras permanezcan en el ejercicio del cargo.

Actualmente los miembros de los Concejo Municipales, no se encuentran cubiertos por estos seguros sociales, a pesar de las múltiples e importantes responsabilidades que dichos cargos conllevan y del tiempo que deben

Ordinaria 070
30 - agosto - 2021
Pág. N° 6

dedicar al cumplimiento de sus funciones y a la planeación de proyectos de interés comunal. Esto se conseguiría mediante la adición de un nuevo artículo "30 bis" al Código Municipal.

"Artículo 30 bis- Las personas regidoras, síndicas y concejales municipales de distrito, propietarias y suplentes estarán cubiertas por los seguros de Enfermedad y Maternidad e Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense del Seguro Social mientras permanezcan en el cargo, por lo que dichas personas y las municipalidades respectivas realizarán las contribuciones correspondientes a dichos seguros sociales, con base en sus remuneraciones mensuales, sin que esto implique la existencia de una relación laboral."

Y un transitorio.

"TRANSITORIO ÚNICO - Las municipalidades de todo el país y los concejos municipales de distrito, según corresponda, realizarán el aseguramiento ante la Caja Costarricense del Seguro Social de las personas regidoras, síndicas y concejales municipales de distrito, de conformidad con esta ley, a partir del ejercicio presupuestario siguiente a su entrada en vigencia. Para estos efectos, se autoriza a los respectivos concejos municipales a ajustar los montos de las dietas que devengan estas personas, a fin de que no pierdan su valor adquisitivo como consecuencia de la aplicación de esta Ley, respecto al monto que devengaban con anterioridad a su entrada en vigencia. Lo anterior, siempre y cuando se cumpla con el límite a las remuneraciones totales establecido en la Ley N.º 2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, de 9 de octubre de 1957." Rige a partir de su publicación.

Se recomienda dar voto positivo al proyecto.

SE ACUERDA: Emitir criterio negativo al proyecto de ley tramitado en el expediente Adición de un Nuevo Artículo 30 BIS al Código Municipal, Ley N° 7794 del 30 de Abril de 1998. Ley para Extender la Cobertura de los Seguros Sociales a las Personas Regidoras y Síndicas Municipales y Concejales Municipales de Distrito.

Se aprueba con 3 votos positivos de los Regidores, Rolando Gamboa Zúñiga e Ivannia Chacón Rodríguez, Sara Montero Salas y 2 negativos de los Regidores Andrés Lobo Arroyo y Yolanda Quirós Ramírez.

El Regidor Andrés Lobo Arroyo, justifica su voto negativo, menciona: "Me parece conveniente, porque hay muchas personas que era la única forma quizás de optar por el beneficio".

El Regidor Rolando Gamboa Zúñiga, menciona: "Ustedes saben que la Caja cobra sobre el salario mínimo de ley, sobre aproximadamente doscientos mil colones, quiere decir que aquí si nos reportan un salario de ciento veinte mil colones y la institución tiene que pagar por los aproximadamente doscientos mil colones".

- 10) Oficio AL-DCLEAGRO-016-2021 de la Sra. Cinthya Díaz Briceño, Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Agropecuarios, Asamblea Legislativa, solicitando criterio al proyecto de ley tramitado en el expediente N° 22133 **"Reforma al Inciso B) del Artículo 5 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción, Ley N° 2035, de 17 de Julio de 1956 y sus Reformas"**.

Oficio MCB-AL-CM-022-2021 criterio legal del Lic. César Jordán Brenes, Asesor Legal del Concejo Municipal.

Mediante la reforma al artículo 5 inciso b) de la Ley Nro. 2035, se pretende que los bienes inmuebles propiedad del Consejo Nacional de Producción, puedan ser dados en arriendo, en préstamo gratuito u oneroso o en administración y de forma directa, para que los pequeños y medianos productores agropecuarios, así como

particulares (por acuerdo de la Junta Directiva), puedan también ser utilizados para la realización de ferias del agricultor y actividades accesorias a estas.

Artículo Vigente	Artículo Propuesto
<i>Artículo 5.- Para cumplir sus fines, el Consejo Nacional de Producción tendrá como actividades ordinarias, las siguientes: (...) b) Operar los silos, las secadoras, cámaras de refrigeración, plantas de transformación e industrialización agrícola u otro medio de almacenamiento, movilización y transporte de los artículos que puedan ser adquiridos por ley. Podrá dar en arriendo, en préstamo gratuito u oneroso o en administración, en forma directa, con organizaciones de pequeños y medianos productores agropecuarios, la infraestructura y las actividades antes señaladas, excepto la Fábrica Nacional de Licores. Por acuerdo de la Junta Directiva, el Consejo podrá tomar en arriendo de particulares, tales instalaciones y servicios.</i>	<i>“Artículo 5.- Para cumplir sus fines, el Consejo Nacional de Producción tendrá como actividades ordinarias, las siguientes: (...) b) Operar los silos, las secadoras, cámaras de refrigeración, plantas de transformación e industrialización agrícola u otro medio de almacenamiento, movilización y transporte de los artículos que puedan ser adquiridos por ley, así como facilitar y propiciar condiciones para la realización de ferias del agricultor y actividades accesorias a estas en sus inmuebles. Podrá dar en arriendo, en préstamo gratuito u oneroso o en administración, en forma directa, con organizaciones de pequeños y medianos productores agropecuarios, la infraestructura y las actividades antes señaladas, excepto la Fábrica Nacional de Licores.</i>

SE ACUERDA: Emitir criterio positivo al proyecto de ley tramitado en el expediente N° 22133 Reforma al Inciso B) del Artículo 5 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción, Ley N° 2035, de 17 de Julio de 1956 y sus Reformas.

Votación Unánime.

- 11) Copia de oficio DF-317-2021 enviado al Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal por parte del Sr. Eddy Araya Miranda, Director Financiero, Ministerio de Gobernaciones y Policía, solicitando un informe de avance de los trámites realizados para el traslado de motocicletas a la Asociación Consejo de Desarrollo Agropecuario de Coto Brus (CODAGRO).

Se da por recibido y se archiva.

- 12) Oficio MCB-AL-CM-018-2021 del Lic. Cesar Jordán Brenes, Asesor Legal Concejo Municipal, remitiendo la revisión a la versión final del Reglamento para la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial, la Fiscalización y la Recaudación Tributaria en la Municipalidad de Coto Brus, recomienda al Concejo Municipal aprobar el reglamento.

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL, LA FISCALIZACIÓN Y LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA EN LA MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—Objetivo. El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán la gestión cobratoria, el cobro administrativo y judicial de las obligaciones dinerarias del periodo y de plazo vencido, que se adeuden a favor de la Municipalidad de Coto Brus; así como las facultades, funciones y actividades que en materia de fiscalización y recaudación tributaria deben ejercer las autoridades tributarias.

Artículo 2º—Ámbito de Aplicación. Este Reglamento será de aplicación obligatoria tanto para la Administración Tributaria Municipal como para las abogadas y abogados externos que sean contratados por la Municipalidad de Coto Brus y se regulará por el siguiente marco normativo:

- a. La Constitución Política y la jurisprudencia que sea vinculante emitida por la Sala Constitucional y la Corte Suprema de Justicia.
- b. Los tratados internacionales.
- c. Las leyes sustanciales y formales en materia tributaria y sus reglamentos.
- d. Los pronunciamientos que sean vinculantes o no vinculantes emitidos por la Procuraduría General de la República.
- e. Las resoluciones y directrices generales emitidas por la Dirección Hacendaria municipal.
- f. La jurisprudencia de los Tribunales de Justicia y del Tribunal Fiscal Administrativo.
- g. La costumbre y la doctrina tributaria.
- h. Disposiciones relativas a otras ramas del derecho que sean de aplicación supletoria.

Artículo 3º—Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- a. Reglamento: El Reglamento para la gestión, fiscalización, cobro administrativo y judicial y la recaudación tributaria, en la Municipalidad de Coto Brus.
- b. Municipalidad: La Municipalidad de Coto Brus.
- c. Proceso de Cobros Municipales: Corresponde al Departamento de Cobros la función de gestión y recaudación de Cuentas en estado de morosidad.
- d. Obligaciones vencidas: Las obligaciones dinerarias vencidas, o bien, créditos exigibles de plazo vencido a favor de la Municipalidad. Obligaciones que pueden provenir tanto de obligaciones tributarias municipales o de administración municipal, así como de cánones, arrendamientos o cualquier crédito existente de plazo vencido a favor de la Municipalidad.
- e. Obligaciones Tributarias Municipales: Corresponderán a todas aquellas prestaciones en dinero adeudadas por los contribuyentes o responsables a la Municipalidad, como consecuencia de impuestos municipales, o de administración municipal, tasas o contribuciones especiales.

- f. Sujeto Pasivo: La persona obligada al cumplimiento de la obligación vencida, sea en calidad de contribuyente, responsable o deudor de la Municipalidad.
- g. Abogadas y Abogados Externos: Las Licenciadas y Licenciados en Derecho que habiendo cumplido con los requisitos que la Municipalidad exige, y concursado para ofrecer sus servicios profesionales a la Institución, bajo la normativa de este Reglamento, realicen la gestión de cobro judicial respectiva para la recuperación de las obligaciones vencidas de esta última.
- h. Cobro Administrativo: Las acciones que se realizan administrativamente por parte del Proceso de Cobros para efecto de que las obligaciones vencidas y no vencidas sean canceladas por parte de los sujetos pasivos.
- i. Cobro Judicial: Las acciones que se realicen por parte de las abogadas y abogados externos, vía judicial, en aras de obtener la recuperación de las obligaciones vencidas trasladadas a estos para su respectivo cobro.
- j. Contribuyentes: Todas aquellas personas respecto de las cuales se verifica el hecho generador de la obligación tributaria, sean personas físicas o jurídicas.
- k. Sistema Integrado Municipal: Base de datos que integra los movimientos por débitos o créditos referentes a las obligaciones tributarias materiales a cargo de los sujetos pasivos de los tributos administrados por la municipalidad.
- l. Declaración: Todo documento o medio que contenga información de interés para la Administración Tributaria aportada por contribuyentes, declarantes o responsables, sea en cumplimiento de un deber de colaboración o espontáneamente.
- m. Declaración jurada: Aporte de información y determinación o liquidación de la obligación tributaria efectuada por los contribuyentes y responsables en los medios establecidos por la Administración Tributaria.
- n. Registro de contribuyentes: Base de datos que contiene la información identificativa de los obligados tributarios por deber formal y el detalle de sus obligaciones.
- o. Administración Tributaria: es toda aquella parte de la Administración Municipal que se encarga de gestionar, percibir, administrar y fiscalizar los Tributos Municipales.

