



## SESIÓN ORDINARIA No. 205-2018

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
SECRETARIA  
CONCEJO MUNICIPAL**

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las dieciocho horas con quince minutos el día Lunes 26 de noviembre del 2018 en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal “Alfredo González Flores”.

### REGIDORES PROPIETARIOS

Lic. Manrique Chaves Borbón  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

Sra. María Isabel Segura Navarro  
**VICE RESIDENTA MUNICIPAL**

Señora	Gerly María Garreta Vega
Señor	Juan Daniel Trejos Avilés
Señora	María Antonieta Campos Aguilar
Señor	Nelson Rivas Solís
Licda.	Laureen Bolaños Quesada
Señor	Minor Meléndez Venegas
Señor	David Fernando León Ramírez

### REGIDORES SUPLENTE

Señor	Carlos Enrique Palma Cordero
Señora	Elsa Vilma Nuñez Blanco
Señor	Eduardo Murillo Quirós
Señorita	Priscila María Álvarez Bogantes
Señor	Pedro Sánchez Campos
Señor	Álvaro Juan Rodríguez Segura
Señora	Maribel Quesada Fonseca
Señora	Nelsy Saborío Rodríguez
Arq.	Ana Yudel Gutiérrez Hernández

### SÍNDICOS PROPIETARIOS

Licda.	Viviam Pamela Martínez Hidalgo	Distrito Primero
Señora	Maritza Sandoval Vega	Distrito Segundo
Señor	Alfredo Prendas Jiménez	Distrito Tercero
Señora	Nancy María Córdoba Díaz	Distrito Cuarto
Señor	Rafael Barboza Tenorio	Distrito Quinto

### SÍNDICOS SUPLENTE

Señor	Rafael Alberto Orozco Hernández	Distrito Segundo
Señora	Laura de los Ángeles Miranda Quirós	Distrito Tercero
Señora	Yuri María Ramírez Chacón	Distrito Quinto

### AUSENTES

Señor	Edgar Antonio Garro Valenciano	Síndico Suplente
-------	--------------------------------	------------------

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

MBA.	José M. Ulate Avendaño	Alcalde Municipal
SRA.	Marcela Benavides Orozco	Secretaria a.i.
Licda.	Priscila Quirós Muñoz	Asesora Legal

**ALT. NO.1. SE ACUERDA POR MAYORÍA:** Alterar el orden del día, para que se conozcan los siguiente informes: Informe 14 – AD2016-2020 de la Comisión Especial de Nombramientos de Junta, el 125-AD 2016-2020 de la Comisión de Hacienda , el Informe N° 51 2016-2020 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, el Informe AIM 135-2018 de la Auditoría Municipal, el Informe N° de la Comisión Especial de Nombramientos de Juntas, el Informe N° 41 de la Comisión de Becas y se dispensen de Asuntos Entrados.

**La regidora María Antonieta Campos** solicita que se altere el Orden del día para ver el informe 43 de la comisión de cultura, para adicionar acuerdo anterior.

**El Regidor David León** indica que la Comisión de Nombramiento, necesita que se vea un informe referente al nombramiento del Liceo de la Aurora, se había trasapelado, la comisión se reunió para ver el caso, la intención es que se vea el informe ya que la junta no puede sesionar y necesitan que se nombre., sería el informe de la Comisión de Nombramiento y se dispense de asunto entrado.

**El Regidor Mainor Meléndez,** informa que la señora que se nombró de Guararí, viene de camino para juramentarse.

**\*\* SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: CONOCER LOS INFORMES 14 – AD2016-2020 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS DE JUNTA, EL 125-AD 2016-2020 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA , EL INFORME N° 51 2016-2020 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, EL INFORME AIM 135-2018 DE LA AUDITORÍA MUNICIPAL Y EL INFORME N° 41 DE LA COMISIÓN DE BECAS, PARA QUE SE VEAN DE PRIMERO, EN EL ARTÍCULO DE INFORMES DE COMISIONES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

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

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

1. Acta N° 203-2018, celebrada el jueves 15 de noviembre del 2018.

**\*\* ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 203-2018, CELEBRADA EL JUEVES 15 DE NOVIEMBRE DEL 2018.**

2. Acta N° 204-2018, celebrada el lunes 19 de noviembre del 2018.

**La Presidencia** indica que se debe hacer una corrección de esta sesión.

**La Secretaria ai,** procede a explicar e indica que en Sesión N° 204-2018 del 19 de noviembre, del 19 de noviembre, se tomó acuerdo SCM 2133-2018, sobre la solicitud para reparar el play ground del Cen Cinai de Guararí, y se debe corregir acuerdo ya que por el mismo dice Cen Cinai de Barreal siendo lo correcto “Aprobar la Donación de juegos infantiles, según lo establece el numeral 62 del Código Municipal, con el propósito de ser instalados en la propiedad Cen Cinai de Guararí, propiedad que se encuentra a nombre del estado”.

**El Regidor David León** indica que en la página 33 en el párrafo 6 , se debe corregir que “que se pueda decir que hay un acuerdo del 2013 y no se cumplió, ya que así como quedó en el acta da otra idea de lo que señaló en el párrafo 6.

Asimismo señala que en el párrafo 10, página 3 indica que el debató y dice que no lo pudo manejar así y no puede irrespetar, ya que cambió el sentido, dice que la Presidencia manifiesto que “ese regidor es un majadero, un mocoso y necio, no hace señalación de lo de mocoso pero en cuanto necio si y no se consignó en acta , en cuanto a lo de necio, eso significa ignorante, falta de inteligencia, y no exige una disculpa, sino que se consigne en acta que la Presidencia manifestó esto.

**\*\* ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 204-2018, CELEBRADA EL LUNES 19 DE NOVIEMBRE DEL 2018.**

## **ARTÍCULO III: AUTORIZACIONES Y PERMISOS**

1. Olga Solís Soto – Alcaldesa Municipal a.i.  
Asunto: Remite MH –OIEG 273-2018, en el cual solicitan permiso para autorización para conmemorar el Día Internacional de los Derechos Humanos, en el Parque Juan J. Flores, a realizarse el 10 de diciembre de 2018 de 12:00 a 9:00 pm. **AMH 1385-2018.**

#### **Texto del documento AMH 1385-2018**

“Para su valoración, traslado oficio MH-OIEG-273-2018, mediante el cual la Msc. Estela Pagüaga Espinoza, Coordinadora de la Oficina de Igualdad Equidad y Género, solicita autorización para conmemorar el Día Internacional de los Derechos Humanos, en el Parque Juan J. Flores (Parque Los Ángeles), a realizarse el lunes 10 de diciembre 2018 de 12md a 9pm.

En cuanto la Oficina de Igualdad Equidad y Género tenga lista la Agenda con el detalle de las actividades propuestas, esta Alcaldía procederá a enviarla al Órgano Colegiado.

#### **Texto del documento MH-OIEG-273-2018:**

“Reciba un cordial saludo. Por este medio solicitamos respetuosamente el préstamo del Parque Juan J. Flores (Parque de los Ángeles) para el día lunes 10 de diciembre de 12md a 9pm esto con la finalidad de Celebrar el día Internacional de los Derechos Humanos.

Desde nuestra oficina hemos coordinado con el Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (Iafa), por lo que tendremos actividades para todo público, concluyendo con una actividad para personas en situación de calle.

En cuanto tengamos la agenda y el detalle de las actividades propuestas, le estaremos informando.

Sin más por el momento y agradeciendo de ante mano su gentil colaboración, se despide.”

**La Regidora Lauren Bolaños**, procede a indicar lo siguiente:

“Buenas noches la ONU declaro en 1981 el 25 de noviembre día internacional contra la violencia de genero porque un 25 de noviembre del año 1960 las hermanas Mirabal , conocidas como las “Mariposas”, Minerva , Patricia y María Teresa, activas militantes contra el régimen fueron asesinadas por orden del dictador Rafael Leónidas Trujillo en República dominicana, encontraron sus cuerpos en un vehículo queriendo hacer suponer que fue un accidente, esto fue un detonante de la caída del régimen Trujillo y las hermanas Mirabal se convirtieron en un símbolo de lucha contra la violencia de genero.

Pregunta al señor alcalde usted sabe que es un órgano colegiado?

El órgano colegiado es la institución que se constituye por un grupo de personas naturales o que representan a entidades de la sociedad civil, públicas, o instituciones intermedias para deliberar, coordinar y adoptar decisiones que vuelvan más sólidas las políticas públicas de desarrollo y crecimiento institucional.

Porque preguntaba esto, porque es muy difícil para un regidor venir a votar un documento presentado por la alcaldesa en ejercicio y hoy asume usted como alcalde ante este órgano colegiado, donde no viene una agenda, ni las actividades a realizarse, cuales intervenciones o espacios se van a ocupar? me extraña muchísimo porque la Msc Estela Paguaga envía el MH-OIEG-273-2018 y me parece increíble la solicitud de un espacio público, pero es que no tenemos la agenda, entonces después “se la pasamos pero tranquilos aprueben”, “no hay ningún problema” imagínense que si un lugar necesitaba un permiso de salud porque iban hacer una actividad masiva o una actividad donde haya dispensa de comida, “no hay ningún problema ustedes me aprueban el permiso y después les digo que se realizara”, me parece que incumple normativas, es inusual que esto suceda porque ha pasado con muchos permisos por ejemplo con la inauguración del Centro pro -persona adulto mayor en Mercedes Sur donde después enviaron el permiso de salud. Inclusive si ustedes se ponen a ver, porque yo si pedí la información, desde la sesión 141-2018 esta lista que me hicieron llegar desde la secretaria del concejo de permisos que no dieron cumplimiento a la autorización final por parte de este concejo (permiso de padre Sergio Valverde Obras del Espíritu Santo para usar parque recolección de alimentos, caminata de concientización mi día azul, actividades recreativas 8-12-22 abril, Festival de las flores, 25-26-27 de mayo, permiso para parroquia Corpus, bingo cantonal del 24 de junio, permiso para lanzamiento de camisetas de la sele el 21 de marzo, permiso para fiestas patronales en Fátima ,permiso para evento por lo esencial, permiso a Rogers Araya para feria de corte ambiental en el parque el 26 y 27 de mayo, permiso para feria el 21 de julio al 05 de agosto festejos patronales de los Ángeles, permiso para para bingo Fundamuro, permiso para carrera La Negrita el 05 de agosto, permiso para realizar campaña para recolectar donaciones el 09 de agosto, permiso para marcha el 07 de setiembre, permiso para celebrar fiesta de patrón de Santo Pio el 16 de setiembre, permiso para realizar venta de lotería los martes y viernes a partir del 21, permiso para cierre de vías desfile de

prescolar, marcha ni una menos el 22 de setiembre, permiso para bingo Bingueando por la vida , permiso desfile en la comunidad de Santa Cecilia el 15 de setiembre, permiso para realizar actividad en boulevard del 19 al 29 de octubre , permiso para desfile el 15 de setiembre en Lagunilla, permiso para cierre para caminata en el parque el 21 de setiembre para celebrar el día mundial sin autos, permiso para feria de salud el 22, 23 y 24 de noviembre, permiso para actividad benéfica en el parque central, permiso para actividad del adulto mayor el 14 de octubre en Nisperos, permiso para evento en las calles de la aurora el 09 de diciembre, permiso para Heredia deja huella 06 de octubre, permiso para celebrar el día del servidor comunal el 21 de octubre, desfile cantonal de autos el 11 de noviembre, permiso para Jornada mundial de la juventud en campo ferial, permisos para desfiles del Claretiano, entonces sería irresponsable aprobar algo si no cuenta con una agenda

**El Regidor David León** manifiesta que en efecto la competencia del concejo es la aprobación de los permisos para esta celebración, indica que ningún regidor no tiene tanta sensibilidad como él en el tema de derechos humanos, que están en escenario de vulnerabilidad y que él es uno de los mayores defensores en el tema de los derechos humanos, él ha participado y acompañado, ha trabajado, y él no está en contra en el motivo lo que indica que el ha compartido, pero no se puede aprobar ante las condiciones que se presentan ante el concejo, tiene que saberse como se va celebrar, hay muchas formas de celebrar los derechos humanos , señala que la responsabilidad la tiene el municipio a la hora de dar los permisos, es indispensable tener claridad si requieren permiso de salud y otros permisos.

**La Regidora Ana Yudel Gutiérrez** comenta que dentro de las lista, se comentó la caminata sin autos de la UNA, no se realizó y se cancelaron actividades por la huelga, no se tramitaron permisos ya que no requerían permisos.

Asimismo indica que lo dice porque se nombró comisión, para que se que velara, sobre la celebración de derechos humanos y hay que rescatar que varias personas de las administración y ella fueron a capacitación sobre el manejo de los derechos humanos, se hizo moción para conformar una comisión y se acordó que fuera Estela Paguagua, la que se encarga de sensibilizar en entorno de este tema, ya que esta actividad es muy importantes y es una necesidad.

**El Regidor Nelson Rivas**, señala que no sabe si es el caso de varios permisos que a través del tiempo han aprobado, indica que lo que él entiende, que para realizarse trámites se necesita acuerdo previos para que la administración realice los trámites correspondientes ante salud , acordándose de los permisos ya que le parece que las cosas queden claras.

**La Regidora Laureen Bolaños** manifiesta lo siguiente “esta lectura la hice porque aprobamos cosas sin tener conocimiento de causa, tiene razón el regidor Rivas llegaron aquí para que se les diera la autorización pero no para la autorización final, hay ejemplos de permisos que si dieron cumplimiento o enviaron después el permiso de salud, no me parece que se apruebe algo en blanco, yo creo en la transparencia apoyo lo que tenga que ver con derechos humanos, leí una reseña de la violencia de género, pero no puedo ser tan irresponsable de aprobar algo que no se en que espacios, con qué población, o que tipo de actividades.”

**El Regidor David León** indica que se da autorización inicial para que vayan a salud, que piden permiso para celebrar derechos humanos, y hay muchas formas de celebrar , hay muchas actividades y es muy importante que se anexe el cronograma de actividades y si se requiere o no otros permisos.

Señala que le preocupa no el fondo, sino que se les ha exigido a grupos organizados todos los permisos, y no se le exige a la administración en cumplir con los trámites, por lo que se debe tener cultura en la presentación de permisos.

**El Regidor Mainor Meléndez** indica que la Vicealcaldía presenta un plan anual de actividades, y llama la atención si se tramita los permisos según las actividades para realizarse, que se externó en Comisión de Gobierno por medio de Estela Paguagua que ella coordinaría con diferentes instituciones, y que se hace actividades y que sería importante que se presentara el cronograma de actividades porque es muy difícil la coordinación con otras instituciones. Manifiesta que es importante decir a la administración, que este tipo de eventos se les haga llegar para incluso para que la actividad sea un éxito, y que es importantes que vengan con un cronograma.

**La Regidora Gerly Garreta** indica que FUNDAMURO presentó permiso y que cuando tenían todo se presentaba la documentación en el campo ferial y que en cuanto a lo de Aurora Brilla, viene en la agenda del día de hoy punto 4 viene el permiso correspondiente.

**El Regidor David León** manifiesta que puede haber casos puntuales en lista de actividades que se realizaron, y que no se está hablando de dos casos sino de muchos, que cuando se celebró el día de transfobia se dieron cuenta que era necesario al aporte de hacer algo adicional, venía el

Cronograma de actividades, y señala que el punto 4 del pasacalles es distinto y lo que los concentra es la actividad del día internacional de derechos humanos, ya que hay reglamento sobre el uso de ese espacio público, pero en el fondo de la actividad hay sensibilidad por su parte.

**El Regidor Daniel Trejos** indica que en relación al tema, le solicitó autorización al Alcalde, para que comunique con la oficina de equidad y género para saber sobre el tema. Manifiesta que se había analizado en la Comisión de Gobierno, y que se va a trabajar con el IAFA y otras instituciones, que se le solicitó que esa comisión institucional viera todo el tema en derechos humanos, que se ha venido trabajando con situación de adulto mayor, lucha contra el cáncer entre otros, que se ha venido incorporando en la agenda del municipio, que no es excluyente para que se vaya hacer el trámite el Concejo, que se debe estar enterado primero, se puede ir haciendo trámites y que en cuanto a los demás permisos que indica la Regidora Laureen Bolaños, algunos no les corresponde al Concejo y que solicitaran que para mañana hagan llegar el cronograma de actividades.

**La Regidora Laureen Bolaños** manifiesta “Sigo aclarando es que cuando se trae información veraz no sé porque se aluden, esto no es Laureen Bolaños ni la regidora Bolaños es información suministrada por la secretaria del concejo, no soy yo la que digo que por ejemplo Fundamuro no cumplió con los permisos y la regidora Gerly garreta se sienta aludida, yo no estoy en contra de nadie, también el regidor Trejos apunta en cuanto a las caminatas y el campo ferial, puede ser que la información como es solicitada desde el 2016 no había reglamento del campo ferial y debíamos dar los permisos en ese momento, no sé porque no he analizado uno por uno, pero lo que tengo son los lugares y actividades que se hicieron y no cumplieron en la segunda autorización del Concejo Municipal, si cumplieron después, bueno esta información es al 31 de octubre del 2018 entonces tendrían que ir a rectificarlo a la secretaria del concejo. Esta información es para decirles que me parece irresponsable aprobar un permiso para el Parque Juan Flores, que es un lugar donde sí se pueden hacer actividades, donde si se habla de una coordinación con el IAFA, donde va ver una actividad para personas en situación de calle pero que dice al final cuando tengamos la agenda y el detalle de las actividades propuestas les estaremos informando, eso me parece irresponsable, puede haber una actividad para las personas en situación de calle como brindar baños como el programa Chepe se Baña o van a dispensar alimentos? porque recuerden que ese punto requiere permiso de salud son actividades supuestas, aclaro a la ciudadanía herediana no estoy en contra de ninguna Fundación, de ninguna actividad, yo estoy dando información para justificar mis votos negativos y para hacer conciencia a este Concejo Municipal que seamos responsables, que eduquemos como decía el regidor León, si se ha pedido tramites a instituciones, no es justo que a nivel municipal no cumplamos con los requisitos, porque nosotros somos el ejemplo a seguir.”

**La Presidencia** es importante cuando se hace una programación sobre un tema universal como son los derechos humanos, el Gobierno Local se preocupe por celebrar fechas para la ciudadanía de Heredia, es importante aplaudir ya que sería lamentable que pasen fecha y que se diga que el gobierno Local no está siendo nada, considera que es importante la celebración que la humanidad requiere, que se debe recordar todos los días, a que los derechos sean respetados, se puedan expresar en un país democrático, y esta actividad es muy importante para Heredia, manifiesta que es muy difícil coordinar con instituciones, que no es fácil y cuesta mucho, por lo que considera que es importante estar pendiente por lo que se puede dar autorización inicial sujeta a que cumpla con los requisitos de ley y mande agenda.

**El Regidor Nelson Rivas** manifiesta que en honor a la verdad él siempre creyó que cuando votaba el permiso en sentido de que era una autorización para que los solicitantes siguieran con los tramites de requisitos, que él había entendido que regresa al concejo para ratificación con el permiso de salud según la actividad. Indica que lo que manifiesta la Regidora Laureen Bolaños le sorprende la interpretación que él tenía del proceso, las cosas se han incumplido en alguno de los casos, los grupos no daban por formalizado el permiso del concejo sino tienen permisos correspondientes le parece bien que no amerita aprobación una actividad tan importante, en el entendido que se cumpla con lo requerido y en lo sucesivo se corrija.

**\*\* ANALIZADA Y DISCUTIDA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR MAYORÍA: APROBAR LA AUTORIZACIÓN INICIAL PARA CONMEMORAR EL DÍA INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, EN EL PARQUE JUAN J. FLORES, A REALIZARSE EL 10 DE DICIEMBRE DE 2018 DE 12:00 A 9:00 PM. ASIMISMO SE LES SOLICITA QUE PROCEDAN CON LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES Y POSTERIORMENTE PRESENTEN TODOS LOS PERMISOS DE LEY CON LA AGENDA DE LA ACTIVIDADES QUE SE VAN A REALIZAR AL CONCEJO, PARA SU APROBACIÓN FINAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Los Regidores David León Ramírez y Laureen Bolaños Quesada.**

La Regidora Lauren Bolaños indica “ justicia su voto negativo “ No se da cumplimiento a lo que la normativa de control interno dicta, no hay transparencia. El AMH-1385-2018 dice en uno de sus párrafos que cuanto tenga lista la agenda la oficina de igualdad, equidad y género nos la facilitara con el detalle de las actividades propuestas de esta alcaldía. Recuerden las palabras del presidente municipal..... *es mejor hacer las cosas que no hacer nada.....* Heredianos no importa si la administración municipal no cumple con la normativa interna en cuanto a la información concisa, no importa que los regidores de una minoría voten sin los sustentos necesarios, se describe en una palabra falta TRANSPARENCIA.

**El Regidor David León** indica que vota negativamente y da lectura al documento presentado por la Oficina de Equidad de Género , ya que primero se pide permiso a medias luego se pide disculpas a medias, pero no indican las actividades que se van a realizar.

2. Walter Brenes Vargas – Presidente ADI Mercedes Norte  
Asunto: Solicitud de permiso para realizar un tope el 03 de marzo del 2019. Tel. 2560-6330 / 8981-2863 [wbrenesv@hotmail.com](mailto:wbrenesv@hotmail.com) **N°702-18.**

**El Regidor David León** felicita a la ADI de Mercedes Norte, presentan muy bien las solicitudes de cumplir con las trámites correspondientes, siendo esto un tema que se da, indica que hace un llamado al Municipio para que dé acompañamiento por medio de la oficina para el bienestar animal y que Senasa acompañe en esta actividad, se puede utilizar espacio para la sensibilización animal y que una actividad como los topes, no perjudican los animales es un espacio propicio para que participe la oficina de bienestar animal.

**La Presidencia** indica que esta actividad es un ejemplo, la Adi de Mercedes Norte siempre planifica y organiza, señala que don Walter Brenes conversó con el de que se viera el documento para continuar con los trámites respectivos, y habla muy bien eso.

**\*\* ANALIZADA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: AUTORIZAR AL SEÑOR WALTER BRENES VARGAS – PRESIDENTE DE LA ADI DE MERCEDES NORTE PARA QUE CONTINÚE CON LOS TRÁMITES DE LOS PERMISOS CORRESPONDIENTES LEGALES, PARA REALIZAR UN TOPE EL DÍA 03 DE MARZO DEL 2019, Y SEAN PRESENTADOS AL CONCEJO MUNICIPAL PARA LA APROBACIÓN FINAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
Asunto: Extensión de horario de funcionamiento del Mercado Municipal, para los domingos 02, 09, 16, 23 y 30 de diciembre de 2018, con un horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. **AMH 1388-2018.**

#### **Texto del documento AMH 1388-2018:**

**ASUNTO:** Extensión de horario Mercado Municipal

“Hago traslado del oficio MM-522-2018 emitido por el Lic. Abraham Alvarez Cajina, Administrador del Mercado Municipal, y quien manifiesta que el Sr. Jose Rodolfo Gonzalez Sánchez, arrendatario del Mercado Municipal, solicita la autorización para extensión de horario de funcionamiento del Mercado Municipal, para los domingos 02, 09, 16, 23 y 30 de diciembre 2018, con un horario de 7:00am a 5:00pm; sin embargo el Administrador del Mercado sugiere cerrar a las 4:00pm. Lo anterior con el propósito de aprovechar la temporada navideña y fin de año.

