

SESIÓN ORDINARIA No. 095-2021

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las Dieciocho Horas con Veintiocho Minutos del día Lunes 07 de Junio 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
Dra.	Olga Margarita Murillo Gamboa
Arq.	Ana Yudel Gutiérrez Hernández
Señor	Carlos Monge Solano

REGIDORES (AS) SUPLENTES

Señora	Lilliana Jiménez Barrientos
Señora	Maritza Sandoval Vega
Señorita	Priscila María Álvarez Bogantes
Señor	Juan Elí Villalobos Villalobos
Señor	Jean Carlos Barboza Román
Lic.	Mario Alberto Rodríguez Soto
Señor	David Fernando León Ramírez
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

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	Secretaría 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 Daniel Elías Obaldía, suegro del regidor José Ángel Avendaño y por el señor Alberto de Jesús Jiménez, vecino de la comunidad de Santa Cecilia de Heredia.

ARTÍCULO II: APROBACIÓN DE ACTAS

1. Acta N° 092-2021 del 27 de mayo del 2021

ACUERDO 1.

ANALIZADA EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 092-2021 CELEBRADA EL 27 DE MAYO DEL 2021.

2. Acta N° 093-2021 del 31 de mayo del 2021

ACUERDO 2.

ANALIZADA EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 093-2021 CELEBRADA EL LUNES 31 DE MAYO DEL 2021.

ARTÍCULO III: ANÁLISIS DE INFORMES

1. Informe N° 001-2021 AD-2020-2024 Comisión de Transformación Tecnológica para Heredia.

Presentes: Carlos Monge Solano, Regidor Propietario, Presidente
 Maritza Segura Navarro, Regidora Propietaria, Secretaria
 Daniel Trejos Avilés, Regidor Propietario
 Ana Patricia Rodríguez Rodríguez, Regidora Propietaria,
 Santiago Avellán, Regidor Propietario

Asesores y Secretaria de Comisiones:

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

La Comisión de Comisión de Transformación Tecnológica de Heredia rinde informe sobre los puntos tratados en la reunión realizada el jueves 25 de febrero del 2021 al ser las diez horas con ocho minutos.

ARTICULO I ANALISIS DE TRASLAOS DIRECTOS

1. Asunto: Se realiza la conformación de la Comisión de Transformación Tecnológica de Heredia, asignando presidente y secretario de la misma. Proceso realizado en esta reunión por medio de postulación y votación de los miembros de esta comisión.

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

A) SE RECOMIENDA REALIZAR EL NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE DE LA COMISION DE TRANSFORMACION TECNOLOGICA DE HEREDIA, AL REGIDOR PROPIETARIO CARLOS MONGE Y EN LA SECRETARIA DE DICHA COMISIÓN A LA REGIDORA PROPIETARIA MARITZA SEGURA NAVARRO.

B) DEJAR ESTA DESIGNACIÓN PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA LO QUE CORRESPONDA.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 3.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 001-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA PARA HEREDIA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR ESTA DESIGNACIÓN PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Horarios de las reuniones

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL QUE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN DE TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA DE HEREDIA SERÁN LOS PRIMEROS Y TERCEROS MARTES DEL MES A LAS 2:00 PM. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 4.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 001-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA PARA HEREDIA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR EL HORARIO DE REUNIONES PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. MOCIÓN PARA LA CREACIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL PARA LA TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA DE HEREDIA.

“...”
ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y A LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS NOMBRAR UN ASESOR PARA QUE TRABAJE CON ESTA COMISIÓN.

INDICARLE A LA VICEALCALDESA MUNICIPAL MII. ANGELA AGUILAR QUE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN SERÁN LOS 1 Y 3 MARTES DE CADA MES A LAS 2:00PM PARA QUE PUEDA INTEGRARSE A LA MISMA. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME .

“Los documentos que se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 001-2021 AD-2020-2024 Comisión de Transformación Tecnológica para Heredia”.

ACUERDO 5.

ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 001-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA PARA HEREDIA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y A LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS NOMBRAR UN ASESOR PARA QUE TRABAJE CON ESTA COMISIÓN.
- B. INDICARLE A LA VICEALCALDESA MUNICIPAL MII. ANGELA AGUILAR QUE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN SERÁN LOS 1 Y 3 MARTES DE CADA MES A LAS 2:00PM PARA QUE PUEDA INTEGRARSE A LA MISMA. APROBADO POR UNANIMIDAD

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4. Solicitud de informes

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE TANTO EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION COMO OTROS DEPARTAMENTO QUE TENGAN QUE VER CON DESARROLLO TECNOLÓGICO NOS PRESENTE UN INFORME SOBRE LOS PROYECTOS EN EJECUCION Y CUALES SON LOS PLANES A FUTURO DE NUEVOS PROYECTOS. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 6.

ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME N° 001-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA PARA HEREDIA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE TANTO EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN COMO OTROS DEPARTAMENTO QUE TENGAN QUE VER CON DESARROLLO TECNOLÓGICO PRESENTEN UN INFORME A ESTA COMISIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN Y CUÁLES SON LOS PLANES A FUTURO DE NUEVOS PROYECTOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Informe N° 41-2021 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, Asesoras Legales, Secretaría de Comisiones:

Licda. Isabel Sáenz Soto - Directora de Asesoría y Gestión Jurídica
Kathleen Marissa Qualls - Invitada en Audiencia
Lic. Edwin Mora Campos - Abogado de Sra. Kathleen Qualls
Licda. Alejandra Linner de Silva - Abogada de Sra. Kathleen Qualls
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 28 de abril del 2021 a las catorce horas con veintiún minutos.

1. Remite: SCM-388-2021.

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

Sesión N°: 078-2021.

Fecha: 29-03-2021.

Asunto: Remite DAJ-0106-2021 referente a consulta sobre el texto del Exp. N° 22.382 “Impuesto a inmuebles de lujo para uso habitacional, ocasional o de recreo”. AMH-0317-2021

Texto del Oficio DAJ-0106-2020:

*“16 de marzo 2021
DAJ-0106-2021*

*Máster José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal.*

Estimado Señor:

En seguimiento y respuesta al Traslado Directo SCM-228-2021, suscrito por la MSc. Flory Álvarez Rodríguez, Secretaria del Concejo Municipal, se traslada “Proyecto N°22.382, denominado “Impuesto a inmuebles de lujo para uso habitacional o de recreo”, luego de su análisis le informo:

Motivación del proyecto de Ley:

El legislador fundamento el proyecto planteado en el Principio de Solidaridad Tributaria, esto como consecuencia de la grave situación económica y fiscal que ha acarreado la pandemia del Convid-19, y que ha obligado a tomar medidas para mejorar la recaudación tributaria que den sostenibilidad a la crisis estatal.

Con el fin de regular los elementos de gestión de impuestos, se ha propuesto revisar el sistema de imposición de inmuebles y potenciar el impuesto solidario para el Fortalecimiento del Programa de Vivienda, el cual data del año 2008.

Conforme a lo indicado, se plantea la derogación de ese impuesto sustituyéndolo por un impuesto a los bienes inmuebles de uso habitacional de alto valor.

Indica el legislador que, con la aprobación del proyecto de ley queda mejor definido los elementos esenciales del tributo, tales como el hecho generador, la base imponible, la liquidación y el pago de impuestos, con lo que se pretende mejorar la seguridad de las partes y aporta de manera progresiva los requerimientos urgentes de recursos sanos, sin que se afecten los sectores más vulnerables.

Sobre el Proyecto del Ley

En primer orden, se deja claro que el impuesto propuesto va dirigido en favor del Gobierno Central, no así de los municipios, y se trata de establecer un tributo a aquellos propietarios de lujo para uso habitacional. El hecho generador del impuesto propuesto consiste en la titularidad de un derecho de uso, goce o disfrute de un bien inmueble de uso habitacional, ocasional, permanente o de recreo, ubicados dentro del territorio nacional, sea por parte de su propietario o de terceros por cualquier título.

Por su parte, la base imponible consistirá en la aplicación a las propiedades con un valor igual o mayor a 325 salarios (de conformidad con el artículo 2 de la Ley N°733 del 5 de mayo de 1993). De conformidad con la circular N°287 del 16 de diciembre del 2020 y publicada en el Boletín Judicial N°4 del 7 de enero del 2021, el salario base que se debe aplicar es de ₡ 462.200.00, es decir, el tributo se aplicaría a los inmuebles con un valor igual o superior a los ₡ 150.215.000.

Ahora bien, para poder establecer el valor de este tipo de inmuebles, será utilizado el mayor valor registrado de esas propiedades, ya sea en las municipalidades establecido por la Ley N°7509, el señalado en el Registro Público de la Propiedad o el registrado en la Dirección General de Tributación.

En cuanto a la tarifa del impuesto, se aplicará un cero coma cinco por ciento a la base imponible, y el resultado será el monto por pagar anualmente.

De conformidad con lo indicado, se obliga a los propietarios de esos bienes sujetos a este impuesto, a declarar ante la Dirección General de Tributación el uso a que dediquen el inmueble.

Se exentan del pago de este impuesto según el artículo 7 inciso b) del proyecto de Ley los bienes del Gobierno Central y las municipalidades.

Se propone que las formas de pago del impuesto serán establecidas por la Dirección General de Tributación, sin embargo, se establece como fecha límite los primeros 15 días del mes de febrero de cada año, y en caso de incumplimiento o pago tardío se exigirá su pago más los intereses al constituir la deuda hipoteca legal preferente, pudiendo además establecer eventuales sanciones, tal es el caso de imposibilitar cualquier movimiento registral de estos inmuebles pendientes de pago.

Se establece además que el pago de este impuesto no será deducible del impuesto sobre la renta.

Por último y de importancia para el ámbito municipal, se determina en el numeral 16 la obligación de varias instituciones de brindar la información de interés fiscal que consten en sus registros a la Dirección General de Tributación Directa respecto al valor que conste de los inmuebles o de sus avalúos, siendo una de estas instituciones obligadas a brindar información a los Gobiernos Locales. Esa información que se establece, deberá ser proporcionada a más tardar el 1 de diciembre del año inmediato anterior al inicio del periodo fiscal respectivo, incluso, se establece que el incumplimiento de lo establecido deberá ser sancionado de conformidad con el artículo 83 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, denominado Incumplimiento en el Suministro de Información, en el que se establecen sanciones económicas en caso de omitir brindar los datos aquí establecidos.

De conformidad con lo indicado, se considera necesario establecer que la información recopilada por la Dirección General de Tributación Directa, de igual manera se ponga a disposición de los municipios a fin aplicar el cobro de impuesto de bienes inmuebles de conformidad con la Ley N°7509.

Con fundamento en los datos destacados en este oficio, es de importancia indicar que el presente proyecto Legislativo, viene a reformar la Ley N°8683, Impuesto Solidario para el Fortalecimiento de Programas de Vivienda del 19 de noviembre de 2008, el cual se encuentra vigente y se pretende derogar a través del artículo 17 del proyecto de ley, de lo contrario, se entraría ante un cobro de un doble tributo sobre los inmuebles que afectaría a la población con propiedades con valores iguales o superiores a los montos definidos como base impositiva de esta propuesta.

En consideración de lo señalado, la propuesta legislativa en estudio, viene a reformar un impuesto ya creado sobre los bienes inmuebles en favor del Gobierno Central, y si bien exige a los Gobiernos Locales brindar la información respecto a la declaración de valores de sus bases de datos sobre los bienes inmuebles de sus contribuyentes, dicha información en la actualidad se comparte en igual orden en aplicación de la Ley N°8683 antes citada, por lo que no se consideran acciones que rocen de inconstitucionalidad el presente proyecto de ley ni afectaciones directas en la labor municipal.

Con fundamento en lo indicado, se traslada el presente análisis como insumo para que las señoras y señores Regidores puedan realizar su estudio y análisis respectivo. En caso de requerir el texto del Proyecto de Ley N°22.382, el mismo podrá ser solicitado en la Secretaría del Concejo Municipal.

Sin más por el momento.

FRANKLIN VARGAS
RODRIGUEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por
FRANKLIN VARGAS RODRIGUEZ
Fecha: 2021-03-17 10:50:05 -0600

VII Bº MARIA ISABEL SAENZ
SOTO (FIRMA)
Firmado digitalmente por AVANIS
MARIA ISABEL SOTO (FIRMA)
Fecha: 2021-03-17 10:48:47 -0600

Lic. Franklin Vargas Rodríguez
Asesoría de Gestión Jurídica
fvargas@heredia.go.cr

Licda. María Isabel Sáenz Soto, MSc
Directora Asesoría de Gestión Jurídica
legal@heredia.go.cr

Cc: Archivo.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, ACOGER EL DAJ-0106-2020 SUSCRITO POR EL LIC. FRANKLIN VARGAS RODRÍGUEZ – ABOGADO MUNICIPAL Y LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ SOTO – DIRECTORA ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA, Y APOYAR EL PROYECTO DE LEY N°22.382, DENOMINADO “IMPUESTO A INMUEBLES DE LUJO PARA USO HABITACIONAL O DE RECREO”; Y ENVIAR COPIA DE ESTE ACUERDO A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 7.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 41-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ACOGER EL DAJ-0106-2020 SUSCRITO POR EL LIC. FRANKLIN VARGAS RODRÍGUEZ – ABOGADO MUNICIPAL Y LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ SOTO – DIRECTORA ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA, Y APOYAR EL PROYECTO DE LEY N°22.382, DENOMINADO “IMPUESTO A INMUEBLES DE LUJO PARA USO HABITACIONAL O DE RECREO” Y ENVIAR COPIA DE ESTE ACUERDO A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Remite: SCM-447-2021.

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

Sesión N°: 081-2020.

Fecha: 12-04-2021.

Asunto: Remite DAJ-0110-2021 referente a consulta de criterio del Exp. N° 20.308 “Ley contra el acoso y/o violencia política contra las mujeres”. [AMH-0440-2021](#)

Texto del Oficio DAJ-0110-2020:

“17 de marzo 2021

DAJ-0110-2021

Máster José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal.

Estimado Señor:

En seguimiento y respuesta al Traslado Directo SCM-259-2021, suscrito por la MSc. Flory Álvarez Rodríguez, Secretaria del Concejo Municipal, se traslada “Proyecto N°20.308, denominado “Ley contra el acoso y/o violencia política contra las mujeres”, luego de su análisis le informo:

Motivación del proyecto de Ley:

Se aclara que la propuesta de este Proyecto de Ley se origina en febrero del 2013, para ser nuevamente impulsado en el período legislativo 2014-2018, proyecto que fue originalmente designado con el N°18719, archivado por vencimiento del plazo cuatrimestral en la corriente legislativa. Sin embargo, en su momento siguió el proceso de consultas ante diversas instituciones y agrupaciones defensoras de los derechos de la mujer y otras instituciones y organizaciones de carácter público, dentro de los cuales se encuentran los mismos Gobierno Locales, por lo que esta Dirección, mediante oficio AJ-0677-2015 de fecha 22 de setiembre 2015 emitió un primer análisis del Proyecto de Ley N°18719. Consecuentemente al haberse archivado el proyecto de ley N°18719, se procede en la actualidad a impulsar nuevamente, para lo cual, nuevamente se traslada para conocimiento el borrador de su texto.

Indica el proponente que a pesar de los esfuerzos por establecer una ley contra este tipo de acoso a la fecha no ha sido aprobada, esto a pesar de que el Estado es parte de los Convenios Internacionales en donde se lucha por este tipo de igualdad, manteniéndose una marcada diferenciación de cuotas de género tanto a nivel nacional como en otras regiones del mundo en el nombramiento de mujeres en cargos de elección popular o privados en donde se cuenta con órganos colegiados, lo que ha imposibilitado generar condiciones de igualdad real en la participación política entre varones y mujeres.

En Costa Rica al igual que otras partes del mundo, se ha encontrado obstáculos para su eficacia, tanto de tipo institucional como vinculados a la conducta de algunos actores políticos y sociales, sin poder disminuir esa desigualdad de participación de género, lo anterior como parte de los aspectos históricos- culturales patriarcales que hemos heredado.

Se señala que a pesar de la implementación de cuotas de mujeres que se obliga nombrar en este tipo de puestos, el cual va en línea con el Principio de Paridad entre mujeres y hombres, los avances no han sido los esperados, incluso se señala que las mujeres que deciden participar en la competencia político electoral en América Latina, suelen ser percibidas como una amenaza a la hegemonía masculina y frecuentemente se apela al ejercicio de la violencia como estrategia para expulsarlas del espacio público.

Los efectos derivados de este tipo de violencia y discriminación contra la mujer en su actuación política, devienen en efectos tales como: la obligación a renunciar a su cargo una vez que han sido electas, la existencia de obstáculos al normal ejercicio de sus tareas, la prohibición a expresarse, la difamación, el acoso a través de los medios, insultos, calumnias, violencia sexual, agresión física, dominación económica en el plano doméstico y político y la persecución de sus parientes y seguidores, y a pesar de que esta situación se generaliza a nivel de la Región Latinoamericana, solo Bolivia ha logrado a partir del año 2012, la aprobación de la Ley contra el Acoso y/o Violencia Política hacia las mujeres.

Debido a lo indicado, se considera que esta situación pone de manifiesto la falta de reconocimiento y voluntad para prevenir y sancionar el ejercicio de esta expresión de violencia de género, por lo que se ha impulsado una vez más el Proyecto de Ley el cual pretende que en Costa Rica se tipifique y sancione el acoso y la violencia política en contra de las mujeres.

Sobre el Proyecto del Ley

La propuesta legislativa en estudio define como objetivo en su artículo 1, a) Prevenir la violencia política contra las mujeres por razón de género, incluyendo el acoso político como una manifestación de esta violencia. b) Proteger a las mujeres víctimas de acoso y/o violencia política. c) Sancionar los actos individuales o colectivos que limiten o impidan a las mujeres el goce y ejercicio de su derecho a la participación política y el pleno ejercicio de su ciudadanía. d) Erradicar el acoso y/o violencia política en contra de las mujeres.

En sus primeros artículos se establecen los principios legales en que se basa esta ley, así como los bienes tutelados los cuales coinciden con los derechos humanos en general, y concretamente los derechos de la mujer.

En el artículo 6 se define como “deber” colaborar con la prevención de la violencia contra la mujer, siendo los términos deber y colaboración actos disímiles, lo cual deberá mejorarse en la redacción a fin de que se determine como obligación ciudadana la prevención y la prohibición de la comisión de ese tipo de delitos. Por último, se obliga al Estado a procurar la seguridad y las garantías para proteger a quienes brinden la colaboración mencionada en este artículo.

El artículo 7 diferencia aquellos delitos de acción pública de los que se constituyen a instancia privada tal es el caso de la calumnia o difamación, en relación con el objeto de este proyecto.

En lo que respecta al artículo 9, se determina que las personas funcionarias públicas o funcionarias privadas y usuarias en el ámbito de trabajo, podrán además interponer una denuncia por acoso político utilizando el mismo procedimiento administrativo estipulado en el capítulo V denominado “El procedimiento en el lugar de trabajo” de la Ley N.º 7476 Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, de 3 de febrero de 1995, y sus reformas.

Al respecto, dentro del Informe Técnico AL-DEST-IJU-267-2018 del Departamento Estudios, Referencias y Servicios Técnicos, se ha entrado a analizar este artículo en el siguiente orden:

“El proyecto de ley no establece con claridad cuáles son los puestos públicos donde participan mujeres en la política, al respecto la definición de mujer política del artículo 5 no establece un contorno preciso, ni tampoco se establece en el proyecto si son miembros de Juntas Directivas, Regidoras, Alcaldesas, Vicealcaldesas, Concejales, Presidentas Ejecutivas, Ministras, Viceministras, Diputadas, Magistradas, mandos medios, entre otros puestos. Es decir, no hay un sujeto pasivo tutelable plenamente identificado. Tampoco se expone en el articulado, pues la exposición de motivos no se integra a la ley. No se sabe si abarca también a miembros de partidos políticos, sindicatos, gremios, entre otros, que son parte de organizaciones distintas a la Administración Pública.

Entonces, no se puede hablar de funcionarios privados, pues la función como tal está reservada al servicio público, en ese sentido, no es aplicable un procedimiento administrativo a las personas contratadas en el sector privado, pues el procedimiento administrativo es para las y los funcionarios estatales, y si se trata de los elegidos popularmente tiene un procedimiento especial de pérdida de credenciales para cargos de elección municipal, y si son miembros de los supremos poderes hay un procedimiento constitucionalizado cuyo procedimiento se desarrolla en el Reglamento Legislativo.

Hay inseguridad jurídica al indicarse en el artículo de comentario el uso de la Ley contra el Hostigamiento sexual en el empleo y la docencia, Ley N° 7476, como si las políticas fuesen servidoras o empleadas públicas en mandos subalternos o medios. Justamente el artículo 26 de esa ley hace salvedades, veamos:

“ARTÍCULO 26.- Sanciones para las personas electas popularmente Las sanciones para las personas electas popularmente serán: (...) b) A los alcaldes (esas), intendentes y suplentes: cuando, a partir de la investigación que realice la Comisión investigadora al tenor de lo establecido en esta Ley, se demuestre que el hecho fue cometido por un alcalde o una alcaldesa, intendentes y suplentes, la sanción será la amonestación escrita, la suspensión o la pérdida de la credencial de conformidad con el inciso e) del artículo 18 del Código municipal, una vez instruido el procedimiento administrativo ordenado por el concejo municipal para que se imponga la sanción correspondiente.

c) A las regidoras, (es) y suplentes cuando a partir de la investigación que realice la Comisión investigadora al tenor de lo establecido en esta Ley, se demuestre que el hecho fue cometido por un regidor o una regidora; la sanción será la amonestación escrita, la suspensión o la pérdida de la credencial, de conformidad con el inciso e) del artículo 24 del Código municipal, una vez instruido el procedimiento administrativo ordenado por el concejo municipal para que se imponga la sanción correspondiente. d) A las síndicas (os), municipales, suplentes y a las demás personas elegidas popularmente en el nivel de gobierno local: cuando, a partir de la investigación que realice la Comisión investigadora al tenor de lo establecido 13 LEY N.º 7476 ASAMBLEA LEGISLATIVA DE COSTA RICA en esta Ley, se demuestre que el hecho fue cometido por un síndico o una síndica, u otra sanción será la amonestación escrita, la suspensión o la pérdida de la credencial, de conformidad con lo establecido en el Código municipal, una vez instruido el procedimiento administrativo ordenado por el concejo municipal para que se imponga la sanción correspondiente.”

Debe tomar en cuenta el legislador y la legisladora que en el Código Penal se establece el delito de violación de fueros, el cual señala lo siguiente: “Artículo 345.- Será reprimido con treinta a cien días multa, el funcionario público que, en el arresto o formación de causa contra una persona con privilegio de antejuicio, no guardare la forma prescrita en la Constitución o las leyes respectivas.” (El subrayado y negrita no es parte del texto original).

De conformidad con lo señalado, es necesario aclarar la redacción de este numeral, en el sentido de establecer con mayor precisión, cuáles serán los miembros pasivos a los cuales se refiere esa norma, considerando que, en el ámbito político, no todos los puestos son de elección popular y el procedimiento a seguir según el puesto que se ocupe, destacando el caso de las Municipalidades, que determinan un procedimiento específico mediante el Código Municipal y el Código Electoral para establecer la perdida de credenciales de los puestos nombrados por elección popular. Por su parte, se debe establecer si la norma propuesta es de aplicación de los empleados privados, y bajo qué procedimiento se aplicaría un procedimiento en su contra.

En referencia a los artículos 12 y 13, se tipifican delitos de violencia contra la mujer, sin embargo, su redacción determina la comisión de este delito a partir de la violación de “derechos políticos”, sin que se de claridad de cuales derechos políticos refiere, lo que genera una inseguridad jurídica tanto para la víctima como en relación del supuesto agresor.

El artículo 14 del proyecto sobre el acoso psicológico contra las mujeres políticas, se define sobre situaciones que, para ser comprobadas, mediará un alto grado de interpretación personal o criterios subjetivos, al regularse conductas tales como insultos, humillación, que se desvalorice, margine, ridiculice, avergüenze, rechace, invisibilice o atemorice a una mujer en el ejercicio de sus derechos políticos de forma pública o privada, debiéndose considerar que en materia penal, este tipo de delitos deben estar expresamente definidos para no generar incertezas jurídicas en su aplicación, lo que se contrapondría al principio de interpretación restrictiva de la ley.

En lo que respecta al numeral 17, comparte esta Dirección la opinión de Informe Técnico AL-DEST-IJU-267-2018, en el sentido de que su redacción no es clara para poder establecer a qué se refiere esta propuesta en cuanto a los bienes en propiedad que se inutilice, haga desparecer, o dañe que se encuentre en posesión o tenencia, con lo cual la idea del tipo penal no se da a entender por si misma para poder establecer a qué tipo de bienes refiere, lo que podría generar la inconstitucionalidad de esa norma.

El artículo 19 enlista los agravantes “de cualquiera de los delitos” que están dispuestos en los artículos anteriores.

Dicha situación viola el principio de legalidad penal, de seguridad jurídica y de razonabilidad, pues toda circunstancia agravante debe estar debidamente asociada a un tipo específico de delito y no como un elenco a utilizar para cualquier tipo penal, el que sea, lo que evidentemente se torna la norma inconstitucional.

El artículo 32 establece las sanciones para las personas electas popularmente, determinando en su inciso b), c) y d) el caso de las alcaldías, intendencias, vice alcaldía o suplencia, regiduría en propiedad o suplencia y sindicatura en propiedad o suplencia, determinando que, una vez comprobado el hecho investigado, además de la aplicación de la sanción penal correspondiente, se deberá cancelar la credencial de conformidad con la normativa del Código Municipal y el Código Electoral.

El artículo 36 del proyecto de ley prohíbe la conciliación, lo cual resulta contraproducente en lo que respecta a la materia penal, considerando que esta propuesta legislativa se ha basado en la materia penal, por lo que la figura de la conciliación no puede estar opuesta a los establecidos en el artículo 36 del Código Procesal Penal, en el que se define la posibilidad de conciliar aún en delitos más graves.

En línea con lo indicado, este proyecto en su artículo 42 plantea la reforma al artículo 36 del Código Procesal Penal, sin embargo establece la imposibilidad de la promoción de la conciliación entre las partes, haciendo la referencia generalizada en ese artículo ya no solo a los delitos de violencia y/o acoso político, sino que a su vez incluye los delitos de carácter sexual y agresiones domésticas, situación que para estos dos últimos tipos penales que no son parte del análisis de este proyecto de ley, se eliminaría la salvedad de que las víctimas expresamente soliciten el acto de conciliación, lo cual se considera, trasciende el orden de regulación de este proyecto de ley.

De conformidad con lo expuesto, se considera que el proyecto de Ley N°20.308, afectan directamente el ámbito municipal, al ser parte de los puestos de elección popular el nombramiento de las Alcaldías, intendencias, vice alcaldía o suplencia, regiduría en propiedad o suplencia y sindicatura en propiedad o suplencia, al estar vinculadas directamente las mujeres electas en cualquiera de esos cargos. Además, es criterio de esta Dirección, que contiene graves problemas de forma y fondo que se contraponen a los principios constitucionales que sustentan el proceso penal, como seguridad jurídica, principio de legalidad, interpretación restrictiva, lo que provocará que su aprobación se vea enfrentada muy probablemente a acciones de inconstitucionalidad.

Con fundamento en lo indicado, se traslada el presente análisis como insumo para que las señoras y señores Regidores puedan realizar su estudio y análisis respectivo. En caso de requerir el texto del Proyecto de Ley N°20.308, el mismo podrá ser solicitado en la Secretaría del Concejo Municipal.

Sin más por el momento.

FRANKLIN VARGAS Firmado digitalmente por
FRANKLIN VARGAS
RODRIGUEZ RODRIGUEZ (FIRMA)
(FIRMA)

Lic. Franklin Vargas Rodríguez
Asesoría de Gestión Jurídica
fvargas@heredia.go.cr

MARIA ISABEL
SAENZ SOTO
(FIRMA)

Licda. María Isabel Sáenz Soto, MSc
Directora Asesora de Gestión Jurídica
legal@heredia.go.cr

Firmado digitalmente por
MARIA ISABEL SAENZ SOTO
(FIRMA)

Fecha: 2021-03-19 12:37:01

-0600

Cc: Archivo.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, ACOGER EL OFICIO DAJ-0110-2020 SUSCRITO POR EL LIC. FRANKLIN VARGAS RODRÍGUEZ – ABOGADO MUNICIPAL Y

LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ SOTO – DIRECTORA ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA, EN APOYO AL PROYECTO DE LEY “PROYECTO N°20.308, DENOMINADO “LEY CONTRA EL ACOSO Y/O VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES”, Y TRASLADAR COPIA DE ESTE TRASLADO DIRECTO A LA COMISIÓN DE CONDICIÓN DE LA MUJER, PARA QUE PUEDAN VALORAR JUNTO CON EL TEXTO SUSTITUTIVO DEL PROYECTO PARA SU CONOCIMIENTO Y DISCUSIÓN RESPECTIVA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 8.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 41-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ACOGER EL OFICIO DAJ-0110-2020 SUSCRITO POR EL LIC. FRANKLIN VARGAS RODRÍGUEZ – ABOGADO MUNICIPAL Y LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ SOTO – DIRECTORA ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA, EN APOYO AL PROYECTO DE LEY “PROYECTO N°20.308, DENOMINADO “LEY CONTRA EL ACOSO Y/O VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES” Y TRASLADAR COPIA DE ESTE TRASLADO DIRECTO A LA COMISIÓN DE LA CONDICIÓN DE LA MUJER, PARA QUE PUEDAN VALORAR JUNTO CON EL TEXTO SUSTITUTIVO DEL PROYECTO PARA SU CONOCIMIENTO Y DISCUSIÓN RESPECTIVA. 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](#). Se recibe en audiencia a los señores Lic. Edwin Mora Campos, Licda. Alejandra Linner de Silva y la Sra. Kathleen Marissa Qualls.

“...”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, DEJAR PARA CONOCIMIENTO QUE RECIBIMOS EN AUDIENCIA EL DÍA MIÉRCOLES 28 DE ABRIL 2021, A LOS SEÑORES LIC. EDWIN MORA CAMPOS, LICDA. ALEJANDRA LINNER DE SILVA Y LA SRA. KATHLEEN MARISSA QUALLS, DONDE SE EXPUSO EL TRÁMITE PRESENTE DEL PROCESO Y QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ESTÁ EN LA MEJOR DISPOSICIÓN DE LLEGAR A UNA SOLUCIÓN PRONTA. 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° 41-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.”

ACUERDO 9.

ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 41-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO QUE RECIBIMOS EN AUDIENCIA EL DÍA MIÉRCOLES 28 DE ABRIL 2021, A LOS SEÑORES LIC. EDWIN MORA CAMPOS, LICDA. ALEJANDRA LINNER DE SILVA Y LA SRA. KATHLEEN MARISSA QUALLS, DONDE SE EXPUSO EL TRÁMITE PRESENTE DEL PROCESO Y QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ESTÁ EN LA MEJOR DISPOSICIÓN DE LLEGAR A UNA SOLUCIÓN PRONTA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4. Remite: SCM-448-2021.

