



**ACTA N°54-2021**  
**13-01-2021**

### **MUNICIPALIDAD DE EL GUARCO**

Sesión Extraordinaria N°54-2021, celebrada por el Concejo Municipal de El Guarco, a las diecisiete horas del trece de enero del año dos mil veintiuno vía zoom, con la presencia de las siguientes personas:

#### **REGIDORES PROPIETARIOS**

Pedro Navarro Torres  
Heylin Calderón Ureña  
José Luis Villegas Ramírez  
Silvia Daniela Garro Martínez  
Antonio Fonseca Ramírez

Presidente Municipal  
Vicepresidenta Municipal

#### **REGIDORES SUPLENTE**

Álvaro Quirós Salas  
Melissa Tatiana Flores Montero  
Rolando Brenes Brenes  
Victoria Eugenia Solano Conejo  
Mayda Ligia Álvarez Hernández  
C.c. Mayra Álvarez Hernández

#### **SINDICOS PROPIETARIOS**

Nuria Patricia Araya Araya  
Jorge Vásquez Garita  
Claribel de Los Ángeles Ramírez Navarro  
Rodrigo Alberto Monestel Camacho

#### **SINDICOS SUPLENTE**

Juan Carlos Navarro Cordero  
Marcela Maritza Torres Mena  
Maria Isabel Navarro Brenes

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Víctor Arias Richmond  
Katherine Quirós Coto

Alcalde Municipal  
Secretaria Municipal

#### **AUSENTES**

Marvin Adolfo Tames Leiva

#### **VISITAS**

Licda. Priscilla Calvo Ortega, Asesora Legal Externa del Concejo Municipal.



**ACTA N°54-2021  
13-01-2021**

Se comprueba el quórum y se inicia con la lectura de la convocatoria.

De conformidad con lo acordado por el Concejo Municipal de El Guarco, en la sesión N°53-2021, celebrada el 11 de enero de 2021, se convoca a sesión extraordinaria el miércoles 13 de enero de 2021, a las 5:00 pm, bajo la modalidad virtual con el desarrollo de la siguiente agenda:

- I. Oración.
- II. Presentación de la Licda. Priscilla Calvo Ortega, Asesora Externa del Concejo Municipal de El Guarco.

Tema: Normativa esencial para el Concejo Municipal.

Todos están debidamente convocados.

**El señor Presidente** da la bienvenida a todos los presentes y los que siguen la sesión por Facebook live.

### **ARTÍCULO I**

**ORACIÓN:** A cargo de la **regidora Victoria Solano** se hace una oración en la que todos participan con el mayor respeto.

### **ARTÍCULO II**

**PRESENTACIÓN DE LA LICDA. PRISCILLA CALVO ORTEGA, ASESORA EXTERNA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL GUARCO.**

**TEMA: NORMATIVA ESENCIAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.**

**La Licda. Priscilla Calvo Ortega** saluda y agradece la invitación, la exposición es referente al marco normativo y de competencias del Concejo Municipal. La intención es hacerlo de una manera sencilla y que al final se evacuen las consultas.





**ACTA N°54-2021**  
**13-01-2021**

## Gobierno Municipal

Artículo 12. - El gobierno municipal estará compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo e integrado por los regidores que determine la ley, además, por un alcalde y su respectivo suplente, todos de elección popular.

## Atribuciones del Concejo Municipal

- Artículo 13
- Fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio, conforme al programa de gobierno inscrito por el Alcalde Municipal.
- Acordar los presupuestos y aprobar las contribuciones, tasas y precios que cobre por los servicios municipales, así como proponer los proyectos de tributos municipales a la Asamblea Legislativa.
- Dictar los reglamentos de la Corporación, organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales.

## Atribuciones del Concejo Municipal

- Celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios que estén bajo la competencia del alcalde municipal, según el reglamento que se emita, el cual deberá cumplir con los principios de la Ley de Contratación Administrativa.
- Nombrar y remover a la persona auditora, contadora, según el caso, así como a quien ocupe la secretaría del concejo.
- Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas de educación.
- Nombrar directamente y por mayoría absoluta a los miembros de la Comisión Municipal de Accesibilidad (Comad), para cumplir su cometido trabajará en coordinación con el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (Cnree) y funcionará al amparo del Código y del reglamento que deberá dictarle el concejo municipal.