Por lo anterior, solicito al estimable Concejo Municipal, si a bien lo tiene, emitir el acuerdo de aprobación de extensión de horario del Mercado Municipal los domingos 02, 09, 16, 23 y 30 de diciembre 2018 de 7:00 am a 4:00pm.”

#### **Texto del documento MM 522-2018:**

*“Por este medio, me permito adjuntar nota por parte del señor Jose Rodolfo Gonzalez Sanchez, arrendatario de los locales 18-19-34, quien manifiesta que a petición del resto de los arrendatarios del Mercado Municipal de Heredia, solicita que se analice y apruebe una extensión al horario de funcionamiento del mercado para los domingos 02, 09, 16, 23 y 30 de diciembre de 2018, esto para que el mercado municipal habrá sus puertas a las 7:00 am y se cierre a las 5:00 pm y así aprovechar mejor la temporada navideña y fin de año.*

*Al respecto, es el criterio de esta administración aprobar esta solicitud con la salvedad de que el horario de cierre para los domingos de diciembre sea de la siguiente manera el 16,23 y 30 hasta las 3:00 pm y no a las 5:00 pm, como está siendo propuesto para todos los domingos del mes de diciembre, quedando por fuera de la extensión de horario los domingos 02 y 09 de diciembre de 2018. Hay que tomar en cuenta que en años anteriores cuando se ha aprobado la extensión de horarios para los domingos de diciembre, la inmensa mayoría de los arrendatarios cierran sus locales entre las 2:30 pm y 3:00 pm, y por razones de seguridad el mercado en esas condiciones tiene que ser cerrado al público.*

*Lo anterior para que esta propuesta sea presentado ante el Concejo Municipal de Heredia para su correspondiente discusión y aprobación, si es del caso. “*

**La Licda. Priscilla Quirós**, indica para poder hacer aprobación el concejo debe aplicar la norma del reglamento vigente, ella hizo comentario al alcalde y la anuencia es que se converse con comisión de mercado ya que se reunieron los que integran la comisión, considera que la solicitud debe ser más representativa y no solo un inquilino sino varios, indica que se debe hacer cambio de horario, no todos los negocios tiene movimiento de ventas, la comisión considera que es importante que Abraham presente nota donde venga o un porcentaje razonable del 70% de los inquilinos que desean.

**El Regidor David León** tiene dos consultas 1) la aplicación del reglamento no es derogación de la norma que rige.

2) eventualmente hay imposibilidad jurídica que posteriormente se pueda modificar reglamento para hacer extensiones en el horario, piensa que se puede abrir en el mercado sin obligar a los arrendatarios, si jurídicamente es posible.

**La Licda. Quirós** indica en relación a la primera consulta la derogación del reglamento no se puede modificar para un caso completo, habría que revisar al 23 y 30 si se permite por conveniencia, hacer la salvedad para hacer la variación, la idea de la administración es hacer modificaciones al reglamento futuro, en su oportunidad evaluarán el tema lo que genera cierre de los trayectos para caminar por el mercado, los mismos se vuelven inseguros y el comercio le da vida, considera que a un futuro pueden establecer algún tipo de sanción para los inquilinos que no respecta horarios.

**La Presidencia** indica que hay señalamiento de la Asesoría Legal y que la misma nota de Abraham indica que a petición del resto de los arrendatarios se extiende el horario, se indica que hay petición no viene acompañado por el resto de inquilinos.

**El Regidor David León** indica que el elemento de seguridad el cual es importante para valorar la extensión lo desconocía, le parece importante que esté pendiente la extensión del horario en función de que se está remitiendo y que se verá en algún momento, hace consulta al alcalde cuantos funcionarios de seguridad hay en el mercado.

**El Alcalde** indica que pedirá el informe al Jefe de Seguridad de los puestos de la seguridad.

**\*\* ANALIZADA Y DISCUTIDA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PENDIENTE PARA SER CONOCIDA LA PROXIMA SESIÓN DEL CONCEJO. ASIMISMO SOLICITARLE AL LIC. ABRAHAM ÁLVAREZ CAJINA, ADMINISTRADOR DEL MERCADO MUNICIPAL QUE COORDINE Y SOLICITE UNA LISTA DE LOS ARRENDATARIOS QUE QUIEREN UNA EXTENSIÓN AL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO PARA LOS DOMINGOS 02, 09, 16, 23 Y 30 DE DICIEMBRE DE 2018. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4. Yadira López – Presidenta de Asociación Cultural ADECLA  
Asunto: Remite permiso de salud para el Pasacalles La Aurora Brilla. Tel: 8820-2097.

**El regidor Daniel Trejos** solicita que se altere el orden del día para autorizar que en la venta de lotería de la junta de protección se pudiera exhibir un automóvil de los que la Junta va a rifar el día 01 de diciembre.

**La Presidencia** indica que doña Yadira se comunicó con él, le indico que ya había presentado el permiso para ser conocido, ella trabaja muy ordenado.

**\*\* ANALIZADA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: AUTORIZAR EL PERMISO DEFINITIVO A LA SEÑORA YADIRA LÓPEZ – PRESIDENTA DE ASOCIACIÓN CULTURAL ADECLA, PARA REALIZAR EL PASACALLE AURORA BRILLA, EN VISTA DE QUE YA PRESENTÓ EL PERMISO DE SALUD CORRESPONDIENTE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ALT. NO.2. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD.** Alterar el orden del día, para conocer solicitud de permiso de la Junta de Protección Social. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Beatriz Duarte Monge – Junta de Protección Social. Solicitud de permiso para espacio adicional para estacionar el vehículo a la par o cerca del sitio donde realizarán el evento de venta de lotería del Sorteo Extraordinario Gordo Navideño el 01 de diciembre del 2018. Tel. 2522-2029. [mrojas@jps.go.cr](mailto:mrojas@jps.go.cr)

**La Regidora Laureen Bolaños**, consulta donde es que va a ubicar el vehículo?

**\*\* ANALIZADA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: AUTORIZAR A LA SRA. BEATRIZ DUARTE MONGE – DE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA QUE UTILICEN ESPACIO ADICIONAL PARA ESTACIONAR VEHÍCULO PARA EXHIBICIÓN, DONDE REALIZARÁN EL EVENTO DE VENTA DE LOTERÍA DEL SORTEO EXTRAORDINARIO GORDO NAVIDEÑO EL 01 DE DICIEMBRE DEL 2018. ASIMISMO SE LES INDICA QUE COORDINEN CON LA ADMINISTRACIÓN EL LUGAR DONDE PUEDEN HACER LA ACTIVIDAD Y PARA QUE NO PERJUDIQUE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA VICEALCALDÍA MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

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

1. Sra. Olga Solís Soto – Alcaldesa Municipal a.i.  
Asunto: Remite proyecto de Reglamento de la Junta de Relaciones Laborales de la Municipalidad de Heredia”. AMH 1377-2018.

**La Regidora Maritza Segura**, se inhiere ya que su esposo labora para la Municipalidad .

**El Regidor David León**, indica que todos de alguna forma se pueden ver beneficiados, cuando vieron el reglamento de sesiones se limitó a él como regidor, no se cumple con las condiciones, hay afanes directos, no hay interés directa, su potestad de aprobar y rechazar reglamento. Asimismo le indica a la Regidora Maritza Segura, que puede votar.

**La Presidencia** pide criterio de la asesora legal de si hay interés directo.

**La Licda. Priscilla Quirós**, indica que de acuerdo a lo que se norma en documento, no hay afectación de algún interés directo que tuviera al presente si puede considerarse que a futuro lo que la junta disponga podría favorecer al esposo y yerno de la Regidora Maritza Segura, van hacer todos los funcionarios, indica que no hay razón y afectación, ella le consultó le indicó que a futuro podría beneficiarse de las recomendaciones para el presente.

**El Regidor David León** indica que tiene claridad que el acuerdo requiere firmeza y al requerir firmeza debe conocerse la próxima sesión, el acuerdo no puede entrar en vigencia si no tiene mayoría simple si requiere firmeza, deben aprobar por mayoría la inhabilitación.

**La Licda. Priscilla Quirós** manifiesta que la mayoría calificada en realidad viene definida para casos de excepciones y el código municipal son acuerdos que requieren mayoría calificada, no podría declarar firmeza, si indica que al presente no tiene la Regidora Maritza limitantes, a su punto de vista podría hacer valoración o receso para verlo de hoy en ocho.

Señala que pueden valorar las opciones legales que tienen o si decidieran revocar acuerdo o entrar por el fondo.

**La Presidencia** señala que hay una situación que le preocupa, que el 30 la administración tiene que presentar al contencioso administrativo porque se vence el plazo.

**El Regidor David León** indica que la administración tiene herramientas necesarias en tribunal, demostrar que presento al Concejo un reglamento para la Junta de relaciones laborales de la Municipalidad, indica que no se vio este tema en el Concejo, no hubo trabajo previo al reglamento, le parece solo el hecho que la administración lo presentara ante el concejo, el concejo tiene que

analizarlo bien no se puede aprobar al tambor de cumplir un requisito, en ese tiempo no es acorde para tenerlo listo, señala que no estará vigente para el 30, y la preocupación del presente es entendible, lo que puede hacer es no aprobar un reglamento a la carrera, considera que lo más prudente es un receso.

**El Regidor Nelson Rivas**, señala que le parece que a partir de lo dicho por la Licda. Quirós y por asunto de reflexión de los regidores en ese sentido de que están en el uso de palabra, y que no hay necesidad de inhibirse, y consideran que deben tener las cosas claras, comparte que hagan un receso y vean con determinación este documento y que si tiene que darle firmeza ya que es un interés de la institución.

**La Regidora Maritza Segura** indica que ella ama y da mucho de su trabajo a esta institución.

**Se procede a dar receso a partir de las 8:10 am a las 8:30 am.**

**Se procede a dar receso a partir de las 8:30 am, se reinicia la sesión a las 8:33 am**

**//SEGUIDAMENTE SE SOMETE A VOTACIÓN, LA INHIBICIÓN DE LA REGIDORA MARITZA SEGURA NAVARRO, LA CUAL ES APROBADA POR MAYORÍA.**

Los regidores David León Ramírez, Laureen Bolaños Quesada, Nelson Rivas Solís y Minor Meléndez **votan negativamente.**

**La Presidencia** indica que se retira la Regidora Maritza Segura y sube en su lugar el Regidor Carlos Palma.

**El Regidor Carlos Palma**, se inhibe de la votación, porque su hijo labora en la Municipalidad, para que lo tomen en cuenta.

**//SEGUIDAMENTE SE SOMETE A VOTACIÓN, LA INHIBICIÓN DEL REGIDOR CARLOS PALMA, LA CUAL ES APROBADA POR MAYORÍA.**

Los regidores David León Ramírez, Laureen Bolaños Quesada **votan negativamente.**

El Regidor Carlos Palma se retira y sube la Regidora Elsa Vilma Nuñez.

**El Regidor David León**, indica que hay una buena relación con el Regidor Carlos Palma y acompañará a don Carlos en cualquier asunto que lo requiera, señala que es un tema muy legal que obedece a ciertos presupuestos, que el Regidor Palma no tiene interés directo, es un tema que lo que se hace es fijar los detalles de una junta de relaciones laborales que así lo consignó un tribunal.

**El Regidor Daniel Trejos** indica que en la misma línea de inhabilitaciones, replantea la recusación de que la Regidora Laureen Bolaños, su conyugue es el Secretario del Sindicato SIEMPRE y según el artículo 31 solicita que se plante la recusación de la Regidora Bolaños.

**La Regidora Laureen Bolaños manifiesta:** “Ya lo dijo la asesora legal yo no tengo porque recusarme, esto evidencia como se le limita a esta regidora los derechos a aportar en este tema.”

**//SEGUIDAMENTE SE SOMETE A VOTACIÓN, LA RECUSACIÓN DE LA REGIDORA LAUREEN BOLAÑOS QUESADA, LA CUAL ES APROBADA POR MAYORÍA.**

Los regidores David León Ramírez, Laureen Bolaños Quesada **votan negativamente.**

**El Regidor David León** indica que no se puede usar la recusación como herramienta política que trasgrede no solo como regidora sino como mujer, señala que le parece grave que el municipio celebre el día de la mujer y haya persecución continua con la regidora, es un elemento significativo y es lamentable a que el concejo se preste a esto. Manifiesta que esa recusación no tiene pies y cabezas es antojadiza, considera que es imprudente es una recusación que trasgrede los derechos de los regidores y apela la persecución del día de hoy.

Indica que una recusación formal debió haberse presentado por escrito y los elementos del caso, le parece grave y queda en evidencia que el Regidor Daniel Trejos es un facista.

La Regidora Laureen Bolaños indica: que dicha que la auditora está presente, esta será mi siguiente denuncia, esto trasgrede mis derechos como regidora ya había un criterio de la asesora legal y ustedes como regidores han pasado por encima; si les aclaro cuando se refieran a este documento, la asesora legal es miembro de la Junta de Relaciones Laborales y ojala que esos mismos derechos que

me están imposibilitando referirme al mismo y que me están quitando como regidora municipal; sepan que la asesora legal como miembro no puede referirse al fondo del mismo.

El Regidor Alvaro Rodríguez sube a ocupar la corul de la Regidora Laureen Bolaños.

**El Regidor David León** manifiesta que el sindicato SIEMPRE envió documento vía correo electrónico, señala que ellos no fueron notificados y procede a dar lectura al documento y procede a hacer una explicación al respecto.

**La Regidora Nelsy Saborío** consulta si la administración puede darse la potestad de presentar en forma unilateral el reglamento en discusión, por lo que consulta a la Asesora Legal.

**La Licda. Priscilla Quirós**, responde en forma general que el código Municipal dice que la Alcaldía puede presentar propuestas al reglamento, o los regidores, pero la administración tuvo iniciativa hay una resolución judicial que señala el plazo, no se define el concejo es una potestad que tiene la administración es el Concejo que tiene la potestad de aprobar.

**La Regidor David León**, señala que en el mismo inciso d e f c del mismo artículo 5, hay errores de forma que son paréntesis, en el artículo 6, le preocupa último párrafo en caso de incurrir de no se señala la forma de plazo de nombramiento de los miembros de la junta para quitarles el nombramiento hay tema subjetivo, cualquiera de la partes queda reducido el tema.

**La Regidora Maribel Quesada**, consulta por que no se dio de dispense de trámite de comisión.

**La Presidencia** estas son las potestades que tiene administrar de mandar reglamento como asuntos de la administración lo dejó como asunto entrado para que se analizará y revisar, y que la Presidencia tiene la potestad de agendar estos temas.

**El Regidor David León** todo lo que el señala que tenía la libertad por eso fue a comisión le da poca intervención para hablar del tema tan delicado, así son los facistas.

#### **Texto del documento AMH-1377-2018:**

“En atención al cumplimiento de la sentencia **Nº346-02-2017** de las quince horas cero minutos del cuatro de octubre de dos mil diecisiete, y la resolución de las catorce horas y diez minutos del treinta y uno de agosto del año dos mil dieciocho mediante la cual se otorgó un plazo de 3 meses para el cumplimiento de las obligaciones ordenadas en sentencia número 346-02-2017 esta Alcaldía Municipal traslada el **“Proyecto de Reglamento de la Junta de Relaciones Laborales de la Municipalidad de Heredia”** que tendrá como propósito reglamentar las funciones, facultades y atribuciones de la Junta de Relaciones Laborales.

No omito en manifestar que mediante oficio **AMH-1301-2018, notificado el 31 de octubre de 2018** a los miembros de la Junta de Relaciones Laborales acerca del Proyecto de Reglamento de la Junta, con la finalidad de que lo analizaran y en el plazo de 5 días hábiles presentaran sus observaciones o comentarios.

Mediante correo electrónico del jueves 8 de noviembre del año en curso la Licenciada Priscila Quiros Muñoz, miembro propietario de la Junta de Relaciones Laborales invitó a las miembros de la Junta de Relaciones Laborales a una reunión para que analizaran el proyecto y realizaran las observaciones de los puntos en los que no coincidieran. Con ocasión de ello y mediante correo de ese mismo día el Señor Juan Luis Arguedas Delgado en su condición de Secretario General de SIEMPRHE, solicito que la reunión se realizará el miércoles 14 de noviembre de 2018 a partir de las ocho de la mañana, petición que fue consentida por los demás miembros de la Junta de Relaciones Laborales.

Sin embargo, existe constancia de que a esa convocatoria asistieron únicamente los representantes de la Administración y la señora Meyboll Salas, en representación de la ANEP, sin la participación del Sindicato SIEMPRHE, por lo anterior, no se pudo realizar la reunión, aunado a ello no se conocieron objeciones al proyecto por parte de ninguno de los miembros de la Junta.

En virtud de lo anterior, traslado el **“Proyecto de Reglamento de la Junta de Relaciones Laborales de la Municipalidad de Heredia”**, con la finalidad de que ese Órgano Colegiado proceda con su respectivo trámite de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal.

En uso de las facultades que les confiere los artículos 169, 170, 171, 172, 173, 174 y 175 de la Constitución Política; en los numerales 103 y 104 de la Ley General de la Administración Pública, artículo 4, inciso a), 13, incisos c), d) y e) y 17 incisos a) y k) del Código Municipal, 690, incisos f) y j) del Código de Trabajo y los artículos 15, 16, 17, 23, 25, 26 y 28 de la Convención Colectiva de 1982.

### **Considerando:**

1º—Que la **Municipalidad de Heredia** suscribió con el **Sindicato Provincial de Trabajadores Municipales de Heredia** la Convención Colectiva de Trabajo el 4 de noviembre de 1981.

2º—Que a pesar de que dicha Convención Colectiva no se encuentra vigente, y han existido numerosas vicisitudes en cuanto a la misma, luego de ser derogada por la Convención Colectiva de 1998, y luego esta fuera denunciada por el Alcalde Municipal, con base en la sentencia de ejecución No. 346-02-2017, del Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de Heredia, se estipuló que la Municipalidad de Heredia debe implementar el funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales, por lo que es necesario adecuar su funcionamiento a la normativa legal vigente.

3º—Que igualmente, es necesario reglamentar de manera precisa las funciones, facultades y atribuciones de la Junta de Relaciones Laborales.

4º—Que el numeral 690 del Código de Trabajo, en sus incisos c) y j) contempla la existencia de órganos bipartitos y paritarios “*siempre y cuando no se deleguen en ninguno de ellos competencias o atribuciones de derecho público, correspondientes a los jefes de cada institución, definidas por ley o reglamento*”.

5º—Que de previo a la vigencia de la Ley 9343, Reforma Procesal Laboral, ya la jurisprudencia constitucional y laboral había establecido el carácter recomendativo no vinculante de los criterios de las Juntas de Relaciones Laborales, tal como lo evidencian los votos N°s 1828 de las 08:50 horas del 3 de junio de 1977, 4696 de las 17:00 horas del 3 de setiembre de 1981, ambas del Tribunal Superior de Trabajo; 33 de las 15:00 horas del 30 de enero de 1991, 96-187 LAB de las 14:20 horas del 19 de junio de 1996, 2003-00761 de las 08:30 horas del 5 de diciembre de 2003, Sala Segunda. Así como las resoluciones N°s 2002-05645 de las 14:54 horas del 12 de junio de 2002, 2002-10468 de las 14:35 horas del 7 de noviembre de 2002, 2004-07950 de las 15:20 horas del 21 de julio de 2004, Sala Constitucional.

### **Por tanto:**

Decretan:

#### **El siguiente, Reglamento de la Junta de Relaciones Laborales de la Municipalidad de Heredia**

Artículo 1º—De la Independencia: La Junta de Relaciones Laborales será independiente y su competencia estará limitada a las funciones asignadas por la normativa legal vigente y las funciones encomendadas por la Convención Colectiva firmada en Noviembre de 1981. Las decisiones que tome sobre los asuntos sometidos a su conocimiento, las emitirá con base a la documentación que suministren las partes, pudiendo recibir prueba para mejor proveer.

Artículo 2º—De la Definición e Integración: La Junta de Relaciones Laborales, es un organismo permanente, bipartito y paritario, integrada por seis miembros propietarios, tres representantes nombrados por la Administración Municipal y tres representantes de los trabajadores. Los representantes de los trabajadores serán nombrados por los sindicatos de forma libre y discrecional. Los representantes de los trabajadores deben laborar activamente en la Municipalidad al momento de integrarse el órgano y por todo el período (1 año), pudiendo ser reelectos y removidos por quien los nombró.

Los miembros representarán a las partes mientras no sean revocados sus nombramientos por cada una de las partes, habrá tres miembros suplentes, elegidos de la misma forma que los miembros propietarios, con la facultad de sustituir a cualquiera de ellos cuando no pueda acudir a la sesión.

Los suplentes solo tendrán voz y voto cuando actúen en sustitución del miembro titular. Asimismo, su asistencia no será obligatoria, salvo cuando deban asistir para sustituir al respectivo miembro titular.

Artículo 3º—Prohibiciones: Deberá inhibirse todo miembro de la Junta de Relaciones Laborales y será sustituido por un miembro suplente, cuando la misma estudie casos donde sea:

- a) Jefe directo o subalterno del trabajador afectado por el tema que se discute en el seno de la Junta.

- b) El funcionario afectado o el beneficiado directo por el tema que se discute en el seno de la Junta.

Artículo 4º-De la Competencia: La Junta de Relaciones Laborales es un organismo de carácter recomendativo en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

Son atribuciones de la Junta:

a. Intervenir conciliatoriamente y pronunciarse en forma no vinculante en los diferendos individuales y colectivos que se susciten entre la administración, y los trabajadores y promover el mejoramiento de las relaciones obrero-patronales. Los interesados deben agotar previamente las instancias administrativas correspondientes y obtener resolución del Alcalde antes de someter el asunto al conocimiento de la Junta. Una vez emitida la resolución del Alcalde, la Junta deberá solicitar los documentos y pruebas correspondientes para pronunciarse sobre el asunto, todo lo cual deberá cumplirse en un plazo no mayor a cinco días hábiles (16.c). Si el dictamen de la Junta de Relaciones Laborales es contrario a lo indicado por el Alcalde, será tramitado como un recurso de reconsideración, a efectos de que este considere si procede o no revocar la resolución dictada. El resultado final podrá ser sometido a los mecanismos de resolución alterna de conflictos que la ley establece en sede judicial o administrativa, sin perjuicio de la potestad de la Administración de ejecutar los actos administrativos dictados en los plazos de ley.

b. Conocer y pronunciarse de forma no vinculante sobre los casos disciplinarios donde se conozcan faltas que puedan producir suspensión sin goce de salario o despido. Estas causas deberán ser comunicadas a la Junta, por parte de la Administración, luego de concluido el procedimiento disciplinario con la recomendación de despido o suspensión del órgano director. En dichos casos, será potestativo al trabajador el solicitar que su caso sea conocido por la Junta de Relaciones Laborales para que rinda un criterio no vinculante que será conocido por el órgano decisor. En estos casos la secretaría de la Junta de Relaciones Laborales deberá solicitar el expediente para que la Junta pueda resolver el asunto dentro del plazo improrrogable de ocho días hábiles siguientes al recibo del mismo (15.l). Durante ese plazo de ocho días hábiles estará suspendido el plazo de prescripción (15.l), pero una vez concluido, sin pronunciamiento de la Junta, el plazo continuará corriendo para que la Administración proceda a resolver lo que corresponda.

c. Conocer y pronunciarse de forma consultiva y no vinculante sobre las denuncias por persecución que plantee el sindicato (15.j). En estos casos, la Administración otorgará un plazo de cinco días hábiles, en el momento en que el proceso esté listo para dictar resolución final, para que la Junta emita su pronunciamiento.

d. Conocer y pronunciarse de forma consultiva y no vinculante sobre los nuevos nombramientos en la Municipalidad (23.i). En estos casos, la Administración otorgará un plazo de cinco días hábiles, en el momento en que esté integrada la lista de los candidatos elegibles, y de previo a dictar el nombramiento, para que la Junta emita su pronunciamiento.

e. Conocer y pronunciarse de forma consultiva y no vinculante sobre las disconformidades de los trabajadores con respecto a la calificación o valoración de su puesto en la Municipalidad (24). En estos casos, el reclamo será presentado ante la Oficina de Personal, y esta lo remitirá a la Junta de Relaciones Laborales, la cual deberá resolver en el plazo de quince días naturales, contados desde el día que recibe el expediente. No obstante, el reclamo ante la Junta no impedirá la ejecución de los procesos de calificación y valoración de puestos, así como sus efectos, los cuales podrán retrotraerse si la Administración acoge el criterio de la Junta.

f. Conocer y pronunciarse de forma consultiva y no vinculante sobre los procesos de reestructuración, eliminación de plazas, reducción forzosa de servicios (25.a) y despidos por sentencia condenatoria. En los supuestos de reestructuración, eliminación de plazas y reducción forzosa de servicios, la Administración otorgará un plazo de un mes (contado en días naturales de fecha a fecha) a la Junta para que se pronuncie sobre procesos de reestructuración o eliminación de plazas, plazo durante el cual la Administración podrá ampliar con criterios técnicos y legales adicionales paralelamente al dictamen de la Junta.