CAPÍTULO II
De la Oficina de Gestión de Cobro
SECCIÓN I
Aspectos Generales

Artículo 4°—Fines de la Oficina de Gestión de Cobro. Corresponde a la Oficina de Gestión de Cobro Municipal lograr al máximo el cumplimiento voluntario de los deberes y obligaciones tributarias de los contribuyentes de la Municipalidad, mediante el desarrollo de un conjunto de acciones, cuyo propósito es la implementación y ejecución de sistemas y procedimientos eficientes de planificación, coordinación y control. Las actividades realizadas por la Oficina de

Gestión de cobro son: Atención al público, identificación de morosos, confección de Cobros Administrativos, coordinar entrega de cobros en el campo, clasificación de cobros administrativos, confección de expedientes, registrar y controlar ingresos provenientes de cobros, realizar estudios y resoluciones de prescripciones, coordinación de cobros Judiciales, coordinar asuntos relacionados a cobros con demás departamentos municipales e instituciones públicas y privadas, confección de arreglos de pago, registro y control de arreglos de pago, realizar periódicamente informes de gestión y presentarlos a la Jefatura correspondiente, actualización de datos en el Sistema Integrado Municipal, archivar documentos ,coordinar la depuración de bases de datos de cobros inexistentes cuando estos sean detectados, coordinación de procedimientos con la Alcaldía Municipal, fiscalización de funcionarios a cargo, coordinar con el área de Patentes, las clausuras de locales comerciales que presenten condición de morosidad, comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen sus actividades.

Artículo 5º—Medios para el cumplimiento de sus funciones: La Oficina de Gestión de Cobro, para el cumplimiento de sus funciones, podrá realizar estudios estadísticos sobre el comportamiento de las personas contribuyentes, responsables o declarantes. De igual manera podrá realizar análisis técnicos, informáticos o de cualquier otra naturaleza, siguiendo criterios de oportunidad y conveniencia.

Artículo 6º—Identificación del personal de la Administración Tributaria: Para el desempeño de su labor, todo el personal de la Administración Tributaria acreditará su condición de funcionario mediante un carné de identificación, el cual deberá ser exhibido de previo al inicio de las actuaciones, excepto cuando se actúe en programas de fiscalización de cumplimiento de los deberes formales y de sanción en caso de incumplimiento. En tales casos y una vez constatado el hecho a verificar, deberá darse el cumplimiento del deber de identificación.

Artículo 7º—Deberes del personal. El personal de la Oficina de Gestión de Cobro en el cumplimiento de sus funciones y sin desmedro del ejercicio de su autoridad, ni del cumplimiento de sus tareas, guardará el debido respeto a los interesados y al público en general e informará a aquellos, tanto de sus derechos como de sus deberes, al igual que sobre la conducta que deben seguir en sus relaciones con la Administración Tributaria Municipal, orientándolos en el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 8º—Confidencialidad de la información. La información respecto de las bases gravables y la determinación de los impuestos que figuren en las declaraciones tributarias y en los demás documentos en poder de la Oficina de Gestión de Cobro, tendrá el carácter de información confidencial. Por consiguiente, los funcionarios que por razón del ejercicio de sus cargos tengan conocimiento de ella, sólo podrán utilizarla para el control, gestión, fiscalización, resolución de los recursos, recaudación y administración de los impuestos, y para efectos de informaciones estadísticas impersonales, bajo pena de incurrir en las sanciones que

contempla la ley. Las abogadas y abogados externos que se contraten al amparo de lo indicado en este Reglamento, deberán de respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en razón de los servicios que prestarán. No obstante, lo anterior, los sujetos obligados a respetar la confidencialidad de la información, deberán proporcionar tal información a los tribunales comunes y a las demás autoridades públicas que en ejercicio de sus funciones, y conforme a las leyes que las regulan, tengan facultad para recabarla. En estos casos, las autoridades que requieran la información estarán igualmente obligadas a mantener la confidencialidad, salvo que la ley disponga otra cosa.

Los bancos y demás entidades que, en virtud de la autorización para recaudar impuestos, deberán guardar la más absoluta reserva en relación con ellos y sólo los podrán utilizar para los efectos del cumplimiento de sus obligaciones. Esta previsión se entenderá sin perjuicio de la obligación de suministrar la información necesaria para el control de los tributos municipales o de administración municipal, en el marco y para los fines que contempla el presente Reglamento.

Artículo 9º—Horario de actuaciones. Los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal actuarán normalmente en horas y días hábiles. Sin embargo, podrán actuar fuera de esas horas y días, cuando sea necesario para lograr el cumplimiento de sus deberes de gestión, fiscalización o recaudación tributaria. En estos casos se requerirá la habilitación de horas.

Artículo 10. —Documentación de actuaciones. En todo caso, el desarrollo de las tareas llevadas a cabo por los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal, deberán consignarse en un expediente administrativo, el cual se conformará en orden cronológico, en que se obtengan o produzcan los distintos documentos que deberán foliarse en orden secuencial, con el fin de resguardar adecuadamente su conservación.

Artículo 11. —Notificación de las actuaciones. Todas aquellas actuaciones de la Administración Tributaria Municipal, que sean susceptibles de ser recurridas por el interesado, y aquellas que incidan en forma directa en la condición del contribuyente frente a la Administración Tributaria Municipal, deberán ser notificadas a éste de conformidad con lo establecido en el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y supletoriamente la Ley General de la Administración Pública y la Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687 en lo procedente.

Se entenderá válidamente efectuada la notificación en cualquier momento en que el interesado, enterado por cualquier medio de la existencia de un acto administrativo de cumplimiento a éste, o interponga en su contra los recursos procedentes.

Artículo 12. —Colaboración a los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal. Los contribuyentes, responsables, declarantes y terceros deben atender a los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal y prestarles la mayor

colaboración en el desarrollo de su función. Deberán poner a disposición de dichos funcionarios los medios auxiliares necesarios para el cumplimiento de sus funciones, con el objetivo de actualizar la información de los contribuyentes.

Artículo 13. —Las decisiones de la Administración Tributaria Municipal deben fundarse en los hechos probados. La determinación de los tributos, multas o intereses, y en general toda decisión de la Administración Tributaria Municipal deberá fundarse en los hechos que aparezcan probados en el respectivo expediente. La idoneidad de los medios de prueba contenidos en un expediente tributario dependerá, en primer término, de los requisitos que para la validez de determinados actos prescriban las leyes tributarias y comunes, o de las exigencias que tales disposiciones establezcan en materia probatoria.

En todo caso deberá valorarse la mayor o menor conexión que el medio de prueba tenga con el hecho a demostrar, y el valor de convencimiento que pueda atribuírsele conforme a las reglas de la sana crítica y el principio de la realidad económica.

Artículo 14. —Carga de la prueba. Le corresponde a la Administración Tributaria la carga de la prueba respecto de los hechos constitutivos de la obligación tributaria material. En el caso de reclamos o recursos planteados ante la Administración Tributaria corresponderá al contribuyente, responsable o declarante, según el caso, demostrar la veracidad de lo manifestado en sus declaraciones, así como demostrar los beneficios fiscales que pueda alegar como existentes en su favor, o cualquier otra cuestión que pretenda contra algún criterio o acto de la Administración Tributaria Municipal. Los contribuyentes pueden invocar como prueba documentos expedidos por la Administración Tributaria, siempre que se identifiquen plenamente.

Artículo 15.—Plazos para resolver: Los plazos para resolver señalados en este reglamento y en los artículos 146 y 156 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios tendrán carácter ordenatorio y deberán ser cumplidos por los funcionarios en la medida en que la relación entre el volumen y complejidad de los asuntos por una parte y de los recursos humanos y materiales por otra, así los permitan, sin perjuicio de las sanciones y responsabilidades pecuniarias que deriven de la conducta negligente o dolosa de algún funcionario.

SECCIÓN II

Funciones de la Administración Tributaria Municipal

Artículo 16. —De la función de gestión. La función de gestión tiene por objeto administrar las bases de información que constituyen el censo de contribuyentes, responsables o declarantes de los distintos tributos municipales, cuyo control ejerce la Administración Tributaria Municipal, verificando el cumplimiento que estos hagan de las obligaciones formales establecidas por ley. Para tal efecto, la Administración

Tributaria Municipal gozará de amplias facultades de control, en los términos que establece este Reglamento.

Así mismo, deberán en virtud de la función de gestión indicada, realizar tareas de divulgación en materia tributaria municipal, al igual que resolver las consultas, reclamos por cobros debidos o indebidos, solicitudes de prescripción, condonación de intereses y multas que planteen los interesados. Esta función corresponde al Proceso de Cobros de la municipalidad.

Artículo 17. —De la función de fiscalización. La función de fiscalización tiene por objeto comprobar la situación tributaria de los sujetos pasivos, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes, propiciando la regularización correspondiente. Le corresponde además verificar que todas las personas contribuyentes de cualquier tributo municipal o dado bajo su administración, cuente con el domicilio exacto debidamente registrado en la base de datos municipal, de manera que la gestión de cobro se realice sin mayor costo. Esta función corresponde al Proceso de Fiscalización y Tarifas.

Artículo 18. —De la función de recaudación. La función de recaudación es el conjunto de actividades que realiza la Administración Tributaria Municipal destinadas a percibir efectivamente el pago de todas las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes. Esta función será desarrollada por el Proceso de Cobros de la Municipalidad y no involucra la responsabilidad del manejo y custodia del dinero, cuya responsabilidad está delegada en la Tesorería Municipal.

La función recaudadora se realizará en tres etapas sucesivas: voluntaria, administrativa y ejecutiva.

En la etapa voluntaria, el sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal cancelará sus obligaciones sin necesidad de actuación alguna por parte del Proceso de Cobros de la Municipalidad.

En la etapa administrativa, el Proceso de Cobros de la Municipalidad efectuará dos requerimientos persuasivos de pago a los sujetos pasivos morosos.

En etapa ejecutiva, la recaudación se efectúa coactivamente, utilizando los medios legales establecidos y recurriendo a los órganos jurisdiccionales respectivos. Esta etapa es la que ejecutarán las abogadas y los abogados que para tal efecto hayan sido contratados por medio de concurso de contratación en proceso de licitación.

