

SESIÓN ORDINARIA No. 299-2020

Acta de la Sesión Extra Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las Dieciocho Horas con Quince Minutos del día Lunes 03 de febrero del 2020 en el 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 PRESIDENTA 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 SUPLENTES

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

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

SÍNDICOS SUPLENTES

Señor	Rafael Alberto Orozco Hernández	Distrito Segundo
Señor	Edgar Antonio Garro Valenciano	Distrito Cuarto
Señora	Yuri María Ramírez Chacón	Síndica Suplente

ALCALDE MUNICIPAL, ASESORA LEGAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Señora	Olga Solís Soto	Alcaldesa Municipal A.I.
Licda.	Priscila Quirós Muñoz	Asesora Legal
MSc.	Flory A. Álvarez Rodríguez	Secretaria Concejo Municipal

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

ARTÍCULO II: APROBACIÓN DE ACTAS

1. Acta N° 298-2019, 27 de enero del 2020.

El regidor Minor Meléndez señala que con respecto a su intervención en la página 14 quiere aclarar que tenía un tratamiento médico, he hizo un comentario muy fuerte con respecto al señor Alcalde y no pudo terminar su disertación, por tanto quiere hacer una adición; a lo que responde la Presidencia que no se puede hacer, porque únicamente se puede corregir y/o aclarar lo que se indicó durante la Sesión.

ACUERDO 1.

ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 298-2019, CELEBRADA EL LUNES 27 DE ENERO DEL 2020.

ARTÍCULO III: AUTORIZACIONES Y PERMISOS

1. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Autorización Sanitaria “Domingos Heredianos pro Media Calle”. **AMH-0132-2020.**

La regidora Laureen Bolaños señala: “Buenas noches tengan todos, señor Presidente yo alce la mano dos veces creo que usted no me vio pero bueno; yo tenía unas preguntas para hacer sobre este tema y que dicha que está aquí la señora Doña Olga Solís alcaldesa en ejercicio, sobre esta actividad quería saber si van a poner estructuras y toldos, me gustaría saber por parte de la Licenciada Quirós porque el permiso dice que está extendido según el trámite #633- 2020 con una capacidad para 200 personas extendido en el Parque Central , Avenida Central, Calle 0 y 2 por lo cual quería saber Licenciada Quiros depende de las actividades que nos vaya a decir que se van a realizar por parte de la alcaldesa en ejercicio sin son similares a las que se han realizado si las mismas requieren algún tipo de póliza o si requiere algún permiso especial para el cierre de la Calle 0 y 2?”

La señora Olga Solís Alcaldesa Municipal en ejercicio en primera instancia le brinda su felicitación a los ganadores de todos los partidos. Agrega que se coloca una tarima para el concierto al final del día y para ello hay que tener pólizas, porque de lo contrario el Ministerio de Salud no les da la autorización, de manera que cuentan con los requisitos pertinentes, lo que si se debe agregar es el permiso para el cierre de la Calle Frente a EkONO y la calle que está al frente de acá. Indica que esta actividad se hace todos los años y es lo mismo, sea, se realizan actividades recreativas.

La Licda. Priscila Quirós manifiesta que se requiere de pólizas para la colocación de estructuras y se pide el cierre de calle que son vías cantonales.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Lastimosamente yo no puedo felicitar porque en el corte el abstencionismo es de un 71.20% con una participación del 28.80% del electorado en Heredia Cantón Central entonces eso más bien para mí es una gran preocupación, quiero que queden actas que es según el trámite del Ministerio de Salud #633- 2020 se autoriza una capacidad 200 personas, no se autoriza los alimentos en áreas no autorizadas y tampoco se autoriza la quema de pólvora; eso lo digo porque reiterativamente sobre todo las Iglesias como la de Mercedes Sur al final de las fiestas hizo quema de pólvora Santa Cecilia hizo quema de pólvora igual que la Iglesia de Fátima entonces pareciera que no les importa la condición de las personas con autismo, los adultos mayores y los animales que por amor deberían de tener hacia el prójimo.

La señora Olga Sólis explica que la póliza no es para 200 personas. Pueden haber 1000 personas pero para que se cubra a 200 tendría que haber un terremoto o una estampida, de manera que eso es para tener un margen en caso de la cobertura.

La regidora Laureen Bolaños manifiesta: “Licenciada Quirós es que no entiendo el permiso de salud es lo que llega acá en donde según entiendo ya se ha hecho una revisión exhaustiva de todos los documentos que deben de presentarse para cubrir estos eventos entonces lo que yo no entiendo es que si el permiso de salud está especificando en el trámite #633-2020 de que se autoriza para 200 personas la póliza o lo que se vaya a tramitar está por las 200 personas, este Concejo municipal está autorizando el permiso para 200 personas porque nos vamos acoger a ese trámite # 633 o es que eso va a quedar como un paréntesis a la cantidad de personas que la alcaldía desee llamar o participar de esos eventos?”.

La Licda. Priscila Quirós explica que es particular por tratarse de un parque y es un número mínimo. Agrega que se puede hacer la gestión en Salud para corregir el número, de forma tal que se puede aprobar en los términos que está y se puede hacer la gestión a la mayor brevedad para que revisen y corrijan porque debe ser un error, porque al parque que lleguen 200 personas es muy poco. Debe haber mayor cantidad de personas, pero se puede corregir a la mayor brevedad.

ACUERDO 2.

EN VISTA QUE SE CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN SANITARIA MS-DRRSCN-DARSH-0284-2020 EXTENDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD, SE ACUERDA POR MAYORÍA: AUTORIZAR AL MBA. JOSÉ MANUEL ULATE – ALCALDE MUNICIPAL, PARA REALIZAR LOS “DOMINGOS HEREDIANOS PRO MEDIA CALLE” LOS DÍAS 09, 16 Y 23 DE FEBRERO Y 01 DE MARZO DEL 2020. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

La regidora Laureen Bolaños vota negativamente.

La regidora Laureen Bolaños justifica su voto negativo y señala: “En vista de que existe un Dictamen Técnico en donde se señala que no se recomiendan estructuras en el Parque Nicolás Ulloa y la alcaldesa en ejercicio doña Olga Solís deja constando en actas que se pondrá una tarima, no reúne las condiciones y el no cumplimiento a un acuerdo en el Informe no. 33-2017 de la Comisión de Gobierno y Administración en el que se dispuso solicitar a la Dirección de Inversión Pública que diseñe en el Parque Nicolás Ulloa, y remita una propuesta al Concejo Municipal contraviene asimismo la recomendación técnica de la administración municipal y lo pueden buscar Ustedes Heredianos el DIP-806-2017 de la Arquitecta Elizette Montero con conocimiento pueden verlo Ustedes Heredianos de la administración municipal y del Concejo Municipal con respecto al uso del parque Nicolás Ulloa Soto. Que quede en actas que no estoy en contra de las actividades propuestas sino es un tema de respaldo técnico a la votación y responsabilidad al dar en préstamo un área pública. No cuento con seguridad jurídica, por lo menos debería de ver como hacen para reparar la fuente porque da vergüenza, además ya es hora que este gobierno local deje de maquillar nuestros parques y no vuelva los ojos al problema humano de la indigencia de extranjeros y nacionales, drogadictos que consumen a toda hora delante de adultos mayores, niños y visitantes internacionales, hacen sus necesidades en todos los rincones, delincuencia disfrazada de indigente; ayer cerramos el portón de la Escuela del Sur y fue asaltado un ciudadano enfrente de compañeros que colaboraban con el proceso electoral. Hay una disposición de la Comisión de Asuntos Culturales sobre instar a que no se coloquen toldos o tarimas al frente de la Parroquia de la Inmaculada.”

ARTÍCULO IV: ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

1. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Aprobación Actas Junta Vial N° 008-2019. **AMH-0013-2020**

Texto del AMH-0013-2020

ASUNTO: Aprobación Actas Junta Vial N° 008-2019

Estimados señores:

Para aprobación del respetable Concejo Municipal, anexo Acta de la Junta Vial N° 008-2019 celebrada en sesión ordinaria del 11 de noviembre 2019.”

ACTA N° 008-2019.

Sección Ordinaria del día 11 de Noviembre del 2019 de la Junta Vial Cantonal a las quince horas con cuarenta y dos minutos, en el despacho de la señora Olga Solís Soto con las personas presentes:

Olga Solís Soto – Alcalde Municipal. A.I
Ing. Lorelly Marín Mena-Directora Unidad Técnica de Gestión Vial.
Álvaro Rodríguez Segura – Representante del Concejo Municipal.
Maritza Sandoval Vega-Representante de Concejos de Distrito

Unidad Técnica:
Cheiling Venegas Villalobos – Promotora Social Unidad Técnica de Gestión Vial.

COMPROBACION DE QUORUM
Se realiza la comprobación del quorum.

Orden del día:

COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.

APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

INFORME DE LABORES EN PROMOCION SOCIAL DE LA UNIDAD DE GESTION VIAL.

REVISION DE MANUAL INTERNO DE JUNTA VIAL CANTONAL

MOCIONES.

APROBACION DE LA ORDEN DEL DIA:
Se hace lectura de la orden del día y se aprueba por unanimidad
Se expone a los miembros de la Junta Vial la agenda del día y se somete a votación, se aprueba por unanimidad.

INFORME DE LABORES EN PROMOCION SOCIAL E INFORME TECNICO SOBRE LA DEFINICION DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE GESTION VIAL.

Se expone por parte de la Promotora Social Cheiling Venegas Villalobos el informe mensual de labores de las actividades de Promoción Social y el informe técnico con los siguientes alcances:

- _Reunión con el IFAM para la implementación de las capacitaciones a nuevas autoridades municipales.
- Coordinación de propuesta de proyecto con PROCAME para la medición de ruido en sectores de la Red Vial Cantonal.
- Desarrollo de algunos aspectos de Logística para Heredia Cletea y Expobici2019.
- Desarrollo de Programa Vive Bien dirigido a funcionarios y funcionarias.
- Reunión para aportar insumos de la Campaña Sabías que?
- Taller Participativo con 43 Personas Adultas Mayores sobre Seguridad Vial en las instalaciones de PIMA CENADA.
- Seguimiento a Círculo de Paz de Alameda de Cubujuquí.
- Asistencia a Taller de Gestión del Riesgo a Desastres en la Universidad de Costa Rica con al CNE.
- Visita a Kidzania para proponer acciones en Seguridad Vial.
- Reunión de Coordinación con CNE para talleres de fortalecimiento de capacidades de personal municipal en Gestión del Riesgo a Desastres.
- Logística de Talleres de GRD y AVC.
- Logística de Taller impartido por la CNE a Funcionarios Municipales.
- Programación y Coordinación Logística de Talleres de Teatro y Títeres para para estudiantes de preescolar en Seguridad Vial con los temas de manejo de emociones y resolución alternativa de conflictos en carretera.
- Taller de Seguridad Vial a funcionarios del Hospital San Vicente de Paul en el día del funcionario de la CCSS.
- Grupo Focal con MOPT-BID para necesidades de capacitación de los gobiernos locales.
- Elaboración del Plan Vial para la Carrera Recreativa de Heredia Kletea 2019.
- Participación en el Taller de Gestión del Riesgo a Desastres y AVC.
- Respuesta de segundo borrador de acuerdo comunal en alameda Cubujuquí a los miembros que participaron.
- Reunión de planificación con Vice alcaldía para convocar a comunidades en el marco de la conformación de los Comités Comunales de Emergencia.

La señora Olga Solís Soto hace énfasis a las propuestas de conformación de los Comités Comunales de Emergencias y la importancia de coordinarlo para estar preparados ante una eventualidad.
Se somete a votación el informe social y se aprueba por unanimidad.

4. REVISION DE MANUAL INTERNO DE JUNTA VIAL CANTONAL

Se hace lectura de las observaciones aportadas por los compañeros Jimmy Araya y Ana Villalobos representantes de las Asociaciones de Desarrollo y se revisan que estén incorporadas las observaciones realizadas por los compañeros.

Se realiza un cambio también propuesto por la señora Alcaldesa a.i Olga Solís Soto y Lorelly Marín con respecto a la suplencia del Presidente de Junta Vial Cantonal quedando de la siguiente manera:

MANUAL DE JUNTA VIAL

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

2019

BASADO EN EL DECRETO 40138 – ARTICULO 9- LEY 9329

Introducción:

La Municipalidad de Heredia a través de Gestión Vial y en su afán de contar con una herramienta que contribuya en la construcción del conocimiento y la información para los integrantes que conforman la Junta Vial Cantonal pone a su disposición este manual con el objetivo de dar a conocer el marco de acción de las Juntas Viales Cantonales y las competencias de cada uno de los miembros, así como las responsabilidades dentro de este órgano colegiado.

Objetivo General:

Dar a conocer las competencias que enmarca la Junta Vial Cantonal del Cantón de Heredia por medio de un manual interno para conocer el accionar de las mismas en materia de proyectos de infraestructura vial basado en lo estipulado en el inciso b) del artículo 5 de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, No. 8114 y sus reformas, en cuanto a la inversión pública en la red vial cantonal, en concomitancia con la Ley General de Caminos Públicos y sus reformas, el Código Municipal, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, la Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal y demás normativa conexas.

Juntas Viales:

La Junta Vial Cantonal es un órgano nombrado por el Concejo Municipal de cada cantón, ante quien responde por su gestión. Es un órgano asesor de consulta en la planificación y evaluación en materia de gestión vial en el cantón y de servicio vial municipal. Estará integrada por los siguientes miembros propietarios, quienes fungirán ad honorem:

- a) El Alcalde Municipal, quien la presidirá.
- b) Un representante nombrado por el Concejo Municipal.
- c) Un representante de los Concejos de Distrito, nombrado en asamblea de estos.
- d) Un representante de las Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad reguladas por la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad, número 3859 del 7 de abril de 1967 y sus reformas. El representante será seleccionado en asamblea de todas las Asociaciones vigentes en las localidades del cantón por medio de Asamblea de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo.
- e) Un funcionario de la dependencia técnica municipal encargada de la gestión vial.

Cada uno de los miembros propietarios nombrará a un suplente que lo representará en sus ausencias.

Funcionamiento:

Los miembros de la Juntas Viales, una vez juramentados por el Concejo Municipal, se desempeñarán por un período de cuatro años y podrán ser reelectos, siempre y cuando ostenten la titularidad del puesto al cual representan. Si en algún caso venciera el período de alguno de los miembros, se nombrará al sustituto, en un plazo no mayor a un mes, por el plazo que le hubiese correspondido a su predecesor. Será causal de destitución de los miembros, el incumplimiento de sus deberes o la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas en el plazo de un año calendario.

De las Sesiones de Junta Vial Cantonal:

La Junta Vial sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando su presidente o al menos tres de sus miembros la convoquen con al menos veinticuatro horas de anticipación.

1.1 Decisiones iniciales: fijación de sesiones y nombramiento del Directorio.

Habiéndose juramentado todos los miembros, se puede iniciar como Junta Vial, han entrado en posesión de sus cargos por lo que resulta necesario que, en su primera sesión como órgano colegiado, acuerden aspectos organizativos que serán necesarios para su posterior funcionamiento, tal y como se establecerá de seguido:

1.1.1 Fijación de fechas para sesiones ordinarias:

Las Juntas Viales Cantonales tienen la obligación de sesionar, de manera ordinaria, como mínimo una vez al mes. Para cumplir con ello es necesario que sus miembros acuerden los días o fechas en que se realizarán esas reuniones mensuales y así evitar que tenga que estarse convocando individualmente para cada sesión.

Lo anterior, está señalado en el artículo 52 de la Ley General de Administración Pública que indica que cuando no está previsto en una norma -como es este caso en donde el Manual no lo hace- las fechas de

sesión deben ser fijadas por los miembros, para no tener que hacer convocatorias especiales para cada reunión.

Sin embargo no deja de ser recomendable que alguno de sus miembros, o alguno de los funcionarios de apoyo de la Unidad Técnica, recuerden a los miembros -por escrito o telefónicamente- de la JVC esas fechas o confirmen la asistencia con anterioridad.

Para el caso de sesiones extraordinarias no se aplica esa regla ya **que lo fijan los miembros para cada caso**, cuando sea necesario, cumpliendo un procedimiento que indicarla la ley.

El miembro que perdiera la condición de integrante de la Junta Vial, se comunica al Concejo Municipal, según lo establecido en el artículo 11 del Reglamento.

1.1.2 Nombramiento del Directorio o Junta Directiva:

Según lo indicado en los artículos 49, 50 y 51 de la LGAP, debe nombrarse un Directorio, o Junta Directiva, compuesta por Presidente, Vicepresidente, Secretario y Secretario Suplente. es una obligación hacer esos nombramientos.

En caso de ausencia del alcalde lo suplirá la Vice-alcaldía o a quién el alcalde designe para tales fines.

Es el quórum necesario para que una JVC pueda tenerse como correctamente nombrada para iniciar en sus labores. En el lenguaje jurídico se conoce como “quórum pleno o legal” para tener por válida la integración de una JVC deben haber sido nombrados, y debidamente juramentados, todos los 5 miembros.

2.1 Quórum para sesionar.

Es el número necesario de miembros para que una JVC pueda sesionar. Se le llama “quórum estructural” *“c) Dicha Junta sesionará válidamente con la presencia de la mayoría absoluta, es decir con mitad más uno del total de sus miembros.”*

Para sesionar la Junta Vial Cantonal se requiere que estén presentes 3 miembros.

2.2 Quórum para votaciones.

Se refiere a la cantidad de votos que se requieren para que, una vez iniciada las sesiones, la JVC pueda tomar acuerdos en sus deliberaciones o discusiones. En el lenguaje jurídico se le conoce como “quórum funcional”.

“Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple de los miembros presentes, salvo los casos en que la legislación establezca una votación más calificada y en caso de empate, el presidente ejercerá el voto calidad”

En las JVC para tener por aprobado un acuerdo se aprueba por mayoría simple, la mitad más uno por la cantidad de votos afirmativos de los miembros presentes, sin contar el Representante del Concejo Municipal que no vota en las sesiones de Junta Vial, sin embargo, en las Sesiones del Concejo Municipal si estaría votando. Esto de acuerdo al Manual de Juntas Viales Cantonales. En caso de empate el voto del Presidente se contabiliza doble.

De las sesiones:

3.1. De las Sesiones ordinarias.

Las sesiones ordinarias, conforme lo indica el artículo 52 de la Ley General de Administración Pública, son las que se celebran en los días o fechas que acuerden los miembros en su primera sesión en las sesiones ordinarias se tratan todos los asuntos que están incluidos en un orden del día.

Generalmente se conocen en este tipo de sesiones los asuntos normales y permanentes para el cumplimiento de las responsabilidades de la JVC como serían:

Planes y presupuestos de la gestión vial cantonal;

Análisis de los informes de evaluación que presente la Unidad Técnica;

Análisis de informes financieros de la gestión vial cantonal; Elaboración y presentación de informes -periódicos o anuales- de la gestión vial cantonal ante el Concejo Municipal;

Elaboración y presentación de informes anuales ante la comunidad;

Solicitudes al Concejo para la realización de auditorías técnicas o financieras; Supervisión y evaluación técnica, así como el control de calidad de la gestión vial.

