

SESIÓN ORDINARIA No. 129-2021

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las Dieciocho Horas con Veintiseis Minutos del día lunes 08 de Noviembre 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) SUPLENTE

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) SUPLENTE

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	Secretaria Concejo Municipal

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

ARTÍCULO II: APROBACIÓN DE ACTAS

1. Acta N° 127-2021 del 1° de noviembre del 2021

La regidora Patricia Rodríguez seña que su comentario lo envió por correo, para que se corrija una palabra en su intervención, de manera que es un error material.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez señala que envía el comentario por correo, para incorporar en el acta, ya que son dos asuntos puntuales y de forma.

ACUERDO 1.

ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NO.127-2021 CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL EL LUNES 01 DE NOVIEMBRE DEL 2021, CON LAS OBSERVACIONES REALIZADAS.

ARTÍCULO III: DOCUMENTACIÓN DE OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS O DE PARTICULARES

1. Licda. Grace Madrigal Castro, MC - Gerente de Área
Asunto: Remisión del informe N° DFOE-SEM-SGP-00001-2021 “Índice Institucional de Cumplimiento de Disposiciones y Recomendaciones (IDR)”. **DFOE-SEM-1170. Oficio 16625**

Texto del documento DFOE-SEM-1170

“Asunto: Emisión del Informe N.º DFOE-SEM-SGP-00001-2021 “Índice Institucional de Cumplimiento de Disposiciones y Recomendaciones (IDR)”.

Para su información y fines consiguientes, y con la solicitud de que se haga del conocimiento de los miembros del Concejo Municipal, me permito comunicarle la emisión del Informe N.º DFOE-SEM-SGP-00001-2021, “Índice Institucional de Cumplimiento de Disposiciones y Recomendaciones (IDR)”, preparado por la Contraloría General de la República.

El IDR tiene como propósito medir la eficacia, eficiencia y gestión de los sujetos fiscalizados, respecto a la atención de las disposiciones y recomendaciones contenidas en los informes de auditoría del período 2019-2020, según los avances logrados al 31 de julio de 2021.

A efecto de dar a conocer los principales resultados del IDR 2021, se adjunta una infografía con los principales resultados, así como la ficha correspondiente al detalle de la calificación obtenida por esa Municipalidad. También se ha puesto a disposición un sitio web, en el cual se podrá descargar la versión digital del citado Informe y visualizar la calificación para cada una de las instituciones objeto de medición. Puede ingresar a dicho sitio en el siguiente enlace: <https://sites.google.com/cgr.go.cr/idr>

Cabe indicar que, previo a la comunicación de los resultados, se realizó un proceso de validación con las instituciones, cuyas observaciones fueron analizadas por el Área de Seguimiento para la Mejora Pública, y se incorporaron los ajustes procedentes.

Finalmente, se insta a esa Municipalidad a considerar los resultados del IDR, a efectos de identificar en su caso particular, las circunstancias que prevalecieron, dar continuidad a las acciones que han impactado positivamente en sus avances, y definir y ejecutar estrategias que le permitan instaurar mejoras en su gestión y en los servicios públicos que presta. Así también, se recomienda valorar los resultados de otras instituciones, con el propósito de articular esfuerzos que favorezcan la transferencia de aprendizajes y de prácticas exitosas.”

La Presidencia señala que este documento queda de conocimiento del Concejo Municipal.

La regidora Margarita Murillo expone que llama la atención la parte de la eficiencia y pide a la administración que les brinde apoyo y se haga una estrategia para seguir aumentando en estos procesos que son servicios. Es importante conocer como se va a establecer donde están las fortalezas, para dar apoyo a esas estrategias, mejorar esta situación y no dejarla de lado.

El síndico Mauricio Vargas indica que desde la Comisión de Control Interno solicitan se les remita este informe para poder analizar y ver con más detalle. Agrega que es bueno establecer y decir cual posición tiene la municipalidad ya que ostenta el segundo lugar. En razón de ello da una felicitación a la municipalidad por el trabajo que han venido realizando ya que los números que arroja este informe, son dignos de dar a conocer. Siempre todo es mejorable y felicita a la alcaldía y a los funcionarios que son un lujo. Señala que ojala se pueda llegar a ostentar el primer lugar antes de que salga este Concejo. Reitera su solicitud para que este informe que envía la Contraloría se envíe a la Comisión de Control Interno.

La Presidencia informa que el documento queda de conocimiento del Concejo Municipal y cualquiera puede solicitarlo en la Secretaría del Concejo.

**** LA PRESIDENCIA INFORMA QUE ESTE DOCUMENTO QUEDA CONSTANDO EN ACTAS Y QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

ARTÍCULO IV: ANÁLISIS DE INFORMES

1. Informe N° 08-2021 AD-2020-2024 COMAD

Presentes: Daniel Trejos Avilés, Regidor Propietario, Presidente.
Ana Yudel Gutiérrez Hernández, Regidora Propietaria - Secretaria.
Amalia Lucía Jara Ocampo, Regidora Propietaria.

Asesora Legal y Secretaria de comisiones:

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

La Comisión de Accesibilidad y Discapacidad rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el lunes 25 de enero del 2021 a las quince horas con doce minutos.

1. Remite: Correo electrónico.

Suscribe: Jordan Bolaños.

Fecha: 18-01-2021.

Asunto: Carta de solicitud de suplir de aceras accesibles en el distrito Ulloa.

“ ... ”

“Buenas tardes

Reciban un cordial saludo del Concejo de Distrito de Ulloa.

El motivo de esta misiva es el de exponerles la problemática que está viviendo parte de nuestra población. Nuestro distrito se ha desarrollado muy rápido en el tema Industrial y la mayoría de nuestros pobladores caminan hacia sus lugares de trabajo, aquí radica el problema ya que muchos de los lotes que deben pasar no tienen acera y se exponen día a día a posibles accidentes debido al alto tránsito en esas zonas.

El problema aumenta cuando nuestros habitantes tienen alguna discapacidad y eso dificulta aún más el libre tránsito. Algunas de las rutas son utilizadas muy frecuentemente por vehículos y peatones como la ruta de Barreal hacia Mas x Menos, en la cual al no haber acera y el estado de la carretera es muy malo, obliga a los usuarios a tirarse a la calle.

Muchos de nuestros usuarios de la Ley 7600 se han visto forzados a utilizar algún medio de transporte y esto les genera un costo adicional a sus presupuestos ya que no tienen la opción de caminar en estas áreas lo que coarta su derecho de poder transitar libremente por nuestro distrito.

En este momento las áreas que más nos urgen suplir de aceras serían:

• De la Calle Pepsi a Calle Las Puntas antes de llegar a la Zona Franca Metro en Barreal. Finca 110527 Plano 4-624085-1966



Leyenda
 Mapa Web
 Puntos de Interés
 Puntos de Interés
 Puntos
 Líneas
 DE DISTRITO 0000
 DE DISTRITO 0000
 Mapa Correlativo
 Escala

Plano: 4-624085-1966
 Fuente: Departamento de Obras y Mantenimiento, Concejo Municipal de Barreal

Fecha: 08/01/2021
 Hora: 10:00

- Calle Carpintera, Heredia antes de llegar al Mas x Menos:
Finca 030050 Número de Plano 4-807446-1990
Finca 127331 Número de Plano 4-897446-1990

ArcGIS Web Map



Legenda

- Punto de Interés
- Mapa Catastral
- Finales

Decretos

- DECRETO 1886
- DECRETO 36259
- Mapa Catastral
- Distritos

Fuente: Departamento de Catastro y Valoración, Municipalidad de Heredia.

Fecha: 14/01/2024 Hora: 17:02:18

ArcGIS Web Map



Legenda

- Punto de Interés
- Mapa Catastral
- Finales

Decretos

- DECRETO 1886
- DECRETO 36259
- Mapa Catastral
- Distritos

Fuente: Departamento de Catastro y Valoración, Municipalidad de Heredia.

Fecha: 14/01/2024 Hora: 17:12:06

- En Santa Cecilia por el Tránsito:
Finca 135524 Plano 4-980179-1991

ArcGIS Web Map



Legenda

- Mapa Catastral
- Punto de Interés
- Punto de Interés
- Finales

Decretos

- DECRETO 1886
- DECRETO 36259
- Mapa Catastral
- Distritos

Fuente: Departamento de Catastro y Valoración, Municipalidad de Heredia.

Fecha: 08/09/2023 Hora: 15:22:06

Adjuntamos mapas de los lotes para mayor claridad, sírvanse encontrar adjunto nuestras solicitudes de las aceras marcadas en rojo.

Les estamos muy agradecidos por la atención que sirvan prestar a nuestra solicitud y quedamos a sus órdenes para cualquier consulta.

Muy atentamente:
Nancy Córdoba Díaz, Presidenta
Concejo de Distrito de Ulloa

Jordan Bolaños Segura, Sindico suplente
Concejo de Distrito de Ulloa

cc: COMAD

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NOS REMITAN COPIA DEL CORREO DE RESPUESTA QUE LE DEN AL DISTRITO DE ULLOA, REFERENTE A LA SOLICITUD DE ACERAS EN EL DISTRITO. 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° 08-2021 AD-2020-2024 de la COMAD”.

ACUERDO 2.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 08-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, REMITAN COPIA DEL CORREO DE RESPUESTA QUE LE DEN AL DISTRITO DE ULLOA, REFERENTE A LA SOLICITUD DE ACERAS EN EL DISTRITO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Asunto: Seguimiento a los acuerdos tomados por esta comisión, de solicitud de documentos y Política de Accesibilidad y Discapacidad.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN LE SOLICITA A LA ADMINISTRACIÓN, SE REMITAN LOS INFORMES PENDIENTES SOLICITADOS POR ESTA COMISIÓN EN EL AÑO 2020, ADEMÁS DEL BORRADOR DE LA POLÍTICA DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD, QUE YA SE ENCUENTRA VENCIDA, CON EL FIN DE AVANZAR EN EL ANALISIS DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN COMISIÓN, Y EXPONERLA EN UNA SESIÓN ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL. TAMBIÉN SE SOLICITA SE ADJUNTE EL INFORME DE RESULTADOS DE LA POLÍTICA DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD ANTERIOR. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

El regidor Daniel Trejos señala que es un informe de data no muy reciente y se han Avanzado en los acuerdos y en la solicitud de aceras en Ulloa, hace 15 días tuvieron una reunión con la Licda. Isabel Sáenz y el Arq. Di Luca y se haran las aceras y se haran las notificaciones. La idea es que exista universalidad de accesibiklidad en el canton. Agrega que ya les remitieron la política y el próximo lunes tienen los consultores y les hacen la presentación de la política, por tanto solicita que quede de conocimiento del Concejo el segundo punto, porque ya la enviaron y en los correos tienen la invitaión.

El regidor Paulino Madrigal señala que por ahí va su intervención, ya que es una solicitud de los compañeros del Distrito de Ulloa que hicieron hace bastante tiempo. En el punto 1 dan el total y absoluto respaldo a la solicitud del Síndico Jordan Bolaños ya que es una necesidad y se ha trabajado mucho y se levanta a traves de varias voces la solicitud, porque es una necesidad de la ruta 106 y 171 que comunican Barreal con Heredia. Estas dos vías están en absoluto abandono por parte de CONAVI, es un abandono sistemático por muchos años. La municipalidad dice que es competencia de CONAVI, sin embargo puede hacerlo ya que está invirtiendo en el Río Pirro y hay recursos que se están redirigiendo en una modificación y la municipalidad no debe hacer esa diferenciación ya que la comunidad así lo siente. Agrega que pagan impuestos y se les dice no, porque es calle nacional, cree que la municipalidad tiene gran responsabilidad y tiene las herramientas legales a traves de convenios para hacer las intervenciones necesarias. Dan el apoyo al Concejo de Distrito y recordar que CONAVI tiene un abandono total y hacer un llamdo a la municipalidad, porque tienen las herramientas para hacer estas intervenciones.

La síndica Nancy Córdoba explica que el Concejo de Distrito trabaja desde hace más de un año y es muy extenso ya que se incia desde la bomba 1 hacia la zona franca, luego están en la segunda etapa, desde lagunilla hacia la bomba 1, e ahí que es un trabajo muy extenso. Agradece al regidor Daniel Trejos, a la COMAD y al síndico Jordan Bolaños ya que les ha ayudado con carta y mapas. Agrega que no solo trabajan en esta acera, sino en todas las aceras del distrito y trabajan en diferentes localidades para garantizar un ingreso a todas las áreas donde deben desembolverse. Finalmente señala que sigue trabajando todo el Concejo de Distrito en estos temas.

ACUERDO 3.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 08-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR ESTE PUNTO PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL EN VISTA QUE YA LES ENVIARON LA POLÍTICA DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD Y SE REITERA LA CONVOCATORIA PARA EL PRÓXIMO LUNES 15 DE NOVIEMBRE A LAS 2:30 P.M., YA QUE LA COMISIÓN SE ESTARÁ REUNIENDO PARA CONOCER DICHA POLÍTICA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

1. Informe N° 026-2021 AD-2020-2024 Comisión de Cultura

ASISTENTES: Amalia Lucía Jara Ocampo – Regidora Propietaria, Presidente.
 Carlos Monge Solano – Regidor Propietario, Secretario.
 Olga Margarita Murillo Gamboa – Regidora Propietaria.

INVITADOS Y SECRETARIA DE COMISIONES:

Master Angela Aguilar Vargas – Vicealcaldesa Municipal
 Ana Gabriela Solano Rojas – Gestora Cultural
 Licda. Angie Gutiérrez Chaves – Administradora del Centro Cultural Herediano Omar Dengo
 Sr. Manrique Chaves – Colaborador Consulta Técnica
 Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal
 María José González Vargas - Secretaria de Comisiones.

La Comisión de Asuntos Culturales rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el miércoles 06 de octubre del 2021 a las ocho horas con diez minutos.

1. Remite: SCM-1225-2021.

Suscribe: Mario Gorki Romero Campos

Sesión N°: 113-2021.

Fecha: 30-08-2021.

Asunto: Informe que en el cementerio central se encuentra el Monumento a los Héroes Heredianos que lucharon por Nuestra Patria, y sería justo y necesario que se coloque en un lugar del parque central. (Adjunta fotos) N° 00139-2021

“..”

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

A. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA UN INFORME CON RESPECTO A LA POSIBILIDAD DE REALIZAR EL TRASLADO DEL MONUMENTO A LOS HÉROES HEREDIANOS DE LA CAMPAÑA NACIONAL 1856, UBICADO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL, AL PARQUE CENTRAL NICOLÁS ULLOA, Y LAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS EN CUANTO AL RIESGO ESTRUCTURAL QUE PODRÍA CONLLEVAR DICHO TRASLADO.

B. SOLICITAR AL SEÑOR MANRIQUE ÁLVAREZ – COLABORADOR DE CONSULTA TÉCNICA, UN ANÁLISIS HISTÓRICO CON RESPECTO A LA RAZÓN DE LA UBICACIÓN DEL MONUMENTO A LOS HÉROES HEREDIANOS DE LA CAMPAÑA NACIONAL 1856, EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE HEREDIA.

C. COMUNICAR ESTE ACUERDO AL INTERESADO, SEÑOR MARIO GORKI ROMERO CAMPOS.

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° 026-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Cultura”.

ACUERDO 4.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 026-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE CULTURA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

A. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA UN INFORME CON RESPECTO A LA POSIBILIDAD DE REALIZAR EL TRASLADO DEL MONUMENTO A LOS HÉROES HEREDIANOS DE LA CAMPAÑA NACIONAL 1856, UBICADO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL, AL PARQUE CENTRAL NICOLÁS ULLOA, Y LAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS EN CUANTO AL RIESGO ESTRUCTURAL QUE PODRÍA CONLLEVAR DICHO TRASLADO.

B. SOLICITAR AL SEÑOR MANRIQUE ÁLVAREZ – COLABORADOR DE CONSULTA TÉCNICA, UN ANÁLISIS HISTÓRICO CON RESPECTO A LA RAZÓN DE LA UBICACIÓN DEL MONUMENTO A LOS HÉROES HEREDIANOS DE LA CAMPAÑA NACIONAL 1856, EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE HEREDIA.

C. COMUNICAR ESTE ACUERDO AL INTERESADO, SEÑOR MARIO GORKI ROMERO CAMPOS.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Remite: SCM-1388-2021.

Suscribe: Erick Bogarín Benavides

Sesión N°: 120-2021.

Fecha: 27-08-2021.

Asunto: Presenta propuesta de las campanas de la Iglesia La Inmaculada Concepción y Nuestra Señora del Carmen. N° 00146-2021.

“ ... ”

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

A. ENVIAR UNA CONSULTA A LAS TEMPORALIDADES DE LA IGLESIA CATÓLICA DE COSTA RICA, CON RESPECTO A QUE HEMOS RECIBIDO UNA NOTA DEL SEÑOR ERICK BOGARÍN BENAVIDES, EN EL QUE EXHORTA AL CONCEJO MUNICIPAL DE HEREDIA, A QUE LAS “CAMPANAS BICENTENARIAS” CAMPANA SOLARES (1802) DE LA PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN DE HEREDIA Y LA CARTIN (1817) UBICADA EN LA IGLESIA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, SEAN DECLARADAS SÍMBOLO DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA, EN ESE SENTIDO, SI NOS PUEDEN INDICAR SU PARECER EN CUANTO A ESTA DECLARACIÓN Y SI CONSIDERAN QUE DICHOS BIENES SIGAN PERMANECIENDO EN EL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA Y QUE A FUTURO NO SE APRUEBE SU TRASLADO A NINGÚN OTRO LUGAR.