Transcurrido el plazo, se podrán ejecutar los actos cuando existiera suficiente sustento para ello. En los casos de despido por sentencia condenatoria, se podrá dictar el despido un mes después de notificada a todas las partes la sentencia condenatoria firme, momento a partir del cual comienza a correr el plazo de un mes para que se pronuncie la Junta de Relaciones Laborales. El dictamen de la Junta no tendrá efecto suspensivo y podrá realizarse paralelamente a la constatación que haga la Municipalidad de las condiciones necesarias para ejecutar el despido.

Artículo 5º-Ámbito de aplicación: La Junta tendrá competencia para resolver asuntos que pudiesen presentarle todos los trabajadores de la Municipalidad.

Artículo 6º-De las sesiones: Las sesiones de la Junta serán de dos tipos: ordinarias y extraordinarias. En las sesiones ordinarias se analizarán los asuntos que figuran en el orden del día y en las extraordinarias, todos aquellos que surjan por urgencia o gestión de las partes y deban atenderse en un plazo menor al establecido para las sesiones ordinarias.

Sesionará como mínimo una vez por quincena y extraordinariamente cuando sea convocada por cualquiera de sus miembros, con veinticuatro horas de antelación, por medio del Presidente, exponiendo las razones de la misma y respetando el quórum establecido. La Junta sesionará en horas hábiles para lo cual cada uno de los miembros que asistan disfrutará de la licencia con goce de salario, para cumplir con los fines de ésta.

En caso de que no se sesione o se suspenda la misma, los miembros deben reincorporarse a sus labores habituales. El ámbito de acción de la Junta no suspenderá las competencias de la Administración ni del Concejo Municipal, por lo que la suspensión o cancelación de las sesiones de la Junta no impedirá que se tomen las decisiones, resoluciones o acuerdos municipales necesarios, una vez transcurrido el plazo para que la Junta se pronuncie. Tampoco existirá motivo de suspensión o prórroga del plazo, si una sesión no se celebra, quedando a discreción del jerarca respectivo (Alcalde o Concejo) el otorgar una prórroga para que la Junta se pronuncie.

Por la naturaleza de la Junta, las sesiones deberán llevarse a cabo con un ánimo conciliatorio, de negociación y respeto entre las partes. Queda entendido que, en caso de incurrir en irrespeto, violencia física o verbal de alguna de las partes, faculta a la otra parte a retirarse dando por concluida la sesión, y a suspender las sesiones hasta que el miembro que incurrió en conductas de violencia o irrespeto sea sustituido.

Artículo 7º-Del quórum: El quórum lo formarán la mitad más dos de la totalidad de sus miembros (cinco), y los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de no haber quórum, la mitad mas uno convocará para **el día hábil siguiente** (15.d), debiendo entonces integrarse con los suplentes quienes tomarán el acuerdo respectivo sin mayor dilación. Los miembros suplentes podrán asistir cuando se encuentren en sustitución de un miembro propietario ausente.

Las sesiones se iniciarán puntualmente a la hora establecida en la convocatoria respectiva, si quince minutos después no hubiese quórum, ésta no se llevará a cabo. Las ausencias injustificadas que originen la falta de quórum, serán comunicadas a las instancias respectivas, con la finalidad de que se asuman las responsabilidades del caso. Las ausencias serán contabilizadas para efectos de remoción, de la forma establecida en el artículo 15, inciso f de la Convención Colectiva de 1982.

En los casos en que un miembro no pueda asistir a una sesión, estará en la obligación de justificarlo por escrito ante el Presidente de la Junta, y comunicar, dicha circunstancia, siempre que le sea posible, a uno de los miembros suplentes para que lo sustituya durante su ausencia.

Cuando, por circunstancias muy especiales, que no impliquen la falta de quórum, la sesión ordinaria no se pueda efectuar, ésta quedará programada **para el día hábil siguiente**, siempre y cuando así lo disponga la mayoría de sus miembros.

La falta de quórum no será motivo de suspensión o interrupción del plazo para que la Junta se pronuncie, por lo que una vez transcurrido dicho plazo respectivo, si la Junta no se ha pronunciado, el jerarca correspondiente tomará la decisión correspondiente, sin perjuicio de una prórroga, que será atribución exclusiva del jerarca competente (Alcalde o Concejo).

Artículo 8º-De las actas: El Secretario debe confeccionar un acta por cada sesión que se realice, sea ordinaria o extraordinaria, las cuales se identificarán con un número consecutivo, debiéndose entregar copia de la misma a cada miembro y una copia debe adjuntarse al expediente que fue sometido a consideración. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario. **En caso de lo permitan los medios tecnológicos de la Municipalidad, se grabarán las sesiones cuando esto represente una mayor fluidez y economía en las sesiones. Si se opta por grabar, el secretario levantará una minuta suscinta de las intervenciones y la firmará en conjunto con el Presidente.**

Artículo 9º-De los pronunciamientos: La Junta de Relaciones Laborales se pronunciará en los plazos establecidos para cada una de las competencias establecidas por la Convención Colectiva de 1982, y en caso de que no medie pronunciamiento en el plazo citado, la Administración podrá continuar con el respectivo acto o procedimiento con el fin de no obstaculizar su funcionamiento normal, de acuerdo con los numerales 6 y 7 del presente Reglamento.

La resolución que se dicte será notificada a las partes interesadas. Si una de las partes estuviera inconforme con dicha resolución, la Administración resolverá en definitiva y se seguirá el procedimiento respectivo fijado por ley, para los casos de revocatoria, apelación, reconsideración o revisión, conforme dispone el Código Municipal.

Artículo 10.-Del Presidente: La Junta de Relaciones Laborales tendrá un Presidente que será electo entre sus miembros por un período de seis meses, de acuerdo al año calendario natural, enero a junio y julio a diciembre, alternándose entre un representante de los trabajadores y un representante de la Administración. Mientras la Presidencia sea ocupada por el representante sindical, la Secretaría será ocupada por el representante de la Administración, y viceversa. Las ausencias del Presidente serán suplidas en la misma sesión por parte de uno de los miembros de la parte que representa, debiendo justificar su ausencia por escrito ante el Secretario de la Junta (15).

Artículo 11.-De las funciones del Presidente: Serán funciones del Presidente de la Junta de Relaciones Laborales:

- a. Comprobar el quórum al inicio de la sesión.
- b. Abrir y levantar la sesión.
- c. Mantener el orden y la disciplina durante las sesiones.
- d. Otorgar el uso de la palabra.
- e. Someter a votación los asuntos, cuando considere que han sido suficientemente discutidos.
- f. Convocar a los miembros a sesiones extraordinarias, exponiendo los motivos por escrito y con una anticipación no menor de veinticuatro horas.
- g. Confeccionar junto con el Secretario la agenda y el orden del día y enviarla con la convocatoria a la sesión, a cada uno de los miembros.
- h. Redactar y firmar conjuntamente con el Secretario las recomendaciones, el acta y la correspondencia.
- i. Suspender el uso de la palabra.
- j. Cualquier otra función que la Junta le asigne.

Artículo 12.-Del secretario: De la misma manera como se escoge el Presidente se escogerá un Secretario, de tal forma que ninguna de las partes podrá desempeñar los dos cargos simultáneamente. Las ausencias del Secretario serán suplidas en la misma sesión por parte de uno de los miembros de la parte que representa.

Artículo 13.-De las funciones del secretario: Serán funciones del Secretario de la Junta de Relaciones Laborales:

- a. Redactar y firmar conjuntamente con el Presidente las recomendaciones, el acta y la correspondencia.
- b. Leer la correspondencia y demás documentación recibida.
- c. Confeccionar junto con el Presidente la agenda y el orden del día y enviarla con la convocatoria a la sesión, a cada uno de los miembros.
- d. Convocar a los miembros de la junta, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias. Al iniciar el período del Presidente y Secretario se realizará el calendario de sesiones ordinarias y solo en caso de situaciones especiales se podrán varias las convocatorias con al menos 24 horas de anticipación por acuerdo de mayoría simple.
- e. Ser responsable de que el libro de actas de la Junta esté al día, bajo el debido orden y custodia.

Artículo 14.-Obligaciones de los miembros de la Junta: Son obligaciones de los miembros de la junta:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones.

- b. No abandonar su puesto durante las sesiones sin permiso del Presidente.
- c. Pedir al Presidente el uso de la palabra.
- d. Integrar las comisiones que la Junta le encomiende.
- e. Dar su voto, en forma afirmativa o negativa, a los asuntos que se someten a su conocimiento.
- f. Formular los proyectos, proposiciones y mociones para su inclusión en el orden del día.
- g. Solicitar la información necesaria, consultar actas, libros, correspondencia de la Junta, a efecto de tener mejor criterio sobre los asuntos analizados o que deban analizarse.
- h. Justificar sus ausencias por escrito ante el Presidente y solicitar a un suplente que lo sustituya.

Artículo 15.-Procedimientos de discusión: Del orden del día. Las sesiones ordinarias se regirán por un orden del día, el cual contendrá los siguientes asuntos:

1. Lectura y aprobación del acta correspondiente.
2. Lectura de correspondencia.
3. Seguimiento de asuntos pendientes.
4. Casos:
  - 4.1 Lectura del expediente.
  - 4.2 Audiencia.
  - 4.3 Votación.
  - 4.4 Emisión de las recomendaciones.
5. Mociones y proyectos de los miembros de la Junta.
6. Asuntos varios.

Artículo 16.-Lectura del acta: El Secretario procederá a dar lectura a las actas a efectos de que los miembros puedan realizar correcciones o adiciones.

Artículo 17.-De los casos: De previo a la sesión donde se vaya a tomar el acuerdo sobre un caso específico, se pondrá en conocimiento de los miembros de la Junta la documentación respectiva, a efectos de que la discusión se realice con un conocimiento del caso. En el momento en que este vaya a ser conocido por la Junta, el Secretario realizará un resumen de los aspectos más importantes.

Posteriormente, el Presidente autorizará la presencia del trabajador, cuando éste así lo haya solicitado y se haya coordinado de forma oportuna su asistencia con la jefatura respectiva, para lo cual se le notificará de la sesión en que su caso será discutido. Una vez terminada su intervención se dará oportunidad a los miembros de la Junta de realizar las preguntas pertinentes, posteriormente el trabajador procederá a retirarse. El trabajador podrá hacerse asistir por patrocinio letrado en dicha comparecencia.

Cuando se trate de asuntos de interés general de los trabajadores, o asuntos complejos, se podrá ordenar una ampliación de prueba para solicitar criterios técnicos o testimonios, lo cual no afectará los plazos para pronunciarse.

El uso de la palabra deberá solicitarse al Presidente quien numerará las solicitudes de palabra de acuerdo con el orden en que se presenten. El orador tendrá derecho a dos intervenciones **de diez minutos cada una** para referirse a un mismo tema. En casos de despido el Presidente podrá autorizar una tercera intervención de **cinco minutos** a los miembros que así lo soliciten.

Una vez realizadas todas las intervenciones, el Presidente someterá el caso a votación, en forma alterna, iniciando con un miembro diferente a su representación. El voto podrá ser razonado por el miembro que lo desee, en forma clara, concisa y precisa.

Artículo 18.-Comisiones de estudio y especiales: La Junta, según lo considere conveniente, nombrará de su seno comisiones con el fin de agilizar su funcionamiento, pudiendo distribuirse entre sí las funciones de investigación, análisis de mociones, estudio de proyectos, etc.

Artículo 19.-De la confidencialidad: Las partes y sus representantes están obligadas a mantener confidencialidad sobre asuntos tratados en el seno de la Junta. Debidamente comprobada una falta en ese sentido, la representación que lo nombró revocará el nombramiento y procederá a su sustitución inmediata.

Artículo 20.-Acceso a documentos: Los miembros de la Junta tendrán acceso a los documentos de naturaleza laboral relacionados con el trabajador y el caso sometido a su consideración. Asimismo las partes de un caso determinado tendrán acceso al expediente durante todo el tiempo que se encuentra en poder de la Junta de Relaciones Laborales.

Artículo 21.-Del apoyo logístico: La Junta designará un miembro que se encargue del apoyo logístico a la Junta, quien debe presentar y resguardar los documentos de cada caso sometido a consideración en el seno de la Junta y constituir bajo su responsabilidad un archivo de toda la correspondencia y documentación que se produzca.

La Municipalidad designará un lugar apropiado y debidamente dotado con el mobiliario y equipo de oficina necesario para que pueda celebrar sus sesiones, pudiendo utilizarse un recinto que ya exista con otros propósitos a fin de no incurrir en gastos, pero que garantice la continuidad de su funcionamiento.

Artículo 22.-Disposiciones finales: El presente Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal.

**\*\* CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AMH-1377-2018 SUSCRITO POR LA SRA. OLGA SOLÍS SOTO – ALCALDESA MUNICIPAL A.I., SE ACUERDA POR MAYORÍA:**

**A) APROBAR EL REGLAMENTO DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO:**

**CONSIDERANDO:**

**1º—QUE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA SUSCRIBIÓ CON EL SINDICATO PROVINCIAL DE TRABAJADORES MUNICIPALES DE HEREDIA LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO EL 4 DE NOVIEMBRE DE 1981.**

**2º—QUE A PESAR DE QUE DICHA CONVENCIÓN COLECTIVA NO SE ENCUENTRA VIGENTE, Y HAN EXISTIDO NUMEROSAS VISCICITUDES EN CUANTO A LA MISMA, LUEGO DE SER DEROGADA POR LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE 1998, Y LUEGO ESTA FUERA DENUNCIADA POR EL ALCALDE MUNICIPAL, CON BASE EN LA SENTENCIA DE EJECUCIÓN NO. 346-02-2017, DEL TRIBUNAL DE APELACIÓN CIVIL Y DE TRABAJO DE HEREDIA, SE ESTIPULÓ QUE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA DEBE IMPLEMENTAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES, POR LO QUE ES NECESARIO ADECUAR SU FUNCIONAMIENTO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.**

**3º—QUE IGUALMENTE, ES NECESARIO REGLAMENTAR DE MANERA PRECISA LAS FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES.**

**4º—QUE EL NUMERAL 690 DEL CÓDIGO DE TRABAJO, EN SUS INCISOS C) Y J) CONTEMPLA LA EXISTENCIA DE ÓRGANOS BIPARTITOS Y PARITARIOS “SIEMPRE Y CUANDO NO SE DELEGUEN EN NINGUNO DE ELLOS COMPETENCIAS O ATRIBUCIONES DE DERECHO PÚBLICO, CORRESPONDIENTES A LOS JERARCAS DE CADA INSTITUCIÓN, DEFINIDAS POR LEY O REGLAMENTO”.**

**5º—QUE DE PREVIO A LA VIGENCIA DE LA LEY 9343, REFORMA PROCESAL LABORAL, YA LA JURISPRUDENCIA CONSTITUCIONAL Y LABORAL HABÍA**

**ESTABLECIDO EL CARÁCTER RECOMENDATIVO NO VINCULANTE DE LOS CRITERIOS DE LAS JUNTAS DE RELACIONES LABORALES, TAL COMO LO EVIDENCIAN LOS VOTOS N°S 1828 DE LAS 08:50 HORAS DEL 3 DE JUNIO DE 1977, 4696 DE LAS 17:00 HORAS DEL 3 DE SETIEMBRE DE 1981, AMBAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE TRABAJO; 33 DE LAS 15:00 HORAS DEL 30 DE ENERO DE 1991, 96-187 LAB DE LAS 14:20 HORAS DEL 19 DE JUNIO DE 1996, 2003-00761 DE LAS 08:30 HORAS DEL 5 DE DICIEMBRE DE 2003, SALA SEGUNDA. ASÍ COMO LAS RESOLUCIONES N°S 2002-05645 DE LAS 14:54 HORAS DEL 12 DE JUNIO DE 2002, 2002-10468 DE LAS 14:35 HORAS DEL 7 DE NOVIEMBRE DE 2002, 2004-07950 DE LAS 15:20 HORAS DEL 21 DE JULIO DE 2004, SALA CONSTITUCIONAL.**

**POR TANTO:**

**DECRETAN:**

**EL SIGUIENTE, REGLAMENTO DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

**ARTÍCULO 1º—DE LA INDEPENDENCIA: LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES SERÁ INDEPENDIENTE Y SU COMPETENCIA ESTARÁ LIMITADA A LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS POR LA CONVENCIÓN COLECTIVA FIRMADA EN NOVIEMBRE DE 1981. LAS DECISIONES QUE TOMÉ SOBRE LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONOCIMIENTO, LAS EMITIRÁ CON BASE A LA DOCUMENTACIÓN QUE SUMINISTREN LAS PARTES, PUDIENDO RECIBIR PRUEBA PARA MEJOR PROVEER.**

**ARTÍCULO 2º-DE LA DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN: LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES, ES UN ORGANISMO PERMANENTE, BIPARTITO Y PARITARIO, INTEGRADA POR SEIS MIEMBROS PROPIETARIOS, TRES REPRESENTANTES NOMBRADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TRES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES. LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES SERÁN NOMBRADOS POR LOS SINDICATOS DE FORMA LIBRE Y DISCRECIONAL. LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DEBEN LABORAR ACTIVAMENTE EN LA MUNICIPALIDAD AL MOMENTO DE INTEGRARSE EL ÓRGANO Y POR TODO EL PERÍODO (1 AÑO), PUDIENDO SER REELECTOS Y REMOVIDOS POR QUIEN LOS NOMBRÓ.**

**LOS MIEMBROS REPRESENTARÁN A LAS PARTES MIENTRAS NO SEAN REVOCADOS SUS NOMBRAMIENTOS POR CADA UNA DE LAS PARTES, HABRÁ TRES MIEMBROS SUPLENTE, ELEGIDOS DE LA MISMA FORMA QUE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS, CON LA FACULTAD DE SUSTITUIR A CUALQUIERA DE ELLOS CUANDO NO PUEDA ACUDIR A LA SESIÓN.**

**LOS SUPLENTE SOLO TENDRÁN VOZ Y VOTO CUANDO ACTÚEN EN SUSTITUCIÓN DEL MIEMBRO TITULAR. ASIMISMO, SU ASISTENCIA NO SERÁ OBLIGATORIA, SALVO CUANDO DEBAN ASISTIR PARA SUSTITUIR AL RESPECTIVO MIEMBRO TITULAR.**

**ARTÍCULO 3º-PROHIBICIONES: DEBERÁ INHIBIRSE TODO MIEMBRO DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES Y SERÁ SUSTITUIDO POR UN MIEMBRO SUPLENTE, CUANDO LA MISMA ESTUDIE CASOS DONDE SEA:**

- a) JEFE DIRECTO O SUBALTERNO DEL TRABAJADOR AFECTADO POR EL TEMA QUE SE DISCUTE EN EL SENO DE LA JUNTA.**
- b) EL FUNCIONARIO AFECTADO O EL BENEFICIADO DIRECTO POR EL TEMA QUE SE DISCUTE EN EL SENO DE LA JUNTA.**

**ARTÍCULO 4º-DE LA COMPETENCIA: LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES ES UN ORGANISMO DE CARÁCTER RECOMENDATIVO EN LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN.**

**SON ATRIBUCIONES DE LA JUNTA:**

**A. INTERVENIR CONCILIATORIAMENTE Y PRONUNCIARSE EN FORMA NO VINCULANTE EN LOS DIFERENDOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS QUE SE SUSCITEN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN, Y LOS TRABAJADORES Y PROMOVER EL MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES OBRERO-PATRONALES. LOS INTERESADOS**

**DEBEN AGOTAR PREVIAMENTE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES Y OBTENER RESOLUCIÓN DEL ALCALDE ANTES DE SOMETER EL ASUNTO AL CONOCIMIENTO DE LA JUNTA. UNA VEZ EMITIDA LA RESOLUCIÓN DEL ALCALDE, LA JUNTA DEBERÁ SOLICITAR LOS DOCUMENTOS Y PRUEBAS CORRESPONDIENTES PARA PRONUNCIARSE SOBRE EL ASUNTO, TODO LO CUAL DEBERÁ CUMPLIRSE EN UN PLAZO NO MAYOR A CINCO DÍAS HÁBILES (16.C). SI EL DICTAMEN DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES ES CONTRARIO A LO INDICADO POR EL ALCALDE, SERÁ TRAMITADO COMO UN RECURSO DE RECONSIDERACIÓN, A EFECTOS DE QUE ESTE CONSIDERE SI PROCEDE O NO REVOCAR LA RESOLUCIÓN DICTADA. EL RESULTADO FINAL PODRÁ SER SOMETIDO A LOS MECANISMOS DE RESOLUCIÓN ALTERNA DE CONFLICTOS QUE LA LEY ESTABLECE EN SEDE JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, SIN PERJUICIO DE LA POTESTAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE EJECUTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DICTADOS EN LOS PLAZOS DE LEY.**

**B. CONOCER Y PRONUNCIARSE DE FORMA NO VINCULANTE SOBRE LOS CASOS DISCIPLINARIOS DONDE SE CONOZCAN FALTAS QUE PUEDAN PRODUCIR SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SALARIO O DESPIDO. ESTAS CAUSAS DEBERÁN SER COMUNICADAS A LA JUNTA, POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN, LUEGO DE CONCLUIDO EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO CON LA RECOMENDACIÓN DE DESPIDO O SUSPENSIÓN DEL ÓRGANO DIRECTOR. EN DICHS CASOS, SERÁ POTESTATIVO AL TRABAJADOR EL SOLICITAR QUE SU CASO SEA CONOCIDO POR LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES PARA QUE RINDA UN CRITERIO NO VINCULANTE QUE SERÁ CONOCIDO POR EL ÓRGANO DECISOR. EN ESTOS CASOS LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES DEBERÁ SOLICITAR EL EXPEDIENTE PARA QUE LA JUNTA PUEDA RESOLVER EL ASUNTO DENTRO DEL PLAZO IMPRORRÓGABLE DE OCHO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL RECIBO DEL MISMO (15.L). DURANTE ESE PLAZO DE OCHO DÍAS HÁBILES ESTARÁ SUSPENDIDO EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN (15.L), PERO UNA VEZ CONCLUIDO, SIN PRONUNCIAMIENTO DE LA JUNTA, EL PLAZO CONTINUARÁ CORRIENDO PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN PROCEDA A RESOLVER LO QUE CORRESPONDA.**

