

## **SESIÓN ORDINARIA No. 314-2020**

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las Dieciocho Horas con veinticinco Minutos del día Lunes 13 de Abril 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 SUPLENTE**

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 SUPLENTE**

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

### **AUSENTES**

Señor	Carlos Enrique Palma Cordero	Regidor Suplente
-------	------------------------------	------------------

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

MBA.	José Manuel Ulate Avendaño	Alcalde Municipal
SRA.	Marcela Benavides Orozco	Secretaria Concejo Municipal a.i.
Licda.	Priscilla Quirós Muñoz	Asesora Legal del Concejo

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

## **ARTÍCULO II: ANÁLISIS DE INFORMES**

1. Informe N° 58-2020 AD-2016-2020 Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación de Escuelas y Juntas Administrativas de Colegios.

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

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

### **Asesora Legal y Secretaria de Comisiones:**

María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal

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 04 marzo del 2020 al ser las diez horas con veintidós minutos.

1. Remite: SCM-0244-2020.  
Suscribe: Carlos Alberto Jenkins Alfaro.  
Sesión N°: 304-2020.  
Fecha: 24-02-2020.  
Asunto: Renuncia como presidente de la Junta Administrativa del Colegio La Aurora.

### **Anexo 1. – Renuncia y Oficios adjuntos.**

“ ... ”

*“El documento que se indica en el asunto y se detalla “...” se encuentra en forma íntegra en el Informe No.58-2020-AD-2016-2020 de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación de Escuelas y Juntas Administrativas de Colegios”*

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

- A) DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL LA RENUNCIA DEL SEÑOR CARLOS ALBERTO JENKINS ALFARO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO LA AURORA**
- B) COMUNICAR ESTE ACUERDO AL MASTER MARCO ANTONIO MARTÍNEZ ARIAS – DIRECTOR DEL COLEGIO LA AURORA, PARA QUE PROCEDA CON LA PRESENTACIÓN DE LAS TERNAS PARA EL NOMBRAMIENTO RESPECTIVO.**

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

### **ACUERDO 1.**

**ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME NO. 58-2020 AD-2016-2020 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS DE JUNTAS DE EDUCACIÓN DE ESCUELAS Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a) DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL LA RENUNCIA DEL SEÑOR CARLOS ALBERTO JENKINS ALFARO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO LA AURORA.**
  - b) COMUNICAR ESTE ACUERDO AL MASTER MARCO ANTONIO MARTÍNEZ ARIAS – DIRECTOR DEL COLEGIO LA AURORA, PARA QUE PROCEDA CON LA PRESENTACIÓN DE LAS TERNAS PARA EL NOMBRAMIENTO RESPECTIVO.**
- C) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Informe N° 96-2020 AD 2016-2020 de la 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.

Licda. Hellen Bonilla Gutiérrez – Encargada Servicios Tributarios.

María José González Vargas - Secretaria de Comisiones.

La Comisión de Asuntos Jurídicos rinde informe sobre asuntos analizados el día miércoles 04 de marzo del 2020, a las quince horas con treinta minutos.

**1. Remite: SCM-094-2020.**

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

Sesión N°: 297-2020.

Fecha: 21-01-2020.

Asunto: Remite Devolución del Informe #90-2019 AD-2016-2020 de esta comisión, para que se replanteado.

**Texto del Acuerdo:**

“ ... ”



Concejo Municipal  
Secretaría del Concejo Municipal

**FORMULARIO DE AUTORIZACION PROVISIONAL PARA EL USO DE ESPACIOS PUBLICOS**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre (Personal o Jurídica): \_\_\_\_\_ Cédula N.º \_\_\_\_\_

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_

Cédula N.º \_\_\_\_\_ Señalo como medio de notificaciones: Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INMUEBLE O ZONA PUBLICA QUE DESEA UTILIZAR**

Cantón N.º \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_ Dirección Exacta \_\_\_\_\_

**ACTIVIDAD QUE DESEA REALIZAR**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha y Hora del Evento: \_\_\_\_\_

Firma del Solicitante \_\_\_\_\_ N ° de Cédula: \_\_\_\_\_

Firma del Funcionario de Secretaría \_\_\_\_\_

**Municipalidad de Heredia Avenida** Central, Calle 0-1, Heredia  
Central: (506) 2277-6728/ 6729 / 6730 , Fax: 2277-6784 , Correo [secretariaconcejo@heredia.go.cr](mailto:secretariaconcejo@heredia.go.cr) Sitio web [www.heredia.go.cr](http://www.heredia.go.cr)