SECCIÓN III

Del Proceso de Cobros de la Municipalidad

SUBSECCIÓN I

Del cobro de las obligaciones tributarias municipales en la etapa administrativa

Artículo 19. —Obligaciones del Proceso de Cobros de la Municipalidad. El Proceso de Cobros de la Municipalidad, en cumplimiento de su función de recaudación tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas atrasadas. Este se iniciará quince días después de haberse vencido el plazo para el pago de la obligación vencida respectiva, y las acciones consistirán en avisos, ya sea mediante mensajería de texto, correo electrónico, llamadas telefónicas, publicaciones generales o bien, notificaciones directas al domicilio señalado por la persona contribuyente para recibirlas.
- b. Las obligaciones tributarias municipales que tengan un atraso de dos trimestres, serán notificadas dos veces administrativamente, otorgándosele al contribuyente quince días hábiles en ambas, para que se efectúe el pago respectivo; si vencido dicho plazo después de la última notificación no se hiciera presente el sujeto pasivo a cancelar, se remitirá la certificación de la deuda, junto con la documentación adicional que corresponda para efectos de proceder al cobro judicial, tales como personería jurídica y otras que sirvieron en la gestión administrativa a las abogadas y abogados externos, de conformidad con lo que se indica en este Reglamento. El expediente original quedará en poder del Proceso de Cobros con el fin de que sirva como base para atender futuros recursos de las personas contribuyentes en la vía judicial. Las notificaciones indicadas se realizarán por los medios legales correspondientes, establecidos en el presente Reglamento.
- c. Ejercer las funciones de control y fiscalización sobre la actuación que ejerzan las abogadas y los abogados externos en la etapa ejecutiva.
- d. Organizar la información y asistencia al contribuyente, así como controlar el cumplimiento de obligaciones materiales que se le deleguen, siempre que solamente impliquen la comprobación abreviada o formal de la situación tributaria del sujeto pasivo.
- e. Establecer, en el marco de sus funciones, los procedimientos y directrices necesarias para facilitar a los contribuyentes, responsables y declarantes, el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias.

SUBSECCIÓN II

De los arreglos de pago

Artículo 20. —Definición. El arreglo de pago es el compromiso que adquiere el sujeto pasivo con el Proceso de Cobros de la Municipalidad, de pagar la deuda, dentro del tiempo concedido, el cual no podrá en ningún caso exceder de dieciocho meses plazo para el caso de personas físicas y de doce meses plazo para personas jurídicas. Ambos plazos se concederán únicamente durante la etapa de cobro administrativo. Si el cobro ha sido trasladado a las abogadas y abogados externos y aún no se ha presentado la demanda judicial, pero las personas contribuyentes atienden el llamado de estos profesionales en derecho, los plazos serán de quince y nueve meses en el mismo orden y si ya se ha presentado la demanda en vía judicial, sin que exista sentencia condenatoria de pago, el plazo máximo será de doce meses y seis meses en el mismo orden. Cuando exista sentencia condenatoria de pago

emitida por los Tribunales de Justicia únicamente procederá la cancelación total de la deuda y no habrá opción de arreglo de pago.

Artículo 21. —Condiciones para otorgar arreglos de pago.

El sujeto pasivo deberá presentar la siguiente documentación como requisito para poder ser beneficiario de un Arreglo de Pago:

- a. Completar la información del Formulario "Solicitud de Arreglo de Pago"
- b. Presentar copia de cedula física o de la cedula jurídica cuando se trate de Sociedades; en este último caso, deberán presentar certificación de personería jurídica, con no más de treinta días de expedida y la comprobación de que la persona que se presenta se encuentre facultada para realizar el acto.

Además de las anteriores, el sujeto pasivo deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Solicitar arreglo de pago, sobre una obligación vencida.
- b. No debe tener en vigencia un Arreglo de Pago anterior sobre la misma cuenta.
- c. No debe haber incumplido por más de dos oportunidades con arreglos de pago anteriores.
- d. Pagar los gastos administrativos en que haya incurrido la administración para gestionar el cobro y en caso de existir, los honorarios del abogado.
- e. Dejar en poder de la Municipalidad todos los documentos que sean presentados para formalizar Arreglos de Pago.

Artículo 22. —Formalización del arreglo de pago. La formalización del arreglo de pago deberá realizarla la persona contribuyente, el albacea en caso de fallecimiento del primero, la persona representante legal en caso de sociedades o un tercero siempre y cuando cuente con un poder especial o general debidamente protocolizado, dicho documento, en conjunto con la certificación de la deuda, serán válidos para reclamar en la vía judicial el incumplimiento de pago.

Artículo 23. —Resolución del arreglo de pago. El convenio de arreglo de pago se dará por concluido, únicamente, ante el pago total que realice el sujeto pasivo de la obligación vencida, o se dará por incumplido y exigible su saldo cuando se haya retrasado treinta días naturales en el cumplimiento de su obligación, en cuyo caso, vencido dicho plazo, se remitirá inmediatamente el expediente a etapa ejecutiva.

Artículo 24. De proceder la formalización del Arreglo de Pago, ambas partes pactaran el monto a cancelar mensualmente, el contribuyente deberá cancelar al momento de formalizar el Arreglo de pago de entre un 10% a un 30% de la deuda, según sea el caso. El plazo para la cancelación total de la obligación vencida, será como máximo de 18 meses. En casos excepcionales el encargado de la Gestión de Cobro, elevará el caso al Administrador Tributario quien a su vez podrá elevarlo a la Alcaldía Municipal para su consideración.

Artículo 25. —Sobre la documentación relacionada con los arreglos de pago. Toda la documentación que haya sido requerida por el Proceso de Cobros de la Municipalidad para la suscripción del arreglo de pago, así como dicho documento, será agregado al expediente para su conservación.

SUBSECCIÓN III

Formas de extinción de la obligación tributaria municipal

Artículo 26. —Formas de extinción de la obligación tributaria municipal. La obligación tributaria municipal se extingue por cualquiera de los siguientes medios:

- 1- Pago efectivo. El pago se hará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:
 - a) Moneda de curso legal.
 - a. Tarjetas de débito o crédito.
 - b. Cheque.
 - c. Transferencia electrónica o depósitos bancarios. En cuyo caso, el pago se aplicara hasta que el banco acredite en la cuenta Municipal el monto cancelado; y las sanciones moratorias, se aplicaran hasta el día en que se haya realizado la transferencia o deposito. Sera obligación del administrador reportar al proceso de cobro su pago. Cuando los pagos se efectúen mediante cheque, éstos deberán reunir, además de los requisitos legales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:
 - a. Girarse a favor de la Municipalidad de Coto Brus.
 - b. Expresar claramente el nombre o razón social del contribuyente o responsable cuya deuda cancela, su número de cédula y número telefónico.

La entrega del cheque no liberará al deudor por el importe consignado sino hasta que éste se haga efectivo. La deuda tributaria no satisfecha por la emisión de un cheque cuyo pago se rechace, será generada nuevamente y continuará generando los intereses y sanciones de conformidad con la ley. Tampoco se deberán otorgar constancias o certificaciones de tributos al día que hayan sido cubiertos mediante el pago de cheque, hasta que éste se haga efectivo.

- 2- Compensación. El Proceso de Cobros de la Municipalidad compensará de oficio o a petición de parte, los créditos tributarios firmes, líquidos y exigibles que tenga en su favor con los de igual naturaleza del sujeto pasivo, empezando por los más antiguos, sin importar que provengan de distintos tributos, y siempre que se trata de obligaciones tributarias municipales.
- 3-Confusión. Procederá la extinción de la obligación vencida por confusión, siempre que el sujeto activo, como consecuencia de la transmisión de los bienes o derechos afectos al tributo, quede colocado en la situación del

deudor. El código de Normas y Procedimientos Tributarios en su artículo Nº49 indica lo siguiente: Hay extinción por confusión cuando el sujeto activo de la obligación tributaria, como consecuencia de la transmisión de los bienes o derechos afectos al tributo, quede colocado en la situación del deudor.

- 4-Condonación. Las deudas por obligaciones tributarias municipales solo podrán ser condonadas por ley. Las obligaciones accesorias, bien sea que se trate de intereses, recargos o multas, podrán ser condonadas únicamente cuando se demuestre que estas tuvieron como causa, error imputable a la administración. Para tales efectos se deberá emitir una resolución administrativa, con las formalidades y bajo las condiciones que establece la ley, por parte de la Jefatura de la Administración Tributaria en un plazo máximo de treinta días naturales, la cual deberá obligatoriamente contar con un oficio explicativo emitido por la jefatura del Proceso Administrativo que generó el posible error y además, contar con la aprobación de la Gestión Financiera Administrativa.
- 5-Prescripción. La prescripción es la forma de extinción de la obligación que surge como consecuencia de la inactividad, saturación de tareas, falta de personal, ineficiencia de los programas utilizados o cualquier otro factor ajeno a la oficina de Gestión de Cobro en el ejercicio de la acción cobratoria. Los plazos para que esta opere, su interrupción y demás aspectos sustanciales se regirán conforme a la ley. En el caso de los tributos Municipales, el plazo de prescripción es de cinco años, de conformidad con el artículo 82 del código Municipal y en el caso de tributos de administración Municipal, se regula según lo establecido en el artículo 51 del Código de Normas y procedimientos Tributarios. La declaratoria de prescripción únicamente a petición de parte y podrá otorgarse administrativamente, para lo cual el sujeto pasivo presentara la solicitud respectiva ante la Oficina de Gestión de Cobro, la que le dará el tramite establecido en el artículo 168 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Emitida la resolución administrativa se declara la prescripción de lo adeudado. La Oficina de Gestión de Cobro procederá con la aplicación según en derecho corresponda. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no es objeto de repetición.
- 6-Dación en pago. Según el Código de Normas y procedimientos Tributarios, el procedimiento para la extinción de la obligación tributaria municipal mediante dación en pago, se regirá por el Decreto Ejecutivo Nº 20870-H del 27 de octubre de 1991, publicado en "La Gaceta" Nº 234 del 6 de diciembre de 1991, que reglamentó el artículo 4 de la Ley Nº 7218.
- 7-Novación. La novación como forma de extinción de la obligación tributaria, consistirá en la transformación o sustitución de una obligación por otra. La novación se admitirá únicamente cuando se mejoren las garantías a favor de la Municipalidad y ello no implique demérito de la efectividad en la recaudación.