3.2. De las Sesiones extraordinarias.

Las sesiones extraordinarias se celebran generalmente para tratar asuntos urgentes y de mucha importancia.

El artículo 11, inciso b), del Manual para Juntas Viales Cantonales señala que la JVC sesionará extraordinariamente cuando así lo acuerden sus miembros, o cuando sea convocada por los órganos del Gobierno Municipal que -según la Constitución Política y Código Municipal- son la Alcaldía y el Concejo Municipal. En el último caso las sesiones deben realizarse obligatoriamente.

En relación con las sesiones ordinarias, las extraordinarias tienen algunos requisitos o características especiales:

Serán convocadas por el Presidente -Alcalde- (art. 49.d LGAP);

Sólo podrán conocerse los asuntos para las que fueron convocadas;

Para conocer otros asuntos no convocados, será necesario que asistan todos los miembros y acuerden por unanimidad alterar el orden del día para ello (art. 52.4 LGAP);

Deben convocarse por escrito con, al menos, 24 horas de antelación, acompañando a la convocatoria el orden del día o agenda de la sesión (art. 52.3 de la LGAP);

En casos de urgencia extrema se pueden prescindir o dejar de exigir la convocatoria escrita y la agenda (art. 52.3 LGAP);

Cuando estén presentes todos los miembros, y así lo decidan por unanimidad, podrán sesionar sin necesidad de convocatoria por escrito (art. 52.4 LGAP);

Si no hubiere quórum a la hora convocada, en casos de extrema urgencia se puede sesionar 24 horas después o media hora después de la hora convocada, pero en ambos casos es necesario que esté presente las dos terceras partes de los miembros, es decir 4 miembros (art. 53.2 LGAP).

3.3. Del Lugar o sede de las Sesiones:

Según lo establecen los artículos 268 de la LGAP y 37 del Código Municipal las sesiones de la JVC deben celebrarse en la sede de la municipalidad, generalmente en las instalaciones de la Oficina de la Alcaldía Municipal, Unidad Técnica, salón de sesiones del Concejo u otro lugar apropiado con las condiciones adecuadas para las deliberaciones.

No obstante, por razones de necesidad, podrían celebrarse las sesiones extraordinarias en cualquier otro lugar, siempre y cuando sea dentro del cantón. Sería también procedente celebrarse sesiones en comunidades o distritos cuando sea necesario para tratar asuntos relacionados con esas localidades.

3.4. De la Hora de inicio de las Sesiones:

Una vez fijada la hora -para sesiones ordinarias o extraordinarias- la sesión debe iniciarse dentro de los 15 minutos siguientes a la hora señalada, conforme a ese lapso de tolerancia que -al ser omisa la LGAP sobre ello- establece el artículo 38 del Código Municipal, lapso que coincide con el señalado por el Código Procesal Civil.

Para determinar la hora será necesario consultar el reloj del despacho (oficina o lugar donde se celebra la reunión); si no existiere se comprobará en el reloj de la Presidencia o, finalmente.

Por último, es importante señalar que el determinar el inicio de la sesión es una facultad de quien actúe como Presidente de la JVC y corresponde a un acto formal que debe ser acreditado con exactitud en el libro de actas que debe llevar la secretaría o el secretario.

4 De las Competencias de los Miembros de Junta Vial:

Serán responsabilidades de la Junta Vial, las siguientes:

4.1 Proponer al Concejo Municipal el destino de los recursos de la Ley No. 8114, por medio de la elaboración de propuestas de los Planes Viales Quinquenales de Conservación y Desarrollo. Estas propuestas deberán considerar la prioridad que fija el inciso b) del artículo 5 de la Ley No. 8114. Asimismo, podrán considerar las sumas recaudadas por concepto de multas por infracciones a que refieren el inciso c) del artículo 10 de la Ley No. 6324 del 24 de mayo de 1979 y sus reformas, "Ley de la Administración Vial" y el inciso d) del artículo 234 de la Ley No. 9078, exclusivamente para financiar proyectos de seguridad vial.

4.2 Proponer al Concejo Municipal los proyectos de presupuesto anual de la gestión de la red vial cantonal correspondiente, los cuales contendrán el detalle de las obras a intervenir con indicación expresa, al menos, de lo siguiente: nombre de la obra, descripción, meta a alcanzar, modalidad de ejecución, costo total, monto presupuestado, plazo estimado y probable fecha de inicio.

4.3 Conocer los informes semestrales de la evaluación de la gestión vial municipal que deberá elaborar la administración municipal, para ser presentados a conocimiento del Concejo Municipal.

4.4 Presentar en el mes de enero ante el Concejo Municipal un informe anual de rendición de cuentas. Con el mismo propósito, publicará durante ese mismo mes, en un medio de comunicación colectiva, local o nacional, un resumen o el texto íntegro del informe anual de labores, así como la convocatoria para asamblea pública y abierta, que deberá realizarse a más tardar un mes después de esta publicación, en la que la Junta Vial presentará el informe de rendición de cuentas.

4.5 Solicitar al Concejo Municipal la realización de auditorías financieras y técnicas cuando las circunstancias lo ameriten.

4.6 Velar porque las actividades de gestión vial sean desarrolladas por profesionales competentes e idóneos.

4.7 Velar porque el componente de seguridad vial sea incluido dentro de los proyectos de presupuesto anual de la gestión de la red vial cantonal correspondiente.

5. De las acciones de Seguimiento y Evaluación de la gestión vial:

La Junta Vial deberá realizar el seguimiento y la evaluación de los planes anuales, apoyándose en herramientas informáticas que aseguren una adecuada estandarización de los procedimientos. Para estos efectos el MOPT pondrá a disposición de los gobiernos locales, en cumplimiento de su función asesora y de rectoría técnica, las herramientas para favorecer la uniformidad en la materia, tales como el Sistema de Gestión Vial Integrado o cualquier otro instrumento con que llegará a contar.

6. De las Actas de las sesiones:

6.1. Del Concepto de Acta:

El acta es un documento formal y trascendental para el funcionamiento de los órganos colegiados ya que es la "relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una junta directiva".

6.2.- De la Responsabilidad de las Actas:

La función de levantar, que es lo mismo que redactar, el acta corresponde al Secretario(a), según lo establece el artículo 50 de la LGAP.

Para el caso de las Juntas Viales puede ser auxiliado por funcionarios (as) de la Unidad Técnica la cual, como se ha dicho, tienen el carácter de Secretaría Técnica, cuya función es colaborar y apoyar la gestión de las JVC.

Por la responsabilidad de las actas, se sugiere que las mismas se respalden mediante grabaciones de tal forma que, en primer lugar, sean transcritas conforme a lo realmente sucedido y, en segundo término, que sean prueba complementaria de lo actuado durante la sesión.

6.3.- Del Contenido de las Actas:

Según el artículo 56 de la LGAP el acta debe contener lo siguiente:

- 1) Personas asistentes (que debería acompañarse con una nómina de firmas); 12 Diccionario de la Lengua Española, Tomo I, Madrid, Espasa-Calpe, 1998, pág. 34- 59
- 2) Lugar, fecha y hora de celebración de la sesión;
- 3) Puntos principales de las deliberaciones o discusiones;
- 4) Forma (pública, secreta, nominal) y resultado de la votación;
- 5) Contenido de los acuerdos.

Sobre las deliberaciones o discusiones deben incluirse o transcribirse lo principal, en forma resumida, clara y precisa.

Únicamente deben constar las intervenciones en forma íntegra, fiel o total cuando el miembro lo solicita o cuando se trate de una intervención de mucha importancia.

Del Registro en libro de actas:

Las actas de las JVC deben registrarse en un libro especialmente dedicado a ese fin, el cual debe ser legalizado, con razones de apertura y cierre, por el Auditor Interno Municipal, conforme lo establecen los artículos 63.a de la Ley Orgánica de la Contraloría General de La República y 22.e de la Ley General de Control Interno.

Según la Procuraduría General de La República, los libros pueden ser empastados desde su inicio, pero también es posible que se lleve en hojas sueltas pero que deberán encuadernarse o empastarse al final. En cualquiera de los dos casos las hojas deben estar foliadas, es decir numeradas.

Pueden ser transcritas en forma manuscrita, mecanografiadas o mediante procesador informático; no deben contener tachaduras, borrones ni alteraciones y deben ser de lectura corrida, es decir no deben dejarse espacios o renglones en blanco.

Cuando se cometan errores deben ser corregidos mediante nota al final del acta, antes de las firmas correspondientes.

Siempre que las herramientas tecnológicas lo permitan deberá enviarse una copia del acta a aprobar 15 días después de realizada la sesión.

6.5 De la Aprobación de las actas.

Las actas deberán ser aprobadas -según el artículo 56.2 de la LGAP- en la siguiente sesión ordinaria, por lo que no se admite la aprobación en sesiones extraordinarias.

Según ese mismo numeral los acuerdos no tienen firmeza, y por lo tanto no pueden ejecutarse, a menos que por votación de 4 de los miembros (2/3 partes del total de la JVC) se acuerde dar firmeza al acuerdo en el mismo momento.

Finalmente es importante aclarar que únicamente los miembros que estuvieron presentes durante la sesión, pueden aprobar -con su voto- el acta en la siguiente sesión. En ese sentido la referida Procuraduría ha señalado lo siguiente:

"... solo están habilitados para deliberar y aprobar el acta los directores que estuvieron presentes en la sesión anterior. Son ellos, a ciencia cierta, quienes saben si lo que se consigna en el acta corresponde a lo deliberado y acordado en la sesión. (...)

Todo lo contrario, ocurre con un miembro ausente, quien no conoce, de primera mano, lo discutido y lo acordado en la sesión"

6.6 Firmas.

Al tenor de lo expresado en el artículo 56. 3 de la LGAP las actas deben ser firmadas, por el Presidente y por los miembros que voten acuerdos en contra.

El Secretario (a)el como responsable del levantamiento del acta, también la firmará d, ya que se entiende que tiene "fe pública administrativa", es decir deja constancia de todo lo acaecido en la sesión y del trámite legal de la misma, incluyendo la votación y la mayoría.

7. Del Registro de votos salvados:

Hay oportunidades en que algunos miembros quieran salvar su responsabilidad sobre la votación de acuerdos que no comparte. En esos casos, que se llaman "votos salvados", se debe solicitar que ello conste en el acta e indicando los motivos que tuvo para votar en contra, lo cual -conforme lo indica el artículo 57.1 de la LGAP- los libera o exime de responsabilidad.

8. Del Acceso público a las actas:

De acuerdo a los artículos 27 y 30 de nuestra Constitución Política, todo ciudadano (mayor de edad) tiene derecho de pedir y obtener de los órganos públicos información de interés público. Por lo que las actas deben estar a disposición de quien las solicite

9. De los acuerdos de Junta Vial Cantonal:

El acuerdo es la forma de expresar la toma de decisiones, mediante el cual se indica la voluntad de la Junta Vial a través de un procedimiento de votación.

Para el caso de la JVC la aprobación se obtiene por mayoría simple.

Por otro lado, la mención de "UNA VOTACIÓN MÁS CALIFICADA" que la mayoría simple se aplica para ciertos casos, establecidos por ley, como son:

Sesionar extraordinariamente sin necesidad de convocatoria ni orden del día cuando estén presentes todos los 5 miembros de las Juntas Viales y todos aprueben sesionar en esas condiciones, es decir por unanimidad. Supuesto previsto en el artículo 52.4 de la LGAP.

Acordar la presencia de público o ciertas personas con derecho o no de intervenir en las discusiones; para lo cual se requiere también de votación unánime de los presentes. Posibilidad dispuesta en el artículo 54.1 de la LGAP.

Acordar asuntos no incluidos en el orden del día en cuyo caso debe declararse la urgencia con la presencia y voto de 3 miembros de las JVC (2/3 del total de miembros). Caso previsto en el ordinal 54.4 de la mencionada ley.

Declaratoria de firmeza en el mismo acto de los acuerdos adoptados en una sesión, para lo cual se requiere la aprobación de 4 miembros de la Junta Vial (2/3 del total de miembros), según se estipula en el artículo 56.2 siguiente.

Para finalizar este apartado es de mérito volver a recordar que, de acuerdo con el artículo 56.2 de la LGAP, los acuerdos adquieren firmeza hasta en la siguiente sesión ordinaria en donde se apruebe el acta en donde se adoptaron, salvo en caso de firmeza aprobada en el acto que se comentó en el párrafo anterior.

Un acuerdo no tendría firmeza, aunque se apruebe el acta en la sesión siguiente, si se ha interpuesto o presentado recurso de revisión contra el mismo.

Este requisito tiene relevancia ya que acuerdos sin firmeza carecen de eficacia jurídica, es decir sin efectos ni validez por lo que no pueden ejecutarse.

10. De la Normativa de aplicación supletoria para regular su funcionamiento.

Lo no regulado por este Manual será resuelto por las normas de la LGAP para los órganos colegiados, por lo que las atribuciones de sus miembros, el directorio, convocatorias, realización de sesiones, votaciones, actas e impugnaciones serán regidas por los artículos 49 a 58 de la referida Ley.

Una vez leído solo se realiza la modificación del punto 1.1.2 que habla sobre los Nombramiento del Directorio o Junta Directiva

5.MOCIONES

Maritza Sandoval plantea que si los compañeros ausentes de las Asociaciones de Desarrollo tienen algún otro aporte lo hagan llegar al honorable Concejo Municipal

Acuerdos:

Se acuerda trasladar el Manual Interno de Junta Vial Cantonal al Concejo Municipal para su respectiva aprobación.

Concluye la sesión al ser las 4:05 pm en el despacho de Olga Solís Soto

Olga Solís Soto Presidenta a.i. de Junta Vial Cantonal

La regidora Laureen Bolaños señala: “Primero que nada me llama mucho la atención el 70% en el indicador de eficacia de la meta de cumplimiento a la ley 8114 donde se ve reflejado sobre la parte de la Junta Vial Cantonal; quisiera preguntarle también a la asesora legal si este manual debe ser aprobado por el Concejo Municipal? ahora llama la atención, que montón de bulla escucho señor Presidente! en cuanto a las actas de la Junta Vial Cantonal desde el 2016 no tengo registro del acta #1, 2, 3, 5, las del 2017 no tengo registro del acta # 3, # 4, # 6, # 7, # 8 y # 9, en el 2018 no hay registro del acta # 2, # 3, # 7, # 8, # 9 y en el 2019 no hay registros de las actas # 6, # 7, # 9 y # 10, eso se deja ver en la revisión a varias de las sesiones ordinarias sobre las actas que ha aprobado el Concejo Municipal y he solicitado a ver en qué documento se pueden entonces localizar estas actas.

De manera de forma creo que el apellido de la persona de los compañeros de la asociación que se estipula ahí es el señor Jimmy Arroyo por lo que yo creo que se debe tomar en consideración.

Entre otras consultas que tengo Licenciada Quiros, hay un reglamento de ley el Decreto N° 34624 MOPT que en su artículo 9 define que es una Junta Vial Cantonal y dice que es un órgano público nombrado por el Concejo de cada cantón ante quien responde por su gestión ya que las municipalidades son partes del estado de los recursos de la ley 8114 por ello y por administrar fondos públicos sus integrantes son funcionarios públicos y se las aplica el derecho público y administrativo, de hecho Licenciada Quiros entre esos artículos especifican sobre la manera de rendirle al Concejo municipal informes y yo no he visto un solo informe entonces me preocuparía muchísimo si nosotros estamos aprobando actas que usted en dado caso ya ha recomendado de que lo que tiene que venir este Concejo Municipal son informes que se sigan trayendo las actas y no los informes en sí; estaremos o no estaremos Licenciada Quiros incurriendo en alguna falta al estar faltando a esos artículos que especifica este decreto que le acabo de mencionar y también me preocuparía muchísimo que haya este desorden en cuanto a las no actas presentadas porque hay funciones específicas no sé quién va a determinar por ejemplo las llamadas sesiones

extraordinarias que hacen de urgencia porque eso no tengo conocimiento, también entiendo que en la redacción de este documento no todas las sesiones son públicas o es sólo las intervenciones las que se pueden o no realizar por parte de ellos, de igual manera me preocuparía muchísimo la recopilación que hicieron en este manual porque algunas difieren con este mismo decreto que le he mencionado Licenciada.”

La Licda. Priscila Quirós explica que la Junta Vial es un órgano nombrado por el Concejo pero lo importante es que ante el Concejo rinde cuentas por su gestión. Es un órgano que presenta un documento que es un acta y no debe ser aprobado con este nombre el documento porque el Concejo aprueba informes de la Junta Vial. Si le ponen acta por una cuestión semántica no hay problema, pero los artículos 48 al 49 de la Ley General de la Administración Pública dice como se organizan los órganos y dice que llevan actas, salvo cuando tienen normas especiales como acá con el Código Municipal. El acta es de competencia de la Junta y el Concejo tiene sus competencias en el artículo 13. Aquí se habla de un manual no es una política y el Concejo aprueba políticas. Esto no es manual porque ellos detallan como se hacen las funciones, pero aquí tenemos un reglamento con el nombre de manual. La Ley 8114 habla al respecto entonces ya hay una norma que dice como operan estos órganos colegiados que se llaman Junta Vial Cantonal y hay una norma que dice cuáles son las responsabilidades. Deben ser más activos en la presentación de informes. Más allá de quien aprueba manuales y reglamentos es que esto es que la norma activa dice que se rigen por un reglamento no por un manual. No se aprueban actas porque es competencia de la junta, lo que corresponde es aprobar informes de acuerdo al artículo 5 de la Ley 8114 y su reglamentación. Hay un manual que lo hizo el MOPT para llevar a las juntas de la mano, sea, es una guía y la idea es ir ordenando las formas, pero no sabe si es falta de personal y por ello la Unidad tiene como recargo la confección de estos documentos. No se sabe si es que no tienen un secretario de actas para esto y que lleve el archivo.

El regidor David León felicita a todos los partidos políticos que tendrán representación en este Concejo, indistintamente de los colores políticos y les desea éxitos en las gestiones. Se refiere a esta acta y es que el hecho de que no corresponda aprobar actas, se ha tratado de engañar a este Concejo Municipal y durante bastante tiempo lo han logrado y es parte del costumbrismo, lo que lleva a la gente a la mediocridad. Hace un llamado para que envíen informes a este Concejo, sea informes de las decisiones que se han tomado desde la actual conformación de la Junta Vial y que hagan el informe final como órgano de la Municipalidad. Reitera que deben hacer el informe final de gestión para tener una retroalimentación para las personas que siguen en el desarrollo de sus funciones. Por otro lado señala que nadie puede argumentar desconocimiento de las normas para la inaplicación de las mismas.