*Anexo 2. Formulario de Solicitud de Uso de Espacio Públicos.*

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ESPACIOS PUBLICOS

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre (Personal o Jurídica): \_\_\_\_\_ Cédula N.º \_\_\_\_\_  
 En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_  
 Cédula N.º \_\_\_\_\_ Señalo como medio de notificaciones: Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_  
 Tel: \_\_\_\_\_ Contacto o encargado del evento: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INMUEBLE O ZONA PUBLICA QUE DESEA UTILIZAR**

Cantón N.º \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_ Dirección Exacta \_\_\_\_\_

**DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES QUE DESEA REALIZAR** (Indicar propósito y destino de los fondos recaudados, así como si se realizarán ventas, degustaciones o cualquier otra información de interés)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Requiere que se exonere el evento: SI  NO  Para gozar de exoneración de pago, los interesados deberán indicar dentro de la solicitud de autorización del evento adjuntando constancia de la existencia de institución beneficiaria, Comités o Asociaciones, en la que indique que el producto integro de la recaudación se destinará a fines benéficos. (En los casos donde se de emisión de boletos o tiquetes)

Fecha y Hora del Evento: \_\_\_\_\_

Tiempo por el que solicita el inmueble o espacio público: (Contemplar tiempo de montaje y desmontaje): \_\_\_\_\_

Para el desarrollo de la actividad requiere Licencia de Licores: SI  NO

Para el desarrollo de la actividad requiere de algún servicio municipal : SI  NO  Cuál \_\_\_\_\_

**REQUISITOS**

<input type="checkbox"/>	Cédula de identidad del solicitante vigente o fotocopia de esta en caso de que no presente el trámite en forma personal, o fotocopia de la cédula vigente del representante legal en caso de personería jurídica.	<input type="checkbox"/>	En el caso de personas jurídicas una certificación personería con una vigencia de un mes cuando sea emitida por Notario Público o quince días naturales si corresponde a una certificación del Registro Nacional
<input type="checkbox"/>	Encontrarse al día en el pago de impuestos y servicios Municipales	<input type="checkbox"/>	Encontrarse al día con las cuotas obrero-patronales C.C.S.S.
<input type="checkbox"/>	Visto bueno para el evento, extendido por el Teatro Nacional (fiscalía de espectáculos públicos). En los casos donde se de emisión de boletos o tiquetes	<input type="checkbox"/>	Consentimiento expreso de ACAM (Asociación de Compositores y Autores Musicales). En casos requeridos.
<input type="checkbox"/>	Aval de FECOCI (Federación Costarricense de Ciclismo) y contrato primeros auxilios con unidad de soporte de atención básica y atención avanzada en el caso de eventos de naturaleza recreativa no competitivos	<input type="checkbox"/>	Respectivo permiso de funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud para el evento y/o espectáculo.

**Municipalidad de Heredia Avenida** Central, Calle 0-1, Heredia  
 Central: (506) 2277-6728/ 6729 / 6730 , Fax: 2277-6784 , Correo [secretariaconcejo@heredia.go.cr](mailto:secretariaconcejo@heredia.go.cr) Sitio web [www.heredia.go.cr](http://www.heredia.go.cr)

**DISPOSICIONES OBLIGATORIAS:**

El solicitante se compromete y acepta cumplir con las siguientes disposiciones:

- o Responsabilidad de asumir de los gastos de conservación y mantenimiento, pagos de impuestos, tasas y demás tributos.
- o Compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el mismo estado que se recibe, según corresponda.
- o El compromiso de previa obtención bajo su costo y responsabilidad de las licencias y permisos que requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo, cuando así corresponda.
- o Responsabilidad derivada de la ocupación, con mención, en su caso, de la obligatoriedad de formalizar la oportuna póliza de seguro, aval bancario, depósito en efectivo u otra garantía suficiente, cuando así corresponda.
- o La aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnización, por las razones de interés público señaladas en los artículos 4 y 6 del Reglamento de Uso de Espacios Públicos del Cantón Central de Heredia, previa constatación de los hechos por un funcionario público.
- o La reserva municipal de la facultad de inspeccionar la actividad, instalación u ocupación, a efecto de verificar el cumplimiento de las condiciones de la autorización.
- o En caso de daño o deterioro del espacio o bienes públicos, acepto y me comprometo a cubrir el pago correspondiente a la totalidad de daño o perjuicio ocasionado a los mismos, y entregarlo en las mismas condiciones en las que fue recibido.