B. SOLICITAR AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIONES DEL PATRIMONIO NACIONAL, UN ANÁLISIS Y VALORACIÓN ACERCA DE LA POSIBILIDAD DE DECLARAR A LAS “CAMPANAS BICENTENARIAS” CAMPANA SOLARES (1802) DE LA PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN DE HEREDIA Y LA CARTIN (1817) UBICADA EN LA IGLESIA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, COMO PATRIMONIO MATERIAL.

C. ENVIAR COPIA DE ESTE ACUERDO AL INTERESADO SEÑOR ERICK BOGARÍN BENAVIDES.

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° 026-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Cultura”.

ACUERDO 5.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 026-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE CULTURA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

A. ENVIAR UNA CONSULTA A LAS TEMPORALIDADES DE LA IGLESIA CATÓLICA DE COSTA RICA, CON RESPECTO A QUE HEMOS RECIBIDO UNA NOTA DEL SEÑOR ERICK BOGARÍN BENAVIDES, EN EL QUE EXHORTA AL CONCEJO MUNICIPAL DE HEREDIA, A QUE LAS “CAMPANAS BICENTENARIAS” CAMPANA SOLARES (1802) DE LA PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN DE HEREDIA Y LA CARTIN (1817) UBICADA EN LA IGLESIA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, SEAN DECLARADAS SÍMBOLO DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA, EN ESE SENTIDO, SI NOS PUEDEN INDICAR SU PARECER EN CUANTO A ESTA DECLARACIÓN Y SI CONSIDERAN QUE DICHOS BIENES SIGAN PERMANECIENDO EN EL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA Y QUE A FUTURO NO SE APRUEBE SU TRASLADO A NINGÚN OTRO LUGAR.

B. SOLICITAR AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIONES DEL PATRIMONIO NACIONAL, UN ANÁLISIS Y VALORACIÓN ACERCA DE LA POSIBILIDAD DE DECLARAR A LAS “CAMPANAS BICENTENARIAS” CAMPANA SOLARES (1802) DE LA PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN DE HEREDIA Y LA CARTIN (1817) UBICADA EN LA IGLESIA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, COMO PATRIMONIO MATERIAL.

C. ENVIAR COPIA DE ESTE ACUERDO AL INTERESADO SEÑOR ERICK BOGARÍN BENAVIDES.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. Remite: PMRC-2021-O-053.

Suscribe: M.M. Olman E. Solís Alpízar Coordinador Programa de Museos Regionales y Comunitarios Museo Nacional de Costa Rica.

Fecha: 10-08-2021.

“ ... ”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, LA PRESENTACIOND EL SEÑOR OLMAN SOLIS – MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EN CUANTO AL ANÁLISIS MUSEOLÓGICO REALIZADO SOBRE LA LEY N° 8618 DE LA CREACIÓN DEL CENTRO CULTURAL HEREDIANO OMAR DENGO. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

La regidora Amalia Jara manifiesta que se alegran en la comisión que lleguen acciones de los ciudadanos que están muy involucrados y con grandes inquietudes. Eso genera más cultura en Heredia. Con respecto al tema de los héroes se encuentran en el Cementerio y se va a analizar, de ahí que la idea es que ellos digan cual es el mejor lugar. Celebra ese aspecto ya que es bueno visibilizar ese monumento y celebra la valentía de los hombres en Heredia que fueron a la campaña de 1856. En el tema de las campnas, hay que hacer una consulta para ver si se pueden preservar en Heredia y que sean parte del patrimonio herediano. A don Olman le agradecen mucho ya que les abre los ojos para ver como se trata la museología y como llevarla a las comunidades, porque no es tan fácil ya que son muchos los requerimientos y mucha la inversión, pero es importante saber con que contamos y que podemos hacer, de ahí que informan de los avances.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 026-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Cultura”.

ACUERDO 6.

ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 026-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE CULTURA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, LA PRESENTACIÓN DEL SEÑOR OLMAN SOLÍS – MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, EN CUANTO AL ANÁLISIS MUSEOLÓGICO REALIZADO SOBRE LA LEY N° 8618 DE LA CREACIÓN DEL CENTRO CULTURAL HEREDIANO OMAR DENGO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Informe N° 060-2021 AD-2020-2024 Comisión de Asuntos Jurídicos

Presentes: Ana Patricia Rodríguez Rodríguez, Regidora Propietaria, Presidente.
Juan Daniel Trejos Avilés, Regidor Propietario.

Ausente: José Santiago Avellan Flores, Regidor Propietario, Secretario.

Asesores Técnicos y Secretaria de Comisiones:

Licda. Isabel Sáenz Soto - Directora de Asesoría y Gestión Jurídica
Lic. Francisco Sánchez Gómez - Director de Servicios y Gestión Tributaria
Master Rosibel Rojas Rojas - Gestora Control Interno
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 08 de setiembre del 2021 a las catorce horas con cuarenta y ocho minutos.

1. Remite: SCM-1733-2021

Suscribe: MBA Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal

Fecha: 07-12-2020

Sesión N°: 053-2020

Asunto: Reglamento de Trabajo del Comité Estratégico de Tecnologías de Información. **AMH-1168-2020.**

“...”

Texto del Reglamento de Trabajo del Comité Estratégico de Tecnologías de Información:

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

Reglamento de Trabajo del Comité Estratégico de Tecnologías de Información

El Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia, con fundamento en lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de Costa Rica, artículos 4, inciso a), 13 inciso c) y d), y 43 del Código Municipal, que le concede a los Gobiernos Locales la atribución de dictar sus propios reglamentos de organización y servicio, y en uso de sus atribuciones aprobó en la Sesión Ordinaria No. XXX-202x, celebrada el xx de xxx del 202x el presente “Reglamento para el Comité Estratégico de TI”, el cual se registrá por las siguientes disposiciones:

CONSIDERANDO

Con fundamento en las disposiciones del Capítulo V: **NORMAS SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**, de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) dictadas por la Contraloría General de la República:

- **Inciso 5.1 Sistemas de información:** “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales”.
 - **Inciso 5.2 Flexibilidad de los sistemas de información:** “Los sistemas de información deben ser lo suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de modificaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la institución”.
 - **Inciso 5.3 Armonización de los sistemas de información con los objetivos:** “La organización y el funcionamiento de los sistemas de información deben estar integrados a nivel organizacional y ser coherentes con los objetivos institucionales y, en consecuencia, con los objetivos del SCI. La adecuación de tales sistemas a los objetivos institucionales involucra, entre otros, su desarrollo de conformidad con el plan estratégico institucional, y con el marco estratégico de las tecnologías de información, cuando se haga uso de estas para su funcionamiento”.
 - **Inciso 5.9 Tecnologías de información:** “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance”.
- Se emite el presente reglamento que regula el trabajo del Comité Estratégico de Tecnologías de Información.

CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Objetivo del Reglamento:

Regular el accionar y el marco de responsabilidades del Comité Estratégico de Tecnologías de Información que debe asesorar a los jefes (Concejo Municipal y Alcalde/sa Municipal) respecto de las decisiones sobre asuntos estratégicos en materia de tecnologías de la información, infraestructura y seguridad de la información; y a su vez velar por el cumplimiento de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).

Artículo 2. Ámbito de aplicación:

Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación y acatamiento obligatorio para todos los miembros del Comité Estratégico de Tecnologías de Información.

Artículo 3. De la conformación y nombramiento de sus miembros:

El Comité Estratégico de Tecnologías de Información será nombrado por Alcalde/sa Municipal y estará conformado por los siguientes miembros:

- Director/a Financiera Administrativa
- Director/a de Inversión Pública
- Director/a de Servicios y Gestión Tributaria
- Gestor/a de Desarrollo Socioeconómico y Cultural
- Planificador/a Institucional
- Coordinador/a de Control Interno
- Gestor/a de Tecnologías de Información

El Comité Estratégico de Tecnologías de Información podrá invitar a sus sesiones a cualquier otra persona interna o externa de la institución para que aporte su criterio técnico sobre un tema específico. Estos participarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del Comité nombrarán dentro de su seno un coordinador y un secretario que podría ser miembro del mismo comité o externo a éste.

Artículo 4. Deberes de sus miembros:

Los miembros cumplirán con los siguientes deberes:

1. Participar en las sesiones del Comité Estratégico Tecnologías de Información.
2. Procurar una adecuada comunicación entre los miembros del Comité Estratégico de Tecnologías de Información y con el Alcalde/sa Municipal.
3. Atender lo dispuesto en el presente reglamento.

El coordinador tiene los siguientes deberes:

 1. Presidir las sesiones del Comité.
 2. Dar seguimiento, controlar y dar dirección para:
 - a. La eficiencia del Comité Estratégico de Tecnologías de Información.
 - b. El cumplimiento de los acuerdos del Comité Estratégico de Tecnologías de Información.
 - c. Los informes sobre el seguimiento de acuerdos Comité Estratégico de Tecnologías de Información.
 - d. Los informes sobre el seguimiento de los planes y estrategias de TI al Comité Estratégico de Tecnologías de Información para la toma de decisiones oportuna.
 3. Informar a Alcalde/sa sobre el seguimiento del Comité.

La persona a la cual se le haya atribuido el rol de secretario/a del Comité Estratégico de Tecnologías de Información debe:

1. Levantar la minuta suscita de los puntos analizados en la Sesión.
2. Custodiar las grabaciones de las sesiones del Comité
3. Custodiar las Minutas
4. Brindar el apoyo logístico a la persona que funge comocoordinador requiera para el desarrollo de sus funciones y deberes.

Artículo 5. Capacitación de sus miembros:

El Comité Estratégico de Tecnologías de Información podrá recibir capacitación, información o asesoría, ya sea interna o externa, en relación con sus funciones como parte de la estructura de gobierno de TI, las nuevas oportunidades o cambios estratégicos de la institución, así como sobre las limitaciones en la capacidad tecnológica instalada y su impacto en la organización.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DEL COMITÉ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Artículo 6. De las funciones del Comité Estratégico de Tecnologías de Información:

Le corresponde al Comité Estratégico de Tecnologías de Información las siguientes funciones:

1. Este Comité debe direccionar el proceso de **Planificación Estratégica de Tecnologías de Información**, obteniendo como resultado un **Plan Estratégico de Tecnologías de Información** alineado con el plan estratégico institucional.
 2. Asesorar y brindar propuestas al Alcade/sa sobre los siguientes temas:
 - a. Los principios de alto nivel referente a cómo utilizar las TI en la Institución.
 - b. Recomendaciones acerca de qué conjunto integrado de opciones técnicas y estándares se van a seleccionar para que la Institución satisfaga sus necesidades.
 - c. Estrategias relacionadas con la tecnología que hay adquirir para alcanzar el máximo potencial de las TI.
 - d. Aplicaciones tecnológicas que la organización necesita desarrollar o adquirir.
 - e. Recomendaciones acerca de inversiones en tecnologías, incluye técnicas de justificación y aprobación de proyectos.
 3. Dar seguimiento y proporcionar información detallada al Alcade/sa sobre los siguientes temas:
 - a. La alineación de las tecnologías de información con la dirección o rumbo de la Institución.
 - b. La relevancia de los desarrollos que la Sección de TI desde la perspectiva de alto nivel (usando un lenguaje no técnico).
 - c. El logro de los objetivos estratégicos de tecnologías de información (Plan Estratégico de Tecnologías de Información). Para ello recibirá como insumo de la Sección de TI un **informe trimestral de desempeño** de la estrategia de TI. Asegurando el seguimiento del progreso de los proyectos mayores de TI y los **informes trimestrales del Plan Operativo Anual**.
 - d. La disponibilidad de los recursos, destrezas e infraestructura de TI apropiados para satisfacer los objetivos estratégicos. Para ello recibirá como insumo de la Sección de TI un **informe semestral de gestión y desempeño** de los servicios de tecnologías de información.
 - e. Optimización de los costos de TI, incluyendo el rol y la entrega de valor de la contratación de servicios de TI; para ello deben aprobar los **casos de negocio** que proponga las diferentes unidades o áreas de la institución y que contemplen aspectos relacionados con inversión en tecnologías de información.
 - f. Riesgo de retorno de las inversiones que se hagan en tecnologías de información.
 - g. Los niveles de exposición a riesgos de TI, así como sus respectivos planes de tratamiento; debe velar por que la administración gestione el riesgo de TI en concordancia con las estrategias y políticas aprobadas. Para esto recibirán como insumo copia de los **Informes de Gestión del Riesgo de TI**. Esos informes de previo deben ser revisados por el área de Control Interno asegurando que cumplen con los criterios y lineamientos para la gestión y valoración del riesgo institucional de conformidad con la Política de Implementación y Funcionamiento del SEVRI.
4. Brindar recomendaciones al titular o Alcald/sa para proporcionar garantía razonable de que los proyectos cumplan de manera continua con los requerimientos de la Institución.
5. Verificar los informes trimestrales de avance en implementación de planes estratégicos de TI; y hacer recomendaciones y solicitudes para cambios a los planes estratégicos.
6. Comunicar las metas estratégicas a las distintas unidades o departamentos de la institución, así como equipos o grupos de administración de proyectos.
7. Asesorar cuando sea necesario, a las jefaturas en la implementación de estrategia de TI.
8. Alinear y recomendar la aprobación de la arquitectura de TI de la Institución. Deberá entenderse en este punto que alinearán y aprobarán las iniciativas estratégicas o proyectos para nuevos servicios de TI o mejorar los existentes; alineando la inversión con los objetivos estratégicos institucionales, el plan Estratégico de TI y con la arquitectura (información, aplicaciones, infraestructura) existente.
9. Proponer para aprobación políticas generales de tecnologías de información asegurando el cumplimiento del marco de aplicable.

10. *Propiciar y dar seguimiento de la implementación de un marco de gestión de tecnologías de información de conformidad con Normas de Control Interno.*
11. *Proponer el marco estratégico y de gestión de TI constituido por políticas organizacionales.*

CAPÍTULO III SESIONES DEL COMITÉ GERENCIAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Artículo 7. De las sesiones y la Agenda:

El Comité Estratégico de Tecnologías de Información se reunirá al menos una vez por trimestre para el seguimiento de las funciones designadas en el apartado “De las funciones del Comité Estratégico de Tecnologías de Información”.

La convocatoria para realizar las sesiones será realizada por el Coordinador del Comité, y los temas de la agenda para cada reunión, se le harán llegar a todos los miembros.

Acuerdo 8. Acuerdos:

En las sesiones del Comité tendrán derecho a voz y voto todos los miembros que la integran. Además, los acuerdos serán aprobados por mayoría simple. No obstante, en caso de empate, el coordinador del Comité tendrá doble voto.

Los acuerdos serán comunicados a la Alcaldía y las Unidades Administrativas según corresponda.

Artículo 9. Quórum:

Para celebrar las sesiones del Comité Estratégico de Tecnologías de Información deberán estar presentes la mayoría simple de los miembros.

Artículo 10. Del Libro de Actas:

Los asuntos discutidos y los acuerdos tomados en las reuniones del Comité Estratégico de Tecnologías de Información deberán resguardarse como información documentada, constar en un libro de actas debidamente foliado, el cual debe estar actualizado y custodiado en la Municipalidad de Heredia y estarán a disposición de los órganos de aseguramiento del control interno y externo.

Artículo 11. Firma de las actas:

Las actas correspondientes del Comité Estratégico de Tecnologías de Información las firmarán el coordinador y secretario del Comité, y en ausencia de alguno de los miembros citados las firmará el miembro que el Comité designe para ocupar alguno de sus cargos.

CAPÍTULO IV DE LOS INFORMES DEL COMITÉ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Artículo 12. De los Informes a la Alcaldía:

El Comité de TI debe presentar semestralmente a Alcalde/sa un informe, sobre la labor del Comité el cual debe incluir el seguimiento de al menos:

- *Plan estratégico de TI.*
- *Proyectos claves.*
- *Presupuesto de TI.*
- *Gestión y desempeño de los servicios de TI.*
- *Gestión de riesgos de tecnologías de información.*
- *Planes de acción en atención de los hallazgos de auditoría internas o externas cuando éstas apliquen.*

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Artículo 13. Sanciones por incumplimiento

El incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento dará lugar a responsabilidades y sanciones según lo establecido en artículo 158 del Código Municipal y en los artículos 39 al 42 de la Ley General de Control Interno, lo cual es responsabilidad administrativa, sin perjuicio de responsabilidades civiles y penales que pudieran resultar.

Artículo 14. *Rige a partir de su publicación.*

- RECOMENDACIÓN:** ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:
- A. APROBAR EL TEXTO DEL REGLAMENTO DE TRABAJO DEL COMITÉ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.
 - B. AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE PROCEDA CON SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, PARA QUE ENTRE EN VIGENCIA.
- 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° 060-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos”.

ACUERDO 7.

ANALIZADO EL INFORME N° 060-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. APROBAR EL TEXTO DEL REGLAMENTO DE TRABAJO DEL COMITÉ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.**
- B. AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE PROCEDA CON SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, PARA QUE ENTRE EN VIGENCIA.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Remite: SCM-178-2021.

Suscribe: MBA Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal

Fecha: 15-02-2021

Sesión N°: 068-2021

Asunto: Remite MH-OIEG-0011-21 referente a segunda publicación Reglamento de Becas para estudio de la Municipalidad de Heredia. **AMH-0172-2021 / DMR-DAR-INF-014-2021**

“ ... ”

Texto del Reglamento para el otorgamiento de becas para estudio de la Municipalidad de Heredia:

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS
PARA ESTUDIO DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

Resultando:

1º—Que el artículo 170 de la Constitución Política, así como el artículo 4º incisos a) y h) del Código Municipal reconocen la autonomía política, administrativa, financiera y normativa de las Municipalidades.

2º—Que de conformidad con el artículo 1 del Código Municipal, el municipio está constituido por el conjunto de personas vecinas residentes en un mismo cantón, que promueven y administran sus propios intereses, por medio del gobierno municipal.

