

SESIÓN ORDINARIA No. 251-2019

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las Dieciocho Horas con Quince Minutos del día Lunes 24 de junio del 2019 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
Dra.	Laureen Bolaños Quesada
Señor	Minor Meléndez Venegas
Señor	David Fernando León Ramírez

REGIDORES SUPLENTE

Señor	Carlos Enrique Palma Cordero
Señora	Elsa Vilma Núñez 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

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
Señor	Edgar Antonio Garro Valenciano	Distrito Cuarto
Señora	Yuri María Ramírez Chacón	Distrito Quinto

AUSENTES

Licda.	Viviam Pamela Martínez Hidalgo	Síndica Propietaria
--------	--------------------------------	---------------------

ALCALDE MUNICIPAL, ASESORA LEGAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

MBA.	José Manuel Ulate Avendaño	Alcalde Municipal
MSc.	Flory A. Álvarez Rodríguez	Secretaria Concejo Municipal
Licda.	Priscila Quirós Muñoz	Asesora Legal

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

ARTÍCULO II: APROBACIÓN DE ACTAS

1. Acta N°249-2019, del 17 de junio del 2019.

El regidor David León realiza algunas observaciones y señala que en la página 10, segundo párrafo, después de punto y seguido, debe leerse “pero”. En la página 26, tercer párrafo al final, debe leerse “incidencia de las drogas duras, y luego criminalidad”. De igual forma brinda un saludo y reconocimiento a la señora Flory Álvarez – Secretaria del Concejo por la capacidad de síntesis y redacción que realiza.

ACUERDO 1.

**** ANALIZADO Y REVISADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°249-2019, CELEBRADA EL LUNES 17 DE JUNIO DEL 2019, CON LAS SUBSANACIONES INDICADAS.**

ARTÍCULO III: NOMBRAMIENTOS

1. Geovanny Jara Granados – Secretario Junta Directiva Comité Cantonal de Deportes de Heredia
Asunto: Solicitud para que se nombre representantes para conformar Comisión para revisión del Manual de Comités Comunales de Deportes. **(DC-R N° 281-19)**

La Presidencia señala que esto se presenta a raíz de las situaciones que se han dado en la Comisión de Jurídicos y el regidor Nelson Rivas ha tenido un papel destacado y la regidora Maritza Segura ha tenido una gran lucha por los comités comunales y a raíz de la reunión surge la idea de crear una comisión con miembros del Concejo para analizar a fondo la problemática de los Comités Comunales de Deportes. Agrega que es parte del trabajo del Concejo, por tanto se escuchan nombres, ya que hay que nombrar dos representantes del Concejo.

El regidor Minor Meléndez señala que una de las personas que ha impulsado el tema para abrir espacios en las comunidades ha sido el regidor Nelson Rivas y por tanto lo propone para que integre esta comisión.

El regidor David León ratifica la propuesta para que se nombre al regidor Nelson Rivas y a la regidora Maritza Segura y propone a la regidora Ana Yudel Gutiérrez para que de igual forma integre esta Comisión. Ella ha demostrado sensibilidad con el tema comunal y tiene experiencia con el tema de la persona joven y promoción cultural, por lo que es digno reconocer su labor. Considera que se pueden someter a votación los tres nombres, ella ha mostrado su empeño en que se democratice los espacios públicos y en razón de ello la propone. Puede haber tres personas y no es imposible en la operatividad de la comisión. Reafirma la propuesta para que se nombre al regidor Nelson Rivas, Maritza Segura y a la regidora Ana Yudel Gutiérrez.

La Presidencia indica que no ve inconveniente que vayan los tres, es solamente someter a votación.

ACUERDO 2.

ESCUCHADAS LAS PROPUESTAS SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR AL REGIDOR NELSON RIVAS SOLÍS, A LA REGIDORA MARITZA SEGURA NAVARRO Y A LA REGIDORA ANA YUDEL GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ COMO REPRESENTANTES DEL CONCEJO PARA CONFORMAR LA COMISIÓN PARA REVISIÓN DEL MANUAL DE COMITÉS COMUNALES DE DEPORTES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

El regidor Daniel Trejos propone hacer una alteración para conocer el informe 41 de la Comisión de Nombramientos y dispensar de trámite de asunto entrado, ya que urge nombrar la junta que ahí se incluye.

El regidor Nelson Rivas solicita para ahorrar tiempo que se incluya un documento del Partido Unidad Social Cristiana para usar las instalaciones para el 6 de julio y solicita a todos los miembros del Concejo su colaboración para continuar con la realización de la Asamblea.

La Presidencia explica que también el síndico Alfredo Prendas le solicito su ayuda para que se analizara el informe de la Comisión a fin de poder nombrar a los miembros de la Escuela de Guararí ya que tienen más de 15 días de estar sin junta.

ACUERDO 3.

ALT. SE ACUERDA POR MAYORÍA: Alterar el orden del día para que el Concejo Municipal conozca: 1. Informe No.41-2019 de la Comisión de Nombramientos de Juntas Educativas y Administrativas de Escuelas y Colegios. 2. Dispensar de trámite de Asuntos Entrado dicho Informe. 3. Nota suscrita por la señora Andrea García Solís – Secretaria del Comité Ejecutivo del PUSC, para efectuar Asamblea Cantonal el sábado 6 de julio a las 2:00 p.m. en el Salón de Sesiones “Alfredo González Flores”. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

La regidora Laureen Bolaños vota negativamente.

La regidora Laureen Bolaños justifica su voto negativo y señala: “Buenas noches tengan todos es difícil para una regidora poder apoyar con un voto cuando ni siquiera conoce de qué se trata el informe, lo conoce la comisión, lo acaba de decir el presidente, pero ni siquiera se conoce qué puntos se tocaron en ese informe, no lo tenemos ni siquiera como asunto entrado, ni siquiera un correo de conocimiento de que ese informe se va a alterar; falta de comunicación, volvemos a lo mismo, me dejan nuevamente en un estado de indefensión y quiero por favor que quede en actas.”

1. Informe No. 41-2019 Comisión de Nombramientos de Juntas Educativas y Administrativas de Escuelas y Colegios.

Presentes: Vilma Núñez Blanco, Regidora Suplente, Coordinadora.

Carlos Palma Cordero, Regidor Suplente, Secretario.

Ausente: David Fernando León Ramírez, Regidor Propietario.

María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

La Comisión de nombramientos especiales de juntas educativas y administrativas de escuelas y colegios, rinde informe sobre los asuntos analizados en la reunión extraordinaria realizada el día lunes 24 de junio del 2019 a las diecisiete horas con treinta minutos.

ANALISIS DE TRASLADOS

1. Suscribe: Alexander Sanchez Camacho – Director Escuela Finca Guararí

Sesión N°: 251-2019

Fecha: 24-06-2019.

Asunto: Solicitud de nombramiento de 2 miembros en la Junta d educación de la Escuela Finca Guararí.

(...)

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ELEVAR LA TERNA Y NOMBRAR A LOS SEÑORES MARIAM ESTEFANIA ALVARADO SALAZAR, CÉDULA 4-0225-0277 Y A LA SEÑORA ROSA UMAÑA VARGAS CEDULA DE IDENTIDAD 1-0499-071, PARA LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA FINCA GUARARÍ. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe No. 41-2019 de la Comisión de Nombramientos de Juntas Educativas y Administrativas de Escuelas y Colegios.”

La regidora Laureen Bolaños señala: “Señor Presidente como yo no tengo el documento en mano, ni siquiera puedo analizar las ternas y el asunto de la equidad que debe corresponder, escuché que son dos señoras ,pero no sé si las ternas están compuestas sólo por mujeres o hay alguna justificación por el cual no hay en las ternas la representación de un hombre; de igual manera si las ternas están representadas por mujeres, como le digo no tengo el documento en físico, yo pienso que no hay problema porque ahí se da a conocer en la escuela que no hay participación masculina, pero si la terna viene con alguna participación masculina, pienso que entonces sí deberían de aclararse.”

La regidora Vilma Núñez explica que decidieron reunirse hoy porque acá priva el derecho del niño y a la escuela le urge hacer pagos ya que salen a vacaciones y deben los mismos. Agrega que se hace el nombramiento por renuncia y viene un documento diciendo el por qué se proponen las dos señoras y explican que hicieron una reunión de padres de familia y solo ellas se postularon, de manera que en los documentos consta esa carta que envían explicando la situación.

La regidora Maritza Segura señala que les agradece más bien a estas personas por postularse porque sin juntas los centros educativos no funcionan. Agrega que el viernes estuvieron por acá en reunión los miembros de la Comisión de Nombramientos y les agradece en nombre de la niñez de este cantón.

El síndico Alfredo Prendas le agradece a los miembros de esta comisión porque lo llamaron de la escuela porque deben hacer pagos y deben nombrar a estas personas, por tanto le agradece a esta comisión más bien por su colaboración para que este nombramiento saliera lo más pronto.

La Presidencia señala que las otras personas de la junta son tres mujeres y es que cuesta que la gente participe, por tanto esta junta solo está conformada por mujeres.

ACUERDO 4.

ANALIZADO EL INFORME NO. 41-2019 DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS DE JUNTAS EDUCATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR A LOS SEÑORES MARIAM ESTEFANIA ALVARADO SALAZAR, CÉDULA 4-0225-0277 Y A LA SEÑORA ROSA UMAÑA VARGAS CEDULA DE IDENTIDAD 1-0499-071, COMO MIEMBRAS DE JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA FINCA GUARARÍ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Sra. Andrea García Solís – Secretaria Comité Ejecutivo - PUSC
Asunto: Solicitud de permiso para utilizar el Salón de Sesiones “Alfredo González Flores”, el sábado 6 de julio a las 2:00 p.m. y hasta las 8:00 p.m para reanudar la Asamblea Cantonal del Partido Unidad Social Cristiana. Asimismo se solicita el uso del parqueo.

La Presidencia indica que solicitan las instalaciones del Salón de Sesiones y el parqueo, además el responsable del uso del Salón será el regidor Nelson Rivas.

ACUERDO 5.

ANALIZADA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. OTORGAR PERMISO PARA UTILIZAR EL SALÓN DE SESIONES “ALFREDO GONZÁLEZ FLORES”, EL SÁBADO 6 DE JULIO A LAS 2:00 P.M. Y HASTA LAS 8:00 P.M PARA REANUDAR LA ASAMBLEA CANTONAL DEL PARTIDO UNIDAD SOCIAL CRISTIANA.
- B. AUTORIZAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL PARQUEO.
- C. NOMBRAR AL REGIDOR NELSON RIVAS SOLÍS COMO RESPONSABLE DEL USO DEL SALÓN DURANTE EL TIEMPO QUE SE REALICE LA ASAMBLEA.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La regidora Laureen Bolaños señala: “Señor Presidente me están informando que nos visitan el día de hoy un grupo de personas, vendedores de lotería del cantón central de Heredia que están solicitando al menos 3 o 5 minutos para exponer un tema de interés cantonal, entonces yo quería solicitar a los compañeros regidores que así como hemos recibido a otras personas por temas de interés, si podíamos solicitarle después de la juramentación respectiva con respeto a la gente que viene también a juramentarse y antes de pasar al tema de autorizaciones de la administración; que se les pueda escuchar.”

El regidor Daniel Trejos solicita que se altere el orden del día para juramentar a los miembros de la Junta de Educación de la Escuela de Guararí y posteriormente se pueda escuchar a las personas vendedoras de lotería.

ACUERDO 6.

ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el orden del día para conocer: Petición que traen un grupo de vendedores de lotería y Juramentar a los miembros de la Junta de Educación de la Escuela Finca Guararí. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- Juramentación miembros Junta de Educación de la Escuela Finca Guararí.

**** LA PRESIDENCIA PROCEDE A JUAMENTAR A LA SEÑORA MARIAM STEFANIA ALVARADO SALAZAR, CÉDULA 4-0225-0277 Y A LA SEÑORA ROSA UMAÑA VARGAS CEDULA DE IDENTIDAD 1-0499-071, COMO MIEMBRAS DE JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA FINCA GUARARÍ, QUIENES QUEDAN DEBIDAMENTE JURAMENTADAS.**

ARTÍCULO IV: JURAMENTACIÓN

1) Junta de Educación Escuela Bajos del Virilla

- ALI HUGO VINDAS SALAZAR, CÉDULA 1-1235-0555
- LUIS ANDRÉS VILLALOBOS EDUARTE, CÉDULA 1-1450-0432
- JUANA ISABEL GARCÍA SARAVIA, CÉDULA 155821938911
- GREYLI MARÍA RUIZ ESPINOZA, CÉDULA 155821580215
- STEPHANIE GRACIELA ARGUEDAS BRENES, CÉDULA 4-0212-0180

**** LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR A LOS SEÑORES ALI HUGO VINDAS SALAZAR, CÉDULA 1-1235-0555, LUIS ANDRÉS VILLALOBOS EDUARTE, CÉDULA 1-1450-0432, JUANA ISABEL GARCÍA SARAVIA, CÉDULA 155821938911, GREYILI MARÍA RUIZ ESPINOZA CÉDULA 155821580215 Y STEPHANIE GRACIELA ARGUEDAS BRENES, CÉDULA 4-0212-0180, COMO MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA BAJOS DEL VIRILLA, QUIENES QUEDAN DEBIDAMENTE JURAMENTADOS.**

- Mónica Hidalgo Brenes – Representante Vendedores de Lotería.

La señora Mónica Hidalgo expone que vienen esta noche a manifestar la disconformidad de un grupo de vendedores de lotería, porque los notificaron que deben recoger las mesas y sillas de las aceras porque obstruyen el paso de acuerdo a la ley 7600 y no están de acuerdo porque según la ley 7600 en las aceras si dejan el espacio, pero no hubo una inspección para ver si dejan el espacio adecuado, por tanto se ven coartados del trabajo que hacen desde hace muchos años. La mesa es un insumo de trabajo que necesitan, son jefas de hogar y la disminución de la venta es mayor para subsistir. La junta es para fortalecer el desarrollo social y el vendedor de lotería es pieza clave para ese proceso. Pide que hagan inspección de policía o un inspector municipal para que vean que no son las mesas que impiden el paso. Hay vendedores que no son de lotería quienes impiden el paso y las paradas de autobuses. Agrega que las mesas si hicieron con las medidas de una mesa standart. Con esta medida están siendo muy afectados con las ventas. No saben porque, pero considera que se hicieron mal las notificaciones. Quieren que se verifique y se resuelva esto. Con la notificación se hizo el decomiso de varias mesas y no hubo un debido proceso por parte de la policía, por tanto están inconformes con el acto realizado.

La Presidencia pregunta si es en los alrededores del mercado, a lo que responde la señora Mónica Hidalgo que es por el Más X Menos, pero se ha hecho por todas partes.

El regidor David León señala que no quiere adelantar criterio por el fondo, pero lo primero es desmentir que eso que hizo la Policía Municipal sea por una denuncia de la minoría de este Concejo. Nunca ha sido una denuncia de la minoría y lo aclara, porque esto no surge a partir de ellos sino que sale de la administración municipal, pero el señor Alcalde se lava las manos. Esto se toma a partir de la generalidad. Considera que se debe recibir el documento para que se envíe a la administración para que remitan un informe al Concejo y esto debe ser atendido en la comisión de ventas ambulantes. Es importante que se reciba el documento de los vendedores de lotería, vaya a la administración y venga un informe sobre las acciones y en tercer lugar se resuelva en la Comisión de Ventas Ambulantes. Deben ser garantizados sus derechos y si bien se debe cumplir con la política de la Ley 7600 no debe ser una herramienta para seguir o perseguir un colectivo de los ciudadanos.

La regidora Maritza Segura señala que se les tiene que atender como debe ser en una comisión y saben de la necesidad que tienen. El señor Alcalde no estaba en Heredia y a veces se hacen actuaciones por reglamento, pero se deben sentar en una comisión en pro de una mesa de dialogo.

La Presidencia explica que se reciben por el derecho que tienen de ser escuchados, pero se debe buscar una solución integral y deben tener un trabajo. La posición del regidor David León y la regidora Maritza Segura son muy similares. Entonces se recibe el documento y se traslada a la administración y luego el informe se analizará en la Comisión de Ventas Ambulantes y de ahí saldrá un informe al Concejo. El señor Alcalde no estaba en el país, por tanto no es un asunto de él sino de la administración. Considera finalmente que hay que buscar una armonía.

La regidora Gerly Garreta consulta que mientras resuelven que hacen con el asunto ya que es importante que las personas conozcan que va a proceder.

La Presidencia explica que no compete al Concejo sino que la administración debe valorar la situación. Se debe ser muy cautelosos en el manejo de esto porque no pueden coadministrar.

La Licda. Priscila Quirós explica que hay un acto administrativo emanado de la Policía Municipal según lo que se ha dicho en forma verbal y eso solo puede ser conocido en alzada y el Concejo no puede tomar ninguna decisión con respecto a las competencias que no le son propias. Se puede recibir el documento pero deben acudir a la Alcaldía a presentar sus manifestaciones y que hagan un estudio y ponderación, pero es un tema que no se puede direccionar desde aquí. La Comisión puede ver el tema desde la generalidad.

El regidor David León explica que los interesados pueden presentar un recurso con apelación y debe llevar el trámite de ley y nada obsta para que la comisión los acompañe en el reclamo desde la generalidad. Las actuaciones son desde la administración y ellos deben resolver pero no se puede dejar de oír a los herederos y más que tienen derechos desde la administración. Aquí es el ente que regula políticas públicas y desde aquí se hace el control político. La Administración debe rendir un informe de las actuaciones en forma detallada y en el tema de ventas es importante se haga un espacio de dialogo desde las competencias del Concejo. Aquí es el espacio abierto y más democrático. No se piensa en una Heredia sin expresiones culturales y una de ellas es la acción comercial de los chanceros y las chanceras.

La Presidencia indica que se recibe el documento y se traslada a la administración para que en 15 días rindan un informe al respecto y posteriormente se estará trasladando a la Comisión de Ventas para que lo valore desde la generalidad y se pueda dar seguimiento al caso que presentan.

ACUERDO 7.

ANALIZADA LA EXPOSICIÓN DE LA SEÑORA MÓNICA HIDALGO BRENES – REPRESENTANTE VENDEDORES DE LOTERÍA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: RECIBIR EL DOCUMENTO DENOMINADO “INCONFORMIDAD CON LA NOTIFICACIÓN POLICIAL NÚMERO 1605 Y TRASLADARLA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EN UN PLAZO DE 15 DÍAS PRESENTE UN INFORME AL RESPECTO Y SE PASE A LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES PARA QUE DESDE LA GENERALIDAD SE BRINDE UN SEGUIMIENTO AL CASO QUE SE ESTÁ PRESENTANDO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO V: AUTORIZACIONES Y PERMISOS

1. José Duarte Delgado
Asunto: Solicitud de permiso para realizar evento recreativo el día 14 de julio de 2019 de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. en el parque de Los Ángeles (Anfiteatro). **(DC-R N° 289-19)**

La Presidencia señala que es dar la autorización provisional, para que realicen los trámites de ley ante el Ministerio de Salud y luego deben traer el visto bueno para el permiso definitivo

ACUERDO 8.

VISTA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR LA AUTORIZACIÓN AL SEÑOR JOSÉ DUARTE DELGADO, PARA REALIZAR EVENTO RECREATIVO EL DÍA 14 DE JULIO DE 2019 DE 9:00 A.M. A LA 1:00 P.M. EN EL PARQUE DE LOS ÁNGELES (ANFITEATRO); ESTO A EFECTO DE QUE PUEDA TRAMITAR ANTE EL MINISTERIO DE SALUD; LA APROBACIÓN CONFORME AL DECRETO 28643-S-MOPT-SP NECESARIA PARA EVENTOS MASIVOS. UNA VEZ QUE LA PARTE GESTIONANTE OBTENGA LA AUTORIZACIÓN DE ESE MINISTERIO, DEBERÁ REMITIR COPIA ANTE ESTE CONCEJO MUNICIPAL A EFECTO DE QUE SE LE OTORQUE EL PERMISO DEFINITIVO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Ian Mora Valverde
Asunto: Solicitud de permiso para colecta los días 28, 29 y 30 de junio en el Parque Central-. N° 291.

La Presidencia señala que están presentando la solicitud con los requisitos que se solicitaron la semana pasada, de manera que viene en papel membretado y firmado por las tres personas.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Señor Presidente volver a retomar lo del Informe 15 de la Comisión de Cultura porque nos dicen que la estructura, que es una forma de casa de 3 por 1 por 1.5 metros va a estar colocada al este del kiosco entonces según el Informe de Cultura no se puede poner esta estructura

en los alrededores de la iglesia por el asunto de que si necesitan entrar carrozas fúnebres por algún tipo de situación a la iglesia, debe haber acceso, entonces para que lo tomen en cuenta la gente que está con este evento y según la recomendación de la asesoría jurídica también dejar claro quiénes van a estar a cargo de lo que es la el préstamo de algún tipo de implemento, el uso de parlantes y cómo se abastecerá la energía eléctrica para que sea coordinado entonces ya sea por la administración municipal o se dejen claro también al otorgar el permiso.”

La Presidencia explica que la electricidad la deben coordinar y solicitar en la ESPH y además debe estar despejado al frente de la Iglesia de la Inmaculada porque en caso de un funeral deben entrar las carrozas fúnebres, por otro lado el kiosco es patrimonio y deben cuidarlo.

El regidor Minor Meléndez indica que le preocupa el kiosco y además los domingos hay recreo con la Banda de conciertos.

La Presidencia manifiesta que el kiosco no se puede autorizar el domingo de 10 a 11 de la mañana porque lo utiliza la Banda de Conciertos. La electricidad es con la ESPH y deben despejar al frente de la iglesia la Inmaculada. Reitera que el kiosco no se puede autorizar el domingo, en vista que está ocupado.

ACUERDO 9.

ANALIZADA LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SEÑOR IAN MORA VALVERDE – LÍDER DE ZONA AZUL – TECHO COSTA RICA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. OTORGAR PERMISO PARA REALIZAR LA COLECTA NACIONAL LOS DÍAS 28, 29 Y 30 DE JUNIO del 2019 EN EL PARQUE CENTRALDE HEREDIA.**
- B. NO SE AUTORIZA EL USO DEL KIOSCO EL DOMINGO 30 DE JUNIO YA QUE DE 10:00 A.M. A 11:00 A.M. LO UTILIZA LA BANDA DE CONCIERTOS DE HEREDIA.**
- C. LA ELECTRICIDAD DEBEN GESTIONARLA EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HEREDIA.**
- D. DEBE QUEDAR LIBRE EL ESPACIO FRENTE A LA PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN, DADO QUE SI SE PRESENTA ALGUNA HONRA FÚNEBRE LAS CARROZAS ENTRAN HASTA LLEGAR AL FRENTE DE LA IGLESIA.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ARTÍCULO VI: ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

- 1. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite VMH-0079-19 referente a Autorización Proyecto “Entretenimiento Nocturno Herediano”. **AMH-0696-2019**

Texto del AMH-0696-2019

ASUNTO: Autorización Proyecto “Entretenimiento Nocturno Herediano.”

Estimados señores:

Para su aprobación, traslado oficio VMH-0079-2019, emitido por la señora Olga Solís Soto, Vicealcaldesa Municipal, mediante el cual solicita visto bueno del Órgano Colegiado, para realizar el proyecto “Entretenimiento Nocturno Herediano”, en el parque Central Nicolás Ulloa, Anfiteatro del Fortín y Centro Cultural Herediano Omar Dengo.

Texto del documento VMH-0079-2019

“La Vice Alcaldía Municipal en cumplimiento con las metas 29.19 y 23.19 del Plan Operativo Anual de Cultura, tiene establecido la realización del proyecto “Entretenimiento Nocturno Herediano”. Este proyecto consiste en la activación de espacios públicos a través del arte y la cultura, con la proyección de corto o largometrajes de corte analítico de la realidad social actual, con la entrega de palomitas de maíz y teatro (callejero, circo o performance artístico); en las distintas áreas del distrito central, tales como el Parque Central Nicolás Ulloa Soto, anfiteatro del Fortín y Centro Cultural Herediano Omar Dengo. A continuación se especifican los lugares, fechas horarios y algunas observaciones:

Fecha y Hora	Lugar	Obra
--------------	-------	------

13 de julio de 2019 11:00 a.m.	Anfiteatro del Fortín	"El Principito"
20 de julio de 2019 6:00 p.m.	Quiosco del Parque Central Nicolás Ulloa Soto	"Mimonologo"
03 de agosto de 2019 6:00 p.m.	Quiosco del Parque Central Nicolás Ulloa Soto.	"Cine en 4 Impromptus"
17 de agosto de 2019 2:00 p.m.	Parque Central Nicolás Ulloa Soto.	"Caperucita Roja"
31 de agosto de 2019 6:00 p.m.	Quiosco del Parque Central Nicolás Ulloa Soto.	"Arena"
08 de septiembre de 2019 11:00 a.m.	Parque Central Nicolás Ulloa Soto.	"Violín de Lata"
05 de octubre de 2019 6:00 p.m.	Parque Central Nicolás Ulloa Soto.	"Los Cuentos de Dankari"
16 de noviembre de 2019 6:00 p.m.	Anfiteatro del Fortín.	"Memoria de Pichón"
30 de noviembre de 2019. 6:00 p.m.	Parque Central Nicolás Ulloa Soto.	"Luces de Navidad"
01 de diciembre de 2019 5:00 p.m.	Parque Central Nicolás Ulloa Soto Tarima.	"Las cosas como son"

Con base en lo anterior, respetuosamente le solicito elevar al Concejo Municipal el visto bueno para iniciar con la solicitud de los respectivos permisos del uso del anfiteatro del Fortín, Parque Central Nicolás Ulloa Soto y su quiosco; en las fechas y horas indicadas.

