

## **SESIÓN ORDINARIA No. 089-2021**

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las Dieciocho Horas con Veintinueve minutos del día Lunes 17 de Mayo del 2021 realizada en “**FORMATO VIRTUAL**”.

### **REGIDORES (AS) PROPIETARIOS (AS)**

Dr. Edwin Mauricio Chacón Carballo  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

Arq. Amalia Lucía Jara Ocampo  
**VICE PRESIDENTA MUNICIPAL**

Sra.	María Isabel Segura Navarro
Señor	Juan Daniel Trejos Avilés
Lic.	José Santiago Avellán Flores
Licda.	Ana Patricia Rodríguez Rodríguez
Arq.	Ana Yudel Gutiérrez Hernández
Señor	David Fernando León Ramírez
Señor	Carlos Monge Solano

### **REGIDORES (AS) SUPLENTES**

Señora	Lilliana Jiménez Barrientos
Señorita	Priscila María Álvarez Bogantes
Señor	Juan Elí Villalobos Villalobos
Señor	Jean Carlos Barboza Román
Lic.	Mario Alberto Rodríguez Soto
Lic.	Paulino de Jesús Madrigal Rodríguez
Sr.	José Ángel Avendaño Barrantes

### **SÍNDICOS (AS) PROPIETARIOS (AS)**

Señor	Manuel Antonio Montero González	Distrito Primero
Lic.	Henry Mauricio Vargas Charpentier	Distrito Segundo
Señor	Alfredo Prendas Jiménez	Distrito Tercero
Señora	Nancy María Córdoba Díaz	Distrito Cuarto
Señor	Wayner González Morera	Distrito Quinto

### **SÍNDICOS (AS) SUPLENTES**

Señorita	Kimberly María Sánchez Campos	Distrito Primero
Licda.	Laura Lorena Chaves Flores	Distrito Segundo
Señor	Jordan Rodrigo Bolaños Segura	Distrito Cuarto
Señora	Juliana Padilla Hidalgo	Distrito Quinto

### **AUSENTES**

Dra.	Olga Margarita Murillo Gamboa	Regidora Propietaria
------	-------------------------------	----------------------

### **ALCALDE MUNICIPAL, ASESORA LEGAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

MBA.	José Manuel Ulate Avendaño	Alcalde Municipal
MII.	Ángela Aguilar Vargas	Vice Alcaldesa Municipal
Licda.	Priscilla Quirós Muñoz	Asesora Legal
MSc.	Flory A. Álvarez Rodríguez	Secretaria Concejo Municipal

## **ARTÍCULO I:** Saludo a Nuestra Señora La Inmaculada Concepción Patrona de esta Municipalidad.

La Presidencia decreta un Minuto de silencio por el fallecimiento del señor Rigoberto Soto Rivera padre de la Funcionaria KemblySoto Chaves, por la señora Maritza Solís Miranda hermana del señor Mauricio Solís Miranda funcionario municipal y por todas las familias de las compañeras y compañeros que han perdido a sus seres queridos y por aquellas personas, ciudadanos heredianos que han partido a la Casa del Señor.

## **ARTÍCULO II: APROBACIÓN DE ACTAS**

1. Acta N° 087-2021 del 06 de mayo del 2021

### **ACUERDO 1.**

**ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 087-2021 CELEBRADA EL JUEVES 06 DE MAYO DEL 2021.**

2. Acta N° 088-2021 del 10 de mayo del 2021

La regidora Ana Yudel Gutiérrez señala que en la página 49 en su intervención hay un error de forma, por tanto lo envía por correo, para que se proceda a corregir.

### **ACUERDO 2.**

**ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 088-2021 CELEBRADA EL LUNES 10 DE MAYO DEL 2021.**

## **ARTÍCULO III: ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

1. Marcela Benavides Orozco – Secretaria a.i. Concejo Municipal

Asunto: Corrección recomendación Acuerdo N° 25 de la Sesión N° 086-2021 correspondiente al Informe N° 018-2021 AD-2020-2024 Comisión de Becas.

La Presidencia explica que se debe corregir el acuerdo ya que se debe sustituir la instrucción a la Secretaría por instruir a la Oficina de Igualdad, Equidad y género para que continúen con el proceso que realizan.

### **ACUERDO 3.**

**ANALIZADO EL ACUERDO N° 25 TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA N° 086-2021 CORRESPONDIENTE AL INFORME N° 018-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE BECAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: CORREGIR EL INCISO B DEL ACUERDO, PARA QUE SE ELIMINE LA INSTRUCCIÓN A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL Y EN SU LUGAR SE LEA CORRECTAMENTE DE LA SIGUIENTE FORMA:**

***“B) INSTRUIR A LA OFICINA DE IGUALDAD, EQUIDAD Y GÉNERO, PARA QUE EN LOS CASOS DE DENEGATORIA, SE LE INFORME A LOS INTERESADOS QUE CUENTAN CON CINCO DÍAS PARA RECURRIR CONTRA LO RESUELTO, A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE ESTE ACUERDO.”***

**\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## **ARTÍCULO IV: ANÁLISIS DE INFORMES**

1. Informe N° 019-2021 AD-2020-2024 Comisión de Ambiente

**Presentes:** Ana Yudel Gutiérrez Hernández- Regidora Propietaria, Presidente  
Maritza Segura Navarro – Regidora Propietaria, Secretaria

Carlos Monge Solano – Regidor Propietario

Secretaria Comisiones, Asesora Legal e invitados:

Sra. Evelyn Vargas Castellón Secretaria de Comisiones

Licda. Priscila Quiros Muñoz – Asesora Legal Concejo Municipal

**Invitados:** Licda. Teresita Granados – Gestora Residuos Solidos

Lic. Rogers Araya Guerrero – Gestor Ambiental

La Comisión de Asuntos Ambientales rinde el Informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el jueves 22 de abril del 2021 a las quince horas con cuarenta minutos.

#### **ARTICULO I ANALISIS DE TRASLADOS**

1. Remite: SCM-121-2021  
 Suscribe: Ing. Huber Martinez – Coordinador Gestión Ambiental y Social Empresas Berthier Ebi de CR  
 Fecha: 1/2/2021  
 Sesión: 064-2021  
 Asunto: Invitación a conocer el trabajo que desempeñan y como han innovado en el transporte y disposición final de los residuos sólidos en el país. GG-031-21 hmartinez@ebicr.com

“...”  
 ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL DEJAR ESTE DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 019-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Ambiente.”*

#### **ACUERDO 4.**

**ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 019-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE AMBIENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR ESTE DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Remite: SCM-260-2021  
 Suscribe: MSc. Flory Álvarez Rodríguez - Secretaria del Concejo Municipal  
 Fecha: 3/1/2021  
 Sesión: 071-2021  
 Asunto: Exposición de la Política Nacional de áreas de protección de ríos, quebradas, arroyos y nacientes y su plan de acción; por parte de Fulvia Wohl Jiménez –SINAC. \*\* LA PRESIDENCIA INFORMA QUE EL TEMA EXPUESTO Y ANALIZADO QUEDA PARA CONOCIMIENTO Y PARA QUE SE ANALICE EN LA COMISIÓN DE AMBIENTE Y UNA VEZ SE CUENTE CON EL INFORME SE ESTARÁ ANALIZANDO POSTERIORMENTE EN EL CONCEJO MUNICIPAL.

“...”  
 ESTA COMISIÓN TOMA ACUERDO INTERNO Y EXTERNO DE RECOMENDAR AL CONCEJO MUNICIPAL SOLICITARLE AL LICENCIADO ROGERS ARAYA – GESTOR AMBIENTAL NOS REMITA UN INFORME SOBRE EL POSICIONAMIENTO FINAL RESPECTO A LA POLÍTICA NACIONAL DE ÁREAS DE PROTECCIÓN DE RÍOS QUEBRADAS ARROYOS Y NACIENTES 2020-2040. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 019-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Ambiente.”*

El regidor David León da un saludo a los heredianos y les desea feliz día especialmente a la población LGBTI y lo expresa con el mayor de los respetos ya que el día de hoy se celebra el día Internacional contra la Homofobia, Lesbofobia, Transfobia y Bifobia. Señala que al Lic. Rogers Araya se le solicita un informe pormenorizado por lo que es importante se fije plazo para el informe, ya que es importante tener este tipo de alarmas. Es consciente que hay sobre cargo de funciones, por lo que puede ser que no haya una entrega en tiempo, no porque no se quiera sino por olvido, de ahí que es importante fijar un lazo cuando se solicita un informe. Agrega que la Licda. Priscila Quirós está indicando que ya llegó este informe, entonces se debe indicar para el futuro.

La regidora Maritza Segura aclara que ya el Lic. Rogers Araya envió dicho informe, incluso estuvo en la reunión de la Comisión de Ambiente.

#### **ACUERDO 5.**

**ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 019-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE AMBIENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: SOLICITARLE AL LICENCIADO ROGERS ARAYA – GESTOR AMBIENTAL REMITA UN INFORME SOBRE EL POSICIONAMIENTO FINAL RESPECTO A LA POLÍTICA NACIONAL DE ÁREAS DE PROTECCIÓN DE RÍOS QUEBRADAS ARROYOS Y NACIENTES 2020-2040. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Informe N° 020-2021 AD-2020-2024 Comisión de Ambiente

**Presentes:** Ana Yudel Gutiérrez Hernández- Regidora Propietaria, Presidente  
Maritza Segura Navarro – Regidora Propietaria, Secretaria

**Ausente:** Carlos Monge Solano – Regidor Propietario  
Secretaria Comisiones, Asesora Legal e invitados:

Sra. Evelyn Vargas Castellón Secretaria de Comisiones

Licda. Priscila Quiros Muñoz – Asesora Legal Concejo Municipal

**Invitados:** Lic. Rogers Araya Guerrero – Gestor Ambiental

La Comisión de Asuntos Ambientales rinde el Informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el jueves 29 de abril del 2021 a las quince horas con quince minutos.

#### **ARTICULO I                    ANALISIS DE TRASLADOS**

1. Remite: SCM-260-2021

Suscribe: MSc. Flory Álvarez Rodríguez - Secretaria del Concejo Municipal

Fecha: 3/1/2021

Sesión: 071-2021

Asunto: Exposición de la Política Nacional de áreas de protección de ríos, quebradas, arroyos y nacientes y su plan de acción; por parte de Fulvia Wohl Jiménez –SINAC. \*\* LA PRESIDENCIA INFORMA QUE EL TEMA EXPUESTO Y ANALIZADO QUEDA PARA CONOCIMIENTO Y PARA QUE SE ANALICE EN LA COMISIÓN DE AMBIENTE Y UNA VEZ SE CUENTE CON EL INFORME SE ESTARÁ ANALIZANDO POSTERIORMENTE EN EL CONCEJO MUNICIPAL.

“...”

**Texto del documento DIP-GA-067-2021, suscito por Lic Rogers Araya Guerrero – Gestor Ambiental**

**Heredia, 28 de abril del 2021**

**DIP-GA-067-2021**

**Comision de Ambiente**

Concejo Municipal de Heredia

**Estimada Comision:**

En relación con la solicitud verbal de los miembros de la Comisión de Ambiente, les presento el análisis del plan de trabajo propuesto en la **Política Nacional de Áreas de Protección de Ríos, Quebradas y Nacientes 2020-2040** (PNAP).

El PNAP, presenta un plan de acción dividido en tres ejes de acciones a realizar, pero antes de ingresar en el análisis de los ejes, es importante destacar un concepto que maneja la PNAP y que para los intereses municipales es importantísimo que es el concepto de recuperación, la política define de la siguiente forma:  
**...”Recuperación se estará haciendo referencia a los procesos administrativos y judiciales tendientes a reivindicar los terrenos que constituyen las áreas de protección de los cuerpos de agua y que han sido invadidos por infraestructura no autorizada, cultivos u otros usos no permitidos”...**

Teniendo claro ese concepto de recuperación y como es entendido en la PNAP , me dispongo a presentarles los ejes del plan de acción de la PNAP

El eje 1, llamado **Eje de recuperación y rehabilitación de las áreas de protección**, no requiere la participación municipal como lo podemos ver a continuación, por lo cual se puede aprobar sin ningún problema por parte del honorable

<b>Objetivo</b>	Contar con mecanismos, procedimientos y acciones, coordinadas y estandarizadas, que faciliten la recuperación y rehabilitación de las AP y sus servicios ecosistémicos asociados, de conformidad con la legislación vigente.
<b>Resultados</b>	<p>1a: Establecida una metodología y/o un procedimiento estandarizado para el alineamiento del área de protección de nacientes.</p> <p>1b: Definidos los alineamientos digitales de las subcuencas y microcuencas que integran la cuenca del río Grande de Tárcoles priorizadas bajo el criterio del voto 5894-2007 de la Sala Constitucional y el informe de auditoría de carácter especial de la CGR DFOE-AE-IF-14-2014.</p> <p>1c: Recuperada la cobertura arbórea de las AP degradadas y/o invadidas.</p> <p><b>Indicadores 1a:</b> Metodología y procedimientos estandarizados para el alineamiento del área</p>
<b>Indicadores</b>	<p>1a: Metodología y procedimientos estandarizados para el alineamiento del área de protección de nacientes.</p> <p>1b: Kilómetros lineales de AP que cuentan con alineamiento digital, debidamente aprobado y publicado por el INVU.</p> <p>1c: Número de hectáreas de áreas de protección invadidas en procesos recuperación.</p> <p>1d: Número de hectáreas de áreas de protección degradadas en procesos de rehabilitación.</p>
<b>Meta</b>	1a. Al 2040 se ha recuperado la cobertura arbórea de las áreas de protección invadidas y/o degradadas de las subcuencas y microcuencas del país, priorizadas con base en estudios técnicos y resultados de monitoreo, tanto de propiedad pública como privada.

Tema	Acción estratégica	Indicador	Meta	Línea base	Estimación de recursos2	Responsable de ejecución	2020	2021	2022
Desarrollo e implementación de metodologías, instrumentos y procedimientos estandarizados.	Elaboración y oficialización de la metodología y/o procedimiento estandarizado para la elaboración de alineamientos digitales de las áreas de protección en nacientes	Metodología para la elaboración de alineamientos digitales de las áreas de protección en nacientes, oficializada por el ente competente	1	0	€5 000 000	INVU MINAED Dirección de Agua		1	
	Realización de alineamientos digitales de las áreas de protección, utilizando las metodologías oficiales.	Número de áreas de protección de ríos, quebradas y nacientes que cuentan con su alineamiento digital.	3 (entre ríos, quebradas y nacientes)	1 (micro cuenca María Aguilar)	€30 000 000	INVU MINAED Dirección de Agua		1	2
Protocolos y procedimientos para la recuperación y rehabilitación de las AP.	Priorización de las áreas de protección a intervenir y de los tramos a recuperar, a partir de procesos participativos y de análisis de datos.	Número de áreas de protección priorizadas a partir de procesos participativos y de análisis de datos.	2 microcuencas y 10 nacientes	2 (micro cuencas María Aguilar y Torres )	€7 000 000	MINAE- Dirección de Agua SINAC AyA		1 microcuenca 5 naciones	1 microcuenca 5 naciones
	Aplicación del "Protocolo de reforestación y mantenimiento para la rehabilitación ecológica de las áreas de protección de la GAM" y otras herramientas y técnicas aprobadas, que cumplan con los	Número de instituciones que aplican el Protocolo de reforestación y otras herramientas y técnicas aprobadas.	10	3 (SINA C, CNFL y Municipio de San José)	€0	SINAC		5	5

	requerimientos ambientales y legales.							
	Desarrollo de un protocolo para el abordaje integral y articulado de los procesos de reubicación de asentamientos informales existentes en las áreas de protección, oficializado por el ente competente.	Protocolo para el abordaje integral y articulado de los procesos de reubicación de asentamientos informales existentes en las áreas de protección, oficializado por el ente competente.	1	0	₡5 000 000	MINAH INVU IMAS		1
	Procesos de recuperación y rehabilitación de áreas de protección implementados.	Área en metros cuadrados recuperadas y rehabilitadas a partir de procesos de intervención de forma coordinada y participativa.	10.000 m <sup>2</sup>	N.D	₡50 000 000	MINAE SINAC	5.00 0m <sup>2</sup>	5.000 m <sup>2</sup>
<b>Subtotal eje de recuperación y rehabilitación de las áreas de protección</b>							<b>₡97 000 000</b>	

## 2. Eje de Gestión y resguardo de las áreas de protección.

<b>Objetivo</b>	Construir herramientas, mecanismos y capacidades en las instituciones y en la población, para la gestión, el resguardo, monitoreo y mejoramiento constante de las áreas de protección de los ríos, quebradas, arroyos y nacientes.
<b>Resultados</b>	Mejoradas las capacidades, herramientas y mecanismos que apoyan a la gestión de resguardo, monitoreo y control de las áreas de protección y su cobertura arbórea.
<b>Indicadores</b>	2a.Número de instituciones del gobierno central y gobiernos locales que implementan acciones de sensibilización y trabajo conjunto intersectorial para la gestión y resguardo de las AP. 2b.Número de incentivos (públicos o privados, en efectivo o en especie) desarrollados para la gestión y resguardo de las AP. 2c.Sistema de monitoreo de las AP en funcionamiento y utilizado para la toma de decisiones.
<b>Meta</b>	2a. Al 2040, las instituciones del gobierno central y gobiernos locales implementan acciones de sensibilización y trabajo conjunto intersectorial para la gestión y resguardo de las AP, que brinden servicios ecosistémicos a la población. 2b. Al 2040 el país cuenta con un conjunto de mecanismos e incentivos que facilitan la recuperación, rehabilitación, gestión y resguardo de las AP. 2c. Al 2040 se cuenta con un sistema de monitoreo para evitar la degradación e invasión a las áreas de protección.

Tema	Acción estratégica	Indicador	Meta	Línea base	Estimación de recursos <sup>2</sup>	Responsable de ejecución	2020	2021	2022
Sensibilización, educación y fortalecimiento de capacidades para el resguardo	Incorporar en los programas de educación (formal y no formal) la importancia de las áreas de protección para la conservación del recurso	Número de programas de educación que incorporan sensibilización sobre la recuperación y rehabilitación de las áreas de protección.	10	N.D	₡20 000 000	MINAE SINAC Gobiernos locales AyA	2	4	4

	hídrico, la conectividad de los ecosistemas, el mejoramiento del paisaje y otros servicios ecosistémicos asociados, que contemple las diferentes poblaciones meta.							
	Definir mecanismos de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE) y sistemas de alerta temprana, para la prevención y mitigación de riesgos en AP	Número de Comités Locales de Emergencia que implementan mecanismos para el seguimiento de las recomendaciones de la CNE para las AP.	15	0	N.D	CNE Gobiernos locales	5	5
	Conceptualizar y ejecutar estrategias de comunicación masiva que informen sobre la importancia de resguardar las AP.	MINAE SINAC DA INVU AyA	1	0	¢5 000 000	MNAE SINAC DA AyA INVU		1
	Desarrollar material de capacitación, manuales, guías y protocolos, sobre temas relevantes para la protección de las AP, y que estén disponibles, para su uso generalizado.	Número de manuales, guías y protocolos elaborados sobre temas atinentes a las AP que están disponibles para consulta y uso público.	5	ND	¢5 000 000	MINAE SINAC DA INVU AyA	1	2
	Creación de incentivos para el resguardo y embellecimiento de las AP	Conceptualizar y desarrollar incentivos para la ejecución de acciones conjuntas y coordinadas para la recuperación, rehabilitación, gestión y resguardo de las AP.	1	0	¢5 000 000	Gobiernos locales INVU AYA MINAESINAC-DA		1

	Implementación de planes piloto y/o alianzas público-privadas para lograr el trabajo conjunto y coordinado en la recuperación, rehabilitación y gestión de las AP.	Número de planes piloto y/o alianzas público-privadas implementadas.	4	N.D	N.D MINAESINA C- DA	MINAESINAC- DA INVU AyA Gobiernos locales		2	2
	Sistematización y divulgación de buenas prácticas de los incentivos, planes piloto y alianzas público-privadas implementadas.	Número de procesos sistematizados y divulgados que incorporan buenas prácticas en materia de recuperación, rehabilitación, gestión y resguardo de las AP.	5	N.D	₡10 000 000	MINAESINAC- DA INVU AyA Gobiernos locales		2	3
Monitoreo de las AP como herramienta de gestión y resguardo.	Identificación de espacios altamente vulnerables desde el punto de vista antrópico y natural en las microcuencas o subcuencas priorizadas.	Número de microcuencas y/o subcuencas que hayan identificado los espacios altamente vulnerables desde el punto de vista antrópico y natural	2	N.D	₡5 000 000	MINAESINACD A INVU AyA Gobiernos Local		2	
	Establecimiento de mecanismos permanentes de monitoreo biológico en AP.	Número de procesos o mecanismos de monitoreo biológico que se implementan en AP.	5	N.D	₡10 000 000	MINAE-SINAC	1	2	2
	Desarrollar e implementar un piloto de sistema de monitoreo de la cobertura arbórea de las AP, utilizando herramientas SIG, que permita dar seguimiento a la pérdida y/o ganancia de cobertura arbórea en AP.	Piloto desarrollado de sistema de monitoreo de la cobertura arbórea en las AP.	1	0	₡12 000 000	MINAE SINAC DA AyA			1
	Incluir el monitoreo de las AP,	Número de planes de gestión de corredores biológicos que	5	0		MINAE-SINAC			2

	como una acción prioritaria en los planes de gestión de los corredores biológicos.	incorporan el monitoreo de las AP dentro de sus acciones.						
Conservación y mejoramiento de los servicios ecosistémicos que producen las AP.	Elaboración de línea base de los servicios ecosistémicos que brindan las AP, incluyendo la capacidad de captura de carbono, en zonas priorizadas.	Número de microcuencas y subcuencas con línea base de los servicios ecosistémicos que brindan las AP, incluyendo la capacidad de captura de carbono	2	0	₡12 000 000	MINAE SINAC DA AyA	5000m 2	5000m 2
	Implementación de herramientas de manejo del paisaje y soluciones basadas en la naturaleza para mejorar los servicios ecosistémicos de las AP y su capacidad de adaptación al Cambio Climático.	Área en metros cuadrados, donde se implementan herramientas de manejo del paisaje y de soluciones basadas en la naturaleza para mejorar y recuperar los servicios ecosistémicos en AP.	10 000m 2	N.D	₡40 000 000	MINAE SINAC DA AyA	5000m 2	5000m 2
<b>Subtotal eje de Gestión y resguardo de las áreas de protección</b>							<b>₡124 000 000</b>	

### 3 Eje de Fortalecimiento institucional y gobernanza multinivel de las Áreas de Protección.

<b>Objetivo</b>	Fortalecer las capacidades para la gobernanza multinivel, en los procesos de recuperación, rehabilitación, resguardo y gestión de las áreas de protección de ríos, quebradas, arroyos y nacientes, por medio de una participación inclusiva, activa e informada de los distintos sectores, dirigida a lograr un cambio cultural entorno a los ecosistemas ribereños.
<b>Resultados</b>	Instituciones públicas, gobiernos locales y sociedad civil han mejorado sus capacidades para la recuperación, rehabilitación, resguardo y gestión de la cobertura arbórea de las AP, mediante mecanismos participativos e inclusivos de gobernanza.
<b>Indicadores</b>	3a. Número de acciones concretas que se reflejan en planes y presupuestos públicos destinados a la recuperación de AP. 3b. Número de acuerdos establecidos mediante alianzas público-privadas (asociaciones, comunidades, empresas, personas individuales, ONGs) para la recuperación, rehabilitación, resguardo y gestión sostenible de AP, por parte de todas las poblaciones, con igualdad de género. 3c. Número de procedimientos homologados para la recuperación y resguardo de AP de ríos, quebradas, arroyos y nacientes.
<b>Meta</b>	3a. Las instituciones competentes, de conformidad con la Política, coordinan adecuadamente las acciones necesarias para recuperar, rehabilitar, resguardar y gestionar las AP.

Tema	Acción estratégica	Indicador	Meta	Línea base	Estimación de recursos <sup>2</sup>	Responsable de ejecución	2020	2021	2022
Oficialización de la política	Presentar la política en los espacios pertinentes para posicionarla dentro del marco de acción de las instituciones	Número de espacios, actividades, foros o reuniones institucionales donde ha sido presentada la política	10	0	₡1 000 000	MINAE INVU Gobiernos locales	2	3	

	Instaurar el Comité de Alto Nivel de la política	Número de reuniones del Comité de Alto Nivel de la política	5	0	0	MINAE	1	2	2
	Incluir la política dentro de los planes vigentes (PNDEIP, Planes estratégicos institucionales, planes reguladores, planes de desarrollo cantonal, entre otros)	Número de instrumentos de planificación nacional y local que incorporan las acciones propuestas en la política	3	0	0	MINAE-SEPLASA, INVU Gobiernos locales	1	1	1
Gobernanza para la recuperación de las AP	Estandarización de procedimientos de las diferentes instituciones involucradas, en materia de recuperación, rehabilitación, gestión y resguardo de áreas de protección.	Número procedimientos que se aplican de forma estandarizada para implementados de manera conjunta para la mejora de las AP.	5	0	₡10 000 000	MINAESINAC-DA, AyA INVU Gobiernos locales		2	3
	Incluir la perspectiva de género en el diseño y ejecución de actividades, instrumentos, protocolos y normativas, para la recuperación, rehabilitación, gestión y resguardo de las AP.	Número de actividades, instrumentos, protocolos y normativa para la recuperación, rehabilitación, gestión y resguardo de las AP que integran la perspectiva de género.	2	0	₡2 000 000	MINAESINAC-DA, AyA INVU Gobiernos locales			2
	Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la implementación efectiva de procedimientos reglamentos, protocolos, metodologías, entre otros, que favorezcan la gobernanza de las AP	Número de personas capacitadas en procedimientos, reglamentos, protocolos y metodologías que favorecen la gobernanza de las AP	200	0	₡5 000 000	MINAESINAC-DA AyA INVU Gobiernos locales		100	100
Gobernanza para el resguardo de las AP	Desarrollo de acciones diferenciadas que atienden las necesidades de poblaciones vulnerables, con enfoque intergeneracional, interseccional e inclusivo, en la gestión de las AP.	Número de actividades, instrumentos, protocolos y normativa que integran acciones diferenciadas que atienden las necesidades de poblaciones vulnerables, con enfoque	2	0	₡2 000 000	MINAE-SINAC AyA INVU Gobiernos locales			2

		intergeneracional, interseccional e inclusivo, en la gestión de las AP.						
	Incorporar líneas de acción y actividades para la recuperación, rehabilitación y gestión de las AP, en las diferentes instancias interinstitucionales de coordinación y gobernanza del territorio (CCCI, CDRT, CLCB, CGICRG Tárcoles, entre otros).	Número de instancias interinstitucionales de coordinación y gobernanza del territorio que incorporan dentro de sus planes de acción actividades relacionadas con la recuperación, rehabilitación y gestión de las AP.	4	0	₡6 000 000	MINAE-SINAC Mideplan AYA INVU Gobiernos locales	2	2
	Analizar el marco legal e instrumentos jurídicos vigentes, aplicables a la AP, con el fin de proponer las actualizaciones que sean necesarias, así como mejorar su implementación.	Número de instrumentos jurídicos presentados para proponer mejoras en la recuperación, rehabilitación, gestión y resguardo de las AP.	1	0	₡6 000 000	MINAE INVU AyA		1
<b>Subtotal eje de Fortalecimiento institucional y gobernanza multinivel de las Áreas de Protección</b>				<b>₡32 000 000</b>				

Del plan de acción de PNAP, las municipalidades tiene que participar en 14 acciones, distribuidas entre el segundo eje y el tercer eje, de esas 14 acciones, la Municipalidad de Heredia, ya realiza 7 acciones semejantes a la que se plantean en el plan de acción de la política, solo se tendría que coordinar con los departamentos involucrados de la municipalidad, para que adecuen las acciones y ligar sus objetivos y metas a lo que solicita la PNAP, a continuación presento esa 7 acciones:

1 Incorporar en los programas de educación (formal y no formal) la importancia de las áreas de protección para la conservación del recurso hídrico, la conectividad de los ecosistemas, el mejoramiento del paisaje y otros servicios ecosistémicos asociados, que contemple las diferentes poblaciones meta.

2 Definir mecanismos de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE) y sistemas de alerta temprana, para la prevención y mitigación de riesgos en AP.

3 Sistematización y divulgación de buenas prácticas de los incentivos, planes piloto y alianzas público-privadas implementadas.

4 Identificación de espacios altamente vulnerables desde el punto de vista antrópico y natural en las microcuencas o subcuencas priorizadas.

5. Presentar la política en los espacios pertinentes para posicionarla dentro del marco de acción de las instituciones.

6. Incluir la política dentro de los planes vigentes (PNDEIP, Planes estratégicos institucionales, planes reguladores, planes de desarrollo cantonal, entre otros.

7.Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la implementación efectiva de procedimientos reglamentos, protocolos, metodologías, entre otros, que favorezcan la gobernanza de las AP.

Del plan de acción de la PNAP, plante también 7 acciones, que involucran a las municipalidades; y que pueden presentar un grado de ambigüedad, que deben ser aclaradas para su mejor entender, ya que están ligadas al concepto de **Recuperación**.

Al estar ligadas estas acciones, al concepto de recuperación de las áreas de protección, puede generar que la Municipalidad de Heredia, deba invertir recursos en proceso de recuperación de terrenos, además de recursos en proceso administrativo y judiciales, sin tomar en cuenta los que pueda generar en el fortalecimiento de las capacidades institucionales que puedan ser requeridas por las municipalidades para hacerle frente a estas acciones.

Por lo cual, muy respetosamente mi recomendación a esta comisión, es que le solicite una aclaración o ampliación de que consisten las siguientes acciones, al SINAC-MINAE, para tener mayor claridad y poder hacer una adecuada recomendación al honorable Concejo Municipal de Heredia, esta son las acciones a solicitar ampliación y aclaración:

- 1 Estandarización de procedimientos de las diferentes instituciones involucradas, en materia de recuperación, rehabilitación, gestión y resguardo de áreas de protección.
- 2 Conceptualizar y desarrollar incentivos para la ejecución de acciones conjuntas y coordinadas para la recuperación, rehabilitación, gestión y resguardo de las AP.
- 3 Implementación de planes piloto y/o alianzas público-privadas para lograr el trabajo conjunto y coordinado en la recuperación, rehabilitación y gestión de las AP.
- 4 Incluir la perspectiva de género en el diseño y ejecución de actividades, instrumentos, protocolos y normativas, para la recuperación, rehabilitación, gestión y resguardo de las AP.
- 5 Desarrollo de acciones diferenciadas que atienden las necesidades de poblaciones vulnerables, con enfoque intergeneracional, interseccional e inclusivo, en la gestión de las AP.
- 6 Incorporar líneas de acción y actividades para la recuperación, rehabilitación y gestión de las AP, en las diferentes instancias interinstitucionales de coordinación y gobernanza del territorio (CCCI, CDRT, CLCB, CGICRG Tárcoles, entre otros).
7. Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la implementación efectiva de procedimientos reglamentos, protocolos, metodologías, entre otros, que favorezcan la gobernanza de las AP.

**Agradeciendo su atención, suscribe:**

**ROGER ARAYA** Firmado digitalmente  
GUERRERO por ROGER ARAYA  
(FIRMA) GUERRERO (FIRMA)  
Fecha: 2021-04-28  
12:36:33 -06'00'  
**Lic. Rogers Araya Guerrero**  
**Gestor Ambiental**  
Cc: Archivo

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACOGER EL INFORME DIP GA-067-2021, SUSCRITO POR EL LIC. ROGERS ARAYA GUERRERO GESTOR AMBIENTAL PARA QUE SEAN TRASLADADAS LAS CONSULTAS A LOS SEÑORES RAFAEL GUTIERREZ ROJAS Y LA SEÑORA FULVIA WOHL JIMENEZ AMBOS FUNCIONARIOS DEL SINAC PARA MEJOR RESOLVER. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*"Los documentos que se indican en el asunto y se detallan ..." se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 020-2021 AD-2020-2024 Comisión de Ambiente."*

El regidor David León señala que no tenía los documentos, pero quería consultar a la comisión si hay proyección de cuando finalmente van a recomendar que va a pasar con la política que va acordar el Concejo Municipal, sea, cuando se resuelve este tema. Quiere saber cuando se discute el fondo sobre la política, de ahí que solicita que lo tengan informado para acompañarlos en la Comisión.

La regidora Amalia Jara señala que en el informe de ambiente anterior a este viene el acuerdo y en este informe se repite el mismo acuerdo, de ahí que quiere saber si es así o hay un error de forma a la hora de redactar la recomendación.

La Licda. Priscila Quirós explica que en efecto hay que solicitar que cuando se transcriba el acuerdo solo se transcriba el primer acuerdo ya que el segundo estribillo es un error material. En cuanto a lo que dice el regidor David León, el gestor ambiental ha dicho y ha manifestado sus preocupaciones sobre todo en el punto 6 donde dice que se tiene que incluir la política en los planes y luego en las acciones dice que deben haber acciones efectivas, por tanto la idea es que haya mayor definición en esas actividades, sea, debería estar más definido, porque debe verse la parte presupuestaria y como se distribuye esa responsabilidad tan grande. La recuperación implica una serie de actividades que no es sencillo, es

compleja en el tema jurídico y de valoración de casos e indemnización que es un tema complejísimo. La política la presenta el gobierno central y ya está vigente. Es una política que ya hay que ejecutar. Ya se presentó y es un documento que debe cumplirse. La responsabilidad de cada institución debe quedar muy bien definida y por eso se pide a los funcionarios del SINAC la respuesta ante las consultas que se tienen, porque debe quedar claro que compete a cada institución.

La regidora Maritza Segura señala que en otro informe viene lo que Rogers solicita para enviar a doña Fulvia y al señor del SINAC y esperan un nuevo informe porque sienten que no se define, ya que dicen "hagan pero no se define". No se oponen a la política, la idea es que les aclaren con que se hace el chocolate.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez comenta que este tema se ha extendido por la complejidad que involucra. Se toman las mejores decisiones en escenarios que sean claros y cuentan con el apoyo de L. Lic. Rogers Araya y la Licda. Priscila Quirós. No puede decir la fecha para el dictamen final, porque piden que se profundice en algunos temas, porque les hace falta información para tener el escenario completo y hacer una recomendación al Concejo, porque no ponga en riesgo varios factores como las familias, la Municipalidad y el medio ambiente, de manera que la idea es hacer una recomendación robusta. Por otro lado cuando tengan reunión de la comisión invita al regidor David León y le estará compartiendo la agenda.

El señor Alcalde Municipal señala que en línea con lo expuesto por la Licda. Priscila Quirós y la regidora Ana Yudel Gutierrez el tema es muy delicado, puede suceder bloqueo en calles y el presupuesto de la Municipalidad se podría destinar a esto y es delicado porque hay mucha área invadida. Sería destinar presupuesto para recobrar áreas. El que tiene que recuperar es el dueño registral de la propiedad. Este tema debe verse con mucha medida y habría que ver quienes son los dueños registrarlos. Se puede hacer coordinado y se pueden hacer corredores biológicos. Es un tema muy delicado. Como Alcalde ejecuta pero la responsabilidad con el acuerdo es del Concejo. Hay áreas invadidas y son del MINAE o del INVU. Pide dar más pensamiento y buscar asesoría externa si es del caso. Las consecuencias de aplicar esto son muy grandes. La gente le cae al municipio y el MINAE si tiene competencias debe cumplir, pero se pasa la responsabilidad a los municipios.

El regidor David León agradece a la Licda. Priscila Quirós porque cuando decía que el Concejo debe fijar su posición, se puede interpretar que se debe aprobar la política, pero ya está aprobada. Decía que lo que lo motivaba era que pedía lo tomaran en cuenta en la comisión para la discusión final. Le parece muy importante que la administración diga si está o no está en capacidad de recuperar áreas públicas y es que esto no lo dice el Alcalde pero si lo dijo el Lic. Rogers Araya que no estábamos en capacidad y es un elemento importante que se debe decir por escrito y motivado. "Si no estamos en capacidad hay que decirlo". Da las gracias a las y los miembros de la comisión por el análisis que lleva en la comisión.

El señor Alcalde Municipal indica que la Municipalidad no está en capacidad de recuperar todas las áreas invadidas si no son los dueños registrales, de ahí que otros deben hacer valer su derecho.

La Presidencia indica que les corresponde ahora acoger el informe, pero si es importante revisar el tema para que se consolide y tomen algún tipo de acuerdo, por lo que es importante que inviten a todos los miembros del Concejo para esa discusión que se debe realizar.

La regidora Maritza Segura señala que cualquier compañero puede incluirse en una comisión. El Lic. Rogers Araya defiende que si se dice "hagan algo" pero cómo y con qué. Quieren que se aclare quienes intervienen, porque todas las instituciones deben trabajar en conjunto.

El síndico Mauricio Vargas señala que es muy sabio lo que dice el señor Alcalde y menciona que han realizado inspecciones en el bajío en el área de Cubujuquí y vuelven a lo que han hablado, ya que violentan la autonomía municipal y dan responsabilidades que ellos no han asumido, atentando contra el presupuesto municipal. El hecho no es sacar a la gente es dar una solución integral. Hay que tener medida y que las personas sepan que pueden hacer en esas áreas, es educar a la gente. Es importante hacer una campaña sobre esas áreas y considera que eso es lo que procede. Hay terrenos en montañas de Barva y sucede lo mismo, de ahí que quieren dar a las municipalidades esa responsabilidad, pero ellos deben actuar también.

El síndico Alfredo Prendas expone que en Guararí en las cuencas hay muchas personas, por lo que un desalojo ahí significa una gran cantidad de personas en las calles. Apoya un desalojo pero que se dé una solución integral. Ahí hay terrenos del INVU y MINAE y le trasladan la responsabilidad a la

Municipalidad, por lo que se debe valorar muy bien. Reitera que hay que ver bien este tema porque es complicadísimo.

### **ACUERDO 6.**

**ANALIZADO EL INFORME NO.020-2021 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ACOGER EL INFORME DIP GA-067-2021, SUSCRITO POR EL LIC. ROGERS ARAYA GUERRERO GESTOR AMBIENTAL PARA QUE SEAN TRASLADADAS LAS CONSULTAS A LOS SEÑORES RAFAEL GUTIERREZ ROJAS Y LA SEÑORA FULVIA WOHL JIMENEZ, AMBOS FUNCIONARION DEL SINAC PARA MEJOR RESOLVER. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### **3. Informe N° 041-2021 AD-2020-2024 Comisión de Gobierno y Administración**

**Presentes:** Daniel Trejos Avilés, Regidor propietario, Presidente  
 Maritza Segura Navarro, Regidora Propietaria, Secretaria  
 Ana Patricia Rodríguez Rodríguez, Regidora Propietaria  
 Mauricio Chacón Carballo, Regidor Propietario  
 Santiago Avellan Flores, Regidor Propietario

Asesores y secretaria de comisiones:

Licda. Priscila Quiros Muñoz – Asesora Legal Concejo Municipal  
 Sra. Evelyn Vargas Castellón – Secretaria Comisiones

La Comisión de Gobierno y Administración rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el miércoles 28 de abril del 2021 al ser a las diez horas con doce minutos.

### **ARTICULO I ANALISIS DE TRASLADOS**

1. Remite: SCM-395-2021  
 Suscribe: MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
 Fecha: 29-03- 2021  
 Sesión: 078-2021  
 Asunto: Remite GIR-41-2021 borrador Proyecto Convenio de Préstamo de uso a título gratuito de inmueble municipal (Área Comunal) entre la Municipalidad del Cantón de Heredia y la Asociación de Desarrollo Específica para la Administración del Centro de Acopio de Materiales Valorizables de Guararí de Heredia. AMH-0289-2021.

“...”

### **Texto del documento proyecto de convenio**

**PROYECTO DE CONVENIO DE PRÉSTAMO DE USO A TÍTULO GRATUITO DE INMUEBLE MUNICIPAL (ÁREA COMUNAL) ENTRE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA Y LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ESPECÍFICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO DE MATERIALES VALORIZABLES DE GUARARI DE HEREDIA**

Entre nosotros: **JOSE MANUEL ULATE AVENDAÑO**, mayor, divorciado, Magister en Administración de Negocios, cédula de identidad número nueve- cero cuarenta y nueve- cero trescientos setenta y seis, vecino de Mercedes Norte de Heredia, actuando en su condición de **Alcalde de la Municipalidad de Heredia**, cédula jurídica tres- cero uno cuatro- cero cuatro dos cero nueve dos, declarado así mediante la resolución del Tribunal Supremo de Elecciones No. 1282-E11-2020 de las diez horas con diez minutos del veintiuno de febrero de dos mil veinte, juramentado en la sesión solemne del Concejo Municipal número cero cero uno- dos mil veinte del primero de mayo del dos mil dos mil veinte, con suficientes facultades para la suscripción de este acto, que en adelante se denominará **LA MUNICIPALIDAD**, y **MARCO VINICIO LIZANO HERNANDEZ**, mayor, casado, Comerciante, cédula de identidad número uno-novecientos sesenta y cinco-trescientos ochenta y siete, vecino de Heredia, Guarari, La Pamela, en el Bazar Sol y Luna, actuando en su condición de Presidente con facultades de Apoderado General de la **Asociación de Desarrollo Específica para la Administración del Centro de Acopio de Materiales Valorizables de Guarari de Heredia**, cédula Jurídica número tres- cero cero dos- setecientos noventa y cuatro mil cuatrocientos ochenta y ocho, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad bajo el Tomo: 133, Folio: 260, Asiento: 57362, código de registro número: 3922 del Cantón Heredia, de conformidad con el artículo 16 de la Ley No. 3859, Sobre el Desarrollo de la Comunidad, Constituida el día: 11/1/2020, en adelante **LA ASOCIACIÓN**; hemos resuelto en celebrar el presente Convenio de Préstamo de uso a título gratuito de un área pública destinada a área comunal.

**JUSTIFICACION:**

La Municipalidad del Cantón Central de Heredia, en su condición de Gobierno Local y en apego a lo dispuesto por los artículos 169 de la Constitución Política; artículos 1, 2 y 3, 4 inciso f) 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal, es consciente que su intervención es imprescindible para satisfacer y resguardar plenamente los intereses públicos locales que debe administrar fielmente por disposición constitucional, entre los cuales están, el tutelar las necesidades ambientales de la población propiciando mecanismos para el manejo de los desechos sólidos que permitan alcanzar un mejor disfrute del derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado para todos los habitantes del cantón.

En los últimos 20 años el país ha experimentado un mayor auge en su desarrollo urbanístico, turístico y comercial motivado entre otras razones por el aumento en sus índices poblacionales. Sin embargo, este aumento en el desarrollo no ha sido acompañado de una efectiva estrategia nacional en el manejo de los residuos, siendo muy reciente la Ley para la Gestión Integral de Residuos No.8839 vislumbrando sus efectos de forma moderada en la población.

En el caso del cantón de Heredia, se han ampliado entre las zonas comerciales como la instauración de Centros Comerciales conocidos como Mall y la inauguración de muchos residenciales en la provincia, lo cual ha generado problemas de "basura" que han puesto en evidencia la falta de un sitio donde se

aprovechen una fuerte porción de los residuos provenientes de las distintas actividades domésticas y comerciales.

Conscientes de lo anterior, la Municipalidad busca instaurar la Ley para la Gestión Integral de Residuos No. 8839 mediante disposiciones de sistemas alternativos para la recolección selectiva de residuos, educar a la ciudadanía del cantón para fomentar la separación desde la fuente y la cultura de Jerarquía en Gestión Integral de Residuos, con un enfoque en "Reducir, Rechazar y Reciclar". Además, motivar a organizaciones sociales y locales a participar activamente en los procesos que conlleva la Gestión Integral de Residuos.

Gracias al impulso de varias jefas de hogar de la comunidad de Guarari y con el apoyo de la que fuera la Asociación de Desarrollo, se ha desarrollado en el inmueble municipal el Centro de Acopio Municipal de Guarari, al que las personas puedan acudir para llevar y entregar su material limpio, seco y separado, previamente clasificado para que sea posteriormente valorizado a través de distintas alternativas y tecnologías según lo permita la normativa país e internacional.

En ese orden de ideas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley General de Administración Pública, la Municipalidad se encuentra facultada plenamente para facilitar en calidad de préstamo de uso a título gratuito, áreas públicas comunales que son administradas por el municipio como áreas de dominio público.

En el terreno, que se dará como préstamo, se ubica un Centro de Acopio municipal, para la recolección, acopio, separación, clasificación, almacenamiento y comercialización de residuos sólidos valorizables, que contribuirá con el mejoramiento ambiental y cultural de la población en torno al manejo de los residuos.

Por consiguiente y con el fin de velar por el derecho fundamental tutelado en el artículo 50 de la Constitución Política, en apego de lo normado en la Ley para la Gestión Integral de Residuos No. 8839, se procurará un manejo racional y proporcional que garantice la satisfacción del interés público y el mantenimiento práctico y eficaz del Centro de Acopio Municipal de Guarari de Heredia, por lo que la Municipalidad decidió dar en préstamo de uso a título gratuito a favor de la **Asociación** ese inmueble demanial con el objetivo de que lo administre y brinde el mantenimiento respectivo, sea con recursos propios y/o donados, en cumplimiento del objeto de su creación, en el que la comunidad desarrollará sistemas alternativos para la recolección selectiva de residuos, educar a la ciudadanía del cantón para fomentar la separación desde la fuente y la cultura de Jerarquía en Gestión Integral de Residuos con enfoque en "Reducir, Rechazar y Reciclar". Consecuentemente, el presente convenio se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** La Municipalidad de Heredia, es propietaria del inmueble que se describe así: Finca matrícula 4-138899-000 que es terreno destinado a área comunal, sitio el Distrito cuarto: Ulloa, Catón de Heredia, de la Provincia de Heredia; colinda al norte, sur y oeste con Carlos Favio Ugalde Murillo, este con calle pública con 8 metros, mide ciento cuarenta y ocho metros cuadrados, con plano catastrado: H-0064104-1992. El inmueble denominado Centro de Acopio Municipal de Guarari posee un área de construcción de 296 metros cuadrados, cuya edificación se encuentra distribuida en dos plantas cerradas, con portones metálicos con cerraduras y candados en buen estado, con pintura en general y los sistemas sanitarios, pluviales y eléctricos en buen estado. El primer nivel consta de un piso y paredes en concreto, un área abierta, servicio sanitario y bodega cerrada, en el fondo además existe una ducha. El acceso al segundo nivel es a través de una rampa en material liviano, paredes en material

liviano, totalmente techada, consta de un espacio abierto con un baño. Ambos baños cuentan con sanitario y lavamanos correspondientes en buen estado.