3º—Que la educación es un pilar que ha permitido el desarrollo de la sociedad costarricense, siendo un instrumento que propicia la movilidad social y se constituye en fundamento del desarrollo humano y generador de riqueza.

4º—Que de conformidad con el artículo 2º inciso c) Ley Fundamental de Educación N°2160, forma parte de los fines de la educación costarricense: “Formar ciudadanos para una democracia en que se concilien los intereses del individuo con los de la comunidad”

5º—Que es conocida la fuerte tradición educativa de la sociedad herediana de la que destaca la creación de la Escuela Normal de Heredia, lo que le ha valido ser declarada Cuna de la Educación Costarricense, mediante Ley N°7889. Por ello ante el fenómeno de la exclusión educativa, abandono escolar o inasistencia a clase, que tiene, según estudios realizados sobre el particular, diversas causas y factores que la explican, entre estas las de origen económico; el Municipio no puede ser omiso en tomar las acciones que le permita el ordenamiento jurídico para coadyuvar en la permanencia de la niñez y juventud del cantón en el sistema educativo, dado que la exclusión que atenta contra su desarrollo humano.

6º—De conformidad con la normativa citada, el Concejo Municipal de Heredia en ejercicio de la potestad atribuida por la Constitución y la ley procede a reglamentar el párrafo quinto del artículo 71 de la Ley N°7794 del treinta de abril de mil novecientos noventa y ocho, sobre el otorgamiento de becas de estudio a sus municipios de escasos recursos y con capacidad probada para estudiar.

7º—Que para garantizar estas ayudas a las personas que lo requieran, la Municipalidad de Heredia presupuestará anualmente los recursos necesarios, conforme con sus posibilidades.

8º- Que Este reglamento cumple con los principios de mejora regulatoria de acuerdo con el informe DMR-DAR-INF-014-2021, emitido por la Dirección de Análisis Regulatorio.

9º—Que este Concejo Municipal, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política y el Código Municipal acuerda emitir el siguiente Reglamento:

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1º—Objetivo General: Coadyuvar en la permanencia en el sistema educativo formal público de los y las estudiantes de primaria y secundaria del cantón.

Artículo 2º—Objetivos Específicos:

- a. Apoyar la retención de población estudiantil del Cantón de Heredia que se encuentra en vulnerabilidad social y educativa en el sistema de educación formal pública.
- b. Prevenir el trabajo infantil y adolescente en población estudiantil del Cantón Central de Heredia en condiciones de vulnerabilidad social y educativa.
- c. Favorecer la formación integral de la población becada y/o el núcleo familiar al que pertenecen por medio de talleres, charlas y actividades de capacitación.

Artículo 3º—Definiciones: Para la apropiada comprensión del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a. **Oficina de Igualdad, Equidad y Género:** Se trata de la dependencia administrativa municipal que trabaja los temas sociales, desarrollo social y equivalentes, que cuenta con personal profesional en Trabajo Social.
- b. **Beca:** Recursos económicos asignados a estudiantes, para apoyar el proceso formal educativo público.
- c. **Comisión de Becas:** órgano del Concejo Municipal encargado de recomendar mediante dictamen de comisión ante el Concejo Municipal los beneficiarios y beneficiarias de las becas municipales.
- d. **Concejo Municipal:** Cuerpo colegiado del gobierno local, autoridad que en definitiva aprueba las listas de los beneficiarios (as) de las becas de estudio.
- e. **Vulnerabilidad Social y/o escasos recursos:** Situación económica, social, familiar o individual que posiciona a una persona al margen de las posibilidades óptimas de desarrollo humano y superación, según valoración y criterio técnico de una persona profesional en la disciplina de Trabajador Social de la Municipalidad.
- 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. **Gobierno Municipal:** Compuesto por un cuerpo deliberativo denominado Concejo e integrado por los regidores y por el Alcalde.
- h. **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.
- i. **Municipalidad:** Está constituido por el conjunto de personas vecinas residentes en un mismo cantón que promueven y administran sus propios intereses, por medio del gobierno local.

Artículo 4º—Fines: El otorgamiento de las becas municipales tiene como finalidad apoyar los procesos formales de educación pública de las personas habitantes del cantón de Heredia, especialmente a aquellas que se encuentran en desventaja social; para evitar la exclusión, el rezago y el bajo rendimiento.

Capítulo II

Del Beneficio de Becas para Estudio

Sección I

Del Fondo de Becas

Artículo 5º—Programa Municipal de Becas para estudiantes. La Municipalidad de Heredia contará con un programa de becas que se financia con el presupuesto municipal ordinario, este monto será de al menos un 1% de presupuesto total.

Artículo 6º—Montos de Becas. Las becas de estudio se otorgarán por un monto de un 5% del salario base de un Técnico Judicial 1 para educación preescolar y primaria y un 6% del salario de un Técnico Judicial 1 para secundaria; en el primer semestre de cada año para ambos casos.

Sección II

Delimitación del Beneficio

Artículo 7-. Población beneficiaria. El programa municipal de becas está dirigido a estudiantes regulares que residen en el Cantón de Heredia y asisten a educación preescolar, educación general básica (primaria), tercer ciclo y diversificada (secundaria, ya sea académica, técnica, artística) y todas las modalidades de educación para personas jóvenes y adultas del Ministerio de Educación Pública (Instituto de

Educación Comunitaria (IPEC), Educación Abierta, Colegio Nacional a Distancia (CONED), Centro Integrado de Educación de Adultos (CINDEA), Escuelas y Colegios Nocturnos, además todos los servicios y modalidades de la Educación Especial y que por su condición social y económica se encuentren en vulnerabilidad social o sean de escasos recursos.

Artículo 8º—Ámbito de aplicación. De conformidad con lo establecido en artículos 13 y 71 del Código Municipal, el presente cuerpo normativo se dicta a fin de otorgar becas a estudiantes residentes del cantón de Heredia, que enfrentan situaciones debidamente comprobadas de desventaja social. Este documento expresa los fundamentos; normas y regulaciones del proceso de formulación, adjudicación e implementación del Programa de Becas Municipales.

Artículo 9. Excepción. Se aprobará una beca por grupo familiar, salvo en casos que posterior a la valoración socioeconómica del profesional competente se considere pertinente y sea aprobada por el Concejo Municipal. Se podrá considerar hasta dos personas beneficiarias por grupo familiar a aquellas familias cuya condición de vulnerabilidad implique más de cuatro indicadores descritos en el artículo 17 de este Reglamento y además no contar con ningún otro subsidio económico u otro beneficio de programas del Estado, ONG o Iglesias.

Capítulo II

Del proceso para la tramitación de las becas

Artículo 10. Tipología de solicitudes. La tramitación de solicitud de becas será diferenciada para los casos nuevos y los casos de renovación.

- a) **Casos nuevos:** Se entenderá por caso nuevo toda solicitud de beca de un o una estudiante que no haya tenido beca municipal el año anterior al que solicita, independientemente de si en algún momento recibió dicho subsidio.
- b) **Casos de renovación:** Son los casos de estudiantes que teniendo beca del programa municipal desean continuar con el beneficio el año siguiente.

Para ambos casos, la persona interesada deberá completar el formulario respectivo a través de alguno de los medios determinados en el artículo 11 de este reglamento.

Sección II

Del procedimiento de valoración

Artículo 11º—Solicitud de Beca y recepción de documentos. Para la obtención de una beca, será necesario que la persona interesada complete el formulario respectivo, podrá hacerlo en dos modalidades: en formato digital y en formato físico.

Modalidad digital: La persona interesada deberá completar en línea el formulario respectivo disponible en la página web de la Municipalidad de Heredia en la dirección electrónica www.heredia.go.cr, a partir de la primera semana del mes de setiembre de cada año y hasta la tercera semana inclusive de ese mismo mes. En el mismo, debe adjuntar los documentos solicitados en el artículo 16 de este reglamento, reservándose el municipio la posibilidad de requerir los documentos originales para su verificación.

b) **Formato Físico:** Las personas interesadas en optar por una beca municipal que no tengan acceso al formulario en línea, también podrán retirar el formulario físico, a partir de la primera semana del mes de setiembre y hasta la tercera semana inclusive de ese mismo mes, en la Oficina de Igualdad, Equidad y Género. En el mismo, debe adjuntar los documentos solicitados en el artículo 16 de este reglamento

En caso de que la persona solicitante no haga entrega o no adjunte algún documento solicitado, se le prevendrá, por una única vez al medio que el solicitante designe para escuchar notificaciones, debiendo completar los requisitos omitidos en la solicitud en el plazo de diez días hábiles. No se tramitarán solicitudes presentadas fuera de los plazos establecidos o las que no sean tramitadas utilizando el correspondiente formulario en los formatos digital o físico establecidos en este reglamento.

Artículo 12º— Análisis y criterio técnico: Una vez entregada la documentación en la Oficina de Igualdad, Equidad y Género o enviada por medio del formulario digital la persona profesional en Trabajo Social procederá a elaborar un expediente para cada persona solicitante y realizará un análisis de la información contemplada en los documentos a la luz de las diversas técnicas propias de esa disciplina y que sintetizará en un informe con el estudio socioeconómico respectivo y la recomendación.

Artículo 13º— Traslado de nómina. La Oficina de Igualdad, Equidad y Género remitirá a la Alcaldía Municipal en la segunda semana del mes de febrero de cada año un informe completo de todas las solicitudes con las recomendaciones técnicas del profesional en Trabajo Social para que sea remitido a la Comisión de Becas con el fin de que esta recomiende ante el Concejo Municipal para su valoración y votación.

Artículo 14º—Notificación de resultados.

Una vez que el Concejo Municipal acuerde la aprobación o improbación de las solicitudes de becas presentadas, el

Departamento de Comunicación Institucional publicará dicha resolución por los medios oficiales institucionales, y la Oficina de Igualdad, Equidad y Género notificará el resultado correspondiente a cada solicitante en la dirección señalada por estos en el formulario presentado al respecto.

Artículo 15º. Depósito de beca. Una vez aprobada la solicitud de beca se procederá al pago de hasta diez mensualidades consecutivas de febrero a noviembre de cada año, correspondientes al ciclo lectivo, previa entrega de constancia de cuenta bancaria activa a nombre de la persona solicitante de la beca municipal ante la sección de Talento Humano.

La Sección de Talento Humano será el encargado de crear las nóminas para depósito respectivo conforme acuerdo del Concejo Municipal.

En caso de que una persona que tiene el beneficio de beca municipal aprobado no gestione el beneficio de la beca a más tardar hasta el 30 de junio inclusive quedará excluida de la beca aprobada por ese año.

Sección III De los requisitos

Artículo 16º— Para aspirar a la beca municipal la persona solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a.** Ser persona vecina del cantón de Heredia en correspondencia con las disposiciones del Código Municipal en su artículo 1: “El municipio está constituido por el conjunto de personas vecinas residentes en un mismo cantón”.
- b.** Tener matrícula vigente del ciclo lectivo actual, en la educación formal pública según artículo 7 de este Reglamento, lo que se debe demostrar con constancia o certificación emitido por el respectivo centro educativo.
- c.** No recibir beneficios de otro programa social estatal o privado, tales como IMAS, FONABE, CCSS, FODESAF, PANI entre otros. Se podrá exceptuar (según valoración de la persona profesional en Trabajo Social) a estudiantes con alguna discapacidad demostrada, en el tanto, la discapacidad puede generar apoyos y servicios adicionales que requieran más gasto económico para el hogar.
- d.** Llenar y entregar la solicitud de manera clara, completa, en el periodo definido de entrega según lo estipulado en este Reglamento, adjuntando los siguientes documentos:
 - i.** Presentar cédula de identidad del padre, madre o encargado/a de persona solicitante, vigente y en buen estado. En caso de personas extranjeras debe adjuntarse la copia de cedula de residencia, solicitud de refugio, carné de refugiado o pasaporte permanente. En el caso de las personas que tramitan su solicitud de beca de forma digital, deben adjuntar imagen escaneada o fotografía digital del documento de identidad por ambos lados.
 - ii.** Fotocopia de cédula de menores o constancia de nacimiento de la persona solicitante. En el caso de las personas que tramitan su solicitud de beca de forma digital, deben adjuntar imagen escaneada o fotografía digital del documento de cédula de menores por ambos lados.
 - iii.** Fotocopia de recibos de pago de préstamos por concepto de vivienda, educación o salud. Debe agregar una carta justificando los motivos por los cuales solicitó el préstamo. En el caso de las personas que tramitan su solicitud de beca de forma digital, deben adjuntar imagen escaneada o fotografía digital de recibos de pago de préstamos por concepto de vivienda, educación o salud. Fotocopia de recibo de pago por concepto de alquiler de vivienda vigente, no menor a tres meses de emitido y copia del contrato de arrendamiento. En el caso de las personas que tramitan su solicitud de beca de forma digital, deben adjuntar imagen escaneada o fotografía digital de recibo de pago por concepto de alquiler de vivienda vigente, no menor a tres meses de emitido y copia del contrato de arrendamiento
 - iv.** Constancia de salario que indique el ingreso de cada una de las personas integrantes. del grupo familiar (que vive con el/la solicitante) que sean personas asalariadas, con no menos de tres meses de emitida. En el caso de las personas que tramitan su solicitud de beca de forma digital, deben adjuntar imagen escaneada o fotografía digital del documento de constancia de salario. Este documento no puede ser sustituido por la Orden Patronal.
 - v.** En caso de que algunos de los miembros del grupo familiar (que viven con el o la solicitante) no sea asalariado y perciban ingresos por cuenta propia, deben presentar Declaración Jurada de Ingresos, la cual se encuentra incluida en el Formulario de Solicitud de Beca. En el caso de las personas que tramitan su solicitud de beca de forma digital, deben adjuntar imagen escaneada o fotografía digital del documento de declaración jurada de ingresos, debidamente firmada por la persona declarante.
 - vi.** En caso de que algunos de los miembros del grupo familiar (que viven con él o la solicitante) reciba ingresos por concepto de pensiones por parte del Estado, presentar constancia que indique el monto. Ejemplo: Régimen no contributivo, orfandad, viudez, invalidez, jubilación entre otras. En el caso de las personas que tramitan su solicitud de beca de forma digital, deben adjuntar imagen escaneada o fotografía digital de constancia de pensión detalladas en este inciso.
 - vii.** En caso de que él o la solicitante o algún miembro del grupo familiar no viva con su madre o padre deberá presentar constancia de recibir o no pensión alimentaria judicial. En caso de que se reciba una pensión voluntaria hacer una declaración jurada de ingresos indicando el monto recibido. En el caso de las personas que tramitan su solicitud de beca de forma digital, deben adjuntar imagen escaneada o fotografía digital de constancia de recibir o no pensión alimentaria judicial, o bien declaración jurada de recibir o no recibir pensión voluntaria.

- viii.** *En caso de que él o la solicitante o alguno de los miembros del grupo familiar presente alguna discapacidad o enfermedad crónica o severa debe presentar dictamen médico respectivo. En el caso de las personas que tramitan su solicitud de beca de forma digital, deben adjuntar imagen escaneada o fotografía digital de dictamen médico respectivo.*

Sección IV Sobre la condición de vulnerabilidad

Artículo 17º— *El estado de vulnerabilidad social de la persona solicitante será definido por la persona profesional en Trabajo Social a partir del análisis técnico, al que se refiere el artículo 12 de la información suministrada por esta, considerando los siguientes indicadores:*

- a.** *Grupo familiar cuyo ingreso per cápita del hogar no exceda el 25% del monto de la canasta básica alimentaria, vigente a la fecha de cálculo y establecida por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.*
- b.** *Grupo Familiar no posee vivienda propia*
- c.** *Grupo Familiar presenta una condición de endeudamiento debidamente justificado por alguno de los siguientes motivos: salud, vivienda o educación.*
- d.** *Condición de desempleo, trabajo informal o inestable en alguna persona que conforma el grupo familiar.*
- e.** *Grupo Familiar reside en un asentamiento informal*
- f.** *Grupo Familiar monoparental con jefatura femenina*
- g.** *Ausencia o reducidas redes de apoyo familiar.*
- h.** *Procedencia de familia monoparental.*
- i.** *Grupo familiar extenso bajo el mismo techo.*
- j.** *Condición de embarazo de la persona solicitante.*
- k.** *Maternidad o paternidad de una o varios hijos e hijas.*
- l.** *Adolescentes dedicadas al cuidado de su propio hijo y de otros miembros de la familia (hermanos menores, adultos mayores, miembros con alguna discapacidad) y a oficios domésticos.*
- m.** *Discapacidad física y/o cognitiva.*
- n.** *Víctima de violación y/o abuso sexual y/o explotación sexual comercial.*
- o.** *Víctima de violencia intrafamiliar.*
- p.** *Pertenencia a familia migrante con condición irregular.*
- q.** *Baja escolaridad del grupo familiar.*
- r.** *Residentes en zona rural, zona de alta densidad demográfica, zona con bajos índices de desarrollo, zonas de atención prioritaria según el Plan Nacional de Desarrollo.*

La Oficina de Igualdad, Equidad y Género podrá realizar la exploración domiciliaria, comunal e interinstitucional, con el fin de verificar la información aportada en la documentación a efectos de considerar si corresponde o no, recomendar la aprobación de la beca bajo el criterio técnico.