El regidor Nelson Rivas comenta que está claro el tema de lo que procede ante el Concejo. No se debe aprobar como lo pide la Junta Vial. Esta petitoria no procede porque debemos recibir informes, previo acuerdos de la Junta Vial Cantonal. Se aclara para un mejor proceder y saber que nos corresponde y que no. Este tema está casi que terminado, de manera que procede una corrección por parte de la Junta Vial y dejar de conocimiento sin necesidad de acatar lo que plantea la solicitud con respecto a que deben aprobarla.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Don Nelson yo creo que no puede estar terminado este tema, más bien a mí me preocupa muchísimo porque la rendición de cuentas de la Junta Vial Cantonal debía ser en enero Don Nelson y estamos hoy 3 de febrero, desde el 2016 Don Nelson no se ha aprobado ningún informe, se han aprobado actas entonces yo quisiera preguntar a la Licenciada bajo la normativa vigente qué problema nos acarrea esta situación? ahora los miembros de la Junta Vial Cantonal una vez que inician sus funciones representan a un sector en su totalidad a mí me preocupa muchísimo porque eso también está en este decreto donde aquí se han presentado sólo proyectos y propuestas de Mercedes sur y de Vara Blanca y ustedes pueden ir a ver la nefasta calle que hicieron en el proyecto La Misión pareciera como que tiraron un sobrante de todo el material, lo hizo los personeros de la misma municipalidad es intransitable y ya con hundimientos, ni siquiera las sillas de ruedas pueden pasar de la calle a la casa, me imagino que Doña Maritza lo sabe porque ella estuvo ahí tomándose fotos en ese lugar; ahora las acciones de la Juntas Viales Cantonales son recomendativas y consultativas, el artículo 11 constitucional de la Ley General de administración pública dice: que únicamente están autorizadas para realizar estos actos como órgano consultivo del Concejo municipal quedándole prohibido el ejercicio de actividades de tipo administrativo que están reservadas en materia de caminos a la unidad técnica bajo el mando de la alcaldía la cual a su vez se apoya en todas las demás estructuras administrativas para los efectos operativos, a mí me preocupa también Licenciada porque yo he visto en esas actas

situaciones o actividades que no corresponden a esto que está dispuesto en el decreto ahora se dice en el inciso B también de la Juntas Viales Cantonales en el artículo 5 de la ley 8114 que deben proponer al Concejo municipal el destino de recursos del impuesto a los combustibles que el Ministerio de Hacienda le gira a la Municipalidades y que la propuesta no se limita sólo a los dineros del impuesto a los combustibles sino a todos aquellos que se destinen a caminos y calles del cantón, es lo único que veo, yo no veo ninguna otra actividad ahí extra y me preocupa esa parte, ahora también se dice del incumplimiento de sesionar mensualmente de manera ordinaria , como no están todas las actas Licenciada a mi me preocupa que haya un incumplimiento deberes el cual, según el artículo 332 del Código Penal, se aplica al: "... funcionario público que ilegalmente omite, rehúse hacer o retarde algún acto propio de su función." Debe notarse que el delito, al indicar "algún acto", no establece un mínimo de incumplimientos, por lo que por el simple hecho de dejar de sesionar por una sola vez, de manera injustificada, se configuraría la causal de destitución. Lo cual corresponde a este Concejo Municipal, dice también el inciso b)- La JVC debe rendir informes Licenciada eso lo dice debe rendir informes periódicos de evaluación al Concejo Municipal el cual es responsable de vigilar que cumpla su labor, qué hacemos nosotros si desde el 2016 no hemos recibido esos informes o se han traspapelado o se le han puesto como actas, esa es una gran preocupación que yo no podía entonces dejar el tema como que ya va acabar y borrón y cuenta nueva como todo lo que lo que sucede acá entonces Licenciada yo quisiera que me pudiera aclarar esas situaciones para tener seguridad jurídica.

La Licda. Priscila Quirós señala que la Junta está conformada por las ADI, Concejos de Distrito, Concejo Municipal, Alcalde Municipal y la Unidad Técnica. Los funcionarios que vienen son públicos y posiblemente están careciendo de recursos administrativos para llevar las actas, informes, actividades de archivo, por tanto es bueno que se valore y se proponga ante el Concejo el destino de recursos de la Ley 8114 por medio de los Planes Viales Quinquenales. Hay un Presupuesto anual y se deben conocer informes semestrales y eso es importante que se refuerce. Agrega que puede ser que algunas actas sean informes y es importante solicitar auditorías financieras, técnicas, etc., entre otras de sus funciones. Hay algunas labores como informes y rendición de cuentas de enero, que se echan de menos y se debe hacer la previsión a la junta para que presente esos informes detallados y se diga el nombre correcto del documento. Indica que habría que ver si hay elementos pero no puede entrar a valorar estos tipos en materia penal y no cree que exista aquí, pero si se debe hacer una prevención pronta. Don Álvaro, don Jimmy y la síndica Maritza Sandoval no tienen recursos para esas labores administrativas y deben pedir ayuda y colaboración a la administración para realizar eso.

El regidor Nelson Rivas señala que se debería establecer la diferencia de lo que es un informe de comisión y un informe de la Junta Vial, ya que un informe de la Junta Vial es de conocimiento del Concejo Municipal y el Informe de Comisión se aprueba. Pide que no se cometa un error y por tanto que se apruebe el informe que ellos estén presentando, por que debe quedar clara esa diferencia.

La Presidencia manifiesta que no corresponde aprobar actas y además se debe presentar una propuesta de reglamento, por tanto la Junta debe aprobar sus actas y acá deben llegar los informes, entonces deben hacer la propuesta de reglamento y debe quedar bien claro y específico, de ahí que se debe devolver el documento para que en lo sucesivo vengan los informes de acuerdo a la normativa vigente.

La regidora Laureen Bolaños señala: "Señor presidente coincido con su propuesta , en mi última intervención, Heredianos se especifica que se debe nombrar a una secretaria para que diseñe estos informes según el reglamento de la ley Decreto 34624 del MOPT, para el caso de la gestión de caminos y calles en los cantones escuchen Heredianos el reglamento contempla que los informes deben ser brindados por las Juntas Viales del Concejo Municipal y la sociedad civil en forma anual en asambleas con amplia participación de sectores importantes de la comunidad al respecto el inciso f del artículo 12 obliga a dichas juntas a presentar en el mes de enero ante el Concejo Municipal un informe anual de rendición de cuentas con el mismo propósito publicará durante ese mismo mes en un medio de comunicación colectiva local o nacional un resumen o el texto íntegro del informe anual de labores así como la convocatoria para la asamblea pública y abierta que deberá realizarse a más tardar un mes después de la publicación, en la que la JVC presentará el informe de rendición de cuentas, entonces Heredianos se nos está pasando el tiempo."

ACUERDO 3.

ANALIZADA EL ACTA DE LA JUNTA VIAL N° 008-2019 Y CON MOTIVO EN LOS CRITERIOS DE LAS Y LOS REGIDORES, ASÍ COMO DE LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEVOLVER EL DOCUMENTO A LA JUNTA VIAL CANTONAL PARA QUE HAGAN LAS CORRECCIONES A LA LUZ DE LAS MANIFESTACIONES Y CRITERIOS EXTERNADOS Y REALICEN LA PROPUESTA CORRECTA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

La Presidencia agradece a la funcionaria Cheiling por haberse hecho presente esta noche a fin de aclarar las dudas correspondientes y le da las gracias.

2. Lic. Priscilla Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo
Asunto: Criterio referente a apelación contra el nombramiento de los señores Walter Brenes y Geovanny Jara como miembros del Comité Cantonal de Deportes. CM-AL-084-2019.

Texto del Informe CM-AL-084-2019

“Mediante oficio 1515 se traslada a esta Asesoría una “apelación” contra el nombramiento de los señores Walter Brenes Vargas y Geovanny Jara Granadas, como miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación. En vista de la gran cantidad de asuntos que esta Asesoría tiene que atender, donde la mayoría de tiempo lo absorben las Comisiones, Sesiones y el estudio previo de los documentos que se analizarán en dichas reuniones, esta asesoría deja constando que pese a la intención de atender las consultas lo más pronto posible, la carga de trabajo de esta Asesoría lo imposibilita.

Para que se tenga por bien presentado un recurso de apelación (en cuanto al plazo) este debe haberse presentado dentro de los cinco días hábiles de comunicado (o publicitado el acuerdo del Concejo Municipal) sin embargo, en el caso concreto, la juramentación de los señores integrantes del Comité se dio el día 20 de mayo de 2019, en la sesión ordinaria no. 244-2019, según Artículo IV, del Acta correspondiente. El acta se publica en el sitio web del municipio el 28 de mayo de 2019 y el día 18 de junio de 2019 se recurre el acuerdo del Concejo Municipal, por lo que el recurso como impugnación sujeta a un plazo de interposición es evidentemente extemporáneo y lo que procede es su rechazo por dicha razón.

No obstante lo anterior, es importante que el Concejo Municipal tome nota de los posibles vicios del nombramiento que apunta el señor Franklin Alfaro en su queja, a efecto de que analice en otro momento y de manera oficiosa, lo que plantea un vecino del cantón.

Con respecto al directivo Geovanny Jara Granados se expone que este no vive dentro del Cantón Central de Heredia, y que por tanto no tiene los requisitos para formar parte del Comité. Apunta en su argumento que el señor Geovanny Jara vive en Santa Lucía de Barva de Heredia, Avenida Los Naranjos, donde habita con su esposa e hijos y que la dirección de Cubujuquí no es su lugar de residencia sino la habitación de su familia materna.

Con respecto al nombramiento del señor Walter Brenes Vargas se reclama que se deben postular personas de las Asociaciones de Desarrollo y no como se realizó que solo se consideró la postulación de la Unión Cantonal de Asociaciones para la designación del representante comunal.

Sobre el tema, interesa a esta Asesoría señalar que en la sesión ordinaria no. 240-2019, esta asesoría expuso lo siguiente:

“En vista de que en el Orden del Día de la sesión 240-2019 se incluyó la designación de los miembros de Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia, procedo a recordarles los requisitos que deben cumplir las personas que participan para conformar ese Órgano, esto de acuerdo al Reglamento de ese Comité.

En el artículo 6 del Reglamento se establecen los requisitos concretos que se desarrollaron mediante la normativa reglamentaria, que son: ser mayor de edad, ser residente del Cantón Central de Heredia, ser de buena conducta y reputación comprobada, y tener experiencia en organizaciones deportivas y recreativas, así como sentido de responsabilidad y honestidad para la ejecución del cargo. Claro está, sin tomar en cuenta la reforma de la Ley 9633 que garantiza la participación de dos personas mayores de 15 años y menores de 18, lo cual también debe implementarse por tratarse de una Ley de la República.

Sobre este tema, mi recomendación es que conste bajo juramento que la persona es vecina del Cantón, sino es así, se deje constando que no consta donde vive la persona, salvo que el Regidor que le propone se haga responsable de este punto, toda vez que en el pasado, el Concejo Municipal

ha nombrado -de buena fe- personas que no vivían en el Cantón y ocultaron este dato. La condición de munícipe tiene una explicación lógica respecto del arraigo e identificación que el propio Código Municipal desde su artículo, primero le reconoce al gobierno local y las personas que viven en él. Se trata de un conglomerado con intereses comunes, derivados de su residencia, y que por medio del Gobierno local promueven y administran sus propios intereses, lo que, como puede notarse, orienta a que tiene la residencia en el Cantón, como lo fija el artículo 6 del Reglamento del Comité.

Por otra parte, ninguno de los miembros de la Junta podrán ser a la vez concejales (síndicos o regidores), Alcalde, Vice Alcaldes, Tesorero ni Auditor del Municipio, ni tampoco podrán serlo quienes sean cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta el tercer grado de afinidad y consanguinidad inclusive, de quienes tienen esa restricción. Eso incluye a padres, hijos, hermanos, nietos, primos, sobrinos, suegros o hijastros de quien tenga la restricción.

En vista de que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación realizó la Asamblea correspondiente para la designación de los representantes de Asociaciones Deportivas o Recreativas (Reglamento artículo 7 b), se recomienda dejar constancia en el Acta de la comunicación de ese Órgano, en donde conste el resultado de dicha Asamblea y los nombres de las personas que esas organizaciones están postulando. Si el Asunto no está agendado, como en efecto sucede, se recomienda alterar el orden del día para introducir la documentación que corresponda, según voluntad de la mayoría del Concejo Municipal.

Sobre el representante comunal hay que señalar que lo que la Ley y el Reglamento exigen es que sea un representante de las organizaciones comunales, específicamente según el Reglamento, postulado a partir de una Asamblea de Asociaciones de Desarrollo Integral, pero que no necesariamente es la Unión Cantonal de Asociaciones la única que podría postular, porque el Reglamento no cita a la UCA sino que la UCA puede participar conforme a la redacción del artículo 7 inciso c), del Reglamento del Comité, que indica: “el quinto integrante se escogerá mediante asamblea de Asociaciones de Desarrollo Integral del Cantón, debidamente inscritas en DINADECO con personería jurídica al día”.

Expuesto lo anterior, esta Asesoría reitera que tratándose del nombramiento de los miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia, se le debe pedir a todos y cada uno de ellos, una declaración jurada donde se indique su lugar de residencia, precisamente porque ya se han tenido antecedentes donde se nombra de buena fe a las personas que no residen, que no habitan en el Cantón Central, sino que su familia es la que tiene dicho domicilio. En el caso concreto, mi recomendación es que se le dé audiencia por escrito al señor Geovanny Jara Granados para que el señor Jara informe ante el Concejo Municipal mediante declaración jurada si vive dentro del Cantón Central de Heredia y la dirección exacta. De no cumplir con este requisito el Concejo Municipal, que se exige en el artículo 174 del Código Municipal, debe procederse a revocar el nombramiento efectuado.

No se trataría en este caso, de la aplicación del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia, que exige el debido proceso previo, porque esa norma está prevista para los casos de ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas, violación evidente a las leyes y reglamentos que rigen la materia o por transgresiones a las normas éticas y postulados fundamentales que deben regir el comportamiento de los dirigentes del deporte y recreación, por inhabilitación para ejercer el cargo dictado por el órgano competente y por el incumplimiento comprobado de los deberes y obligaciones de las funciones que la ley y el reglamento imponen a la Junta.

En relación a la convocatoria a Asamblea para la designación del representante comunal ante el Comité Cantonal, es importante señalar que el Reglamento referido en el párrafo anterior, señala en su Artículo 8, inciso c), que el quinto integrante se escogerá mediante Asamblea de Asociaciones de Desarrollo Integral del Cantón, debidamente inscritas en DINADECO con personería jurídica al día.

Como puede apreciarse, el Reglamento del Comité no dice que esta Asamblea debe realizarla la Unión Cantonal de Asociaciones, pero su participación en caso de que realice una postulación, es válida en tanto el Reglamento no indica quién debe realizar esta Asamblea. De allí que, lo que se recomienda es modificar el Reglamento para que si el Concejo Municipal considera que la postulación puede ser abierta sin necesidad de una asamblea con lo cual el proceso se volvería más participativo y abierto, se indique de esta forma en el Reglamento, o bien, si lo que se indique que el Concejo Municipal designará una Comisión Especial para llevar a cabo esta Asamblea, previa convocatoria a todas las organizaciones comunales inscritas ante DINADECO.

En lo particular, el tema debe analizarse, porque si no se realiza la reforma reglamentaria que aquí se plantea, la recomendación es que se invite a todas las asociaciones y a la UCA a participar, y se realice la Asamblea por parte de una Comisión Especial, lo que se puede disponer mediante

acuerdo del Concejo Municipal, ya que el Reglamento no especifica en su redacción, quién realiza esta Asamblea.

Finalmente, hay otras quejas sobre el uso de los recursos en detrimento de los intereses de la Asociación Deportiva La Aurora, y sobre el aprovechamiento del inmueble de Mercedes Norte, ambas contra el Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, señor Walter Brenes Vargas, respecto de las cuales se recomienda realizar una investigación preliminar para determinar si existe mérito para abrir un debido proceso a este funcionario.”

El regidor Nelson Rivas señala que la agenda es facultad plena de la Presidencia y ha manifestado su anuencia de cómo ha manejado esa situación y ha escuchado a la regidora Laureen Bolaños decir que a veces se conocen los asuntos en forma extemporánea. Se ha presentado y se han visto extemporáneamente porque casi mes y medio después lo estamos conociendo. El Comité Cantonal está renco y ahora se ve este informe y el estado en que esta el Comité es contrario a nombrar un miembro en el menor tiempo posible.

El regidor David León señala que hay que corregir cualquier situación de plazo que se vuelva al final plazos que no se cumplan. Lo ha manifestado mucho la regidora Laureen Bolaños que los plazos se cumplan sino se cumplan estamos siendo inconsecuentes con el Control Interno. La vez pasado no vino la Licda. Priscila Quirós y ahí se agendo este tema y la regidora Maritza Segura pidió que se retirara esto del orden del día porque al no estar la Licda. Priscila no se podía hacer las consultas pertinentes. En otras ocasiones este Concejo no ha atendido diferentes temas y es importante atender los plazos. Debemos tratar de salir del todo para no dejar pendiente nada al próximo Concejo.

La Presidencia manifiesta que cuando llega el recurso de apelación se traslada a la Licda. Priscila Quirós para que emita una recomendación en el mes de junio, el documento lo recibe el 09 de enero del 2020 y se agenda como asunto entrado, posteriormente se agenda y se saca porque se solicitó sacarlo, de manera que se ha conocido en los plazos establecidos.

El regidor Minor Meléndez indica que se dice que don Franklin presento la recurrencia desde junio y llega hasta enero el informe y nosotros atrasamos con una semana más. Por otro lado es importante que las personas firmen y digan si son del cantón para que el Concejo se cubra con ese documento de declaración, de forma tal que puedan cumplir con lo que dice el Código Municipal.

La Presidencia señala que cuando se envió el recurso a la Asesora Legal se envió una copia a todos los regidores.

El regidor Nelson Rivas manifiesta que reconoce que se equivocó y le pide disculpas al señor Presidente. No defiende a la Licda. Priscila Quirós y todos saben que ella está llena de trabajo, de manera que efectivamente así como en la Auditoría hace falta personal, en la Asesoría Legal también hace falta personal de asistencia a doña Priscila.

ACUERDO 4.

ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL INFORME NO.CM-AL-084-2019 PRESENTADO POR LA LICDA. PRISCILLA QUIRÓS MUÑOZ – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO, CRITERIO REFERENTE A APELACIÓN CONTRA EL NOMBRAMIENTO DE LOS SEÑORES WALTER BRENES Y GEOVANNY JARA COMO MIEMBROS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Lic. Priscilla Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo
Asunto: Criterio sobre la propuesta de coadyuvar a ANATRANS en el trámite que se encuentra realizando ante el Ministerio de Obras Públicas y la Presidencia. CM-AL 082-2020.

Texto del Informe CM-AL 082-2020.

Estimados señores
Comisión Especial de Movilidad
Concejo Municipal

Remito de seguido la propuesta de Moción para coadyuvar a ANATRANS en el trámite que se encuentra realizando ante el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y la Presidencia de la República, esto en concordancia con el texto del informe no. CM AL 60 2019 de esta Asesoría.

Texto de la Moción:

Considerando:

Que el Concejo Municipal recibió en audiencia a los representantes de ANATRANS para exponer los efectos que ha tenido sobre los transportistas de estudiantes, servicios especiales y turismo, el Decreto no. 41431-MOPT que entró a regir en el año 2018, según publicación en La Gaceta no. 238 del 21 de diciembre de 2018.