**C. CONOCER Y PRONUNCIARSE DE FORMA CONSULTIVA Y NO VINCULANTE SOBRE LAS DENUNCIAS POR PERSECUCIÓN QUE PLANTEE EL SINDICATO (15.J). EN ESTOS CASOS, LA ADMINISTRACIÓN OTORGARÁ UN PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES, EN EL MOMENTO EN QUE EL PROCESO ESTÉ LISTO PARA DICTAR RESOLUCIÓN FINAL, PARA QUE LA JUNTA EMITA SU PRONUNCIAMIENTO.**

**D. CONOCER Y PRONUNCIARSE DE FORMA CONSULTIVA Y NO VINCULANTE SOBRE LOS NUEVOS NOMBRAMIENTOS EN LA MUNICIPALIDAD (23.I). EN ESTOS CASOS, LA ADMINISTRACIÓN OTORGARÁ UN PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES, EN EL MOMENTO EN QUE ESTÉ INTEGRADA LA LISTA DE LOS CANDIDATOS ELEGIBLES, Y DE PREVIO A DICTAR EL NOMBRAMIENTO, PARA QUE LA JUNTA EMITA SU PRONUNCIAMIENTO.**

**E. CONOCER Y PRONUNCIARSE DE FORMA CONSULTIVA Y NO VINCULANTE SOBRE LAS DISCONFORMIDADES DE LOS TRABAJADORES CON RESPECTO A LA CALIFICACIÓN O VALORACIÓN DE SU PUESTO EN LA MUNICIPALIDAD (24). EN ESTOS CASOS, EL RECLAMO SERÁ PRESENTADO ANTE LA OFICINA DE PERSONAL, Y ESTA LO REMITIRÁ A LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES, LA CUAL DEBERÁ RESOLVER EN EL PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES, CONTADOS DESDE EL DÍA QUE RECIBE EL EXPEDIENTE. NO OBSTANTE, EL RECLAMO ANTE LA JUNTA NO IMPEDIRÁ LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS, ASÍ COMO SUS EFECTOS, LOS CUALES PODRÁN RETROTRAERSE SI LA ADMINISTRACIÓN ACOGE EL CRITERIO DE LA JUNTA.**

**F. CONOCER Y PRONUNCIARSE DE FORMA CONSULTIVA Y NO VINCULANTE SOBRE LOS PROCESOS DE REESTRUCTURACIÓN, ELIMINACIÓN DE PLAZAS, REDUCCIÓN FORZOSA DE SERVICIOS (25.A) Y DESPIDOS POR SENTENCIA CONDENATORIA. EN LOS SUPUESTOS DE REESTRUCTURACIÓN, ELIMINACIÓN DE PLAZAS Y REDUCCIÓN FORZOSA DE SERVICIOS, LA ADMINISTRACIÓN OTORGARÁ UN PLAZO DE UN MES (CONTADO EN DÍAS NATURALES DE FECHA A FECHA) A LA JUNTA PARA QUE SE PRONUNCIE SOBRE PROCESOS DE REESTRUCTURACIÓN O ELIMINACIÓN DE PLAZAS, PLAZO DURANTE EL CUAL LA ADMINISTRACIÓN PODRÁ AMPLIAR CON CRITERIOS TÉCNICOS Y LEGALES ADICIONALES PARALELAMENTE AL DICTAMEN DE LA JUNTA.**

TRANSCURRIDO EL PLAZO, SE PODRÁN EJECUTAR LOS ACTOS CUANDO EXISTIERA SUFICIENTE SUSTENTO PARA ELLO. EN LOS CASOS DE DESPIDO POR SENTENCIA CONDENATORIA, SE PODRÁ DICTAR EL DESPIDO UN MES DESPUÉS DE NOTIFICADA A TODAS LAS PARTES LA SENTENCIA CONDENATORIA FIRME, MOMENTO A PARTIR DEL CUAL COMIENZA A CORRER EL PLAZO DE UN MES PARA QUE SE PRONUNCIE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES. EL DICTAMEN DE LA JUNTA NO TENDRÁ EFECTO SUSPENSIVO Y PODRÁ REALIZARSE PARALELAMENTE A LA CONSTATACIÓN QUE HAGA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA EJECUTAR EL DESPIDO.

**ARTÍCULO 5º-ÁMBITO DE APLICACIÓN:** LA JUNTA TENDRÁ COMPETENCIA PARA RESOLVER ASUNTOS QUE PUDIESEN PRESENTARLE TODOS LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD.

**ARTÍCULO 6º-DE LAS SESIONES:** LAS SESIONES DE LA JUNTA SERÁN DE DOS TIPOS: ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. EN LAS SESIONES ORDINARIAS SE ANALIZARÁN LOS ASUNTOS QUE FIGURAN EN EL ORDEN DEL DÍA Y EN LAS EXTRAORDINARIAS, TODOS AQUELLOS QUE SURJAN POR URGENCIA O GESTIÓN DE LAS PARTES Y DEBAN ATENDERSE EN UN PLAZO MENOR AL ESTABLECIDO PARA LAS SESIONES ORDINARIAS.

SESIONARÁ COMO MÍNIMO UNA VEZ POR QUINCENA Y EXTRAORDINARIAMENTE CUANDO SEA CONVOCADA POR CUALQUIERA DE SUS MIEMBROS, CON VEINTICUATRO HORAS DE ANTELACIÓN, POR MEDIO DEL PRESIDENTE, EXPONIENDO LAS RAZONES DE LA MISMA Y RESPETANDO EL QUÓRUM ESTABLECIDO. LA JUNTA SESIONARÁ EN HORAS HÁBILES PARA LO CUAL CADA UNO DE LOS MIEMBROS QUE ASISTAN DISFRUTARÁ DE LA LICENCIA CON GOCE DE SALARIO, PARA CUMPLIR CON LOS FINES DE ÉSTA.

EN CASO DE QUE NO SE SESIONE O SE SUSPENDA LA MISMA, LOS MIEMBROS DEBEN REINCORPORARSE A SUS LABORES HABITUALES. EL ÁMBITO DE ACCIÓN DE LA JUNTA NO SUSPENDERÁ LAS COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN NI DEL CONCEJO MUNICIPAL, POR LO QUE LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LAS SESIONES DE LA JUNTA NO IMPEDIRÁ QUE SE TOMEN LAS DECISIONES, RESOLUCIONES O ACUERDOS MUNICIPALES NECESARIOS, UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO PARA QUE LA JUNTA SE PRONUNCIE. TAMPOCO EXISTIRÁ MOTIVO DE SUSPENSIÓN O PRÓRROGA DEL PLAZO, SI UNA SESIÓN NO SE CELEBRA, QUEDANDO A DISCRECIÓN DEL JERARCA RESPECTIVO (ALCALDE O CONCEJO) EL OTORGAR UNA PRÓRROGA PARA QUE LA JUNTA SE PRONUNCIE.

**POR LA NATURALEZA DE LA JUNTA, LAS SESIONES DEBERÁN LLEVARSE A CABO CON UN ÁNIMO CONCILIATORIO, DE NEGOCIACIÓN Y RESPETO ENTRE LAS PARTES. QUEDA ENTENDIDO QUE, EN CASO DE INCURRIR EN IRRESPECTO, VIOLENCIA FÍSICA O VERBAL DE ALGUNA DE LAS PARTES, FACULTA A LA OTRA PARTE A RETIRARSE DANDO POR CONCLUIDA LA SESIÓN, Y A SUSPENDER LAS SESIONES HASTA QUE EL MIEMBRO QUE INCURRIÓ EN CONDUCTAS DE VIOLENCIA O IRRESPECTO SEA SUSTITUIDO.**

**ARTÍCULO 7º-DEL QUÓRUM:** EL QUÓRUM LO FORMARÁN LA MITAD MÁS DOS DE LA TOTALIDAD DE SUS MIEMBROS (CINCO), Y LOS ACUERDOS SE TOMARÁN POR MAYORÍA SIMPLE. EN CASO DE NO HABER QUÓRUM, LA MITAD MAS UNO CONVOCARÁ PARA **EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE** (15.D), DEBIENDO ENTONCES INTEGRARSE CON LOS SUPLENTE QUIENES TOMARÁN EL ACUERDO RESPECTIVO SIN MAYOR DILACIÓN. LOS MIEMBROS SUPLENTE PODRÁN ASISTIR CUANDO SE ENCUENTREN EN SUSTITUCIÓN DE UN MIEMBRO PROPIETARIO AUSENTE.

LAS SESIONES SE INICIARÁN PUNTUALMENTE A LA HORA ESTABLECIDA EN LA CONVOCATORIA RESPECTIVA, SI QUINCE MINUTOS DESPUÉS NO HUBIESE QUÓRUM, ÉSTA NO SE LLEVARÁ A CABO. LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS QUE ORIGINEN LA FALTA DE QUÓRUM, SERÁN COMUNICADAS A LAS INSTANCIAS RESPECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ASUMAN LAS RESPONSABILIDADES DEL CASO. LAS AUSENCIAS SERÁN CONTABILIZADAS PARA EFECTOS DE REMOCIÓN, DE LA FORMA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 15, INCISO F DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE 1982.

EN LOS CASOS EN QUE UN MIEMBRO NO PUEDA ASISTIR A UNA SESIÓN, ESTARÁ EN LA OBLIGACIÓN DE JUSTIFICARLO POR ESCRITO ANTE EL PRESIDENTE DE LA

JUNTA, Y COMUNICAR, DICHA CIRCUNSTANCIA, SIEMPRE QUE LE SEA POSIBLE, A UNO DE LOS MIEMBROS SUPLENTE PARA QUE LO SUSTITUYA DURANTE SU AUSENCIA.

CUANDO, POR CIRCUNSTANCIAS MUY ESPECIALES, QUE NO IMPLIQUEN LA FALTA DE QUÓRUM, LA SESIÓN ORDINARIA NO SE PUEDA EFECTUAR, ÉSTA QUEDARÁ PROGRAMADA **PARA EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE**, SIEMPRE Y CUANDO ASÍ LO DISPONGA LA MAYORÍA DE SUS MIEMBROS.

LA FALTA DE QUÓRUM NO SERÁ MOTIVO DE SUSPENSIÓN O INTERRUPCIÓN DEL PLAZO PARA QUE LA JUNTA SE PRONUNCIE, POR LO QUE UNA VEZ TRANSCURRIDO DICHO PLAZO RESPECTIVO, SI LA JUNTA NO SE HA PRONUNCIADO, EL JERARCA CORRESPONDIENTE TOMARÁ LA DECISIÓN CORRESPONDIENTE, SIN PERJUICIO DE UNA PRÓRROGA, QUE SERÁ ATRIBUCIÓN EXCLUSIVA DEL JERARCA COMPETENTE (ALCALDE O CONCEJO).

**ARTÍCULO 8º-DE LAS ACTAS: EL SECRETARIO DEBE CONFECCIONAR UN ACTA POR CADA SESIÓN QUE SE REALICE, SEA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, LAS CUALES SE IDENTIFICARÁN CON UN NÚMERO CONSECUTIVO, DEBIÉNDOSE ENTREGAR COPIA DE LA MISMA A CADA MIEMBRO Y UNA COPIA DEBE ADJUNTARSE AL EXPEDIENTE QUE FUE SOMETIDO A CONSIDERACIÓN. LAS ACTAS DEBERÁN SER FIRMADAS POR EL PRESIDENTE Y POR EL SECRETARIO. EN CASO DE LO PERMITAN LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS DE LA MUNICIPALIDAD, SE GRABARÁN LAS SESIONES CUANDO ESTO REPRESENTA UNA MAYOR FLUIDEZ Y ECONOMÍA EN LAS SESIONES. SI SE OPTA POR GRABAR, EL SECRETARIO LEVANTARÁ UNA MINUTA SUSCINTA DE LAS INTERVENCIONES Y LA FIRMARÁ EN CONJUNTO CON EL PRESIDENTE.**

**ARTÍCULO 9º-DE LOS PRONUNCIAMIENTOS: LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES SE PRONUNCIARÁ EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNA DE LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS POR LA CONVENCIÓN COLECTIVA DE 1982, Y EN CASO DE QUE NO MEDIE PRONUNCIAMIENTO EN EL PLAZO CITADO, LA ADMINISTRACIÓN PODRÁ CONTINUAR CON EL RESPECTIVO ACTO O PROCEDIMIENTO CON EL FIN DE NO OBSTACULIZAR SU FUNCIONAMIENTO NORMAL, DE ACUERDO CON LOS NUMERALES 6 Y 7 DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

LA RESOLUCIÓN QUE SE DICTE SERÁ NOTIFICADA A LAS PARTES INTERESADAS. SI UNA DE LAS PARTES ESTUVIERA INCONFORME CON DICHA RESOLUCIÓN, LA ADMINISTRACIÓN RESOLVERÁ EN DEFINITIVA Y SE SEGUIRÁ EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO FIJADO POR LEY, PARA LOS CASOS DE REVOCATORIA, APELACIÓN, RECONSIDERACIÓN O REVISIÓN, CONFORME DISPONE EL CÓDIGO MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 10.-DEL PRESIDENTE: LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES TENDRÁ UN PRESIDENTE QUE SERÁ ELECTO ENTRE SUS MIEMBROS POR UN PERÍODO DE SEIS MESES, DE ACUERDO AL AÑO CALENDARIO NATURAL, ENERO A JUNIO Y JULIO A DICIEMBRE, ALTERNÁNDOSE ENTRE UN REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES Y UN REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN. MIENTRAS LA PRESIDENCIA SEA OCUPADA POR EL REPRESENTANTE SINDICAL, LA SECRETARÍA SERÁ OCUPADA POR EL REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN, Y VICEVERSA. LAS AUSENCIAS DEL PRESIDENTE SERÁN SUPLIDAS EN LA MISMA SESIÓN POR PARTE DE UNO DE LOS MIEMBROS DE LA PARTE QUE REPRESENTA, DEBIENDO JUSTIFICAR SU AUSENCIA POR ESCRITO ANTE EL SECRETARIO DE LA JUNTA (15).**

**ARTÍCULO 11.-DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE: SERÁN FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES:**

**A. COMPROBAR EL QUÓRUM AL INICIO DE LA SESIÓN.**

**B. ABRIR Y LEVANTAR LA SESIÓN.**

**C. MANTENER EL ORDEN Y LA DISCIPLINA DURANTE LAS SESIONES.**

**D. OTORGAR EL USO DE LA PALABRA.**

**E. SOMETER A VOTACIÓN LOS ASUNTOS, CUANDO CONSIDERE QUE HAN SIDO SUFICIENTEMENTE DISCUTIDOS.**

**F. CONVOCAR A LOS MIEMBROS A SESIONES EXTRAORDINARIAS, EXPONIENDO LOS MOTIVOS POR ESCRITO Y CON UNA ANTICIPACIÓN NO MENOR DE VEINTICUATRO HORAS.**

**G. CONFECCIONAR JUNTO CON EL SECRETARIO LA AGENDA Y EL ORDEN DEL DÍA Y ENVIARLA CON LA CONVOCATORIA A LA SESIÓN, A CADA UNO DE LOS MIEMBROS.**

**H. REDACTAR Y FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO LAS RECOMENDACIONES, EL ACTA Y LA CORRESPONDENCIA.**

**I. SUSPENDER EL USO DE LA PALABRA.**

**J. CUALQUIER OTRA FUNCIÓN QUE LA JUNTA LE ASIGNE.**

**ARTÍCULO 12.-DEL SECRETARIO: DE LA MISMA MANERA COMO SE ESCOGE EL PRESIDENTE SE ESCOGERÁ UN SECRETARIO, DE TAL FORMA QUE NINGUNA DE LAS PARTES PODRÁ DESEMPEÑAR LOS DOS CARGOS SIMULTÁNEAMENTE. LAS AUSENCIAS DEL SECRETARIO SERÁN SUPLIDAS EN LA MISMA SESIÓN POR PARTE DE UNO DE LOS MIEMBROS DE LA PARTE QUE REPRESENTA.**

**ARTÍCULO 13.-DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO: SERÁN FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES:**

**A. REDACTAR Y FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE LAS RECOMENDACIONES, EL ACTA Y LA CORRESPONDENCIA.**

**B. LEER LA CORRESPONDENCIA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN RECIBIDA.**

**C. CONFECCIONAR JUNTO CON EL PRESIDENTE LA AGENDA Y EL ORDEN DEL DÍA Y ENVIARLA CON LA CONVOCATORIA A LA SESIÓN, A CADA UNO DE LOS MIEMBROS.**

**D. CONVOCAR A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA, POR LO MENOS CON VEINTICUATRO HORAS DE ANTICIPACIÓN PARA LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS. AL INICIAR EL PERÍODO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO SE REALIZARÁ EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS Y SOLO EN CASO DE SITUACIONES ESPECIALES SE PODRÁN VARIAS LAS CONVOCATORIAS CON AL MENOS 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN POR ACUERDO DE MAYORÍA SIMPLE.**

**E. SER RESPONSABLE DE QUE EL LIBRO DE ACTAS DE LA JUNTA ESTÉ AL DÍA, BAJO EL DEBIDO ORDEN Y CUSTODIA.**

**ARTÍCULO 14.-OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA: SON OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA:**

**A. ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS SESIONES.**

**B. NO ABANDONAR SU PUESTO DURANTE LAS SESIONES SIN PERMISO DEL PRESIDENTE.**

**C. PEDIR AL PRESIDENTE EL USO DE LA PALABRA.**

**D. INTEGRAR LAS COMISIONES QUE LA JUNTA LE ENCOMIENDE.**

**E. DAR SU VOTO, EN FORMA AFIRMATIVA O NEGATIVA, A LOS ASUNTOS QUE SE SOMETEN A SU CONOCIMIENTO.**

**F. FORMULAR LOS PROYECTOS, PROPOSICIONES Y MOCIONES PARA SU INCLUSIÓN EN EL ORDEN DEL DÍA.**

**G. SOLICITAR LA INFORMACIÓN NECESARIA, CONSULTAR ACTAS, LIBROS, CORRESPONDENCIA DE LA JUNTA, A EFECTO DE TENER MEJOR CRITERIO SOBRE LOS ASUNTOS ANALIZADOS O QUE DEBAN ANALIZARSE.**

**H. JUSTIFICAR SUS AUSENCIAS POR ESCRITO ANTE EL PRESIDENTE Y SOLICITAR A UN SUPLENTE QUE LO SUSTITUYA.**

**ARTÍCULO 15.-PROCEDIMIENTOS DE DISCUSIÓN: DEL ORDEN DEL DÍA. LAS SESIONES ORDINARIAS SE REGISTRAN POR UN ORDEN DEL DÍA, EL CUAL CONTENDRÁ LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

**1. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA CORRESPONDIENTE.**

**2. LECTURA DE CORRESPONDENCIA.**

**3. SEGUIMIENTO DE ASUNTOS PENDIENTES.**

**4. CASOS:**

**4.1 LECTURA DEL EXPEDIENTE.**

**4.2 AUDIENCIA.**

**4.3 VOTACIÓN.**

**4.4 EMISIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.**

**5. MOCIONES Y PROYECTOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA.**

**6. ASUNTOS VARIOS.**

**ARTÍCULO 16.-LECTURA DEL ACTA: EL SECRETARIO PROCEDERÁ A DAR LECTURA A LAS ACTAS A EFECTOS DE QUE LOS MIEMBROS PUEDAN REALIZAR CORRECCIONES O ADICIONES.**

**ARTÍCULO 17.-DE LOS CASOS: DE PREVIO A LA SESIÓN DONDE SE VAYA A TOMAR EL ACUERDO SOBRE UN CASO ESPECÍFICO, SE PONDRÁ EN CONOCIMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA, A EFECTOS DE QUE LA DISCUSIÓN SE REALICE CON UN CONOCIMIENTO DEL CASO. EN EL MOMENTO EN QUE ESTE VAYA A SER CONOCIDO POR LA JUNTA, EL SECRETARIO REALIZARÁ UN RESUMEN DE LOS ASPECTOS MÁS IMPORTANTES.**

**POSTERIORMENTE, EL PRESIDENTE AUTORIZARÁ LA PRESENCIA DEL TRABAJADOR, CUANDO ÉSTE ASÍ LO HAYA SOLICITADO Y SE HAYA COORDINADO DE FORMA OPORTUNA SU ASISTENCIA CON LA JEFATURA RESPECTIVA, PARA LO CUAL SE LE NOTIFICARÁ DE LA SESIÓN EN QUE SU CASO SERÁ DISCUTIDO. UNA VEZ TERMINADA SU INTERVENCIÓN SE DARÁ OPORTUNIDAD A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE REALIZAR LAS PREGUNTAS PERTINENTES, POSTERIORMENTE EL TRABAJADOR PROCEDERÁ A RETIRARSE. EL TRABAJADOR PODRÁ HACERSE ASISTIR POR PATROCINIO LETRADO EN DICHA COMPARECENCIA.**

**CUANDO SE TRATE DE ASUNTOS DE INTERÉS GENERAL DE LOS TRABAJADORES, O ASUNTOS COMPLEJOS, SE PODRÁ ORDENAR UNA AMPLIACIÓN DE PRUEBA PARA SOLICITAR CRITERIOS TÉCNICOS O TESTIMONIOS, LO CUAL NO AFECTARÁ LOS PLAZOS PARA PRONUNCIARSE.**

**EL USO DE LA PALABRA DEBERÁ SOLICITARSE AL PRESIDENTE QUIEN NUMERARÁ LAS SOLICITUDES DE PALABRA DE ACUERDO CON EL ORDEN EN QUE SE PRESENTEN. EL ORADOR TENDRÁ DERECHO A DOS INTERVENCIONES **DE DIEZ MINUTOS CADA UNA** PARA REFERIRSE A UN MISMO TEMA. EN CASOS DE DESPIDO EL PRESIDENTE PODRÁ AUTORIZAR UNA TERCERA INTERVENCIÓN DE **CINCO MINUTOS** A LOS MIEMBROS QUE ASÍ LO SOLICITEN.**

**UNA VEZ REALIZADAS TODAS LAS INTERVENCIONES, EL PRESIDENTE SOMETERÁ EL CASO A VOTACIÓN, EN FORMA ALTERNA, INICIANDO CON UN MIEMBRO**

**DIFERENTE A SU REPRESENTACIÓN. EL VOTO PODRÁ SER RAZONADO POR EL MIEMBRO QUE LO DESEE, EN FORMA CLARA, CONCISA Y PRECISA.**

**ARTÍCULO 18.-COMISIONES DE ESTUDIO Y ESPECIALES: LA JUNTA, SEGÚN LO CONSIDERE CONVENIENTE, NOMBRARÁ DE SU SENO COMISIONES CON EL FIN DE AGILIZAR SU FUNCIONAMIENTO, PUDIENDO DISTRIBUIRSE ENTRE SÍ LAS FUNCIONES DE INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS DE MOCIONES, ESTUDIO DE PROYECTOS, ETC.**

**ARTÍCULO 19.-DE LA CONFIDENCIALIDAD: LAS PARTES Y SUS REPRESENTANTES ESTÁN OBLIGADAS A MANTENER CONFIDENCIALIDAD SOBRE ASUNTOS TRATADOS EN EL SENO DE LA JUNTA. DEBIDAMENTE COMPROBADA UNA FALTA EN ESE SENTIDO, LA REPRESENTACIÓN QUE LO NOMBRÓ REVOCARÁ EL NOMBRAMIENTO Y PROCEDERÁ A SU SUSTITUCIÓN INMEDIATA.**

**ARTÍCULO 20.-ACCESO A DOCUMENTOS: LOS MIEMBROS DE LA JUNTA TENDRÁN ACCESO A LOS DOCUMENTOS DE NATURALEZA LABORAL RELACIONADOS CON EL TRABAJADOR Y EL CASO SOMETIDO A SU CONSIDERACIÓN. ASIMISMO LAS PARTES DE UN CASO DETERMINADO TENDRÁN ACCESO AL EXPEDIENTE DURANTE TODO EL TIEMPO QUE SE ENCUENTRA EN PODER DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES.**

**ARTÍCULO 21.-DEL APOYO LOGÍSTICO: LA JUNTA DESIGNARÁ UN MIEMBRO QUE SE ENCARGUE DEL APOYO LOGÍSTICO A LA JUNTA, QUIEN DEBE PRESENTAR Y RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS DE CADA CASO SOMETIDO A CONSIDERACIÓN EN EL SENO DE LA JUNTA Y CONSTITUIR BAJO SU RESPONSABILIDAD UN ARCHIVO DE TODA LA CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTACIÓN QUE SE PRODUZCA.**

**LA MUNICIPALIDAD DESIGNARÁ UN LUGAR APROPIADO Y DEBIDAMENTE DOTADO CON EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NECESARIO PARA QUE PUEDA CELEBRAR SUS SESIONES, PUDIENDO UTILIZARSE UN RECINTO QUE YA EXISTA CON OTROS PROPÓSITOS A FIN DE NO INCURRIR EN GASTOS, PERO QUE GARANTICE LA CONTINUIDAD DE SU FUNCIONAMIENTO.**

**ARTÍCULO 22.-DISPOSICIONES FINALES: EL PRESENTE REGLAMENTO RIGE A PARTIR DE SU APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

**B) QUE SE DISPENSE DEL TRÁMITE DE COMISIÓN.**

**C) TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA CON EL TRÁMITE RESPECTIVO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.**

**D)ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**El Regidor David León Ramírez, vota negativamente.**

**El Regidor David León** manifiesta que ha sido racional, indica que él ha sido racional en el trámite del reglamento de vergüenza, se haya visto sin trámite de comisión y se haya votado sin debate y discusión y se recuse la regidora el silencio no los salvará lo relación de hechos, salvo responsabilidad dad trato de que se discutiera es un mamarracho que ya quedó aprobado.