**ACTA N°54-2021**  
**13-01-2021**

## Atribuciones del Concejo Municipal

- Resolver los recursos que deba conocer de acuerdo con este código.
- Proponer a la Asamblea Legislativa los proyectos de ley necesarios para el desarrollo municipal, a fin de que los acoja, presente y tramite. Asimismo, evacuar las consultas legislativas sobre proyectos en trámite.
- Acordar la celebración de plebiscitos, referendos y cabildos.
- Conocer los informes de auditoría o contaduría, según el caso, y resolver lo que corresponda.
- Crear las comisiones especiales y las comisiones permanentes asignarles funciones

## Atribuciones del Concejo Municipal

- Conferir distinciones honoríficas de acuerdo con el reglamento que se emitirá para el efecto.
- Dictar las medidas de ordenamiento urbano.
- Constituir, por iniciativa del alcalde municipal, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de sociedades públicas de economía mixta.
- Autorizar las membresías.

## Competencias Residuales

Son las competencias institucionales que no están expresamente atribuidas por la ley, por lo que corresponderá su ejercicio al máximo jerarca, entendido como el órgano administrativo de mayor representación democrática y pluralista, que en este caso es el Concejo Municipal.



**ACTA N°54-2021**  
**13-01-2021**

## Deberes de los Regidores

- Concurrir a las sesiones.
- Votar en los asuntos que se sometan a su decisión; el voto deberá ser afirmativo o negativo.
- No abandonar las sesiones sin el permiso del Presidente Municipal.
- Desempeñar las funciones y comisiones que se les encarguen.
- Responder solidariamente por los actos de la Corporación Municipal, excepto que hayan salvado el voto razonadamente.
- Justificar las solicitudes de licencia sin goce de dieta, a los regidores, los síndicos y el Alcalde Municipal.

## Facultades de los Regidores

- Pedirle al Presidente Municipal la palabra para emitir el criterio sobre los asuntos en discusión.
- Formular mociones y proposiciones.
- Pedir la revisión de acuerdos municipales.
- Apelar ante el Concejo las resoluciones del Presidente Municipal.
- Llamar al orden al Presidente Municipal, cada vez que en el desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones de este código o los reglamentos internos de la municipalidad.
- Solicitar por escrito la convocatoria a sesiones extraordinarias, cuando sea solicitud de al menos la tercera parte de los regidores propietarios.

## Prohibiciones

- Intervenir en la discusión y votación en su caso, de los asuntos en que tengan ellos interés directo, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- Ligarse a la municipalidad o depender de ella en razón de cargo distinto, comisión, trabajo o contrato que cause obligación de pago o retribución a su favor y, en general, percibir dinero o bienes del patrimonio municipal, excepto salario o dietas según el caso, viáticos y gastos de representación.
- Intervenir en asuntos y funciones de su competencia, que competan al alcalde municipal, los regidores o el Concejo mismo. De esta prohibición se exceptúan las comisiones especiales que desempeñen.
- Integrar las comisiones que se creen para realizar festejos populares, fiestas cívicas y cualquier otra actividad festiva dentro del cantón.



**ACTA N°54-2021**  
**13-01-2021**

## Sesiones del Concejo y Acuerdos.

Las sesiones del Concejo se desarrollarán conforme al orden del día previamente elaborado, el cual podrá modificarse o alterarse mediante acuerdo aprobado por dos terceras partes de los miembros presentes.

## Sesiones del Concejo y Acuerdos.

El Concejo tomará sus acuerdos por mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo cuando el código municipal prescriba una mayoría diferente.

Cuando en una votación se produzca un empate, se votará de nuevo en el mismo acto o la sesión ordinaria inmediata siguiente y, de empatar otra vez, el asunto se tendrá por desechado.

## Sesiones del Concejo y Acuerdos.

- Los acuerdos del Concejo originados por iniciativa del alcalde municipal o los regidores, se tomarán previa moción o proyecto escrito y firmado por los proponentes.

Los acuerdos se tomarán previo dictamen de una Comisión y deliberación subsiguiente; solo el trámite de dictamen podrá dispensarse por medio de una votación calificada de los presentes.