Sección V Participación de la Oficina de Igualdad, Equidad y Género

Artículo 18º— **Funciones de la Oficina de Igualdad, Equidad y Género:** *Serán responsabilidades de esta oficina, desarrollar las siguientes funciones administrativas anualmente, así como de colaborar en la coordinación:*

- a.** *Elaborar, reproducir y distribuir los formularios de solicitud de becas, junto con la boleta de declaración jurada de ingresos.*
- b.** *Diseñar el contenido del formulario en línea y coordinar con la instancia municipal respectiva para su debida publicación en el sitio web municipal.*
- c.** *Recibir formularios físicos y en línea sobre solicitud de becas para casos nuevos y de renovación, así como documentos adjuntos en las fechas establecidas para tal fin.*
- d.** *Divulgar con el apoyo de la unidad de Comunicación Institucional la apertura de entrega y recepción de formularios de beca.*
- e.** *Realizar la valoración socioeconómica a cada persona solicitante.*
- f.** *Sistematizar los datos del conjunto de solicitantes de becas de cada año, debiendo mantener actualizada la base de datos del Programa de becas.*
- g.** *Enlistar, priorizar y construir una nómina preliminar de las personas beneficiarias del programa becas para presentarla ante la Alcaldía para que esta remita dicho informe a la Comisión de Becas quienes se encargarán de presentar un dictamen de comisión ante el Concejo Municipal para su valoración y votación.*
- h.** *Definir pautas y coordinar proyectos de trabajo voluntario con los centros educativos para su apropiada realización.*
- i.** *Supervisar periódicamente, junto con las personas encargadas del proyecto en el centro educativo, la ejecución del trabajo voluntario.*
- j.** *Mantener actualizados los datos de cada expediente.*
- k.** *Solicitar a las instituciones educativas, en el momento en que se requiera, información sobre la matrícula de las personas beneficiarias, con el fin de verificar su permanencia en el sistema educativo.*

Artículo 19º—Confidencialidad de la Información: La Oficina de Igualdad, Equidad y Género garantizará el resguardo de la confidencialidad de los datos del hogar de las personas solicitantes y beneficiarias, así como la integridad de los documentos físicos y digitales derivados del proceso que hayan sido entregados en esa dependencia.

Capítulo IV

Régimen de responsabilidad de los beneficiarios y sus responsables legales

Artículo 20º—Deberes de los responsables legales: Una vez otorgada la beca, las personas responsables legales de las personas beneficiarias del programa de becas deberán:

- a. Aportar información adicional, que solicite la persona profesional en Trabajador Social de la Oficina de Igualdad, Equidad y Género, para efectos del estudio socioeconómico.
- b. Mantener siempre actualizados los datos de los expedientes; si se dan cambios en la situación socioeconómica familiar comunicarlos a la Oficina de Igualdad, Equidad y Género en un plazo no mayor a un mes calendario.
- c. Velar por que la persona que recibe el beneficio y los beneficiarios mismos cumplan con el trabajo voluntario establecido.
- d. Atender las recomendaciones derivadas del proceso y el estudio socioeconómico.
- e. Atender las visitas domiciliarias que realizan las personas profesionales de Trabajo Social.
- f. Cumplir fielmente este Reglamento.

Artículo 21º.—Deberes de la persona beneficiaria: Una vez otorgada la beca, la persona beneficiaria deberá:

Trabajo Voluntario: La persona que cursa primaria y secundaria, y recibe el beneficio de beca deberá cumplir con 5 horas de trabajo voluntario en el centro educativo establecido.

- i. **Objetivo:** El trabajo voluntario del programa de becas tiene como fin contribuir en la formación en valores de las personas beneficiarias, fomentando el trabajo en equipo, la conciencia social, ambiental, la solidaridad y la prevención de todas las formas de violencia.
- ii. **Modalidad del trabajo voluntario:** el trabajo a realizar estará enmarcado en la metodología de educación entre pares, para lo cual la persona beneficiaria podrá implementar hasta 3 horas reloj en la planificación de un tema formativo que socializará con sus pares sea a nivel comunal o en el centro educativo en el que cursa estudios, por un periodo no mayor a 2 horas.
- iii. **La coordinación del trabajo de voluntariado** la ejercerá la persona profesional en Trabajo Social del Programa de Becas, quien se encargará de articular con las instituciones educativas o comunales los espacios para la ejecución de este.
- iv. **Comprobante:** la persona beneficiaria deberá presentar a la Oficina de Igualdad, Equidad y Género, a más tardar en el mes de setiembre, un documento que haga constar que realizó el trabajo de voluntariado, firmada por la persona responsable del Centro Educativo.

Artículo 22º.—Supuestos de denegatoria y suspensión: Los beneficios que implica la beca de estudios podrán ser denegados, suspendidos o eliminados, por el Concejo Municipal, previa recomendación de la Comisión de Becas, a solicitud del informe técnico emitido por la Oficina de Igualdad, Equidad y Género, cuando la persona beneficiaria:

- a. Que resida o se traslade a una residencia fuera del cantón.
- b. Suministre datos falsos u omita información en el proceso de solicitud de estudio socioeconómico o en cualquier momento del proceso.
- c. Incumpla total o parcialmente con el trabajo voluntario, salvo estudiantes que cursan preescolar.
- d. Que no se encuentre en condición de pobreza o vulnerabilidad conforme a los parámetros establecidos en este Reglamento y el criterio de la persona profesional de Trabajo Social de la Oficina de Igualdad, Equidad y Género.
- e. Que, una vez aprobado el beneficio de beca, se detecte un cambio suficientemente favorable de la situación socioeconómica de la persona beneficiaria conforme a los parámetros establecidos en este Reglamento y el criterio de la persona profesional en Trabajo Social de la Oficina de Igualdad, Equidad y Género. Una vez emitido el criterio técnico por parte de Trabajo Social, con la información declarada en el formulario de solicitud, esta no podrá ser variada posteriormente por la persona interesada, a pesar de que la situación presente variaciones. En este caso, podrá realizar un nuevo proceso de solicitud en el siguiente ciclo lectivo.
- f. Se detecte que se encuentre recibiendo otro beneficio por parte una institución pública o privada.
- g. Cuando, en el caso de que la persona solicitante no entregó los documentos solicitados previa notificación del plazo de 10 días hábiles.
- h. En caso de que se requiera confirmar información determinante para el estudio, pero las personas encargadas no fueron posibles de localizar en reiteradas ocasiones.
- i. La persona solicitante no demuestra ser estudiante activo en las modalidades de estudio mencionadas en el artículo 7 del presente reglamento.
- j. En caso de que la persona plantee una renuncia a obtener o continuar con la beca.
- k. En caso de que la situación

Artículo 23. Lista de Espera: En el caso de que la cantidad de solicitudes aprobadas exceda el presupuesto asignado al programa de becas municipales, se creará una “lista de espera”, la cual se ordenará

de manera prioritaria de acuerdo con las condiciones socioeconómicas y de vulnerabilidad identificadas en los estudios realizados por la persona profesional en Trabajo Social.

Artículo 24.—Sustitución: En caso de suspenderse la beca a una persona beneficiaria, por las causales señaladas en el artículo 22, el Concejo Municipal a solicitud y recomendación de la Comisión de Becas y la Oficina de Igualdad, Equidad y Género, procederá a otorgar ese beneficio a las personas que estén en lista de espera a la que se refiere el artículo 23 de este reglamento.

Artículo 25. -Recursos. Las personas que se encuentren inconformes con lo resultado por el Concejo Municipal respecto al otorgamiento de becas podrán interponer recurso de revocatoria ante el mismo Concejo Municipal y de apelación en forma subsidiaria ante el Tribunal Contencioso- Administrativo dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la denegatoria de la beca, de conformidad con lo regulado en el artículo 170 del Código Municipal.

Capítulo IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 26.- El Concejo Municipal una vez cumplido el trámite de consulta establecido en el artículo 43 del Código Municipal, procederá a su votación definitiva.

Artículo 27.- Este reglamento deroga el Reglamento para otorgar becas de la Municipalidad de Heredia, Reglamento Municipal N°93 del 4 de enero de 1999.



Municipalidad de Heredia
Oficina de Igualdad, Equidad y Género
Programa de Becas Municipales

Número de solicitud:

Formulario de solicitud de beca

El presente formulario tiene por objetivo recopilar la información requerida por la Municipalidad de Heredia acerca de las condiciones socioeconómicas, educativas 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 el beneficio no se podrá otorgar o será ser suspendido.

1. Datos personales de la persona solicitante:

Nombre _____ 1er apellido _____ 2do apellido _____

N° cédula _____ Nacionalidad _____ Fecha de nacimiento _____ Edad _____

Provincia _____ Cantón _____ Distrito _____ Poblado _____

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).

Nombre del centro educativo _____ Nivel educativo _____ Sexo _____

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

Seleccione el tipo de Solicitud:

Nueva

Renovación (estudiantes que tuvieron beca de la Municipalidad el año anterior)

2. Información del grupo familiar de la persona solicitante

Complete el siguiente cuadro con los datos de cada uno de los miembros del grupo familiar. Debe considerar lo siguiente:

Grupo familiar: Número total de miembros que viven con la persona estudiante.

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.

#	N° 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

2.3 Otros ingresos del grupo familiar: 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 de la página 2.

#	Tipo de ingreso coloque si es beca, subsidio económico o aporte de terceros, 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 el padre, madre o persona del grupo familiar 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 grupo familiar 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 grupo familiar

Completar el siguiente cuadro con los montos de gastos aproximados que tenga el grupo familiar **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	₡
Gastos escolares mensuales (materiales, cuotas).	₡
Otros (especificar):	₡
Total:	₡

5. Condición de endeudamiento

5.1 ¿Alguna persona que conforma el grupo familiar 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 grupo familiar, 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, buseta etc.)? Sí cantidad: ____ No (pase al punto 7)

#	Tipo (carro, moto, scooter, buseta, bus)	Uso (personal o de trabajo)	Persona propietaria
1			
2			
3			
4			

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.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:
A. APROBAR EL TEXTO DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA ESTUDIO DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

B. AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE PROCEDA CON SU SEGUNDA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, PARA QUE ENTRE EN VIGENCIA. 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° 060-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Asuntos Jurídicos”.

La regidora Patricia Rodríguez señala que en las reuniones de jurídicos se acompañan por la Licda. Isabel Sáenz, el Lic. Francisco Sánchez y la señora Rosibel Rojas. Determinan los trámites previos, analizan propuestas y con base en las recomendaciones, suben el informe al Concejo con los acuerdos.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez pregunta a la comisión sobre esta nueva instancia que se crea en términos operativos y quienes la conforman. Sea, de quienes se harán acompañar en esta comisión y cual es el flujo del proceso.

La regidora Patricia Rodríguez explica que no se crea ninguna comisión, solo que dependiendo del reglamento se hacen acompañar de Rosibel y Jenny para ver el trámite a seguir, pero no se conforma ninguna comisión, sino que la idea es darle un correcto seguimiento a los reglamentos y decisiones y que sean apegadas al buen tino, para poder resolver y traer un acuerdo de la mejor forma posible.

ACUERDO 8.

ANALIZADO EL INFORME N° 060-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

A. APROBAR EL TEXTO DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA ESTUDIO DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

B. AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE PROCEDA CON SU SEGUNDA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, PARA QUE ENTRE EN VIGENCIA.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4. Informe N° 061-2021 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.

Asesores Técnicos y Secretaria de Comisiones:

Sr. Roger Corrales – Invitado.

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 22 de setiembre del 2021 a las catorce horas con veintisiete minutos.

1. Remite: SCM-1178-2021.

Suscribe: MBA Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal.

Sesión N°: 112-2021.

Fecha: 23-08-2021.

Asunto: Con base en el Informe #53-2021 AD-2020-2024, esta comisión conoció el Traslado Directo SCM-961-2021, la cual generó por solicitud de los interesados, una audiencia al señor Roger Corrales para esta reunión.

1. Remite: SCM-961-2021.

Suscribe: Arianna Alexandra Blanco Porras y vecinos Residencial Las Flores – Lagunilla.

Fecha: 12-07-2021.

Sesión N°: 102-2021.

Asunto: Solicitud de plebiscito revocatorio de mandato contra el Alcalde Municipal en funciones. N° 00113-

2021

Oficina del Consumidor



Heredia, 26 de agosto de 2021

Jenny Chavarría Barquero
 Contralora de Servicios
 Municipalidad de Heredia

Reciba un cordial saludo del Director de la Oficina del Consumidor, Róger Corrales Alvarado. Nuestra organización tiene como misión, la defensa de los derechos colectivos y difusos de los consumidores y usuarios, establecidos en el párrafo cinco del art. 46 de la Constitución Política.

De acuerdo con nuestra conversación telefónica del día de ayer, le escribo esta misiva para formalizar y ampliar las inquietudes y peticiones, enunciadas de manera verbal.

Con fundamento en las funciones de la persona contralora de servicios, definidas en el art. 22 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicios N° 9158, específicamente los incisos 3) y 5), respectivamente, acerca de la evaluación de la prestación de los servicios municipales y de la proposición de recomendaciones sobre estos servicios. Respetuosamente, le solicito indicar, de manera detallada, en que han consistido, **durante los últimos cinco años**, sus evaluaciones y recomendaciones relativas a los servicios municipales del art. 84 incisos a, b, d, e, f y g del Código Municipal que corresponden de manera conjunta a la esfera de bienestar de todos los peatones, especialmente, de los adultos mayores y personas con discapacidad, por ser personas débiles que pueden resentir, en mayor medida, cualquier irregularidad existente en las aceras y en los inmuebles adyacentes, aunque, desde el punto de vista de la seguridad ciudadana y del derecho constitucional del usuario a la protección de su seguridad (art. 46 párrafo 5 constitucional) todos somos débiles.

Le adjunto fotografías que ilustran la falta de acción para brindar oportunamente los servicios municipales señalados, poniendo en evidencia que sin importar la notoriedad de los problemas, no existen acciones planificadas para brindar estos servicios y que son dejados

como una responsabilidad a los habitantes que no siempre realizan la correspondiente denuncia ciudadana o que incluso no comprenden que el hecho pueda o deba ser denunciado. Hacen falta mejoras en la inspección que son fáciles de implementar, en una ciudad pequeña, en la cual pueden colaborar todos los servidores municipales pero especialmente la policía municipal, ya que, su labor es principalmente de campo.

Fotografía #1: Edificio ubicado diagonal suroeste del Mercado Municipal, no cuenta con bajantes para las aguas pluviales y en su lugar se instalaron, desde hace muchos años, desagües aéreos transversales que arrojan el agua directamente a la vía pública, por medio de chorros de agua y uno de ellos golea directamente la rampa para el paso de sillas de ruedas, obstaculizando el paso de personas con discapacidad; en violación del art. 75 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600, razón por la cual, le solicito interponer sus buenos oficios para determinar la identidad del responsable del edificio, y que usted proceda a realizar la respectiva denuncia, ante el Juzgado de Faltas y Contravenciones de Heredia, para los efectos de la multa correspondiente a un salario base, por la falta denominada "discriminación en cuanto a la accesibilidad". Espero que efectivamente, realice esta denuncia, para no fomentar la impunidad.

Fotografía #2: Edificio costado sur del Mercado Municipal y parada o terminal de Busetas Heredianas, la canoa se encuentra deteriorada de manera que lanza un chorro de agua hacia la acera, exactamente, donde se encuentra la señal de tránsito de parada de autobuses, perjudicando a los usuarios de transporte público y obligando a los peatones a pasar por la calle, como se observa en la fotografía. Existe peligro de atropello, cuando hay autobuses en movimiento.

Recibiré notificaciones y cualquier otra comunicación escrita, por medio del correo electrónico rogercorrales@hotmail.es.

Róger Corrales Alvarado
 Director Oficina del Consumidor
 cédula 107030544
 celular 8359-1515
 teléfono 2260-7586





RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A. TRASLADAR LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SEÑOR ROGER CORRALES, A LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, PARA QUE PUEDA RESOLVER A COMO CORRESPONDA.
- B. SOLICITAR UN INFORME A LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA, SOBRE LA SOLICITUD DEL SEÑOR ROGER CORRALES, Y SEA ENVIADA A LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, PARA SU DEBIDO ANÁLISIS.
- C. SOLICITAR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL, QUE SE REALICEN LAS NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES A LOS ACUERDOS REFERENTES AL TEMA DE LA SOLICITUD DE LA CONSULTA POPULAR Y LA SOLICITUD PRESENTE.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

La regidora Patricia Rodríguez señala que recibieron a don Roger, hizo las denuncias y se le dió trámite y por eso la recomendación, de manera que solicitan se notifique el resultado de la audiencia.

ACUERDO 9.

ANALIZADO EL INFORME N° 061-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. **TRASLADAR LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SEÑOR ROGER CORRALES, A LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, PARA QUE PUEDA RESOLVER A COMO CORRESPONDA.**
- B. **SOLICITAR UN INFORME A LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA, SOBRE LA SOLICITUD DEL SEÑOR ROGER CORRALES, Y SEA ENVIADA A LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, PARA SU DEBIDO ANÁLISIS.**
- C. **SOLICITAR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL, QUE SE REALICEN LAS NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES A LOS ACUERDOS REFERENTES AL TEMA DE LA SOLICITUD DE LA CONSULTA POPULAR Y LA SOLICITUD PRESENTE.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5. Informe N° 047-2021 AD-2020-2024 Comisión de Hacienda y Presupuesto

Presentes: Mauricio Chacón Carballo – Regidor Propietario, Presidente.

Maritza Segura Navarro – Regidora Propietaria – Secretaria.

Santiago Avellan Flores – Regidor Propietario.

Ausentes: Ana Patricia Rodríguez Rodríguez – Regidora Propietaria.

Carlos Monge Solano – Regidor Propietario.

Asesora Legal y Secretaria de Comisiones:

Lieda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal

María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

La Comisión de Hacienda y Presupuesto rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el martes 26 de octubre del 2021 a las quince horas con veinticinco minutos.

1. Remite: SCM-1423-2021.

Asunto: MBA Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal.

Sesión N°: 121-2021.