La Presidencia explica que se debe dar la autorización para que continúen los trámites en el Ministerio de Salud.

ACUERDO 10.

ANALIZADA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR LA AUTORIZACIÓN AL SEÑOR JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO – ALCALDE MUNICIPAL PARA REALIZAR EL PROYECTO "ENTRETENIMIENTO NOCTURNO HEREDIANO" EN EL PARQUE CENTRAL NICOLÁS ULLOA, ANFITEATRO DEL FORTÍN Y CENTRO CULTURAL HEREDIANO "OMAR DENGO" EN LAS FECHAS Y HORAS QUE SE DESCRIBEN EN EL CUADRO QUE REMITE LA SEÑORA VICE ALCALDESA MUNICIPAL; ESTO A EFECTO DE QUE PUEDA TRAMITAR ANTE EL MINISTERIO DE SALUD; LA APROBACIÓN CONFORME AL DECRETO 28643-S-MOPT-SP NECESARIA PARA EVENTOS MASIVOS. UNA VEZ QUE LA PARTE GESTIONANTE OBTENGA LA AUTORIZACIÓN DE ESE MINISTERIO, DEBERÁ REMITIR COPIA ANTE ESTE CONCEJO MUNICIPAL A EFECTO DE QUE SE LE OTORQUE EL PERMISO DEFINITIVO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO VII: INFORMES DE COMISIONES

1. Informe N° 100-2019 AD-2016-2020 Comisión de Gobierno y Administración

Presentes: Daniel Trejos Avilés, Regidor propietario, Presidente

Minor Meléndez Venegas, Regidor Propietario

Manrique Chaves Borbón, Regidor Propietario

Regidores Ausentes: Laureen Bolaños Quesada, Regidora Propietaria

Gerly María Garreta Vega, Regidora Propietaria

Asesores y secretaria de comisiones:
Licda. Priscila Quiros Muñoz – Asesora Legal Concejo Municipal
Señor Leonardo Perez Cascante – Vecino Heredia (Lote 100)
Evelyn Vargas Castellón- Secretaria de Comisiones

La Comisión de Gobierno y Administración rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el miércoles 29 de mayo del 2019 al ser a las diez horas con treinta y tres minutos.

ANALISIS DE TRASLADOS

1. Remite: SCM-866-2019
Suscribe: Leonardo Pérez Cascante
Fecha: 20-05-2019
Sesión: 244-2019
Asunto: Solicitud de audiencia para aclarar situación ante lote 100 Urbanización Cielo azul.

(...)

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL TRASLADARLO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA QUE NOS BRINDE UN INFORME SOBRE LA SITUACIÓN REGISTRAL ADMINISTRATIVA Y DE USO DEL TERRENO ADEMAS DE LOS ANTECEDENTES DE ESTE LOTE. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 100-2019 AD-2016-2020 de la Comisión de Gobierno y Administración.”

ACUERDO 11.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 100-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR LA SOLICITUD DEL SEÑOR LEONARDO PÉREZ CASCANTE A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA QUE NOS BRINDE UN INFORME SOBRE LA SITUACIÓN REGISTRAL ADMINISTRATIVA Y DE USO DEL TERRENO, ADEMAS DE LOS ANTECEDENTES DE ESTE LOTE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Remite: SCM-790-2019
Suscribe: Lilliam Mayorga Calvo – Secretaria Despacho Viceministerial de Vivienda y Asentamientos Humanos.
Fecha: 13-05-2019
Sesión: 242-2019
Asunto: Remite oficio MIVAH-DVMVA-00052-2019 y matriz asunto estrategia puente a la comunidad.

(...)

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL TRASLADAR A LA MII. ANGELA AGUILAR - GESTORA DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y CULTURAL PARA LO QUE CORRESPONDA. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 100-2019 AD-2016-2020 de la Comisión de Gobierno y Administración.”

ACUERDO 12.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 100-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA MII. ANGELA AGUILAR - GESTORA DE DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y CULTURAL PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Remite: SCM-789-2019
Suscribe: MBa. Jose Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Fecha: 13-05-2019
Sesión: 242-2019
Asunto: Remite oficio CJ-060-2019 sobre reporte gestión de cobro judicial al I trimestre 2019 AMH-503-2019

(...)

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

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 100-2019 AD-2016-2020 de la Comisión de Gobierno y Administración.”

ACUERDO 13.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 100-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR ESTE DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4. Remite: SCM-924-2019

Suscribe: MSc. Alejandra Gutierrez V – Directora Regional de Educación de Heredia

Fecha: 27-05-2019

Sesión: 245-2019

Asunto: Remite DREH-0391-2017 referente al informe de gestiones sobre el caso de la construcción de la Dirección regional de educación de Heredia.

(...)

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL DEJAR ESTE DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO YA QUE SE CONOCIO EN EL INFORME 99-2019 AD2010-2020. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 100-2019 AD-2016-2020 de la Comisión de Gobierno y Administración.”

La regidora Laureen Bolaños manifiesta: “Yo tengo ahí dos consultas en el punto 3 y en el punto 4 específicamente ; en el punto 3 debo de declararme en ignorancia en el cómo? funciona la contratación de este tipo, ya que es confuso pensar que si contratan abogados, la gestión no es muy efectiva o así se hace ver en la lectura de los documentos, por lo que solicito de ser posible la aclaración y en el punto 4 yo no entiendo por qué? se defiende por parte de la municipalidad que debe ser un área verde, si es de facilidades comunales lo cual desde el criterio emanado por la Procuraduría General de la República se puede, si se cuenta con el aval de la comunidad , cosa que se realizó dos veces y en ambas las comunidades accedieron,; a la petición o pretensión que se tenía del Ministerio Educación. Ahora bien y a manera de denuncia, señores de este Concejo Municipal, a vista y paciencia de todos y cada uno de los heredianos que visitan la Feria del Agricultor en el Campo Ferial La Perla, se dio la demolición del muro noroeste del Campo Ferial para conectar el lote en mención, el mismo lote, que esta regidora solicitó información al regidor Trejos y que el regidor Trejos manifestó y quedó en actas que no era el mismo lote, ese mismo lote en mención de este punto con el dicho campo ferial para instaurar un parqueo, sí señores, un parqueo en un área comunal donde se está cobrando, ojo se está cobrando; yo estuve ahí , yo lo vi, nadie me contó, yo estuve ahí y me vio también el señor Palma que yo estuve ahí, porque también él andaba en la feria comprando y como si fuera poco que se dijo por parte del regidor Trejos en sesiones anteriores cuando se tocó este tema de que se trataría de hacer lo que ya está funcionando, o sea, ya había una intención de que se iba a hacer , sólo que ahora se está haciendo de esta manera; o es que yo no he dado cuenta y ya se le realizó la consulta a los vecinos y ellos están de acuerdo con esta actividad, claro está, contrario al criterio el año 2015 de la Dirección de Inversión Pública en donde se expone y recomienda que se haga la compensación de parques y parques infantiles del Residencial Claretiano en esta área ya que no las tienen y por ley se debe de cumplir , quedando únicamente 500 metros aproximadamente.

Yo espero que la señora auditora y le hago un llamado para que tome cartas en el asunto y realice la investigación respectiva que se haga cumplir las leyes y reglamentos con los que cuenta el municipio ya que se está lucrando en un bien municipal; porqué hablo de este tema? porque la comisión lo dejó de conocimiento y eso es grave.

Al arquitecto Alejandro Di Lucca como Jefe Departamento de Control Fiscal espero realice la investigación de cómo operan los parqueos en los alrededores de la Feria del Agricultor, ya que desde cualquier inteligencia deben de tener los permisos que corresponden en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y las patentes comerciales respectivas, y al Señor Alcalde, cómo era de su conocimiento ya que bajo el supuesto a la apertura de esta pared, solicitó la aprensión del señor Wenceslao y del señor José Manuel Ortiz el día que sucedió lo aquí relatado, me gustaría saber por qué ¿o cómo? se dio

el permiso o el aval de realizar la colocación de lastre en el terreno municipal que está en donación al MEP, claro está, si tiene la cortesía de contestarme aquí públicamente y no tener que presentar una denuncia en la Alcaldía Municipal para conocer las razones de fondo.”

El regidor Daniel Trejos señala: “En relación al punto 3 habíamos dicho hace tres o cuatro informes que vimos sobre cobros que esto es contra recibido, sea, una vez que el abogado haga la gestión de cobro se le paga, entonces es una gestión de cobro contra la efectividad del servicio, depende de los gestionantes que se les pague o no según la efectividad que tengan o no. Todos los casos de cobros son completamente heterogéneos, por lo que llevan una serie de complejidades distintas, entonces la efectividad depende de cada abogado. En el tema del punto 4 la regidora afirma que yo aquí le menté al Concejo Municipal, me preocupa mucho porque yo obviamente, cuando hable de este tema y lo dejamos de conocimiento del Concejo, fue porque esto ya fue resuelto en el informe No. 96 o algo así, no recuerdo con exactitud, pero fue como hace unos 4 o 5 informes, donde resolvimos a raíz de la carta de la Directora Regional que se le solicitara al Ministro de Educación, la renuncia a este lote ya que la misma Dirección Regional había dicho que no les funcionaba y no estaban interesados en verlo. Entonces lo dejamos de conocimiento, porque yo lo había explicado de que la Carta había llegado a la comisión y resolvimos en Comisión y que luego iba a venir al Concejo Municipal, pero por una cuestión de control interno lo tengo que dejar de conocimiento. Así que no es que aquí se deja de conocimiento como una simple carta, sino que ya esto fue que el Concejo recibió y atendió. Eso para dejarlo claro.

El tema de las acciones administrativas de las ferias, efectivamente como lo manifiesta la regidora Laureen Bolaños hubo una intervención ilegal, se puede decir de esa manera, por parte de los miembros de la junta al romper una pared sin el permiso de la administración y sin el permiso del Concejo Municipal, máxime que el campo ferial tiene una administración. No contaban con el permiso de la administración por lo que José Manuel actuó como correspondía al solicitar lo correspondiente. Con lo demás que habla la regidora, la invito a que haga las gestiones en la vía administrativa, porque nosotros en el Concejo, no estamos conociendo ese tema puntual o que presente una moción y con mucho gusto nosotros podemos resolver, sobre las diferencias que ella está hablando de si cuentan con permiso, sino cuentan con permiso, es una tarea que le corresponde a los funcionarios de la administración municipal, no al Concejo municipal, además adelanto que ya la administración municipal ha venido haciendo los trabajos pertinentes en ese tema de la feria.

Otro tema que hablaba la regidora con respecto a este tema de la Dirección Regional, efectivamente hubo toda una serie de consultas y se explicó en comisión y ahora lo vuelvo a explicar. A partir del año 96 a raíz de una moción que presentó un regidor, se otorgó en donación el inmueble de Mercedes Norte. En el 2013 el entonces Ministro de Educación el señor Leonardo Garnier, solicitó al Concejo Municipal que rectificara ese acuerdo de donación de una mejor manera, por lo que el Concejo acordó donarle al Ministerio de Educación el terreno con lo que especificaba el ministro en aquel momento. Resulta que hoy la Dirección Regional dice que no cuenta con los recursos y que además el lote que se les otorgó en donación, no cumple con las expectativas que ellos necesitan para poder para realizar la construcción de la sede de la Dirección Regional de Educación de Heredia. En la comisión la Máster Alejandra Gutiérrez nos manifestó que ella va a estar haciendo las acciones correspondientes, para que la Dirección Regional obviamente se quede en el Cantón Central y que ha estado hablando con el señor Alcalde sobre este tema y además sobre otros temas como el Colegio de Castilla, para que ambas instituciones se queden en el Cantón Central de Heredia y que el señor Alcalde está trabajando con ella, para buscar las soluciones tanto a la Dirección Regional como del Conservatorio Castilla y por eso es que la Comisión deja el punto 4 de conocimiento, porque ya fue resuelto por este Concejo Municipal y fue discutido y analizado de previo hace algunas sesiones.

El regidor David León indica que para que consten las palabras de forma íntegra en el acta el regidor interesado debe aportar la intervención en un plazo de 24 horas posterior a la solicitud, porque así lo dice el reglamento. Este documento hasta hoy lo conoce el Concejo Municipal, probablemente lo conoció el anterior Concejo Municipal. No va a decir que el regidor Trejos haya mentido, pero en diferentes párrafos del documento lo que consta es, que durante mucho tiempo, 2011, 2013, 2012, 2015, el tema se trajo a este espacio y la Municipalidad guardó silencio. Lee uno de los párrafos y se indica que el traspaso al MEP se entendía, sin embargo la Municipalidad guarda silencio al respecto, por tanto se entiende en cada hecho, como el MEP tuvo desde el 2011 la intención de construir en ese lote, pero el tema era dilatar en tiempo y espacio y negar la construcción en ese espacio. Si se comienza a realizar trámites y se guarda silencio, quiere decir que no había voluntad política. Eso fue lo que no se le dijo a los miembros del Concejo.

La regidora Nelsy Saborío señala: “Quiero referirme al punto 3, de este informe, el cual menciona el dato de la gestión de la cartera de cobro de los abogados. Tengo las siguientes consultas:

- 1- ¿Cuál es el objetivo que se les asigna a los abogados, para la gestión de recuperación de las carteras de cobro?.
- 2- Si reciben honorarios por esa recuperación, ¿cómo es que 3 de ellos solo recuperan un promedio de 3 millones, si uno incluso recibió 64 millones.
- 3- ¿Qué seguimiento se le da a esos dineros, pues pareciera que no se le da interés a la recuperación de estos?.
- 4- ¿Cuánto tiempo tienen de tener esta cartera? Para ver si es por haberla recibido recientemente que han recuperado tan poco.

La Presidencia señala que con respecto al asunto de los abogados no es tan fácil ni sencillo, ya que ellos entran mediante licitación pública y deben cumplir los requisitos que se indican. Ellos deben presentar un informe sobre cómo va la gestión de cobro judicial. El tema es que si se presentan recursos se hace más largo el cobro. Agrega que viene un cartel y van a ser más rigurosos, además la Lic. Hellen Bonilla debe dar el seguimiento para que efectivamente realicen esa gestión de cobro. Ellos ganan cuando alcanzan el objetivo del pago y se da el porcentaje de acuerdo a la tabla del colegio de abogados. Indica que ya se hizo el cartel y se da rigor a la gestión de cobro para ver cómo se logra recuperar ese recurso. Agrega que en cuanto al tema del Campo Ferial la administración en ningún momento dio permisos ni facilitó las áreas, esa fue una decisión unilateral de las personas de la Junta de ferias de romper y la administración tomo medidas legales para denunciar esa situación que se dio. Es preocupante esto porque se apropian de un terreno que en ningún momento les pertenece. Ese terreno se va a recuperar si el MEP sigue en la decisión de no aceptar. Es mucha indignación por las gestiones unilaterales que se han dado y es de mal gusto, eso no se ve bien y los procesos judiciales deben seguir para que se sienten las responsabilidades de las personas que incurrieron en eso.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Que quede en actas que yo no usé la palabra “mentiroso” para referirme al regidor Trejos, yo me responsabilizo por lo que yo manifiesto ,ojo, por lo que yo manifiesto, NO por lo que entienda el regidor Trejos, entonces cuidado con las palabras que ponen en la boca de esta regidora, bien lo dice el señor Presidente no hay permisos, entonces yo me pregunto, quién está fiscalizando, entonces un bien municipal en donde se está cobrando una tarifa para hacer uso del parqueo? donde hay hasta material de lastre, todavía el viernes estaba funcionando el parqueo, todavía el sábado estaba funcionando el parqueo, tiene entrada por la feria y tiene entrada por la UNED, todavía está, entonces no hay una fiscalización, alguien tiene la responsabilidad de una afectación al erario municipal; bien lo decía el regidor Trejos, el Informe es el N° 99 para refrescarles , y si hay unas recomendaciones:

- A) SOLICITAR AL MINISTRO DE EDUCACION LICENCIADO EDGAR MORA ALTAMIRANO SE EMITA DESDE SU DESPACHO LA NOTA DONDE SE RENUNCIA A LA DONACIÓN
- B) COMISIONAR AL MBA. JOSE MANUEL ULATE AVENDAÑO – ALCALDE MUNICIPAL PARA EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO DE ESTE ACUERDO.
- C) INFORMAR DE ESTE ACUERDO A LA MSC. ALEJANDRA GUTIERREZ VARGAS DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACION DE HEREDIA.

O sea hay tres recomendaciones, lo que pasa es, cómo vamos a dejar en conocimiento un documento que está en cumplimiento de recomendaciones, cuando vino aquí otro informe pidiendo la Asociación Desarrollo de Mercedes, también el uso en donación o convenio de ese mismo terreno, para un posible parqueo, porque ahí venía en ese documento para un posible parqueo. Ustedes se acuerdan también que se habló de ese tema? y hoy el parqueo está funcionando, o sea es que siento que nos están viendo la cara, porque está funcionando el parqueo, hay recomendaciones que todavía no se han cumplido, la Asociación Desarrollo Mercedes Norte está a la espera; es muy contradictorio . Yo por eso lo traje, no para causar aquí ningún tipo de disconformidad con nadie, sino es que esto es una denuncia, porque yo como regidora municipal, si me tapó los ojos, viendo esta barbaridad con dos informes de un trabajo que hizo muy bien la Comisión de Gobierno, porque yo no estoy diciendo que no trabajen bien, jamás, más bien estoy avalando las recomendaciones; lo que pasa es que no se está cumpliendo lo que dice el Concejo Municipal, o sea, nos están pasando por encima una vez más señor Presidente, nos están pasando por encima y ahí siguen las benditas cajas pegadas todavía a la pared de la casona.

ACUERDO 14.

ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME N° 100-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR MAYORÍA: DEJAR ESTE DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO YA QUE SE CONOCIO EN EL INFORME 99-2019 AD2010-2020. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

La regidora Laureen Bolaños y el regidor David León votan negativamente.

La regidora Laureen Bolaños solicita que conste en actas su voto negativo: “No cuento con seguridad jurídica en este tema en vista de que hay un incumplimiento acuerdos municipales y no hay una fiscalización de los temas denunciados por parte de la Administración municipal”.

El regidor David León indica que este documento se debió haber conocido cuando se hizo la solicitud al Ministro de Educación, de rescindir de la donación, porque si era importante saber que había sido la propia Municipalidad, la que había promovido una situación en donde básicamente no dejaba con opciones al Ministerio de Educación, de construir el centro para la Dirección Regional, por tanto así lo manifiesta el propio documento en diferentes conversaciones, en el sentido que la Municipalidad guardo silencio y trato de dilatar el tema hasta esas alturas, para que nunca se hiciera efectiva la donación.

2. Informe N° 10-2019 AD-2016-2020 Comisión Movilidad Urbana

Presentes: Ana Yudel Gutiérrez Chacón, Regidora Suplente, Presidenta.

Minor Meléndez Venegas, Regidor Propietario

Eduardo Murillo Quirós, Regidor Suplente

Ausentes: Laura Miranda Quiros, Sindica Suplente, Secretaria

Priscila Alvarez Bogantes, Regidora Suplente

Secretaria de Comisiones e invitados: Sergio Muñoz – Asesor Regidor

Evelyn Vargas Castellón – Secretaria de Comisiones.

La Comisión Especial de Movilidad Urbana rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el jueves 30 de mayo del 2019 a las diecisiete horas con veinte minutos.

ARTICULO I. COMFORMACION DE LA COMISION

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

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) SE RECOMIENDA REALIZAR EL NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MOVILIDAD URBANA, A LA REGIDORA SUPLENTE ANA YUDEL GUTIERREZ HERNANDEZ Y AL SECRETARIO DE DICHA COMISIÓN AL REGIDOR PROPIETARIO MINOR MELENDEZ VENEGAS.
- B) LOS DIAS DE LAS REUNIONES SERAN LOS PRIMEROS Y SEGUNDOS JUEVES DE MES A LAS 5:00 PM.
- C) DEJAR ESTA DESIGNACIÓN PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA LO QUE CORRESPONDA.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME

ACUERDO 15.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 10-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE MOBILIDAD URBANA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR LA DESIGNACIÓN PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, ASÍ COMO EL HORARIO DE REUNIONES DE LA COMISIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTICULO II ANALISIS DE TRASLADOS

2. Remite: SCM-754-2019

Suscribe: Jorge Aguilar Sanchez

Fecha: 06-05-2019

Sesión: 240-2019

Asunto: Solicitud para que se construya un corredor accesible en las 2 aceras que bordean la calle 30 hasta la avenida 1 Río Quebrada Seca.

(...)

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) SOLICITARLE AL INGENIERO RODOLFO ROTHE – INGENIERO DE PROYECTOS UN CRITERIO TECNICO SOBRE LA VIABILIDAD DE ESTA SOLICITUD. ADEMAD DE QUE NOS INCLUYA CUAL ES EL PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR PARA QUE UNA COMUNIDAD SOLICITE UN CORREDOR ACCESIBLE.
- B) SOLICITARLE AL INGENIERO RODOLFO ROTHE – INGENIERO DE PROYECTOS UN MAPA DETALLADO Y CLARO DE LAS LOCACIONES DONDE HAY CORREDORES ACCECIBLES Y SU ESTADO.
- C) SOLICITARLE AL INGENIERO RODOLFO ROTHE – INGENIERO DE PROYECTOS UN MAPA DETALLADO DE LAS LOCACIONES DONDE SE TIENE EPROYECTADO HACER CONSTRUCCIONES DE CORREDORES ACCESIBLES.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 10-2019 AD-2016-2020 de la Comisión Movilidad Urbana.”

ACUERDO 16.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 10-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE MOBILIDAD URBANA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. SOLICITARLE AL INGENIERO RODOLFO ROTHE – INGENIERO DE PROYECTOS UN CRITERIO TECNICO SOBRE LA VIABILIDAD DE ESTA SOLICITUD. ADEMAD DE QUE NOS INCLUYA CUAL ES EL PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR PARA QUE UNA COMUNIDAD SOLICITE UN CORREDOR ACCESIBLE.**
- B. SOLICITARLE AL INGENIERO RODOLFO ROTHE – INGENIERO DE PROYECTOS UN MAPA DETALLADO Y CLARO DE LAS LOCACIONES DONDE HAY CORREDORES ACCECIBLES Y SU ESTADO.**
- C. SOLICITARLE AL INGENIERO RODOLFO ROTHE – INGENIERO DE PROYECTOS UN MAPA DETALLADO DE LAS LOCACIONES DONDE SE TIENE EPROYECTADO HACER CONSTRUCCIONES DE CORREDORES ACCESIBLES.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. Asistencia miembros de la Comisión de Movilidad Urbana

Simbología

X: Presente, -: Ausente N/A: no aplica porque no pertenecía a la comisión

Fecha	Acta	Ana Yudel	Laura	Minor	Pamela	Eduardo	Priscila
2018							
21-06-2018	01	X	x	x	-	X	N/A
26-9-2018	02	X	x	x	-	-	N/A
4-10-2018	03	X	-	x	-	X	N/A
9-10-2018	04	X	-	x	-	X	N/A
29-10-2018	05	X	-	-	N/A	-	-
8-11-2018	06	X	-	x	N/A	X	-
6-12-2018	07	X	-	-	N/A	X	-
13-12-2018	08	X	x	x	N/A	-	-
2019							
10-01-2019	01	X	-	-	N/A	-	-
21-01-2019	02	-	-	x	N/A	-	-
7-02-2019	03	X	-	x	N/A	X	-
14-03-2019	04	X	-	x	N/A	X	-
04-04-2019	05	X	x	x	N/A	X	-
25-04-2019	06	X	-	x	N/A	X	-
30-05-2019	07	X	-	x	N/A	X	-
total		Presentes: 14 Ausentes: 1	Presentes: 4 Ausentes: 11	Presentes: 12 Ausentes: 3	Presentes: 0 Ausentes: 4	Presentes: 10 Ausentes: 5	Presentes: 0 Ausentes: 11

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL HACER DE CONOCIMIENTO QUE LA ASISTENCIA A ESTA COMISION HA SIDO LA PLASMADA EN EL CUADRO ANTERIOR POR LO QUE SOLICITAMOS SE TOMEN LAS MEDIDAS NECESARIAS YA QUE LA COMISION ESTA CONFORMADA POR 5 MIEMBROS PERO REGULARMENTE SOLO SE DA LA PRESENCIA DE 3 PERSONAS. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez explica que se debe tomar nota de la consideración que hacen los compañeros ya que hay error en el encabezado. Por otro lado el objetivo de este llamado de atención no es molestar a ninguno de los miembros, sino avanzar y que no queden temas pendientes y que la comisión pueda sesionar. Buscan que el trabajo se distribuya en forma equitativa y de esa forma avanzar en temas que deben atender.

