

## **SESIÓN ORDINARIA No. 310-2020**

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las Dieciocho Horas con Veintiún Minutos del día Lunes 23 de Marzo 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**

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| 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 |

### **AUSENTES**

Señor Carlos Enrique Palma Cordero

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

|        |                            |                              |
|--------|----------------------------|------------------------------|
| MBA.   | José Manuel Ulate Avendaño | Alcalde Municipal            |
| 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° 308-2020 del 16 de marzo del 2020

**ACUERDO 1.**

**ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR MAYORÍA: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 308-2020 CELEBRADA el LUNES 16 de marzo del 2020.**

El regidor David León vota negativamente.

El regidor Daniel Trejos solicita alterar el orden del día, para conocer las ternas de las Escuelas IMAS de Ulloa, Centro Educativo Ulloa y Liceo La Aurora, así mismo solicita se dispensen del trámite de comisión.

**ACUERDO 2.**

**ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**A. ALTERAR EL ORDEN DEL DÍA, PARA CONOCER:**

**Punto 1: Nombramiento miembros de la Junta de Educación Escuela Imas de Ulloa.**

**Punto 2: Nombramiento miembro de la Junta de Educación Escuela Ulloa**

**Punto 3: Nombramiento miembros Junta Administrativa Liceo La Aurora**

**B. DISPENSAR LOS NOMBRAMIENTOS DEL TRÁMITE DE COMISIÓN.**

**\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Punto 1.**

- Msc. Gener Mora Zúñiga – Supervisor Circuito 02

Asunto: Nombramiento miembros de la Junta de Educación Escuela Imas de Ulloa.

| <b>TERNA No.1</b>            |                    |
|------------------------------|--------------------|
| <b>NOMBRE</b>                | <b>CÉDULA</b>      |
| <b>Greivin Arara Sánchez</b> | <b>3-0352-0348</b> |
| Ana Vanessa Lara Padilla     | 1-1461-0895        |
| Diego Mena Gutiérrez         | 7-0191-0804        |

| <b>TERNA No.2</b>               |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| <b>NOMBRE</b>                   | <b>CÉDULA</b>      |
| <b>Jessica Braudigan Padila</b> | <b>1-0915-0939</b> |
| Greivin Araya Sánchez           | 3-0352-0348        |
| Hellen Martínez Murillo         | 5-0315-0806        |

| <b>TERNA No.3</b>           |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| <b>NOMBRE</b>               | <b>CÉDULA</b>      |
| <b>Diego Mena Gutiérrez</b> | <b>7-0191-0804</b> |
| Angie Rodríguez Rodríguez   | 4-0182-0497        |
| Greivin Araya Sánchez       | 3-0352-0348        |

| <b>TERNA No.4</b>                   |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| <b>NOMBRE</b>                       | <b>CÉDULA</b>      |
| <b>Karel Lucía Herrera González</b> | <b>1-1274-0715</b> |
| Diego Mena Gutiérrez                | 7-0191-0804        |
| Kattia Rodríguez Fernández          | 1-1187-0840        |

| <b>TERNA No.5</b>            |                    |
|------------------------------|--------------------|
| <b>NOMBRE</b>                | <b>CÉDULA</b>      |
| <b>Lisbeth Pérez Aguilar</b> | <b>4-0164-0653</b> |
| Greivin Araya Sánchez        | 3-0352-0348        |
| Karil Sandoval Mora          | 1-1383-0241        |

La Presidencia señala que estos documentos cumplen con los requisitos y los envía el Asesor Supervisor del Circuito 02 MSc. Gener Mora.

**ACUERDO 3.**

**ANALIZADA LA TERNA 1, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR AL SEÑOR GREIVIN ARAYA SÁNCHEZ CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 3-0352-0348 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA IMAS DE ULLOA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 4.**

**ANALIZADA LA TERNA 2, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR A LA SEÑORA JESSICA BRAIDIGAN PADILLA CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0915-0939 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA IMAS DE ULLOA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 5.**

**ANALIZADA LA TERNA 3, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR AL SEÑOR DIEGO MENA GUTIÉRREZ CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 7-0191-0804 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA IMAS DE ULLOA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 6.**

**ANALIZADA LA TERNA 4, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR A LA SEÑORA KAREL LUCÍA HERRERA GONZÁLEZ CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1274-0715 COMO MIEMBRA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA IMAS DE ULLOA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 7**

**ANALIZADA LA TERNA 5, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR A LA SEÑORA LISBETH PÉREZ AGUILAR CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 4-0164-0653 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA IMAS DE ULLOA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Punto 2.**

- Msc. Sindy Murillo Castillo - Directora Centro Educativo Ulloa  
Asunto: Nombramiento de una miembro de la Junta de Educación.

| TERNA No.1                     |             |
|--------------------------------|-------------|
| NOMBRE                         | CÉDULA      |
| Kimberly Tatiana Arauz Venegas | 1-1443-0209 |
| Tracy Camacho Varela           | 4-0245-0522 |
| Georgina María Carballo Vargas | 4-0176-0066 |

**ACUERDO 8.**

**ANALIZADA LA TERNA 1, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR A LA SEÑORA KIMBERLY TATIANA ARAUZ VENEGAS CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1443-0209 COMO MIEMBRA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ULLOA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Punto 3.**

- Msc. Marco Antonio Martínez Arias - Director Colegio La Aurora  
Asunto: Nombramiento de miembros de la Junta Administrativa.

| TERNA No.1                 |           |
|----------------------------|-----------|
| NOMBRE                     | CÉDULA    |
| Marisol Ramírez Villalobos | 401410502 |
| Fabiana Sánchez Valerio    | 402410374 |
| Porfirio Solano Alvarado   | 105420170 |

| TERNA No.2                  |           |
|-----------------------------|-----------|
| NOMBRE                      | CÉDULA    |
| Ana Isabel Hernández Vargas | 401000629 |

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| José Ernesto Monroy Soto       | 108980198 |
| Javier Francisco Arias Fonseca | 105690799 |

| <b>TERNA No.3</b>          |               |
|----------------------------|---------------|
| <b>NOMBRE</b>              | <b>CÉDULA</b> |
| Paola María Scott Chaves   | 110550878     |
| Roberto Walter Mora Avilés | 600990488     |
| Yadira Portobanco Torrez   | 801140419     |

La regidora Laureen Bolaños señala: “No sé por qué se presentan solo dos renunciaciones, pero se están proponiendo tres mujeres para que se me pueda aclarar, como está compuesta por el tema de la paridad.”

La regidora Vilma Núñez explica que hay una renuncia de un señor y ese es el que falta.

La Presidencia procede a dar lectura a la personería jurídica y señala que la Junta Administrativa está conformada por tres mujeres y dos hombres, por tanto habría que nombrar un hombre para que se cumpla con la paridad de género.

**ACUERDO 9.**

**ANALIZADA LA TERNA 1, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR A LA SEÑORA MARISOL RAMÍREZ VILLALOBOS CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 401410502 COMO MIEMBRA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO LA AURORA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 10.**

**ANALIZADA LA TERNA 2 Y EN CUMPLIMIENTO DE LA PARIDAD DE GÉNERO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR AL SEÑOR JOSÉ ERNESTO MONROY SOTO CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 108980198 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO LA AURORA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 11.**

**ANALIZADA LA TERNA 3, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR A LA SEÑORA PAOLA MARÍA SCOTT CHAVES CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 110550878 COMO MIEMBRA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO LA AURORA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ACUERDO 12.**

**ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el orden del día para proceder a juramentar a las personas que han sido nombradas en las respectivas Juntas de Educación y Junta Administrativa. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

**\*\* LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR A AL SEÑOR GREIVIN ARAYA SÁNCHEZ CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 3-0352-0348, A LA SEÑORA JESSICA BRAIDIGAN PADILLA CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-0915-0939, AL SEÑOR DIEGO MENA GUTIÉRREZ CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 7-0191-0804 A LA SEÑORA KAREL LUCÍA HERRERA GONZÁLEZ CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1274-0715 Y A LA SEÑORA LISBETH PÉREZ AGUILAR CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 4-0164-0653 COMO MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA IMAS DE ULLOA, QUIENES QUEDAN DEBIDAMENTE JURAMENTADOS.**

**\*\* LA PRESIDENCIA JURAMENTA A LA SEÑORA KIMBERLY TATIANA ARAUZ VENEGAS CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 1-1443-0209 COMO MIEMBRA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ULLOA, QUIEN QUEDAN DEBIDAMENTE JURAMENTADA.**

**\*\* LA PRESIDENCIA JURAMENTA A LA SEÑORA MARISOL RAMÍREZ VILLALOBOS CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 401410502 Y A LA SEÑORA PAOLA MARÍA SCOTT CHAVES CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 110550878 COMO MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO LA AURORA, QUIENES QUEDAN DEBIDAMENTE JURAMENTADAS.**

\*\* Queda pendiente de juramentación únicamente el **SEÑOR JOSÉ ERNESTO MONROY SOTO CÉDULA DE IDENTIDAD NO. 108980198** del Liceo La Aurora.