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

Sesión N°: 081-2021.

Fecha: 12-04-2021.

Asunto: Remite DAJ-0085-2021 referente a “Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Heredia y la Universidad Latina de Costa Rica-Consultorio Jurídico de Heredia”. AMH-0441-2021

Texto del Oficio DAJ-0085-2021:

*“19 de marzo de 2021
DAJ-0085-2021*

*Máster José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal.*

Estimado señor:

Se trasladó a esta Dirección el Proyecto del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Heredia y la Universidad Latina de Costa Rica para la continuidad del servicio de “Consultorios Jurídicos” brindado por esa Universidad en este Municipio.

Al respecto se informa que la Municipalidad de Heredia y la Universidad Latina de Costa Rica contaban con un Convenio previo el cual se encuentra actualmente vencido, por lo que se requirió la suscripción de uno nuevo que permitiera la continuidad del servicio ofrecido a la comunidad mediante la atención brindada por estudiantes de la Carrera de Derecho de ese Campus Universitario, tanto en las instalaciones municipales como en la misma universidad.

En razón de lo señalado, se procedió a brindar las observaciones técnicas del documento propuesto por parte de la municipalidad, que si bien, se fundamenta en el anterior convenio, se ha introducido una nueva modalidad virtual de atención sumada a la ya existente, lo anterior en consideración del tema pandémico que se enfrenta en el país por el COVID-19, con lo que se pretende minimizar los riesgos de contagio y a su vez, facilitar a sus usuarios el accesos al servicio por nuevos medios o formas de atención, para lo cual se han considerado algunos requerimientos técnicos de parte de la universidad que se deben cumplir, y por su parte, el municipio mantendrá el servicio de internet necesario para su efectiva aplicación, de modo tal que quien requiera el servicio por este medio electrónico, deberá contar con un dispositivo inteligente con accesos a internet.

De conformidad con lo indicado, una vez acordadas las modificaciones entre las partes técnicas de la universidad y este municipio, el día 2 de marzo 2021 se logró consensuar su texto, el cual es trasladado a esa Alcaldía con el fin de que en caso de que exista anuencia de su parte, pueda ser elevado al plenario del Concejo Municipal para su respectiva revisión, aprobación y autorización de su firma.

Sin más por el momento.

FRANKLIN VARGAS RODRIGUEZ <small>(FIRMA)</small> Lic. Franklin Vargas Rodriguez Abogado Municipal fvargas@heredia.go.cr	Firmado digitalmente por FRANKLIN VARGAS RODRIGUEZ (FIRMA) Fecha: 2021-03-22 09:23:29 -06'00' VºBº	MARIA ISABEL SAENZ SOTO <small>(FIRMA)</small> Licda. María Isabel Saenz Soto, MSc Directora de Gestión Jurídica legal@heredia.go.cr
---	--	--

Cc: Ariana Patricia Araya Yockchen, Coordinadora Consultorio Jurídico, correo electrónico: ariana.arayay@ultatina.cr.

Archivo

Texto del Convenio de Cooperación entre Municipalidad de Heredia y Universidad Latina de Costa Rica “Consultorio Jurídico Heredia”:

**CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE MUNICIPALIDAD DE HEREDIA y
UNIVERSIDAD LATINA DE COSTA RICA
CONSULTORIO JURIDICO HEREDIA**

Entre nosotros José Manuel Ulate Avendaño, mayor de edad, divorciado, Magíster en Administración de Negocios, vecino de Mercedes Norte de Heredia, titular de la cédula de identidad 9-0049-0376, en condición de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE HEREDIA, cédula de persona jurídica 3-014-042092 según 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, en adelante llamada LA MUNICIPALIDAD y Rosa Monge Monge, con cédula de identidad número tres cero doscientos noventa y uno cero seiscientos uno, mayor; unión libre; Master en Administración; en condición de Gerente Tres con facultades de apoderada generalísima sin límite de suma y con poder suficiente para este acto, de la sociedad de esta plaza, UNIVERSIDAD ULATINA S.R.L. con cédula de persona jurídica número tres – ciento dos – ciento setenta y siete mil quinientos diez, sociedad domiciliada en San Pedro, Montes de Oca, Lourdes, del Templo Católico doscientos metros al Oeste y en su condición de Rectora de la UNIVERSIDAD LATINA DE COSTA RICA, en adelante denominada LA UNIVERSIDAD, acordamos suscribir el presente convenio de cooperación, que en adelante se denominará CONSULTORIO JURIDICO HEREDIA, el cual se regirá con base en las Reglas de Brasilia sobre el acceso a la justicia de las personas en condición de Vulnerabilidad, Pobreza, y Acceso a la Justicia; y la Ley 4775 del 21 junio de 1971 y sus Reformas: Ley de Consultorios Jurídicos o Trabajo comunal, y los siguientes artículos:

ARTÍCULO 1. - Del objetivo.

Brindar protección legal a las personas que habitan y laboran en la Provincia de Heredia, que se encuentran en alguno de los estados de vulnerabilidad definidos en las Reglas de Brasilia, a través de los servicios de atención, orientación y representación jurídica para las diversas necesidades en materia de Derecho de Familia, Derecho Laboral, Derecho Constitucional, Derecho Sucesorio, Derecho Civil (menor cuantía), Recursos de Amparo, Procedimientos Administrativos, mediante la continuidad de operación de la oficina de Consultorios Jurídicos dentro de las instalaciones de la Municipalidad de Heredia.

Las partes signatarias de este convenio coordinarán y definirán los mecanismos y procesos eficientes para brindar los servicios antes mencionados, los cuales garantizarán el orden, control y éxito de su funcionamiento.

ARTÍCULO 2.- Del Consultorio Jurídico.

La Universidad continuará ofreciendo los servicios de oficina de Consultorio Jurídico en la que se brindaran los beneficios de orientación y atención en consultas jurídicas, representación jurídica ante los Tribunales de Justicia, seguimiento y acompañamiento de los casos. El servicio será facilitado por:

- a) *Estudiantes de la Carrera de Derecho de la Universidad Latina de Costa Rica, sede Heredia que realizarán su Trabajo Comunal Universitario (TCU).*
- b) *Estudiantes de la Carrera de Derecho de la Universidad Latina de Costa Rica, sede Heredia, que realizarán su Práctica Profesional.*
- c) *Estudiantes voluntarios que se encuentren matriculados en cursos de la Carrera de Derecho de la Universidad Latina de Costa Rica o bien egresados y/o graduados no incorporados al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.*
- d) *Coordinadora o Coordinador del Consultorio Jurídico que designa la Escuela de Derecho de la Universidad*

Los estudiantes deben tener previa autorización de la Escuela de Derecho de la Universidad y ser supervisados por la Coordinadora o Coordinador del Consultorio Jurídico Heredia.

ARTÍCULO 3.- De la cobertura.

Este convenio está dirigido a todas las personas en condición de vulnerabilidad que trabajan y habitan en la Provincia de Heredia.

Quedan fuera de esta cobertura los casos relacionados a:

El ejercicio competencial de la Municipalidad, por lo que en ningún caso se atenderá ningún asunto contra la Municipalidad. Así como asuntos penales y contravencionales.

Los estudiantes de consultorios jurídicos no pueden asumir ninguna representación en causas penales por delito, contravención o infracciones (Resolución de la Sala Constitucional N° 9803-05, de las catorce horas cincuenta y dos minutos del veintisiete de julio del dos mil cinco).

ARTÍCULO 4.- Del acceso al servicio.

a. Respecto a Consultas legales:

El horario de atención será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m, con cita previa, en la Municipalidad sito 100 metros norte de los Tribunales de Justicia en Heredia, y se evacuará todo tipo de consulta legal que realicen los usuarios, a excepción de procesos penales, contravencionales y materia municipal.

A su vez, La Universidad podrá brindar atención al público de manera virtual, para lo cual el usuario debe contar indispensablemente con los requerimientos técnicos determinados por la Universidad, que posibilite una comunicación fluida con los miembros del Consultorio Jurídico, sin que lo anterior exima el deber del usuario de presentar ante la oficina del Consultorios Jurídicos de la Universidad, la documentación requerida para generar la apertura de su expediente o la que necesite para la atención de cualquier acto procesal en su defensa, así como el deber de presentarse a firmar los documentos mediante los cuales se ejerza su representación legal.

b. Apertura de expedientes y procesos judiciales y/o administrativos:

La apertura de expedientes se realizará en la Oficina del Consultorio Jurídico ubicada en la Universidad Latina de Costa Rica, sede Heredia, con cita previa de lunes a viernes de 1:30 a 5 pm. Así mismo se realizarán los escritos de aquellos casos que cumplan con las condiciones salariales establecidas en la Ley de Consultorios Jurídicos o Trabajo Comunal, Ley N°4775 y sus reformas y las Reglas de Brasilia.

Para tener acceso a los servicios las personas deben identificarse con la cédula de identidad, cédula de residencia o pasaporte y cumplir con los documentos que se le soliciten para atender el proceso. A su vez, aportar el número telefónico y/o la dirección electrónica en donde puedan ser localizados. Deberán presentar en la fecha, hora y lugar citados de manera puntual, así como atender las llamadas y notificaciones realizadas por el del Consultorio.

Se garantiza la protección de los datos suministrados por la persona usuaria, y su uso se limitará al trámite de los procesos que lleva el Consultorio, de acuerdo con la ley 8968 del 07 de julio de 2011 Ley Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales.

Si la persona usuaria hiciere abandono del proceso, no cumpliera con lo solicitado por el Consultorio o por las prevenciones judiciales, se procederá a analizar la posibilidad de cierre del caso que originó la apertura del expediente respectivo, y eventualmente no se le volverá a abrir ningún otro proceso en su nombre, considerando la cantidad de personas usuarias necesitadas y con real interés en que se les asesore y se les ayude en sus procesos judiciales y/o administrativos.

En caso de que se constate que la persona que requirió de la atención en la Oficina de Consultorio Jurídico brindó datos falsos o incorrectos, se le comunicará para escuchar sus alegatos, y de comprobarse, el servicio será suspendido de manera inmediata.

ARTÍCULO 5.- De las responsabilidades.

La Municipalidad de Heredia brindará:

- a. *Una oficina para la atención jurídica a los habitantes y trabajadores de la provincia de Heredia, suministrando los servicios básicos de agua y electricidad, aire acondicionado e internet, para lo cual designará una oficina del Edificio Municipal ubicado 100 metros al norte de los Tribunales de Justicia de Heredia, en el primer piso, contiguo a la oficina de Contraloría de Servicios Institucional.*

Esta oficina puede ser utilizada para la realización de alguna capacitación o seminarios ligada al proyecto del Consultorio Jurídico, según disponibilidad de espacio.

- b. *La logística en coordinación con la Universidad.*
- c. *Publicidad y divulgación de la Oficina de Consultorio Jurídico durante el plazo del presente convenio, garantizando la presencia de marca de la Escuela de Derecho de la Universidad Latina de Costa Rica, sede Heredia.*
- d. *La habilitación necesaria para acceder al servicio de internet.*
- e. *La Municipalidad invitará al Consultorio Jurídico Heredia a actividades como ferias, capacitaciones, talleres etc, sean presenciales o virtuales, atinentes a la labor del Consultorio.*

La Universidad Latina de Costa Rica Heredia brindará:

- a. *Apoyo constante al proyecto por medio de horas de servicio comunitario (TCU) por parte de los alumnos de la Carrera de Derecho y por los estudiantes que realizan su Práctica Profesional, los cuales estarán supervisados por la Coordinadora o Coordinador del Consultorio Jurídico Heredia.*
 - b. *Apoyo constante al proyecto por medio de horas de servicio comunitario de los estudiantes voluntarios de la Carrera de Derecho, los cuales estarán supervisados por la Coordinadora o Coordinador del Consultorio Jurídico Heredia.*
 - c. *Un profesional en Derecho que asumirá la Coordinación del consultorio.*
 - d. *El mobiliario y equipo de cómputo necesario. Este equipo deberá ser compatible con la red interna de la Municipalidad, debiendo contar con los requerimientos técnicos para poder entablar reuniones virtuales en caso de ser necesario con los usuarios o la atención de audiencias virtuales señaladas por los Tribunales de Justicia*
 - e. *La papelería y los insumos de oficina necesarios, así como cualquier otro requerimiento material necesarios para la atención de los usuarios.*
 - f. *Promocionar por todos los medios a su disposición, tanto en el ámbito nacional como internacional, el Consultorio Jurídico Heredia como modelo de garantía de respeto a los Derechos Humanos.*
 - g. *Cumplir en estricto orden lo establecido en el Reglamento de Consultorio Jurídico de la Universidad Latina de Costa Rica, sede Heredia, Facultad de Ciencias Sociales, Escuela de Derecho, así como la normativa interna municipal.*
 - h. *Cumplir con la atención de las causas administrativos y/o judiciales dentro de los procedimientos promovidos o ejecutados contra o por las personas usuarias del servicio del Consultorio Jurídico.*
 - i. *Asistir a las audiencias presenciales o virtuales programadas y notificadas en relación con las causas promovidas o seguidas contra o por las personas usuarias del Consultorio Jurídico.*
 - j. *La prestación de los servicios profesionales brindados por el Consultorio Jurídico en Heredia será responsabilidad de su Coordinadora (o), así como la designación de los casos para su seguimiento en la vía jurisdiccional y/o administrativa. Todo caso que amerite el inicio o seguimiento de un procedimiento administrativo o proceso judicial debe de tener el patrocinio letrado de un profesional en derecho y el apoyo de los miembros del Consultorio de conformidad con el Artículo 2 de este Convenio.*
 - k. *La Universidad a través de la Escuela de Derecho le corresponde lo relativo a la gestión del recurso humano del Consultorio Jurídico Heredia, quedando como única facultada para reclutar, seleccionar, contratar, sancionar, disciplinar, suspender o finalizar la relación con su personal.*
 - l. *La Universidad invitará a la Municipalidad de Heredia a actividades como ferias, capacitaciones, talleres etc., sean presenciales o virtuales, atinentes a la labor del Consultorio.*
- En consecuencia, entre las partes signatarias, la Coordinadora (o), los estudiantes, no se crea relación de ninguna especie, ni responsabilidad laboral o civil. Tampoco se crea relación laboral o civil entre la Universidad Latina y los estudiantes que designe la Escuela de Derecho. La Universidad, únicamente tendrá responsabilidad laboral con la Coordinadora (o), del Consultorio Jurídico Heredia*

ARTÍCULO 6.- De la figura de la Coordinadora(o) del Consultorio Jurídico.

La Coordinadora(o) del Consultorio Jurídico Heredia, así como cualquier sustituto temporal debe de ser Abogado, estar incorporado al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, no estar suspendido en el ejercicio de su profesión, ni haberlo estado en los últimos cinco años y tener al menos dos años de experiencia en litigio jurisdiccional y administrativo, debiendo estar autorizado por la Dirección de la Escuela de Derecho de la Universidad. A su cargo corresponde la coordinación del consultorio y el asesoramiento de los estudiantes que lo integren, así como las recomendaciones y directrices procedimentales que se emitan. También corresponde a la Coordinadora (o) determinar la admisibilidad de los procesos judiciales y/o administrativos que se inicien de conformidad con la condición de vulnerabilidad de las personas, respetando las Reglas de Brasilia y la Ley de Consultorios jurídicos, así como las decisiones administrativas respecto a los horarios de atención de consultas, y la distribución de los tiempos entre las oficinas situadas en la Municipalidad y en la Universidad. En donde para mayor comodidad tanto de usuarios, así como para la confección y apertura de expedientes y escritos, la distribución será la siguiente:

Lunes a viernes: de 8 a 12:00 md., consultas en la oficina del Consultorio de la Municipalidad.

Lunes a viernes: de 1:30 a 5 pm, atención de usuarios con cita, para realizar los escritos y apertura de expedientes, en la Universidad Latina de Costa Rica sede Heredia.

Cualquier servicio y horario de los indicados, la Coordinadora(o) del Consultorio Jurídico Heredia, podrá programarlos en el mismo orden de citas o atención mediante audiencias virtuales con los usuarios del servicio.

ARTÍCULO 7.- De la vigencia.

El presente Convenio regirá por un periodo de un año a partir de la fecha en que se suscribe, teniendo la posibilidad de prorrogarse de manera automática por tres períodos iguales. Las partes signatarias podrán manifestar por escrito un mes antes del vencimiento del plazo, su interés en dar por concluido el presente convenio. Al concluir estas tres prórrogas, las partes podrán acordar la continuación del convenio con un mes de antelación a su vencimiento, debiendo manifestar lo acordado de forma escrita a la contra-parte con indicación del plazo de la prórroga.

No obstante, este Convenio podrá ser concluido anticipadamente por acuerdo de las partes cuando existan razones de conveniencia, causa de fuerza mayor, caso fortuito, oportunidad e interés público que así lo fundamenten. No obstante, si existen procesos pendientes debe la Universidad tomar las previsiones, de manera que no se deje en estado de indefensión ni sin patrocinio letrado al administrado.

ARTÍCULO 8.- De la modificación.

El presente Convenio podrá ser modificado por acuerdo de las partes y en beneficio de la población que labora y/o habita en la Provincia de Heredia, a través de un adendum a este Convenio.

ARTÍCULO 9.- Dirección y Ejecución.

La dirección y ejecución del presente Convenio quedará a cargo de la Universidad Latina Heredia mediante la Dirección de la Escuela de Derecho de la Facultad de Ciencias Sociales designando al efecto a la Licda. María Lourdes Montes de Oca Carboni o a quien ocupe su cargo temporal y provisionalmente. En el caso de la Municipalidad se designa a la Directora de Asesoría y Gestión Jurídica, la Licda. María Isabel Sáenz Soto, o quien la sustituya en su puesto de forma permanente o temporal.

Ambas partes informarán periódica y oportunamente a sus superiores jerárquicos, sobre el funcionamiento del Consultorio Jurídico Heredia.

ARTÍCULO 10: De la Información y la Confidencialidad.

Las partes signatarias se comprometen a guardar absoluta confidencialidad en toda aquella información que se intercambie ya sea de manera física o digital, sobre todo en materia de procedimientos, políticas, diseños, ideas y toda aquella otra información que pueda afectar la seguridad y/o el desempeño de ambas partes y de los usuarios del Consultorio Jurídico. Esto incluye el uso correcto y confidencial que se dé al presente convenio. Este acuerdo no ofrece a la otra parte ningún derecho sobre ninguna propiedad intelectual e industrial de la otra, como por ejemplo marcas, patentes, logotipos, etiquetas, literaturas, promociones, programas, capacitaciones, materiales publicitarios y otros.

ARTÍCULO 11: Resolución de Posibles Conflictos.

En el caso de controversia, diferendo o posible violación a los términos del presente convenio, la parte que estime ser ofendida tendrá un plazo máximo de ocho días hábiles contados desde que se da con lugar el diferendo para comunicárselo por escrito a la otra parte. Esta comunicación deberá ser mediante documento físico impreso y entregado en la dirección oficial para recibir notificaciones que se establece en este convenio. Esta última, a su vez, contará con un plazo máximo de ocho días hábiles para resolver. En el caso de que no haya resolución en el plazo otorgado en el presente acuerdo, o que no se pueda resolver el diferendo, ambas partes tendrán ocho días hábiles para formar una comisión compuesta por tres miembros mínimo, uno de cada una de las partes y un tercero neutral quien será un mediador certificado, los cuales resolverán la controversia o violación en un plazo máximo de ocho días naturales. El acuerdo que tome esta comisión será firme y vinculante para ambas partes signatarias y no podrá ser apelado. Si esta comisión no logra resolver el conflicto en el plazo estipulado, podrá acordar, por una sola vez, ampliar el plazo que ella misma determinará, según las circunstancias y necesidades de cada problema mediante acuerdo y resolución razonada. Si no se logra resolver el conflicto, las partes dictaminarán si ponen fin al presente convenio.

ARTÍCULO 12.- De la terminación de los servicios del Consultorio Jurídico Heredia.

En caso de que las partes decidan la terminación de los servicios que brinde el Consultorio Jurídico Heredia, de igual manera se tendrá por disuelto el presente convenio, cada parte signataria retomará en propiedad los recursos aportados tanto inicialmente como los que aporte durante el transcurso de la relación. Las acciones creadas y aportadas de manera conjunta requerirán el acuerdo de las partes para su disolución proporcional.

En cuanto a los archivos tanto físicos como digitales, documentos, procesos ya resueltos, procesos presentados al Poder Judicial y casos en trámite, quedarán en custodia exclusiva de la Escuela de Derecho de la Universidad Latina de Costa Rica.

ARTÍCULO 13: De la cesión.

El presente convenio es intransferible, salvo aprobación previa y por escrito de ambas Partes.

ARTÍCULO 14.- Notificaciones.

La Municipalidad señala para recibir notificaciones en la Alcaldía Municipal, sita en el Segundo Piso del Edificio Municipal ubicado 100 metros al norte de los Tribunales de Justicia de Heredia, y el correo electrónico alcalde@heredia.go.cr

La Universidad, señala para atender notificaciones la Escuela de Derecho sita en la Universidad Latina de Costa Rica, sede Heredia, San Pablo de Heredia, frente al Mall Paseo de las Flores, y el correo electrónico consultorios.heredia@ulatina.cr. Cualquier cambio en el lugar señalado para recibir notificaciones deberá ser comunicado inmediatamente a las contrapartes de este convenio.

ARTÍCULO 15.- Cuantía.

Por la naturaleza del presente convenio, su cuantía es inestimable.

ARTÍCULO 16.- Anti-Corrupción.

Las partes y cada uno de sus agentes, empleados y subcontratistas que lleven a cabo sus actividades al amparo del presente Convenio deberán cumplir con todas las leyes anti-corrupción aplicables en la República de Costa Rica.

ARTÍCULO 17.- Legitimación Municipal.

El Alcalde Municipal está legitimado para la firma de este Convenio según Transcripción de Acuerdo _____, de la Sesión Ordinaria _____, Artículo XXX, celebrada el _____. En fe de lo anterior firmamos en la ciudad de Heredia, en dos tantos de igual valor el xx de xx de _____.

José Manuel Ulate Avendaño, MBA

Municipalidad de Heredia

Rosa Monge Monge, MBA Alcalde

*Rectora
Universidad Latina de Costa Rica*

RECOMENDACIÓN: CONVOCAR A LA LICDA. ISABEL SÁNEZ SOTO – DIRECTORA DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA, MASTER ANGELA AGUILAR VARGAS – VICEALCALDESA MUNICIPAL, Y A LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE DERECHO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES LA UNIVERSIDAD LATINA, DESIGNANDO AL EFECTO A LA LICDA. MARÍA LOURDES MONTES DE OCA CARBONI; PARA EL DÍA 2 JUNIO 2021 A LAS 3:00 P.M. DE MANERA VIRTUAL POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA MICROSOFT TEAMS CON EL FIN DE ANALIZAR DETALLES DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE MUNICIPALIDAD DE HEREDIA Y UNIVERSIDAD LATINA DE COSTA RICA “CONSULTORIO JURÍDICO HEREDIA”. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 10.

ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME N° 41-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: RETIRAR ESTE PUNTO DEL INFORME. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5. Remite: SCM-472-2021.

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

Sesión N°: 083-2021.

Fecha: 19-04-2021.

Asunto: Remite oficio DAJ-0120-2021 referente a que la Dirección de Asesoría Jurídica lleve el seguimiento o control sobre los Procedimientos previos que deben de cumplir cualquier documento que contenga ya sea, una reforma reglamentaria o reglamentación nueva. **AMH-0368-2021**

Texto del Oficio DAJ-0120-2021:

“24 de marzo de 2021

DAJ-0120-2021

*MBA José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal*

Estimado señor:

Se remitió a esta Dirección copia del oficio SCM-0242-2021, en el cual se transcribe acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria Cero setenta-dos mil veintiuno del 22 de febrero de 2021. En dicho acuerdo se dispuso acoger una recomendación de la Comisión de Asuntos Jurídicos, para que esta asesoría sea la responsable de darle el seguimiento o control sobre los procedimientos previos que deben cumplir los reglamentos o sus modificaciones, con el fin de tener seguridad jurídica para la aprobación del proyecto o aprobación definitiva de publicación. Al respecto le indico lo siguiente.

El Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, establece en su artículo 23 que todos los órganos y las entidades contempladas en el artículo 1 de la Ley 8220, deben nombrar una Comisión de Mejora Regulatoria Institucional, así como un oficial de simplificación de trámites. En dicho numeral se establecen igualmente las funciones de dicha comisión y que se plasman a continuación en lo conducente:

“...

- a) Revisar y actualizar el inventario regulatorio vigente mediante el Catálogo Nacional de Trámites.
 - b) Coordinar de manera institucional e interinstitucional las líneas de acción para la elaboración de propuestas de reforma regulatoria, como lo es la consolidación del Plan de Mejora Regulatoria.
 - c) Elaborar, implementar y dar seguimiento al Plan de Mejora Regulatoria.
- ...”

Partiendo de lo anterior, la Comisión de Mejora Regulatoria del municipio, realizó y presentó ante la administración y la Comisión de Asuntos Jurídicos del Concejo Municipal, un flujo del proceso para la elaboración y aprobación de reglamentos y sus reformas, flujo que se sustentó en las disposiciones de la ley 8220 y su reglamento.

El flujo se diseñó pensando en la participación de los diferentes actores que intervienen en el proceso de aprobación de los reglamentos, entre ellos: los dueños del proceso (persona encargada del área administrativa que requiere el reglamento), la Comisión de Mejora Regulatoria, el Concejo Municipal y por su puesto esta Asesoría Legal; cada uno tiene un rol asignado y es la Comisión la que ha venido por mandato legal, dando seguimiento al proceso indicado.

Adicionalmente, la Comisión de Mejora Regulatoria institucional está trabajando en una propuesta de flujo con apoyo incluso de la Sección de TI, lo que vendría a contribuir en el proceso de aprobación tanto de reglamentos como de sus reformas.

Dicho lo anterior, es criterio de esta asesoría que el seguimiento que dispuso el Concejo Municipal en el acuerdo adoptado el pasado mes de febrero, no es resorte de esta Dirección, ya que nuestra participación es de asesoría legal y la tramitación o seguimiento de los procesos le corresponde a la Comisión de Mejora Regulatoria.

Consecuentemente, previo a ejecutar la disposición del órgano colegiado, se recomienda estar a la espera de la nueva propuesta de flujo que está preparando la Comisión de Mejora Regulatoria, en la cual se definirán los roles que le corresponden a cada instancia que participa en el proceso de aprobación de reglamentos o de enmiendas, sin que dicha labor sea propia de las funciones que nos atañen como Dirección Jurídica.

Atentamente,

CARLOS ROBERTO ALVAREZ CHAVES (FIRMA)
Lic. Carlos Roberto Álvarez Chaves
Abogado Municipal

Firmado digitalmente por
CARLOS ROBERTO ALVAREZ CHAVES (FIRMA)
Fecha: 2021-03-24
15:25:45 -06'00'

MARIA ISABEL SAENZ SOTO (FIRMA)
Vb. Licda. María Isabel Sáenz Soto
Dir. Asesoría y Gestión Jurídica

Firmado digitalmente por
MARIA ISABEL SAENZ SOTO (FIRMA)
Fecha: 2021-04-05 14:25:03
-06'00'

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, AUTORIZAR A LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS MUÑOZ – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA QUE SEA LA ENCARGADA DE INGRESAR AL SISTEMA INDICADO Y CREAR UN USUARIO Y CONTRASEÑA, PARA QUE PUEDA REMITIR UN INFORME A ESTA COMISIÓN SOBRE LA REGLAMENTACIÓN; Y ASÍ MEJOR RESOLVER. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 11.

ANALIZADO EL PUNTO 5 DEL INFORME N° 41-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: AUTORIZAR A LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS MUÑOZ – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA QUE SEA LA ENCARGADA DE INGRESAR AL SISTEMA INDICADO Y CREAR UN USUARIO Y CONTRASEÑA, PARA QUE PUEDA REMITIR UN INFORME A ESTA COMISIÓN SOBRE LA REGLAMENTACIÓN Y ASÍ MEJOR RESOLVER. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

6. Asunto: Solicitud a la Presidencia Municipal de agendar una Sesión Extraordinaria para la Exposición de la Comisión de Mejora Regulatoria sobre el Flujograma para Elaboración y Aprobación de Reglamentos Municipales.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, SOLICITARLE A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL PARA QUE SE PUEDA AGENDAR LA EXPOSICIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA EN UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA, PARA CONOCER EL FLUJOGRAMA REFERENTE A ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS MUNICIPALES. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

La regidora Margarita Murillo envía un abrazo fraterno a todos así como a los compañeros de la Comisión de Jurídicos. Da las gracias por enviarle el proyecto sobre acoso y violencia contra las mujeres en política. Agrega que tuvieron una reunión con la RECOM y están empezando a dar los primeros pasos en el tema.

Hay violencia simbólica y están preparando las actividades de los próximos 6 meses, de ahí que deben estar pendientes ya que de esa forma, la idea es poder ir sensibilizando sobre el tema. Consulta que con la señora Qualls a qué acuerdo llegaron y con respecto al convenio de cooperación, son varias Universidades que dan servicio o es exclusivo con la Latina. Con respecto a los reglamento municipales le parece acertada la decisión para que se analice el tema en una sesión específica para eso.

La regidora Patricia Rodríguez brinda un saludo a todos. Responde que en el caso de la señora Kathleen esta en sede judicial y esas dos personas son abogadas que la representan en el proceso. De parte de la Municipalidad estuvo la Licda. Isabel Sáenz y la Licda. Priscila Quirós y se le dice como se desarrolla el procedimiento y la idea de conciliar si ella lo quiere en cualquier momento. Se mantuvo esa posición y se le dijo que la decisión de conciliar estaba abierta. Con respecto al acuerdo con los consultorios jurídicos el convenio es solo con esta universidad. Este convenio es solo con U Latina. En ese caso el acuerdo es para citar para el 2 de junio, pero la secretaría estuvo de vacaciones, entonces la reunión no se llevó a cabo y esta pendiente, por tanto ese acuerdo ya no va. Con respecto a la audiencia la regidora Margarita Murillo hace un comentario, el cual es acertado y esta abierta la comisión para recibirlas a todos, incluso la vez pasada estuvo don David y es un derecho a todos los regidores de parte de la Comisión, la cual es de puertas abiertas y pueden estar en la comisión quienes deseen participar.

El síndico Mau Vargas comenta sobre el proyecto, primero indica que felicitar a la comisión por su trabajo. Con respecto al Impuesto, señala que hay un proyecto de ley y el día de hoy en el periódico La República se mencionaba y Hacienda espera recaudar varios millones en casas de lujo y se dijo que parte iría a las municipalidades para vivienda. Agrega que sería importante porque Hacienda hace un trabajo con la estructura de las municipalidades y no han visto el dinero. Ojalá se llegue a ver ese dinero de 4600 millones, ya que el 80% debería ir a las municipalidades para vivienda ya que es necesario y es importante manifestar eso. Todo el trabajo que se hace es muy grande y no se ve un cinco de ello, ya que Hacienda pide las bases de datos y sobre eso trabajan.