Fecha: 04-20-2021.

Asunto: Remite DIP-DT-GPC-130-2021 referente a CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD de la ADE para la Construcción, Mantenimiento y Administración del Centro Diurno del Adulto Mayor de Mercedes Norte de Heredia. AMH-0969-2021.

Texto del Oficio DIP-DT-GPC-130-2021:

“Heredia, 17 de septiembre del 2021.

Oficio DIP-DT-GPC-130-2021

MBA José Manuel Ulate Avendaño

Alcalde Municipal

Municipalidad de Heredia

Estimado señor:

En cumplimiento del artículo No.1 inciso a, del Reglamento para la Asignación, Control y Liquidación de partidas municipales a las Juntas de Educación de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia, la ASOCIACIÓN DESARROLLO ESPECIFICA PARA LA CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DEL CENTRO DIURNO DEL ADULTO MAYOR DE MERCEDES NORTE DE HEREDIA presentó a esta Oficina los requisitos establecidos para solicitar la CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD. Por lo cual, se comunica que dichos documentos CUMPLEN según el reglamento vigente, por lo que se deberá proceder a remitir al Concejo Municipal para su correspondiente análisis.

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

Sin más por el momento, se suscribe

ALONSO
ALBERTO
ALVARADO
OVIEDO (FIRMA)

Firmado digitalmente
por ALONSO
ALBERTO ALVARADO
OVIEDO (FIRMA)
Fecha: 2021.09.17
14:06:50 -06'00'

Ing. Alonso Alvarado Oviedo

Encargado de Gestión de Partidas Comunitarias

Sección de Desarrollo Territorial

aalvarado@heredia.go.cr

CC: Archivo

RECOMENDACIÓN: UNA VEZ ANALIZADO EL OFICIO DIP-DT-GPC-130-2021 SUSCRITO POR EL ING. ALONSO ALVARADO OVIEDO – ENCARGADO DE GESTIÓN DE PARTIDAS COMUNITARIAS SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR LA ASOCIACIÓN DESARROLLO ESPECÍFICA PARA LA CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DIURNO DEL ADULTO MAYOR DE MERCEDES NORTE DE HEREDIA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 10.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DE INFORME N° 047-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR LA ASOCIACIÓN DESARROLLO ESPECÍFICA PARA LA CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DIURNO DEL ADULTO MAYOR DE MERCEDES NORTE DE HEREDIA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Remite: SCM-1424-2021.

Asunto: MBA Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal.

Sesión N°: 121-2021.

Fecha: 04-10-2021.

Asunto: Remite DIP-DT-GPC-166-2021 referente a CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD del Comité Cen Cinai de La Aurora de Heredia. AMH-0983-2021.

Texto del Oficio DIP-DT-GPC-166-2021:

*“Heredia, 24 de septiembre del 2021.
Oficio DIP-DT-GPC-166-2021*

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

Estimado señor:

En base a la conversación que se realizó directamente vía correo electrónico y vía telefónica con la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y Centros Infantiles de Atención Integral (CEN CINAI), se informa lo siguiente:

“...Los Comités están facultados para recibir, administrar y utilizar los fondos públicos con base en la Ley 8809 o Ley de Creación de la Dirección Nacional de CEN CINAI, en su numeral 13 indica que, en cada establecimiento de CEN-CINAI, debe constituirse un Comité y que es responsabilidad de la Asesoría Legal otorgar la personería jurídica, previo a la personería deben nacer jurídicamente y se hace a través de la cédula jurídica, el fin es para apoyar a la Dirección Nacional en el cumplimiento de los fines establecidos en la Ley.

Asimismo el Decreto Ejecutivo N° 37270-S, (Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición de Centros Infantiles de Atención Integral) en su Artículo 41.- Funciones de coordinación de los Comités de CEN CINAI: A los Comités les corresponderá en conjunto con los y las funcionarias de los establecimientos, la coordinación con gobiernos locales, organizaciones no gubernamentales, entidades públicas y privadas, para la gestión de recursos, promoción de actividades en salud, nutrición preventiva y desarrollo integral en cada comunidad, para cumplir con los objetivos de la Dirección Nacional de CEN CINAI.

Además en el Artículo 49. Funciones del Comité de CEN-CINAI incisos d) "Celebrar contratos y convenios, adquirir toda clase de bienes, materiales y suministros, acorde con los objetivos de la Dirección Nacional de CEN- CINAI y realizar toda clase de operaciones lícitas dirigidas a la consecución de sus fines. (...) f) Recibir contribuciones voluntarias, donaciones y otros recursos y emitir el recibo de dinero correspondiente, según la normativa vigente..." Igualmente el ordinal 55 Funciones del Presidente del mismo reglamento en el inciso f) establece, lo siguiente: "Suscribir contratos y convenios acordes con los objetivos de la Dirección Nacional de CEN-CINAI y realizar toda clase de operaciones lícitas dirigidas a la consecución de sus fines..."

Además el Dictamen C-299-2015 del 06 de noviembre del 2015 la Procuraduría General de la República, indicó: "(...) Los comités de CEN CINAI son órganos públicos de apoyo de la Dirección Nacional de CEN CINAI y actúan en su representación en el nivel local para el cumplimiento del fin público encomendado. En consecuencia, sus miembros son servidores públicos, aun cuando no exista remuneración para el desempeño de sus cargos..."

Es por lo anterior, que debo informar que el COMITÉ CEN CINAI DE LA AURORA ULLOA DE HEREDIA presentó a esta Oficina documentos correspondientes para solicitar la CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD para que se les permita administrar fondos públicos donados por parte de la Municipalidad de Heredia en caso de que así les sean asignados. Por lo cual, se adjuntan con el presente oficio dichos documentos para que sean remitidos al Honorable Concejo Municipal para su correspondiente análisis.

De parte de la Unidad de Gestión de Partidas Comunitarias se recomienda APROBAR dicha solicitud según el análisis realizado de los documentos presentados por la Comisión CEN CINAI antes mencionada, dado que los mismos contiene información necesaria que permite identificar un ente facultado para administrar fondos públicos que les puedan ser asignados y de la posibilidad de poder asignarles recursos según a lo indicado en la Ley 8809, Decreto Ejecutivo N° 37270-S y Dictamen C-299-2015 del 06 de noviembre del 2015 la Procuraduría General de la República expuesto en el presente oficio y explicado por la misma Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y Centros Infantiles de Atención Integral (CEN CINAI). Se recomienda

que en caso de que el Honorable Concejo Municipal analice como positiva la otorgación de esta solicitud de Calificación de Idoneidad, que la misma sea vigente por 2 años desde el día del acuerdo y que consiguientemente el Comité CEN CINAI aquí mencionado deba actualizar la misma para poder seguir administrando recursos que puedan ser asignados por parte de la Municipalidad de Heredia en el futuro.

Sin más por el momento, se suscribe
 ALONSO ALBERTO ALVARADO OVIEDO (FIRMA)
 Firmado digitalmente por ALONSO ALBERTO ALVARADO OVIEDO (FIRMA)
 Fecha: 2021.09.24 14:23:30 -06'00'
Ing. Alonso Alvarado Oviedo
 Encargado de Gestión de Partidas Comunitarias
 Sección de Desarrollo Territorial
 aalvarado@heredia.go.cr
 CC: Archivo

RECOMENDACIÓN: UNA VEZ ANALIZADO EL OFICIO DIP-DT-GPC-166-2021 SUSCRITO POR EL ING. ALONSO ALVARADO OVIEDO – ENCARGADO DE GESTIÓN DE PARTIDAS COMUNITARIAS SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR EL COMITÉ CEN CINAI DE LA AURORA ULLOA DE HEREDIA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 11.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DE INFORME N° 047-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR EL COMITÉ CEN CINAI DE LA AURORA ULLOA DE HEREDIA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Remite: SCM-1514-2021.

Asunto: MBA Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal.

Sesión N°: 124-2021.

Fecha: 18-10-2021.

Asunto: Remite DIP-DT-GPC-171-2021 referente a Calificación de Idoneidad de la Fundación Hogar de Ancianos Alfredo y Delia González Flores. AMH-1009-2021.

Texto del Oficio DIP-DT-GPC-171-2021:

*“Heredia, 29 de septiembre del 2021.
 Oficio DIP-DT-GPC-171-2021*

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

Estimado señor:

En cumplimiento del artículo No.1 inciso b, del Reglamento para la Asignación, Control y Liquidación de partidas municipales a las Juntas de Educación de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia, la FUNDACION HOGAR PARA ANCIANOS ALFREDO Y DELIA GONZALEZ FLORES presentó a esta Oficina los requisitos establecidos para solicitar la CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD. Por lo cual, se comunica que dichos documentos CUMPLEN según el reglamento vigente, por lo que se deberá proceder a remitir al Concejo Municipal para su correspondiente análisis.

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

Sin más por el momento, se suscribe
 ALONSO ALBERTO ALVARADO OVIEDO (FIRMA)
 Firmado digitalmente por ALONSO ALBERTO ALVARADO OVIEDO (FIRMA)
 Fecha: 2021.09.29 10:48:55 -06'00'
Ing. Alonso Alvarado Oviedo
 Encargado de Gestión de Partidas Comunitarias
 Sección de Desarrollo Territorial
 aalvarado@heredia.go.cr
 CC: Archivo

RECOMENDACIÓN: UNA VEZ ANALIZADO EL OFICIO DIP-DT-GPC-171-2021 SUSCRITO POR EL ING. ALONSO ALVARADO OVIEDO – ENCARGADO DE GESTIÓN DE PARTIDAS COMUNITARIAS SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR LA FUNDACION HOGAR PARA ANCIANOS ALFREDO Y DELIA GONZALEZ FLORES. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

****ESTE PUNTO SE CONOCIÓ, ANALIZÓ Y SE APROBÓ EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NO.128-2021 CELEBRADA EL JUEVES 04 DE NOVIEMBRE, MEDIANTE ALTERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

4. Remite: SCM-1513-2021.

Asunto: MBA Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal.

Sesión N°: 124-2021.

Fecha: 18-10-2021.

Asunto: Asunto: Remite DIP-DT-GPC-172-2021 referente a Calificación de Idoneidad del Comité CEN CINAI de Corazón de Jesús de Heredia. AMH-1008-2021.

Texto del Oficio DIP-DT-GPC-172-2021:

“Heredia, 29 de septiembre del 2021.

Oficio DIP-DT-GPC-172-2021

MBA José Manuel Ulate Avendaño

Alcalde Municipal

Municipalidad de Heredia

Estimado señor:

En base a la conversación que se realizó directamente vía correo electrónico y vía telefónica con la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y Centros Infantiles de Atención Integral (CEN CINAI), se informa lo siguiente:

“...Los Comités están facultados para recibir, administrar y utilizar los fondos públicos con base en la Ley 8809 o Ley de Creación de la Dirección Nacional de CEN CINAI, en su numeral 13 indica que, en cada establecimiento de CEN-CINAI, debe constituirse un Comité y que es responsabilidad de la Asesoría Legal otorgar la personería jurídica, previo a la personería deben nacer jurídicamente y se hace a través de la cédula jurídica, el fin es para apoyar a la Dirección Nacional en el cumplimiento de los fines establecidos en la Ley.

Asimismo el Decreto Ejecutivo N° 37270-S, (Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición de Centros Infantiles de Atención Integral) en su Artículo 41.- Funciones de coordinación de los Comités de CEN CINAI: A los Comités les corresponderá en conjunto con los y las funcionarias de los establecimientos, la coordinación con gobiernos locales, organizaciones no gubernamentales, entidades públicas y privadas, para la gestión de recursos, promoción de actividades en salud, nutrición preventiva y desarrollo integral en cada comunidad, para cumplir con los objetivos de la Dirección Nacional de CEN CINAI.

Además en el Artículo 49. Funciones del Comité de CEN-CINAI incisos d) "Celebrar contratos y convenios, adquirir toda clase de bienes, materiales y suministros, acorde con los objetivos de la Dirección Nacional de CENCINAI y realizar toda clase de operaciones lícitas dirigidas a la consecución de sus fines. (...) f) Recibir contribuciones voluntarias, donaciones y otros recursos y emitir el recibo de dinero correspondiente, según la normativa vigente..." Igualmente el ordinal 55 Funciones del Presidente del mismo reglamento en el inciso f) establece, lo siguiente: "Suscribir contratos y convenios acordes con los objetivos de la Dirección Nacional de CEN-CINAI y realizar toda clase de operaciones lícitas dirigidas a la consecución de sus fines..."

Además el Dictamen C-299-2015 del 06 de noviembre del 2015 la Procuraduría General de la República, indicó: "(...) Los comités de CEN CINAI son órganos públicos de apoyo de la Dirección Nacional de CEN CINAI y actúan en su representación en el nivel local para el cumplimiento del fin público encomendado. En consecuencia, sus miembros son servidores públicos, aun cuando no exista remuneración para el desempeño de sus cargos..."

Es por lo anterior, que debo informar que el COMITÉ CEN DE CORAZÓN DE JESÚS DE HEREDIA presentó a esta Oficina documentos correspondientes para solicitar la CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD para que se les permita administrar fondos públicos donados por parte de la Municipalidad de Heredia en caso de que así les sean asignados. Por lo cual, se adjuntan con el presente oficio dichos documentos para que sean remitidos al Honorable Concejo Municipal para su correspondiente análisis.

De parte de la Unidad de Gestión de Partidas Comunitarias se recomienda APROBAR dicha solicitud según el análisis realizado de los documentos presentados por la Comisión CEN CINAI antes mencionada, dado que los mismos contiene información necesaria que permite identificar un ente facultado para administrar fondos públicos que les puedan ser asignados y de la posibilidad de poder asignarles recursos según a lo indicado en la Ley 8809, Decreto Ejecutivo N° 37270-S y Dictamen C-299-2015 del 06 de noviembre del 2015 la Procuraduría General de la República expuesto en el presente oficio y explicado por la misma Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y Centros Infantiles de Atención Integral (CEN CINAI). Se recomienda que en caso de que el Honorable Concejo Municipal analice como positiva la otorgación de esta solicitud de Calificación de Idoneidad, que la misma sea vigente por 2 años desde el día del acuerdo y que consiguientemente el Comité CEN CINAI aquí mencionado deba actualizar la misma para poder seguir administrando recursos que puedan ser asignados por parte de la Municipalidad de Heredia en el futuro.

Sin más por el momento, se suscribe
 ALONSO
 ALBERTO
 ALVARADO
 OVIEDO (FIRMA)
 Firmado digitalmente por ALONSO ALBERTO ALVARADO OVIEDO (FIRMA)
 Fecha: 2021.09.29 15:57:45 -04'00'
Ing. Alonso Alvarado Oviedo
 Encargado de Gestión de Partidas Comunitarias
 Sección de Desarrollo Territorial
aalvarado@heredia.go.cr
 CC: Archivo

// CON BASE EN EL PUNTO 4 DEL INFORME #47-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE TOMA ACUERDO POR UNANIMIDAD: UNA VEZ ANALIZADO EL OFICIO DIP-DT-GPC-172-2021 SUSCRITO POR EL ING. ALONSO ALVARADO OVIEDO – ENCARGADO DE GESTIÓN DE PARTIDAS COMUNITARIAS SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR EL COMITÉ CEN CINAI DE CORAZÓN DE JESÚS DE HEREDIA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 12.

ANALIZADO EL PUNTO 4 DE INFORME N° 047-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR EL COMITÉ CEN CINAI DE CORAZÓN DE JESÚS DE HEREDIA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5. Remite: SCM-1345-2021.

Asunto: MBA Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal.

Sesión N°: 119-2021.

Fecha: 20-09-2021.

Asunto: Remite DST-043-2021 y DST-073-2021 referente a reporte trimestral montos recuperados, Cobro Judicial y Extrajudicial. AMH-0877-2021. DST-043-2021 Y DST-073-2021.

“ ... ”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, DEJAR PARA CONOCIMIENTO EL REPORTE TRIMESTRAL MONTOS RECUPERADOS, COBRO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL. 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° 047-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.”

ACUERDO 13.

ANALIZADO EL PUNTO 5 DE INFORME N° 047-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO EL REPORTE TRIMESTRAL MONTOS RECUPERADOS, COBRO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

6. Remite: SCM-1266-2021.

Asunto: Lic. Johel Quesada Camacho – Director Liceo Ing. Manuel Benavides Rodríguez.

Sesión N°: 115-2021.

Fecha: 06-09-2021.

Asunto: Entrega Informe y Constancia de Estado, por el supuesto delito de Administración Fraudulenta, Exp. 15-000278-0369-PE. N° 00141-2021. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA DIRECCIÓN FINANCIERA.

“ ... ”

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

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 047-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.”

ACUERDO 14.

ANALIZADO EL PUNTO 6 DE INFORME N° 047-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

7. Remite: SCM-1389-2021.

Asunto: Nancy Murillo – Presidenta ADE Lagunilla.

Sesión N°: 120-2021.

Fecha: 27-09-2021.

Asunto: Explicar situación por la cual la Asociación no ha cumplido con el plazo para liquidar partidas. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE DEN RESPUESTA AL PETENTE.

“ ... ”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE. 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° 047-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.”

ACUERDO 15.

ANALIZADO EL PUNTO 7 DEL INFORME N° 047-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

8. Remite: SCM-1170-2021 y SCM-1227-2021

Asunto: MBA Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal ambos.

Sesión N°: 107-2021 y 113-2021 respectivamente.

Fecha: 03-08-2021 y 30-08-2021 respectivamente.