### **ARTÍCULO III: INFORMES DE COMISIONES**

1. Informe N° 94-2020 AD-2016-2020 Comisión de Asuntos Jurídicos

**Presentes:** Manrique Chaves Borbón, Regidor Propietario, Presidente.

Nelson Rivas Solís, Regidor Propietario, Secretario.

**Ausente:** David Fernando León Ramírez, Regidor Propietario.

**Invitados, Asesora Legal y Secretaria de Comisiones:**

Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal.

Maritza Segura Navarro – Regidora Propietaria.

María José González Vargas - Secretaria de Comisiones.

La Comisión de Asuntos Jurídicos rinde informe sobre asuntos analizados el día miércoles 19 de febrero del 2020, a las dieciséis horas.

1. Remite: SCM-1615-2019.

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

Sesión N°: 265-2019.

Fecha: 20-09-2019.

Asunto: Remite DAJ-362-2019 referente a Proyecto de Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales y Subvenciones en el Cantón Central de Heredia. **AMH-1058-2019.**

Anexo 1. - Oficio DAJ-362-2019.

Texto del Reglamento para el otorgamiento de ayudas temporales y subvenciones en el Cantón Central de Heredia:

#### **MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

#### **PROYECTO REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES Y SUBVENCIONES EN EL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA**

##### **CONSIDERANDO**

- I. *Que los artículos 169 y 170 de la Constitución Política y 4 inciso a) del Código Municipal, reconocen la autonomía administrativa, política, financiera y reglamentaria de las municipalidades.*
- II. *Que en razón de esa autonomía política y reglamentaria, las municipalidades pueden dictar sus propias normas internas de organización, funcionamiento y servicios públicos municipales.*
- III. *Que el artículo 62 del Código Municipal, Ley N° 7794, establece en su párrafo final que las municipalidades podrán otorgar ayudas temporales a vecinos y vecinas del cantón que enfrenten situaciones de desgracia o infortunio, debidamente comprobadas, y subvenciones a centros de educación pública, beneficencia o servicio social que presten servicios al cantón, para lo cual deberá emitir un reglamento.*
- IV. *Por lo anterior y con fundamento en los ordinales 13 inciso c) y 43 del Código Municipal, que dispone que es atribución del Concejo Municipal dictar los reglamentos del Gobierno Local conforme a esa Ley, se propone aprobar el siguiente:*

#### **REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES Y SUBVENCIONES EN EL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA**

##### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto.** *El presente reglamento tiene por objeto regular el otorgamiento de ayudas temporales a los habitantes del cantón central de Heredia en situación de pobreza o pobreza extrema que enfrenten transitoriamente situaciones de desgracia o infortunio, debidamente*

comprobadas y sin que cuente con otras alternativas para afrontar la situación, y subvenciones a centros, beneficencia o servicio social que presten sus servicios dentro de la jurisdicción territorial, que cuenten con las condiciones establecidas por ley para recibir una donación pública.

**Artículo 2.- Definiciones.** Para efectos de lo dispuesto en este reglamento se entiende por:

- a. **Ayuda temporal:** Contribución temporal de dinero, efectuada por la Municipalidad en favor de algún habitante o grupo familiar del cantón central de Heredia en situación de desgracia o infortunio comprobado.
- b. **Beneficiario:** Personas físicas que resultan favorecidas de la ayuda temporal, incluyendo a los miembros de la unidad familiar o habitacional que conviven con el titular solicitante, y personas jurídicas que se benefician de una subvención, en apego al artículo 1 del presente reglamento
- c. **Centros:** Centros de beneficencia, educación pública y servicio social, en apego al artículo 1 del presente reglamento.
- d. **Centros de beneficencia o servicio social:** Son entidades conformadas como asociaciones, fundaciones u otras figuras jurídicas sin fines de lucro, legalmente constituidas e inscritas en el Registro Público, que se dediquen a la atención de personas en riesgo social, que promuevan y desarrollen obras, proyectos, programas o actividades de bien común, dentro del cantón central de Heredia. Quedan excluidas de la aplicación del presente reglamento las asociaciones constituidas mediante la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad, N° 3859, en apego al artículo 1 del presente reglamento.
- e. **Declaración jurada:** Manifestación escrita, bajo juramento, firmada por la persona o grupo familiar solicitante. No requiere ser elaborada o estar autenticada por Notario Público.
- f. **Desgracia o infortunio:** Acontecimiento inesperado y desafortunado que afecta en un momento determinado la situación socioeconómica y patrimonial de una persona o grupo familiar que habita en el cantón central de Heredia.
- g. **Pobreza:** Hogares con un ingreso per cápita igual o mayor al costo de la canasta básica de alimentos, según los índices del Instituto Nacional de Estadística y Censo.
- h. **Pobreza extrema:** Hogares que tienen un ingreso inferior a la línea de pobreza e inferior al costo de la canasta básica de alimentos, según los índices del Instituto Nacional de Estadística y Censo.
- i. **Salario base:** Establecido en la Ley 7337.
- j. **Subvenciones:** Subsidio económico efectuado por la Municipalidad a favor de centros de educación pública, beneficencia o servicio social que presten servicios en el cantón, sin contraprestación alguna de bienes, servicios o derechos, para coadyuvar o contribuir en la satisfacción de necesidades producidas por fuerza mayor o caso fortuito.

**Artículo 3.- Alcance.** La Municipalidad podrá otorgar ayudas temporales a las personas o grupos familiares que residan en el cantón, siendo preferente la atención de personas Adultas Mayores, definidas por la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, N° 7935, personas con discapacidad, según la Ley 7600, y personas menores de edad, conforme lo establece el Código de Niñez y Adolescencia, en situaciones de desgracia o infortunio debidamente comprobadas. Asimismo, el municipio podrá conceder subvenciones a centros de, beneficencia o servicio social y centros educativos que presten sus servicios en el cantón, cuando se ajusten a los requerimientos de esta normativa.

## **CAPÍTULO II LINEAMIENTOS**

**Artículo 4.- Disponibilidad presupuestaria.** El otorgamiento de ayudas temporales y subvenciones estará condicionado a la existencia de contenido presupuestario. Para tal efecto, la Municipalidad asignará anualmente los recursos en el presupuesto ordinario. La presupuestación de la partida será posible siempre que el Gobierno Local cuente con los recursos económicos

suficientes o estos no sean indispensables para la atención de otras situaciones urgentes del cantón, o que signifiquen un peligro inminente para la población o corresponda a un interés público superior.

**Artículo 5.- Comité.** Se crea un comité interdisciplinario denominado Comité de Ayudas Temporales y Subvenciones, que estará integrado por las personas que ocupan los puestos de jefatura de la Dirección Financiera Administrativa, Dirección de Inversión Pública, Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica, la persona coordinadora del Comité Municipal de Emergencias y tres representante del Concejo Municipal, los cuales serán escogidos por el acuerdo tomado por mayoría simple del Concejo Municipal.

El Comité tendrá como función analizar las solicitudes de ayuda y subvención que reciban en la Secretaría del Concejo Municipal, ejecutar todas las acciones necesarias para el cumplimiento del procedimiento descrito en esta normativa, realizar las recomendaciones que correspondan al Concejo Municipal para la toma de decisiones, procedimiento interno a seguir para entregar la ayuda o subvención y, en general, velar por el debido cumplimiento de este reglamento. Asimismo, queda facultado para solicitar información adicional a la persona solicitante o demás dependencias involucradas.

El Comité se reunirá como mínimo una vez al mes de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando lo amerite la circunstancia. En el archivo del Concejo Municipal, de forma separada y clasificada, constarán todos los documentos que el Comité reciba y genere, así como las actas de las sesiones del Comité. El archivo de documentación del Comité deberá ajustarse a la normativa existente en materia de archivística, así como a los lineamientos, políticas e instrucciones que al efecto emita la Sección de Archivo Central.

El Comité tendrá la obligación de dar seguimiento a todas las solicitudes que reciba y verificar que todas las gestiones culminen con el informe de cierre previsto en el artículo 25 de este Reglamento.

Integrado el comité en su primera sesión, del seno del comité se nombrará un presidente, vicepresidente, secretario dentro de sus miembros quienes firmarán las actas respectivas.

**Artículo 6.- Expediente.** La Secretaria del Comité confeccionará un expediente por cada solicitud recibida, en el cual constarán todas las actuaciones realizadas durante la atención de la petición hasta su finalización, de forma cronológica y debidamente foliadas. La secretaria delegada deberá llevar a las sesiones del Comité los expedientes respectivos y al finalizar almacenarlos nuevamente en el archivo.

**Artículo 7.- Monto máximo.** Las ayudas y subvenciones que se brinden tendrán como tope máximo el monto equivalente a tres salarios bases de oficinista 1 del poder judicial vigente. No obstante excepcionalmente, si del estudio integral se determina que la situación expuesta pone en peligro inminente a las personas, les afecta la salud o integridad física y que existe contenido económico suficiente para cubrir la totalidad requerida, según el monto estimado por la Oficina de Igualdad, Equidad y Género, el Comité así lo hará ver en su informe de recomendación al Concejo Municipal, para que éste tome la decisión respectiva.