La Licda. Priscila Quirós responde sobre la consulta con relación a la visita de la señora de la propiedad que está en proceso judicial. La interesada vino a la Comisión de Asuntos Jurídicos con los abogados y la propiedad está con peligro y no debe ser ocupada, se atendió y se hizo la referencia respetuosa del proceso que se hizo. Se hizo la declaratoria de interés público y la idea es ocupar por parte de la Municipalidad, se hace justo precio y se comunica ese avalúo y cuando recibe la notificación, cuando se hace la declaratoria de interés público y ella dice que no está de acuerdo con ese precio. La municipalidad está dentro del debido proceso y se le dice "aquí está el dinero, el avalúo y la persona ha optado en ir a proceso judicial. Ya se presentó todo de forma clara por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos y están en audiencia y la persona dice no sé y me adecué. Está en todo el derecho legal de hacerlo y entregar dinero y la firma de traspaso a la municipalidad, por lo que se estará haciendo el depósito ante el Juzgado Contencioso administrativo y una vez se entre en posesión se entrega el dinero a la parte interesada. Se ha hecho todo lo posible para que la persona no esté, pero ella ha decidido ir a proceso judicial. Cuando se pida la audiencia de conciliación administrativa se puede presentar a conciliación. La consulta sobre el otro convenio con otra Universidad es importante que de previo a otro convenio que es de utilidad se haga la coordinación logística con la Alcaldía, porque eso obliga de dotar de espacio físico y condiciones que obligan la logística al municipio, sea, lleva un proceso de logística aparejado y lleva una contraparte de aspectos que se deben considerar de previo. Se puede pedir sacar el acuerdo de reunión y modificar en la próxima reunión.

La regidora Patricia Rodríguez le consulta al regidor Daniel Trejos y al regidor Santiago Avellán si están de acuerdo en retirar el acuerdo del punto 4 y aprobar el informe sin esa recomendación; a lo que responden que están de acuerdo.

ACUERDO 12.

ANALIZADO EL PUNTO 5 DEL INFORME N° 41-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: SOLICITAR A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL QUE SE AGENDE LA EXPOSICIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA EN UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA, PARA CONOCER EL FLUJOGRAMA REFERENTE A ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS MUNICIPALES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Informe N° 42-2021 AD-2020-2024 Comisión de Asuntos Jurídicos (Anexo)

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

Asesoras Legales, Secretaría de Comisiones:

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 28 de abril del 2021 a las catorce horas con veintiún minutos.

1. Remite: SCM-510-2021.

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

Sesión N°: 084-2021.

Fecha: 26-04-2021.

Asunto: Remite CMRI-010-2021 mediante el cual se informa que el borrador del Proyecto de Reglamento de Bandas Musicales y Pasacalle Navideño del Cantón Central de Heredia, NO ha cumplido el proceso de mejora regulatoria. [AMH-0377-2021](#)

Texto del Oficio CMRI-010-2021:

*"Heredia, 05 de marzo 2021
 CMRI-010-2021*

*MBA. José Ml. Ulate Avendaño
 Alcalde Municipal*

Estimado señor:

En atención al SCM-0241-2021, del 24 de febrero 2021, en relación con el borrador del proyecto de Reglamento para Bandas Musicales Pasacalle Navideño del Cantón Central de Heredia, AMH-1130-20; en el cual, se solicita a esta comisión remitir una nota informando sobre el cumplimiento de todas las etapas previas, se comunica que ese proyecto NO ha cumplido con el proceso de mejora regulatoria que corresponde.

Consecuentemente, se requiere sea devuelto el documento a la Administración para proceder con la coordinación correspondiente.

Atentamente,

ANGELA ILEANA Firmado digitalmente:
 por ANGELA ILEANA
AGUILAR AGUILAR VARGAS
VARGAS (FIRMA)
 Fecha: 2021-04-08
 22:29:46 -06'00'

M.I.I. Ángela Aguilar Vargas
 Oficial de Simplificación de Trámites

2. Remite: SCM-514-2021.

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

Sesión N°: 084-2021.

Fecha: 26-04-2021.

Asunto: Remite CMRI-013-2021 mediante el cual se informa que el borrador del Proyecto de Reglamento de Ética, NO ha cumplido el proceso de mejora regulatoria. [AMH-0383-2021](#)

Texto del Oficio CMRI-011-2021:

*"Heredia, 05 de marzo 2021
 CMRI-011-2021*

*MBA. José Ml. Ulate Avendaño
 Alcalde Municipal*

Estimado señor:

En atención al SCM-0239-2021, del 24 de febrero 2021, en relación con el borrador del proyecto de Reglamento de Ética, puesto en conocimiento de la Comisión de Mejora Regulatoria, se comunica que ese proyecto NO ha cumplido con el proceso de mejora regulatoria que corresponde.

Consecuentemente, se sugiere sea devuelto el documento a la Administración para proceder con la coordinación correspondiente.

Atentamente,

ANGELA ILEANA Firmado digitalmente por:
 ANGELA ILEANA AGUILAR
AGUILAR VARGAS (FIRMA)
VARGAS (FIRMA) Fecha: 2021-04-08
 22:58:19 -06'00'

M.I.I. Ángela Aguilar Vargas
 Oficial de Simplificación de Trámites

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

A. DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

B. TRASLADAR LOS REGLAMENTOS: “REGLAMENTO PARA BANDAS MUSICALES PASACALLE NAVIDEÑO DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA” ENVIADO MEDIANTE OFICIO CMRI-010-2021; Y EL “BORRADOR DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE ÉTICA” ENVIADO MEDIANTE OFICIO CMRI-011-2021; A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE CADA ÁREA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE ESTOS REGLAMENTOS, CULMINEN EL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 13.

ANALIZADO EL PUNTO 1 y 2 DEL INFORME N° 42-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

A. DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

B. TRASLADAR LOS REGLAMENTOS: “REGLAMENTO PARA BANDAS MUSICALES PASACALLE NAVIDEÑO DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA” ENVIADO MEDIANTE OFICIO CMRI-010-2021; Y EL “BORRADOR DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE ÉTICA” ENVIADO MEDIANTE OFICIO CMRI-011-2021; A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE CADA ÁREA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE ESTOS REGLAMENTOS, CULMINEN EL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. Remite: SCM-511-2021.

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

Sesión N°: 084-2021.

Fecha: 26-04-2021.

Asunto: Remite CFU-65-2021 “Autorización primera publicación “Proyecto de Reglamento para el cobro de tarifas y multas por las omisiones a los deberes de los propietarios y poseedores de inmuebles del cantón de Heredia”. **AMH-0380-2021**

Texto del Oficio CFU-65-2021:

“Heredia, 1 de marzo del 2021

CFU-65-2021

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

Estimado Alcalde:

*Por medio de la presente, se adjunta el **Reglamento para el Cobro de Tarifas y Multas por Omisiones a los Deberes de los Propietarios y Poseedores de Inmuebles Localizados en el Cantón de Heredia correspondientes a los artículos 84 y 85 del Código Municipal**, el cual modifica y deroga el Reglamento Cobro de Tarifas y Multas por Las Omisiones a Los Deberes de Los Propietarios de Inmuebles del Cantón de Heredia, publicado en el Alcance N.º 31 a La Gaceta N.º 26 del 12 de febrero del 2018; para que, si así lo dispone, una vez sea remitido el trámite Costo/Beneficio de este nuevo reglamento en el Sistema del MEIC, sea remitido el proyecto de Reglamento al Concejo Municipal para su respectiva aprobación y posterior publicación en el diario oficial La Gaceta, según corresponda.*

El Reglamento fue revisado por la Comisión integrada por la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica, Desarrollo Territorial, Dirección de Inversión Pública y Control Fiscal y Urbano.

Además de las recomendaciones no vinculantes emitidas por la Dirección de Mejora regulatoria del MEIC, en los informes Ex Post N° DMR-DAR-INF-042-2019, el criterio recomendado del Reglamento Cobro de Tarifas y Multas por Las Omisiones a Los Deberes de Los Propietarios de Inmuebles del Cantón de Heredia sobre posibles incumplimientos a la Ley N°8220.

Sin más por el momento;

Be saludoso,

LORELLY MARÍN MENA
(FIRMA)
Ing. Lorelly Marín Mena
Directora de Inversión Pública
ingmarin@heredias.gob.cr

PAULIO ANDRÉS
ECORROSA
SÁNCHEZ (FIRMA)
Ing. Paulio Corredor Sánchez
Gestor de Desarrollo Territorial
pcoinedo@heredias.gob.cr

MARÍA ISABEL Firmado digitalmente
SAÉNIZ SOTO por MARÍA ISABEL
(FIRMA) SAÉNIZ SOTO (FIRMA)
14/03/23 - 06/00
Ing. María Isabel Saénz Soto, Msc.
Directora de la Autoridad de Gestión Jurídica
isgj@heredias.gob.cr

ALEJANDRO Firmado digitalmente
JOSE CHAVES DI por ALEJANDRO JOSE
LUCA (FIRMA) CHAVES DI LUCA
14/03/23 - 06/00
Arq. Alejandro Chaves Di Luca
Encargado de Control Plural de Urbanismo
achavesdi@heredias.gob.cr

Texto del Oficio CMRI-012-2021:

*"Heredia, 24 de marzo del 2021.
CMRI-012-2021*

*MBA. José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal*

Estimado Señor:

En relación con el PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL COBRO DE TARIFAS Y MULTAS POR LAS OMISIONES A LOS DEBERES DE LOS PROPIETARIOS Y POSEEDORES DE INMUEBLES DEL CANTÓN DE HEREDIA, presentado por la comisión especial conformada por esa alcaldía, CFU-065-2021, le informo que el mismo cumplió con todos los requerimientos solicitados en la Ley 8220 y su Reglamento, como lo es la Sección Control Previo de Mejora Regulatoria y llenado de formulario de Costo beneficio; asimismo, cuenta con el visto bueno de la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica.

Lo anterior se informa con el fin de que, si así lo estima su autoridad, se siga con el trámite correspondiente, de remisión al Concejo Municipal para su análisis y autorización para realizar la primera publicación.

Atentamente,
ANGELA ILEANA AGUILAR VARGAS
 Firmado digitalmente por ANGELA ILEANA AGUILAR VARGAS
 (Firma) Fechado: 2021/04/08 22:58:54 -06'00'
 M.I.I. Angela Aguilar Vargas
 Oficial de Simplificación de Trámites

© Comisión de Mejora Regulatoria Institucional

Texto del Proyecto de Reglamento para el cobro de tarifas y multas por las omisiones a los deberes de los propietarios y poseedores de inmuebles del Cantón de Heredia:

PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL COBRO DE TARIFAS Y MULTAS POR LAS OMISIONES A LOS DEBERES DE LOS PROPIETARIOS Y POSEEDORES DE INMUEBLES DEL CANTÓN DE HEREDIA

El Concejo Municipal del Cantón de Heredia, con fundamento en lo establecido en los artículos 169 y 170, de la Constitución Política, artículos 4º, inciso a), 13, inciso c), 43, 68, 84, 85, 85 bis, 85 ter, del Código Municipal, Ley Nº 7794, del 30 de abril de 1998 y sus reformas en uso de sus atribuciones, aprobó en la Sesión xx, celebrada por el Concejo Municipal del Cantón de Heredia, el xx, en el Artículo xxx, el presente Proyecto Reglamento para el Cobro de Tarifas y Multas por Omisiones a los Deberes de los Propietarios y Poseedores de Inmuebles Localizados en el Cantón de Heredia correspondientes a los artículos 84 y 85 del Código Municipal, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

Considerando

El Concejo Municipal, en conformidad con lo indicado en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, de los artículos: 4, inciso a), 13, inciso c), 43, 68, 75 y 76 del Código Municipal, así como en atención de la Ley de Planificación Urbana, la Ley y el Reglamento de Construcciones y la Ley General de Caminos Públicos, Ley de Igualdad de Oportunidades, la Ley Nº 7898 de Modificación de los artículos 75 y 76 del Código Municipal y Legislación conexa, y en uso de sus atribuciones, dicta el presente Proyecto de Reglamento, que se regirá de la siguiente forma:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 — Objetivo. Reglamentar las disposiciones contenidas en los artículos 84, 85, 85 bis y 85 ter del Código Municipal, las cuales refieren a las obligaciones de las personas físicas y jurídicas, propietarias o poseedoras, por cualquier título de bienes inmuebles en el Cantón de Heredia.

Artículo 2 — Definiciones. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a. **Acera:** Franja de terreno del derecho de vía que se extiende desde la línea de propiedad hasta la línea externa del cordón y caño o franja verde en caso de existir, y que se reserva para el tránsito de peatones. Debe cumplir con las características establecidas en el Reglamento a la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad, Decreto Ejecutivo Nº26831-MP, sus reformas y normativa que le sustituya.
- b. **Alamedas:** Vías de tránsito exclusiva para el uso peatonal. Cuenta con una franja de zona verde y dos aceras laterales. No son vías de acceso y tránsito vehicular.
- c. **Canoas y bajantes:** Los elementos necesarios para la recolección y disposición de las aguas pluviales desde los techos de las edificaciones hasta el cordón de caño.
- d. **Cordón de caño:** Borde de la calzada canalizado para conducir las aguas pluviales. Con una capacidad hidráulico inferior a una cuneta.

- e. **Costo efectivo:** Monto que debe pagar los propietarios o poseedores por cualquier título de inmuebles situados en el cantón, cuando el municipio deba realizar obras o servicios producto de la omisión a los deberes dispuestos en el artículo 84 del Código Municipal.
- f. **Estudio Socioeconómico:** Estudio de las condiciones socioeconómicas del o la solicitante de la beca, con su respectiva recomendación para aprobar o improbar dicha solicitud. Los estudios serán realizados por una persona profesional en Trabajo Social de la Municipalidad de Heredia y la Oficina de Igualdad, Equidad y Género quien emitirá su dictamen en cada caso.
- g. **Línea de Pobreza:** Indicador que representa el monto mínimo requerido para que una persona pueda satisfacer las necesidades básicas alimentarias y no alimentarias, incluidas en una canasta de bienes y servicios construida con base en la información de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos y cuya composición y costos se determinan en forma separada para zona urbana y rural (INEC, 2015). Conforme a este método un hogar pobre es aquel cuyo ingreso per cápita es menor o igual al costo per cápita de una canasta de bienes y servicios requeridos para su subsistencia. Este monto es publicado periódicamente por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- h. **Obligado:** Persona física o jurídica, propietaria o poseedora por cualquier título de bienes inmuebles.
- i. **Piedra andesita:** Piedras naturales, típicamente grises, con visibles cristales, que se encuentran en algunas aceras del cantón, colocadas a principios de siglo XIX. De gran valor histórico, arquitectónico y cultural, hechas a mano por picapedreros, de tamaño regular de aproximadamente cincuenta centímetros, utilizados en calzadas y cordones de caño.
- j. **Predio:** Terreno, propiedad, lote, finca o fundo, inscrito o no en el Registro Público.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS POR LA OMISIÓN DE LOS DEBERES

Artículo 3 – Acto de prevención. El Inspector Municipal, ya sea por denuncia o de oficio, una vez que identifique un incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 84 del Código Municipal, debe levantar un acta la cual se le notificará al propietario o poseedor del bien inmueble. En dicha esa acta se le indicará la omisión, el plazo otorgado para el cumplimiento y la advertencia de las acciones que realizaría la Municipalidad en caso de incumplimiento a lo ordenado en el acta.

Artículo 4 – Contenido de la prevención. La prevención por omisión de deberes deberá contener la siguiente información:

- a. Nombre del propietario, razón social o apoderado, número de cédula de identidad o jurídica, matrícula de folio real de la finca, número de plano catastrado cuando se indique o exista y dirección exacta del inmueble.
- b. Detalle de los deberes que ha omitido realizar el propietario del inmueble, según el artículo 84 del Código Municipal.
- c. Plazo otorgado para que cumpla con las obligaciones u omisiones detectadas.
- d. Indicación del monto de la multa que se aplicará en el caso de incumplimiento, de conformidad con el artículo x de este Reglamento, y del costo efectivo del servicio o la obra que realice el municipio como medio de suplir su inacción, según el numeral x de este Reglamento.
- e. Lugar, hora y fecha de la notificación del acto.
- f. Nombre completo, firma y número de cédula del funcionario municipal que efectúa el acta, y de los testigos, en caso de haberlos.
- g. Si la persona se niega a firmar la notificación, se dejará constancia por medio de una razón al pie del acta, dando fe de que **No quiso recibirla o no quiso firmar**.

Con fundamento en la Ley General de la Administración Pública Artículo 243 y Ley de Notificaciones, Artículo 19; la prevención deberá notificarse de forma personal, en el inmueble que se detecta la anomalía (en caso de estar edificado y habitado) o en, el lugar de residencia o de trabajo del administrado que aparezca como propietario, poseedor, usufructuario o nudo propietario registral del inmueble. En los dos primeros supuestos, la notificación podrá ser entregada a cualquier persona que aparente ser mayor de quince años.

Artículo 5 – Acta de verificación. Transcurrido el plazo señalado en el acta de prevención, el inspector municipal visitará el sitio y confeccionará un acta de inspección ocular en el que describirá si el administrado cumplió con lo preventido. En caso de persistir la omisión, el inspector municipal remitirá un informe a la jefatura de la Sección de Control Fiscal y Urbano, quien deberá solicitar a la Sección de Servicios Tributarios la inclusión del cargo de la multa en el sistema municipal y se programarán los servicios y obras por parte de la administración municipal.

Artículo 6 – Contenido del acta de verificación. El acta de inspección ocular deberá contener la siguiente información:

- a. Lugar, hora y fecha en que se realiza la inspección ocular.
- b. Nombre completo, firma y número de cédula del funcionario municipal que realiza el acta de inspección ocular y de los testigos, en caso de haberlos.
- c. Dirección exacta y detallada del inmueble y sus datos registrales.

- d. Descripción clara, detallada, precisa y ordenada de las condiciones detectadas en el lugar, sea el cumplimiento de lo ordenado o la persistencia de la omisión. En este apartado se deberá hacer referencia a la norma específica que contiene la obligación urbanística.
- e. Fotografías, videos, o cualquier otro mecanismo o medio tecnológico que permita documentar el estado del sitio. Para ello, deberá consignarse en el acta la existencia de esos elementos de prueba.

Artículo 7 – Trámite de ampliación de plazo. Dentro del plazo de la prevención dictada, el obligado podrá presentar la solicitud de ampliación de plazo para cumplir con la prevención por omisión a los deberes urbanísticos, la cual deberá contener las razones y motivos por los cuales justifica de ampliación, esta prórroga deberá presentarse previo al vencimiento del plazo otorgado en el acto de prevención.

La Sección de Control Fiscal y Urbano recibirá la solicitud y deberá resolver dentro de un plazo máximo de diez días hábiles contado a partir de la fecha de su presentación.

El solicitante deberá presentar ante Control Fiscal y Urbano con lo siguiente:

- a. Nota por escrito, correo electrónico o cualquier otro documento con firma digital, en el cual solicita la ampliación de plazo y su justificación. En el caso de personas jurídicas la gestión deberá realizarla su representante indicando el nombre de la entidad y el número de cedula jurídica. En todos los casos se deberá indicar el número de finca y el acta de prevención
- b. Aportar los elementos de prueba para mejor resolver (fotografías, videos, o cualquier otro documento o información que permita corroborar o demostrar lo solicitado)
- c. Indicar un medio electrónico una dirección de correo electrónico, facsímil o un lugar exacto donde recibir notificaciones relacionadas con el trámite, así como para cualquier acto o resolución que en el futuro pueda afectar al contribuyente, comprometiéndose además a comunicar cualquier cambio de esta dirección, de lo contrario aceptan ser notificados de forma automática en cualquier lugar o medio que conste en el expediente o solicitud.
- d. Estar al día con las obligaciones y tributos municipales.

La Sección de Control Fiscal y Urbano recibirá la solicitud y deberá resolver dentro de un plazo máximo de diez días hábiles contado a partir de la fecha en la que el interesado presentó de conformidad, o bien, completó y subsanó todos los requisitos exigidos para su gestión y establecidos en este Reglamento.

En los casos que corresponda efectuar inspección, análisis o estudio técnico conforme a este Reglamento, esté deberá realizarse dentro del mismo plazo de diez días hábiles, calculado según sea el caso de la solicitud.

Artículo 8 – Multas por omisión a los deberes de los propietarios. Toda persona física o jurídica, propietarias o poseedoras, por cualquier título de bienes inmuebles, que incumpla las obligaciones del artículo 84 del Código Municipal estará sujeta a las siguientes sanciones:

Deber	Unidad de medida	Multa
a) Por no limpiar la vegetación de sus predios situados a orillas de las vías públicas ni recortar la que perjudique el paso de las personas o lo dificulte.	Metro lineal del frente total de la propiedad.	Ley N° 7794, Artículo 85, inciso a)
b) Por no cercar los lotes donde no haya construcciones o existan construcciones en estado de demolición.	Metro lineal del frente total de la propiedad.	Ley N° 7794, Artículo 85, inciso b)
c) Por no separar, recolectar ni acumular, para el transporte y la disposición final, los desechos sólidos provenientes de las actividades personales, familiares, públicas o comunales o provenientes de operaciones agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas, solo mediante los sistemas de disposición final aprobados por la Dirección de Protección al ambiente humano del Ministerio de Salud.	Metro cuadrado del área total de la propiedad.	Ley N° 7794, Artículo 85, inciso c)
d) Por no construir las aceras frente a las propiedades, ni darle mantenimiento.	Metro cuadrado del frente total de la propiedad.	Ley N° 7794, Artículo 85, inciso d)
e) Por no remover los objetos, materiales o similares de las aceras o los predios de su propiedad, que contaminen el ambiente u obstaculicen el paso.	Metro lineal del frente total de la propiedad.	Ley N° 7794, Artículo 85, inciso e)
f) Por no contar con un sistema de separación, recolección acumulación y disposición final de los desechos sólidos, aprobados por la Dirección de Promoción al Ambiente Humano del Ministerio de Salud, en las empresas agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas, cuando el servicio público de disposición de desechos sólidos es insuficiente o inexistente, o si por la naturaleza o el volumen de los desechos, éste no es aceptable sanitariamente.	Por metro lineal del frente total de la propiedad.	Ley N° 7794, Artículo 85, inciso f)
g) Por obstaculizar el paso por las aceras con gradas de acceso a viviendas, retenes, cadenas, rótulos, materiales de	Por metro lineal del frente total de la propiedad.	Ley N° 7794, Artículo 85, inciso g)

construcción o artefactos de seguridad en entradas de garajes.		
h) Por no instalar bajantes ni canoas para recoger las aguas pluviales de las edificaciones, cuyas paredes externas colindan inmediatamente con la vía pública.	Por metro lineal del frente total de la propiedad.	Ley N° 7794, Artículo 85, inciso h)
i) Por no ejecutar las obras de conversación de las fachadas de casas o edificios visibles desde la vía pública cuando, por motivos de interés turístico, arqueológico o patrimonial, lo exija la Municipalidad.	Por metro cuadrado del frente total de la propiedad.	Ley N° 7794, Artículo 85, inciso i)

Nota: Los montos anteriores fueron actualizados con base en porcentaje que aumente el salario base establecido en el artículo 2 de la Ley No. 7337, de 5 de mayo de 1993, desde el año en que se adicionó el numeral 85 ter al Código Municipal (1999) a la fecha y se actualizarán anualmente de forma automática cada año, en el mismo porcentaje que aumente el salario base establecido.

Una vez impuesta la multa dentro del cobro de servicios urbanos e impuestos municipales, si el incumplimiento persiste la municipalidad queda facultada para imponerla de nuevo por el mismo concepto el próximo trimestre independiente de si esta fue cancelada o no. Se aclara que el monto de la multa no es acumulativo o creciente, sigue siendo el mismo en el tanto el incumplimiento se mantenga. La imposición de la multa en cada trimestre requiere del procedimiento establecido en este reglamento.

Las multas en firme o incluidas dentro de los tributos municipales no serán sujetos a eliminación si los trabajos son realizados posterior a la imposición de estas.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO POR OBRAS REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD

Artículo 9 — Una vez efectuadas las obras o servicios por parte de la Municipalidad, la Sección de Servicios Tributarios comunicará al propietario o poseedor el aviso de cobro donde se le informa de los costos efectivos del servicio o la obra. El municipio deberá reembolsar el costo efectivo en el plazo máximo de ocho días hábiles a partir del momento en que se notificó. En caso de que el municipio no cancele el costo del servicio u obra en el plazo establecido, se le cobrará un recargo por concepto de multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) de los costos y obras efectivos y se trasladará a cobro administrativo y de no cancelarse o realizarse arreglo de pago ante la Sección de Servicios Tributarios se remitirá a cobro judicial.

Artículo 10 — La notificación de los costos de las obras y servicios a ejecutar por la Municipalidad deberá contener:

- a. Nombre del propietario y número de cédula.
- b. Detalle del costo efectivo del servicio o la obra.
- c. Lugar, medio o cuenta bancaria en que podrá ser cancelado.
- d. Prevención de que, en caso de no cancelar el monto en un plazo de ocho días hábiles se cobrará un recargo por concepto de multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) y se trasladará a cobro administrativo. En caso de no cancelarse o realizarse arreglo de pago, se enviará cobro judicial.

Artículo 11 — Costo efectivo del servicio o la obra. Los montos por los servicios y las obras que ejecute la Municipalidad, por cuenta propia a través de la Dirección de Servicios y Gestión Tributaria o por medio de una empresa contratada, son:

Omisión	Descripción de la obra	Unidad de medida	Precio
	1. Limpieza, recorte de vegetación a orillas de la vía pública que perjudique el paso	metro (m)	₡3.107,45
a) Por no limpiar la vegetación de sus predios situados a orillas de las vías públicas ni recortar la que perjudique el paso de las personas o lo dificulte.	2. Limpieza de lote baldío con vegetación hasta un metro de altura	Metro cuadrado (m ²)	₡840,97
	3. Limpieza de lote baldío con vegetación superior a un metro de altura, existencia de árboles, arbustos, matorrales o maleza salvaje	Metro cuadrado (m ²)	₡7.250,71
b) Por no cercar los lotes donde no haya construcciones o existan construcciones en estado de demolición.	1. Construcción de malla tipo ciclón, postes verticales, horizontales y arriostres en tubos redondo galvanizado, cimientos y	metro lineal (mL)	₡45.126,68

	base de concreto, altura de 2.50 metros. 2. Construcción de cerca de poste de concreto con alambre liso por metro lineal, altura 2.50 metros de altura.		
c)	Por no separar, recolectar ni acumular, para el transporte y la disposición final, los desechos sólidos provenientes de las actividades personales, familiares, públicas o comunales o provenientes de operaciones agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas, solo mediante los sistemas de disposición final aprobados por la Dirección de Protección al ambiente humano del Ministerio de Salud.	Limpieza, recolección, transporte, tratamiento, disposición final de los desechos sólidos en relleno sanitario. Maquinaria, herramienta e equipo utilizado.	Tonelada / viaje ₡147.950,64
d)	Por no construir las aceras frente a las propiedades, ni darle mantenimiento.	Construcción de acera de concreto, $F'c = 210 \text{ kg/cm}^2$, con refuerzo de malla electrosoldada Nº 2, espesor de 10 cm	Metro cuadrado (m^2) ₡32.845,25
e)	Por no remover los objetos, materiales o similares de las aceras o los predios de su propiedad, que contaminen el ambiente u obstaculicen el paso.	Limpieza, recolección, transporte, tratamiento, disposición final de los desechos sólidos en relleno sanitario. Maquinaria, herramienta y equipo utilizado.	Tonelada / viaje ₡170.738,57
f)	Por no contar con un sistema de separación, recolección acumulación y disposición final de los desechos sólidos, aprobados por la Dirección de Promoción al Ambiente Humano del Ministerio de Salud, en las empresas agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales y turísticas, cuando el servicio público de disposición de desechos sólidos es insuficiente o inexistente, o si por la naturaleza o el volumen de los desechos, éste no es aceptable sanitariamente.	Limpieza, recolección, transporte, tratamiento, disposición final de los desechos sólidos en relleno sanitario. Maquinaria, herramienta y equipo utilizado.	Tonelada / viaje ₡179.339,55
g)	Por obstaculizar el paso por las aceras con gradas de acceso a viviendas, retenes, cadenas, rótulos, materiales de construcción o artefactos de seguridad en entradas de garajes.	Limpieza, recolección, transporte, tratamiento, disposición final de los desechos sólidos en relleno sanitario. Maquinaria, herramienta y equipo utilizado.	Tonelada / viaje ₡179.339,55
h)	Por no instalar bajantes ni canoas para recoger las aguas pluviales de las edificaciones, cuyas paredes externas colindan inmediatamente con la vía pública.	Compra e instalación de canoas y bajantes frente a la vía pública, en: 1. HG # 18. 2. Plástico	metro lineal (mL) ₡46.849,50
i)	Por no ejecutar las obras de conservación de las fachadas de casas o edificios visibles desde la vía pública cuando, por motivos de interés turístico, arqueológico o	Compra de materiales para la realización de las obras que permitan la conservación de la fachada original. Maquinaria, herramienta, equipo utilizado y personal especializado.	Metro cuadrado (m^2) ₡35.668,25

patrimonial, lo exija la Municipalidad.		
---	--	--

Los servicios u obras adicionales que se deban realizar para corregir las omisiones de los administrados y que no se encuentren en la lista antes descrita, serán determinados y calculados por la Dirección de Inversión Pública a través de sus ingenieros o la empresa contratada presentarán un presupuesto detallado con el fin de trasladar el costo al municipio.

Artículo 12 – Revalorización de precios: Los montos de obras o servicios ejecutados por la Municipalidad serán actualizados automáticamente partir del 1 de enero de cada año. Para los efectos, la Dirección de Servicios y Gestión Tributaria deberá remitir para aprobación del Concejo Municipal un informe con el cálculo realizado según el valor del índice de precios al consumidor (IPC) del año anterior emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, utilizando la siguiente fórmula:

$$((IPC_f - IPC_i) + 1) \times Precio_i = Precio_a$$

Donde:

- | | |
|-----------------------------|---|
| IPC_f = | Índice de Precios al Consumidor al 31 de diciembre. |
| IPC_i = | Índice de Precios al Consumidor al 01 de enero. |
| Precio_i = | Precio inicial. |
| Precio_a = | Precio Actualizado |

CAPÍTULO IV DE LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

Artículo 13 – Cuando una acera a construir, reconstruir, reparar o ampliar deberá hacerse siguiendo las especificaciones del presente Reglamento.