## **INFORMES**

- 1.** Informe N° 14-2018 AD2016-2020, Comisión Especial de Nombramientos de Juntas Administrativas y de Educación.

1. Remite: SCM-1878-2018.

Suscribe: Licda. Ana G. González Solís – Jefa Unidad Regional de Heredia.

Sesión N°: 198-2018.

Fecha: 22-10-18.

Asunto: Invita a postular nombres para los Centros Ejecutores de la Unidad Regional Heredia, fecha límite 15 de noviembre del 2018. [Tel: 2260-8223 ext124](tel:2260-8223) / [Email: djarabenavides@ina.ac.cr](mailto:djarabenavides@ina.ac.cr)

**Texto del oficio URHE-614-2018 suscrito por la Licda. Ana González con fecha del 16 de octubre 2018:**

**ASUNTO: Denominación del Centro de Formación Plurisectorial y CENATE, INA Heredia.**

Estimadas señoras y señores

En atención al oficio SGT-239-2018 de la Subgerencia Técnica del INA, Dirección Regional INA, los invita a postular nombres para los Centros Ejecutores de la Unidad Regional Heredia.

Con base a las estipulaciones INA, la Unidad Regional Heredia, debe postular nombres para instalaciones propias: **Centro de Formación Plurisectorial** (nuevo edificio) y **Centro Nacional Especializado en Electrónica (CENATE)**.

La persona encargada de realizar la investigación y dar formato de biografía a la nominación seleccionada es Diana Laura Jara Benavides.

Las postulaciones deben surgir desde un proceso interno (institucional) y externo (fuerzas vivas cantonales), con la participación de diferentes agentes o personas representativas para aportar diferentes perspectivas o visiones con relación a la denominación de los centros de formación INA – Heredia, para someterlo a un proceso de consulta institucional antes de que la Junta Directiva del INA, tome la decisión final. La fecha límite es el **15 de noviembre, 2018**.

**El Perfil de las personas postuladas:** debe ser muy representativo de la comunidad, ser personas que durante su vida se hayan distinguido por la labor social en la localidad, o por haber tenido vinculación directa con el INA, o ligámenes con la docencia, la educación técnica, la donación del terreno, la creación del Centro, etc.

Requisitos para las nominaciones:

1. Deben ser personas fallecidas.
2. Que el nombre no se repita en 20 km a la redonda.
3. Costarricenses o por lo menos nacionalizadas.

Se adjunta la "Boleta para la Asignación de nombres para denominar el Centro Formación", para la Dirección Regional INA, es muy valioso que el Concejo Municipal participe en la denominación de los Centros de Formación INA – Heredia.

Se anexa una Boleta completa a manera de ejemplo.

Una vez que se tenga cuatro nominaciones por Centro de Formación, la información se trasladará a la Subgerencia Técnica y Junta Directiva del INA para que se elija y se oficialice el nombre del Centro.

**La Regidora Vilma Núñez presenta su postulación:**

**JOSE RAMON MORALES ALVARADO - CÉDULA 01-0101-0941**

**21-05-1914 / 19-03-2017**

- Formó la Junta Directiva Pro Hospital Nuevo de Heredia incluyendo a la construcción y la inauguración del mismo
- Formo la Banda Juvenil de La Aurora
- Estuvo en la lucha Pro-Construcción de EBAIS de la Aurora junto con la ADI La Aurora
- Maestro, director y supervisor de escuelas.

**El Regidor Carlos Palma presenta su postulación:**

**NIDIA ZAMORA BRENES - CÉDULA 09-0025-0582  
12-06-1950 / 20-08-2016**

- Síndica Propietaria del Concejo Municipal - Administración 2010-2016
- Trabajó muchos años en la Rectoría de la Universidad Nacional
- Representante de la Junta de Trabajadores del Banco Popular
- Miembro de la Junta Administrativa del Palacio de los Deportes
- Miembro de la Junta Vial Cantonal de la Municipalidad de Heredia.
- Presidente de Concejo de Distrito de Mercedes.
- Cantante del Coro Lírico Herediano
- Miembro de la ADI San Jorge

**RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR EL NOMBRAMIENTO DE JOSÉ RAMÓN MORALES ALVARADO, CÉDULA 01-0101-0941 Y A NIDIA ZAMORA BRENES, CÉDULA 09-0025-0582 PARA LA POSTULACIÓN DE LOS NOMBRES DE LOS CENTROS EJECUTORES DE LA UNIDAD REGIONAL DE HEREDIA DEL INA.**

**ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.**

**La Regidora Laureen Bolaños** indica lo siguiente: “ Porque la postulación la hizo los mismos miembros de la comisión? ósea doña Vilma postula a don José Ramos y don Carlos a doña Nidia y aclarar no estoy en contra de los postulantes, solo que por transparencia no se debió elevar al concejo para valorar si se podía postular a otros nombres del cantón central? o era función solo de los miembros de esta comisión?, bueno no estuvo el regidor David, entonces lo mismos miembros hicieron las postulaciones, no llegaron ternas, ósea se dieron como a dedo. “

**La Regidora Elsa Vilma Nuñez** en señala que en relación a lo que solicita llevo documento, donde se le solicitaba proponer nombres para conformar una lista para ellos nombrar a lo que ellos deseen , se les pidió propusieron, y que el concejo es el que decide a quien se nombre, la comisión propone a ambos señores por dedicatoria al servicio comunal y el INA el que decide.

**El Regidor David León** manifiesta que llegó documento se señala tiempo límite para presentación de postulantes ante la regional de Heredia y la fecha límite es el 15 de noviembre.

Considera que es importante lo que se va a votar, es un derecho de los regidores y es un tema que la Presidencia del Concejo puede manejar de forma distinta y se debió mandar a todo los regidores.

**La Presidencia** señala que por asunto de tiempo estaba corriendo para darle nombre a edificios que están inaugurando, puede ser alternativa lo que no se quería era duplicarse esfuerzos y se tiene una comisión que trabaja muy bien por eso considero que era lo más idóneo para la próxima lo valorará para que haga postulaciones.

**El Regidor David León** indica al Presidente Municipal que siempre lo defiende porque ha visto actitud de sabotaje de personas que lo quieren ver mal, que ha tratado de apoyarlo siempre, pero que en este tema debió haberse analizado los que se postulaban, y que no disculpa y le indica que esto puede considerar para mejorar y rescatar que lo que se va analizar en otra oportunidad.

**La Presidencia** aclara que en el trámite de plan regulador estaban trabajando a tiempo se hizo publicación abierta en las páginas de la Municipalidad y se trabajo en tema abierto, pero que valorará propuesta de David para que no haya contratiempos.

**La Regidora Vilma Nuñez** aclara sobre hasta hoy se está viendo el informe la comisión lo presentó a tiempo, trabajaron se presentaron y lo que tardó fue la llegado del informe al Concejo.

**El Regidor Nelson Rivas** considera que está clara la posición de doña Vilma, que el hecho que el documento llegue en forma extemporánea no tiene responsabilidad de la comisión queda claro es extemporáneo el documento pero que es preferibles que se tome el acuerdo y se apruebe a que piensen que no hubo interés de presentar dicho documento y que se puede adicionar una disculpa al acuerdo..

**La Regidora Maritza Segura** indica que ha visto la labor que ha venido haciendo los Regidores Carlos Palma y Vilma Nuñez, en esta comisión han hecho un esfuerzo y considera que el municipio

se debe hacer presente con la postulación, por lo que le parece un irrespeto de no mandar el trabajo.

**La Regidora Vilma Núñez** indica que es una forma de mostrar interés.

**\*\* ANALIZADO EL INFORME N° 14-2018 AD 2016-2020 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN, SE ACUERDA POR MAYORÍA:**

- a) **APROBAR EL NOMBRAMIENTO DE JOSÉ RAMÓN MORALES ALVARADO, CÉDULA 01-0101-0941 Y A NIDIA ZAMORA BRENRES, CÉDULA 09-0025-0582 PARA LA POSTULACIÓN DE LOS NOMBRES DE LOS CENTROS EJECUTORES DE LA UNIDAD REGIONAL DE HEREDIA DEL INA.**
- b) **INDICARLE A LICDA. ANA G. GONZÁLEZ SOLÍS – JEFA UNIDAD REGIONAL DE HEREDIA DEL INA, UNA DISCULPA POR EL PLAZO A DESTIEMPO EN RAZON DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE SE LLEVO A CABO EN EL CONCEJO.**

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Los Regidores Laureen Bolaños Quesada y David León Ramírez votan negativamente.**

**La Regidora Laureen bolaños** manifiesta: que Voto negativo : Se contraviene la normativa de control interno, incumplimiento en los tiempos por parte de la secretaria ósea de la administración para enviarlo en tiempo y forma el trabajo de una Comisión municipal , bien lo dijo el Presidente municipal en una sesión porque no se trajo el documento por parte de los miembros para dispensarlo de asunto entrado cuando urge , se aprueba un tema que ya es extemporáneo y designado a dedo de manera anti- democrática y cuyo oficio URHE-614-2018 suscrito por la Licda Ana González con fecha del 16 de octubre del 2018 refiere que la fecha limite era 15 de noviembre del 2018 para la designación.

**EL Regidor David León** señala que le parece que se debe entender que no era postulación por postulación esto debía acompañarse con reseña, es importante que fuera una persona que tuviera una trayectoria suficiente, que pudo haber un debate con tiempo respectivo, haber hecho una postulación con tan poco tiempo. Indica que respeta las postulaciones de los compañeros, así como su trabajo, pero no voto informe ya que le parece que esta extemporáneo y pudieron buscar referentes históricos del cantón.

2. Informe N° 125-2018 ad 2016-2020 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

1. Remite: SCM-1780-2018 y SCM-2055-2018.

Suscribe: Jimmy Rodríguez Lobo – Representante Legal Junta Escuela DE Fátima; y el MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal respectivamente.

Fecha: 08-10-2018 y 12-11-2018 respectivamente

Sesión: 195-2018 y 202-2018 respectivamente

Asunto:

- Asunto: Solicitan prórroga para retirar la partida “combo de techos, canoas y bajantes pabellones 3 y 4 por un monto de ₡7.000.000.00”. **Tel. 2263-4404 / Email: [juntaescuelafatima@yahoo.com](mailto:juntaescuelafatima@yahoo.com)**
- Remite PI-153-2018 referente a solicitud de prórroga para retirar la partida a nombre de la Junta de Educación de la Escuela de Fátima, por un monto de ₡7.000.000.00”

**Texto de la nota suscrita por Jimmy Rodríguez con fecha del 27 de setiembre 2018:**

27 de setiembre del 2018

Señores  
Consejo Municipal  
Heredia



MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
SECRETARÍA DEL CONCEJO  
MUNICIPAL

28 SEP 2018

Recibido por:   
CENTRAL: 2277-6700 Ext: 728 / 729  
730 / 731 Fax: 2277-6784

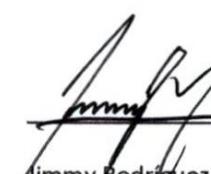
Procedo a comunicar.

Señores del Consejo Municipal con todo respeto me refiero a ustedes, solicitando se nos conceda una prórroga para el retiro de la partida "Cambio de techos, canoas y bajantes pabellones 3 y 4" por un monto de €7.000.000.00. Esto debido a que a la fecha la Junta no cuenta con sus 5 miembros y sin estar completos la Regional no emite documentación alguna. Dicho atraso se debe a que el presidente renunció y a la fecha no se ha podido completar la terna y si le agregamos que la situación de la huelga nos ha atrasado aún más con el trámite.

Por tal razón abogamos a sus buenas intenciones para poder cumplir con el aporte de los documentos solicitados y proceder a retirar la partida asignada.

Agradezco su atención.

Atentamente,

  
Jimmy Rodriguez Lobo  
Representante legal  
Junta de Educación Escuela Fátima



**Texto del oficio AMH-1344-2018 suscrito por el MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal:**

**“ASUNTO:** *Solicitud de Prórroga para retirar partida “Cambio de techos, canoas y bajantes pabellones 3 y 4” por un monto de €7.000.000.00 y Solicitud de Idoneidad, a nombre de Junta de Educación de la Escuela de Fátima.*

*Estimados señores:*

*Atendiendo petición vía correo electrónico de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, mediante el cual solicitan al Departamento de Planificación emitir criterio sobre solicitud presentada por la Junta de Educación de la Escuela de Fátima, a fin de que se le conceda prórroga para retirar partida “Cambio de techos, canoas y bajantes pabellones 3 y 4” por un monto de €7.000.000.00, es que anexo oficio PI-153-2018 emitido por la Licda. Jacqueline Fernández, Planificadora Institucional, mediante el cual emite criterio solicitado.*

*Por otra parte, la Junta de Educación de la Escuela de Fátima presentó los requisitos para tramitar la calificación de idoneidad, los cuales cumplen con lo establecido en el reglamento.*

*Por lo anterior, traslado los respectivos documentos a los señores del Concejo Municipal para su valoración y análisis.”*

**Texto del oficio PI-053-2018 suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández – Planificadora Institucional:**

*“En cumplimiento del acuerdo interno de la Comisión de Hacienda y Presupuesto remitido vía correo electrónico, mediante el cual solicitan al Departamento de Planificación emitir criterio sobre solicitud presentada por la Junta de Educación de la Escuela de Fátima, en donde solicitan una prórroga para poder realizar el retiro de la partida “ Cambio de techos, canoas y bajantes pabellones 3 y 4” por el monto de ¢7.000.000.00, le indico que el reglamento para la Asignación, control y liquidación de partidas municipales en el artículo No. 30 establece” Cuando la partida asignada corresponda a obras de infraestructura la organización tendrá como plazo máximo para iniciar el proceso de solicitud de recursos hasta el último día hábil del mes de setiembre, posterior a esta fecha no podrá disponer de los recursos”.*

*De acuerdo a lo que indica la Junta de Educación tuvieron problemas para contar con los cinco miembros ya que el presidente había renunciado y la Regional no emite documentación hasta que esté completa la Junta, además el problema de la huelga también les afectó, por lo que están solicitando autorización para realizar ante la Municipalidad la solicitud de los recursos, por lo que se deberá remitir al Concejo Municipal para su valoración.*

*Adicionalmente la Junta de Educación presentó los requisitos para tramitar la calificación de idoneidad, los cuales cumplen con lo establecido en el reglamento, por lo que se deberán remitir también al Concejo Municipal.”*

**RECOMENDACIÓN: SEGÚN VALORACIÓN DEL CASO Y VERIFICANDO QUE PRESENTARON LA SOLICITUD EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DE SETIEMBRE, ADEMÁS DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE HUELGAS EN SETIEMBRE, Y CONSIDERACION DE QUE NO ESTABA COMPLETA LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN POR LA RENUNCIA DE SU PRESIDENTE; ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL BASADOS EN EL OFICIO PI-153-2018 SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ – PLANIFICADORA INSTITUCIONAL:**

- a) OTORGAR UN PLAZO HASTA EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE 2018 PARA QUE RETIREN LA PARTIDA DE LOS ¢7.000.000.00” (SIETE MILLONES DE COLONES).**
- b) EN RAZON DE QUE CUMPLEN CON TODOS LOS REQUISITOS PARA LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD, APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE FÁTIMA, DE ACUERDO AL PI-153-2018 SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ – PLANIFICADORA INSTITUCIONAL.**
- c) RECORDAR A LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE FÁTIMA, QUE UNA VEZ QUE SE RETIRE LA PARTIDA, TIENEN UN AÑO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA MISMA.**

**ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.**

**\*\* ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 125-2018 AD 2016-2020 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR MAYORÍA: QUE BASADOS EN EL OFICIO PI-153-2018 SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ – PLANIFICADORA INSTITUCIONAL:**

- a) OTORGAR UN PLAZO HASTA EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE 2018 PARA QUE RETIREN LA PARTIDA DE LOS ¢7.000.000.00” (SIETE MILLONES DE COLONES).**
- b) EN RAZON DE QUE CUMPLEN CON TODOS LOS REQUISITOS PARA LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD, APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE FÁTIMA, DE ACUERDO AL PI-153-2018 SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ – PLANIFICADORA INSTITUCIONAL.**
- c) RECORDAR A LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE FÁTIMA, QUE UNA VEZ QUE SE RETIRE LA PARTIDA, TIENEN UN AÑO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA MISMA.**

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**El Regidor David León Ramírez vota negativamente.**

**2. Remite: SCM-2054-2018**

Suscribe: MBa. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal

Fecha: 12-11-2018

Sesión: 202-2018

Asunto: Remite PI-151-2018 referente a Calificación de Idoneidad de Asociación de Desarrollo Integral de Mercedes Sur. **AMH-1335-2018.**

**Texto del documento PI-151-2018, suscrito por Licda. Jaqueline Fernández C – Planificadora Urbana:**

*“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 **ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE MERCEDES SUR**, presentó a esta Oficina los requisitos establecidos en el reglamento para solicitar la **CALIFICACION DE IDONEIDAD**, por lo que se deberán remitir al Concejo Municipal para que se apruebe o deniegue dicha solicitud.*

*Se adjuntan los documentos que respaldan los requisitos solicitados, los cuales cumplen con lo establecido en el Reglamento vigente.”*

**RECOMENDACIÓN: CON BASE EN EL OFICIO PI-151-2018 SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ CASTILLO – PLANIFICADORA INSTITUCIONAL, ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADO POR LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE MERCEDES SUR.**

**ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.**

**\*\* ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 125-2018 AD 2016-2020 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR MAYORÍA:**

- a) **APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADO POR LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE MERCEDES SUR.**
- b) **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3) Informe n° 51-2018 AD 2016-2020 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.

1. Remite: SCM-1872-2018

Suscribe: IFAM.

Sesión N°: 198-2018

Fecha: 22-10-2018.

Asunto: Referente a propuesta de procedimiento sobre autorización para la condonación tributaria en el régimen municipal. Se recibe en audiencia a los señores Lic. Adrián Arguedas Vindas - Director Financiero Administrativo y al Lic. Francisco Sánchez Gómez - Director de Servicios y Gestión Tributaria. **Email: [comunicación@ifam.go.cr](mailto:comunicación@ifam.go.cr)**

**// LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, TOMA ACUERDO INTERNO POR UNANIMIDAD: CAMBIAR LA CONVOCATORIA A LOS SEÑORES LIC. ADRIÁN ARGUEDAS VINDAS – DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO, Y AL LIC. FRANCISCO SÁNCHEZ GÓMEZ – DIRECTOR DE SERVICIOS Y GESTIÓN TRIBUTARIA, PARA EL MIÉRCOLES 21 DE NOVIEMBRE 2018 A LAS 3:30 P.M.  
ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME. //**

**Texto del documento enviado por la Presidente Ejecutiva del IFAM sobre los alcances de la Ley N° 9587:**



Instituto de Fomento y Asesoría Municipal



Asociación Nacional de Alcaldes e Intendentes

## ATENCIÓN AUTORIDADES MUNICIPALES

**Señores (as)  
Alcaldes (as) e Intendentes (as)  
Concejos Municipales  
Municipalidades y Concejos Municipales de Distrito**

Estimados señores y señoras:

En atención a la publicación de la Ley N° 9587 “AUTORIZACION PARA LA CONDONACION TRIBUTARIA EN EL RÉGIMEN MUNICIPAL” publicada en el la Gaceta N° 186 del martes 9 de octubre del 2018, paso de seguido a hacer un análisis pormenorizado de los alcances de la ley que los señores Regidores deben de tomar en cuenta.

### ALCANCES DE LA LEY

#### ARTÍCULO 1.-

1-La Ley autoriza la condonación de los recargos, multas e intereses no del principal.

2-El principal de la deuda sigue vigente y debe cobrarse en su totalidad.

3-Los recargos, multas e intereses generados por concepto de la deuda de las tasas, impuestos y servicios municipales incluido el impuesto sobre los bienes inmuebles, que pueden ser condonados, son los que se generaron hasta el cierre del trimestre anterior a la publicación de esta ley.

En otras palabras los que se generaron hasta el 30 de setiembre del 2018.

4-El contribuyente para beneficiarse de esta ley, y ser sujeto de la condonación, debe necesariamente pagar la totalidad de la deuda del principal que tenga con la municipalidad.

Esto quiere decir que el contribuyente no puede hacer cancelaciones parciales sino totales, aunque si se puede acordar una forma de pago según el marco legal que lo posibilite.

#### IMPORTANTE

5-El plazo de la condonación, o sea el plazo que la ley autoriza a las Municipalidades para otorgar el beneficio de la condonación es de SEIS MESES NO MÁS.