( artículo 44)

Por votación de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros, el Concejo podrá declarar sus acuerdos como definitivamente aprobados. ( artículo 45)



**ACTA N°54-2021**  
**13-01-2021**

## Recursos Contra los Acuerdos del Concejo

Cualquier acuerdo del Concejo Municipal, emitido directamente o conociendo en alzada contra lo resuelto por algún órgano municipal jerárquicamente inferior, estará sujeto a los recursos de revocatoria y de apelación. De tales recursos quedan exceptuados los siguientes acuerdos del Concejo Municipal:

- Los que no hayan sido aprobados definitivamente.
- Los de mero trámite de ejecución.
- Los que aprueben presupuestos, sus modificaciones y adiciones.
- Los reglamentarios.

## Recursos Contra los Acuerdos del Concejo

- INTERNOS: Revisión - Apelación- Veto
- EXTERNOS:
  - Los recursos de revocatoria y apelación ante el Concejo deberán interponerse, en memorial razonado, dentro del quinto día.
  - El Concejo deberá conocer la revocatoria en la sesión ordinaria siguiente a la presentación. La apelación será conocida por el Tribunal Superior Contencioso Administrativo, Sección III.
- Recurso Extraordinario de Revisión.

**GRACIAS**



**ACTA N°54-2021**  
**13-01-2021**

Finalizada la presentación se abre un espacio para consultas.

**La regidora Heylin Calderón** saluda y solicita que le explique más sobre la liquidación presupuestaria.

**El señor Alcalde Municipal** saluda y comenta que la liquidación les dice cuánto ingresó, cuánto se gastó y cuánto quedó de resultado, si es déficit o superávit y se tiene que aprobar a más tardar el 15 de febrero y se debe remitir a la Contraloría.

**La síndica Patricia Araya** saluda y consulta la diferencia entre mociones y proposiciones y quién las presenta.

Por otra parte, consulta el tiempo que hay para presentar el presupuesto ordinario y extraordinario y el tiempo que tiene el Concejo para aprobarlos.

**La Licda. Priscilla Calvo** indica que mociones y proposiciones es el mismo término, pueden ser de orden o fondo y pueden ser interpuestas por los regidores o el Alcalde.

El presupuesto rige del 1 de enero al 31 de diciembre y la Municipalidad aprueba conforme al periodo, se tiene tiempo hasta el 30 de setiembre, y se pueden presentar varios extraordinarios en el año.

**El señor Alcalde** explica que el presupuesto ordinario para el año siguiente es presentado por la administración al Concejo antes que finalice el mes de agosto y el Concejo tiene el mes de setiembre para el conocimiento, aprobación y envío a la Contraloría General de la República a más tardar el 30 de setiembre.

La Contraloría da la opción de presentar tres presupuestos extraordinarios de enero a setiembre.

Las modificaciones como son internas se manejan con reglamentación interna.

**La regidora Heylin Calderón** consulta si las mociones de orden se pueden presentar en cualquier momento de la sesión, sin llevarla escrita como las mociones de fondo.

**La Licda. Priscilla Calvo** explica que las mociones de orden se pueden presentar de forma verbal en el seno de la sesión, por ejemplo se puede presentar una moción para decretar un receso, entonces se presenta la moción, se somete a votación y si se aprueba el Concejo Municipal entra en receso, otra moción de orden puede ser para alterar el orden del día para conocer un asunto de urgencia.

**El regidor José Luis Villegas** saluda y consulta cómo se maneja el superávit.

Por otra parte, consulta qué sucede y qué pueden hacer cuando el Concejo aprueba algún asunto visto en una Comisión y no se ejecuta.





**ACTA N°54-2021**  
**13-01-2021**

**El señor Alcalde** explica ampliamente el procedimiento de represupuestar los recursos y que depende mucho del origen de los recursos porque la mayoría tienen destinos específicos.

Con relación a los acuerdos y su ejecución, entra la parte del seguimiento de acuerdos y determinar por qué no se ejecutó. Pedro en la sesión anterior mencionó un sistema para el seguimiento y considera que sí se necesita para determinar cuáles acuerdos no se han podido cumplir y el por qué.