Que la Comisión de Movilidad Urbana analizó la documentación entregada por los representantes de ANATRANS y solicitó un informe a la Asesoría Jurídica del Concejo Municipal, el cual fue tramitado con Informe CM-AL-060-2019.

Que a efecto de apoyar a la ANATRANS la Comisión de Movilidad Urbana propuso plantear una moción de apoyo ante el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y la Presidencia de la República.

Que en relación al tema el Reglamento para la Explotación de Servicios Especiales de Transporte Automotor Remunerado de Personas, Decreto Ejecutivo N° 15203-MOPT, disponía sobre el tema: "En el otorgamiento de nuevos permisos se dará preferencia a empresas establecidas en corredores comunes por ley y a las empresas que sirven a instituciones de Gobierno, centros educativos y agencias de turismo, esto con el fin de no inflar el sistema, o de proteger e incentivar a los actuales permisionarios y eliminar el abuso que se da con este tipo de permiso en su operación actual."

Que en el año 2017, mediante Decreto Ejecutivo no. 40186-MOPT se emitió el Reglamento de Consolidación y Ejecución de las Políticas y Estrategias para la Modernización y Sectorización del Transporte Público Modalidad Autobús en el Área Metropolitana de San José y Zonas Aledañas", que estableció en su numeral 14 lo siguiente: "Artículo 14.-Con el objeto que sirva de información complementaria para la implantación de la modernización del transporte público, el CTP, de acuerdo con sus competencias y conforme se establece en el numeral 28, del Decreto Ejecutivo N° 28337-MOPT, retomará los estudios relacionados con la reestructuración de los transportes de servicios especiales de estudiantes, trabajadores y turismo, para que, conjuntamente, se logren armonizar los servicios regulares con los servicios especiales, manteniendo normas de supervisión y control que promuevan un ordenamiento eficiente y seguro de dichos servicios..".

Que en vista de que el decreto NO. 28337-MOPT se establece que los permisos especiales vigentes continuarían surtiendo sus efectos hasta su vencimiento, y que el Decreto Ejecutivo no. 15203-MOPT orienta a que los que deben prestar el servicio de transporte para educación y turismo, son quienes tienen las concesiones de rutas establecidas por ley, la ANATRANS ha mostrado mayor preocupación sobre su eventual continuidad en la prestación del servicio que actualmente se brinda.

El Concejo Municipal como órgano político y de mayor representatividad del Cantón Central de Heredia, puede instar dentro de las relaciones de coordinación y colaboración, al Presidente de la República Msc. Carlos Alvarado Quesada y al Jeraarca del MOPT, Ing. Rodolfo Méndez Mata, para que dentro del marco de la legalidad, analicen la necesidad de atender los planteamientos de ANATRANS en cuanto a la continuidad de los permisos para brindar servicio especial de transporte en educación y turismo, sin perjuicio de las acciones legales que pudiera establecer directamente la ANATRANS, conforme al párrafo final del informe CM-AL-60-2019 que se adjunta.

Por tanto

Se insta al señor Presidente de la República, Msc. Carlos Alvarado Quesada y al Jeraarca del MOPT, Ing. Rodolfo Méndez Mata, para que dentro del marco de la legalidad, analicen la necesidad de atender los planteamientos de ANATRANS en cuanto a la continuidad de los permisos para brindar servicio especial de transporte en educación y turismo y los efectos que les causaría el Decreto no. 41431-MOPT que entró a regir en el año 2018, publicado en La Gaceta no. 238 del 21 de diciembre de 2018 , sin perjuicio de las acciones legales que pudiera establecer directamente la ANATRANS, conforme al párrafo final del informe CM-AL-60-2019 que se adjunta.

Se dispensa de trámite de Comisión esta iniciativa y se declara acuerdo definitivamente aprobado.

Y se anota el nombre de los proponentes y quienes secundan, toda vez que los Regidores propietarios son quienes pueden presentar mociones, y los regidores suplentes pueden secundarlas.

La Presidencia señala que se resuelve el tema a través de una moción en un informe de la Licda. Priscila Quirós.

ACUERDO 5.

CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL INFORME CM-AL 082-2020 SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO Y LA MOCIÓN PRESENTADA POR LA COMISIÓN ESPECIAL DE MOVILIDAD URBANA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. INSTAR AL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, MSC. CARLOS ALVARADO QUESADA Y AL JERARCA DEL MOPT, ING. RODOLFO MÉNDEZ MATA, PARA QUE DENTRO DEL MARCO DE LA LEGALIDAD, ANALICEN LA NECESIDAD DE ATENDER LOS PLANTEAMIENTOS DE ANATRANS EN CUANTO A LA CONTINUIDAD DE LOS PERMISOS PARA BRINDAR SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE EN EDUCACIÓN Y TURISMO Y LOS EFECTOS QUE LES CAUSARÍA EL DECRETO NO. 41431-MOPT QUE ENTRÓ A REGIR EN EL AÑO 2018, PUBLICADO EN LA GACETA NO. 238 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2018, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE PUDIERA ESTABLECER DIRECTAMENTE LA ANATRANS, CONFORME AL PÁRRAFO FINAL DEL INFORME CM-AL-60-2019 QUE SE ADJUNTA.**

- B. DISPENSAR DE TRÁMITE DE COMISIÓN ESTA INICIATIVA.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El regidor David León solicita se altere el orden del día para que se conozca el punto 1 del Artículo VI donde está el Informe de la Licda. Grettel Fernández y que ella pueda retirarse.

ACUERDO 6.

ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el orden del día para conocer el punto 1 del Artículo VI referente al Informe AI-07-2019 que presenta la Licda. Grettel Lilliana Fernández Meza – Auditora Interna. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- Licda. Grettel Lilliana Fernández Meza – Auditora Interna
Asunto: Remite AI-07-2019 denominado “INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA RANZONABILIDAD DE LAS DECLARACIONES Y AVALÚOS QUE REALIZAN LOS PERITOS EXTERNOS DE LA SECCIÓN DE CATASTRO Y VALORACIÓN EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY 7509 Y EL CONTRATO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 2015LN-000004”. **AIM-010-2020**

Se transcribe a continuación el Resumen Ejecutivo, el cual dice:

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio es de carácter especial se genera en atención a denuncia interpuesta en la Auditoría Interna de la Municipalidad de Heredia.

El objetivo del este estudio de carácter especial consistió en determinar la razonabilidad de las declaraciones y avalúos que realizan los peritos externos de la Municipalidad de Heredia, de conformidad con lo indicado en el contrato de la Licitación Pública Nro. 2015LN-000004, denominada “ Contratación de Servicios Profesionales para realizar la labor de Valoración de Declaraciones de Bienes Inmuebles los Contribuyentes dentro del Cantón de Heredia” y de lo estipulado en los artículos 16 y 17 de la ley Nro. 7509, denominada “Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles”.

De la investigación realizada se obtuvieron los siguientes resultados:

2.1.1 Avalúos presentados por los peritos externos en un periodo menor al establecido por ley (3 años)

2.1.2 Avalúos realizados por los peritos externos no aplicados en el Sistema de Administración Municipal (SIAM)

2.1.3 Avalúos notificados a los contribuyentes sin detalle de historial en el SIAM

2.1.4 Pagos realizados por la Municipalidad de Heredia a los peritos externos de la Sección de Catastro y Valoración en contraposición (por la forma) de los contratos de la Licitación 2015LN-000004

La Licda. Grettel Fernández señala que se hizo una denuncia en la Contraloría y se trasladó a la Auditoría por eso se atendió y ya se envió respuesta al denunciante.

La Presidencia consulta que cuantos informes quedan pendientes, a lo que responde la Licda. Fernández que falta uno que entra el próximo jueves y otro que corresponde a la Junta Vial Cantonal respecto de la Ley 8114.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Buenas noches Licenciada Grettel Fernández, un placer siempre tenerla acá, usted tan profesional, yo quería que quedará en actas que este estudio es de Enero a Septiembre del 2019, entre los resultados se dice que son avalúos presentados por los peritos externos en un período menor al establecido por ley (3 años) Avalúos realizados por los peritos externos no aplicados en el Sistema de Administración Municipal (SIAM). Avalúos notificados a los contribuyentes sin detalle de historial en el SIAM. Pagos realizados por la Municipalidad de Heredia a los peritos externos de la Sección de Catastro y Valoración en contraposición (por la forma) de los contratos de la Licitación 2015LN-000004.

Las desviaciones detectadas reflejan un debilitamiento en el control ejercido sobre esta actividad propia de Valoración y Catastro con el consecuente riesgo de incumplimiento del marco jurídico vigente, de la afectación de la calidad de datos en el sistema de información institucional y un probable perjuicio para el contribuyente al someterle a más de una valoración en un plazo no habilitado por la norma; aunado al hecho de que estas valoraciones, aún y cuando no correspondían realizarse, se les cancelaron a los peritos que los realizaron. Ojo se las cancelaron a los peritos que los realizaron.

Se determinaron, en la muestra evaluada, 18 casos de avalúos reportados por los peritos externos que no fueron aplicados en el SIAM. Esta situación refleja un debilitamiento en el sistema de control interno de la Sección de Catastro y Valoración entonces porqué Licenciada Fernández no se refleja esto en los informes de control interno que vienen al Concejo Municipal porque aquí llega todo que todo se ha cumplido que hay una transparencia tal que ni siquiera necesitamos limpiador de vidrios de lo transparente que llegan las cosas aquí.

En el CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA LABOR DE VALORACIÓN DE DECLARACIONES DE BIENES INMUEBLES DE CONTRIBUYENTES DENTRO DEL CANTON DE HEREDIA” y que en lo que interesa indica: “El presente cartel tiene como objeto la contratación de servicios profesionales de al menos 4 profesionales con amplia experiencia en la labor de valoración de propiedades y construcciones para revisión de declaraciones de bienes inmuebles a fin de mejorar la recaudación del impuesto sobre bienes inmuebles”, no concibiéndose entonces, el no registro del avalúo en el sistema informático institucional para el respectivo cobro del impuesto al contribuyente y la generación del respectivo ingreso, además de que dichos avalúos fueron cancelados por la Institución a los peritos correspondientes. Doña Grettel disculpe nosotros entonces de los fondos públicos se pagó por un trabajo no concluido?

Se han detectado 12 casos de avalúos notificados al contribuyente sin que exista un historial en el Sistema Administrativo Municipal (SIAM) de cuándo fue la última declaración presentada por el contribuyente o bien el último avalúo realizado por la Institución, situación que no permite tener la información oportuna y confiable sobre las declaraciones y/o avalúos realizados a estas fincas para proceder conforme a la normativa en caso de omisión de la declaración, provocándose el debilitamiento del sistema de información de la Sección y por ende el de la Institución en esta actividad asociada con el sistema de información.

OTRO DEBILITAMIENTO A CONTROL INTERNO Doña Grettel? Heredianos tanto dinero que se paga para consultores y ninguno ha detectado esos debilitamientos.

En cuanto a los contratos generados producto de la Licitación Pública Nro. 2015-LN000004, existen varios pagos efectuados en un solo mes a un mismo perito por concepto de honorarios profesionales y correspondientes a las labores de meses anteriores, sin que se evidencie justificación alguna por parte del perito ni por parte de la Sección de Catastro y Valoración el motivo de tal situación y que genera el incumplimiento de la cláusula sétima, disculpe señora auditora esto debe reflejarse en los informes de tesorería o en los estados financieros de la municipalidad? o en donde puede verse reflejado esto? , ya que el “Trámite de la Factura” que lo confecciona el Titular de la Sección omite el indicar si recibe los informes de los peritos a

satisfacción y expone potencialmente a la Municipalidad a incurrir en posibles errores, pérdidas, despilfarro, usos indebidos, irregularidades o actos ilegales en perjuicio del Patrimonio Institucional.

La Licda. Grettel Fernández señala que la Municipalidad no toma en cuenta los contratos con los contratistas y debe estar día a día revisándose esto.

La regidora Ana Yudiel Gutiérrez solicita que le explique ya que en la página 9 en el anexo primera fila se pone una fecha bastante posterior al primer avalúo y fecha aplicable. En la Página 11 dicen no se refleja el historial entonces los avalúos no tienen historial, sea no existen y se pagó por esos avalúos.

La Licda. Grettel Fernández explica que se hacen avalúos y 5 meses después se hace uno. En el anexo 3 es que no saben si hubo un avalúo previo, una declaración previa y se notifica sin tener certeza, que ya se le aplico un avalúo.

El regidor Minor Meléndez manifiesta que ve dentro de las recomendaciones que la Auditoría aporta a los responsables, incluso da nombres y plazos. Pueden ser que se les este yendo algún detalle, pero si se tiene una erogación debe verse reflejada y entrada en el sistema de cada uno de los avalúos. Cuando se habla de que es 3 años, eso lo confunde, de ahí que quiere saber cómo es ese detalle.

La Licda. Grettel Fernández explica que un contribuyente tiene 5 años para que haga la declaración, pero si no la hace, entonces la administración hace el avalúo pero no puede ser menos de 3 años.

El regidor David León indica que este informe muestra una realidad institucional. Para que se hacen las cosas, para que existe control interno. Queda claro que los avalúos hechos y no aplicados en el sistema de la Municipalidad, es un debilitamiento de Control Interno en Catastro. No es solo para cumplir un requisito o un saludo a la bandera y me den un previo y me pongan en el primer lugar. Esta gestión tiene especialmente que ver con mejorar la recaudación del IBI. Esos contratos parece que la administración renuncia a hacer cumplir esos contratos, se engavetan, se archivan o será que se usan de papel higiénico pero aun así se usan. Frente a que transparencia estamos, esto se debe dar por sentado. Esto no es solo un debilitamiento, sino que va más allá, sea, es una podredumbre.

La regidora Laureen Bolaños manifiesta: “Decía la conclusión así como de los pagos realizados a estos profesionales, que el control interno existente para la actividad de control referente a avalúos y declaraciones realizadas por los peritos externos, ha permitido desviaciones de control que no habían sido detectados por la dependencia de forma oportuna, lo que hace imprescindible que el titular de la Sección implemente las acciones de mejora que permitan perfeccionar el sistema de control existente para este tipo de actividad que afecta no solo el ámbito institucional sino también el de los contribuyentes sujetos a la obligatoriedad

Quiero que se me aclare Licenciada porque como administradora y con experiencia en reclutar personal yo no puedo aceptar que si se contrata a una persona esta no asuma para lo que se contrata o que la empresa que lo contrata no le de los insumos para capacitarse en temas específicos, hemos aprobado compañeros PAO en donde se especifican capacitaciones en diferentes temas por departamento, ahora estos funcionarios tienen años de ejercer en los puestos no cabe decir que yo aprendo día tras día porque se está pagando con fondos públicos por alguien que se contrató con un perfil de puesto entonces esto es un daño al erario municipal yo no puedo dejar pasar las manifestaciones del regidor Melendez “que se le está lleno”. No jamás cómo que se le está yendo a un profesional en la materia por favor, no entiendo si se contrata alguien para que ejerza ese control, o no lo hace o es imposible señora auditora detectar hasta que llega una auditoría? Esa es la pregunta específica, el Director de Servicios y Gestión Tributaria, Lic. Francisco Sánchez Gómez, cumplimiento del contrato suscrito entre estos profesionales (peritos externos) y la Municipalidad de Heredia. El Jefe de la Sección de Catastro y Valoración, Ing. Top. Juan Carlos Ramírez Orozco concluida la supervisión que debe ser reflejada ya sea física o digitalmente, entonces mi pregunta es no se supone que si se contrataron a esos señores son para supervisar señora auditora? y referente al Proveedor Municipal, Lic. Enio Vargas Arrieta que debe velar por el cumplimiento contractual de la información que deben presentar los titulares al

solicitar los pagos para proveedores, es o no es función de este funcionario señora auditora hacer este trabajo?.

Y por último como la LEY 7509 expresamente dice que debemos de tener un contacto directo con el órgano de normalización técnica, considero oportuno señora auditora que le ponga mucho cuidado a la actualización de tasas y valores ya que tengo entendido que se están utilizando tablas de los años 2012 y 2013 para dichas valoraciones lo cual se estaría dejando de cobrar impuestos en el rubro de bienes inmuebles, lo cual atenta contra la Hacienda Pública que creo que a toda luz es un delito gravísimo de ser como me lo han manifestado conocedores del tema.

La Licda. Grettel Fernández señala que de ahí la importancia de que cada uno detalle un sistema de Control Interno y es responsabilidad de cada uno detectar los mecanismos necesario para identificar riesgos a fin de mejorar y no hasta que llegue la Auditoría. En el año 2021 tendrán un estudio en esa área.

La Presidencia manifiesta que pareciera como que falta una supervisión y un seguimiento y no dejar las cosas y confiar demasiado en las personas que se cree están haciendo la mejor labor. Se debe revisar para saber que se están cumpliendo los contratos y debe haber bitácoras al respecto.

La Licda. Grettel Fernández señala que la falta de supervisión documentada es una falla de la institución. Cuando suscriben un contrato, lo olvidan, lo archivan y no está a la mano para la supervisión y eso lo van a ver en los informes que vienen en esta semana.

El regidor Nelson Rivas manifiesta que esto permite mejorar los procesos pero debe el Concejo analizar y no es una cacería de brujas, pero es su obligación conocer el porqué de las cosas. Le parece que al Concejo le deben los funcionarios o más bien al jerarca dar su explicación, por tanto esperaría que al jerarca en el uso de sus facultados le digan el porqué de estas cosas. Lo que si es cierto es que esto duele, y es que son profesionales pero que fallen en esto le parece que no. Si hay un contrato y no se ejecuta al pie de la letra es porque algo no está bien.

El regidor Minor Meléndez señala que cuando da ayuda con los trabajos que realiza a alguna institución hay un departamento de fiscalización médica y es constante y es la mejor forma de articulación para que se compre, porque se garantiza su eficacia y calidad. Esto no debe pasar, siempre se debe poner a una persona a fiscalizar y están las cabezas que deben cumplir para la mejora de la institución.

La regidora Laureen Bolaños manifiesta: “Quería hacerle una consulta a la Licenciada Quirós porque siempre he tenido como esa inquietud tal vez esté equivocada, inclusive he escuchado algunos regidores decir que porqué yo hablo siempre del control interno si a veces eso no aplica y que no entienden por qué yo saco la normativa de control interno cuando se presentan informes a destiempo cuando no se da cumplimiento en tiempo y forma Sabiendo de que nosotros Licenciada Quiros somos parte de la cabeza que fiscaliza toda la normativa de control interno y que sabiendo ya los compañeros del Concejo municipal que hay una estructura específica en donde nosotros debemos detectar junto con la auditoría todas esas anomalías me queda esa gran interrogante porque ahora Don Nelson manifestaba que si bien es cierto los empleados no pueden rendirnos a nosotros informes porque estaríamos coadministrando si estamos pidiendo un informe a ellos, cómo hacen los ciudadanos que sí pueden pedir informes verdad a la administración municipal porque si bien es cierto nosotros somos ciudadanos y entonces en ese afán Licenciada de que nosotros somos fiscalizadores de la normativa de control interno como se basaría esa fiscalización? Que puede hacer ese Concejo Municipal, cuando queremos saber el porqué de esta falta a la normativa de Control Interno?, esperamos un informe?, podemos pedir un informe? O cómo funcionaría?.