#### ARTICULO 2.-

1-El Concejo Municipal puede tomar un acuerdo de acogerse o no a la Ley.

2-En caso de acogerse puede disponer de un plan de condonación de conformidad con los parámetros de la presente ley, para eso tiene un plazo de TRES meses a partir de la vigencia de la ley. O sea hasta el 9 de enero del año 2019.

3-El plan de condonación aplica para los casos que se quiera dar tiempo para el pago completo de la deuda, que puede ser un arreglo de pago siempre que la normativa así lo permita.

En los casos que exista el Reglamento que autorice dichos arreglos y las condiciones del mismo, debe tenerse cuidado que no contravenga lo dispuesto en esta Ley, en cuanto al plazo.

En caso que no exista el Reglamento, el acuerdo del Concejo Municipal puede autorizar el plan de condonación el cual podría consistir en aceptar el pago en tractos, siempre

dentro del plazo que estable el mismo acuerdo, el cual no puede ser más de SEIS MESES contados a partir de la firmeza del acuerdo.

### **ARTÍCULO 3.-**

Se autoriza a los Concejos Municipales de Distrito para aplicar la presente ley de condonación tributaria, por supuesto en las mismas condiciones que expresamente señala la misma.

### **ARTICULO 4.-**

La ley exige para el caso que el Concejo Municipal decida acogerse a la ley, una adecuada campaña de divulgación sobre los alcances y procedimientos del beneficio que autoriza esta ley.

### **PROPUESTA DE ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Se procede a recomendar el siguiente texto para el acuerdo del Concejo Municipal.

#### **MOCION**

#### **RESULTANDOS**

1-Que en el Diario Oficial La Gaceta N° 186 del 9 de octubre del 2018, se publicó la Ley N° 9587 AUTORIZACION PARA LA CONDONACION TRIBURARIA EN EL RÉGIMEN MUNICIPAL.

2-Que en el párrafo segundo del artículo 2 de la Ley N° 9587, se estable que el Concejo Municipal de conformidad con sus condiciones particulares, decidirá si se acoge a lo preceptuado en esta ley.

3-Que el artículo 170 de la Constitución Política de Costa Rica establece la autonomía municipal.

4-Que el artículo 5 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, establece que las exoneraciones son materia privativa de ley, en el entendido que solo una ley las puede autorizar.

5-Que queda a discreción del Concejo Municipal aceptar o no acogerse a la Ley.

#### **CONSIDERANDOS:**

I-La Administración Municipal tiene la obligación de cobrar los adeudos tributarios a los sujetos pasivos determinados en la obligación u obligaciones tributarias. Eso implica mantener actualizada la base de datos y determinar la o las obligaciones a cargo de cada contribuyente.

II-Esa obligación se ve truncada en la mayoría de las veces por razones muy variadas en las que no pueden existir desidias de funcionarios municipales para hacer el cobro, o una mala gestión administrativa.

III-No obstante lo dicho antes, es un hecho cierto y comprobado que existen motivos variados para que el cobro de los adeudos no se haya hecho en tiempo, o que habiéndose hecho, los mismos sujetos pasivos hayan utilizado una serie de salidas legales o no legales para evitar el cobro efectivo.

El caso es que todo eso genera intereses corrientes y de mora, así como multas que vienen a engrosar el monto del adeudo y es cuando algunas veces el monto de las cargas supera incluso la obligación principal poniendo en serios problemas al sujeto pasivo que de una u otra forma provocó ese aumento en la deuda. Y a la Administración Municipal en los índices de gestión ante la Contraloría General de la Republica.

IV-La amnistía tributaria viene a aliviar la carga no solo de los sujetos pasivos, sino también de la Administración Tributaria que es la Municipalidad. En tanto que otorga la posibilidad de una mayor recuperación por la vía de excepción, por cuanto la vía ordinaria y regular de una u otra forma no ha tenido el efecto deseado.

**POR TANTO**

**SE ACUERDA:**

“El Concejo Municipal de la Municipalidad de ... acuerda: **Primero:** Acogerse a lo preceptuado en la ley N° 9587 AUTORIZACION PARA LA CONDONACION TRIBUTARIA EN EL RÉGIMEN MUNICIPAL, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 186 del 9 de octubre del 2018. **Segundo:** Como plan de condonación por única vez se autoriza a la Administración para suscribir arreglos de pago en tractos del total del principal de los adeudos tributarios con los sujetos pasivos, no pudiendo superar el plazo de seis meses a partir de la firmeza del presente acuerdo. **Tercero:** En el arreglo de pago el sujeto pasivo debe señalar lugar o medio permitido por ley para oír notificaciones dejando desde ese momento indicado el domicilio fiscal y contractual. Debiendo igualmente la Administración darle el seguimiento al cumplimiento de cada arreglo de pago y en caso de incumplimiento dejar sin efecto el mismo de inmediato notificando la decisión al sujeto pasivo incumpliente informándole de las consecuencias que ello implica que es proceder al cobro del total de la deuda junto con los recargos, multas e intereses cuando proceda. **Cuarto:** Debe la Administración informar al Concejo Municipal y a la Auditoría Interna sobre cualquier situación que se presente con los arreglos de pago señalados y autorizados. Dispénsese del trámite de comisión el presente acuerdo.”

**MSc. Marcela Guerrero Campos**  
**Presidenta Ejecutiva**  
**INSTITUTO DE FOMENTO Y ASESORIA MUNICIPAL**

**Texto del CM-AL-0060-2018 suscrito por la Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal con fecha del 17 de octubre del 2018, referente al Criterio Legal referente a la “Autorización para la Condonación Tributaria en el Régimen Municipal”:**

*“Remito un respetuoso saludo de mi parte.*

*Referente al correo electrónico remitido por la Sra. Olga Solís, Vice Alcaldesa de este Municipio, y habida cuenta de las consultas que han surgido respecto de la aplicación de la Ley 9587 por parte del Municipio, remito el presente informe para lo que tenga a bien disponer el Concejo Municipal. Lo anterior, en vista de que en La Gaceta del día 9 de octubre de 2018, se publicó la “Autorización para la Condonación Tributaria en el Régimen Municipal”, que es una Ley aprobada por la Asamblea Legislativa en el mes de junio del presente año y que rige durante los siguientes tres meses.*

*En vista de que se trata de un breve texto, se transcribe a continuación la Ley 9587 para una mayor claridad de este documento:*

*ARTÍCULO 1- Se autoriza a las municipalidades del país para que, por una única vez, otorguen a los sujetos pasivos la condonación total del pago de los recargos, los intereses y las multas que adeuden a la municipalidad por concepto de impuestos, tasas, servicios municipales y por el impuesto sobre bienes inmuebles, hasta el cierre del trimestre inmediato anterior a la entrada en vigencia de la presente ley.*

*Esta autorización solo podrá ser efectiva si el contribuyente o el deudor cancela la totalidad del principal adeudado durante el periodo de vigencia de la condonación, el cual no podrá exceder de seis meses. Para tales efectos, la municipalidad podrá ofrecer a sus contribuyentes facilidades de pago dentro del marco legal aplicable.*

*ARTÍCULO 2- Las municipalidades del país podrán disponer de un plan de condonación, de conformidad con los parámetros dispuestos por esta ley. Lo anterior será por acuerdo municipal y únicamente dentro de los tres meses posteriores a la entrada en vigencia de este cuerpo normativo. Cada concejo municipal, de conformidad con sus condiciones particulares, decidirá si se acoge a lo preceptuado en esta ley y, en caso de así decidirlo, definirá el plazo por el cual*

regirá la condonación, sin que dicho plazo exceda de seis meses, contado a partir de la firmeza del acuerdo municipal mediante el cual se apruebe el respectivo plan de condonación.

*ARTÍCULO 3-* Se autoriza a los concejos municipales de distrito, debidamente establecidos al amparo de la Ley N.º 8173, Ley General de Concejos Municipales de Distrito, de 7 de diciembre de 2001, para que apliquen la presente condonación tributaria.

*ARTÍCULO 4-* Para lograr la mayor recaudación posible, las municipalidades que se acojan a la presente ley procurarán realizar una adecuada campaña de divulgación, de tal forma que los sujetos pasivos se enteren de los alcances y los procedimientos de este beneficio.

#### *Antecedentes:*

Es importante mencionar que esta Ley fue tramitada con el expediente número 20.458, considerándose dentro de las justificaciones del entonces proyecto, que la última condonación tributaria autorizada a los municipios se aprobó en el año 2006, y entró a regir el 11 de setiembre de ese año. Es decir, que lo último que pudo aplicarse a este tipo de planes de condonación por parte de los municipios, corresponde a períodos que estuvieron pendientes de pago un trimestre antes de su entrada en vigencia, y que luego de dicha fecha no se aplicó más una amnistía de carácter general. Además, en el proyecto se indicó que el texto no tendría un choque normativo con la Constitución Política, ya que la Sala Constitucional ha considerado que este tipo de proyectos (luego leyes) no imponen una conducta sino que habilitan a los municipios a aplicar una condonación, quedando la potestad de dicha decisión en cada municipio, lo que acorde a la resolución no. 6589-2006 no afectaba la autonomía municipal porque una vez aprobado este proyecto, la decisión de aplicarlo es una potestad de las municipalidades.

Así las cosas, en el caso concreto, se tiene que la Ley 9587 lo que hace es dar una autorización general para que cada gobierno local adopte la decisión que estime más conveniente, sin imponerle a los municipios una amnistía tributaria. Por supuesto que este es un tema que debe ir ligado entonces a valoraciones técnicas y financieras, tales como la política de cobro del Municipio, el pendiente de cobro, las circunstancias económicas del municipio y de los sujetos a los que se le pretende aplicar la condonación.

#### *Contenido y aplicación de la norma:*

Lo primero que debe señalarse es que una este tipo de autorizaciones no puede crearse sino por la vía de la Ley, porque en materia tributaria, y de conformidad con los artículos 121 inciso 13) de la Constitución Política y el numeral 5 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, se aplica el principio de legalidad tributaria, de modo que es potestad únicamente del legislados, crear, modificar o suprimir tributos y otorgar exenciones, reducciones o beneficios fiscales.

En términos prácticos, a partir de la entrada en vigencia de la Ley 9587 (9 de Octubre de 2018) el Concejo Municipal cuenta con tres meses para decidir si se aplicará algún Plan de Condación por parte del Municipio en relación a los rubros pendientes de pago relacionados con impuestos, tasas y servicios municipales, así se trate de recargos, intereses y multas que se adeuden a la municipalidad. En otras palabras, si se va a adoptar alguna decisión en cuanto a la implementación de esta normativa, debe existir un acuerdo firme del Concejo Municipal antes del día 10 de enero de 2019.

Además, sólo se puede aplicar una vez esta condonación dentro del período de vigencia de la aplicación de la Ley (que no puede exceder los 6 meses contados a partir de la firmeza del acuerdo municipal mediante el cual se apruebe el respectivo plan de condonación

Nótese que la Ley indica que esta condonación sólo es posible si el contribuyente cancela la totalidad del principal adeudado durante el período de vigencia de la condonación, lo que quiere decir que no se condonaría la deuda principal (lo que se debe de impuestos, tasas o servicios) sino los recargos, intereses y multas. Es decir, este pago puede hacerse en un solo tracto o varios, para lo cual el contribuyente, contaría con un plazo máximo de seis meses para pagar ese principal, y según la propia Ley autorizante, "la municipalidad podrá ofrecer a sus

*contribuyentes facilidades de pago dentro del marco legal aplicable”, lo que ya sería una labor de la Administración.*

*En caso de aplicarse un Plan de Condonación, se recomienda tener un criterio técnico de la Dirección Financiera y de la Dirección de Servicios, acorde a la política cobratoria del Municipio y el pendiente de cobro, entre otros aspectos propios de sus funciones, de modo que se cuente con un parámetro o criterio técnico para aplicar estas condonaciones y no se trate de un asunto sin una motivación adecuada, porque si bien es cierto se trata de una decisión discrecional, esta no enerva la obligación de fundamentar las decisiones que en materia tributaria se adopten por parte del Concejo Municipal.*

*Finalmente, en línea con la transparencia e igualdad en el sostenimiento de las cargas públicas que debe primar en este tipo de decisiones, es necesario señalar que la Ley 9587 apunta a la conveniencia de realizar la adecuada divulgación entre los munícipes, en caso de que se acoja en forma total o parcial esta habilitación normativa.*

*Lo que resuelva el Concejo Municipal debe implementarse dentro de los plazos legales referidos para que tenga validez.”*

**RECOMENDACIÓN: UNA VEZ ANALIZADO EL DOCUMENTO SCM-1872-2018 SOBRE LA LEY N°9587 “AUTORIZACIÓN PARA LA CONDONACIÓN TRIBUTARIA EN EL RÉGIMEN MUNICIPAL”, Y EL OFICIO CM-AL-0060-2018 SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS MUÑOZ – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL; ADEMÁS LOS CRITERIOS TÉCNICOS EXPRESADOS POR EL LIC. FRANCISCO SÁNCHEZ GÓMEZ – DIRECTOR DE SERVICIOS Y GESTIÓN TRIBUTARIA, Y EL LIC. ADRIÁN ARGUEDAS VINDAS – DIRECTOR FINANCIERO ADMINISTRATIVO; Y SE COINCIDE EN LA IMPORTANCIA Y NECESIDAD DE QUE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA SE ACOJA A DICHA LEY EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS, ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:**

- a) ACOGERSE A LO PRECEPTUADO EN LA LEY N°9587 AUTORIZACIÓN PARA LA CONDONACIÓN TRIBUTARIA EN EL RÉGIMEN MUNICIPAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA N° 186 DEL 9 DE OCTUBRE DEL 2018 A PARTIR DEL 3 DE DICIEMBRE 2018 Y HASTA EL 03 DE JUNIO DEL 2019 INCLUSIVE.**
- b) COMO PLAN DE CONDONACIÓN POR ÚNICA VEZ SE AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN PARA SUSCRIBIR ARREGLOS DE PAGO EN TRACTOS DEL TOTAL DEL PRINCIPAL DE LOS ADEUDOS TRIBUTARIOS CON LOS SUJETOS PASIVOS, NO PUDIENDO SUPERAR EL PLAZO DE SEIS MESES A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE ESTE ACUERDO.**
- c) EN EL ARREGLO DE PAGO EL SUJETO PASIVO DEBE SEÑALAR LUGAR O MEDIO PERMITIDO POR LEY PARA OÍR NOTIFICACIONES DEJANDO DESDE ESE MOMENTO INDICADO EL DOMICILIO FISCAL Y CONTRACTUAL. DEBIENDO IGUALMENTE LA ADMINISTRACIÓN DARLE EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CADA ARREGLO DE PAGO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEJAR SIN EFECTO EL MISMO DE INMEDIATO NOTIFICANDO LA DECISIÓN AL SUJETO PASIVO INCUMPLIENTE INFORMÁNDOLE DE LAS CONSECUENCIAS QUE ELLO IMPLICA QUE ES PROCEDER AL COBRO DEL TOTAL DE LA DEUDA JUNTO CON LOS RECARGOS, MULTAS E INTERESES CUANDO PROCEDA.**
- d) SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE REALICE LA COMPAÑA DE DIVULGACIÓN DE ESTE ACUERDO.**

**ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.**

**\*\* ANALIZADO EL INFORME N° 51-2018 AD 2016-2020 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a) ACOGERSE A LO PRECEPTUADO EN LA LEY N°9587 AUTORIZACIÓN PARA LA CONDONACIÓN TRIBUTARIA EN EL RÉGIMEN MUNICIPAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA N° 186 DEL 9 DE OCTUBRE DEL 2018 A PARTIR DEL 3 DE DICIEMBRE 2018 Y HASTA EL 03 DE JUNIO DEL 2019 INCLUSIVE.**

- b) COMO PLAN DE CONDONACIÓN POR ÚNICA VEZ SE AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN PARA SUSCRIBIR ARREGLOS DE PAGO EN TRACTOS DEL TOTAL DEL PRINCIPAL DE LOS ADEUDOS TRIBUTARIOS CON LOS SUJETOS PASIVOS, NO PUDIENDO SUPERAR EL PLAZO DE SEIS MESES A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE ESTE ACUERDO.**
- c) EN EL ARREGLO DE PAGO EL SUJETO PASIVO DEBE SEÑALAR LUGAR O MEDIO PERMITIDO POR LEY PARA OÍR NOTIFICACIONES DEJANDO DESDE ESE MOMENTO INDICADO EL DOMICILIO FISCAL Y CONTRACTUAL. DEBIENDO IGUALMENTE LA ADMINISTRACIÓN DARLE EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE CADA ARREGLO DE PAGO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEJAR SIN EFECTO EL MISMO DE INMEDIATO NOTIFICANDO LA DECISIÓN AL SUJETO PASIVO INCUMPLIENTE INFORMÁNDOLE DE LAS CONSECUENCIAS QUE ELLO IMPLICA QUE ES PROCEDER AL COBRO DEL TOTAL DE LA DEUDA JUNTO CON LOS RECARGOS, MULTAS E INTERESES CUANDO PROCEDA.**
- d) SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE REALICE LA COMPAÑA DE DIVULGACIÓN DE ESTE ACUERDO.**

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4) Licda. Grettel Lilliana Fernández Meza – Auditora Interna  
Asunto: Remite Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el período 2019. AIM-135-2018

**Texto del documento AIM 135-2018:**

“En cumplimiento del artículo 22 inciso f) de la Ley General de Control Interno y con fundamento en la Norma 2.2.3 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna, les adjunto para su conocimiento el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2019, que incluye los posibles estudios a realizar en el transcurso del año.

El Plan Anual de Trabajo ya fue ingresado en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República.

Es importante mencionar que el estudio de control interno que se inició recientemente en el Comité Cantonal de Deportes será finalizado a inicios del periodo 2019; esto por el grado de complejidad y lo voluminoso de la evaluación.”

# **PROGRAMA DE TRABAJO DE LA AUDITORIA INTERNA**

---

## 1.- Presentación

La Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Heredia, con fundamento a lo establecido en la Ley General de Control Interno número 8292, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Normas Generales para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, y demás normativas vigente,

procede a presentar el programa anual de trabajo para el año 2019, el cual se formuló considerando la Valoración de Riesgos realizada por la Auditoría Interna.

El proceso de formulación del plan se realizó considerando los criterios de análisis de riesgo de la Auditoría Interna, estudios de Control Interno, materialidad financiera, Plan de Desarrollo Municipal, revisión de los estudios realizados por la Auditoría Interna en los últimos años, y el Plan Estratégico de la Auditoría Interna.

En la programación anual se detallan los proyectos de fiscalización que se proyectan evaluar para el transcurso del año 2019; sean estudios de control interno, seguimientos de informes periodo 2018, servicios de advertencia, asesorías, atención de denuncias, legalización de libros, atención a solicitudes de la Contraloría General de la República y solicitudes del Concejo Municipal. En cada categoría se detalla el tipo de auditoría, su justificación, la prioridad asignada, los objetivos y el personal asignado.

## 2.-Ámbito de acción de la Auditoría Interna

### ***Objetivo General de la Auditoría Interna***

Contribuir al logro de los objetivos institucionales agregando valor por medio de la evaluación y aporte independiente y objetivo en los procesos de dirección, administración del riesgo y control, con el fin de brindar una seguridad razonable de que la actuación del jerarca y del resto del personal de la Municipalidad de Heredia se ejecuta de conformidad con el marco legal y técnico vigente.

### ***Misión***

Somos una actividad independiente, objetiva y asesora que agrega valor y mejora las operaciones de la institución. Contribuimos en el logro de sus objetivos mediante nuestro profesionalismo, personal, prácticas, conocimiento y entendimiento de las necesidades de la institución, así como por los deseos de exceder las expectativas de los grupos de interés.

### ***Visión***

Ser un aliado estratégico para la institución que agregue valor mediante servicios diferenciados de aseguramiento, valor agregado y asesoramiento proactivo de calidad.

## 3.- Servicios de Auditoría

Dentro del ámbito institucional de la Institución, la Auditoría Interna presta dos clases de servicios de fiscalización, que son:

### **- Servicios de Auditoría**

Son aquellos referidos a los distintos tipos de auditoría: auditoría financiera, auditoría operativa, auditoría de carácter especial, seguimientos a las recomendaciones de informes anteriores y auditoría de tecnología de información en procura de proporcionar una seguridad razonable de que la Institución alcanza los objetivos en relación con:

- a) La protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad y acto ilegal.
- b) La confiabilidad, oportunidad e integridad de la información.
- c) Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- d) El cumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico.

### **- Servicios Preventivos**

Se refiere a los servicios de asesoría, de advertencia y de autorización de libros; que se detalla a continuación:

- **Servicio de Asesoría**

Es un servicio dirigido al Jefe y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la Auditoría Interna. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la auditoría lo considera pertinente.

- **Servicio Advertencia**

Es un servicio dirigido a los órganos sujetos a la competencia institucional de la Auditoría Interna, y consiste en señalar los posibles riesgos, y consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la Auditoría Interna.

- **Autorización de libros.**

Es una obligación asignada de manera específica a la auditoría interna, que consiste en el acto de otorgar la razón de apertura de los libros de contabilidad y de actas que deban llevarse en la institución respectiva. Así también, otros libros que a criterio de la auditoría interna deban cumplir con este requisito.

#### 4.- Recursos disponibles para el 2019

La Auditoría Interna está organizada en forma lineal, estructura que no responde a las necesidades básicas de la unidad, centrando todo el nivel de dirección, supervisión y ejecución de un importante número de servicios de auditoría directamente en la Jefatura.

Al estar conformada la Auditoría Interna por solo tres asistentes de auditoría, aún y con toda la colaboración ejecutoria de la suscrita, se expone a la Institución al riesgo de no lograr la cobertura de fiscalización en las áreas de mayor riesgo.

La Municipalidad de Heredia ha experimentado un crecimiento exponencial en los últimos años, el presupuesto de \$4.576.799.937 del año 2006 paso a \$22,080.473.286.00 en el año 2018, no obstante; la Auditoría Interna con el mismo recurso humano, deberá fiscalizar un presupuesto casi 400% más amplio que el del periodo de referencia (2006), aunado al importante crecimiento orgánico de la Institución y por ende de nuestro universo auditable, por lo que ya se sobrepasó la capacidad de respuesta de esta Auditoría Interna.

El tiempo disponible para el año 2019 es de **828** días, distribuido entre la Auditoría Interna y los Asistentes de Auditoría.

El tiempo de la asistente administrativa no se computa para efectos del trabajo sustantivo de la auditoría, ya que es personal de apoyo.

#### 5.- Objetivo del Plan de Trabajo Anual

Preparar un Plan de Trabajo Anual que contemple la evaluación de procesos operativos y financieros a fin de avanzar paulatinamente de conformidad como lo permitan nuestros recursos en la evaluación del universo auditable de la Municipalidad de Heredia.

El presente Plan de Trabajo de la Auditoría Interna, se ejecutará en apego a lo establecido en:

- Ley General de Control Interno Nro. 8292.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna R-DC-119-2009.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Heredia y Plan Estratégico de la Auditoría Interna.

- Circular Nro.10499 (DFOE-209) del 08 de noviembre de 2011," puesta en operación del Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas del Sector Público.
- Plan de Desarrollo Municipal de Heredia 2017-2022.

El Plan de Trabajo de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Heredia, periodo 2019, fue ingresado en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas de la Contraloría General de la República el 14 de noviembre de 2018.