#### **SEGUNDA: FUNDAMENTO LEGAL.**

En amparo a lo establecido en los artículos 169 de la Constitución Política, artículos 1, 2, y 3, 4 inciso f) 13 inciso e), 17 inciso n) y 71 del Código Municipal y en consideración de lo establecido en los numerales 154 de la Ley General de la Administración Pública, la Municipalidad otorga a la Asociación en préstamo de uso a título gratuito el inmueble indicado en la cláusula primera.

#### **TERCERO: OBJETIVO GENERAL.**

Establecer un Convenio de préstamo de uso a título gratuito entre La Municipalidad y la Asociación del Centro de Acopio Municipal de Guararí ubicado en el inmueble municipal descrito en la cláusula primera, para que administre, opere y gestione la recolección, acopio, separación, valorización y comercialización de los residuos sólidos valorizables que genere la población Herediana y que lleguen al Centro de Acopio, y a la vez, se encargue del mantenimiento de esa área y las mejoras necesarias respetando la naturaleza del inmueble; en apego a las políticas nacionales y locales para la Gestión Integral de los Residuos.

A su vez, la Asociación podrá establecer alianzas y convenios estratégicos con el propósito de que se perciban los recursos necesarios para la ejecución, operación y sostenibilidad del proyecto, así como el pago de los servicios públicos consumidos (servicios de agua, luz, internet y cualquier otro servicio públicos contratado), y que contribuya en el mantenimiento de esa área y por ende realice las reparaciones y mejoras necesarias del inmueble, siempre que no implique una modificación de su naturaleza; y una vez que este alcance rentabilidad, contribuya como fuente de empleo para personas de la comunidad que por la edad o alguna discapacidad personal, encuentren dificultad para ser contratadas en el mercado laboral; a la vez que fomente el interés comunal por el manejo adecuado de los residuos, y con ello se propicie un cambio cultural en el consumo y generación de residuos de la población.

#### **CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

A fin de cumplir con el objeto general del presente convenio, la Asociación deberá:

- A. Dar cumplimiento a la Ley para Gestión Integral de los Residuos, Ley N° 8839, su reglamento y normativa afín.
- B. Proporcionar a la comunidad herediana una alternativa distinta para la recolección y aprovechamiento de los residuos sólidos valorizables del cantón.
- C. Aplicar alianzas estratégicas entre el gobierno local y las organizaciones sociales para impulsar distintas alternativas para la recolección selectiva de residuos valorizables de forma accesible y periódica para los habitantes.

#### **QUINTA: TITULARIDAD Y MEJORAS DEL INMUEBLE.**

El presente convenio es de préstamo de uso en precario a título gratuito, por lo que la propiedad absoluta del bien se mantiene intacta como área comunal perteneciente a la Municipalidad. Este préstamo no genera ningún derecho de transformación del área, ni ningún otro derecho real adicional al que aquí se otorga, por lo que la naturaleza jurídica del inmueble no puede verse afecta, sino únicamente dentro de

los límites autorizados por la municipalidad referentes a su mantenimiento y cuya fiscalización será obligatoria para el municipio. En caso de realizarse obras por cuenta de la Municipalidad o se utilicen recursos de ésta, se deberán respetar los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

La Asociación no podrá gravar, ceder, arrendar, enajenar, transformar, ni ejercer ningún derecho de carácter privado sobre dicha área. Asimismo, las mejoras realizadas en el inmueble dentro de los límites del presente convenio y el ordenamiento jurídico pasarán a formar parte integral del área otorgada en préstamo. Por cuanto para realizar mejoras o arreglos en el inmueble, los cuales deben ser compatible con la naturaleza del inmueble, la Asociación deberá contar previamente con la autorización de la Sección de Desarrollo Territorial Municipal y obtener el permiso de construcción respectivo. En consecuencia, no se crea relación de ninguna especie (laboral ni civil) entre los trabajadores que contrate la Asociación para realizar dichas labores y la Municipalidad.

#### **SEXTA: DE LAS OBLIGACIONES DE AMBAS PARTES.**

Ambas partes se comprometen en la medida de sus posibilidades materiales, según corresponda y en cumplimiento de la legislación vigente y procedimientos establecidos al efecto a:

1. Mantener el debido seguimiento al proceso de la actividad desde el momento en que se establezca este convenio y hasta su finalización.
2. Aportar durante todas las fechas establecidas los insumos, materiales y recursos acordados dentro de este convenio y los establecidos por acuerdo previo a las campañas de recolección.
3. Facilitar la información solicitada acerca de la recolección y aprovechamiento de los residuos entregados y/o procesados por cada una de las partes
4. Definir y establecer los instrumentos y procedimientos de enlace necesarios para garantizar la ejecución e implementación de los objetivos establecidos en las cláusulas tercera y cuarta del presente convenio.
5. Facilitar la utilización del inmueble, las instalaciones, equipo y materiales que se encuentren en el lugar los documentos necesarios para su correcta operación, tales como Permiso Sanitario de Funcionamiento y Patente Municipal o bien, facilitar copias de los documentos originales necesarios para que la Asociación pueda gestionar dichos permisos. A la vez, la Asociación deberá suministrar mensualmente el listado de los tipos de materiales totales recibidos y los comercializados, así como los contactos de los Gestores autorizados o recicladoras con quienes gestionó los materiales, con el fin de garantizar la trazabilidad de los residuos del cantón, lo anterior de conformidad con la normativa correspondiente y según se ha establecido en el presente convenio.
6. Recopilar los datos (nombre, correo electrónico, número de teléfono y cantidad de materiales entregados) de los usuarios del Programa de incentivos "ecoins" y trasladarlos semanalmente a la Municipalidad para el ingreso de dichos datos a la aplicación "ecoins".
7. Los horarios en que el Centro de Acopio permanecerá abierto para la atención al público serán establecidos de común acuerdo entre LA ASOCIACIÓN y LA MUNICIPALIDAD. Cualquier cambio e inconveniente por parte de alguna de las partes deberá ser informada a LA MUNICIPALIDAD y LA ASOCIACIÓN al menos con un mes de antelación

8. Cada una de las partes deberá asignar a un responsable de la actividad, que deberá velar por el cumplimiento de las cláusulas del presente convenio. En el caso de la Municipalidad de Heredia, se establece como contacto a su Gestor (a) de Residuos, quien se podrá contactar al teléfono 2277-1751 o al correo electrónico tgranados@heredia.go.cr. En el caso de la Asociación se designa a la señora Odilie Barrantes Salazar, quien podrá ser contactado al teléfono 8844-4034 o al correo electrónico odi.barrantes@hotmail.com.

#### **SETIMA: DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

1. **LA MUNICIPALIDAD** coordinará y realizará actividades de información, sensibilización y divulgación para toda la población del Cantón, acerca de los impactos ambientales asociados a la inadecuada disposición de residuos y de la forma correcta de separar, clasificar y preparar los residuos para su posterior reciclaje.
2. **LA MUNICIPALIDAD** brindará toda su experiencia y conocimiento para la guía y asesoría en el funcionamiento del Centro de Acopio con el fin de contribuir en que su funcionamiento sea exitoso y sostenible.
3. **LA MUNICIPALIDAD** en alianza con el programa ecoins®, el cual consiste en la primera ecomoneda virtual que da valor a la sostenibilidad y otorga a cambio de los residuos valorizables que se llevan a reciclar #LimpiosSecosSeparados mediante un sistema de incentivos que se pueden canjear por descuentos en productos y servicios de los comercios participantes; promoverá a través del Centro de Acopio de Guarari, la separación y clasificación de los materiales de reciclaje que lleguen al Centro de Acopio de Guarari. Para ello, se solicitará semanalmente a la Asociación, la lista de usuarios del programa ecoins, que entregaron sus materiales en el Centro de Acopio, y en conjunto entre las partes de este Convenio, promoverán que los materiales lleguen mejor separados, clasificados y limpios, facilitando la tarea de los trabajadores del Centro de Acopio y motivando el reciclaje en la población del Cantón.
4. **LA MUNICIPALIDAD** como propietaria de las instalaciones, podrá en cualquier momento realizar las inspecciones que juzgue necesarias y pedir cuentas por el manejo inadecuado del patrimonio del Centro de Acopio, contraviendo lo aquí conceptualizado, esto sin perjuicio de las potestades de fiscalización superior que, de conformidad con la ley, ostentan a la Auditoría Interna Institucional y la Contraloría General de la República.

#### **OCTAVA: DE LAS OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN**

1. **LA ASOCIACIÓN** recibirá únicamente los residuos valorizables que tengan valor u oportunidad de comercialización para reuso, coprocesamiento o reciclaje, que serán definidos por ambas partes al inicio de cada año en caso de existir alguna variación en los tipos de residuos a recibir, debiendo ser comunicado inmediatamente a la Municipalidad, la cual deberá aprobar o rechazar la nueva lista de residuos.
2. **LA ASOCIACIÓN** no podrá recibir voluntariamente, residuos que no tengan valor u oportunidad de comercialización, ya que, en caso de hacerlo, estos tendrían que ser dispuestos en el servicio de recolección de residuos ordinarios como "basura" incrementando el tonelaje de residuos enviados a relleno sanitario y aumentando la facturación en este servicio.
3. **LA ASOCIACIÓN** llevará un control de los tipos de residuos recolectados y recuperados y remitirá a la Municipalidad un informe mensual al cierre de cada mes, los totales por tipos de residuos recolectados y recuperadas, así como la cantidad de "basura" no aprovechable mezclada dentro de los residuos valorizables, con el fin de que la Municipalidad pueda contabilizar estos datos dentro de los indicadores del cantón.
4. **LA ASOCIACIÓN** llevará un registro de los usuarios que utilicen este Centro de Acopio con frecuencia para llevar grandes cantidades y/o volúmenes de materiales, datos que se trasladarán

a La Municipalidad para identificar claramente la trazabilidad de estos residuos y contabilizarlos dentro de los indicadores del cantón, además prevenir que otros generadores de otros cantones utilicen este servicio para llevar residuos sin clasificar o de muy baja calidad, aumentando así los tonelajes de "basura del cantón" e incidiendo en la facturación del servicio de relleno sanitario que asume La Municipalidad. Este registro deberá indicar nombre, cédula física o jurídica, nombre de fantasía, teléfono, dirección física, correo electrónico, y la cantidad de materiales por tipo y fecha en que fueron entregados por este usuario.

5. **LA ASOCIACIÓN** llevará un registro de las empresas o usuarios que requieran algún tipo de certificación y que así lo manifiesten, este registro tendrá que indicar su nombre, cédula física o jurídica, nombre de fantasía, dirección física, teléfono, correo electrónico y la cantidad de materiales por tipo y fecha en que fueron entregados por este usuario. Esta información será solicitada por la Municipalidad para verificar la existencia del usuario y es requerida cada vez que el mismo solicite alguna certificación para programas de Bandera Azul Ecológica u otras acreditaciones y reconocimientos y así lo solicite en la Municipalidad.
6. **LA ASOCIACIÓN** llevará un registro de los usuarios que requieran el incentivo "ecoins" con el fin de facilitarle a la Municipalidad dicha información en forma semanal, para que sea acreditada por la Municipalidad en la plataforma de "ecoins". El registro deberá indicar nombre, correo electrónico y número de teléfono de los usuarios que indiquen ser parte de dicho programa.
7. **LA ASOCIACIÓN** asumirá absoluta responsabilidad para con los empleados que contrate para realizar labores establecidas en este convenio, sin que exista relación laboral o civil alguna entre estos y la Municipalidad. Lógica consecuencia de lo anterior, la responsabilidad civil, penal y laboral que eventualmente se origine de dicha relación con sus colaboradores es exclusiva de la Asociación.
8. **LA ASOCIACIÓN** deberá rendir anualmente informes a La Municipalidad e informes extraordinarios cada vez que esta se los solicite; tanto por escrito, como en comparecencia ante el Concejo Municipal sobre el cumplimiento del objeto del presente convenio.

#### **NOVENA: FISCALIZACIÓN.**

La municipalidad fiscalizará en todo momento el presente convenio, para lo cual se designa como responsable a la persona que ostente el cargo de Gestor de Residuos de la Municipalidad de Heredia y en su ausencia al Director de Servicios y Gestión Tributaria, que velará porque los límites del presente convenio se cumplan en forma íntegra. Lo anterior sin perjuicio de las potestades de fiscalización superior que, de conformidad con la ley, ostentan la Auditoría Interna Institucional y la Contraloría General de la República.

#### **DÉCIMA: INCUMPLIMIENTO DE LAS PARTES.**

En caso de incumplimiento, la parte afectada prevendrá a la otra de sus obligaciones y responsabilidades, otorgando el plazo de 10 días hábiles para que corrija lo que corresponda. El incumplimiento en las responsabilidades descritas para cualquiera de las partes faculta a la otra parte a finalizar sin responsabilidad asociada este convenio.

#### **DÉCIMA PRIMERA. DEL PLAZO.**

El plazo de este convenio es por cinco años, renovable a su término conforme lo disponga el Concejo Municipal. Sin embargo, por ser un bien de dominio público perteneciente a la Municipalidad de Heredia, al tenor de la regulación establecida en el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública, si la Asociación incumple esta relación jurídica en cualesquiera que sus obligaciones, será causal suficiente para que el Municipio rescinda el presente convenio de forma unilateral y sin responsabilidad alguna. Igual resultado se origina si la Asociación no respeta la naturaleza jurídica del área. Además, el

Municipio tiene la absoluta potestad de prescindir o revocar este préstamo en cualquier momento y sin responsabilidad alguna, cuando existan razones de oportunidad, conveniencia o interés público que así lo justifiquen. Asimismo, la administración municipal podrá llevar a cabo cualquier disposición tendiente a corregir e intervenir en la correcta utilización del inmueble de acuerdo con su naturaleza.

**DÉCIMA SEGUNDA. ESTIMACIÓN.**

En virtud de su naturaleza, este convenio es de cuantía es inestimable.

**DÉCIMA TERCERA. NOTIFICACIONES.**

Cualquier notificación, solicitud, informe u otra comunicación presentada por cualquiera de las partes bajo este Convenio, se hará de forma escrita al siguiente domicilio.

Por parte de la Municipalidad del Cantón Central de Heredia, señala para recibir notificaciones la Alcaldía Municipal, sita en el Edificio Municipal ubicado 100 metros norte de los Tribunales de Justicia de Heredia.

**ASOCIACION**

Teléfono: 8844-4034

e-mail: odi.barrantes@hotmail.com

**DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA.**

El presente convenio adquiere eficacia y será ejecutivo a partir de su firma. Asimismo, al tenor de lo establecido en el artículo 5 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, el funcionario (a) responsable de la fiscalización por parte de la Municipalidad deberá adoptar las medidas de control interno necesarias para garantizar que la ejecución de este convenio esté apegado estrictamente a la normativa vigente y no se comprometa la integridad, titularidad y funcionalidad del bien dado en préstamo.

**DÉCIMA QUINTA: LEGITIMACIÓN.**

El Concejo Municipal de Heredia en Sesión ...., artículo ...., celebrada el .... de dos mil veintiuno, transcripción de acuerdo ...., autorizó al Alcalde Municipal a suscribir el presente convenio de préstamo.

En fe de lo anterior que es de nuestra plena satisfacción los representantes firman dos tantos con el mismo valor al ser los xx del mes de xx del año dos mil veintiuno.

**MBA. José Manuel Ulate Avendaño  
Alcalde Municipal**

**Marco Vinicio Lizano Hernandez  
Presidente Asociación**

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) SUSTITUIR EN EL TEXTO DEL CONVENIO DE PRESTAMO DE USO A TITULO GRATUITO DE INMUEBLE MUNICIPAL (AREA COMUNAL) ENTRE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTON CENTRAL DE HEREDIA Y LA ASOCIACION DE DESARROLLO ESPECIFICA PARA LA ADMINISTRACION DEL CENTRO DE ACOPIO DE MATERIALES VALORIZABLES DE GUARARI DE HEREDIA EN LA CLAUSULA DÉCIMO CUARTA LA PALABRA VIGENCIA POR EFICACIA.
  - B) APROBAR EL TEXTO PROPUESTO DE CONVENIO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA Y LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ESPECÍFICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ACOPIO DE MATERIALES VALORIZABLES DE GUARARÍ DE HEREDIA, SEGÚN EL OFICIO GIR-41-2021 SUSCRITO POR LA GEOG. TERESITA GRANADOS, GESTORA DE RESIDUOS, TEXTO QUE ADEMÁS CUENTA CON VISTO BUENO DE LA DAJ MEDIANTE OFICIO DAJ-0067-2021.
  - C) AUTORIZAR AL ALCALDE MUNICIPAL JOSE MANUEL ULADE AVENDAÑO A LA FIRMA RESPECTIVA.
- APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*"Los documentos que se indican en el asunto y se detallan ..." se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 041-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Gobierno y Administración."*

PEl regidor Paulino Madrigal expone sobre este informe que tienen que hacer una advertencia significativa y que no se cometan errores sobre este punto. Indica que días atrás les advirtieron vecinos de Guararí que venía este conenvio, es un convenio maravilloso pero hace algún tiempo ese centro de acopio estaba siendo administrado por una asociación y es un servicio que se da a través de un convenio con la municipalidad que presta este terreno. El tema es que despidieron a personas sin pagarles nada, se dice que hay atropellos e injusticias. Se dice que las despidieron y no se les pagaron cesantía. Esa tierra deseable estaba siendo administrada por doña Odilia Hernández pero firma ahora otra persona. Las notificaciones es con la señora Odilia Barrantes pero era la que administraba anteriormente, entonces parece que aquí hay un encubrimiento. Es la Asociación de Desarrollo Especifica para ese centro de acopio y se estaría cometiendo un error firmando esto, aunque la municipalidad no tiene responsabilidad directa en esto, pero se debe tener responsabilidad ética, porque una asociación quedo debiendo derechos a personas que trabajaban hace unos años. Es importante que se hagan revisionesporque no dice si la asociación está en regla y es importante dar el seguimiento en el tiempo y revisar los nombres de quienes estan ahí.

La regidora Mariza Segura insta al regidor Paukino Madrigal a revisar la trayectoria de estas personas. Doña Odilia ha colaborado con la municipalidad, da charlas y la idea de ella es ver a Guararí bonito. Hacen una gran labor, iniciaron en el corredor de su casa y vienen desde el 2007 trabajando en este tema. Es importante que se revisen los acuerdos sobre el trabajo que hacen en Guararí. Hay personas que no

dejan ayudar y andan de intrigosas. Solicita que revisen la gran labor que han hecho ahí y de forma gratuita. Por las razones apuntadas celebra este convenio.

La Licda. Priscila Quirós explica que toda relación laboral que haya existido entre cualquier parte patronal y trabajadora debe ser respetada. Se han esperado unos 10 años para llegar a este convenio. Doña Odilie participa en una iniciativa de DINADECO para un proyecto y ella gana ese concurso y por eso se desarrolla esto en Guararí para tener algún centro de acopio en Guararí y diera alguna oportunidad de trabajo. Era un convenio tripartito, Municipalidad, Asociación de Desarrollo Integral y la Sociedad Tierra Deseable. La ADI era la que podía tener ese inmueble. Estaba la Asociación y ese convenio así se estableció. Ese convenio quedó sin efecto por diferencias en la comunidad y porque se quedó sin financiamiento. El negocio no da para lucro ni generar ingresos, por lo que se hacía un convenio con el IMAS y se les pagaba con esos recursos. No hay nada autorizado por el Concejo Municipal y cualquier tipo de obligación debe presentarse donde corresponde, sea en los tribunales, pero nunca se ha tenido una relación directa sin participación de la ADI y se hacían los pagos del IMAS, después de eso dejó de existir el convenio. Se tiene ahora con la ADE que se creó para ese fin específico, como se tiene en Mercedes con el adulto mayor. Es una ADE de reciente conformación y se busca y se dijo que tenía que ser con una ADE. Agrega que una cosa es la operación grande y fuerte que hace la empresa de recolección de residuos y otra es un centro de acopio y lo que puede dejar no es un negocio lucrativo, es una labor cultural y continuar con la labor de reciclaje, de ahí que no es rentable como para que se pueda ver como un negocio. Es un proyecto comunitario, para dar lugar y condiciones a personas para que aprendan y se mantengan en el reciclaje. Agrega que está en un punto ideal para la entrega de los residuos que reciclan.

El regidor David León señala que sin desmeritar la intervención de la Licda. Priscila, entiende que este elemento que plantea el regidor Paulino Madrigal sobre ese antecedente, no le constaba, es nuevo y esto lo desconocía. Le parece que el regidor Paulino Madrigal pide que la comisión revise esto y en ese sentido, le parece que por una cuestión del voto responsable se debe dar esta revisión y se debe discutir en la comisión y debe haber claridad. Nunca se ha opuesto a ningún convenio de este tipo, pero en este caso si la comisión no revisa este elemento nuevo, tendría que votar en contra el informe, no porque de crédito, sino que no se siente cómodo sin que se analice esto a profundidad y ojalá el regidor Paulino pueda incluirse para que revisen bien, de lo contrario ve complicado votar el informe. En razón de ello solicita que quede claro, porque si se pone a votación y se toma el acuerdo su voto es negativo, ya que hay una situación que lo pone difícil.

El regidor Paulino Madrigal manifiesta que esto es un proyecto maravilloso y está de acuerdo con las palabras de la regidora Maritza Segura en el sentido que es un proyecto hermoso, ya que ha trabajado en este tipo de proyectos sin ayuda de la municipalidad en conjunto con el Cen Cinai y sabe lo que dan esos servicios que son maravillosos. Dijo que el municipio no tiene ninguna responsabilidad, pero hay un compromiso ético, ya que esta señora Barrantes debe demostrar que asumieron las responsabilidades laborales con las personas que trabajaron en el primer centro. Hay formas por parte de patronos para evadir ese tipo de responsabilidades patronales. El tema es que demuestren que se cumplieron esas responsabilidades patronales, porque se facilita un bien municipal y aunque sea pequeño va haber lucro.

El regidor Daniel Trejos comenta que algo que llama la atención es que se pide que se revise este antecedente y se constate que ninguna persona tenga pendientes con respecto a una relación laboral. Como comisión está dispuestos a revisar este tema, ya que no pueden hacer oídos sordos porque se habla de legalidad, pero no acarrea el municipio ninguna responsabilidad por aprobar este convenio. Solicita se devuelva este documento a la comisión para que se revise, no pueden determinar responsabilidades pero si que se revise y los resultados que se tuvieron desde entonces, para que las personas puedan ir a las instancias pertinentes a hacer valer sus derechos.

La regidora Patricia Rodríguez indica que como parte de la comisión valoraron la parte de legalidad del convenio y les pareció a derecho. Estos argumentos que expone el regidor Paulino Madrigal eran desconocidos y en aras de los respetos y derechos laborales es acertada la posición del Presidente de la Comisión para repasar este tema. Agradece al regidor Daniel Trejos y al regidor Paulino Madrigal que trae a colación este tema que era desconocido para su persona.

El regidor Santiago Avellan manifiesta que le parece importante el asunto que les trae el regidor Paulino Madrigal. Es importante ver desde los dos aspectos y es importante valorar y echar atrás esto para analizar y que protegan al mismo municipio y deben entender esta decisión ya que debe pasar por algo que debe comprobar un hecho que no es conveniente para el municipio, por otro lado existe el derecho en derecho a prescripción. Si no hay nada de que dudar y que sea una intención de boicotear como

institución, deben tomar la decisión correcta. Si no hay nada que demuestre un proceso, deben continuar, para aprobar el convenio.

El regidor Paulino Madrigal agradece a los compañeros de la comisión. Saben el rigor cuando se escuchan posibles denuncias. Hay un principio en derecho laboral que es “principio indubio pro operario”, y el patrono debe probar. Doña Odilia dice que era otra asociación que no era esta, por eso existe ese principio. No pueden estar envueltos en este tipo de anomalías. A veces se asume la ignorancia de las personas, por eso es importante valorar y analizar el tema.

La Licda. Priscila Quirós manifiesta que ya quedó resuelto con la decisión de la comisión. Quiere que conste que se ha referido y reitera que el municipio no es que no ha sido parte en el convenio, sino que no asumen la parte laboral. El municipio desde el 2015 no tiene convenio aprobado por el Concejo Municipal y es novedosa esta propuesta y no resulta autorizada por la municipalidad. Han estado ajenos a cualquier uso del inmueble para ese centro de acopio, pero celebra que se revise al margen de la razonabilidad.

El síndico Alfredo Prendas comenta que las mujeres barrían los caños y se limpiaba la comunidad y con el IMAS trabajaban. Nunca le ha llegado una denuncia que se quedara debiendo algo. Es importante ese convenio, ya que dan cuentas a DINADECO y pueden dar lineamientos para que se hagan proyectos bonitos y se puede meter la Asociación de Desarrollo Integral para que ayude. Si hay comentarios es bueno que la comisión revise y el tema de la ética. Reitera que nunca le llegó algún comentario con respecto a que en el Ministerio de Trabajo se pusiera alguna denuncia.

### **ACUERDO 7.**

**ANALIZADO EL INFORME N° 041-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEVOLVERLO A LA COMISIÓN PARA QUE SE REVISE LAS OBLIGACIONES LABORALES DE DICHA ASOCIACIÓN Y LA COMISIÓN ENVIE EL ANÁLISIS FINAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

REC. La Presidencia decreta un receso a partir de las 8:00 p.m. y se reinicia la Sesión al ser las 8:10 p.m.

#### **4. Informe N° 042-2021 AD-2020-2024 Comisión de Gobierno y Administración**

**Presentes:** Daniel Trejos Avilés, Regidor propietario, Presidente  
 Maritza Segura Navarro, Regidora Propietaria, Secretaria  
 Ana Patricia Rodríguez Rodríguez, Regidora Propietaria  
 Mauricio Chacón Carballo, Regidor Propietario  
 Santiago Avellan Flores, Regidor Propietario

Asesores y secretaria de comisiones:

Licda. Priscila Quiros Muñoz – Asesora Legal Concejo Municipal  
 Sra. Evelyn Vargas Castellón – Secretaria Comisiones

La Comisión de Gobierno y Administración rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el miércoles 28 de abril del 2021 al ser a las diez horas con doce minutos.

#### **ARTICULO I ANALISIS DE TRASLADOS**

1. Remite: SCM-454-2021  
 Suscribe: MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
 Fecha: 12-04-2021  
 Sesión: 081-2021

Asunto: Remite DAJ-0115-2021 referente a “Solicitud de medios tecnológicos y suministros, para digitalización de actas del Concejo de Distrito de San Francisco”. AMH-0442-2021

“...”

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

A) SOLICITARLE A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL QUE SEAN INCLUIDOS RECURSOS EN UN DOCUMENTO PRESUPUESTARIO PARA QUE SE DOTE DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES NECESARIOS A LOS CONCEJOS DE DISTRITOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

B) LOS EQUIPOS Y MATERIALES SERÁN ENTREGADOS A LAS Y LOS SÍNDICOS QUIENES SERÁN LOS RESPONSABLES DEL BUEN USO Y CUIDADO, PARA LO CUAL LA ADMINISTRACIÓN BRINDARÁ EL SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS, CAPACITACIÓN DE USO Y DE MANTENIMIENTO; Y SUMINISTRARÁ LOS MATERIALES BÁSICOS A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe Nº 042-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Gobierno y Administración.”*

### **ACUERDO 8.**

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME Nº 042-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. SOLICITARLE A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE SEAN INCLUÍDOS RECURSOS EN UN DOCUMENTO PRESUPUESTARIO PARA QUE SE DOTE DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES NECESARIOS A LOS CONCEJOS DE DISTRITOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
- B. LOS EQUIPOS Y MATERIALES SERÁN ENTREGADOS A LAS Y LOS SÍNDICOS QUIENES SERÁN LOS RESPONSABLES DEL BUEN USO Y CUIDADO, PARA LO CUAL LA ADMINISTRACIÓN BRINDARÁ EL SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS, CAPACITACIÓN DE USO Y DE MANTENIMIENTO; Y SUMINISTRARÁ LOS MATERIALES BÁSICOS A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Remite: SCM-477-2021

Suscribe: Patricia Ortiz Madrigal - Coordinadora Museo Histórico y Tecnológico ICE

Fecha: 19-04-2021

Sesión: 083-2021

Asunto: Solicitud de colaboración exposición rodante e itinerante Grupo ICE Baluarte de la Costa Rica del bicentenario. 324-75-2021

“...”

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

**A)** REMITIR EL OFICIO 324-75-2021 DEL ICE AL MINISTERIO DE SALUD PARA QUE CON BASE EN ESTA SOLICITUD CONOCER SI EL ICE CUENTA CON UN PROTOCOLO DE SANITIZACIÓN APROBADO O CON VISTO BUENO DEL MINISTERIO DE SALUD PARA EL DESARROLLO DE ESTA GIRA NACIONAL.

**B)** TRASLADAR COPIA DE ESTE OFICIO Y ACUERDO A LA COMISIÓN DEL BICENTENARIO COORDINADA POR LA VICEALCALDIA MUNICIPAL  
APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe Nº 042-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Gobierno y Administración.”*

### **ACUERDO 9.**

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME Nº 042-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. REMITIR EL OFICIO 324-75-2021 DEL ICE AL MINISTERIO DE SALUD PARA QUE CON BASE EN ESTA SOLICITUD CONOCER SI EL ICE CUENTA CON UN PROTOCOLO DE SANITIZACIÓN APROBADO O CON VISTO BUENO DEL MINISTERIO DE SALUD PARA EL DESARROLLO DE ESTA GIRA NACIONAL.
- B. TRASLADAR COPIA DE ESTE OFICIO Y ACUERDO A LA COMISIÓN DEL BICENTENARIO COORDINADA POR LA VICEALCALDÍA MUNICIPAL .

\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Remite: SCM-478-2021

Suscribe: Franklin Alfaro Porras Presidente ADILA

Fecha: 19-04-2021

Sesión: 083-2021

Asunto: Solicitud de pronta resolución sobre las áreas del Salón Multiuso (Gimnasio Municipal) y Plaza.

“...”

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

**A)** TRASLADAR ESTA NOTA DE LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA AURORA A LA COMISION ESPECIAL DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA.

B) NOTIFICAR DE ESTE ACUERDO A LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA AURORA.  
APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*"Los documentos que se indican en el asunto y se detallan ..." se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 042-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Gobierno y Administración."*

### **ACUERDO 10.**

**ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 042-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. TRASLADAR ESTA NOTA DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA AURORA A LA COMISIÓN ESPECIAL DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA.
- B. NOTIFICAR ESTE ACUERDO A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA AURORA.

**\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4. Remite: SCM-479-2021  
Suscribe: Rodrigo Alberto Céspedes Arguedas

Fecha: 19-04-2021

Sesión: 083-2021

Asunto: Solicitud de permiso para utilizar un espacio en el Centro Cultural Herediano O mar Dengo, para establecer una exhibición permanente museológica. N° 00062-2021

"..."

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL TRASLADAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL CENTRO CULTURAL Y MUSEO OMAR DENGO LA SOLICITUD PARA SU VALORACIÓN Y RECOMENDACIÓN. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*"Los documentos que se indican en el asunto y se detallan ..." se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 042-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Gobierno y Administración."*

El síndico Alfredo Prendas agradece a la comisión y señala que ojalá todos puedan apoyar este acuerdo para llegar a la virtualidad. Es necesario para todos los Concejos de Distrito y es importante para hacer el trabajo bien.

El regidor Paulino Madrigal se une a las palabras del síndico Alfredo Prenas y señala que es un paso en la dirección correcta, es la parte de democratización y es darle herramientas para más publicidad a su trabajo y tengan cercanía con la comunidad que representan. Es bueno facilitar estas herramientas tecnológicas y pide agilizar el reglamento de los Concejos de Distrito, sea, deben apresurarse con eso y que salga cuanto antes. El tema de la ADI de la Aurora se les dió en administración y pelean con justa razón, de ahí que hace un llamado para acelerar el proceso, porque hay comités vencidos y no se pueden renovar y es importante acelerar el tema del Comité Cantonal de Deportes. Por dicha ya han presentado currículos y cuando se vea esto solicita que se haga a través de la Comisión de Nombramientos y se les envie los currículos de las personas que se vayan a nombrar. Reitera que está urgido el Comité de esta junta Directiva.

El regidor Daniel Trejos señala con respecto al tema del síndico Alfredo Prendas que se recomendaba fortalecer el trabajo de los Concejos de Distrito. Es una lucha de muchos años. Se analiza la reforma del Código Municipal sobre las funciones nuevas que se dan sobre responsabilidad y coordinación con la Alcaldía y esto se coordina con Alcaldía y se habló con el señor Alcalde y se dice que se debe fortalecer los Concejos de Distrito. Son gobiernos distritales y son buscados por sus comunidades, de ahí que hay que fortalecerlos para que el trabajo sea articulado con la administración. Con respecto a las áreas públicas se traslada a la comisión especial para que valore este tema y no redundar en otra comisión. El tema de comités comunales en el informe que sigue se conoce la solicitud de Cubujuquí y se dice formar el comité comunal y se recomienda que se cumpla con el aforo y los protocolos sanitarios y exista representación del Comité Cantonal de Deportes para que la comunidad no se vea atrasada. Le alegra el tema y van a paso firme.

### **ACUERDO 11.**

**ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME N° 042-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL CENTRO CULTURAL Y MUSEO OMAR DENGO LA**

**SOLICITUD PARA SU VALORACIÓN Y RECOMENDACIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5. Informe N° 043-2021 AD-2020-2024 Comisión de Gobierno y Administración

**Presentes:** Daniel Trejos Avilés, Regidor propietario, Presidente  
 Maritza Segura Navarro, Regidora Propietaria, Secretaria  
 Ana Patricia Rodríguez Rodríguez, Regidora Propietaria  
 Mauricio Chacón Carballo, Regidor Propietario  
 Santiago Avellan Flores, Regidor Propietario

**Asesores y secretaria de comisiones:**

Licda. Priscila Quiros Muñoz – Asesora Legal Concejo Municipal  
 Sra. Evelyn Vargas Castellón – Secretaria Comisiones

La Comisión de Gobierno y Administración rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el miércoles 28 de abril del 2021 al ser a las diez horas con doce minutos.

**ARTICULO I ANALISIS DE TRASLADOS**

1. Remite: SCM-480-2021  
 Suscribe: Yolanda Vargas Campos  
 Fecha: 19-04-2021  
 Sesión: 083-2021  
 Asunto: Solicitud de autorización para conformar el Comité Comunal de Cubujuquí. N° 00066-2021  
 “...”

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL SE LE INSTRUYA A LA ADMINISTRACION DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE HEREDIA PARA QUE PROCEDA CON LA SOLICITUD QUE PLANTEA LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE CUBUJUQUI CONFORME AL REGLAMENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE HEREDIA, ADEMÁS DE QUE HAYA UNA PERSONA DEL COMITÉ COMO OBSERVADORA DE LA ASAMBLEA Y QUE VELE QUE EL LUGAR CUMPLA CON LAS DISTANCIAS, AFORO PERMITIDO POR EL MISTERIO DE SALUD Y QUE EXISTAN LOS PRODUCTOS NECESARIOS PARA LA SANITIZACIÓN DEL ESPACIO Y LAS PERSONAS ASISTENTES. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 043-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Gobierno y Administración.”*

**ACUERDO 12.**

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 043-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA PARA QUE PROCEDA CON LA SOLICITUD QUE PLANTEA LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE CUBUJUQUI CONFORME AL REGLAMENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA, ADEMÁS QUE HAYA UNA PERSONA DEL COMITÉ COMO OBSERVADORA DE LA ASAMBLEA Y QUE VELE QUE EL LUGAR CUMPLA CON LAS DISTANCIAS, AFORO PERMITIDO POR EL MINISTERIO DE SALUD Y QUE EXISTAN LOS PRODUCTOS NECESARIOS PARA LA SANITIZACIÓN DEL ESPACIO Y LAS PERSONAS ASISTENTES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Remite: SCM-481-2021  
 Suscribe: Enrique Midi García  
 Fecha: 19-04-2021  
 Sesión: 083-2021  
 Asunto: Solicitud de permiso para realizar actividad evangélica en Guararí, Heredia, el día sábado 1 de mayo del 2021 a las 4 p.m. N° 00067-2021

“...”  
 ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL INFORMAR A LA IGLESIA QUE TODA ACTIVIDAD MASIVA EN ESPACIOS PÚBLICOS SE ENCUENTRA RESTRINGIDA POR PARTE DEL MINISTERIO DE SALUD, POR LO QUE ESTE CONCEJO MUNICIPAL NO PUEDE OTORGARLE EL VISTO BUENO PARA QUE CONTINÚE LA TRAMITOLOGÍA CORRESPONDIENTE ANTE EL MINISTERIO DE SALUD PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO DE LA ACTIVIDAD. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 043-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Gobierno y Administración.”*

**ACUERDO 13.**

**ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 043-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INFORMAR A LA IGLESIA QUE TODA ACTIVIDAD MASIVA EN ESPACIOS PÚBLICOS SE ENCUENTRA RESTRINGIDA POR PARTE DEL MINISTERIO DE SALUD, POR LO QUE ESTE CONCEJO MUNICIPAL NO PUEDE OTORGARLE EL VISTO BUENO PARA QUE CONTINÚE LA TRAMITOLOGÍA CORRESPONDIENTE ANTE EL MINISTERIO DE SALUD PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO DE LA ACTIVIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. Remite: SCM-482-2021  
Suscribe: Mario Villalobos Delgado

Fecha: 19-04-2021

Sesión: 083-2021

Asunto: Solicitud de permiso temporal para vender hamburguesas y perros calientes en un carrito, en el parque de Los Ángeles. N° 00068-2021

“...”

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) INFORMAR AL PETENTE QUE LAS VENTAS AMBULANTES SE ENCUENTRAN PROHIBIDAS EN EL CANTÓN DE HEREDIA.
  - B) TRASLADAR EL CASO DEL PETENTE A LA OIEG PARA QUE BRINDEN ASESORÍA POR SU CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD.
  - C) TRASLADAR COPIA DE ESTE ACUERDO A LA COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES PARA SU SEGUIMIENTO
- APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 043-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Gobierno y Administración.”*

El síndico Mauricio Vargas señala que es importante lo de comunidad de Cubujuquí. El sábado recorrió la cancha de Cubujuqui y da gusto ver como tienen la cancha. Quiere estar en esa reunión y ser garante que se dé, de la mejor forma. Es un gusto apoyar esta comunidad y es necesario este comité. La juventud hay que rescatarla y esas áreas son importantes para la salud mental, ya que van a tener jóvenes destacados como siempre lo han tenido.

La síndica Laura Chaves indica que en efecto la ADE de Cubujuquí tiene integrantes vecinos y vecinas que se preocupan por el deporte de la niñez y es importante se conforme ese comité. En su labor como síndica han podido ver y resaltar la gran labor en deporte y recreación así como en otras actividades como zonas verdes. Deben siempre apoyar y exaltar el trabajo que realizan por su vecindario sin ningún interés lucrativo, solo comunal, de ahí que aplaude y felicita a la Asociación como la de Cubujuquí.

La regidora Amalia Jara felicita a los compañeros de la ADI de Cubujuquí ya que hacen un buen trabajo y hacen un trabajo insigne. Hacen un trabajo ordenado, de voluntariado muy bueno, pintan bancas, siembran árboles, hacen una labor de voluntariado y son tan ordenados que asesoran otras asociaciones para presentar proyectos, porque hay rigurosidad y ellos tienen experiencia. Ojalá se les haga ahora porque cumplen todos los protocolos.

El regidor Paulino Madrigal indica que está de acuerdo con los compañeros ya que esa es la línea. Eso es lo que se debe rescatar, sea, esa juventud. Agrega que quien hace la asamblea es la ADI porque el comité está vencido, sea el comité comunal y eso está dentro de las competencias que confiere el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia.

El regidor Daniel Trejos recomienda a la administración del Comité Cantonal de Deportes establecer el procedimiento en el reglamento, sea debe enviarse un representante como observador. Es el Comité Cantonal de Deportes no la ADI y es importante aclarar porque hay personas que tienen varios sombreros. Aquí se han organizado muy bien y todos los miembros vienen de la actividad comunal. La asamblea la lleva el Comité Cantonal de Deportes con un representante del comité.

La Presidencia reconoce el trabajo del Comité Comunal de Cubujuquí ya que ha visitado parques y áreas recreativas y las condiciones en que las tienen es de reconocer y felicitar. Todas las áreas están bien pintadas y bien seguras. Ojalá se pueda llevar a otras áreas del cantón.

El regidor Paulino Madrigal explica que se le instruye al Comité Cantonal para que lleve a cabo esta asamblea sin junta directiva y quiere saber si puede hacerlo o como funciona, es porque otras comunidades podrían hacer algo similar.

La Licda. Priscila Quirós refuerza el tema y señala que no es una competencia que se atribuye a la Asociación de Desarrollo Integral, pueden coincidir al final de su elección de estar en varios grupos. Aquí se puede hacer la juramentación una vez que la administración realice la organización, se da publicidad y se traen los nombres para hacer la juramentación y todos estos permisos quedan sujetos a las directrices que emite el Ministerio de Salud y todo lo que se hace es con base en los que establece el Ministerio de Salud.

#### **ACUERDO 14.**

**ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 043-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. INFORMAR AL PETENTE QUE LAS VENTAS AMBULANTES SE ENCUENTRAN PROHIBIDAS EN EL CANTÓN DE HEREDIA.
- B. TRASLADAR EL CASO DEL PETENTE A LA OIEG PARA QUE BRINDEN ASESORÍA POR SU CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD.
- C. TRASLADAR COPIA DE ESTE ACUERDO A LA COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES PARA SU SEGUIMIENTO

**\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

6. Informe N° 033-2021 AD-2020-2024 Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas, de Escuelas y Colegios (Anexo).

**Asistentes:** Mario Alberto Rodríguez Soto, Regidor Suplente – Presidente.

Lilliana Jiménez Barrientos, Regidora Suplente – Suple la secretaría.

Jose Ángel Avendaño Barrantes – Síndico Propietario

**Ausentes:** Laura Chaves Flores, Síndica Suplente – Secretaria

Manuel Montero González, Síndico Propietario

María José González Vargas - Secretaria de Comisiones

La Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administración, de Escuelas y Colegios, rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el viernes 09 abril del 2021 a las diecisésis horas con diecisésis minutos.

1. Remite: SCM-075-2021.

Suscribe: Francisco Lara Campos – Socio Fundador Fundación Internacional de Enlaces de Proyectos EPRO. Sesión N°: 061-2021.

Fecha: 18-01-2021.

Asunto: Solicitud de nombramiento de representante municipal ante la Fundación Internacional de Enlaces de Proyectos EPRO. Cel. 8376-7361 N° 003-2021

“...”

**RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN RECOMIENDA ELEVAR LA TERNA AL CONCEJO MUNICIPAL, PARA QUE SEA NOMBRADA A LA SEÑORA VICTORIA MARÍA MELÉNDEZ SOTO, CÉDULA 1-1748-0390, PARA LA FUNDACIÓN INTERNACIONAL DE ENLACES DE PROYECTOS EPRO. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 033-2021 AD-2020-2024 Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas, de Escuelas y Colegios”.

#### **ACUERDO 15.**

**ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 033-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS, DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR A LA SEÑORA VICTORIA MARÍA MELÉNDEZ SOTO, CÉDULA 1-1748-0390, COMO REPRESENTANTE MUNICIPAL EN LA FUNDACIÓN INTERNACIONAL DE ENLACES DE PROYECTOS EPRO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Remite: SCM-279-2021.

Suscribe: Josué Aguirre Thomas – Presidente Junta Administrativa Liceo de Heredia.

Sesión N°: 073-2021.

Fecha: 08-03-2021.

Asunto: Circular DVM-PICR-04-2020 Convenio Equitativo para los Centros Educativos que comparten infraestructura.

“...”

**RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, DAR ACUSE RECIBIDO DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMAR QUE LA COMISIÓN VALORARÁ LA DOCUMENTACIÓN PARA MEJOR RESOLVER. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 033-2021 AD-2020-2024 Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas, de Escuelas y Colegios”.

### **ACUERDO 16.**

**ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 033-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS, DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DAR ACUSE RECIBIDO DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMAR QUE LA COMISIÓN VALORARÁ LA DOCUMENTACIÓN PARA MEJOR RESOLVER. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. Remite: SCM-360-2021.

Suscribe: Ing. Paula Villalta Olivares – Viceministra de Planificación Institucional y Coordinación Regional MEP.

Sesión N°: 077-2021.

Fecha: 22-03-2021.

Asunto: Circular “Convenio equitativo para los centros educativos que comparten infraestructura”. DVM-PICR-013-04-2021

Anexo 1 – Convenio de Uso Compartido de Infraestructura Educativa, Mobiliario y Equipo

El Texto de Convenio de Uso Compartido de Infraestructura Educativa, Mobiliario y Equipos, se encuentra íntegro en el archivo digital y físico, documento que cuenta con todos los detalles, esto por ser sumamente extenso.

**RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, INSTAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A LA FIRMA DE ESTE CONVENIO CON LAS JUNTAS DE LICEO DE HEREDIA Y LICEO NOCTURNO ALFREDO GONZÁLEZ FLORES. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

### **ACUERDO 17.**

**ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 033-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS, DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A LA FIRMA DE ESTE CONVENIO CON LAS JUNTAS DE LICEO DE HEREDIA Y LICEO NOCTURNO ALFREDO GONZÁLEZ FLORES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4. Remite: SCM-361-2021.

Suscribe: MSc. Walter Cerdas Montano – Supervisor Circuito 01 Dirección Regional de Educación de Heredia.

Sesión N°: 077-2021.

Fecha: 22-03-2021.

Asunto: Solicitud de desestimación de prórroga de nombramiento de los miembros de la Junta Administrativa del Liceo Nocturno Alfredo González Flores (SCM-190-2021). DREH-SCE01-046-2021

“...”

**RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, YA QUE SE CONOCIÓ EN EL INFORME #32-2021 AD-2020-2024 DE ESTA COMISIÓN. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 033-2021 AD-2020-2024 Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas, de Escuelas y Colegios”.

El regidor Mario Rodríguez explica que el informe No. 32 no se ha enviado a conocimiento del Concejo todavía ya que es un tema complejo, tantos los dos liceos han tenido un asunto en sus juntas y han ahondado y buscan asesoría. Este es el informe No.33 que salió antes.

La Presidencia consulta que cuando lo pueden presentar, a lo que responde el regidor Mario Rodríguez que lo ven este viernes en comisión y podrían conocerlo el lunes para agilizar los procesos.

### **ACUERDO 18.**

**ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME Nº 033-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS, DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, YA QUE SE CONOCÍÓ EN EL INFORME #32-2021 AD-2020-2024 DE ESTA COMISIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### **7. Informe Nº 036-2021 AD-2020-2024 Comisión de Asuntos Jurídicos**

**Presentes:** Ana Patricia Rodríguez Rodríguez, Regidora Propietaria, Presidente.  
José Santiago Avellan Flores, Regidor Propietario, Secretario.