ACUERDO 17.

ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 10-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE MOBILIDAD URBANA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: HACER DE CONOCIMIENTO QUE LA ASISTENCIA A ESTA COMISION HA SIDO LA PLASMADA EN EL CUADRO ANTERIOR, POR LO QUE SOLICITAN SE TOMEN LAS MEDIDAS NECESARIAS YA QUE LA COMISION ESTA CONFORMADA POR 5 MIEMBROS, PERO REGULARMENTE SOLO SE DA LA PRESENCIA DE 3 PERSONAS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Informe N° 18-2019 AD-2016-2020 Comisión de Ventas Ambulantes

Presentes: Ana Yudel Gutiérrez Hernández, Regidora Suplente, Presidente.

Eduardo Murillo Quiros, Regidor Suplente, Secretario.

Maribel Quesada Fonseca, Regidora Suplente.

Regidores Ausentes con Justificación: Maritza Sandoval Vega, Síndica Propietaria.

Rafael Orozco Hernández, Síndico Propietario

Asesora Legal y Secretaria Comisiones_ María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

La Comisión Especial de Ventas Ambulantes rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el jueves 30 de mayo del 2019 al ser las dieciséis horas.

ARTICULO I

CONFORMACION DE COMISION

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

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) REALIZAR EL NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES, A LA REGIDORA SUPLENTE ANA YUDEL GUTIERREZ HERNANDEZ Y A LA SECRETARIA DE DICHA COMISIÓN A LA REGIDORA SUPLENTE MARIBEL QUESADA FONSECA.
- B) LOS DIAS DE LAS REUNIONES SERAN LOS TERCEROS Y CUARTOS JUEVES DEL MES A LAS 5:00 PM.
- C) DEJAR ESTA DESIGNACIÓN PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA LO QUE CORRESPONDA.

ACUERDO 18.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 18-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR DE CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL LA DESIGNACIÓN Y LOS HORARIOS DE REUNIONES DE DICHA COMISIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4. Informe N° 23-2019 AD-2016-2020 Comisión Asuntos Ambientales

Presentes: Minor Meléndez Venegas – Regidor Propietario, Coordinador

María Antonieta Campos Aguilar – Regidora Propietaria, Secretaria

Daniel Trejos Avilés – Regidor Propietario

Secretaria Comisiones: Evelyn Vargas Castellon - Secretaria de Comisiones

Asesora Legal Concejo Municipal: Licda. Priscila Quiros Muñoz

La Comisión de Asuntos Ambientales rinde el Informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el jueves 6 de junio del 2019 a las dieciséis horas con cinco minutos.

ARTICULO I. ANALISIS DE TRASLADOS

1. Remite: SCM-854-2019
Suscribe: Candy Carvajal Morales – Asistente de Oficina y Logística
Fecha: 20-05-2019
Sesión: 244-2019
Asunto: Concurso de selección de municipio para apoyo en el acompañamiento del proceso programa país carbono neutralidad cantonal.

(...)

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL TRASLADAR ESTE DOCUMENTO A LA UNIDAD AMBIENTAL PARA QUE NOS BRINDE UN INFORME DE SI ES POSIBLE PARTICIPAR EN ESTA INICIATIVA YA QUE EL DOCUMENTO NOS ESTÁ INGRESANDO A DESTIEMPO. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 23-2019 AD-2016-2020 de la Comisión Asuntos Ambientales.”

La regidora Laureen Bolaños señala: “Estaba muy preocupada por esa recomendación y por eso quería preguntarle al coordinador Don Minor Meléndez que me explicase por qué el documento es valorado hasta el 6 de junio? si la nota se envió desde el 2 de mayo o cuándo fue que la secretaria del Consejo la recibió? porque según la secretaria del Consejo se está emitiendo con fecha del 20 de mayo, entonces sí me preocupa la recomendación de la comisión que dice que este es un informe que está ingresando a destiempo, si la misma secretaria lo está entregando el 20 de mayo y hoy estamos 24 de junio ósea un mes antes, entonces para saber por qué es que les llegó tan a destiempo? y se hubiese tal vez en una sesión extraordinaria valorado a la inmediatez.”

El regidor Minor Meléndez explica que si bien es cierto se hizo el 2 de mayo, mientras llego y quedo entrado se atrasa el proceso, además indica que se hacen dos reuniones al mes y cuando vieron esto, estaba a destiempo. El Lic. Rogers Araya dice que no tenía conocimiento de este documento, ya que se lo enviaron por correo el mismo día. Quienes organizan dicen que van a organizar los talleres directamente acá en Heredia. Agrega que tiene contaminación de gases en todo el país y están sumamente interesados en ver que pueden realizar y les dijeron que acaban de pasar por un proceso de medición de gases y les interesa saber si hay entes que revisan esto, de manera que la idea es poder integrarnos porque no somos una isla. Eso significa una erogación ya que son dos días por semana.

ACUERDO 19.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 23-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES, SE ACUERDA POR MAYORÍA: TRASLADAR ESTE DOCUMENTO A LA UNIDAD AMBIENTAL PARA QUE BRINDE UN INFORME DE SI ES POSIBLE PARTICIPAR EN ESTA INICIATIVA YA QUE EL DOCUMENTO ESTÁ INGRESANDO A DESTIEMPO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

La regidora Laureen Bolaños vota negativamente.

El regidor David León vota negativamente la declaratoria de acuerdo definitivo.

La regidora Laureen Bolaños indica que vota negativamente ya que se contraviene la normativa de Control Interno.

5. Informe N° 147-2019 AD-2016-2020 Comisión de Hacienda y Presupuesto

Presentes: Manrique Chaves Borbón, Regidor Propietario.

Minor Meléndez Venegas, Regidor Propietario.

Nelson Rivas Solís, Regidor Propietario.

Ausentes: Maritza Segura Navarro, Regidora Propietaria, Suplente de presidencia.

María Antonieta Campos Aguilar, Regidora Propietaria, Suplente de secretaria.

Asesores: Señor Sergio Muñoz – Asesor regidor

Licda. Jacqueline Fernández – Planificadora Institucional

Secretaria: Evelyn Vargas Castellón - Secretaria de Comisiones

La Comisión de Hacienda y Presupuesto rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el lunes 03 de junio del 2019 al ser las dieciséis horas con veintidós minutos.

ARTICULO I.

ANALISIS DE TRASLADOS

1. Remite: SCM-927-2019.

Suscribe: MBa. Jose Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal

Sesión: 245-2019.

Fecha: 27-05-2019.

Asunto: Modificación al plan operativo anual 2019. AMH-597-2019

Texto del PI-011-2019, suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández – Planificadora Institucional

MBA José Manuel Ulate A.
Alcalde Municipal
Municipalidad de Heredia

Estimado señor:

De acuerdo a los cambios de programación de metas del Plan Operativo Anual 2019, solicitados por las Jefaturas, se adjunta la modificación del Plan Operativo Anual, con el fin de que se valore su envío al Concejo Municipal para su respectiva aprobación.

Sin otro particular, se despide atentamente,

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA								
MODIFICACION AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2019								
NO. META	META ORIGINAL	PROGRAMACION ACTUAL		META PROPUESTA	PROGRAMACION PROPUESTA		RESPONSABLE	JUSTIFICACION
		PROGRAMACION META			PROGRAMACION META			
		I SEMESTRE	II SEMESTRE		I SEMESTRE	II SEMESTRE		
5.01.01.19.04.19	Levantamiento de 9000 unidades residenciales y comerciales del distrito de mercedes, por contratación.	50%	50%	Levantamiento de 9000 unidades residenciales y comerciales del distrito de mercedes, por contratación.		100%	Juan Carlos Ramirez	Se prevé que no se va a poder cumplir con lo programado para el segundo trimestre ya que a solicitud de la Dirección de Servicios la contratación original para el cumplimiento de la meta se extendió, ya se incluyeron los recursos en el presupuesto extraordinario y se está a la espera de su aprobación por parte de la CGR para la adjudicación de la contratación.
5.01.01.17.09.19	Hacer al menos 10 noches de cine alternativo durante el año	4	6	Hacer al menos 10 noches de cine alternativo durante el año		10	Angie Gutiérrez Chaves	Se requiere hacer el cambio debido a que se está realizando un convenio con el Centro Costarricense de Producción Cinematográfica para que ellos nos faciliten los derechos de proyección de las películas y nos apoyen con la divulgación de la actividad. Actualmente el convenio se encuentra en revisión por parte de la Dirección Jurídica de la Municipalidad y aún hace falta la revisión por parte del Centro de Cine por lo que no va a ser posible que se pueda iniciar a ejecutar en el I semestre
5.01.01.23.07.19	Realizar el 100% de los tramites de Resolución Municipal de Ubicación para el permiso sanitario de funcionamiento del Ministerio de Salud	50%	50%	Realizar el 100% de los tramites de Resolución Municipal de Ubicación para el permiso sanitario de funcionamiento del Ministerio de Salud		100%	Alejandro Chaves Di Luca	El día viernes 25 de enero del 2019, en la Gaceta NO. 18, página 4 y 5, se publicó Decreto Ejecutivo NO. 41521-S, en el cual se reforma al Decreto Ejecutivo 39472-S "Reglamento general para autorizaciones y permisos sanitarios de funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud" en el cual elimina la resolución municipal de ubicación como requisito para el permiso sanitario de funcionamiento y a su vez exige para el permiso sanitario de funcionamiento el Certificado de Uos de suelo que se emite en Desarrollo Territorial, por lo anterior en cumplimiento a dicho decreto y cambio d requisitos para e Permiso Sanitario de funcionamiento, ya no se emite más la Resolución Municipal de Ubicación por parte de Control Fiscal y Urbano, así las cosas el único documento a nivel municipal que los patentados tendrán que tramitar y solicitar es el Certificado de uso de suelo, este servirá tanto para el trámite de licencia comercial como para el trá ite del permiso sanitario de funcionamiento que emite e Ministerio de Salud
5.01.01.24.11.19	Desarrollar una feria artesanal la cual se vinculara con las actividades que el departamento de Vice-Alcaldía realizara en la feria Recrearte	100%		Desarrollar una feria artesanal la cual se vinculara con las actividades que el departamento de Vice-Alcaldía realizara en la feria Recrearte		100%	Karen Castillo	La actividad al está vinculada a actividades desarrolladas por la Vice-Alcaldía feria Recrearte, esta feria se realizara en el mes de julio

5.02.02.02.16.19	Darle seguimiento y ampliar la cobertura del Plan Municipal de Incentivos	50%	50%	Darle seguimiento y ampliar la cobertura del Plan Municipal de Incentivos	15%	85%	Carol Peña	Se solicitaron recursos para dar seguimiento al Programa actual y aplicar nuevas acciones en cuanto al Plan Municipal de Incentivos
5.02.09.09.05.19	Realizar un festival cultural (Festival RecreArte) en espacios públicos, en el cual se promueva la integración y participación de la población con discapacidad, así como integrar feria de artesanía en coordinación con Intermediación Laboral.	100%		Realizar un festival cultural (Festival RecreArte) en espacios públicos, en el cual se promueva la integración y participación de la población con discapacidad, así como integrar feria de artesanía en coordinación con Intermediación Laboral.		100%	Olga Solís	Por temas de logística, coordinación con instituciones y otros departamentos se desea trasladar para el III trimestre 2019
3.10	Concluir el proyecto "Diseño y construcción de puente San Rafael de Vara Blanca"(MP1-2019)	100%		Concluir el proyecto "Diseño y construcción de puente San Rafael de Vara Blanca"(MP1-2019)		100%	Lorely Marín	No se ha logrado obtener los permisos del propietario de los terrenos colindantes con el río, por lo que nos ha podido ingresar para realizar el levantamiento topográfico para proceder con el diseño.
3.13	Diseño e instalación de Sistema de detección de incendios en el Mercado Municipal de Heredia	100%		Diseño e instalación de Sistema de detección de incendios en el Mercado Municipal de Heredia		100%	Abraham Alvarez Cajina	Se requiere incrementar el contenido presupuestario para ejecutar satisfactoriamente el proyecto y contratar a una empresa o profesional que se encargue de la supervisión de las obras, o lo que se realizaron los tramites ante el departamento de Presupuesto
3.28	Consultoría, diseño y planos del Centro Municipal de atención para personas en situación de calle.	70%	30%	Consultoría, diseño y planos del Centro Municipal de atención para personas en situación de calle.		100%	Lorely Marín	Se encuentra en proceso el tramite de donación de la propiedad donde se va a realizar el proyecto, por lo que se requiere la reprogración de la contratación
3.33	Compra de 22 mesas de ping pong y ajedrez al aire libre para ser colocada en áreas públicas del distrito de Heredia	25%	75%	Compra de 16 mesas de ping pong y ajedrez al aire libre para ser colocada en áreas públicas del distrito de Heredia	25%	75%	Elizette Montero	Se requiere modificar la cantidad de mesas a instalar debido al limitado espacio físico con el que se cuenta para la instalación de este tipo de mesas, ya que el proyecto estaba delimitado al Distrito Central, en donde no se cuenta con gran cantidad de áreas públicas

ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL APROBAR LA MODIFICACION AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2019, SEGÚN EL PI-011-2019. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 20.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 147-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR MAYORÍA: APROBAR LA MODIFICACION AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2019, SEGÚN EL PI-011-2019. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

La regidora Laureen Bolaños y el regidor David León votan negativamente.

La regidora Laureen Bolaños justifica su voto y expone: "Que quede claro que mi voto no es una crítica al contrario es responsable y crítico a pesar de no tener los documentos de manera legible, no cuento con seguridad jurídica, aclaro es una Modificación del Plan Operativo Anual 2019. Modificación: Cambiar, transformar algo, dar un nuevo modo de existencia a una sustancia material o a limitar algo a cierto estado de manera que se distinga de otras cosas. Gerente Persona que por oficio se encarga de dirigir, gestionar o administrar una sociedad empresa u otra entidad.

2. Remite: SCM-926-2019.

Suscribe: MBa. Jose Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal

Sesión: 245-2019.

Fecha: 2705-2019.

Asunto: Remite DIP-DT-UPT-156-2019 referente a calificación de idoneidad de la Asociación de Desarrollo Especifica Pro Obras Comunales de Lagunilla, Barreal de Heredia AMH-598-2019

(...)

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD DE LA ASOCIACION DE DESARROLLO ESPECIFICA PRO OBRAS COMUNALES DE LAGUNILLA, BARREAL DE HEREDIA, SEGUN EL CRITERIO SUSCRITO EN EL DIP-DT-UPT-156-2019. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 147-2019 AD-2016-2020 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.”

ACUERDO 21.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 147-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD DE LA ASOCIACION DE DESARROLLO ESPECIFICA PRO OBRAS COMUNALES DE LAGUNILLA, BARREAL DE HEREDIA, SEGUN EL CRITERIO SUSCRITO EN EL DIP-DT-UPT-156-2019. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Remite: SCM-867-2019.

Suscribe: Walter Brenes Vargas – Presidente ADI de Mercedes Norte.

Sesión: 244-2019.

Fecha: 20-05-2019.

Asunto: Solicitud de prórroga de 6 meses para presentar la liquidación de la partida por ₡7.500.000. N° 209-19.

(...)

ESTA COMISION TOMA ACUERDO INTERNO DE DEJARLO PENDENTE PARA LA SIGUIENTE REUNION DE LA COMISION. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 147-2019 AD-2016-2020 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.”

La regidora Laureen Bolaños señala: “Sí señor presidente quería tal vez que Usted me pudiese leer las justificaciones de este Plan Operativo Anual, porque esto es ilegible, yo traté de leerlas en el correo y también es totalmente ilegible, cómo vamos nosotros aprobar algo que ni siquiera podemos leer? yo he venido diciéndoles de la importancia por la cual yo pido las cosas en físico, porque algunas veces en los correos es imposible poder leerlas, yo no entiendo cómo hacen los compañeros que piden solamente todo por físico, cuando vienen documentos que se envían el viernes para lunes y no les ha llegado físicamente; esto es contradictorio. Entonces si quería señor Presidente que por lo menos nos lea las justificaciones y la meta, porque ni siquiera las podemos leer para realmente saber si se puede o no aprobar esas modificaciones del Plan Operativo Anual 2019, yo siento que es un tema sumamente importante; o sino que nos remitan la información antes de aprobarlos.”

La Licda. Jacqueline Fernández indica que la jefatura indica que no se puede hacer y se decidió ampliar, sea no podía salir el 50% de esa meta. Otra es del Centro Cultural Omar Dengo con respecto al cine alternativo, pero debido a que se está haciendo un convenio no se puede ejecutar y se reprograman las 10 para el segundo semestre.

Por una resolución que llego en el mes de enero de salud se adelanta la reprogramación y se traslada todo el 100% al primer semestre.

Otra meta es de intermediación laboral, ellos desarrollan la feria de recrearte pero debido a diferentes coordinaciones no se puede ejecutar en el 1 primer semestre, sino hasta el segundo semestre. En el programa numero dos la meta de seguimiento del plan municipal de incentivos se anotó el 50 % en cada semestre, pero solicitaron recursos por lo que se programa únicamente el 15 % en el primero y 85 % en el segundo ya que los recursos vienen en el Presupuesto Extraordinario. El Programa No. 3 de proyectos se pide reprogramación para el segundo. Con respecto al sistema de detección de incendio en el Mercado se requiere incrementar el contenido y contratar una empresa para la supervisión de las obras, por tanto se reprograma para el segundo semestre, sea, se reprograma todo para el segundo semestre. En cuanto a la mesa de pin pon acá se hace cambio del alcance, no existían suficientes áreas para colocar las mesas entonces se cambia de colocar 22 a 16 mesas.

El regidor David León agradece a la Licda. Jacqueline Fernández por esclarecer el tema, porque es imposible leer los cuadros. Su preocupación es como consignar estos cuadros en el acta, ya que no es de recibo que no está la información en el acta. Como se hace para consignar estos cuadros en el acta. Considera que se debe dar la atribución para que cuando se entrega algo ilegible se rechace, porque como se va a dar trámite a un informe ilegible. Indica que Se deben colocar en forma horizontal para que sean legibles.

La MSc. Flory Álvarez – Secretaria del Concejo señala que en caso que no se puedan incluir ya que se adjuntan en imágenes se coordina para que la información se envíe en formato Excel y de esa forma incluir la información en el acta. El tema acá es que al escanearse la información la imagen no es nítida y así no se puede incluir en el acta, por tanto debe buscarse un formato que sea compatible, porque la información debe incorporarse en el acta.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Gracias doña Jacqueline, tengo unas consultas en cuanto a lo que Usted acaba de exponer, no le voy a decir los números porque no sé ni siquiera dónde están ubicados, pero Usted hablo algo de una Feria Recrearte, entonces mi pregunta es, esos permisos tienen que venir otra vez al Concejo Municipal para volverlos aprobar porque no se va a dar la feria en tiempo y forma? después también habló sobre un proyecto de diseño y construcción del puente de San Rafael de Vara Blanca que no se iba a ejecutar porque no hay permisos del propietario, a mí me extraña muchísimo le vuelvo a decir, yo soy administradora, y me extraña muchísimo que se presente un proyecto y no cuente con los insumos para poder avalar y dar a conocer el proyecto a los ciudadanos con bombos y platillos y no hay ni siquiera los permisos del propietario, no sé cómo funcionará eso sí me estoy equivocando, también puedo equivocarme en cuanto al proceso, para que Usted nos explique si lo último que se hace entonces es pedirle permiso al propietario? y en el otro que decía algo del proyecto para las personas en estado callejización también me llamó la atención de que todavía no está el trámite de donación del terreno y también se incluyó en un documento presupuestario, pero es que no hay una donación entonces me extraña también que esté el proyecto, que se le dé a conocer el proyecto a la ciudadanía y que ese trámite no se haya concretado; sí es que funciona tal vez al revés, yo hago el proyecto y al final empiezo a buscar los insumos para para poder lograr legalmente adquirir los terrenos o adquirirlos los insumos en este caso?”

El regidor David León indica que le preocupa mucho esto porque la Licda. Jacqueline Fernández acomoda el producto de los diferentes departamentos y ella hace bien su trabajo, por tanto es un señalamiento que hace a la gerencia de esta institución, porque se ofreció sopa de pollo, pero lo único que había era manteca y caldo pero no había ni siquiera la gallina. No hay un programa social detrás de la obra que se quiere construir. De nuevo que irresponsabilidad ofrecer cielo y tierra cuando solo se tiene agua y manteca.

La Presidencia señala que aquí lo que se hace es una reprogramación de metas, no se quitan obras ni proyectos, lo que se hace es una reprogramación de las metas. Si había atraso de no poder iniciar es un asunto externo y no es culpa de la administración. No es que aquí todo es culpa del gerente, porque en cada departamento hay un responsable de las metas que programao. Acá lo importante es que se hagan las cosas y que se hagan bien. Se hacen de la mejor manera y con buena voluntad, pero cuando hay un asunto externo no es culpa de la Municipalidad.

El regidor Daniel Trejos señala que en un informe de la Comisión de Gobierno se solicitó el expediente completo de donación porque se entregó la carta de intención solo al Concejo. Existe buena voluntad pero se pidió toda la formalidad y empezar el proyecto de callejización y por un trámite que pidió el Concejo se atrasa, sea, por pedir la información para ver que este completa de acuerdo al informe de la Procuraduría. El Proyecto de Vara Blanca es importante saber si cumple la viabilidad para su ejecución o esperar más tiempo. Es una decisión de un privado y lo más rápido es que haya que reprogramar esos recursos.

La Presidencia señala que se van a reprogramar esos recursos y el día de hoy estaba analizando eso con la liquidación presupuestaria.

El regidor David León indica que no se puede aducir ignorancia, todo tenía que venir bien de acuerdo a lo que dice la Procuraduría y si no es así estamos jugando e casita.

ACUERDO 22.

ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 147-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJARLO PENDENTE PARA LA SIGUIENTE REUNION DE LA COMISION. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROABADO.

La Presidencia le da las gracias a la Licda. Jacqueline Fernández – Planificadora Institucional y le agradece su participación.

6. Informe N° 71-2019 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Jurídicos

Presentes: Manrique Chaves Borbón, Regidor Propietario, Presidente.

Nelson Rivas Solís, Regidor Propietario, Secretario.

Ausente: David Fernando León Ramírez, Regidor Propietario.

Asesores Técnicos y Secretaria de Comisiones:

Licda. Priscila Quirós Muñoz - Asesora Legal del Concejo Municipal

MAP. Rosibel Rojas Rojas – Gestora de Control Interno

Maritza Segura Navarro – Regidora Propietaria

María José González Vargas - Secretaria de Comisiones

La Comisión de Asuntos Jurídicos rinde informe sobre asuntos analizados el día miércoles 29 de mayo del 2019, a las dieciséis horas con doce minutos.

1. Remite: SCM-0041-2019

Suscribe: MSc. Flory Álvarez Rodríguez – Secretaria de Concejo Municipal.

Sesión N°: 211-2018

Fecha: 24-12-2018

Asunto: Aprobación de Prórroga de 1 mes para darle el tratamiento apropiado al Documento SCM-1386-2018. Esto con base al correo electrónico enviado el lunes 26 de noviembre 2018 por la funcionaria Cheiling Venegas.

(...)

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, ACOGER AL OFICIO DAJ-045-2019 SUSCRITO POR EL LIC. VERNY ARIAS – ABOGADO MUNICIPAL Y LA LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ – DIRECTORA DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA DONDE SE INDICA QUE NO ES PROCEDENTE POR LA NORMATIVA VIGENTE, Y NO APROBAR ESTE CONVENIO CON RITEVE SYC. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 71-2019 AD-2016-2020 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.”

La Presidencia explica que cuestionaron muchas cosas y no le parecía a la comisión, entonces lo elevaron a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que valorara el tema y envía un informe en el cual le da la razón a la Comisión de jurídicos y por ello se trae este informe.

ACUERDO 23.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 71-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ACOGER EL OFICIO DAJ-045-2019 SUSCRITO POR EL LIC. VERNY ARIAS – ABOGADO MUNICIPAL Y LA LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ – DIRECTORA DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA DONDE SE INDICA QUE NO ES PROCEDENTE POR LA NORMATIVA VIGENTE, Y NO APROBAR ESTE CONVENIO CON RITEVE SYC. ACUERDO DEFINITAMENTE APROBADO.

7. Informe N° 72-2019 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Jurídicos

Presentes: Manrique Chaves Borbón, Regidor Propietario, Presidente.

Nelson Rivas Solís, Regidor Propietario, Secretario.

Ausente: David Fernando León Ramírez, Regidor Propietario.

Invitados, Asesora Legal y Secretaria de Comisiones:

Licda. Priscila Quirós Muñoz - Asesora Legal del Concejo Municipal

Ing. Paulo Córdoba Sánchez – Gestor de Desarrollo Territorial

María José González Vargas - Secretaria de Comisiones

La Comisión de Asuntos Jurídicos rinde informe sobre asuntos analizados el día martes 04 de junio 2019, a las dieciséis horas con cuatro minutos.

1. Remite: SCM-523-2019.

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

Sesión N°: 230-2019.