Universo auditable				
Estrategia	Operacional	Legal	Finanzas	
<b>Administración &amp; Consejo Municipal</b>	<b>Planificación Institucional</b>	<b>Servicios Institucionales</b>	<b>Asesoría y Gestión Jurídica</b>	<b>Administración financiera</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesora legal</li> <li>• Secretaría del consejo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación Institucional</li> <li>• Control y seguimiento a asociaciones de desarrollo integral, juntas de educación y administrativas</li> <li>• Presupuesto participativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo</li> <li>• Servicios Generales (limpieza, mensajería)</li> <li>• Seguridad Interna</li> <li>• Transporte interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobaciones internas de las Contrataciones Administrativas</li> <li>• Procesos administrativos y judiciales</li> <li>• Convenios y reglamentos</li> <li>• Seguimientos a las recomendaciones de la Contraloría y Auditoría externa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Asientos contables</li> <li>◦ Pagos a proveedores, planillas, dietas, deducciones de salarios, etc</li> <li>◦ Conciliaciones bancarias</li> <li>◦ Elaboración de estados financieros</li> <li>◦ Control de activos <ul style="list-style-type: none"> <li>Propiedad, planta y equipo</li> <li>Mobiliario y equipo de oficina</li> <li>Maquinaria y equipo pesado</li> <li>Vehículos</li> <li>Semovientes</li> </ul> </li> <li>◦ Inventario</li> </ul> </li> <li>• Presupuesto <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Ejecución presupuestaria</li> <li>◦ Liquidación presupuestaria</li> </ul> </li> <li>• Tesorería <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Recaudación de impuestos y servicios, timbres, boletas de estacionamiento, pago de partes</li> <li>◦ Custodia de valores</li> <li>◦ Procesos de caja chica</li> <li>◦ Manejo de las cuentas bancarias</li> <li>◦ Pago a proveedores</li> <li>◦ Seguros</li> </ul> </li> </ul>
<b>Participación y Transparencia</b>	<b>Comunicación Institucional</b>	<b>Proveeduría</b>		
<b>Comité de deportes</b>	<b>Contraloría de Servicios</b>	<b>Servicios y Gestión tributaria</b>		
<b>Palacio de los deportes</b>	<b>Equipo de control integral</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados financieros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control y seguimiento de las quejas</li> <li>• Control Interno <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Evaluaciones gerenciales del sistema de control interno</li> <li>◦ Autoevaluación de control interno</li> <li>◦ Capacitaciones de control interno</li> <li>◦ Proceso de valoración de riesgo</li> <li>◦ Asesoría y acompañamiento</li> </ul> </li> <li>• Control Fiscal y Urbano <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Inspección de la Planificación y Control Constructivo, Patentes, Gestión de Cobro y Servicios Municipales</li> </ul> </li> <li>• Calidad y ambiente</li> <li>• <b>Inversión Pública</b></li> <li>• Gestión Vial <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Demarcación vial</li> <li>◦ Control de los materiales</li> <li>◦ Control de la maquinaria</li> <li>◦ Recarpeteo y bacheo</li> <li>◦ Cordones de caños y aceras</li> </ul> </li> <li>• Mantenimiento y Obras <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Trabajos de mantenimiento y ejecución de obras en caminos, calles, alcantarillado, construcción de parques, puentes, entre otros</li> </ul> </li> <li>• Mantenimiento de la infraestructura municipal: mercado, cementerio, plaza de ferias y otros edificios municipales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición de bienes y servicios <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Compras</li> <li>◦ Contratos</li> <li>◦ Control, almacenamiento y distribución de materiales y equipo</li> </ul> </li> <li>• Mantenimiento vehicular</li> <li>• Servicios Tributarios <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Gestión de cobros</li> <li>◦ Gestión de patentes</li> <li>◦ Plataforma de servicios</li> </ul> </li> <li>• Administración de Servicios <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Cementerio</li> <li>◦ Mercado Central</li> <li>◦ Plaza de Ferias</li> <li>◦ Centro Recreativo</li> </ul> </li> <li>• Valoración y Catastro <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Servicios de Certificaciones</li> <li>◦ Visados de planos catastrados</li> <li>◦ Declaraciones de bienes inmuebles y exoneraciones</li> <li>◦ Actualización de base de datos de bienes y servicios</li> </ul> </li> </ul>		

Estrategia	Operacional	Legal	Finanzas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo Territorial               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Uso de suelo</li> <li>◦ Alineamiento</li> <li>◦ Permisos de construcción</li> </ul> </li> <li>• Gestión Ambiental               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Aseo de Vías y sitios públicos</li> <li>◦ Reciclaje y recolección de residuos sólidos</li> <li>◦ Educación ambiental</li> </ul> </li> <li><b>Recursos Humanos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de contratación</li> <li>• Pago planilla</li> <li>• Salud ocupacional</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Cartografía</li> <li>◦ Mapas de valoración</li> <li><b>Desarrollo Socio-Económico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo Económico               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Servicio de intermediación laboral</li> </ul> </li> <li>• Desarrollo Social               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Igualdad, Equidad y Género</li> <li>◦ Poblaciones vulnerables</li> <li>◦ Cultura y Deporte</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><b>Seguridad Ciudadana</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Policía Municipal               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Capacitación seguridad ciudadana</li> </ul> </li> <li>• Unidad canina K-9</li> <li>• Monitoreo (camaras de seguridad)</li> <li>• Estacionamiento Autorizado               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Regulación transito en zonas de estacionamiento</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><b>Tecnologías de Información</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuidad del servicio</li> <li>• Infraestructura de TI</li> <li>• Integridad/Privacidad de los datos</li> <li>• Prevención de pérdida de datos</li> <li>• Seguridad/ accesos TI</li> <li>• Transformación de TI (Migraciones de sistemas, implementaciones, Mejoras, desarrollos)</li> <li>• Mantenimiento sistemas y equipo</li> <li>• Control y adquisición de equipo de cómputo y sistemas</li> </ul> </li> </ul>	

**AUDITORIA INTERNA DE HEREDIA  
PLAN DE TRABAJO 2019**

Área y Tipo de Auditoria	Justificación	Objetivos	Actividades	Personal asignado	Tiempo asignado en días	Coordinación
Auditoría de carácter operativo: <b>Contratación Administrativa</b>	Según Valoración de riesgo por la auditoria esta área es de <b>alto riesgo</b>	Comprobar que el proceso de contratación administrativa se ejecute estrictamente de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.	Evaluar los procedimientos de control interno y la aplicación de la normativa asociada para la contratación de bienes y servicios y de obra pública.	Asistente de Auditoría- Auditora Interna	50	Dirección Administrativa Financiera, Proveduría - Presupuesto- Dirección de Asesoría Jurídica

Área y Tipo de Auditoría	Justificación	Objetivos	Actividades	Personal asignado	Tiempo asignado en días	Coordinación
Auditoría de carácter operativo-financiero: <b>Evaluación de la planificación y Ejecución de los fondos transferidos por Ley 8114</b>	Según Valoración de riesgo por la auditoría esta área es de <b><u>alto riesgo</u></b>	Evaluar la efectividad de la gestión realizada con los fondos transferidos por ley 8114 a la Municipalidad de Heredia.	Analizar la suficiencia y validez del control interno existente para evidenciar la gestión realizada con los fondos de la ley 8114. Valorar el cumplimiento del principio de legalidad y regulaciones asociadas.	Asistente de Auditoría-Auditora Interna	50	Alcaldía Dirección de Inversión Pública, Gestión Vial, Presupuesto
<b>Auditoría Financiera: Evaluación avance de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)</b>	Según Valoración de riesgo por la auditoría esta área es de <b><u>alto riesgo</u></b>	Cerciorarse del avance en la implementación de las NICSP en la Municipalidad de Heredia, conforme a las directrices y lineamientos establecidos por la Contabilidad Nacional	Brindar seguimiento al avance de la implementación de las normas de contabilidad para el sector público.	Auditora Asistente-Auditora Interna	50	Alcaldía Municipal, Dirección Administrativa Financiera, Contabilidad
<b>Auditoría Financiera: Liquidación presupuestaria 2018</b>	Según Valoración de riesgo por la auditoría esta área es de <b>alto riesgo</b>	Examinar el procedimiento utilizado para la liquidación del presupuesto 2018 y el establecimiento de los controles necesarios para tal efecto.	Analizar el procedimiento y la suficiencia y validez del control interno en la liquidación presupuestaria 2018.	Auditora Asistente-Auditora Interna	50	Dirección de Inversión Pública, Dirección Financiera Administrativa, Unidad de Gestión Vial, Proveeduría.
<b>Auditoría Operativa: Gestión de Proyectos Inversión Pública-Control Fiscal y Urbano)</b>	Según Valoración de riesgo por la auditoría esta área es de <b>alto riesgo</b>	Cerciorarse del sistema de control interno utilizado en la gestión de los proyectos de obra pública en la Municipalidad de Heredia.	Analizar el control interno que posee la Administración con respecto a las obras públicas que realiza la Municipalidad de Heredia tanto en Inversión Pública	Auditora Asistente-Auditora Interna	50	Inversión Pública; Fiscalización y Control Urbano

Área y Tipo de Auditoría	Justificación	Objetivos	Actividades	Personal asignado	Tiempo asignado en días	Coordinación
			como en Control Fiscal y Urbano.			
<b>Auditoría Especial: Autoevaluación de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Heredia (basada en los lineamientos de la Contraloría General de la República)</b>	Auditoría obligatoria según lo establecen la directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público” (D-2-2008-CO-DFOE), publicada en “La Gaceta” Nº 147 del 31 de julio de 2008.	Realizar la autoevaluación anual de la Calidad de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Heredia.	Aplicar el programa emitido por la Contraloría General de República para la evaluación de la calidad de las Auditorías Internas en el Sector Público.	Asistente de Auditoría- Auditora Interna	50	Administración- Concejo Municipal- Auditoría Interna
<b>Auditorías de seguimiento de informes de estudios de auditoría y servicios preventivos</b>	Son requisitos en la Ley General de Control Interno, así como las normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público brindar seguimiento a las recomendaciones realizadas por las Auditorías Internas	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de dirección, control y riesgo emitidas por la A.I. en sus servicios preventivos y correctivos.	Verificar documentalmente y con las pruebas pertinentes el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.	3 auditoras Asistentes	40	Administración- Concejo Municipal
<b>Servicios de advertencia sobre situaciones de conocimiento de la auditoría que atenten contra el cumplimiento de los objetivos de la institución</b>	Actividad sustantiva contenida en la Ley Control Interno  Directriz emitida por CGR para incorporar en los planes de fiscalización, (D-03-2004-CO-DDI).	Realizar advertencias sobre situaciones de conocimiento de la auditoría que atenten el cumplimiento de los objetivos de la institución.	Realizar la investigación correspondiente que fundamente la emisión de un servicio de advertencia.	Auditora Interna- Asistentes de Auditoría	110	Concejo Municipal, Administración
<b>Servicios de Asesoría al Jerarca en materia de la competencia de la Auditoría Interna</b>	Actividad sustantiva contenida en la Ley Control Interno  Directriz emitida por CGR para incorporar en los planes de fiscalización, asesoría preventiva (D-03-2004-CO-DDI).	Brindar la asesoría oportuna al jerarca en materia de competencia de la auditoría cuando así se requiera.	Emitir asesorías que sean documentalmente solicitadas	Auditora Interna	20	Concejo Municipal Administración
<b>Servicios de legalización de libros (apertura y cierre de libros)</b>	Actividad sustantiva contenida en la Ley Control Interno  Directriz emitida por CGR para incorporar en los planes de fiscalización,	Proporcionar la apertura y el cierre de las actas que requieran la revisión de la Auditoría Interna	Revisar adecuadamente las actas que requieran apertura y el uso de dichas actas para otorgar el cierre respectivo	Asistente Administrativa asistentes de auditoría; Auditora Interna	30	Administración

Área y Tipo de Auditoría	Justificación	Objetivos	Actividades	Personal asignado	Tiempo asignado en días	Coordinación
	asesoría preventiva (D-03-2004-CO-DDI).					
<b>Estudios especiales:</b>  <b>Denuncias</b> <b>Estudios</b> <b>solicitados por</b> <b>Contraloría General de</b> <b>la República y Concejo</b> <b>Municipal</b>	Cumplimiento de la Ley General de Control Interno y las Normas para ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público	Cumplir con las solicitudes de estudios de parte de la Contraloría General de la República o el Concejo Municipal soliciten a la Auditoría Interna	Realizar los estudios que sean necesarios para el objetivo	Auditora Interna y Auditoras Asistentes	200	Concejo Municipal, Contraloría General de la República, Administración, Ciudadanos
<b>Capacitación para el manejo del nuevo sistema digital de la Auditoría Interna seminarios, talleres, cursos</b>	Se reserva espacio para capacitación en el uso del sistema digital, y las participaciones del personal en cursos, seminarios de capacitación en materia de competencia.	Capacitar al personal en temas de control interno y otros afines al trabajo de la Unidad	Contratar servicios de capacitación en temas afines a la auditoría interna	Todo el personal	40	Concejo Municipal, Recursos Humanos
<b>Administración de la Unidad de Auditoría Interna</b>	La administración de la Unidad de Auditoría requiere la Dirección de la titular atendiendo asuntos como la asignación de los estudios, supervisión constante de cada uno de los productos de la Auditoría Interna, confección de informes (aún el personal se encuentra en proceso de aprendizaje), vigilancia del cumplimiento del reglamento interno, procedimientos internos, seguimiento de los planes anuales operativos, revisión, ejecución y	Analizar la legislación vigente para identificar los posibles cambios en la organización de la auditoría. Realizar el trabajo administrativo de la Unidad	Realizar Análisis de la situación actual de la Unidad para identificar puntos de mejora	Auditora Interna	88	Personal de la Auditoría Interna, Administración, ciudadanos, Contraloría General de la República, Concejo Municipal, entre otros

Área y Tipo de Auditoría	Justificación	Objetivos	Actividades	Personal asignado	Tiempo asignado en días	Coordinación
	modificación de presupuesto interno, seguimiento de la autoevaluación de la Unidad; del SEVRI de la Unidad; atención a denunciantes, atención de reuniones administrativas, atención a reuniones de Contraloría General de la República y gremio de auditores internos, atención a los diferentes actores que requieren algún asunto de la Auditoría.					

**La Licda. Grettel Fernández**, indica que presentó el plan anual de trabajo para el 2019 y les pregunta a los miembros del Concejo, si tienen alguna consulta o están de acuerdo.

**El Regidor David León** indica que le satisface el contenido del plan y consulta sobre el tema de confidencialidad sobre el trabajo que realiza no de denuncias sino del trabajo que hace con respecto a la administración que es confidencial, indica que se presentó informe sobre serie de documentos que se hizo por oficio, que él lo solicitó le indicaron que no podría conocerlo tiene duda si el trabajo de la auditoría debe conocerse, es parte de la forma en que se resguarda los activos y pasivos de los heredanos, como se defiende la institución, la auditoría es el último muro donde se defiende que se hagan bien las cosas.

**La Licda. Grettel Fernández** señala que el estudio de Control Interno de relación de hechos son confidenciales y lo conoce el Alcalde, pero las denuncias son confidenciales.

**La Regidora Lauren Bolaños** indica lo siguiente:

“Yo quería aportar porque se ha venido haciendo el ejercicio que solo se ven las preguntas o inquietudes de los regidores, pero si es bueno que los heredanos se enteren en que consiste los estudios de auditoría y de cuál es el plan de esta auditoría para el 2019, se está justificando que están en alto riesgo una Auditoría de carácter operativo: Contratación Administrativa está en riesgo alto una Auditoría de carácter operativo financiero: Evaluación de la planificación y Ejecución de los fondos transferidos por Ley 8114, está en riesgo alto una Auditoría Financiera: Evaluación avance de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) que se debe llevar a cabo en 50 días, está en riesgo alto una Auditoría Financiera: por la Liquidación presupuestaria 2018, está en riesgo alto una Auditoría Operativa: por Gestión de Proyectos de Inversión Pública Control Fiscal y Urbano), se trabajara la Auditoría Especial: Autoevaluación de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Heredia (basada en los lineamientos de la Contraloría General de la República), Auditorías de seguimiento de informes de estudios de auditoría y servicios preventivos, Servicios de advertencia sobre situaciones de conocimiento de la auditoría que atenten contra el cumplimiento de los objetivos de la institución, Servicios de Asesoría al Jerarca en materia de la competencia de la Auditoría Interna, Servicios de legalización de libros (apertura y cierre de libros), Estudios especiales: Denuncias Estudios solicitados por Contraloría General de la República y Concejo Municipal, Capacitación para el manejo del nuevo sistema digital de la Auditoría Interna seminarios, talleres, cursos y la Administración de la Unidad de Auditoría Interna; quería dejar claro y quede en actas que estos documentos los analizamos los regidores pero no los heredanos, agradecer el profesionalismo de la Lic Gretel, da gusto poder entender sus informes que son accesibles a cualquier heredano y felicitarle por su profesionalismo.”

**La Presidencia** indica que existe otro parámetro para lograr el trabajo de la Auditoría.

**La Licda. Grettel Fernández** señala que unos de los criterios del Sr. Alcalde es valorar el riesgo de cada uno de los departamentos de sus actividades.

**La Presidencia** indica que si había mucho volumen de trabajo.

**La Licda. Fernández** hay mucho trabajo le han pasado muchas denuncias y advertencias de estudios complejos y que necesitan 1 o 2 funcionarios para cubrir el trabajo.

**\*\* ANALIZADO EL INFORME AIM 135-2018, SUSCRITO POR LA LICDA. GRETTEL LILLIANA FERNÁNDEZ MEZA, AUDITORA INTERNA MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA PARA EL PERÍODO 2019. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 5) Informe N° 15 de la Comisión de Nombramiento de Juntas de Educación y Administrativas

**El Regidor David León** manifiesta que por error material no sabe el porque la Secretaría de Comisiones no entregó el documento y el mismo no se puede ver en esta sesión por lo que solicita que se retire de la Agenda.

**//SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: RETIRAR EL INFORME N° DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTO DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 6) Informe N° 41-2018 AD 2016-2020 de la Comisión de Becas

1. Asunto: Se recibe en audiencia a Adrián Arguedas Vindas – Director Financiero Administrativo; a la Licda. Estela Paguaga Espinoza – Jefe de la Oficina de Equidad, Igualdad y Género; y a la Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal, para conocer el tema de los cheques a estudiantes y casos de estudiantes cuyos padres reportan salarios altos.

#### BECAS DE PRIMARIA

4-0268-0794	Dylan Bojorge Campos	180	Liceo Samuel Sáenz	Mercedes	APROBAD A
1-1988-0093	Marycruz Campos Sánchez	231	Esc. Mercedes Sur	Mercedes	APROBAD A
2-0882-0797	Allan Jiménez Vargas	260	Esc. San Rafael Vara Blanca	Vara Blanca	APROBAD A
1-2017-0661	Nashery Zharick Hernández Soto	271	Esc. Rafael Moya Murillo	CENTRA L	APROBAD A
1-1960-0277	José Julián Rodríguez Chávez	278	Esc. José Figueres Ferrer	Mercedes	APROBAD A
4-0274-0091	Sebastián de la O Rodríguez	410	Esc. Cleto Gonzáles Víquez	CENTRA L	APROBAD A
1-1984-990	Yuliana Paolo Vega Segura	474	Esc. San Francisco de Asís	San Francisco	APROBAD A

#### BECAS DE SECUNDARIA

1-1942-502	Christian Calderón Vargas	43	Liceo Manuel Benavides	Ulloa	APROBAD A
4-0248-0198	Ximena Arias Loria	132	CTP Heredia	Central	APROBAD A
4-0262-0586	Nataly Moreno Vargas	133	CTP Ulloa	San Francisco	APROBAD A
1-1838-0972	Víctor Aguilar Fuentes	146	Liceo Samuel Saenz Flores	Mercedes	APROBAD A
4-0261-0927	Valery Rodríguez González	166	Liceo Rural Vara Blanca	Vara Blanca	APROBAD A
1-1845-0463	Angie Michelle Arrieta Aragón	188	CTP Belén	San Francisco	APROBAD A
1-1774-0815	Carol Lann Brenes Braudigan	210	CTP Ulloa	Ulloa	APROBAD A
1-1942-0493	José Daniel Pérez García	214	Liceo Los Lagos	San Francisco	APROBAD A
1-1949-0203	Dylan Josué Alvarado Castro	230	Liceo Samuel Sáenz Flores	Ulloa	APROBAD A
1-1890-0100	Ignacio Ramírez Delgado	234	Liceo Regional de Flores	Ulloa	APROBAD A
1-1887-0789	Valeria Cascante Vargas	236	Liceo Samuel Sáenz flores	Ulloa	APROBAD A
4-259-078	Cristopher Amador Guerrero	237	CTP Mercedes Norte	Mercedes	APROBAD A
4-0250-0279	Naomy Villalobos Sánchez	265	CTP Mercedes Norte	Mercedes	APROBAD A
4-0260-0635	Esteban Sosa Montoya	280	Liceo Samuel Saenz Flores	San Francisco	APROBAD A
4-0256-0038	Sebastián Bonilla Jara	360	Liceo Samuel Saenz Flores	Ulloa	APROBAD A
1-1832-0650	Mariana Villalobos González	365	Liceo Samuel Saenz Flores	Ulloa	APROBAD A

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

- A) INFORMAR AL CONCEJO MUNICIPAL, QUE ATENDIENDO EL CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA AIM-AS-04-2018, EL CUAL FUE CONOCIDO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 185-2018-, EL TRÁMITE DE ENTREGA DE FORMULARIOS DE BECAS, REVISIÓN Y RECOMENDACIÓN TÉCNICA DE APROBACIÓN DE ESTE BENEFICIO, SERÁ LLEVADO A CABO POR EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO**

- SOCIO ECONÓMICO Y LA APROBACIÓN FINAL SERÁ DECISIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.**
- B) INFORMAR AL CONCEJO MUNICIPAL QUE EN REUNIÓN CELEBRADA EL DÍA MARTES 13 DE NOVIEMBRE, SE HA COORDINADO CON EL LIC. ADRIÁN ARGUEDAS SOBRE EL ESTADO DE PAGO DE LAS BECAS QUE SE CANCELAN MEDIANTE CHEQUE Y QUE ESTE PROCESO ESTÁ PRONTO A CULMINARSE.**
- C) APROBAR LAS 7 BECAS DE PRIMARIA Y 17 BECAS DE SECUNDARIA QUE SE ENLISTAN DE SEGUIDO, CON FUNDAMENTO EN LAS SIGUIENTES RAZONES:**
- I. QUE EL REGLAMENTO DE BECAS VIGENTE NO ESTABLECE LA EXIGENCIA DE CRITERIOS O INFORMES TÉCNICOS COMO REQUISITO PARA LA APROBACIÓN DE LAS BECAS.**
  - II. QUE EN LAS BECAS QUE SE HAN OTORGADO EN EL AÑO 2018 NO SE HAN EXIGIDO CRITERIOS O INFORMES TÉCNICOS PARA DETERMINAR SU APROBACIÓN O IMPROBACIÓN, SINO ÚNICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS QUE SE INDICARON EN LOS FORMULARIOS, CONFORME AL REGLAMENTO VIGENTE.**
  - III. QUE TRATÁNDOSE DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO VIGENTE, NO DEBEN APLICARSE CRITERIOS EN LOS CUALES SE ESTABLEZCAN PARÁMETROS DESIGUALES PARA ASIGNAR LAS BECAS A LOS BENEFICIARIOS, POR LO QUE NO PODRÍAN DENEGARSE O IMPROBARSE BECAS A PARTIR DE UN TOPE DE INGRESOS QUE DURANTE EL PERÍODO LECTIVO NO SE EXIGIÓ A LOS RESTANTES BENEFICIARIOS.**
- D) SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN QUE PRESENTE ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL Y A LA MAYOR BREVEDAD, LA PROPUESTA DE REGLAMENTO DE BECAS EN QUE SE INCLUYAN LAS TAREAS QUE ASUMIRÁ EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO (INFORME AIM-AS-04-2018), YA QUE EL PERÍODO LECTIVO COMIENZA DENTRO DE 2 MESES Y PARA ENTONCES TIENE QUE HABERSE APROBADO Y PUBLICADO DOS VECES LA NUEVA REGLAMENTACIÓN DE BECAS.**
- E) INSTRUIR A LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL, NOTIFICAR EL ACUERDO A LOS ESTUDIANTES DEL LISTADO.**

**ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME. //**

**La Síndica Pamela Martínez** manifiesta que es lamentable que a esta altura del año se están cancelando becas y que se estén entregando en el mes de noviembre ya que el mismo sería un retroactivo y que ya no habría tiempo para hacer la publicación en la Gaceta para este año.