Juan Daniel Trejos Avilés, Regidor Propietario.

**Invitados, Asesora Legal y Secretaria de Comisiones:**

Licda. Isabel Sáenz Soto – Directora de Asesoría y Gestión Jurídica

Lic. Verny Arias Esquivel – Abogado Municipal

Lic. Gustavo Garita Piedra – Encargado de Seguridad Ciudadana

Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal

María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

La Comisión de Asuntos Jurídicos rinde informe sobre asuntos analizados el día miércoles 17 de marzo del 2021 a las catorce horas con ocho minutos.

**1. Remite:** SCM-1795-2020.

**Suscribe:** MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

**Sesión N°:** 056-2020.

**Fecha:** 21-12-2020.

**Asunto:** Remite oficio DAJ-0477-2020 referente a Proyecto Reglamento para la Realización de Pruebas Toxicológicas a Miembros Activos de la Policía Municipal de Heredia, sus distintos departamentos (Monitoreo, Estacionamiento Autorizado Y Seguridad Interna Municipal) y aspirantes a puestos dentro de la Institución. **AMH-1227-2020**

#### **Texto del Oficio DSC-258-2020:**

*“09 de diciembre del 2020  
DSC-258-2020*

*M.B.A. José Manuel Ulate Avendaño  
Alcalde de Heredia*

*Estimado señor,*

*Por medio de la presente me permito saludarle y a la vez remitirle el borrador final correspondiente al Proyecto Reglamento Para La Realización De Pruebas Toxicológicas A Miembros Activos De La Policía Municipal De Heredia, Sus Distintos Departamentos (Monitoreo, Estacionamiento Autorizado Y Seguridad Interna Municipal) Y Aspirantes A Puestos Dentro De La Institución.*

*Como su persona supra conoce, los funcionarios de la Policía Municipal de Heredia y sus distintos Departamentos están llamados (as) a constituirse en ejemplo para la sociedad, por lo que están en la obligación de observar y practicar eficiencia, corrección y decoro en el ejercicio del cargo o en su vida privada y con esto no afectar el buen servicio o la imagen institucional.*

*Para alcanzar dicho objetivo en La Policía Municipal de Heredia, es indispensable implementar medidas tendientes a maximizar y mejorar los criterios de clasificación, selección y supervisión del personal, sumado a que el Código Municipal en el ordinal 157 inciso a) prohíbe a los servidores municipales lo indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo, el cual en su inciso 3 contempla: “Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga;”, además bajo esta misma línea el artículo 33, inciso i) del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Heredia, prohíbe la servidor municipal: “i. Presentarse a laborar en estado de embriaguez o cualquier otra condición análoga, así como ingerir licor o cualquier otra sustancia enervante durante la jornada de trabajo.”*

Finalmente, el numeral 19 del Reglamento de la Policía Municipal y Operadores de Monitoreo del Cantón de Heredia contempla la posibilidad de realizar análisis de control de dopaje de forma aleatoria a los funcionarios de la Policía Municipal que se encuentren en servicio, así como a los postulantes a un puesto, por tanto, por medio del presente Proyecto Reglamento se pretende instaurar y poner en práctica las mencionadas pruebas toxicológicas.

No omito indicarle que el presente proyecto reglamento fue redactado en total apego a todas las sugerencias y recomendaciones hechas por parte del Departamento de Asesoría Jurídica de nuestro Municipio, quienes se pronunciaron por medio del oficio **DAJ-0477- 2020 del 03 de diciembre 2020**, mismo emitido por el Licenciado Verry Arias Esquivel; Abogado Municipal y la Licenciada María Isabel Sáenz Soto, Directora de Asesoría de Gestión Jurídica, recomendaciones que fueron acogidas de forma íntegra según se establece en el documento final que le estamos presentando.

Por todo lo antes expuesto le remito copia del Proyecto Reglamente para que; si su persona así lo considera procedente, se remita al Honorable Concejo Municipal de Heredia para su análisis, valoración, eventual aprobación y publicación.

**Adjunto copia del Borrador, igualmente se envía a la Alcaldía en formato Word y PDF para lo que corresponda.**

Sin más por el momento,

**GUSTAVO  
ADOLFO  
GARITA  
PIEDRA  
(FIRMA)**  
Lic. Gustavo A. Garita Piedra  
Gestor de Seguridad Ciudadana



#### **Texto del Oficio DAJ-477-2020:**

“3 de diciembre del 2020  
DAJ-0477-2020

Lic. Gustavo Garita Piedra.  
Gestor de Seguridad Ciudadana

Estimado señor:

En atención a su oficio DSC-201-2020 mediante el cual solicita el criterio de esta Dirección con relación al proyecto de “Reglamento para la realización de Pruebas Toxicológicas a miembros activos de la Policía Municipal, sus distintos departamentos (Monitoreo, Estacionamiento Autorizado y Seguridad Interna) y aspirantes a puestos dentro de la institución”, al respecto le indico:

Con relación a la realización de este tipo de pruebas la sala Constitucional ha reconocido la importancia de establecer medios idóneos para garantizar que las personas que pretendan integrar las fuerzas de policía, y las que ya son parte de ellas, no consuman drogas no autorizadas durante el servicio<sup>1</sup>. En esa oportunidad se analizó la actuación del Ministerio de Seguridad Pública al realizarle una prueba toxicológica a uno de sus oficiales con fundamento en el Reglamento para las pruebas toxicológicas a los miembros de los Cuerpos Policiales adscritos al Ministerio de Seguridad Pública N°39893-SP. En su fallo la Sala resolvió que:

“(...) la actuación de la autoridad recurrida no viola el derecho protegido en el artículo 342 de la Constitución Política, en cuanto se busque la aplicación de ese Reglamento para los funcionarios que pertenecen al Estatuto Policial, pues como se dijo, la ley General de Policía fija como falta grave, que puede incluso ser sancionada con el despido sin responsabilidad patronal, la embriaguez habitual y el uso de sustancias prohibidas durante el servicio. De igual forma, tampoco vulnera el derecho reconocido en el artículo 333 constitucional el que sea aleatoria la forma de escoger a quienes deben realizar las pruebas toxicológicas, pues ello obedece a la necesidad de que se lleven a cabo sin previo aviso y, a la poste, todos los funcionarios se ven expuestos a ellas”

En nuestro caso, el numeral 128 inciso d) del Código Municipal establece que para ingresar al servicio dentro del régimen municipal se requiere: “b) Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos contemplados en esta ley y sus reglamentos.” Y consecuentemente con ello el artículo 134 del mismo cuerpo normativo señala que: “El personal se seleccionará por medio de pruebas de idoneidad (...). En esa misma sintonía el artículo 63, incisos g) e i) del código en mención exige como requisitos para ingresar al servicio de la policía municipal: “g) Observar una conducta pública adecuada al ejercicio de la función que debe cumplir.” E “i) Cumplir con cualquier otro requisito que establezca la ley.”

Por otra parte, el ordinal 157 inciso a) de ese código prohíbe a los servidores municipales lo indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo, el cual en su inciso 3 contempla: “Trabajar en estado de embriaguez o bajo

cualquier otra condición análoga;” Bajo esta misma línea el artículo 33, inciso i) del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Heredia, prohíbe la servidor municipal: “i. Presentarse a laborar en estado de embriaguez o cualquier otra condición análoga, así como ingerir licor o cualquier otra sustancia enervante durante la jornada de trabajo.” Además, el numeral 23, inciso c) del Reglamento de la Policía Municipal y Operadores de Monitoreo del Cantón de Heredia considera como faltas graves “c. Consumir alcohol, drogas tóxicas o estupefacientes durante la prestación del servicio o de estas últimas en su actuar diario.” Y el numeral 24 inciso k) de ese mismo estatuto contempla como falta muy grave “k. Negarse a realizar las pruebas toxicológicas.”

Aunado a lo anterior, el numeral 19 del Reglamento de la Policía Municipal y Operadores de Monitoreo del Cantón de Heredia contempla la posibilidad de realizar análisis de control de dopaje de forma aleatoria a funcionarios de la Policía Municipal y el procedimiento para realizarla. Así mismo, los artículos 20 y 21 de ese reglamento contienen el proceder de las autoridades municipales en caso de resultado positivo de la prueba y en el supuesto de que el funcionario se niegue a realizarla

Por último, no está de más señalar que el artículo 30, incisos c) y d) del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Heredia, establecen como obligación de los trabajadores municipales:

“c. Ejecutar el trabajo con profesionalismo, integridad, excelencia, honestidad, intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos y ejecutar las labores que su superior le encomienden, siempre y cuando estas sean compatibles con sus aptitudes, estado, formación y condición.  
d. Actuar en forma correcta, decorosa y disciplinada durante la jornada laboral y fuera de esta cuando se encuentre dentro de las instalaciones de la Municipalidad, giras de trabajo y fuera de la Institución cuando porte uniforme o emblemas que lo identifiquen con el municipio.”

En virtud de lo anterior se recomienda incluir la citada relación normativa como el primer punto en la parte considerativa del proyecto toda vez que contienen normas de rango legal y reglamentario que sirven de justificante para la promulgación del reglamento para pruebas toxicológicas.

Siempre sobre el Considerando del proyecto y a efectos de guardar una secuencia entre los párrafos se recomienda que el actual punto primero pase a ser el segundo y el actual considerando séptimo se redireccione en la tercera posición.

En cuanto a los actuales considerandos II, III, IV, V y VI, por consistir en transcripciones literales de otras normas a las que se hace mención en la relación normativa expuesta en líneas precedentes, se recomienda su eliminación.

En cuanto al articulado, los numerales 4, 8 y 22 estipulan que en los supuestos de negatoria del funcionario a realizarse la prueba, de encontrarse algún medicamento prohibido no reportado o en caso de resultado positivo se remite la información pertinente al Departamento de Asesoría Jurídica para que se instaure el procedimiento disciplinario correspondiente; no obstante como es de su conocimiento, que la potestad disciplinaria no la ostenta esta Dirección sino el señor Alcalde, por lo que lo recomendable es que en los supuestos señalados se remita el informe respectivo a la Alcaldía a efectos de que se tome la decisión pertinente, claro está una vez se disponga el proceder esta Dirección brindará la asesoría que se requiera con relación a la instauración de los procedimientos disciplinarios como siempre se ha hecho.

Cordialmente,  
**VERNY ARIAS  
ESQUIVEL**  
(FIRMA)  
**Lic. Verny Arias Esquivel  
Abogado Municipal**  
[varias@heredia.go.cr](mailto:varias@heredia.go.cr)

**MARIA ISABEL  
SAENZ SOTO**  
(FIRMA)  
**Vº Bº Licda. María Isabel Sáenz Soto, Msc.  
Directora de Asesoría de Gestión Jurídica**  
[legal@heredia.go.cr](mailto:legal@heredia.go.cr)

CC/ Archivo.

#### Texto del Proyecto de Reglamento:

### PROYECTO REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS TOXICOLÓGICAS A MIEMBROS ACTIVOS DE LA POLICIA MUNICIPAL DE HEREDIA, SUS DISTINTOS DEPARTAMENTOS (MONITOREO, ESTACIONAMIENTO AUTORIZADO Y SEGURIDAD INTERNA MUNICIPAL) Y ASPIRANTES A PUESTOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

Considerando:

**I-** El numeral 128 inciso d) del Código Municipal establece que para ingresar al servicio dentro del régimen municipal se requiere: “b) Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos contemplados en esta ley y sus reglamentos.” Y consecuentemente con ello el artículo 134 del mismo cuerpo normativo señala que: “El personal se seleccionará por medio de pruebas de idoneidad (...). En esa misma sintonía el artículo 63, incios g) e i) del código en mención exige como requisitos para ingresar al servicio

de la policía municipal: "g) Observar una conducta pública adecuada al ejercicio de la función que debe cumplir." E "i) Cumplir con cualquier otro requisito que establezca la ley."

Por otra parte, el ordinal 157 inciso a) de ese código prohíbe a los servidores municipales lo indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo, el cual en su inciso 3 contempla: "Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga;" Bajo esta misma línea el artículo 33, inciso i) del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Heredia, prohíbe la servidor municipal: "i. Presentarse a laborar en estado de embriaguez o cualquier otra condición análoga, así como ingerir licor o cualquier otra sustancia enervante durante la jornada de trabajo." Además, el numeral 23, inciso c) del Reglamento de la Policía Municipal y Operadores de Monitoreo del Cantón de Heredia considera como faltas graves "c. Consumir alcohol, drogas tóxicas o estupefacientes durante la prestación del servicio o de estas últimas en su actuar diario." Y el numeral 24 inciso k) de ese mismo estatuto contempla como falta muy grave "k. Negarse a realizar las pruebas toxicológicas."

Aunado a lo anterior, el numeral 19 del Reglamento de la Policía Municipal y Operadores de Monitoreo del Cantón de Heredia contempla la posibilidad de realizar análisis de control de dopaje de forma aleatoria a funcionarios de la Policía Municipal y el procedimiento para realizarla. Así mismo, los artículos 20 y 21 de ese reglamento contienen el proceder de las autoridades municipales en caso de resultado positivo de la prueba y en el supuesto de que el funcionario se niegue a realizarla

Por último, el artículo 30, incisos c) y d) del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Heredia, establecen como obligación de los trabajadores municipales:

"c. Ejecutar el trabajo con profesionalismo, integridad, excelencia, honestidad, intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos y ejecutar las labores que su superior le encomienden, siempre y cuando estas sean compatibles con sus aptitudes, estado, formación y condición.

d. Actuar en forma correcta, decorosa y disciplinada durante la jornada laboral y fuera de esta cuando se encuentre dentro de las instalaciones de la Municipalidad, giras de trabajo y fuera de la Institución cuando porte uniforme o emblemas que lo identifiquen con el municipio."

**II- Que los (as) servidores (as) de la Policía Municipal de Heredia y sus distintos Departamentos están llamados (as) a constituirse en ejemplo para la sociedad, por lo que están en la obligación de observar y practicar eficiencia, corrección y decoro en el ejercicio del cargo o en su vida privada, para no afectar el buen servicio o la imagen de la institución. Para alcanzar dicho objetivo en La Policía Municipal de Heredia, es imprescindible implementar medidas tendientes a maximizar y mejorar los criterios de clasificación, selección y supervisión del personal.**

**III- Que el uso de drogas y otras sustancias similares y conexas no autorizadas, provocan efectos sobre el sistema nervioso central de la persona, afectando negativamente su actividad laboral, y en el caso de los miembros de las fuerzas de policía, el fin público de la seguridad ciudadana, toda vez que el consumo de tales substancias le impide realizar con eficiencia sus labores de vigilancia y protección de las personas y sus bienes. Por lo anterior, resulta de suma importancia que la Policía Municipal de Heredia implemente la realización de exámenes médicos a los interesados en ingresar a las fuerzas de policía, así como a los funcionarios policiales y de otros departamentos que se encuentren de alta, instituyendo medidas tendientes a controlar y eliminar el consumo de estupefacientes, sustancias psicotrópicas y drogas de uso no autorizado en los funcionarios policiales de la Policía Municipal de Heredia.**

#### **DECRETAN**

#### **PROYECTO REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS TOXICOLÓGICAS A MIEMBROS ACTIVOS DE LA POLICIA MUNICIPAL DE HEREDIA, SUS DISTINTOS DEPARTAMENTOS (MONITOREO, ESTACIONAMIENTO AUTORIZADO Y SEGURIDAD INTERNA MUNICIPAL) Y ASPIRANTES A PUESTOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.**

**Artículo 1º.-** La Policía Municipal y el Departamento de Talento Humano de la Municipalidad de Heredia, por medio del médico de la empresa, Clínica o Laboratorio contratado por la Municipalidad, deberá realizar pruebas toxicológicas a las personas que solicitan el ingreso a las fuerzas de Policía Municipal, así como al personal policial que ya se encuentra debidamente nombrado, esto con la intención de verificar que no contengan en su cuerpo sustancias psicotrópicas, psicoactivas o estupefacientes que produzcan dependencia química. Estos exámenes se podrán realizar sin previo aviso. La unidad de Salud Ocupacional del Departamento de Talento Humano designará a los funcionarios responsables de realizar las pruebas y el proceso que conllevan, y deberán tener el conocimiento necesario para esos efectos. Asimismo, en caso de ser necesario, el Municipio podrá seleccionar laboratorios acreditados y con experiencia para llevar a cabo estos controles, dentro de los parámetros legales que correspondan.

**Artículo 2º. -** Entre los profesionales asignados por el Departamento de Talento Humano y Unidad de Salud Ocupacional para llevar a cabo los controles de dopaje, necesariamente se deberá contar con un

*profesional en salud, con la suficiente preparación y experiencia en la toma y manejo de muestras para este tipo de pruebas.*

*Esta persona será la responsable de que todo el proceso de control de dopaje se realice conforme lo exigen las reglas científicas, desde su inicio y hasta que el laboratorio encargado entregue los resultados, y deberá guardar la confidencialidad de la información que pueda resultar de los referidos exámenes.*

**Artículo 3º.** - *Todo funcionario policial o persona que desee ingresar al cuerpo de Policía Municipal que sea seleccionado para el examen de control de dopaje o convocado para la aplicación de la prueba, deberá someterse al examen y cooperar con los funcionarios encargados de su realización. La toma de orina es obligatoria en todos los casos.*

**Artículo 4º.** - *Si un aspirante se niega a someterse a la prueba de dopaje, el profesional en salud responsable del proceso remitirá al Departamento de Talento Humano, el expediente con el informe del caso, a efecto de que sea excluido inmediatamente de la lista de elegibles, por incumplimiento de los requisitos exigidos para el ingreso a los miembros de Policía Municipal. De igual manera se procederá cuando al realizar la prueba, ésta resulte positiva. Si un funcionario policial activo se niega a realizarse el examen, el profesional en salud encargado enviará un informe detallado a la Alcaldía Municipal, para que se instaure el procedimiento disciplinario correspondiente en su contra, dentro de los parámetros del debido proceso.*

**Artículo 5º.** - *Para la realización de la prueba, en caso de los funcionarios policiales activos, se seleccionará de forma aleatoria a los candidatos que serán sometidos a la misma. Dicha elección será efectuada por el profesional en salud encargado del proceso.*

**Artículo 6º.** - *Todo funcionario policial que se encuentre bajo un tratamiento médico que incluya derivados de estupefacientes, psicotrópicos o drogas en general que tengan efectos estimulantes, depresores o narcóticos que de cualquier forma, luego de ser introducida en el cuerpo pueda modificar una o varias de sus funciones, deberá de informar inmediatamente y por escrito al Departamento de Talento Humano y Salud Ocupacional, junto con el documento original del médico que autoriza el consumo de la sustancia, así como la enfermedad que se está tratando y la cantidad que se debe de consumir diariamente. Lo anterior, para que se incluya dicha información en el expediente médico del funcionario, misma que será confidencial y de uso exclusivo para efectos médicos.*

**Artículo 7º.** - *Para la implementación de la prueba será necesario documentar en formularios pre establecidos los actos que se realizaran durante el proceso. La documentación anterior estará bajo la responsabilidad del encargado de realizar la prueba.*

**Artículo 8º.** - *En un formulario se anotará todo medicamento que haya ingerido la persona a quien se realizará la prueba, o que se le haya suministrado en las 72 horas previas a la realización de esta, con una indicación expresa del nombre del producto, el diagnóstico, la dosis, y la vía de administración. Los detalles sobre los medicamentos declarados en el formulario serán revelados al órgano competente únicamente si el control de dopaje resulta positivo. Sin embargo, en el caso de los funcionarios activos, cuando uno de los medicamentos anotados en el formulario respectivo figure como sustancia prohibida, el profesional en salud encargado del proceso podrá consultar su expediente médico o solicitar información adicional para verificar si el consumo del medicamento o sustancia prohibida se encuentra justificado desde el punto de vista médico. De lo contrario, enviará un informe detallado a la Alcaldía Municipal para que se proceda con el estudio del caso, pudiendo enviar el informe correspondiente al Departamento De Asesoría y Gestión Jurídica para que se inicie un procedimiento administrativo tendiente a verificar la responsabilidad disciplinaria que pudiera existir por parte del funcionario, al haber consumido una sustancia prohibida. El formulario deberá permanecer en custodia del profesional en salud encargado de la prueba.*

**Artículo 9º.** - *El profesional en salud responsable del proceso anotará en un formulario el nombre, apellidos, número de cédula, edad o fecha de nacimiento y la persona o funcionario de la Policía Municipal o sus distintos departamentos a la que le practicará la prueba. Igualmente se anotará el lugar, hora y fecha de la realización de la prueba, debiendo consignarse expresamente que al funcionario se le explicó con detalle el procedimiento de esta. Dicho documento será firmado por el funcionario al que se le practica la prueba y por el funcionario responsable de realizarla.*

**Artículo 10º.** - *Durante la toma de la prueba para el control de dopaje, únicamente podrán estar presentes el profesional encargado de supervisar la toma de la muestra, y aquella sujeta a examen, tanto el profesional como la persona sujeta a prueba, obligatoriamente deberán ser del mismo género, la recolección de muestras se llevará a cabo guardando absoluta discreción, con respeto siempre de la dignidad de la persona sometida a examen, en un lugar privado y adecuado.*

*El encargado de supervisar la toma de la muestra deberá cerciorarse que el procedimiento se realice de manera adecuada, y comprobará mediante cédula u otro documento idóneo la identidad de la persona examinada, con el formulario respectivo.*

**Artículo 11º.** - Las muestras de orina se tomarán en frascos traslúcidos, con tapa o tapones para su cierre hermético. Un frasco será identificado con la letra "A" para análisis y el otro con la letra "B" contra muestra, ambos con el número de código correspondiente. Después de tomar la muestra de orina, los frascos se guardarán separadamente en una bolsa plástica debidamente sellada.

**Artículo 12º.** - La persona sujeta a la prueba miccionará dentro de los frascos o en un recipiente esterilizado bajo la estricta vigilancia del encargado de supervisar la toma de la muestra para tal efecto. El volumen de orina no podrá ser inferior a 35 ml, salvo que hubiera especiales dificultades para recoger tal cantidad, en cuyo caso el encargado de realizar la prueba decidirá el volumen requerido.

**Artículo 13º.** - En caso de que la muestra de orina fuera vertida en recipiente distinto a los frascos identificados con la letra "A" y "B", el encargado de supervisar la toma de la muestra verterá la orina en los frascos dichos. Dicho procedimiento tiene que ser descrito en un formulario.

**Artículo 14º.** - Despues de haber tomado las muestras y haberlas repartido en los frascos "A" y "B", el encargado de supervisar la toma de la muestra, en presencia de la persona o el funcionario al que se practicó la misma, los cerrará correctamente, después de que ambos se hayan cerciorado de que los frascos no tienen imperfecciones y están en buena condición. Se verificará que el frasco no gotee orina y se compararán nuevamente los números de los códigos en cada frasco, previa introducción de estos en la bolsa plástica correspondiente. De todo lo anterior se dejará constancia en el formulario correspondiente, que firmará la persona a quien se le realiza la prueba y el encargado de supervisar la toma de la muestra. En el caso de que el encargado de supervisar la toma de la muestra sospeche que una muestra ha sido adulterada, o determine una conducta del candidato que indica un intento para alterar la muestra, el encargado de supervisar la toma de la muestra deberá solicitar la toma de una nueva muestra usando el mismo procedimiento descrito anteriormente, y se presentarán ambas muestras al laboratorio. En estos casos, se deberá dejar constancia de los hechos en el formulario respectivo.

**Artículo 15º.** - El encargado de supervisar la muestra consignará en un formulario la siguiente información: fecha, unidad policial a la que pertenece el funcionario, número de código de las muestras "A" y "B", y los resultados de las pruebas de validez inicial aplicadas a la muestra. Asimismo, trasladará al laboratorio o clínica contratada las muestras "A" y "B" de todas las personas a las cuales se les practicó la prueba. En caso de que las muestras se deban enviar a un laboratorio externo, al momento de trasladar las muestras, estas deberán acompañarse de la copia del formulario que indique los resultados de las pruebas de validez inicial aplicadas a la muestra respectiva.

**Artículo 16º.** - En el caso de que no se obtenga el volumen de orina requerido, se descartará la muestra y se comenzará nuevamente el proceso de toma de muestra en un frasco nuevo, excepto en los casos en que el encargado de supervisar la muestra estime que sea conveniente almacenar el volumen de orina obtenido en la primera micción. En estos casos, se procederá a sellar temporalmente el frasco que contiene el volumen de muestra obtenido con un sello de seguridad rotulado con el número que está registrado en el formulario respectivo. A continuación, colocará el frasco "A" en la bolsa en la cual se halla el frasco "B", y la muestra quedará en custodia del encargado de supervisar la toma de la muestra. El candidato regresará a la sala de espera hasta que pueda dar otra muestra.

**Artículo 17º.** - En cuanto el candidato pueda dar otra muestra de orina, el encargado de supervisar la toma de la muestra le dará un nuevo frasco, sellado y esterilizado, en el cual miccionará bajo su supervisión. Igualmente, encargado de supervisar la toma de la muestra verterá la orina del frasco "A" en el frasco que contiene la nueva muestra de orina. Si la cantidad sigue siendo inferior a la requerida, se repetirá el procedimiento. Tras obtener el volumen requerido, se podrá continuar con el procedimiento como corresponde.

**Artículo 18º.** - El análisis de las muestras se efectuará en la empresa, Clínica o Laboratorio contratado por la Municipalidad. En cualquier caso, se deberá contar con un microbiólogo químico clínico (toxicólogo) quien dará fe del resultado del examen practicado. En caso de que se trate de un laboratorio externo contratado, el resultado será entregado en sobre cerrado al Departamento de Talento Humano como encargado de supervisar el proceso de toma de muestra de la orina. De lo anterior, el laboratorio dejará constancia en una bitácora debidamente firmada por el toxicólogo y el profesional en salud.

**Artículo 19º.** - El profesional en salud entregará al Departamento de Talento Humano y Salud Ocupacional el sobre que contiene los resultados. Una vez impuesto del contenido, decidirá lo que corresponda en cada caso, consignándolo en un libro de actas para ese efecto.

**Artículo 20º.** - En los casos de aspirantes para ingresar al cuerpo de Policía Municipal, una vez que se obtenga el resultado de las muestras, sea negativo o positivo, el médico lo comunicará de inmediato al Departamento de Talento Humano, quien procederá como corresponda. En caso de que la muestra "A" resultara positiva, el especialista podrá solicitar el análisis de la muestra "B". En caso de que la muestra "A" resulte negativa el laboratorio deberá eliminar la muestra "A" y "B". Las muestras que resulten positivas serán conservadas por el período de un año contado a partir del momento en que se realizó la toma de la muestra; este período podrá ser extendido por un plazo definido si es solicitado a la empresa, clínica o

*laboratorio por escrito por el interesado o por una instancia competente. Transcurrido ese plazo las muestras podrán ser eliminadas por el laboratorio.*

**Artículo 21º.** - *En los casos de los funcionarios policiales activos, si el resultado del análisis de la muestra "A" resultara negativo las muestras "A" y "B" serán eliminadas por el laboratorio. Cuando el resultado del análisis de la muestra "A" sea positivo, el especialista comunicará el resultado al interesado, quien dentro del término de setenta y dos horas deberá comunicar por el medio que fije el Departamento de Talento Humano y Salud Ocupacional si acepta el resultado o no. En caso de que el funcionario manifieste su disconformidad, deberá solicitar que se realice el análisis de la muestra "B" en su presencia. Si al analizar la muestra "B" esta resulta negativa, todo el análisis se considerará como negativo. Las muestras que resulten positivas serán conservadas por el período de un año contado a partir del momento en que quede firme la resolución final del procedimiento disciplinario abierto al funcionario que resultó positivo en la prueba realizada; este período podrá ser extendido por un plazo definido si es solicitado al laboratorio, empresa o clínica por escrito por el interesado o por la instancia competente. Transcurrido ese plazo las muestras podrán ser eliminadas por el laboratorio.*

**Artículo 22º.** - *Cuando la prueba resulte positiva en el caso de los funcionarios activos, el especialista preparará un informe pormenorizado, el cual será remitido a la Alcaldía Municipal a efecto de que se instaure el procedimiento disciplinario correspondiente, de conformidad con la normativa vigente y bajo los parámetros del debido proceso.*

**Artículo 23º.** - *Serán consideradas como sustancias prohibidas para los efectos del presente reglamento la cocaína y sus derivados, cannabinoides, opiáceos, anfetaminas, metanfetaminas, LSD, PCP y cualquier otra droga de uso prohibido que se requiera controlar.*

**Artículo 24º.** - *Si la sustancia detectada es susceptible de prescripción médica, la jefatura de la Policía Municipal de Heredia solicitará al (o la) oferente o funcionario (a) cuya prueba resultó positiva, la presentación dentro del plazo perentorio de dos días hábiles, de la respectiva prescripción médica que justifique la presencia del (de los) medicamento(s) detectado(s) en su organismo.*

*Vencido el plazo sin que se hubiere presentado el (los) documento(s) anterior(es), la Jefatura de la Policía Municipal procederá, en un plazo no superior a 48 horas, a gestionar ante el Laboratorio, clínica o profesional contratado por el Municipio al análisis de la muestra "B". Recibida la gestión por parte de la jefatura policial, el Laboratorio, clínica o profesional contratado procederá a señalar fecha y hora para la realización del análisis de la muestra "B", debiendo comunicarle por escrito al interesado. Este señalamiento deberá hacerse dentro de las 72 horas siguientes de recibida la gestión por parte de la jefatura policial.*

*El interesado podrá presenciar el proceso de apertura y análisis; a la vez que, podrá hacerse acompañar de una persona que convenga a sus intereses.*

**Artículo 25º.** - *Después de publicado el presente Reglamento en el periódico oficial La Gaceta, el Gestor de Seguridad Ciudadana de la Policía Municipal de Heredia tendrá la obligación de comunicar a cada uno de los funcionarios del respectivo cuerpo policial, los alcances de las medidas de este acto.*

**Artículo 26º.** - *Rige a partir de su publicación.*

**RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, SOLICITAR A LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS MUÑOZ – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, LAS OBSERVACIONES POR ESCRITO AL “PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS TOXICOLÓGICAS A MIEMBROS ACTIVOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL, SUS DISTINTOS DEPARTAMENTOS (MONITOREO, ESTACIONAMIENTO AUTORIZADO Y SEGURIDAD INTERNA) Y ASPIRANTES A PUESTOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN”, EN UN PLAZO DE 1 MES. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

## **ACUERDO 19.**

**ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 036-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: SOLICITAR A LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS MUÑOZ – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, LAS OBSERVACIONES POR ESCRITO AL “PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS TOXICOLÓGICAS A MIEMBROS ACTIVOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL, SUS DISTINTOS DEPARTAMENTOS (MONITOREO, ESTACIONAMIENTO AUTORIZADO Y SEGURIDAD INTERNA) Y ASPIRANTES A PUESTOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN”, EN UN PLAZO DE 1 MES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**2.** Remite: SCM-1796-2020.

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

Sesión N°: 056-2020.

Fecha: 21-12-2020.

Asunto: Remite oficio CMRI-13-2020 y CF-0135-2020 referente a Solicitud de aprobación Modificación Reglamento de Administración y Funcionamiento del Campo Ferial. **AMH-1226-2020**

**Texto del Oficio CMRI-013-2020:**

Heredia, 09 de diciembre del 2020  
CMRI-013-2020

MBA José Manuel Ulate Avendaño  
Alcalde Municipal

Estimado Señor:

En respuesta al SCM 1660-2020, les informo que la Lic. Ana María Sánchez Loaiza cumplió con lo establecido en la Ley 8220 y su Reglamento, respecto al Reglamento del Campo Ferial

- Se realizó el análisis expost por parte del MEIC.
- Se realizó el análisis correspondiente y los cambios sugeridos por el Ministerio de Economía Industria y Comercio con del Departamento de Gestión y Asesoría Jurídica, oficio DAJ-316-2020.
- Se procedió con el llenado de la Sección 1: Control Previo de Mejora Regulatoria, del sistema del MEIC.
- Se procedió con el llenado de la Sección 2: Manifestación de Impacto Regulatorio, del sistema del MEIC.

Debido a todo lo anterior se podrían realizar las acciones correspondientes para la primera publicación.

Agradeciendo la atención brindada, se despide,

JENNY LETICIA CHAVARRIA BARQUERO (FIRMA)  
Fecha: 2020.12.09 15:57:59  
09/09  
**Lic. Jenny Chavarria Barquero**  
Coordinadora CMRI

**C. Comisión de Mejora Regulatoria Institucional.**

**Texto del Oficio CF-135-2020:**

"Heredia, 10 de diciembre 2020  
CF-0135-2020

MBA. José Manuel Ulate Avendaño  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Heredia

Presente

Estimado señor,

Reciba un cordial saludo, le remito la versión final de la propuesta de Reglamento del Campo Ferial La Perla, para su remisión ante el Concejo Municipal, con el fin de que, si lo tiene a bien dicho órgano, tomen acuerdo de aprobación de la propuesta y autoricen a la administración para que se realice la primera publicación en el diario oficial La Gaceta y continuar el trámite correspondiente.

Adjunto también el oficio CMRI-13-2020 de la Comisión de Mejora Regulatoria donde se indica que se cumplió debidamente con el proceso según Ley 8220 y su reglamento.

Sin otro particular, se suscriben atentamente,

ANA MARIA  
SANCHEZ  
LOAIZA  
(FIRMA)  
**Ana María Sánchez Loaiza**  
Administración Campo Ferial La Perla  
Municipalidad de Heredia  
[asanchez@heredia.go.cr](mailto:asanchez@heredia.go.cr)

**Texto del Reglamento:**

**Reglamento para la Administración y Funcionamiento del Campo Ferial del Cantón Central de Heredia**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto.** Este Reglamento tiene por objeto dictar las normas de administración y funcionamiento del Campo Ferial del cantón de Heredia y aquellos que en un futuro se edifiquen.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento serán aplicables para la Administración del Campo Ferial del cantón de Heredia, personas arrendatarias, mutuatarias y usuarias del inmueble.

**Artículo 3.- Definiciones.** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a. Administración: Administración del Campo Ferial.
- b. Actividades culturales: Eventos destinados a crear, difundir o desarrollar la cultura de cantón y el país en general.
- c. Arrendamiento: Uso y aprovechamiento temporal de un espacio del Campo Ferial, a cambio de un precio, exclusivamente en las horas y fechas solicitadas y otorgadas por la Administración.
- d. Campo Ferial: Los inmuebles construidos o destinados por la Municipalidad de Heredia para uso de los sectores de la producción agropecuaria, agroindustrial, ferias artesanales, actividades culturales y demás eventos de interés socio – económico para la comunidad.
- e. Feria artesanal: Exposición y venta de productos elaborados a mano o con herramientas manuales y los conocimientos teóricos y prácticos del artesano.
- f. Feria del agricultor: Mercado para uso exclusivo de los sectores de la producción agropecuaria y agroindustrial, tales como pequeños y medianos productores agrícolas, pecuarios, pesqueros y acuícolas, forestales, avícolas, agroindustriales y artesanos, con el objeto de poner en relación directa a consumidores y productores de manera que los primeros obtengan precio y calidad mejores y los segundos incrementen sus ingresos al vender directamente al consumidor.
- g. Instalaciones: Cada uno de los espacios o aposentos del Campo Ferial.
- h. Municipalidad: Municipalidad de Heredia.
- i. Mutuatario: Persona que recibe en préstamo las instalaciones del Campo Ferial.
- j. Personas arrendatarias o arrendatario: Persona que recibe en arriendo las instalaciones del Campo Ferial.
- k. Personas usuarias: Personas que asisten a las actividades realizadas en el Campo Ferial.
- l. Emprendedurismo: proceso en el que una persona lleva su idea a convertirse en un proyecto concreto, sea esta con fines de lucro o beneficencia social generando innovación y empleo.

**Artículo 4.- Propiedad del Campo Ferial.** El Campo Ferial es propiedad de la Municipalidad de Heredia, destinado a servir a la comunidad y a satisfacer el interés público, por lo que las personas arrendatarias, mutuatarias y usuarias no tendrán dominio sobre él.

## **CAPÍTULO II** **ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 5.- Administración.** La Municipalidad coordinará y resolverá todos los asuntos pertinentes del Campo Ferial, a través de la Administración la cual estará a cargo de una persona funcionaria de la Municipalidad, nombrada en el puesto de Administrador del Campo Ferial, quien tendrá las funciones establecidas en el Manual de Puestos y esta normativa, plena autoridad y responsabilidad sobre los demás funcionarios que laboren en el Campo Ferial, deberá velar por el cumplimiento de este Reglamento y los contratos de arrendamiento y préstamo, que los arrendatarios se mantengan al día con el pago del alquiler, posean las licencias necesarias, emitidas por la institución competente, para desarrollar su actividad o exposición, permiso al día de funcionamiento del Ministerio de Salud, cuando sea necesario, y acaten las normas mínimas de seguridad.

En su ausencia, la labor estará a cargo del Superior inmediato de la Administración del Campo Ferial.

**Artículo 6.- Funciones del Administrador.** La persona Administradora, como encargada del Campo Ferial, tendrá las siguientes funciones:

- a. Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Campo Ferial.
- b. Elaborar el proyecto de presupuesto y plan anual operativo del Campo Ferial.
- c. Ejecutar el presupuesto del Campo Ferial, con base en la planificación programada.
- d. Promover procedimientos de modernización en la prestación de los servicios que brinda el Campo Ferial.
- e. Controlar que se pongan en práctica las normas, directrices, políticas y regulaciones de seguridad que rigen en el Campo Ferial.
- f. Recibir y resolver las solicitudes de arrendamiento o préstamo de las instalaciones del Campo Ferial, aprobándolas o denegándolas de forma motivada y conforme los términos de este Reglamento.
- g. Confeccionar y coordinar la firma de los contratos de arrendamiento de las instalaciones del Campo Ferial.
- h. Velar que los arrendatarios cancelen el monto del arrendamiento y depositen la garantía previo a la firma del contrato.
- i. Llevar el calendario de las actividades que se realizan en el Campo Ferial, tomando en consideración fechas, horarios y espacios con la finalidad de procurar el mayor aprovechamiento de éstas y evitar la autorización simultánea de actividades en un mismo espacio, día y hora.

- j. Publicar el calendario de actividades del Campo Ferial, por medio de las herramientas que posea la Municipalidad, para hacerlo de conocimiento de los ciudadanos del cantón y funcionarios municipales.
- k. Mantener un registro de las actividades aprobadas, ordenado cronológicamente.
- l. Emitir a los interesados, las recomendaciones que estime pertinentes para el mejor desarrollo de la actividad a efectuar en las instalaciones.
- m. Inspeccionar las instalaciones del Campo Ferial después de concluida la actividad por la que se dio en préstamo o arrendamiento.
- n. Comunicar al departamento de Tesorería Municipal cuando se debe recibir una garantía y el momento en que se debe devolver la garantía.
- o. Suspender o cancelar en forma definitiva cualquier actividad que incumpla los términos en que fue otorgado el arrendamiento o préstamo, infrinjan las cláusulas contractuales, la normativa aplicable en el Campo Ferial, se realicen conductas que alteren el orden del sitio o atenten contra la naturaleza y buen nombre de la institución.
- p. Coordinar esfuerzos con diversas organizaciones en aras de dar mayor uso racional a los espacios del Campo Ferial para la enseñanza, promoción y presentación de diferentes actividades tendientes a enriquecer el desarrollo del cantón.
- q. Velar por la buena presentación y conservación de la planta física, tanto en cuanto a su limpieza y aseo diario, como en lo que respecta al mantenimiento y restauración de eventuales daños que pudieran producirse en el inmueble.
- r. Comunicar de forma inmediata a la Alcaldía Municipal y a su Jefatura acerca de cualquier daño, que por causas de desastre natural o de otra índole, se hayan producido en la estructura interna y externa del Campo Ferial para que se coordine la reparación o restauración que corresponda.
- s. Resguardar y garantizar la seguridad de todos aquellos objetos muebles e inmuebles que sean propiedad Municipal y se encuentren bajo custodia.
- t. Hacer inventario de los activos municipales que se encuentren bajo su custodia.
- u. Velar que en las actividades los arrendatarios o mutuatarios no excedan la capacidad máxima de persona permitidas en cada instalación.
- v. Administrar en conjunto con la Oficina de Igualdad, Equidad y Género o el departamento de Desarrollo Socioeconómico los espacios que tiene a disposición la Municipalidad de Heredia en la feria del agricultor.
- w. Supervisar los contratos de servicios que se firmen para la operatividad del Campo Ferial. (limpieza, seguridad, etc)
- x. Velar por que las pólizas de responsabilidad civil y siniestro se encuentren vigentes.

**Artículo 7.- Horario.** El Campo Ferial funcionará en los siguientes horarios:

- a. Administración: Lunes a Viernes de las 7:00am a las 4:00pm.
- b. Feria del agricultor: los días viernes de 2:00pm a 9:00pm y los días sábados de 5:00am a 4:00pm. En fechas festivas como Semana Santa y días feriados, la administración del Campo Ferial deberá acordar con la administración de la Feria del Agricultor el día más óptimo, para la realización de la misma.
- c. Otras actividades: de domingo a jueves de las 6:00am a 11pm.
- d. Actividades de montaje y desmontaje: de domingo a jueves de las 4:00am a 12am y sábados a partir de las 6pm hasta las 10pm.

La Administración comunicará con anticipación a las personas arrendatarias, mutuatarias y usuarias las variaciones temporales del horario descrito, cuando medien circunstancias especiales que así lo justifiquen, salvo situaciones de emergencia, caso fortuito y fuerza mayor.

**Artículo 8.- Destino del Campo Ferial.** El Campo Ferial es un inmueble de la Municipalidad de Heredia, el cual será arrendado o prestado para que se realicen actividades como ferias agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, gastronómicas y otras, actividades culturales, exposiciones o talleres sobre prácticas de cultivo y cosecha, protección del medio ambiente, actividades privadas, festivales, promociones, exposiciones, congresos, convenciones, seminarios o cualquier otra que promueva el emprendedurismo de los ciudadanos y desarrollo del cantón.

**Artículo 9.-Instalaciones del Campo Ferial.** El Campo Ferial ubicado en Mercedes Norte de Heredia está estructurado de la siguiente manera:

- a. Salón El Beneficio: Espacio para actividades, con un área de 3013m<sup>2</sup>
- b. Zona de locales: Espacio para actividades, con un área de 1103m<sup>2</sup>
- c. Salón La Cajuela: Espacio para actividades, con un área de 780m<sup>2</sup>
- d. Salón La Carreta: Espacio para actividades, con un área de 259m<sup>2</sup>
- e. Salón El Cafetal: Espacio para actividades, con un área de 270m<sup>2</sup>
- f. Salón La Cosecha: Espacio para actividades, con un área de 505m<sup>2</sup>
- g. Salón El Canasto: Espacio para actividades, con un área de 311m<sup>2</sup>
- h. Plaza de Comidas: Espacio para actividades, con un área de 227m<sup>2</sup>
- i. Sala de capacitaciones: Aula para capacitaciones con capacidad para 30 personas.
- j. Zona administrativa: Oficina de la Administración del Campo Ferial, Policía Municipal, oficina del administrador de la Feria del Agricultor.
- k. Parqueo oeste: Parqueo para personas usuarias con capacidad para 124 vehículos y 20 motocicletas
- l. Parqueo este: Parqueo para vehículos oficiales de la Municipalidad de Heredia con capacidad para 11 vehículos y 7 motocicletas.

m. Casona.

**Artículo 9bis.- Condición de préstamo o arrendamiento.** El Campo Ferial podrá ser prestado a entidades del Estado o Asociaciones sin fines de lucro, Federaciones deportivas, siempre y cuando las actividades a desarrollar no sea con carácter lucrativo, de ser así, los recursos generados deberán ser destinados a los fines propios de la asociación o federación, y podrá ser arrendado por todas las demás instituciones privadas o personas particulares que deseen realizar actividades en el Campo Ferial.

Las actividades que se realicen, tanto en condición de arrendamiento como en condición de préstamo del inmueble, deben cumplir con el destino del Campo Ferial que se detalla en el artículo 8 de este reglamento.

**Artículo 10.- Tarifas del arrendamiento.** El precio del arrendamiento de las instalaciones del Campo Ferial de Mercedes Norte, será autorizado por el Concejo Municipal, de acuerdo con el estudio previamente realizado por la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos. El precio se establecerá con base a los metros cuadrados arrendados.

Se exceptúa el área de la casona la cual por sus características de patrimonio se arrendará por medio de contratación administrativa para el establecimiento de una soda, restaurante o cafetería.

Las tarifas serán actualizadas anualmente en el mismo porcentaje que aumente el salario base establecido en el artículo 2 de la Ley 7337 del 5 de mayo de 1993, para ello la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos entregará a la Alcaldía Municipal el estudio en el plazo de diez días hábiles posteriores a la publicación del salario base en el Boletín Judicial adjunto al Diario Oficial La Gaceta.

**Artículo 11.- Solicitud de arrendamiento.** Las personas interesadas en arrendar las instalaciones del Campo Ferial para actividades masivas deberán solicitarlo a la Administración con al menos un mes y medio de antelación a la fecha probable de la actividad y las demás actividades que no sean masivas deberán solicitarse mínimo con tres días de anticipación. Ambas se deben presentar de forma escrita, indicando la siguiente información:

- a. Nombre de la persona, grupo o empresa solicitante así como sus datos generales.
- b. En el caso de personas jurídicas una certificación personería con una vigencia de un mes cuando sea emitida por Notario Público o quince días si corresponde a una certificación del Registro Nacional.
- c. Descripción detallada de la actividad a realizar.
- d. Fecha y hora en que se pretende llevar a cabo la actividad.
- e. Tiempo por el que arrienda las instalaciones.
- f. Señalar si efectuará algún cobro a los asistentes del evento y su monto.
- g. Si la actividad que va a realizar es una actividad masiva, deberá contar, al menos ocho días antes de la actividad, con la siguiente documentación:
  - A. Plan de manejo de residuos con visto bueno de la Sección de Gestión de Residuos de la Municipalidad de Heredia.
  - B. Plan de seguridad aprobado por el Ministerio de Seguridad Pública.
  - C. Comprobante de que cuenta con cobertura de atención de emergencias por parte de una empresa o institución especializada para el evento.
  - D. Póliza de responsabilidad civil a razón de 0.02 salarios mínimos por metro cuadrado arrendado, esta póliza abarcara tanto la responsabilidad civil sobre el área del evento como el del área del parqueo, la cual debe proteger tanto a daños a personas como a vehículos.
  - E. Permisos del Ministerio de Salud, para eventos masivos.

Nota: mientras no exista un convenio de transferencia de información a nivel interinstitucional entre la Municipalidad de Heredia, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Seguridad Pública deberán presentar la documentación solicitada en los incisos b y e directamente a la administración del Campo Ferial o por medio de correo electrónico al correo laperla@heredia.go.cr

- h. Lugar o medio para recibir notificaciones.
- i. Firma del solicitante.