Fecha: 25-03-2019.

Asunto: Remite DIP-DT-0527-2019 referente a la modificación al Reglamento para el otorgamiento de Licencias de Construcción en el Cantón de Heredia. **AMH-323-19.**

(...)

Texto del oficio DAJ-114-2019 suscrito por el Lic. Carlos Roberto Álvarez – Abogado Municipal y la Licda. María Isabel Sáenz – Directora de Asesoría y Gestión Jurídica:

*“ Se remitió para análisis de esta Dirección, copia del oficio **DIP-DT-0527-2018**, en el cual el Ing. Paulo Córdoba Sánchez, Gestor de Desarrollo Territorial, solicita que se analice una propuesta que formula para que los administrados tramiten los permisos de construcción de obras mayores únicamente a través de la plataforma del APC Municipal, esto con el fin de establecer cambios y mejoras a los mismos, de manera que representen impactos positivos para la Municipalidad en cuanto a tiempos, costos y optimización de recursos, traducido esto en beneficios a los ciudadanos en los trámites de permisos de construcción; al respecto le indico lo siguiente.*

De la lectura integral de la misiva del Ing. Córdoba Sánchez se desprende que en la Sección a su cargo se realizó un estudio de tiempos y cargas de trabajo en el procedimiento de solicitud de licencias de construcción. Dicho estudio arrojó varios resultados que, en concreto, señalan una serie de beneficios tanto a nivel administrativo, como para el usuario, si los permisos de obra mayor se tramitan a través de la plataforma APC Municipal.

*El sistema de **Administrador de Proyectos de Construcción (APC)** es una plataforma implementada para tramitar de forma simplificada la revisión de planos constructivos. La administración de la plataforma está a cargo del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) y tiene como propósito agilizar los trámites para reducir los costos para los ciudadanos, empresas y evitar el desperdicio de recursos que reduce la capacidad productiva del país, según se expone en los considerandos del **Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción** emitido mediante **Decreto Ejecutivo 36550-MP-MIVAH-S-MEIC de 28 de abril del 2011**, publicado en La Gaceta No. 117 de 17 de junio del 2011.*

A través de esta plataforma, los profesionales en Ingeniería y Arquitectura están habilitados para subir los planos a su cargo para que sean revisados por las instituciones integradas al sistema y que, en el marco de sus competencias, verifiquen el cumplimiento de los requerimientos que solicitan cada una de ellas para su aval (Ministerio de Salud, AyA, INVU, Cuerpo de Bomberos, Municipalidades, entre otros).

En el caso del municipio de Heredia, no existe ninguna disposición reglamentaria que establezca la obligatoriedad de que los administrados utilicen dicha plataforma de forma exclusiva, lo que genera que muchos trámites se presentan directamente ante la Sección de Desarrollo Territorial. En efecto, una vez que finaliza la revisión por parte del CFIA y las demás instituciones integradas a la plataforma, la persona acude al municipio a realizar el trámite de rigor para el otorgamiento de la licencia, sin utilizar para ello el APC. Esto, según se expone en el estudio efectuado, conlleva una mayor cantidad de tiempo e inversión de recursos del municipio (Humanos y materiales).

En ese sentido, el propósito del Ing. Córdoba Sánchez es que la Alcaldía Municipal analice la posibilidad de autorizar a esa Sección a tramitar los permisos de construcción de obra mayor únicamente a través de la plataforma digital APC Municipal, con lo cual habría uniformidad en la tramitación de este tipo de permisos, mayor control de parte del Municipio, del CFIA y de las demás instituciones que participan en el proceso. Cabe señalar que no existe ninguna disposición que obligue al municipio a que utilice de manera exclusiva la plataforma APC; sin embargo, es un proceso que se ha implementado a nivel nacional y diversos municipios la utilizan como la única vía para realizar el trámite de interés. En ese sentido, el uso de la plataforma de manera exclusiva está asociado también a criterios de oportunidad y conveniencia, tomando en consideración que constituye una forma que agiliza los trámites en beneficio de los administrados y del propio municipio, según lo expone el área técnica.

*Ahora bien, estima esta Dirección que si la Alcaldía está conforme con la ponencia del área técnica, **la autorización igualmente debe concederla el Concejo Municipal, el cual debe aprobar una modificación al Reglamento para el Otorgamiento de Licencias de Construcción en el Cantón de Heredia**; la reforma tendría que incorporarse en el Título II. Capítulo I del reglamento citado, estableciéndose expresamente que todo trámite para la aprobación de los planos para obras mayores debe realizarse a través de la plataforma APC. Dichos aspectos podrán ser aclarados y ampliados por el área técnica ante el Concejo Municipal de previo a que adopten la determinación final al respecto.*

En virtud de lo anterior, se recomienda que, de estar de acuerdo la Alcaldía en su condición de administrador jefe del municipio, con la propuesta del Ing. Córdoba Sánchez, se eleve para valoración y resolución del Concejo Municipal, al cual le corresponde introducir la reforma en el reglamento municipal, si así lo estiman oportuno.”

Texto del oficio DAJ-114-2019 suscrito por el Lic. Carlos Roberto Álvarez – Abogado Municipal y la Licda. María Isabel Sáenz – Directora de Asesoría y Gestión Jurídica:

**Estudio de Tiempos y Cargas de Trabajo en el
Procedimiento de Solicitud de Licencias de Construcción en la Municipalidad de Heredia
ICA-01-2018**

Introducción

El presente estudio se enfoca en el análisis de los procedimientos de Solicitud Licencias de Construcción físicas y vía APC en la Municipalidad de Heredia aplicando algunas herramientas del estudio y medición del trabajo mediante la técnica del estudio de tiempos y movimientos.

Con el estudio de tiempos y movimientos se pretende calcular el tiempo actual que invierten los colaboradores de la sección Desarrollo Territorial en la aprobación de las Licencias de construcción, identificar los tiempos productivos e improductivos durante el procedimiento, con el propósito de reducir los últimos.

Además, es importante indicar que este estudio ha sido solicitado producto de una recomendación emitida en el informe AI-06-2016 Auditoría de carácter especial sobre la evaluación, trámites, requisitos y procedimientos para otorgar la licencia de permiso de construcción de obra mayor y menor. La recomendación 4.3.12 emitida indica lo siguiente: Realizar un estudio de tiempos sobre el proceso de aprobación de los permisos de construcción con el objetivo de mejorar el tiempo y la eficiencia del trámite de dicho proceso.

El tiempo de respuesta en la aprobación de las licencias de construcción determinado por la Auditoría en el 2016 fue de 16 días hábiles, este tiempo fue calculado de una muestra de 56 solicitudes.

Se procedió además de lo solicitado por la auditoría a realizar un estudio de cargas de trabajo en cuanto a las solicitudes de Licencias de Construcción, el mismo se realizó sobre los trámites gestionados durante los años del 2016, 2017 y hasta septiembre 2018.

Organización y capital humano

La sección de Desarrollo Territorial depende jerárquicamente de la Dirección de Inversión Pública, tiene por objetivo orientar el desarrollo urbano del cantón mediante la elaboración y actualización del plan regulador del cantón y proyectos estratégicos, de modo que se logre su crecimiento ordenado y equilibrado, y se aumente su eficiencia y competitividad económica, ejerciendo a su vez el control constructivo en el Cantón.

En una de las funciones de esta sección se encuentra el tramitar en los plazos recomendados las solicitudes de permisos de construcción, ampliación, remodelación y demolición entre otras, en observación de la normativa que regula la actividad constructiva en el país o de manera particular en el cantón.

Para septiembre del 2018 la Dirección de Inversión Pública se regía bajo el siguiente organigrama:

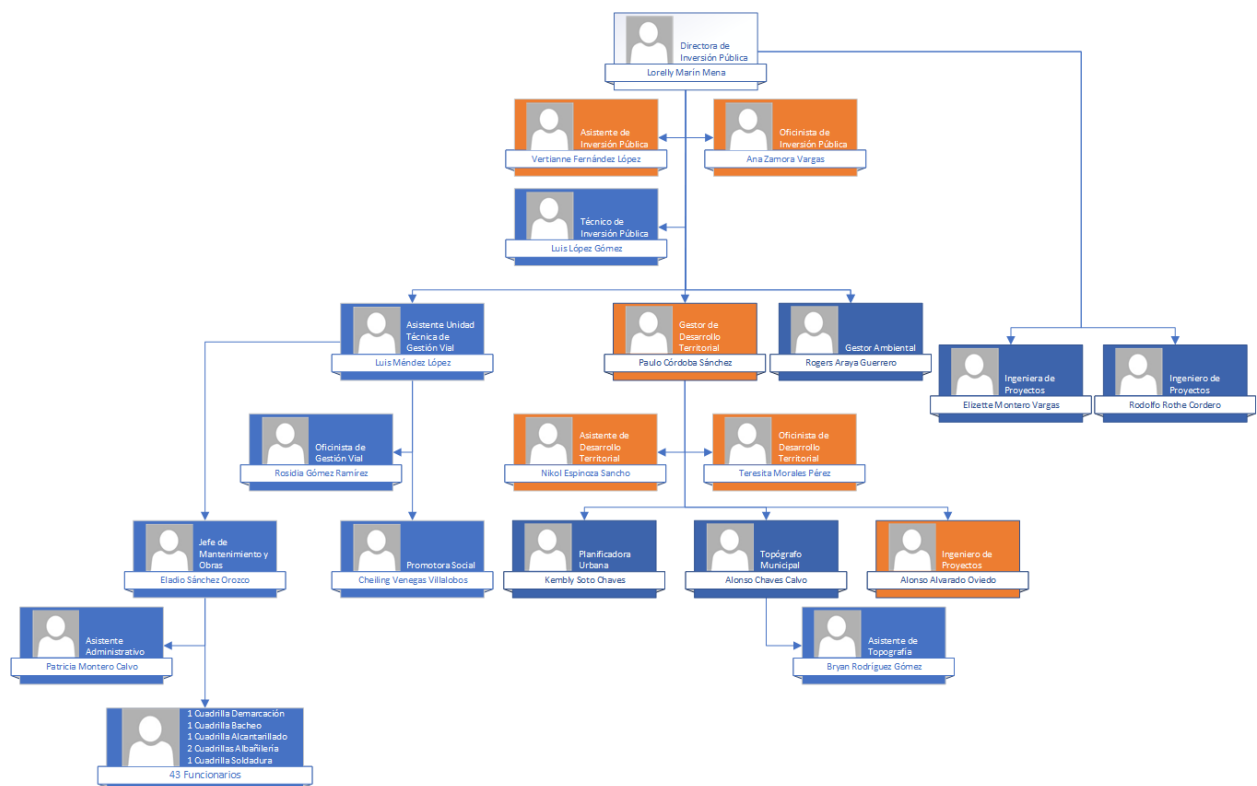


Figura 1: Organigrama de la Dirección de Inversión Pública

En el organigrama se resaltan en naranja los funcionarios que se encuentran involucrados directamente a los procedimientos de Solicitud Licencias de Construcción físicas y vía APC, como se evidencia existen dos colaboradoras que forma parte de la Dirección de Inversión Pública (Asistente de Inversión Pública y Oficinista de Inversión Pública) involucradas en estos procedimientos y 4 colaboradores que forman parte de la Sección de Desarrollo Territorial, en resumen la Dirección de Inversión Pública dispone de 6 funcionarios relacionados a la aprobación de las Licencias de Construcción.

La Oficinista de Desarrollo Territorial y la Asistente de Inversión Pública son las que atienden al público, resuelven las consultas, suministran los diferentes formularios, reciben y tramitan la correspondencia de la Dirección. Revisan y admiten la documentación con los requisitos para iniciar los diferentes trámites que se gestionan en la Dirección de Inversión Pública y la Sección de Desarrollo Territorial.

La Oficinista de Inversión Pública se involucra en el procedimiento de Solicitud de Licencia de Construcción Vía APC mayoritariamente, realiza actividades como la creación de carpetas en el servidor de Desarrollo Territorial, descarga los requisitos documentales y los archivos de los planos por cada solicitud registrada desde la Plataforma de la Administración de Proyectos de Construcción (APC) del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA), realiza revisiones en el SIAM (Sistema Integrado de Administración Municipal) sobre el estado de cuenta del contribuyente, si el trámite se realiza a nombre del propietario declarado ante la Municipalidad; además, registra el trámite de solicitud en el SIAM generando el número de solicitud de Licencia de Construcción y la solicitud de inspección previa ante Control Fiscal y Urbano.

La Asistente de Desarrollo Territorial registra los datos del proyecto en el SIAM en la pestaña de Permiso, lleva el control de toda la correspondencia dirigida al Gestor de Desarrollo Territorial, se encarga de manejar los expedientes y foliarlos, alimenta el control en Excel de Seguimiento de APC y con esta herramienta le da visibilidad al Gestor de Desarrollo Territorial en cuanto a los tiempos de respuesta tanto de las Licencias para aprobación o de respuestas a correspondencia recibida.

El Ingeniero de Proyectos revisa si todos los requisitos documentales aportados están completos, revisa preliminarmente el cumplimiento de la normativa tanto interna como la nacional y le da visibilidad de los requisitos faltantes o de incumplimientos detectados por cada caso al Gestor.

El Gestor de Desarrollo Territorial realiza el análisis y verificación de los requisitos necesarios para la aprobación de las solicitudes de Licencias de Construcción y Remodelaciones. Revisa cada solicitud de Licencia de Construcción ya sea física o vía APC de tal forma que se cumpla con la normativa establecida, fija y aprueba el impuesto de construcción, como las multas correspondientes. Asesora y evacúa consultas técnicas con respecto a su campo de trabajo tanto a nivel interno como externo a la institución. Controla y supervisa el personal a cargo y se encarga de resolver de recursos de revocatoria por actos administrativos.

Análisis de Cargas de Trabajo

El impuesto específico sobre la construcción en el año 2016 y 2017 representó un 4% del total de ingresos recaudados para la Municipalidad, como podemos ver en el siguiente gráfico para el 2018 este tipo de ingreso ha presentado una baja considerable en el monto y representatividad del ingreso (2%) y según la proyección de cierre estimada para este ingreso sería de 560 millones de colones, por lo que no se estaría cumpliendo la meta presupuestada de 700 millones de colones para este 2018. Esta información fue suministrada por la Dirección Financiera y Administrativa de la Municipalidad de Heredia.

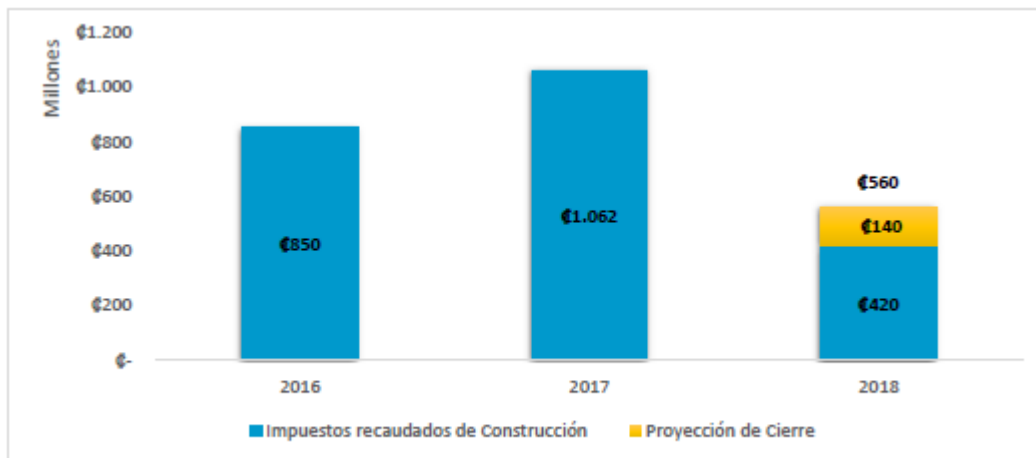


Figura 2: Recaudación del Impuesto de Construcción 2016-2017 y Proyección de Cierre 2018

Este comportamiento tiene relación directa y proporcional con la cantidad de solicitudes de Licencias de Construcción tramitadas en la Sección de Desarrollo Territorial.

Se procedió a solicitar a Tecnologías de Información un listado de todas las solicitudes de licencias de construcción (Obra Mayor y Menor) registradas en el año 2016, 2017 y hasta septiembre del 2018, en el módulo de Ingeniería del Sistema Integrado de Administración Municipal (SIAM) con el fin de realizar el estudio de cargas de trabajo, de esta base de datos se pueden analizar los siguientes datos:

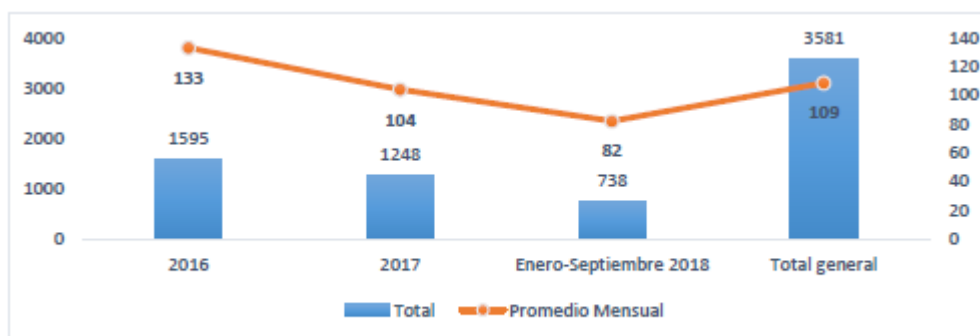


Figura 3: Cantidad de Solicitudes de Licencias de Construcción y Promedio Mensual registrado

Como se evidencia la tendencia a la baja se mantiene para este 2018, donde el promedio bajó a 82 solicitudes mensuales, un 24,7% menos del promedio mensual sobre la totalidad de la población analizada.

Si analizamos la solicitud en cuanto a la vía por la que se tramita ya sea de forma física o por el APC (Plataforma de la Administración de Proyectos de Construcción (APC) del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) se detecta el siguiente comportamiento:

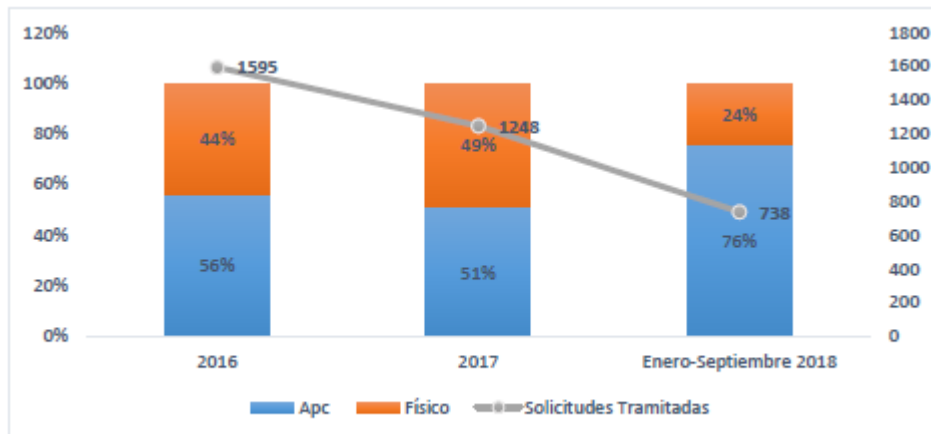


Figura 4: Proporción de Licencias solicitadas vía APC y en Físico

Los contribuyentes conforme pasan los años están dando más uso a la Plataforma de la Administración de Proyectos de Construcción (APC) tanto así que para este año 2018 de la totalidad de solicitudes registradas el 76% son vía digital. De cada 10 solicitudes de licencias de construcción 8 son por APC y 2 son físicos.

Otro dato importante es que no todas las solicitudes son aprobadas a un 100% ni tampoco son canceladas con el impuesto de construcción correspondiente, sin embargo, de 10 solicitudes tramitadas en la Municipalidad de Heredia 8 son aprobadas y 7 son solicitudes con el impuesto cancelado al gobierno local.

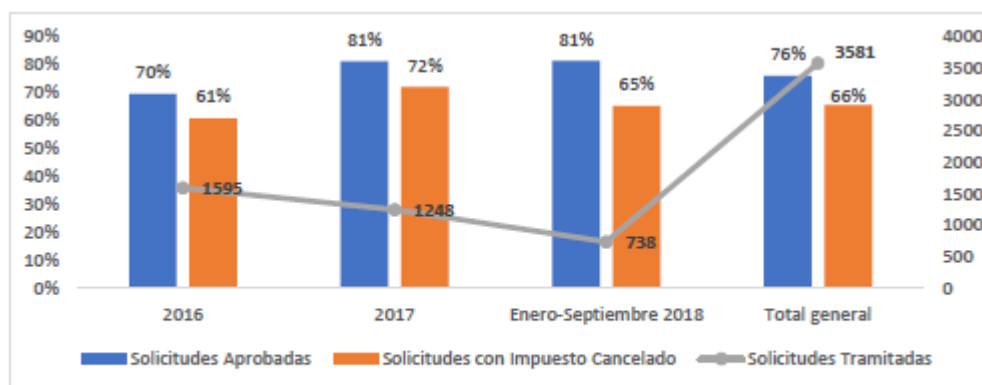


Figura 5: Cantidad de Solicitudes Aprobadas y Solicitudes con Impuesto Cancelado

A partir del año 2017 se creó un control en Excel de Seguimiento de APC, este registro lo alimenta la Asistente de Desarrollo Territorial, el mismo también contiene la cantidad de reintegros que se tramitan a nivel de esta plataforma, únicamente y bajo esta información se puede determinar la cantidad de reintegros que se tramitan vía APC en la sección de Desarrollo Territorial, ya que actualmente en el SIAM no queda registrados los reintegros por solicitud registrada

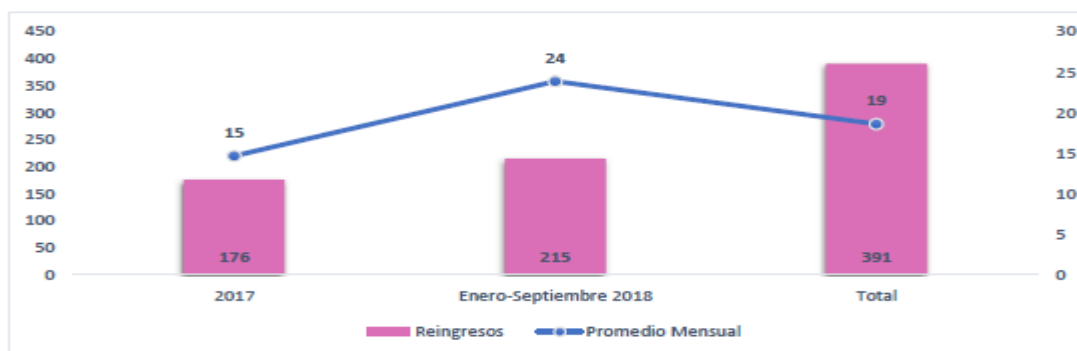


Figura 6: Cantidad de Solicitudes de Licencias de Construcción Reingresadas vía APC y Promedio Mensual registrado

Es importante recalcar que este indicador de reintegros, aunque el 2018 no ha cerrado como año ya se registran un 22% más de estos casos con respecto al comportamiento de todo el año 2017.

Desde la perspectiva de plazos de resolución del trámite de Licencias de Construcción, se analizó toda la data del año 2017 y de enero a septiembre del 2018, se exceptuó del análisis los tiempos de las solicitudes que tienen asignado los siguientes estados dentro del Excel de Seguimiento de APC:

- Solicitud rechazada
- Reingreso
- Solicitud en Revisión de Pago

Esto debido a que la base de datos del SIAM no tiene registrado estos estados por solicitud, únicamente se registra el día de la solicitud y el día de aprobación de esta en APC, en el caso de las solicitudes de licencias de construcción vía física si se toman en cuenta toda la población ya que no existe trazabilidad sobre los rechazos y reingresos, el registro de los rechazos a nivel de SIAM en las solicitudes físicas se comenzó a implementar a partir de febrero del 2018.

Con esta información trabajada se determina que la duración promedio de resolución ha mejorado notoriamente con respecto al estudio realizado por la auditoría en licencias del año 2015 y el tiempo actual promedio de duración para la resolución de una Licencia de Construcción ronda los 13 días naturales, con una desviación estándar de 3 días y un coeficiente de variación del 25%.

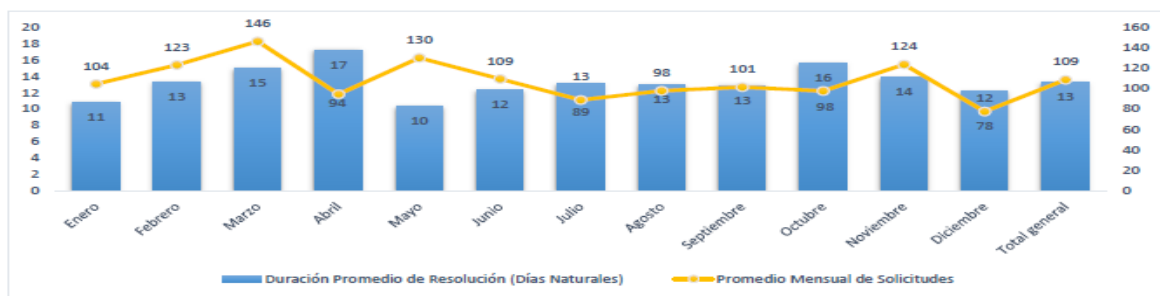


Figura 7: Duración Promedio de Resolución (Días Naturales) versus Promedio Mensual de Solicitudes registradas del año 2017- enero a septiembre 2018

No existe una clara relación de la duración del trámite con la cantidad de solicitudes registradas mensual, ya que hay meses con alta demanda de solicitudes como mayo (130) y el tiempo de resolución es de 10 días naturales (3 días por debajo del promedio), a como existen meses como abril que se registran 94 solicitudes y el tiempo de resolución subió a 17 días.