**La Regidora Laureen Bolaños** manifiesta :

“Acompañar a la Licenciada Pamela, Síndica, no hay una palabra, porque pareciera una denuncia porque si la esencia de las becas era una ayuda socioeconómica para el curso lectivo 2018, se incumplió ósea que va hacer con ese dinero los chicos se les van a comprar regalos de navidad? ósea ese no era el fin de las becas, esta es una denuncia, me queda una duda que va pasar con las becas denegadas por salarios altos? , yo se licenciada pamelita que usted lo hace porque usted lo ha vivido en carne propia esta situación porque usted es profesional en educación y usted está de la mano con estos chicos, cuando uno está trabajando en lo de uno y es profesional en ciertas áreas, a uno le indigna estos hechos por eso usted me entiende cuando yo denuncié aspectos sobre personas con discapacidad, porque uno cuando está en los zapatos conoce esas situaciones, no es que este faltando al respeto sino que esto es una BURLA una burla a la esencia de la becas. “

**La Síndica Pamela Martínez** consulta si quedan becas por aprobar.

**La Regidora Maritza Segura** indica que este informe salió, que solicitaron enviarle los expedientes a la Licda. Estela Paguagua y están esperando que se le envíe los mismo ya que nunca le llegó las lista de acuerdo.

**\*\* ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 41-2018 AD 2016-2020 DE LA COMISIÓN DE BECAS, SE ACUERDA POR MAYORÍA:**

- A) INFORMAR AL CONCEJO MUNICIPAL, QUE ATENDIENDO EL CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA AIM-AS-04-2018, EL CUAL FUE CONOCIDO EN LA SESIÓN ORDINARIA NO. 185-2018-, EL TRÁMITE DE ENTREGA DE FORMULARIOS DE BECAS, REVISIÓN Y RECOMENDACIÓN TÉCNICA DE**

**APROBACIÓN DE ESTE BENEFICIO, SERÁ LLEVADO A CABO POR EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO Y LA APROBACIÓN FINAL SERÁ DECISIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

- B) INFORMAR AL CONCEJO MUNICIPAL QUE EN REUNIÓN CELEBRADA EL DÍA MARTES 13 DE NOVIEMBRE, SE HA COORDINADO CON EL LIC. ADRIÁN ARGUEDAS SOBRE EL ESTADO DE PAGO DE LAS BECAS QUE SE CANCELAN MEDIANTE CHEQUE Y QUE ESTE PROCESO ESTÁ PRONTO A CULMINARSE.**
- C) APROBAR LAS 7 BECAS DE PRIMARIA Y 17 BECAS DE SECUNDARIA QUE SE ENLISTAN DE SEGUIDO, CON FUNDAMENTO EN LAS SIGUIENTES RAZONES:**
- I. QUE EL REGLAMENTO DE BECAS VIGENTE NO ESTABLECE LA EXIGENCIA DE CRITERIOS O INFORMES TÉCNICOS COMO REQUISITO PARA LA APROBACIÓN DE LAS BECAS.**
  - II. QUE EN LAS BECAS QUE SE HAN OTORGADO EN EL AÑO 2018 NO SE HAN EXIGIDO CRITERIOS O INFORMES TÉCNICOS PARA DETERMINAR SU APROBACIÓN O IMPROBACIÓN, SINO ÚNICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS QUE SE INDICARON EN LOS FORMULARIOS, CONFORME AL REGLAMENTO VIGENTE.**
  - III. QUE TRATÁNDOSE DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO VIGENTE, NO DEBEN APLICARSE CRITERIOS EN LOS CUALES SE ESTABLEZCAN PARÁMETROS DESIGUALES PARA ASIGNAR LAS BECAS A LOS BENEFICIARIOS, POR LO QUE NO PODRÍAN DENEGARSE O IMPROBARSE BECAS A PARTIR DE UN TOPE DE INGRESOS QUE DURANTE EL PERÍODO LECTIVO NO SE EXIGIÓ A LOS RESTANTES BENEFICIARIOS.**
- D) SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN QUE PRESENTE ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL Y A LA MAYOR BREVEDAD, LA PROPUESTA DE REGLAMENTO DE BECAS EN QUE SE INCLUYAN LAS TAREAS QUE ASUMIRÁ EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO (INFORME AIM-AS-04-2018), YA QUE EL PERÍODO LECTIVO COMIENZA DENTRO DE 2 MESES Y PARA ENTONCES TIENE QUE HABERSE APROBADO Y PUBLICADO DOS VECES LA NUEVA REGLAMENTACIÓN DE BECAS.**
- E) INSTRUIR A LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL, NOTIFICAR EL ACUERDO A LOS ESTUDIANTES DEL LISTADO.**

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Los Regidores Laureen Bolaños Quesada y David León Ramírez votan negativamente.**

2. Remite: SCM-1191-2018.

Suscribe: Elba Dolores Amador.

Sesión N°: 178-2018.

Fecha: 23-07-2018.

Asunto: Solicitud para que se le pague la beca de su hija Dania Mayeli Mendoza Amador por medio de cheque. **Tel: 8420-9683**

71203008 1194	Dania Mendoza Amador	393	Liceo de Heredia	6249-1243 / 6420- 9683	San Francisco	APROBA DO
------------------	-------------------------	-----	------------------	------------------------------	------------------	--------------

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

- A) INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PARA QUE PROCEDA CON LA ENTREGA DEL CHEQUE A LA ESTUDIANTE DANIA MENDOZA AMADOR, FORMULARIO 393 DE SECUNDARIA, ACOMPAÑA DE LA ABUELA DOLORES GARCÍA CASTILLO, QUIÉN POSEE UNA CÉDULA DE RESIDENCIA NACIONALIZADA.**
- B) INSTRUIR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL, QUE NOTIFIQUE ESTE ACUERDO A LA ESTUDIANTE.**

**C) INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PARA QUE UNA VEZ NOTIFICADA LA ESTUDIANTE, EL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE REALICE LAS LLAMADAS TELEFONICA PARA QUE RETIRE SU CHEQUE.  
ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME. //**

**\*\* ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 41-2018 AD 2016-2020 DE LA COMISIÓN DE BECAS, SE ACUERDA POR MAYORÍA:**

- A) INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PARA QUE PROCEDA CON LA ENTREGA DEL CHEQUE A LA ESTUDIANTE DANIA MENDOZA AMADOR, FORMULARIO 393 DE SECUNDARIA, ACOMPAÑA DE LA ABUELA DOLORES GARCÍA CASTILLO, QUIÉN POSEE UNA CÉDULA DE RESIDENCIA NACIONALIZADA.**
- B) INSTRUIR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL, QUE NOTIFIQUE ESTE ACUERDO A LA ESTUDIANTE.**
- C) INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PARA QUE UNA VEZ NOTIFICADA LA ESTUDIANTE, EL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE REALICE LAS LLAMADAS TELEFONICAS PARA QUE RETIRE SU CHEQUE.**

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Los Regidores Laureen Bolaños Quesada y David León Ramírez votan negativamente.**

**La Regidora Laureen Bolaños** indica que realizó su voto negativo por lo siguiente” Mi voto se apega a las recomendaciones emitidas por la auditoría según informe AIM-089-2018 del 11 de julio del 2018. Incumple la normativa de control interno y el reglamento de becas en cuanto al fin primordial de las ayudas socioeconómicas en tiempo y forma.

**La Presidencia** señala que en vista que faltan muchos informes y por Reglamento se debe finalizar a las 10:00 p.m. propone tomar un acuerdo para levantar la sesión en este punto, en razón del tiempo con que se cuenta y retomar los puntos que no se han visto en la próxima sesión ordinaria.

**\*\* EXPUESTA LA SITUACIÓN POR EL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL, SE ACUERDA POR MAYORÍA: DAR POR FINALIZADA LA SESIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL EN ESTE PUNTO POR LAS RAZONES APUNTADAS, AL SER LAS VEINTIÚN HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS Y CONTINUAR CON EL RESTO DE LOS INCISOS EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA, PARA LO CUAL DEBEN QUEDAR LOS INFORMES TAL Y COMO ESTÁN AGENDADOS Y EN EL CAPÍTULO DE INFORMES DE COMISIONES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**La Regidora Laureen Bolaños** indica: “El reglamento de sesiones dice que las sesiones deben finalizar a las 10 pm pero también dice que el presidente puede alargar las sesiones cuando hay asuntos de interés, heredianos hay 15 informes que no se vieron el día de hoy Informe Comisión de Asuntos Culturales, Comisión de Obras Públicas, Comisión de Asunto Jurídicos Comisión Especial de Control Interno son dos, Comisión de Hacienda y Presupuesto, Comisión de Juntas Educativas y Administrativas de Esc. Y Colegios, Comisión de Asuntos Jurídicos, comisión de turismo que quiero saber si es la primera vez que se reúnen porque tienen temas viejísimos, Comisión de Hacienda y Presupuesto y Comisión de Gobierno y Administración tres informes Se lesionan los derechos de los ciudadanos heredianos que se me exima de cualquier responsabilidad. “

## **.ARTÍCULO V: INFORMES DE COMISIONES**

1. Informe N° 44-2018 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Culturales
2. Informe N° 83-2018 AD-2016-2020 Comisión de Obras Públicas
3. Informe N° 48-2018 AD-2016-2020 Comisión de Asunto Jurídicos
4. Informe de Comisión Especial de Control Interno N° 011-2018
5. Informe de Comisión Especial de Control Interno N° 012-2018
6. Informe N° 122-2018 AD-2016-2020 Comisión de Hacienda y Presupuesto
7. Informe N° 14-2018 AD-2016-2020 Comisión de Juntas Educativas y Administrativas de Esc. Y Colegios

8. Informe N° 45-2018 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Jurídicos
9. Informe N° 15-2018 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Ambientales
10. Informe N° 023-2018 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Internacionales
11. Informe N° 07-2018 AD-2016-2020 Comisión de Turismo
12. Informe N° 121-2018 AD-2016-2020 Comisión de Hacienda y Presupuesto
13. Informe N° 72-2018 AD-2016-2020 Comisión de Gobierno y Administración
14. Informe N° 73-2018 AD-2016-2020 Comisión de Gobierno y Administración
15. Informe N° 74-2018 AD-2016-2020 Comisión de Gobierno y Administración

## ARTÍCULO VI: INFORMES DE AUDITORÍA

1. Licda. Grettel Lilliana Fernández Meza – Auditora Interna  
Asunto: Remite Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el período 2019. AIM-135-2018

### TRASLADOS DE LA PRESIDENCIA

#### COMISIÓN DE ASUNTOS CULTURALES

Lic. José Pablo González Rodríguez. Solicita que el patrocinio oficial en la publicación del libro de nombre " Por Heredia y para Heredia, todo lo que soy y todo lo que valgo". Tel. 8315-8952. [josepqr270680@gmail.com](mailto:josepqr270680@gmail.com) **N° 697-18**

Sheiz Picado Badilla. Solicitud de permiso para realizar una actividad de carácter religioso el sábado 2 de marzo 2019 de 2:00pm a 5:00 pm en el Parque Central. Tel. 8527-8805. [sheizyp@hotmail.com](mailto:sheizyp@hotmail.com) **N°701-18.**

#### COMISIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES

Jessica López Loáiciga. Plataforma de cooperación internacional con el IFAM. Tel. 2507-1025. [jlopez.ifam@gmail.com](mailto:jlopez.ifam@gmail.com)

#### COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Héctor Mariano Ferlini Salazar. Solicitud de respaldo de los gobiernos locales al Llamamiento desde la ciudadanía, sobre el proyecto fiscal. Tel. 2511-1300. [llamamientociudadania@gmail.com](mailto:llamamientociudadania@gmail.com)

José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite DAJ-0609-2018 referente a la funcionaria Mauren Vega. **AMH 1395-2018**

#### COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO

José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite PI-156-2018 referente cambios de programación de metas del Plan Operativo anual 2018, solicitados por las jefaturas. **AMH 1402-2018**

#### COMISIÓN DE MOBILIDAD URBANA

Froilán Salazar González. Manifestaciones referente a problemática en Heredia en especial en Guararí. Asimismo solicitan una audiencia para que sean atendidos en el Concejo. Tel. 6196-9932. [federacionheredia@hotmail.com](mailto:federacionheredia@hotmail.com) **N° 694-18**

#### COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES DE JUNTAS EDUCATIVAS Y ADMINISTRATIVAS

MSc. Shirley Valverde Umaña – Directora Escuela Joaquín Lizano. Solicitud de nombramiento de miembros de la Junta Ade Educación de la Escuela Joaquín Lizano. [esc.joaquinlizanoquierrez@mep.go.cr](mailto:esc.joaquinlizanoquierrez@mep.go.cr) **N° 703-18**

MSc. Xinia Salas Alpízar – Directora Colegio La Aurora. Solicitud de nombramiento de un miembro de la Junta Administrativa del Colegio La Aurora. [esc.joaquinlizanoquierrez@mep.go.cr](mailto:esc.joaquinlizanoquierrez@mep.go.cr) **N° 675-18**

#### COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite DU-166-11-2018 referente a los usos de suelo en los lotes situados en Lagunilla, Heredia. **AMH 1400-2018**

Floribeth Calvo Núñez. Solicitud cambio de uso de suelo de residencial a comercial, plano N° H-119693-1993, Finca N° 4-141030-003 ubicado en Guararí. Tel. 8618-7104. [flocal1982@gmail.com](mailto:flocal1982@gmail.com) **N°699-18.**

#### COMISIÓN DE SOCIALES

Lic. Jeffrey Mayorga G. – Psicólogo Área de Acción Social y Adm.de Instituciones- IMAS. Conmemoración Día Nacional de la Inclusión para las personas en situación de calle. Tel. 2202-4123. [jmayorga@imas.go.cr](mailto:jmayorga@imas.go.cr)

## COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES

Jorge Hidalgo Prendas – Fundador Movimiento de Ayuda Social Montañita. Solicitud de permiso para realizar una actividad para ayudar a los hermanos de la calle el día 16 de diciembre de 6:00 am a 9:00 am, frente al Boulevard. Tel. 8438-6197. [movimientoayudasocialmontanita@gmail.com](mailto:movimientoayudasocialmontanita@gmail.com) **N° 696-18**

Olga Solís Soto – Alcaldesa Municipal a.i. Remite SST 0992-2018 referente a la solicitud del Sr. Manuel Antonio Herrera Ugalde, de la devolución del Derecho de Venta Ambulante. AMH 1375-2018.

Olga Solís Soto – Alcaldesa Municipal a.i. Remite SST 00993-2018, referente a solicitud del señor Sr. Julio Burgos González, para que el Sr. Juan Rafael Camacho permanezca de ayudante en su puesto. **AMH 1376-2018.**

William Marín Ramos. Solicitud de permiso para vender verduras y frutas en la calle de la segunda entrada del Residencial el Trébol. Tel. 5706-5551. [Williamaramos20@gmail.com](mailto:Williamaramos20@gmail.com) **N°698-18.**

## ALCALDÍA MUNICIPAL (COPIA A LOS REGIDORES)

Marco Vinicio Campos Mata. Manifestaciones referente a expediente N° 17016383-0007Co sobre resolución 2018010794. Fax: 2592-05-07. **N° 693-18. LA PRESIDENCIA DISPONE: INDICARLE AL PETENTE EL CURSO DEL TRÁMITE DE SU GESTIÓN.**

Beatriz Duarte Monge – Junta de Protección Social. Solicitud de permiso para espacio adicional para estacionar el vehículo a la par o cerca del sitio donde realizarán el evento de venta de lotería del Sorteo Extraordinario Gordo Navideño el 01 de diciembre del 2018. Tel. 2522-2029. [mrojas@jps.go.cr](mailto:mrojas@jps.go.cr) **N° 695-18 LA PRESIDENCIA DISPONE: INDICARLE AL PETENTE EL CURSO DEL TRÁMITE DE SU GESTIÓN.**

Nery Agüero Montero – Jefe de Área de Comisiones Legislativas VII-Asamblea Legislativa. Consulta Proyecto de Ley exp 20.963 "Reforma a los artículos 95, 52 y 107 del Código Electoral, Ley N° 8765 del 19 de agosto de 2009 y sus reformas. Tel. 2243-2430. [naguero@asamblea.go.cr](mailto:naguero@asamblea.go.cr) **LA PRESIDENCIA DISPONE: ENVIARLE COPIA A LOS REGIDORES PARA QUE SI HA BIEN LO TIENEN, HAGAN LLEGAR SUS APORTES A LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.**

## ALCALDÍA MUNICIPAL

Juan Solís. Manifiesta que los vecinos están molestos porque no se ha hecho nada por las peticiones que solicitaron ya que estaban en contra de negocio de Restaurante Bar, ubicado en Calle 6 avenida 0. [Juansolis192870@gmail.com](mailto:Juansolis192870@gmail.com) **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EMITA UN INFORME EN DIEZ DÍAS. ASIMISMO INDICARLE AL PETENTE EL CURSO DEL TRÁMITE DE SU GESTIÓN.**

Xinia Castro Alvarado– Asistente Administrativa – IFAM. Referente al Convenio Marco de Cooperación Intermunicipal entre las municipalidades. Tel. 2507-1011. [xcastro@ifam.go.cr](mailto:xcastro@ifam.go.cr) **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA EMITA CRITERIO SOBRE ESTE CONVENIO INTERINSTITUCIONAL.**

## ASAMBLEA LEGISLATIVA

Olga Solís Soto – Alcaldesa Municipal a.i. Remite documento GIR- 304-2018, mediante el cual emite criterio la Gestora de Residuos Sólidos, sobre el Proyecto de Ley para la reforma a la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839. **AMH 1387-2018.**

## JEREMY FUENTES – [Jeremy.fuentes@datacr.com](mailto:Jeremy.fuentes@datacr.com)

José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite STI-082-2018 referente a Proyecto Ciudad Inteligente. **AMH 1397-2018 (ENVIAR COPIA A TODOS LOS REGIDORES)**

## ASUNTOS DE CONOCIMIENTO

1. Bach. Vivian González Jiménez – Unidad Capacitación y formación IFAM  
Asunto: Invitación a 70 Aniversario Declaración Universal de Derechos Humanos de Naciones Unidas.  
Tel. 2507-1184. [vgonzalez@ifam.go.cr](mailto:vgonzalez@ifam.go.cr)
2. IFAM  
Asunto: Informan que destinarán \$2458 millones del Presupuesto ordinario a proyectos estratégicos en las municipalidades. Tel. 2507-1000. [comunicacion@ifam.go.cr](mailto:comunicacion@ifam.go.cr)
3. Jhonny Carrillo – Fundación Líderes Globales  
Asunto: Invitación para participar en el Encuentro Internacional de Gobiernos Locales, así como al II Foro Global de Gobiernos Locales a celebrarse del 21 al 27 de enero del 2019, en la Ciudad de Sevilla, España. Tel. 8825-6793. [capacitacionmunicipiosflg@hotmail.com](mailto:capacitacionmunicipiosflg@hotmail.com)
4. Marcela Villegas – Secretaria – Unión de Naciones Unidas  
Asunto: Referente a fichas informativas. Tel. 2290-3806. [mvillegas@unql.or.cr](mailto:mvillegas@unql.or.cr)

5. Maritza Sandoval Vega – Regidora  
Asunto: Presenta permiso del Ministerio de Salud, para la actividad Inauguración Centro Diurno el 24 de noviembre de 8:00 a 12:00 MD.
6. Francisco J. González Pulido  
Asunto: Remite acuerdo CMA-0491-2018 referente a la Declaración de Patrimonio Cultural y Culinario de la Cocina Guanacasteca. Tel. 2690-5238. [Javier.gonzalez@abangares.go.cr](mailto:Javier.gonzalez@abangares.go.cr)
7. Álvaro Calvo Monge – secretario Junta directiva Palacio Deportes  
Asunto: Informan sobre las comisiones que integran los representantes del Concejo Municipal ante la Junta Directiva del Palacio de los Deportes. Tel. 2238-1100. **N°700-18.**
8. Álvaro Calvo Monge – secretario Junta directiva Palacio Deportes  
Asunto: Remite acuerdo tomado por la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora Palacio de los Deportes de ser mariscales del tradicional Pasacalles Navideño 2018. Tel. 2238-1100.
9. Marcela Villegas – Secretaria – Unión de Naciones Unidas  
Asunto: Referente a ficha informativa Proyecto Adición de un Artículo 18 Bis y Reforma del artículo 37 de la Ley de Planificación Urbana N° 4240, del 15 de noviembre de 1968 y sus reformas, Ley para sancionar las Violaciones a los Planes Reguladores. Tel. 2290-3806. [mvillegas@unql.or.cr](mailto:mvillegas@unql.or.cr)
10. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite DAJ-0593-2018 referente a procedimientos judiciales de Acción de Inconstitucionalidad y Proceso de Ejecución de Sentencia de la Convención Colectiva de Trabajadores de la Municipalidad de Heredia. **AMH 1398-2018**

### ASUNTOS ENTRADOS

1. Informe N° 21-2018 AD 2016-2020 Comisión de Seguridad.
2. Informe N° 16-2018 AD 2016-2020 Comisión de Asuntos Ambientales.
3. Informe N° 14-2018 AD 2016-2020 Comisión Especial de Ventas Ambulantes y Estacionarias.
4. Informe N° 75-2018 AD 2016-2020 de la Comisión de Gobierno y Administración.
5. Informe N° 12-2018 AD 2016-2020 de la Comisión de Juntas Educativas y Administrativas
6. Informe N° 123-2018 AD 2016-2020 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto
7. Informe N° 124-2018 AD 2016-2020 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto
8. Informe N° 125-2018 AD 2016-2020 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto
9. Informe N° 51-2018 AD 2016-2020 de la Comisión de Asuntos Jurídicos

**\*\*AL SER LAS AL SER LAS VEINTIÚN HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS SE DA POR FINALIZADA LA SESIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.\*\***

**MARCELA BENAVIDES OROZCO**  
**SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL A.I.**

**LIC. MANRIQUE CHAVES BORBÓN**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

Mbo