Asunto:

- Remite DIP-DT-GPC-078-2021 referente a criterio de montos asignados en propuesta de oficio DIP-DT-GPC-035-2021 “Procedimiento de Presupuesto Participativo basado en resultados con perspectiva de género y accesibilidad universal”. AMH-0707-2021.
- Remite DIP-DT-GPC-089-2021 referente a Propuesta extraordinaria para la asignación de recursos a sujetos. AMH-0802-2021.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, YA QUE ESTOS TEMAS YA FUERON VISTOS Y ANÁLIZADOS EN EL INFORME #40-2021 AD-2020-2024 DE ESTA COMISIÓN Y APROBADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 16.

ANALIZADO EL PUNTO 8 DEL INFORME N° 047-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, YA QUE ESTOS TEMAS YA FUERON VISTOS Y ANÁLIZADOS EN EL INFORME #40-2021 AD-2020-2024 DE LA COMISIÓN Y APROBADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

La Presidencia informa que el día de hoy en la tarde se circularon dos informes de Comisión, para alterar el orden del día y proceder a conocerlos. Los informes son: el No.51 de la Comisión de Obras y el Informe No. 72 de la Comisión de Gobierno y Administración. Así mismo solicita dispensarlos del trámite de Asunto entrado.

ACUERDO 17.

ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el orden del día para conocer el Informe No.51 de la Comisión de Obras y el Informe No. 72 de la Comisión de Gobierno y Administración. Así mismo se acuerda dispensar ambos informes del trámite de Asunto entrado.

PUNTO 1. Informe No. 051-2021 de la Comisión de Obras Públicas

Presentes: Carlos Monge Solano, Regidor Propietario, Presidente

Daniel Trejos Avilés, Regidor propietario,

Amalia Jara Ocampo, Regidora Propietaria

Ana Yudel Hernández Gutiérrez, Regidora Propietaria

Margarita Murillo Gamboa, Regidora Propietaria

Asesora y Secretaria

Licda. Priscila Quiros, Asesora Legal Concejo Municipal

Ing. Paulo Cordoba – Ingeniero Municipal

Evelyn Vargas Castellón, Secretaria Comisiones

La Comisión de Obras Publicas rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el jueves 28 de octubre del 2021 a las diez horas con cuatro minutos.

ARTICULO I ANALISIS DE TRASLADOS

1. Remite: SCM-1528-2021

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal

Fecha: 18/10/2021

Sesión: 124-2021

Asunto: Remite DIP-0425-2021 referente a cambio de Uso de Suelo de Residencial a Mixto, de la Sra. ALEXANDRA ESPINOZA BARRANTES, Urbanización Lilliam Sánchez, Lote 2. AMH-1017-2021.

“ ... ”

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL APROBAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR MÉLIDA ESPINOZA BARRANTES Y GEINER RIVERA ARCE PLANO CATASTRADO H-765532-2002 UBICADO EN ULLOA URBANIZACIÓN LA LILLIAM SÁNCHEZ LOTE 2 CON BASE EN EL DIP-425-2021, SUSCRITO POR GEOGRAFA KEMBL Y SOTO – PLANIFICADORA URBANA. 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° 051-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Obras Públicas.”

ACUERDO 18.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME NO. 051-2021 DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR LA SEÑORA MÉLIDA ESPINOZA BARRANTES Y EL SEÑOR GEINER RIVERA ARCE, PLANO CATASTRADO H-765532-2002 UBICADO EN ULLOA, URBANIZACIÓN LA LILLIAM SÁNCHEZ LOTE 2, CON BASE EN EL DOCUMENTO DIP-425-2021, SUSCRITO POR LA GEÓGRAFA KEMBL Y SOTO – PLANIFICADORA URBANA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Remite: SCM-1529-2021

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal

Fecha: 18/10/2021

Sesión: 124-2021

Asunto: Remite DIP-0424-2021 referente a Cambio de Uso de Suelo de Residencial a Mixto, ADC Logística y Comunicación S.A., Urbanización Malinches lote 10-A. AMH-1032-2021.

“ ... ”

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL APROBAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR ADC LOGISTICA Y COMUNICACIÓN S.A NÚMERO DE PLANO H-0433419-1981 UBICADO EN ULLOA, URBANIZACIÓN MALINCHES LOTE 10-A CON BASE EN EL DIP-424-2021 SUSCRITO POR LA GEO. KEMBLY CHAVES PLANIFICADORA URBANA. 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° 051-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Obras Públicas.”

ACUERDO 19.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME NO. 051-2021 DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR ADC LOGÍSTICA Y COMUNICACIÓN S.A NÚMERO DE PLANO H-0433419-1981 UBICADO EN ULLOA, URBANIZACIÓN MALINCHES LOTE 10-A, CON BASE EN EL DIP-424-2021 SUSCRITO POR LA GEO. KEMBLY CHAVES - PLANIFICADORA URBANA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

PUNTO 2. Informe No.72-2021 Comisión de Gobierno y Administración

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

Ausente: Ana Patricia Rodríguez Rodríguez, Regidora Propietaria

Secretaria Evelyn Vargas Castellón – Secretaria Comisión

Asesora Legal Licda. Priscila Quiros Muñoz – Asesora Legal Concejo Municipal

Invitados: Lic. Francisco Sanchez – Director de Servicios y Gestión de Ingresos
Licda. Hellen Bonilla – Servicios Tributarios

La Comisión de Gobierno y Administración rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el miércoles 20 de octubre del 2021 a las diez horas con treinta minutos.

ARTICULO I ANALISIS DE TRASLADOS

1. Remite: SCM-868-2021

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal

Fecha: 21-06-2021

Sesión: 098-2021

Asunto: Remite SST-0558-2021 referente a solicitud de Declaratoria Turística, Restaurante La Parrillita de Pepé (Heredia). AMH-0558-2021

“ ... ”

ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN QUE EL LIC. FRANCISCO SANCHEZ - DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y GESTIÓN DE INGRESOS EN CONJUNTO CON LA LICDA. MARÍA ISABEL SAENZ SOTO – DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA NOS REMITA UN CRITERIO CON RESPECTO A QUE SI LA NORMATIVA VIGENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PATENTE DE LICORES CON DECLARATORIA TURÍSTICA PERMITE OBVIAR DISTANCIAS PARA SU OTORGAMIENTO. 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° 072-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Gobierno y Administración.”

ACUERDO 20.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME NO.72-2021 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN QUE EL LIC. FRANCISCO SANCHEZ - DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y

GESTIÓN DE INGRESOS EN CONJUNTO CON LA LICDA. MARÍA ISABEL SAENZ SOTO – DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA REMITA UN CRITERIO CON RESPECTO A QUE SI LA NORMATIVA VIGENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PATENTE DE LICORES CON DECLARATORIA TURÍSTICA PERMITE OBIAR DISTANCIAS PARA SU OTORGAMIENTO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR MAYORÍA.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez vota negativamente la declaratoria de acuerdo definitivo.

2. Remite: SCM-1429-2021

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal

Fecha: 4-10-2021

Sesión: 121-2021

Asunto: Remite DIP-DT-0207-2021 referente a Informe Técnico Áreas Públicas La Gran Samaria, promovido por el BANHVI, oficio DAD-FIN-OF-053-2021. AMH-0986-2021.

“..”

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

- I. ACEPTAR LA PROPUESTA DE TRASPASO DE ÁREAS PÚBLICAS DE LA URBANIZACIÓN LA GRAN SAMARIA PARA QUE SEAN INSCRITAS A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA, CONFORME LO RECOMIENDA LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL INFORME DIP-DT-207-2021, DICHA RECEPCIÓN SE REALIZARÁ EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: DE LA FINCA MADRE INSCRITA A NOMBRE DEL GRUPO MUTUAL ALAJUELA LA VIVIENDA DE AHORRO Y PRÉSTAMO EN CALIDAD DE FIDUCIARIO, CÉDULA JURÍDICA 3-009-045021, SITUADA EN EL DISTRITO 04, ULLOA, CANTÓN CENTRAL DE LA PROVINCIA HEREDIA, CON INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL A FOLIO REAL NÚMERO 55251-000, PLANO CATASTRADO NÚMERO H-0476482-1982, LA CUAL MIDE VEINTE MIL CINCUENTA Y UN METROS CON TREINTA Y SEIS DECÍMETROS CUADRADOS, NATURALEZA: TERRENO PARA CONSTRUIR Y DESTINADO A CALLES, ALAMEDAS, PARQUES Y ZONA DE RESERVA, CUYAS COLINDANCIAS SON AL NORTE: ISMAEL ARIAS, RICARDO OROZCO, AL SUR: JUAN MERCEDES MATAMOROS, AL ESTE: JULIO SÁNCHEZ CORTÉS Y AL OESTE: CALLE PÚBLICA, SE SEGREGARÁN LOS SIGUIENTES LOTES PARA SER INTEGRADOS AL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL DE LA URBANIZACIÓN LA GRAN SAMARIA CONFORME A LOS PLANOS CATASTRADOS QUE SE DETALLAN, TODOS LOS CUALES SE ENCUENTRAN ACTIVOS E INSCRITOS CORRECTAMENTE: LOTE CORRESPONDIENTE AL PLANO CATASTRADO H-2212726-2020 CON UN ÁREA DE 490 METROS CUADRADOS PARA USO COMO ÁREA PÚBLICA; LOTE CORRESPONDIENTE AL PLANO CATASTRADO H-2212909-2020 CON UN ÁREA DE 119 METROS CUADRADOS PARA USO DE ALAMEDA NO. 7; LOTE CORRESPONDIENTE AL PLANO CATASTRADO H-2213733-2020 CON UN ÁREA DE 851 METROS CUADRADOS PARA USO DE ALAMEDA NO. 1 Y NO. 2; LOTE CORRESPONDIENTE AL PLANO CATASTRADO NO. H-2213734-2020 CON UN ÁREA DE 413 METROS CUADRADOS PARA USO DE ALAMEDA NO. 4; LOTE CORRESPONDIENTE AL PLANO CATASTRADO H-2217397-2020 CON UN ÁREA DE 7007 METROS CUADRADOS DESTINADO A USO DE CALLE PÚBLICA; LOTE CORRESPONDIENTE AL PLANO CATASTRADO H-2217810-2020 CON UN ÁREA DE 1219 METROS CUADRADOS DESTINADO A USO DE ALAMEDA NO. 5 Y NO. 6; LOTE CON PLANO CATASTRADO H-2249029-2020 CON UN ÁREA DE 6323 METROS CUADRADOS, DESTINADO A USO DE ÁREA PÚBLICA Y LOTE CON PLANO CATASTRADO H-845456-1989 CON UN ÁREA DE 1017 METROS CON 58 DECÍMETROS CUADRADOS DESTINADO A USO DE ÁREA PARA ESCUELA (ANTIGUA).
- II. SE AUTORIZA A LA ENTIDAD DONANTE A PROTOCOLIZAR EL ACTO DE SEGREGACIÓN Y TRASPASO DE LAS ÁREAS MENCIONADAS EN LA DESCRIPCIÓN ANTERIOR PARA LLEVAR A CABO EL RESPECTIVO PROCESO DE TRASPASO.
- III. SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL, MBA. JOSE MANUEL ULATE AVENDAÑO, A COMPARECER ANTE EL NOTARIO PÚBLICO QUE LA ENTIDAD DONANTE INDIQUE A EFECTO DE QUE FIRME LA ESCRITURA DE RECEPCIÓN DE ÁREAS PÚBLICAS DESCRITAS EN ESTE ACUERDO, PARA LO CUAL LA ALCALDÍA DEBERÁ REMITIR A ESE NOTARIO PÚBLICO UNA CERTIFICACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA DEL ALCALDE, COPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL ALCALDE MUNICIPAL Y COPIA DE LA CÉDULA JURÍDICA DE LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO LA COPIA CERTIFICADA DE ESTE ACUERDO.

- IV. SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA QUE CERTIFIQUE ESTE ACUERDO Y LO REMITA A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA EJECUTAR ESTE 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° 072-2021 AD-2020-2024 de la Comisión de Gobierno y Administración.”

ACUERDO 21.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME NO.72-2021 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. ACEPTAR LA PROPUESTA DE TRASPASO DE ÁREAS PÚBLICAS DE LA URBANIZACIÓN LA GRAN SAMARIA PARA QUE SEAN INSCRITAS A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA, CONFORME LO RECOMIENDA LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL INFORME DIP-DT-207-2021, DICHA RECEPCIÓN SE REALIZARÁ EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: DE LA FINCA MADRE INSCRITA A NOMBRE DEL GRUPO MUTUAL ALAJUELA LA VIVIENDA DE AHORRO Y PRÉSTAMO EN CALIDAD DE FIDUCIARIO, CÉDULA JURÍDICA 3-009-045021, SITUADA EN EL DISTRITO 04, ULLOA, CANTÓN CENTRAL DE LA PROVINCIA HEREDIA, CON INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL A FOLIO REAL NÚMERO 55251-000, PLANO CATASTRADO NÚMERO H-0476482-1982, LA CUAL MIDE VEINTE MIL CINCUENTA Y UN METROS CON TREINTA Y SEIS DECÍMETROS CUADRADOS, NATURALEZA: TERRENO PARA CONSTRUIR Y DESTINADO A CALLES, ALAMEDAS, PARQUES Y ZONA DE RESERVA, CUYAS COLINDANCIAS SON AL NORTE: ISMAEL ARIAS, RICARDO OROZCO, AL SUR: JUAN MERCEDES MATAMOROS, AL ESTE: JULIO SÁNCHEZ CORTÉS Y AL OESTE: CALLE PÚBLICA, SE SEGREGARÁN LOS SIGUIENTES LOTES PARA SER INTEGRADOS AL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL DE LA URBANIZACIÓN LA GRAN SAMARIA CONFORME A LOS PLANOS CATASTRADOS QUE SE DETALLAN, TODOS LOS CUALES SE ENCUENTRAN ACTIVOS E INSCRITOS CORRECTAMENTE: LOTE CORRESPONDIENTE AL PLANO CATASTRADO H-2212726-2020 CON UN ÁREA DE 490 METROS CUADRADOS PARA USO COMO ÁREA PÚBLICA; LOTE CORRESPONDIENTE AL PLANO CATASTRADO H-2212909-2020 CON UN ÁREA DE 119 METROS CUADRADOS PARA USO DE ALAMEDA NO. 7; LOTE CORRESPONDIENTE AL PLANO CATASTRADO H-2213733-2020 CON UN ÁREA DE 851 METROS CUADRADOS PARA USO DE ALAMEDA NO. 1 Y NO. 2; LOTE CORRESPONDIENTE AL PLANO CATASTRADO NO. H-2213734-2020 CON UN ÁREA DE 413 METROS CUADRADOS PARA USO DE ALAMEDA NO. 4; LOTE CORRESPONDIENTE AL PLANO CATASTRADO H-2217397-2020 CON UN ÁREA DE 7007 METROS CUADRADOS DESTINADO A USO DE CALLE PÚBLICA; LOTE CORRESPONDIENTE AL PLANO CATASTRADO H-2217810-2020 CON UN ÁREA DE 1219 METROS CUADRADOS DESTINADO A USO DE ALAMEDA NO. 5 Y NO. 6; LOTE CON PLANO CATASTRADO H-2249029-2020 CON UN ÁREA DE 6323 METROS CUADRADOS, DESTINADO A USO DE ÁREA PÚBLICA Y LOTE CON PLANO CATASTRADO H-845456-1989 CON UN ÁREA DE 1017 METROS CON 58 DECÍMETROS CUADRADOS DESTINADO A USO DE ÁREA PARA ESCUELA (ANTIGUA).**
- B. SE AUTORIZA A LA ENTIDAD DONANTE A PROTOCOLIZAR EL ACTO DE SEGREGACIÓN Y TRASPASO DE LAS ÁREAS MENCIONADAS EN LA DESCRIPCIÓN ANTERIOR PARA LLEVAR A CABO EL RESPECTIVO PROCESO DE TRASPASO.**
- C. SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL, MBA. JOSE MANUEL ULATE AVENDAÑO, A COMPARECER ANTE EL NOTARIO PÚBLICO QUE LA ENTIDAD DONANTE INDIQUE A EFECTO DE QUE FIRME LA ESCRITURA DE RECEPCIÓN DE ÁREAS PÚBLICAS DESCRITAS EN ESTE ACUERDO, PARA LO CUAL LA ALCALDÍA DEBERÁ REMITIR A ESE NOTARIO PÚBLICO UNA CERTIFICACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA DEL ALCALDE, COPIA LEGIBLE**

DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL ALCALDE MUNICIPAL Y COPIA DE LA CÉDULA JURÍDICA DE LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO LA COPIA CERTIFICADA DE ESTE ACUERDO.

D. SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA QUE CERTIFIQUE ESTE ACUERDO Y LO REMITA A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA EJECUTAR ESTE ACUERDO.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR MAYORÍA.**

La regidora Ana Yudel Gutiérrez vota negativamente.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez señala que vota negativamente la declaratoria de Acuerdo Definitivo, porque les parece que en términos generales el informe está bien pero el traslado se hace a destiempo, ya que se pasó a las 6:20 p.m. y no da tiempo para recibir y analizar con calma. Es una solicitud reiterada que vienen haciendo para que se les traslade la información con tiempo. Si era para alterar, es valioso conocer por lo menos los documentos con dos horas antes de la sesión.