Según el estudio de estos promedios se ve claramente que los meses de alta demanda de registro de solicitudes de Licencias de Construcción para revisión son los meses de marzo, mayo, noviembre y febrero, mientras que los meses de baja demanda de registro de solicitudes serían diciembre, julio y abril.

Analizando los mismos datos, pero a nivel de la vía por la que se solicita el trámite, si se denotan diferencias en cuanto a la duración promedio de resolución, para el APC sería de 17 días, mientras que el físico es más rápido en promedio (10 días), las variaciones de las duraciones si son altas, lo que quiere decir que los tiempos son sumamente variables.

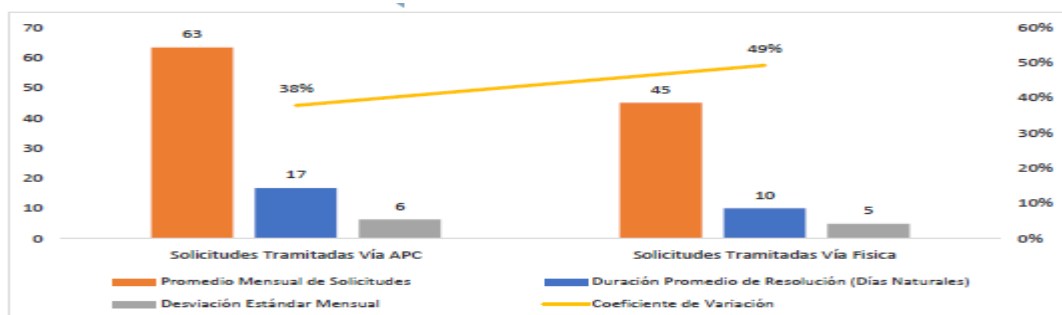


Figura 8: Promedio mensual de solicitudes registradas, Duración promedio de resolución (Días Naturales), Desviación estándar mensual y Coeficiente de variación de solicitudes tramitadas vía APC y Física del año 2017- enero a septiembre 2018

Análisis de los procedimientos de aprobación de Licencias de Construcción vía APC, Físicos y Obra Menor

Para poder determinar el estudio de tiempos es necesario realizar un levantamiento de los diferentes procedimientos que se desarrollan relacionados con las Licencias de Construcción en este caso se analizaron los siguientes tres procedimientos:

1. Procedimiento de Solicitud de Licencias de Construcción vía Físico
2. Procedimiento de Solicitud de Licencias de Construcción vía APC

3. Procedimiento de Permiso de Obra Menor (reparación, ampliación, limpieza de capa, demoliciones menores)

Este levantamiento se llevó cabo mediante la elaboración de fichas de procedimiento para cada uno y la elaboración del diagrama SIPOC (Suplidores, Insumos, Procedimiento, Entregables, Cliente y Requerimientos).

Esto es muy importante ya que amplía la visión del análisis y son instrumentos necesarios para el estudio de las aprobaciones de las Licencias de Construcción. A continuación, se muestran las fichas de procedimientos y los diagramas indicados:

Tabla 1: Ficha del Procedimiento de Solicitud de Licencias de Construcción Vía Físico

FICHA DEL PROCEDIMIENTO	
Procedimiento: Solicitud de Licencias de Construcción vía Físico	Propietario/Responsable: Gestor de Desarrollo Territorial
Objetivo: Determinar los pasos a seguir por parte de la Sección de Desarrollo Territorial para la emisión de Licencias de construcción vía físico	Procedimiento: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir documentación 2. Revisar documentación 3. Analizar técnicamente los Planos Constructivos 4. Brindar resolución (Aprobado, Rechazado) 5. Notificar al interesado 6. Verificar pago de impuestos y póliza INS 7. Entregar planos originales y licencia de construcción
Alcance: Empieza: Atención del contribuyente en la recepción de Desarrollo Territorial. Incluye: Entrega del formulario de Solicitud de Licencia de Construcción e indicar requisitos necesarios Termina: Entrega de planos originales y licencia de construcción o resolución de rechazo.	
Entradas y Proveedores: Entradas: Plano Catastrado, Informe Registral Timbrado, Uso de Suelo-Alineamiento, Formulario de Solicitud de Licencia de Construcción, Planos Constructivos con contrato de servicios Profesionales, Carta de disponibilidad de servicios públicos ESPH, Alineamiento fluvial de Ríos, quebradas, Alineamiento respecto a poliducto de Recope, Estudio Aeronáutico de Restricción de Alturas, Viabilidad Ambiental, Aprobación de Planos del Ministerio de Salud y Bomberos, Certificación de póliza de riesgos de trabajo. Proveedores: Interesado (Registro Nacional, Empresa Servicios Públicos, INVU, Recope, Aviación Civil, Setena, Ministerio de Salud, Bomberos de Costa Rica e INS).	
Salidas y Clientes: Salidas: Licencia de Construcción o Resolución de Rechazo de Licencia. Clientes: Interesado	
Recursos: Plataforma SIAM, Asistente de Inversión Pública, Oficinista de Inversión Pública, Oficinista de Desarrollo Territorial, Departamento de Control Fiscal y Urbano, Ingeniero de Proyectos, Gestor de Desarrollo Territorial.	
Variables de Control: Documentación solicitada completa, No morosidad del contribuyente, Verificación de que la información registral coincida con la información aportada.	
Indicadores: Tiempo respuesta de aprobación de las peticiones de la licencia Número de rechazos de la documentación.	
Aspectos de mejora Implementación de acciones correctivas y preventivas, revisión de indicadores.	
Registros Formulario de solicitud de Licencia de Construcción e información de requisitos, Boleta de inspección previa Planos constructivos, Boleta de la Póliza de riesgos del trabajo del INS, Boleta: Solicitud de Licencia de construcción, Certificación Registral, Plano Catastrado, Contrato de servicios profesionales del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, Permiso de desfogue pluvial, Alineamiento de INVU, Viabilidad Ambiental de SETENA, Carta de autorización del ingreso de inspectores a la propiedad durante el proceso de construcción.	

Tabla 2: Diagrama SIPOC del Procedimiento de Solicitud de Licencias de Construcción Vía Físico

1. ENTIDAD: Municipalidad de Heredia
2. MACROPROCESO: Desarrollo Urbano
3. PROCESO: Desarrollo Territorial
4. PROCEDIMIENTO: Solicitud de Licencias de Construcción vía Físico
5. AREA DE ENFOQUE: Desde que se atiende el contribuyente en la recepción de Desarrollo Territorial hasta la entrega de los planos originales y la licencia de construcción o resolución de rechazo al interesado.

SUPLIDORES	INSUMOS	PROCEDIMIENTO	ENTREGABLES	CLIENTE	REQUERIMIENTOS
Interesado (Registro Nacional)	Plano Catastrado	Recibir documentación	Licencia de Construcción	Interesado	Entrega de resolución a tiempo
	Informe Registral Timbrado	↓			
Interesado	Uso de Suelo-Alineamiento Formulario de Solicitud de Licencia de Construcción	Revisar documentación			
	Planos Constructivos con contrato de servicios profesionales	↓			
Interesado (Empresa Servicios Públicos)	Carta de disponibilidad de servicios públicos ESPH	Analizar técnicamente los Planos Constructivos			
Interesado (INVU)	Alineamiento fluvial de Ríos, quebradas	Brindar Resolución (Aprobado o Rechazado)			
Interesado (Recope)	Alineamiento respecto a poliducto de Recope	↓			
Interesado (Aviación Civil)	Estudio Aeronáutico de Restricción de Alturas	Notificar al interesado	Resolución de Rechazo de Licencia de Construcción		Resolución Legible y Simple
Interesado (Setena)	Viabilidad Ambiental	↓			
Interesado (Ministerio de Salud)	Aprobación de Planos	Verificar pago de impuestos y póliza INS			
Interesado (Bomberos de CR)	Aprobación de Planos	↓			
Interesado (INS)	Certificación de póliza de riesgos de trabajo	Entregar planos originales y licencia de construcción			

Tabla 3: Ficha del Procedimiento de Solicitud de Licencias de Construcción Vía APC

FICHA DEL PROCEDIMIENTO	
Procedimiento:	Propietario/Responsable:
Solicitud de Licencias de Construcción vía APC	Gestor de Desarrollo Territorial
Objetivo:	Procedimiento:
Determinar los pasos a seguir por parte de la Sección de Desarrollo Territorial para la emisión de Licencias de construcción vía APC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación 2. Analizar técnicamente los Planos Constructivos 3. Registrar la información en el sistema 4. Brindar resolución (Aprobado, Rechazado) 5. Notificar al interesado 6. Verificar pago de impuestos y póliza INS 7. Aprobar Licencia de Construcción
Alcance:	
Empieza: Se realiza la solicitud de Licencia de Construcción a través de la Plataforma de la Administración de Proyectos de Construcción (APC) del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA).	
Termina: En la Aprobación dentro de la plataforma APC de la Licencia de Construcción.	
Entradas y Proveedores:	
Entradas: Plano Catastrado, Informe Registral Timbrado, Uso de Suelo-Alineamiento, Solicitud de Licencia de Construcción en plataforma APC, Planos Constructivos con contrato de servicios Profesionales, Carta de disponibilidad de servicios públicos ESPH, Alineamiento fluvial de Ríos, quebradas, Alineamiento respecto a poliducto de Recope, Estudio Aeronáutico de Restricción de Alturas, Viabilidad Ambiental, Aprobación de Planos del Ministerio de Salud y Bomberos, Certificación de póliza de riesgos de trabajo. Proveedores: Interesado (Registro Nacional, Empresa Servicios Públicos, INVU, Recope, Aviación Civil, Setena, Ministerio de Salud, Bomberos de Costa Rica e INS).	
Salidas y Clientes:	
Salidas: Licencia de Construcción o Resolución de Rechazo de Licencia. Clientes: Interesado	
Recursos:	
Plataforma APC, Oficinista de Inversión Pública, Asistente de Desarrollo Territorial, Departamento de Control Fiscal y Urbano, Ingeniero de Proyectos, Gestor de Desarrollo Territorial.	
Variables de Control:	
Documentación solicitada completa, No morosidad del contribuyente, Verificación de que la información registral coincida con la información aportada.	
Indicadores:	
Tiempo respuesta de aprobación de las peticiones de la licencia Número de rechazos de la documentación.	
Aspectos de mejora	
Implementación de acciones correctivas y preventivas, revisión de indicadores.	
Registros	
Boleta de inspección previa, Planos Constructivos, Boleta de la Póliza de riesgos del trabajo del INS, Certificación Registral, Plano Catastrado, Contrato de servicios profesionales del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, Permiso de desfogue pluvial, Alineamiento de INVU, Viabilidad Ambiental de SETENA.	

Tabla 4: Diagrama SIPOC del Procedimiento de Solicitud de Licencias de Construcción Vía APC

1. ENTIDAD: Municipalidad de Heredia
2. MACROPROCESO: Desarrollo Urbano
3. PROCESO: Desarrollo Territorial
4. PROCEDIMIENTO: Solicitud de Licencias de Construcción vía APC
5. AREA DE ENFOQUE: Desde que se realiza la solicitud de Licencia de Construcción a través de la Plataforma de la Administración de Proyectos de Construcción (APC) del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) hasta que se emite el rechazo o Licencia de Construcción respectiva.

SUPLIDORES	INSUMOS	PROCEDIMIENTO	ENTREGABLES	CLIENTE	REQUERIMIENTOS
Interesado (Registro Nacional)	Plano Catastrado	Revisar documentación	Licencia de Construcción	Interesado	Notificación de resolución a tiempo
	Informe Registral Timbrado	↓			
Interesado	Uso de Suelo-Alineamiento	Analizar técnicamente los Planos Constructivos			
	Solicitud en la Plataforma APC completa	↓			
	Planos Constructivos con contrato de servicios profesionales	Registrar la información en el sistema			
Interesado (Empresa Servicios Públicos)	Carta de disponibilidad de servicios públicos ESPH	↓			
Interesado (INVU)	Alineamiento fluvial de Ríos, quebradas	Brindar Resolución (Aprobado o Rechazado)			
Interesado (Recope)	Alineamiento respecto a poliducto de Recope	↓			
Interesado (Aviación Civil)	Estudio Aeronáutico de Restricción de Alturas	Notificar al interesado	Resolución de Rechazo de Licencia de Construcción		Resolución Legible y Simple
Interesado (Setena)	Viabilidad Ambiental	↓			
Interesado (Ministerio de Salud)	Aprobación de Planos	Verificar pago de impuestos y póliza INS			
Interesado (Bomberos de CR)	Aprobación de Planos	↓			
Interesado (INS)	Certificación de póliza de riesgos de trabajo	Aprobar Licencia de Construcción			

Tabla 5: Ficha del Procedimiento de Permiso de Obra Menor

FICHA DEL PROCEDIMIENTO	
Procedimiento: Solicitud de Permiso de Obra Menor (reparación, ampliación, limpieza de capa, demoliciones menores)	Propietario/Responsable: Gestor de Desarrollo Territorial
Objetivo: Determinar los pasos a seguir por parte de la Sección de Desarrollo Territorial para la emisión de Permisos de Obra Menor (reparación, ampliación, limpieza de capa, demoliciones menores)	Procedimiento: 1. Recibir documentación 2. Revisar documentación 3. Analizar técnicamente el croquis aportado 4. Brindar resolución (Aprobado, Rechazado) 5. Notificar al interesado 6. Verificar pago de impuestos 7. Entregar croquis originales y permiso de Obra Menor
Alcance: Empieza: Atención del contribuyente en la recepción de Desarrollo Territorial. Incluye: Entrega del formulario de permiso de obra menor e indicar requisitos necesarios Termina: Entrega de croquis originales y permiso de Obra Menor o resolución de rechazo.	
Entradas y Proveedores:	
Entradas: Copia Plano Catastrado Legible, Estudio Registral de la Propiedad, croquis de la obra, Formulario de Solicitud de permiso de obra menor. En demoliciones: Carta del profesional responsable. En Limpieza Vegetal: Declaración Jurada de que no se realizarán movimientos de tierra	
Proveedores: Interesado (Registro Nacional).	
Salidas y Clientes:	
Salidas: Permiso de Obra Menor o Resolución de Rechazo de Permiso.	Clientes: Interesado
Recursos: Plataforma SIAM, Asistente de Inversión Pública, Oficinista de Inversión Pública, Oficinista de Desarrollo Territorial, Departamento de Control Fiscal y Urbano, Gestor de Desarrollo Territorial.	
Variables de Control: Documentación solicitada completa, No morosidad del contribuyente, Verificación de que la información registral coincide con la información aportada.	
Indicadores: Tiempo respuesta de aprobación de las peticiones de permiso Número de rechazos de la documentación.	
Aspectos de mejora Implementación de acciones correctivas y preventivas, revisión de indicadores.	
Registros Formulario de permiso de obra menor e información de requisitos, Boleta de inspección previa, croquis originales de la obra, boleta: Solicitud de permiso de obra menor, Certificación Registral, Plano Catastrado, Carta de autorización del ingreso de inspectores a la propiedad durante el proceso de construcción.	

Tabla 6: Diagrama SIPOC del Procedimiento de Permiso de Obra Menor

1. ENTIDAD: Municipalidad de Heredia
2. MACROPROCESO: Desarrollo Urbano
3. PROCESO: Desarrollo Territorial
4. PROCEDIMIENTO: Solicitud de Permiso de Obra Menor (reparación, ampliación, limpieza de capa, demoliciones menores).
5. AREA DE ENFOQUE: Desde que se atiende el contribuyente en la recepción de Desarrollo Territorial hasta la entrega de los croquis originales y Permiso de Obra Menor o resolución de rechazo al interesado.

SUPLIDORES	INSUMOS	PROCEDIMIENTO	ENTREGABLES	CLIENTE	REQUERIMIENTOS
Interesado (Registro Nacional)	Copia Plano Catastrado	Recibir documentación	Permiso de Obra Menor	Interesado	Entrega de resolución a tiempo
	Estudio Registral de la propiedad	Revisar documentación			
Interesado	Formulario de Solicitud de Permiso de Obra Menor	Analizar técnicamente los Planos Constructivos	Resolución de Rechazo de Permiso de Obra Menor		Resolución Legible y Simple
	Croquis de la obra	Brindar Resolución (Aprobado o Rechazado)			
	Carta del profesional responsable sobre el trabajo a realizar (en caso de demoliciones)	Notificar al interesado			
	Declaración Jurada de que no se realizarán movimientos de tierra (en caso de limpieza de capa vegetal)	Verificar pago de impuestos			
		Entregar croquis originales y permiso de obra menor			

Además, se realizó un levantamiento en diagrama de flujo del procedimiento de Solicitud de Licencias de Construcción vía Físico y el procedimiento de Permiso de Obra Menor (reparación, ampliación, limpieza de capa, demoliciones menores) en el mismo se detallan todas las actividades que se desarrollan durante los procedimientos y con ello se definen las actividades a medir posteriormente en el estudio de tiempos

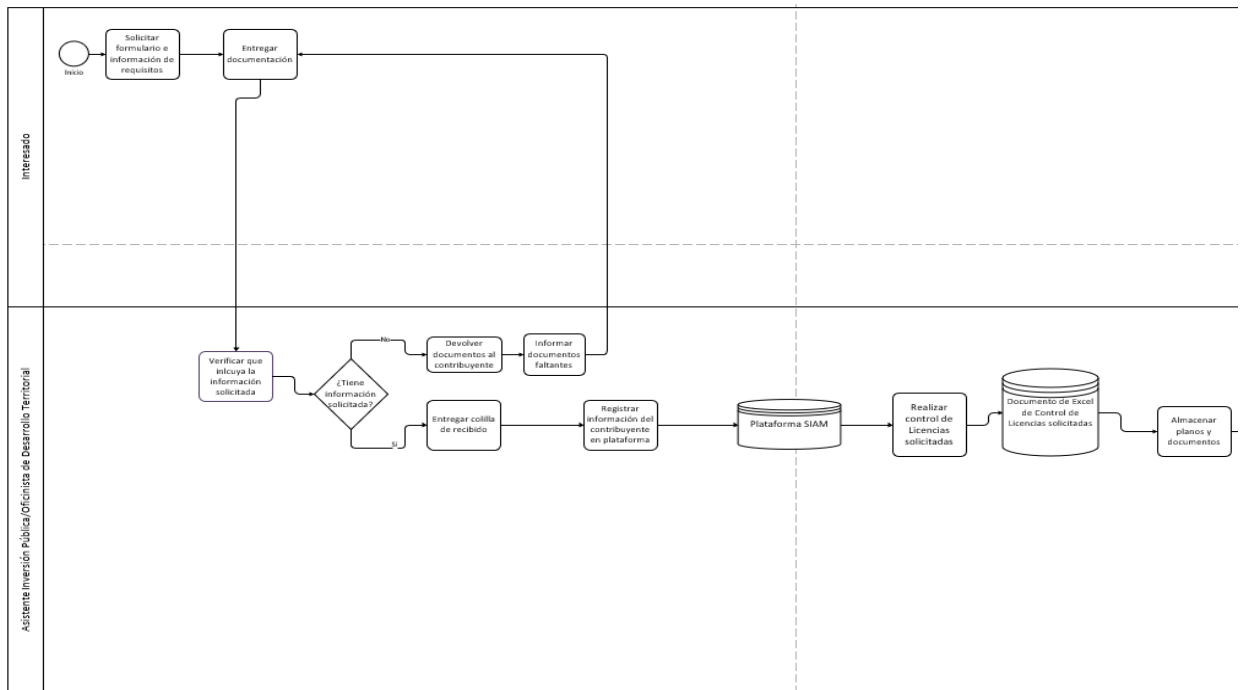


Figura 9: Extracto del Diagrama de Flujo del Procedimiento de Solicitud de Licencias de Construcción vía Físico y de Obra menor

De este estudio se logra determinar que el procedimiento de solicitud de licencias de construcción se compone de 5 actividades las cuales se descomponen en 28 tareas en total las cuales se van desarrollando cronológicamente de la siguiente manera:

Tabla 7: Actividades y tareas del Procedimiento de Solicitud de Licencias de Construcción vía Físico y de Obra menor

	Tareas
Actividad 1	Solicitar formulario
	Verificar documentación
	Rechazar solicitud
	Registrar información del contribuyente en plataforma
	Anotar nueva solicitud en base de datos
	Almacenar en oficina de ingeniero
Actividad 2	Verificar cumplimiento requisitos mínimos de construcción
	Verificar cumplimiento de especificaciones en planos
	Llenar preliminar de permiso de construcción
	Almacenar documentos y planos
Actividad 3	Solicitar resolución preliminar de licencia
	Revisar datos y planos de la solicitud de la licencia
	Rechazar solicitud
	Elaborar boleta de rechazo
	Generar resolución positiva
	Calcular el monto de impuestos por pagar
	Emitir boleta de solicitud de póliza INS
	Almacenar planos
	Admitir reingreso
Actividad 4	Verificar pago de impuestos de construcción
	Adjuntar cartón de licencia de construcción
	Generar Licencia de construcción
	Sellar planos
	Almacenar planos y documentos
Actividad 5	Solicitar licencia de construcción
	Firmar planos
	Almacenar copia del plano
	Entregar planos originales y licencia de construcción

Estudio de tiempos y movimientos

La toma de tiempos se realizó en el transcurso de 12 días, bajo la medición de cada una de las tareas definidas.

En este periodo de tiempo se recolectaron 361 observaciones. La población seleccionada de este estudio fueron la totalidad de solicitudes registradas de Licencias de Construcción en el año 2017, ósea, un total de 1248, definiendo un nivel de confianza del 95%, el porcentaje de error para esa muestra fue de 4,4%. Lo que quiere decir que si al dato de tiempo que nos brinda el estudio le sumamos y le restamos un 4,4% se obtiene un rango de tiempos al que estará llamado como “intervalo de confianza”, dentro del que se estima se encontrará el dato real en la población, con un 95% de probabilidades de acertar.

La muestra tomada se descompone por tipos de tareas de la siguiente manera:

Tabla 8: Cantidad de observaciones realizadas por tarea definida

	Tareas	Cantidad de Observaciones
Actividad 1	Solicitar formulario	17
	Verificar documentación	15
	Rechazar solicitud	15
	Registrar información del contribuyente en plataforma	18
	Anotar nueva solicitud en base de datos	18
Actividad 2	Almacenar en oficina de ingeniero	18
	Verificar cumplimiento requisitos mínimos de construcción	16
	Verificar cumplimiento de especificaciones en planos	15
	Llenar preliminar de permiso de construcción	18
Actividad 3	Almacenar documentos y planos	18
	Solicitar resolución preliminar de licencia	15
	Revisar datos y planos de la solicitud de la licencia	18
	Rechazar solicitud	17
	Elaborar boleta de rechazo	11
	Generar resolución positiva	17
	Calcular el monto de impuestos por pagar	11
	Emitir boleta de solicitud de póliza INS	11
	Almacenar planos	11
Admitir reingreso	9	
Actividad 4	Verificar pago de impuestos de construcción	10
	Adjuntar cartón de licencia de construcción	8
	Generar Licencia de construcción	7
	Sellar planos	5
	Almacenar planos y documentos	6
Actividad 5	Solicitar licencia de construcción	10
	Firmar planos	9
	Almacenar copia del plano	9
	Entregar planos originales y licencia de construcción	9
	Total	361

Para poder obtener un tiempo estándar se tomaron los porcentajes de valoración en cada toma de tiempos. Puesto que todos los trabajadores que participan del procedimiento son competentes, se definió el factor de valoración 1.