**Artículo 12.- Solicitud de préstamo.** Las dependencias municipales podrán solicitar a la Administración el préstamo de las instalaciones del Campo Ferial para desarrollar actividades propias de la función del departamento o para dar cumplimiento a sus planes o programas anuales. La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Administración del Campo Ferial y cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Descripción detallada de la actividad.
- b. Fecha y hora en que se pretende llevar a cabo la actividad.
- c. Tiempo por el que solicita el préstamo de las instalaciones.
- d. Adjuntar un plan de manejo de residuos con visto bueno de la Sección de Gestión Ambiental en caso de realizar una actividad masiva.
- e. En caso de ser una actividad masiva, adjuntar el permiso del Ministerio de Salud para dicha actividad.
- f. En caso de realizar una actividad masiva coordinar con la policía municipal para que brinde asistencia el día de la actividad.

- g. Contar con el visto bueno de la Dirección respectiva y visto bueno de la Alcaldía Municipal.
- h. Cualquier otra información adicional de interés.

**Artículo 12 Bis.- Solicitud de préstamo del Campo Ferial para entidades fuera de la Municipalidad de Heredia.** Las entidades públicas, asociaciones sin fines de lucro o federaciones deportivas, que no pertenezcan a la Municipalidad de Heredia podrán solicitar a la Administración del Campo Ferial, el préstamo de las instalaciones del Campo Ferial para desarrollar actividades en función de la entidad u organización. La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Administración del Campo Ferial y cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Nombre de la entidad solicitante, así como sus datos generales y firmada por la persona responsable o representante de la organización.
- b. En caso de ser una asociación sin fines de lucro presentar el acta constitutiva donde se compruebe que efectivamente son sin fines de lucro.
- c. Descripción detallada de la actividad a realizar.
- d. Fecha y hora en que se pretende llevar a cabo la actividad.
- e. Tiempo por el que solicita el préstamo de las instalaciones.
- f. Si la actividad que va a realizar es una actividad masiva, deberá contar, al menos ocho días antes de la actividad, con la siguiente documentación:
  - a. Plan de manejo de residuos con visto bueno de la Sección de Gestión de Residuos de la Municipalidad de Heredia.
  - b. Plan de seguridad aprobado por el Ministerio de Seguridad Pública.
  - c. Comprobante de que cuenta con cobertura de atención de emergencias por parte de una empresa o institución especializada para el evento.
  - d. Póliza de responsabilidad civil a razón de 0.02 salarios mínimos por metro cuadrado cedido para el evento, esta póliza abarcara tanto la responsabilidad civil sobre el área del evento como el del área del parqueo, la cual debe proteger tanto a daños a personas como a vehículos, se eximen de este requisito, las entidades del Estado, organizaciones sin fines de lucro y federaciones deportivas ya que serán cubiertas por la póliza del Municipio.
  - e. De requerir, permiso del Ministerio de Salud específico para la actividad que se va a realizar.

Nota: mientras no exista un convenio de transferencia de información a nivel interinstitucional entre la Municipalidad de Heredia, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Seguridad Pública deberán presentar la documentación solicitada en los incisos b y e directamente a la administración del Campo Ferial o por medio de correo electrónico al correo [laperla@heredia.go.cr](mailto:laperla@heredia.go.cr)

- f. Lugar o medio para recibir notificaciones.

**Artículo 13.- Resolución de la solicitud.** Recibida la solicitud, la Administración del Campo Ferial resolverá la petición en un plazo no mayor a diez días hábiles, de manera fundamentada y ajustada al bloque de legalidad, disponiéndose los primeros tres días hábiles para la revisión del cumplimiento de los requisitos descritos en los artículos anteriores y, en caso de omitirse alguno, emplazar por única vez al solicitante para que en tres días hábiles atienda el apercibimiento; caso contrario, la gestión será archivada.

Si la solicitud cumple con todos los requisitos o una vez el gestionante atienda el apercibimiento realizado, la Administración remitirá de forma inmediata a la Unidad de Gestión de Residuos el plan de manejo de residuos para que en un plazo de cinco días hábiles lo apruebe o lo rechace, el criterio rendido por la Unidad debe ser fundamentado. Se exceptúa de este trámite las solicitudes de préstamo por parte de las dependencias municipales, ya que el plan debe aportarse con el visto bueno de la Sección de Gestión de Residuos.

Rendido el dictamen por parte de la Unidad de Gestión de Residuos, la Administración emitirá la resolución de la solicitud y la comunicará al medio o lugar de notificación señalado en la petitoria, salvo que se pretenda cobrar un monto para el ingreso al evento, ya que en esos casos la Administración informará a la Sección de Servicios Tributarios para que con fundamento en el Reglamento de Espectáculos Públicos proceda a coordinar el pago del impuesto respectivo.

Cuando el arrendamiento sea procedente, la Administración señalará en el escrito de respuesta el día y la hora en que el arrendatario deberá apersonarse a firmar el contrato respectivo y apercibirle que deberá apersonar con una copia del comprobante de pago del arrendamiento, garantía e impuesto de espectáculos públicos cuando corresponda. Asimismo, la Administración deberá solicitar al Departamento de Tesorería Municipal recibir el pago de los rubros que cancelará el arrendatario.

En el caso de préstamo de las instalaciones, se prescindirá de la firma del contrato y en su lugar la Administración delimitará en el escrito de respuesta las condiciones en que se otorga el préstamo y las medidas que deberá respetar.

**Artículo 14.- Actividades simultáneas.** Si dos solicitudes requieren las instalaciones para una misma fecha y hora, la Administración determinará si es posible se realicen en espacios distintos y en caso de no ser procedente resolverá el conflicto priorizando con base en la fecha de presentación de la petición. Al interesado que se le deniegue el arrendamiento o préstamo en razón de que el espacio fue previamente solicitado por otra persona, podrá proponer el cambio de hora y fecha a efectos de que la Administración valore su solicitud nuevamente.

**Artículo 15.- Pago del arrendamiento y garantía.** El monto por concepto de arrendamiento y garantía será cancelado en su totalidad previo a la realización del evento por el arrendatario en el Departamento de Tesorería Municipal. Pudiendo realizar los pagos de la siguiente manera: 25% del monto el día que se firma el contrato de arrendamiento y 75% restante tres días antes a la realización de la actividad. Se realizará la verificación del pago a nivel interno previo a la realización de la actividad.

En caso de realizar la cancelación de los montos de arrendamiento y garantía por medio de transferencia bancaria deberá enviar el comprobante de la misma al correo electrónico [laperla@heredia.go.cr](mailto:laperla@heredia.go.cr) o entregarlo físicamente en la oficina administrativa del Campo Ferial.

**Artículo 16.- Garantía.** El arrendatario deberá rendir una garantía del 25% del monto del arrendamiento, con el fin de cubrir los costos de eventuales reparaciones por daños o deterioros ocasionados a las instalaciones durante el tiempo que se encuentren arrendadas. Para ello, la Administración en conjunto con el arrendatario verificará el sitio una vez terminada la actividad, con el fin de determinar si las instalaciones son devueltas tal y como le fueron entregadas. En caso de detectarse afectaciones en el inmueble, la Administración retendrá la garantía rendida con el fin de comunicar a la Dirección de Inversión Pública los daños detectados y solicitar un estudio sobre las reparaciones por realizar y la estimación de los trabajos. La Dirección de Inversión Pública rendirá el informe a la Administración en un plazo de ocho días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de la Administración.

Rendido el estudio de la Dirección de Inversión Pública, la Administración valorará si la garantía rendida cubre la totalidad de las obras o si por el contrario supera la cantidad otorgada. La Administración comunicará al arrendatario el resultado del estudio indicando si la garantía cubre en su totalidad los daños y en caso de no hacerlo solicitará ajustar el monto o si queda un sobrante le indicará la fecha y hora en que puede retirarlo.

Cuando la inspección de las instalaciones por parte de la Administración y el arrendatario concluyan que las áreas se encuentran en el estado en que fueron entregadas, la Administración comunicará a la Tesorería Municipal, dentro de los tres días hábiles posteriores a la actividad, la procedencia de devolver la garantía rendida por el arrendatario.

**Artículo 17.- Forma de rendir la garantía.** La garantía será depositada en la Tesorería Municipal. La garantía podrá otorgarse por medio de dinero en efectivo, certificado de depósito a plazo y/o cheque certificado o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional o por medio de una garantía bancaria. Se deberá llevar copia a la Administración del Campo Ferial del recibo de la garantía depositada para que el mismo sea archivado en el expediente del arrendamiento.

**Artículo 18.- Impuesto espectáculos públicos.** Cuando el ingreso a la actividad sea oneroso, el arrendatario deberá pagar el impuesto de espectáculos públicos o eventos no gratuitos, de conformidad con lo establecido en la Ley de creación de ese tributo, el Reglamento para el Cobro del Impuesto de Espectáculos Públicos del cantón de Heredia y los procedimientos internos de la Municipalidad. Para los efectos, el arrendatario depositará una garantía como respaldo del monto por pagar por concepto de impuesto de espectáculos públicos, para lo cual deberá apersonarse a la Sección de Servicios Tributarios con el fin de que se calcule el ingreso probable de la actividad y sobre ese monto se determine el monto de la garantía.

Una vez finalizado el evento, la Sección de Control Fiscal y Urbano rendirá un informe del ingreso económico a la Sección de Servicios Tributarios, quien aplicará la tarifa del impuesto sobre el importe total de la actividad y delimitará si procede que el arrendatario ajuste el monto preliminarmente depositado, sea porque el ingreso fue mayor o porque incrementó con entradas de cortesía, o bien si corresponde una devolución parcial al establecerse que la garantía depositada es superior al monto correspondiente al impuesto de espectáculos públicos.

El pago del impuesto se realizará en el Departamento de Tesorería por medio de dinero en efectivo o cheque certificado de un banco del Sistema Bancario Nacional.

### **CAPÍTULO III OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 19.- Obligaciones de la Municipalidad.** Para el adecuado funcionamiento del Campo Ferial, la Municipalidad deberá:

- a. Dar mantenimiento al inmueble del Campo Ferial.
- b. Velar por el aseo e higiene de las instalaciones, servicios sanitarios, pasillos y demás áreas comunes del Campo Ferial.
- c. Equipar las instalaciones con basureros adecuados para las actividades que se realizarán en el Campo Ferial
- d. Mantener en funcionamiento y disponibles para el público en general servicios sanitarios.
- e. Brindar el servicio de recolección y tratamiento de la basura hacia el relleno sanitario.
- f. Impedir las ventas ambulantes o estacionarias sin licencia dentro y fuera de las instalaciones del Campo Ferial.
- g. Elaborar y comunicar a las personas arrendatarias, mutuatarias y usuarias los planes de emergencia en caso de incendio o desastre natural.
- h. Realizar inspecciones periódicas a fin de velar porque las normas mínimas de seguridad se cumplan.
- i. Contar con pólizas de responsabilidad civil y siniestra para el Campo Ferial.

**Artículo 20.- Seguridad.** La Municipalidad de Heredia no tendrá responsabilidad en cuanto a la conservación o seguridad de la mercadería y otros bienes propiedad de los arrendatarios o mutuatario, así como por los accidentes que sufran los usuarios y arrendatarios dentro de las instalaciones cuando se realizan actividades privadas. La Municipalidad mantendrá vigente una póliza de responsabilidad civil y una contra siniestra que proteja el inmueble.

**Artículo 21.- Obligaciones del arrendatario y mutuatario.** El arrendatario y mutuatario de las instalaciones estarán obligados a:

- a. Velar que en las instalaciones imperen normas de orden público y buenas costumbres.
- b. Vigilar que en las instalaciones no se produzcan daños, siendo responsable por los que le sean atribuibles.
- c. Al vencimiento del plazo, entregar las instalaciones en las mismas condiciones en las que se le fue entregadas.
- d. Finalizado el evento, retirar todo tipo de pertenencias u objetos ingresados a las instalaciones para desarrollar la actividad.
- e. Mantener el espacio físico utilizado aseado y colocar los desechos en el basurero.
- f. Atender de inmediato, cualquier requerimiento que le sea comunicado por el Administrador u Oficial de Seguridad.
- g. El arrendatario y mutuatario deben tomar en cuenta que la Casona y las oficinas administrativas están declaradas patrimonio cultural, por lo que será absolutamente prohibido clavar, pintar o sujetar al inmueble propaganda o agregar cualquier tipo de información en los muros, pisos, techos, y demás elementos del área, por lo que de no atender la disposición será responsable por los daños que ello ocasiona, por consiguiente ante cualquier duda deberá consultar al Administrador.
- h. En el caso específico del arrendatario, cancelar el monto por concepto de arrendamiento, garantía e impuesto de espectáculos públicos cuando corresponda, suscribir el contrato el día y la hora señalada por el Administrador y pagar la suma correspondiente al impuesto de espectáculos públicos cuando se configure el hecho generador de la obligación.
- i. Presentar el plan de manejo de residuos.
- j. Contar con un plan de seguridad así como velar por la seguridad de los asistentes y el orden mientras se realiza la actividad para la que fue arrendado el Campo Ferial.
- k. Los mutuatarios deberán acatar las condiciones establecidas en la autorización del préstamo.
- l. Respetar la demarcación del estacionamiento de vehículos.

**Artículo 22.- Recolección de basura.** Los arrendatarios deberán trasladar los desechos al contenedor ubicado en el Campo Ferial, guardando medidas de higiene para que no se produzcan derrames de líquidos o de desechos en las instalaciones. Los basureros colocados por la Municipalidad en diferentes áreas del Campo Ferial serán atendidos por el personal de limpieza designado por el arrendatario en el lugar durante la realización del evento.

**Artículo 23.- Prohibiciones del arrendatario y mutuatario.** El arrendatario y mutuatario de las instalaciones tendrán prohibido:

- a. Utilizar equipos o sacar de las instalaciones objetos o bienes que estén bajo custodia de la Administración, sin autorización previa de ésta.
- b. Causar daños a las instalaciones del Campo Ferial.
- c. Ceder el espacio concedido en préstamo a una persona u organización diferente a la solicitante y la actividad autorizada no podrá ser variada sin realizar previamente la solicitud de cambio de actividad ante la administración del Campo Ferial.
- d. Otorgar o ceder la responsabilidad del evento a otra persona, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado.
- e. Instalarse en el espacio arrendado o prestado antes del día u hora autorizada por la Administración del Campo Ferial.
- f. Finalizado el evento, dejar almacenadas pertenencias u objetos ingresados para el desarrollo del evento.

- g. Ingresar con animales, salvo que la naturaleza de la actividad a realizar requiera el acceso de estos seres.
- h. Consumir alcohol dentro de las instalaciones del Campo Ferial, salvo las actividades que estén orientadas a exposiciones de cata o degustación de bebidas con contenido alcohólico tales como ferias, festivales que tengan como naturaleza una promoción social – cultural. Así como actividades sociales privadas.
- i. Mantener basura acumulada en el espacio arrendado.

**Artículo 24.- Obligaciones y prohibiciones de las personas usuarias.** Las personas usuarias del Campo Ferial tendrán las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- a. Mantener el orden público y observar buenas costumbres durante su permanencia en el inmueble.
- b. No causar daños al inmueble.
- c. Retirarse de las instalaciones una vez finalizada la actividad a la que asistió.
- d. Colaborar con el aseo de las instalaciones y depositar los desechos en los basureros.
- e. Acatar cualquier instrucción de la Administración del Campo Ferial u Oficial de Seguridad.
- f. No clavar, pintar o sujetar al inmueble propaganda o agregar cualquier tipo de información en los muros, pisos, techos, y demás elementos del Campo Ferial.
- g. Acatar las normas de seguridad que rigen en el inmueble.
- h. Ingresar con animales, salvo que la naturaleza de la actividad requiera el acceso de estos seres, en este último caso la persona es responsable de recoger el excremento del animal. i. Respetar la demarcación del estacionamiento de vehículos.
- i. No fumar, según la Ley 9028, Ley General De Control Del Tabaco Y Sus Efectos Nocivos En La Salud.

#### **CAPÍTULO IV FERIA DEL AGRICULTOR**

**Artículo 25.-Arrendamiento.** Las instalaciones identificadas como: salón El Beneficio, salón La Cajuela, salón La Carreta, salón El Cafetal, salón La Cosecha, salón El Canasto, zona de locales, plaza de comidas y parqueo oeste serán utilizadas para realizar semanalmente la Feria del Agricultor, para ello la Municipalidad cederá, mediante convenio, por semana, a la organización responsable de administrar la feria del agricultor, las instalaciones.

**Artículo 26.- Espacios.** Los espacios para arrendamiento a los productores de la Feria del Agricultor serán delimitados por el ente autorizado según Ley 8533. Regulación de las Ferias del Agricultor, quien los identificará por medio de enumeración, de acuerdo con la sección en que se ubiquen, y su respectiva dimensión.

**Artículo 27. –Ingreso de productos.** Los productores podrán ingresar al Campo Ferial a la descarga e instalación de productos en el espacio que les sea asignado en el siguiente horario:

- Viernes de 12am a 1pm pueden ingresar por el parqueo este y por el parqueo oeste.
- Viernes después de la 1pm únicamente pueden ingresar por el parqueo este.
- Sábados de 12am a 4am pueden ingresar por el parqueo este y por el parqueo oeste. Después de las 4am no pueden ingresar para la descarga de productos salvo por razones de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente justificados.
- Sábados de las 3pm a las 6pm para retirar los productos y retirarse de las instalaciones pueden ingresar por el parqueo este y por el parqueo oeste.

**Artículo 28.-Ingreso de camiones.** Los productores podrán ingresar al Campo Ferial con sus vehículos tipo camión, con el único fin de que realicen en las horas señaladas la carga y descarga de sus productos. Concluida la labor, el arrendatario deberá retirar el vehículo del sitio y estacionarlo en el lugar habilitado para el estacionamiento de camiones. Queda prohibido el ingreso y permanencia de camiones fuera del horario establecido en el numeral anterior, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas.

**Artículo 29.- Estaños.** La municipalidad prestará al ente autorizado según Ley 8533. Regulación de las Ferias del Agricultor, un total de 20 estaños de plástico para promover en los productores y los consumidores la buena costumbre de botar la basura en el basurero y no tirarla al piso. Estos se prestarán limpios y en perfecto estado y deben ser devueltos en las mismas condiciones. Si alguno llegara a extraviarse o dañarse el ente autorizado según Ley 8533. Regulación de las Ferias del Agricultor deberá reponerlo.

**Artículo 30.-Permanencia.** El Campo Ferial será entregado al ente autorizado según Ley 8533. Regulación de las Ferias del Agricultor, los días viernes y será recibido los días sábados de cada semana. El ente autorizado según Ley 8533. Regulación de las Ferias del Agricultor, deberá velar por que esto se cumpla.

**Artículo 31.- Límites al arrendamiento.** Los arrendatarios, además de las obligaciones y prohibiciones señaladas en los artículos 21 y 22 de este Reglamento, no podrán:

- a. Salirse de la línea demarcatoria del espacio arrendado y mantener fuera éste cualquier tipo de artículo o material. Quien lo haga será obligado por la Administración a alinearse dentro de su espacio y quitar los objetos incorrectamente colocados; caso contrario, la Administración con apoyo de la Policía Municipal recogerá los objetos.
- b. Usar los pasillos para guardar o mantener mercadería, sacos, cajones, carretillos, cajas, o cualquier otro que obstruya el paso.
- c. Alistar mercadería en los pasillos.
- d. Instalar rótulos sobre los pasillos o colgarlos en las paredes de las instalaciones.
- e. Vender, mantener o almacenar en sus locales sustancias o productos inflamables, explosivos o en estado de descomposición, a excepción del gas de cocina.
- f. Expender o consumir dentro de los locales y pasillos bebidas con contenido alcohólico y drogas.
- g. Realizar actos unilateralmente en perjuicio de los intereses municipales.
- h. Mantener basura acumulada, desechos, cajas vacías, entre otros, que afecten el aseo e imagen de las instalaciones.
- i. Hacer fogones o utilizar cocinas de leña, anafres de leña o carbón o cualquier otro combustible que atente contra la seguridad de las instalaciones.

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 32.- Normativa supletoria.** En todo aquello no previsto en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente la Constitución Política, Código Municipal, Ley General de Administración Pública, Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, Ley del Impuesto de Espectáculos Públicos, Ley 7600, Ley 9047, Ley 9028, Reglamento para el Cobro del Impuesto de Espectáculos Públicos del cantón de Heredia, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Heredia y demás normativa conexa.

Rige a partir de su publicación.

**RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, ACOGER EL PROYECTO DE TEXTO DE REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CAMPO FERIAL DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA, E INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE PROCEDAN CON LA PUBLICACIÓN RESPECTIVA EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

### **ACUERDO 20.**

**ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 036-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ACOGER EL PROYECTO DE TEXTO DE REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CAMPO FERIAL DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA, E INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE PROCEDAN CON LA PUBLICACIÓN RESPECTIVA EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**3.** Remite: SCM-308-2021.

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

Sesión N°: 075-2021.

Fecha: 15-03-2021.

Asunto: Remite AMH-0159-2021 referente a solicitud de audiencia urgente por riesgo de deslizamiento en propiedad de la Sra. Kathleen Marisa Qualls Jiménez. [AMH-0230-2021](#)

Texto del oficio AMH-157-2021:

*05 de febrero 2021  
AMH-0157-2021*

Señores

*CRESTA DE PINO SOCIEDAD ANONIMA  
KATHLENN MARISA QUALLS JIMENEZ  
[ealonmora@ice.co.cr](mailto:ealonmora@ice.co.cr)  
[maqjg2017@gmail.com](mailto:maqjg2017@gmail.com)*

Estimados señores:

*En acatamiento al acuerdo del Concejo Municipal SCM-090-2021, Sesión Ordinaria N° 061-2021, y según el artículo N° 25 de la Ley de Expropiaciones, procedo a remitir Declaratoria de Interés Público de la finca con folio real 108967-000 y plano catastrado H-2004821-2017, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 25.*

*Igualmente adjunto avalúo N° 4-108967-00100ct-MHER, correspondiente a la finca propiedad de Cresta de Pino Sociedad Anónima, para que en el plazo de 8 días hábiles manifieste su conformidad con el precio asignado al bien, bajo el apercibimiento de que su silencio será tenido como aceptación del avalúo administrativo.*

*Para notificaciones, favor dirigirlas al correo [notificaciones@heredia.go.cr](mailto:notificaciones@heredia.go.cr)*

*Atentamente,*

*MBA Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal  
[alcalde@heredia.go.cr](mailto:alcalde@heredia.go.cr)*

*Texto del oficio AMH-159-2021:*

*05 de febrero 2021  
AMH-0159-2021*

*Señores  
CRESTA DE PINO SOCIEDAD ANONIMA  
KATHLENN MARISA QUALLS JIMENEZ  
[ealonmora@ice.co.cr](mailto:ealonmora@ice.co.cr)  
[maqiq2017@gmail.com](mailto:maqiq2017@gmail.com)*

*Estimados señores:*

*Atendiendo su solicitud de audiencia presentada mediante oficio con fecha 03 de febrero, y de acuerdo con nuestra conversación en este despacho, le informo que la audiencia con el Concejo Municipal debe ser gestionada ante la Secretaría del Concejo Municipal en el Palacio Municipal, y a quien puede contactar mediante correo [falvarez@heredia.go.cr](mailto:falvarez@heredia.go.cr).*

*Por otra parte, con oficio AMH-0157-2021 se le hizo llegar la publicación de la Declaratoria de Interés público, de la propiedad finca con folio real 108967-000 y plano catastrado H-2004821-2017, siendo el paso a seguir y en concordancia con el artículo 20 de la Ley de Expropiaciones, la anotación provisional de la finca en el registro público.*

*Atentamente,*

*MBA Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal  
[alcalde@heredia.go.cr](mailto:alcalde@heredia.go.cr)*

*Texto del oficio AMH-230-2021:*

*02 de marzo 2021  
AMH-0230-2021*

*Señores  
Concejo Municipal  
Presente*

*ASUNTO: SCM-227-2021, Sesión N° 070-2021. Kathleen Marisa Qualls Jiménez. Solicitud de audiencia urgente por riesgo de deslizamiento en propiedad. Trasladar a la Administración para que dé seguimiento.*

*Estimados señores:*

*Atendiendo solicitud del estimable Concejo Municipal, anexo oficio AMH-0159-2021, mediante el cual se deja constancia de la atención que se le diera en este despacho a la Sra. Kathleen Marisa Qualls Jiménez y a su representante legal, oficio en el que se le indicó del trámite que la administración estaba realizando para la expropiación.*

*Atentamente,*

*MBA Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal  
[alcalde@heredia.go.cr](mailto:alcalde@heredia.go.cr)*

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A. INFORMARLE A LA SRA. SEÑORA KATHLENN MARISA QUALLS JIMENEZ QUE EN SESION ORDINARIA NO. 61-2021 CELEBRADA EL 18 DE ENERO DE 2021, SEGÚN CONSTA EN EL ARTÍCULO V DEL ACTA RESPECTIVA, EL CONCEJO MUNICIPAL DISPUSO DECLARAR DE INTERÉS PÚBLICO EL INMUEBLE DESCRITO BAJO EL FOLIO REAL 4- 108967-000, PLANO CATASTRO H-2004821-2017, PROPIEDAD DE LA EMPRESA CRESTA DE PINO SOCIEDAD ANÓNIMA, CÉDULA JURÍDICA 3-101-169266, REPRESENTADA POR LA SEÑORA KATHLEEN MARISA QUALLS JIMÉNEZ, PORTADORA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO 1-0444-0238, A EFECTOS DE REALIZAR LAS OBRAS DE ESTABILIZACIÓN DE TALUD, CAMBIO DE LA TUBERÍA PLUVIAL Y FORMALIZACIÓN DE LA SERVIDUMBRE PLUVIAL Y QUE ESTE ACUERDO FUE PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA N° 25 EL VIERNES 05 DE FEBRERO DEL 2021, EN LAS PÁGINAS NÚMERO 45 A LA 47.
- B. QUE DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO LEGALMENTE ESTABLECIDO, LA ADMINISTRACION MUNICIPAL COMUNICÓ EL DÍA 05 DE FEBRERO DE 2021, MEDIANTE OFICIO AMH-0157-2021 A LA SEÑORA QUALLS JIMENEZ, EN SU CONDICION DE REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CRESTA DE PINO SOCIEDAD ANÓNIMA; EL ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA SESENTA Y UNO – DOS MIL VEINTIUNO, EN EL ARTÍCULO V, CELEBRADA EL 18 DE ENERO DE 2021, TRANSCRITO MEDIANTE EL OFICIO SCM-090-2021 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2021, EN EL QUE SE DECLARÓ DE INTERÉS PÚBLICO EL INMUEBLE DE SU PROPIEDAD Y EL AVALÚO N°4-108967- 001OCT20-MHER, CONCEDIÉNDOSELE UN PLAZO DE OCHO DÍAS HÁBILES PARA QUE MANIFESTARA SU ACEPTACIÓN U OPOSICIÓN, MISMO AL QUE ELLA SE OPUSO EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2021, EN TIEMPO Y FORMA.
- C. QUE EN VISTA DE LA OPOSICIÓN FORMULADA AL AVALÚO ADMINISTRATIVO, LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PRESENTÓ EL INFORME RESPECTIVO AL CONCEJO MUNICIPAL CON LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR LAS DILIGENCIAS DE AVALÚO POR EXPROPIACION ANTE EL JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CIVIL DE HACIENDA, LO QUE FUE AUTORIZADO POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 71-2021 DEL 01 DE MARZO DE 2021, SEGÚN CONSTA EN EL ACTA RESPECTIVA.
- D. SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PRESENTE A LA MAYOR BREVEDAD LAS DILIGENCIAS POR EXPROPIACIÓN Y QUE EL DINERO DEL AVALUO ADMINISTRATIVO ESTÉ DISPONIBLE A LA BREVEDAD EN LA CUENTA DEL DESPACHO JUDICIAL QUE TRAMITARÁ EL ASUNTO PARA QUE SEA GIRADO OPORTUNAMENTE A FAVOR DE LA EXPROPIADA.
- E. SE LE RECUERDA A LA SRA. SEÑORA KATHLENN MARISA QUALLS JIMENEZ QUE LAS DISPOSICIONES DICTADAS POR EL MINISTERIO DE SALUD SON DE ORDEN PÚBLICO, POR LO QUE SE LE RECOMIENDA ACATAR DICHA RECOMENDACIÓN EN RELACIÓN AL RIESGO DE USO DE LA PROPIEDAD.
- F. COMUNICAR Y BRINDAR COPIA DE ESTE ACUERDO A LA SEÑORA KATHLENN MARISA QUALLS JIMENEZ.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

### **ACUERDO 21.**

**ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 036-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. INFORMARLE A LA SRA. SEÑORA KATHLENN MARISA QUALLS JIMENEZ QUE EN SESION ORDINARIA NO. 61-2021 CELEBRADA EL 18 DE ENERO DE 2021, SEGÚN CONSTA EN EL ARTÍCULO V DEL ACTA RESPECTIVA, EL CONCEJO MUNICIPAL DISPUSO DECLARAR DE INTERÉS PÚBLICO EL INMUEBLE DESCRITO BAJO EL FOLIO REAL 4- 108967-000, PLANO CATASTRO H-2004821-2017, PROPIEDAD DE LA EMPRESA CRESTA DE PINO SOCIEDAD ANÓNIMA, CÉDULA JURÍDICA 3-101-169266, REPRESENTADA POR LA SEÑORA KATHLEEN MARISA QUALLS JIMÉNEZ, PORTADORA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO 1-0444-0238, A EFECTOS DE REALIZAR LAS OBRAS DE ESTABILIZACIÓN DE TALUD, CAMBIO DE LA TUBERÍA PLUVIAL Y FORMALIZACIÓN DE LA SERVIDUMBRE PLUVIAL Y QUE ESTE ACUERDO FUE PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA N° 25 EL VIERNES 05 DE FEBRERO DEL 2021, EN LAS PÁGINAS NÚMERO 45 A LA 47.
- B. QUE DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO LEGALMENTE ESTABLECIDO, LA ADMINISTRACION MUNICIPAL COMUNICÓ EL DÍA 05 DE FEBRERO DE 2021, MEDIANTE OFICIO AMH-0157-2021 A LA SEÑORA QUALLS JIMENEZ, EN SU CONDICION DE REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CRESTA DE PINO SOCIEDAD ANÓNIMA; EL ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA SESENTA Y UNO – DOS MIL VEINTIUNO, EN EL ARTÍCULO V, CELEBRADA EL 18 DE ENERO DE 2021, TRANSCRITO MEDIANTE EL OFICIO SCM-090-2021 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2021, EN EL QUE SE DECLARÓ DE INTERÉS PÚBLICO EL INMUEBLE DE SU PROPIEDAD Y EL

**AVALÚO N°4-108967- 001OCT20-MHER, CONCEDIÉNDOSELE UN PLAZO DE OCHO DÍAS HÁBILES PARA QUE MANIFESTARA SU ACEPTACIÓN U OPOSICIÓN, MISMO AL QUE ELLA SE OPUSO EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2021, EN TIEMPO Y FORMA.**

- C. QUE EN VISTA DE LA OPOSICIÓN FORMULADA AL AVALÚO ADMINISTRATIVO, LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PRESENTÓ EL INFORME RESPECTIVO AL CONCEJO MUNICIPAL CON LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR LAS DILIGENCIAS DE AVALÚO POR EXPROPIACION ANTE EL JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CIVIL DE HACIENDA, LO QUE FUE AUTORIZADO POR ESTE ÓRGANO COLEGIADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 71-2021 DEL 01 DE MARZO DE 2021, SEGÚN CONSTA EN EL ACTA RESPECTIVA.
- D. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PRESENTE A LA MAYOR BREVEDAD LAS DILIGENCIAS POR EXPROPIACIÓN Y QUE EL DINERO DEL AVALÚO ADMINISTRATIVO ESTÉ DISPONIBLE A LA BREVEDAD EN LA CUENTA DEL DESPACHO JUDICIAL QUE TRAMITARÁ EL ASUNTO PARA QUE SEA GIRADO OPORTUNAMENTE A FAVOR DE LA EXPROPIADA.
- E. SE LE RECUERDA A LA SRA. SEÑORA KATHLENN MARISA QUALLS JIMENEZ QUE LAS DISPOSICIONES DICTADAS POR EL MINISTERIO DE SALUD SON DE ORDEN PÚBLICO, POR LO QUE SE LE RECOMIENDA ACATAR DICHA RECOMENDACIÓN EN RELACIÓN AL RIESGO DE USO DE LA PROPIEDAD.
- F. COMUNICAR Y BRINDAR COPIA DE ESTE ACUERDO A LA SEÑORA KATHLENN MARISA QUALLS JIMENEZ.

**\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4. Asunto: Reglamento para el otorgamiento de ayudas temporales y subvenciones en el Cantón de Heredia.

**Texto del Proyecto:**

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES  
Y SUBVENCIONES EN EL CANTÓN DE HEREDIA**

**CONSIDERANDO**

- I. Que los artículos 169 y 170 de la Constitución Política y 4 inciso a) del Código Municipal, reconocen la autonomía administrativa, política, financiera y reglamentaria de las municipalidades.
- II. Que, en razón de esa autonomía política y reglamentaria, las municipalidades pueden dictar sus propias normas internas de organización, funcionamiento y servicios públicos municipales.
- III. Que el artículo 71 del Código Municipal, Ley N° 7794, establece en su párrafo final que las municipalidades podrán otorgar ayudas temporales a vecinos y vecinas del cantón que enfrenten situaciones de desgracia o infortunio, debidamente comprobadas, y subvenciones a centros de educación pública, beneficencia o servicio social que presten servicios al cantón, para lo cual deberá emitir un reglamento.
- IV. Por lo anterior y con fundamento en los ordinales 13 inciso c) y 43 del Código Municipal, que dispone que es atribución del Concejo Municipal dictar los reglamentos del Gobierno Local conforme a esa Ley, se propone aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES Y SUBVENCIONES EN  
EL CANTÓN DE HEREDIA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto regular el otorgamiento de ayudas temporales a los habitantes del cantón de Heredia en situación de pobreza o pobreza extrema que enfrenten transitoriamente situaciones de desgracia o infortunio, debidamente comprobadas y sin que cuente con otras alternativas para afrontar la situación, y subvenciones a centros, beneficencia o servicio social que presten sus servicios dentro de la jurisdicción territorial, que cuenten con las condiciones establecidas por ley para recibir una donación pública.

**Artículo 2.- Definiciones.** Para efectos de lo dispuesto en este reglamento se entiende por:

- a. **Ayuda temporal:** Contribución temporal de dinero, efectuada por la Municipalidad en favor de algún habitante o grupo familiar del cantón central de Heredia en situación de desgracia o infortunio comprobado.
- b. **Beneficiario:** Personas físicas que resultan favorecidas de la ayuda temporal, incluyendo a los miembros de la unidad familiar o habitacional que conviven con el titular solicitante, y personas jurídicas que se benefician de una subvención, en apego al artículo 1 del presente reglamento.
- c. **Centros:** Centros de beneficencia, educación pública y servicio social, en apego al artículo 1 del presente reglamento.
- d. **Centros de beneficencia o servicio social:** Son entidades conformadas como asociaciones, fundaciones u otras figuras jurídicas sin fines de lucro, legalmente constituidas e inscritas en el Registro Público, que se dediquen a la atención de personas en riesgo social, que promuevan y desarrollen obras, proyectos, programas o actividades de bien común, dentro del cantón de Heredia. **Quedan excluidas** de la aplicación del presente reglamento las asociaciones constituidas mediante la Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad, N° 3859, en apego al artículo 1 del presente reglamento.
- e. **Declaración jurada:** Manifestación escrita, bajo juramento, firmada por la persona o grupo familiar solicitante. No requiere ser elaborada o estar autenticada por Notario Público.
- f. **Desgracia o infortunio:** Acontecimiento inesperado y desafortunado que afecta en un momento determinado la situación socioeconómica y patrimonial de una persona o grupo familiar que habita en el cantón de Heredia.
- g. **Pobreza:** Hogares con un ingreso per cápita igual o mayor al costo de la canasta básica de alimentos, según los índices del Instituto Nacional de Estadística y Censo.
- h. **Pobreza extrema:** Hogares que tienen un ingreso inferior a la línea de pobreza e inferior al costo de la canasta básica de alimentos, según los índices del Instituto Nacional de Estadística y Censo.
- i. **Salario base:** Establecido en la Ley 7337.
- j. **Subvenciones:** Subsidio económico efectuado por la Municipalidad a favor de centros de educación pública, beneficencia o servicio social que presten servicios en el cantón, sin contraprestación alguna de bienes, servicios o derechos, para coadyuvar o contribuir en la satisfacción de necesidades producidas por fuerza mayor o caso fortuito.

**Artículo 3.- Alcance.** La Municipalidad podrá otorgar ayudas temporales a las personas o grupos familiares que residan en el cantón, siendo preferente la atención de personas Adultas Mayores, definidas por la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, N° 7935, personas con discapacidad, según la Ley 7600, y personas menores de edad, conforme lo establece el Código de Niñez y Adolescencia, en situaciones de desgracia o infortunio debidamente comprobadas. Asimismo, el municipio podrá conceder subvenciones a centros de, beneficencia o servicio social y centros educativos que presten sus servicios en el cantón, cuando se ajusten a los requerimientos de esta normativa.

## **CAPÍTULO II** **LINEAMIENTOS**

**Artículo 4.- Disponibilidad presupuestaria.** El otorgamiento de ayudas temporales y subvenciones estará condicionado a la existencia de contenido presupuestario. Para tal efecto, la Municipalidad asignará anualmente los recursos en el presupuesto ordinario. La presupuestación de la partida será posible siempre que el Gobierno Local cuente con los recursos económicos suficientes o estos no sean indispensables para la atención de otras situaciones urgentes del cantón, o que signifiquen un peligro inminente para la población o corresponda a un interés público superior.

### **Artículo 5.- Comisión Especial Permanente.**

Se crea la comisión de Ayudas Temporales y Subvenciones, integrada de la siguiente manera:

- a) Un representante de cada partido político representado en el Concejo Municipal.
- b) Un representante de cada Consejo de Distrito, nombrado en sesión de estos.
- c) Un trabajador social de la Oficina de Igualdad, Equidad y Género, este solo tendrá voz y será asesor técnico.

Esta comisión se regirá según las formalidades establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de la Municipalidad de Heredia y las propias de esta normativa.

### **Artículo 6.- Funciones de la comisión.**

La comisión tendrá como función analizar las solicitudes de ayuda y subvención, previo estudio e informe recomendativo por parte del Trabajador Social que reciban en administración municipal, ejecutar todas las acciones necesarias para el cumplimiento del procedimiento descrito en esta normativa, realizar las recomendaciones que correspondan al Concejo Municipal para la entrega de la ayuda o subvención y, en general, velar por el debido cumplimiento de este reglamento. Asimismo, queda facultado para solicitar información adicional a la persona solicitante o demás dependencias involucradas.

**Artículo 7.- Expediente.** La oficina de Igualdad, Equidad y Género confeccionará un expediente por cada solicitud recibida; en el cual, constarán todas las actuaciones realizadas durante la atención de la petición hasta su finalización, de forma cronológica y debidamente foliadas. El Trabajador Social deberá llevar a las

reuniones de comisión los expedientes respectivos y al finalizar almacenarlos nuevamente en el archivo respectivo.

**Artículo 8.- Monto de ayuda económica.** Las ayudas y subvenciones que se brinden será de uno hasta tres salarios bases de oficinista 1 del poder judicial vigente Ley 7337.

Se podrá, excepcionalmente y forma motivada, si del estudio integral se determina que la situación expuesta pone en peligro inminente a las personas, les afecta la salud o integridad física y que existe contenido económico suficiente para cubrir la totalidad requerida, según lo determine el informe recomendativo del Trabajador Social de la Oficina de Igualdad, Equidad y Género, recomendar al Concejo Municipal su aprobación o no aprobación.

**Artículo 9.- Orden de atención.** Las solicitudes que se presenten ante la Institución Municipal con motivo de una ayuda temporal o subvención serán atendidas por el Trabajador Social con base en los siguientes criterios de priorización:

- a. Situaciones que ponen en riesgo la vida de las personas:
- b. Adquisición de alimentos.
- c. Adquisición de un alquiler temporal de vivienda.
- d. Realización de obras reconstructivas.
- e. Adquisición de enseres básicos.

**Artículo 10.- Afectación masiva.** Cuando ocurra un acontecimiento que afecte simultáneamente a un grupo de vecinos o centros, la Municipalidad otorgará la ayuda o subvención a tantos como le sea posible, de acuerdo con los recursos económicos disponibles, utilizando para ello criterios de razonabilidad y proporcionalidad y priorizando situaciones que signifiquen un peligro inminente o atente contra la integridad física de las personas.

**Artículo 11.- Limitaciones.** La ayuda temporal a favor de un núcleo familiar o subvención en beneficio de un centro de beneficencia y centros educativos; se otorgará por una única vez por año presupuestario y no se autorizará el auxilio durante dos años consecutivos por un mismo motivo de desgracia o infortunio, salvo que la situación se propicie por hechos de la naturaleza y pongan en riesgo la vida humana. En una misma unidad habitacional sólo un miembro será el titular de la ayuda temporal; por lo que, no podrá ninguna otra persona de ese núcleo familiar solicitar ayuda, de igual o distinto concepto, al mismo tiempo.

**Artículo 12.- Registro de beneficiarios.** La Oficina de Igualdad, Equidad y Género un control general en el que al menos registrará el nombre de los solicitantes, miembros del núcleo familiar, descripción de la desgracia o infortunio o evento para el que requiere la subvención, fecha en que ocurrieron los hechos o en la que se requiere la subvención, medio o lugar de notificación, resultado de la resolución e indicación si efectuó o no el retiro y otros aspectos que consideren de utilidad y necesidad.

### **CAPÍTULO III AYUDAS TEMPORALES**

**Artículo 13.- Tipo.** La ayuda será en dinero de acuerdo con las necesidades que determine el estudio técnico realizado por la Oficina de Igualdad, Equidad y Género y su fin será coadyuvar los efectos adversos de la desgracia o infortunio, por medio de la adquisición de alimentos básicos, enseres y materiales de construcción. No se darán ayudas temporales por desempleo.

Como una excepción calificada y respetando el límite económico previsto en el numeral 8 de este Reglamento, podrá autorizarse una ayuda para el pago de alquiler de vivienda, para ello el informe recomendativo deberá constatar que es la única opción para solucionar temporalmente la situación y determinar proporcionalmente la cantidad de los meses a cubrir, que en ningún caso podrá ser superior a tres meses.

**Artículo 14.- Plazo para solicitar.** Las solicitudes deberán ser presentadas ante la oficina de Igualdad, Equidad y Género en un plazo máximo de treinta días naturales siguientes al día en que ocurrió la situación de desgracia o infortunio. Si la petición es presentada posterior a ese plazo, se rechazará la solicitud por extemporánea. No obstante, se podrá darle trámite cuando la persona demuestre que influyó alguna causa legal o física que le imposibilitó efectuar la gestión en tiempo y esto deberá constar en el expediente e informe recomendativo.

**Artículo 15.- Requisitos.** La persona o núcleo familiar interesado en ser beneficiario de la ayuda temporal deberá aportar en la Oficina de Igualdad, Equidad y Género o ingresadas a la plataforma digital los siguientes requisitos:

- a. Residir en el cantón central de Heredia.
- i. Aportar copia del recibo electrónico o duplicado expedido por la empresa que brinda los servicios de agua y electricidad. Los contratos deberán estar a nombre del solicitante o alguno de los miembros del núcleo familiar

*ii. Si la vivienda es alquilada, adicionalmente deberá presentar el contrato de arrendamiento o declaración jurada firmada por el arrendador que acredite el arrendamiento; los cuales, deberán indicar el número de la finca donde se sitúa la casa.*

- b. Haberse determinado, de acuerdo con el estudio socioeconómico, su condición de pobreza o pobreza extrema generada por una situación de desgracia o infortunio.*
  - c. No disfrutar en ese momento de subsidios de otra institución o grupo de bienestar social, para atender la misma necesidad que motiva la solicitud.*
  - d. No haber recibido ayuda de parte de la Municipalidad durante los últimos doce meses, ni años consecutivos por la misma situación; lo cual, podrá constatarse con el registro de beneficiarios al que refiere el artículo 12 de este Reglamento.*
  - e. Presentar ante la Oficina de Igualdad, Equidad y Género o registrar en plataforma digital, la solicitud de ayuda temporal, la cual deberá indicar al menos:*
- 1. Nombre completo, número de cédula o documento de identidad y calidades del solicitante y grupo familiar.*
  - 2. Dirección exacta de residencia.*
  - 3. Explicación detallada de la situación de desgracia o infortunio.*
  - 4. Fecha en que ocurrió la situación de desgracia o infortunio*
  - 5. Petición.*
  - 6. Medio o lugar de notificación.*
  - 7. Firma. Si es digital que adjunte declaración jurada que el mismo sistema le brinda*

*En apego al artículo 1 del presente reglamento aportar junto con la solicitud los siguientes:*

- f. Constancia de los asalariados del núcleo familiar y/o solicitante o declaración jurada de ingresos cuando el solicitante y/o núcleo familiar no sean asalariados, pero realicen trabajos temporales o cualquier actividad económica, o bien, que no cuenta con fuente de ingresos económicos.*
- g. Constancias de gastos del hogar (copias de recibos de alquiler, de servicios públicos de agua y electricidad, facturas de gastos de necesidades básicas de alimentación, vivienda, salud, préstamos, entre otros).*
- h. Declaración jurada del número de cuenta bancaria en donde eventualmente se depositarán los fondos de la ayuda.*

*Las peticiones que no se ajusten a los requisitos señalados en los incisos a, b, c, d y e serán rechazadas de plano. No obstante, si el solicitante omite la presentación de alguno de los documentos exigidos en este numeral, el trabajador social podrá requerirlos por una única vez.*

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SUBVENCIONES**

**Artículo 16.- Tipo.** La subvención será en dinero de acuerdo con las necesidades que determine el estudio técnico realizado por la Oficina de Igualdad, Equidad y Género y su fin será coadyuvar a los efectos adversos causados por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, por medio de la adquisición de materiales de construcción, enseres o servicios de mantenimiento o limpieza.

**Artículo 17.- Plazo para solicitar.** Las solicitudes deberán ser presentadas ante la Oficina de Igualdad, Equidad y Género o ingresadas a la plataforma digital, en un plazo máximo de treinta días naturales siguientes al día en que ocurrió la situación de fuerza mayor o infortunio.