Artículo 27. —Interrupción de la prescripción. El curso de la prescripción se interrumpe por las siguientes actuaciones:

- a. Cuando el sujeto pasivo se presenta, o por cualquier medio electrónico, a realizar la determinación de su tributo.
- b. Cuando el deudor hace un reconocimiento expreso de su obligación.
- c. Cuando el sujeto pasivo o su representante ha solicitado aplazamientos o fraccionamientos de pago.
- d. Las notificaciones de todo acto administrativo o judicial que se realice con el fin de ejecutar el cobro de la deuda.
- e. la interposición de peticiones o reclamos con respecto a los servicios municipales brindados y que son objeto de cobro.

Artículo 28. —Pago por terceros. Subrogación. El pago efectuado voluntariamente por un tercero extinguirá la obligación tributaria y quién pague se subrogará en el crédito, conjuntamente con sus garantías y privilegios, más no en aquellas potestades que se deriven de la naturaleza pública del acreedor inicial. Cuando el pago por el tercero se produzca por un error habrá lugar a su reimportación, previa devolución y anulación del correspondiente recibo.

Artículo 29. —Recibos de pago. Es todo aquel documento físico, oficial de la municipalidad, emitido el departamento de tesorería municipal o en las cajas de los entes recaudadores convenidos, que demuestra que el pago de la deuda tributaria se ha llevado a cabo, sea de forma total o parcial y deberán estar autorizados mediante el sello respectivo de cada cajero.

De igual manera se entenderá como recibo de pago, toda transacción realizada a través de internet que quede debidamente acreditada en la cuenta integral tributaria de la base de datos municipal.

Artículo 30. —Comprobantes de pago. Es todo aquel documento físico, oficial de la municipalidad y emitido únicamente por la tesorería municipal, con el cual se demuestra que el pago de la deuda tributaria se ha llevado a cabo, ya sea en forma total o parcial y que obedece a transacciones realizadas a través de depósitos bancarios o transferencias a favor de la municipalidad, así como a la aplicación de abonos por arreglos de pago y casos fortuitos que no pueda resolver el sistema informático municipal.

Artículo 31. —Imputación de pagos. Al efectuar el pago la persona deudora y si se trata de servicios municipales e impuesto a la propiedad de bienes inmuebles, la Administración Tributaria deberá establecerla por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno. Si se trata de otros impuestos, precios o multas, el deudor podrá imputarlo a aquella o aquellas que libremente determine, siempre por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno. En los casos que no indique la imputación del pago, o que se realice por

depósito o transferencia bancaria, la Administración Tributaria deberá establecerla por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno.

En todos los casos, la imputación de pagos se hará primero a las sanciones, luego a los intereses y por último a la obligación principal. Esta regla será aplicable a todos los medios de extinción de las obligaciones tributarias.

Artículo 32. —Devoluciones de saldo a favor. Los sujetos pasivos que tengan saldos a favor, podrán solicitar su acreditación o devolución dentro del término de ley.

Los saldos a favor que hubieren sido objeto de modificación a través del proceso de determinación oficial de los impuestos no podrán ser objeto de solicitud de compensación o devolución hasta tanto no se resuelva definitivamente sobre su procedencia.

La acción para solicitar la acreditación o devolución por sumas pagadas en exceso, ya sea por pagos debidos o indebidos, prescribe transcurridos tres años, a partir del día siguiente a la fecha en que se efectuó cada pago, o desde de la fecha de presentación de la declaración jurada de la cual surgió el crédito.

En los pagos indebidos, el sujeto pasivo tendrá derecho a un reconocimiento de un interés igual al establecido por la municipalidad, a partir del día siguiente en que realizó el pago y hasta la fecha de la acreditación o devolución. No procederá este reconocimiento cuando la cancelación se haya realizado antes de la fecha prevista de vencimiento; es decir, entre la fecha de pago y la fecha prevista para el pago no existirá reconocimiento de intereses.

La Administración, en caso de devoluciones, deberá proceder al pago respectivo a más tardar durante el ejercicio presupuestario siguiente al de la fecha del reclamo del sujeto pasivo o responsables.

Artículo 32 bis. Atención de Denuncias. Las denuncias que presenten las personas físicas o jurídicas relacionadas con hechos o situaciones que conozcan y puedan tener trascendencia para la gestión de los tributos serán trasladados a los departamentos correspondientes de la Administración Tributaria Municipal, quienes programaran las actuaciones que procedan, si se considera que existe indicios de veracidad de los hechos imputados y desconocidos para la Administración Tributaria. Podrán archivarse sin más trámites, aquellas denuncias que se fundamenten en meros juicios de valor o en las que no especifiquen o concreten los hechos denunciados, de modo que el departamento al cual se trasladó la denuncia pueda juzgar respecto del fundamento y la veracidad de la denuncia.

SUBSECCIÓN IV

Del cobro de las obligaciones tributarias municipales en la etapa ejecutiva

Artículo 33. —Deberes del Proceso de Cobros de la Municipalidad en la etapa ejecutiva. El Proceso de Cobros de la Municipalidad deberá cumplir con lo siguiente, en la etapa ejecutiva:

- a. Determinar las obligaciones vencidas que se le adeuden a la municipalidad, cuyo valor sea igual o mayor a la quinta parte de un salario base, entendiéndose este el correspondiente al de un Auxiliar Administrativo¹, de conformidad con el Decreto de Salarios Mínimos vigente al momento de realizarse el cobro, las cuales serán trasladadas a las abogadas y abogados externos para cumplir con la etapa ejecutiva. En consecuencia, las obligaciones cuyo monto no exceda del aquí establecido, su cobro continuará siendo responsabilidad del Proceso de Cobros de la municipalidad.
- b. Se trasladará el expediente respectivo para efectos de iniciar la etapa ejecutiva a las abogadas y abogados externos, este expediente comprenderá:
 1. Copia de las notificaciones de cobro administrativo realizadas al sujeto pasivo, quedando el original de todo el expediente en la Oficina de Cobros.
 2. Certificación de la persona nombrada como Contador o Contadora municipal que haga constar la obligación vencida que vaya a ser remitida a cobro judicial, la cual incluirá multas e intereses, y constituirá el título ejecutivo para el proceso judicial respectivo, de conformidad con lo que establece el artículo 80 del Código Municipal.
 3. Informe registral del bien inmueble que constituya la garantía de la obligación tributaria debida a la Municipalidad, de conformidad con lo que establece el artículo 79 del Código Municipal.
 4. Calidades del sujeto pasivo y domicilio, si se tratara de una persona jurídica, indicación de las citas de la constitución de la sociedad, correspondiendo a la abogada o abogado externo respectivo realizar la personería jurídica correspondiente.
 5. Personería jurídica del alcalde.
- c. Asignar los casos de cobro judicial a los profesionales en derecho según demanda.
- d. Fiscalizar la labor de las abogadas y los abogados externos, para ello, compete a esta oficina recibir los informes trimestrales que realicen los abogados externos de conformidad con este Reglamento, analizarlos, y tomar las decisiones para asignar casos futuros.
- e. Solicitar a la Alcaldía, la aplicación de las sanciones que en este Reglamento se establecen, a los abogados externos que incumplan con sus obligaciones.
- f. Solicitar a la Alcaldía, el nombramiento de nuevos profesionales en derecho o la resolución de la contratación de los existentes; de conformidad con la demanda que de esta gestión requiera la Municipalidad.
- g. Llevar un expediente de cada uno de las abogadas y abogados externos, en el cual se llevará toda la documentación relacionada con su contratación, los

procesos asignados, los informes que éstos presenten, y demás documentos relacionados con su actuar, los cuales serán agregados al expediente en forma cronológica y estarán debidamente foliados.

- h. Solicitar el avalúo de los bienes inmuebles que garanticen las obligaciones vencidas, con el fin de cumplir con el plazo de valoración que exige la Ley de Cobro Judicial.

CAPÍTULO III **De los abogados** **SECCIÓN I**

Contratación de abogados externos

Artículo 34.—De la Licitación El encargado de proveeduría deberá incluir como un anexo en el cartel de licitación para la contratación de los abogados externos el capítulo III de este reglamento, para que sea parte de las funciones solicitadas a los abogados por contratar.

Artículo 35. De la designación Los abogados externos o empresa de cobros serán designados en virtud de un proceso de licitación que realizará la Municipalidad para su contratación, en cumplimiento de la normativa que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, para la contratación de este tipo de servicios. El número de abogados externos o empresa de cobro a contratar dependerá de la cartera de sujetos pasivos que será remitida a la etapa ejecutiva por demanda y será determinado por el Administrador Tributario y la Alcaldía Municipal. Así mismo, corresponde a la alcaldía, analizar a los participantes en el concurso de antecedentes y realizar la evaluación técnica respectiva. La unidad de proveeduría se encargará de realizar el proceso de licitación, la dirección jurídica realiza la evaluación legal de los concursantes al proceso, para efectos de determinar quiénes serán los profesionales que serán contratados por la Municipalidad. El contrato final de los profesionales lo hará el Alcalde con base en los participantes a la licitación teniendo presente la recomendación y aprobaciones requeridas.

Artículo 36. Formalización de la contratación de Servicios Profesionales. Los oferentes elegidos firmarán un contrato de servicios profesionales con la Municipalidad, así como cualquier otro documento que requiera la Institución, necesario para la prestación eficiente de estos servicios, y para cumplir con las normas que regulan este tipo de contratación.

Artículo 37. No sujeción a plazo. La contratación no estará sujeta a cumplir con un plazo determinado, sino que dependerá del plazo que dure la tramitación del proceso o procesos judiciales asignados al abogado. El abogado tendrá un periodo de treinta días hábiles para presentar un informe con la copia de cada expediente

presentado al juzgado. Esto lo debe indicar que este en el cartel licitatorio dentro de los términos de referencia.