La Licda. Priscila Quirós explica que el regidor Nelson Rivas se refiere a la posibilidad de ejercer cualquier razón disciplinaria. La Auditoría establece plazos y acciones a los funcionarios específicos y dice que puede traer responsabilidades civiles, penales y administrativas. Posteriormente pueden pedir a la Licda. Grettel Fernández una copia de los resultados y el cumplimiento de que ella pidió para el seguimiento. El tema de Control Interno es un asunto de interés de todos los funcionarios. Se habla de jerarca y aquí el Concejo es el jerarca de lo que se trae. Hay dos jerarcas y debe velar por el cumplimiento de las personas que dependen de él. Pueden pedir un informe a los funcionarios o pueden pedir un informe a la Licda. Grettel Fernández del cumplimiento de esos plazos. Hay dos jerarcas pero pueden tener un seguimiento para conocer los resultados de este tipo de auditoria que se hace a la administración.

La Licda. Grettel Fernández expone que si la ciudadanía quiere saber y conocer todos los informes que salen, los mismos se suben a la página web. Los funcionarios dependen del señor Alcalde y el informe es para conocimiento del Concejo Municipal.

ACUERDO 7.

ANALIZADO EL INFORME AI-07-2019 DENOMINADO “INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA RANZONABILIDAD DE LAS DECLARACIONES Y AVALÚOS QUE REALIZAN LOS PERITOS EXTERNOS DE LA SECCIÓN DE CATASTRO Y VALORACIÓN EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY 7509 Y EL CONTRATO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 2015LN-000004” SUSCRITO POR LA LICDA. GRETTEL FERNÁNDEZ – AUDITORA INTERNA MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR DICHO INFORME PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO V: INFORMES DE COMISIONES

1. Informe N° 55-2020 AD-2016-2020 de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de las Juntas de Educación de Escuelas y Juntas Administrativas de Colegio.

“Presentes: Vilma Núñez Blanco, Regidora Suplente, Presidente de la comisión.
Carlos Palma Cordero, Regidor Suplente, Secretario.

Ausente: David Fernando León Ramírez, Regidor Propietario.

Secretaria de Comisiones: Evelyn Vargas Castellon – Secretaria de Comisiones

La Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación de Escuelas y Juntas Administrativas de Colegios, rinde informe sobre los asuntos analizados en la reunión realizada el día Lunes 20 enero del 2020 a las diecisiete horas con quince minutos.

ARTÍCULO I: TRASLADOS DIRECTOS

1. Remite: SCM-009-2020.

Suscribe: Pedro Javier Betancur – Fundación Pecas

Sesión N°: 291-2019.

Fecha: 23-12-2019.

Asunto: Solicitud de nombramiento de representante municipal por renuncia de la Sra. Hazel Mora Segura.

(...)

ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL APROBAR LA DESIGNACIÓN DE LA SEÑORA HAZEL MORA SEGURA CÉDULA DE IDENTIDAD 105640496 COMO REPRESENTANTE MUNICIPAL ANTE LA FUNDACIÓN PECAS, ESTO POR RENUNCIA DE LA SEÑORA LUCÍA LIZANO VILLEGAS. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.”

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan (...) se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 55-2020 AD-2016-2020 de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de las Juntas de Educación de Escuelas y Juntas Administrativas de Colegio.”

La regidora Laureen Bolaños señala: “Tengo una consulta a la comisión pero es de forma, es que yo no sé si lo habrán arreglado o quedó igual, porque en la solicitud decía solicitud de nombramiento del representante municipal por renuncia de la señora Hazel Mora, está renunciando la señora Hazel Mora pero la comisión recomienda aprobar la designación de la señora Hazel Mora, entonces la que había que recomendar era a la señora Lucía Lizano Villegas para ver si se puede arreglar eso.

La regidora Vilma Núñez explica que renuncia doña Hazel y se nombra la otra señora, lo que sucede es que hay un error en el Informe.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Doña Vilma le dije al señor Presidente para no tener que intervenir para ver si él lo había entendido, yo no estoy hablando de si se puede o no nombrar por eso dije que era de forma, lo que pasa es que la recomendación está mal porque si renuncio doña

Hazel Mora, no se puede designar a doña Hazel Mora, la recomendación debe decir que se debe designar a la señora Lucía Lizano Villegas para que lo puedan arreglar porque ahí estaríamos entonces designando otra vez a quien renunció.

La regidora Vilma Núñez explica que es un error de subsanación, sea es corregir y nombrar a la señora Lucía Lizano.

ACUERDO 8.

ANALIZADO EL INFORME N° 55-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN DE ESCUELAS Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE COLEGIO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR A LA SEÑORA LUCÍA LIZANO VILLEGAS – CÉDULA 105640496, COMO REPRESENTANTE DE LA MUNICIPALIDAD ANTE LA FUNDACIÓN PECAS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Informe N° 122-2020 AD -2016-2020 .de Comisión de Gobierno Administración.

La regidora Laureen Bolaños señala: “Es una intervención por el orden ya los compañeros saben en el punto 3 yo debo inhibirme señor Presidente para que se tome en cuenta según mis derechos.”

Presentes:

Daniel Trejos Avilés, Regidor propietario, Presidente
Gerly María Garreta Vega, Regidora Propietaria, secretaria
Minor Meléndez Venegas, Regidor Propietario
Manrique Chaves Borbón, Regidor Propietario
Laureen Bolaños Quesada, Regidora Propietaria

Asesores y secretaria de comisiones: Evelyn Vargas Castellón – Secretaria de Comisiones

La Comisión de Gobierno y Administración rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el miércoles 15 de enero del 2020 al ser a las diez horas con treinta minutos.

ARTICULO I: ANALISIS DE TRASLADOS DIRECTOS

1. Remite: SCM-2137-2019

Suscribe: Olga Solis Soto – Alcaldesa Municipal

Fecha: 25-11-2019

Sesión: 285-2019

Asunto: Remite DAJ-573-2019 referente a informe registral, informe cronológico sobre actos administrativos en relación a la cesión o traspaso del terreno a favor del Ministerio de Seguridad pública para establecer en dicha área la dirección regional de seguridad publica [AMH-1469-2019](#)

Texto del documento DAJ-573-2019 suscrito Lic. Franklin Vargas Rodriguez – Asesor de Gestión Jurídica

6 de noviembre del 2019

DAJ-0573-2019

Señor

José Manuel Ulate Avendaño

Alcalde Municipal.

Estimado Señor:

En seguimiento y respuesta al Traslado Directo SCM-1509-2019 suscrito por la MSc. Flory Álvarez Rodríguez, Secretaría del Concejo Municipal, se pone en conocimiento el acuerdo número 261-2019 asumido por el Concejo Municipal en sesión ordinaria de fecha 12 de

agosto 2019, en su artículo IV, en el que se instruye en su punto a) a esta Dirección para aportar un informe registral de la propiedad inscrita al folio real 4-108182-000, con plano catastrado H-0441985-1981, así como un informe cronológico sobre los actos administrativos recomendados oportunamente por la Asesoría Legal del municipio, en relación a la cesión de traspaso del terreno referido en favor del Ministerio de Seguridad Pública (Estado) para establecer en dicha área la Dirección Regional de Seguridad Pública, al respecto se le informa:

PRIMERO: Previo a cumplir con lo requerido, se debe hacer referencia al oficio DIP-DT-0285-2019, de fecha 28 de agosto 2019 suscrito por el Ing. Alonso Chaves Calvo, Topógrafo Municipal (Se adjunta como Anexo 1), quien en cumplimiento del punto b) del acuerdo de cita, indica haber realizado algunos hallazgos desde un punto de vista topográfico respecto a la medida del área del inmueble 4-108182-000 en relación con el plano catastrado H-441985-1981.

Al respecto el Ing. Chaves Calvo realizó un análisis e investigación de datos catastrales y registrales, además de una medición de campo con el propósito de aclarar la situación respecto a la propiedad antes citada, anotando una particular diferencia del área registralmente establecida en el inmueble 4-108182-000 en relación con la señalada en el plano H-441985-1981 (como lo refiere el oficio DAJ-0320-2019).

Como resultado de dicha labor, el Ing. Chaves Calvo realiza una serie de observaciones respecto al inmueble de cita, las cuales determina de la siguiente manera:

1. Esa finca tiene anotado en su asiento registral el plano catastrado número H-441985-1981 (como lo refiere el oficio DAJ-0320-2019).
2. El área registral publicitada por el Registro Inmobiliario para la finca número 108182 es de 100 m² (como lo refiere el oficio DAJ-0320-2019).
3. El área que indica el plano catastrado número H-441985-1981 es de 1715.18 m².
4. El Registro Inmobiliario publicita sobre la finca número 108182 una segregación. Dicha segregación refiere a la finca número 113770.
5. El propietario registral es la Municipalidad de Heredia.

De conformidad con dichos hallazgos, posteriormente se refiere a las condiciones encontradas de la finca 4-113770-00 segregada, de la cual señala lo siguiente:

1. La finca número 113770 no tiene anotado en su asiento registral ningún plano de catastro.
2. El área registral publicitada por el Registro Inmobiliario para la finca número 113770 es de 1615.18 m².
3. El propietario registral es el Estado-Ministerio de Seguridad Pública.

De conformidad con las observaciones planteadas por el Topógrafo Municipal, concluye que la situación de la diferencia de área de la finca número 108182 es de tan solo 100 m², debido a la segregación y nacimiento de la finca número 113770 con un área de 1615.18 m². Conforme a lo indicado, se determina que el espacio físico en donde se encuentra hoy en día la Delegación de la Fuerza Pública en la Aurora de Heredia estaría inmerso dentro de la finca número 113770. Para ilustrar lo indicado, el Ing. Chaves Calvo presenta la siguiente imagen en su informe:

Ahora bien, logra catastralmente el Ing. Chaves Calvo relacionar el plano E-Heredia-562-1986, el cual no ha sido relacionado registralmente a ninguna de las fincas citadas, pero que sin embargo, determina un área de 1615.18 m², por lo que podría conjeturarse que este plano completaría el área que en un principio tubo la finca madre número 4-108182-000, que era de 1715.18 m² como se ve en el plano H-441985-1981.

A partir de lo indicado, procede a realizar un montaje de los planos, determinando catastralmente la diferencia de 100 m², área que corresponde a la realidad de la finca número 4-108182-000 que se localiza al costado norte de la finca número 4-113770-000, como se aprecia en la foto antes inserta. Además, como otra conclusión técnica indica que esta área residual de tan solo 100 m² reservado por el Municipio, desde un punto de vista catastral no cumple con las medidas de lotificación, ya que el frente residual es de 4,55 metros lineales y la norma dicta que el frente mínimo es de 6 metros, refiriéndose al artículo III.3.2.1 del Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones, a

su vez, y que el área de esa propiedad no se ajusta al lote mínimo establecido en el numeral V.5 del mismo cuerpo normativo que señala como medida mínima, según las condiciones del sitio a un área de 120 m², por lo que la medida actual de 100 m² sumado con un frente de 4.55 metros lineales, no le permitiría el desarrollo de ninguna obra constructiva en el sitio.

De conformidad con el análisis planteado, la recomendación que se genera del informe DIP-DT-0285-2019 refiere a valorar la opción de que se done esa franja de terreno (que no cumple con la norma en cuanto a área y frente mínimo) y se reúna a la finca número 4113770-000.

SEGUNDO: De conformidad con la información brindada por el Ing. Chaves Calvo en su informe, esta Dirección realizó un estudio de las escrituras que originaron las fincas partido de Heredia 113770-000, siendo este resultado de la segregación efectuada a la finca 108182-000, tomando en consideración los planos catastrales: H-441985-81 y E-Heredia-562-1986. Debido a lo indicado se tramitó un estudio histórico a través del microfilm de la escritura con la que se originó la finca 4-113770-000 donada al Ministerio de Seguridad Pública, lo anterior de conformidad con las citas de inscripción reportadas registralmente según se puede observar en el documento aportado como Anexo 2. No obstante, se logró establecer que las citas de su inscripción no correspondían a la realidad, sino que referían a un acto registral de un inmueble ubicado en Pérez Zeledón, claro está, sin que se estableciera ninguna relación con las propiedades en estudio.

Bajo las circunstancias descritas, se tramitó ante el Registro Nacional la identificación de las citas correctas del traspaso realizado por la Municipalidad de Heredia a favor del Ministerio de Seguridad Pública, requiriendo apersonarse al Registro Nacional y realizar un proceso de reconstrucción de documentos con el que se logra identificar las citas correctas relacionadas con la escritura de segregación y traspaso de la finca 4-113770-000, información que permitió posteriormente corregir la información que se suministra a través de la plataforma electrónica del Registro Nacional, y a su vez el microfilm de la escritura correcta del movimiento de segregación en estudio, la cual se adjunta como Anexo 3, obteniendo una serie de datos de interés que se proceden a señalar :

1. La escritura de segregación y traspaso fue otorgada ante la Notaria del Estado el día 3 de octubre de 1986, compareciendo el Ejecutivo Municipal de ese entonces, el señor Gerardo Alfaro Cordero, en la que se describe la finca 4-108182-000 con naturaleza de parque, de la cual se segrega un lote a favor del Estado.
 2. Que el lote segregado se describe así: “ (...) *Terreno para construir destinado a la construcción del Centro Cívico de la Comunidad de la Aurora de Heredia, en el que se ubicaran las oficinas de Correos y Telégrafos, el Centro de Salud, la Guardia de Asistencia Rural y un salón multiuso (...)*”(el tipo de letra y demarcado no son parte del texto original); con una medida de mil seiscientos quince metros con dieciocho decímetros cuadrados, información que se desprende del plano catastrado matrícula E- Heredia- 562-86 de fecha 16 de setiembre de 1986.
 3. Que el resto del inmueble se reservó para la Municipalidad de Heredia conservando la naturaleza señalada para la finca general, estableciendo una medida de cien metros cuadrados.
 4. Como resultado de la donación descrita, se generó el derecho de propiedad matrícula 4-113770-000 a favor del Estado.

De conformidad con el testimonio de la escritura analizada, se determina que el municipio es propietario del inmueble 4-108182-000, el cual poseía originalmente una medida de 1.715,18 m² segregando a favor del Ministerio de Seguridad un lote de 1.615,18 m² destinado para varios propósitos a favor de la comunidad, siendo que en realidad se utilizó únicamente para la instalación de la Guardia de Asistencia Rural de la Aurora. El resto reservado correspondiente se constituye de 100 m², indicándose en la escritura que dicha área debía mantener la naturaleza original del inmueble, el cual según plano H-441985-81, corresponde a zona de parque, sin embargo a partir de la confección del nuevo plano E-Heredia- 562-86 (del cual se deriva la segregación), esa naturaleza se varía y se constituye como terreno “Para Construir”, situación que será analizada más adelante.

A fin de ahondar en el trámite administrativo efectuado por el municipio al momento de autorizar la segregación del lote a favor del Ministerio de Seguridad, se logró identificar el Acuerdo tomado por el Concejo Municipal de sesión ordinaria número 34-86, celebrada el

4 de agosto de 1986, (se adjunta como Anexo 4) mediante el cual en su artículo IV literalmente se indica:

“(...) Autorizar el traspaso de un lote que mide 1.615,18 metros cuadrados al Ministerio de Gobernación y Policía, en donde se construirá el Centro Cívico de la Aurora. Así mismo autorizar al señor Gerardo Alfaro Cordero, Ejecutivo Municipal de Heredia, para que comparezca a la Notaría del Estado, a firmar la escritura correspondiente. El resto del área se destinará a zonas de parque.

Aprobada por unanimidad y en firme. Transcribábase al Licenciado Manuel Cartín Flores, Asesor Legal del Ministerio de Gobernación y Policía (...)”. (El tipo de letra y destacado no son parte del texto original.)

Dicho acuerdo transcrito evidencia como la disposición del Concejo Municipal para el momento del traspaso, fue autorizar la donación por la cantidad de metros descrita, pero reservando la naturaleza de parque para el resto reservado, situación que no se mantiene a nivel registral, siendo que en la actualidad la propiedad 4-108182-000 describe su naturaleza como *“Terreno para construir”*.

Debido a lo indicado, esta Dirección con la colaboración del Ing. Alonso Chaves C., se dio a la tarea de investigar la designación de la naturaleza de esa área pública en el Diseño de Sitio de la Aurora el cual se adjunta como Anexo 5, lográndose evidenciar que en sus orígenes esa finca se definía como *“Área Comunal”*, y que abarcaba aún más terreno al lograrse constatar que se segregó en igual orden y se donó a la Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH), parte de su área en donde actualmente se ubican los Tanques de almacenamiento de agua que colindan con la Guardia de Asistencia Rural de la Aurora. De conformidad con lo indicado, y en apego al artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana, a manera de excepción, es claro que las áreas comunales podrán ser dispuestas por parte de las municipalidades a favor de otras entidades estatales en el siguiente orden:

Artículo 40. (...) Las áreas aprovechables en facilidades comunales sólo podrán eliminarse o reducirse a cambio de alguna mejora u otra facilidad compensatoria, cuando de ello se obtenga un mayor beneficio para la comunidad. Hecha excepción de los derechos de vía para carreteras que han de cederse al Estado, conforme a lo antes dispuesto, las demás áreas de uso público deberán ser traspasadas a favor del dominio municipal. No obstante la Municipalidad podrá autorizar que determinadas porciones sean transferidas directamente a las entidades estatales encargadas de establecer en las mismas los servicios o facilidades de su respectiva competencia, en concordancia con lo previsto en el párrafo inmediato anterior. (El tipo de letra y el resaltado no son parte del texto original).

De conformidad con la norma transcrita y el estudio realizado sobre el Diseño de Sitio, se logró constatar que la finca matrícula 4-108182-000, fue cedida en su momento al municipio como un *“área comunal”*, lo cual ha permitido legalmente la segregación de lotes a favor de otras instituciones públicas del Estado, tal es el caso de la ESPH y el Ministerio de Seguridad Pública; sin embargo, es claro que al momento de aprobar la donación en estudio por parte del Concejo Municipal en su acuerdo de sesión ordinaria número 34-86, celebrado el 4 de agosto de 1986, se indicó: *“(...) El resto del área se destinará a zona de parque(...)*”, lo cual no es acorde con la naturaleza demanial de esa propiedad, debiendo entonces prevalecer el origen designado a esa área demanial para ser donado a este Municipio como parte del proceso establecido en el artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana.

De igual forma, se mantiene el error sobre el resto de la finca segregada a favor del Municipio, al no cumplir con lo ordenado por el Concejo Municipal para mantener esa zona como parque, inscribiéndola como *“Terreno para Construir”*, situación que resulta alejada de la realidad establecida en el Diseño de Sitio, el cual como se logró comprobar, la define como *“área comunal”*.