**Artículo 8.- Orden de atención.** Las solicitudes que se presenten ante la Institución Municipal con motivo de una ayuda temporal o subvención serán atendidas por el Comité con base en los siguientes criterios de priorización:

- a. Situaciones que ponen en riesgo la vida de las personas.
- b. Adquisición de alimentos.
- c. Adquisición de un alquiler temporal de vivienda.
- d. Realización de obras reconstructivas.
- e. Adquisición de enseres básicos.

**Artículo 9.- Afectación masiva.** Cuando ocurra un acontecimiento que afecte simultáneamente a un grupo de vecinos o centros, la Municipalidad otorgará la ayuda o subvención a tantos como le sea posible, de acuerdo con los recursos económicos disponibles, utilizando para ello criterios de razonabilidad y proporcionalidad y priorizando situaciones que signifiquen un peligro inminente o atente contra la integridad física de las personas.

**Artículo 10.- Limitaciones.** La ayuda temporal a favor de un grupo familiar o subvención en beneficio de un centro de beneficencia y centros educativos; se otorgará por una única vez por año

presupuestario y no se autorizará el auxilio durante años consecutivos por un mismo motivo de desgracia o infortunio, salvo que la situación se propicie por hechos de la naturaleza y pongan en riesgo la vida humana. En una misma unidad habitacional sólo un miembro será el titular de la ayuda temporal, por lo que no podrá ninguna otra persona de ese grupo familiar solicitar ayuda, de igual o distinto concepto, al mismo tiempo.

**Artículo 11.- Registro de beneficiarios.** El Comité levantará un control general en el que al menos registrará el nombre de los solicitantes, miembros del núcleo familiar, descripción de la desgracia o infortunio o evento para el que requiere la subvención, fecha en que ocurrieron los hechos o en la que se requiere la subvención, medio o lugar de notificación, resultado de la resolución e indicación si efectuó o no el retiro.

### **CAPÍTULO III AYUDAS TEMPORALES**

**Artículo 12.- Tipo.** La ayuda será en dinero de acuerdo con las necesidades que determine el estudio técnico realizado por la Oficina de Igualdad, Equidad y Género y su fin será coadyuvar los efectos adversos de la desgracia o infortunio, por medio de la adquisición de alimentos básicos, enseres y materiales de construcción. No se darán ayudas temporales por desempleo.

Como una excepción calificada y respetando el límite económico previsto en el numeral 7 de este Reglamento, podrá autorizarse una ayuda para el pago de alquiler de vivienda, para ello el Comité deberá constatar que es la única opción para solucionar temporalmente la situación y determinar proporcionalmente la cantidad del mes a cubrir, que en ningún caso podrá ser superior a tres.

**Artículo 13.- Plazo para solicitar.** Las solicitudes deberán ser presentadas ante la Secretaría del Concejo Municipal en un plazo máximo de treinta días naturales siguientes al día en que ocurrió la situación de desgracia o infortunio. Si la petición es presentada posterior a ese plazo, el Comité rechazará la solicitud por extemporánea. No obstante, el Comité podrá darle trámite cuando la persona demuestre que influyó alguna causa legal o física que le imposibilitó efectuar la gestión en tiempo.

**Artículo 14.- Requisitos.** La persona o grupo familiar interesado en ser beneficiario de la ayuda temporal deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Residir en el cantón central de Heredia.
  - i. Aportar copia del recibo electrónico o duplicado expedido por la empresa que brinda los servicios de agua y electricidad. Los contratos deberán estar a nombre del solicitante o alguno de los miembros del núcleo familiar
  - ii. Si la vivienda es alquilada, adicionalmente deberá presentar el contrato de arrendamiento o carta firmada por el arrendador que acredite el arrendamiento, los cuales deberán indicar el número de la finca donde se sitúa la casa.
- b. Haberse determinado, de acuerdo con el estudio socioeconómico, su condición de pobreza o pobreza extrema generada por una situación de desgracia o infortunio.
- c. No disfrutar en ese momento de subsidios de otra institución o grupo de bienestar social, para atender la misma necesidad que motiva la solicitud.
- d. No haber recibido ayuda de parte de la Municipalidad durante los últimos doce meses, ni años consecutivos por la misma situación, lo cual podrá constatar con el registro de beneficiarios al que refiere el artículo 11 de este Reglamento.
- e. Presentar ante la Secretaria del Concejo Municipal la solicitud de ayuda temporal, la cual deberá indicar al menos:
  1. Nombre completo y calidades del solicitante y grupo familiar.
  2. Lugar de residencia.
  3. Explicación detallada de la situación de desgracia o infortunio.
  4. Fecha en que ocurrió la situación de desgracia o infortunio



5. *Petición.*
6. *Medio o lugar de notificación.*
7. *Firma.*

*En apego al artículo 1 del presente reglamento aportar junto con la solicitud los siguientes:*

- f. *Constancia de los asalariados del grupo familiar y/o solicitante o declaración jurada de ingresos cuando el solicitante y/o grupo familiar no sean asalariados, pero realicen trabajos temporales o cualquier actividad económica, o bien, que no cuenta con fuente de ingresos económicos.*
- g. *Constancias de gastos del hogar (copias de recibos de alquiler, de servicios públicos de agua y electricidad, facturas de gastos de necesidades básicas de alimentación, vivienda, salud, préstamos, entre otros).*
- h. *Constancia del Instituto Mixto de Ayuda Social y Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor, cuando algún beneficiario sea una persona adulta mayor, que acredite que el solicitante y su grupo familiar no reciben subsidio.*
- i. *Declaración jurada del número de cuenta bancaria en donde eventualmente se depositarán los fondos de la ayuda.*

*Las peticiones que no se ajusten a los requisitos señalados en los incisos a, b, c, d y e serán rechazadas de plano. No obstante, si el solicitante omite la presentación de alguno de los documentos exigidos en este numeral, el Comité podrá requerirlos por una única vez.*

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SUBVENCIONES**

**Artículo 15.- Tipo.** *La subvención será en dinero de acuerdo con las necesidades que determine el estudio técnico realizado por la Oficina de Igualdad, Equidad y Género y su fin será coadyuvar a los efectos adversos causados por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, por medio de la adquisición de materiales de construcción, enseres o servicios de mantenimiento o limpieza.*

**Artículo 16.- Plazo para solicitar.** *Las solicitudes deberán ser presentadas ante la Secretaría del Concejo Municipal en un plazo máximo de treinta días naturales siguientes al día en que ocurrió la situación de fuerza mayor o infortunio. Si la petición es presentada posterior a ese plazo, el Comité rechazará la solicitud por extemporánea. No obstante, el Comité podrá darle trámite cuando el interesado demuestre que influyó alguna causa legal o física que le imposibilitó efectuar la gestión en tiempo.*

**Artículo 17.- Requisitos.** *Los centros educativos y de beneficencia o bien social del cantón central de Heredia que requieran una subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:*

- a. *Presentar ante la Secretaría del Concejo Municipal la solicitud de subvención, la cual deberá indicar al menos:*
  1. *Fecha de la solicitud.*
  2. *Nombre completo del centro y cédula jurídica.*
  3. *Nombre completo y calidades del representante legal.*
  4. *Dirección exacta donde se ubica el centro.*
  5. *Descripción detallada de las razones por las que necesita la subvención e indicación de en qué lo va a invertir.*
  6. *Fecha del evento.*
  7. *Petición explícita de la subvención que requiere para alcanzar el objetivo planteado.*

8. *Firma del representante legal.*
9. *Medio o lugar de notificación.*
- b. *No haber recibido ayuda de parte de la Municipalidad durante los últimos doce meses, ni años consecutivos por la misma situación, lo cual podrá constatarse con el registro de beneficiarios al que refiere el artículo 11 de este Reglamento.*
- c. *Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos, según el formato definido por el Comité.*
- d. *Certificación de personería jurídica vigente, con no más de un mes de extendida cuando sea emitida por un Notario Público y quince días naturales cuando provenga del Registro Nacional.*
- e. *Certificación del acuerdo del órgano superior (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa, etc.), emitida por el secretario del órgano, en el cual se aprueba la solicitud de la subvención.*
- f. *Tres cotizaciones de los bienes o servicios que pretende cubrir con la subvención solicitada.*
- g. *Número de cuenta corriente bancaria en donde eventualmente se depositarán los fondos de la subvención e indicación de que la cuenta es exclusiva para manejar esos recursos y que se llevarán registros independientes en la contabilidad, de forma que sean fácilmente identificados. Asimismo, el documento deberá contener una manifestación expresa de que el centro acepta presentar a la Municipalidad los informes que solicite y de mantener a su disposición y de la Contraloría General de la República toda la información relacionada con el manejo de esos recursos.*
- h. *Mantener los libros legales y contables al día y en orden.*
- i. *Copia de los estados financieros firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal del centro y certificación del Contador que acredite que los estados financieros corresponden a las que están contenidas en los registros contables de la entidad. Lo anterior sin perjuicio de que el Comité considere pertinente solicitar los estados financieros certificados por Contador Público Autorizado.*