Artículo 14 – Excepción del caso en la realización de obras o servicios. Con fundamento en la Ley 9329, artículo 2 en el caso que la construcción, reparación, ampliación o mantenimiento de las aceras de la red vial cantonal o nacional, presenten una complejidad técnica, topográfica o vial o requieran de elementos u obras adicionales como muros, puentes, obras de infraestructura, cordón de caño, rampas, movimientos de tierra u otros, o se requiera de la intervención integral de varias propiedades por las pendientes, desniveles, obstáculos, topes, rampas, topografías, gradas, taludes, arboles, u otros; la Municipalidad podrá asumir de manera excepcionalmente la construcción de las aceras en procura del interés público de brindar la accesibilidad al espacio físico de la población del cantón de oficio o por medio de la solicitud del interesado.

Artículo 15 – Excepción por carencia de los recursos económicos suficientes para emprender la obra. En el caso de construcción o mantenimiento de las aceras, se autoriza a la municipalidad para que asuma, por cuenta propia, la construcción o el mantenimiento de las aceras cuando se demuestre, mediante un estudio socioeconómico, que la persona propietaria o poseedora por cualquier título y su hogar carecen de recursos económicos suficientes para emprender la obra de conformidad con la ley. Las personas a las que se refiere esta excepción son personas a quienes luego de un estudio socioeconómico realizado por profesionales en Trabajo Social, se determine que se encuentran por debajo de la línea de pobreza. La Municipalidad no entregará materiales de construcción a las personas solicitantes ni les proporcionará mano de obra. El estudio lo realizará la oficina de Equidad e Igualdad de Género de la Municipalidad. Esto de conformidad con la ley 9248 - Modificación del párrafo tercero y adición de un párrafo final al artículo 85 del Código Municipal.

Artículo 16 – Del trámite de excepción por complejidad técnica o por carencia de recursos económicos. A fin de iniciar el trámite, el solicitante deberá presentar ante la Oficina de Control Fiscal y Urbano una solicitud de excepción en la realización de obras o servicios para la construcción, reparación, ampliación o mantenimiento de las aceras, suscrita por el obligado urbanístico, en la que haga mención a alguno de los dos supuestos.

En la solicitud el firmante deberá indicar expresamente la causa por la que solicita se le reconozca la excepción, de acuerdo con lo siguiente:

- a.** Que la acera a construir presente una complejidad técnica, topográfica o vial o requieran de elementos u obras adicionales como muros, puentes, obras de infraestructura, cordón de caño, rampas, movimientos de tierra u otros, o requiere de la intervención integral de varias propiedades por las pendientes, desniveles, obstáculos, topes, rampas, topografías, gradas, taludes, arboles, u otros, por lo que solicita que la Municipalidad asuma de manera excepcional la construcción de la aceras en procura del interés público de brindar la accesibilidad al espacio físico de la población del cantón.
- b.** El propietario o poseedor del inmueble manifieste que no posee los recursos económicos necesarios para asumir la obra por cuenta propia por lo que solicita se realice el estudio socioeconómico para que, de manera excepcional, el municipio asuma las obras, para lo cual deberá retirar el formulario respectivo en la Oficina de Control Fiscal y Urbano y entregarlo debidamente completo en ese mismo departamento.
- c.** Indicar un medio electrónico (una dirección de correo electrónico o fax) o un lugar exacto dentro del cantón donde recibir notificaciones relacionadas con el trámite, así como para cualquier acto o resolución que en el futuro pueda afectar al contribuyente, comprometiéndose además a comunicar cualquier cambio de esta dirección, de lo contrario aceptan ser notificados en cualquier lugar o medio que conste en el expediente.

El municipio recibirá las solicitudes y deberá resolver dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles contado a partir de la fecha en la que el interesado presentó de conformidad, o bien, completó y subsanó todos los requisitos exigidos para su gestión y establecidos en este Reglamento.

En los casos que corresponda efectuar inspección y estudio técnico conforme a este Reglamento, esta deberá realizarse dentro del mismo plazo, calculado según sea el caso de la solicitud, la misma estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de recursos y programación del departamento.

En los casos que corresponda efectuar un estudio socioeconómico por parte de la Oficina de Equidad de Género este deberá realizarse dentro del mismo plazo, calculado según sea el caso de la solicitud.

Artículo 17 — Aceras en mal estado. Se considerarán aceras en mal estado, aquellas que tengan huecos, repollo levantado, grietas superiores a cinco milímetros, superficie resquebrajada, tapas de cajas de registro y albañales en mal estado, tuberías expuestas, diferencias de niveles, entradas a garajes sin cumplir con las normas urbanas, aceras construidas con material diferente al señalado en este Reglamento. Toda acera cuyo deterioro supere una tercera parte de la totalidad, en el segmento que le corresponda al obligado urbanístico, deberá reconstruirse totalmente.

Artículo 18 — Materiales de aceras. En la reparación, reconstrucción, ampliación o construcción de las aceras se usará preferiblemente materiales antiderrapante y antideslizante. Se permite el uso de adoquines, losetas, o similares de concreto. No se permite ningún otro tipo de acabado que dificulte la accesibilidad peatonal. Para las aceras ya existentes, que contravengan las especificaciones del presente deberán ajustarse a estos requerimientos técnicos aquí establecidos. Queda prohibido el uso de cerámica, azulejo, porcelanato o similares.

Artículo 19 — Ancho Accesible de la Acera: El ancho de la acera lo establecerá la Municipalidad en la notificación de acuerdo con las condiciones existentes de inmueble, lo que incluye lo encontrado en el sitio y lo establecido de acuerdo con la información y regulación urbanística. El ancho accesible en la acera en ningún caso será menor a 1.20 metro, pudiendo tener un ancho mayor según lo dispongan, el plano catastral o bien, en el diseño de sitio de la urbanización debidamente aprobado por el Gobierno Local.

Artículo 20 — Dimensiones de las aceras. La construcción de aceras se realizará preferiblemente mediante losas de concreto, en paños de 1,50 m a 2,00 m de largo. Las juntas entre los paños se deberán hacer de una profundidad entre 3 a 4 cm y un ancho de 6 a 8 mm. La resistencia del concreto deberá ser de 175 kg/cm² a 210 kg/cm².

Artículo 21 — Acabados de las aceras. Para el acabado de la acera no se permitirá de ninguna forma el uso de repellos de las aceras existentes. Toda acera cuyo deterioro supere una tercera parte de la totalidad, deberá reconstruirse totalmente. El acabado final de la acera debe ser resistente al impacto, desgaste, uniforme, antideslizante y antiderrapante. En cuanto a los colores, texturas y forma, se utilizarán acabados como concreto cepillado, martelínado, adoquines, Losetas prefabricadas, piedrín, Baldosas de cemento o similares. Queda prohibido el uso de acabados cerámicos, pulidos o similares que resbalen, derrapen o deslicen.

Artículo 22 — Corresponde al obligado urbanístico coordinar con los proveedores de servicios tales como AyA, ESPH, CNFL y similares, la instalación de las cajas, los registros, llaves de paso, medidores, o cualquier otro dispositivo similar, de modo que no sobrepasen o estar inferiores al nivel final de la acera, además de contar con la respectiva tapa.

Artículo 23 — Pendiente de acera. La pendiente en el sentido transversal de la acera tendrá como máximo el 2% y como mínimo el 1%. Las entradas de edificios o propiedades que no se encuentren a nivel con la acera deberán contar con una rampa; no obstante, esta se tendrá que construir a partir de la línea de propiedad y nunca en la acera. En caso de las rampas construidas sobre la acera, que contravengan lo indicado deberán ser demolidas y ajustarse a lo señalado en el presente reglamento.

Artículo 24 — Altura de la acera: Las aceras deberán tener una altura de 15 cm medida desde el nivel de caño. En todo caso la altura dependerá de la altura general de la acera en los predios próximos y de la altura de la calzada. En las zonas o áreas de las paradas de taxis y autobuses la superficie de la acera deberá tener una textura diferenciada y una altura de acera entre 25 y 30 cm medidos desde el nivel de caño.

Artículo 25 — No se permitirán gradas para salvar el desnivel en las aceras. No se permitirán gradas para salvar el desnivel en las aceras. Para resolver los desniveles topográficos se construirá una rampa longitudinal, cuya pendiente máxima no deberá ser mayor al 10%, salvo casos excepcionales debido a desniveles topográficos del derecho de vía.

Artículo 26 — Parrillas de tragantes o cajas de registro. En el caso de ser necesaria la ubicación de parrillas de tragantes o cajas de registro para la evacuación de aguas pluviales, la abertura de los orificios no podrá ser mayor a 15 milímetros. Esta especificación podrá ser modificada previo a estudios hidráulicos que justifiquen su excepción.

Artículo 27 — Accesos a los predios. Los accesos a los predios deben respetar la continuidad de las aceras. Cuando el acceso a un predio esté a un nivel inferior al de la acera, debe respetarse el ancho y la altura de esta y dirigir la pendiente del acceso hacia el predio inmediatamente después de la longitud del ancho de la acera. En los casos de accesos vehiculares al predio, la parte de la acera que deba soportar el paso de vehículos se construirá de modo que resista las cargas correspondientes. Cuando exista desnivel entre la acera y la calzada deberá construirse una rampa con una longitud máxima de 50 centímetros de ancho del total de la acera, desde el caño hacia el predio. Las rampas deben contar con cuñas laterales que permitan mantener el acceso peatonal. Los

desniveles que se generen en los costados también deberán resolverse con rampas de pendiente no mayor a 30%. En los casos en que no exista desnivel entre la calzada y la acera, el acceso deberá permitir el libre paso de las aguas pluviales, para ello, la Municipalidad determinará la especificación de la obra a construir. Se deberá marcar el acceso de la rampa mediante un cambio en la textura de la superficie con concreto táctil. No se podrán ubicar los accesos vehiculares en las esquinas, ya que dicho espacio se destinará exclusivamente para los accesos peatonales.

Artículo 28 — Rampas en las esquinas. Con el fin de garantizar los recorridos urbanos, en las esquinas de todas las aceras deberán construirse rampas para discapacitados, adaptándose a los niveles entre acera-calle, de tal forma que permita la continuidad y fluidez de los recorridos urbanos. Esta rampa deberá tener un ancho mínimo de 1.20 metro, una pendiente máxima de 10% y construidas en forma antideslizante con concreto táctil, con una longitud transversal máxima de 50 centímetros de ancho del total de la acera, desde el caño hacia el predio. En los casos en que no exista desnivel entre la calzada y la acera, el acceso deberá permitir el libre paso de las aguas pluviales, para ello, la Municipalidad determinará la especificación de la obra a construir. La ubicación específica de las rampas será en las esquinas de cuadra deberán construirse las rampas para discapacitados, o donde lo determine la Municipalidad en el estudio respectivo.

Artículo 29 — Rampas de acceso vehicular. Las rampas de acceso vehicular a los predios, construidas desde el cordón de caño hacia la calzada de la acera deberán ser construidas manera que el diámetro del tubo colocado para el flujo de agua no represente un cuello de botella, o bien, que la parrilla empleada cuente con mantenimiento y limpieza adecuados (desechos sólidos y sedimentos) para evitar obstaculización del sistema pluvial. Los cortes para la entrada de vehículos no deberán entorpecer, ni dificultar el tránsito peatonal o de personas con discapacidad, deberán mantener como mínimo un ancho de acera 1.20 metro para el libre paso libre. De acuerdo con la valoración técnica municipal deberán tener el diámetro y capacidad hidráulica que permita el paso adecuado del agua pluvial.

Artículo 30 — Franjas verdes: Las franjas verdes solo se permitirán en aceras con un ancho igual o superior a 1.20 metros, para el diseño y dimensionamiento deberá consultarse a la Municipalidad y tramitar para tal fin el respectivo alineamiento.

Artículo 31 — Limpieza y cercado de predios. Las personas físicas o jurídicas, propietarias o poseedoras, por cualquier título de bienes inmuebles, deberán mantener los predios cercados, limpios de maleza, objetos, deshechos o materiales contaminantes.

Artículo 32 — Lote inculto o sin mantenimiento: Se considerará un lote sin mantenimiento, enmontado, o abandonado todo aquel con vegetación de diez o más centímetros de altura consistiendo en maleza, matorral, tacotal, charral u otras hierbas sin valor ornamental o agrícola, así como objetos, deshechos, escombros o materiales contaminantes, con aspecto de descuido o ruinoso que ayudan a la proliferación de alimañas, vectores fitosanitarios o que facilitan el acometido de actos de delincuencia.

Artículo 33 — Aceras con loseta táctil.

Las aceras con loseta táctil que se hayan deteriorado, dañado o destruido por responsabilidad del obligado urbanístico deberán ser restauradas o instaladas por el mismo bajo las condiciones originales.

Para garantizar el recorrido urbano accesible, especialmente para las personas con una reducción visual parcial o total, los propietarios de bienes inmuebles dentro del cantón deberán colocar losetas de concreto táctil en donde lo indique la municipalidad con base en lo establecido en las normas técnicas INTE 03-01-17-08 Ed2, emitida por la Comisión Nacional de Normalización de INTECO, y esta Municipalidad.

Artículo 34 — Instalación de cercas. Los propietarios de bienes inmuebles deberán cercar el predio con un cierre en la línea de propiedad de no menos de 1.80 m de altura. Deberán tramitar el permiso de construcción y respetar el alineamiento respectivo. Se usarán preferiblemente los siguientes materiales dependiendo del tipo de cercado:

En zona rural:

- a. Alfajilla, postes muertos o postes de cemento con alambre liso.

En zona urbana

- a. Postes de cemento.
- b. Lámina HG N° 28.
- c. Malla tipo ciclón.
- d. Malla electrosoldada.
- e. Tapias baldosas prefabricadas lisas, decorativas, u otros
- f. Materiales similares.

En caso de cercarse con valla sólida, como tapias decorativas o baldosas, deberá respetarse el alineamiento correspondiente, en línea de propiedad se puede colocar valla sólida que no sobrepase un metro de altura, continuando el resto en verja, malla o cualquier material que permita un 80%, de visibilidad al menos.

Artículo 35 — Canoas y bajantes. Toda edificación deberá instalar canoas y bajantes y colocar los tubos necesarios para evacuar las aguas pluviales. Los bajantes deberán evacuar las aguas pluviales directamente al caño o cuneta al frente de la propiedad y entubar bajo el nivel de acera. En ningún caso los bajantes podrán desague sobre el nivel de acera.

En los casos que se presente esta situación o cuando los mismos presenten discontinuidades y daños deberán ser reconstruidos y reubicados bajo el nivel de la acera. No se permite caídas libres sobre la acera. Los bajantes sobre la fachada, en construcción sin antejardín, no podrán salir de la pared más de 10 cm.

Para los aleros la altura mínima será de 2.50 metros. El alero terminado con los accesorios incluidos no sobrepasará el borde final de la acera. Todo alero deberá contener su respectiva canoa y bajante.

Las canoas se deberán colocar a una altura no inferior a 2.50 metros, con hierro galvanizado, pudiendo colocarse en material PVC. Los bajantes deberán desaguar en una tubería empotrada horizontalmente dentro de la acera.

Artículo 36 — Obstrucción de la vía pública. Se prohíbe dejar escombros, hacer excavaciones o en alguna forma poner obstáculos al libre tránsito o en la vía (calle o acera) frente a la propiedad en donde se ejecute una obra, salvo que, con fundamento en lo dispuesto por la Ley de Construcciones exista autorización expresa por parte del Municipio o el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, según corresponda, para que el administrado ocupe temporalmente la vía pública por cuanto las condiciones del predio (forma, ubicación en esquinas de ángulo agudo, dimensiones, etc.) impiden o hacen antieconómica la construcción. Para los efectos, el administrado deberá colocar banderas o letreros durante el día y señales reflectantes durante la noche, a una distancia no menor a quince metros de los obstáculos, de forma que prevengan anticipadamente al que transite por la vía.

Artículo 37 — Efectos del incumplimiento. El incumplimiento del artículo anterior será causal de suspensión de las obras por parte de la Sección de Control Fiscal y Urbano seguido de la eliminación de los obstáculos mediante el procedimiento establecido en el presente reglamento, con costo a cargo del propietario del inmueble.

Artículo 38 — Conservación de fachadas. Para efectos de esta obligación, la Municipalidad valorará los siguientes elementos:

Paredes:

- a. Repollo desprendido o agrietado.
- b. Aberturas o boquetes.
- c. Latas arrugadas o deformadas.
- d. Rótulos en mal estado
- e. Elementos salientes fuera de línea de propiedad o mal estado (aleros, canoas, marcos de ventana, marquesinas, verjas, entre otros).
- f. Materiales en fachada podridos o deformados.
- g. Vidrios quebrados.

Pintura

- a. Grafitis en paredes con mensajes ofensivos, denigrantes

Cortinas metálicas

- a. Desprendidas que pongan en riesgo a los peatones

Aleros

- a. En Mal estado que comprometan la seguridad del peatón
- b. Estructura herrumbrada o desprendida.

Canoas y bajantes

- a. Sin canalizar a cajas de registro pluvial.
- b. Piezas faltantes
- c. Tramos incompletos

Verjas

- a. Desprendidas o en riesgo para el peatón.

Artículo 39 — Aceras con piedras andesitas: En el caso que las aceras requieran de reparación, construcción o intervención cuenten con piedras andesitas, el propietario del bien inmueble que las enfrenta, en aras de tutelar el patrimonio cultural, histórico y arquitectónico que representan para el cantón y a su población, procederá a gestionar y coordinar con Municipalidad el cumplimiento del protocolo para la extracción, almacenamiento, inventario y construcción de las piedras andesitas conforme lo aprobado por el Concejo Municipal.

CAPÍTULO V DE LA IMPUGNACIÓN DE LAS MULTAS

Artículo 40 — Del trámite para impugnar la multa impuesta. A fin de iniciar el trámite, el obligado deberá presentar el FORMULARIO DE SOLICITUD DE IMPUGNACION DE MULTA dentro del plazo establecido en el artículo 171 del Código Municipal.

Artículo 41 — La Sección de Control Fiscal y Urbano recibirá la solicitud y deberá resolver dentro de un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en la que el interesado presentó de conformidad, o bien, completó y subsanó todos los requisitos exigidos para su gestión y establecidos en este Reglamento.

Artículo 42 —

CAPÍTULO VI

ANEXOS 1 - FORMULARIO DE SOLICITUD DE IMPUGNACION DE MULTA



Nº

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

CONTROL FISCAL Y URBANO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE IMPUGNACION DE MULTA

(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Número de identificación	Correo electrónico	Teléfono/Celular

DATOS DEL INMUEBLE:

Número de finca	Número de plano catastrado
Dirección exacta del inmueble (señas): _____ _____	

MOTIVO DE IMPUGNACIÓN DE LA MULTA:

MONTO Y DETALLE DE LA MULTA IMPUGNADA:

DURACIÓN DEL TRÁMITE: 10 DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE PRESENTADA LA SOLICITUD.

- Lea detenidamente el formulario y complete toda la información solicitada según corresponda.
- Utilice una letra clara y legible, tipo imprenta. Sin borrones, ni tachaduras; de lo contrario no se aceptará.
- Los datos del solicitante, propietario, o representante legal, dirección, teléfono, correo electrónico deben de ser claros y precisos

DECLARACIÓN JURADA

El suscrito, abajo firmante, de las calidades antes mencionadas, apercibido de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaro que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, exoneró a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta. Dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso en caso de falsedad, interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que estos conlleven. Es todo.

Nombre Completo, Firma y número de identificación del Solicitante:

Municipalidad de Heredia, Avenida Central, Calle 0-1, Heredia, Central: (506) 2277-1401 | Teléfonos: (506) 2277-1489 | (506) 2277-1404 Fax: (506) 2277-6792 Municipalidad de Heredia, Heredia, Av. Central, Calles 0-1 controlfiscal@heredia.go.cr www.heredia.go.cr

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 43 — Derogatoria. Este reglamento deroga y sustituye el Reglamento para el Cobro de Tarifas y Multas por Omisiones a los Deberes de los Propietarios de Inmuebles Localizados en el Cantón de Heredia, publicado en el Alcance N° 31 a La Gaceta N° 26 del 12 de febrero del 2018.

Rige a partir de su publicación.

Texto del Formulario de solicitud de construcción de acera por condición socioeconómica:



Municipalidad de Heredia

Número de solicitud

Formulario de solicitud de construcción de acera por condición socioeconómica

El presente formulario tiene por objetivo recopilar la información requerida por la Municipalidad de Heredia acerca de las condiciones socioeconómicas y familiares de la persona solicitante, con el fin de valorar la solicitud por parte de las personas profesionales en Trabajo Social.

La información y documentación aportada es estrictamente confidencial y forma parte del expediente que mantendrá en custodia la Oficina de Igualdad, Equidad y Género. Los datos podrán ser verificados mediante visita domiciliar, entrevistas, coordinación interinstitucional, consultas a la comunidad, o cualquier otro medio que se considere necesario.

Por lo tanto, se le motiva a brindar información verídica, ya que en caso de corroborarse datos falsos u omisión de la información quedará excluido del proceso de estudio.

1. Datos personales de la persona solicitante:

Nombre	1er apellido	2do apellido	
Nº cédula	Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Edad
Provincia	Cantón	Distrito	Pueblo

Dirección exacta (especifique detalles por ej.: nombre de urbanización, nombre de calle, número de casa)

Teléfonos (En caso de cambiar el # teléfono) Correo electrónico de la persona encargada
(o correo electrónico debe actualizarlo en la Oficina de Igualdad, Equidad y Género inmediatamente).

¿Alguna persona del grupo familiar padece de una enfermedad crónica/severa o discapacidad?
Especifique quién y el padecimiento

2. Información del hogar de la persona solicitante

Complete el siguiente cuadro con los datos de cada una de las personas integrantes del hogar. Debe considerar lo siguiente:

Hogar: Número total de miembros que viven con la persona solicitante y con quienes comparten gastos e ingresos.

Parentesco: Grado de consanguinidad con la persona solicitante. Ej. Madre, padre, hermano/a, primo/a, entre otros. Si requiere más espacios en las casillas puede sacar copia de esta hoja.

Estado civil: indique si es persona casada, separada, soltera, viuda, divorciada, en unión libre.

Escolaridad: indique el nivel educativo (sin estudios, primaria completa, primaria incompleta, secundaria completa, secundaria incompleta, universitaria completa, universitaria incompleta).

Ingresos brutos mensuales: monto total que recibe cada miembro de la familia (*sin ningún tipo de rebajas*) de ingresos por cuenta propia, salarios, cualquier tipo de pensiones, alquileres entre otros.

No coloque becas ni subsidios).

#	Nº Cédula	Nombre completo	Edad	Parentesco	Estado civil	Escolaridad	Ocupación	Ingresos mensuales brutos
1								₡
2								₡
3								₡
4								₡
5								₡
6								₡
7								₡
8								₡

2.2 Total de ingresos brutos mensuales (sin rebajas): ₡

2.3 **Otros ingresos del hogar:** Complete el siguiente cuadro con la información referente a otros tipos de ingresos que tenga el grupo familiar, y que **NO** contemplara en el cuadro anterior.

#	Tipo de ingreso coloque si es beca, subsidio económico o aporte de terceros, alimentos etc.	¿Quién brinda el ingreso? (Especifique institución, organización o persona)	Monto del subsidio o tipo de ayuda que recibe	¿Marque con X la frecuencia con la que recibe?		
				Permanente	Esporádico	Por un periodo establecido
1						
2						
3						
4						
5						

3. Declaración jurada de ingresos

Si alguna persona del hogar, no tiene patrono y trabaja por cuenta propia, deberá escribir y completar la siguiente Declaración Jurada de Ingresos y adjuntarla debidamente firmada, hacer lo mismo para cada miembro del hogar que lo requiera.

Yo _____, mayor de edad con cédula identidad # _____
vecino de _____, declaro bajo fe de juramento que no tengo patrono y que mi
ingreso mensual actualmente es de € _____ esto por realizar la siguiente/s actividad/es
laborales _____.

Firma: _____ Fecha: _____

4. Gastos fijos del hogar familiar

Completar el siguiente cuadro con los montos de gastos aproximados que tenga el hogar por mes.
(No contemple deudas).

Concepto	Monto aproximado
Alimentación	€
Alquiler	€
Servicio de electricidad	€
Servicio de agua	€
Teléfono fijo y celulares	€
Cable/internet	€
Transporte, gasolina, buseta escolar	€
Gastos en atención de salud o compra de medicinas	€
Otros (especificar):	€
Total:	€

5. Condición de endeudamiento

5.1 ¿Alguna persona que conforma el hogar presenta una situación de endeudamiento?

Sí No (pase al punto 6)

#	Entidad financiera	Mensualidad	Motivo de solicitud del préstamo (especifique)	¿Se encuentra pagando este préstamo actualmente? Sí/no
1				
2				
3				
4				

(Debe adjuntar el/los recibos recientes de los pagos de dichos préstamos).

6. Tenencia de bienes muebles e inmuebles.

6.1 ¿Posee bienes inmuebles (casa, finca, lote)? Sí cantidad: _____ No (pase al punto 6.2)

#	Tipo de bien (casa, finca, lote)	Ubicación	Utilización (casa de habitación, lote baldío sin uso, para producción agrícola o ganadera, etc)	Nombre de la persona propietaria
1				
2				
3				
4				
5				

En caso que alguno de estos bienes generen ingresos económicos al hogar, por ej. Alquiler a terceros, producción agrícola, etc. debe colocar el monto en la tabla de la página 2.

6.2 ¿Posee bienes muebles (carro, moto, scooter, buseta, bus)? Sí cantidad: _____ No (pase al punto 7)

#	Tipo (carro, moto, scooter, buseta, bus)	Uso (personal o de trabajo)	Persona propietaria
1			
2			
3			

En caso que alguno de estos bienes generen ingresos económicos al grupo familiar, por ej. Servicio de transporte, alquiler de vehículo, taxi, etc. debe colocar el monto en la tabla de la página 2.

7. Condición de la vivienda:

7.1 ¿En qué estado se encuentra la vivienda que reside el grupo familiar?

Buena _____ Mala _____ Regular _____ Hacinamiento _____

7.2 ¿La casa que habitan es?

Propia _____ Propia con hipoteca _____ Alquilada _____ Alquilada compartida con no familiares
 _____ Prestada/cedida _____ Donada _____ Asentamiento informal _____ Otra _____

8. Utilice este espacio para comentar alguna situación que considere importante la persona profesional en Trabajo Social conozca, en caso contrario puede dejarla en blanco.

9. Declaración jurada de información.

Yo _____ con documento de identidad número _____ y vecino/a de _____, declaro bajo juramento que toda la información contenida en este formulario es veraz y certera. Además, autorizo a que la misma sea conocida y valorada por la persona profesional a cargo, con el fin de gestionar la solicitud de beca.

Firma de la persona que brinda la información.

Fecha.

IMPORTANTE:

- Deben prestar atención a los medios de notificación que brindó en el formulario (número de teléfono y correo electrónico). Si cambia alguno de estos debe notificarlo a la Oficina de Igualdad, Equidad y Género, con el fin de lograr comunicarnos con usted.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR LA PRIMERA PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE “REGLAMENTO PARA EL COBRO DE TARIFAS Y MULTAS POR LAS OMISIONES A LOS DEBERES DE LOS PROPIETARIOS Y POSEEDORES DE INMUEBLES DEL CANTÓN DE HEREDIA”, EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 14.

ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 42-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA PRIMERA PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE “REGLAMENTO PARA EL COBRO DE TARIFAS Y MULTAS POR LAS OMISIONES A LOS DEBERES DE LOS PROPIETARIOS Y POSEEDORES DE INMUEBLES DEL CANTÓN DE HEREDIA”, EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4. Remite: SCM-512-2021.

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

Sesión N°: 084-2021.

Fecha: 26-04-2021.

Asunto: Remite CMRI-014-2021 referente a “Autorización primera publicación “Proyecto de Reglamento a la Ley 9023”. AMH-0381-2021

Texto del Oficio DAJ-0069-2020:

“18 de febrero de 2021

DAJ-0069-2021

Licenciada

Hellen Bonilla Gutiérrez

Gestora Servicios Tributarios

Estimada señora:

Mediante correo electrónico se remitió a esta Dirección la propuesta de reforma del Reglamento a la Ley 9023, a la cual se le incorporaron las recomendaciones emitidas por el MEIC mediante Informe de la Dirección de Mejora Regulatoria DMR-DAR-INF-076- 2019 que corresponde a una revisión Ex Post. Al respecto le indico lo siguiente.

Revisado el proyecto de reforma se observa que este contiene todas modificaciones propuestas por el ente ministerial; únicamente se recomienda la siguiente redacción para el artículo 11, la cual lo hará consecuente con la propuesta del MEIC:

“Artículo 11. Plazo para resolver. La Sección de Servicios Tributarios verificará la información presentada por el administrado y constatará que se encuentre completa; el funcionario que la recibe deberá prevenirla por escrito y por una única vez, que complete los requisitos faltantes en la solicitud, los aclare o subsane la información.

La prevención indicada suspende el plazo de resolución de la Administración y otorgará al interesado hasta diez días hábiles para completar o aclarar; transcurridos estos continuará el cómputo del plazo restante previsto para resolver las solicitudes de licencia dentro de los treinta días naturales establecidos en el Código Municipal. Vencido el término y cumplidos los requisitos sin respuesta alguna la municipalidad, la persona solicitante podrá establecer su actividad y la Sección de Servicios Tributarios procederá con el otorgamiento de la licencia.”

En lo demás el proyecto de reforma se ajusta a las enmiendas propuestas por el MEIC; en virtud de lo anterior, se le devuelve a esa instancia para que continúe con el proceso de aprobación correspondiente.

Atentamente,

CARLOS ROBERTO
ALVAREZ CHAVES
(AUTENTICACION)

Lic. Carlos Roberto Alvarez Chaves
Abogado Municipal

MARIA
ISABEL
SAENZ SOTO
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
MARIA ISABEL
SAENZ SOTO
FIRMA
Fecha: 2021-02-19
13:39:19 -06'00'

Vb. Lleda. María Isabel Sáenz Soto
Dir. Asesoría y Gestión Jurídica

Texto del Oficio SST-210-2020:

*“22 de febrero del 2021
SST-0210-2021*

*Master José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal*

Estimado señor:

Con el visto bueno de la Licda. María Isabel Sáenz Soto - Directora Asesoría y Gestión Jurídica que consta en el oficio DAJ-0069-2021 de fecha 18 de febrero del 2021 y con el propósito de continuar con el proceso de aprobación correspondiente.

Refiero propuesta de reforma del Reglamento a la Ley 9023, a la cual se le incorporaron las recomendaciones emitidas por el MEIC mediante Informe de la Dirección de Mejora Regulatoria DMR-DAR-INF-076-2019 que corresponde a una revisión Ex Post.

En el cual la única observación por parte de la Asesoría y Gestión Jurídica, indica:

Revisado el proyecto de reforma se observa que este contiene todas modificaciones propuestas por el ente ministerial; únicamente se recomienda la siguiente redacción para el artículo 11, la cual lo hará consecuente con la propuesta del MEIC:

“Artículo 11. Plazo para resolver. La Sección de Servicios Tributarios verificará la información presentada por el administrado y constatará que se encuentre completa; el funcionario que la recibe deberá prevenirla por escrito y por una única vez, que complete los requisitos faltantes en la solicitud, los aclare o subsane la información.