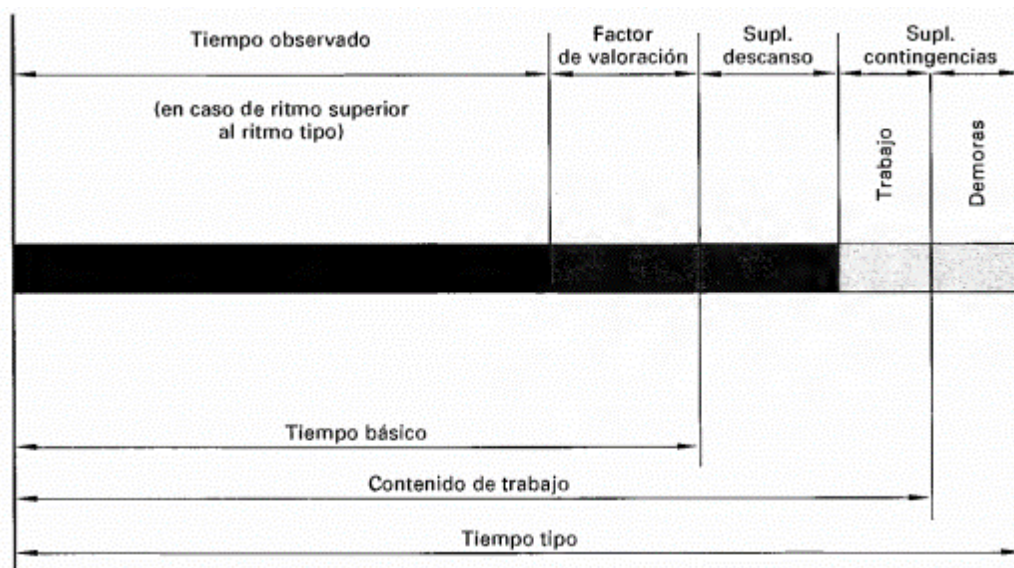


Figura 10: Forma de cálculo del tiempo estándar

Tabla 2: Suplementos definidos para el estudio de tiempos y movimientos

Suplementos	
Necesidades Personales	7%
Incomodo	2%
Fatiga	4%
Proceso bastante complejo	1%
Concentración Intensa debido a trabajos precisos o fatigosos	2%
Total	16%

La información de siguiente tabla muestra que el procedimiento de brindar una Licencia de Construcción dura 87,5 min (1 hora y 28 minutos), en los casos en los que no exista ningún rechazo o devolución debido a incumplimiento de algún requisito. Es importante mencionar que **NO** se consideran el tiempo de demoras del proceso.

Por otro lado, en la mayoría de las ocasiones los contribuyentes incumplen con requisitos, por lo que comúnmente hay rechazos e ingresos de documentos faltantes. Lo que repercute en un mayor tiempo del proceso, que pasa de 87,5 min a 102,5 min (1 hora y 43 minutos); es decir, de 1 hora y 28 minutos a 1 hora y 43 minutos.

Tabla 10: Tiempo Estándar por tarea

	Tareas	Tiempo Estándar(s)	Tiempo Estándar (min)	Estado del Trámite	Responsable
Actividad 1	Solicitar formulario	76,27	1,27	Aprobado	Asistente Inversión Pública/Oficinista de Desarrollo Territorial
	Verificar documentación	374,01	6,23	Aprobado	Asistente Inversión Pública/Oficinista de Desarrollo Territorial
	Rechazar solicitud	11,62	0,19	Rechazado	Asistente Inversión Pública/Oficinista de Desarrollo Territorial
	Registrar información del contribuyente en plataforma	304,09	5,03	Aprobado	Asistente Inversión Pública/Oficinista de Desarrollo Territorial
	Anotar nueva solicitud en base de datos	160,91	2,68	Aprobado	Asistente Inversión Pública/Oficinista de Desarrollo Territorial
	Almacenar en oficina de ingeniero	41,24	0,69	Aprobado	Asistente Inversión Pública/Oficinista de Desarrollo Territorial
Actividad 2	Verificar cumplimiento requisitos mínimos de construcción	290,13	4,84	Aprobado	Ingeniero de Proyectos
	Verificar cumplimiento de especificaciones en planos	1185,89	19,76	Aprobado	Ingeniero de Proyectos
	Llenar preliminar de permiso de construcción	585,73	9,76	Aprobado	Ingeniero de Proyectos
	Almacenar documentos y planos	45,26	0,75	Aprobado	Ingeniero de Proyectos
Actividad 3	Solicitar resolución preliminar de licencia	224,75	3,75	Aprobado	Asistente Inversión Pública/Oficinista de Desarrollo Territorial
	Revisar datos y planos de la solicitud de la licencia	641,16	10,69	Aprobado	Gestor de Desarrollo Territorial
	Rechazar solicitud	267,68	4,46	Rechazado	Gestor de Desarrollo Territorial
	Elaborar boleta de rechazo	414,85	6,91	Rechazado	Asistente Inversión Pública/Oficinista de Desarrollo Territorial
	Generar resolución positiva	105,86	1,76	Aprobado	Gestor de Desarrollo Territorial
	Calcular el monto de impuestos por pagar	88,83	1,48	Aprobado	Gestor de Desarrollo Territorial
	Emitir boleta de solicitud de póliza INS	50,80	0,85	Aprobado	Asistente Inversión Pública/Oficinista de Desarrollo Territorial
	Almacenar planos	48,85	0,81	Aprobado	Asistente Inversión Pública/Oficinista de Desarrollo Territorial
	Admitir reintegro	209,51	3,49	Rechazado	Asistente Inversión Pública/Oficinista de Desarrollo Territorial

	Tareas	Tiempo Estándar(s)	Tiempo Estándar (min)	Estado del Trámite	Responsable
Actividad 4	Verificar pago de impuestos de construcción	73,67	1,23	Aprobado	Oficinista de Inversión Pública
	Adjuntar cartón de licencia de construcción	150,09	2,50	Aprobado	Oficinista de Inversión Pública
	Generar Licencia de construcción	105,69	1,76	Aprobado	Oficinista de Inversión Pública
	Sellar planos	293,24	4,89	Aprobado	Oficinista de Inversión Pública
	Almacenar planos y documentos	106,45	1,77	Aprobado	Oficinista de Inversión Pública
Actividad 5	Solicitar licencia de construcción	9,10	0,15	Aprobado	Asistente Inversión Pública/Oficinista de Desarrollo Territorial
	Firmar planos	119,23	1,99	Aprobado	Gestor de Desarrollo Territorial
	Almacenar copia del plano	70,17	1,17	Aprobado	Gestor de Desarrollo Territorial
	Entregar planos originales y licencia de construcción	97,80	1,63	Aprobado	Asistente Inversión Pública/Oficinista de Desarrollo Territorial
	Tiempo Estándar de Aprobación de Licencia Sin Rechazo	5247	87,5		
	Tiempo Estándar de Aprobación de Licencia con Rechazo	6151	102,5		

Como se muestra en la siguiente figura, la mayor parte del tiempo del procedimiento de solicitud de Licencias de Construcción se desarrolla en la revisión preliminar de requisitos del Ingeniero de Proyectos, en la recepción de desarrollo territorial y en la revisión de planos de parte del Gestor de Desarrollo Territorial.

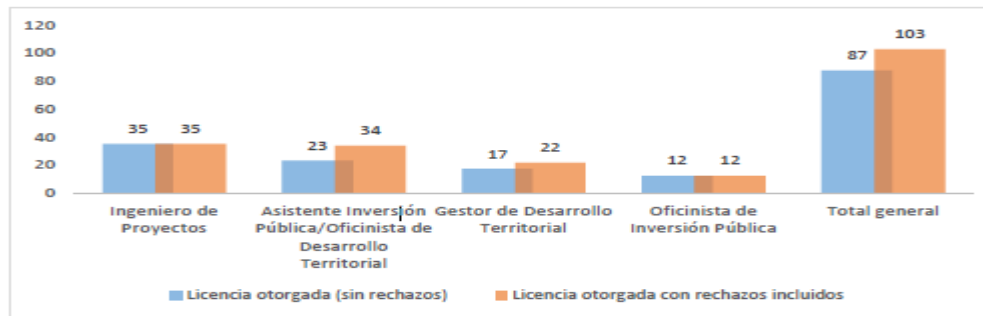


Figura 11: Tiempos Estándar (min) por responsable de cada tarea

Con respecto a la cantidad de tiempo asignado a cada tarea, a continuación, se detallan el top de las 5 tareas con mayor tiempo estándar dentro del procedimiento y estos representan un 52% del total de tiempo estándar de la aprobación u otorgamiento de la Licencia.

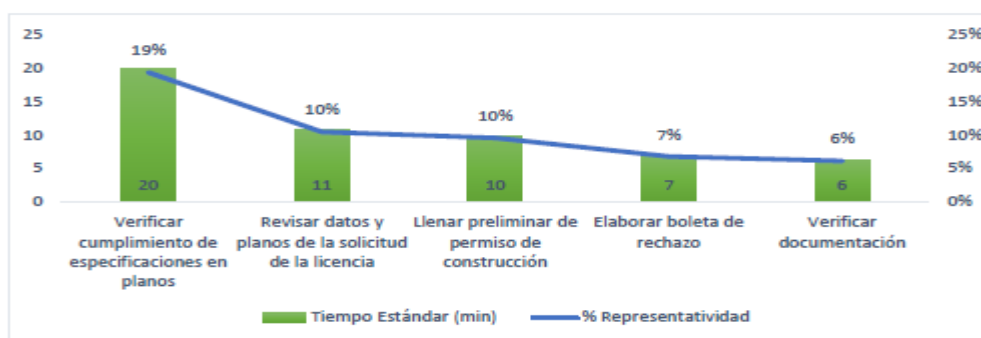


Figura 11: Top 5 de tareas con mayor Tiempo Estándar

Si se valora el Tiempo Estándar por responsable versus la demanda diaria de solicitudes que se registran en la sección se puede determinar la carga de trabajo diaria para cada responsable dentro del procedimiento, lo cual se calculó de la siguiente manera:

Tabla 11: Determinación de la demanda diaria en el registro de solicitudes diarias

Demanda Mensual de Solicitudes Promedio (2016-2017-2018)	109
Días hábiles al mes promedio	20
Solicitudes por revisar diarias	5
Porcentaje de Solicitudes Aprobadas	76%
Porcentaje de Solicitudes Rechazadas	24%
Cantidad de Solicitudes Aprobadas Diarias	4
Cantidad de Solicitudes Rechazadas Diarias	1

Diariamente según la demanda de solicitudes la Sección de Desarrollo Territorial debe invertir 7 horas y 59 minutos para cumplir con la resolución de cada una de estas solicitudes, esto distribuido en los diferentes colaboradores que se involucran en el procedimiento, a continuación, se muestra el detalle:

Tabla 12: Determinación de la Carga de Trabajo Diaria por responsable

Responsable	Carga de Trabajo Diaria (min)	Carga de Trabajo Diaria (Horas-Minutos)	% Representatividad
Ingeniero de Proyectos	191	3 horas y 11 minutos	40%
Asistente Inversión Pública/Oficinista de Desarrollo Territorial	129	2 horas y 9 minutos	27%
Gestor de Desarrollo Territorial	92	1 hora y 32 minutos	19%
Oficinista Inversión Diaria	66	1 hora y 6 minutos	14%
Total	479	7 horas y 59 minutos	

Oportunidades de Mejora en los Procedimientos

Según el análisis de los procedimientos relacionados con las Licencias de Construcción se han detectado mejoras que se pueden implementar para mejorar los tiempos estándar actuales, además de mejorar la calidad de registro de las solicitudes de Licencias de Construcción a nivel de base de datos en el SIAM y maximizar el uso de este sistema integrado.

Las oportunidades de mejora que se pueden implementar son las siguientes:

1. **Estandarizar la forma de registro de los OC del APC en el SIAM:** En la pestaña de Permisos se registra en un campo el número de OC del permiso, este dato es importante para generar el vínculo con los trámites que se realizan en el APC.

Figura 12: Pestaña Permiso en el SIAM

Actualmente al analizar la base de datos se detectaron casos en los que se ve claramente que el sistema deja ingresar cualquier tipo de valor y se dan cuantas combinaciones de valores se pueden dar adjunto unos casos:

OC-CFIA
OC714020
OC 713441
OC 713048
742920
OC-710638
1254
OC 796267
OC- 813441

Figura 13: Tipos de casos de registro en SIAM el número de OC

Es importante que registren de la misma manera como el CFIA genera los números de contratos en el APC y así estandarizar este espacio dentro de la base de datos con tal de que al hacer los vínculos con el APC no existan grandes dificultades para hacerlo.



Figura 14: Sello QR de los Planos Aprobados por el CFIA

Solicitudes de Licencias de Construcción Vía APC deben registrarse en el mismo día que ingresen al CFIA: Es conocido que hay momentos en que es difícil registrar en el sistema el mismo día del

ingreso de la solicitud, pero también se puede desarrollar un requerimiento en el cual se pueda habilitar dentro de la pestaña de Permiso del módulo de Ingeniería del SIAM un campo denominado como Fecha de Registro en el APC, bajo este espacio se estaría determinando de la fecha real del ingreso de la solicitud, al igual trabajar lo mismo para las solicitudes vía físicas.

3. Licencias de Construcción rechazadas en APC no se registran en el SIAM: En este momento a como está desarrollada la lógica del sistema SIAM no es posible registrar estado a una solicitud, en el caso que se dé un rechazo no queda con ese estado y tampoco se registra la fecha de rechazo de la Licencia, al igual con los permisos que son reingresados no se cuenta con esa trazabilidad actualmente y es importante evidenciarla dentro de la base de datos, de momento estos datos están disponibles en el Excel de Seguimiento APC.

4. Eliminar el Excel de Seguimiento APC: Actualmente esta herramienta es muy provechosa para el control de los plazos y estados de las solicitudes, además que le da visibilidad a la persona que lo consulte sobre las licencias tramitadas vía APC; sin embargo, el estar alimentando este Excel a mano significa bastante tiempo para la Asistente de Desarrollo Territorial y existe el riesgo de que hayan errores humanos en la digitación de los datos por ser un documento realizado a mano, por lo que se recomienda realizar un requerimiento a nivel de SIAM para generar el mismo reporte que hoy se realiza de forma manual pero que sea el SIAM que lo genere Automáticamente, maximizando el uso del sistema y liberar de todo el tiempo de elaboración de este Excel que dedica actualmente la Asistente de Desarrollo Territorial.

5. Bloquear el tipo de información que se pueda registrar en el campo de tipo: En la base de datos de las solicitudes de Licencias de Construcción se detectaron 107 permisos con tipos de permisos diferentes a PC o PR, tienen valores numéricos o OM (obra menor), lo cual no se debe permitir y en estos casos el sistema debería bloquear el poder registrar otros caracteres que no sea PC o PR.

6. Ligar dentro de la pantalla de permisos el campo de tamaño y tipo: Al estudiar la base de datos se detectan las siguientes irregularidades:

a. Existen 11 solicitudes registradas como PR en tipo de permiso mientras que en tamaño del permiso se indica como Obra Mayor.

b. Existen 256 solicitudes registradas como PC en tipo de permiso mientras que en el tamaño del permiso se indica como OBRA MENOR

c. Existen 118 solicitudes que son tramitadas por APC, éstas se encuentran registradas en tamaño del permiso como Obras Menores de esas 118, 14 están registradas en tipo de permiso como PR o con datos numéricos.

Al ligar el campo de tamaño y tipo esto hace que no existan este tipo de errores en la base de datos, de tal forma que si se ingresa en tamaño como obras menores que automáticamente se llene el campo tipo con las letras PR y si se escoge el campo de Obras Mayores se llene el campo tipo con las letras PC logrando estandarizar los registros, en el caso que no se pueda automatizar de esta forma también se puede definir el requerimiento en donde si no se cumple la lógica de Obras Menores=PR y Obras Mayores=PC que se genere un bloqueo y aviso indicando el error en el que se está registrando la información y así no perder la confiabilidad de la base de datos.

Eliminar la elaboración a mano del Excel de control de solicitudes que alimenta la recepción de Desarrollo Territorial: Actualmente tanto la Asistente de Inversión Pública como la Oficinista de Desarrollo Territorial, llevan un Excel a mano donde registran el ingreso solo de las solicitudes físicas, este reporte debería crearse como un requerimiento para que el mismo Excel se genere pero por medio del SIAM y así maximizar el uso del sistema, además de mejorar los tiempos de cargas de trabajo de las colaboradoras de la recepción de Desarrollo Territorial.

8. Generar un flujo de revisión de solicitudes: Actualmente existe un claro problema con el flujo de revisión de las solicitudes de licencias, en el caso de las solicitudes físicas hasta que el interesado se apersona a las instalaciones a solicitar la resolución de su solicitud el gestor realiza la revisión de los planos para dictar el criterio, el interesado espera afuera que se dé esa revisión que ronda los 11 minutos, en el caso que la resolución sea negativa, se debe proceder a realizar rápidamente la boleta de rechazo, o en el caso de ser positiva emitir la licencia preliminar, el recibo de pago del impuesto y emitir la boleta de solicitud de póliza de riesgo de trabajo del INS, por lo que el tiempo de espera por parte del interesado en la plataforma se hace extenso y en el caso que el Gestor de Desarrollo Territorial no esté disponible se tengan que retirar para volver otro día o volver más tarde por su resolución del trámite, esta dependencia hacia el Gestor no es buena ni recomendable ya que bloquea el flujo de revisión de las solicitudes. La mejora para este punto sería que desde que el Ingeniero de Proyectos revisa los requisitos mínimos, llena el preliminar de construcción y pasa a almacenar los documentos, los planos se pasen a revisar en orden de llegada por parte del Gestor de Desarrollo Territorial y emita la resolución, que estos pasos sean un flujo, no que esta revisión se dé hasta que el interesado pide la resolución y está presente en la recepción. Además, que el flujo siga mediante la generación de la boleta de solicitud de póliza de riesgo o en el caso de rechazo elaborar la boleta de rechazo, estas acciones las puede realizar la Oficinista de Inversión Pública y así liberar la carga para las colaboradoras de la recepción de Desarrollo Territorial.

9. Creación de reporte de cortes de pagos de impuestos de construcción: Realizar un requerimiento en conjunto con Tecnologías de Información, para que se genere un reporte donde se escoja la fecha e indique los datos que la Oficinista de Inversión Pública hoy por hoy maneja en su Excel de control de pagos, para que se genere automáticamente desde el SIAM, también se podría implementar un sistema de notificación en el momento que cada permiso pase a estado de cancelado y así seguir con el flujo de la elaboración del rótulo de la licencia entre otros y bajar el tiempo estándar en la carga de trabajo ya que no se dedicaría a la alimentación del Excel actual.

10. Firmas de Planos de Construcción y Licencia de Construcción aprobada: Actualmente los planos físicos y la licencia se firman hasta que se haya revisado el certificado de la póliza cancelada, es posible implementar que se firmen en el momento que toda la documentación se le entrega al Gestor la Oficinista de Inversión Pública, ya que existen demoras dentro del procedimiento en esta etapa que se vuelven innecesarias, crea dependencia hacia la disponibilidad del Gestor y dependiendo de la disponibilidad del Gestor se dan casos en los que crea espera en

Conclusiones

Existen dos colaboradoras que forma parte de la Dirección de Inversión Pública (Asistente de Inversión Pública y Oficinista de Inversión Pública) involucradas en estos procedimientos y 4 colaboradores que forman parte de la Sección de Desarrollo Territorial, en resumen, la Dirección de Inversión Pública dispone de 6 funcionarios relacionados a la aprobación de las Licencias de Construcción.

El impuesto específico sobre la construcción en el año 2016 y 2017 representó un 4% del total de ingresos recaudados para la Municipalidad, para el 2018 este tipo de ingreso ha presentado una baja considerable en el monto y representatividad del ingreso (2%) y según la proyección de cierre estimada para este ingreso sería de 560 millones de colones, por lo que no se estaría cumpliendo la meta presupuestada de 700 millones de colones para este 2018.

El promedio de solicitudes registradas bajó en el 2018 a 82 solicitudes mensuales, un 24,7% menos del promedio mensual sobre la totalidad de la población analizada.

Los contribuyentes conforme pasan los años están dando más uso a la Plataforma de la Administración de Proyectos de Construcción (APC) tanto así que para este año 2018 de la totalidad de solicitudes registradas el 76% son vía digital. De cada 10 solicitudes de licencias de construcción 8 son por APC y 2 son físicos.

No todas las solicitudes son aprobadas a un 100% ni tampoco son canceladas con el impuesto de construcción correspondiente, sin embargo, de 10 solicitudes tramitadas en la Municipalidad de Heredia 8 son aprobadas y 7 son solicitudes con el impuesto cancelado al gobierno local.

Se determina que la duración promedio de resolución ha mejorado notoriamente con respecto al estudio realizado por la auditoría en licencias del año 2015 y el tiempo actual promedio de duración para la resolución de una Licencia de Construcción ronda los 13 días naturales, con una desviación estándar de 3 días y un coeficiente de variación del 25%.

El procedimiento de brindar una Licencia de Construcción dura 87,5 min (1 hora y 28 minutos), en los casos en los que no exista ningún rechazo o devolución debido a incumplimiento de algún requisito.

En la mayoría de las ocasiones los contribuyentes incumplen con requisitos, por lo que comúnmente hay rechazos e ingresos de documentos faltantes. Lo que repercute en un mayor tiempo del proceso, que pasa de 87,5 min a 102,5 min (1 hora y 43 minutos); es decir, de 1 hora y 28 minutos a 1 hora y 43 minutos.

Diariamente según la demanda de solicitudes la Sección de Desarrollo Territorial debe invertir 7 horas y 59 minutos para cumplir con la resolución de cada una de estas solicitudes, esto distribuido en los diferentes colaboradores que se involucran en el procedimiento.

Texto de las modificaciones al Reglamento para el Otorgamiento de Licencias de Construcción en el Cantón de Heredia, realizada por la comisión junto con el Ing. Paulo Córdoba – Gestor Desarrollo Territorial:

- **Agregar en Título I - Disposiciones Generales, Artículo 3 – “Definiciones”, un inciso c) que diga lo siguiente:**

c. APC: Siglas para el “Administrador de Proyectos de Construcción”, plataforma del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

- **Corregir en Título I - Disposiciones Generales, Artículo 5 – “Requisitos generales de solicitud”, el inciso a), que dice lo siguiente:**

a. Completar y presentar el formulario de solicitud de permiso de obra mayor, o de obra menor, según corresponda. Este documento deberá estar firmado por el propietario del inmueble y el profesional responsable, con excepción de las obras de mantenimiento que no requieren la participación obligatoria de un profesional responsable miembro del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

Y se lea correctamente:

- a. Completar y presentar el formulario de solicitud de permiso de obra menor, según corresponda. Este documento deberá estar firmado por el propietario del inmueble y el profesional responsable, con excepción de las obras de mantenimiento que no requieren la participación obligatoria de un profesional responsable miembro del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. En caso de obra mayor se tramitará mediante la Plataforma APC del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.*

- **Eliminar en Título I - Disposiciones Generales, Artículo 7 – “Requisitos específicos para obras menores”, inciso a), el subinciso 6), que dice lo siguiente:**

En concordancia al artículo 83 bis de la Ley de Construcciones, se consideran obras menores los siguientes trabajos:

- 1. Reposición o instalación de canoas y bajantes.*
- 2. Reparación de aceras.*
- 3. Instalación de verjas, rejas o cortinas de acero.*
- 4. Limpieza de terreno de capa vegetal o de vegetación.*
- 5. Cambio de cubierta de techo.*
- 6. Pintura en general, tanto de paredes como de techo.*
- 7. Colocación de cercas de alambre.*
- 8. Acabados de pisos y de cielo raso.*
- 9. Reparación de repellos y de revestimientos.*
- 10. Reparaciones de fontanería.*

Y que se lea correctamente:

En concordancia al artículo 83 bis de la Ley de Construcciones, se consideran obras menores los siguientes trabajos:

- 1. Reposición o instalación de canoas y bajantes.*
- 2. Reparación de aceras*

3. *Instalación de verjas, rejas o cortinas de acero.*
4. *Limpieza de terreno de capa vegetal o de vegetación.*
5. *Cambio de cubierta de techo.*
6. *Colocación de cercas de alambre.*
7. *Acabados de pisos y de cielo raso.*
8. *Reparación de repellos y de revestimientos.*
9. *Reparaciones de fontanería.*

- **Corregir en Título III – Construcción de Obras, Artículo 17 – “Horarios para realizar obras”, que dice lo siguiente:**

Artículo 17 – Horario para realizar obras. *Las obras constructivas podrán realizarse desde las seis horas (6:00) hasta las diez y ocho horas (18:00) y ajustarse a las condiciones establecidas en el Reglamento para el Control de la Contaminación por ruido del Ministerio de Salud.*

Y se lea correctamente:

Artículo 17 – Horario para realizar obras. *Las obras constructivas podrán realizarse desde las seis horas (6:00) hasta las diez y ocho horas (18:00) y ajustarse a las condiciones establecidas en el Reglamento para el Control de la Contaminación por ruido del Ministerio de Salud. Sin embargo, previa valoración de la Sección de Desarrollo Territorial, se podrán ampliar los horarios para realizar las obras; excluyendo los lotes que se encuentren en las urbanizaciones y condominios residenciales, salvo que se encuentren en etapa constructiva.*

- **Corregir en Título III – Construcción de Obras, Artículo 19 – “Aceras, condón y caño”, para que se lea el título correctamente:**

Artículo 19 – Aceras, condón y caño.

Y se lea correctamente:

Artículo 19 – Aceras, cordón y caño.