*Las solicitudes de los centros que no se sitúen dentro del cantón y no se ajusten a los requisitos señalados en los incisos e), g) o se determine que reciben aporte de otras instituciones, serán rechazadas de plano. No obstante, si el interesado omite la presentación de alguno de los documentos exigidos en este numeral, el Comité podrá requerirlos por una única vez.*

## **CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO**

**Artículo 18.- Procedimiento.** *Una vez recibida la petición de ayuda temporal o subvención, se ejecutarán las siguientes acciones:*

1. *La Secretaría del Concejo Municipal remitirá el expediente con la solicitud al Comité de Ayudas Temporales y Subvenciones para que valore si la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en este reglamento y si la petición se cataloga como una ayuda temporal o subvención, para ello el Comité debe recurrir a todos los medios legales para constatar la veracidad de la información. Si el análisis del Comité determina que la solicitud es improcedente, de forma inmediata recomendará al Concejo Municipal su rechazo y las razones por las cuales no procede.*
2. *Determinado el cumplimiento de los requisitos, el Comité solicitará en ese mismo momento a la Oficina de Presupuesto una constancia que acredite que existe contenido presupuestario. En caso de no contarse con fondos, el Comité recomendará al Concejo Municipal rechazar la petición por carecerse de recursos económicos, tal y como lo dispone el artículo 4 de este Reglamento.*
3. *Superada a satisfacción la etapa anterior, el Comité solicitará a la Oficina de Igualdad, Equidad y Género el estudio al que refiere el artículo 19 de este reglamento. La Oficina de*

*Igualdad contará con un plazo máximo de quince días hábiles a partir del día siguiente del traslado de la solicitud a dicha oficina, el cual podrá ser prorrogado por un plazo igual cuando la complejidad del caso lo amerite, situación que deberá ser expuesta al Comité con al menos tres días antes de que se cumpla el período.*

- 4. Recibido el informe de la Oficina de Igualdad, Equidad y Género, el Comité analizará de forma integral la petición, considerando en los casos de compra de materiales de construcción que el terreno sea habitable o apto para la reconstrucción pretendida. Posteriormente, el Comité deberá emitir la recomendación correspondiente al Concejo Municipal y devolverá el expediente respectivo. Los miembros del Comité que no estén de acuerdo con la recomendación de mayoría podrán apartarse presentando simultáneamente su informe, debidamente motivado, al Concejo Municipal.*
- 5. El Concejo Municipal resolverá, mediante acto motivado, la procedencia o no de la petición de acuerdo con el estudio realizado por el Comité. La propuesta de recomendación deberá contener la descripción de los hechos de la solicitud, en el que se desarrolle la fundamentación jurídica y técnica que sustenta la decisión.*
- 6. Cuando la resolución sea favorable para el peticionario, la Alcaldía girará la orden de desembolso a la Dirección Financiera Administrativa.*

**Artículo 19.- Estudio psicosocial y socioeconómico.** *El estudio tiene por objeto constatar la situación de desgracia o infortunio en que se encuentra la persona solicitante y su familia, conocer su entorno social y económico, identificar el tipo de ayuda que podrá mejorar la condición, cuando el resultado sea favorable para el peticionario, y brindar una estimación pecuniaria del monto a invertir. Asimismo, respecto a las subvenciones, el fin será determinar la situación económica del interesado, la población meta que atiende, el impacto del evento y la cuantía de los daños. La Oficina de Igualdad, Equidad y Género queda facultada para solicitar colaboración a los peritos de la Sección de Catastro y Valoración para estimar los daños en las construcciones.*

*La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar y realizar toda clase de pruebas que estime necesarias para determinar la necesidad real del o la solicitante para lo cual aplicara las técnicas de investigación de uso cotidiano en trabajo social.*

*Además, como parte del estudio, El Comité deberá determinar por cuenta propia mediante certificaciones del Registro Nacional si la persona o algún miembro del núcleo familiar o centro solicitante posee bienes muebles e inmuebles o en su defecto que no tiene bienes registrados a su nombre.*

**Artículo 20.- Documentación falsa.** *Si durante la etapa de estudio de peticiones de ayudas y subvenciones existieren indicios suficientes de que los documentos o información suministrada por la persona son falsos, el Comité suspenderá de inmediato el análisis, llamara al interesado para que exponga sus alegatos de defensa, por su parte, el Comité determinará si deniega la ayuda o no.*

**Artículo 21.- Ejecución de resoluciones favorables.** *Para la ejecución de resoluciones favorables de ayudas temporales y subvenciones, la Alcaldía Municipal girará de forma inmediata la orden de ejecución a la Dirección Financiera Administrativa para que efectúe el egreso. Las ayudas temporales o subvenciones equivalentes a dinero se harán regularmente por cheque y excepcionalmente por transferencia bancaria, cuando así lo solicite el interesado, una vez verificada la titularidad de la misma.*

**Artículo 22.- Liquidación.** *La persona deberá presentar una liquidación y pruebas de que la ayuda o subvención tuvo el destino indicado en la solicitud, para ello la Sección de Tesorería informará a el Concejo Municipal y al Comité la fecha y el medio (número de cheque o de transferencia) por el que se hizo la entrega. A partir del día que se entregue el dinero, la persona contará con un plazo de treinta días hábiles para acreditar el gasto, el cual podrá ser prorrogable por un plazo igual a gestión de parte ante el Concejo Municipal al quien determinará la pertinencia o no de la solicitud, pudiendo para ello requerir la asesoría del Comité. El beneficiario deberá entregar a la Sección de Tesorería las facturas o tiquetes de caja timbrados originales conforme los requerimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda o cualquier otro comprobante autorizado por la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda. La Sección de Tesorería remitirá a la Alcaldía y al Comité copia de la documentación aportada por la persona beneficiaria para que quede constancia en el expediente y el Comité rinda el informe de cierre establecido en el numeral 25 de este reglamento.*

*En caso de que no se aporten los documentos de liquidación o los presentados no sean idóneos, el Comité realizará una investigación e informará al Concejo Municipal los resultados obtenidos y posibles acciones a realizar.*

**Artículo 23.- Plazo para el retiro.** *Las ayudas temporales y subvenciones que sean aprobadas y no se retiren en el plazo de un mes calendario desde la fecha que se comunicó la resolución, serán utilizadas para atender otras solicitudes. Para ello, la Dirección Financiera Administrativa comunicará al Concejo Municipal la situación, con la finalidad de que se autorice liberar el dinero y reasignarlo a otras peticiones. Esta condición deberá quedar evidenciada en el expediente de la persona o centro solicitante.*

**Artículo 24.- Impedimento por falta de retiro.** *Las personas físicas o jurídicas que en dos ocasiones consecutivas realicen una petición de ayuda temporal o subvención y no efectúen el retiro en el plazo señalado en el artículo anterior, no podrán realizar otras solicitudes hasta que transcurran dos años contados desde la última petitoria y en caso de hacerlo el Concejo Municipal las rechazará de plano y archivará la gestión sin más trámite.*

**Artículo 25.- Informe de cierre.** *El Comité tendrá la obligación de dar seguimiento a todas las solicitudes hasta su culminación, que en el caso de las rechazadas será con la comunicación del acto emitido por el Concejo Municipal y las aprobadas con la respectiva liquidación. Por consiguiente, transcurridas todas las etapas, el Comité emitirá al Concejo Municipal un informe de cierre de cada caso, con el fin de que sea incluido en el expediente administrativo.*

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 26.- Normativa.** *Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas conforme las disposiciones de la Constitución Política, Código Municipal, Ley General de Administración Pública, Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados emitidas por la Contraloría General de la República y cualquier otra que resulte supletoriamente aplicable.*

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Transitorio I.- Integración Comité.** *El Concejo Municipal seleccionará a tres regidores propietario o suplentes para que integren el Comité de Ayudas Temporales y Subvenciones en la sesión posterior inmediata de la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento.*

**Transitorio II.-Reunión.** *El Comité de Ayudas Temporales y Subvenciones celebrará la reunión inicial dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento. En ella deberá elegir la persona que se encargará de recibir y custodiar la documentación que le sea trasladada y genere producto de su función e informar la decisión al Concejo Municipal y tomar cualquier otra decisión o acción necesaria para el adecuado funcionamiento del Comité.*

*Rige a partir de su publicación.*

RECOMENDACIÓN: UNA VEZ ANALIZADO ESTE PROYECTO DE REGLAMENTO, ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

- A) APROBAR EL PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES Y SUBVENCIONES EN EL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA.
  - B) INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PROCEDER CON LA DEBIDA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.
- ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

La regidora Laureen Bolaños señala:

“APORTES PARA TOMAR EN CUENTA POR LA COMISIÓN ASUNTOS JURÍDICOS:

Artículo 5, los miembros del Concejo son representantes o miembros de este Concejo, ya que no es claro dentro del reglamento. Las solicitudes deberían de ser únicamente recibidas por la Secretaría ya que se tendría un control más específico de lo que se encuentra en trámite. **Opinión de la**

**Asesoría Jurídica:** es una valiosa observación de la Regidora, debería indicarse expresamente, de lo contrario tendrían que estarlo integrando con lo que indica el Transitorio I. El debate de la Comisión estuvo orientado a que se hiciera con regidores propietarios o suplentes. Les copio el Transitorio I.