La prevención indicada suspende el plazo de resolución de la Administración y otorgará al interesado hasta diez días hábiles para completar o aclarar; transcurridos estos continuará el cómputo del plazo restante previsto para resolver las solicitudes de licencia dentro de los treinta días naturales establecidos en el Código Municipal. Vencido el término y cumplidos los requisitos sin respuesta alguna la municipalidad, la persona solicitante podrá establecer su actividad y la Sección de Servicios Tributarios procederá con el otorgamiento de la licencia.”

En lo demás el proyecto de reforma se ajusta a las enmiendas propuestas por el MEIC; en virtud de lo anterior, se le devuelve a esa instancia para que continúe con el proceso de aprobación correspondiente.

En virtud de lo anterior, se envía nuevamente la Propuesta de reforma al Reglamento a la Ley 9023, a fin de que si a bien lo considera se traslade al Concejo Municipal para su aprobación de Primera Publicación en el Diario Oficial la Gaceta como Propuesta.

Atentamente,
HELLEN REBECA
BONILLA
GUTIERREZ (FIRMA)

Lleda. Hellen Bonilla Gutiérrez
Jefe Sección de Servicios Tributarios

e.e. Director de Servicios y Gestión Tributaria
Comisión de Mejora Regulatoria

Texto del Oficio CMRI-0014-2020:

*"Heredia, 06 de abril del 2021.
CMRI-014-2021*

*MBA José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal*

Estimado Señor:

En relación con el proyecto de Reglamento a la Ley 9023, presentado por la Encargada de Servicios Tributarios, mediante oficio SST-0210-2021, le informo que el mismo cumplió con todos los requerimientos solicitados en la Ley 8220 y su Reglamento, como lo es la Sección Control Previo de Mejora Regulatoria y llenado de formulario de Costo beneficio; asimismo, cuenta con el visto bueno de la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica, según oficios remitidos por la encargada.

Lo anterior, se informa con el fin de que, si así lo estima su autoridad, se siga con el trámite correspondiente, de remisión al Concejo Municipal para su análisis y autorización para realizar la primera publicación.

Atentamente,
ANGELA ILEANA AGUILAR VARGAS Firmado digitalmente por ANGELA ILEANA AGUILAR VARGAS (FIRMA) Fecha: 2021.04.08 23:00:02 -06'00'
M.I.I. Ángela Aguilar Vargas
Oficial de Simplificación de Trámites

C. Comisión de Mejora Regulatoria Institucional

ANEXO 1 – TEXTO DEL REGLAMENTO A LA LEY N°9023 IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA

El documento se encuentra íntegro en el archivo digital y físico, documento que cuenta con todos los detalles, esto por ser un informe sumamente extenso.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBACIÓN DE PRIMERA PUBLICACIÓN COMO PROPUESTA TEXTO DEL REGLAMENTO A LA LEY N°9023 IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 15.

ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME N° 42-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBACIÓN DE PRIMERA PUBLICACIÓN COMO PROPUESTA TEXTO DEL REGLAMENTO A LA LEY N°9023 IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5. Remite: SCM-513-2021.

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

Sesión N°: 084-2021.

Fecha: 26-04-2021.

Asunto: Remite CMRI-011-2021 referente a “Autorización primera publicación “Proyecto de Reglamento de Uso de las Instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Dengo”. **AMH-0382-2021.**

“...”

Texto del Oficio DAJ-270-2020:

*15 de julio de 2020
DAJ-0270-2020*

*Jenny Chavarría Barquero,
Contralora de Servicios y Coordinadora de la Comisión de Mejora Regulatoria de la Municipalidad de Heredia.*

Estimada señora:

*En respuesta a la solicitud planteada a esta Dirección con respecto al análisis y recomendaciones emitidas por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), específicamente por la Dirección de Mejora Regulatoria, en el oficio No. **DMR-DAR-INF-125-2019** (análisis ex post de la regulación vigente emitido al Reglamento de uso de las instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Dengo), procedo a realizar las siguientes observaciones en referencia a los cambios implementados al reglamento, de acuerdo con las*

recomendaciones del MEIC y las variantes efectuadas por la Licda. Angie Gutiérrez Chaves, Encargada del Centro Cultural Omar Dengo.

Reglamento Actual	Recomendaciones MEIC	Reforma implementada
<p>•Artículo 11.-Solicitud de préstamo. Para solicitar el uso y préstamo de los espacios deberá presentarse el formulario en forma física o digital (con las firmas del representante legal del evento) en donde se indique:</p> <p>•(...)</p> <p>•b) Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante o, en el caso de personas jurídicas una certificación de personería jurídica, con una vigencia de un mes cuando sea emitida por Notario Público o quince días si corresponde a una certificación del Registro Nacional.</p>	<p>•La Directriz N°52-P del 13 de julio del 2016 insta a la Administración Pública a eliminar el requisito de la copia de la cédula de identidad, cuando los trámites se realizan de manera personal, por lo que exhortamos a la Municipalidad de Heredia a eliminar este requisito, no sólo de este trámite, sino de todos los trámites que deba realizar el administrado en dicha entidad. Lo anterior en virtud de los principios de mejora regulatoria de eficiencia y economía regulados en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC y sus reformas.</p>	<p>•Artículo 11.-Solicitud de préstamo. Para solicitar el uso y préstamo de los espacios deberá presentarse el formulario en forma física o digital (con las firmas del representante legal del evento) en donde se indique:</p> <p>•(...)</p> <p>•b) Descripción detallada de la actividad a realizar.</p>

De conformidad con el cuadro anterior, se denota en la casilla número 3, que en el artículo 11 inciso b) se aplicó la recomendación propiamente del MEIC, lo cual es considerado correcto que se haya ajustado de esa forma. Ahora bien, en el siguiente cuadro se demuestran los demás cambios efectuados conforme a la recomendación establecida.

Reglamento Actual	Recomendaciones MEIC	Reforma implementada
<p>•Artículo 11.-Solicitud de préstamo. Para solicitar el uso y préstamo de los espacios deberá presentarse el formulario en forma física o digital (con las firmas del representante legal del evento) en donde se indique:</p> <p>•(...)</p> <p>•g) Adjuntar la siguiente documentación si va a realizar actividades masivas con al menos ocho días de anticipación a que se realice la actividad:</p> <p>•a. Plan de manejo de residuos.</p> <p>•b. Plan de seguridad aprobado por el Ministerio de Seguridad Pública.</p>	<p>•En el caso de los requisitos señalados en el inciso g), particularmente, el plan de manejo de residuos, el plan de seguridad aprobado por el Ministerio de Seguridad Pública y los permisos del Ministerio de Salud para eventos masivos, resulta fundamental explorar la posibilidad de no solicitar dichos requisitos al administrado y, en su lugar, aplicar el principio de coordinación institucional establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley N°8220 y su reforma. Por ello, es importante, antes de emitir cualquier regulación que implique trámites administrativos, llenar el formulario Costo Beneficio, a fin de determinar la manera más eficiente de regular dichos trámites.</p>	<p>•Artículo 11.-Solicitud de préstamo. Para solicitar el uso y préstamo de los espacios deberá presentarse el formulario en forma física o digital (con las firmas del representante legal del evento) en donde se indique:</p> <p>•(...)</p> <p>•g) Lugar o medio para recibir notificaciones.</p>

De acuerdo a lo anterior, es importante destacar que los cambios realizados al Reglamento, propiamente en el inciso g), se logra observar la aplicación de la recomendación del MEIC en cuanto a la eliminación del requisito de “adjuntar la documentación respectiva del Ministerio de Seguridad Pública y los permisos del Ministerio de Salud”. Sin embargo, en la documentación aportada para su análisis, no se hizo referencia por la Licda. Angie Gutiérrez, la aplicación del principio de coordinación, tal y como lo recomienda el MEIC. Por lo que, la suscrita considera, que se debería de indicar de manera clara, como se va a efectuar una eventual

coordinación con otra dependencia. Es importante recordar que todo cambio que se realice a un reglamento debe contar con su fundamento.

Reglamento Actual	Recomendaciones MEIC	Reforma implementada
<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 11.-Solicitud de préstamo. <ul style="list-style-type: none"> •i) En caso de talleres el organizador deberá acatar las disposiciones generales de la administración del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, llenando un formulario específico para el evento, que mínimo deberá contemplar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> •i. Experiencia atinente al tema de la persona que impartirá el taller •ii. Justificación del interés cultural, social y educativo del taller •iii. Público meta •iv. Capacidad máxima. •v. Temática a tratar (debe ser para la formación artística y cultural de los habitantes de la comunidad y todas aquellas actividades que fomenten la cultura en sus diferentes ramas: artística, educativa, lúdica, gastronómica, deportiva, de salud, entre otros.). •vi. Duración del taller y costo del taller. •vii. Requerimientos de equipo y materiales. 	<ul style="list-style-type: none"> •Con respecto al inciso i), como bien señala el artículo 4 de la Ley N° 8220 y su reforma, todo formulario debe publicarse en el Diario Oficial. En este caso particular si bien se señala el contenido de dicho formulario en el inciso en cuestión, lo cual estaría dando cumplimiento al mandato legal supra citado. También resulta contrario a los principios de mejora regulatoria incluir la frase "que mínimo deberá contemplar lo siguiente", ya que dicha redacción abre la posibilidad de incluir información adicional al formulario. En este sentido, es criterio de esta Dirección que esa frase no debe aparecer en la regulación, a fin de evitar un incumplimiento a lo señalado en el artículo 4 de la Ley N°8220 y su reforma. 	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 11.-Solicitud de préstamo. <ul style="list-style-type: none"> •k) En caso de talleres el organizador deberá acatar las disposiciones generales de la administración del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, llenando un formulario específico para el evento, que mínimo deberá contemplar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> •i. Experiencia atinente al tema de la persona que impartirá el taller •ii. Justificación del interés cultural, social y educativo del taller •iii. Público meta •iv. Capacidad máxima. •v. Temática a tratar (debe ser para la formación artística y cultural de los habitantes de la comunidad y todas aquellas actividades que fomenten la cultura en sus diferentes ramas: artística, educativa, lúdica, gastronómica, deportiva, de salud, entre otros.). •vi. Duración del taller y costo del taller. •vii. Requerimientos de equipo y materiales.

En la casilla tercera se muestra el cambio notorio que se aplica en cuanto a los incisos del artículo 11 del Reglamento. En el caso del inciso l) pasa a ser el inciso k) en la reforma planteada, dado que desde los incisos anteriores, se ha venido modificando el artículo citado. No obstante, como bien se destacó en la recomendación del MEIC, resulta contrario a los principios de mejora regulatoria incluir la frase "que mínimo deberá contemplar lo siguiente", ya que dicha redacción abre la posibilidad de incluir información adicional al formulario.

En virtud de lo anterior, se recomienda analizar la posibilidad de mejorar la redacción del artículo reformado, o bien aclarar porque se debe mantener la frase en la reforma planteada.

En otro orden de ideas, el artículo 17 fue agregado a la lista de recomendaciones emitidas por el MEIC. No obstante, por medio del oficio MH-CCHOD-0034-2020, la Licda. Angie Gutiérrez Chaves, Encargada Centro Cultural Herediano Omar Dengo, presentó una solicitud a la Alcaldía Municipal, para modificar los artículos 16 y 17 del Reglamento de uso de las instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Dengo. Propuesta que esta Dirección avaló en su momento.

Ahora bien, en los artículos 26, 34 y 35 del Reglamento, el MEIC realiza la siguiente observación: "(...) la regulación se mencionan los siguientes trámites: autorización de uso de las instalaciones a persona diferente a la autorizada inciso c) del artículo 26, ceder la responsabilidad del evento a una tercera persona inciso d) del artículo 26, autorizar fiestas o actividades de diversión inciso i) del artículo 26, autorizar y revisar publicidad artículo 34 y la autorización de fotografías del artículo 35. Para todos estos trámites es necesario que la regulación desarrolle el procedimiento, los requisitos y el plazo de resolución, así como la aplicación del silencio positivo en el caso que aplique (...)" Para comprender mejor la norma establecida, es necesario resaltar los artículos de los cuales se hace referencia en el párrafo anterior.

Artículo 26.-Prohibiciones del arrendatario y prestatario. El arrendatario y prestatario de las instalaciones tendrán prohibido:

(...)

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 previa autorización.

d. Otorgar o ceder la responsabilidad del evento a otra persona, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y autorizado por la Administración del CCHOD.

(...)

i. Utilizar las instalaciones del CCHOD para realizar fiestas o actividades de diversión no autorizadas.

Bajo ese entendido, la actualización al reglamento contiene un simple párrafo que profundiza en lo siguiente “(...) Para tramitar la autorización, deberá enviar a la administración, al menos quince días hábiles antes de la actividad, una nota explicando los motivos por los cuales se realiza el cambio y brindado la información que aparece en el artículo 11 incisos del a al i, del nuevo organizador. La administración, notificará la resolución en al menos ocho días hábiles del evento. Para este tipo de solicitudes, no aplica el silencio positivo.”

De acuerdo con la argumentación añadida al artículo 26 del reglamento (lo demás se mantuvo igual) no es clara ni concuerda con la idea central del artículo de prohibición; dado que mezcla esté último dato (prohibición) con una excepción o bien autorización, para que se dé la posibilidad de cambio del organizador o representante. Por lo que se recomienda, redactarlo de una manera que no se preste a confusiones.

En cuanto al inciso d) del artículo 26, se añadió la misma indicación “(...) Para tramitar la autorización, deberá enviar a la administración, al menos quince días hábiles antes de la actividad, una nota explicando los motivos por los cuales se realiza el cambio y brindado la información que aparece en el artículo 11 incisos del a al i, del nuevo organizador. La administración, notificará la resolución en al menos ocho días hábiles del evento. Para este tipo de solicitudes, no aplica el silencio positivo.” Y al inciso i) no se ajustó de acuerdo con la recomendación. Por lo que se recomienda nuevamente revisar y ajustar a lo antes indicado.

En referencia a los artículos 34 y 35 del reglamento, se destaca de color negro, los cambios incorporados a la reforma.

Artículo 34.- Publicidad. *En caso de que se tengan patrocinadores, la publicidad que estos hagan dentro o fuera del CCHOD, debe ser previamente autorizada por la Administración, la cual debe ser solicitada por medio de una nota que especifique el tipo la cantidad de material publicitario y el lugar donde se colocará, con al menos quince días hábiles, la administración dará su resolución en ocho días hábiles. Para este tipo de solicitudes, no aplica el silencio positivo.*

Las mantas, banderines, carteles o cualquier rótulo deberán estar sobre pedestales y bajo ninguna circunstancia en paredes, techos, puertas y ventanas. Toda publicidad, debe contener claramente el nombre del lugar donde se realizará: “Centro Cultural Herediano Omar Dengo”, el logo de la Municipalidad de Heredia y del CCHOD. Todo material publicitario debe ser revisado previamente por la administración del CCHOD.

Artículo 35.- Sobre la toma y venta de fotografías. *No se permitirá la impresión, ni la venta de fotografías dentro de las instalaciones del CCHOD. Salvo en aquellos casos en que, por la naturaleza del evento, se requiera y que tenga la aprobación de la Administración del CCHOD. Esta solicitud se deberá realizar con la solicitud del espacio, por medio de una nota donde explique porqué se requiere la venta de fotografías, la resolución se dará cuando se les confirma o rechaza la reserva del espacio. Para este tipo de solicitudes, no aplica el silencio positivo.*

De acuerdo con lo destacado en color negro, se recomienda revisar la redacción y adecuarla, de manera que se entienda de forma fácil; recordemos que la redacción de un reglamento debe ser clara, precisa y coherente, sin dejarlo abierto a interpretaciones, con la finalidad de que cualquier persona que requiera su lectura pueda sin mucho esfuerzo comprender y acceder a lo que requiera.

Por último, para aprovechar las modificaciones a realizar, es recomendable, se establezca en el reglamento la conformación de la ASOCIACIÓN y también corregir la omisión de artículo 36.

Cordialmente,

MARIA ISABEL
SAENZ SOTO
(FIRMA)

Licda. Marlin Isabel Saenz Soto, Msc.
Directora de la Asesoría y Gestión Jurídica.

C.c. Licda. Angie Gutiérrez / Archivo.

Texto del Oficio DAJ-0024-2021:

22 de enero de 2021
DAJ-0024-2021

Licda. Angie Gutiérrez Chaves
Encargada del Centro Cultura Herediano Omar Dengo.

Estimada señora:

De conformidad con el oficio **MH-CCHOD-0054-2020**, se revisa la reforma planteada al REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL HEREDIANO OMAR DENG, en concordancia con las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) oficio No.

DMR-DAR-INF-125- 2019 y el análisis efectuado en el oficio **DAJ-0270-2020** de fecha 15 de julio de 2020. En virtud de lo anterior, se procede a indicar lo siguiente:

Es importante indicar que con respecto a los artículos **16 y 17** del reglamento bajo análisis fueron modificados mediante la Sesión Ordinaria N° CERO CUARENTA Y TRES – DOS MIL VEINTE, celebrada por el Concejo Municipal el día 19 de octubre de 2020, artículo IV, se acordó lo siguiente:

"ARTÍCULO 16.-EXCEPCIÓN DEL PAGO DEL CANON. LA ADMINISTRACIÓN PODRÁ EXCEPTUAR EL PAGO DEL CANON DE MANTENIMIENTO EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS: A. ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR DEPENDENCIAS MUNICIPALES. B. ACTIVIDADES GENERADAS EN EJECUCIÓN DE CONVENIOS, QUE INCLUYAN LA POSIBILIDAD DE EXCEPCIÓN DE PAGO. C. ACTIVIDADES SIN FINES DE LUCRO. D. ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES O ARTÍSTICAS CON FINES DE LUCRO, QUE CUENTEN CON DECLARATORIA DE EMERGENCIA NACIONAL, PROVINCIAL O CANTONAL EN LA QUE SE ESTABLEZCA QUE SE HA AFECTADO DIRECTAMENTE AL SECTOR CULTURAL Y ARTÍSTICO, SEGÚN SEA EL CASO."

"ARTÍCULO 17.-TRÁMITE DE EXCEPCIÓN DE PAGO. PARA EL TRÁMITE DE EXCEPCIÓN DE PAGO DEL CANON DE MANTENIMIENTO DE LOS INCISOS A), B) Y C) Y EN CASO DE EXISTIR UNA DECLARATORIA DE EMERGENCIA NACIONAL, PROVINCIAL O CANTONAL QUE IMPLIQUE AFECTACIÓN ECONÓMICA AL SECTOR CULTURAL Y ARTÍSTICO, EL INTERESADO DEBERÁ ENVIAR LA SOLICITUD RESPECTIVA A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN O BIEN AL ENCARGADO DEL CCHOD SEGÚN CORRESPONDA CON LA MISMA INFORMACIÓN QUE APARECE EN EL ARTÍCULO 11 INCISOS DEL A) AL J). PARA EL INCISO D), ADEMÁS DE LO ANTERIOR, DEBE PRESENTAR: 1. EN CASO DE SER TRABAJADOR INDEPENDIENTE, UNA CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, EN LA QUE SE DEMUESTRE QUE NO HA RECIBIDO INGRESOS, O QUE LOS MISMOS, SE HAN REDUCIDO EN UN 50% O MÁS, DURANTE LOS ÚLTIMOS 3 MESES, O BIEN UNA DECLARACIÓN JURADA NO PROTOCOLIZADA EN LA QUE SE DEMUESTRE ESA AFECTACIÓN.

2. EN CASO DE SER ASALARIADO, UNA CARTA DEL ÚLTIMO PATRONO DONDE HAGA CONSTAR QUE FUE CESADO DE SUS FUNCIONES, O QUE SE HA REDUCIDO SU JORNADA EN UN 50% O MÁS O BIEN QUE TIENE UNA SUSPENSIÓN DE CONTRATO. ESTE PROCESO SERÁ APLICADO POR UN MÁXIMO DE 6 MESES, PRORROGABLES HASTA POR UN TANTO IGUAL, SI SE DEMUESTRA QUE LA CONDICIÓN NO HA CAMBIADO PARA LO CUAL DEBERÁ ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS. EN EL CASO QUE LA ADMINISTRACIÓN ESTÉ A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD, SERÁ LA ADMINISTRACIÓN DEL CCHOD QUIEN EVALÚE Y APRUEBE LA SOLICITUD DE EXCEPCIÓN DE PAGO DE FORMA SUSTENTADA; SI ESTÁ A CARGO DE UNA ASOCIACIÓN, ÉSTA DETERMINARÁ SI SE APRUEBA O NO. (Lo destacado no es original)

No obstante, en el borrador del reglamento presentado para este segundo análisis se echa de menos esos artículos, tal y como fue acordado por el Concejo Municipal. Por lo tanto, se recomienda incorporarlos al borrador del reglamento conforme lo establecido por el Órgano Colegiado.

Con relación a los demás cambios indicados en su oficio, estos se avalan ya que son acordes a lo sugerido en los oficios No. **DMR-DAR-INF-125-2019** y **DAJ-0270-2020**.

Así las cosas, se recomienda contar con la asesoría de la Licda. Jenny Chavarria Barquero, Contralora de Servicios Municipales y Coordinadora de la Comisión de Mejora Regulatoria de la Municipalidad, previo a continuar con el curso normal del procedimiento, con el objetivo de que no se omita ninguno de los pasos previstos para el desarrollo efectivo de la aprobación del reglamento por parte del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

Cordialmente,
MARIA ISABEL SÁENZ SOTO Firma digitalizada por
MARIA ISABEL SÁENZ
SOTO (FIRMA)
Fecha: 2020-01-25
(FIRMA)
Licda. María Isabel Sáenz Soto, Msc.
Directora de la Asesoría y Gestión Jurídica.

C.c. Licda. Jenny Chavarria Barquero, Contralora de Servicios Municipales y Coordinadora de la Comisión de Mejora Regulatoria de la Municipalidad de Heredia.
 Archivo.

Texto del Oficio MH-CCHOD-0005-2021:

**"Heredia, 25 de febrero de 2021
 MH-CCHOD-0005-2021**

**Señor M.B.A. José Manuel Ulate Avendaño
 Alcalde Municipal**

Estimado señor:

Recibidos el oficio DMR-DAR-INF-125-2019, criterio Expost “REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL HEREDIANO OMAR DENG”, el acuerdo SCM- 1455- 2020 donde se aprueba el texto de la modificación de los artículos 16 y 17 “REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL HEREDIANO OMAR DENG” y después de la revisión con el departamento de Asesoría y Gestión Jurídica, adjunto el reglamento en mención, con todos los cambios sugeridos por todas las partes para que si lo tiene a bien, sea enviado al Concejo Municipal para su aprobación y posterior publicación en la Gaceta.

Adjunto a este oficio los documentos mencionados anteriormente, el reglamento con los cambios sugeridos por todas las partes y los oficios DAJ-0270-2020, DAJ-0024-2021 y DAJ-0065-2021 de la revisión por parte del departamento de Asesoría y Gestión Jurídica.

Por otro lado, en el presente oficio, hago un resumen de los cambios realizados tomando en cuenta todas las sugerencias recibidas, para facilitar su ubicación:

1. En el artículo 3 se incorpora la definición de préstamo.
2. En el artículo 6 se cambia ligeramente la redacción.
3. En el artículo 9 se cambió la redacción del subtítulo que aclara las funciones de la administración cuando esta esté a cargo de un funcionario municipal
4. Del artículo 11 se eliminan o modifican los siguientes incisos:
 - a. Se elimina Inciso “b”: Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante o, en el caso de personas jurídicas una certificación de personería jurídica, con una vigencia de un mes cuando sea emitida por Notario Público o quince días si corresponde a una certificación del Registro Nacional.
 - b. Del inciso “f” se eliminan los siguientes requisitos: el plan de manejo de residuos, el plan de seguridad aprobado por el Ministerio de Seguridad Pública y los permisos del Ministerio de Salud para eventos masivos. Esto se hará mediante coordinación interna o interinstitucional según corresponda.
 - c. Se incluye el inciso “g”.
 - d. En los incisos “k” y “l” (nueva numeración) se modifica el texto, eliminando la palabra “mínimo” de la frase: “que mínimo deberá contemplar lo siguiente”, quedando en ambos casos de la siguiente forma: “que deberá contemplar lo siguiente”.
5. Modificación del artículo 16 según el acuerdo 13 del SCM 1455-2020 del Concejo Municipal.
6. Modificación del artículo 17 según el acuerdo 13 del SCM 1455-2020 del Concejo Municipal y tomando en cuenta la recomendación que hace el MEIC en el oficio DMR-DAR-INF-125- 2019.
7. Inclusión del artículo 27 con el nombre de: Excepciones al artículo 26.
8. Modificación de los artículos 35 y 36 (nueva numeración), acatando las sugerencias tanto del MEIC, cómo las indicadas en el oficio DAJ-0270-2020.
9. Modificación de los artículos 21 y 37 (nueva numeración), se eliminó la opción de pago en efectivo, ya que cualquier pago que se realice se hace mediante depósito bancario, ya sea en una sucursal bancaria o bien en la caja de la Municipalidad. A partir de la sugerencia realizada en la reunión sostenida.
10. Corrección de la numeración de los artículos, incorporando el número 36 que se había omitido en la versión publicada.

Sin más por el momento,

Angie
GABRIELA
GUTIÉRREZ
CHAVES (FIRMA)
Angie Gutiérrez Chaves
Encargada
Centro Cultural Herediano Omar Dengo

Texto del Oficio DAJ-065-2021:

“17 de febrero de 2021
DAJ-0065-2021

Licda. Angie Gutiérrez Chaves,
Encargada del Centro Cultura Herediano Omar Dengo.

Estimada señora:

De conformidad con el correo electrónico recibido el pasado 02 de febrero del año en curso, en el que se solicitó aclarar una duda con respecto al artículo 17 del “Reglamento de uso de las instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Dengo” modificado por medio de un acuerdo del Concejo Municipal, mencionado así en el oficio DAJ-0024-2021, procedo a indicar lo siguiente:

Como es de su conocimiento, en el Acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N° CERO CUARENTA Y TRES – DOS MIL VEINTE, celebrada por el Concejo Municipal el 19 de octubre de 2020, artículo IV, estableció el artículo 17 de la siguiente forma:

"Artículo 17.-Trámite de Excepción de pago. Para el trámite de excepción de pago del Canon de Mantenimiento de los incisos a), b) y c) y en caso de existir una declaratoria de emergencia nacional, provincial o cantonal que implique afectación económica al sector cultural y artístico, el interesado deberá enviar la solicitud respectiva a la Junta Administrativa de la Asociación o bien al Encargado del CCHOD según corresponda con la misma información que aparece en el artículo 11 incisos del a) al j). Para el inciso d), además de lo anterior, debe presentar:

1. En caso de ser trabajador independiente, una Certificación emitida por el Ministerio de Hacienda, en la que se demuestre que no ha recibido ingresos, o que los mismos, se han reducido en un 50% o más, durante los últimos 3 meses, o bien una declaración jurada no protocolizada en la que se demuestre esa afectación.

2. En caso de ser asalariado, una carta del último patrono donde haga constar que fue cesado de sus funciones, o que se ha reducido su jornada en un 50% o más o bien que tiene una suspensión de contrato.

Este proceso será aplicado por un máximo de 6 meses, prorrogables hasta por un tanto igual, si se demuestra que la condición no ha cambiado para lo cual deberá actualizar los documentos presentados. En el caso que la administración esté a cargo de la Municipalidad, será la Administración del CCHOD quien evalúe y apruebe la solicitud de excepción de pago de forma sustentada; si está a cargo de una Asociación, ésta determinará si se aprueba o no."

De acuerdo con lo expuesto, es claro que la modificación fue realizada a raíz de la pandemia generada por el COVID-19, dado que anteriormente el artículo 17 hacía referencia al Trámite de Exoneración de pago en cuanto a las actividades organizadas por dependencias municipales, ejecución de convenios, actividad sin fine de lucro, entre otros. Ahora bien, la excepción de pago se basa también cuando exista una declaratoria de Emergencia Nacional, Provisional o Cantonal, que implique afectaciones económicas al sector cultural y artístico, por lo que el interesado deberá de enviar una solicitud a la Junta Administrativa de la Asociación o bien al Encargado del Centro. Ahora bien, de conformidad con lo remitido por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) en el oficio DMR-DAR-INF-125- 2019 de fecha 12 de agosto de 2019, en la página 6 se estableció lo siguiente:

II.- En el artículo 17 de la regulación se menciona el trámite de exoneración, pero no queda claro si esta solicitud se hace en el mismo momento que se solicita el uso de las instalaciones o es un trámite aparte; tampoco se menciona el plazo que tiene la administración para resolver esa solicitud ni los requisitos que debe aportar el administrado, a fin de cumplir con alguna de las condiciones señaladas en el artículo 16. Por ello, resulta necesario que el procedimiento, el plazo de resolución y los requisitos del trámite de exoneración se detallen con mayor claridad en la regulación, lo anterior en virtud de los principios de mejora regulatoria de reglas claras y objetivas, transparencia, certeza y seguridad jurídica regulados en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC y su reforma.

Como bien se puede observar, en la recomendación emitida, es necesario incluir el plazo con el cual se va a resolver la solicitud de excepción de pago. Por lo tanto se recomienda la siguiente redacción para el artículo 17, la cual lo hará consecuente con la propuesta del MEIC:

Artículo 17.-Trámite de Excepción de pago. Para el trámite de excepción de pago del Canon de Mantenimiento referido en el artículo 16 incisos a), b) y c) y en caso de existir una declaratoria de Emergencia Nacional, Provincial o Cantonal que implique afectación económica al sector cultural y artístico, el interesado deberá:

Enviar la solicitud respectiva a la Junta Administrativa de la Asociación o bien al Encargado del CCHOD según corresponda, la cual deberá ser resuelta en un plazo de ocho días hábiles.

La solicitud deberá contener la misma información solicitada en el artículo 11 incisos del a) al j). Para el inciso d), además de lo anterior, deberá presentar:

1. En caso de ser trabajador independiente, una Certificación emitida por el Ministerio de Hacienda, en la que se demuestre que no ha recibido ingresos, o que los mismos, se han reducido en un 50% o más, durante los últimos 3 meses, o bien una declaración jurada no protocolizada en la que se demuestre esa afectación.

2. En caso de ser asalariado, una carta del último patrono donde haga constar que fue cesado de sus funciones, o que se ha reducido su jornada en un 50% o más o bien que tiene una suspensión de contrato.

Este proceso será aplicado por un máximo de 6 meses, prorrogables hasta por un tanto igual, si se demuestra que la condición no ha cambiado para lo cual deberá actualizar los documentos presentados. En el caso que la administración esté a cargo de la Municipalidad, será la Administración del CCHOD quien evalúe y apruebe la solicitud de excepción de pago de forma sustentada; si está a cargo de una Asociación, ésta determinará si se aprueba o no." (Lo destacado no es original)

En lo demás el proyecto de reforma se ajusta a las enmiendas propuestas por el MEIC; en virtud de lo anterior, se le devuelve a esa instancia para que continúe con el proceso de aprobación por el Concejo Municipal y se continúe con el trámite.