*Si la petición es presentada posterior a ese plazo, se rechazará la solicitud por extemporánea. No obstante, se podrá darle trámite cuando la persona demuestre que influyó alguna causa legal o física que le imposibilitó efectuar la gestión en tiempo y esto deberá constar en el expediente e informe recomendativo.*

**Artículo 18.- Requisitos.** Los centros educativos y de beneficencia o bien social del cantón de Heredia que requieran una subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Presentar en la Oficina de Igualdad, Equidad y Género o en la plataforma digital, la solicitud de subvención; la cual, deberá indicar al menos:*
- 1. Fecha de la solicitud.*
  - 2. Nombre completo del centro y cédula jurídica.*
  - 3. Nombre completo y calidades del representante legal.*
  - 4. Dirección exacta donde se ubica el centro.*
  - 5. Descripción detallada de las razones por las que necesita la subvención e indicación de en qué lo va a invertir.*
  - 6. Fecha del evento.*
  - 7. Petición explícita de la subvención que requiere para alcanzar el objetivo planteado.*
  - 8. Firma del representante legal. Si es digital que adjunte declaración jurada que el mismo sistema le brinda*
  - 9. Medio o lugar de notificación.*

- b. No haber recibido ayuda de parte de la Municipalidad durante los últimos doce meses, ni años consecutivos por la misma situación; lo cual podrá constatarse con el registro de beneficiarios al que refiere el artículo 11 de este Reglamento.
- c. Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos, según el formato definido por el Comité.
- d. Certificación de personería jurídica vigente, con no más de un mes de extendida cuando sea emitida por un Notario Público y quince días naturales cuando provenga del Registro Nacional.
- e. Certificación del acuerdo del órgano superior (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa, etc.), emitida por el secretario del órgano, en el cual se aprueba la solicitud de la subvención.
- f. Tres cotizaciones de los bienes o servicios que pretende cubrir con la subvención solicitada.
- g. Número de cuenta bancaria IBAN en donde eventualmente se depositarán los fondos de la subvención e indicación de que la cuenta es exclusiva para manejar esos recursos y que se llevarán registros independientes en la contabilidad, de forma que sean fácilmente identificados. Asimismo, el documento deberá contener una manifestación expresa de que el centro acepta presentar a la Municipalidad los informes que solicite y de mantener a su disposición y de la Contraloría General de la República toda la información relacionada con el manejo de esos recursos.
- h. Mantener los libros legales y contables al día y en orden.
- i. Copia de los estados financieros firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal del centro y certificación del Contador que acredite que los estados financieros corresponden a las que están contenidas en los registros contables de la entidad. Lo anterior sin perjuicio de que el Comité considere pertinente solicitar los estados financieros certificados por Contador Público Autorizado.

Las solicitudes de los centros que no se sitúen dentro del cantón y no se ajusten a los requisitos señalados en los incisos e), g) o se determine que reciben aporte de otras instituciones, serán rechazadas de plano. No obstante, si el interesado omite la presentación de alguno de los documentos exigidos en este numeral, el trabajador social podrá requerirlos por una única vez.

## CAPÍTULO V PROCESO Y PROCEDIMIENTO

**Artículo 19.- Proceso y Procedimiento.** Una vez recibida la petición de ayuda temporal o subvención, se ejecutarán las siguientes acciones:

1. La Oficina de Igualdad, Equidad y Género realizará el estudio socioeconómico correspondiente según sea la necesidad del caso y remitirá un informe recomendativo y el expediente con la solicitud a la Comisión de Ayudas Temporales y Subvenciones para que valore si la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en este reglamento.
2. El Trabajador Social de la Oficina de Igual, Equidad y Género solicitará a la Oficina de Presupuesto una constancia que acredite que existe contenido presupuestario, de previo a iniciar el proceso de estudio socioeconómico correspondiente según el caso. En caso de no contarse con fondos, la Oficina de Igualdad, Equidad y Género le informará al solicitante y a la Comisión de Ayudas Temporales y Subvenciones, el rechazo por carecerse de recursos tal y como lo dispone el artículo 4 de este Reglamento, este informe queda fuera de la aplicación del procedimiento descrito en este artículo, incisos 4), 5), 6) y 7).
3. Superada a satisfacción la etapa anterior, la Oficina de Igualdad, Equidad y Género iniciará el estudio al que refiere el artículo 20 de este reglamento. La Oficina de Igualdad, Equidad y Género contará con un plazo máximo de veintidós días hábiles a partir del día siguiente recibida la solicitud, el cual podrá ser prorrogado por un plazo igual cuando la complejidad del caso lo amerite y deberá constar en el expediente de forma escrita por parte del Trabajador Social.
4. El informe recomendativo del trabajador social, será remitido de oficio de forma directa a la Secretaría del Concejo Municipal; y ésta trasladará de oficio el informe recomendativo y su expediente a la Comisión de Ayudas Temporales y Subvenciones y luego deberá informar en el Orden del Día de la sesión ordinaria siguiente el traslado realizado.
5. La Secretaría de Comisiones informará inmediatamente a la Comisión por correo electrónico el recibido del traslado por parte de la Secretaría del Concejo Municipal, para que la comisión lo analice, revise y recomiende al Concejo Municipal en un plazo no mayor a una semana calendario después del recibido.
6. Realizado el procedimiento anterior, el dictamen de comisión se agendará en el Orden del Día de la Sesión Ordinaria siguiente, para la aprobación que corresponda.
7. La Secretaría del Concejo Municipal notificará el acuerdo al día siguiente de la sesión al Alcalde Municipal para se ejecute lo más pronto que sea posible.

**Artículo 20.- Estudio socioeconómico.** El estudio tiene por objeto constatar la situación de desgracia o infortunio en que se encuentra la persona solicitante y su familia, conocer su entorno social y económico, identificar el tipo de ayuda que podrá mejorar la condición, cuando el resultado sea favorable para el peticionario, y brindar una estimación pecuniaria del monto a invertir. Asimismo, respecto a las subvenciones, el fin será determinar la situación económica del interesado, la población meta que atiende, el impacto del evento y la cuantía de los daños. La Oficina de Igualdad, Equidad y Género queda facultada para solicitar colaboración a la Dirección de Inversión Pública para estimar los daños en las construcciones; además de otras dependencias municipales u otras instituciones si lo considera conveniente y necesario.

*La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar y realizar toda clase de pruebas que estime necesarias para determinar la necesidad real del o la solicitante; para lo cual, aplicará las técnicas de investigación de uso cotidiano en trabajo social.*

**Artículo 21.- Documentación falsa.** Si durante la etapa de estudio de peticiones de ayudas y subvenciones existieren indicios suficientes de que los documentos o información suministrada por la persona son falsos, el Trabajador Social suspenderá de inmediato el análisis, llamará al interesado para que exponga sus alegatos de defensa, por su parte, el trabajador social determinará si continúa con el estudio o realiza el informe recomendativo exponiendo los motivos que correspondan a la Comisión.

**Artículo 22.- Ejecución de resoluciones favorables.** Para la ejecución de resoluciones favorables de ayudas temporales y subvenciones, la Alcaldía Municipal girará de forma inmediata la orden de ejecución a la Dirección Financiera Administrativa para que efectúe el egreso. Las ayudas temporales o subvenciones equivalentes a dinero se harán regularmente por transferencia bancaria y excepcionalmente por cheque, cuando así lo solicite el interesado, una vez verificada la titularidad de ésta.

**Artículo 23.- Liquidación.** En el seguimiento realizado por la Oficina de Igualdad, Equidad y Género sobre la buena ejecución de los fondos deberá solicitar a la persona una liquidación y pruebas de que la ayuda o subvención tuvo el destino indicado en la solicitud, para ello informará al Concejo Municipal sobre la ejecución final de la ayuda o subvención y a la Comisión en un informe final.

- a) A partir del día que se entregue el dinero, la persona contará con un plazo de treinta días hábiles para acreditar el gasto; el cual, podrá ser prorrogable por un plazo igual a gestión ante la persona que ocupe el puesto de Gestor de Desarrollo Socioeconómico y cultural quien determinará la pertinencia o no de la solicitud.
- b) La persona beneficiaria deberá entregar a la Oficina de Igualdad, Equidad y Género las facturas o tiquetes de caja timbrados originales conforme los requerimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda o cualquier otro comprobante autorizado por la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda.
- c) La oficina de Igualdad, Equidad y Género deberá dejarse copia de la documentación aportada por la persona beneficiaria para que quede constancia en el expediente rinda el informe de cierre establecido en el numeral 26 de este reglamento.

*En caso de no aportar la documentación necesaria de liquidación por parte de la persona beneficiaria, la Oficina de Igualdad, Equidad y Género, procederá a realizar la anotación correspondiente en el sistema de beneficiarios de la municipalidad y otras en las que El Estado utilice para estos fines, por falta de liquidación del beneficio otorgado.*

**Artículo 24.- Plazo para el retiro en cheque.** Las ayudas temporales y subvenciones que sean aprobadas y no se retiren en el plazo de quince días naturales desde la fecha que se comunicó el acuerdo municipal, serán utilizadas para atender otras solicitudes.

Para ello, la Dirección Financiera Administrativa comunicará al Concejo Municipal la situación, con la finalidad de que se autorice liberar el dinero y reasignarlo a otras peticiones. Esta condición deberá quedar evidenciada en el expediente de la persona o centro solicitante.

**Artículo 25.- Impedimento por falta de retiro.** Las personas físicas o jurídicas que en dos ocasiones consecutivas realicen una petición de ayuda temporal o subvención y no efectúen el retiro en el plazo señalado en el artículo anterior, no podrán realizar otras solicitudes hasta que transcurran dos años contados desde la última petitoria y en caso de hacerlo el Concejo Municipal las rechazará de plano y archivará la gestión sin más trámite.

**Artículo 26.- Informe de cierre.** La oficina de Igualdad, Equidad y Género tendrá la obligación de dar seguimiento a todas las solicitudes hasta su culminación, que en el caso de las rechazadas será con la comunicación del acto emitido por el Concejo Municipal y las aprobadas con la respectiva liquidación. Por consiguiente, transcurridas todas las etapas, la oficina emitirá al la Comisión un informe de cierre de cada caso, con el fin de que sea incluido en el expediente administrativo, este informe queda fuera de la aplicación del procedimiento descrito en el artículo 19, incisos 4), 5), 6) y 7).

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 27.- Normativa.** Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas conforme las disposiciones de la Constitución Política, Código Municipal, Ley General de Administración Pública, Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados emitidas por la Contraloría General de la República y cualquier otra que resulte supletoriamente aplicable.

Rige a partir de su publicación.

**RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, SOLICITAR CRITERIO Y RECOMENDACIÓN DEL TEXTO DE REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES Y SUBVENCIONES EN EL CANTÓN DE HEREDIA, A LA OFICINA DE EQUIDAD, IGUALDAD Y GÉNERO, EN UN PLAZO DE 15 DÍAS. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

### **ACUERDO 22.**

**ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME N° 036-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: SOLICITAR CRITERIO Y RECOMENDACIÓN DEL TEXTO DE REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES Y SUBVENCIONES EN EL CANTÓN DE HEREDIA, A LA OFICINA DE EQUIDAD, IGUALDAD Y GÉNERO, EN UN PLAZO DE 15 DÍAS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5. Remite: SCM-309-2020.

Suscribe: Katherine Bonilla Campos.

Sesión N°: 075-2020.

Fecha: 15-03-2020.

Asunto: Primera publicación proyecto de Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales y Subvenciones en el Cantón Central de Heredia y Dergatoria.

“...”

**RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 036-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.”*

La regidora Patricia Rodríguez señala que recibieron en audiencia a la Sra. Kathleen Marisa Qualls y fue con sus dos asesores y estuvo también la Licda. Isabel Sáenz quien expuso el tema y estuvo también la Licda. Priscila Quirós. En otro orden de ideas señala que el próximo N°. 05-2020 es antiguo pero hay un punto que tiene que ver con este informe.

El síndico Mauricio Vargas le consulta a la comisión con respecto al reglamento y felicita a la Comisión y a la administración. Hablan de la importancia de cuando pase esta pandemia hacer ferias y que la gente que quiere exponer sus productos le preocupa la tarifa porque se dice que es por metro cuadrado, pero luego dice salario base del poder judicial pero hay un tema de endeudamiento, entonces quiere saber si será solo alquiler o se podrá hacer préstamo del lugar. El Artículo 20 habla sobre la póliza y dice que no hay responsabilidad, pero es importante saber si en este caso deberán tener esa responsabilidad civil por carro o por persona. Como Asociaciones están interesados para sacar provecho y cuando termine la pandemia será importante para la reactivación económica. En el tema de ayudas temporales se habla de alquiler, a veces el IMAS ayuda y se podría considerar el tema de servicios, sea, pago de servicios pero no está contemplado en el reglamento para ayudar a las personas en vulnerabilidad.

La Licda. Priscila Quirós explica que en el tema del Campo Ferial la forma en que esta propuesto el cobro es distinto al del mercado municipal, ya que son espacios que se pueden arrendar para actividades ordinarias, pero en el campo ferial funciona distinto al cobro por metro cuadrado del mercado, sea, es distinta la valoración que se hace. Con el tema de la póliza de responsabilidad civil si bien quien alquila es para concierto y hacen uso del inmueble deben tener la póliza de responsabilidad civil y no quiere decir que el municipio debe tener responsabilidad civil, sino que reconoce la jurisprudencia de la sala primera con respecto a los parqueos, entonces la municipalidad debe hacer ver así en este reglamento. Deben haber dos la del municipio y la de la actividad que se vaya a tener. En el tema del Reglamento de Ayudas Temporales hay posibilidad de dar ayudas económicas y de acuerdo al análisis de trabajo social, existe la posibilidad de dar aporte en dinero y luego se tenga una liquidación de los gastos, esto es válido porque en caso de infortunio puede ser que la persona no tenga como pagar y sería reconocer lo que se pueda dar en efectivo.

La regidora Patricia Rodríguez señala que es bueno que estas observaciones se pasen a la Oficina de Igualdad, Equidad y Género y se puedan tomar de una mejor manera. Considera que es aprovechar este momento que estará el Reglamento en la Oficina de Estela y hacer ver estas observaciones.

### **ACUERDO 23.**

**ANALIZADO EL PUNTO 5 DEL INFORME Nº 036-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**8. Informe Nº 05-2020 AD-2020-2024 Comisión de Asuntos Jurídicos**

**Presentes:** Ana Patricia Rodríguez Rodríguez, Regidora Propietaria, Presidente.  
José Santiago Avellan Flores, Regidor Propietario, Secretario.  
Juan Daniel Trejos Avilés, Regidor Propietario.

**Asesora Legal y Secretaria de Comisiones:**

Lic. Francisco Sánchez Gómez - Director de Servicios y Gestión Tributaria  
Licda. Ana María Sánchez Loaiza - Administradora Campo Ferial La Perla  
Lic. Carlos Roberto Álvarez Chaves - Abogado Municipal - CMRI  
Licda. Karina Oviedo Hernández - Coordinadora de Calidad y Ambiente- CMRI  
Licda. Jacqueline Fernández Castillo - Planificadora Institucional- CMRI  
Master Rosibel Rojas Rojas - Encargada Control Interno- CMRI  
Licda. Jenny Chavarría Barquero - Contralora de Servicios  
María José González Vargas - Secretaria de Comisiones.

La Comisión de Asuntos Jurídicos rinde informe sobre asuntos analizados el día miércoles 01 de julio del 2020, a las catorce horas con siete minutos.

**1. Remite: SCM-2009-2020.**

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

Asunto: Remite oficio CF-0251-2019, solicita reforma al artículo No30 del Reglamento para la Administración y Funcionamiento del Campo Ferial del Cantón Central de Heredia.

“...”

**RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:  
A) APROBAR LA REFORMA AL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CAMPO FERAL.  
B) INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A REALIZAR LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA Y QUE SEA ACTUALIZADO EN LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO.  
ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe Nº 05-2020 AD-2020-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.”

**ACUERDO 24.**

**ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME Nº 05-2020 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR DE CONOCIMIENTO ESTE PUNTO, PARA EVITAR POSIBLE ROCE CON EL INFORME QUE SE APROBÓ EN EL PUNTO ANTERIOR. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**2. Remite: SCM-002-2019.**

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal

Asunto: Remite oficio ACE-068-2019 solicita Autorización de Modificación correspondiente al Reglamento de Cementerios del Cantón Central de Heredia.

**Texto del oficio ACE-068-2019:**

*“Heredia, 20 de noviembre del 2019  
ACE-068-2019*

*Señor  
MBA Jose Manuel Ulate Avendaño  
Alcalde Municipal*

*Estimado señor:*

*Como es de su conocimiento el pasado 14 de noviembre se recibió el oficio C-321-2019 donde el Procurador Adjunto, Jorge Andres Oviedo Álvarez, brinda el ultimo criterio sobre múltiples consultas realizadas a la Procuraduría General de la Republica, con respecto al tema de trasmisión de derechos en los Cementerio Municipales.*

La primera consulta se entregó en la PGR, el **19 de mayo del 2017**, mediante el oficio AMH-0652-2017, de la cual tuvimos respuesta el 06 de agosto del 2018, mediante el oficio C-179-2018, según un criterio de los compañeros de Asesoría Legal, se consideró necesario realizar una ampliación de la respuesta ya que no quedo claro el tema de quienes serían los particulares con la potestad de solicitar un nuevo contrato, dicha ampliación se solicitó el **16 de agosto del 2018**, y fue contestada el **09 de agosto del 2019**, indicándonos que la gestión formulada mediante el oficio AMH-893-2018 es inadmisible, sin perjuicio de que el Alcalde pueda formular una nueva gestión de consulta independiente, misma consulta fue enviada mediante el oficio AMH-1172-2019, con fecha del **19 de septiembre de 2019**, el mismo fue contestado con el oficio antes mencionado oficio C-321-2019.

Debido a esta situación, que tardo más de tres años y a pesar de que desde el 22 de febrero del año 2017, se realizó la primera publicación del Proyecto de Reglamento de Cementerios del Cantón Central de Heredia para su modificación, el tema en consulta era indispensable para poder realizar las correcciones correspondientes al documento publicado, por lo que no había sido posible realizar la **segunda publicación** del Reglamento.

Por lo tanto, se realizan las modificaciones correspondientes al reglamento para que el mismo sea aprobado por el Consejo Municipal, y se pueda realizar la segunda publicación en el diario Oficial la Gaceta.

Los siguientes artículos se publicaron de la siguiente manera:

**Artículo 20. Servicio social.** Del área destinada para las inhumaciones, deberá dejarse previsto al menos un 5% para en caso de alguna continencia y para personas en calidad de indigentes.

**Artículo 22. Cobertura mínima.** Toda sepultura deberá tener una cobertura mínima de tierra de 100 centímetros cúbicos.

**Artículo 24. Horario de atención.** El horario para la prestación de los servicios de los cementerios será de 6:00 am a 5:00 pm. No permitiendo sepulturas después de este horario exceptuando las de emergencia certificada medicamente. La Administración, en procura de dar un mejor servicio a todos sus usuarios, tiene la facultad de solicitar que se cambie la hora del acto funerario propuesta por razones de logística ese cambio debe ser acatado por los dolientes.

**Artículo 26. Del derecho de arrendamiento.** El terreno del cementerio municipal es propiedad municipal, pero sobre este terreno la Sección de Cementerios podrá dar tantos derechos de arrendamiento como espacios tenga el terreno en que esta se ubica. Estos se otorgarán sobre parcelas en verde, parcelas con bóvedas construidas y Nichos Municipales. Los derechos de arrendamiento únicamente se podrán otorgar a personas físicas. El arrendatario de una parcela en los cementerios municipales puede construir bóvedas y nichos de acuerdo con los parámetros establecidos en los artículos 21 y 22 de este reglamento.

Los derechos de arrendamiento aquí establecidos no podrán subarrendarse, darse en garantía, venderse o en cualquier otra forma enajenarse. La inobservancia de esta norma producirá la pérdida del derecho. Tampoco son susceptibles de embargo ni de venta forzosa judicial.

**Artículo 27. Confección de los contratos.** Cuando la Sección de Cementerios otorgue en arrendamiento una parcela, nicho municipal, u otro derecho funerario, se deberá confeccionar un contrato, en el cual se establecerán en forma clara y concisa: precio del arrendamiento, los derechos y obligaciones de ambas partes, los parámetros para su actualización y demás condiciones de término, modo y causales de resolución.

**Artículo 29. Abandono de lotes.** Las parcelas con o sin construcción, cuyos arrendatarios los tengan en estado de abandono durante el plazo de veinte años establecido en el artículo 8 de la Ley Regulación sobre Propiedad y Arrendamiento de Tumbas en Cementerios N°704, que hayan muerto sin dejar heredero o que no se encuentren datos en los registros municipales sobre el titular del derecho, la Municipalidad podrá otorgarlos a los interesados que cumplan con los requisitos establecidos luego de publicar un aviso en La Gaceta informando a la población herediana sobre el espacio disponible.

**Artículo 30. Cesión de derechos en casos especiales.** Si el titular del derecho fallece sin dejar beneficiarios en el contrato o registros municipales ni herederos de los que tenga conocimiento el Municipio, la Sección de Cementerios gestionará la publicación de un edicto informando a la comunidad herediana sobre el espacio disponible, en el cual se otorgará el plazo de treinta días hábiles a fin de que manifiesten su interés y se informará sobre los requisitos que se requieren. De las solicitudes recibidas se otorgará el derecho a la primera persona que se presente y cumpla con todos los requisitos. Además, con las limitaciones establecidas, los arrendatarios podrán ceder su derecho por el resto del plazo, inter-vivos o mortis causa, a favor de un tercero familiar, previa autorización de la Administración del Cementerio y el pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 35. Prohibición.** La Sección de Cementerios en ningún caso podrá hacer reservas particulares en nichos municipales y parcelas.

La Municipalidad debe disponer de nichos municipales, para uso del público, habitantes del cantón que figurando como arrendatarios no cuenten con espacios disponibles para sepultura. Este espacio se le otorgará de acuerdo con la disponibilidad existente y puede ser en cualquiera de los tres cementerios del cantón.

Queda terminantemente prohibido instalar en los Nichos Municipales otro pedestal que no sea el Municipal, y el tamaño de la placa no debe ser mayor de 15 cm x 30 cm.

**Artículo 42. Horas hábiles.** Las exhumaciones deberán realizarse en el siguiente horario de 7:00 a.m. a 12:00m.d. Por ningún motivo se realizarán en días de fiesta religiosa, nacional o de asueto; así como tampoco en días domingo. Igualmente están prohibidas las exhumaciones en el momento en que se celebre un funeral en el cementerio, así como las solicitadas antes de transcurrir 5 años de inhumación.

La Sección de Cementerios programará la fecha y hora para la exhumación la cual quedará sujeta a la prioridad de los funerales.

**Por lo tanto es necesario modificar la escritura de los anteriores artículos, para realizar la segunda publicación quedando de la siguiente manera:**

**Artículo 20. Servicio social.** Del área destinada para las inhumaciones, deberá dejarse previsto al menos un 5% para en caso de alguna continencia y para personas en calidad de indigentes.

La Municipalidad dispondrá de nichos municipales únicamente, para uso de los habitantes del cantón de Heredia y sus distritos (Heredia, San Francisco, Mercedes, Ulloa y Vara Blanca) y que no cuenten con espacios disponibles para sepultura, considerando que estos espacios se alquilaran por un plazo de cinco años, se realizaran los alquileres en el momento que necesiten del servicio. Y se alquilan según la disponibilidad existente.

**Artículo 22. Cobertura mínima.** Todo nicho subterráneo deberá tener una cobertura mínima de 60 centímetros cúbicos de tierra, al igual sobre ellos solo se permitirá colocar un pedestal de 30cm por 35cm.

**Artículo 24. Horario de atención.** El horario para la prestación de los servicios de los cementerios será:

- De 6:00am a 6:00pm horario para visitas en los cementerios.
- De 7:00 am a 4:00 pm horario de atención al público en oficinas.
- De 7:00am a 3:00pm horario para realizar algún mantenimiento o trabajo en los nichos y bóvedas.
- De 8:00am a 5:00pm horario de sepulturas; no se permite sepulturas después de este horario exceptuando las de emergencia certificada medicamente.

La Administración, en procura de dar un mejor servicio a todos sus usuarios, tiene la facultad de solicitar que se cambie la hora del acto funerario propuesta por razones de logística ese cambio debe ser acatado por los dolientes.

**Artículo 26. Del Permiso de Uso.** El terreno del cementerio municipal es propiedad municipal, pero sobre este terreno la Sección de Cementerios podrá dar tantos permisos de uso, como espacios tenga el terreno en que esta se ubica. Estos se otorgarán sobre parcelas en verde, parcelas con bóvedas construidas y Nichos Municipales. Los derechos de arrendamiento únicamente se podrán otorgar a personas físicas. El arrendatario de una parcela en los cementerios municipales puede construir bóvedas y nichos de acuerdo con los parámetros establecidos en los artículos 21 y 22 de este reglamento.

Los permisos de Uso, aquí establecidos no podrán subarrendarse, darse en garantía, venderse o en cualquier otra forma enajenarse. La inobservancia de esta norma producirá la pérdida del derecho. Tampoco son susceptibles de embargo ni de venta forzosa judicial.

**Artículo 27. Confección de los contratos.** Cuando la Sección de Cementerios otorgue un nuevo permiso de uso sobre una parcela, nicho municipal, u otro derecho funerario, se deberá confeccionar un contrato, en el cual se establecerán en forma clara y concisa: precio del arrendamiento, los derechos y obligaciones de ambas partes, los parámetros para su actualización y demás condiciones de término, modo y causales de resolución.

**Artículo 29. Abandono de lotes.** Se declaran en abandono las parcelas con o sin construcción, cuyos arrendatarios les dejen de dar mantenimiento, durante un plazo de veinte años, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley Regulación sobre Propiedad y Arrendamiento de Tumbas en Cementerios N°704; o que el dueño del derecho haya muerto, que no se cuenten con datos en los registros del cementerio sobre el titular del derecho, por lo que estos espacios, pasaran a nombre de la Municipalidad luego de publicarse en el diario oficial el aviso correspondiente, con el fin de poder otorgar un nuevo permiso de uso, a algún otro interesado.

**Artículo 30. De la transmisión de los Permisos de Uso.** Si el titular del derecho fallece sin dejar beneficiarios inscritos en los registros del Cementerio Municipal, la Sección de Cementerios podrá conceder un nuevo permiso de uso, a algún descendiente, ascendientes conyugues, hermanos, tíos o sobrinos del propietario, o en caso de que el permisionario no cuente con familiares directos se le dará prioridad a los cuñados, tíos y sobrinos políticos, o por quienes tenga iguales nexos con personas sepultadas en el espacio. Además, con las limitaciones aquí establecidas, los arrendatarios podrán ceder su derecho por el resto del plazo, únicamente a favor de un tercero familiar, previa autorización de la Administración del Cementerio y el pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 35. Prohibición.** La Sección de Cementerios en ningún caso podrá hacer reservas particulares en nichos municipales y parcelas.

Queda terminantemente prohibido instalar en los Nichos subterráneos más de un pedestal el cual debe cumplir con las medidas establecidas en el artículo 22, de igual forma sobre estos pedestales no se permite instalar imágenes.

**Artículo 42. Horas hábiles.** Las exhumaciones deberán realizarse en el siguiente horario de 7:00 a.m. a 12:00m.d. Por ningún motivo se realizarán en días de fiesta religiosa, nacional o de asueto; así como tampoco

en días domingo. Igualmente están prohibidas las exhumaciones en el momento en que se celebre un funeral en el cementerio, así como las solicitadas antes de transcurrir 5 años de inhumación sin una autorización judicial.

Para finalizar, le hago el traslado del documento que se debería publicar con los artículos modificados.

Sin otro particular,

Lic. Juan José Carmona Chaves  
Administrador de Cementerio  
[jcarmona@heredia.go.cr](mailto:jcarmona@heredia.go.cr)

Francisco Sánchez Gomes  
Director Servicios y Gestión de servicios.  
[Fsanchez@heredia.go.cr](mailto:Fsanchez@heredia.go.cr)

#### **Texto del Reglamento de Cementerios del Cantón Central de Heredia:**

#### **REGLAMENTO DE CEMENTERIOS DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA**

#### **CAPITULO I** **Disposiciones generales**

**Artículo 1. Demanialidad del Cementerio de Heredia.** De conformidad con el artículo 121 inciso 14) de la Constitución Política es atribución exclusiva de la Asamblea Legislativa decretar la enajenación o la aplicación a usos públicos de los bienes propios de la Nación. Sin embargo, de acuerdo con el artículo 261 del Código Civil son bienes públicos aquellos de los que todos pueden aprovecharse por estar entregadas al uso público.

En este sentido son bienes demaniales, los terrenos en los que se ubican los Cementerios existentes y futuros del cantón porque están sujetos al bien común y al servicio de la comunidad por disposición de la Ley General de Salud número 5395 del 30 de octubre de 1973, en sus numerales 327 al 330, así como el Reglamento General de Cementerios, Decreto Ejecutivo N°32833 del tres de agosto del 2005.

Por lo tanto, el derecho funerario otorgado por el Municipio sobre una sepultura o nicho no constituye un derecho real administrativo ya que están construidas sobre solares o parcelas que son de dominio público y por tanto están fuera del comercio de los hombres. Lo que se otorga sobre estos es un permiso de uso en precario.

**Artículo 2. Finalidad.** El presente reglamento tiene como fin el establecimiento de las normas que regularan la administración, funcionamiento, organización y mejoramiento de los cementerios municipales de Heredia existentes y los que puedan crearse en un futuro. Sus normas serán de acatamiento obligatorio para los funcionarios municipales, arrendatarios y todo aquel que haga uso en beneficio propio o de otro dentro del camposanto.

**Artículo 3. Definición de términos.** Para la correcta aplicación del presente reglamento las siguientes palabras se entenderán como se indica a continuación:

- a) **Administrador:** Funcionario(a) municipal encargado de la gestión administrativa y operativa del Cementerio, quien ostenta el puesto de encargado de la Sección de Cementerios.
- b) **Arrendamiento:** Derecho de uso de una parcela en los cementerios del cantón para ser utilizado únicamente para efectos de inhumación.
- c) **Arrendatario:** Persona física que posee o adquiere un derecho sobre un lote en el Cementerio, de conformidad con las disposiciones de este Reglamento.
- d) **Avenamiento:** acción y efecto de dar salida a las aguas estancadas y a la excesiva humedad de los terrenos, por motivos de salud pública.
- e) **Avenir:** Dar salida y corriente.
- f) **Bóveda:** Lugar subterráneo en el que se acostumbra enterrar a los muertos, que comprende varios nichos.
- g) **Cementerio:** Terreno descubierto, previamente escogido y bien delimitado y cercado, público o privado, destinado a enterrar o depositar cadáveres humanos, sus restos o vísceras extraídas a los cadáveres autopsiados o embalsamados en establecimientos autorizados para dichos efectos o para la conservación o custodia de cenizas producto de la cremación de cadáveres o restos humanos.
- h) **Cripta:** Bóveda, sepultura, tumba
- i) **Exhumación:** Acción y efecto de desenterrar un cadáver.
- j) **Exhumar:** Desenterrar un cadáver.
- k) **Fosa:** Hoyo en la tierra para enterrar uno o más cadáveres.
- l) **Inhumación:** Acción y efecto de inhumar, enterrar cadáveres y restos humanos.
- m) **Mausoleo:** Sepulcro magnífico y suntuoso erigido en memoria de una o más personas donde permanecen sus restos.
- n) **Nicho:** Concavidad en el espesor de un muro formado para colocar los cadáveres.
- o) **Núcleo familiar:** Grupo de personas que conviven bajo un mismo techo y que estén unidos por lazos de consanguinidad y afinidad.
- p) **Nichos Municipales:** Nichos que la Municipalidad da en arrendamiento por un plazo máximo de 5 años, para los casos señalados en el artículo 19 de este reglamento o para quienes teniendo un derecho de arrendamiento sobre parcela no cuenten con espacio disponible.

- q) Trabajador privado:** Persona física mayor de edad o con permiso laboral correspondiente que ejecuta labores ocasionales de construcción, pintura y otros similares contratado por el arrendatario.
- r) Osario:** Lugar del cementerio donde se reúnen los huesos que se sacan de las sepulturas.
- s) Sepulcro:** Obra por lo común de piedra, que se construye levantada del suelo, para dar en ella sepultura al cadáver de una o más personas.
- t) Sepultura:** Lugar en el que está enterrado un cadáver.
- u) Sepultar:** Enterrar.
- v) Tumba:** Obra levantada de piedra en que está sepultado un cadáver.

**Artículo 4. Derecho de inhumación.** Todo arrendatario tendrá derecho a la disposición más conveniente y adecuada de su cadáver, restos o cenizas y a que estos sean tratados con consideración y respeto. Este derecho quedará sujeto a razones de factibilidad, a la existencia de espacio y nichos disponibles.

**Artículo 5. Prohibición.** Queda terminantemente prohibida la comercialización o trasiego de cadáveres, vísceras extraídas a los cadáveres autopsiados o embalsamados, restos humanos o cenizas, producto de la cremación de cadáveres o restos humanos.

**Artículo 6. Otorgamiento de derechos.** Cuando la extensión del área de cementerio lo permita y en el caso de que existan parcelas no asignadas, la Municipalidad podrá otorgar el derecho de arrendamiento de cada una de ellas a quienes lo soliciten y cumplan con todos los requisitos solicitados en este Reglamento.

## CAPITULO II

### De la administración de los Cementerios del Cantón de Heredia

**Artículo 7. El departamento especializado.** Sin perjuicio de que la Municipalidad de Heredia decida en el futuro dar en concesión la prestación del servicio de cementerio, los camposantos municipales serán administrados por la Sección de Cementerio, que será una Unidad Especializada de la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos.

**Artículo 8. Deberes de la Sección de Cementerio.** La Sección de Cementerio tendrá bajo su competencia las siguientes funciones:

1. Cumplir con las disposiciones contenidas en este reglamento y supletoriamente el Reglamento General de Cementerios Decreto Ejecutivo N° 32833.
2. Solicitar los requisitos necesarios para la realización de inhumaciones y exhumaciones contenidos en el Decreto Ejecutivo N° 32833.
3. Recaudar los importes correspondientes a los derechos de arriendo en parcelas y nichos de los cementerios municipales.
4. Dar trámite a las solicitudes de permisos para construcción y reparación de nichos, bóvedas o mausoleos.
5. Brindar el mantenimiento general del Cementerio, salvo lo dispuesto en el artículo 23 de este reglamento.
6. Registrar en los libros exigidos debidamente foliados y sellados por la Auditoria Municipal, todos los movimientos (defunciones, exhumaciones, ventas, traspasos) que se produzcan.
7. Mantener actualizados los mapas y la base de datos digital cada vez que se realicen cambios.
8. Llevar al día los expedientes de cada derecho.
9. Identificar toda sepultura y nicho municipal, tanto en el lugar físico como en los registros.
10. Recibir las gestiones para permisos de construcción, remodelación y reparación de nichos, bóvedas o mausoleos.
11. Dotar y velar por el uso correcto de los implementos de seguridad personal.
12. Verificar que toda sepultura y nicho municipal debe estar debidamente identificado, tanto en el lugar físico como en los registros. Los registros deben incluir nombre del fallecido, fecha, nombre, teléfonos y dirección de parientes.
13. Identificar las personas sepultadas en los nichos dedicados para quienes no cuentan con contratos de arrendamiento.

## CAPITULO III

### Del funcionamiento de la Sección de Cementerios

**Artículo 9. Generalidades.** La Sección de Cementerio funcionará de la misma manera que funcionan las demás dependencias municipales a cargo de la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos. En particular reportará y dará cuentas de su gestión ante esta, cuyas directrices y recomendaciones serán de acatamiento obligatorio.

**Artículo 10. Impugnación de actos.** Contra los actos que adopte la Sección de Cementerios se aplicará el régimen recursivo contenido en el artículo 162, siguientes y concordantes del Código Municipal

**Artículo 11. Funciones del Encargado de la Sección de Cementerios.** Correspondrá a este funcionario la administración de los cementerios del cantón. **Además, contará con las siguientes funciones:**

1. Dirigir las acciones de la unidad, velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos de la dependencia.
2. Coordinar la ejecución de labores del personal a su cargo.
3. Cuidar que las fosas, avenidas y calles se construyan de conformidad con este reglamento.
4. Solicitar los documentos requeridos para hacer las inhumaciones, exhumaciones, construcciones, reparaciones y cualesquiera otros que necesiten autorización del departamento.

5. Coordinar la limpieza y el ornato de los cementerios que se encuentran bajo su cargo.
6. Cuidar la conservación de árboles y plantas.
7. Velar porque se guarde el orden y compostura propia del lugar de parte del público que lo visite.
8. Conservar y custodiar en su oficina un libro de actas del cementerio.
9. Velar por el archivo cuidadoso de las órdenes de inhumación y demás documentos que se reciban.
10. Lo que indique el Manual de Funciones para este trabajador.

**Artículo 12. Presupuesto. La Sección** de Cementerio deberá presentar al Director de Servicios y Gestión de Ingresos el presupuesto correspondiente al ejercicio económico del año siguiente, a efecto de su inclusión en el presupuesto general de la municipalidad. Este junto al Alcalde valorará la inclusión de proyectos en el presupuesto ordinario o bien asignar recursos adicionales en los presupuestos extraordinarios o modificaciones que se practiquen al presupuesto ordinario municipal vigente.

**Artículo 13. De la fijación de precios.** Los estudios para la fijación de los precios públicos por los diversos servicios que se presenten en el Cementerio serán elaborados por la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos con la colaboración de la Dirección Financiera y la Sección de Servicios Tributarios y siguiendo para ello el procedimiento de ley. Todos los ingresos recaudados por concepto de la prestación de servicios en el Cementerio, una vez sufragados los gastos administrativos, serán destinados prioritariamente a obras de inversión en el Cementerio.

**Artículo 14. Administración de los recursos.** La persona encargada de la Sección de Cementerios será el responsable de la administración y cuido de los activos del Cementerio a su cargo. Así mismo, administrará los recursos económicos de que disponga, pudiendo para ello gestionar los procedimientos permitidos por la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

#### CAPITULO IV

##### **De la ubicación y distribución de los Cementerios**

**Artículo 15. Características de los terrenos.** Los inmuebles que adquiera la Municipalidad para construir un nuevo cementerio deberán contar con las condiciones que se estipulan en los artículos del 13 al 18 del Reglamento General de Cementerios N° 32833.

**Artículo 16. Topografía de los cementerios.** Los terrenos dedicados a camposantos municipales deberán contar con las condiciones establecidas en el artículo 19 del Reglamento General de Cementerios Decreto Ejecutivo N° 32833.

**Artículo 17. Delimitación.** Los cementerios estarán delimitados por pared o muro sólido de dos metros de altura como mínimo y frente a la vía pública deberá utilizarse muro, verjas o combinación de ambos.

**Artículo 18. Osario.** Todo cementerio contara con uno o más osarios debidamente protegido del ingreso y miradas ajena al mismo, donde se depositarán los restos óseos provenientes de las exhumaciones.

**Artículo 19. Otras condiciones.** Todo cementerio tendrá obras de recolección de aguas pluviales, pie de taludes y otras obras de infraestructura básica. No podrán cruzar corrientes superficiales de aguas permanentes o intermitentes, por el área dispuesta para cementerios. La escorrentía de aguas arriba del cementerio será debidamente canalizada y desviada fuera de este. Todo cementerio debe contar con servicios sanitarios para varones, mujeres, uso de los trabajadores y público en general, respetando las disposiciones de la LEY 7600.

**Artículo 20. Servicio social.** Del área destinada para las inhumaciones, deberá dejarse previsto al menos un 5% para en caso de alguna continencia y para personas en calidad de indigentes.

La Municipalidad dispondrá de nichos municipales únicamente, para uso de los habitantes del cantón de Heredia y sus distritos (Heredia, San Francisco, Mercedes, Ulloa y Vara Blanca) y que no cuenten con espacios disponibles para sepultura, considerando que estos espacios se alquilaran por un plazo de cinco años, se realizaran los alquileres en el momento que necesiten del servicio. Y se alquilan según la disponibilidad existente.

#### CAPITULO V

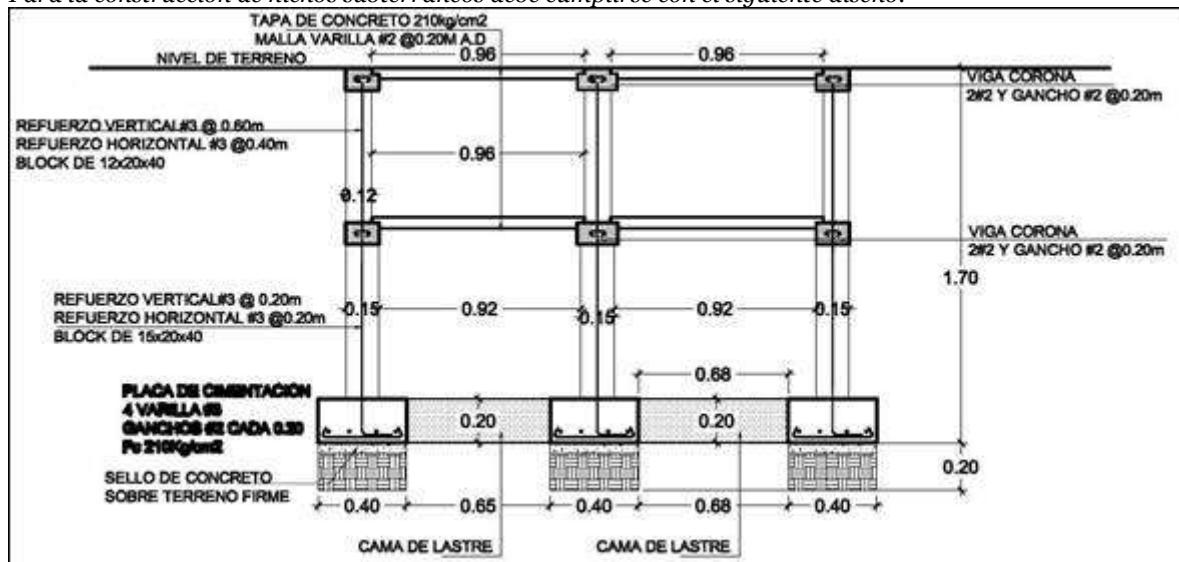
##### **De las sepulturas, bóvedas y nichos**

**Artículo 21. De los nichos.** Los nichos en las parcelas se construirán de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a. Todo cementerio dispondrá de una o más estructuras (módulos), con nichos construidos de material impermeable.
- b. Nichos de dos y cuatro derechos: Se establece el siguiente diseño para las construcciones de un nicho sobre el nivel de la acera y uno subterráneo:



Para la construcción de nichos subterráneos debe cumplirse con el siguiente diseño:



De acuerdo con los croquis anteriores, las especificaciones técnicas por cumplir son:

- Los nichos se deben construir de 1.20m de ancho por 2.50m de largo.
- Las paredes de cada nicho serán en bloques de concreto de 0.12mX0.20mX0.40m. Se construirá placa corrida de 0.40mX0.20m y se instalará 4 varillas #3 y ganchos #2 @0.20m en concreto de 210Kg/cm<sup>2</sup>.
- En los espacios que quedan entre cada placa que son de 0.30mX1.60m se colocara una cama de lastre compactado al 95% del Proctor Estándar de 0.20m de espesor.
- En caso de que haya nichos subterráneos se construirán en block de 0.15mX0.20mX0.40m y tendrán varilla #3 @0.20m como refuerzo vertical y varilla #3@20 como refuerzo horizontal. Todas las celdas que posean varillan se llenaran con concreto de 175Kg/cm<sup>2</sup>.
- Se colará una viga corona de 0.15mX0.10m, la cual tendrá 2 varillas #2 y gancho #2 se el concreto será de 210Kg/cm<sup>2</sup>.
- Se colará una sobre losa de 0.90mX0.10m, con varilla #3 @0.20 ambas direcciones en concreto de 210Kg/cm<sup>2</sup>.
- Sobre esta losa se construirán los nichos externos, los cuales tendrán una altura máxima de 0.70m y se construirán en block de 0.12mX0.20mX0.40m y tendrán varilla #3 @0.60m como refuerzo vertical y varilla #3@40 como refuerzo horizontal. Todas las celdas que posean varillan se llenaran con concreto de 175Kg/cm<sup>2</sup>.
- Se colará una viga corona de 0.12mX0.10m, la cual tendrá 2 varillas #2 y gancho #2 se el concreto será de 210Kg/cm<sup>2</sup>.

- b.9. Se colará una sobre losa de 0.96mX0.10m, con varilla #3 @0.20 ambas direcciones en concreto de 210Kg/cm<sup>2</sup>. Esta losa tendrá la función de cubierta del nicho, por lo que tendrá una pendiente del 1% hacia el frente del nicho.
- b.10. La tapa de los nichos se debe construir en ladrillos de barro y se lujará y se le dará el acabado final, el cual consiste en aplicar dos manos de revestimiento para exteriores y dos manos de pintura de aceite color blanco.
- b.11. Tanto el nicho subterráneo como el nicho externo se lujarán las paredes, internamente como externamente y al nicho externo se le aplicara dos manos de revestimiento para exteriores y dos manos de pintura de aceite color blanco.

Previo a que se autorice la construcción de nichos en los Cementerios del Cantón Central de Heredia, la Administración de Cementerios verificará que la Sección de Desarrollo Territorial o en su defecto la Dirección de Inversión Pública, haya verificado el cumplimiento de los requisitos aquí descritos. En caso de incumplirse con las especificaciones constructivas antes mencionadas, no se permitirá la construcción de los nichos hasta que se cuente con el visto bueno de la Ingeniería Municipal. Si en fecha posterior a la publicación de esta reforma reglamentaria se determinara que se incumplió con las especificaciones constructivas antes mencionadas, la Municipalidad aplicará la normativa contenida en el numeral 93 de la Ley de Construcciones, No. 833 del 4 de noviembre de 1949.

**Artículo 22. Cobertura mínima.** Todo nicho subterráneo deberá tener una cobertura mínima de 60 centímetros cúbicos de tierra, al igual sobre ellos solo se permitirá colocar un pedestal de 30cm por 35cm.

**Artículo 23. Obligación de dar mantenimiento.** Corresponde a los arrendatarios de bóvedas y parcelas el estado higiénico y decoroso de las construcciones y monumentos erigidos en ellas a su costo. El incumplimiento de esta obligación será considerado como causal de resolución contractual, en cuyo caso la Sección de Cementerio hará una prevención al arrendatario para que cumpla con este deber y en caso de omisión, promoverá la resolución contractual realizando el procedimiento respectivo garante del debido proceso y derecho de defensa del arrendatario. En caso de ordenarse la resolución contractual y de haber transcurrido cinco años de la última inhumación se procederá a la exhumación de los restos existentes para su nueva negociación.