*Transitorio I.- Integración Comité. El Concejo Municipal seleccionará a tres regidores propietario o suplentes para que integren el Comité de Ayudas Temporales y Subvenciones en la sesión posterior inmediata de la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento.*

Según el artículo 1 solo y exclusivamente solo la población en situación de pobreza y pobreza extrema pueden optar por esta ayuda, por lo que no encuentro como se incluye dentro del texto a las instituciones del estado como lo son los centros educativos, los centros de beneficencia o de servicio social si ya estos cuentan con un presupuesto propio o como se determinará que están en la condición que expone el artículo 1. **Opinión de la Asesoría Jurídica:** en relación a este punto, el debate de la Comisión siempre estuvo orientado a eliminar a los centros educativos, de beneficencia o servicio social me parece que don Nelson insistió en eliminar este punto, sin embargo respeto lo que considere la Comisión.

Creo que es una falencia de este reglamento que no se consigne dentro de artículo 2 de definiciones que el estudio se realizara por parte de la oficina de igualdad y equidad de género. Ya que se menciona en varios de los artículos, pero no de forma tácita. **Opinión de la Asesoría Jurídica:** la Comisión puede valorar este aporte, el Glosario no es una guía del proceso sino una definición de conceptos

No se puede incluir que sea el municipio quien realice las compras primero por transparencia ya que no creo que las personas beneficiarias se pongan a realizar procesos de contratación en apego a la ley de contratación administrativa y segundo porque al municipio no lo afecta el impuesto del valor agregado de la ley del fortalecimiento de las finanzas públicas. **Opinión de la Asesoría Jurídica:** la Comisión puede valorar este aporte, el trámite de compra que hagan las personas no se hace mediante contratación administrativa. Si se le quemó la casa y le dan para reconstrucción, no va a abrir una licitación jamás, sino que compraría los materiales en un proceso normal y debe demostrar la compra. Este es un tema complicado en cuanto al manejo y ejecución de fondos, en el que se impone un estricto control de lo que se entregue y se gaste. Realmente si el municipio hiciera las compras, sería más seguro y barato, lo que sucede es que debe consultarse a la administración la capacidad operativa que hay para esto. Ya el proceso de becas demostró que para ejecutar becas con criterios técnicos se requiere más personal, y aquí nos pasaría igual posiblemente.

En el art 13 se debería de hacer estimar el tiempo de solicitud en 10 días hábiles y prorrogables por un plazo igual de acuerdo con la justificación presentada. Lo digo porque si ellos tienen un mes para realizar la solicitud formal, el comité se reúne una vez al mes y la oficina de igualdad de género tiene 15 días hábiles, la ayuda estaría llegando sino estoy en un error en alrededor de tres meses posterior al evento. **Opinión de la Asesoría Jurídica:** la Comisión puede valorar este aporte, esto también se ponderó pero se trata de pensar en tiempos reales de respuesta.

Art 21 considero que debería de manifestarse que luego del acuerdo del concejo municipal se puede girar el dinero y lo consecuente. **Opinión de la Asesoría Jurídica:** recordemos que el Concejo emite acuerdos y el Alcalde los ejecuta, el dinero no se puede girar por parte de la Dirección Financiera Administrativa sino existe una comunicación del Concejo al Alcalde y de este a las dependencias administrativas, igual que en Becas, por eso el procedimiento dice así:

*El Concejo Municipal resolverá, mediante acto motivado, la procedencia o no de la petición de acuerdo con el estudio realizado por el Comité. La propuesta de recomendación deberá contener la descripción de los hechos de la solicitud, en el que se desarrolle la fundamentación jurídica y técnica que sustenta la decisión.*

*Cuando la resolución sea favorable para el peticionario, la Alcaldía girará la orden de desembolso a la Dirección Financiera Administrativa.*

Artículo 22, debería de decir explícitamente las facturas electrónicas contempladas en la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas. **Opinión de la Asesoría Jurídica:** Considero que es importante incluir esta recomendación:

*Artículo 22.- Liquidación. La persona deberá presentar una liquidación y pruebas de que la ayuda o subvención tuvo el destino indicado en la solicitud, para ello la Sección de Tesorería informará a el Concejo Municipal y al Comité la fecha y el medio (número de cheque o de transferencia) por el que se hizo la entrega. A partir del día que se entregue el dinero, la persona*

*contará con un plazo de treinta días hábiles para acreditar el gasto, el cual podrá ser prorrogable por un plazo igual a gestión de parte ante el Concejo Municipal al quien determinará la pertinencia o no de la solicitud, pudiendo para ello requerir la asesoría del Comité. El beneficiario deberá entregar a la Sección de Tesorería las facturas electrónicas o tickets de caja timbrados originales conforme los requerimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda o cualquier otro comprobante autorizado por la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda. La Sección de Tesorería remitirá a la Alcaldía y al Comité copia de la documentación aportada por la persona beneficiaria para que quede constancia en el expediente y el Comité rinda el informe de cierre establecido en el numeral 25 de este reglamento.*

Luego vienen unas preguntas que yo planteé y la asesora jurídica me dio la respuesta.”

La Presidencia indica que todas las observaciones realizadas por la regidora Laureen Bolaños y la Licda. Priscila Quirós se van a trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que se analicen y se valoren y quede ahí su criterio para sacar un mejor reglamento. Las observaciones y los aportes de la Asesora Legal se estarán trasladando a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que se haga un nuevo replanteamiento.

El regidor Nelson Rivas solicita las observaciones y que se las hagan llegar para revisarlas. La regidora Laureen Bolaños señala: “Disculpen compañeros la agenda llega hasta hoy, yo tenía algunas de las consultas pero no sabía si el mismo reglamento se había arreglado con el reglamento que se vio en la sesión del 2018 cuando se dio a conocer este informe, por eso yo mandé las consultas hasta el día hoy a la Comisión de Asuntos Jurídicos, a Don Nelson, a don Manrique y a don David así como a la Asesora para que diera sus apreciaciones legales. Viene todo en ese correo tanto las preguntas como las inquietudes y las respuestas de la Asesoría Jurídica.

### **ACUERDO 13.**

**EN VISTA DE LAS OBSERVACIONES QUE SE REALIZARON AL REGLAMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR EL PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES Y SUBVENCIONES EN EL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA, A LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA QUE VALOREN DICHAS OBSERVACIONES Y LOS APORTES REALIZADOS POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### **2. Informe N° 184-2020 AD-2016-2020 Comisión de Hacienda y Presupuesto**

**Asistencia:** Manrique Chaves Borbón, Regidor Propietario, Presidente.

Maritza Segura Navarro, Regidora Propietaria, Secretaria.

María Antonieta Campos Aguilar, Regidora Propietaria.

Minor Meléndez Venegas, Regidor Propietario.

Nelson Rivas Solís, Regidor Propietario.

**Asesora Legal y Secretaria del Comisiones:**

Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal

María José González Vargas - Secretaria de Comisiones

La Comisión de Hacienda y Presupuesto rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el lunes 24 de febrero del 2020 a las dieciséis horas con treinta minutos.

#### **1. Remite: SCM-192-2020.**

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

Sesión N°: 302-2020.

Fecha: 11-02-2020.

Asunto: Solicitud de CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD de la Junta de Educación de Jardín de Niños Cleto González Víquez.

**RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, YA QUE SE FUE RESUELTO MEDIANTE EL INFORME #183-2020 AD-2016-2020 DE ESTA COMISIÓN. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.**

### **ACUERDO 14.**

**ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 184-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR MAYORÍA: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, YA QUE SE FUE RESUELTO MEDIANTE EL INFORME #183-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La regidora Laureen Bolaños vota negativamente.

La regidora Laureen Bolaños justifica su voto negativo y señala: “Incumple la normativa de Control Interno ya que fue resuelto mediante el INFORME #183-2020 AD-2016-2020 de la Comisión. Se denota desorden administrativo.”

**2.** Remite: SCM-193-2020.

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

Sesión N°: 302-2020.

Fecha: 11-02-2020.

Asunto: Solicitud de CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD de la Junta de Educación de Jardín de Niños Cleto González Víquez.

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, YA QUE SE FUE RESUELTO MEDIANTE EL INFORME #183-2020 AD-2016-2020 DE ESTA COMISIÓN. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

### **ACUERDO 15.**

**ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 184-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR MAYORÍA: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, YA QUE SE FUE RESUELTO MEDIANTE EL INFORME #183-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La regidora Laureen Bolaños vota negativamente.