Artículo 38. De las obligaciones de los abogados externos. Los abogados externos o Empresa de Cobros contratados por la Municipalidad para la etapa ejecutiva judicial, estarán obligados a:

- a. Realizar el cobro Extrajudicial.
- b. Preparar el poder especial judicial según corresponda.
- c. Excusarse de asumir la dirección de un proceso cuando se encuentre en alguna de las causas de impedimento, recusación o excusa, establecidas en los artículos 49, siguientes y concordancia del Código Procesal Civil.
- d. Presentar a la Administración Tributaria, dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo del expediente completo, según los antecedentes indicados en este reglamento, el proceso judicial respectivo ante la Autoridad Jurisdiccional correspondiente. Remitir dentro del plazo de los dos días hábiles, a la Unidad de Administración Tributaria, siguientes al vencimiento del primer plazo citado,
Copia de la demanda con la constancia de presentación a la Autoridad Jurisdiccional respectiva.
De incumplir el plazo indicado, al presentar la copia respectiva, deberá adjuntar nota justificativa los motivos de su incumplimiento.
- e. Presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada mes, un informe a la Unidad de Administración Tributaria, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo. Ese informe deberá incluir lo siguiente:
 - e.1. Fecha de presentación de la demanda.
 - e.2. Fecha de traslado de la demanda.
 - e.3. Fecha de notificación de la demanda al deudor. En caso de que no se pueda notificar, indicar las razones.
 - e.4. Nombre del deudor.
 - e.5. Despacho judicial que atiende la causa.
 - e.6. Número de expediente judicial.
 - e.7. Estado actual del proceso.
 - e.8. Recomendaciones.
- f. Asumir todos los gastos que se presenten por la tramitación del proceso judicial asignado a su dirección.
- g. Ante ausencias de su oficina por plazos mayores a tres días hábiles, deberá indicar a la Oficina de Cobro de la Municipalidad el profesional que deja responsable de los procesos judiciales a su cargo.
- h. Realizar estudios de retenciones como mínimo cada tres meses, en los procesos que estén bajo su dirección y solicitar cuando exista sentencia firme, la orden de giro correspondiente, a efectos de lograr el ingreso de dichos dineros a la caja municipal.
- i. Dictada la sentencia respectiva, el abogado externo director del proceso, deberá presentar una liquidación de costas, en un plazo no mayor de quince días naturales.

- j. Comunicar por escrito, al día hábil siguiente de la ejecución de procesos, el resultado del mismo, a la Oficina de Cobro Municipal.

Artículo 39. Prohibiciones. Se prohíbe a los abogados externos incurrir en lo siguiente:

- a. Realizar ningún tipo de arreglo de pago con el contribuyente
- b. Solicitar por concepto de sus honorarios profesionales una suma mayor a la estipulada en la Tabla de honorarios del Colegio de Abogados.
- c. Aceptar, realizar acciones judiciales o administrativas contra la Municipalidad.
- d. Recibir pagos o abonos a la deuda principal o intereses.

Artículo 40. Terminación o suspensión del proceso judicial

Una vez que el cobro judicial haya sido iniciado, solo podrá darse por terminado el proceso judicial por el pago total de la suma adeudada a la Municipalidad, incluyendo las costas procesales, personales y cualquier otro gasto generado durante su tramitación o con ocasión del mismo. También podrá darse por terminado en el caso en que se determine fehacientemente, o así, se declare, la imposibilidad de cobro de la cuenta. Por arreglo de pago siempre y cuando se paguen los honorarios del abogado y además la suma para iniciar el arreglo de pago.

Artículo 41. Cobro de honorarios profesionales

El pago lo hace directamente el contribuyente a la Municipalidad, en caso que el contribuyente pretenda realizar un arreglo de pago y la suspensión del proceso judicial respectivo.

Dicho pago se realizará con base en la Tabla de Honorarios establecida en el Arancel de Profesionales, no mayor del ahí establecido. Los honorarios de los abogados externos correrán a partir del momento de la presentación del expediente en cobro judicial al Juzgado correspondiente. La Municipalidad únicamente podrá recibir la cancelación total del monto adeudado por el contribuyente junto con los honorarios profesionales del abogado externo y los respectivos gastos del proceso, aportando los respectivos recibos de cancelación.

Así mismo, no se solicitará dar por terminado el proceso judicial respectivo, hasta tanto la Unidad de Administración Tributaria le indique por escrito al abogado externo director del proceso, que se ha recibido de conformidad en las cajas municipales, la totalidad de la obligación vencida adeudada por el sujeto pasivo, sus intereses o recargos, o que la cuenta se trasladado a un arreglo de pago.

SECCIÓN II

De la Sanciones

Artículo 42. —La resolución contractual y sus posibles sanciones serán aplicables cuando se den las siguientes causales:

- a. La abogada o abogado externo realice cualquier acción judicial o administrativa contra la Municipalidad.
- b. Cuando se pierda un incidente o el proceso, debido al vencimiento del plazo para aportar algún documento o recurso.
- c. Según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

Artículo 43. —No remisión de expedientes de cobro judicial. No se remitirán más expedientes de cobro judicial a la abogada o abogado externo que incurra en las siguientes causales:

- a. A las abogadas o abogados que incumplan con la obligación determinada en los incisos b) y c) del artículo 39 de este reglamento.
- b. Cuando habiendo acaecido el remate, no comunique sobre el resultado del mismo a la Municipalidad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que el mismo se efectuó.
- c. Otras sanciones. La Municipalidad podrá realizar los trámites administrativos y/o judiciales respectivos contra el profesional en derecho, en aquellos casos en que se demuestre negligencia o impericia en la tramitación judicial de las obligaciones vencidas. Sanciones que podrán ser administrativas, disciplinarias o indemnizatorias.

CAPÍTULO IV **Disposiciones finales**

Artículo 44. —Derogaciones. Este Reglamento deroga cualquier otra disposición administrativa o reglamentaria que exista con anterioridad y se contraponga a lo aquí regulado.

Artículo 45. A las materias que son objeto del presente Reglamento, resultan aplicables supletoriamente las disposiciones contenidas sobre las mismas en: el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, el Código Municipal, el Código Procesal Civil, la Ley General de Administración Pública, la Ley Orgánica del Colegio de Abogados, Código Procesal Contencioso Administrativo y Formas Conexas, Ley y Reglamento de Impuesto de Bienes Inmuebles, Ley de Cobro Judicial, Ley de Notificaciones y el Decreto de Aranceles Profesionales para Abogados, así como cualquier otra norma que guarde relación con este Reglamento.

Artículo 46. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

SE ACUERDA: Aprobar el Proyecto de Reglamento para la Gestión de Cobro Administrativo y Judicial, la Fiscalización y la Recaudación Tributaria en la Municipalidad de Coto Brus, que se publique en el diario oficial La Gaceta.

Votación Unánime.

13)Oficio MCB-JVC-013-2021 del Ing. Kenneth López Miranda, Secretario Junta Vial Cantonal, remitiendo acuerdo tomado en la Sesión Extraordinaria 03-E-2021, propuesta del Presupuesto Ordinario para el Ejercicio Económico 2022.

SE ACUERDA: Remitir a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para el análisis correspondiente.

Votación Unánime.

14)Oficio MCB-AL-CM-020-2021 del Lic. Cesar Jordán Brenes, Asesor Legal Concejo Municipal, remitiendo la revisión al Convenio de Apoyo Interinstitucional entre la Universidad Castro Carazo y la Municipalidad de Coto Brus.

SE ACUERDA: Autorizar al Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal para que firme el Convenio de Apoyo Interinstitucional entre la Universidad Castro Carazo y la Municipalidad de Coto Brus de acuerdo a la legislación vigente.

Votación Unánime.

15)Oficio MCB-AL-CM-021-2021 del Lic. Cesar Jordán Brenes, Asesor Legal Concejo Municipal, remitiendo la revisión al Convenio de Incentivos Educativos entre la Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica y la Municipalidad de Coto Brus.

SE ACUERDA: Autorizar al Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal para que firme el Convenio de Incentivos Educativos entre la Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica y la Municipalidad de Coto Brus de acuerdo a la legislación vigente, asimismo que se modifique para que se considere lecciones virtuales.

Votación Unánime.

16)Oficio MCB-UAT-AP-155-2021 de la Licda. Milena Calvo Arguedas, Unidad de Administración Tributaria, remitiendo para su aprobación la solicitud de una Licencia de Licores, a nombre de la Sra. Lorena Gómez Rodríguez, cédula 6-206-084, para ser explotada en el distrito de Sabalito.

SE ACUERDA: Remitir dicha nota a la Comisión Obras Públicas para el análisis correspondiente, se le solicita al Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal coordinar el transporte para el sábado 11 de setiembre del 2021.

Votación Unánime.

17)Oficio MCB-UAT-AP-156-2021 de la Licda. Milena Calvo Arguedas, Unidad de Administración Tributaria, remitiendo para su aprobación la solicitud de una Licencia de Licores, a nombre del Sr. Dagoberto Valverde Fonseca, cédula 1-818-308, para ser explotada en el distrito de San Vito.

SE ACUERDA: Informarle al Sr. Dagoberto Valverde Fonseca que debe cumplir con todos los requisitos correspondientes y estar al día en el pago de los impuestos municipales, se rechaza la solicitud de la patente hasta que cumpla según corresponda.

Votación Unánime.

18)Oficio MCB-GAF-154-2021 del Sr. José Antonio Araya Godínez, Gestión Administrativa Financiera, remitiendo la Propuesta del Presupuesto Ordinario (Inicial) para el Ejercicio Económico del Período 2022.

SE ACUERDA: Remitir a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para el análisis correspondiente.

Votación Unánime.

ARTICULO V: Mociones de los Señores Regidores

1 Moción Suscrita por la Regidora Sara Montero Salas y el Síndico Hugo Alonso Carvajal Porras

Hemos recibido tres cartas remitidas por las Asociaciones de Desarrollo Integral de San Miguel, La Lucha y Las Mellizas de Sabalito, exponiéndonos la situación que está ocurriendo en la ruta nacional 613 a la altura de San Miguel, en el deslizamiento que ocurrió hace bastante tiempo por la ruptura del tubo madre de AyA y que, en estos días, a causa de las fuertes lluvias se ha deteriorado aún más, con la consecuente problemática para esas comunidades de quedar con el paso interrumpido. De ahí que mocionamos para que se realice una inspección pronta por la UTGVM, la Alcaldía y la Comisión de Obras, al sitio, de manera que se genere un estudio de lo pertinente de hacer para atender el problema, quizás con fondos de emergencias cantonal, sabemos que es una ruta nacional, sería prudente el poder atender la queja de los vecinos y a la vez solicitar al Concejo Municipal la comunicación urgente de la situación a los responsables de CONAVI para que se realice una solución sostenible a la problemática, que la administración realice la coordinaciones necesarias con CONAVI para la atención de esa ruta. Además, convocar al Ing. Javier González para analizar ese tema y otros más relacionados con las rutas nacionales.

SE ACUERDA: Aprobar la moción suscrita por la Regidora Sara Montero Salas y el Síndico Hugo Alonso Carvajal Porras y que se le comuniqué al Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal y al Ing. Javier González, Director Regional del CONAVI.

Votación Unánime.

2 Moción Suscrita por el Regidor Andrés Lobo Arroyo

- a- A la luz de los artículos 12, 13, 26, 27 y 44 del Código Municipal, presento la siguiente moción;
Para que la administración municipal facilite el convenio existente que permite a la Municipalidad de Coto Brus recaudar tributos en favor de ACAM. Que se analice tanto por parte del Asesor Legal del Concejo como de la Alcaldía la conveniencia de dicho convenio.