Paralelo a lo señalado, y como consecuencia del acto notarial descrito, se destaca y reitera lo señalado en el informe DIP-DT-0285-2019 del Ing. Alonso Chaves C., respecto a la consideración respecto al lote reservado por el Municipio 4-108182-000, el cual no posee plano, pero sin embargo se ha logrado comprobar tiene una medida de 100 m², que desde un punto de vista catastral no cumple con las medidas de lotificación, ya que el frente residual es de 4,55 metros lineales y la norma dicta que el frente mínimo es de 6 metros, refiriéndose al artículo III.3.2.1 del Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones, a su vez, que el área de esa propiedad no se ajusta al lote mínimo establecido en el numeral V.5 del mismo cuerpo normativo señalado, al

determinar como medida mínima, según las condiciones del sitio, corresponde a un área de 120 m², por lo que la medida actual de 100 m² sumado con un frente de 4.55 metros lineales, no permitiría el desarrollo de ninguna obra constructiva en el sitio.

TERCERO: Ahora bien, el Concejo Municipal a través del traslado Directo SCM-1509-2019, solicitó además del estudio registral del inmueble 4-108182-000, un informe cronológico sobre los actos administrativos recomendados oportunamente por la Asesoría Legal del municipio, en relación a la cesión de traspaso del terreno referido a favor del Ministerio de Seguridad Pública, sin embargo, se constata que para el año 1986, momento en que se realizan los trámites notariales respectivos, la Municipalidad de Heredia no contaba con un Departamento o Dirección Jurídica, sino que se contrataba la asesoría externa de un profesional en derecho, siendo así, no se cuenta con archivos de criterios referenciados al tema en análisis.

CUARTO: A forma de conclusión; de conformidad con lo indicado, si bien en la actualidad el inmueble 4-108182-000 se encuentra a nombre de la Municipalidad de Heredia, como bien indicó el Ing. Alonso Chaves Calvo, Topógrafo municipal, sus medidas no permiten disponer de dicha propiedad para el desarrollo de obras constructivas según lo establecido en el Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones, con lo cual se imposibilitaría su uso ni la posibilidad de favorecer a la agrupación Alcohólicos Anónimos "Aurora Feliz", quienes pretenden se les done el mismo para desarrollar una edificación en donde puedan reunirse.

En razón de lo anterior, y en línea con la recomendación brindada por el Ing. Alonso Chaves Calvo, a fin de dar una utilidad del inmueble 4-108182-000 a favor de la comunidad, se recomienda ceder al Ministerio de Seguridad Pública esa franja de terreno, a fin de que esa Institución logre dar utilidad al bien, debiendo al efecto ordenar la confección de un plano de dicha área para posteriormente, y en caso de aceptarse la recomendación brindada, se reúna con la finca 4-113770-000.

Sin más por el momento.

Lic. Franklin Vargas Rodríguez
Asesor de Gestión Jurídica

ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL ACOGER LA RECOMENDACIÓN QUE PLANTEA EL DAJ-0573-2019 QUE ADEMÁS SE BASA EN EL INFORME TÉCNICO DIP-DT-0285-19 SUSCRITO POR EL INGENIERO ALONSO CHAVES CALVO. ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL CEDER BAJO LA FIGURA DE DONACIÓN AL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA EL INMUEBLE CON MATRÍCULA 4-108182-000 A FIN DE QUE ESA INSTITUCIÓN LOGRE DAR UTILIDAD AL BIEN DEBIENDO AL EFECTO ORDENAR LA CONFECCIÓN DE UN PLANO DE DICHA ÁREA PARA QUE POSTERIORMENTE SE REÚNA CON LA FINCA 4-113770-000. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 9.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 122-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ACOGER LA RECOMENDACIÓN QUE SE PLANTEA EN EL INFORME DAJ-0573-2019 EL CUAL SE BASA EN EL INFORME TÉCNICO DIP-DT-0285-19 SUSCRITO POR EL INGENIERO ALONSO CHAVES CALVO Y CEDER BAJO LA FIGURA DE DONACIÓN AL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA EL INMUEBLE CON MATRÍCULA 4-108182-000 A FIN DE QUE ESA INSTITUCIÓN LOGRE DAR UTILIDAD AL BIEN, DEBIENDO AL EFECTO ORDENAR LA CONFECCIÓN DE UN PLANO DE DICHA ÁREA PARA QUE POSTERIORMENTE SE REÚNA CON LA FINCA 4-113770-000. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Remite: SCM-006-2020
Suscribe: MBa. Jose Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Fecha: 23-12-2019

Sesión: 291-2019

Asunto: Autorización transformación de un puesto de trabajador de obras civiles por un puesto de misceláneo [AMH-1630-2019](#)

Texto del documento TH-IF-13-2019 suscrito por Lic. Jerson Sanchez Barquero – Gestor Talento Humano

**INFORME TÉCNICO
TH-IF-13-2019**

PARA: Alcalde

DE: Sección de Talento Humano

ASUNTO: Informe técnico para la Transformación de un puesto de Trabajador de Obras Civiles por un puesto de Misceláneo.

FECHA: 11 de diciembre del 2019

.....
IDENTIFICACION DEL ASUNTO:

El municipio adquirió una casa, ubicada 100 mts norte del edificio administrativo que será remodelada para que sean utilizadas como oficinas a partir del año 2020, esto con el fin de trasladar personal y distribuir de una mejor manera al personal que permanecerá en el edificio principal ya que actualmente se presentan dificultades con la capacidad física del inmueble.

Ante este cambio, se requerirá de los servicios de personal de limpieza de forma permanente, con el fin de que atienda las necesidades de limpieza de las nuevas oficinas administrativas.

FUENTES DE INFORMACION:

Se consultaron fuentes escritas que se detallan seguidamente:

- Código Municipal
- Manual de Organización y Función.
- Manual Descriptivo de Clases y Puestos.
- Manual de Valoración.
- Documentos brindados por la Dirección de Inversión Pública.

ANALISIS DEL CASO

Con el fin de realizar una argumentación sobre la base técnica y jurídica para solicitar la variación ocupacional en el presente informe, debe desatacarse primeramente que la Administración representada por el Alcalde como máxima autoridad administrativa, vela activamente porque los procesos internos de trabajo y por supuesto las necesidades operativas y administrativas tengan el peso suficiente para responder al interés público de los habitantes del cantón central de Heredia.

Para el caso que nos ocupa, la administración busca utilizar recursos que ya se encuentran dentro de la estructura organizacional, en este caso plazas y presupuestos aprobados, con el fin de llenar necesidades en otras áreas de trabajo sin tener que aumentar considerablemente la carga presupuestaria, es por esta razón que bajo la figura técnica de Transformación (Variar el cargo de una plaza) se pretende mantener la cantidad actual de plazas y no aumentar el costo por salarios, que de todos modos tendrían justificación y sustento técnico para hacerlo, sin embargo, con esta acción se estará atendiendo una solución pronta y oportuna a la necesidad existente.

Es importante destacar como sustento técnico y jurídico, que la Contraloría General de la República, por medio de la Circular N°8325 establece el concepto y posibilidad de realizar Transformaciones, esta circular señala en el punto referido:

.....
“iii. Transformación: Acto administrativo dictado por el órgano competente o por el funcionario autorizado, mediante el cual se crea un puesto por sustitución de otro. La diferencia con respecto a una reasignación es que el puesto que se pretende transformar, no ha tenido cambios en sus tareas, sino que esos cambios se imponen por una decisión administrativa con la finalidad de llenar necesidades, a través del nuevo puesto, de carácter permanente y hacia futuro. En caso de que la plaza que se transforme no esté vacante, el acto administrativo que se tome no debe causar perjuicio a la persona que ocupa el puesto.”
.....

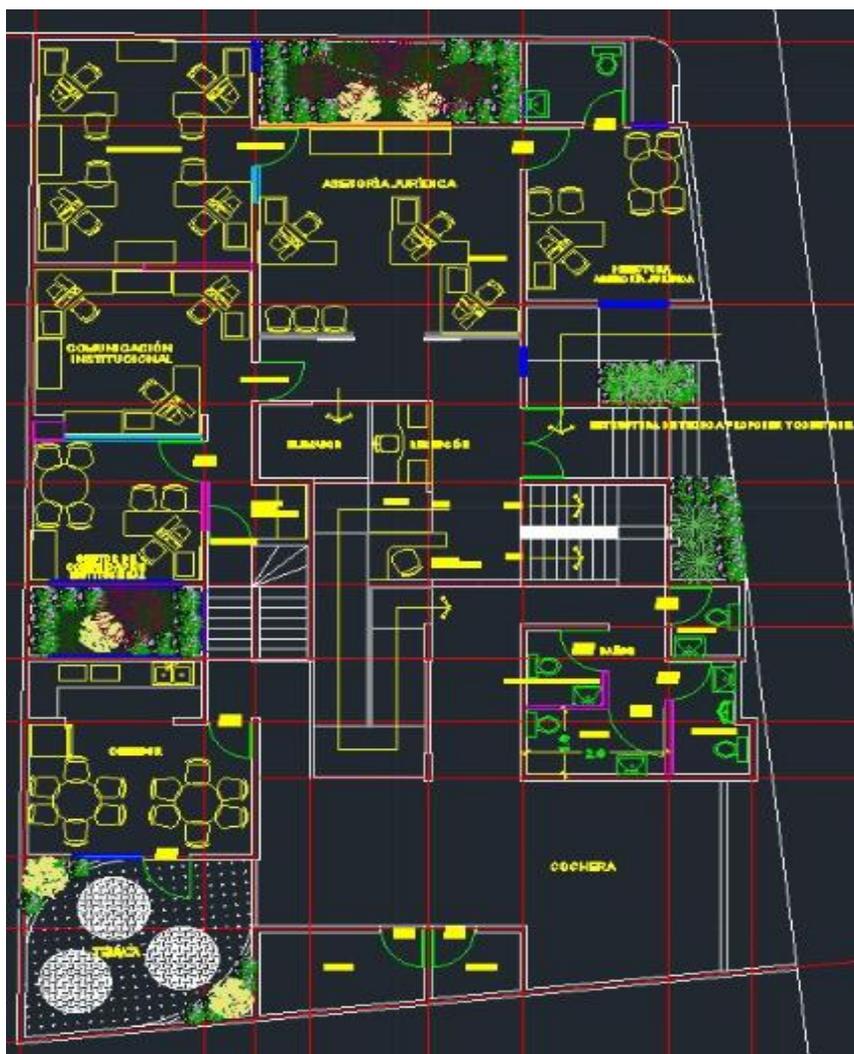
Ahora bien, el acto administrativo propuesto se verá en el marco de la potestad que ejerce la Municipalidad por medio del Concejo Municipal y el Alcalde, de ajustar la Organización para darle un óptimo aprovechamiento a los recursos, siendo importante reiterar, que este informe no se trata de la creación de nuevas plazas, es decir, no se está aumentando el número de plazas aprobadas en el presupuesto ordinario, sino que nos encontraríamos ante un acto de transformación de plazas, además, este acto no afecta ningún derecho laboral debido a que la plaza que se pretende transformar se encuentra vacante.

Para estos efectos, el Código Municipal por medio de los artículos 4 y 17 determinan que el Alcalde debe velar por brindar a la comunidad servicios eficientes, eficaces y oportunos, utilizando los recursos disponibles para estos fines y llenar necesidades internas, por lo que, la presente solicitud se fundamenta en las competencias y las posibilidades administrativas que puede y debe ejercer el Alcalde.

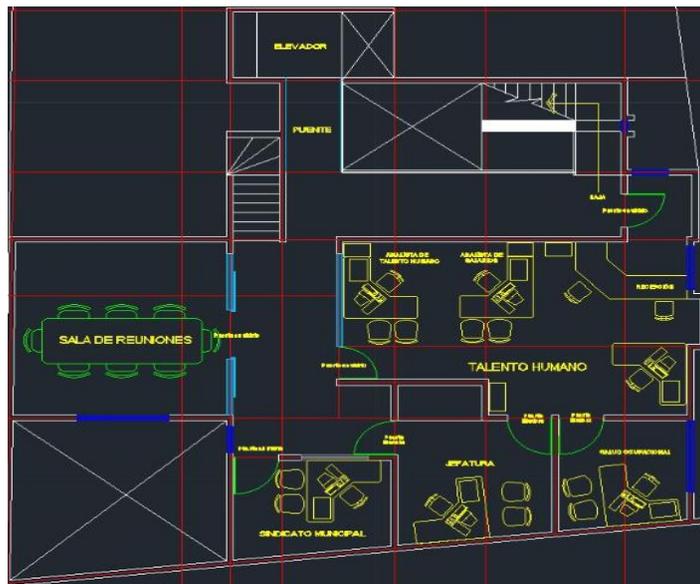
Propiamente sobre el caso, la institución adquirió una casa de habitación 100 metros norte del edificio administrativo principal, la cual a inicios del 2020 será remodelada con el propósito de acondicionarla para uso de oficinas administrativas, estos trabajos de acuerdo con la información brindada por la Dirección de Inversión Pública tardarán aproximadamente 6 meses. A este nuevo inmueble municipal serán trasladados la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica, Sección de Talento Humano, Comunicación Institucional y además, contará con una oficina para uso del sindicato, sala de reuniones, comedor, un amplio archivo, cochera, baños y áreas de espera.

En las siguientes páginas se detalla la distribución y diseño que tendrá el inmueble de tres plantas:

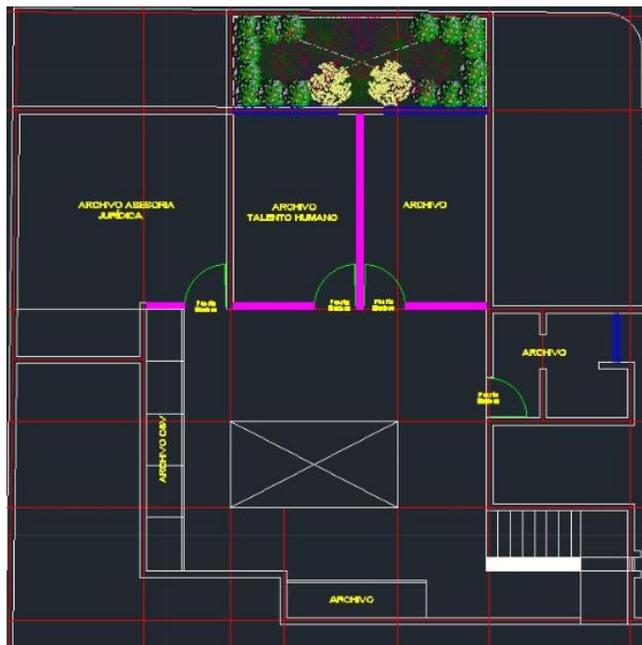
PRIMERA PLANTA



SEGUNDA PLANTA



SOTANO/ARCHIVO



Como puede observarse en las imágenes, el nuevo inmueble de la institución es amplio y permitirá el traslado de 16 funcionarios que corresponde a 3 oficinas administrativas, además dicho inmueble será de atención al público, por lo que es evidente que se requiere del servicio de limpieza de forma permanente en el lugar.

Actualmente el municipio cuenta con 7 funcionarias para la limpieza distribuido de la siguiente manera: Edificio Administrativo 4 funcionarias, Palacio Municipal y Oficina de Igualdad, Equidad y Género 1 funcionaria y Centro Cultural Omar Dengo 2 funcionarias, (En los demás inmuebles se cuenta con servicio de limpieza outsourcing) pese a esto, este personal no permite cubrir todas las áreas de trabajo cuando se presentan situaciones propias de la relación laboral como lo son vacaciones, licencias, incapacidades, accidentes laborales, enfermedad, etc. Por lo tanto, con estas 7 funcionarias no es posible cubrir un inmueble adicional como el que iniciará a funcionar próximamente.

En esta misma línea, el nuevo inmueble requerirá de un funcionario (a) a tiempo completo ya que por el tamaño del lugar que es de 3 pisos, los trabajos de limpieza deberán ser continuos para mantener limpio y en condiciones higiénicas las oficinas y áreas comunes, tanto para el personal que laborará ahí como para el personal municipal y contribuyentes.

Con respecto al puesto que se pretende transformar, en la Sección de Mantenimiento y Obras recientemente se pensionó el ex funcionario Rafael Saborio que desempeñaba el puesto de Trabajador de Obras Civiles por lo que, considerando que dicha área cuenta con

suficiente personal para darle continuidad a las labores operativas que ahí se desarrollan, esa capacidad para cubrir las funciones que desempeñaba el señor Rafael Saborio, Servicios Generales no lo tiene, por lo que ante la necesidad de personal para la limpieza en los inmuebles de la institución, se solicita la transformación de un puesto de Trabajador de Obras Civiles por Misceláneo.

A continuación, una tabla comparativa de salarios:

CLASE	PUESTO	SALARIO
OM 1D	Trabajador de Obras Civiles	¢397.104
OM 1ª	Misceláneo	¢350.100
DIFERENCIA SALARIAL		¢47.004

*Los salarios son los mensuales brutos.

Como puede apreciarse en la información de la tabla, con este cambio no solo se aprovechan los recursos disponibles para llenar las necesidades de personal, sino que este permite una disminución del presupuesto salarial.

SOLICITUD

Así las cosas, con base a las consideraciones expuestas resulta importante resaltar que es evidente la necesidad de contar con un puesto más de Miscelánea (o) para cubrir los servicios de limpieza en el nuevo inmueble municipal, lo cual permitirá también que exista más personal disponible para cubrir la limpieza en los demás inmuebles de la institución cuando así sea requerido.

Por otra parte, en la Sección de Mantenimiento y Obras existe suficiente personal para que las funciones operativas continúen de forma ordinaria, de tal manera, que al estar el puesto vacante no se lesionan derechos laborales y existe la posibilidad técnica para realizar la variación.

Finalmente, en caso de que el Concejo Municipal apruebe la presente solicitud el cambio podrá hacerse efectivo hasta que la Sección de Presupuesto otorgue el visto bueno del contenido presupuestario.

Por lo tanto, si lo tiene a bien le solicito remitir el presente informe al Concejo Municipal para su debido análisis y aprobación.

Atentamente,

Lic. Jerson Sánchez Barquero
Gestor de Talento Humano

Tabla #2: Perfil básico para el nivel de puesto Operativo Municipal 1A y 1B.

Requerimientos	Operativo Municipal 1A	Operativo Municipal 1B
	Misceláneo	Trabajador de Obras y Servicios
EDUCACION FORMAL	Segundo Ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica.	Segundo Ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica.
EXPERIENCIA	No requiere.	De 3 meses a 6 meses de experiencia en labores propias del cargo.
REQUISITO LEGAL	No requiere.	No requiere.
CARACTERISTICAS PERSONALES DESEABLES	Resistencia a la fatiga y trabajo rutinario. Discreción. Lealtad. Afable Capacidad para el trabajo en equipo. Adaptabilidad. Sentido de urgencia Compromiso	Resistencia a la fatiga y trabajo rutinario. Discreción. Afable. Lealtad. Atención al detalle. Capacidad para el trabajo en equipo. Adaptabilidad. Sentido de urgencia Compromiso
	Servicio al cliente. Relaciones humanas. Primeros auxilios	Servicio al cliente Relaciones humanas Primeros auxilios

CAPACITACION DESEABLE	Calidad en el servicio Salud Ocupacional. Ética en el servicio público	Calidad en el servicio Salud Ocupacional. Ética en el servicio público.
-----------------------	--	---

Tabla #3: Perfil básico para el nivel de puesto Operativo Municipal 1C, 1D y 1E .