Cordialmente,
MARIA ISABEL SAEZ SOTO Firmado digitalmente por MARIA ISABEL SAEZ SOTO (FIRMA) Fecha: 2021.02.19 12:59:18 -06'00'
 Lleda, María Isabel Sáenz Soto, Msc.
 Directora de la Asesoría y Gestión Jurídica.
 C.c. Licda. Jenny Chavarria Barquero, Coordinadora de la Comisión de Mejora Regulatoria de la Municipalidad de Heredia.
 Archivo.

Texto del Oficio CMRI-013-2021:

*"Heredia, 06 de abril del 2021.
 CMRI-013-2021*

*MBA José Manuel Ulate Avendaño
 Alcalde Municipal*

Estimado Señor:

En relación con el PROYECTO DE REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL HEREDIANO OMAR DENG, presentado por la encargada del Centro Cultural Omar Dengo, mediante oficio MH-CCHOD-0005-2021, le informo que el mismo cumplió con todos los requerimientos solicitados en la Ley 8220 y su Reglamento, como lo es la Sección Control Previo de Mejora Regulatoria y llenado de formulario de Costo beneficio; asimismo, cuenta con el visto bueno de la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica, según oficio indicado por la encargada.

Lo anterior, se informa con el fin de que, si así lo estima su autoridad, se siga con el trámite correspondiente, de remisión al Concejo Municipal para su análisis y autorización para realizar la primera publicación.

Atentamente,
ANGELA ILEANA AGUILAR VARGAS Firmado digitalmente por ANGELA ILEANA AGUILAR VARGAS (FIRMA) Fecha: 2021.04.08 22:59:30 -06'00'
 M.I.E. Ángela Aguilar Vargas
 Oficial de Simplificación de Trámites

C. Comisión de Mejora Regulatoria Institucional

Texto del Reglamento de Uso de las Instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Deng:

En sesión Ordinaria número CIENTO CUARENTA Y SEIS DOS MIL DIECIOCHO, celebrada por el Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia el día 26 de febrero del 2018, en su artículo IV, aprobó de forma definitiva el siguiente reglamento:

REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL HEREDIANO OMAR DENG

CONSIDERACIONES ESPECIALES

- I. Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política y el artículo 4 inciso a) del Código Municipal, reconocen la autonomía administrativa, política, financiera y reglamentaria de las municipalidades.
- II. En razón de esa autonomía política y reglamentaria, las municipalidades pueden dictar sus propias normas internas de organización, funcionamiento y servicios públicos municipales.
- III. Mediante la Ley N°8618 se creó el Centro Cultural Herediano Omar Dengo, como dependencia de la Municipalidad de Heredia, para incentivar el arte y la cultura en el cantón.
- IV. En virtud de que el Gobierno Local debe velar por el resguardo y uso adecuado del inmueble, resulta necesario reglamentar aspectos sobre el funcionamiento del Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- V. 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:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto. Este Reglamento tiene por objeto regular el préstamo y uso de los espacios del Centro Cultural Herediano Omar Dengo que comprenden: 4 Salones pequeños y 1 anfiteatro en la planta baja y 2 salones grandes y 2 pequeños en la planta alta.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en este Reglamento serán aplicables para la Administración del Centro Cultural Herediano Omar Dengo del cantón de Heredia, personas arrendatarias, prestatarias y usuarias del inmueble.

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

- a. **Administración:** Asociación administradora legalmente constituida, o en su ausencia, la persona que ocupe el puesto municipal de Encargado del Centro Cultural Herediano Omar Dengo. En ningún caso pueden existir ambas figuras, ya que estas no pueden regir simultáneamente.
- b. **Arrendamiento:** Uso y aprovechamiento temporal de un espacio del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, a cambio de un precio, exclusivamente en las horas y fechas solicitadas y otorgadas por la Administración.
- c. **Préstamo:** Uso y aprovechamiento temporal sin costo de un espacio del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, exclusivamente en las horas y fechas solicitadas y otorgadas por la Administración.
- d. **Centro Cultural Herediano Omar Dengo:** El inmueble construido o destinado para uso de los sectores de la museología y museografía, ferias artesanales, actividades culturales y demás eventos de interés socio – cultural para la comunidad.
- e. **CCHOD:** Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- f. **Salones:** En sus modalidades multiuso y talleres, son espacios que se utilizan con grupos pequeños para desarrollar talleres, charlas o reuniones propios de la Municipalidad, o de la comunidad que van con la razón de ser del Centro.
- g. **Anfiteatro:** Es un espacio multifuncional que cuenta con escenario apto para conferencias, presentaciones de libros, conciertos, obras de teatro, presentaciones de danza, encuentros académicos, entre otro, que tienen relación con la razón de ser del Centro Cultural. Está equipado con un plano básico de luces, sonido y camerinos, así como otros complementos tales como mesas y sillas.
- h. **Instalaciones:** Cada uno de los espacios o aposentos del Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- i. **Municipalidad:** Municipalidad de Heredia.
- j. **Prestatario:** Persona que recibe en préstamo las instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- k. **Personas arrendatarias o arrendatario:** Persona que recibe en arriendo las instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- l. **Personas usuarias:** Personas que asisten a las actividades realizadas en el Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- m. **Canon de mantenimiento:** El canon de mantenimiento consiste en una tarifa que se deriva de los costos generales por el uso del espacio.
- n. **Actividades masivas:** Dado el espacio con que cuenta el Centro Cultural Herediano Omar Dengo, se denominan actividades masivas, eventos que tengan una afluencia de personas mayor a las 100 personas en forma estática y 300 de manera circulante.
- o. **Exposición:** Presentación pública de artículos de las artes con fines culturales.
- p. **Taller:** Curso o seminario en temas artísticos y culturales.
- q. **Ficha técnica:** documento obligatorio de completar en que se especifican las necesidades a nivel técnico para cualquier tipo de actividad que se realice en cualquiera de los espacios del Centro, así como el compromiso del usuario de cumplir con las pautas del mismo.
- r. **Personas o materiales no autorizadas:** Se consideran personas no autorizadas a los que estén bajo los efectos del alcohol o drogas y vendedores ambulantes. Los objetos no autorizados armas de fuego o punzocortantes, sustancias ilícitas, alcohol o cigarros.

Artículo 4.- A través del préstamo y uso de los espacios, este Centro Cultural busca cumplir los siguientes fines:

- a. Generar, mediante la museología y museografía, la adquisición, conservación, investigación, difusión y exposición del diverso e invaluable acervo, tangible e intangible, patrimonial histórico de Heredia, en la forma que lo disponga la legislación pertinente en esta materia, para aprender y proyectar, gracias a este, las identidades culturales de los heredianos.
- b. Brindar al arte y la cultura un sitio para su expresión, en la ciudad de Heredia.
- c. Facilitar el desarrollo artístico y cultural autóctono de la provincia de Heredia, comprometido con la defensa del patrimonio cultural, su puesta en valor, conservación y promoción.
- d. Fomentar la creatividad y promocional a los creadores reconocidos que tiene la comunidad, así como impulsar nuevos valores y apoyarlos.
- e. Investigar, reconocer y fortalecer las manifestaciones culturales que conforman las identidades culturales.
- f. Impulsar la capacitación y formación artística y cultural de sus habitantes con especial énfasis en niños y jóvenes.
- g. Promover una cultura de paz que promueva la tolerancia y el respeto hacia la pluralidad cultural y la diversidad de sus habitantes.

Artículo 5. – El tipo de actividades a desarrollar con el fin de cumplir los objetivos descritos son: exposiciones artísticas, literarias, educativas e históricas (dibujo, fotografía, pintura, libros, escultura o similares), presentaciones de danza, canto, teatro y otros de similar naturaleza; diferentes talleres temáticos para la formación artística y cultural de los habitantes de la comunidad y todas aquellas actividades que fomenten la cultura en sus diferentes ramas: artística, educativa, lúdica, gastronómica, deportiva, de salud, entre otros.

Artículo 6.- De los Usuarios. Los espacios del CCHOD sólo podrán ser utilizadas por funcionarios del CCHOD y personas miembros de la comunidad que pretendan utilizarlas para los fines descritos anteriormente y cumplan con los otros requisitos establecidos en este Reglamento. Los permisos para el uso del espacio se pueden otorgar de dos maneras: gratuita u onerosa.

Artículo 7.- Naturaleza del préstamo. El permiso de uso y préstamo que sobre cualquiera de los espacios indicados en este Reglamento, concedan las autoridades correspondientes de este Centro Cultural, será a título precario y por el tiempo y actividades expresamente solicitadas, pudiendo ser revocado por la Administración en cualquier momento por razones de oportunidad, conveniencia o por incumplimiento de las condiciones del préstamo a cargo de los interesados, sin que ello le genere responsabilidad a la Institución. En todo caso, la revocación del permiso deberá ser precedida de un plazo razonable para la entrega de las instalaciones, de acuerdo con las circunstancias.

CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 8.- Administración. La Municipalidad coordinará y resolverá todos los asuntos pertinentes del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, a través de la asociación administradora constituida para tal efecto, o bien, del encargado del Centro Cultural Herediano Omar Dengo la cual estará a cargo de una persona funcionaria de la Municipalidad, nombrada en dicho puesto. En cualquier caso, la Administración tendrá las funciones establecidas en esta normativa, plena autoridad y responsabilidad sobre los demás funcionarios que laboren en el Centro Cultural Herediano Omar Dengo, 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 para desarrollar su actividad o exposición, emitidas por la institución competente, , permiso al día de funcionamiento del Ministerio de Salud, cuando sea necesario, y acaten las normas mínimas de seguridad. Cuando la Administración la ejerza la Municipalidad, la persona Encargada del Centro tendrá además las funciones que describa el Manual de Clases y Puestos vigente y en ausencia de esta, la labor estará a cargo de su superior inmediato.

Artículo 9.- Funciones de la Administración. La Administración tendrá las siguientes funciones:

- a. Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- b. Promover procedimientos de modernización en la prestación de los servicios que brinda el Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- c. Controlar que se pongan en práctica las normas, directrices, políticas y regulaciones de seguridad que rigen en el Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- d. Recibir y resolver las solicitudes de arrendamiento o préstamo de las instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, aprobándolas o denegándolas de forma motivada y conforme los términos de este Reglamento.
- e. Confeccionar y coordinar la firma de los contratos de arrendamiento de las instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- f. Velar que los arrendatarios cancelen el monto del arrendamiento y depositen la garantía previa a la firma del contrato.
- g. Llevar el calendario de las actividades que se realizan en el Centro Cultural Herediano Omar Dengo, 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.
- h. Publicar el calendario de actividades del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, por medio de las herramientas que posea la Municipalidad, para hacerlo de conocimiento de los ciudadanos del cantón y funcionarios municipales.
- i. Mantener un registro de las actividades aprobadas, ordenado cronológicamente.
- j. Emitir a los interesados, las recomendaciones que estime pertinentes para el mejor desarrollo de la actividad a efectuar en las instalaciones.
- k. Inspeccionar las instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Dengo después de concluida la actividad por la que se dio en préstamo o arrendamiento.
- l. 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 Centro Cultural Herediano Omar Dengo, se realicen conductas que alteren el orden del sitio o atenten contra la naturaleza y buen nombre de la institución.
- m. Coordinar esfuerzos con diversas organizaciones en aras de dar mayor uso racional a los espacios del Centro Cultural Herediano Omar Dengo para la enseñanza, promoción y presentación de diferentes actividades tendientes a enriquecer el desarrollo cultural del cantón.
- n. 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.
- o. Velar que en las actividades los arrendatarios o prestatarios no excedan la capacidad máxima de persona permitidas en cada instalación.
- p. Supervisar los contratos de servicios que se firmen para la operatividad del Centro Cultural Herediano Omar Dengo. (limpieza, seguridad, etc)

Cuando la administración del CCHOD recaiga en un funcionario municipal, además de las anteriores funciones, deberá:

- a. Elaborar el proyecto de presupuesto y plan anual operativo (POA) del Centro Cultural Herediano Omar Dengo.

- b. Ejecutar el presupuesto del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, con base en la planificación programada.
- c. Comunicar al departamento de Tesorería Municipal cuando se debe recibir una garantía y el momento en que se debe devolver la garantía.
- d. 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 Centro Cultural Herediano Omar Dengo para que se coordine la reparación o restauración que corresponda.
- e. Resguardar y garantizar la seguridad de todos aquellos objetos muebles e inmuebles que sean propiedad Municipal y se encuentren bajo custodia.
- f. Hacer inventario de los activos municipales que se encuentren bajo su custodia.
- g. Elaborar informes, formular y ejecutar el presupuesto y las autoevaluaciones de control interno y SEVRI.

Artículo 10.- Horario. El Centro Cultural Herediano Omar Dengo funcionará en los siguientes horarios:

- a. **Administración:** Lunes a Viernes de las 7:00am a las 4:00pm.
- b. **Desarrollo de eventos:** El horario de desarrollo de los eventos deberá ajustarse al horario estipulado por el Centro que será de martes a domingo 8:00 a.m. y las 10:00 p.m., en el entendido de que, en cualquier evento, sin excepción, los invitados y productores deberán haber salido del Centro a las 10:30 p.m. En el caso de ingreso antes de las 08:00 a.m., se debe traer con al menos una semana de antelación, una lista con las personas que van a ingresar antes de la hora de apertura del Centro, incluyendo nombres completos y números de cédula, de otro modo no podrán ingresar. Cuando un evento por su naturaleza requiera hacer uso del Centro fuera del horario indicado, deberá ser aprobado por la Administración del Cultural Herediano Omar Dengo.

Artículo 11.- Solicitud de préstamo. Para solicitar el uso y préstamo de los espacios deberá presentarse el formulario en forma física o digital (con las firmas del representante legal del evento) en donde se indique:

- a) Nombre de la persona física o jurídica, grupo o empresa solicitante, así como sus datos generales.
- b) Descripción detallada de la actividad a realizar.
- c) Fecha y hora en que se pretende llevar a cabo la actividad (tomar en cuenta tiempo de montaje y desmontaje).
- d) Tiempo por el que arrienda las instalaciones.
- e) Señalar si efectuará algún cobro a los asistentes del evento y su monto.
- f) Adjuntar la siguiente documentación si va a realizar actividades masivas con al menos ocho días de anticipación a que se realice la actividad:
 - a. Comprobante de que cuenta con cobertura de atención médica por parte de una empresa o institución especializada para el evento.
 - b. Póliza de responsabilidad civil por un monto mínimo de 250 salarios base del poder judicial.
- g) Cuando la actividad requiera una venta de fotografías deberá indicarlo y solicitarlo con los presentes requisitos.
- h) Lugar o medio para recibir notificaciones.
- i) Firma del solicitante.
- j) Cualquier otra información adicional de interés.
- k) En caso de exposiciones el organizador deberá hacerse responsable de los montajes, desmontajes, limpieza y seguridad de las obras, además de acatar las disposiciones generales de la administración del Centro Cultural Omar Dengo, llenando un formulario específico para el evento, que deberá contemplar lo siguiente:
 - i. Horarios, plazos y espacios físicos.
 - ii. Descripción de las obras a exponer (con fotos) y trayectoria del artista.
 - iii. Completar la cédula informativa de cada obra.
 - iv. Compromiso de no retiro o cambio de las obras expuestas durante el evento, sin previa autorización de la Administración del CCOD.
 - v. Si desea ofrecer una recepción de inauguración.
- l) En caso de talleres el organizador deberá acatar las disposiciones generales de la administración del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, llenando un formulario específico para el evento, que deberá contemplar lo siguiente:
 - i. Experiencia atinente al tema de la persona que impartirá el taller
 - ii. Justificación del interés cultural, social y educativo del taller
 - iii. Público meta
 - iv. Capacidad máxima.
 - v. Temática a tratar (debe ser para la formación artística y cultural de los habitantes de la comunidad y todas aquellas actividades que fomenten la cultura en sus diferentes ramas: artística, educativa, lúdica, gastronómica, deportiva, de salud, entre otros.).
 - vi. Duración del taller y costo del taller.
 - vii. Requerimientos de equipo y materiales.
- m) Cuando en la actividad por realizar se cobre el ingreso; además, de los requisitos señalados, deberá acatarse las disposiciones del Reglamento para el Cobro del Impuesto de Espectáculos Públicos del Cantón de Heredia, según la Ley 9023 sobre Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia.

Artículo 12.- Resolución de la solicitud. Recibida la solicitud, la Administración del CCHOD 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 procederá a revisión de la solicitud para asegurar que cumpla a cabalidad con los objetivos para los que fue creado, una vez validado esto, la Administración emitirá la resolución de la solicitud y la comunicará al medio o lugar de notificación señalado en la petitoria. 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 apersonarse con una copia del comprobante de pago del arrendamiento y garantía. Asimismo, la Administración deberá solicitar al Departamento de Tesorería Municipal recibir el pago de los rubros que cancelará el arrendatario. Cuando la administración esté a cargo de una Junta Administradora, esta deberá suministrar al arrendatario la cuenta bancaria donde debe realizar el depósito respectivo. 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. Cuando el evento corresponda a un espectáculo público deberá presentar el comprobante del depósito de garantía realizado en el Departamento de Tesorería, correspondiente al Impuesto de Espectáculos Públicos del Cantón de Heredia, según la Ley 9023 sobre Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia.

Artículo 13.- Ficha Técnica. Una vez aprobadas las fechas solicitadas por el Administrador, el interesado deberá completar una ficha técnica y entregarla al CCHOD.

Artículo 14.- Canon de Mantenimiento. Para el uso y préstamo de los espacios, deberá pagarse el canon de mantenimiento establecido por la administración previo a un estudio financiero que lo respalde, independientemente si esta está a cargo de la Municipalidad o de una Junta Administradora.

Artículo 15.- Procedimiento de Pago. El interesado deberá cancelar el canon en dos tramos de 50 % cada uno, en los tiempos establecidos por el CCHOD. Estos montos no son reembolsables. Si no se realiza el pago en los tiempos establecidos, se suspende la actividad sin responsabilidad del CCHOD. Como medio de pago el usuario puede realizar el depósito bancario a la cuenta de la Municipalidad de Heredia; en caso de que la administración esté a su cargo; o bien, a la cuenta que destine la Junta Administradora para este fin.

Artículo 16.- Exoneración del Pago del Canon. La administración podrá exceptuar el pago del canon de mantenimiento en los siguientes supuestos:

- a) Actividades organizadas por dependencias municipales.
- b) Actividades generadas en ejecución de convenios, que incluyan la posibilidad de excepción de pago.
- c) Actividades sin fines de lucro.
- d) Actividades educativas, culturales o artísticas con fines de lucro, que cuenten con declaratoria de emergencia nacional, provincial o cantonal en la que se establezca que se ha afectado directamente al sector cultural y artístico, según sea el caso.

Artículo 17.- Trámite de Exoneración. Para el trámite de excepción de pago del Canon de Mantenimiento referido en el artículo 16 incisos a), b) y c) y en caso de existir una declaratoria de Emergencia Nacional, Provincial o Cantonal que implique afectación económica al sector cultural y artístico, el interesado deberá:

Enviar la solicitud respectiva a la Junta Administrativa de la Asociación o bien al Encargado del CCHOD según corresponda, la cual deberá ser resuelta en un plazo de ocho días hábiles.

La solicitud deberá contener la misma información solicitada en el artículo 11 incisos del a) al j). Para el inciso d), además de lo anterior, deberá presentar:

1. En caso de ser trabajador independiente, una Certificación emitida por el Ministerio de Hacienda, en la que se demuestre que no ha recibido ingresos, o que los mismos, se han reducido en un 50% o más, durante los últimos 3 meses, o bien una declaración jurada no protocolizada en la que se demuestre esa afectación.
2. En caso de ser asalariado, una carta del último patrono donde haga constar que fue cesado de sus funciones, o que se ha reducido su jornada en un 50% o más o bien que tiene una suspensión de contrato. Este proceso será aplicado por un máximo de 6 meses, prorrogables hasta por un tanto igual, si se demuestra que la condición no ha cambiado para lo cual deberá actualizar los documentos presentados. En el caso que la administración esté a cargo de la Municipalidad, será la Administración del CCHOD quien evalúe y apruebe la solicitud de excepción de pago de forma sustentada; si está a cargo de una Asociación, ésta determinará si se aprueba o no.

Artículo 18.- Carta de Compromiso. En todos los casos, el préstamo y uso de los espacios supone la firma de una carta de compromiso del responsable de la actividad con la Administración del CCHOD, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 19.- 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 20.- Garantía. El arrendatario o prestatario deberá depositar una garantía del 25% del monto del arrendamiento. En caso de préstamo de las instalaciones el 25% se calcula sobre el estimado que debería cancelar si se le arrendara. Esta garantía es 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 o prestadas. Para ello, la Administración en conjunto con el arrendatario o prestatario verificará el sitio antes y 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, en caso de estar a cargo de la Municipalidad, 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 máximo de quince días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de la Administración. En caso de que la Administración esté a cargo de una Junta, ésta debe contratar una empresa para la revisión y cotización de los daños. Rendido el estudio de la Dirección de Inversión Pública o la cotización respectiva, 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 o prestatario 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 en que puede retirarlo en la Tesorería Municipal. 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, en caso de estar a cargo de la Municipalidad 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. Si la administración está a cargo de una Junta Administradora, el mismo debe, dentro de los tres días hábiles realizar la devolución del dinero. La administración valorará cuando una institución pública o privada pueda ser exonerada de este cargo, realizando un convenio donde se acuerde que cualquier daño causado al inmueble por un uso indebido del mismo deberá ser asumido por el prestatario.

Artículo 21.- Forma de rendir la garantía. La garantía será depositada en la Tesorería Municipal o bien, en la cuenta bancaria que disponga la Junta Administradora para dicho fin. La garantía podrá otorgarse por medio de depósito bancario. Se deberá llevar copia a la Administración del CCHOD del recibo de la garantía depositada para que el mismo sea archivado en el expediente del arrendamiento o prestatario.

CAPÍTULO III OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 22.- Obligaciones de la Municipalidad o la Junta Administradora según sea el caso.

Para el adecuado funcionamiento del CCHOD, el ente administrador deberá:

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

Artículo 23.- Seguridad. La Municipalidad de Heredia o la Junta Administradora no tendrá responsabilidad en cuanto a la conservación o seguridad de la mercadería y otros bienes propiedad de los arrendatarios o prestatarios; así como, por los accidentes que sufren los usuarios, arrendatarios o prestatarios, dentro de las instalaciones cuando se realizan actividades privadas. Para las actividades que sean organizadas por la Municipalidad de Heredia, se mantendrá vigente una póliza de responsabilidad civil y riesgos profesionales.

Artículo 24.- Obligaciones del arrendatario y prestatario. El arrendatario y prestatario 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; de no ser así, aplicará el articulado de ejecución de garantía del presente reglamento.
- 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 la Administración u Oficial de Seguridad.
- g. El arrendatario ó prestatario deben tomar en cuenta que todo el CCHOD está declarado **patrimonio histórico arquitectónico**; 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 ocasione, 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. En el caso específico del prestatario, depositar el monto por concepto de 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.
- 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 CCHOD.
- k. Los prestatarios deberán acatar las condiciones establecidas en la autorización del préstamo.

Artículo 25.- Recolección de basura. Los arrendatarios deberán trasladar los desechos a los diferentes recipientes ubicados en el CCHOD, guardando medidas de higiene para que no se produzcan derrames de líquidos o de desechos en las instalaciones. Los basureros colocados en diferentes áreas del CCHOD serán atendidos por el personal de limpieza designado por el arrendatario en el lugar durante la realización del evento.

Artículo 26.- Prohibiciones del arrendatario y prestatario. El arrendatario y prestatario 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 CCHOD.
- 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 previa autorización.
- d. Otorgar o ceder la responsabilidad del evento a otra persona, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y autorizado por la Administración del CCHOD.
- e. Instalarse en el espacio arrendado o prestado antes del día u hora autorizada por la Administración del CCHOD.
- 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 CCHOD.
- i. Utilizar las instalaciones del CCHOD para realizar fiestas o actividades de diversión privada.
- j. Mantener basura acumulada en el espacio arrendado.
- k. Ofrecer al público más localidades que la capacidad que las instalaciones tienen y sobre la cual se pacta el uso del mismo.
- l. Cerrar todas las puertas y ventanas de las salas, en todo momento deberá mantenerse al menos una puerta abierta durante cualquier actividad.
- m. Dejar desordenado el material, las luces de las instalaciones prendidas o las puertas y ventanas abiertas, luego de finalizada la actividad.

Artículo 27. – Excepciones al artículo 26.

- a. Se exceptúa la prohibición del inciso "c" a aquellas personas que, con al menos ocho días hábiles previos a la actividad, presenten a la administración, una nota donde soliciten el cambio explique los motivos y se brinde la información que aparece en el artículo 11 incisos del a al i, del nuevo organizador. La administración, notificará la resolución en al menos tres días hábiles del evento. Para este tipo de solicitudes, no aplica el silencio positivo.
- b. Se exceptúa la prohibición del inciso "d" a aquellas personas que, con al menos ocho días hábiles previos a la actividad, presenten a la administración, una nota donde soliciten el cambio explique los motivos y se brinde la información personal (nombre completo y número de cédula) y de contacto (número de teléfono y correo electrónico) de la nueva persona a cargo. La administración, notificará la resolución en al menos tres días hábiles del evento. Para este tipo de solicitudes, no aplica el silencio positivo. Salvo fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 28.- Obligaciones de las personas usuarias. Las personas usuarias del CCHOD tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Mantener el orden público y observar buenas costumbres durante su permanencia en el inmueble.
- b. Retirarse de las instalaciones una vez finalizada la actividad a la que asistió.

- c. Colaborar con el aseo de las instalaciones y depositar los desechos en los basureros.
- d. Acatar las normas de seguridad que rigen en el inmueble y cualquier instrucción de la Administración del CCHOD u Oficial de Seguridad.

Artículo 29.- Prohibiciones de las personas usuarias. Las personas usuarias del CCHOD tendrán las siguientes prohibiciones:

- a. Causar daños al inmueble.
- b. Ingresar armas de fuego, punzocortantes, o cualquier artefacto o equipo que pueda utilizarse para causar daño físico o material, tanto a las personas como al recinto.
- c. Ingreso de personas o materiales no autorizadas a las distintas áreas.
- d. Ingreso de personas en aparente estado de embriaguez o uso de drogas.
- e. Correr, trotar, brincar, resbalar o realizar cualquier movimiento brusco que pueda dañar el piso de las salas.
- f. En el segundo piso, se prohíbe cualquier tipo de actividad física (bailar, correr, brincar u otros similares).
- g. Ingreso a las salas con tacones tipo aguja que puedan dañar el piso.
- h. El uso de fuego (encendedores, inciensos, velas, candelas y cualquier otro) y pólvora en cualquiera de sus manifestaciones, incluyendo su uso como parte de efectos escenográficos en el Anfiteatro. A excepción de la pólvora fría, que sí puede ser utilizada en el escenario del anfiteatro únicamente.
- i. Recostar sillas, mesas u otro mobiliario a las paredes.
- j. Sentarse en las gradas o sitios que impidan el tránsito de las personas.
- k. Correr, resbalar en los corredores del CCHOD.
- l. Clavar, pintar o sujetar al inmueble propaganda o agregar cualquier tipo de información en los muros, paredes, pisos, techos, y demás elementos del CCHOD.
- m. Ingresar con animales. A excepción de los perros guías para personas no videntes o que formen parte de una actividad previamente autorizada.
- n. Fumar, según la Ley 9028, Ley General De Control Del Tabaco Y Sus Efectos Nocivos En La Salud.
- o. Escenas amorosas.

Artículo 30.- Sanciones. Los arrendatarios o prestatarios que no cumplan con lo estipulado en este reglamento, serán sancionados con el no préstamo de uso hasta por dos años.

Artículo 31.- Pólizas. El arrendatario o prestatario deberá contar con una póliza de riesgo civil y otra de riesgos profesionales para elenco, producción, dirección, personal de apoyo técnico, etc.

CAPÍTULO IV VARIOS

Artículo 32.- Ingreso y ubicación de Proveedores. En el caso de que proveedores ingresen para dar servicios al evento, se deberá presentar con al menos una semana de antelación, una lista de cada uno de ellos; así como, de todo el mobiliario o equipo que ingrese al CCHOD. Los proveedores deberán ubicarse en el lugar designado por el CCHOD. Los servicios de catering service deberán ubicarse en los corredores del Anfiteatro u jardín. La ubicación de otros tipos de proveedores deberá ser coordinada previamente con la administración del CCHOD.

Artículo 33.- Ingreso de Equipo y Mobiliario. El ingreso de mobiliario o equipo para actividades de magnitud considerable; así como, escenografía, deberá hacerse por la puerta de emergencia ubicada al costado sur del CCHOD, presentándose primero por la puerta principal y reportando el ingreso a la administración.

Artículo 34.- Licores, Vinos y cócteles. No se permitirá la venta de bebidas alcohólicas dentro del CCHOD. La distribución y consumo debe ser autorizado previamente por la administración.

Artículo 35.- Publicidad. En caso de que se tengan patrocinadores, la publicidad que estos hagan dentro o fuera del CCHOD, debe ser previamente autorizada por la Administración. Para el trámite de esta autorización se debe presentar una nota que especifique el tipo, la cantidad de material publicitario y el lugar donde se colocará, además adjuntar lo artes de dicho material, con al menos ocho días hábiles de anticipación. La administración dará su resolución en tres días hábiles; para este tipo de solicitudes, no aplica el silencio positivo.

Las mantas, banderines, carteles o cualquier rótulo deberán estar sobre pedestales y en ninguna circunstancia en paredes, techos, puertas y ventanas. Toda publicidad, debe contener claramente el nombre del lugar donde se realizará: "Centro Cultural Herediano Omar Dengo", el logo de la Municipalidad de Heredia y del CCHOD. Todo material publicitario debe ser revisado previamente por la administración del CCHOD.

Artículo 36.- Sobre la toma y venta de fotografías. Sobre la toma y venta de fotografías. No se permitirá la impresión, ni la venta de fotografías dentro de las instalaciones del CCHOD. Salvo en aquellos

casos en que, por la naturaleza del evento, se requiera y que tenga la aprobación de la Administración del CCHOD. El trámite para obtener la autorización para la venta de fotografías de realizarse cuando se solicita el espacio, adjuntando a los requisitos solicitados en el artículo 11 del presente reglamento, una nota donde explique porqué se requiere la venta de fotografías, la resolución se dará cuando se les confirma o rechaza la reserva del espacio. Para este tipo de solicitudes, no aplica el silencio positivo.

Artículo 37.- Impuesto espectáculos públicos. Cuando el ingreso a la actividad sea oneroso, el arrendatario o prestatario, deberá pagar el impuesto de espectáculos públicos, 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 o prestatario 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 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, transferencia electrónica o cheque certificado de un banco del Sistema Bancario Nacional.