La regidora Laureen Bolaños justifica su voto y señala: “Incumple la normativa de control interno ya que fue resuelto mediante el informe #183-2020 AD-2016-2020 de la Comisión. Se denota desorden administrativo.”

### **3. Informe N° 17-2020 AD-2016-2020 Comisión Especial de Condición de la Mujer**

**Presentes:** Maritza Segura Navarro, Regidora Propietaria, Secretaria.

María Antonieta Campos Aguilar, Regidora Propietaria.

**Ausente:** Laureen Bolaños Quesada, Regidora

**Asesora Legal y Secretaria de Comisiones:**

Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal

Licda. Estela Paguaga Espinoza – Encargada Oficina de Igualdad, Equidad y Género.

María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

La Comisión Especial de la Condición de la Mujer, rinde informe sobre los asuntos analizados en la reunión del día lunes 24 de febrero 2020 a las catorce horas con veintidós minutos utos.

**1.** Remite: SCM-213-2020.

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

Sesión N°: 300-2020.

Fecha: 06-02-2020.

Asunto: Traslado de la Audiencia de la Sra. Patricia Mora – Ministra de la Condición de la Mujer, donde da a conocer los esfuerzos que se realizan en el cantón para erradicar la violencia.

(...)

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, LA AUDIENCIA DE LA SEÑORA PATRICIA MORA – MINISTRA DE LA CONDICIÓN DE LA MUJER, Y SE INFORMA QUE EN REPRESENTACIÓN DE ESTA COMISIÓN LA REGIDORA PROPIETARIA MARITZA SEGURA NAVARRO, Y LA REGIDORA SUPLENTE ANA YUDEL GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, ASISTIERON A LA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO EN EL INAMU EL PASADO LUNES 17 DE FEBRERO 2020. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan (...) se encuentran en forma íntegra en el Informe N° 17-2020 AD-2016-2020 de la Comisión Especial de Condición de la Mujer.”

### **ACUERDO 16.**

**ANALIZADO EL INFORME N° 17-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CONDICIÓN DE LA MUJER, SE ACUERDA POR MAYORÍA: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, LA AUDIENCIA DE LA SEÑORA PATRICIA MORA – MINISTRA DE LA CONDICIÓN DE LA MUJER, Y SE INFORMA QUE EN REPRESENTACIÓN DE LA COMISIÓN LA REGIDORA PROPIETARIA MARITZA SEGURA NAVARRO Y LA REGIDORA SUPLENTE ANA YUDEL GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, ASISTIERON A LA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO EN EL INAMU EL PASADO LUNES 17 DE FEBRERO 2020. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La regidora Laureen Bolaños vota negativamente.

La regidora Laureen Bolaños justifica su voto negativo y señala: “Sesión Ordinaria No. 297-2020 Lunes 20 de enero del 2020 3. Informe N° 15-2019 AD 2016-2020 Comisión Especial de Condición de la Mujer. ACUERDO 16. ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 15-2019 AD 2016-2020 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE LA CONDICIÓN DE LA MUJER, SE ACUERDA POR MAYORÍA: DEJAR DE CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL QUE EL HORARIO DE LAS REUNIONES DE ESTA COMISIÓN SERÁN LOS PRIMEROS Y TERCEROS LUNES DE CADA MES A LAS 2:00 P.M.

He justificado mi votación en esta acta en la página 14 en donde no se me consulto para el cambio de horarios de la Comisión Municipal de la Condición de la Mujer, sabe nuevamente este Concejo Municipal en este otro informe lo difícil que es para mi persona asistir los Lunes a reuniones y demás y aun así las regidoras Maritza Segura y María Antonieta Campos han designado antidemocráticamente las reuniones de esta comisión regulares y extraordinarias para que yo no pueda participar y no pueda aportar, Heredianos seguiré alzando la voz de esta invisibilización de las regidoras de Liberación Nacional partido de mayoría que tienen los votos para poder seguir con este atropello mientras en los informes se sigue anotando mi ausencia sin una justificación.

El Código Municipal dicta: Artículo 26. - Serán deberes de los regidores: d) Desempeñar las funciones y comisiones que se les encarguen. Díganme Heredianos como puedo cumplir este artículo cuando las regidoras mujeres de Liberación Nacional son las que deciden los horarios según sus conveniencias sin un documento escrito que respalde mi no participación de manera democrática.

Se violenta por las regidoras de Liberación Nacional Maritza Segura y María Antonieta Campos lo que dicta el Artículo 49. Puesto que el Presidente Municipal ha dado cumplimiento a la participación para procurar que participen en ellas todos los partidos políticos representados en el Concejo Municipal pero a conveniencia de las regidoras se me ha violentado por el horario mi participación democrática en comisiones ordinarias y extraordinarias. Heredianos porque cumplen con el artículo 44 del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL tienen el quorum de dos votos de Liberación Nacional requerido para sesionar.

El Concejo Municipal de LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE HEREDIA en uso de las atribuciones establecidas en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, en relación con los numerales 4, inciso a), 12, 13, incisos c) y d), 43 y 50 del Código Municipal, aprueba el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL para regular el funcionamiento de este órgano, el cual se regirá por las siguientes disposiciones: Capítulo IX de las comisiones municipales Artículo 46 Comisiones. Funciones y deberes de presidentes de comisión. Los Presidentes de comisión tendrán entre otras las siguientes funciones y deberes: Inciso b) Preparar el orden del día velando porque los documentos que se van a conocer y discutir hayan sido presentados de acuerdo con el procedimiento estipulado para la recepción formal de los mismos, según el artículo 12 de este reglamento traslados directos de la presidencia. Heredianos no tuve un orden del día de este informe más que un correo del martes 25 de febrero del 2020 a las 12:15 horas titulado: ACUERDO INTERNO / COMISIÓN CONDICIÓN MUJER / INFORMAR LAUREEN SOBRE SEGUIMIENTO EN INAMU de la Secretaria de Comisiones María Gonzalez que especifica que la Comisión de Condición de la Mujer se reunió el pasado 19 de febrero 2020 y tomaron el siguiente acuerdo interno:

1. *Remite: Correo electrónico.  
Suscribe: Licda. Laureen Bolaños Quesada – Regidora Propietaria.  
Fecha: 19-02-2020.*



*Asunto: Se recibe copia del correo enviado por la señora regidora hacia la Oficina de Igualdad, Equidad y Género.*

*// LA COMISIÓN DE LA CONDICIÓN DE LA MUJER, TOMA ACUERDO INTERNO POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DE ESTA COMISIÓN, E INFORMAR A LA REGIDORA LAUREEN BOLAÑOS QUESADA, QUE EN LA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO EN EL INAMU EL PASADO 17 DE FEBRERO 2020 FUE VISTO CON DETALLE ESTE CORREO Y ESTÁ PENDIENTE DE SEGUIMIENTO. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME. //*

Correo que no era para la comisión en pleno sino una copia para que estuviera enterada como órgano político municipal que fiscaliza estos temas.

El martes 25 de febrero recibo por parte de la secretaria de comisiones un correo a las 12:24 horas se adjunta para revisión y aprobación, Informe de la Comisión de Condición de la Mujer No.17-2020 AD-2016-2020. Y su respectiva acta 009-2020 que ustedes aprueban hoy y seguido el correo del jueves 5 de marzo de las 11:14 am también de la secretaria María González donde informa que ya se cumplieron los 8 días hábiles para realizarle correcciones al informe, por lo cual se entregará el día de hoy a la Secretaría del Concejo Municipal. Donde se me anota que estoy ausente a la convocatoria sin una justificación nuevamente aprobando actas que no sabía se aprobaría actas No.007-2020 y No.008-2020 de esta comisión asimismo no recibí la política Municipal de Equidad de Género sino hasta que llego a este Concejo la semana pasada a pesar de ser miembro nombrada por el Presidente municipal de este Concejo. No hubieron aportes según el acta sobre la audiencia de la Ministra de Instituto de la Mujer no sabemos que articulación hubo en la visita que este Concejo Municipal votó para comisionar a la presidenta de esta comisión la regidora Maritza Segura que participara como miembro de la Comisión en mención y hace ya más de un mes y 6 días porque se realizó la reunión el 17 de febrero, poca transparencia que me deja en un estado de indefensión hasta el día de hoy que no he recibido ningún insumo sobre lo discutido y analizado.

Asimismo se da a conocer por medio de correos como la regidora Maritza Segura toma decisiones arbitrarias y sin consultar a los miembros de la comisión, ya que invita de manera individual y personalísima sin respetar el acuerdo del Concejo Municipal a la Licenciada Estela Paguaga a la audiencia con la Ministra del INAMU, lo cual es advertido por la Asesora Legal de este Concejo, según consta en los correos del 17 de febrero a las 10:50 horas y 12:02 horas respectivamente.