	Operativo Municipal 1C	Operativo Municipal 1D	Operativo Municipal 1E
Requerimientos	Agente de Seguridad Chofer Vehículo Liviano	Operador(a) de Equipo Pesado Trabajador(a) Obras Civiles	Trabajador(a) Especializado
EDUCACION FORMAL	Primer Ciclo de la Educación General Básica.	Primer Ciclo de la Educación General Básica.	Primer Ciclo de la Educación General Básica.
EXPERIENCIA	De 3 a 4 años de experiencia en labores propias del cargo.	De 4 a 5 años de experiencia en labores propias del cargo.	De 5 a 6 años de experiencia en labores propias del cargo.
REQUISITO LEGAL	Permiso para portar armas en el caso del Agente de Seguridad. Licencia de conducir según el vehículo a operar. Contar preferiblemente con Licencia de conducir según el Vehículo o Motocicleta a operar	Licencia de conducir según el vehículo a operar. Permiso para portar armas en el caso del Promotor Seguridad Ciudadana.	Licencia de conducir según el vehículo a operar.
CARACTERISTICAS PERSONALES DESEABLES	Resistencia a la fatiga y trabajo rutinario Discreción Afable Lealtad Atención al detalle Sentido de urgencia Orientación hacia el logro Capacidad para el trabajo en equipo.	Resistencia a la fatiga y trabajo rutinario Discreción Afable Lealtad Atención al detalle Sentido de urgencia Orientación hacia el logro Capacidad para el trabajo en equipo.	Resistencia a la fatiga y trabajo rutinario Discreción Afable Lealtad Atención al detalle Sentido de urgencia Orientación hacia el logro Capacidad para el trabajo en equipo.
CAPACITACION DESEABLE	Servicio al cliente Relaciones humanas Primeros auxilios Calidad en el servicio Salud Ocupacional. Ética en el servicio público.	Servicio al cliente Relaciones humanas Primeros auxilios Ética en el servicio público Calidad en el servicio Salud Ocupacional.	Servicio al cliente Relaciones humanas Primeros auxilios Ética en el servicio público Calidad en el servicio Salud Ocupacional.

TABLA N° 6

VALORACIÓN CLASES DE PUESTO

Actualizada a setiembre 2019 según percentil 45 (Con Aumento II Semestre)
Categoría Salario base

1	Operario Municipal 1-A	350.100
2	Operario Municipal 1-B	365.130
3	Operario Municipal 1-C Administrativo Municipal 1-A	380.843
4	Operario Municipal 1-D	397.104
5	Operario Municipal 1-E	414.184

6	Administrativo Municipal 1-B	432.083
7	Operario Municipal 2-A Administrativo Municipal 1-C Técnico Municipal 1-A	450.665
8	Administrativo Municipal 2-A	470.068
10	Operario Municipal 2-B Administrativo Municipal 2-B Técnico Municipal 1-B	511.470
11	Técnico Municipal 1-C	533.605
13	Técnico Municipal 2	580.610
21	Profesional Municipal 1-A	815.219
22	Profesional Municipal 1-B	850.609
23	Profesional Municipal 1-C	887.503
25	Profesional Municipal 2-A	966.342
26	Profesional Municipal 2-B	1.008.291
27	Profesional Municipal 2-C	1.052.152
31	Director Municipal	1.247.546

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL AUTORIZAR LA TRANSFORMACIÓN DE LA PLAZA DE OPERATIVO MUNICIPAL 1B A UNA PLAZA OPERATIVO MUNICIPAL 1A. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 10.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 122-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: AUTORIZAR LA TRANSFORMACIÓN DE LA PLAZA DE OPERATIVO MUNICIPAL 1B A UNA PLAZA OPERATIVO MUNICIPAL 1A. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Remite: SCM-005-2020
 Suscribe: Juan Luis Arguedas Delgado
 Fecha: 23-12-2019
 Sesión: 291-2019
 Asunto: Solicitud de reconocimiento del rubro de riesgo laboral para cierto grupo de colaboradores. [SIEMPRHE-040-2019](#)

(...)

ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL ACEPTAR LA INIBITORIA PLANTEADA POR LA REGIDORA LAUREEN BOLAÑOS EN RAZÓN DE QUE SU CÓNYUGUE ES EL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO SIEMPRHE. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

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

- A) SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL UN CRITERIO LEGAL CON RESPECTO AL RECONOCIMIENTO DEL RUBRO DEL RIESGO LABORAL A LA SOLICITUD PLANTEADA POR EL SINDICATO SIEMPRHE Y ADEMÁS UN INFORME TÉCNICO.
 B) INFORMALE AL SINDICATO DE ESTE ACUERDO MUNICIPAL.
 APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan (...) se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 122-2020 de la Comisión de Gobierno y Administración”

ACUERDO 11.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INIBIR A LA REGIDORA LAUREEN BOLAÑOS DEL ANÁLISIS Y VOTACIÓN DE ESTE PUNTO EN RAZÓN DE QUE SU CÓNYUGUE ES EL SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO SIEMPRHE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

En vista del acuerdo tomado, se retira la regidora Laureen Bolaños y asume su curul el regidor Suplente Álvaro Rodríguez a efectos de la votación del punt 3 unicamente.

ACUERDO 12.

ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 122-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL UN CRITERIO LEGAL CON RESPECTO AL RECONOCIMIENTO DEL RUBRO DEL RIESGO LABORAL DE ACUERDO A LA SOLICITUD PLANTEADA POR EL SINDICATO SIEMPRHE Y ADEMÁS UN INFORME TÉCNICO.**
- B. INFORMALE AL SINDICATO DE ESTE ACUERDO MUNICIPAL.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4. Remite: SCM-007-2020
Suscribe: Priscila Quiros Muñoz – Asesora Legal Concejo Municipal
Fecha: 23-12-2019
Sesión: 291-2019
Asunto: Nuevos lineamientos para la evaluación del desempeño.

(...)

ANALIZADO EL SCM-007-2020, QUE CONTIENE CORREO ELECTRÓNICO SUSCRITO POR LA LICENCIADA PRISCILA QUIRÓS MUÑOZ – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, QUE CONTIENE EL DECRETO NÚMERO 42087-MP-PLAN Y EL CMAL-0074-2018 Y CON BASE EN EL ARTÍCULO 17, INSISO J DEL CÓDIGO MUNICIPAL, ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

ACOGER LA RECOMENDACIÓN PLANTEADA POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS INSTANDO A LA ADMINISTRACIÓN A LA NECESARIA ADECUACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS SEGÚN LO SEÑALA EL DECRETO N° 42087-MP-PLAN.

A) SOLICITAR INFORME SOBRE LA IMPLENENTACIÓN DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO A LAS FINANZAS PÚBLICAS EN EL CAPÍTULO DE EMPLEO PÚBLICO.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan (...) se encuentran en forma íntegra en el Informe N°.122-2020 de la Comisión de Gobierno y Administración”

ACUERDO 13.

ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME N° 122-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. ACOGER LA RECOMENDACIÓN PLANTEADA POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS Y SE INSTA A LA ADMINISTRACIÓN A LA NECESARIA ADECUACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS SEGÚN LO SEÑALA EL DECRETO N° 42087-MP-PLAN.**
- B. SOLICITAR UN INFORME SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO A LAS FINANZAS PÚBLICAS EN EL CAPÍTULO DE EMPLEO PÚBLICO.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5. Remite: SCM-2053-2019
Suscribe: MBa. Jose Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Fecha: 11-11-2019
Sesión: 282-2019
Asunto: Propuesta de política pública para la Municipalidad de Heredia. **AMH-1391-2019**

(...)

**POLÍTICA PÚBLICA DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA, EN
MATERIA DE GOBIERNO ABIERTO**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal

Equipo Administrativo a cargo:

Licda. Jacqueline Fernández Castillo,
Planificadora Institucional.

Ing. Ana María González González,
Gestora de Tecnologías de Información.

MSc. Estela Paguaga Espinoza,
Coordinadora Oficina de Igualdad y Equidad de Género.

MAP. Rosibel Rojas Rojas,
Coordinadora de Control Interno

Aprobada por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria No.xxxx-2019, del xx de xxx del 2019.
Heredia, Octubre 2019

**REPÚBLICA DE COSTA RICA
MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
CONCEJO MUNICIPAL**

**POLÍTICA PÚBLICA DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA EN
MATERIA DE GOBIERNO ABIERTO.**

POR CUANTO: La Constitución Política de la República de Costa Rica en su Artículo 169, señala que la Administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley. Lo cual se complementa con lo establecido en los artículos 4 y 13, con respectivos incisos, de la Ley No. 7794 de 30 de abril de 1998, Código Municipal. Dichos artículos citan:

“Artículo 4.- La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política. Dentro de sus atribuciones se incluyen las siguientes: ...

h. Promover un desarrollo local participativo e inclusivo, que contemple la diversidad de las necesidades y los intereses de la población. i. Impulsar políticas públicas locales para la promoción de los derechos y la ciudadanía de las mujeres, en favor de la igualdad y la equidad de género. ...” y,

“Artículo 13.- Son atribuciones del concejo: a) Fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio, conforme al programa de gobierno inscrito por el alcalde municipal para el período por el cual fue elegido y mediante la participación de los vecinos. ...”

POR CUANTO: La Constitución Política de la República de Costa Rica, en sus artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 30, Dispone que la Administración Pública estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas. Garantiza la libertad de petición, en forma individual o colectiva, ante cualquier funcionario público o entidad oficial, el derecho a obtener pronta resolución y el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público

POR CUANTO: La Ley No. 7794, Código Municipal, en su artículo 5 sobre el fomento de la participación activa, consciente y democrática del pueblo en las decisiones del gobierno local, establece los lineamientos, obligaciones, instrumentos de rendición de cuentas y mecanismos de representación política representativa de los gobiernos locales.

POR CUANTO: La Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos. N°8220 de 4 de marzo de 2002, en sus artículos 1, 5 y 8 establece la obligación de todo funcionario, entidad u órgano público de proveerle al administrado, información sobre los trámites y requisitos que se realicen en la respectiva unidad administrativa o dependencia.

POR CUANTO: La Ley General de Control Interno.N°8292 de 31 de julio de 2002, artículo 6: Confidencialidad de los denunciantes y estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos y Artículo 16: Sistemas de información, establece el deber de las instituciones públicas de contar con sistemas de información que permitan una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar,

almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dispone que la gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

POR CUANTO: La Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. N°8422 de 6 de octubre de 2004, artículo 7: Libre acceso a la información y artículo 8°-Protección de los derechos del denunciante de buena fe y confidencialidad de la información establece la obligación del funcionario público de orientar su gestión a la satisfacción del interés público, que conlleva identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República.

Asimismo, dispone que es de interés público la información relacionada con el ingreso, la presupuestación, la custodia, la fiscalización, la administración, la inversión y el gasto de los fondos públicos, así como la información necesaria para asegurar la efectividad de esta ley, en relación con hechos y conductas de los funcionarios públicos

POR CUANTO: La Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos. N°8454 de 30 de agosto de 2005, Artículo 6°—Gestión y conservación de documentos electrónicos, regula que cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresada o transmitida por un medio electrónico o informático, se tendrá por jurídicamente equivalente a los documentos que se otorguen, residan o transmitan por medios físicos. Dispone que el empleo del soporte electrónico para un documento determinado no dispensa, en ningún caso, el cumplimiento de los requisitos y las formalidades que la ley exija para cada acto o negocio jurídico en particular. Asimismo, establece que cuando legalmente se requiera que un documento sea conservado para futura referencia, se podrá optar por hacerlo en soporte electrónico siempre que se apliquen las medidas de seguridad necesarias para garantizar su inalterabilidad, se posibilite su acceso o consulta posterior y se preserve, además, la información relativa a su origen y otras características básicas. En lo relativo al Estado y sus instituciones, esta ley determina, que se aplicará la Ley del Sistema Nacional de Archivos y que la Dirección General del Archivo Nacional dictará las regulaciones necesarias para asegurar la gestión debida y conservación de los documentos, mensajes o archivos electrónicos (DGAN, 2018)

POR CUANTO: Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales. N°8968 de 7 de julio de 2011. Artículo 2: Ámbito de aplicación. Artículo 3: Definiciones. Artículo 4: Autodeterminación informativa. Artículo 5: Consentimiento informado. Artículo 6: Principio de calidad de la información. Artículo 8: Excepciones a la autodeterminación informativa del ciudadano. Artículo 7: Derechos que le asisten a la persona. Artículo 9: Categorías particulares de los datos. Artículo 10: Seguridad de los datos. Artículo 14: Transferencia de datos personales, regla general. Artículo 21: Registro de archivos y bases de datos. Artículo 24: Denuncia ante la PRODHAB. Artículo 25: Trámite de las denuncias. Artículo 26: Efectos de la resolución estimulatoria. Artículo 29: Faltas leves. Artículo 30: Faltas graves Garantiza a cualquier persona, independientemente de su nacionalidad, residencia o domicilio, el respeto a sus derechos fundamentales, concretamente, su derecho a la autodeterminación informativa en relación con su vida o actividad privada y demás derechos de la personalidad, así como la defensa de su libertad e igualdad con respecto al tratamiento automatizado o manual de los datos correspondientes a su persona o bienes (DGAN, 2018).

POR CUANTO: La Ley de Regulación del Derecho de Petición, N°9097 de 26 de octubre de 2012, Artículo 3: Objeto de peticiones. Artículo 4: Formalidad en el ejercicio del derecho de petición. Artículo 6: Presentación de escritos y plazo de respuesta. Artículo 11: Tramitación y contestación de peticiones admitidas. Artículo 8: Inadmisión de peticiones, el artículo 12: Protección jurisdiccional. Artículo 13: Sanciones por incumplimiento de pronta respuesta por los funcionarios públicos, regula el precepto establecido en el artículo 27 de la Constitución Política, relativo al derecho de todo ciudadano, independientemente de su nacionalidad, de ejercer el derecho de petición, individual o colectivamente, y correlativamente el deber de la Administración de atender dentro de los plazos establecidos las solicitudes que reciba, deber que solo es posible cumplirlo si se tiene la información debidamente organizada(DGAN, 2018).

POR CUANTO: Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos. Decreto N° 40554-C de 29 de junio de 2017, Artículo 41: Responsabilidad general de los funcionarios de Archivos. Artículo 42: Obligaciones de los Funcionarios de Archivos. Artículo 77. Preservación. Artículo 85: Digitalización. Artículo 100. Uso de Tecnologías en la Facilitación. Artículo 87. Medidas de Preservación de Documentos en Soporte Electrónico. Artículo 94: Acceso a la información. Aclara o amplía el significado de las disposiciones contenidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos, contiene un glosario sobre términos archivísticos, la estructura del Sistema, y en su Capítulo V regula las funciones archivísticas a realizar en la organización de los archivos

que pertenecen al Sistema, tales como reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, valorar y seleccionar, eliminar, administrar y facilitar los documentos producidos o recibidos (DGAN, 2018).

POR CUANTO: La Municipalidad de Heredia reconoce la importancia fundamental del Decreto Fomento del Gobierno Abierto en la Administración Pública y Creación de la Comisión Nacional por un Gobierno Abierto. Decreto N°38994-MPPLANMICITT de 29 de abril de 2015 Establece el fomento de los principios de un gobierno abierto en la Administración Pública y crea la Comisión Nacional por un Gobierno Abierto (DGAN, 2018).

POR CUANTO: La Municipalidad de Heredia reconoce la importancia fundamental del Decreto sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto N°40200-MPMEIC-MC de 27 de abril de 2017, en sus artículos Artículo 2. Definiciones. Artículo 12: Sección II. El papel de las oficialías en la Garantía del Derecho de Acceso a la información pública, artículo 14: El Oficial de Acceso a la Información y al Oficial de Simplificación de Trámites, artículo 17- Publicación oficiosa de información pública, artículo 18.- El informe anual de labores y el derecho de acceso a la información pública; tiene por objeto que el Estado garantice el cumplimiento efectivo del derecho humano de acceso a la información pública, de forma proactiva, oportuna, oficiosa, completa y accesible(DGAN, 2018).

POR CUANTO: La Municipalidad de Heredia reconoce la importancia fundamental de la Directriz sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. Directriz N°073-MPMEIC-MC de 27 de abril de 2017, Dirigida al Sector Público Descentralizado. Tiene por objeto que el Estado garantice el cumplimiento efectivo del derecho humano de acceso a la información pública, de forma proactiva, oportuna, oficiosa, completa y accesible.

POR CUANTO: La Municipalidad de Heredia reconoce que dentro del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022, se estableció como principio ineludible la Transparencia y el Gobierno Abierto y que para la adopción de este principio el país ha suscrito compromisos como la Estrategia Nacional de Gobierno Abierto, el III Plan de Acción de Costa Rica 2017-2019 para la Alianza para un Gobierno Abierto y más recientemente, la Estrategia de Transformación Digital hacia la Costa Rica del Bicentenario 4.0 , con el fin de establecer una relación entre el Gobierno y la sociedad en busca de la transparencia y la participación ciudadana en la toma de decisiones.

POR CUANTO: La Municipalidad de Heredia ha firmado Carta de Entendimiento para incorporarse a la Estrategia Nacional para el Gobierno Abierto para promover políticas de apertura, transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana, en la gestión local con el fin de incorporar los principios del Estado Abierto en sus planes, proyectos y acciones (Carta de entendimiento del 09 de noviembre de 2017).

POR TANTO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA RESUELVE APROBAR LA SIGUIENTE POLÍTICA PÚBLICA DEL CANTON CENTRAL DE HEREDIA, EN MATERIA DE GOBIERNO ABIERTO

GENERALIDADES

Objetivos: La política pública de gobierno abierto del Cantón Central de Heredia se enfocará en hacer valer los principios de transparencia, rendiciones de cuentas, participación ciudadana, propiciando la igualdad entre las personas, respetando la equidad de género y la diversidad; acorde con los siguientes objetivos:

- a) Promover una política de apertura, transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana, en la gestión que realizan los diferentes departamentos de la institución, con el fin de incorporar los principios del Estado abierto en los planes, proyectos y acciones.
- b) Implementar y desarrollar mecanismos que estimulen el diálogo con la población, que permitan una participación colaborativa entre la ciudadanía y el gobierno local.
- c) Fortalecer las plataformas y sitio WEB de la institución para facilitarle a la ciudadanía el derecho de acceso a la información pública.
- d) Aunar esfuerzos y recursos para desarrollar acciones conjuntas que permita la implementación de planes de acción de Gobierno Local abierto a largo plazo.

Coordinación: La Municipalidad de Heredia, coordinará con las organizaciones internacionales y nacionales, para fomentar la transparencia, rendiciones de cuentas y participación ciudadana, en toda la gestión municipal de forma tal que sean utilizados en actividades inclusivas y accesibles a toda la población.