Artículo 38.- Fiscalización posterior al evento. Una vez finalizada la actividad, el funcionario designado por el Administrador como responsable de fiscalizar el evento, revisará que el espacio utilizado haya quedado en las mismas condiciones en que se encontraba al inicio de aquella. En caso de comprobar alguna irregularidad, deberá comunicarlo en forma inmediata al Administrador, quien indicará al responsable de evento los daños causados; así como, el costo de las reparaciones.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39.- 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.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR EL TEXTO PROPUESTO DEL REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL HEREDIANO OMAR DENG SEGÚN EL OFICIO MH-CCHOD-005-2021 SUSCRITO POR LA LICDA. ANGIE GUTIÉRREZ – ADMINISTRADORA DEL CENTRO CULTURAL HEREDIANO OMAR DENG, Y APROBAR LA PRIMERA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. 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° 42-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.”

ACUERDO 16.

ANALIZADO EL PUNTO 5 DEL INFORME N° 42-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL TEXTO PROPUESTO DEL REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL HEREDIANO OMAR DENG SEGÚN EL OFICIO MH-CCHOD-005-2021 SUSCRITO POR LA LICDA. ANGIE GUTIÉRREZ – ADMINISTRADORA DEL CENTRO CULTURAL HEREDIANO OMAR DENG, Y APROBAR LA PRIMERA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

6. Remite: SCM-515-2021.

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

Sesión N°: 084-2021.

Fecha: 26-04-2021.

Asunto: Remite CMRI-016-2021 referente a autorización primera publicación “Proyecto de Reglamento de Construcciones”. AMH-0394-2021

Texto del Oficio CFU-55-2021:

*"Heredia, 25 de febrero del 2021
CFU-55-2021*

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

Estimado Alcalde:

Por medio de la presente, se adjunta el PROYECTO DE REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES, el cual modifica y deroga el Reglamento Sobre el Control Constructivo en el Cantón de Heredia publicado en el Alcance N.º 31 a La Gaceta N.º 26 del 12 de febrero del 2018 y el Reglamento para el Otorgamiento de permisos de construcción de la Municipalidad de Heredia, publicado en La Gaceta N°58 del miércoles 4 de abril del 2018; para que, si así lo dispone, sea remitido el proyecto de Reglamento al Concejo Municipal para su respectiva aprobación y posterior publicación en el diario oficial La Gaceta, según corresponda.

El Reglamento fue revisado por la Comisión de Reglamentos, integrada por la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica, Desarrollo Territorial, Dirección de Inversión Pública y Control Fiscal y Urbano.

Incorpora la recomendación 4.1.1 inciso a) del informe de Auditoría AI-02-2019, correspondiente al análisis de la Dirección de Gestión e Ingresos, Unidad de Calidad y Ambiente y Dirección Financiera Administrativa denominado Estudio de Valoración Financiero Contable de las multas presentadas en la propuesta del Reglamento de Construcciones de la Municipalidad de Heredia, presentado mediante el oficio DF-14-2021.

Además de las recomendaciones no vinculantes emitidas por la Dirección de Mejora regulatoria del MEIC, en los informes DMR-AR-INF-026-2019, DMR-DAR-INF-064-2019 y DMR-DAR-INF-042-2019 sobre posibles incumplimientos a la Ley N°8220.

Sin más por el momento;

Se suscriben,

LORELLY MARIN MENA
(FIRMA)
Ing. Lorelly Marin Mena
Directora de Inversión Pública
Ingenieria@heredia.go.cr

MARIA ISABEL SAENZ
SOTO (FIRMA)
Lic. María Isabel Sáenz Soto, Msc.
Directora de la Asesoría de Gestión Jurídica
lajgj@heredia.go.cr

PAULO ANDRES CORDOBA SANCHEZ (FIRMA)
Ing. Paulo Cordoba Sánchez
Gestor de Desarrollo Territorial
psocialofsej@heredia.go.cr

ALEJANDRO JOSE CHAVES DI LUCA (FIRMA)
Arq. Alejandro Chaves Di Luca
Encargado del Control Fiscal & Urbano
achaves@heredia.go.cr

Texto del Oficio CMRI-016-2021:

*"Heredia, 13 de abril del 2021.
CMRI-016-2021*

*MBA José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal*

Estimado Señor:

En relación con el PROYECTO DE REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA, presentado por la comisión especial conformada por esa alcaldía, CFU-055-2021, documento de proyecto que se adjunta, le informo que el mismo cumplió con todos los requerimientos solicitados en la Ley 8220 y su Reglamento, como lo es la Sección Control Previo de Mejora Regulatoria y llenado de formulario de Costo beneficio; asimismo, cuenta con el visto bueno de la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica, quienes formaron parte de dicha comisión.

Lo anterior, se informa con el fin de que, si así lo estima su autoridad, se siga con el trámite correspondiente, de remisión al Concejo Municipal para su análisis y autorización para realizar la primera publicación y con ello poder continuar el proceso.

Atentamente,
ANGELA ILEANA AGUILAR VARGAS (FIRMA)
M.L. Angela Aguilar Vargas
Oficial de Simplificación de Trámites

ANEXO 2 – PROYECTO DE REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

El documento se encuentra íntegro en el archivo digital y físico, documento que cuenta con todos los detalles, esto por ser un informe sumamente extenso.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR EL TEXTO PROPUESTO DE PROYECTO DE REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA SEGÚN EL OFICIO CFU-55-2021 Y APROBAR LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

La regidora Patricia Rodríguez señala que le gustaría para conocimiento de las autoridades y las personas que siguen la sesión por las redes sociales, que el Lic. Francisco Sánchez explique las implementaciones de lo que se hace y cada uno con su respectivo reglamento.

El Lic. Francisco Sánchez señala que sobre ese reglamento de multas de aceras es el señor Alejandro Chaves quién se debe referir y el reglamento de la Ley 9023 si lo pueden explicar.

El Arq. Alejandro Chaves Di Luca explica que este reglamento incorpora la mejora regulatoria y de parte del MEIC se hace la recomendación y se actan las recomendaciones de la Auditoría Interna. Entre otras cosas incorpora los requisitos y trámites y se hace una revisión general para la actualización del que está vigente, igual el de control constructivo. Esas son las mejoras que se incluyen dentro del mismo.

El Lic. Francisco Sánchez señala que es una revisión integral del reglamento que data del 2012 sobre patentes comerciales y rótulos. A raíz de la entrada en vigencia del MEIC se hace la revisión y se ajusta y al ser integral se debe aprobar como nuevo. Corresponde a la actualización de formularios y algunos requisitos y ajustes en formularios. En el fondo la ley no cambia y no varía mucho. En el fondo el reglamento es el mismo y los procedimientos se deben aprobar para primera publicación.

La Licda. Hellen Bonilla informa que la recomendación del MEIC es para que se simplifiquen los trámites. Los requisitos del 2014 y 2016 era que se tenían que aportar requisitos y ahora es en línea y se ajustan los requisitos y se elimina lo que cambia con la ley que es del 2016 y ahora hasta el 2021. El reglamento se adapta a los cambios de la ley.

El Ing. Pablo Córdoba expone que el reglamento de construcciones va enfocado a la normalización de requisitos documentales para permisos de construcción. Ya existía el reglamento, este se está actualizando para cumplir con las reglaciones actuales y lo que establece el MEIC.

La regidora Margarita Murillo le dice al Arq. Di Luca que es importante que los ciudadanos vean cuáles son los cambios más importantes sobre el reglamento de construcciones, informar detalles que sean importantes, ya que son documentos muy densos, pero desde su experiencia sería bueno informar que es para mejorar. Se dice que es facilitar y agilizar los trámites en línea, entonces quiere saber en estos que se hace. En cuanto a la parte de reglamento de ética quieren que se trabaje mucho y tenerlo para ver la figura moral y de comportamiento, entonces entiende, que las observaciones las deben hacer llegar a la administración.

El síndico Mauricio Vargas manifiesta a don Alejandro Chaves y se refiere a la ley de movilidad peatonal ya que se modifican el artículo 83 y 84 del Código Municipal y cuando ve en el artículo 8 de cobro de incumplimiento se deben revisar sobre la nueva modificación, ya que se dice que la municipalidad tiene 18 meses para revisar de acuerdo a nueva ley. Le parece importante que dentro del Reglamento de Construcciones se tome en cuenta la construcción por obra menor. Le parece que es muy bueno que aquellas personas que no piden permiso, sepan que ahora hay simplificación de trámites para que no se arriesguen a hacer esto sin permiso.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez hace una consulta a don Pablo Córdoba sobre el reglamento de construcciones, ya que dentro de la norma se indica que se debe presentar para Plan Regulador y hay reglamento particular de construcciones, entonces no sabe si riñe con los nombres y si presta a confusión. Esta normalización de requisitos que se solicitan debe quedar claro porque se recurre a este pensando que tiene la información sobre retiros de área verde que se debe dejar, sea, contiene las características sobre el uso urbano. Hay riña sobre estos dos reglamentos ya que tienen una nomenclatura casi idéntica. Esta uniformidad que se quiere dar a requisitos distaba mucho del reglamento de construcciones porque ofrece directrices sobre abordaje de la planificación territorial. No permite esta normalización esa lectura de complejidad de planificación territorial y parece que indica el

nombre una lectura errada del instrumento que se está presentando, de manera que de estrada esto no se posibilita.

El Lic. Francisco Sánchez se refiere a la movilidad y señala que definieron el costo más cercano de una notificación y toman en cuenta quienes participan en la clausura y cuanto más o menos costaba eso y eso lo establecieron como multa. Construir sin permiso y enviar un inspector, esta media hora o una hora después debe volver a ir y a eso le pusieron números y costos y los ajustaron a la realidad, eso se los hizo ver la señora auditora y fue con datos reales. Ese es un cambio importante y es bueno para el ciudadano porque es dato real. Lo otro sobre la ley de movilidad hace días lo empezaron a discutir, sobre reforma a la ley de movilidad urbana. La ley se las trae porque es muy ambigua. Si crea tasa para aceras todo mundo llega a que reparen acera porque paga tasa, de ahí que la idea es crear tasas por distritos para sostenerse y no hacer por todo el cantón. Están en esa comisión y han tenido reuniones porque involucra todas las áreas de la municipalidad, sea, lo jurídico, financiero, Dirección de Inversión Pública, Control Fiscal y Urbano así como la Oficina de la señora Karina Oviedo. Es una ley que es bien complicada en su aplicación, es ambigua y los deja perdidos. Podrá quedar una tarifa alta y eso implica que se debe revisar vía reglamento. Cuando es mantenimiento, se cobra como para acera nueva, de ahí que la Unión Nacional de Gobiernos Locales está liderando una comisión para revisar esto.

La Licda. Priscila Quirós explica que puede verse que no se hace referencia a leyes recientes y es que en este informe se puede hacer mejora a efecto de conocer el proceso y lo que eso conlleva. El trámite de remisión al MEIC y el trámite en sí se vuelve lento, estos todos son proyecto de reglamento y se pueden hacer propuestas en consulta pública y se pueden hacer modificaciones. Se ha venido trabajando desde hace bastante tiempo en estos documentos. La Comisión de plan regulador se reúne todos los meses pero se ha dispuesto una reunión a mitad de mes con la mesa técnica donde se analiza otros aspectos de carácter técnico y de avance. Para el Plan Regulador se remite el plan de construcciones y si este sigue su curso, en esa reunión se dispuso que este reglamento continúe con su trámite y cuando venga el reglamento de construcciones, este engloba y abarca los aspectos que están en el reglamento de construcciones, entonces esta es la previsión que se está haciendo.

El Arq. Di Luca se refiere al reglamento de emisión de deberes y señala que abarca las omisiones, procedimiento, plazos, solicitudes de estudio socio económico para que la municipalidad asuma obras y deberes urbanísticos y temas de auditoría sobre multas y se revisó con financiero y económico. Se incorporó la simplificación de trámites, con los criterios del MEIC y la idea es ajustar a la realidad y tener las reglas claras para que la ciudadanía conozca que puede hacer y que no. Todo ese tipo de normas se incorporaron. El Reglamento de Construcciones incluye dos reglamentos anteriores. Se incorporó el procedimiento a la luz de la Ley 8220 y el marco normativo en regulación y control urbano.

La Licda. Hellen Bonilla explica que los cambios más notables son la incorporación de 20 formularios, se crearon otros requisitos que no estaban en el reglamento de inspecciones en locales comerciales. Los requisitos de suspensión de licencias por calamidad o emergencia nacional se dan a raíz de la pandemia. Ya tienen el trámite de como suspender las licencias para los patentados. Qué pasa si se hace un trámite en línea y que requisitos se deben presentar si no pueden cumplir, entonces todo eso se incluye también. Básicamente son mejoras sustanciales hacia lo digital y reformas que se hacen.

El Ing. Pablo Córdoba señala que el título puede prestar a confusión a la hora de leerlo pero el título obedece a la integración de requisitos para atención y sanciones, además tiene el artículo 1 que dice cuál es el objeto y aclara el enfoque que tiene ese reglamento y están las normas de regulación urbana, entonces si hay confusión en como aplicar esas normas de regulación urbana, ahí se indica. Una novedad ahora es que los permisos de obra mayor solo se tramitan en forma digital y es una simplificación de trámites y el asesor ayuda al propietario.

El Lic. Francisco Sánchez aclara que la Licda. Hellen Bonilla se refirió al Reglamento de la Ley 9023.

La regidora Amalia Jara indica que bienvenidos todos. Les agradece por parte de la Comisión de Plan Regulador ya que el ordenamiento jurídico es importante y es importante tener herramientas e instrumentos actualizado. Es saber como vamos, que hacemos y tener un acceso virtual en ese sentido. Ya hubo una revisión por parte de la administración y la Licda. Priscila Quirós de parte del Concejo en la parte jurídica y se incorpora por parte de doña Kembly y todo esto se va fusionando. Estarían a la espera y en obras ya han comentado mucho de la importancia del reglamento de telecomunicaciones. Hay temas que son muy normados y es importante tener instrumentos más claros para la ciudadanía. Se preguntan por el tema de áreas públicas, zonas arqueológicas, zonificación de todo el territorio y hay muchas preguntas todavía, pero los felicita por todo.

ACUERDO 17.

ANALIZADO EL PUNTO 6 DEL INFORME N° 42-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL TEXTO PROPUESTO DE PROYECTO DE REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA SEGÚN EL OFICIO CFU-55-2021 Y APROBAR LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

La Presidencia le da las gracias al Lic. Francisco Sánchez, a la Licda. Hellen Bonilla, al Arq. Alejandro Chaves Di Luca y al Ing. Paulo Córdoba por haber estado presentes esta noche y aclarar las dudas de las y los miembros del Concejo Municipal.

4. Informe N° 06-2021 AD-2020-2024 Comisión de Plan Regulador

Presentes: Amalia Jara Ocampo – Regidora Propietaria, Presidente de Comisión.
 Félix Zumbado Morales - Representante Comunal, Secretario de Comisión.
 Ana Yudel Gutiérrez Hernández - Regidora Propietaria
 Juan Daniel Trejos Avilés - Regidor Propietario
 Master Kembly Soto Chaves -Planificadora Urbana
 Ing. Paulo Córdoba Sánchez - Gestor Desarrollo Territorial

Ausentes: Ingrid Sandoval Villalobos - Representante Comunal

Invitados, Asesores y Secretaría de Comisiones:

Licda. Priscila Quirós Muñoz - Asesora Legal del Concejo Municipal
 Jose Mauricio Arias González - Asesor de la ESPH
 Mario Vargas Hernández - Asesor de la ESPH
 Luis Rodríguez Soto - Asesor de la UNA
 María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

La Comisión Especial de Plan Regulador rinde informe sobre los asuntos analizados en la reunión realizada el día viernes 05 de marzo 2021 al ser las ocho horas con ocho minutos.

1. Asunto: Resumen de avances de la Variable Ambiental por parte de la Master Kembly Soto.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, SOLICITAR A LA MASTER KEMBLY SOTO CHAVES – PLANIFICADORA URBANA, PARA QUE NOS PRESENTE UN INFORME FINAL PARA LA SIGUIENTE SESIÓN SOBRE LA VARIABLE AMBIENTAL Y BIOAPTITUD DEL CANTÓN.

RECOMENDACIÓN: CONVOCAR A LA LICDA. JAQUELINE FERNÁNDEZ - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y SOLICITAR QUE SE EXPONGA EN COMISIÓN LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA CONSULTA ENCUESTA SOBRE NECESIDADES DEL CANTÓN PARA LA SIGUIENTE SESIÓN DE 07 DE MAYO 2021 A LAS 8:00 A.M.

La regidora Margarita Murillo felicita al equipo por el trabajo que vienen realizando.

ACUERDO 18.

ANALIZADO EL INFORME N° 06-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE PLAN REGULADOR, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. SOLICITAR A LA MASTER KEMBLY SOTO CHAVES – PLANIFICADORA URBANA, QUE PRESENTE UN INFORME FINAL PARA LA SIGUIENTE SESIÓN SOBRE LA VARIABLE AMBIENTAL Y BIOAPTITUD DEL CANTÓN.
- B. CONVOCAR A LA LICDA. JAQUELINE FERNÁNDEZ - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y SOLICITAR QUE SE EXPONGA EN COMISIÓN LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA CONSULTA ENCUESTA SOBRE NECESIDADES DEL CANTÓN PARA LA SIGUIENTE SESIÓN DE 07 DE MAYO 2021 A LAS 8:00 A.M.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5. Informe N° 07-2021 AD-2020-2024 Comisión de Plan Regulador

Presentes: Amalia Jara Ocampo – Regidora Propietaria, Presidente de Comisión.
 Félix Zumbado Morales - Representante Comunal, Secretario de Comisión.
 Ana Yudel Gutiérrez Hernández - Regidora Propietaria
 Juan Daniel Trejos Avilés - Regidor Propietario
 Master Kembly Soto Chaves -Planificadora Urbana
 Ing. Paulo Córdoba Sánchez - Gestor Desarrollo Territorial
 Ingrid Sandoval Villalobos - Representante Comunal

Invitados, Asesores y Secretaría de Comisiones:

Licda. Priscila Quirós Muñoz - Asesora Legal del Concejo Municipal
 Licda. Jacqueline Fernández Castillo – Gestora de Planificación
 Jose Mauricio Arias González - Asesor de la ESPH
 Mario Vargas Hernández - Asesor de la ESPH
 Luis Rodríguez Soto - Asesor de la UNA
 Ligia Hernando Echeverría – Asesora de la UNA
 María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

La Comisión Especial de Plan Regulador rinde informe sobre los asuntos analizados en la reunión realizada el día viernes 07 de mayo 2021 al ser las ocho horas con tres minutos.

1. Remite: SCM-321-2021.

Suscribe: PhD. Álvaro Martín Parada Gómez – Vicerrector de Extensión Universidad Nacional.

Sesión N°: 075-2021.

Fecha: 15-03-2021.

Asunto: Aval de continuidad del nombramiento de los colaboradores técnicos Luis Francisco Rodríguez Soto y Ligia Hernando Echeverría, representantes de la Universidad Nacional durante el período 2021-2021 ante la Comisión Especial de Plan Regulador del Cantón Central de Heredia. UNA-VE-OFIC-098-2021

“...”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR EL OFICIO UNA-VE-OFIC-098-2021 SUSCRITO POR EL PHD. ÁLVARO MARTÍN PARADA GÓMEZ – VICERRECTOR DE EXTENSIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL, 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° 07-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Plan Regulador.”

ACUERDO 19.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 07-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE PLAN REGULADOR, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR EL OFICIO UNA-VE-OFIC-098-2021 SUSCRITO POR EL PHD. ÁLVARO MARTÍN PARADA GÓMEZ – VICERRECTOR DE EXTENSIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL, PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Asunto: Se recibe en Audiencia a la Licda. Jacqueline Fernández Castillo – Gestora de Planificación, con la exposición sobre los Resultados de la Encuesta sobre las Necesidades del Cantón.

“...”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, QUE SE RECIBIÓ EN AUDIENCIA PARA LA EXPOSICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE LAS NECESIDADES DEL CANTÓN DE HEREDIA POR PARTE DE LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ CASTILLO – GESTORA DE PLANIFICACIÓN. 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° 07-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Plan Regulador.”

ACUERDO 20.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 07-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE PLAN REGULADOR, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, QUE SE RECIBIÓ EN AUDIENCIA PARA LA EXPOSICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE LAS NECESIDADES DEL CANTÓN DE HEREDIA POR PARTE DE LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ CASTILLO – GESTORA DE PLANIFICACIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Asunto: Se recibe la Exposición de los avances de la Variable Ambiental por parte de la Master Kembly Soto – Planificadora Urbana.

“...”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, LA PRESENTACIÓN DE LOS AVANCES DE LA VARIABLE AMBIENTAL POR PARTE DE LA MASTER KEMBLY SOTO CHAVES – PLANIFICADORA URBANA. 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° 07-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Plan Regulador.”

La regidora Margarita Murillo señala que este informe les generó mucha reflexión, es preocuante los resultados de los ciudadanos como perciben que es un 12%. Como Concejo debe pensar y revisar hacer una moción para hacer alianzas institucionales. Lo primero es la seguridad. Segundo problema es la infraestructura, congestión vial y como Concejo debemos ver el plan de los autobuses, debemos hacer algo con este caos vial y lo tercero es que la gente habla de la recreación, espacios verdes, recreación asociado a la cultura. La parte administrativa en parte de cultura ha hecho buen trabajo, es genial, pero el segundo problema y el primero tiene muchas cosas y nuestra gestión esta enfocada en una y ha descubierto las otras. Quiere escuchar un poquito porque es preocupante la percepción que no es positiva y eso nos debe preocupar. Los resultados de este informe responden a un trabajo muy serio que hace la UNA y quedo alarmada por los resultados, de ahí que se debe hacer una alianza con los ciudadanos.

El regidor Daniel Trejos indica que este insumo, sea, este estudio de la UNA es un instrumento que debe abarcar la base de lo que aspiramos como ciudad. Los planes no deben ser a mediano plazo, menos con un aparato estatal con problemas en contratación y con esto generamos mala percepción. Heredia debe ir avanzando y terminado nuestro plan regulador debemos gestar un plan regional en cuanto a movilidad urbana, tecnologías de información, accesibilidad y otras áreas. Debemos pensar en un plan regional, para ver la sectorización del transporsete.

La regidora Margarita Murillo manifiesta que vienen otros problemas más serios, la parte ambiental, contaminación de los ríos, entonces que ha hecho la administración en esto. Segundo, los basureros y recolección planificada. No tenemos un informe sobre reciclaje. Hay queja de la gestión municipal, exigen equidad, control y eficiencia y piden que la municipalidad ayude al sector educativo. Piden que la información ciudadana sea accesible y clara y el 60% habla mal del tratamiento de aguas residuales. Exigen el manejo del tema de bienestar animal. Hay que empezar a movilizarnos desde los datos concretos, la gente no percibe trabajo y más del 60% pide información y piden equidad, control y eficiencia. Esto debe llamar a la reflexión y empezar a hacer un trabajo interpolítico.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez manifiesta que este insumo que se ofrece a la comisión es materia prima a partir de la cual debe girar la planificación. No se va a pormenorizar sino que se toma en cuenta a partir de espacio publico, áreas recreativas y solucione que desde la cultura y recreación se tiende a mejorar en mucho la calidad de vida. Estas percepciones van a ser parte valiosa de la que se construye otros elementos importantes que no desoyen estas inquietudes, porque el territorio es finito y se quieren tener muchas áreas recreativas en buen estado por área construida. Hay que asegurar estas áreas, sus huellas, de los edificios, abordar el tema de seguridad, las redes comunitarias y que tiene que ver con la percepción y se sienten identificadas. Esta inquietud es propia de la comisión y para ellas fue un momento muy significativo conocer esta información, porque es un espacio en el que se va a construir y puede integrarse cuando avance la comisión y está comprometida a hacerlo en el plan regulador. Agrega que ya tienen necesidades y solicitan información y hacen un acompañamiento crítico y hacen una lectura de la realidad.

La regidora Amalia Jara expone que este resultado de encuesta es para realizar simulación para el plan de desarrollo local y es a mediano plazo y todo esto que han visto a largo plazo, todas son variables de analizar y van hacia ese plan y desde ya construyendo equipo multidisciplinario para abordarlos, desde todos los enfoques, es un trabajo grande y arduo y el plan incluye todos estos elementos. Agradece la participación el jueves en la sesión extraordinaria porque todos esos insumos se toman en cuenta en el desarrollo del plan y como ven hay una gran responsabilidad como funcionarios públicos. Es un trabajo largo, arduo y multidisciplinario. Son realidades que no están ajenas a la provincia en general y al país en general. Con esta realidad van a ir construyendo la Heredia que todos quieren.

El síndico Mauricio Vargas agrega que lo ve desde otro punto de vista, ya que se han hecho cosas bien y la gente quiere más. Heredia es una ciudad que ha avanzado mucho y es un honor vivir en Heredia. Hay que hacer más y es un reto para la Alcaldía y para los Concejos de Distrito. Los heredianos son gente que quiere más, porque se han hecho las cosas bien. En cuanto al caos vial se ha invertido mucho en la parte vial. Los Concejos de Distrito vieron estas encuestas y alinean los planes y se reúnen con el señor Alcalde. Estas inquietudes se deben trabajar en los próximos planes. Ellos ven claro y lo ve desde ese punto de vista y están comprometidos con eso.

La regidora Margarita Murillo discrepa con las palabras del síndico Vargas, ya que tiene 60 años de vivir en Heredia y esta evaluación que hace la UNA arroja datos evidentes. Es preocupante la contaminación

y la forma, no es que queremos más, hay problemas que se han venido arrastrando y se van pateando. Eso es una denuncia más que un quiero más. Voto por el señor Alcalde en su momento y luego peleó porque se perdió el rumbo. No son parques, son áreas verdes, son bosques. La comisión tecnológica debe ir de la mano con seguridad. La entrada a pirro es terrible, cuantos años nos ha tomado eso. Es imposible no pensar en planificación y debemos despertar y empezar hacer más agresivos y reconocer que se ha hecho mal. Se habla de seguridad, infraestructura y calidad de vida y a eso hay que entrarle.

El regidor David León manifiesta que hay quién trata de minimizar lo que se dice. Se dice que todo se ha hecho bien y piden porque quieren más y se ha venido escuchando independiente del tema en que se trate. No hace falta esos discursos reiterativos en negación permanente de los discursos que se hacen de buena fe. Se tienen que decir esas cosas, pero se revelatiza todo. Se puede capotear pero no se puede cantinflear. Veinte años para que no se saque un plan regulador, quiere decir que algo está mal. Hacen planteamientos críticos aunque se quiere relativizar.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez indica que se puede aterrizar en propuestas concretas. La planificación territorial es una ciencia muy compleja. Como miembro de la comisión pide trabajar en propuestas concretas. Entiende por completa la propuesta y es una lectura que hacen desde la comisión. La invitación es a construir y de esos insumos se ofrezca material para dictar políticas y tener el mejor plan y el que aterriza a la realidad de ahora y hacer un trabajo común.

La Presidencia llama a participar, además señala que está con mucha expectativa y se queda con la participación de la regidora Amalia Jara y la regidora Ana Yudel Gutiérrez.

ACUERDO 21.

ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 07-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE PLAN REGULADOR, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, LA PRESENTACIÓN DE LOS AVANCES DE LA VARIABLE AMBIENTAL POR PARTE DE LA MASTER KEMBLY SOTO CHAVES – PLANIFICADORA URBANA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

REC. La Presidencia decreta un receso a partir de las 8:22 p.m. y se reinicia la sesión al ser las 8:32 p.m.

La Presidencia solicita alterar el orden del día para dejar como Asunto Entrado el Informe N° 09-2021 de la Comisión de Accesibilidad y Discapacidad (COMAD) y analizar el día del hoy la solicitud CCDRH-104-2021 suscrita por el Lic. Oscar Vega Hernández - Director Administrativo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia. Así mismo solicita se dispense del trámite de Comisión y se dispense del trámite de Asunto Entrado por la urgencia que tienen para realizar los pagos respectivos.

ACUERDO 22

ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el orden del día para:

- Dejar como Asunto Entrado el Informe N° 09-2021 de la Comisión de Accesibilidad y Discapacidad (COMAD).
- Analizar la solicitud CCDRH-104-2021 suscrita por el Lic. Oscar Vega Hernández - Director Administrativo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia.
- Dispensar del trámite de Comisión y dispensar del trámite de Asunto Entrado la solicitud CCDRH-104-2021, por la urgencia que tienen para realizar los pagos respectivos.

Texto del documento CCDRH-104-2021, el cual dice a la letra:

*31 de Mayo del 2021
CCDRH-104-2021*

*Señores
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:

CHEQUES			
	Proveedor	Detalle	Monto Total
1	ESPH	Servicios de Agua Gimnasio La Aurora (Vence 03 Junio)	₡6.256,00 (más multas por reconexión)

2	ESPH	Servicios de Agua Lagunilla (Vence 02 Junio)	₡5.730 (más multas por reconexión)
3	ESPH	Servicios de Agua y Luz Gimnasio Santa Cecilia (Vence 28 Mayo)	₡36.096,00 (más multas por reconexión)
4	ESPH	Servicios de Luz Plaza Santa Cecilia (Vence 28 Mayo)	₡6.820,00 (más multas por reconexión)
5	ESPH	Servicios de Agua y Luz Cubujuquí (Vence 28 Mayo)	₡31.289,00 (más multas por reconexión)
6	ESPH	Servicios de Agua y Luz El Carmen (Vence 25 Mayo)	₡14.416,00 (más multas por reconexión)
7	ESPH	Servicios de Agua y Luz San Jorge (Vence 28 Mayo)	₡16.619,00 (más multas por reconexión)
8	ESPH	Servicios de Agua Los Lagos (Vence 25 Mayo)	₡1.956,00 (más multas por reconexión)
9	ESPH	Servicios de Agua y Luz Mercedes Norte (Vence 01 Junio)	₡83.912,00 (más multas por reconexión)
10	ESPH	Servicios de Luz Pista BMX (Vence 28 Mayo)	₡3.410,00 (más multas por reconexión)
11	ESPH	Servicios de Agua Fátima (Vence 26 Mayo)	₡190.917,00 (más multas por reconexión)

TRANSFERENCIAS			
	Proveedor	Detalle	Monto Total
1	Consortio REBI	Alquiler de Fotocopiadora	₡68.200,00
2	Roy Campos Sanchez	Liquidación Servicios Especiales Encargado cancha Cubujuquí	₡84.490,75
3	Casaque S.A.	Combustible vehículos y maquinaria de corta de zacate	₡75.894,00

*Se hacen por transferencia SINPE

Se aclara que a la fecha de envío de esta solicitud se mantiene pendiente de aprobación por parte del Concejo Municipal el oficio CCDRH-102-2021 entregado el 10 de mayo 2021 y el oficio CCDRH-103-2021 entregado el 24 de mayo 2021.