## CAPITULO VI

### De la prestación de servicios

**Artículo 24. Horario de atención.** El horario para la prestación de los servicios de los cementerios será:

- De 6:00am a 6:00pm horario para visitas en los cementerios.
- De 7:00 am a 4:00 pm horario de atención al público en oficinas.
- De 7:00am a 3:00pm horario para realizar algún mantenimiento o trabajo en los nichos y bóvedas.
- De 8:00am a 5:00pm horario de sepulturas; no se permite sepulturas después de este horario exceptuando las de emergencia certificada medicamente.

La Administración, en procura de dar un mejor servicio a todos sus usuarios, tiene la facultad de solicitar que se cambie la hora del acto funerario propuesta por razones de logística ese cambio debe ser acatado por los dolientes.

**Artículo 25. Servicios autorizados.** La Municipalidad de Heredia queda facultada para cobrar precios por los servicios, sepultura, inhumación, exhumación, mantenimiento, adjudicación, arrendamiento de lotes, prorroga y construcción de nichos, de acuerdo con tarifas que fije según el artículo 13 y 14 de este reglamento.

**Artículo 26. Del Permiso de Uso.** El terreno del cementerio municipal es propiedad municipal, pero sobre este terreno la Sección de Cementerios podrá dar tantos permisos de uso, como espacios tenga el terreno en que esta se ubica. Estos se otorgarán sobre parcelas en verde, parcelas con bóvedas construidas y Nichos Municipales. Los derechos de arrendamiento únicamente se podrán otorgar a personas físicas. El arrendatario de una parcela en los cementerios municipales puede construir bóvedas y nichos de acuerdo con los parámetros establecidos en los artículos 21 y 22 de este reglamento.

Los permisos de Uso, aquí establecidos no podrán subarrendarse, darse en garantía, venderse o en cualquier otra forma enajenarse. La inobservancia de esta norma producirá la pérdida del derecho. Tampoco son susceptibles de embargo ni de venta forzosa judicial.

**Artículo 27. Confección de los contratos.** Cuando la Sección de Cementerios otorgue en arrendamiento una parcela, nicho municipal, u otro derecho funerario, se deberá confeccionar un contrato, en el cual se establecerán en forma clara y concisa: precio del arrendamiento, los derechos y obligaciones de ambas partes, los parámetros para su actualización y demás condiciones de término, modo y causales de resolución.

**Artículo 28. Plazos de arrendamiento.** Los derechos de arrendamiento sobre parcelas y nichos municipales se otorgarán a largo y a corto plazo respectivamente. El derecho de arrendamiento sobre parcelas o sepulturas será a largo plazo y tendrá una duración de 50 años. El derecho de arrendamiento sobre Nichos Municipales será a corto plazo, tendrá una duración de 5 años y no serán susceptibles de cesión.

*Los contratos a largo plazo no podrán prorrogarse y corresponde al arrendatario actualizar sus datos ante la Administración de Cementerios cada 5 años.*

*Los contratos a corto plazo no podrán prorrogarse y se notificará al arrendatario o sus familiares la finalización del periodo con unos seis meses de antelación, a fin de que cuenten con el tiempo suficiente para organizar el traslado de los restos cadavéricos. Transcurrido el plazo de los 5 años, los familiares cuentan con un mes para realizar el trámite de exhumación del cuerpo. Una vez vencido ese plazo sin que los familiares del difunto hayan efectuado la exhumación, la Sección de Cementerios la realizará sin previo aviso y depositará los restos en el osario debidamente identificados.*

*Los contratos a corto plazo sólo se prorrogarán por el plazo adicional que recomiende el Ministerio de Salud en caso de que el cuerpo debido a su estado no permita ser trasladado.*

**Artículo 29. Abandono de lotes.** Se declararan en abandono las parcelas con o sin construcción, cuyos arrendatarios les dejen de dar mantenimiento, durante un plazo de veinte años, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley Regulación sobre Propiedad y Arrendamiento de Tumbas en Cementerios N°704; o que el dueño del derecho haya muerto, que no se cuenten con datos en los registros del cementerio sobre el titular del derecho, por lo que estos espacios, pasaran a nombre de la Municipalidad luego de publicarse en el diario oficial el aviso correspondiente, con el fin de poder otorgar un nuevo permiso de uso, a algún otro interesado.

**Artículo 30. De la transmisión de los Permisos de Uso.** Si el titular del derecho fallece sin dejar beneficiarios inscritos en los registros del Cementerio Municipal, la Sección de Cementerios podrá conceder un nuevo permiso de uso, a algún descendiente, ascendientes, conyuges, hermanos, tíos o sobrinos del propietario, o en caso de que el permisionario no cuente con familiares directos se le dará prioridad a los cuñados, tíos y sobrinos políticos, o por quienes tenga iguales nexos con personas sepultadas en el espacio. Además, con las limitaciones aquí establecidas, los arrendatarios podrán ceder su derecho por el resto del plazo, únicamente a favor de un tercero familiar, previa autorización de la Administración del Cementerio y el pago de los derechos correspondientes.

## **CAPITULO VII**

### **Del registro funerario de derechos de arrendamiento y alquileres de nichos**

**Artículo 31. Libros.** El registro municipal de derechos funerarios comprenderá los siguientes libros:

1. Libro de registro de las sepulturas por arrendatario.
2. Libro de registro diario de las inhumaciones.
3. Libro de registro de las exhumaciones y traslados.
4. Libro de registro diario.
5. Libro de registro general de sepulturas por Cementerio, el cual deberá contener:
  - a. Identificación de la sepultura con número de nicho
  - b. Fecha de adjudicación del derecho de sepultura
  - c. Nombre, apellidos y cedula del beneficiario o beneficiarios muerte del titular
  - d. Sucesivas transmisiones por actos inter vivos o mortis causa
  - e. Inhumaciones, exhumaciones o traslados, que tengan lugar, con apellidos y sexo de las personas a que se refiere.
  - f. Limitaciones, prohibiciones y clausura.
  - g. Derechos satisfechos para la conservación del derecho.
  - h. Cualquier otro incidente que afecte la sepultura o conjunto de ellas.
6. Control por tarjetero de arrendatarios por cementerio, incluye:
  - a. Datos específicos del propietario
  - b. Beneficiarios nombrados
  - c. Traspasos (si los hubiere) con datos específicos sobre el nuevo arrendatario.
  - d. Inhumaciones: se anota fecha, nombre de occiso, formula, entero, monto y numero de permiso.
  - e. Control de pago de mantenimiento, designados en caso de indicación de nombre.

**Artículo 32. Registro de arrendamiento.** El derecho de arrendamiento funerario podrá también registrarse a nombre de menores de edad.

**Artículo 33. Cónyuge supérstite.** Ante el fallecimiento del arrendatario y en caso de que éste no designara beneficiarios, el conyuge supérstite adquirirá el derecho en forma automática y así lo inscribirá la Sección de Cementerios quien podrá actuar de oficio o a gestión de parte.

**Artículo 34. Corrección de errores materiales.** Los errores de nombre, apellidos u otros en la inscripción del derecho de arrendamiento, se conocerán a instancia del titular, previa justificación y comprobación ante la Sección de Cementerios de la información correcta.

**Artículo 35. Prohibición.** La Sección de Cementerios en ningún caso podrá hacer reservas particulares en nichos municipales y parcelas.

Queda terminantemente prohibido instalar en los Nichos subterráneos otro pedestal que no cumpla con las medidas establecidas en el artículo 22, de igual forma sobre estos pedestales no se permite instalar imágenes.

## **CAPITULO VIII**

### ***De las inhumaciones y exhumaciones***

**Artículo 36. Disposición general.** Todo lo relacionado con la inhumación y exhumación de cadáveres se regirá por lo que en la materia dispone el Reglamento General de Cementerios, Decreto Ejecutivo número 32833 del 03-08-2005.

**Artículo 37. Autorización.** Quien necesite realizar una inhumación en los cementerios de Heredia, deberá solicitar autorización a la Sección de Cementerios de la Municipalidad de Heredia. Esta dependencia no autorizará inhumaciones en bóvedas o nichos que presenten fallas en su estructura.

**Artículo 38. Solicitud de autorización.** Para autorizar la inhumación, la Sección de Cementerios solicitará:

1. Original y fotocopia del acta de defunción, emitido por el hospital respectivo en que fue asistido el difunto o por el médico tratante si el fallecimiento fue en otro lugar.
2. Pago de apertura del nicho.
3. Presentación de la cedula de identidad del solicitante, tratándose de utilización de sepultura de bóveda o fosa que dimanen de derechos de arrendamiento a largo plazo deberá aportarse la autorización escrita de su titular, bien sea por firma directa y fotocopia de la cedula. El beneficiario autorizado e inscrito podrá realizar los trámites consecuentes previa identificación.
4. En los casos en que se realice una inhumación en otra sepultura del mismo cementerio, se precisara además la conformidad del titular.
5. En caso de que el nicho o bóveda este a nombre de alguna Familia, se deberá presentar una autorización de los integrantes a realizar la sepultura.

**Artículo 39. Comunicación al encargado del cementerio.** El permiso para inhumación debidamente refrendado por la Sección de Cementerios debe entregarse al encargado del cementerio con al menos tres horas antes de presentarse con el ataúd (en nichos vacíos), de manera que de inmediato y en presencia del interesado ubique la sepultura y la bóveda y se le indique el nicho en que se desea quede el nuevo cuerpo a inhumar.

**Artículo 40. Procedimiento.** Los cadáveres serán inmediatamente inhumados por el personal a cargo en presencia de las personas que integren el séquito mortuorio.

**Artículo 41. Solicitud de traslado.** Para el traslado de restos dentro del cementerio u otro camposanto, debe presentarse al departamento de cementerios, la siguiente documentación:

- a. Solicitud en papel de oficio indicando cementerio, nombre de fallecido, fecha de deceso y ubicación de los restos.
- b. Permiso de la dirección de epidemiología del Ministerio de salud para realizar la exhumación.
- c. Constancia del cementerio que recibirá los restos indicando la aceptación de los mismos y la ubicación que les darán.
- d. En caso de que el nicho sea prestado se debe contar con la autorización del arrendatario y este debe tener los impuestos al día.
- e. Aceptar y autorizar en la solicitud de inhumación que el nicho sea revisado para determinar el estado de los restos. La revisión se dará después de presentada la documentación.
- f. Solicitud de un pariente directo (no político) del difunto, y el visto bueno del arrendatario del nicho. Deben presentarse ambos, o mediante documento idóneo que demuestre su voluntad adjuntando con copia de las cédulas de ambos, pariente y arrendatario, nombre del Cementerio donde se encuentra sepultado y nombre del cementerio donde se pretende trasladar el cadáver; Certificado de defunción extendido por el Registro Civil y un timbre médico y un timbre Cruz Roja. (esto conforme al artículo 32 del Reglamento General de Cementerios).

**Artículo 42. Horas hábiles.** Las exhumaciones deberán realizarse en el siguiente horario de 7:00 a.m. a 12:00 m.d. Por ningún motivo se realizarán en días de fiesta religiosa, nacional o de asueto; así como tampoco en días domingo. Igualmente están prohibidas las exhumaciones en el momento en que se celebre un funeral en el cementerio, así como las solicitadas antes de transcurrir 5 años de inhumación.

La Sección de Cementerios programará la fecha y hora para la exhumación la cual quedará sujeta a la prioridad de los funerales.

### **CAPITULO IX**

#### ***Requisitos para participar en la adquisición de un derecho de arrendamiento***

**Artículo 43.** Dentro de los requisitos primordiales están:

- a. Demostrar que tiene residencia fija en el cantón de Heredia. Para lo cual se solicitará el testimonio bajo fe de juramento de al menos dos testigos.
- b. Solo se otorgará un lote por persona.
- c. No poseer derecho en otro cementerio municipal del cantón.
- d. No se podrá escoger la ubicación de los lotes ya que la venta se realizará en forma consecutiva.
- e. No se aprobarán solicitudes hechas por personas que hayan cedido algún derecho de arrendamiento de lote municipal en los últimos 5 años.

### **CAPITULO X**

**Sobre las actividades que realizan los arrendatarios o trabajadores privados dentro del Cementerio.**

**Artículo 44. Responsabilidades.** Corresponde a la Sección de Cementerios fiscalizar cualquier trabajo de jardinería, albañilería, pintura u otro a realizar en las bóvedas o nichos de los cementerios. Es responsabilidad del arrendatario y el trabajador privado que éste contrate, cumplir con todos los lineamientos contenidos en este reglamento, de lo contrario el arrendatario se expone a multas y el trabajador privado puede ser imposibilitado para brindar sus servicios dentro del Cementerio. Igualmente, el arrendatario será responsable de todos los daños que se occasionen a otras personas o bienes tanto de terceros como del Municipio, por motivo de los trabajos que se realicen dentro del Cementerio.

**Artículo 45. Obligaciones.** Correrá por cuenta del arrendatario cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias exigibles para la seguridad social y riesgos del trabajo para cubrir las responsabilidades de carácter civil y laboral de los trabajadores privados ocasionales que contraten. Para tales efectos deberá aportar copia de las pólizas de seguros y/o constancias de la Caja Costarricense del Seguro Social que demuestren el cumplimiento de la legislación vigente. La Sección de Cementerios no permitirá que ninguna persona realice trabajos de albañilería si no cumple con los siguientes requisitos:

1. Deberá estar inscrito ante la Municipalidad, para lo cual debe llenar una formula donde se indique la cantidad de personas que van a trabajar en la obra, el responsable de la obra, así como proporcionar sus datos personales, nombre, teléfono, numero de cedula, dirección de residencia.
2. Constancia de estar al día con las cuotas obrero patronales de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), con el propósito de cumplir con la Ley de Protección al Trabajador No.7893, la cual reforma el numeral 74 de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro.
3. Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros, con el fin de cumplir con lo estipulado en el título IV del Código de Trabajo; que indica en el artículo 193 que, - Todo patrono, sea persona de Derecho Público o de Derecho Privado, está obligado a asegurar a sus trabajadores contra riesgos del trabajo, por medio del Instituto Nacional de Seguros, según los artículos 4º y 18 del Código de Trabajo.

Por tanto, se hace la observación que toda persona física o jurídica que vaya llevar a cabo una obra en los cementerios Municipales y que no ese encuentre al día con el pago de sus cuotas obreros patronales y no cuente con la póliza de riesgos del trabajo, no podrá realizar el trabajo.

**Artículo 46. Trámite del permiso de construcción, remodelación o reparación.** El arrendatario que desee realizar trabajos de construcción, reparación, pintura u otro en su bóveda debe iniciar la gestión ante la Sección de Cementerios, en horario de lunes a viernes de 7:00 am a 4:00 pm. Para esto debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe tener el pago del servicio de mantenimiento de nichos al día.
2. Presentarse con cédula de identidad en caso de ser el arrendatario, si se trata de un beneficiario u otro debe presentar la autorización escrita, firmada por el arrendatario y autenticada por un abogado.
3. Especificar detalladamente los trabajos que se van a realizar.
4. Presentar cotización formal del trabajador que le realizará los trabajos, detalle del trabajo, monto total (mano de obra y materiales) este documento debe estar firmado por el trabajador.
5. Al finalizar la obra debe presentar la factura timbrada ante la municipalidad.

Una vez verificada la información, la Sección de Cementerios le entregará al interesado el formulario completo que le corresponde entregar en la Sección de Desarrollo Territorial, siendo esta última la que otorgará el permiso de construcción.

**Artículo 47.** La Sección de Cementerios mantendrá un expediente de los trabajadores privados que han sido contratados por los arrendatarios.

**Artículo 48.** Los trabajadores privados solo podrán realizar sus labores en el Cementerio en horario de lunes a sábado de 6:00 am a 3:00 pm.

**Artículo 49.** Los trabajadores privados no podrán realizar trabajos de albañilería en el Cementerio los 5 días anteriores y posteriores a días de fiesta nacional, religiosa o asueto. De igual forma, todos los residuos de materiales, escombros o demás deberán ser eliminados del lugar para esas fechas de modo que todo quede en estricto orden y limpieza para evitar accidentes a los funcionarios, arrendatarios y público en general.

**Artículo 50.** Todo trabajador privado debe finalizar el trabajo contratado antes de iniciar con otro. Para esto la Administración solicitará el consentimiento del arrendatario, mediante documento escrito y se procederá a revisar que el lugar haya quedado en perfecto orden y limpieza.

**Artículo 51.** Las bóvedas que sean construidas en el Cementerio viejo deben pintarse en color blanco o enchapar en tonos sobrios (blanco, gris, arena o negro). Además, todos los nichos deben quedar tapados.

**Artículo 52.** Ningún arrendatario o trabajador privado podrá iniciar labores sin haber solicitado el permiso ante la Oficina de Administración. En caso de hacerlo, los trabajos se detendrán de forma inmediata sin previo aviso y podrán reanudarse hasta que cuente con el permiso respectivo.

**Artículo 53.** Ningún trabajador privado o persona podrá sacar del Cementerio imágenes, placas u cualquier otro objeto de la bóveda sin previa autorización del arrendatario y el registro de salida de la Oficina de la Administración.

**Artículo 54.** Queda prohibido al arrendatario y trabajador privado:

1. Utilizar refugios, oficinas, caseta de seguridad, nichos, ni ninguna otra área del Cementerio, para guardar herramientas o materiales. Para esto la Oficina le asignará un lugar específico donde puede depositar el material que está utilizando.
2. Utilizar aceras, adoquín, zonas verdes o espacios aledaños a las bóvedas u otro lugar para realizar mezclas o resguardo de materiales.
3. El ingreso de vehículos Municipales que no han sido registrados ante la Oficina.
4. Pintar bóvedas en color diferente al blanco.
5. Sembrar árboles o plantas que dañen las estructuras de los nichos o representen algún peligro para el libre tránsito de los visitantes.
6. Eliminar la cubierta de zacate y exceder el área que ocupa cada nicho para la siembra de plantas.
7. Poner pedestales con medidas mayores a las indicadas anteriormente (30 cm x 35 cm).
8. En los nichos subterráneos, más de un pedestal por cada dos nichos.
9. Lavar cualquier tipo de herramientas en las piletas dentro del camposanto. Para esto existe una pileta en el área de depósito de materiales.

**Artículo 55.** Para garantizar los posibles daños que produzca u ocasione la construcción a las bóvedas vecinas, el arrendatario deberá hacer un depósito de garantía del 10% del monto total de la obra ante la Tesorería Municipal. Una vez concluidos los trabajos y realizada la inspección correspondiente, el Administrador de Cementerio es el único en autorizar la devolución del depósito.

**Artículo 56. Multas y sanciones.** En caso de que el arrendatario o el trabajador privado incumplan cualquiera de las disposiciones anteriores la Sección de Cementerio iniciará un procedimiento sancionatorio garante del debido proceso.

Como parte de las sanciones se prevé la prohibición al trabajador privado de realizar trabajos en los cementerios municipales en un plazo de tres meses.

## **CAPITULO XI**

### **Disposiciones finales**

**Artículo 57. Normativa supletoria.** Lo no regulado en el presente reglamento se aplicará supletoriamente el Reglamento General de Cementerios y demás normativa conexa.

**Artículo 58. Vigencia.** Este reglamento entra a regir a partir de su publicación en el diario oficial *La Gaceta* y deroga cualquier disposición anterior que se le oponga.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL:

- A. APROBAR LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA.
  - B. AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PARA REALIZAR LA SEGUNDA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA EN EL DIARIO OFICIAL *LA GACETA* Y LA DEBIDA ACTUALIZACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO.
- ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

### **ACUERDO 25.**

**ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 05-2020 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. APROBAR LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA.
- B. AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PARA REALIZAR LA SEGUNDA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA EN EL DIARIO OFICIAL *LA GACETA* Y LA DEBIDA ACTUALIZACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO.

**\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

### **3. SCM-480-2020**

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

Asunto: Oficio DAJ-0160-2020, mediante el cual emite criterio sobre el proyecto de ley No 21.621 “Ley para inutilizar Pistas de Aterrizaje no Autorizadas”.

“...”

- RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:
- A. DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, EL OFICIO DAJ-160-2020 SUSCRITO POR EL LIC. FRANKLIN VARGAS – ABOGADO MUNICIPAL; Y LA LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ – DIRECTORA ASESORÍA DE GESTIÓN JURÍDICA.
  - B. ENVIAR COPIA DEL OFICIO DAJ-160-2020 SUSCRITO POR EL LIC. FRANKLIN VARGAS – ABOGADO MUNICIPAL; Y LA LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ – DIRECTORA ASESORÍA DE GESTIÓN JURÍDICA, PARA EL EXPEDIENTE DEL PROYECTO DE LEY EN LA ASAMBLEA LEGISLATIVA.
- ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 05-2020 AD-2020-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.”*

El regidor Daniel Trejos señala que este informe es de vieja data y se propone una reforma al Campo Ferial pero en el anterior informe también hay un Reglamento sobre el Campo Ferial, entonces no sabe si va contrario al anterior, de ahí que la idea es no generar dos acuerdos, porque el que vale es el anterior, de manera que lo expone para que no se genere confusión.

La regidora Patricia Rodríguez indica que es mejor dejar de Conocimiento el punto 1 para evitar posible roce.

La Presidencia consulta a los miembros de la Comisión si están de acuerdo en la propuesta de dejar de conocimiento el punto 1, a lo que responden que están de acuerdo, por tanto el punto 1 queda de Conocimiento del Concejo Municipal.

### **ACUERDO 26.**

**ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 05-2020 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, EL OFICIO DAJ-160-2020 SUSCRITO POR EL LIC. FRANKLIN VARGAS – ABOGADO MUNICIPAL; Y LA LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ – DIRECTORA ASESORÍA DE GESTIÓN JURÍDICA.
- B. ENVIAR COPIA DEL OFICIO DAJ-160-2020 SUSCRITO POR EL LIC. FRANKLIN VARGAS – ABOGADO MUNICIPAL; Y LA LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ – DIRECTORA ASESORÍA DE GESTIÓN JURÍDICA, PARA EL EXPEDIENTE DEL PROYECTO DE LEY EN LA ASAMBLEA LEGISLATIVA.

**\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La Presidencia solicita alterar el orden del día para conocer el Informe No.032-2021 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto y el Informe No.019-2021 de la Comisión de Becas, asimismo solicitar se dispensen ambos informes del trámite de Asunto Entrado.

### **ACUERDO 27.**

**ALT.** En atención a la propuesta de la Presidencia, **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el orden del día para conocer el Informe No.032-2021 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto y el Informe No.019-2021 de la Comisión de Becas, asimismo se acuerda dispensar ambos informes del trámite de Asunto Entrado.

- Informe No.32-2021 Comisión de Hacienda y Presupuesto

**Presentes:** Mauricio Chacón Carballo – Regidor Propietario, Presidente.

Maritza Segura Navarro – Regidora Propietaria.

Ana Patricia Rodríguez Rodríguez – Regidora Propietaria.

Carlos Monge Solano – Regidor Propietario.

Santiago Avellan Flores – Regidor Propietario.

**Asesora Legal y Secretaría de Comisiones:**

Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal

María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

La Comisión de Hacienda y Presupuesto rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el martes 11 de mayo del 2021 a las quince horas con once minutos.

1. Remite: SCM-359-2021.

Asunto: Oscar Vega Hernández – Director Administrativo Comité Cantonal de Deportes y Recreación Heredia

Sesión N°: 077-2021.

Fecha: 22-03-2021.

Asunto: Solicitud de colaboración para realizar los pagos fijos. **CCDRH-094-2021 N° 00048-21**

“...”

**RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, COMUNICAR AL LIC. OSCAR VEGA HERNÁNDEZ – DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CCDRH, QUE SEGÚN ASESORÍA JURÍDICA YA EXISTE UN PROCEDIMIENTO, QUE ES EL QUE SE SIGUE ACTUALMENTE HASTA QUE SE REALICE EL NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

*“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 032-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto”.*

### **ACUERDO 28.**

**ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME NO.32-2021 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: COMUNICAR AL LIC. OSCAR VEGA HERNÁNDEZ – DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CCDRH, QUE SEGÚN LA ASESORÍA JURÍDICA YA EXISTE UN PROCEDIMIENTO QUE ES EL QUE SE SIGUE ACTUALMENTE HASTA QUE SE REALICE EL NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**2.** Remite: SCM-516-2021.

Asunto: MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal

Sesión N°: 084-2021.

Fecha: 26-04-2021.

Asunto: Remite oficio DIP-DT-GPC-031-2021 referente a CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD ADI de Ciudadela Bernardo Benavides de Heredia. **AMH-0353-2021**

#### **Texto del Oficio DIP-DT-GPC-031-2021:**

*“Heredia, 06 de abril del 2021.*

*Oficio DIP-DT-GPC-031-2021*

*MBA José Manuel Ulate Avendaño  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Heredia*

*Estimado señor:*

*En cumplimiento del artículo No.1 inciso a, del Reglamento para la Asignación, Control y Liquidación de partidas municipales a las Juntas de Educación de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia, la ASOCIACIÓN DESARROLLO INTEGRAL DE CIUDADELA BERNARDO BENAVIDES DE HEREDIA presentó a esta Oficina los requisitos establecidos para solicitar la CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD. Por lo cual, se comunica que dichos documentos CUMPLEN según el reglamento vigente, por lo que se deberá proceder a remitir al Concejo Municipal para su correspondiente análisis.*

*De parte de la Unidad de Participación y Transparencia se recomienda APROBAR dicha solicitud según el análisis realizado de los documentos presentados por la Asociación antes mencionada. Se adjuntan los documentos que respaldan los requisitos solicitados.*

#### ***Sin más por el momento, se suscribe***

**ALONSO ALBERTO** Firmado digitalmente por  
ALONSO ALBERTO  
**ALVARADO** ALVARADO OVIEDO (FIRMA)  
OVIEDO (FIRMA) Fecha: 2021.04.09 17:25:04  
-06'00'

**Ing. Alonso Alvarado Oviedo**

Encargado de Gestión de Partidas Comunitarias  
Sección de Desarrollo Territorial  
[aalvarado@heredia.go.cr](mailto:aalvarado@heredia.go.cr)  
CC: Archivo

**RECOMENDACIÓN:** UNA VEZ ANALIZADO EL OFICIO DIP-DT-GPC-031-2021 SUSCRITO POR EL ING. ALONSO ALVARADO OVIEDO – ENCARGADO DE GESTIÓN DE PARTIDAS COMUNITARIAS SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, ESTA **COMISIÓN RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR LA ASOCIACIÓN DESARROLLO

INTEGRAL DE CIUDADELA BERNARDO BENAVIDES DE HEREDIA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

### **ACUERDO 29.**

**ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME NO.32-2021 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR LA ASOCIACIÓN DESARROLLO INTEGRAL DE CIUDADELA BERNARDO BENAVIDES DE HEREDIA.ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**3.** Remite: SCM-517-2021.

Asunto: Lic. Oscar Vega Hernández – Director Administrativo Comité Cantonal de Deportes de Heredia.

Sesión N°: 084-2021.

Fecha: 26-04-2021.

Asunto: Solicitud de aprobación de pagos. **CCDRH-100-2021**  
comitede deportesdeheredia@hotmail.com



**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN HEREDIA  
TEL: 2260-5241 / 2560-5729  
comitede deportesdeheredia@hotmail.com**

20 de Abril del 2021  
**CCDRH-100-2021**

Sefores  
Concejo Municipal  
Heredia



El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia le saluda cordialmente, a la vez les solicitamos formalmente la aprobación de los siguientes pagos, según lo acordado:

	<b>Proveedor</b>	<b>CHEQUES</b> <b>Detalle</b>	<b>Monto Total</b>
1	ESPH	Servicios Agua y Luz Gimnasio y Plaza Santa Cecilia (Vence: 29 Abril)	₡95.305,00
2	ESPH	Servicios Agua y Luz Cubujuqui (Vence: 29 Abril)	₡8.547,00
3	ESPH	Servicios Agua y Luz El Carmen (Vence: 22 Abril)	₡5.412,00
4	ESPH	Servicios Agua y Luz San Jorge (Vence: 29 Abril)	₡18.085,00
5	ESPH	Servicios Agua y Luz Fátima (Vence: 22 Abril)	₡212.501,00
6	ESPH	Servicios Agua Los Lagos (Vence: 27 Abril)	₡3.172,00
7	ESPH	Servicios Agua y Luz Mercedes Norte (Vence: 03 Mayo)	₡65.676,00
8	ESPH	Servicios Agua Pista BMX (Vence: 23 Abril)	₡3.381,00

	<b>Proveedor</b>	<b>TRANSFERENCIAS</b> <b>Detalle</b>	<b>Monto Total</b>
1	*Corporación Nowaz S.R.L	Devolución Garantía de Participación 2020LA-000002-0027600001	₡155.568,60
2	Mantenimiento Zonas Verdes Gabelo S.A	Devolución Garantía de Participación 2021LA-00001-0027600001	₡258.778,76
3	Asociación Deportiva Gimnasia Rítmica de Heredia Academia ARTZU	Devolución Garantía de Participación 2020LN-001-0027600001	₡108.480,00
4	*José Pablo Castillo Fonseca	Reponer y reforzar láminas de zinc en El Carmen, Orden Compra #0026-2021	₡610.000,00
5	Mantenimiento Zonas Verdes Gabelo S.A	Seguridad y Mantenimiento Polideportivo Fátima, Mes Mayo	₡2.555.342,15
6	Mantenimiento Zonas Verdes Gabelo S.A	Seguridad y Mantenimiento Polideportivo Santa Cecilia, Mes Mayo	₡2.233.761,15
7	Mantenimiento Zonas Verdes Gabelo S.A	Mantenimiento Zonas Deportivas (La Aurora, Santa Cecilia, Lagunilla, La Puebla), Mes Mayo	₡1.174.000,62
8	*Suplidora Hotelera Santamaría Ltda.	Mantenimiento Zona Deportiva San Jorge, Del 18 Abril al 17 Mayo	₡268.840,00
9	*Corporación Nowaz S.R.L	Servicios Instructores Recreativos Mes Mayo	₡1.152.360,00
10	*Corporación Nowaz S.R.L	Mantenimiento Zona Deportiva Mercedes Norte, Mes Mayo	₡500.000,00
11	*Casque	Combustibles Zonas Deportivas y Vehículos	₡101.674,00

\*Se hacen por transferencia SINPE

Cualquier consulta al respecto por favor hacerla al E-mail: [comitede deportesdeheredia@hotmail.com](mailto:comitede deportesdeheredia@hotmail.com) ó a [mgonzalez@ccdrheredia.go.cr](mailto:mgonzalez@ccdrheredia.go.cr). También pueden comunicarse a los teléfonos: 2260-5241 / 2560-5729 Ext: 107 con la Srita. Melissa González, Encargada de Tesorería.

Gracias por toda su colaboración.

Atentamente,

Lic. Oscar Vega Hernández  
Director Administrativo



ANEXO 1. Los documentos anexos se encuentran íntegros en el archivo digital y físico, documentos que cuenta con todos los detalles, esto por ser un informe sumamente extenso.

**RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, LO SIGUIENTE:

- A. SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL AUTORIZAR LOS PAGOS QUE SE DETALLARON ANTERIORMENTE; CON BASE EN EL OFICIO CCDRH-100-2021 FIRMADO POR EL ADMINISTRADOR DEL CCDRH LIC. OSCAR VEGA EN EL QUE SOLICITA SE AUTORICE EL PAGO DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES QUE SE DETALLAN EN ESTE DOCUMENTO, CON BASE A LO EXTERNADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 17 DE MARZO 2021 EL ADMINISTRADOR ASUME LA RESPONSABILIDAD POR LA LEGALIDAD DE CADA UNO DE ESTOS EGRESOS DEL COMITÉ.
- B. SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL SE AUTORICE A LOS FUNCIONARIOS LICDA. YAZMÍN SALAS – ENCARGADA DE PRESUPUESTO, LIC. ADRIÁN ARGUEDAS – DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, Y AL ALCALDE MUNICIPAL, MBA. JOSE MANUEL UDATE A LA FIRMA DE LOS CHEQUES Y MOVIMIENTOS BANCARIOS, PARA LO CUAL SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN DEL CCDRH QUE PROCEDA A LA INSCRIPCIÓN DE FIRMAS ANTE LOS BANCOS CONFORME SE DETALLA DE SEGUIDO:

<b>Esquema de Firmas</b>		
	<b>Grupo A</b>	<b>Grupo B</b>
<b>1</b>	José Manuel Ulate Avendaño	Yasmin Salas Alfaro
<b>2</b>	José Manuel Ulate Avendaño	Adrian Arguedas Vindas
<b>3</b>	Adrian Arguedas Vindas	Yasmin Salas Alfaro

- C. SOLICITAR AL ADMINISTRADOR DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA NOS ENVÍE LOS DETALLES Y RESPALDOS DE TODOS LOS PAGOS INDICADOS ANTERIORMENTE. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

### **ACUERDO 30.**

**ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME NO.32-2021 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. AUTORIZAR LOS PAGOS QUE SE DETALLARON ANTERIORMENTE; CON BASE EN EL OFICIO CCDRH-100-2021 FIRMADO POR EL ADMINISTRADOR DEL CCDRH LIC. OSCAR VEGA EN EL QUE SOLICITA SE AUTORICE EL PAGO DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES QUE SE DETALLAN EN ESTE DOCUMENTO, CON BASE A LO EXTERNADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 17 DE MARZO 2021 EL ADMINISTRADOR ASUME LA RESPONSABILIDAD POR LA LEGALIDAD DE CADA UNO DE ESTOS EGRESOS DEL COMITÉ.
- B. AUTORIZAR A LOS FUNCIONARIOS LICDA. YAZMÍN SALAS – TEOSRERA MUNICIPAL, LIC. ADRIÁN ARGUEDAS – DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, Y AL ALCALDE MUNICIPAL, MBA. JOSE MANUEL UDATE A LA FIRMA DE LOS CHEQUES Y MOVIMIENTOS BANCARIOS, PARA LO CUAL SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN DEL CCDRH QUE PROCEDA A LA INSCRIPCIÓN DE FIRMAS ANTE LOS BANCOS CONFORME SE DETALLA DE SEGUIDO:

<b>Esquema de Firmas</b>		
	<b>Grupo A</b>	<b>Grupo B</b>
<b>1</b>	José Manuel Ulate Avendaño	Yasmin Salas Alfaro
<b>2</b>	José Manuel Ulate Avendaño	Adrian Arguedas Vindas
<b>3</b>	Adrian Arguedas Vindas	Yasmin Salas Alfaro

- A. SOLICITAR AL ADMINISTRADOR DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA QUE ENVÍE LOS DETALLES Y RESPALDOS DE TODOS LOS PAGOS INDICADOS ANTERIORMENTE.

**\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4. Remite: SCM-518-2021.

Asunto: Lic. Oscar Vega Hernández – Director Administrativo CCDRH

Sesión N°: 084-2021.

Fecha: 26-04-2021.

Asunto: Solicitud de aprobación del Acto de Inicio 233 de solicitud de cuatro llantas para el vehículo del Comité.  
CCDRH-022-2021 comitede deportesdeheredia@hotmail.com

**Texto del Oficio ADM-922-2021:**

20 de abril del 2021  
ADM-022-2021

Señores  
Concejo Municipal  
Heredia

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
SECRETARIA DEL CONSEJO  
MUNICIPAL  
RECIBIDO POR:  
27 ABR 2021 9:16 AM  
CENTRAL 2277-6780 Ext 728 / 729  
750-7733 FAX: 2277-6784

Estimados Señores:

Reciban un saludo cordial del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia, debido a que la fecha no contamos con Junta Directiva y debemos cumplir compromisos como lo es la Revisión Técnica Vehicular. Recurrimos a usted para solicitarles la aprobación del Acto de Inicio #233 de solicitud de cuatro llantas para el vehículo del Comité. Dicha compra se sacaría a concurso por medio de la plataforma de SICOP.

La compra de 4 llantas es necesaria para el vehículo del Comité Cantonal, esto para poder pasar la revisión de RITEVE, previamente ya se llevó el carro a RTV y nos indican que no pasó la prueba debido a que se deben cambiar las llantas.

Adjunto el acto de inicio #233 con el presupuesto asignado, para aprobar y así poder continuar con el proceso de compra. Además adjunto copia de cotizaciones como referencia de los precios.

Agradecemos toda su colaboración.

Atentamente



Lic. Oscar Vega Hernández  
Director Administrativo  
C.C.D.R.H.

• Consecutivo:

Nº. Solicitud: 233

**Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia  
Acto de Inicio**

**Solicitud de Bienes y Servicios**

**1. Descripción del bien o servicio que se requiere:**  
(Breve descripción del objeto a contratar)

**It. Descripción**

			U. M.	Cant.	Partida	Precio Unit.
1	Cambio de llantas para vehículo oficial pick up Isuzu Dmax 2012 placa SM 5775 Cédula de llanta 245 70 R16, para alta rotación Incluye suministro y colocación con alineación (no tramo) Referencia SICOP 78181597 92231718 SERVICIO DE CAMBIO DE LLANTAS		UND	4	1.08.05	77,500.00

**2. Justificación:** El Funcionario encargado de autorizar la contratación deberá justificar la razón por la cual se necesita adquirir el bien o servicio y que la misma cumple con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El vehículo oficial SM 5775 (Pick up Isuzu Dmax) Requiere cambio de las 4 llantas por desgaste  
El Servicio debe alcanzar suministro e instalación, y será un requisito para aprobar la revisión técnica vehicular de mayo 2021  
Según los registros, el último cambio de llantas se realizó el 29 de Junio de 2017, mediante la contratación 2017 - CD - 194

Meta (Código de la PEP): 3.1.10.1

**3. Monto total estimado de la contratación** (Se debe de indicar el costo estimado del costo del objeto de la contratación): ₡ 310,000.00

FONDOS PRESUPUESTO INTERNO

**VERIFICACION DEL CONTENIDO PRESUPUESTARIO**

Se deberá de incorporar los códigos según el plan de compras

Código de Programa:  Código Sub-Programa:

**(PARA USO DE LA UNIDAD FINANCIERA)**

Por este medio hago constar que la presente contratación tiene contenido presupuestario debidamente aprobado.

Nombre: Lic. Alexander Víquez Herrera \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: 15/04/2021 Reserva Número :  Monto Reserva : ₡

Lo anterior en cumplimiento del Artículo 9- del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

<b>DESIGNACION DEL FUNCIONARIO CONTRAPARTE</b>	
De conformidad con el artículo 8, inciso f y g indicar el nombre del funcionario encargado de desarrollar la supervisión y seguimiento del objeto de la contratación	
Nombre contraparte: Victor Vásquez Fonseca	Cargo: Serv. Generales

<b>RESPONSABLE DE INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION</b>	
De conformidad de Artículo 8º—Decisión inicial. “La decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación será emitida por el Jefe de la Unidad solicitante o por el titular subordinado competente, de conformidad con las disposiciones internas de cada institución...”	
Nombre Director Ejecutivo o quien en este delegue el acto: Lic. Oscar Vega Hernández Director Administrativo-Financiero	
Firma:	Fecha de la solicitud: 14/04/2021

## 01- PRODUCTOS LUBRICANTES S.A.

Proforma #: P00397672

Ced. Jurídica: 3-101-029473

Teléfono:	Fax:	Condiciones:	Contado
Atención:		Tiempo de Entrega:	
Cliente: 025	CCDR HEREDIA	Vigencia de la Oferta:	1 dia
Dirección:		Vendedor:	
Cantidad	Bo. Código	Descripción del Producto	Precio Unitario
4.00	25 FSLTA16700245A3	245/70R16 106S 04 DESTINATION A/T2 FIRESTONE	73,000.00
1.00	25 ESPTEMP	ALINEADO	12,200.00
** Ultima Linea **		Página: 1 de 1	Precio Total: 292,000.00



## ORDEN DE TRABAJO AUTOPITS, ÁREA DE SERVICIO

### Datos del Cliente

Fecha: 09-04-2021 13:04:21 Vendedor: Yeison Torres Lopez # de Colocación: 11900  
 Nombre: COMITE CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE HEREDIA Cédula:  
 Dirección: CONTIGUO AL PALACIO DE LOS DEPORTES  
 Teléfono: 80000000 Email: OVEGA13@GMAIL.COM Departamento: CallCenter Autopits

Código	Cantidad	Descripción	Marca	Precio	Descuento	Total (€)
2208343	4	XH 245/70R16 TXLL AT51 EV	KUMHO	68,094.25	0.00	272,377.00
					Sub Total (€)	272,377.00
					Impuesto de Venta (€)	35,409.01
					Total (€)	307,786.01

Esta cotización es válida por 8 días. En el caso de servicios de taller los precios indicados incluyen únicamente la mano de obra, no incluyen materiales ni repuestos requeridos para el trabajo.

En caso de compra de llantas se incluye la instalación y balanceo.

### Comentario

Si lo desea para solicitar la cita lo puede hacer a mi correo ytorres@grupoq.com, indicando día, hora y sucursal de autopits para verificar disponibilidad de las llantas y poder agendar la cita.

Yeison Torres Lopez  
 Puesto: Servicio Al Cliente  
 Teléfono: 800 - AUTOPITS  
 Correo: ccsautopits@grupoq.com

**RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, LO SIGUIENTE:**  
 A. SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL AUTORIZAR LOS PAGOS QUE SE DETALLARON ANTERIORMENTE; CON BASE EN EL OFICIO ADM-022-2021 FIRMADO POR EL ADMINISTRADOR DEL CCDRH LIC. OSCAR VEGA EN EL QUE SOLICITA SE AUTORICE EL PAGO DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES QUE SE DETALLAN EN ESTE DOCUMENTO, CON BASE A LO EXTERNADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 17 DE MARZO 2021 EL ADMINISTRADOR ASUME LA RESPONSABILIDAD POR LA LEGALIDAD DE CADA UNO DE ESTOS EGRESOS DEL COMITÉ.

B. SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL SE AUTORICE A LOS FUNCIONARIOS LICDA. YAZMÍN SALAS – ENCARGADA DE PRESUPUESTO, LIC. ADRIÁN ARGUEDAS – DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, Y AL ALCALDE MUNICIPAL, MBA. JOSE MANUEL UATE A LA FIRMA DE LOS CHEQUES Y MOVIMIENTOS BANCARIOS, PARA LO CUAL SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN DEL CCDRH QUE PROCEDA A LA INSCRIPCIÓN DE FIRMAS ANTE LOS BANCOS CONFORME SE DETALLA DE SEGUIDO:

<b>Esquema de Firmas</b>		
	<b>Grupo A</b>	<b>Grupo B</b>
<b>1</b>	José Manuel Ulate Avendaño	Yasmin Salas Alfaro
<b>2</b>	José Manuel Ulate Avendaño	Adrian Arguedas Vindas
<b>3</b>	Adrian Arguedas Vindas	Yasmin Salas Alfaro

C. SOLICITAR AL ADMINISTRADOR DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA NOS ENVÍE LOS DETALLES Y RESPALDOS DE TODOS LOS PAGOS INDICADOS ANTERIORMENTE.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

### **ACUERDO 31.**

**ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME NO.32-2021 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. AUTORIZAR LOS PAGOS QUE SE DETALLARON ANTERIORMENTE; CON BASE EN EL OFICIO ADM-022-2021 FIRMADO POR EL ADMINISTRADOR DEL CCDRH LIC. OSCAR VEGA EN EL QUE SOLICITA SE AUTORICE EL PAGO DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES QUE SE DETALLAN EN ESTE DOCUMENTO, CON BASE A LO EXTERNADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 17 DE MARZO 2021 EL ADMINISTRADOR ASUME LA RESPONSABILIDAD POR LA LEGALIDAD DE CADA UNO DE ESTOS EGRESOS DEL COMITÉ.
- B. AUTORIZAR A LOS FUNCIONARIOS LICDA. YAZMÍN SALAS – TESORERA MUNICIPAL, LIC. ADRIÁN ARGUEDAS – DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, Y AL ALCALDE MUNICIPAL, MBA. JOSÉ MANUEL UATE A LA FIRMA DE LOS CHEQUES Y MOVIMIENTOS BANCARIOS, PARA LO CUAL SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN DEL CCDRH QUE PROCEDA A LA INSCRIPCIÓN DE FIRMAS ANTE LOS BANCOS CONFORME SE DETALLA DE SEGUIDO:

<b>Esquema de Firmas</b>		
	<b>Grupo A</b>	<b>Grupo B</b>
<b>1</b>	José Manuel Ulate Avendaño	Yasmin Salas Alfaro
<b>2</b>	José Manuel Ulate Avendaño	Adrian Arguedas Vindas
<b>3</b>	Adrian Arguedas Vindas	Yasmin Salas Alfaro

C. SOLICITAR AL ADMINISTRADOR DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA NOS ENVÍE LOS DETALLES Y RESPALDOS DE TODOS LOS PAGOS INDICADOS ANTERIORMENTE.

\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5. Remite: SCM-554-2021.

Asunto: I.I. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal a.i.

Sesión N°: 086-2021.

Fecha: 04-05-2021.

Asunto: Remite oficio DIP-DT-UPT-238-2020 referente a CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD ADE Pro Construcción y Mejoras en Áreas Recreativas Urbanización Monte Rosa. AMH-0400- 2021

Texto del Oficio DIP-DT-UPT-238-2021:

*“Heredia, 03 de diciembre del 2020.  
Oficio DIP-DT-UPT-238-2020*

*MBA José Manuel Ulate Avendaño  
Alcalde Municipal*

*Municipalidad de Heredia*

*Estimado señor:*

*En cumplimiento del artículo No.1 inciso a, del Reglamento para la Asignación, Control y Liquidación de partidas municipales a las Juntas de Educación de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia, la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ESPECIFICA PRO CONSTRUCCIÓN Y MEJORAS EN ÁREAS RECREATIVAS URBANIZACIÓN MONTE ROSA presentó a esta Oficina los requisitos establecidos para solicitar la CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD. Por lo cual, se comunica que dichos documentos CUMPLEN según el reglamento vigente, por lo que se deberá proceder a remitir al Concejo Municipal para su correspondiente análisis.*

*De parte de la Unidad de Participación y Transparencia se recomienda APROBAR dicha solicitud según el análisis realizado de los documentos presentados por la Asociación antes mencionada. Se adjuntan los documentos que respaldan los requisitos solicitados.*

***Sin más por el momento, se suscribe***

ALONSO ALBERTO Firmado digitalmente por  
ALVARADO ALONSO ALBERTO  
OVIEDO ALVARADO OVIEDO (FIRMA)  
Fecha: 2020.12.03 17:54:48  
-06'00'

**Ing. Alonso Alvarado Oviedo**

Encargado de Participación y Transparencia  
Sección de Desarrollo Territorial  
[aalvarado@heredia.go.cr](mailto:aalvarado@heredia.go.cr)  
CC: Archivo

**RECOMENDACIÓN:** UNA VEZ ANALIZADO EL OFICIO DIP-DT-UPT-238-2021 SUSCRITO POR EL ING. ALONSO ALVARADO OVIEDO – ENCARGADO DE GESTIÓN DE PARTIDAS COMUNITARIAS SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ESPECÍFICO PRO CONSTRUCCIÓN Y MEJORAS EN ÁREAS RECREATIVAS URBANIZACIÓN MONTE ROSA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez manifiesta que por la naturaleza de la situación quiere saber si existe posibilidad de crear un procedimiento propio para que estas cuentas no tengan que hacer este recorrido, sea atender estos compromisos regulares como cancelación de recibos.