No se me paso una agenda para valorar los traslados que se sometería a discusión en esa convocatoria más aun sabiendo, que no puedo asistir para realizar un dictamen de minoría según lo establece el artículo 48 Comisiones Dictámenes de mayoría y minoría. No he podido dar cumplimiento a lo que dicta el artículo 50, Plazo de entrega de dictámenes para tenerlos por entrados a la Secretaria, porque no tuve conocimiento de lo que se desarrolló o se desarrollaría en la convocatoria, sino hasta el 25 de febrero o sea, 6 días después de llevada a cabo la convocatoria y acuerdos tomados y votamos por unanimidad por dos regidoras de Liberación Nacional. Denunció formalmente que no tuve el correo con parte de los documentos que se analizaron en cumplimiento a lo dictado por la Asesora Legal en el correo del Jueves 6/2/2020 a las 16:13 que consta en el acta 308-2020.

Dejo nuevamente constancia para el Instituto Nacional de la Mujeres INAMU, la Defensoría de los Habitantes y los Magistrados del Tribunal Supremo de Elecciones de lo acontecido y la justificación de mi voto negativo.

## **ARTÍCULO IV: MOCIONES**

1. Lic. Manrique Chaves Borbón – Presidente Municipal  
Asunto: Revocatoria de la convocatoria a audiencias para el día 02 de abril. Acuerdo 29, Sesión N° 307-2020 y en su lugar conocer informes pendientes que quedaron entrados.

Texto de la moción:

Fecha: 21 de marzo del 2020

Asunto: Revocar acuerdo No.29 SesiónNo.307-2020, específicamente en los puntos a tratar.

### **Considerando:**

- A. Que el país atraviesa por una crisis en materia de Salud, lo cual ha generado un decreto de Emergencia Nacional por parte del Gobierno Central.

- B. Que en atención al decreto se deben tomar todas las medidas y precauciones en materia sanitaria, lo cual implica no saturar las agendas, para no permanecer tanto tiempo en Sesión, lo que ha significado acortar las mismas.
- C. Que la Sesión Extraordinaria a realizarse el jueves 02 de abril es para recibir audiencias y en vista de la emergencia nacional, las mismas podrán posponerse para evitar la visita mínima de personas a las sesiones del Concejo Municipal.

**Por tanto mociono para:**

- A. Revocar el acuerdo 29 tomado en la Sesión No.307-2020, específicamente en cuanto a los puntos a tratar, que dice:**

**ACUERDO 29.**

ANALIZADA LA MOCIÓN PRESENTADA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN: CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA, EL JUEVES 02 DE ABRIL DEL 2020, A LAS 18 HORAS CON 15 MINUTOS, EN EL SALÓN DE SESIONES “ALFREDO GONZÁLEZ FLORES”, PARA CONOCER ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE LOS SIGUIENTES PUNTOS:

1. LORENA MONTOYA GÓMEZ – COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS

ASUNTO: SOLICITUD DE AUDIENCIA PARA TRATAR EL TEMA DEL NUEVO REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTO Y URBANIZACIONES DEL INVU Y SU IMPACTO EN LA SOCIEDAD. [LMONTOYA@CFIA.CR](mailto:LMONTOYA@CFIA.CR) / TEL: 2103-2442

2. LICDA. LIDIA CHACÓN – ACCESIBILIDAD LABORAL

ASUNTO: PRESENTACIÓN DE LOS AVANCES ALCANZADOS DEL DEPARTAMENTO QUE ELLA COORDINA.

\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- B. En su lugar se apruebe:**

CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA, EL JUEVES 02 DE ABRIL DEL 2020, A LAS 18 HORAS CON 15 MINUTOS, EN EL SALÓN DE SESIONES “ALFREDO GONZÁLEZ FLORES”, PARA CONOCER ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE LOS SIGUIENTES PUNTOS:

1. Informe No.29-2020 Comisión de Asuntos Ambientales

2. Informe No.07-2020 Comisión de Control Interno

3. Informe No.28-2020 Comisión Especial de Mercado

- C. Se solicita dispensa de trámite de Comisión y se tome como Acuerdo Definitivamente Aprobado.**

La Presidencia señala que el día de hoy envió un correo la Licda. Priscila Quirós con respecto a esta moción, la cual dice:

*“En el punto de Mociones de la Agenda del día de hoy se indica que se presentará una Revocatoria del acuerdo de convocatoria, para incluir traslados pendientes de conocimiento del Concejo, medida que resulta muy conveniente en estos momentos.*

*En vista de que se trata de una reprogramación de asuntos para una sesión extraordinaria, mi recomendación respetuosa es que en la Moción de Convocatoria que se conozca hoy, la cual se hace posterior a la revocatoria de acuerdo vigente para el 2 de abril, se incluyan expresamente los puntos que habrán de agendarse ahora en dicha sesión, (pueden ser los asuntos entrados de hoy), caso contrario, el día 2 de abril se requeriría acuerdo por unanimidad para incluir cualquier asunto en agenda, toda vez que la primera sesión de abril mantiene su condición legal de sesión extraordinaria.”*

Señala que no tiene problema que se vean los puntos que están como asuntos entrados en la Sesión de hoy, de manera que se pueden incluir en la agenda de la sesión extraordinaria a celebrarse el 2 de abril los puntos del 1 al 5 de los entrados.

**ACUERDO 17.**

**ANALIZADA LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL SEÑOR PRESIDENTE Y EN ATENCIÓN A LOS CRITERIOS EXPUESTOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**A. REVOCAR EL ACUERDO 29 TOMADO EN LA SESIÓN NO.307-2020, ESPECÍFICAMENTE EN CUANTO A LOS PUNTOS A TRATAR, QUE DICE:**

- 1. LORENA MONTOYA GÓMEZ – COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS**  
**ASUNTO: SOLICITUD DE AUDIENCIA PARA TRATAR EL TEMA DEL NUEVO REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTO Y URBANIZACIONES DEL INVU Y SU IMPACTO EN LA SOCIEDAD.**
- 2. LICDA. LIDIA CHACÓN – ACCESIBILIDAD LABORAL**  
**ASUNTO: PRESENTACIÓN DE LOS AVANCES ALCANZADOS DEL DEPARTAMENTO QUE ELLA COORDINA.**

**B. CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA, EL JUEVES 02 DE ABRIL DEL 2020, A LAS 18 HORAS CON 15 MINUTOS, EN EL SALÓN DE SESIONES “ALFREDO GONZÁLEZ FLORES”, Y EN SU LUGAR CONOCER ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE LOS PUNTOS DEL 1 AL 5 DE LOS ASUNTOS ENTRADOS DE LA AGENDA DEL DÍA DE HOY, QUE CORRESPONDEN A:**

- 1. INFORME N° 124-2020 AD-2016-2020 COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**
- 2. MBA. JOSÉ MANUEL ULATE – ALCALDE MUNICIPAL**  
**ASUNTO: MONTO A DISTRIBUIR POR DISTRITO, PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2021. AMH--0415-2020**
- 3. MA. ÁNGELA SÁNCHEZ QUIRÓS – DIRECTORA COLEGIO HUMANÍSTICO**  
**ASUNTO: SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE UN MIEMBRO EN LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO. N° 00043-20**
- 4. MBA. JOSÉ MANUEL ULATE – ALCALDE MUNICIPAL**  
**ASUNTO: REMITE DIP-DT-UPT 110-2020, REFERENTE A LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ESPECÍFICA PRO MEJORAS NÍSPEROS III. AMH 0423-2020.**
- 5. MBA. JOSÉ MANUEL ULATE – ALCALDE MUNICIPAL**  
**ASUNTO: REMITE DIP-DT-UPT-111-2020, REFERENTE A LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE BARRIO FÁTIMA. AMH 0422-2020**

**C. DISPENSAR LA MOCIÓN DEL TRÁMITE DE COMISIÓN.**

**\*\* ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El regidor Daniel Trejos indica que desea hacer dos señalamientos, uno es sobre el tema del Concejal de Mercedes, sea, ya hay una resolución del Tribunal Supremo de Elecciones para tomar en cuenta en la próxima sesión para hacer el nombramiento del miembro en el Comité Cantonal de Deportes y lo otro es que la regidora Suplente Vilma Núñez dice que la persona que se nombró en la Junta Administrativa del Colegio de la Aurora está llegando y pide espacio para juramentarlo.

El regidor Nelson Rivas solicita se le aclare una duda que tiene, ya que hay que hacer el nombramiento en el Comité Cantonal de Deportes y tiene una duda, porque el señor Hernández participó en la asamblea de Asociaciones sin existir en esa oportunidad la condición, sea, no sujeta a la prohibición y el participó teniendo la condición de Concejal, entonces quiere saber si no es nula su participación en la asamblea de Asociaciones estando en ese momento en condición de concejal. Consulta, ¿no cometeríamos error por ser previamente nombrado en condiciones ilícitas?