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

Atentamente,

Lic. Oscar Vega Hernández
Director Administrativo

ACUERDO 23

ANALIZADA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. AUTORIZAR LOS PAGOS QUE SE DETALLAN EN EL DOCUMENTO CCDRH-104-2021 SUSCRITO POR EL LIC. OSCAR VEGA HERNÁNDEZ - DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA, PARA LO CUAL EL ADMINISTRADOR ASUME LA RESPONSABILIDAD POR LA LEGALIDAD DE CADA UNO DE ESTOS EGRESOS DEL COMITÉ.
- B. SOLICITAR AL ADMINISTRADOR DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA QUE ENVÍE LOS RECIBOS DE CANCELACIÓN A LA COMISIÓN DE HACIENDA, CORRESPONDIENTES A LOS PAGOS QUE SE ESTÁN APROBANDO EL DÍA DE HOY Y QUE OBEDECEN A LA SOLICITUD CCDRH-104-2021.

** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO IV: MOCIONES

1. Liceda. Ana Patricia Rodríguez Rodríguez – Regidora Propietaria- Mario Alberto Rodríguez Soto – Regidor Suplente Partido Acción Ciudadana
Asunto: Moción para que se brinde un agradecimiento a la Administración del Centro Comercial Oxígeno y a la Doctora Priscilla Víquez Jaikel, Directora del Área de Salud de Heredia.

Texto de la Moción:

**MOCIÓN PARA QUE SE BRINDE UN AGRADECIMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN DEL
CENTRO COMERCIAL OXÍGENO Y A LA DOCTORA PRISCILA VÍQUEZ JAIKEL,
DIRECTORA DEL ÁREA DE SALUD HEREDIA**

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 27 inciso b) del Código Municipal faculta a las personas regidores a presentar mociones y proposiciones.
2. Que Costa Rica se enfrenta a una crisis de salud global, que representa el mayor desafío que hemos enfrentado desde la Segunda Guerra Mundial.
3. Que la pandemia es más que una crisis de salud, es una crisis socioeconómica sin precedentes en la historia de la humanidad.
4. Que la pandemia pone a prueba el potencial que se tiene de crear impactos sociales, económicos y políticos.
5. Que la recuperación socioeconómica junto con la respuesta de salud debe estar articulada por actores del Gobierno Central, Gobierno Local, Empresas Públicas y Privadas, así como por la sociedad civil, entre otros.
6. Por la pandemia de Coronavirus COVID-19, en estos momentos a una crisis de características globales sin precedentes producida por la pandemia de COVID-19. Esto afecta aspectos económicos, sociales y sanitarios de nuestra sociedad.
7. Que cada día las personas pierden sus trabajos y en consecuencia, sus ingresos, y que no existe certeza de cuando volveremos a la normalidad.
8. Que estas pérdidas de trabajos representan una desmejora en la calidad de vida de la población.
9. Que la Organización Internacional del Trabajo estima que a nivel mundial se podrían perder 195 millones de empleos.
10. Que urge reactivar la economía, y para poder lograrlo de manera paulatina, es necesario una vacunación masiva.
11. Que existen personas trabajadoras de la empresa pública y de la empresa privada que han estado dispuestas a donar su tiempo de manera voluntaria y desinteresada.
12. Que la reactivación económica se verá impactada positivamente en la medida que más personas se encuentren inmunizadas contra la enfermedad SARS-CoV-2, C
13. Que el Centro Comercial Oxígeno ofreció de manera proactiva y desinteresada sus instalaciones y personal para apoyar a la Caja Costarricense de Seguro Social en el proceso de vacunación.
14. Que es importante reconocer los liderazgos de coordinación con los que se cuenta en la provincia y sobre todo en el cantón.
15. Que los gobiernos locales son instancias públicas con una actuación protagónica y vocería que permite la articulación de esfuerzos en beneficio de las personas.
16. Que el partido Acción Ciudadana se ha comprometido públicamente a colaborar en la consecución de soluciones que permitan un mayor alcance de la población vacunada con el fin de proteger la salud de las personas y la condición socioeconómica del país.
17. Que producto de estas sinergias, se ha logrado aplicar desde el domingo 30 de mayo de 2021, más de mil vacunas diarias. Por lo que, al día hoy; miércoles 2 de junio de 2021, a las 12:00 md, se han aplicado más de 4000 dosis en el Centro Comercial Oxígeno.

POR TANTO:

Mencionamos para que este honorable Concejo Municipal acuerde lo siguiente:

1. Brindar un agradecimiento a la señora Marcela Trejos Coronado, Administradora General del Centro Comercial Oxígeno, y todo su personal por liderar y apoyar el proceso de vacunación en para la población Herediana.
 2. Brindar un reconocimiento a la extraordinaria labor de coordinación y ejecución que ha realizado la doctora Priscilla Víquez Jaikel, en el proceso de vacunación de las personas de las Áreas de Salud de Heredia.
 3. Agradecer a la señora Ángela Aguilar Vargas, vice alcadesa de este municipio por el apoyo brindado en la realización de todas las actividades principales y accesorias del proceso de vacunación. Este agradecimiento se hace extensivo a las personas de este municipio que con su trabajo hicieron grande este cantón y Costa Rica.
- De la manera más atenta y respetuosa se solicita que esta moción se dispense del trámite de comisión y se apruebe en firme.

La regidora Patricia Rodríguez brinda un saludo a todos, y en relación con la moción presentada señala que, considera importante para el cantón y para la municipalidad que quede constando la historia de cómo surgen estas articulaciones; relata que este proyecto inició en la red social Twitter, con una publicación que hizo la regidora Andrea Rudín de la Municipalidad de San José, de que se había habilitado el taller 3 R, para vacunar a la población de San José.

Doña Marcela Trejos Coronado Administradora General del Centro Comercial Oxígeno, contesta el Twitt manifestando su intención de colaborar en el proceso.

Por lo que, la regidora Andrea Rudín, me escribe para que vea el Twitt. Esto fue el sábado 22 de mayo, en horas de la tarde, por lo que me contacto con doña Marcela y busqué con amistades y personas conocidas el número de teléfono de la directora del Área de Salud, Heredia Cubujuquí, ya para eso de

las a eso 8:22 pm, tenía el número de la doctora Priscila Víquez, y a eso de las 8:33 pm, estábamos las 3 mujeres tratando de echar a andar el proyecto de la vacunación masiva para la población herediana.

La vacunación inició el domingo 30 de mayo de 2021, con los aportes del Centro Comercial Oxígeno, la Caja Costarricense de Seguro Social, el Ministerio de Salud, La Municipalidad de Heredia en la figura de la señora Ángela Aguilar, Vice Alcaldesa y personas físicas y jurídicas que han apoyado el proceso.

Sé que Universidades privadas apoyaron con voluntariado, empresas como TeleCable realizó instalación de fibra y tecnología, para lograr la conectividad.

MacDonalds ha apoyado brindando alimentos a las personas voluntarias y recientemente PF Chang's, también brindó alimentos.

En promedio se aplican mil dosis diarias, actualmente se está vacunando a personas de 18 a 57 años de edad, con factores de riesgo, que estén adscritas a las áreas de Salud Heredia Cubujuquí, Virilla, y Belén Flores. Para un gran total aproximado del domingo 30 de mayo al día de hoy de 9000 dosis aplicadas en Oxígeno.

La experiencia ha motivado a que otros centros comerciales ofrezcan sus instalaciones, imitando la iniciativa herediana. Se ha logrado que autoridades nacionales visiten el centro de vacunación, incluido el presidente de la República.

Recientemente me enviaron la imagen de la información estadística que da el Ministerio de Salud y hay una tendencia a la baja en los casos COVID-19, creo que eso nos da una gran satisfacción. Informar que el día de hoy se cerró con 1517 dosis aplicadas en Oxígeno.

El regidor Carlos Monge agradece a los compañeros del PAC por esta moción. Considera importante agradecer a la parte privada por facilitar los espacios para la vacunación en el menor tiempo posible. Solicita a la regidora Patricia Rodríguez y al regidor Mario Rodríguez que se agregue un punto más porque oxígeno ha sido importante en este proceso, pero no podemos olvidar el trabajo del Palacio de los Deportes y su respeto y admiración para la señora Ángela Aguilar por esas jornadas que están haciendo y que terminan a las 11 y 11:30, dando millas extras para que las personas obtengan su vacuna, dde manera solicita se haga extensivo a la Dra y su equipo, además espera que las vacunas lleguen más rápido.

La regidora Maritza Segura da su apoyo a la moción y un agradecimiento a los doctores, la Empresa Oxígeno, la señora Ángela Aguilar y el personal ya que hoy hablaba una persona que tenía miedo de ir a vacunarse, porque podría contagiarse, pero hay medidas de distanciamiento y el espacio que tiene Oxígeno es de maravilla. El agradecimiento lo hace extensivo al Palacio de los Deportes y como centro diurno dan agradecimiento a Oxígeno por las luchas sociales que dan. Desde hace dos años perciben dinero de la fuente y con eso realizan trabajos, de ahí su agradecimiento por la labor social que desarrollan.

La regidora Patricia Rodríguez indica que en virtud de la petición de hacer el agradecimiento extensivo a la Administración y Junta Directiva del Palacio de los Deportes; su fracción acuerda hacer el agradecimiento extensivo a todas las personas físicas y jurídicas que han puesto su granito de arena para avanzar en la vacunación.

Manifiesta que quisiera nombrar personeros de Oxígeno que han estado colaborando activamente en el Proceso y que estas personas son: Marcela Trejos Coronado, Luis Diego Arguello, Paula Lobo, Efraín Herrera, Kattia Navarro, Stephanie Badilla y a Rebeca Arias, esta es una pequeña muestra de todas las personas que están apoyando el proceso de vacunación.

Sabemos que hay muchísimas personas y organizaciones que han puesto su granito de arena. Esto definitivamente, no se logra solos, esto se logra uniendo esfuerzos. A la vez, esta situación nos ha permitido mostrar que el ser humano tiene cosas muy buenas y que la buena voluntad unida; logra estos buenos propósitos.

La regidora Amalia Jara señala que está de acuerdo con esta moción. Agradece a la señora Ángela Aguilar y todo el equipo de trabajo ya que esta al frente de estas jornadas y hay un servicio de voluntariado y también hay instituciones y ese es el éxito. Es multiinstitucional y Heredia es uno de los que más se ha distinguido en la organización y van generando acuerdos y tienen reuniones. Es un trabajo multidisciplinario, valoran el trabajo y lo agradecen. Las instituciones privadas también ayudan, por tanto desde la fracción reconocen el esfuerzo que hacen.

El regidor Santiago Avellan comenta que la fracción del Partido Unidad Social Cristiana se suma a esta moción ya que es una muestra pequeña de todo el afecto y sentimiento de este Concejo y de los

heredianos que sienten que se unen como hermanos contra la enfermedad que les ha hecho mucho daño. El PAC tiene un acierto con esta moción y hace extensivo esta felicitación a la señora Ángela Aguilar que ha dado vida y corazón y da el ejemplo en esta lucha contra el COVID-19 y le agradecen a muchos compañeros que han trabajado desde hace más de un año en esta lucha. Le parece que el Palacio es un valuarte en esta lucha y merece su reconmemoración y en realidad dar muestra de agradecimiento y cree que los heredinos cuando se unen todos en una sola lucha, van siempre a estar mejor.

La Presidencia señala que en este momento y cuando ve el instinto de preocupación le commueve muchísimo, ya que fue beneficiado con la vacuna en vista que es hipertenso. Caminó 400 metros para vacunarse, tuvo la oportunidad de hacerlo y el ejercicio de ver la coordinación, la logística, personas con entusiasmo, aplausos, fotos, todo eso lo llena de esperanza y sentir felicidad no tiene precio. Agradece a la regidora Patricia Rodríguez y al regidor Mario Rodríguez y la apoya, ya que vivió lo que es ser beneficiado. Agradece al Centro Comercial, a los doctores, y al equipo municipal. Es sin palabras lo que sucede y el desarrollo de esta gran jornada, de ahí que está agradecido con esa humanidad y con los compañeros del Palacio de Los Deportes.

La regidora Patricia Rodríguez cree que esta moción todos la sentimos. Agrega que ha perdido personas allegadas y de otras familias y son situaciones tan dolorosas, de ahí que lo que se pueda hacer hay que hacerlo porque ver la alegría de las personas vacunadas no tiene precio. Será un logro para la humanidad. Da las gracias a todos por el apoyo que brindan a la moción presentada.

ACUERDO 24

ANALIZADA LA MOCIÓN PRESENTADA POR LA LICDA. ANA PATRICIA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ – REGIDORA PROPIETARIA Y EL LIC. MARIO ALBERTO RODRÍGUEZ SOTO – REGIDOR SUPLENTE, AMBOS DEL PARTIDO PARTIDO ACCIÓN CIUDADANA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. BRINDAR UN AGRADECIMIENTO A LA SEÑORA MARCELA TREJOS CORONADO, ADMINISTRADORA GENERAL DEL CENTRO COMERCIAL OXÍGENO, Y TODO SU PERSONAL POR LIDERAR Y APOYAR EL PROCESO DE VACUNACIÓN EN PARA LA POBLACIÓN HEREDIANA.
- B. BRINDAR UN AGRADECIMIENTO A LA JUNTA DIRECTIVA DEL PALACIO DE LOS DEPORTES Y TODO SU PERSONAL POR APOYAR EL PROCESO DE VACUNACIÓN PARA LA POBLACIÓN HEREDIANA.
- C. BRINDAR UN RECONOCIMIENTO A LA EXTRAORDINARIA LABOR DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN QUE HA REALIZADO LA DOCTORA PRISCILLA VÍQUEZ JAIKEL, EN EL PROCESO DE VACUNACIÓN DE LAS PERSONAS DE LAS ÁREAS DE SALUD DE HEREDIA.
- D. AGRADECER A LA SEÑORA ÁNGELA AGUILAR VARGAS, VICE ALCADESA DE ESTE MUNICIPIO POR EL APOYO BRINDADO EN LA REALIZACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES Y ACCESORIAS DEL PROCESO DE VACUNACIÓN. ESTE AGRADECIMIENTO SE HACE EXTENSIVO A LAS PERSONAS DE ESTE MUNICIPIO QUE CON SU TRABAJO HICIERON GRANDE ESTE CANTÓN Y COSTA RICA.
- E. DISPENSE ESTA MOCIÓN DEL TRÁMITE DE COMISIÓN.

****ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Mauricio Chacón Carballo

Asunto: Adicionar moción de convocatoria a Sesión Extraordinaria el 17 de junio del 2021.

Texto de la Moción:

CONSIDERANDO:

- 1) En vista de que el Concejo Municipal realizará Sesión Extraordinaria el 17 de junio del 2021, para recibir a la Sra. Kattia Chavarría Valverde- Directora Regional de Heredia del Ministerio de Seguridad Pública, con el fin de tratar tema de las cámaras de monitoreo.

Por lo tanto mociono para:

1. Adicionar moción de convocatoria a Sesión Extraordinaria el 17 de junio, para dar audiencia para la presentación de la propuesta del Marco Estratégico Cantonal al 2034, la cual estará a cargo de la empresa PRICE WATERHOUSE COOPERS CONSULTORES S.R.L., bajo la coordinación del Departamento de Planificación.
- b. Se solicita dispensa de trámite de Comisión y se tome como “**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**”.

ACUERDO 25

ANALIZADA LA MOCIÓN PRESENTADA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN: ADICIONAR MOCIÓN DE CONVOCATORIA Y AMPLIAR LA AGENDA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA QUE SE REALIZARÁ EL 17 DE JUNIO, PARA DAR AUDIENCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL MARCO ESTRATÉGICO CANTONAL AL 2034, LA CUAL ESTARÁ A CARGO DE LA EMPRESA PRICE WATERHOUSE COOPERS CONSULTORES S.R.L., BAJO LA COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

La regidora Margarita Murillo señala que no quieren pasar desapercibido el 6 de junio y se declare “Día del activismo ambientalista, por la vida y la sostenibilidad de las actividades humanas” en honor a Jairo Mora Sandoval. Manifiesta que esto genera una redacción impresionante, porque han sido luchadores y pioneros en un montón de cosas. Bablan a futuro para que se pueda celebrar el 6 de junio como dice en la moción que presentaron. La idea es declarar el 06 de junio, para el Cantón Central de Heredia, como “Día del activismo ambientalista, por la vida y la sostenibilidad de las actividades humanas” esto en honor y recuerdo de la memoria de Jairo Mora Sandoval, a fin de que en los subsiguientes años se realice una campaña de comunicación en los medios municipales para promover el activismo ambiental, como manera de hacer participar a las personas y comunidades que tienen un interés en la protección de determinadas zonas del cantón.

El regidor David León manifiesta que de la mano de la Vicealcaldía el 5 se celebra el día mundial del ambiente y se hicieron actividades en redes sociales, de ahí que felicita por esta celebración que se dio en esta semana. Explica que querían presentar el día viernes la moción, pero no pudieron y la presentaron hasta hoy, porque tenían que realizar algunas consultas y eso les atrasó. Conversaron con algunas organizaciones y les hicieron algunas aportaciones. Hicieron consultas y hasta hoy pudieron presentar la moción. Pide que se realicen actividades através de las redes sociales para el próximo año, de ahí que están con el deseo de escuchar las aportaciones de todos.

ACUERDO 26

ALT. Escuchadas las propuestas para que se altere el orden del día, **SE RECHAZA POR MAYORÍA:** Alterar el orden del día para conocer moción que propone la regidora margarita Murillo y el regidor David León, ambos de la Fracción del Partido Sentir Heredia.

La regidora Margarita Murillo; la regidora Patricia Rodríguez y la regidora Ana Yudel Gutiérrez votan positivamente la alteración, para que se conozca la moción.

TRASLADOS DE LA PRESIDENCIA

COMISIÓN DE CULTURA

1. Esteban J. Beltrán Ulate (Contraloría de Servicios Sol N° 4819419)
Asunto: Sugerencia para la creación de una Comisión Especial para la Organización de las actividades del Bicentenario de la Patria. esbeltran@yandex.com

COMISIÓN DE HACIENDA

2. Lic. Oscar Vega Hernández – Director Administrativo
Asunto: Solicitud de aprobación de pagos. CCDRH-104-2021. comitede deportesdeheredia@hotmail.com (Nº 00098-2021)

COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADM.

3. MBA José Manuel Ulate A. - Alcalde Municipal
Asunto: Remite oficio DAJ-0185-2021 referente a solicitud de acuerdo para traspaso de área pública ante el INVU. **AMH-0529-2021**
4. MBA José Manuel Ulate A. - Alcalde Municipal
Asunto: Remite oficio DAJ-0186-2021 referente a criterio en relación al proyecto de Ley N° 21.632 “Prohibición de actividades relacionadas con loterías y juegos de azar no autorizados por la Junta de Protección Social y que afectan las utilidades generadas para financiar programas sociales”. **AMH-0530-2021**

COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS

5. Yuliana Mojica Fernández – Secretaria ADI Los Lagos

Asunto: Informa que por error el correo quedó en borrador sin enviar, asimismo indica que el Sr. Alejandro Morales Solano es su delegado. adiloslagos@gmail.com

6. Lic. Oscar Vega Hernández – Director Administrativo
Asunto: Hacer del conocimiento del Cocnejo el nombramiento de los dos miembros representantes de Asociaciones Deportivas. ADM-029-2021 ovega@ccdrheredia.com (**Nº 00099-2021**)

COMISIÓN DE OBRAS

7. Victorino Ramos Valenciano
Asunto: Informa que tienen documentación del registro, sobre Parcelas P-1238,F-83604-,P-1243,y P1244. ramosvalenciano@ice.co.cr

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

8. MBA José Manuel Ulate A. - Alcalde Municipal
Asunto: Solicitud de audiencia para presentación de la propuesta del Marco Estratégico Cantonal al 2034, a cargo de la empresa PRICE WATERHOUSE COOPERS CONSULTORES SRL, bajo la coordinación del departamento de Planificación Institucional. **AMH-0517-2021 (DEJAR EN CARPETA DE AUDIENCIAS)**

ALCALDÍA MUNICIPAL

9. Ana Yancy Fernández Pérez
Asunto: Presenta Recurso de Revocatoria de beca de su hija Tiffany Coto Fernández. dianacotoo2@icloud.com. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA OFICINA DE EQUIDAD Y GÉNERO PARA MEJOR RESOLUCIÓN.**
10. Erika Arias
Asunto: Presenta Recurso de Revocatoria de beca de su hija Linsay Taipe Arias. erriasher@gmail.com **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA OFICINA DE EQUIDAD Y GÉNERO PARA MEJOR RESOLUCIÓN.**
11. Fabiola del Carmen Cruz García
Asunto: Presenta Recurso de Revocatoria de beca de su hijo Dylan Antonio Loaisiga Cruz. <[mailto:fabricruzg3@gmail.com]>. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA OFICINA DE EQUIDAD Y GÉNERO PARA MEJOR RESOLUCIÓN.**
12. María Rodríguez Sandoval
Asunto: Presenta Recurso de Revocatoria de beca de su hija Haylin Yaoska Robleto Rodriguez. mailto:haylinrro3@gmail.com **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA OFICINA DE EQUIDAD Y GÉNERO PARA MEJOR RESOLUCIÓN.**
13. Maria Mairena Villegas
Asunto: Presenta Recurso de Revocatoria de beca de su hija Scarleth Alvarado Mairena [mailto:marita23.mmv@gmail.com]. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA OFICINA DE EQUIDAD Y GÉNERO PARA MEJOR RESOLUCIÓN.**
14. Jessica Guerrero Alvarez
Asunto: Presenta Recurso de Revocatoria de beca de su hijo Adrián Bolaños Guerrero. guerreroalvarezjessica@gmail.com. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA OFICINA DE EQUIDAD Y GÉNERO PARA MEJOR RESOLUCIÓN.**
15. Lilian Cerdas Orozco
Asunto: Presenta Recurso de Revocatoria de beca de su hija Mariana Yuleisy Zamora Cerdas zmariana249@gmail.com. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA OFICINA DE EQUIDAD Y GÉNERO PARA MEJOR RESOLUCIÓN.**
16. Leddy Cruz
Asunto: Presenta Recurso de Revocatoria por la denegatoria de beca de su hija Eimy Jimena Zeledón Cruz. Leddyscruz69@gmail.com (**Nº 00095-2021**). **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA OFICINA DE EQUIDAD Y GÉNERO PARA MEJOR RESOLUCIÓN.**
17. Vera Salas Castro
Asunto: Presenta Recurso de Revocatoria por la denegatoria de beca de su hija Miriam Betina Ríos Salas. Veracesa28@gmail.com (**Nº 00096-2021**). **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA OFICINA DE EQUIDAD Y GÉNERO PARA MEJOR RESOLUCIÓN**
18. Carlos Calvo Zamora
Asunto: Presenta Recurso de Revocatoria por la denegatoria de beca de su hijo Jerzy Alonso Calvo Dávila. davilamileydi121@gmail.com (**Nº 00097-2021**). **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA OFICINA DE EQUIDAD Y GÉNERO PARA MEJOR RESOLUCIÓN**
19. Jenny Ivette Bravo Balladares

Asunto: Presenta Recurso de Revocatoria por la denegatoria de beca de su hijo Sebastián Andrés Bravo Balladares. bravoballadares@gmail.com (Nº 00100-2021). **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA OFICINA DE EQUIDAD Y GÉNERO PARA MEJOR RESOLUCIÓN.**

20. Alejandra Bolaños Guevara – Jefe Área Comisiones Legislativas VIII
Asunto: Consulta texto dictaminado proyecto 21.962 “LEY DE CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS Y APOYOS PARA PERSONAS ADULTAS Y PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (SINCA)”. **CPEDA-004-21 josephine.amador@asamblea.go.cr. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO JURÍDICO.**
21. Sonia Chacón Chacón
Asunto: Recurso de revocatoria contra acuerdo de la Sesión Ordinaria Nº 089-2021 (beca denegada de su hijo Dilan Moisés Díaz González). Tel. 6304-3400 soniachaconch77@gmail.com (Nº 00101-2021). **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO JURÍDICO.**

ALCALDÍA MUNICIPAL - CONCEJO DE DISTRITO DE ULLOA

22. Esteban J. Beltrán Ulate (Contraloría de Servicios Sol Nº 4819419)
Asunto: Solicitud de una copia digital de las actas de las reuniones del Concejo de Distrito de Ulloa 2. Y solicitud de una copia digital del acta de las reuniones que mantuvo el Concejo de Distrito de Ulloa con el Alcalde. esbeltran@yandex.com. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y AL CONCEJO DE DISTRITO DE ULLOA PARA QUE SE LE BRINDE LA INFORMACIÓN AL SEÑOR ESTEBAN BELTRÁN, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN EL PLAZO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

ALCALDÍA MUNICIPAL - PRESIDENTE DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN

23. Emmnauel Antonio Muñoz Ortiz – Secretario Junta Directiva Consejo de la Persona Joven
Asunto: Acuerdo de aprobación de transferencia de los recursos destinados al proyecto del Comité de la Persona Jove3n de Heredia, denominado: EVOLUCIÓN JOVEN HEREDIA 2021. **CPJ-JD-OF-088-2121. proyectosccpj@epj.go.cr. LA PRESIDENCIA DISPONE: ENVIAR UNA COPIA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA DIRECCIÓN FINANCIERA Y AL SR. VÍCTOR SÁNCHEZ – PRESIDENTE DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN.**

ASAMBLEISTAS DE LA ESPH S.A.

24. Rosibelle Montero Herrera – Secretaria Junta Directiva ESPH S.A.
Asunto: Convocatoria Asamblea General Extraordinaria Virtual de Accionistas Nº62-2021 [<mailto:rmontero@Espf.sa.com>]

MSC. HENRY RAMÍREZ VASQUEZ – DIRECTOR DEL LICEO DE HEREDIA

25. MSc. Henry Ramírez Vásquez – Director Liceo de Heredia
Asunto: Solicitud de información referente a solicitud de nombramiento de la Junta Administrativa del Liceo de Heredia. mailto:lic.deheredia@mep.go.cr. **LA PRESIDENCIA DISPONE: INDICARLE AL SR. RAMÍREZ VÁSQUEZ, QUE DICHO NOMBRAMIENTO SE RESOLVIÓ EN LA SESIÓN ORDINARIA Nº 091-2021, EL CUAL YA SE LE NOTIFICÓ VÍA CORREO CON EL SCM 730-2021.**

CONOCIMIENTO CONCEJO MUNICIPAL

1. MSc. Henry Ramírez Vásquez – Director Liceo de Heredia
Asunto: Solicitud de información referente a solicitud de nombramiento de la Junta Administrativa del Liceo de Heredia. mailto:lic.deheredia@mep.go.cr
2. Rosibelle Montero Herrera – Secretaria Junta Directiva ESPH S.A.
Asunto: Convocatoria Asamblea General Extraordinaria Virtual de Accionistas Nº62-2021 [<mailto:rmontero@Espf.sa.com>]
3. Yorlene Víquez – Presidenta Junta Administrativa Conservatorio de Castella
Asunto: Respuesta a solicitud realizada por la señora Karen Rodríguez Fajardo referente a cartel de licitación de transporte. juntaadministrativa@castellacr.com // kflaca21@hotmail.com
4. Licda. Vivian Garbanzo Navarro – Gerente de Área de Fiscalización para el Desarrollo Local – División de Fiscalización Operativa y Evaluativa – Contraloría General de la República
Asunto: Aprobación del Presupuesto Extraordinario N.º 1-2021 de la Municipalidad de Heredia. DFOE-LOC-0171. **Oficio Nº 07594.**
5. Licda. Vivian Garbanzo Navarro – Gerente de Área de Fiscalización para el Desarrollo Local – División de Fiscalización Operativa y Evaluativa – Contraloría General de la República

Asunto: Remisión del Informe de Seguimiento a la Gestión Pública acerca de la implementación y uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) en las 82 municipalidades, N° DFOE-LOC-SGP-00001-2021. DFOE-LOC-0120. **Oficio N° 07445.**

6. Franklin Alfaro Porras – Presidente Junta Directiva ADI La Aurora
Asunto: Remite personería de la Asociación. laurora.adila@gmail.com
7. Asociación de Desarrollo Corazón de Jesús de Heredia
Asunto: Remite personería de la Asociación. asocdesarrollocj@gmail.com
8. Yamileth Mejía Valenzuela - Secretaria ADIC
Asunto: Postulados para la Asamblea de conformación de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia, son : Geovanny Jara Granados y Yamileth Mejía Valenzuela.
[mailto:asociacioncubujuqui15@gmail.com\]](mailto:asociacioncubujuqui15@gmail.com)
9. ADI de Barreal
Asunto: Remite personería de la Asociación. adidebarreal@hotmail.com
10. Ana Villalobos - Tesorera ADE de Lagunilla
Asunto: Adjunta personería digital a la fecha de hoy para efecto de la participación en la elección del representante delCCDRH. asolagunilla@gmail.com
11. MBA José Manuel Ulate A. - Alcalde Municipal
Asunto: Remite oficio VMH-0058-2021 referente a solicitud de cierre de parques municipales de la comunidad de Urbanización San Francisco. **AMH-0518-2021**
12. Ligia Gamboa S. – Gestora de Proyectos Instituto Centroamericano de Administración Pública
Asunto: Invitación a funcionarios municipales al curso “Análisis de Datos en la Gestión Municipal”, el cual se llevará a cabo el 20 de julio al 19 de agosto del 2021, en modalidad virtual. formacioncontinua@incap.ac.cr
13. Lic. Oscar Vega Hernández – Director Administrativo
Asunto: Hacer del conocimiento del Cocnejo el nombramiento de los dos miembros representantes de Asociaciones Deportivas. ADM-029-2021 ovega@ccdrheredia.com (**Nº 00099-2021**)
14. MBA José Manuel Ulate A. - Alcalde Municipal
Asunto: Remite oficio CF-0041-2021 referente a solicitud de información detallada de la Diputada Catalina Montero, sobre situación externada por los vendedores del campo Ferial La Perla. **AMH-0528-2021**
15. Marta Vega Carballo – Secretaria Concejo Municipal de San Isidro de Heredia
Asunto: Somete a consideración de la Asamblea General de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, terna para el nombramiento del representante o la representante del miembro de la Junta Directiva de la ESPH. **MSH-CM-SCM-309-2021** marta.vega@sanisidro.go.cr
16. Mario Vindas Navarro – Secretario Municipal de Desamparados
Asunto: Voto de apoyo al proyecto: LEY NACIONAL DE SALUD MENTAL, exp. N° 22.430. **CM-SC-001-29-2021**
mvindas@desamparados.go.cr

ASUNTOS ENTRADOS

1. Informe N° 12-2021 AD-2020-2024 Comisión Especial de Condición de la Mujer
2. Informe N° 034-2021 AD-2020-2024 Comisión de Obras
3. Informe N° 045-2021 AD-2020-2024 Comisión de Gobierno
4. Informe N° 022-2021 AD-2020-2024 Comisión de Ambiente

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN ORDINARIA N°.095-2021 AL SER LAS VEINTIÚN HORAS CON DIEZ MINUTOS.

MSC. FLORY Á. ÁLVAREZ RODRÍGUEZ DR. MAURICIO CHACÓN CARBALLO
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL PRESIDENTE MUNICIPAL

far/.