Pilares: La Municipalidad de Heredia promoverá los tres pilares de gobierno abierto: Participación Ciudadana, Transparencia y Rendición de Cuentas; posicionando a los habitantes del cantón en competencias de control y calidad, dentro y fuera del cantón.

Alcance: La política pública tendrá lineamientos de trabajo establecidos por cada uno de los pilares:

- **Participación Ciudadana:**
 - Promoverá la creación de capacidades en la ciudadanía sobre procesos de participación ciudadana.
 - Establecerá mecanismos que permitan a la comunidad brindar sus opiniones sobre aspectos relevantes para el cantón.
 - Formalizará la regulación interna y procesos sobre participación ciudadana.
 - Establecerá mecanismos para promover la -co-creación de las Políticas y Planes estratégicos que se establezcan para el cantón.

- **Transparencia:**
 - Formalizará la regulación interna sobre datos abiertos
 - Promocionará una cultura de transparencia a nivel interno de la institución.
 - Promoverá la creación de habilidades en la ciudadanía sobre el acceso y uso que puedan tener de los datos abiertos.
 - Creará oportunidades a través de la apertura de datos públicos para promover la inversión local y la innovación, por medio de la utilización del portal de datos abiertos por parte de la ciudadanía
- **Rendición de Cuentas:**
 - Contará con información actualizada y a disposición de la comunidad sobre la gestión de la Municipalidad.
 - Promoverá la creación de mecanismos de divulgación de la gestión municipal a través de diferentes medios y con la accesibilidad que se requiera para que llegue a toda la población.
 - Evaluará de la pertinencia, eficacia y eficiencia de las acciones, planes y políticas que el gobierno local emprenda en materia de Gobierno Abierto.

La realización de estos lineamientos se realizará mediante una gestión eficaz, eficiente, y efectiva de recursos y el desarrollo de la infraestructura tecnológica; conforme con los principios de Estado Abierto.

COMPROMISOS

La Municipalidad de Heredia se compromete con el fortalecimiento de la gestión del gobierno local para mejorar los servicios, establecer acciones para promover la lucha contra la corrupción, y la transparencia, debe ser inclusivo y accesible a todos los grupos poblacionales. Se trabajará en la mejora de la presentación de la información y su actualización continua, además en la divulgación y promoción del uso. Para ello, se involucrará a las comunidades

Se trabajará con una gestión eficaz, eficiente, y efectiva de recursos para desarrollar acciones que propicien el empoderamiento de la ciudadanía en la gestión municipal, para promover la participación ciudadana y la rendición de cuentas.

Asimismo, mediante la gestión de la información potencializada en la infraestructura tecnológica disponible se promoverá la inversión local y la innovación

IMPLEMENTACIÓN.

1. Responsables en la implementación:

En la implementación de la política participa todo el personal u órganos de la Administración: Concejo Municipal, Titular de Alcaldía, autoridades administrativas y el resto del personal, conforme con las responsabilidades y roles afines establecidas en la normativa interna y alcance de la presente política; con el propósito de que se garantice la sostenibilidad y efectividad en la implementación. Asimismo, la delimitación de tareas específicas será contemplada con la elaboración y desarrollo de la estrategia y plan de acción que se conforme.

2. Asignación de Recursos:

La asignación del presupuesto para la implementación de la estrategia y plan de acción para el Gobierno Local Abierto será conforme a los recursos que sean gestionados y conforme con la disponibilidad que tenga la institución, entre los cuales se consideran:

- Recursos asignados a los departamentos vinculados a la estrategia teniendo en cuenta los programas específicos alineados en el plan de acción.
- Serán asignados directamente recursos para desarrollar el portal de datos abiertos.
- Con recursos de cooperación internacional acudiendo a los mandatos y acuerdos realizados por el país con la comunidad internacional en los encuentros, cumbres y convenios internacionales.
- Con recursos gestionados por convenios entre instituciones públicas o bien, de la empresa privada y organizaciones no gubernamentales.

Esta solicitud de recursos deberá ser justificada mediante un plan operativo, previa solicitud en tiempo y forma al proceso de presupuesto municipal, establecido en la normativa aplicable.

3. Priorización:

Para el desarrollo de la estrategia se contemplará al menos la siguiente asignación específica de recursos:

- El desarrollo de la infraestructura tecnológica deberá contemplar recursos para la mejora y el mantenimiento de los módulos de transparencia y datos abiertos en el Sitio Web, para dar a conocer a la ciudadanía el posicionamiento del Gobierno Local.
- El desarrollo e implementación de la estrategia de Comunicación Interna y Externa contará con los recursos necesarios para asegurar razonablemente su efectividad.
- Los espacios de promoción de la participación ciudadana directa en las comunidades contarán con los recursos necesarios para su desarrollo, contemplando al menos la asignación de espacio, profesionales, apoyo logístico y materiales, según sea requerido; la coordinación general estará a cargo de la Unidad de Transparencia y Participación Ciudadana, Seguridad Ciudadana, Oficina de Equidad y otras de conformidad con sus planes de trabajo.
- La promoción de la inversión local y la innovación será liderada por la Gestora de Desarrollo Socioeconómico y Cultural, de conformidad con la planificación del área.

COMISIÓN DE GOBIERNO LOCAL ABIERTO.

- 1. Conformación de la Comisión:** Para la gestión, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Gobierno Local abierto de la Municipalidad de Heredia, se integra la Comisión de Gobierno Local Abierto de la Municipalidad de Heredia, como instancia de acercamiento ciudadano, consultiva y de coordinación institucional; integrada por las personas que ocupen los siguientes puestos:

- Planificador/a Institucional.
- Gestor/a de Tecnologías de Información.
- Coordinador/a Oficina de Igualdad, Equidad y Género.
- Gestor/ de Comunicación Institucional.
- Contralor/a de Servicios.
- Coordinador/a de Control Interno

- 2. Atribuciones:** Serán atribuciones de la Comisión de Gobierno Local Abierto de la Municipalidad de Heredia las siguientes:

- Coordinar la vinculación con las instancias administrativas, sociales y políticas que corresponda para la articulación de acciones necesarias para el desarrollo de la estrategia y plan de acción.
- Coordinar y dirigir la elaboración de la estrategia y su respectivo plan de acción, de conformidad con la periodicidad del Plan de Desarrollo Municipal.
- Difundir, promover y propiciar el posicionamiento de la Política Pública en todos los niveles de la institución (Concejo Municipal, Alcaldía, direcciones, departamentos, unidades y secciones) y a nivel externo. Para ello, se coordinará con la unidad de Comunicación Institucional el desarrollo de una estrategia de comunicación durante todo el proceso de implementación, tanto interna como externa.
- Coordinar la articulación de la política pública al Plan de Desarrollo Municipal y planes operativos anuales según corresponda.
Promover el posicionamiento de la política pública como referente central en aspectos relacionados con gobierno abierto, en los procesos, procedimientos y espacios de articulación o coordinación intra e interinstitucional.
Brindar asesoría y acompañamiento a los departamentos para la aplicación de la política pública.
- Suscitar el proceso de rendición de cuentas periódico tanto para las evaluaciones nacionales como evaluaciones de seguimiento interno que sean realizadas vinculadas a la política pública, su estrategia y plan de acción.

V EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La efectividad de la política pública deberá evaluarse periódicamente para determinar los logros alcanzados y posibilidades de mejor implementación. Deberá darse seguimiento y evaluar la pertinencia, eficacia y eficiencia de las actividades, planes, proyectos y programas en materia de Gobierno Abierto.

Para ello, la Comisión de Gobierno Local Abierto procederá a coordinar la rendición de cuentas con una propuesta de seguimiento del plan de acción, lo cual será realizado de forma semestral para el plan de cada año y revisión general de la política cada dos años para su actualización oportuna según sea requerido, conforme con la actualización de la normativa y empoderamiento ciudadano de los principios de transparencia, participación y rendición de cuentas.

En relación con la actualización de la información en el sitio WEB, se establece como responsabilidad de los dueños de los datos e información para mantenerla actualizada. La Unidad de Comunicación y el Departamento de Tecnologías de Información proporcionarán los lineamientos de formato para la presentación de ésta. La información deberá actualizarse de forma continua según la necesidad y espacios de información.

La Comisión de Gobierno Local Abierto verificará cada tres meses que los responsables hayan realizado las actualizaciones requeridas y solicitará información sobre los avances de las acciones programadas; lo cual será comunicado al Alcalde, quien lo hará de conocimiento del Concejo.

VI Responsabilidades y Sanciones

Quienes incumplan injustificadamente, en forma y tiempo acordado, las disposiciones contenidas en la presente política, podría acarrear responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran resultar.

La potestad sancionatoria será responsabilidad del Alcalde y cuando corresponda al Concejo; la aplicación se realizará en apego a las disposiciones del artículo 158 y 159 del Código Municipal en concordancia con el artículo 308 y siguientes de la Ley General de Administración Pública.

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

A) APROBAR LA POLÍTICA PÚBLICA DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA EN MATERIA DE GOBIERNO ABIERTO CONTENIDA EN EL DOCUMENTO CI-059-2019 SUSCRITO POR LA MAP. ROSIBEL ROJAS ROJAS – COORDINADORA CONTROL INTERNO.

B) INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE PUBLIQUE EL TEXTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA EN MATERIA DE GOBIERNO ABIERTO. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan (...) se encuentran en forma íntegra en el Informe N°.122-2020 de la Comisión de Gobierno y Administración”

ACUERDO 14.

ANALIZADO EL PUNTO 5 DEL INFORME N° 122-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. APROBAR LA POLÍTICA PÚBLICA DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA EN MATERIA DE GOBIERNO ABIERTO CONTENIDA EN EL DOCUMENTO CI-059-2019 SUSCRITO POR LA MAP. ROSIBEL ROJAS ROJAS – COORDINADORA CONTROL INTERNO.**
- B. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE PUBLIQUE EL TEXTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA EN MATERIA DE GOBIERNO ABIERTO.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

6. Remite: SCM-1739-2019
Suscribe: Roxana Chinchilla Fallas – Municipalidad de Poas
Fecha: 23-09-2019
Sesión: 272-2019
Asunto: Remite MPO-SCM-457-19 referente al proyecto de ley expediente n° 21.494 a favor del régimen municipal.

(...)

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

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan (...) se encuentran en forma íntegra en el Informe N°.122-2020 de la Comisión de Gobierno y Administración”

ACUERDO 15.

ANALIZADO EL PUNTO 6 DEL INFORME N° 122-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR ESTE DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

7. Remite: SCM-2273-2019
Suscribe: Licda. Alma Lopez Ojeda – Municipalidad de Quepos
Fecha: 16-12-2019
Sesión: 289-2019
Asunto: Transcripción de acuerdo de las sesión ordinaria N° 340-2019

(...)

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

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan (...) se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 122-2020 de la Comisión de Gobierno y Administración”

ACUERDO 16.

ANALIZADO EL PUNTO 7 DEL INFORME N° 122-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR ESTE DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

8. Remite: SCM-020-2020
Suscribe: Janinna Villalobos Solís – Municipalidad de Tibás
Fecha: 30-12-2019
Sesión: 292-2019
Asunto: Transcripción de acuerdo de las sesión ordinaria N° 190-2019

(...)

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL TRASLADAR ESTE DOCUMENTO A LA COMAD PARA QUE ARTICULE CON EL MINISTERIO DE SALUD, A FIN DE CONOCER CUÁL ES LA NORMATIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO PARA LA VENTA Y USO DE PÓLVORA. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan (...) se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 122-2020 de la Comisión de Gobierno y Administración”

ACUERDO 17.

ANALIZADO EL PUNTO 8 DEL INFORME N° 122-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR ESTE DOCUMENTO A LA COMAD PARA QUE ARTICULE CON EL MINISTERIO DE SALUD A FIN DE CONOCER CUAL ES LA NORMATIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO PARA LA VENTA Y USO DE PÓLVORA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO VI: INFORMES DE AUDITORÍA

1. Licda. Grettel Lilliana Fernández Meza – Auditora Interna
Asunto: Remite AI-07-2019 denominado “INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA RANZONABILIDAD DE LAS DECLARACIONES Y AVALÚOS QUE REALIZAN LOS PERITOS EXTERNOS DE LA SECCIÓN DE CATASTRO Y VALORACIÓN EN CONCORDANCIA CON LO INDICADO EN LA LEY 7509 Y EL CONTRATO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 2015LN-000004”. **AIM-010-2020**

**** ESTE INFORME SE CONOCIÓ MEDIANTE ALTERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA ACUERDO 6 Y SE RESOLVIÓ MEDIANTE ACUERDO 7.**

TRASLADOS DE LA PRESIDENCIA

COMISIÓN DE BECAS

1. Katherine Sequeira Rodríguez

Asunto: Corregir nombre de la estudiante Allison Daniela Villarreal, formulario 546, ya que se consignó el nombre de la madre.

COMISIÓN DE CONTROL INTERNO

2. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Informe de Seguimiento Semestral, Plan Modelo de Madurez 2018-2020 del II semestre 2019. **AMH-0120-2020.**

COMISIÓN DE GOBIERNO

3. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ-0037-20 referente a respuestas enviadas a la Contraloría General de la República con respecto a los plazos de cumplimiento que ya han vencido del informe DFOE-DL-IF-00016-2019. **AMH-0123-2020.**
4. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ-0004-20 referente a propuesta de vecinos Bloque A de la Urb. San Francisco para tramitar proyecto de ley para desafectación de inmueble. **AMH-061-2020.**
5. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite CJ-002-2020 referente a Reporte Gestión de Cobro Judicial al IV Trimestre 2019. **AMH-0102-2020.**

COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO

6. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP-DT-UPT-054-2020 referente a CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD de la Asociación Integral de Mercedes Norte y Barrio España. **AMH-0100-2020.**
7. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP-DT-UPT-055-2020 referente a CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD de la Asociación Específica para la Administración de Áreas Comunes del Residencial Árbol de Plata. **AMH-0101-2020.**

COMISIÓN DE MERCADO

8. Lic. Abraham Salvador Álvarez Cajina – Administrador Mercado Municipal
Asunto: Remite criterio referente a la solicitud de sustitución de bancos móviles por banco fijos, en el local 135-136, Soda La Chinita N° 2. **MM-008-2020.**

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS

9. Licda. Emilie Baltodano Alpízar – Dirección Regional de Educación de Heredia
Asunto: Destituciones Junta de Educación de la Escuela IMAS de Ulloa. N° **00018-20**

COMISIÓN DE PLAN REGULADOR

10. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ-0032-20 referente a la representación de la Variable Ambiental ante la SETENA del proceso de Plan Regulador Cantonal de Heredia. **AMH-0105-2020.**

COMISIÓN DE OBRAS

11. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Cambio uso de suelo de Residencial a Residencial-Comercial (mixto), ubicado en el distrito de Ulloa, Residencial Pradera Silvestre lote D-14. **AMH-0108-2020.**
12. Alejandra Chinchilla Castro – Asistente Administrativa Presidencia Ejecutiva – INVU
Asunto: Remite oficio PE-073-01-2020 referente a certificados de uso de suelo de urbanizaciones y condominios.

COMISIÓN DE SOCIALES

13. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite SPS-2019-87 de la Directora de la Secretaría de Planificación Sectorial y DVOP-DI-DV-PV-2019-1383 del Departamento de Previsión Vial, referente a la donación de los lotes matrícula 4-66944 derechos 001 y 002 y 4-060713-000 inscritos a nombre del MOPT. **AMH-0117-2020.**

COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES

14. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite MH-OIEG-12-2020 referente caso de la señora María Rosa Jiménez González, referente a informarle a la interesada que para actividades de subsistencia puede coordinar con la Oficina de Equidad y Género y Servicios Tributarios para poder realizar permisos sin que sea necesario la tramitación de la patente. **AMH-0121-2020.**

SRA. FRANCINE HIDALGO TREJOS

15. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite AMH-1619-2019 referente a solicitud de la Sra. Francini Hidalgo Trejos, con respecto a falta de respuesta a restauración del monumento en el parque Cleto González Víquez. **AMH-0076-2020.**

MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

16. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite oficio C-021-2020 de la Procuraduría General de la República, referente a respuesta a consulta oficio AMH-1635-2019. **AMH-0131-2020.**

ALCALDÍA MUNICIPAL

17. Jaime Villegas González
Asunto: Solicitud de donación de sillas y mesas para sótano del anfiteatro. N° **00016-20. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE VALORE LA SOLICITUD DE LOS PETENTES. ASIMISMO INDICARLE AL PETENTE EL TRÁMITE DE SU GESTIÓN.**
18. Jaime Barrientos Chacón – Presidente Asociación de Vecinos del Residencial Los Arcos
Asunto: Solicitud de una partida de diez millones de colones para darle mantenimiento, embellecimiento y conservación de las zonas verdes. asoarcos@ice.co.cr N° **00017-20. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN FINANCIERA VALORE LA SOLICITUD DE LA ASOCIACIÓN DE VECINOS DEL RESIDENCIAL LOS ARCOS. ASIMISMO INDICARLE A LOS PETENTES EL CURSO DEL TRÁMITE DE SU GESTIÓN.**
19. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ-0036-20 referente a solicitud de aprobación del Convenio con la Asociación Sinfónica de Heredia cuarta prórroga. **AMH-0122-2020. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS CORRIJA EL CONSIDERANDO SEXTO, PARA QUE SE DIGA: “ORQUESTA SINFÓNICA DE HEREDIA” Y EN LA CLÁUSULA 4, DEL CONVENIO LAS FECHAS Y CORREGIR LA CLAUSULA SETIMA EN RELACIÓN AL PLAZO.**
20. Lilliana Bogarín Mora
Asunto: Problema en muro de casa de habitación a causa de acera creada por la Municipalidad. N° 0019. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE ATIENDA Y RESUELVA LA SOLICITUD DE LA PETENTE, DE ACUERDO AL MARCO DE SUS COMPETENCIAS. INDICARLE A LA PETENTE EL CURSO DEL TRÁMITE DE SU GESTIÓN.**

VECINOS DE CALLE SAN JOSÉ DE MERCEDES NORTE

21. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ-0016-20 referente a resumen de los últimos acontecimientos acaecidos en la Calle San José de Mercedes Norte. **AMH-0099-2020. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR AL PETENTE DENUNCIANTE EL AMH 0099-2020.**

ASUNTOS ENTRADOS

1. Informe N° 58-2019 AD-2016-2020 Comisión Especial de Becas
2. Informe N° 178-2019 AD-2016-2020 Comisión Especial de Hacienda y Presupuesto
3. Informe N° 27-2019 AD-2016-2020 Comisión de Mercado
4. Informe N° 49-2019 AD-2016-2020 Comisión de Accesibilidad
5. Informe N° 110-2019 AD-2016-2020 Comisión de Obras
6. Informe N° 111-2019 AD-2016-2020 Comisión de Obras
7. Informe N° 179-2019 AD-2016-2020 Comisión de Hacienda y Presupuesto.

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN AL SER LAS VIENTE HORAS CON TREINTA Y SIETE MINUTOS.-

MSC. FLORY A. ÁLVAREZ RODRÍGUEZ LIC. MANRIQUE CHAVES BORBÓN
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL PRESIDENTE MUNICIPAL

far/.