- **Agregar en Título IV – Disposiciones Finales, un Transitorio I, que diga lo siguiente:**

Transitorio I – *La implementación de la Plataforma Digital entrará a regir un mes después de ser publicada esta modificación en el Diario Oficial La Gaceta.*

RECOMENDACIÓN: CONFOME A LOS OFICIOS DIP-DT-527-2019 SUSCRITO POR EL ING. PAULO CÓRDOBA SÁNCHEZ – GESTOR DE DESARROLLO TERRITORIAL, OFICIO DAJ-114-2019 SUSCRITO POR EL LIC. CARLOS ROBERTO ÁLVAREZ – ABOGADO MUNICIPAL Y LA LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ – DIRECTORA DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA; Y EL ESTUDIO DE TIEMPOS Y CARGAS DE TRABAJO EN EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA ICA-01-2018; Y ANÁLISIS EXHAUSTIVO DE ESTA COMISIÓN JUNTO CON EL ING. PAULO CÓRDOBA Y LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS MUÑOZ – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

A) LA MODIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES: ARTICULOS PARA QUE LEAN CORRECTAMENTE:

1. TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULO 3 – “DEFINICIONES”, INCISO C): “C. APC: SIGLAS PARA EL “ADMINISTRADOR DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN”, PLATAFORMA DEL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS.”
2. TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULO 5 – “REQUISITOS GENERALES DE SOLICITUD”, INCISO A): “A. COMPLETAR Y PRESENTAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO DE OBRA MENOR, SEGÚN CORRESPONDA. ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE Y EL

PROFESIONAL RESPONSABLE, CON EXCEPCIÓN DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO QUE NO REQUIEREN LA PARTICIPACIÓN OBLIGATORIA DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE MIEMBRO DEL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS. EN CASO DE OBRA MAYOR SE TRAMITARÁ MEDIANTE LA PLATAFORMA APC DEL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS.

3. ELIMINAR EL SUBINCISO 6) EN TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULO 7 – “REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA OBRAS MENORES”, INCISO A) Y SEA CORRECTAMENTE: *EN CONCORDANCIA AL ARTÍCULO 83 BIS DE LA LEY DE CONSTRUCCIONES, SE CONSIDERAN OBRAS MENORES LOS SIGUIENTES TRABAJOS:*
 1. *REPOSICIÓN O INSTALACIÓN DE CANOAS Y BAJANTES.*
 2. *REPARACIÓN DE ACERAS*
 3. *INSTALACIÓN DE VERJAS, REJAS O CORTINAS DE ACERO.*
 4. *LIMPIEZA DE TERRENO DE CAPA VEGETAL O DE VEGETACIÓN.*
 5. *CAMBIO DE CUBIERTA DE TECHO.*
 6. *COLOCACIÓN DE CERCAS DE ALAMBRE.*
 7. *ACABADOS DE PISOS Y DE CIELO RASO.*
 8. *REPARACIÓN DE REPELLOS Y DE REVESTIMIENTOS.*
 9. *REPARACIONES DE FONTANERÍA.*
4. TÍTULO III – CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, ARTÍCULO 17 – “HORARIOS PARA REALIZAR OBRAS”: *“ARTICULO 17 – HORARIO PARA REALIZAR OBRAS. LAS OBRAS CONSTRUCTIVAS PODRÁN REALIZARSE DESDE LAS SEIS HORAS (6:00) HASTA LAS DIEZ Y OCHO HORAS (18:00) Y AJUSTARSE A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN POR RUIDO DEL MINISTERIO DE SALUD. SIN EMBARGO, PREVIA VALORACIÓN DE LA SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, SE PODRÁN AMPLIAR LOS HORARIOS PARA REALIZAR LAS OBRAS; EXCLUYENDO LOS LOTES QUE SE ENCUENTREN EN LAS URBANIZACIONES Y CONDOMINIOS RESIDENCIALES, SALVO QUE SE ENCUENTREN EN ETAPA CONSTRUCTIVA.”*
5. TÍTULO III – CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, ARTÍCULO 19 – “ACERAS, CONDÓN Y CAÑO”, PARA QUE SE LEA EL TITULO CORRECTAMENTE: *“ARTICULO 19 – ACERAS, CORDÓN Y CAÑO.”*
6. AGREGAR EN TÍTULO IV – DISPOSICIONES FINALES, UN TRANSITORIO I, QUE DIGA LO SIGUIENTE: *“TRANSITORIO I – LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL ENTRARÁ A REGIR UN MES DESPUÉS DE SER PUBLICADA ESTA MODIFICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.”*

B) ENVIAR ESTAS CORRECCIONES DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN EN EL CANTÓN DE HEREDIA, A LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA PARA LO QUE CORRESPONDA. CORRESPONDA.
ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 72-2019 AD-2016-2020 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.”

La Presidencia señala que ha sido un trabajo arduo y se sacó el objetivo para tener un mejor reglamento, el cual quedará para las futuras generaciones.

ACUERDO 24.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 72-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. **LA MODIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES: ARTICULOS PARA QUE se LEAN CORRECTAMENTE:**

1. **TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULO 3 – “DEFINICIONES”, INCISO C): “C. APC: SIGLAS PARA EL “ADMINISTRADOR DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN”, PLATAFORMA DEL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS.”**
 2. **TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULO 5 – “REQUISITOS GENERALES DE SOLICITUD”, INCISO A): “A. COMPLETAR Y PRESENTAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO DE OBRA MENOR, SEGÚN CORRESPONDA. ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE Y EL PROFESIONAL RESPONSABLE, CON EXCEPCIÓN DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO QUE NO REQUIEREN LA PARTICIPACIÓN OBLIGATORIA DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE MIEMBRO DEL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS. EN CASO DE OBRA MAYOR SE TRAMITARÁ MEDIANTE LA PLATAFORMA APC DEL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS.**
 3. **ELIMINAR EL SUBINCISO 6) EN TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES, ARTÍCULO 7 – “REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA OBRAS MENORES”, INCISO A) Y SE LEA CORRECTAMENTE: EN CONCORDANCIA AL ARTÍCULO 83 BIS DE LA LEY DE CONSTRUCCIONES, SE CONSIDERAN OBRAS MENORES LOS SIGUIENTES TRABAJOS:**
 1. **REPOSICIÓN O INSTALACIÓN DE CANOAS Y BAJANTES.**
 2. **REPARACIÓN DE ACERAS**
 3. **INSTALACIÓN DE VERJAS, REJAS O CORTINAS DE ACERO.**
 4. **LIMPIEZA DE TERRENO DE CAPA VEGETAL O DE VEGETACIÓN.**
 5. **CAMBIO DE CUBIERTA DE TECHO.**
 6. **COLOCACIÓN DE CERCAS DE ALAMBRE.**
 7. **ACABADOS DE PISOS Y DE CIELO RASO.**
 8. **REPARACIÓN DE REPELLOS Y DE REVESTIMIENTOS.**
 9. **REPARACIONES DE FONTANERÍA.**
 4. **TÍTULO III – CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, ARTÍCULO 17 – “HORARIOS PARA REALIZAR OBRAS”: “ARTICULO 17 – HORARIO PARA REALIZAR OBRAS. LAS OBRAS CONSTRUCTIVAS PODRÁN REALIZARSE DESDE LAS SEIS HORAS (6:00) HASTA LAS DIEZ Y OCHO HORAS (18:00) Y AJUSTARSE A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN POR RUIDO DEL MINISTERIO DE SALUD. SIN EMBARGO, PREVIA VALORACIÓN DE LA SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, SE PODRÁN AMPLIAR LOS HORARIOS PARA REALIZAR LAS OBRAS; EXCLUYENDO LOS LOTES QUE SE ENCUENTREN EN LAS URBANIZACIONES Y CONDOMINIOS RESIDENCIALES, SALVO QUE SE ENCUENTREN EN ETAPA CONSTRUCTIVA.”**
 5. **TÍTULO III – CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, ARTÍCULO 19 – “ACERAS, CORDÓN Y CAÑO”, PARA QUE SE LEA EL TÍTULO CORRECTAMENTE: “ARTICULO 19 – ACERAS, CORDÓN Y CAÑO.”**
 6. **AGREGAR EN TÍTULO IV – DISPOSICIONES FINALES, UN TRANSITORIO I, QUE DIGA LO SIGUIENTE: “TRANSITORIO I – LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL ENTRARÁ A REGIR UN MES DESPUÉS DE SER PUBLICADA ESTA MODIFICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.”**
- B) ENVIAR ESTAS CORRECCIONES DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN EN EL CANTÓN DE HEREDIA, A LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA PARA LO QUE CORRESPONDA.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

8. Informe N° 38-2019 AD-2016-2020 Comisión Nombramientos de Juntas Educativas y Administrativas de Escuelas y Colegios.

Presentes: Vilma Núñez Blanco, Regidora Suplente, Coordinadora.
Carlos Palma Cordero, Regidor Suplente, Secretario.
Ausente: David Fernando León Ramírez, Regidor Propietario.
Asesora Legal y Secretaria de Comisiones:
Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal
María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

La Comisión de nombramientos especiales de juntas educativas y administrativas de escuelas y colegios, rinde informe sobre los asuntos analizados en la reunión extraordinaria realizada el día jueves 30 de mayo del 2019 a las diez horas con treinta minutos.

1. Remite: SCM-872-2019 y SCM-875-2019.
Suscribe: MSc. Alejandra Gutiérrez V. –Directora Regional de Educación Heredia.
Sesión N°: 244-2019.
Fecha: 20-05-2019.
Asunto:

- Remite DREH-170-2019 referente al Proceso Sumario de destitución de los miembros de la Junta de Educación de la Escuela de Capacitación Obrera. N° 203-19.
- Remite DREH-173-2019 donde informan que se está llevando un proceso sumario por incumplimiento por parte de los miembros de la Junta de Educación de la Escuela de Capacitación Obrera. N° 201-19.

(...)

Los documentos anexos se encuentran íntegros en el archivo digital y físico, documento que cuenta con todos los detalles, esto por ser un informe sumamente extenso, más de 650 páginas.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

A) DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, LA RECOMENDACIÓN DE LA DESTITUCIÓN QUE HACE MSC. PATRICIA BERMÚDEZ RAMÍREZ – SUPERVISORA CIRCUITO 01 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HEREDIA, DE LOS SEÑORES DAGOBERTO TRIGUEROS CHAVES, CÉDULA 4-0120-0474, FLOR DE MARÍA VÁSQUEZ CARVAJAL, CÉDULA 4-0109-0343, ALBA GABRIELA BENAVIDES HERNÁNDEZ, CÉDULA 4-0138-0290, OSCAR GONZÁLEZ ARAYA, CÉDULA 2-0369-0977, Y MARÍA ELIZABETH CALVO SEGURA, CÉDULA 6-0095-1316, POR LAS INCONSISTENCIAS DEL MANEJO DE LAS CONTRATACIONES QUE SE EVIDENCIARON CON LA INVESTIGACIÓN.

B) EN VISTA DE QUE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA CAPACITACIÓN OBRERA, NOMBRADA EN EL MES DE DICIEMBRE, FUE DESTITUIDA POR ESTE CONCEJO MUNICIPAL POR VICIOS DE NULIDAD EN EL PROCEDIMIENTO, CARECE DE INTERÉS ACTUAL ORDENAR LA DESTITUCIÓN, TODA VEZ QUE NINGUNO DE LOS MIEMBROS DE ESA JUNTA ESTA NOMBRADO EN LA ACTUALIDAD EN LA JUNTA DE LA ESCUELA CAPACITACIÓN OBRERA.

C) REMITIR UNA COPIA DE ESTE ACUERDO A LA LICDA. KATHIA ZAMORA ARGUEDAS – DIRECTORA DEL CENTRO EDUCATIVO CAPACITACIÓN OBRERA PARA **LO DE SU CARGO**. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 38-2019 AD-2016-2020 de la Comisión de Nombramientos de Juntas Educativas y Administrativas de Escuelas y Colegios.”

ACUERDO 25.

ANALIZADO EL INFORME N° 38-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN NOMBRAMIENTOS DE JUNTAS EDUCATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, LA RECOMENDACIÓN DE LA DESTITUCIÓN QUE HACE MSC. PATRICIA BERMÚDEZ RAMÍREZ – SUPERVISORA CIRCUITO 01 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HEREDIA, DE LOS SEÑORES DAGOBERTO TRIGUEROS CHAVES, CÉDULA 4-0120-0474, FLOR DE MARÍA VÁSQUEZ CARVAJAL, CÉDULA 4-0109- 0343, ALBA GABRIELA BENAVIDES HERNÁNDEZ, CÉDULA 4-0138-0290, OSCAR GONZÁLEZ ARAYA, CÉDULA 2-0369-0977, Y MARÍA ELIZABETH CALVO SEGURA, CÉDULA 6-0095-1316, POR LAS INCONSISTENCIAS DEL MANEJO DE LAS CONTRATACIONES QUE SE EVIDENCIARON CON LA INVESTIGACIÓN.**
- B. EN VISTA DE QUE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA CAPACITACIÓN OBRERA, NOMBRADA EN EL MES DE DICIEMBRE, FUE DESTITUIDA POR ESTE CONCEJO MUNICIPAL POR VICIOS DE NULIDAD EN EL PROCEDIMIENTO, CARECE DE INTERÉS ACTUAL ORDENAR LA DESTITUCIÓN, TODA VEZ QUE NINGUNO DE LOS MIEMBROS DE ESA JUNTA ESTA NOMBRADO EN LA ACTUALIDAD EN LA JUNTA DE LA ESCUELA CAPACITACIÓN OBRERA.**
- C. REMITIR UNA COPIA DE ESTE ACUERDO A LA LICDA. KATHIA ZAMORA ARGUEDAS – DIRECTORA DEL CENTRO EDUCATIVO CAPACITACIÓN OBRERA PARA LO DE SU CARGO.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

9. Informe N° 96-2019 AD-2016-2020 Comisión de Obras

Presentes: Daniel Trejos Avilés, Regidor Propietario. Presidente.

Maritza Segura Navarro, Regidora Propietaria

Minor Meléndez Venegas, Regidor Propietario

Laureen Bolaños Quesada, Regidora Propietaria

Regidores Ausentes: Gerly María Garreta Vega, Regidora Propietaria, Secretaria

Asesores y Secretaria de Comisiones: Ing. Paulo Córdoba Sánchez – Gestor Desarrollo Territorial

Licda. Priscila Quiros Muñoz – Asesora Legal Concejo Municipal

María José González Vargas – Secretaria Comisiones

La Comisión de Obras Públicas rinde informe sobre los puntos tratados en la reunión realizada el día miércoles 05 de junio del 2019 al ser las once horas con cincuenta y seis minutos.

- 1. Asunto:** Se remiten los siguientes Traslados Directos referentes a solicitudes de Cambio de Usos de Suelo, a la Administración Municipal.

SCM-336-2019	Alexis Ignacio Solís Cruz	221-2019	11-02-2019	Solicitud de cambio de uso de suelo para verdulería en la Milpa, frente a la Escuela Nuevo Horizonte
SCM-486-2019	Ana Cecilia Marín González	228-2019	18-03-2019	Presenta documentos de cambio de uso de suelo de Residencial a comercial, ubicado en urbanización Río Pirro.
SCM-492-2019	Esteban Alvarado Morales	228-2019	18-03-2019	Solicitud de cambio de uso de suelo de Residencial a Comercial, ubicado en San Francisco, plano N° H-269925-1995
SCM-667-2019	Ricardo Cortés Camacho	234-2019	15-04-2019	Solicitud de cambio de uso de suelo de Residencial Comercial ubicado en San Cecilia, Urb. Las Hortensias, finca N° 199615, plano H-1026100-2005
SCM-669-2019	Ricardo Cortés Camacho	234-2019	15-04-2019	Solicitud de cambio de uso de suelo ubicado en San Francisco, finca N° 199615
SCM-804-2019	Viviana de la O Brenes	242-2019	13-05-2019	Solicitud de cambio de uso de suelo para venta de ropa usada, en Urbanización La Victoria, lote 21-B San Francisco
SCM-805-2019	Luis Alberto Camacho Murillo	242-2019	13-05-2019	Solicitud de cambio de uso de suelo en Urbanización La Guaria, lote 1-A, finca 4-130759-000, mapa 89 para venta de lotería
SCM-807-2019	XiuJuan Liang	242-2019	13-05-2019	Solicitud de cambio de uso de suelo de Residencial a Comercial, ubicado en Urb. La Aurora, lote 26-L, finca N° 4-92990-000

Se adjuntan los anexos de los Traslados Directos anteriormente mencionados.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LOS TRASLADOS DIRECTOS SCM-336-2019, SCM-486-2019, SCM-492-2019, SCM-667-2019, SCM-669-2019, SCM-804-2019, SCM-805-2019 Y SCM-807-2019, PARA QUE EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TERRITORIAL SE COMUNIQUEN CON LOS PETETES Y RESUELVAN LAS SOLICITUDES PLANTEADAS A COMO CORRESPONDEN. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 26.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 96-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE OBRAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LOS TRASLADOS DIRECTOS SCM-336-2019, SCM-486-2019, SCM-492-2019, SCM-667-2019, SCM-669-2019, SCM-804-2019, SCM-805-2019 Y SCM-807-2019, PARA QUE EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TERRITORIAL SE COMUNIQUE CON LOS PETENTES Y RESUELVAN LAS SOLICITUDES PLANTEADAS COMO CORRESPONDE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Asunto: Se remiten los siguientes Traslados Directos referentes a solicitudes de aprobación de Desfogues Pluviales, a la Administración Municipal.

SCM-2062-2018	Juan Diego Garro Benavides	202-2018	12-11-2018	Solicitud de desfogue pluvial para un supermercado y un apartamento a nombre de Bienes Fortuna F&X S.A. ubicado en Mercedes Norte frente a la Urbanización Claretiano
SCM-449-2019	Marco Pineda Gamboa	227-2019	11-03-2019	Solicitud de desfogue pluvial, proyecto Más por Menos ubicado en Mercedes Norte.
SCM-491-2019	Sebastián Alfaro Fuscaldo	228-2019	18-03-2019	Solicitud de aprobación de desfogue pluvial para el edificio de las nuevas instalaciones de ASOUNA
SCM-931-2019	Oswaldo Carrillo Ocampo	245-2019	27-05-2019	Solicitud de desfogue pluvial para proyecto "Asfaltado del área de estacionamiento de la Asociación Centro Cristiano Transmundial".

Se adjuntan los anexos de los Traslados Directos anteriormente mencionados.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LOS TRASLADOS DIRECTOS SCM-2062-2018, SCM-449-2019, SCM-491-2019 Y SCM-931-2019, PARA QUE EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TERRITORIAL SE COMUNIQUEN CON LOS PETETES Y RESUELVAN LAS SOLICITUDES PLANTEADAS A COMO CORRESPONDEN. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 27.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 96-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE OBRAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LOS TRASLADOS DIRECTOS SCM-2062-2018, SCM-449-2019, SCM-491-2019 Y SCM-931-2019, PARA QUE EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TERRITORIAL SE COMUNIQUE CON LOS PETENTES Y RESUELVAN LAS SOLICITUDES PLANTEADAS COMO CORRESPONDE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Remite: SCM-870-2019
Suscribe: Mario Fuentes Ramírez.
Sesión: 244-2019
Fecha: 20-05-2019
Asunto: Solicitud para que procedan a en la expropiación de la franja de terreno de la Finca N° 96129-000. N° 198-19.

(...)

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA, EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA, ANALICEN LA SOLICITUD PLANTEADA POR LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE MERCEDES SUR. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos anexos que respaldan este punto se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 96-2019 AD-2016-2020 de la Comisión de Obras Públicas.”

ACUERDO 28.

ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 96-2019 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE OBRAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA, EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA, ANALICEN LA SOLICITUD PLANTEADA POR LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE MERCEDES SUR. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO VIII: MOCIONES

1. Propone: MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Secunda: Lic. Manrique Chaves Borbón – Presidente Municipal
Asunto: Autorización de colocación de señalización vertical de tolerancia para estacionar en horario de 8 p.m. a 5 a.m. sobre secciones de vías donde existe demarcación amarilla y que en el resto del día es prohibido estacionar.

Texto de la Moción

MOCIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE COLOCACIÓN DE SEÑALIZACIÓN VERTICAL DE TOLERANCIA PARA ESTACIONAR EN HORARIO DE 8 P.M A 5 A.M SOBRE SECCIONES DE VÍAS DONDE EXISTE DEMARCACIÓN AMARILLA Y QUE EN EL RESTO DEL DÍA ES PROHIBIDO ESTACIONAR.

Considerando:

- I. De conformidad con los numerales 169 de la Constitución Política, 1 y 3 del Código Municipal; esta Municipalidad tiene el deber de asegurar y tutelar el resguardo, administración y promoción de los intereses y servicios públicos locales.
- II. **Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias:** Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal, No. 9329 del 15 de octubre del 2015 y Decreto Ejecutivo N° 40137-MOPT, Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal.
- III. Artículo 3.- Competencias de las municipalidades en la red vial cantonal De conformidad con las disposiciones de la Ley No. 9329 y la Ley No. 5060, la atención de la red vial cantonal, de forma plena y exclusiva, será competencia de los gobiernos locales, a quienes les corresponderá planear, programar, diseñar, administrar, financiar, ejecutar y controlar su construcción, conservación, señalamiento, demarcación, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción, concesión y operación, de conformidad con los Planes Viales Quinquenales de Conservación y Desarrollo de cada municipio.
- IV. **Ley de tránsito por vías públicas terrestres y seguridad vial. N° 9078: Estacionamiento en vías públicas:**
Artículo 96.— **Estacionamientos preferenciales.** Tanto los estacionamientos públicos como privados de servicio al público están en la obligación de sujetarse a las disposiciones de la Ley N° 7600, Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, de 2 de mayo de 1996, sus modificaciones, su reglamento y su interpretación, en lo referente a los espacios reservados específicamente para personas con discapacidad, así como mujeres embarazadas y ciudadanos de oro. Los estacionamientos preferenciales deben estar ubicados en un lugar de fácil acceso e identificados visiblemente; asimismo, se prohíbe la colocación de obstáculos de difícil remoción que impidan el acceso al espacio preferencial. Cuando se coloquen dispositivos para identificar o resguardar estos espacios, se debe contar con personal disponible para asistir de manera inmediata en su remoción. Este personal deberá contar con la sensibilidad necesaria para evitar afectar la dignidad del usuario. Los espacios preferenciales podrán ser ocupados, únicamente, por quienes tengan una discapacidad evidente o certificada, así como por mujeres en estado de gravidez

avanzado y ciudadanos de oro. La administración del parqueo velará por que los espacios preferenciales no sean ocupados por otras personas no autorizadas. En caso de que personas no autorizadas ocupen dichos espacios, les será aplicable una multa de categoría C. Además, la administración del estacionamiento deberá denunciar, inmediatamente, el hecho a las autoridades de tránsito y solicitar de inmediato que con el concurso de sus grúas remueva el vehículo infractor. El propietario del Establecimiento que incumpla esta obligación estará sujeto a una multa equivalente a cinco veces la multa estipulada en la categoría C.

Y

Artículo 110.—Estacionamiento. Todo vehículo estacionado deberá mantener activado el freno de emergencia. Además, los vehículos de carga de más de dos toneladas deben calzarse con las cuñas reglamentarias. En zonas urbanas, las llantas del vehículo deben quedar a una distancia no mayor de treinta centímetros (30 cm) del borde de la acera.

Se prohíbe estacionar un vehículo en las siguientes condiciones:

- a) Frente a cualquier entrada o salida de planteles educativos, hospitales, clínicas, estaciones de bomberos o Cruz Roja, estacionamientos privados o públicos y garajes. Asimismo, en locales o edificios mientras se lleven a cabo espectáculos o actividades deportivas, religiosas, sociales, siempre que se encuentren identificados para la información del público en general.
- b) En las calzadas o en las aceras, de forma que impida el libre tránsito, afecte la visibilidad o ponga en peligro la seguridad de los demás.
- c) En los lugares que así se indique expresamente o demarcados con una franja amarilla, salvo que la prohibición se limite a un horario específico.
- d) A una distancia menor de cinco metros (5 m) de un hidrante o a zonas de paso para peatones, a menos de diez metros (10 m) de una intersección de las vías urbanas o a menos de veinticinco metros (25 m) de una intersección de las vías no urbanas.
- e) En la parte superior de una pendiente o en curva.
- f) En las vías públicas, salvo por razones especiales, en cuyo caso el conductor colocará su vehículo fuera de la calzada, señalando su presencia mediante las luces de emergencia y dispositivos luminosos o retro reflectivos, de conformidad con esta ley y su reglamento. En caso de que no exista espaldón, el conductor deberá estacionario en el lugar más seguro.
- g) Utilizar una ciclovía, carril-bici, carril-bici protegido o acera-bici para el tránsito automotor, para estacionarse, hacer reparaciones, cargar y descargar bienes y personas o para cualquier otro uso que no sea el estipulado en las definiciones para estos dispositivos.
- h) En incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 43 de la Ley N° 7600, Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, de 2 de mayo de 1996, y su reglamento, al estacionar en los espacios destinados a los vehículos de las personas con discapacidad. Dichos espacios reservados deben estar debidamente rotulados e indicar la ley, en caso de ser utilizados sin la identificación correspondiente.
- i) A los camiones, autobuses u otros vehículos que tengan un peso bruto mayor de dos toneladas se les prohíbe el estacionamiento en las vías urbanas y suburbanas, salvo que estén en las paradas autorizadas para tal efecto o en las zonas autorizadas de carga y descarga.
- j) En zonas de carga y descarga, salvo lo indicado en el inciso i) del artículo 114 de esta ley, para los vehículos de carga liviana o de carga pesada, siempre que permanezcan en zona autorizada el tiempo determinado por el órgano competente del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT).