ARTÍCULO V: INFORMES DE AUDITORÍA

1. Licda. Grettel Fernández Meza – Auditora Interna Municipal
Asunto: Remite AIM-AS-03-2021 referente a consulta realizada por la Secretaría de Comisiones respecto a los informes o dictámenes de Comisión que se mantienen desde el mes de junio de 2020, sin las respectivas firmas. **AIM-091-2021.**

Texto del documento AIM-091-2021

Reciban un cordial saludo. El artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno, establece como una de las funciones de la Auditoría Interna, el asesorar en materia de su competencia al Jefe del cual depende, o bien, por normativa de Control Interno, **a algún otro funcionario que por la naturaleza de sus funciones se considere pertinente y oportuno asesorar en lo correspondiente.**

Por lo anterior y ante la consulta realizada por la Secretaría de Comisiones del Concejo Municipal de Heredia, mediante correo electrónico el día 26 de octubre de 2021, en la que no solo realiza la consulta respectiva, sino que se hace del conocimiento de la suscrita que desde el mes de junio de 2020, los informes de Comisiones se mantienen sin las firmas correspondientes, me refiero en los siguientes términos:

1. Transcripción del asunto consultado por la Secretaría de Comisiones

“La Secretaría de Comisiones se encuentra en la etapa final de presentación de la Tabla de Plazos, la cual ha generado varias consultas al respecto de los tipos documentales que se manejan.

En el caso concreto de esta consulta, es sobre la firma de los informes de comisión; los mismos han sido firmados siempre, por todos los miembros de las diferentes comisiones, ya sean 3, 5, 7 o 9 miembros, pero dada las circunstancias de la virtualidad a raíz de la pandemia y demás, estos no han sido firmados desde junio del año 2020 aproximadamente; la idea es que se habiliten las opciones necesarias para que los regidores puedan firmarlos.

*La consulta es específicamente, **si los informes de comisiones pueden ser firmados solamente por los presidentes y secretarios de cada comisión, esto para agilizar un poco el proceso de las firmas y completar el proceso de tablas de plazos.**”* (el resaltado es del original)

3. Análisis sobre la consulta realizada

La solicitud de asesoría se refiere a los informes de comisión, por lo que ha de considerarse que el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de la Municipalidad de Heredia (en adelante el Reglamento), se refiere a ellos, de la siguiente manera:

2.1 Sobre los términos “Dictámenes” e “ Informes de Comisión”

El artículo 50 del Reglamento, “**PLAZO DE ENTREGA DE DICTAMENES PARA TENERLOS POR ENTRADOS A LA SECRETARÍA**”, indica en lo que interesa:

A. Los informes de comisiones deben ser aprobados y entregados con un plazo máximo de ocho días hábiles, a la Secretaría del Concejo Municipal, para que se agenden como asunto entrado. Asimismo, la Secretaría Municipal tendrá el deber de hacer llegar de forma digital los dictámenes recibidos a cada uno de los miembros del Concejo Municipal para su conocimiento.

B. (...)

C. El Concejo Municipal podrá prescindir del trámite de asunto entrado de un informe de Comisión cuando así se disponga por votación calificada. (los subrayados no son del original).

Como se puede observar, el Reglamento prácticamente asemeja o hace sinónimos los términos de “**dictamen**” e “**informe de comisión**”. Al respecto, en el caso del término “dictamen”, es utilizado en los artículos 18 B, 20 C, 23 B y C, 47, 48, 49, 50 y 51, mientras que se hace referencia a “informe de comisión”, solo en el numeral 50, ya transcrito.

Sobre el particular, el artículo 44 del Código Municipal ordena que, en principio, los acuerdos del Concejo Municipal se tomarán previo dictamen de una Comisión², por lo que lo esperable es la emisión **de una sola recomendación**, a título de ese órgano colegiado (lo que en sentido estricto se denomina dictamen de comisión); sin embargo, existe la posibilidad, según Reglamento, de que se elaboren dos o más dictámenes (llamados dictámenes de mayoría y minoría). Así, el Reglamento referido establece sobre un solo dictamen o informe de Comisión y sobre los dictámenes de mayoría y minoría, lo siguiente:

2.2 Sobre los dictámenes de Comisión (un único dictamen o informe de Comisión)

El artículo 46 del Reglamento: “**COMISIONES. FUNCIONES Y DEBERES DE PRESIDENTES DE COMISIÓN**”, dicta en lo que interesa:

(...)

*e) **Firmar con el secretario, las actas y demás documentos aprobados por la comisión.** (el resaltado no es del original).*

Es decir, los dictámenes con acuerdo de Comisión (único) deben ser firmados (digital o físicamente) por el presidente y secretario de la Comisión respectiva, de conformidad con el artículo 46 del Reglamento ya mencionado; por tanto, no requieren la firma de todos los regidores que la integran, ya que la norma escrita es clara sobre quienes deben firmarlos. La referencia respecto a los “*demás documentos aprobados por la Comisión*”, no abarca los dictámenes de minoría y mayoría, en el tanto no cuentan precisamente con la aprobación de la Comisión como tal, esto por ser avalados o aprobados de manera particular por uno o varios regidores.

2.3 Sobre los dictámenes de mayoría y minoría de las Comisiones

El artículo 48 del Reglamento “**DICTÁMENES DE MAYORÍA Y MINORÍA**”, cita lo siguiente:

*A. **Cuando al final de la discusión de un asunto, en la Comisión, persistieran divergencias de criterio, entonces se podrán redactar dos o más dictámenes, según sea el número de opiniones y/o criterios existentes. Se considerará dictamen de mayoría el suscrito por el mayor número de miembros de la comisión y de minoría los que tengan menor número, ordenándose según el número de firmas que cada dictamen tenga.***

*B. En el momento en que el Concejo Municipal conozca de un asunto proveniente de una comisión **con más de un dictamen**, se pondrá a discusión los dictámenes. Posteriormente se someterán a votación.*

*C. **Si hay dos o más dictámenes con el mismo número de firmas, el Presidente del Concejo someterá a votación, la ubicación de cada dictamen para su discusión, lo cual se consignará en el acta de la sesión...** (el resaltado no es del original).*

La exigencia de estas firmas de los regidores viene dada también por lo dispuesto en el artículo 44 del Código Municipal, que a la letra, en lo que interesa, dispone lo siguiente:

*Artículo 44. - Los acuerdos del Concejo originados por iniciativa del alcalde municipal o los regidores, se tomarán previa moción o **proyecto escrito y firmado por los proponentes...** (el resaltado no es del original).*

Lo anterior refleja que los dictámenes de mayoría y minoría **deben ser suscritos (firmados física o digitalmente) por los regidores que los avalan (aprueban) en cada caso en particular**, esto acorde con lo regulado en el artículo 48 del Reglamento y Código Municipal.

3. Conclusión sobre el asunto informado y en consulta

Por lo expuesto, se concluye, en lo referente a la consulta realizada por la Secretaría de Comisiones, que los dictámenes o informes de Comisión (únicos), deben ser firmados por el presidente y secretario de cada Comisión y los informes de mayoría y de minoría deben ser firmados por quienes avalaron cada informe en particular.

Por otra parte, concluye esta Auditoría Interna, que el hecho de que los dictámenes o informes de Comisión, se mantengan sin firmar desde el mes de junio del 2020, representa una debilidad relevante de control interno en la gestión de estos documentos, en cuanto a su rúbrica por quienes han sido designados para ello por la normativa aplicable, para lo cual ha de establecerse, con quienes corresponda, las acciones necesarias inmediatas a fin de subsanar esta situación, conforme a las reglas establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de la Municipalidad de Heredia y que se han detallado en los párrafos precedentes.

4. Disposición Final

Por último, lo aquí externado no es un criterio vinculante; es un insumo que brinda esta Unidad de Fiscalización a la Secretaría de Comisiones del Concejo Municipal y demás actores de Comisiones para coadyuvar en la formación de la voluntad administrativa, específicamente en la aclaración de la consulta realizada; no obstante, a pesar de que esta

asesoría no es vinculante, esta Auditoría Interna, al haberse afectado el sistema de control interno institucional por haber mantenido por más de un año los informes de Comisión sin las respectivas firmas, realizará los seguimientos necesarios a fin de corroborar que las Comisiones mantengan al día, las actas y los dictámenes o informes de Comisión.

La regidora Patricia Rodríguez señala que debemos solucionar esto a la brevedad posible y se pone a las órdenes de quienes correspondan. Deben solventar esta situación y deben subsanar esta situación.

La regidora Amalia Jara señala que en su caso igual, ya que envío un correo y estaba preocupada por poner al día las actas y los informes. Dicen que en esta o la otra semana ya pueden ir a firmar actas y esto le da mucha paz. Sabe que todos hacen el mejor esfuerzo.

El regidor Daniel Trejos señala que muy agradecido con la auditora por esta asesoría que ha brindado y aprovecha este momento para lanzar unas ideas. No tiene claro y le preocupa mucho la cantidad de papel que se vaya a ocupar para imprimir actas e informes de un año, entonces sería importante valorar la migración de las actas físicas a versiones digitales y migrar a actas digitales. Le preocupa la impresión, de tal forma que hay que analizar la posibilidad de tener una firma digital. Su preocupación es para aprovechar y dar vuelta al paradigma y pronto puedan tener una firma digital y señala que está consulta es para la la señora Auditora y la señora Secretaria del Concejo.

El regidor Santiago Avellan señala que en la misma línea que expone el regidor Daniel Trejos y tomando en cuenta el tiempo de cada uno para ir a firmar los informes, es que se debe valorar el tema de digitalización de estos documentos. En cuanto a la secretaría es mucho tiempo y recursos. Hay una necesidad de que los regidores tengan firma digital. Muchos de los regidores tienen firma digital pero es importante dotar a todos de esa firma, para poder cumplir de forma pronta y eficiente con este proceso. Deben ponerse al día y la presión y en una oficina tan pequeña se hace imposible llegar todos a firmar, de ahí que queda a la espera sobre estas posibilidades.

La regidora Maritza Segura agradece a doña Grettel Fernández por su informe y de todos es sabido que ha sido un año tremendo, de ahí que avala la propuesta que hace el regidor Daniel Trejos. La idea era que todos tuvieran una firma digital y habían tomado un acuerdo donde se dijo y se promovió la política cero papel. Agradece y de igual forma hizo un correo solicitando que cuando se podía imprimir las actas e informes para firmarlos, de ahí que está anuente a firmarlos.

La regidora Margarita Murillo expone que entiende que urge que les envíen los documentos. Entiende que se firman y deben imprimirse, ya que hay una ley que obliga a tener estos documentos con todos esos requerimientos al día, de manera que es claro que hay que resolver. Ante este informe deben solicitar a la administración que por favor envíe todas estas actas para firmar y para los que no tienen firma que vayan y firmen. Es claro que un trabajo no de las regidurías, sino de la administración. Pregunta si tienen que firmar ambos y se pueda dar una fecha límite para que todas las comisiones se pongan al día porque deben agilizar cuanto antes. Esto es de carácter urgente y se debe resolver. Consulta a doña Grettel si se pueden utilizar ambas firmas.

La Licda. Priscila Quirós señala que es muy importante este informe, porque la señora Auditora hace el señalamiento en las debilidades de control interno. La Secretaría de Comisiones tienen las actas al día, pero no se firma, por un tema de contexto que ha habido y no tocar los documentos, ya que deben visitar la Oficina y solo esta María José y es un espacio muy reducido, además al pasar las hojas se chupan los dedos y eso es un riesgo, de ahí que es relevante esto, en el contexto de la pandemia. Por eso también es importante migrar al tema de firma digital, ya que eso ahorra gastos. Con respecto a cuantos tendrían que tenerlo, es casi todos porque son presidentes y secretarios y prácticamente es todo el Concejo que tiene que tener la firma, porque debe estar estandarizado. Es una debilidad que deben corregir a la mayor brevedad. Los tomos deben estar impresos pero los informes es bueno que no se vuelvan a imprimir. La información queda guardada y si tienen firma digital no se imprimen sino que queda guardada. Agrega que se necesita como Concejo corregir esa debilidad de Control Interno que tienen y se debe a una situación de contexto. Responde a un tema de salud y a lo que se ha tenido. Esto es lo que sucede cuando se dan circunstancias que no son novedosas. Indica que están para corregir estas debilidades y la Presidencia debe verificar quienes necesitan la firma.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez agradece a doña Grettel el trabajo que es extraordinario. Hace un recordatorio ya que hace varios meses se dio la iniciativa por parte de su fracción y es un tema recurrente. En Sesiones pasadas se presentó un informe y en los argumentos se decía que las actas no están firmadas ni los informes, tampoco dijo que el presidente y secretaria debían firmar y el regidor Santiago Avellan dijo que eran muchos, porque todos son presidentes y secretarios. Aquí hay un tema, cuando se hizo esta consideración, ya que a modo de acuerdo el presidente se comprometió a buscar una forma de resolver esto y ahora viene doña Grettel y da luz pero fue un asunto que se ha comentado en múltiples ocasiones. Ella está y deja en evidencia que lo comentado auguraba lo cierto. Tenía el conocimiento y no era un capricho ya que está ligado a lo que tiene que hacerse. Ahora en hora buena esta consulta, pero no es un tema nuevo, es una alarma que dio hace mucho tiempo, pero no uso las formas precisas, porque fue traspapelada. Vale la pena destacar estos elementos en honor a la justicia.

El señor Alcalde Municipal señala que le parece que la discusión está interesante. Tiene la duda porque la muni puede pagar la firma pero si el regidor Santiago Avellan usa su firma como abogado, quiere saber si tiene la validez como profesión privada. Evidentemente debe quedar plasmado en el tema de archivos los documentos con la firma, pero no tiene sentido imprimir tantos informes. Quiere saber si el uso de la firma como independiente tiene validez y no como arte del Concejo.

El síndico Mauricio Vargas señala que tiene una extensión de la consulta del señor Alcalde para saber si como funcionario público que tiene firma digital la pueden utilizar en estos casos. Lo segundo, es que le parece importante que haya una carpeta de cada comisión. Consulta, si bien es cierto, esas actas deben ser legalizadas y cerrar todo el tema de Control Interno, si deben ser membretadas y legalizadas. Reitera que deben haber carpetas para acceder a los informes y todas las actas.

El regidor David León brinda un saludo a todos. Señala que no se iba a referir a este tema pero se han puesto varias cuestiones en el tapete. Hay un tema que hay que profundizar y es que si no se ha cumplido con el Control Interno, no es por voluntad del presidente ni secretaria de la comisión, porque no es un tema propio del Concejo, sino de la administración. Si no hay protocolos, no se les puede decir que se acerquen a firmar si es firma física. En el tema digital ya la regidora Ana Yudel Gutiérrez y otros les pusieron en alerta con respecto a este tema y la necesidad de resolver y fue hace muchos meses. Pensaba

que don José Manuel Ulate estaba al tanto, pero hoy con su intervención se viene a dar cuenta por este informe. No sabe porque no conocía esto que se dijo en el Concejo. Agrega que les está cogiendo tarde para la salida que se le va a dar a eso. Considera que debe haber una coordinación y que la administración este consciente e informar de lo que sucede en este órgano colegiado. Indica que la Secretaría no tiene Jefatura y es difícil si no hay coordinación, por otro lado le gustaría que las actas estén a la mano de la ciudadanía desde la pag web.

La Presidencia reconoce a la regidora Ana Yudel Gutiérrez y al regidor Daniel Trejos por estar pendientes y pedir la firma digital. Agrega que trajo esto porque se iban a revisar los costos de la firma. Se habla casi de más de un millón de colones en la firma. Cuando consultó al Lic. Adrián Arguedas en aquel momento, había que asignar a algún presupuesto y le preocupaba la figura jurídica que podían tener, porque como que son o no son funcionarios y están delimitados en su gestión, de ahí que tenía dudas en este tema. Esto va de la mano de la legalidad de esta firma. Informa que le ha correspondido ir a firmar las actas del Concejo y va a la Secretaría con los protocolos que se deben cumplir. En cuanto a los informes, sería cuestión de revisar los correos para ver los mismos. Agrega que hay un tema presupuestario y un tema de legalidad, porque están como un híbrido y el tiempo que son nombrados.

El regidor Santiago Avellan vuelve a las palabras del regidor Daniel Trejos, ya que quiere saber si pueden migrar o no pueden migrar la información. La firma digital es para los documentos digitales, porque si se imprime es una copia. Surge un segundo tema, si puede ser un activo, ya que la firma es a la persona dura 4 años y es para la persona y hay que resolver otro conflicto jurídico. Indica que cuando termine el período no la puede devolver, porque tiene un carácter personal, por tanto quiere que la Licda. Priscila Quirós se refiera a este tema.

El regidor David León manifiesta que le preocupa las expresiones de la Presidencia porque un tema de calidad y convicción de los regidurías debería estar resuelto. Doña Priscila dirá con mayor propiedad, si aquí las regidurías son funcionarios públicos, ya que no son empleados de la municipalidad y por eso los compañeros se dedican a otra cosa aparte y por eso devengan dieta y esto es elemental conocer. Esto no es una imposibilidad para que el Concejo Municipal tenga firma digital, ya que la necesidad esta claramente probada. A ninguno le debe quedar duda de la motivación para que tengan firma digital los regidores. Pensar en el monto es como un chiste, ya que se han hecho ajustes de precios y se dieron y hubo 98 millones como un regalo de un peluche. No entiende porque cuando es inversión para el Concejo hay preocupación. No hay desproporción con el monto y a diferencia de otros, viene notando como se piensa en gastos, cuando se invierte en el Concejo.

La Licda. Priscila Quirós señala que es válido lo que dice el señor Alcalde. La regidora Ana Yudel Gutiérrez decía si a la inversa y le dan la firma y si trabaja en otra institucion, si se puede utilizar. Aclara que los mimbros del Concejo son servidores públicos, no tienen relacion de empleo. Siempre se ha reconocido que son funcionarios públicos y pueden poner un activo para hacer su labor. Entonces eso no debe ser motivo de preocupación. Son servidores y siempre se ha reconocido asi en la institución. Es diferente pero son servidores públicos. Hay que resolver el tema de Control Interno y esto debe hacer pensar en un cambio de paradigma y como se facilita con la firma digital. Esta firma puede verse con más profundidad, es de carácter personal no en atención al cargo. La firma se otorga de forma personal y solo se tiene una firma digital. Si, están hace días trabajando con la idea y la Comisión de Gobierno y TI quieren tener actas e informes a disposición del público por tema de transparencia. Como se suben con firma o sin firma y eso ha generado todo un debate. Se está trabajando y la meta es tener disponible las actas e informes y caminan hacia un gobierno local, transparente y de acceso a la información pública. Reitera que es una obligación legal el acceso a la información.