La Licda. Priscila Quirós explica que esto se había discutido y el reglamento dice que tiene que cumplir con ciertos requisitos, no existe prohibición y uno de los requisitos es no ser concejal para ser parte de la Junta Directiva, pero no forma parte en este momento y para tener esa certeza, decidieron postergar el nombramiento, entre tanto existiera la condición de concejal, hasta que estuviera cancelada su credencial. Aquí si interesa y no hay un ilícito, porque no ha sido nombrado, no hay prohibición, lo que había era un requisito y por eso se postergó su nombramiento.

**ACUERDO 18.**

**ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el orden del día para juramentar al señor José Ernesto Monroy Soto Cédula de Identidad No.108980198 como miembro de la Junta Administrativa del Liceo La Aurora. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

**\*\* LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR AL SEÑOR JOSÉ ERNESTO MONROY SOTO CÉDULA DE IDENTIDAD NO.108980198 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO LA AURORA, QUIÉN QUEDA DEBIDAMENTE JURAMENTADO.**

## TRASLADOS DE LA PRESIDENCIA

### COMISIÓN DE BECAS

1. Marlen Bogantes Gómez  
Solicitud de excepción para que se le reciba formulario fuera de fecha de recepción. **N° 00072-20**
2. Lisbeth Ma. Murillo Ulate  
Asunto: Solicitud para que se le entregue formulario de beca, debido a que se lo voló el viento y lo perdió. **N° 00068-20**

### COMISIÓN DE CULTURA

3. Erick Francisco Bogarín Benavides  
Asunto: Incorporar a la Política Cultural de Heredia los temas de Museología y Museografía. **N° 00070-20**

### COMISIÓN DE GOBIERNO

4. Alex Alvarez Vega – Profesional Regulación – Ministerio de Salud  
Asunto: Informe de evaluación sónica del Plan de Confinamiento de ruido del año 2015, efectuado en el Salón Comunal Los Lagos en seguimiento el caso por Contaminación sónica. **(COPIA A TODOS LOS REGIDORES- ASESORA LEGAL DEL CONCEJO).**
5. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite CD el cual contiene fotografías correspondientes al oficio PRMH 0031-2020, mismas que fueron solicitadas en el acuerdo SCM 0330-2020. AMH 424-2020
6. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite DAJ-0113-2020 referente a 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.” **AMH--0404-2020**

### COMISIÓN DE MERCADO

7. Lic. Abraham Salvador Álvarez Cajina – Administrador Mercado Municipal  
Asunto: Criterio referente a solicitud de extensión de línea en el local 25 – 26 de la Sra. Rossybel Ugalde Alvarado. **MM-068-2020**
8. Lic. Abraham Salvador Alvarez Cajina- Administrador del Mercado Municipal  
Asunto: Remite solicitud presentada por el Sr. José Zúñiga Ramírez, en la cual solicita cambio de línea en el local n° 76 de verdulería por pescadería. **MM -075-2020.**

### COMISIÓN DE OBRAS

9. Top. Olger Aguilar Cásares – Presidente Colegio de Ingenieros Topógrafos  
Asunto: Comunicación de oficio N° 0165-2020-CIT referente al Reglamento publicitado en el Diario Oficial La Gaceta N° 216, Alcance 252 del 13 de noviembre del año 2019. **(COPIA A LOS REGIDORES)**
10. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite DIP GA 051-2020, en el cual remite criterio y oficio del Ministerio de Salud MS-DRRSCN-DARSH-1170-2020, referente a queja de Vecinos de Cielo Azul sobre

denuncian problema con respecto al derrame de aguas en dicha comunidad. AMH 0403-2020.

#### MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

11. MBA. Karen Porras Arguedas – Directora Ejecutiva Unión Nacional de Gobiernos Locales  
Asunto: Remite Decreto Ejecutivo 42227 Emergencia Nacional COVID -19
12. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite a la Contraloría General de la República, respuesta en cumplimiento de las disposiciones del Informe N° DFOE-DL 00016-2019. AMH 0409-2020.
13. Licda. Grettel Fernández Meza – Auditora Interna Municipal  
Asunto: Asesoría sobre el Reglamento de Servicios de Transporte de la Municipalidad del Cantón Central de Heredia. N° 00071-20
14. Licda. Grettel Lilliana Fernández Meza – Auditora Interna Municipal  
Asunto: Comunica que la Auditoría procedió a realizar el seguimiento al estudio AI-006-2018, denominado “Mecanismos de control existentes en la Sección de Seguridad Ciudadana y Estacionamiento Autorizado”, realizado en el período 2018. **AIM-033-2020 (ENVIAR COPIA A LA ASESORA LEGAL DEL CONCEJO).**

#### SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

15. Licda. Lidia Chacón Fallas – Inclusión Social de Personas con Discapacidad  
Asunto: Entrega 53 copias de epicrisis, tabla de control de entrega de formularios, 53 copias de cédula y devolución del formulario N° 423. N° 00069-20

#### ALCALDÍA MUNICIPAL

16. Marcia Valladares Bermúdez – Área Comisiones Legislativas IV – Asamblea Legislativa  
Asunto: Solicitud de criterio sobre el proyecto de Ley N° 21.621 “Ley para inutilizar Pistas de Aterrizaje no Autorizadas”. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO EN UN PLAZO DE 8 DÍAS.**
17. Brayán Calvo Vega – Dirección Administrativa Registro Nacional  
Asunto: Remite DAD-FIN-0549-2020, referente a cumplimiento de obligación de la Ley 7509 y remisión de documentación probatoria. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA LO QUE CORRESPONDA A SUS COMPETENCIAS.**
18. Marcia Valladares Bermúdez – Área Comisiones Legislativas IV – Asamblea Legislativa  
Asunto: Solicitud de criterio sobre el proyecto de Ley N° 21.441. “Ley para sancionar la introducción ilegal de los combustibles derivados del petróleo, hidrocarburos o mezclas de hidrocarburos (anteriormente denominado) Ley para combatir el trasiego ilegal de combustible”. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO EN UN PLAZO DE 8 DÍAS.**
19. Ma. José Velásquez  
Asunto: Solicitud de permiso para limpieza y pintura de un mural en un play ubicado en Los Sauces de Guararí. N° 00067-20. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA LO QUE CORRESPONDA A SUS COMPETENCIAS. ASIMISMO INDICARLE A LOS PETENTES EL CURSO DEL TRÁMITE DE SU GESTIÓN.**

#### ASAMBLEA LEGISLATIVA (ANA JULIA ARAYA ALFARO)

20. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite DAJ-0119-2020 referente a criterio sobre el proyecto de ley, Exp. N° 20.873 “Ley contra el acoso laboral en el sector público y privado”. **AMH--0393-2020**

#### REGIDORA LAUREEN BOLAÑOS

21. Dra. Laureen Bolaños Quesada  
Asunto: Solicitar a la Asesora Legal del Concejo un criterio referente a las sesiones del Concejo, mientras permanezca la declaratoria de emergencia que vive el país. **LA PRESIDENCIA DISPONE: INDICARLE A LA REGIDORA LAUREEN BOLAÑOS, QUE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL VALORÓ SUS PROPUESTAS Y LAS MISMAS YA LA PRESIDENCIA LAS ESTÁ IMPLEMENTANDO.**

### CONOCIMIENTO

1. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite DAJ 0120-2020, referente a la propuesta del Concejal de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Narón, sobre aceptación de donación de un robot educativo por el ayuntamiento de Narón. AMH 0417-2020.

### ASUNTOS ENTRADOS

1. Informe N° 124-2020 AD-2016-2020 Comisión de Gobierno y Administración
2. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
Asunto: Monto a distribuir por Distrito, procedimiento Presupuesto Participativo 2021. **AMH--0415-2020**
3. Ma. Ángela Sánchez Quirós – Directora Colegio Humanístico  
Asunto: Solicitud de nombramiento de un miembro en la Junta Administrativa del Colegio. **N° 00043-20**
4. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite DIP-DT-UPT 110-2020, referente a la Calificación de Idoneidad de la Asociación de Desarrollo Específica Pro mejoras Nisperos III. AMH 0423-2020.
5. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite DIP-DT-UPT-111-2020, referente a la Calificación de Idoneidad de la Asociación de Desarrollo Integral de Barrio Fátima. AMH 0422-2020
6. Shirley Morales Rojas / Hazel Villalobos Aragón –Junta Administrativa Colegio La Aurora  
Asunto: Renuncia a la Junta Administrativa del Colegio La Aurora. Tel. 8833-4864 / 2239-6239 [lic.laaurora@mep.go.cr](mailto:lic.laaurora@mep.go.cr) **N° 00065-20**
7. MSc. Marco Antonio Martínez Arias – Director Colegio La Aurora  
Asunto: Solicitud de nombramiento de tres miembros en la Junta Administrativa del Colegio. Tel. 8833-4864 / 2239-6239 [lic.laaurora@mep.go.cr](mailto:lic.laaurora@mep.go.cr) **N° 00066-20**

**\*\* SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CON VEINTIOCHO MINUTOS 7:28 P.M.**

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

*far/.*