SE ACUERDA: Aprobar la moción suscrita por el Regidor Andrés Lobo Arroyo, que se le comuniqué al Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal.

Votación Unánime.

- b- A la luz de los artículos 12, 13, 26, 27 y 44 del Código Municipal, presento la siguiente moción;
Para solicitarle a la administración municipal que facilite al Concejo Municipal el expediente de la donación del terreno de una hectárea para la construcción del edificio municipal, para conocer los detalles de dicha donación y mantenernos informados del proyecto que tanto importa al Cantón de Coto Brus, para validar la conveniencia de invertir recursos municipales.

El Regidor Andrés Lobo Arroyo, menciona: "Para poder invertir en planos y demás la propiedad debe ser municipal, en este momento no lo es, por ahí nace la idea".

El Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal, menciona: "Nosotros estamos invirtiendo en los planos de la construcción".

El Regidor Andrés Lobo Arroyo, menciona: "Mi duda va porque nosotros, como Concejo aceptamos la donación, porque sí se hizo la donación, bajo qué condiciones, esa es mi duda".

El Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal, menciona: "En el documento que presenté, para que tomaran el acuerdo para la aceptación de la propiedad, ahí estaba bajo qué condiciones, la donación es de una hectárea de terreno a la Municipalidad de Coto Brus, para que se pudiera construir el edificio municipal, nosotros estamos aceptando la donación, más bien nosotros podríamos haber invertido recursos para los planos sin embargo los donaron, ahorita estamos separando recursos para los planos constructivos, no para los planos topográficos,

y no es para la segregación, el único documento legal que queda es el plano donde nos trasladan a nosotros a nivel de Municipalidad de Coto Brus”.

El Regidor Andrés Lobo Arroyo, menciona: “¿Cuál es la condición actual del plano y esa propiedad?”.

El Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal, menciona: “Está presentado, a punto de salir el visto bueno, ya se hizo el levantamiento y el plano ya todo está listo”.

La Regidora Ivannia Chacón Rodríguez, menciona: “No sé hasta qué punto, al no haber convenio y solo haber un documento, y se nos ofrece el terreno con las condiciones que se va a donar sería que la administración facilite ese documento, porque es el documento previo al plano de la propiedad”.

El Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal, menciona: “Ese documento ya fue de conocimiento del Concejo y ya fue presentado ante todos”.

El Regidor Andrés Lobo Arroyo, menciona: “A mí, la única duda que me queda, es que la persona o la empresa, ofreció donar la propiedad de una hectárea de terreno para la Municipalidad para la construcción del edificio municipal, en este momento ya se aprobó contenido presupuestario eventualmente para eso, lo que me preocupa es que se vayan hacer planos sobre algo que en este momento no se ha concretado, que es la donación como tal”.

El Lic. César Jordán Brenes, menciona: “Me parece válida la duda, no es una posición de oposición sino todo lo contrario, hacer la valoración de la legalidad para destinar contenido presupuestario para un proyecto, en un terreno que a la fecha no es municipal, sería que se pueda facilitar el expediente que existe al respecto, donde esté la oferta, la aceptación de la donación, luego se incorporan los demás documentos, me parece válida la inquietud, del Presidente y los Regidores, que se les pueda facilitar el expediente del proyecto, me parece que no hay nadie que se oponga a un nuevo edificio, pero sí es importante dar los diferentes puntos de vista”.

El Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal, menciona: “Nosotros podemos destinar para construir y para hacer planos constructivos independiente de si tenemos o no la propiedad, no está sujeto a la propiedad, ni al plano, el tema de la donación ya fue presentado, de igual manera lo puedo volver a presentar pero está generando una duda, en una situación para seguir corrientes de consultas que no tienen ningún fundamento, lo de la donación, lo conversamos aquí, lo hemos expuestos varias veces, me parece que ya ese tema ya lo hemos discutido y hemos sido claros, si hay tanta duda pueden solicitar una investigación sobre el proceso, pero ya yo he sido claro, se donó la propiedad, no entiendo cuál es el problema, como es que haya un problema porque nos donan una propiedad y nosotros estamos obligados, si nos regalan un charral estamos obligados en recibirlo”.

La Regidora Sara Montero Salas, menciona: "Es por el temor de cuidarnos, que en realidad no sabemos si estaba bien, porque no hay convenio, pero si pensamos que debe haber un documento o alguna cosa".

El Regidor Andrés Lobo Arroyo, menciona: "El tema se ha conversado, me parece a mí, que esa donación nos alegra mucho, sin embargo, lo que a mí me interesa es validar la conveniencia legal, y la posibilidad de seguir invirtiendo recursos, a nadie le queda duda que es un tema que tenemos que solucionar".

SE ACUERDA: Aprobar la moción suscrita por el Regidor Andrés Lobo Arroyo, que se le comunique al Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal.

Votación Unánime.

ARTICULO VI: Informes del Señor Alcalde Municipal

1. Informarles que los representantes de OVOP y la Universidad Nacional, solicitan un espacio en la sesión del próximo lunes

SE ACUERDA: Recibir a los representantes de OVOP y la Universidad Nacional en la sesión del día lunes 06 de setiembre del 2021, a partir de las 5:00 p.m.

Votación Unánime.

2. Oficio MCB-AM-0385-2021 del Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal, remitiendo el informe de labores correspondiente del 23 al 27 de agosto del 2021.
3. Oficio MCB-AM-0381-2021 del Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal, dando respuesta al oficio MCB-CM-572-2021 referente a la creación de la Comisión Especial para el proyecto de Construcción del Centro de Formación INA en Coto Brus, informo que mi persona será el representante en dicha comisión.
4. Presento el oficio MCB-AM-0382-2021 del Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal, remitiendo la programación de maquinaria municipal del 30 de agosto al 03 de setiembre del 2021.

Distritos	Descripción de Trabajos
Agua Buena	Código 6-08-059 Pueblo Nuevo - Barranquilla; colocación de material, conformación y compactación empresa ALGRASA-Altamirano Batista, Proyecto CNE-Municipalidad
San Vito	Código 6-08-059 Cerro Paraguas, colocación de material
Sabalito	Código 6-08-063 Santa Rosa - San Antonio, conformación y compactación de material, proyecto CNE-MCB

Proyecto MMEC Cuadrilla de mantenimiento manual de vías convenio MOPT- BID-Municipalidad	Código 6-08-191 Entrada Róger Azofeifa, limpieza de cunetas y conformación Código 6-08-004 Lourdes – Santa Teresa – Cinco Esquinas, limpieza de cunetas y conformación Código 6-08-072 MOPT – San Ramón – Las Juntas, limpieza de cunetas y conformación Código 6-08-072 Miraflores, limpieza de cunetas y conformación Código 6-08-554 Entrada Chaves, limpieza de cunetas y conformación Código 6-08-013 Monchito Mora, remoción de escombros Código 6-08-263 Calle Fallas – Progreso, remoción de escombros Código 6-08-022 Brasilia – San Marcos, código 6-08-155 INVU, código 6-08-193 Barrio La Paz, realizando actividades como limpieza de alcantarillas, cunetas, chapea de vegetación, descuaje de árboles, limpieza de puentes, señales de información, recolección de basura, vigilancia de la vía
---	---

5. Ratificar el envío del Presupuesto Ordinario del Ejercicio Económico del Período 2022.
6. Con respecto al tema pendiente, hago entrega adenda de contrato de la compañera Hannia, para que sea visto por ustedes, traigo lo del tiempo extraordinario, aún no se ha remitido, una constancia de Recursos Humanos, con respecto a esta situación de tiempo extraordinario.
7. No sé si traen algo relacionado con el tema del adulto mayor, estamos estancados, el muchacho que va a hacer la práctica en estos días llega, tenemos una propuesta, pero hasta no tener certeza que lo vamos a tener, no vamos a remitir nada, no sé qué decisión se había tomado, ya habíamos hecho tres observaciones después de la reunión, tomar decisiones, como estamos no avanzamos ni para un lado, ni para otro.

La Regidora Sara Montero Salas, menciona: "Respecto al tema de ADECAPAM, yo leí la propuesta, sin embargo, me queda una duda, habíamos hablado de que el convenio se va a resolver, la duda que tengo y me llama la atención que ustedes hablan de que ellos van a tener un mes para sacar las cosas de ahí, pero habíamos quedado en que ADECAPAM se podía quedar ahí, por lo menos hasta que encuentren otro lugar".

El Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal, menciona: "Si lo quieren sacar, lo pueden hacer, yo no estoy en una situación de pelea en contra de ellos (Sara Montero, pero es que ahí dice), lo que pasa es que hemos tenido problemas, porque ellos dicen, que se perdió una mesa, que la olla arrocera se la llevaron, entonces si no hay confianza, pueden sacar las cosas, tienen tiempo para sacar las cosas, si quieren seguir guardándolas, con mucho gusto".

La Regidora Sara Montero Salas, menciona: "¿Pero no queda claro eso en el escrito?".

El Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal, menciona: "Es una situación que no puede quedar dentro del convenio, es algo que nosotros de buena fe estamos haciendo con ellos, yo no tengo ningún problema, o sea, no hay convenio".

La Regidora Sara Montero Salas, menciona: "No hay convenio, entonces pregunto, ¿debe quedar algo por escrito?, donde ellos puedan tener la seguridad de tener sus cosas ahí, porque sacarlos en este momento con todo lo que ellos tienen ahí, todo el equipo, más los veintitrés millones de colones que van a llegar de parte de DINADECO, eso es lo único que me causa preocupación en el asunto, yo sé que ya la administración presentó una propuesta, que se va a resolver el convenio, que ustedes van a ser los administradores, que Siani va para allá, que hay una propuesta de lo que ella va a desarrollar, todo eso yo estoy de acuerdo y lo tengo claro, pero esa parte que dice que tienen un mes para retirar las cosas, me genera dudas de que van a pensar ellos, que los echaron, que en un mes tienen que desocupar, o sea, no queda nada por ahí que diga que pueden tener sus cosas, excepto que ellos no quieran, ya eso es otra cosa, pero si ellos quieren seguir ahí que es lo que yo le entendía a Martha, que estaba bien, que ellos iban a seguir ahí en el momento que ustedes lo permitieran y solicitan lo del lote que se está haciendo el trámite, para ver si ellos algún día tienen el lote".