Se exceptúan los vehículos de emergencia autorizados cuando actúen en razón de sus funciones, siempre que se identifiquen por medio de señales visuales o sonoras.

El incumplimiento de las disposiciones anteriores faculta a la autoridad de tránsito para que retire el vehículo cuando no esté el conductor, u obligar a este a retirarlo, sin perjuicio de la multa respectiva.

V. Consideraciones adicionales:

-Para el sector comercial principalmente de alimentos y bebidas el horario nocturno es el de mayor ocupación de los clientes.

-Su ubicación en horario diurno son vías cantonales de alto tránsito, con demarcación de no estacionar y para las horas de la noche se reduce considerablemente el flujo vehicular.

-Que por estar la demarcación limitando el estacionamiento de vehículos en todo horario los comerciantes; así como, los clientes han sido sancionados por las autoridades y hasta se han decomisado placas de vehículos.

-Que el ancho de las vías tanto calles y avenidas en el centro de Heredia, principalmente las de un solo sentido y de dos carriles son suficientes para que en horario nocturno exista flujo vehicular sobre uno de los carriles y el otro sirva de zona de estacionamiento respetando las consideraciones especiales de la ley de tránsito y la ley 7600.

-Que el Cantón de Heredia presenta una mortalidad empresarial del 80%, similar a la que está presentándose a nivel nacional. Dada esta situación, es claro que nuestros patentados, necesitan que la Municipalidad tome acciones para incentivar la economía, entre ellas fortaleciendo la actividad comercial, sin afectar gravemente el libre tránsito vehicular.

-Que, según reuniones sostenidas con patentados del Cantón y analizada la problemática económica que enfrentan, inicialmente las ubicaciones propuestas son:

Avenida 13 entre las calles 0, 01 y 03.

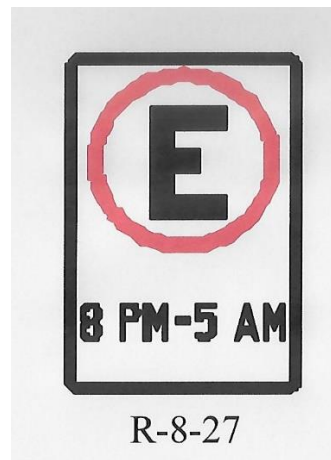
Avenida 03 calles 04 y 06.

Calle 07 entre avenidas 03 a 08.

POR TANTO

Al amparo de los anteriores fundamentos, se mociona para que este honorable Concejo Municipal acuerde:

PRIMERO: Autorizar el estacionamiento de vehículos en horario de 8:00 p.m. a 5:00 a.m. sobre la margen donde menos viviendas existan y de haber similar cantidad de viviendas, sobre la margen izquierda de las calles y señalizar con la siguiente señal vertical:



SEGUNDO: Que las ubicaciones donde se autoricen dichos estacionamientos tengan como base un estudio técnico de la Sección de Gestión Vial.

TERCERO: Que se dispense del trámite de Comisión y se tome acuerdo firme.

La Presidencia señala que se escuchó mucho este tema y se analizó con el Jefe de Estacionamiento Autorizado, estuvo la regidora Maritza Segura, estuvo el regidor Nelson Rivas y fue un clamor de esa tolerancia para que el comercio pueda tener mayor afluencia. Se trabajó arduamente y el señor Luis Méndez coordinó el asunto con la Cámara de Comercio y fue un trabajo coordinado Concejo y administración y sector comercial. Se hizo un trabajo en conjunto para lograr una mayor participación de las personas que visitan nuestro cantón ya que la idea es que vengan al comercio de Heredia.

El señor Luis Méndez expone que se hizo un trabajo con la Comisión de Hacienda y la Comisión de Movilidad Urbana y se reunió con la cámara de comercio. Hay rutas nacionales y se complica un tanto. Explica que las ubicaciones que se proponen son: Avenida 13 entre las calles 0, 01 y 03, Avenida 03 calles 04 y 06 y Calle 07 entre avenidas 03 a 08. Agrega que son calles que tienen demarcación amarilla y hay calles con alto tránsito y por eso hay una regulación.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Aplaudo este tipo de iniciativa porque el interés de ayudar al comercio nocturno herediano es muy importante, es una activación hacia este tipo de comercio, lo que quería saber es si hay estudios técnicos fehacientes que nos puedan justificar don Luis, de porqué sólo se escogieron para ese tipo de señalización esas áreas? porque me preocupa, aunque usted lo dijo muy generalmente de que hay unas que tienen mucho flujo vehicular que otros negocios nocturnos y nos vengan a decir por qué? estos otros lugares no se le va a permitir también la misma disposición, entonces que hay un estudio, no que me digas que hay flujo vehicular, sino que hay un estudio fehaciente que me demuestre a mí que sí, que esa fue una de las causas por las cuales no se va tal vez a tomar yo otro tipo de Avenida otro tipo de calle cantonal; porque si tenemos que dejar muy claro que la injerencia de nosotros es en calles cantonales no en nacionales.

El señor Luis Méndez explica que se hicieron recorridos con el señor Ronald Villalobos y ellos propusieron varios lugares, pero no se podía y utilizaron el Manual del MOPT para medir los anchos de vías. Como unidad técnica pueden revisar cualquier otro punto que soliciten y tienen que hacer el mismo proceso.

La regidora Maritza Segura celebra esta moción y agradece a todos lo que han estado en esta comisión. Señala que fueron muchas reuniones para ver este tema y ha sido un trabajo arduo de varias personas. Agradece al señor Alcalde este logro y señala que pueden seguir en este diálogo para analizar proyectos como estos para el cantón de Heredia, que traen mucho beneficio.

La Licda. Priscila Quirós explica que se vio en la Comisión de Hacienda, en la Comisión de Jurídicos, en la Comisión de Movilidad Urbana y siempre se presentó el señor Luis Méndez y decía que se podía y que no. Esto es más trabajo para gestión vial y siempre nos ha dado soluciones. Queda abierto para que en algunos casos se pueda hacer el estudio técnico del mismo y viene a responder una realidad al tema de comercio en las horas nocturnas con respecto al aparcamiento. Esto se ha hecho en otros municipios y es importante poder desarrollarlo acá.

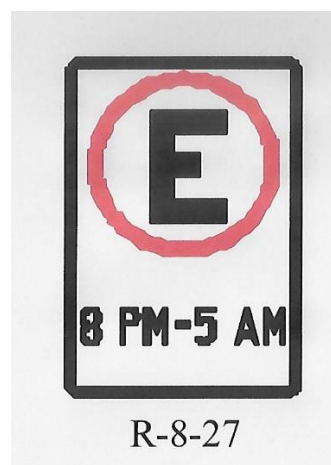
La regidora Ana Yudel Gutiérrez expone que el señor Luis Méndez ha sido un aliado para la comisión de Movilidad Urbana y reconoce que él tiene el profesionalismo y la voluntad para trabajar con ellos. Le parece importante reconocer a las personas que participaron en este proceso, porque no tienen voz pero trabajan en las comisiones y tratan de concretar acciones y no dejar pendientes, de manera que les da las gracias por todo su trabajo y colaboración.

El regidor Minor Meléndez reconoce el trabajo comprometido que ha venido a regular la ciudad. Están preocupados por la situación de los patentados y agradece al señor Luis Méndez del área de caminos y calles por el trabajo que ha realizado así como a la administración y el señor Alcalde Municipal por haber escuchado a su gente que sabe. Considera que si quieren tener turismo deben dar aparcamiento y este es el principio de ese proceso. Apoya la moción secundada también por el señor Presidente. Escucharon no solo a los técnicos sino al Concejo y esto es en beneficio de los patentados.

ACUERDO 29.

ANALIZADA LA MOCIÓN PRESENTADA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. AUTORIZAR EL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN HORARIO DE 8:00 P.M. A 5:00 A.M. SOBRE LA MARGEN DONDE MENOS VIVIENDAS EXISTAN Y DE HABER SIMILAR CANTIDAD DE VIVIENDAS, SOBRE LA MARGEN IZQUIERDA DE LAS CALLES Y SEÑALIZAR CON LA SIGUIENTE SEÑAL VERTICAL:**



- B. QUE LAS UBICACIONES DONDE SE AUTORIZEN DICHOS ESTACIONAMIENTOS TENGAN COMO BASE UN ESTUDIO TÉCNICO DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN VIAL.**
- C. QUE SE DISPENSE DEL TRÁMITE DE COMISIÓN Y SE TOME ACUERDO FIRME.**
- ** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La Presidencia le agradece al señor Luis Méndez su disponibilidad y colaboración en diferentes comisiones, cuando se le solicita su ayuda.

2. Lic. Manrique Chaves Borbón – Presidente Municipal
Asunto: Convocatoria a Sesión Extraordinaria el 01 de agosto del 2019

Texto de la moción:

“Considerando:

1. Que el Concejo Municipal puede sesionar extraordinariamente, cuando así lo requiera, según lo establece el artículo 36 del Código Municipal.
2. Que a la fecha hay solicitudes de audiencia presentadas en la Secretaría del Concejo, las cuales no se pueden tramitar en las sesiones ordinarias, por el factor tiempo.

Por lo tanto mociono para:

a. Realizar Sesión Extraordinaria, el jueves 01 de agosto del 2019, a las 18 horas con 15 minutos, en el Salón de Sesiones “Alfredo González Flores”, para conocer única y exclusivamente los siguientes puntos:

1. Asociación Nacional de Transportistas

Asunto: Solicitud de audiencia para exponer propuesta. (Jesús Campos Méndez Tel: 8372-1259)

2. Licda. Rosibel Rojas Rojas – Coordinadora de Control Interno

Asunto: Charla sobre el Sistema de Control Interno y la evaluación del Índice de Gestión Municipal de la Contraloría General de la República.

Se solicita dispensa de trámite de Comisión y se tome como “**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**”.

ACUERDO 30.

ANALIZADA LA MOCIÓN PRESENTADA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN: REALIZAR SESIÓN EXTRAORDINARIA, EL JUEVES 01 DE AGOSTO DEL 2019, A LAS 18 HORAS CON 15 MINUTOS, EN EL SALÓN DE SESIONES “ALFREDO GONZÁLEZ FLORES”, PARA CONOCER ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- 1. ASOCIACIÓN NACIONAL DE TRANSPORTISTAS**

ASUNTO: SOLICITUD DE AUDIENCIA PARA EXPONER PROPUESTA. (JESÚS CAMPOS MÉNDEZ)

- 2. LICDA. ROSIBELL ROJAS ROJAS – COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: CHARLA SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA EVALUACIÓN DEL ÍNDICE DE GESTIÓN MUNICIPAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. Lic. Manrique Chaves Borbón – Presidente Municipal

Asunto: Convocatoria a Sesión Extraordinaria el 16 de agosto del 2019.

Texto de la Moción:

Considerando:

1. Que el Concejo Municipal puede sesionar extraordinariamente, cuando así lo requiera, según lo establece el artículo 36 del Código Municipal.
2. Que a la fecha hay solicitudes de audiencia presentadas en la Secretaría del Concejo, las cuales no se pueden tramitar en las sesiones ordinarias, por el factor tiempo.

Por lo tanto mociono para:

a. Realizar Sesión Extraordinaria, el jueves 16 de agosto del 2019, a las 18 horas con 15 minutos, en el Salón de Sesiones “Alfredo González Flores”, para conocer única y exclusivamente los siguientes puntos:

1. William Rodríguez Solís- Ministerio de la Presidencia – Instituto Costarricense sobre Drogas

Asunto: Presentación de propuesta de proyectos municipales. wrodriguez@icd.go.cr

Se solicita dispensa de trámite de Comisión y se tome como “**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**”.

ACUERDO 31.

ANALIZADA LA MOCIÓN PRESENTADA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN: REALIZAR SESIÓN EXTRAORDINARIA, EL JUEVES 16 DE AGOSTO DEL 2019, A LAS 18 HORAS CON 15 MINUTOS, EN EL SALÓN

DE SESIONES “ALFREDO GONZÁLEZ FLORES”, PARA CONOCER ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE LOS SIGUIENTES PUNTOS: WILLIAM RODRÍGUEZ SOLÍS- MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA – INSTITUTO COSTARRICENSE SOBRE DROGAS PARA REALIZAR PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE PROYECTOS MUNICIPALES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

TRASLADOS DE LA PRESIDENCIA

COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

1. Viviana María García Cordoncillo – Asistente Administrativo Secretaría Concejo Municipal de San Carlos
Asunto: Solicitud para presentar una reforma al artículo de la Ley de Fortalecimiento de Finanzas Públicas, N° 9635, Título I, Capítulo III. **SCM-0474-2019**
2. Silvia Padilla Calvo – Secretaria Concejo Municipal de Goicoechea
Asunto: Transcripción de Acuerdo respecto al Proyecto de Ley Exp. N° 21.430 denominado “Ley de Fortalecimiento de la Autonomía Constitucional del Régimen Municipal”. **SM-1055-2019**
3. Kattia Salas Castro – Secretaria Concejo Municipal de Orotina
Asunto: Voto de apoyo a la Municipalidad de San Carlos respecto al artículo de la Ley de Fortalecimiento de Finanzas Públicas N° 9635.
4. Geovanny Jara Granados – Secretario Junta Directiva Comité Cantonal de Deportes de Heredia
Asunto: Solicitud para que se elabore convenio de Administración del Gimnasio de Mercedes Norte por parte del Comité Cantonal de Deportes de Heredia. **(DC-R N° 282-19)**

COMISIÓN DE HACIENDA

5. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Ajuste resultado Liquidación Presupuestaria 2018. **AMH-0699-2019 (DC-R N° 276-19)**

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS EDUCATIVAS Y ADMINISTRATIVAS

6. MSc. Alexander Sánchez Camacho – Director Escuela Finca Guararí
Asunto: Solicitud de nombramiento de dos miembros de la Junta de Educación de la Escuela Finca Guararí. **(DC-R N° 279-19)**
7. María Casilda Allen Allen – Directora Escuela Julia Fernández Rodríguez
Asunto: No ha recibido el criterio técnico de la Comisión de Nombramientos sobre la solicitud de reelección de la Junta Administrativa anterior del Colegio de Castella.
8. Ivannia Paola Zárate López
Asunto: No ha recibido el criterio técnico de la Comisión de Nombramientos sobre la solicitud de reelección de la Junta Administrativa anterior del Colegio de Castella.
9. MSc. Ana Eleida Arguedas Beita – Directora Escuela La Aurora
Asunto: Solicitud de nombramiento de Junta de Educación. **DC-R N° 290-19)**

COMISIÓN DE OBRAS

10. Dr. Daniel Salas Peraza – Ministro de Salud
Asunto: Remite SCM-0827-2019 a la Dra. Priscilla Herrera García, referente a solicitud de informe sobre las potenciales afectaciones a la salud sobre los gases y olores que emana la planta de tratamiento en la zona de La Samaria.
11. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP-0304-2019 referente a solicitud de cambio de uso de suelo presentado por la señora Ana Cecilia María González (Eddy José Cuevas Marín). **AMH-0695-2019**
12. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP-DT-0203-19 referente a solicitud de permiso para evacuar aguas pluviales al Río Pirro de una casa de habitación que construirá en el Condominio Tierras de Café. **AMH-0684-2019**

COMISIÓN DE OBRAS- COPIA A TODOS LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

13. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite AMH-304-2018 referente a notificación realizada a la Sra. María Zulema Rojas Bolaños, el acto final del procedimiento administrativo derribo regulado en los artículos 93 y siguientes de la Ley de Construcción N° 833. **AMH-0701-2019**

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

14. Marcia Valverde Mata – Área de Investigación y Gestión Documental Dpto. de Servicios Técnicos Asamblea Legislativa
Asunto: Solicitud de información referente a estudio sobre los Concejos Municipales. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA QUE ENVÍE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.**

MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

15. Marissa Chang Wong – Profesional Asistente de Capacitación y Formación – IFAM
Asunto: Invitación a participar en Taller sobre la Ley 2428 sobre Arrendamiento de locales en mercados municipales.
16. Rosibelle Montero Herrera – Secretaria Junta Directiva ESPH S.A.
Asunto: Ampliación tema Convocatoria Asamblea Extraordinaria Accionistas N° 51-2019..
17. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite CF-0157-19 referente solicitud de Sra. Marcela Campos Vargas, Presidenta FUNDAMURO, para realizar un bingo el 29 de setiembre. **AMH-0704-2019**

REGIDOR JUAN DANIEL TREJOS AVILÉS

18. Prof. Marta Campos Méndez – Presidenta de APROMUJER
Asunto: Informa el monto de la cotización solicitada para el Taller de Liderazgo y participación políticas-

ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

19. Franklin Alfaro Porras
Asunto: Apelación a los nombramientos de los señores Walter Brenes Vargas y Geovanny Jara Granados en el Comité Cantonal de Deportes de Heredia. **(DC-R N° 286-19). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA LICDA. PRISCILLA QUIRÓS MUÑOZ – ASESORA LEGAL PARA SU ANÁLISIS Y CRITERIO AL CONCEJO MUNICIPAL DENTRO DE UN PLAZO DE 15 DÍAS. ASIMISMO INDICARLE AL PETENTE EL CURSO DEL TRÁMITE DE SU GESTIÓN.**

ALCALDÍA MUNICIPAL

20. Nancy Vélchez Obando – Jefa de Área de Comisiones Legislativas V
Asunto: Solicitud de criterio sobre el Exp. N° 20.975 “Ley contra la adulteración y el contrabando de bebidas con contenido alcohólico Ley contra la adulteración y el contrabando de bebidas con contenido alcohólico”. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA UN CRITERIO EN UN PLAZO DE 8 DÍAS.**
21. Jason Durán Vargas – Estudiante UNA
Asunto: Solicitud de permiso para realizar proyecto titulado “Don Juan poco galán”, en el parque central, previsto para diciembre 2019 o enero 2020. **(DC-R N° 285-19. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE COORDINE CON LA OFICINA DE IGUALDAD Y GÉNERO, LA PROPUESTA DEL PETENTE. ASIMISMO INDICARLE AL PETENTE EL CURSO DEL TRÁMITE DE SU GESTIÓN.**
22. Cinthya Díaz Briceño – Jefa Área Comisiones Legislativas IV – Asamblea Legislativa
Asunto: Solicitud criterio Exp. N° 21.126 “Modificación de los artículos 6 y 22 y adición de los artículos 6 bis, 6 ter, 6 quater, 22 bis y un nuevo inciso al artículo 84 de la Ley Orgánica del Ambiente, Ley N° 7554 de 4 de octubre de 1995 Ley para fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en materia ambiental”. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO EN UN PLAZO DE 8 DÍAS-**
23. Ana Julia Araya Alfaro – Jefa Área Comisiones Legislativas II – Asamblea Legislativa
Asunto: Solicitud criterio Exp. N° 20.916 Proyecto de Ley “Ley General de la Alianza Público-Privada (APP)”. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO EN UN PLAZO DE 8 DÍAS.**
24. Guiselle Hernández Aguilar – Jefe Área Comisiones Legislativas III
Asunto: Consulta Proyecto Exp. N° 21.257 “Reforma al artículo 14 del Código Municipal Ley N° 794 de 30 de abril de 1998 (Ley que limita la reelección indefinida de las autoridades locales”. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO EN UN PLAZO DE 8 DÍAS Y A TODOS LOS REGIDORES Y REGIDORAS PARA QUE HAGAN SUS APORTES ANTES DE OCHO DÍAS PARA REMITIRLOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA.**
25. Guiselle Hernández Aguilar – Jefe Área Comisiones Legislativas III
Asunto: Consulta Exp. 20.968 “Reforma al artículo 155 inciso b) del Código Municipal, Ley N° 7794 del 30 de abril de 1998 y su reformas” **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO EN UN PLAZO DE 8 DÍAS.**

26. Erika Ugalde Camacho – Jefe Área Comisiones Legislativas III
Asunto: Consulta Exp. 20.609 “Dignificación y restitución de los derechos de propiedad de los habitantes de las zonas costeras y los territorios insulares” **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO EN UN PLAZO DE 8 DÍAS.**
27. Cinthya Díaz Briceño – Jefa Área Comisiones Legislativas IV – Asamblea Legislativa
Asunto: Consulta criterio respecto al Exp. N° 21.027 “Adición de un artículo bis y un transitorio XIII a la Ley para la gestión integral de residuos, N° 8839 del 24 de junio de 2010, prohibición de la entrega de bolsas plásticas desechables en establecimientos comerciales”. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO EN UN PLAZO DE 8 DÍAS.**
28. Pbro. Luis E. Guillén Salas – Presidente Fundación Hogar para Ancianos Alfredo y Delia González Flores
Asunto: Solicitud de permiso para realizar una actividad que se denomina “El Peñatón”, en el parque central, el 20 de julio de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. en el kiosco del parque central. **(DC-R N° 284-19). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA MUNICIPAL, PARA QUE REMITA A LA VICEALCALDÍA MUNICIPAL, PARA LA COORDINACIÓN RESPECTIVA., PARA QUE ENTRE DENTRO DE LA PROGRAMACIÓN DE LA VICEALCALDÍA.**

DAVID JARA

29. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP-DT-0201-19 referente a solicitud del Sr. David Jara respecto a que se le explique cómo va a expandir el parqueo del Mall Sostenible Oxígeno. **AMH-0683-2019**

ASAMBLEA LEGISLATIVA (LICDA. ANA JULIA ARAYA ALFARO- JEFA DE ÁREA DE COMISIONES LEGISLATIVAS II)

30. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ-0155-19 referente a criterio sobre el proyecto de ley, Exp. N° 21.097 “Ley declaratoria de Servicios Públicos Esenciales”. **AMH-0697-2019**

SEÑORA ANA CRISTINA PÉREZ SOTO (TEL: 2237-1833)

31. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DST-033-19 referente a inconformidad en el cobro del impuesto del servicio de limpieza de calles y caños en la propiedad de la Sra. Ana Cristina Pérez Soto, ubicada en Cubujuquí. **AMH-0705-2019**

SEÑOR GREIVIN GUTIÉRREZ SOLANO

32. Greivin Gutiérrez Solano – Gerente de Punto de Venta Belén FERROMAX S.A.
Asunto: Solicitud de permiso para realizar perifoneo estacionario y exhibición de productos, en el parque central, el 17 de julio de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., renovando dicho permiso de forma anual. **(DC-R N° 185-19). LA PRESIDENCIA DISPONE: INDICARLE AL PETENTE QUE EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS NO ESTÁ PERMITIDO NINGÚN TIPO DE PUBLICIDAD COMERCIAL.**

SEÑORA JOHANNA ULLOA

33. Johanna Ulloa – Ejecutiva de Cuentas RHM
Asunto: Solicitud de permiso para realizar evento en el parque de Los Ángeles o Central, los días 14, 15 y 16 de agosto de 2019, de 8:00 a.m. a 7:00 p.m., iniciando con el montaje el 13 de agosto. **(DC-R N° 288-19). LA PRESIDENCIA DISPONE: LA PRESIDENCIA DISPONE INDICARLE A LA PETENTE QUE EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS NO PUEDEN SER UTILIZADOS PARA FINES COMERCIALES.**

CONOCIMIENTO CONCEJO MUNICIPAL

1. Lic. Dinorah Cubillo Ortíz – Secretaria Concejo Municipal de Siquirres
Asunto: Transcripción de Acuerdo, respecto a oposición a los proyectos de Ley: “Proyecto de ley para brindar seguridad jurídica sobre la huelga y sus procedimientos, Exp. N° 21.049; y “Proyecto de ley de declaratoria de Servicios Públicos Esenciales, Exp. N° 21.097”. **SCM-0474-2019**

ASUNTOS ENTRADOS

1. Informe N° 11-2019 AD-2016-2020 Comisión de Movilidad Urbana
2. Informe N° 04-2019 AD-2016-2020 Comisión Control Interno
3. Informe N° 40-2019 AD-2016-2020 COMAD
4. Informe N° 41-2019 AD-2016-2020 COMAD

5. Informe N° 21-2019 AD-2016-2020 Comisión de Mercado
6. Licda. Grettel Lilliana Fernández Meza – Auditora Interna Municipal
Asunto: Remite Control Interno N° AI-03-19 “Informe de Auditoría relacionado con la Gestión Administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia”. **AIM-072-2019. (DC-R N° 287-19)**
7. Informe N° 73-2019 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Jurídicos
8. Informe N° 62-2019 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Culturales
9. Informe N° 63-2019 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Culturales
10. Informe N° 48-2019 AD-2016-2020 Comisión de Becas
11. Informe N° 39-2019 AD-2016-2020 Comisión de Nombramientos de Juntas Educativas y Administrativas de Escuelas y Colegios.
12. Informe N° 40-2019 AD-2016-2020 Comisión de Nombramientos de Juntas Educativas y Administrativas de Escuelas y Colegios.

**** SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN AL SER LAS VEINTIÚN HORAS CON OCHO MINUTOS.-**

MSC. FLORY A. ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

LIC. MANRIQUE CHAVES BORBÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL

far/.