La Licda. Grettel Fernández brin da un saludo a todos. Expone que este jercicio es para decidir si siguen a un sistema digital o a un sistema físico y es una decisión conjunta. Si no se puede, deben decidir si usan mediante carpetas o excel y para migrar, estos informes deben estar al día para firmar. Las Comisiones son responsables de llevar los controles de sus propios acuerdos. Las minutas de la comisión deben estar firmadas y actualizadas. En cuanto a las firmas si las dan o cada uno paga es una decisión de cada uno de ustedes. El alcalde dice que está de acuerdo y y por ahí hay un avance. Debe ser de forma consensuada y de formal oficializada. Si toman la decision es para todas, sea, solicitan todas en digital o documental. Eso es una decisión que debe tomar el Cocnejo en pleno de forma oficial y consensuada. Los dictámenes de comisión de mayoría y minoría son firmados por todos los que votaron el uno o el otro, los informes básicos solo son firmados por los presidentes y secretarios. Este es el jercicio que deben hacer para que temen la decisión si siguen digital o documental. En febrero estarán revisando cual es el sistema que tienen y estarán revisando los documentos.

La Presidencia señala que la idea es enviar este informe a Control Interno para que hagan las decisiones de las firmas, valoren el presupuesto, la legalidad y presenten un informe final sobre la migración y si se puede hacer.

La Licda Priscila Quirós pide que valoren pasar el tema a una comisión ordinaria porque normalmente cuando algún asunto pasa a una extraordinaria, el tema es si viene una propuesta y son regidores que no votan, de manera que se debe pasar a otra comisión de regidores, entonces la recomendación es que sea vista por gobierno o por jurídicos, porque les cuesta mucho a extraordinaria pasar una propuesta y debe ir a una ordinaria.

La Presidencia indica que le parece que puede pasar a la Comisión de Gobierno.

El señor Alcalde indica que debería ir a jurídicos y que cuente con el apoyo de Control Interno y la Dirección de Asesoría Jurídica. Agrega que es un tema que abarca muchas aristas y la idea es que vaya con apoyo unánime.

La Presidencia señala que en la Comisión de gobierno están los de jurídicos, por tanto propone trasladar a la Comisión de Jurídicos y que coordinen con las demás comisiones y hagan la valoración del caso.

ACUERDO 22.

ANALIZADO EL DOCUMENTO AIM-AS-03-2021 SUSCRITO POR LA LICDA. GRETTEL FERNÁNDEZ MEZA – AUDITORA INTERNA MUNICIPAL, REFERENTE A CONSULTA REALIZADA POR LA SECRETARÍA DE COMISIONES RESPECTO A LOS INFORMES O DICTÁMENES DE COMISIÓN QUE SE MANTIENEN DESDE EL MES DE JUNIO DE 2020, SIN LAS RESPECTIVAS FIRMAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR EL INFORME A LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA QUE REALICEN LAS COORDINACIONES NECESARIAS Y BRINDEN UN INFORME CON LAS RECOMENDACIONES AL CONCEJO MUNICIPAL, PARA MEJOR RESOLVER. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

REC. La Presidencia decreta un receso a partir de las 8 :26 p.m. y se reinicia la sesión al ser las 8 :36 p.m.

ARTÍCULO VI: MOCIONES

1. Licda. Ana Patricia Rodríguez – Regidora Propietaria
Lic. Mario Rodríguez -Regidor Suplente
Asunto: Moción para recibir en audiencia virtual a personas representantes de la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) en sesión extraordinaria, con el fin de que expongan el proyecto mUEve.

Texto de la moción:

Se mociona para que se acuerde conceder audiencia virtual a personas representantes de la UNGL para que expongan el proyecto mUEve.

Considerando:

1. Que desde el 22 de octubre de 2021, mediante oficio CI-115-10-2021, la Unión Nacional de Gobiernos Locales y el Proyecto mUEve – Movilidad Sostenible, Urbanismo, Equipamiento, Valoración del Espacio Público, y Enverdecimiento y Equidad –, ha venido realizando una serie de acercamientos con este Gobierno Local, con el fin de presentar el alcance y contenido del proyecto mUEve, para lo cual ha generado distintas reuniones virtuales, en las que presentó la imagen del proyecto para la validación correspondiente.
2. Que el objetivo del proyecto es: Promover el desarrollo integral en línea con la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible en los Quince Municipios del área de influencia del Tren Metropolitano de Costa Rica.
3. Que dentro de los resultados se encuentra la participación del sector privado y financiero, con lo que se pretende la atracción de inversión privada en los proyectos de desarrollo urbano orientado al transporte (DUOT APP's) desde los Gobiernos Locales.
4. Que se pretende obtener como resultado la participación ciudadana, la inclusión de personas vulnerables y la equidad de género.
5. Que otro resultado posible sería la mejora en la infraestructura complementaria en los alrededores del tren produciendo un impacto positivo en toda la región herediana.

6. Que este Concejo Municipal y el Gobierno Local no cuentan a la fecha con suficiente información sobre el proyecto mUEve y que esta información, así como el análisis de datos son necesarios con el fin de tomar decisiones acertadas y responsables.
7. Que Heredia es uno de los 15 cantones que será beneficiado con el proyecto del Tren Rápido de Pasajeros.

Por tanto, los firmantes mocionamos para que este honorable Concejo Municipal acuerde lo siguiente:

1. Que esta moción se dispense de trámite de comisión.
2. Recibir en audiencia virtual a personas representantes de la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) en sesión extraordinaria, con el fin de que expongan el proyecto mUEve.
3. Se autorice y comisione a la Secretaría del Concejo Municipal, para que notifique el presente acuerdo.

El regidor Mario Rodríguez justifica la moción y señala que solicitan dispensar de trámite de comisión esta moción por la importancia del proyecto mueve que se refiere a movilidad sostenible y ello involucra equidad, equipamiento urbano integral y es por las comunidades por donde pasa el tren y es un proyecto que promueve la Unión Europea y la Unión Nacional de Gobiernos Locales. Dentro de la reactivación económica no podemos obviar que el tren reduce el transporte anual en costos. Según el estado de la nación se dinamiza de forma integral nuestras ciudades y los cantones e impacta a la región. Son asequibles, accesibles y seguros estos medios de transporte, es un medio que no contamina y pasa en forma transversa y mejora todos los alrededores de las estaciones con esta infraestructura y da mejores y más medios de transporte. Acá se voto por unanimidad que esos 15 cantones reciben 5 millones de euros y nos da la posibilidad de acceder a otros medios, son recursos no reembolsables y esto se trabaja con la Unión Nacional de Gobiernos Locales. La idea es conocer que hace esta municipalidad y la Unión para apoyar y que nos cuenten. El director ejecutivo de Fondo Verde del Clima si entrega a tiempo y es un modelo para el resto del mundo. Agrega que hay suficiente dinero para que se pueda concursar un pellizquito de esos recursos.

ACUERDO 23.

ESCUCHADA LA JUSTIFICACIÓN DE LA MOCIÓN EXPUESTA POR EL REGIDOR MARIO RODRÍGUEZ, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DISPENSAR DEL TRÁMITE DE COMISIÓN LA MOCIÓN SUSCRITA POR LA LICDA. ANA PATRICIA RODRÍGUEZ – REGIDORA PROPIETARIA Y EL LIC. MARIO RODRÍGUEZ -REGIDOR SUPLENTE, PARA RECIBIR EN AUDIENCIA VIRTUAL A PERSONAS REPRESENTANTES DE LA UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES (UNGL) EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, CON EL FIN DE QUE EXPONGAN EL PROYECTO MUEVE.

La Presidencia explica que tenía dentro de las audiencias la solicitud de la Unión Nacional de Gobiernos Locales para tratar este tema y los compas del PAC ahora lo solicitan, pero la solicitud de esta audiencia está programada para la tercera semana de diciembre. Reitera que ya está programada para conocerla en la tercera semana.

La regidora Amalia Jara comenta que el viernes pasado recibieron a la administración que presentaron el proyecto mueve y les parece fundamental que vengan a presentar el proyecto la Unión Nacional de Gobiernos Locales. Son varias etapas y tiene que ver con la región, tiene que ver con reordenamiento territorial, se aplican ciclovías y se trazan las rutas que podrían estar integrando, luego las paradas inteligentes tienen que ver con la seguridad y que las mujeres no se sientan acosadas, por lo que hay un botón de pánico que alerta en este sentido, hay moopies, se trabaja en la peatonización estratégica que generan los bulevares, hay una gran intención y tiene que ver con el proyecto del tren. Se analizan y trabajan en los lugares estratégicos que se pueden volver turísticos e integrar espacios peatonales con comercio y con sitios turísticos- culturales y se integren en ese proyecto. Agrega que se presentó en la comisión de Plan Regulador y pidió que se subiera al Concejo para que lo conozcan.

La Presidencia señala que es importante tomar el acuerdo de una vez, para que el 16 de diciembre se pueda recibir a la Unión Nacional de Gobiernos Locales y se exponga sobre el “Proyecto mUEve”.

ACUERDO 24.

ANALIZADA LA MOCIÓN SUSCRITA POR LA LICDA. ANA PATRICIA RODRÍGUEZ – REGIDORA PROPIETARIA Y EL LIC. MARIO RODRÍGUEZ -REGIDOR SUPLENTE, PARA RECIBIR EN AUDIENCIA VIRTUAL A PERSONAS REPRESENTANTES DE LA UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES (UNGL) EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, CON EL FIN DE QUE EXPONGAN EL PROYECTO MUEVE, SE ACUERDA POR MAYORÍA:

A. RECIBIR EN AUDIENCIA VIRTUAL A LAS PERSONAS REPRESENTANTES DE LA UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES (UNGL) EN SESIÓN EXTRAORDINARIA QUE SE REALIZARA EL JUEVES 16 DE DICIEMBRE DEL 2021, A LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINECE MINUTOS, EN FORMATO VIRTUAL, CON EL FIN DE QUE EXPONGAN EL PROYECTO MUEVE.

B. AUTORIZAR Y COMISIONAR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El regidor Carlos Monge Solano vota negativamente.

El regidor Carlos Monge señala que vota negativamente y no es que está en contra que venga la Unión Nacional de Gobiernos Locales, pero con base en el expediente sobre el proyecto es importante dejar claro que este tren no es la solución que ocupa el país, sus paradas no son multimoda y el préstamo no cubre el costo total y el gobierno debe subsidiar y sale de todos nosotros esas obras paralelas, por tanto no están bien con el plan, se debe sectorizar las paradas antes de pensar en un tren. El fondo verde no está ligado al tren y esa plata puede ser utilizada en otros medios de transporte, de ahí que es importante tener claro adonde los quiere llevar el gobierno PAC con respecto a este proyecto del tren.

TRASLADOS DE LA PRESIDENCIA

COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

1. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ-0391-2021-2021 referente a sobre el texto dictaminado del proyecto de ley “Ley para autorizar el Instituto Nacional de Electricidad para desarrollar obra pública”. **AMH-1121-2021.**

COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADM.

2. German Rodríguez C. – Presidente ADI Bernardo Benavides
Asunto: Donación de tres cámaras con el fin de que sean instaladas en la comunidad de Bernardo Benavides. ADI-014-2021 geroco1@hotmail.com **Nº 00162-2021**
3. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP-DT-0228-2021 referente a recepción de áreas públicas en Fátima. **AMH-1117-2021.**
4. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Proyecto “Innovación y Tecnologías cívicas para una mayor transparencia en los servicios gubernamentales”. The Trust for the Americas de la OEA. **AMH-1128-2021.**

COMISIÓN DE HACIENDA

5. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Reporte trimestral montos recuperados, Cobro Judicial y extrajudicial. **AMH-1115-2021.**
6. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite la Modificación Presupuestaria No. 05-2021; por la suma de ¢542.734.957 **AMH-1139-2021**

COMISIÓN DE OBRAS

7. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP-GA-0225-2021 referente a: A) Solicitar a la Administración Municipal, que elabore una presentación acerca de cómo se tramitan y otorgan los cambios de usos de suelo, los Desfogues Pluviales, la aprobación de los anteproyectos Urbanísticos y el uso precario de postes de telecomunicación. Además un informe acerca de si el Reglamento para el otorgamiento del Desfogue Pluvial en el cantón de Heredia responde a la realidad de la crisis climática actual y si no se plantea ningún cambio o reforma, los motivos a los cuales responde esta decisión. **AMH-1113-2021.**
8. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP-GA-0227-2021 emitido por el Lic. Rogers Araya Guerrero, Gestor Ambiental, mediante el cual reporta lo actuado para el resguardo de las zonas de protección. **AMH-1114-2021.**

COMISIÓN DE SEGURIDAD

9. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite VMH-0157-2021 y DSC-231-2021 referente a solicitud del sr. Jhonny Barrantes sobre las necesidades de seguridad en Bernardo Benavides. **AMH-1118-2021.**

ALCALDÍA MUNICIPAL

10. Marcia Valladares Bermúdez – Área Comisiones Legislativas IV
Asunto: Solicitud de criterio en relación al Expediente N° **21.592**: “**AMPLIACIÓN DE LAS POTESTADES MUNICIPALES PARA DONAR BIENES A FIGURAS PRIVADAS**”. AL-21.592-OFIC-151-2021. COMISION-JURIDICOS@asamblea.go.cr / dab@asamblea.go.cr **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA CRITERIO.**
11. Erika Ugalde Camacho - Jefe Área Comisiones Legislativas III
Asunto: Solicitud de criterio en en relación con el **texto dictaminado** del proyecto “SERVICIO DE SALUD ANIMAL MUNICIPAL”, expediente 22.381”. **CPEM-084**. COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA CRITERIO.**
12. Erika Ugalde Camacho - Jefe Área Comisiones Legislativas III
Asunto: Solicitud de criterio en en relación con el texto dictaminado del proyecto “”, expediente 21.839 **CPEM-085**. COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA CRITERIO.**
13. Erika Ugalde Camacho - Jefe Área Comisiones Legislativas III
Asunto: Solicitud de criterio en en relación con el proyecto “LEY PARA AUTORIZAR A LOS CONCEJOS MUNICIPALES A REALIZAR SESIONES VIRTUALES EN SUS COMISIONES”, expediente 22.610”. **CPEM-080**. COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA CRITERIO.**
14. Jerry Hernández
Asunto: Solicitud para que se ejecute acuerdo o procederá en otras instancias. <jerry_9105@hotmail.com> COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA MEJOR RESOLVER.**

FUNDACIÓN NUEVA OPORTUNIDAD

15. Olga Marta Guevara Bravo –Fundación Nueva Oportunidad
Asunto: Renuncia como representante ante la Junta Administrativa de la Fundación Nueva Oportunidad. **N° 00161-2021**

CONOCIMIENTO CONCEJO MUNICIPAL

1. Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas - Secretario Concejo Municipal de Montes de Ocas
Asunto: Declaración del Cantón de Montes de Oca “Como territorio libre de exploración y explotación de gas natural y petróleo”. AC-890-2021
2. Jannina Villalobos – Secretaria Concejo Municipal de Tibás
Asunto: Acuerdo Municipal de apoyo a iniciativa del Concejo Municipal de Poás. DSC-ACD-578-2021
3. Licda. Natalia Ulate Sancho – Encargada Área Recreativa CCDRH
Asunto: Invitación a la VI Edición de Heredia Dorada, a realizarse los días lunes, martes, miércoles y jueves, del 15 al 18 de noviembre, en el Campo Ferial La Perla en Mercedes Norte, a partir de las 8:00 a.m. Los actos protocolarios inician a las 9 a.m. **N° 00160-2021**
4. Olga Marta Guevara Bravo –Fundación Nueva Oportunidad
Asunto: Renuncia como representante ante la Junta Administrativa de la Fundación Nueva Oportunidad. **N° 00161-2021**

ASUNTOS ENTRADOS

1. Informe N° 048-2021 AD-2020-2024 Comisión de Obras
2. Informe N° 049-2021 AD-2020-2024 Comisión de Obras
3. Informe N° 050-2021 AD-2020-2024 Comisión de Obras
4. Informe N° 051-2021 AD-2020-2024 Comisión de Obras

5. Informe N° 031-2021 AD-2020-2024 Comisión de Ambiente
6. Informe N° 020-2021 AD-2020-2024 Comisión de Seguridad
7. Informe N° 046-2021 AD-2020-2024 Comisión de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administrativas, de Escuelas y Colegios
8. Informe N° 062-2021 AD-2020-2024 Comisión de Asuntos Jurídicos
9. Informe N° 063-2021 AD-2020-2024 Comisión de Asuntos Jurídicos
10. Informe N° 064-2021 AD-2020-2024 Comisión de Asuntos Jurídicos
11. Informe N° 065-2021 AD-2020-2024 Comisión de Asuntos Jurídicos
12. Informe N° 066-2021 AD-2020-2024 Comisión de Asuntos Jurídicos
13. Informe N° 067-2021 AD-2020-2024 Comisión de Asuntos Jurídicos
14. Informe N° 068-2021 AD-2020-2024 Comisión de Asuntos Jurídicos
15. Informe N° 01-2021 AD-2020-2024 Comisión Especial de Transparencia y Rendición de Cuentas

**** SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN ORDINARIA 129-2021 AL SER LAS VEINTE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS.-**

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

far/.