El Regidor Andrés Lobo Arroyo, menciona: "Aunado a lo que dice Sara, lo que yo personalmente siempre vi, era que pudieran coexistir, no de que ellos no tuvieran derecho sobre la propiedad, y bajo esas condiciones a mí me preocupa, porque no se ha logrado, bueno ese es un tema que se toma por mayoría, por lo menos de mi parte el hecho de retirarlos a ellos, yo no estoy conforme".

El Regidor Rolando Gamboa Zúñiga, menciona: "En ocasión anterior se habló y por lo menos para mí estaba claro, no se puede incorporar a ellos así con el nombre, pero en la reglamentación iba a quedar claro que la administración municipal, coordinaría con los grupos interesados, entonces ahí se contempla ese grupo o cualquier, pero para mí estaba claro, era la puesta en marcha del proyecto".

El Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal, menciona: "Lo único que estaba era el tema de la resolución, ya nosotros le habíamos dicho, nosotros podemos trabajar con un reglamento de uso, son temas de buena fe, yo no quiero echarlos de ahí, ni me interesa sacarlos de ahí, y mi palabra aunque muchos no creen, yo mi palabra la sostengo, yo no los estoy echando afuera en ningún momento, o sea, no es mi intención echarlos, entonces de ahí se puede coexistir, no tengo ningún inconveniente, el tema es que ellos estén de acuerdo, si ellos quieren tenerlo ahí, lo conversamos y no hay ningún problema, si no lo quieren tener ahí yo doy tiempo para que lo puedan sacar, no hay ningún inconveniente (Sara Montero, es que no lo dice así como usted lo está diciendo), es que el convenio tiene que ser claro, en el documento yo no puedo dar el tal vez, el tal vez lo doy yo, de forma personal, en el cara a cara, donde yo puedo decir, si ustedes están de acuerdo pueden dejarlos aquí, no hay ningún problema, pero en el documento para hacer la resolución hay

Ordinaria 070
30 - agosto - 2021
Pág. N° 32

que ir cortando donde es, en cambio yo de buena fe lo estoy haciendo, en eso no hay ningún problema”.

El Regidor Andrés Lobo Arroyo, menciona: “Bueno el tema es ese, el tema de los recursos que ellos habían hablado y lo que había explicado claramente el asesor, si ustedes están conformes, sería someterlo a votación”.

SE ACUERDA: Resolver el Convenio de Permiso de Uso de Inmueble entre la Municipalidad de Coto Brus y la Asociación de Desarrollo Específica Cantonal para la Atención del Adulto Mayor de Coto Brus, que se le comunique al Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal. Con copia a la Sra. Martha Benavides Blanco, ADECAPAM.

Se aprueba con 3 votos positivos de los Regidores Yolanda Quirós Ramírez, Rolando Gamboa Zúñiga e Ivannia Chacón Rodríguez y 2 votos negativos de los Regidores Andrés Lobo Arroyo y Sara Montero Salas.

El Regidor Rolando Gamboa Zúñiga, menciona: “Reitero, que en una de las cláusulas diga que cualquier organización se tomará en cuenta”.

El Regidor Andrés Lobo Arroyo, justifica su voto negativo y menciona: “En el convenio no media lo que habíamos conversado, que pudieran coexistir, no aparece en el convenio y me parece que ellos tendrían algunos derechos como bien lo explicó el Señor Asesor, en la sesión anterior en las que podrían tomar medidas judiciales, por llevar proyectos adelantados en instituciones para la inversión de recursos en ese local, sin embargo, ojalá que sea exitoso el nuevo proyecto que se maneja”.

La Regidora Sara Montero Salas, justifica su voto negativo y menciona: “Igualmente, yo estoy de acuerdo en toda la propuesta, pero siento debilidad en ese sentido, yo le entiendo a Steven, pero sería mejor que quedara más claro para efecto de ellos, no de nosotros porque hemos hablado mucho el tema y lo conocemos bien, ellos no lo conocen tanto, cualquier cosa que vean así van a pensar y como han pensado siempre, que es una agresión de la Alcaldía y Concejo, esa no es la idea, la idea era que hubiera consenso, que después se pudieran llamar a una comisión y conversar con ellos, bueno está esto pero lo que yo mantengo como posición, es que ustedes coexistan ahí y ustedes saben si lo toman o lo dejan”.

El Lic. César Jordán Brenes, menciona: “Bueno yo observé la resolución y está debidamente fundamentada, claro está que es una resolución unilateral, que eventualmente podría dar pie a que la asociación se considere afectada e inicie un proceso judicial, es un derecho que tienen, no necesariamente implica que vayan a tener la razón, eso lo he dejado claro desde el inicio, me parece que la resolución está fundamentada en lo que argumenta la administración”.

ARTICULO VII: Informes de los Señores Regidores y Síndicos

1): Informe Suscrito por la Comisión Especial de Nombramiento del Auditor Interno

Con respecto al nombramiento del Auditor (a) Interno (a) de la Municipalidad de Coto Brus, se presenta el cartel del concurso público adjunto. Se solicita tomar los siguientes acuerdos;

- 1- Aprobar el cartel para el proceso de selección en concurso público al puesto de Auditor (a) Interno (a).
- 2- Solicitarle a la administración municipal el contenido presupuestario que permita la publicación del cartel y demás erogaciones propias de la acción.

Con las facultades legales que están conferidas en el Código Municipal Ley N°. 7794, en la Ley General de Control Interno Ley N°. 8292, de conformidad con los lineamientos determinados por la Contraloría General de la República en Resolución R-CO-83-2018, publicadas el 13 de agosto de 2018, el cual forma parte de este proceso de selección, los miembros del Concejo de la Municipalidad de Coto Brus proceden a informar a las personas interesadas, la apertura del Proceso de Selección Concurso Público para seleccionar un Auditor (a) Interno, para la Unidad de Auditoría Interna, órgano adscrito en dependencia directa del Área del Concejo Municipal, proceso que se regirá por los términos establecidos en este documento conforme al contenido siguiente:

1. Introducción:

El presente documento busca servir como una herramienta guía para la evaluación efectiva del concurso y como un instrumento de apoyo que mejore el análisis de los distintos oferentes que se presenten. Brinda los parámetros adecuados para una evaluación que se ajusten con lo solicitado por el Código Municipal y demás normativa atiente y aplicable.

2. Justificación:

La Municipalidad de Coto Brus requiere llenar la plaza vacante del Auditor Interno.

3. Fuentes de Información:

- 1)- Constitución Política
- 2)- Código Municipal (Ley No. 7794)
- 3)- Lineamientos que involucran a la Auditoría Interna ante la CGR
- 4)- Entre otros

4. Modelo de Calificación:

Este modelo de evaluación mantiene una equidad y proporcionalidad con el fin de garantizar una adecuada regulación de reclutamiento y selección de personal, que establece la Municipalidad de Coto Brus, por lo que los aspirantes al puesto deberán de cumplir con lo siguiente:

Características del puesto: Auditor/a Interno

En el "Manual Integral y Descriptivo de Puestos para los Funcionarios (as) de la Municipalidad de Coto Brus" y en las "Regulaciones Administrativas aplicables al

Auditor y Subauditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Coto Brus", están definidas para este puesto las características personales mínimas que se evaluarán dentro del proceso de la entrevista personal y en las respectivas pruebas de conocimiento, para la escogencia de la persona titular a la Auditoría Interna de la Municipalidad y son las siguientes:

- a. Habilidad Gerencial y de expresión.
- b. Aptitud constructiva.
- c. Capacidad de trabajo en equipo.
- d. Motivación de logro.
- e. Proactividad.
- f. Pensamiento Sistémico.
- g. Perspectiva Estratégica.
- h. Sensibilidad Interpersonal.
- i. Comunicación asertiva.
- j. Experiencia en manejo de personal.
- k. Capacidad para delegar.
- l. Orientación de Servicio al Cliente.
- m. Excelente presentación personal.

Condiciones del nombramiento:

Las principales condiciones de este nombramiento son:

Designación a plazo indefinido y sujeto a un período de prueba de hasta tres meses, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal Ley 7794 y sus reformas.

Condiciones laborales:

PUESTO: AUDITOR INTERNO	
Categoría	Profesional Municipal 4 (PM4)
Salario Base	ϕxxx xxx,00
Pluses Salariales	Prohibición 30% De conformidad a la Ley 9635
Reconocimiento por años servidos:	1,94% De conformidad a la Ley 9635

5. Etapas del concurso:

5.1 Etapa I: Cumplir con el Perfil de Requerimientos Básicos: Para ser admisible se requiere comprobar los atestados y el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales, los que cumplan con estos requisitos pasan a la segunda etapa, estos documentos son esenciales de cumplimiento para el puesto.

- a. Formación Académica:** Título universitario con grado de Licenciatura en Contaduría Pública o similar. (Aportar documentos comprobatorios en original y copia).
- b. Incorporado al colegio profesional respectivo:** lo cual se debe demostrar mediante documento idóneo que lo acredita para estar al día en el ejercicio de la profesión. El Auditor Interno deberá ser Contador Público Autorizado (CPA), profesional incorporado y activo al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica para ejercer como profesional con fe pública.
- c. Experiencia:** Tres años en labores relacionadas con el puesto de Auditoría, lo cual se debe demostrar mediante documento idóneo de los períodos de trabajo, los puestos ocupados, las funciones desempeñadas, según corresponda, y demás información

indispensable para acreditar la experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa. Amplia experiencia en el planeamiento de organización y dirección de programas de complejidad en el área de auditoría interna.

d. Requisitos adicionales:

- Conocimientos y dominios de la legislación que afecta el área de su competencia y actividad.
- Conocimientos y dominio de la legislación que afecta el área de las Auditorías Internas en corporaciones municipales.
- Al menos dos años de experiencia en el planeamiento, organización y dirección de proyectos en auditorías internas en corporaciones municipales. Conocimientos básicos en herramientas de cómputo y de auditoría,
- Conocimientos básicos en herramientas de cómputo y de auditoría.
- No haber sido suspendido en los últimos 5 años por el colegio respectivo al cual se encuentra incorporado

Toda la documentación solicitada en la **Etapa I** de este proceso debe ser aportada con documentos comprobatorios en original y copia. En cuanto al punto d) los Requisitos Adicionales no serán excluyentes para el concurso en caso que el candidato no cumpla con alguno de ellos.

Los oferentes que no cumplan con los requisitos básicos exigidos de la **Etapa I** una vez analizadas las ofertas serán automáticamente descalificados, por ello deben de obtener el 100%, en el cumplimiento de los requisitos.