La Licda. Priscila Quirós responde que es válida la consulta, hay una parte jurídica y dice el reglamento que es la junta y acá asume el Concejo. Desde el punto de vista logístico la idea es tener pago automatizado sin tener que hacer esto, pero como los montos varían, no se puede hacer una autorización de manera previa, sino que se debe hacer la revisión y depende del monto se debe traer. Tendría que haber una cuenta y que se deduzca de manera automática, pero la junta autoriza cualquier tipo de pago, por eso se traen estos informes acá. Se hace una reunión, se revisa y se trae acá. Es válido que la próxima junta valore con la ESPH si se puede hacer el pago automático y no hacerlo de manera manual.

**ACUERDO 32.**

**ANALIZADO EL PUNTO 5 DEL INFORME NO.32-2021 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ESPECÍFICO PRO CONSTRUCCIÓN Y MEJORAS EN ÁREAS RECREATIVAS URBANIZACIÓN MONTE ROSA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- Informe No.19-2021 AD-2020-2024 Comisión de Becas

**Presentes:**

Maritza Segura Navarro - Regidora Propietaria, Presidente.  
Manuel Montero González - Síndico Propietario, Secretario.  
Jean Carlos Barboza Román - Regidor Suplente.

**Asesora y secretaria de Comisiones:**

Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal  
María José González Vargas - Secretaria de Comisiones

La Comisión Especial de Becas rinde informe sobre los asuntos analizados en la reunión realizada el día lunes 17 de mayo del 2021 al ser las diecisésis horas con dos minutos.

**1. Remite: SCM-600-2021.**

Suscribe: Licda. Estela Paguaga Espinoza – Coordinadora Oficina de Igualdad, Equidad y Género.  
Sesión N°: 088-2021

Fecha: 10-05-2021.

Asunto: Segunda Nómina de recomendaciones de Becas. **MH-OIEG-036-2021**

**Texto del Oficio MH-OIEG-036-2021:**

*"30 de abril del 2021  
MH-OIEG-036-2021*

Señoras y señores  
Concejo Municipal Heredia

Estimadas señoras y señores:

Reciban un respetuoso saludo. En atención al oficio SCM-431-2021 acuerdo tomado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° CERO SETENTA Y NUEVE -DOS MIL VEINTIUNO, se traslada 389 solicitudes de beca revisadas y con recomendación técnica del equipo de Trabajo Social, clasificada de la siguiente forma: aprobar 316 e improbar 73 expedientes.

Las razones técnicas por las cuales se recomienda denegar dichas solicitudes son las siguientes:

- La persona solicitante no es residente del cantón central de Heredia.
- Se detectó que la persona solicitante se encuentra recibiendo otro beneficio por parte de otra institución pública o privada.
- La persona planteó una renuncia a obtener o continuar con la beca.
- La persona solicitante no se encuentra en condición de pobreza.
- La persona solicitante es estudiante activo de un centro educativo privado.
- Suministró datos falsos u omitió información solicitada en cualquier momento del proceso.
- La persona solicitante no demuestra ser estudiante activo de algún nivel educativo de: preescolar (materno, transición y kinder), educación general básica (primer y segundo ciclo), tercer ciclo y diversificada (ya sea académica, técnica, artística, diurno o nocturno) un centro educativo público, en el año en curso.
- Entregó la solicitud incompleta o no entregó los documentos solicitados en el tiempo de 10 días hábiles.

Cabe resaltar que el corte 1, ya enviado previamente, contempló 214 expediente (203 aprobar y 11 improbar).

Por lo tanto, los datos finales de este proceso de RENOVACIÓN 2021 (considerando ambos cortes) son los siguientes:

Aprobar: 519

Improbable: 84

Total: 603

Cualquier consulta adicional, estamos en la mejor disposición de atenderla.

Cordialmente,

DANIELA DE LOS  
ANGELES  
HERNANDEZ  
CHAVARRIA (FIRMA)  
Lcda. Daniela Hernández  
Trabajadora Social  
Oficina de Igualdad, Equidad y Género

Firmada digitalmente por  
ESTELA PAGUAGA  
ESPINOZA (FIRMA)  
M.Sc. Estela Paguaga Espinoza  
Coordinadora  
Oficina de Igualdad, Equidad y Género

Cc. archivo



Municipalidad de Heredia  
Sección de Gestión Social Inclusiva  
Programa de Becas Municipales  
Solicitudes de beca con recomendación técnica **APROBAR\_2021**.  
Corte N°2.

#	CEDULA	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO BECA	CONSECUITIVO	RECOMENDACIÓN
1	120280664	Belinda Jisel	Aguinaga	Amador	Escuela	RTS-0431-2021	Aprobar
2	119910459	Yeslinda Angelica	Alfaro	Ruiz	Escuela	RTS-0340-2021	Aprobar
3	121510664	Jazmine	Angulo	Alvarado	Escuela	RTS-0221-2021	Aprobar
4	402690608	Josue	Angulo	Tijerino	Colegio	RTS-0338-2021	Aprobar
5	119920666	Denzell Fabian	Arce	Molina	Colegio	RTS-0238-2021	Aprobar
6	402970415	Ambar Tamara	Arguedas	Herrera	Escuela	RTS-0235-2021	Aprobar
7	121110221	Santiago Andre	Barrantes	Mendez	Escuela	RTS-0237-2021	Aprobar
8	402900521	Yeimi Sofia	Barrantes	Murillo	Escuela	RTS-0225-2021	Aprobar
9	403200698	Isaac	Benavides	Gomez	Escuela	RTS-0244-2021	Aprobar
10	403030597	Akane Naomy	Bustos	Martinez	Escuela	RTS-0581-2021	Aprobar
11	119620559	Cristhian Fabian	Calero	Villegas	Colegio	RTS-0409-2021	Aprobar

12	402830567	James Steven	Calvo	Zamora	Escuela	RTS-0246-2021	Aprobar
13	403030083	Tania Camila	Calvo	Hernandez	Escuela	RTS-0245-2021	Aprobar
14	120610439	Dilan	Calvo	Miranda	Escuela	RTS-0406-2021	Aprobar
15	119010238	Rachel Andrea	Campos	Fajardo	Colegio	RTS-0413-2021	Aprobar
16	402810582	Richard Andres	Caravaca	Velasquez	Colegio	RTS-0421-2021	Aprobar
17	402780494	Keysi Dariana	Carvajal	Villagra	Colegio	RTS-0511-2021	Aprobar
18	402980843	Mathew Fabian	Cascante	Hernandez	Escuela	RTS-0432-2021	Aprobar
19	402900230	Jimena	Cascante	Rojas	Escuela	RTS-0416-2021	Aprobar
20	120160864	Sofia Monserrat	Cascante	Calvo	Colegio	RTS-0415-2021	Aprobar
21	120930363	Mathias Jesus	Cedeño	Jimenez	Escuela	RTS-0405-2021	Aprobar
22	402690990	Nazareth Priscilla	Chacon	Mejia	Colegio	RTS-0480-2021	Aprobar
23	119520788	Dilan Jesus	Chavarria	Zepeda	Colegio	RTS-0255-2021	Aprobar
24	402600376	Jorge David	Chaves	Arias	Colegio	RTS-0253-2021	Aprobar
25	402860779	William Gerardo	Chaves	Godoy	Escuela	RTS-0250-2021	Aprobar
26	119480011	April Maria	Chaves	Montero	Colegio	RTS-0339-2021	Aprobar
27	402850545	Santiago	Cordero	Gamboa	Escuela	RTS-0342-2021	Aprobar
28	402700950	Bryan Josue	Cornejo	Ceron	Colegio	RTS-0310-2021	Aprobar
29	402770946	Josue De Jesus	Cortez	Gonzalez	Escuela	RTS-0600-2021	Aprobar
30	119750986	Justin Bayardo	Cruz	Morales	Colegio	RTS-0251-2021	Aprobar
31	403020590	Keyla Tanisha	Cruz	Membreño	Escuela	RTS-0607-2021	Aprobar
32	402940993	Demian Haziel	Cubero	Hidalgo	Escuela	RTS-0595-2021	Aprobar
33	402880344	Walter Elian	Davila	Mendoza	Escuela	RTS-0304-2021	Aprobar
34	402620636	Estefany Mariana	De La O	Gonzalez	Colegio	RTS-0597-2021	Aprobar
35	120880507	Naomy Franchezca	Delgado	Cantillano	Escuela	RTS-0598-2021	Aprobar
36	402690525	Samuel David	Dominguez	Arana	Colegio	RTS-0254-2021	Aprobar
37	402620018	Daniel Alberto	Duran	Rojas	Colegio	RTS-0599-2021	Aprobar
38	403070295	Eliecer Alejandro	Escalante	Pineda	Escuela	RTS-0248-2021	Aprobar
39	403000549	Emely Natasha	Espinosa	Jimenez	Escuela	RTS-0257-2021	Aprobar
40	403080484	Stephanie Camila	Espinosa	Garita	Escuela	RTS-0534-2021	Aprobar
41	402630618	Maria De Los Angeles	Espinosa	Ramirez	Colegio	RTS-0538-2021	Aprobar
42	402750358	Mariam	Esquivel	Herrera	Colegio	RTS-0394-2021	Aprobar
43	121600752	Isis Aisha	Fernandez	Chacon	Escuela	RTS-0395-2021	Aprobar
44	403090969	Amanda	Fernandez	Rodriguez	Escuela	RTS-0535-2021	Aprobar
45	402810834	Eiprhel Leonor	Fletes	Melendez	Escuela	RTS-0536-2021	Aprobar
46	403150291	Smarlyng Alejandro	Fonseca	Rivera	Escuela	RTS-0537-2021	Aprobar
47	120050593	Saul Antonio	Galeano	Mora	Colegio	RTS-0487-2021	Aprobar
48	118750659	Keylor Ariel	Gamboa	Arias	Colegio	RTS-0247-2021	Aprobar
49	120710396	Naydel Isaac	Garcia	Obando	Escuela	RTS-0305-2021	Aprobar
50	119750860	Doryan Samuel	Garcia	Martinez	Colegio	RTS-0307-2021	Aprobar
51	118630222	Gaudy Carolina	Garcia	Ordoñez	Colegio	RTS-0420-2021	Aprobar
52	402820637	Steven Alberto	Garita	Espinoza	Escuela	RTS-0260-2021	Aprobar
53	402700408	Kiany Maria	Garita	Villalta	Colegio	RTS-0407-2021	Aprobar
54	403040825	Austin Santiago	Garmendia	Nicundano	Escuela	RTS-0418-2021	Aprobar
55	121700512	Alex Santiago	Garro	Hidalgo	Escuela	RTS-0408-2021	Aprobar
56	402900587	Jessling Abigail	Godoy	Roque	Escuela	RTS-0412-2021	Aprobar
57	402780371	Sofia De Los Angeles	Godoy	Duran	Colegio	RTS-0505-2021	Aprobar
58	119140809	Maria Rosa	Gomez	Morales	Colegio	RTS-0220-2021	Aprobar
59	402850410	Sebastian Eduardo	Gomez	Rojas	Escuela	RTS-0258-2021	Aprobar
60	402710827	Absalon Andres	Gomez	Moya	Colegio	RTS-0397-2021	Aprobar
61	402750424	Diana Paola	Gonzalez	Sandoval	Colegio	RTS-0259-2021	Aprobar
62	402760021	Justin Andres	Gonzalez	Porras	Colegio	RTS-0375-2021	Aprobar
63	402810734	Mariana Lucia	Gonzalez	Arias	Escuela	RTS-0419-2021	Aprobar
64	402800868	Jeremy Jerath	Gonzalez	Leon	Colegio	RTS-0422-2021	Aprobar
65	402650730	Brandon Josue	Gonzalez	Cruz	Colegio	RTS-0396-2021	Aprobar
66	120270472	Siany	Gonzalez	Traña	Colegio	RTS-0417-2021	Aprobar
67	209510825	Ingrid Daniela	Gonzalez	Gonzalez	Escuela	RTS-0528-2021	Aprobar
68	402840338	Genesis Yuridia	Gonzalez	Martinez	Escuela	RTS-0507-2021	Aprobar
69	119990874	Allecs Adrian	Guerra	Martinez	Colegio	RTS-0543-2021	Aprobar
70	402900813	Jose David	Guillen	Gutierrez	Escuela	RTS-0498-2021	Aprobar
71	119720979	Jorell Isaac	Hernandez	Calderon	Colegio	RTS-0261-2021	Aprobar
72	119960834	Grace	Hernandez	Guevara	Colegio	RTS-0347-2021	Aprobar
73	403020661	Ian Eduardo	Hernandez	Moreno	Escuela	RTS-0426-2021	Aprobar
74	402650479	Hillary Ginnette	Hernandez	Ramirez	Colegio	RTS-0429-2021	Aprobar
75	403090419	Nazareth De Los Angeles	Hernandez	Moraga	Escuela	RTS-0428-2021	Aprobar
76	1.56E+11	Wesly Sneyder	Hernandez	Toledo	Escuela	RTS-0427-2021	Aprobar
77	402880440	Derek Gabriel	Hernandez	Chavarria	Escuela	RTS-0563-2021	Aprobar
78	403070377	Natasha Angely	Hernandez	Acosta	Escuela	RTS-0529-2021	Aprobar
79	402910725	Isabella Maria	Hernandez	Ulloa	Escuela	RTS-0547-2021	Aprobar

80	403020279	Briana Valentina	Hernandez	Soto	Escuela	RTS-0546-2021	Aprobar
81	402720379	Jeicop Javier	Herrera	Vargas	Colegio	RTS-0425-2021	Aprobar
82	403030269	Johan Gabriel	Herrera	Viquez	Escuela	RTS-0601-2021	Aprobar
83	208840159	Yoanny Andres	Herrera	Ramirez	Colegio	RTS-0549-2021	Aprobar
84	402960007	Bryan Isaac	Herrera	Mendez	Escuela	RTS-0602-2021	Aprobar
85	1.56E+11	Aaron Valentin	Howard	Alvarado	Colegio	RTS-0584-2021	Aprobar
86	703330410	Stacey Fabiola	Ibarra	Navidad	Colegio	RTS-0555-2021	Aprobar
87	504320497	Erick Josue	Jaen	Martinez	Colegio	RTS-0491-2021	Aprobar
88	402950520	Aaron	Jara	Montero	Escuela	RTS-0411-2021	Aprobar
89	118650776	Emily Dayana	Jarquin	Putoy	Colegio	RTS-0477-2021	Aprobar
90	402730648	Sofia Bersabe	Jimenez	Salinas	Colegio	RTS-0478-2021	Aprobar
91	605360452	Yamilekt Sofia	Jimenez	Arias	Escuela	RTS-0423-2021	Aprobar
92	402760396	Kevin Josue	Jimenez	Campos	Colegio	RTS-0424-2021	Aprobar
93	121490181	Alexa Nathalia	Jimenez	Vargas	Escuela	RTS-0479-2021	Aprobar
94	402800959	Camila	Jimenez	Miranda	Colegio	RTS-0550-2021	Aprobar
95	119650193	Hillary	Landaverde	Alvarez	Colegio	RTS-0380-2021	Aprobar
96	119800953	Alison Paola	Leiton	Fajardo	Colegio	RTS-0263-2021	Aprobar
97	119390606	David Steven	Leiton	Tellez	Colegio	RTS-0377-2021	Aprobar
98	402800135	Alisson Samantha	Leiton	Chavarria	Colegio	RTS-0391-2021	Aprobar
99	402910267	Fabiola Jimena	Leiva	Altamirano	Escuela	RTS-0587-2021	Aprobar
100	402750301	Tiffany Michelle	Lopez	Perez	Colegio	RTS-0236-2021	Aprobar
101	402740384	Reyner Fabian	Lopez	Sanchez	Colegio	RTS-0378-2021	Aprobar
102	119000364	Roberto Jose	Lopez	Fonseca	Colegio	RTS-0379-2021	Aprobar
103	402790230	Keylor Alonso	Lopez	Viquez	Escuela	RTS-0603-2021	Aprobar
104	121250054	Santiago Andrey	Loria	Loria	Escuela	RTS-0435-2021	Aprobar
105	402970397	Ester Maribel	Luna	Orozco	Escuela	RTS-0264-2021	Aprobar
106	402730178	Gloriana	Madrigal	Mora	Colegio	RTS-0302-2021	Aprobar
107	402860857	Valentina Amarantha	Madrigal	Bonilla	Escuela	RTS-0494-2021	Aprobar
108	402750262	Isaac Mauricio	Marin	Porras	Colegio	RTS-0313-2021	Aprobar
109	121340461	Owen Gabriel	Marin	Picado	Escuela	RTS-0465-2021	Aprobar
110	120810940	Kaled De Jesus	Marin	Marin	Escuela	RTS-0442-2021	Aprobar
111	402760786	Keylin Melissa	Martinez	Flores	Colegio	RTS-0362-2021	Aprobar
112	c02551870	Jorling Antonio	Martinez	Arroliga	Colegio	RTS-0541-2021	Aprobar
113	402900128	Kendi Dayana	Mata	Montoya	Escuela	RTS-0462-2021	Aprobar
114	402870142	Victor Emanuel	Mata	Arana	Escuela	RTS-0497-2021	Aprobar
115	402710712	Jason Fabian	Matamoros	Obando	Colegio	RTS-0301-2021	Aprobar
116	403080691	Isaac Jesus	Matarrita	Chavarria	Escuela	RTS-0267-2021	Aprobar
117	119900364	Dilan Josue	Mayorga	Cascante	Colegio	RTS-0360-2021	Aprobar
118	121650058	Katherine Vanessa	Medina	Vallecillo	Escuela	RTS-0564-2021	Aprobar
119	1.56E+11	Fátima De Los Angeles	Mejia	Ruiz	Colegio	RTS-0346-2021	Aprobar
120	402900807	Bryan Mauricio	Mejia	Carballo	Escuela	RTS-0437-2021	Aprobar
121	402710855	Santiago Josue	Mejia	Hernandez	Colegio	RTS-0473-2021	Aprobar
122	402700314	Ashlin Dayana	Mejia	Serrano	Colegio	RTS-0463-2021	Aprobar
123	402750690	Luis Arturo	Mendez	Lopez	Colegio	RTS-0438-2021	Aprobar
124	402950854	Sasly Danneisha	Mendoza	Brenes	Escuela	RTS-0447-2021	Aprobar
125	119580315	Julissa Maria	Mendoza	Torres	Colegio	RTS-0441-2021	Aprobar
126	210070877	Keysha Dariana	Mesen	Morera	Escuela	RTS-0513-2021	Aprobar
127	403030838	Angel David	Meza	Sanchez	Escuela	RTS-0311-2021	Aprobar
128	402900557	Hilary Nicole	Miranda	Rodriguez	Escuela	RTS-0266-2021	Aprobar
129	402860462	Daniel	Monge	Bustamante	Escuela	RTS-0464-2021	Aprobar
130	402890072	Kalev Noe	Monge	Espinoza	Escuela	RTS-0548-2021	Aprobar
131	402610608	Steven Rene	Montiel	Morales	Colegio	RTS-0265-2021	Aprobar
132	119900218	Hillary Michelle	Montoya	Chaves	Colegio	RTS-0306-2021	Aprobar
133	402100736	Jennifer De Los Angeles	Montoya	Chaves	Escuela	RTS-0512-2021	Aprobar
134	402980221	Julie Gabriela	Montoya	Garcia	Escuela	RTS-0531-2021	Aprobar
135	121640636	Reichell	Mora	Olsen	Escuela	RTS-0344-2021	Aprobar
136	402780167	Keylor Gabriel	Mora	Sanchez	Escuela	RTS-0439-2021	Aprobar
137	402850353	Nicole	Mora	Benavides	Escuela	RTS-0434-2021	Aprobar
138	402960556	Anderson Yasdany	Mora	Gutierrez	Escuela	RTS-0383-2021	Aprobar
139	119520851	Emmanuel Esteban	Mora	Araya	Colegio	RTS-0461-2021	Aprobar
140	402760691	Angel Samuel	Mora	Marin	Colegio	RTS-0474-2021	Aprobar
141	118950909	Marck Alonso	Mora	Lumbi	Colegio	RTS-0410-2021	Aprobar
142	119230836	Adriana Gabriela	Morales	Cuadra	Colegio	RTS-0358-2021	Aprobar
143	120790625	Sebastian Josue	Morales	Avendaño	Escuela	RTS-0348-2021	Aprobar
144	403080447	Holly Nahomy	Morales	Rojas	Escuela	RTS-0384-2021	Aprobar
145	402720911	Maria Jose	Morales	Perez	Colegio	RTS-0440-2021	Aprobar
146	119810587	Valeria	Morales	Quesada	Colegio	RTS-0382-2021	Aprobar
147	208540952	Jeicool Gabriel	Morales	Portuguez	Colegio	RTS-0446-2021	Aprobar

148	116630506	Marta Victoria	Morales	Guzman	Colegio	RTS-0443-2021	Aprobar
149	208480452	Lisbed Natalia	Morales	Darce	Colegio	RTS-0562-2021	Aprobar
150	119600188	Jimena Lucia	Moreno	Pineda	Colegio	RTS-0385-2021	Aprobar
151	402760203	Jimena Paola	Morera	Araya	Colegio	RTS-0350-2021	Aprobar
152	402670756	Andres	Navarro	Solis	Colegio	RTS-0334-2021	Aprobar
153	209340470	Tamara Valentina	Navarro	Segura	Escuela	RTS-0335-2021	Aprobar
154	402780523	Ashley Pamela	Navarro	Brenes	Colegio	RTS-0332-2021	Aprobar
155	402710443	Samuel	Novoa	Badilla	Colegio	RTS-0330-2021	Aprobar
156	403070027	Diego Fabricio	Nuñez	Obando	Escuela	RTS-0333-2021	Aprobar
157	120390363	Sofia Daniela	Nuñez	Gutierrez	Colegio	RTS-0331-2021	Aprobar
158	402950399	Clarisse	Obando	Corrales	Escuela	RTS-0517-2021	Aprobar
159	402770850	Genesis Aracelly	Obando	Obando	Colegio	RTS-0518-2021	Aprobar
160	402840041	Marelyn Dayana	Ocampo	Rizo	Escuela	RTS-0388-2021	Aprobar
161	402820025	Tatiana Lisseth	Olivas	Ubeda	Escuela	RTS-0328-2021	Aprobar
162	402690776	Allan Steven	Orozco	Borras	Colegio	RTS-0327-2021	Aprobar
163	118920368	Nathaly Tayna	Oviedo	Herrera	Colegio	RTS-0329-2021	Aprobar
164	402860229	Matias Gabriel	Pacheco	Vargas	Escuela	RTS-0521-2021	Aprobar
165	402800484	Andrey	Palacios	Rodriguez	Colegio	RTS-0367-2021	Aprobar
166	402900875	Ashly Yariela	Palacios	Ortiz	Escuela	RTS-0520-2021	Aprobar
167	402870503	Tamara	Paniagua	Carmona	Escuela	RTS-0368-2021	Aprobar
168	120180064	Marely Sofia	Paniagua	Lopez	Colegio	RTS-0366-2021	Aprobar
169	402950803	Yeltsin Abel	Pao	Herrera	Escuela	RTS-0519-2021	Aprobar
170	402640963	Lizeth Camila	Paz	Mena	Colegio	RTS-0492-2021	Aprobar
171	402850553	Josseph Benjamin	Peña	Artavia	Escuela	RTS-0586-2021	Aprobar
172	402890322	Shannon Nicole	Perez	Matarrrita	Escuela	RTS-0322-2021	Aprobar
173	402280313	Maria Jose	Perez	Parra	Colegio	RTS-0337-2021	Aprobar
174	402620531	Maria Paula	Phillips	Aguilar	Colegio	RTS-0326-2021	Aprobar
175	116080513	Alejandra Gloriana	Phillips	Aguilar	Colegio	RTS-0565-2021	Aprobar
176	119170538	Reichel Fiorella	Picado	Loaiza	Colegio	RTS-0369-2021	Aprobar
177	120100059	Dilan Giovanni	Pizarro	Chavarria	Colegio	RTS-0591-2021	Aprobar
178	402790765	Natanael	Porras	Murillo	Escuela	RTS-0321-2021	Aprobar
179	403050966	Andry Alejandro	Porras	Rios	Escuela	RTS-0324-2021	Aprobar
180	402560041	Kevin Felipe	Porras	Montoya	Colegio	RTS-0325-2021	Aprobar
181	402710454	Marialis Alexandra	Portilla	Orozco	Colegio	RTS-0336-2021	Aprobar
182	119020494	Fredman Joshua	Portuguez	Rojas	Colegio	RTS-0430-2021	Aprobar
183	119770840	Wardy Yoel	Quesada	Loria	Colegio	RTS-0363-2021	Aprobar
184	402820533	Samantha	Quesada	Cortes	Escuela	RTS-0361-2021	Aprobar
185	402790012	Esteban Andres	Quesada	Juarez	Escuela	RTS-0376-2021	Aprobar
186	403050212	Samantha	Quiros	Marin	Escuela	RTS-0357-2021	Aprobar
187	402740639	Itan Damian	Quiros	Orozco	Colegio	RTS-0356-2021	Aprobar
188	119880058	Nahomy	Quiros	Fonseca	Colegio	RTS-0590-2021	Aprobar
189	402820498	Santiago	Ramirez	Matarrrita	Escuela	RTS-0353-2021	Aprobar
190	402750934	Alexa Fernanda	Ramirez	Benavides	Colegio	RTS-0317-2021	Aprobar
191	402900251	Bayron Caled	Ramirez	Zamora	Escuela	RTS-0312-2021	Aprobar
192	402810745	Samantha De Los Angeles	Ramirez	Ramirez	Escuela	RTS-0298-2021	Aprobar
193	119070142	Charlet Yuliana	Ramirez	Vargas	Colegio	RTS-0309-2021	Aprobar
194	208680552	Kenneth Ariel	Ramirez	Espinoza	Colegio	RTS-0502-2021	Aprobar
195	121110589	Yeshua	Ramirez	Mora	Escuela	RTS-0514-2021	Aprobar
196	119120895	Angie Pamela	Ramos	Garro	Colegio	RTS-0300-2021	Aprobar
197	402820648	Isaac Caleb	Ramos	Mendez	Escuela	RTS-0495-2021	Aprobar
198	402660337	Nathaly Maria	Reyes	Gutierrez	Colegio	RTS-0296-2021	Aprobar
199	403010652	Esther Melissa	Rivas	Palacios	Escuela	RTS-0578-2021	Aprobar
200	402680614	Katherin Valeria	Rivera	Argeñal	Colegio	RTS-0303-2021	Aprobar
201	121520595	Meylin Maria	Rivera	Alvarado	Escuela	RTS-0573-2021	Aprobar
202	403110261	Elian Samuel	Rivera	Cabrera	Escuela	RTS-0583-2021	Aprobar
203	402990897	Angel Caleb	Rocha	Sanchez	Escuela	RTS-0568-2021	Aprobar
204	402870049	Byron Steve	Rodriguez	Astua	Escuela	RTS-0294-2021	Aprobar

205	403000150	Mia Elena	Rodriguez	Castillo	Escuela	RTS-0293-2021	Aprobar
206	118710040	Brians Francisco	Rodriguez	Porras	Colegio	RTS-0290-2021	Aprobar
207	402430261	Dayana Cristina	Rodriguez	Garcia	Colegio	RTS-0488-2021	Aprobar
208	120020321	Rebeca Esther	Rodriguez	Hernandez	Colegio	RTS-0526-2021	Aprobar
209	403000781	Jonathan Eliecer	Rodriguez	Chevez	Escuela	RTS-0579-2021	Aprobar
210	119080263	Gerson Stuart	Rodriguez	Ramirez	Colegio	RTS-0605-2021	Aprobar
211	402660827	Melanny	Rodriguez	Carvajal	Colegio	RTS-0525-2021	Aprobar
212	119620937	Sidey Tamara	Rodriguez	Gonzalez	Colegio	RTS-0560-2021	Aprobar
213	402810236	Isaac David	Rodriguez	Campos	Colegio	RTS-0530-2021	Aprobar
214	402760469	Allison Jimena	Rodriguez	Badilla	Colegio	RTS-0524-2021	Aprobar
215	403030408	Nathan Saul	Rodriguez	Abarca	Escuela	RTS-0567-2021	Aprobar
216	402660317	Bryan Stef	Rodriguez	Venegas	Colegio	RTS-0569-2021	Aprobar
217	402680767	Sebastian	Rojas	Delgado	Colegio	RTS-0315-2021	Aprobar
218	403000055	Dylan Gerardo	Rojas	Ruiz	Escuela	RTS-0292-2021	Aprobar
219	402780789	Evans Andriu	Rojas	Aguirre	Colegio	RTS-0354-2021	Aprobar
220	402690770	Jhanixia Rachell	Rojas	Rodriguez	Colegio	RTS-0295-2021	Aprobar
221	703520673	Valentina	Rojas	Aguilar	Escuela	RTS-0557-2021	Aprobar
222	402810558	Leduin Kirtson	Romero	Urbina	Colegio	RTS-0499-2021	Aprobar
223	402760757	Andrey Fabrizio	Rosales	Gonzalez	Colegio	RTS-0299-2021	Aprobar
224	402720298	Michelle	Rubi	Sanchez	Colegio	RTS-0291-2021	Aprobar
225	402790413	Naomi De Los Angeles	Ruiz	Carrillo	Colegio	RTS-0318-2021	Aprobar
226	402720351	Litzy Shantal	Ruiz	Ramirez	Colegio	RTS-0297-2021	Aprobar
227	119820814	Erick Samuel	Ruiz	Lopez	Colegio	RTS-0489-2021	Aprobar
228	1.56E+11	Gizanneth Iliet	Ruiz	Gonzalez	Colegio	RTS-0402-2021	Aprobar
229	504880648	Natalie Mariana	Saavedra	Viales	Escuela	RTS-0392-2021	Aprobar
230	402680973	Julian Gabriel	Saenz	Sanchez	Colegio	RTS-0389-2021	Aprobar
231	121630037	Sharon Naomi	Salas	Concepcion	Escuela	RTS-0284-2021	Aprobar
232	402790585	Abigail	Salas	Rivera	Colegio	RTS-0280-2021	Aprobar
233	119160751	Ashley Jimena	Salas	Zamora	Colegio	RTS-0282-2021	Aprobar
234	402750098	Yereniel Jesus	Salas	Guzman	Colegio	RTS-0287-2021	Aprobar
235	402840266	Maria Yanci	Salazar	Rojas	Escuela	RTS-0274-2021	Aprobar
236	402910819	Bishmart Darian	Salazar	Calderon	Escuela	RTS-0279-2021	Aprobar
237	119870931	Caleb Andrey	Salazar	Masis	Colegio	RTS-0283-2021	Aprobar
238	402970237	Joel Santiago	Salazar	Vargas	Escuela	RTS-0493-2021	Aprobar
239	403050571	Anderson Matias	Salazar	Morales	Escuela	RTS-0390-2021	Aprobar
240	402860505	Jazmin Nicole	Salazar	Arguedas	Escuela	RTS-0399-2021	Aprobar
241	119970923	Jairol Andres	Sanabria	Zuñiga	Colegio	RTS-0593-2021	Aprobar
242	402660811	Axel Gerardo	Sanchez	Sancho	Colegio	RTS-0341-2021	Aprobar
243	120390874	Sebastian	Sanchez	Orozco	Escuela	RTS-0277-2021	Aprobar
244	402820909	Justyn David	Sanchez	Rodriguez	Escuela	RTS-0278-2021	Aprobar
245	605030073	Angeline Yulee	Sanchez	Pineda	Colegio	RTS-0272-2021	Aprobar
246	119830983	Josue Vinicio	Sanchez	Sanchez	Colegio	RTS-0222-2021	Aprobar
247	402790462	Meylin Vanessa	Sanchez	Aleman	Escuela	RTS-0270-2021	Aprobar
248	122150169	Esteban Haimar	Sanchez	Espinosa	Escuela	RTS-0285-2021	Aprobar
249	402860812	Valentina	Sanchez	Leon	Escuela	RTS-0349-2021	Aprobar

250	402870499	Daniela	Sanchez	Gatjens	Escuela	RTS-0606-2021	Aprobar
251	402790740	Sofia Raquel	Sanchez	Garita	Colegio	RTS-0510-2021	Aprobar
252	122410787	Valentina Chantal	Sanchez	Reyes	Escuela	RTS-0582-2021	Aprobar
253	119290887	Marco Vinicio	Sanchez	Monge	Colegio	RTS-0596-2021	Aprobar
254	402790214	Derek Samuel	Sandi	Sandi	Colegio	RTS-0276-2021	Aprobar
255	402650757	Randall Alfonso	Sandi	Monge	Colegio	RTS-0273-2021	Aprobar
256	402850073	Adrian Antonio	Sandoval	Mendoza	Escuela	RTS-0289-2021	Aprobar
257	402800200	David	Sequeira	Perez	Colegio	RTS-0286-2021	Aprobar
258	402960878	Daniel Alonso	Serrano	Gomez	Escuela	RTS-0490-2021	Aprobar
259	402990064	Darred Jorel	Silva	Guillen	Escuela	RTS-0570-2021	Aprobar
260	402620984	Arisis Carolina	Sobalvarro	Arauz	Colegio	RTS-0545-2021	Aprobar
261	121990911	Neythan Alonso	Solano	Quiros	Escuela	RTS-0345-2021	Aprobar
262	402830382	Brandon Yafer	Solano	Delgado	Escuela	RTS-0551-2021	Aprobar
263	402710580	Emily Maria	Solera	Varela	Colegio	RTS-0288-2021	Aprobar
264	402800344	Gabriel Gerardo	Solis	Morales	Escuela	RTS-0281-2021	Aprobar
265	402650239	Maria Angel	Soto	Mejia	Colegio	RTS-0275-2021	Aprobar
266	402730644	Sofia Yuliana	Soto	Arguedas	Colegio	RTS-0398-2021	Aprobar
267	402980850	Jurguen Ferdinand	Soto	Lopez	Escuela	RTS-0400-2021	Aprobar
268	402660912	Jean Stiff	Soto	Alvarado	Colegio	RTS-0508-2021	Aprobar
269	403040728	Ian Philippe	Suarez	Araya	Escuela	RTS-0271-2021	Aprobar
270	402840318	Sofia Anabelle	Talavera	Chaves	Escuela	RTS-0370-2021	Aprobar
271	402900987	Alex Josue	Taleno	Garcia	Escuela	RTS-0373-2021	Aprobar
272	402860483	Reychel Natalia	Torres	Alvarado	Escuela	RTS-0374-2021	Aprobar
273	119280749	Nicole Valeria	Torres	Araya	Colegio	RTS-0372-2021	Aprobar
274	402770689	Brithany	Torres	Mejia	Colegio	RTS-0355-2021	Aprobar
275	402950129	Tricxy Daniela	Ugalde	Sandoval	Escuela	RTS-0486-2021	Aprobar
276	402650773	Pablo Andres	Ulate	Castro	Colegio	RTS-0365-2021	Aprobar
277	402080385	Laura Patricia	Umaña	Sanchez	Colegio	RTS-0364-2021	Aprobar
278	402920074	Ismael	Urros	Alonso	Escuela	RTS-0387-2021	Aprobar
279	403150523	Sarai Aniela	Valderramos	Espinoza	Escuela	RTS-0448-2021	Aprobar
280	121550785	Eithan Fabian	Valencia	Quesada	Escuela	RTS-0449-2021	Aprobar
281	402920518	Mathias Felipe	Valverde	Murillo	Escuela	RTS-0451-2021	Aprobar
282	402680055	Tiffany Aritzy	Valverde	Chavarria	Colegio	RTS-0450-2021	Aprobar
283	402510864	William Steven	Vargas	Cespedes	Colegio	RTS-0454-2021	Aprobar
284	403020191	Keisy Paola	Vargas	Sanchez	Escuela	RTS-0452-2021	Aprobar
285	402870101	Abigail	Vargas	Gonzalez	Escuela	RTS-0453-2021	Aprobar
286	402600097	Valeria Maziel	Vargas	Salas	Colegio	RTS-0475-2021	Aprobar
287	402700398	Jefferson Abdiel	Vargas	Bustos	Colegio	RTS-0167-2021	Aprobar
288	402940538	Kristel Mariana	Vargas	Alvarez	Escuela	RTS-0558-2021	Aprobar
289	402890867	Fanny Zuleyka	Vargas	Monastoque	Escuela	RTS-0571-2021	Aprobar
290	402690105	Jerry Antonio	Vargas	Coronado	Colegio	RTS-0455-2021	Aprobar
291	402700085	Emilly Sofia	Vargas	Aguilar	Colegio	RTS-0456-2021	Aprobar
292	402890136	Darelin Carolina	Vasquez	Chacon	Escuela	RTS-0484-2021	Aprobar
293	402800185	Anyelin Daniela	Vasquez	Leiton	Colegio	RTS-0485-2021	Aprobar
294	119840990	Yuliana Paola	Vega	Segura	Colegio	RTS-0466-2021	Aprobar

295	120110945	Brandon Andres	Viales	Raudez	Colegio	RTS-0467-2021	Aprobar
296	402700798	Ashlin	Villagra	Arias	Colegio	RTS-0532-2021	Aprobar
297	120060742	Derek Andrey	Villalobos	Cordero	Colegio	RTS-0468-2021	Aprobar
298	402740584	Chantal Melisa	Villalobos	Loria	Colegio	RTS-0470-2021	Aprobar
299	703660615	Jariel Adriano	Villalobos	Solano	Escuela	RTS-0469-2021	Aprobar
300	121870268	Brandon Emmanuel	Villalobos	Sanchez	Escuela	RTS-0572-2021	Aprobar
301	402920344	Yariela Sofia	Viquez	Vargas	Escuela	RTS-0471-2021	Aprobar
302	402960565	Sebastian Gerardo	Viquez	Garita	Escuela	RTS-0500-2021	Aprobar
303	703700082	Daleygie Thashaurie	Williams	Arias	Escuela	RTS-0444-2021	Aprobar
304	901210957	Emily Alanna	Wilson	Rojas	Colegio	RTS-0445-2021	Aprobar
305	119830135	Geiner	Wu	Martinez	Colegio	RTS-0561-2021	Aprobar
306	209250135	Khamila	Zamora	Cervantes	Escuela	RTS-0458-2021	Aprobar
307	119780938	Joselyn Jimena	Zamora	Quesada	Colegio	RTS-0481-2021	Aprobar
308	119340214	Allan Andrey	Zamora	Elizondo	Colegio	RTS-0459-2021	Aprobar
309	402850585	Katerin Zaritza	Zamora	Vargas	Escuela	RTS-0533-2021	Aprobar
310	136382	Skarleth Juniehth	Zavala	No Tiene Otro	Escuela	RTS-0501-2021	Aprobar
311	120120602	Kristel Valeria	Zelaya	Sanchez	Colegio	RTS-0594-2021	Aprobar
312	120320434	Yaniccy Dayanny	Zepeda	Arias	Colegio	RTS-0482-2021	Aprobar
313	402970060	Mariana Lucia	Zepeda	Valverde	Escuela	RTS-0589-2021	Aprobar
314	402730315	Anderson Josue	Zuñiga	Rodriguez	Escuela	RTS-0483-2021	Aprobar
315	403070886	Tyler Johan	Zuñiga	Rodriguez	Escuela	RTS-0574-2021	Aprobar
316	119880127	Scorlin Lorraine	Zuñiga	Solorzano	Colegio	RTS-0577-2021	Aprobar

Recomendación	Corte 2
Aprobar	316

Fecha de elaboración: 30/04/2021

**ESTELA PAGUAGA ESPINOZA (FIRMA)**  
 Firmado digitalmente por ESTELA PAGUAGA ESPINOZA (FIRMA)  
 Fecha: 2021.04.30  
 M.S.C. Estela Paguaga Espinoza  
 Coordinadora  
 Sección de Gestión Social Inclusiva

**DANIELA DE LOS ANGELES HERNANDEZ CHAVARRIA (FIRMA)**  
 Firmado digitalmente por DANIELA DE LOS ANGELES HERNANDEZ CHAVARRIA (FIRMA)  
 Fecha: 2021.04.30  
 14:23:42 -06'00'  
 Licda. Daniela Hernández Chavarria  
 Trabajadora Social  
 Sección de Gestión Social Inclusiva

**ROY DE LA TRINIDAD BOLAÑOS CONEJO (FIRMA)**  
 Firmado digitalmente por ROY DE LA TRINIDAD BOLAÑOS CONEJO (FIRMA)  
 Fecha: 2021.04.30  
 14:18:47 -06'00'  
 Lic. Roy Bolaños Conejo  
 Trabajador Social  
 Sección de Gestión Social Inclusiva



**Municipalidad de Heredia**  
 Sección de Gestión Social Inclusiva  
 Programa de Becas Municipales  
 Solicitudes de beca con recomendación técnica **DENEGAR** 2021.  
 Corte N°2.