**El señor Presidente** solicita a Priscilla que profundice un poco sobre la responsabilidad administrativa, civil y penal que podría enfrentar un regidor por decisiones que tome en el seno del Concejo.

**La Licda. Priscilla Calvo** recuerda que toda moción o proposición debe ser analizada y sustentada por parte de los regidores, ese análisis que se hace previo a emitir un voto a favor o en contra y genera responsabilidad, más que todo cuando se va a rechazar una solicitud, un proyecto o un permiso de construcción siempre se va a tener que dar una fundamentación del por qué no se va a aprobar y esa fundamentación debe ser de índole legal y avalada a criterios técnicos.

**El señor Presidente** agradece y consulta si les gustaría que en próximas sesiones Priscilla pueda ahondar en algún otro tema en específico, deja abiertas inquietudes para temas posteriores.

**La regidora Heylin Calderón** consulta sobre la dispensa de trámite de comisión.

**La Licda. Priscilla Calvo** comenta que es un aspecto importante que a veces tiende a confundir pero que es indispensable para evitar que los acuerdos que se tomen sean viciados de nulidad. La relevancia que tiene la dispensa de trámite de comisión surge a raíz que si una proposición no viene de un acuerdo de un dictamen previamente elaborado en una comisión en donde ya se ha analizado por los miembros de la Comisión y los asesores, la importancia de la dispensa radica en que no se tiene un análisis previo de ese asunto que se está poniendo en conocimiento, por lo tanto para que no se envíe el asunto a una comisión se necesita una mayoría calificada de votos de los regidores para entrar a conocer el fondo del asunto. Es una práctica que no siempre se realiza en este Concejo Municipal y desde el punto de vista jurídico se debe implementar.

Cuando se presenta una moción, lo primero que se hace es someter a votación la dispensa del trámite de comisión, si es aprobada por la mayoría de los presentes, se entra a conocer el fondo de la moción y se somete a votación el fondo, y si se solicita la aplicación del artículo 45 para que quede definitivamente aprobado se hace una tercera votación.

Está anuente que se presenten otros temas para futuras capacitaciones, sin embargo, les recuerda que con toda la tranquilidad cuando tengan alguna consulta o duda pueden hacerla directamente a su persona, no tienen que esperarse a una capacitación.



**ACTA N°54-2021**  
**13-01-2021**

**La regidora Victoria Solano** saluda y consulta si los viáticos y gastos de representación están dentro de la ley, y si se hacen nacional o internacionalmente también.

**La Licda. Priscilla Calvo** comenta que ese tema a nivel de Auditoría se ha consultado en muchas ocasiones y en tema de viáticos ya existe una regulación y es solo lo que la ley permite, ya la Contraloría se ha pronunciado con respecto a ese tema.

En la Comisión de Asuntos Jurídicos se analizó para determinar aspectos de los viáticos en el reglamento de sesiones y comisiones, pero siempre se deben amparar a lo que indica la normativa y sí pueden ser a nivel nacional como internacional.

**El señor Alcalde** dice nunca se ha programado un cinco en ese tipo de recursos para el Concejo Municipal, en algún momento que tuvieron que acudir a una reunión y había que cubrir un almuerzo o algo se cubría con facturas en gastos de administración, pero como eso es esporádico no se contempla en gastos. Cuando se establecen gastos para el Concejo existe una reglamentación y es más que todo cuando es por gastos de transporte por ejemplo en Puntarenas cuando iban a las sesiones y vivían muy lejos y que ameritan según reglamentación, pero aquí los que viven más largo, no es tanto.

**El señor Presidente** le agradece a Priscilla la presentación.

Le indica a don Víctor que es importante hacer una capacitación en el tema de presupuesto en el ámbito municipal.

**Al señor Alcalde** le parece importante porque eso facilita los trámites en el Concejo al tener conocimiento del tema.

Que se programe, la Directora Financiera Administrativa y él hacen la capacitación.

**El señor Presidente** solicita que prepare la presentación de presupuesto desde el punto de vista normativo hasta el punto de vista operacional.

Se le agradece a la licenciada Priscilla por la presentación.

***Siendo las dieciocho horas treinta minutos, el señor Presidente da por finalizada la sesión.***

Pedro Navarro Torres  
Presidente Municipal

Katherine Quirós Coto  
Secretaria Municipal