El candidato debe presentar la carta de Postulación, el Formulario de Acreditación de atestados y la Declaración Jurada debidamente llenos (Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3) que se encuentran en este Concurso Público, acompañado de los documentos que allí se indican.

Los oferentes que cumplan con el perfil de requerimientos básicos establecidos en este Concurso Público, a fin de admitirlos en el procedimiento, serán convocados a la Prueba de Conocimiento y posterior a las etapas según las condiciones señaladas en cada una.

5.2 Etapa II: Aplicación de la prueba de conocimiento: Para ser elegible se requiere haber cumplido con la primera etapa del proceso, y obtener una nota mínima de 70 en la prueba escrita.

Requerimiento	Nota mínima
Prueba Conocimiento	70

La persona que obtenga como nota mínima un 70 en la prueba de conocimiento, será elegible para el puesto y podrá continuar con la tercera etapa en dónde se medirán competencias habilidades y destrezas para el puesto.

- Para la aplicación de la prueba de conocimiento se les informará oportunamente a los oferentes por el medio idóneo y seguro el día, hora y lugar.
- Para su aplicación es necesario un lapicero de tinta azul o negro, lápiz, borrador, regla y calculadora.

6. Criterios de Evaluación:

6.1 Tabla de Valoración (Predictores):

La tabla de valoración de ofertas de los aspirantes se regirá por los parámetros o factores, que seguidamente se indican, y que serán ponderados a efecto de obtener las calificaciones finales de las ofertas que cumplan con todos los requisitos exigidos para el cargo:

Factores a evaluar	Ponderación
Formación académica	35%
Experiencia	15%
Prueba de Conocimiento	25%
Entrevista	20%
Experiencia en Dirección de personal	5%
Total	100%

Especificaciones por cada rubro antes indicado:

a) **Formación académica: Valor 35%**

Este criterio está constituido por tres subcriterios cuya puntuación se incluye:

Criterios de Evaluación	Puntuación
Formación Académica	
Requisito básico: Licenciatura en Contaduría Pública o Administración con énfasis en Contaduría Pública	25%
Capacitación recibida: Cursos de Aprovechamiento:	5%
Cursos de Participación:	5%
Total %	35%

b) **Experiencia: Valor 15%**

La experiencia deberá ser certificada, y se valorará tomando en consideración las constancias que describan las funciones realizadas durante el período de experiencia, el cual necesariamente debe de ser 3 años de experiencia mínima en el ejercicio de la Auditoría en el sector público o privado.

Todos los participantes serán objeto de valoración, si no posee ninguna experiencia o no cumple con los 3 años no se le otorgarán puntos, pues no cumple con el requisito mínimo para el cargo.

c) **Prueba de conocimiento: Valor 25%**

Se valora la aplicación de conocimientos, habilidades o destrezas, con base en preguntas específicas por escrito. Se califica de acuerdo con la proporcionalidad de la nota obtenida. Se evaluará en la prueba el conocimiento de las funciones del puesto, el nivel de conocimiento en la rama específica, principales términos y capacidad para relacionarlos con la realidad inmediata, actualización en el campo específico. Deben de demostrar conocimientos de la disciplina con respecto a la realidad nacional y municipal, nivel de preparación del candidato para enfrentar situaciones cotidianas del puesto, valorando la capacidad de razonamiento y claridad a la hora de exponer ideas y argumentos.

Capacidad para aplicar principios básicos y normativas. Se debe medir la capacidad del candidato para elaborar informes técnicos, dentro de parámetros de forma y fondo, así como elementos

básicos de planificación estratégica y elaboración de proyectos. Se incluye dentro de la valoración el conocimiento de la normativa que regula la actividad, entre otras: Código Municipal, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley General de la Administración Pública, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos en la Administración Pública, Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Ley de Jurisdicción Contenciosa Administrativa, Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, Ley General de Control Interno N° 8292, así como otras disposiciones del ente Contralor.

Requerimiento	Nota mínima	Nota máxima	Aplicada por:
Prueba de conocimiento	70%	100%	Representantes de la Unión Nacional de Gobiernos Locales

d) Entrevista: Valor 20%

Los Regidores y Regidoras junto a un observador de la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL), serán responsables de realizar la entrevista deberán razonar su calificación atendiendo a las características necesarias para ejecutar adecuadamente el puesto, siguiendo los documentos derivados del proceso de reclutamiento, si el candidato no califica o no se presenta a la hora indicada: no se otorga punto alguno. Salvo que se justifique por justa causa.

e) Experiencia en Dirección de Personal: Valor 5%

Deberán demostrar que esa dirección se ejerció en Auditoría o Contaduría Pública, como jefatura, y no como mera coordinación de estudios. No se puntuarán los periodos de vacaciones o incapacidades de alguna jefatura. Se calificará, 1 punto equivalente a un año a partir de tres años en labores de dirección, hasta completar diecisiete años, con quince puntos.

7. Sobre la comunicación y objeciones del proceso de selección:

- Las comunicaciones a los oferentes que se deriven de las etapas de este procedimiento de selección serán realizadas la Secretaria del Concejo Municipal a petición de la Comisión Especial de nombramiento del Concejo Municipal de la Municipalidad de Coto Brus para el nombramiento del Auditor Interno Municipal, incluyendo la comunicación de la escogencia del candidato que será realizada formalmente y por escrito, por el medio idóneo y seguro.
- Una vez comunicados los resultados, los participantes que tengan razones fundamentadas para impugnar el procedimiento ejecutado y el nombramiento realizado, podrán presentar el correspondiente recurso de apelación, según lo dispuesto en el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública.
- Se excluirán del proceso a quienes no se presenten a los procesos y evaluaciones convocadas, en la fecha, hora y lugar informados oportunamente por el medio idóneo y seguro.
- El plazo y lugar para la recepción de ofertas será de 10 días hábiles a partir de la publicación del concurso, en la Oficina de Secretaría del Concejo Municipal. Sito: San Vito centro 50 metros este de la esquina del parque de San Vito. Toda la documentación será recibida en horario de 7:30 a.m. hasta las 3:30 p.m. de lunes a viernes.
- Este documento será divulgado a todos los funcionarios de la Municipalidad de Coto Brus a través de las pizarras institucionales de información y se publicará la página Web de la

Municipalidad de Coto Brus y en un periódico de circulación nacional, se le comunicará al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de C.R., Colegio de Contadores Privados de Costa Rica, y en los sitios públicos de mayor afluencia de público de nuestro cantón de Coto Brus.

- Cualquier información adicional comunicarse a la Secretaría del Concejo de esta Municipalidad.
- Este documento ha sido preparado por la Comisión Especial de nombramiento del Concejo Municipal de la Municipalidad de Coto Brus, con la colaboración del Asesor Legal y de la Unión Nacional de Gobiernos Locales para el nombramiento del Auditor Interno Municipal.

SE ACUERDA: Aprobar el cartel para el concurso público para el nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Coto Brus. Solicitarle al Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal realizar las gestiones correspondientes para publicar dicho cartel en un diario de circulación nacional, además de que en dicho documento incluya el salario base y el número de concurso.

Votación Unánime.

ARTICULO VIII: Asuntos Varios

1. Asunto Vario Suscrito por el Síndico Michael Guzmán Badilla

Me están consultando los miembros del Comité de San Gabriel de Agua Buena que cuándo puede ir la maquinaria a San Gabriel y San Francisco, en San Francisco y San Gabriel que está la alcantarilla de cuadro, y ellos necesitan que la maquinaria vaya otra vez, porque ya tienen tres meses desde que se instaló.

El Regidor Andrés Lobo Arroyo, menciona: "Si no me equivoco, eso estaba en la programación para estos días".

El Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal, menciona: "Se está trabajando atendiendo el asunto de La Casona, tuvimos un problema con el Lowboy que se dañó, hemos tenido contratiempos por eso".

El Síndico Michael Guzmán Badilla, menciona: "Recuerden que son dos comunidades y el puente La Tilapia en Pueblo Nuevo de Agua Buena".

2. Asunto Vario Suscrito por la Regidora Yolanda Quirós Ramírez

En el informe de Don Steven, presentó la adenda del contrato de la Secretaria del Concejo, no quedamos en nada con eso, es un tema muy importante.

El Regidor Andrés Lobo Arroyo, menciona: "Sí, de hecho, habíamos pedido que lo presentara para que el Licenciado lo revise, y solicitarle a ella que lo firme".

El Regidor Rolando Gamboa Zúñiga, menciona: "Si, de hecho, para que el Concejo y el Asesor lo analicen primero y nos den recomendaciones".

La Regidora Yolanda Quirós Ramírez, menciona: "Podemos leerlo de una vez, aquí está el Licenciado, ya llevamos con este tema muchos meses".

El Regidor Andrés Lobo Arroyo, menciona: "A mí, me parece lo que podemos hacer es que la Secretaria venga a la sesión y que al siguiente día lo remita, quizás solicitarle a César porque al fin y al cabo es ejecución de la administración pero que el Licenciado lo revise apenas pueda le dé prioridad y nos diga lo que considere oportuno y que el señor Alcalde le solicite la firma de la adenda".

El Síndico Hugo Carvajal Porras, menciona: "Yo lo considero un tema muy importante, y si revisamos actas enteras, ¿por qué no podemos revisar dos páginas?".

El Regidor Andrés Lobo Arroyo, menciona: "Yo no considero que sea un tema de dos páginas, si no que es un tema de análisis, pero si César lo revisa y puede dar su criterio ya, no le veo el problema".

El Lic. César Jordán Brenes, menciona: "A mí me parece una situación grave, por eso considero oportuno si todo está bien, que se pueda firmar inmediatamente, porque un día como hoy, se sigue incurriendo en horario que pasa el límite legal, entonces es un tema que interesa a la administración, al Concejo y a la funcionaria, que evidentemente también se puede estar afectando su salud, yo lo puedo revisar".

Al ser las 20:40 p.m. se dicta un receso, se reanuda la sesión al ser las 20:50 p.m.

El Regidor Andrés Lobo Arroyo, menciona: "Ya se le entregó a la Secretaria, dice que ella mañana lo lee, y lo firma, si eventualmente quisiera firmar con algún detalle".

El Sr. Steven Barrantes Núñez, Alcalde Municipal, menciona: "No firme ese porque ese es de febrero, vamos a darle el nuevo".

Finaliza la sesión al ser las veinte horas con cincuenta y un minutos.

Andrés Lobo Arroyo
PRESIDENTE MUNICIPAL

Hannia Alejandra Campos Campos
SECRETARIA DEL CONCEJO