#	CEDULA	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TIPO BECA	CONSECUTIVO	RECOMENDACIÓN
1	121020207	Scarleth Anielka	Alvarado	Mairena	Escuela	RTS-0509-2021	Improbar
2	403050139	Rachell Isabella	Araya	Alvarado	Escuela	RTS-0219-2021	Improbar
3	402870996	Sebastian Alberto	Arroyo	Rodriguez	Escuela	RTS-0343-2021	Improbar
4	402900904	Valentina	Barquero	Benavides	Escuela	RTS-0227-2021	Improbar
5	120430367	Pamela Valeria	Bermudez	Rodriguez	Escuela	RTS-0232-2021	Improbar
6	402680175	Adrian Geovanny	Bolaños	Guerrero	Colegio	RTS-0231-2021	Improbar
7	121040794	Sebastian Andres	Bravo	Balladares	Escuela	RTS-0433-2021	Improbar
8	403000988	Dominic Mathias	Brenes	Perez	Escuela	RTS-0230-2021	Improbar
9	402820736	Sebastian	Brenes	Mairena	Escuela	RTS-0503-2021	Improbar

10	402740572	Dailyn Naomy	Calderon	Solis	Colegio	RTS-0229-2021	Improbar
11	402630330	Lauren	Calvo	Carrillo	Colegio	RTS-0228-2021	Improbar
12	402790639	Jerzy Alonso	Calvo	Davila	Escuela	RTS-0504-2021	Improbar
13	402920452	Maite Valentina	Cano	Cerda	Escuela	RTS-0403-2021	Improbar
14	402840999	Maria Nazareth	Carballo	Umaña	Escuela	RTS-0404-2021	Improbar
15	121350793	Kiara Francella	Carrillo	Fajardo	Escuela	RTS-0249-2021	Improbar
16	402470436	Brandon Leonardo	Chavarria	Arias	Colegio	RTS-0256-2021	Improbar
17	120810111	Maria Fernanda	Chaves	Ruiz	Escuela	RTS-0522-2021	Improbar
18	402850793	David Francisco	Coca	Mena	Escuela	RTS-0506-2021	Improbar
19	402760284	Tiffany Daniela	Coto	Fernandez	Colegio	RTS-0252-2021	Improbar
20	402700058	Dilan Moises	Diaz	Gonzalez	Colegio	RTS-0527-2021	Improbar
21	402500104	Karina Vanessa	Espinosa	Martinez	Colegio	RTS-0224-2021	Improbar
22	402970241	Angel Santiago	Espinosa	Arce	Escuela	RTS-0393-2021	Improbar
23	403010044	Brithany Jarissa	Fernandez	Calvo	Escuela	RTS-0386-2021	Improbar
24	402730571	Keylor	Garro	Campos	Colegio	RTS-0314-2021	Improbar
25	402660682	Jafet	Gonzalez	Herrera	Colegio	RTS-0414-2021	Improbar
26	402640341	Brandon Jareth	Gonzalez	Castellanos	Colegio	RTS-0585-2021	Improbar
27	1.56E+11	Kelsea Lareth	Hernandez	Vargas	Escuela	RTS-0218-2021	Improbar
28	402800821	Kendall Jose	Herrera	Arroyo	Colegio	RTS-0262-2021	Improbar
29	403020787	Samantha Maria	Herrera	Najera	Escuela	RTS-0559-2021	Improbar
30	402910966	Kimberly Tatiana	Irigoyen	Irigoyen	Escuela	RTS-0239-2021	Improbar
31	402980120	Helmer Isaac	Jimenez	Gonzalez	Escuela	RTS-0223-2021	Improbar
32	402840385	Dilan Antonio	Loaisiga	Cruz	Escuela	RTS-0496-2021	Improbar
33	402730323	Sofia	Madrigal	Villalobos	Colegio	RTS-0308-2021	Improbar
34	118770710	Emily Maria	Mesen	Aguilar	Colegio	RTS-0566-2021	Improbar
35	403160684	Samuel	Montero	Garita	Escuela	RTS-0604-2021	Improbar
36	402800482	Said Jesus	Mora	Arias	Colegio	RTS-0359-2021	Improbar
37	402750207	Jose Francisco	Morales	Rodriguez	Colegio	RTS-0352-2021	Improbar
38	402800860	Alison De Los Angeles	Morera	Ruiz	Escuela	RTS-0381-2021	Improbar
39	402680870	Cesar Andrey	Obando	Chaves	Colegio	RTS-0234-2021	Improbar
40	402710316	Pablo Cesar	Oporta	Campos	Colegio	RTS-0515-2021	Improbar
41	402940125	Samuel Jose	Picado	Pastor	Escuela	RTS-0243-2021	Improbar
42	402890784	Danixa Sofia	Quiros	Solano	Escuela	RTS-0516-2021	Improbar
43	402790854	Jetzebel Carolay	Ramirez	Garzon	Escuela	RTS-0242-2021	Improbar
44	116660178	Miryam Betina	Rios	Salas	Colegio	RTS-0588-2021	Improbar
45	402600758	Haylin Yaoska	Robleto	Rodriguez	Colegio	RTS-0523-2021	Improbar
46	120150508	Ellioth Andrey	Rodriguez	Marin	Colegio	RTS-0323-2021	Improbar
47	402740809	David Alonso	Rojas	Moreira	Colegio	RTS-0401-2021	Improbar
48	402740648	Isaac	Rojas	Rodriguez	Colegio	RTS-0592-2021	Improbar
49	402900566	Lenalee Yelitza	Romero	Garcia	Escuela	RTS-0556-2021	Improbar
50	403010038	Alexa Maria	Rosales	Gutierrez	Escuela	RTS-0580-2021	Improbar
51	403010914	Krystal Jimena	Ruiz	Herrera	Escuela	RTS-0316-2021	Improbar
52	121330593	Mia	Salas	Slensby	Escuela	RTS-0269-2021	Improbar
53	402860136	Freddy Emanuel	Salazar	Gonzalez	Escuela	RTS-0539-2021	Improbar
54	121040922	Mathias Daniel	Sanchez	Villalobos	Escuela	RTS-0351-2021	Improbar
55	209690020	Zuria Maria	Sanchez	Rodriguez	Escuela	RTS-0552-2021	Improbar
56	402680518	Kristel Daniela	Sanchez	Galagarza	Colegio	RTS-0575-2021	Improbar
57	402580930	Alexa	Sandi	Suarez	Colegio	RTS-0553-2021	Improbar
58	119540999	Geovanni Jose	Segura	Chaves	Colegio	RTS-0268-2021	Improbar
59	119770831	Jared David	Segura	Duarte	Colegio	RTS-0319-2021	Improbar
60	403120606	Dayana Nicole	Silva	Vargas	Escuela	RTS-0226-2021	Improbar
61	402960964	Axel Emiliano	Sojo	Perez	Escuela	RTS-0241-2021	Improbar
62	504590332	Donoban	Soto	Ramirez	Colegio	RTS-0554-2021	Improbar
63	118900692	Linsey	Taipe	Arias	Colegio	RTS-0371-2021	Improbar
64	402930023	Ana Yancy	Vargas	Gonzalez	Escuela	RTS-0476-2021	Improbar
65	402660850	Naisha Jiromy	Vega	Hernandez	Colegio	RTS-0542-2021	Improbar
66	208900628	Tatiana Maria	Villalobos	Sanchez	Escuela	RTS-0240-2021	Improbar
67	402830600	Keyla Vanessa	Villaquiran	Campos	Escuela	RTS-0540-2021	Improbar
68	402880387	Madelaine Fiorella	White	Gomez	Escuela	RTS-0472-2021	Improbar
69	402610053	Valery	Zamora	Sanchez	Colegio	RTS-0457-2021	Improbar
70	402610640	Mariana Yuleisy	Zamora	Cerdas	Colegio	RTS-0460-2021	Improbar
71	403060028	Ashley Nahomy	Zamora	Sanchez	Escuela	RTS-0544-2021	Improbar
72	402940038	Eimy Jimena	Zeledon	Cruz	Escuela	RTS-0576-2021	Improbar
73	402970532	Jaysen Arturo	Zheng	Delgado	Escuela	RTS-0320-2021	Improbar

Recomendación	Corte 2
Denegar	73

Fecha de elaboración: 30/04/2021

**ESTELA PAGUAGA ESPINOZA (FIRMA)**  
Firmado digitalmente por ESTELA PAGUAGA ESPINOZA (FIRMA)  
Fecha: 2021.04.30 15:14:12 -06'00'

M.Sc. Estela Paguaga Espinoza  
Coordinadora  
Sección de Gestión Social Inclusiva

**DANIELA DE LOS ANGELES HERNANDEZ CHAVARRIA (FIRMA)**  
Firmado digitalmente por DANIELA DE LOS ANGELES HERNANDEZ CHAVARRIA (FIRMA)  
Fecha: 2021.04.30 14:24:23 -06'00'

Licda. Daniela Hernández Chavarría  
Trabajadora Social  
Sección de Gestión Social Inclusiva

**ROY DE LA TRINIDAD BOLAÑOS CONEJO (FIRMA)**  
Firmado digitalmente por ROY DE LA TRINIDAD BOLAÑOS CONEJO (FIRMA)  
Fecha: 2021.04.30 14:20:09 -06'00'

Lic. Roy Bolaños Conejo  
Trabajador Social  
Sección de Gestión Social Inclusiva

**RECOMENDACIÓN:** CON FUNDAMENTO EN EL INFORME MH-OIEG-027-2021 SUSCRITO POR LA MASTER ESTELA PAGUAGA ESPINOZA – ENCARGADA DE LA OFICINA DE IGUALDAD, EQUIDAD Y GÉNERO, TRASLADADO MEDIANTE TRASLADO DIRECTO SCM-449-2021; ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A. APROBAR LAS 316 BECAS DEL LISTADO ADJUNTO, E IMPROBAR LAS 73 BECA MENCIONADAS; SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA DE LA OFICINA DE IGUALDAD, EQUIDAD Y GÉNERO, QUE CONSTA EN EXPEDIENTE RESPECTIVO.
  - B. INSTRUIR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA QUE EN LOS CASOS DE DENEGATORIA, SE LE INFORME A LOS INTERESADOS QUE CUENTA CON CINCO DÍAS PARA RECURRIR CONTRA LO RESUELTO, A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE ESTE ACUERDO.
  - C. SOLICITAR A LA GESTORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL INCLUSIVA, BRINDE UN INFORME CON EL SALDO DE BECAS SIN ASIGNAR CON RESPECTO A LOS FORMULARIOS INDICADOS DE IMPROBAR, Y SABER CUALES VAN A SER LAS ACCIONES A TOMAR PARA PODER REASIGNARLAS, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN QUE EXISTE UNA PREVISIÓN PRESUPUESTARIA PARA ASIGNAR LAS BECAS 2021.
  - D. EN VISTA DEL DOCUMENTO EXPUESTO EN CONFERENCIA DE PRENSA A LAS 7:00 AM DEL 17 DE MAYO 2021 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN EL CUAL SE CONSTATA QUE NO SE HA REALIZADO NINGUNA SUSPENSIÓN DEL CURSO LECTIVO, SE SOLICITA A LA DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA, QUE NO SE SUSPENDA EL PAGO DE LAS BECAS SINO QUE SE SIGA DEPOSITANDO DE MANERA REGULAR. (ANEXO 1)
- ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

### **ACUERDO 33.**

**ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME NO.019-2021 DE LA COMISIÓN DE BECAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. APROBAR LAS 316 BECAS DEL LISTADO ADJUNTO, E IMPROBAR LAS 73 BECA MENCIONADAS; SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA DE LA OFICINA DE IGUALDAD, EQUIDAD Y GÉNERO, QUE CONSTA EN EXPEDIENTE RESPECTIVO.
- B. INSTRUIR A LA OFICINA DE IGUALDAD, EQUIDAD Y GÉNERO, PARA QUE EN LOS CASOS DE DENEGATORIA, SE LE INFORME A LOS INTERESADOS QUE CUENTA CON CINCO DÍAS PARA RECURRIR CONTRA LO RESUELTO, A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE ESTE ACUERDO.
- C. SOLICITAR A LA GESTORA DE LA OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL INCLUSIVA, BRINDE UN INFORME CON EL SALDO DE BECAS SIN ASIGNAR CON RESPECTO A LOS FORMULARIOS INDICADOS DE IMPROBAR, Y SABER CUALES VAN A SER LAS ACCIONES A TOMAR PARA PODER REASIGNARLAS, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN QUE EXISTE UNA PREVISIÓN PRESUPUESTARIA PARA ASIGNAR LAS BECAS 2021.
- D. EN VISTA DEL DOCUMENTO EXPUESTO EN CONFERENCIA DE PRENSA A LAS 7:00 AM DEL 17 DE MAYO 2021 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN EL CUAL SE CONSTATA QUE NO SE HA REALIZADO NINGUNA SUSPENSIÓN DEL CURSO LECTIVO, SE SOLICITA A LA DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA, QUE NO SE SUSPENDA EL PAGO DE LAS BECAS SINO QUE SE SIGA DEPOSITANDO DE MANERA REGULAR. (ANEXO 1)

**\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Remite: SCM-601-2021.

Suscribe: Licda. Estela Paguaga Espinoza – Coordinadora Oficina de Igualdad, Equidad y Género.

Sesión N°: 088-2021.

Fecha: 10-05-202.

Asunto: Informa que se le comunicó a la Sra. Yenny María Herrera Vargas al N° 7133-8976 el proceso para renovación de beca de su hijo LUVIN MIGUEL VILLALOBOS HERRERA. MH-OIEG-037-2021

Texto del Oficio MH-OIEG-037-2021:

*"04 de mayo del 2021*

MH-OIEG-037-2021

*Señoras y señores  
Concejo Municipal Heredia*

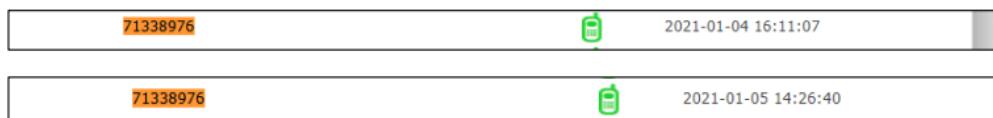
*Estimadas señoritas y señores:*

*Reciban un respetuoso saludo. En atención al oficio SCM-430-2021 acuerdo tomado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° CERO SETENTA Y NUEVE – DOS MIL VEINTIUNO, el cual contempla lo siguiente:*

**“ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 17-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE BECAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE LOS TRABAJADORES SOCIALES, PUEDAN REVISAR LA SITUACIÓN EXPUESTA POR LA SEÑORA YENNY MARÍA HERRERA VARGAS, Y SE ANALICE SI ES POSIBLE RENOVAR LA BECA DE LA ESTUDIANTE LUVIN MIGUEL VILLALOBOS HERRERA, CÉDULA 120000299; Y QUE PRESENTEN UN INFORME A ESTA COMISIÓN EN UN PLAZO DE 15 DÍAS, DESPUÉS DE RECIBIDO ESTE ACUERDO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO”**

*Es de nuestro interés informarles que se procedió a analizar el caso, sin embargo se revisó la plataforma “PBX virtual Central telefónica”, la cual se utilizó para informar a todas las personas interesadas, mediante una campaña de mensajes de texto, el proceso de renovación 2021. A partir de ello, se encontró que, en efecto a la señora Herrera sí se le informó el proceso por dicho medio, específicamente a su teléfono celular aún vigente #7133-8976, los días 04/01/2021 y el 05/01/2021, con cuatro mensajes.*

*Lo anterior se comprueba mediante el siguiente reporte generado por dicha plataforma, el cual confirma en la imagen la entrega del mensaje con el símbolo del “celular” en color verde, junto con las fechas y horas, tal como se puede observar a continuación:*



*Aunado a lo anterior, se procedió a informar las fechas mediante afiches informativos colocados en la Oficina de Gestión Social Inclusiva, con el fin de informar a la comunidad.*

*Dado lo anterior, nos comunicamos con la Sra. Yenny María Herrera Vargas, y se le detalló el procedimiento que se llevó a cabo para la renovación y notificación de las becas, las fechas ya establecidas para entrega de formularios, así como la disminución del presupuesto para el programa de becas 2021, afirmándole que de esta forma nos vemos en la imposibilidad de hacerle entrega de un formulario. Y en su lugar, se le recordó la posibilidad de consultar directamente con la Licda. Daniela Hernandez Chavarria a su teléfono institucional para mantenerse informada de las fechas próximas para el año 2022.*

*Cualquier consulta adicional, estamos en la mejor disposición de atenderla.*

*Cordialmente,*

**DANIELA DE LOS  
ANGELES  
HERNANDEZ  
CHAVARRIA  
(FIRMA)**

**Licda. Daniela Hernández  
Trabajadora Social  
Oficina de Igualdad, Equidad y Género**

**ESTELA  
PAGUAGA  
ESPINOZA  
(FIRMA)**

**M.Sc. Estela Paguaga Espinoza  
Coordinadora  
Oficina de Igualdad, Equidad y Género**

*Firmado  
digitalmente por:  
ESTELA PAGUAGA  
ESPINOZA (FIRMA)  
Fecha: 2021-01-04  
15:02:39 -06:00 (P)*

*Firmado  
digitalmente por:  
ESTELA PAGUAGA  
ESPINOZA (FIRMA)  
Fecha: 2021-01-04  
15:02:39 -06:00 (P)*

*Cc. Archivo-*

**RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL, COMUNICAR A LA SEÑORA YENNY MARÍA HERRERA VARGAS QUE LA COMISIÓN DE BECAS ESTÁ GESTIONANDO LA POSIBILIDAD DE ASIGNAR ALGUNOS CASOS DE RENOVACIÓN EN LOS QUE QUEDARON SIN FORMULARIOS POR LAS RAZONES EXPUESTAS ANTERIORMENTE, POR LO QUE SE RECOMIENDA QUE SE MANTENGA PENDIENTE DE DICHA INFORMACIÓN EN EL OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL INCLUSIVA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

### **ACUERDO 34.**

**ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME NO.019-2021 DE LA COMISIÓN DE BECAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: COMUNICAR A LA SEÑORA YENNY MARÍA HERRERA VARGAS QUE LA COMISIÓN DE BECAS ESTÁ GESTIONANDO LA POSIBILIDAD DE ASIGNAR ALGUNOS CASOS DE RENOVACIÓN EN LOS QUE QUEDARON SIN FORMULARIOS POR LAS RAZONES EXPUESTAS ANTERIORMENTE, POR LO QUE SE RECOMIENDA QUE SE MANTENGA PENDIENTE DE DICHA INFORMACIÓN EN LA**

**OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL INCLUSIVA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. Remite: SCM-602-2021.

Suscribe: Licda. Estela Paguaga Espinoza – Coordinadora Oficina de Igualdad, Equidad y Género.

Sesión N°: 088-2021

Fecha: 10-05-2021.

Asunto: Informa que se le comunicó a la Sra. Irene Granados Cortés al N° 8885-9768 el proceso para renovación de beca de la estudiante VALERIA LORÍA DÍAZ. MH-OIEG-038-2021

Texto del Oficio MH-OIEG-038-2021:

*“04 de mayo del 2021*

*MH-OIEG-038-2021*

*Señoras y señores*

*Concejo Municipal Heredia*

*Estimadas señoritas y señores:*

*Reciban un respetuoso saludo. En atención al oficio SCM-429-2021 acuerdo tomado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° CERO SETENTA Y NUEVE -DOS MIL VEINTIUNO, el cual contempla lo siguiente:*

**“ACUERDO 5. ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 17-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE BECAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE LOS TRABAJADORES SOCIALES Y ENCARGADO DEL ÁREA DE ADULTO MAYOR, PUEDAN REVISAR LA SITUACIÓN EXPUESTA POR LA SEÑORA IRENE GRANADOS CORTÉS, Y SE ANALICE SI ES POSIBLE RENOVAR LA BECA DE LA ESTUDIANTE VALERIA LORÍA DÍAZ, CÉDULA 4-0289- 0194; Y QUE PRESENTEN UN INFORME A ESTA COMISIÓN EN UN PLAZO DE 15 DÍAS, DESPUÉS DE RECIBIDO ESTE ACUERDO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”**

*Al respecto, procedemos a informarles que la Sra. Granados (abuela de la estudiante) previamente se presentó a la Oficina de Gestión Social Inclusiva y se le explicó con detalle el procedimiento realizado para la renovación de las becas de este año, así como las fechas establecidas para ello y que, debido a este motivo, nos era imposible de hacerle entrega de un formulario fuera de las fechas indicadas, según el debido procedimiento.*

*Además, se revisó la plataforma “PBX virtual Central telefónica” herramienta brindada por el Equipo de Tecnologías de la Información del municipio, la cual se utilizó para informar, mediante mensajes de texto tradicionales, el proceso de renovación 2021 a todas las personas interesadas en realizar el trámite. Se encontró que, en efecto se le informó al número brindado por la persona interesada 88859768 los días 04/01/2021 y el 05/01/2021, con cuatro mensajes.*

*Lo anterior se comprueba mediante la siguiente imagen generada por dicha plataforma, la cual confirma la entrega del mensaje con el símbolo del “celular” en color verde, tal como se puede observar a continuación:*



*Una vez explicado lo anterior a la señora Granados, esta indicó que ese número de teléfono le pertenece a la madre de la estudiante y no de ella, y por ese motivo ella no se enteró del mensaje. Sin embargo, para efectos de la solicitud, ese fue el número de teléfono que brindaron para notificaciones. Por lo tanto, se le detalló que si se notificó y que las fechas establecidas para el procedimiento ya vencieron.*

*Se le recomendó actualizar el número de teléfono al cual se deben hacer las notificaciones, con el fin de mantener una comunicación oportuna con ella directamente, ya que se identifica como la persona a cargo de la persona menor de edad.*

*Cualquier consulta adicional, estamos en la mejor disposición de atenderla.*

Cordialmente,

DANIELA DE LOS  
ANGELES  
HERNANDEZ  
CHAVARRIA  
(FIRMA)  
Licda. Daniela Hernández  
Trabajadora Social  
Oficina de Igualdad, Equidad y Género

Firmado digitalmente  
por DANIELA DE LOS  
ANGELES HERNANDEZ  
CHAVARRIA (FIRMA)  
Fecha: 2021.05.04  
15:15:01 -06'00'

ESTELA  
PAGUAGA  
ESPINOZA  
(FIRMA)

Firmado  
digitalmente por  
ESTELA PAGUAGA  
ESPINOZA (FIRMA)  
Fecha: 2021.05.04  
15:04:16 -06'00'

M.Sc. Estela Paguaga Espinoza  
Coordinadora  
Oficina de Igualdad, Equidad y Género

Cc. Archivo

**RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL, COMUNICAR A LA SEÑORA IRENE GRANADOS CORTÉS QUE LA COMISIÓN DE BECAS ESTA GESTIONANDO LA POSIBILIDAD DE ASIGNAR ALGUNOS CASOS DE RENOVACIÓN EN LOS QUE QUEDARON SIN FORMULARIOS POR LAS RAZONES EXPUESTAS ANTERIORMENTE, POR LO QUE SE RECOMIENDA QUE SE MANTENGA PENDIENTE DE DICHA INFORMACIÓN EN EL OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL INCLUSIVA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

La regidora Maritza Segura pide disculpas por la alteración que se ha hecho, pero precisa el dinero para los jóvenes.

### **ACUERDO 35.**

**ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME NO.019-2021 DE LA COMISIÓN DE BECAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: COMUNICAR A LA SEÑORA IRENE GRANADOS CORTÉS QUE LA COMISIÓN DE BECAS ESTA GESTIONANDO LA POSIBILIDAD DE ASIGNAR ALGUNOS CASOS DE RENOVACIÓN EN LOS QUE QUEDARON SIN FORMULARIOS POR LAS RAZONES EXPUESTAS ANTERIORMENTE, POR LO QUE SE RECOMIENDA QUE SE MANTENGA PENDIENTE DE DICHA INFORMACIÓN EN EL OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL INCLUSIVA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La Presidencia solicita alterar el orden del día para conocer solicitud que presenta La Licda. Ivannia Solís Barquero – Directora del Conservatorio de Castella para el nombramiento de un miembro en la Junta Administrativa por renuncia, asimismo se acuerda dispensar la solicitud del Trámite de Comisión y dispensarla del trámite de Asunto Entrado.

### **ACUERDO 36.**

**ALT.** En atención a la propuesta de la Presidencia, **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el orden del día para conocer solicitud que presenta La Licda. Ivannia Solís Barquero – Directora del Conservatorio de Castella para el nombramiento de un miembro en la Junta Administrativa por renuncia, asimismo se acuerda dispensar la solicitud del Trámite de Comisión y dispensarla del trámite de Asunto Entrado, en vista que urge completar la Junta para los pagos que deben realizar.

La Liceda. Ivannia Solís Barquero – Directora del Conservatorio de Castella presenta la siguiente terna para que se nombre un miembro en la Junta Administrativa por renuncia del señor José Manuel Salazar Sánchez, la cual se detalla a continuación.

Postulante	Cédula de identidad
Juan Salvador Chin Pampillo	110320836
Rebecca Ross Araya	110310416
Kimberlin Stephany Bogantes Trigueros	114070519

El regidor Mario Rodríguez explica que se revisaron todos los documentos y están completos, los revisaron en la tarde y están bien. Enuncia los documentos que se adjuntan y señala que cumplen con los requisitos reglamentarios, además se cumple con la paridad de género, de ahí que sugiere que se nombre al señor Juan Salvador Chin Pampilio como nuevo mimebro, para que integre esta junta.

El regidor David León manifiesta que no le quedó claro el tema de paridad de género, ya que en la terna viene solo un hombre o será que el único que cumple es quién encabeza.

El regidor Mario Rodríguez explica que la terna son dos hombres y una mujer y es el reemplazo de hombre por hombre, entonces si lo cumple.

### **ACUERDO 37.**

**ANALIZADA LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA LICDA. IVANNIA SOLÍS BARQUERO – DIRECTORA DEL CONSERVATORIO DE CASTELLA Y EN VISTA QUE CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS, SE ACUERDA POR MAYORÍA: NOMBRAR AL SEÑOR JUAN SALVADOR CHIN PAMPILLO CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 110320836, COMO INTEGRANTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CONSERVATORIO DE CASTELLA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El regidor David León vota negativamente.

El regidor David León justifica su voto negativo y señala que no conoce a la persona que se propone y le parece que a partir de sus atestados es elegible. Su voto negativo no es que no se quiera elegir a este señor, sino que cuando se deba elegir a un hombre las ternas deben ser completas por hombres y cuando es mujer deben ser mujeres, porque si se aplica criterio de paridad y si hay candidatos, nunca tienen posibilidad de ser electas y la idea es que una de ellas sea electa, entonces no tiene sentido que estén integradas por personas que nunca van a ser electas o electos. No solo es quién encabeza la terna, sino a todos los miembros de la terna, porque es solo una persona que se sustituye. Por eso le parece importante votar negativo para que conste esto y los centros educativos tengan presente estos argumentos a la hora de enviar sus ternas.

### **ACUERDO 38.**

**ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el orden del día para juramentar al señor Juan Salvador Chin Pampillo cédula de identidad 110320836, en vista de la urgencia que se tiene en el Centro Educativo.

**\*\* LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR AL SEÑOR JUAN SALVADOR CHIN PAMPILLO CÉDULA DE IDENTIDAD 110320836 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CONSERVATORIO DE CASTELLA, QUIÉN QUEDA DEBIDAMENTE JURAMENTADO.**

La Presidencia indica que en vista que ya van a ser las 10 de la noche y no se ha concluido la agenda, solicita ampliar el plazo de la Sesión según el Reglamento de Funcionamiento y Organización del Concejo Municipal para seguir con el desarrollo de la Sesión y poder concluir la agenda programada, ya que falta conocer el artículo V de Mociones.

### **ACUERDO 39.**

**EN RAZÓN DE LA PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: AMPLIAR EL PLAZO DE LA SESIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA SEGUIR CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN Y PODER CONCLUIR LA AGENDA PROGRAMADA.**

## **ARTÍCULO V: MOCIONES**

1. Carlos Monge Solano – Regidor Propietario y José Angel Avendaño Barrantes – Regidor Suplente -Partido Nueva República  
Asunto: Moción para que se celebre convenio con la Organización de Banco de Alimentos

### Texto de la Moción

#### **MOCIÓN PARA QUE SE CELEBRE CONVENIO CON LA ORGANIZACIÓN DE BANCO DE ALIMENTOS**

##### **CONSIDERANDO:**

1. Que el día 16 de marzo del 2020 el Poder Ejecutivo decretó Estado de emergencia nacional mediante el Decreto Ejecutivo 42227-MP-S.
2. Que la pandemia ocasionada por COVID-19 ha generado gran afectación económica y social en el país, así como en el cantón.
3. Que es de conocimiento público de los vecinos del Cantón de Heredia que hay un incremento considerablemente de casos COVID-19 en los distritos del Cantón; por lo cual, se encuentra dentro de la categoría de Cantón de Alerta Naranja.
4. En el artículo 4 del Código Municipal se señala “La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política. Dentro de sus atribuciones se incluyen

*las siguientes: ... f) Concertar, con personas o entidades nacionales o extranjeras, pactos, convenios o contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.”* Esto previa aprobación del Concejo Municipal según el artículo 13 inciso E).

5. La declaratoria de emergencia nacional a causa del COVID-19 ha desencadenado importantes consecuencias sanitarias; así como, como un incremento en la crisis económica de los hogares de nuestro cantón.
6. Que es importante que la Municipalidad de Heredia continúe de forma activa realizando acciones para alivianar la situación de los habitantes heredianos golpeados económicamente por el COVID-19, para lo cual se propone celebrar un convenio que permita a la Organización Banco de Alimentos recolectar y distribuir alimentos a la población más afectada económicamente.
7. Que la Administración Municipal gestione un espacio físico para la recepción y distribución de los alimentos.

#### **POR TANTO:**

Mociono para que este respetable Concejo Municipal acuerde lo siguiente:

- a) Exhortar a la administración municipal para que gestione con la Organización Banco de Alimentos la celebración de un convenio que permita recolectar alimentos para su distribución.
- b) Se instruye a la secretaría del Concejo Municipal a transcribir y notificar este acuerdo municipal con prioridad a la brevedad posible.
- c) Que la presente moción se dispense de trámite de comisión.

El regidor Carlos Monge señala que Nueva República presenta esta propuesta después de haber hecho un análisis y conversar con varios sectores y ver la necesidad de muchos ciudadanos que la están pasando muy mal, ya que se han quedado sin trabajo. Han coordinado con el banco de alimentos y la municipalidad para crear un convenio y desde el gobierno local se den alimentos que ellos nos puedan dar. Pide el apoyo para que juntos demos un alivio a los heredianos más necesitados y lleven sustento a sus familias.

El regidor David León manifiesta que cuando leyó la moción y el correo de la Licda. Priscila Quirós tuvo la percepción que era bien intencionada pero que no hubo coordinación con la ONG y la administración, sin embargo ahora dice don Carlos Monge que si lo hubo coordinación, entonces observando el correo de la Licda. Priscila Quirós, pregunta ¿cuál es la razón de ser de la moción?. Agrega que el convenio debe venir al Concejo para autorizar la firma del mismo, de ahí que es importante saber, qué es la pretensión del mismo, ya que la moción es muy genérica y no establece pautas. Le parece que está bien intencionada, pero no aterriza sobre cuál es el motivo y que es lo que busca. Considera que no hay borrador de convenio.

La Licda. Priscila Quirós explica que la idea es una alianza público privada. Son gobiernos locales y compran alimentos en el marco de la emergencia y lo pueden hacer y solo piden autorización a la Contraloría General de la República. Ese es un escenario, el otro es la moción del regidor Carlos Monge y el regidor José Ángel Avendaño en el sentido de crear una alianza público privada. Es un acuerdo que cuando adoptan va a la asesoría jurídica y ellos consultan algunos elementos, ya que la propuesta es muy general y es dotar de alimentos. Cualquier convenio lo aprueban, pero las líneas básicas deben estar claras. Se dice que ya se tuvo contacto con esta ONG pero habría que ver si lo van a trabajar de la forma que ordinariamente trabajan que es logística y distribución, además la determinación de quienes son los beneficiarios y esos elementos deben estar claros. Cuando pregunte la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica dice que hizo las preguntas y están en el acta. Tienen personería jurídica, dicen como están dispuestos a trabajar. Debe analizarse por parte del Municipio si tiene instalaciones propias para bodegaje porque ellos tienen la logística pero necesitan distribución rápida. Agrega que se tiene un precedente de hace unos años ya que se guardaron alimentos y se empezaron a deteriorar, entonces esas líneas son importantes y debe constar en el acta independientemente de lo que decidan. Parece que no es dinero que requieren, parece que es bodegaje. Pide que conste estas consultas, para saber a quién se le va a dar estos recursos o si ellos trabajan con orden de beneficiarios y en ese caso saber que la municipalidad tiene acceso a decir a quienes se da o no y que se pueden agregar beneficiarios si los regidores los conocen. Indica que en el tema de alimentos hay que tener el cuidado para que la rotación se haga célere y oportuna.

La regidora Ana Patricia Rodríguez señala que le pareció escuchar que ya se había gestado un convenio en este sentido.

El regidor Carlos Monge indica que la finalidad que tiene la moción es que se construya un convenio. La Licda. Priscila Quirós ha dicho dos formas de gestar el proyecto, pero no es necesario un bodegaje ya que con la plataforma que tienen, directamente a las familias de Heredia se les lleva la alimentación y se distribuye. Ellos se hacen cargo de todo. La idea es buscar el lugar para ver donde se pueden tener y es que haya claridad para entender todos. Los insumos los proporciona el banco de alimentos y ellos solicitan expresar la intención de poder trabajar con los más necesitados en Heredia.

La síndica Nancy Córdoba señala que como Concejo de Distrito conocen las necesidades de las personas, entonces les gustaría tomar parte de esa lista para hacer sus recomendaciones.

El regidor Daniel Trejos expone que es iniciar un proceso de negociación para que este Concejo analice y vea estos elementos tan importantes, como criterios de selección y cuales son las contraprestaciones, la tarea de la organización y nuestra tarea. Es importante ver de forma general porque la administración debe analizar si puede hacer frente a un tema de estos. Es ver que ofrece la organización y la administración primero debe analizar esta propuesta. Si le parece importante que estos detalles los tengamos muy presentes y poder ver en una comisión para analizar cuáles son los criterios para dar y cuáles son esas familias beneficiarias. La administración debe analizar esta propuesta y ver la viabilidad financiera.

El señor Alcalde Municipal indica que la moción es un marco general y luego van con el convenio, ya que es letra menuda que se ve en el convenio. Es una distribución rápida la que se hace, incluso puede ser el Consejo de Distrito la que valore con base en su base de datos. Esto no implica recursos y luego se puede ver punto por punto. Es importante que revisen este tema ya que es un espacio nuevo y se puede coordinar con el Consejo de Distrito. La moción no implica una obligación directa al municipio, de ahí que es importante para generar una nueva fuente de recursos de alimentos para llegar a las personas en extrema necesidad.

El regidor Santiago Avellan expone que entiende la moción como lo dice el señor Alcalde. Es una nueva posibilidad de colaborar con los vecinos y la Municipalidad con toda la organización será responsable de informar y traer un convenio ya en forma. Esto es importante para todos los ciudadanos y esto es una alianza para seguir cumpliendo las funciones como municipio. Felicita a la administración y a los regidores proponentes que trabajan en esta idea, que es buena para todos los heredianos.

El regidor David León manifiesta que quien ha sido necio con ayuda humanitaria ha sido su persona, por tanto claramente no le molesta la idea. No ataca la iniciativa de Nueva República, pero la moción en si solo dice, hagan un convenio pero hay una serie de elementos que se deben resolver primero. Le parece que en este momento es innecesaria, porque si ya hay conversaciones porque se buscaron, eso significa que hay una mesa de diálogo y que eventualmente podrá venir un convenio para autorizar que se firme por parte de la Alcaldía, entonces como decir que se sienten a negociar, si ya lo están haciendo. El acuerdo es que hagan un convenio pero primero deben valorar, porque el acuerdo es para que se ejecute. La participación debe ser en la aprobación del convenio y autorizar que se firme. Lo que dice el Alcalde es un supuesto, porque todo se debe trabajar en la mesa. Hay que modificar la redacción para incorporar lo que dice la Licda. Priscila Quirós.

La señora Ángela Aguilar – Vice Alcaldesa Municipal expone que una iniciativa para el convenio de banco de alimentos no existe, tiene alianzas con otras ONG'S que se reciben bajo la Comisión Nacional de Emergencias, pero convenio con la ONG no. Con aval de las comunidades y los grupos organizados se reciben listas, van a trabajo social y se envían las listas al banco de alimentos para evitar el bodegaje y evitar que los productos prescriban. Se trabaja de forma programada es decir, debe decir 15 días o más. Heredia es ejemplo a nivel nacional, pero necesitan el visto bueno de salud y entregan al siguiente día. Eso está tecnificado y llevan los controles en tiempo real. Tienen la experiencia con el terremoto de Cinchona, de manera que ya hay toda una logística aprendida. En la parte de logística tiene una línea base y técnica para fortalecer. Las listas se mandan depuradas y verificadas para que realmente sean personas que necesitan ayuda y debe quedar lista la periodicidad para evitar el bodegaje.

La Presidencia indica que el tema de la pandemia está afectando mucho y la moción es importante para hacer una alianza. Es importante ver el fondo de esta moción como un acto de humanidad, de ahí que es importante valorarla y verla como un acto de humanidad.

El regidor Daniel Trejos propone adicionar al por tanto, “solicitar a la administración un informe en caso de no llegar a un acuerdo con la organización y saber las posibles debilidades que tenemos. La idea es conocer un informe del porque no se llega a nada y saber que tenemos que mejorar y tener esta iniciativa andando. Es dar impulso a esto y generar un acuerdo y darle mejor forma.

El regidor Carlos Monge explica que no ve ningún problema con lo que dice el regidor Daniel Trejos y se puede corregir en el punto a, para que se diga: “... manifieste el interés con la organización a fin de generar un convenio marco...”. El punto B queda igual y se debe agregar otro punto para pedir un informe en caso que no sea viable administrativamente.

La regidora Amalia Jara expone que la idea es generar ya este esfuerzo. Es un tema de oportunidad y conveniencia y bienvenido sea. Queda abierto que se haga la aclaración para ver como queda el convenio.

La Presidencia señala que se debe hacer corrección en el punto a del por tanto para que se adicione lo expuesto por el regidor Carlos Monge, el punto B queda igual y se debe agregar un punto que diga: "Solicitar a la administración que nos remita un informe en el caso de no llegar a un acuerdo con la organización por no ser viable financieramente y administrativamente."

#### **ACUERDO 40.**

**ANALIZADA LA MOCIÓN PRESENTADA POR LA FRACCIÓN DEL PARTIDO NUEVA REPÚBLICA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. EXHORTAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE MANIFIESTE EL INTERÉS CON LA ORGANIZACIÓN BANCO DE ALIMENTOS A FIN DE GENERAR UN CONVENIO MARCO QUE PERMITA RECOLECTAR ALIMENTOS PARA SU DISTRIBUCIÓN.
- B. INSTRUIR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL A TRANSCRIBIR Y NOTIFICAR ESTE ACUERDO MUNICIPAL CON PRIORIDAD A LA BREVEDAD POSIBLE.
- C. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN QUE NOS REMITA UN INFORME EN EL CASO DE NO LLEGAR A UN ACUERDO CON LA ORGANIZACIÓN POR NO SER VIABLE FINANCIERAMENTE Y ADMINISTRATIVAMENTE.
- D. DISPENSAR LA PRESENTE MOCIÓN DEL TRÁMITE DE COMISIÓN.

**\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

### **TRASLADOS DE LA PRESIDENCIA**

#### **COMAD**

1. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite CFU-0128-2021 referente a informe de estado sobre trámite de inspección y notificación que se le concedió a la empresa Zumbi La Joya R.L., para que eliminara un portón que se ubica en calle pública. **AMH-0451-2021**
2. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite CFU-0127-2021 referente a solicitud de aceras en los siguientes lugares: De la Academia Guppy's hasta la Iglesia Bíblica Bautista y del muro posterior del Condominio Las Marias hasta Santa Verde. **AMH-0455-2021**

#### **COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

3. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite CMRI-015-2021 referente a informe sobre los reglamentos pendientes de la Municipalidad de Heredia. **AMH-0443-2021**

#### **COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADM.**

4. Heberth Alonso Arrieta Carballo - Representante Legal Asociacion Deportiva Centro Cubujuquí Heredia  
Asunto: solicitamos de la manera más respetuosa que se investigue el proceder del Comité Cantonal de Deportes y Recreación Heredia ya que se ha demostrado las falencias e incompetencias que tienen en cuanto al manejo de tema de Contratación Administrativa y fondos públicos. Notificaciones al correo electrónico: [cubuj.asoc.dep@gmail.com](mailto:cubuj.asoc.dep@gmail.com). **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PARA RECOMENDACIÓN, ASIMISMO SE LE ENVÍE COPIA AL INTERESADO SOBRE EL TRÁMITE A SU GESTIÓN.**
5. Lic. Oscar Vega Hernández – Director Administrativo CCDRH  
Asunto: Respuesta a la denuncia proceso de contratación. [o.vega@ccdrheredia.go.cr](mailto:o.vega@ccdrheredia.go.cr)
6. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
Asunto: INFORME DE ACUERDOS Y TRASLADOS correspondientes al año 2021. **AMH-0452-2021**
7. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite STI-009-2021 referente a "Formalización Políticas Institucionales". **AMH-0454-2021**
8. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite CGLA-005-2021 referente a que las actas de los Concejos de Distrito puedan ser cargadas a la página web de la Municipalidad de Heredia con el fin de transparentar el trabajo de dichos órganos. **AMH-0457-2021**

9. Rolando Rivera Chinchilla y vecinos Lagos 2  
 Asunto: Apelación presentada el día 24 de febrero (Tema: intención municipal de regalar un parque).  
[rolrivchi@gmail.com](mailto:rolrivchi@gmail.com)

## **COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADM. – ALCALDÍA**

10. Dr. David Cortéz Sánchez – Director Área Rectora Área de Salud de Heredia – Ministerio de Salud  
 Asunto: Respuesta a consulta sobre protocolo para la realización de actividades en el parque de Heredia.  
[ars.heredia@misalud.go.cr](mailto:ars.heredia@misalud.go.cr).

## **COMISIÓN DE HACIENDA**

11. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
 Asunto: Remite DIP-DT-GPC-034-2021 referente a **CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD** de la JUNTA DE EDUCACION ESCUELA GRAN SAMARIA DE HEREDIA. **AMH-0450-2021**
12. Lic. Oscar Vega Hernández – Director Administrativo CCDRH  
 Asunto: Solicitud de aprobación de pagos. **CCDRH-102-2021** [ovega@ccdrheredia.go.cr](mailto:ovega@ccdrheredia.go.cr) **Nº 00084-2021**
13. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
 Asunto: Remite PI-007-2021 referente a Modificación PLAN OPERATIVO ANUAL 2021. **AMH-0467-2021**
14. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
 Asunto: Remite DIP-DT-GPC-036-2021 referente a **CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD** de la ADE Para el Adulto Mayor de Mercedes Norte. **AMH-0468-2021**
15. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
 Asunto: Remite Modificación Presupuestaria Nº 02-2011, por la suma de ₡40.000.00 (cuarenta millones de colones)  
**AMH 475-2021.**

## **COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS**

16. Raquel Cristina García Camacho  
 Asunto: Presenta hoja de vida para optar por el puesto del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia.  
[cristinagarcia12@hotmail.com](mailto:cristinagarcia12@hotmail.com)
17. Mario Fernando Sánchez Rivas  
 Asunto: Presenta hoja de vida para optar por el puesto del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia.  
[mfsanchezcr@outlook.com](mailto:mfsanchezcr@outlook.com)
18. Walter Brenes Vargas  
 Asunto: : Presenta hoja de vida para optar por el puesto del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia.  
[wbrenesv@hotmail.com](mailto:wbrenesv@hotmail.com) **Nº 00083-2021**
19. Henry Ramírez Vásquez- Director del Liceo de Heredia  
 Asunto: Remite 4 ternas para el nombramiento de la Junta Administrativa del Liceo de Heredia.  
**Nº000085.lic.deheredia@mep.go.cr**

## **COMISIÓN DE OBRAS**

20. Carlos Alberto Calderón Acuña  
 Asunto: Solicitud de información respecto al acuerdo de “declaración de calle pública Calle Los Pinares de Flores”. Tel. 2293-8283 / 8856-6421 [guisellefonseca9@gmail.com](mailto:guisellefonseca9@gmail.com) **Nº 00081-2021**
21. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
 Asunto: Remite DIP-0163-2021 referente a Cambio de Uso de Suelo de Residencial a Mixto presentado por la Sra. María del Milagro Cortés Morales ubicado en el distrito de San Francisco de Heredia, Urbanización La Pamela, lote 07-A. **AMH-0437-2021**
22. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
 Asunto: Remite DIP-0164-2021 referente a Cambio de Uso de Suelo de Residencial a Mixto presentado por la Sra. Adilia del Socorro Rodríguez González ubicado en el distrito de San Francisco de Heredia, Urbanización Villa Paola, lote E-8. **AMH-0438-2021**
23. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
 Asunto: Remite DIP-0166-2021 referente a Cambio de Uso de Suelo de Residencial a Comercial (Mixto), presentado por el Sr. Carlos Chaves Céspedes, ubicado en el Heredia, Urbanización Rosabal, lote 398. **AMH-0439-2021**
24. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
 Asunto: Remite DIP-DT-0071-2021 referente a Valoración técnica sobre solicitud de Permiso de Construcción de un poste de telecomunicación en la acera del derecho de vía, de calle cantonal, GTP Torres CR, SRL. **AMH-0446-2021**
25. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal

Asunto: Remite CFU-0117-2021 en el cual informa que la edificación cuenta con licencia municipal de construcción No 21410, para remodelación, cambio de estructura de techo y licencia municipal No 26955 para construcción de muro perimetral en la propiedad, según informa el propietario se tiene programado instalar un minisúpe, esto a solicitud del Sr. Froilán Salazar. **AMH-0456-2021**

26. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
 Asunto: Remite DIP-DT-0102-2021 referente a Valoración técnica: Solicitud Desfogue Pluvial, Proyecto Condominio Residencial La Reina. **AMH-0459-2021**

## **ASESORÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

27. Lic. Oscar Vega Hernández – Director Administrativo CCCRH  
 Asunto: Solicitud de ayuda para que la Abogada del Concejo Municipal les brinde asesoramiento respecto al tema de las actas del Comité. **ADM-024-2021 ovega@ccdrheredia.go.cr Nº 00082-2021 LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS, ASESORA LEGAL DEL CONCEJO PARA CRITERIO JURÍDICO.**

## **ALCALDÍA MUNICIPAL**

28. Licenciada Ana Julia Araya Alfaro - Jefa de Área Área de Comisiones Legislativas II  
 Asunto: Solicitud de criterio sobre el texto dictaminado del proyecto de ley: **Expediente N.º 20.822 “Reforma a los artículos 7, 9, 10, 11 y 20 de la ley 9220 y sus reformas y modificación del artículo 4 de la ley 7648 y sus reformas”. AL-CPEM-0348-202. COMISION-SOCIALES@asamblea.go.cr. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA CRITERIO DE LA ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA.**

## **CONOCIMIENTO CONCEJO MUNICIPAL**

1. Juliza Hines Céspedes – Secretaria Concejo Municipal de Santa Ana  
 Asunto: Apoyo al Acuerdo N°12 del Concejo Municipal de Heredia, tomado en Sesión Ordinaria N°084-2021, donde dan apoyo a los Proyectos de Ley N°21791, “Fortalecimiento del Mecanismo de la Mujer y de Igualdad de Género en los Partidos Políticos” y 21676, “Fortalecimiento de las Oficinas Municipales de la Mujer”. [Juliza.hines@santaana.go.cr](mailto:Juliza.hines@santaana.go.cr)
2. Katherine Quirós Coto - Secretaría Municipal de El Guarco  
 Asunto: Aprobación moción: El Guarco cantón amigo de las abejas. **MG-SM-ACUER-086-2021.** [katherineqc@muniguarco.go.cr](mailto:katherineqc@muniguarco.go.cr)
3. Katherine Quirós Coto - Secretaría Municipal de El Guarco  
 Asunto: Apoyo al oficio SCM-543-2021 del Concejo Municipal de Heredia . **MG-SM-ACUER-087-2021.** [katherineqc@muniguarco.go.cr](mailto:katherineqc@muniguarco.go.cr)
4. Juan Bautista Alvarado - Presidente Cámara de Apicultura  
 Asunto: Apoyo y respaldo de la Cámara Nacional de Apicultura para planificar y desarrollar sus acciones en favor de las abejas a la Municipalidad de El Guarco. [canapicr@gmail.com](mailto:canapicr@gmail.com)
5. Silvia Céspedes Fallas Encargada Comisión de Género y No Discriminación IFAM  
 Asunto: Recordatorio al Curso: “Construcción de masculinidades igualitarias y no violentas en el contexto de Gobiernos Locales”. Carolina Urcuyo Solórzano [curcuyo@ifam.go.cr](mailto:curcuyo@ifam.go.cr)
6. Solange Monge Vargas – Secretaría Concejo Municipal de Tarrazú  
 Asunto: Apoyo al Acuerdo N°12 del Concejo Municipal de Heredia, tomado en Sesión Ordinaria N°084-2021, donde dan apoyo a los Proyectos de Ley N°21791, “Fortalecimiento del Mecanismo de la Mujer y de Igualdad de Género en los Partidos Políticos” y 21676, “Fortalecimiento de las Oficinas Municipales de la Mujer”. **SCMT-285-2021** [secretaria@munitarrazu.cr](mailto:secretaria@munitarrazu.cr)
7. Ariana Monge Gamboa - Asistente de la diputada Paola Valladares Rosado  
 Asunto: Invitación a todo el Concejo Municipal de Heredia al webinar que se estará llevando a cabo sobre los alcances y retos de la nueva Ley 9976 de Movilidad Peatonal, el próximo jueves 20 de mayo a partir de las 10: 00 por el siguiente link <https://www.facebook.com/PaolaValladaresRosado>
8. María Yamileth Palacios Taleno – Secretaría Concejo Municipal de Los Chiles  
 Asunto: Apoyo al Acuerdo N°12 del Concejo Municipal de Heredia, tomado en Sesión Ordinaria N°084-2021, donde dan apoyo a los Proyectos de Ley N°21791, “Fortalecimiento del Mecanismo de la Mujer y de Igualdad de Género en los Partidos Políticos” y 21676, “Fortalecimiento de las Oficinas Municipales de la Mujer”. **SM-270-2021** [e.secre@muniloschiles.com](mailto:e.secre@muniloschiles.com)
9. Katherine Quirós Coto - Secretaría Municipal de El Guarco  
 Asunto: Apoyo al oficio del Concejo Municipal de Nicoya, referente a: “Invitación al taller virtual: “Caso prácticos sobre conflictos de interés y dádivas”. **MG-SM-ACUER-088-2021.** [katherineqc@muniguarco.go.cr](mailto:katherineqc@muniguarco.go.cr)

## **ASUNTOS ENTRADOS**

1. Informe N° 18-2021 AD-2020-2024 Comisión de Cultura
2. Informe N° 31-2021 AD-2020-2024 Comisión de Hacienda y Presupuesto

3. Informe N° 34-2021 AD-2020-2024 Comisión de Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios.
4. Informe N° 35-2021 AD-2020-2024 Comisión de Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas de Escuelas y Colegios.
5. Informe N° 011-2021 AD-2020-2024 Comisión Movilidad Urbana
6. Informe N° 021-2021 AD-2020-2024 Comisión de Ambiente
7. Informe N° 044-2021 AD-2020-2024 Comisión de Gobierno y Administración
8. Informe N° 013-2021 AD-2020-2024 Comisión Mercado
9. Informe N° 09-2021 AD-2020-2024 Comisión de Asuntos Sociales

**SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, LA PRESIDENCIA DA POR CONLUÍDA LA SESIÓN ORDINARIA NO.089-2021 AL SER LAS VEINTIDÓS HORAS CON TREINTA MINUTOS.-**

**MSC. FLORY A. ÁLVAREZ RODRÍGUEZ DR. MAURICIO CHACÓN CARBALLO  
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL PRESIDENTE MUNICIPAL**

*far/.*