Firma del Solicitante \_\_\_\_\_ N ° de Cédula: \_\_\_\_\_

Autorizo a: \_\_\_\_\_ N.º de Cédula: \_\_\_\_\_ para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: \_\_\_\_\_

Obligatoriamente, debe llenar la siguiente declaración:

<b>Declaración Jurada</b>
Yo, _____, anteriormente suscrito y de calidades antes mencionadas, apercibido de las penas con que se castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaro bajo fe de juramento que la información antes indicada es verdadera.
Firma: Del Solicitante: _____ N ° de Cédula: _____

**INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE**

•Recuerde que la presentación de este formulario no autoriza el inicio de la actividad.	•Debe indicar lugar o medio para recibir notificaciones, conforme a la ley 4755 Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
•Recuerde leer cuidadosamente el formulario	• Recuerde que este trámite es totalmente gratuito
•Si requiere ampliar la descripción del evento o algún otro dato, puede adjuntar a este formulario la información adicional.	• Será válido solamente el formulario original.
•Este formulario debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará.	•Asegúrese que la información que conste en los diferentes requisitos guarde igualdad en datos del solicitante, dirección, actividad, etc.

**Municipalidad de Heredia Avenida** Central, Calle 0-1, Heredia  
 Central: (506) 2277-6728/ 6729 / 6730 , Fax: 2277-6784 , Correo [secretariaconcejo@heredia.go.cr](mailto:secretariaconcejo@heredia.go.cr) Sitio web [www.heredia.go.cr](http://www.heredia.go.cr)

Anexo 3. Formulario de Recepción de Requisitos Completos.



Municipalidad de Heredia

CONCEJO MUNICIPAL  
Secretaría del Concejo Municipal

NOTIFICACIÓN DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN COMPLETA  
SOLICITUD DE ESPACIOS PUBLICOS

Recibida en la Secretaría del Concejo Municipal. A las \_\_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del año 20 \_\_\_\_  
Se notifica que para la actividad: \_\_\_\_\_ la cual se  
pretende realizar en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ ha sido recibida la  
documentación correspondiente al trámite indicado, **misma que por solicitud expresa de quien en este acto fue informado verbalmente,  
fue recibida completa**, por cuanto con la misma aporta lo siguiente:

- Cédula de identidad del solicitante vigente o fotocopia de esta en caso de que no presente el trámite en forma personal, o fotocopia de la cédula vigente del representante legal en caso de personería jurídica.
  - En el caso de personas jurídicas una certificación personería con una vigencia de un mes cuando sea emitida por Notario Público o quince días naturales si corresponde a una certificación del Registro Nacional
  - Encontrarse al día con las cuotas obrero-patronales C.C.S.S.
  - Respectivo permiso de funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud para el evento y/o espectáculo.
  - Encontrarse al día en el pago de impuestos y servicios Municipales
  - Consentimiento expreso de ACAM (Asociación de Compositores y Autores Musicales). En casos requeridos.
  - Visto bueno para el evento, extendido por el Teatro Nacional (fiscalía de espectáculos públicos). En los casos donde se de emisión de boletos o tiquetes
  - Aval de FECOCI (Federación Costarricense de Ciclismo) y contrato primeros auxilios con unidad de soporte de atención básica y atención avanzada en el caso de eventos de naturaleza recreativa no competitivos
  - Requisitos Especiales:** \_\_\_\_\_
- Observaciones:** \_\_\_\_\_

Firma del Funcionario de Secretaría

Recuerde que la recepción de estos documentos no autoriza el inicio de la actividad.

Nombre del Solicitante (Persona física o jurídica): \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Firma de Recibido Conforme del Solicitante: \_\_\_\_\_

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

Municipalidad de Heredia Avenida Central, Calle 0-1. Heredia  
Central: (506) 2277-6728/ 6729 / 6730 , Fax: 2277-6784 , Correo [secretariaconcejo@heredia.go.cr](mailto:secretariaconcejo@heredia.go.cr) Sitio web [www.heredia.go.cr](http://www.heredia.go.cr)

Anexo 4. Formulario de Recepción de Requisitos Incompletos.



Municipalidad de Heredia

CONCEJO MUNICIPAL  
Secretaría del Concejo Municipal

NOTIFICACIÓN DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA  
SOLICITUD DE ESPACIOS PUBLICOS

Recibida en la Secretaría del Concejo Municipal. A las \_\_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del año 20 \_\_\_\_  
Se notifica que para la actividad: \_\_\_\_\_ la cual se  
pretende realizar en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ ha sido recibida la  
documentación correspondiente al trámite indicado, **misma que por solicitud expresa de quien en este acto fue informado verbalmente,  
fue recibida incompleta**, por cuanto con la misma no se aporta lo siguiente:

- Cédula de identidad del solicitante vigente o fotocopia de esta en caso de que no presente el trámite en forma personal, o fotocopia de la cédula vigente del representante legal en caso de personería jurídica.
  - En el caso de personas jurídicas una certificación personería con una vigencia de un mes cuando sea emitida por Notario Público o quince días naturales si corresponde a una certificación del Registro Nacional
  - Encontrarse al día con las cuotas obrero-patronales C.C.S.S.
  - Respectivo permiso de funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud para el evento y/o espectáculo.
  - Encontrarse al día en el pago de impuestos y servicios Municipales
  - Consentimiento expreso de ACAM (Asociación de Compositores y Autores Musicales). En casos requeridos.
  - Visto bueno para el evento, extendido por el Teatro Nacional (fiscalía de espectáculos públicos). En los casos donde se de emisión de boletos o tiquetes
  - Aval de FECOCI (Federación Costarricense de Ciclismo) y contrato primeros auxilios con unidad de soporte de atención básica y atención avanzada en el caso de eventos de naturaleza recreativa no competitivos
  - Requisitos Especiales:** \_\_\_\_\_
- Observaciones:** \_\_\_\_\_

Firma del Funcionario de Secretaría

Se previene al solicitante cumplir en un término de **10 DIAS HABILES** (Art. 6 Ley 8220) con los documentos anotados, de lo contrario el expediente será archivado sin dar la tramitación solicitada. Así mismo y de conformidad con los artículos 331 inciso 1º de la Ley General de la Administración Pública y el Art. 81 del Código Municipal, no se producirá ningún silencio positivo en este trámite, por cuanto no existe cumplimiento de los requisitos para el trámite solicitado.

Nombre del Solicitante (Persona física o jurídica): \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Firma de Recibido Conforme del Solicitante: \_\_\_\_\_

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

Municipalidad de Heredia Avenida Central, Calle 0-1. Heredia  
Central: (506) 2277-6728/ 6729 / 6730 , Fax: 2277-6784 , Correo [secretariaconcejo@heredia.go.cr](mailto:secretariaconcejo@heredia.go.cr) Sitio web [www.heredia.go.cr](http://www.heredia.go.cr)



## **ARTÍCULO 25 - Derogaciones**

*El presente reglamento deroga, Reglamento para el Cobro del Impuesto de Espectáculos Públicos, Reglamento Celebración Fiestas Cívicas Turnos y Ferias En el Cantón central de Heredia.*

**RECOMENDACIÓN: CON BASE AL ANALISIS REALIZADO CON LA LICDA. HELLEN BONILLA GUTIÉRREZ – ENCARGADA DE SERVICIOS TRIBUTARIOS Y LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS MUÑOZ – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR EL TEXTO DEL REGLAMENTO DE USO DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA.**

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

**La Regidora Laureen Bolaños Quesada** indica que interviene por la forma para que se pueda tomar en cuenta, cree que no hay problemas que se hagan cambios tiene entendido que es cantón de Heredia, no cantón Central y eso viene en varios artículos, señala que en cuanto al artículo uno en administraciones públicas pregunta si está el Palacio de Deportes y gimnasios de las Asociaciones de Desarrollo, en cuanto al Artículo 6 inciso b) se habla de persona y no de forma jurídica, y esos de debe aclarar, pide que se aclare en el punto 3) sobre el contenido referente al deterioro, se debe entregar tal y como fue recibido y si eso lo cubre la póliza o depósito, pregunta además si el artículo 6) sobre el contenido si es viable ya que debe quedar claro para este Concejo, también hace mención que en la parte de exoneración, se habla del Consejo Nacional del Deporte y recreación, y el otro aporte es si se puede agregar drones, ya que esto debe quedar bien reglamentado, y que se debe agregar actividades religiosas y culturales.

**La Presidencia** manifiesta que la Regidora Laureen Bolaños tiene razón, hay cantidad para corregir, donde habla del Cantón Central de Heredia, propone que sea Cantón de Heredia, efectivamente iban a tener problemas con nomenclatura en la recomendación del cantón de la Municipalidad de Heredia. Señala que le parece bien los aportes y las observaciones para mejorar el reglamento, que en cuanto a los drones y actividades culturales y religiosas en el punto tercero se pide que antes de que se llegue, debe estar al día de requisitos e indicar que deben estar al día en el pago de impuestos municipales, teatro nacional, y se eliminó el punto K9 para que queden claros.

**La Regidora Ana Yudel Gutiérrez** indica que quería recordar, que los drones tiene una legislación y se requiere permiso, por lo que habría que hacer referencia de ley para permisos, se vuelve complejo el manejo de esta herramienta, tiene varios requisitos y se escapa de las manos del municipio de tener certeza que tengan esos permisos.

**La Licda Priscilla Quirós** hace referencia al artículo 6 inciso K, en el supuesto, en el artículo 7) incisos k) debe hacer resumen si van a requerir algún tipo de colaboración, lo que se plantea cuando se hace es que se tramite si la persona señala si va a requerir apoyo para que la administración haga revaluación, y una vez que se les diga que presenten a la administración valora el concejo. Manifiesta además que aviación emitió normas y dejó de darse una licencias para uso de drones, asimismo considera que cualquier cambio que quiere hacerle el Concejo es importante que quede claro en el acuerdo, de lo que está acordando, ya que se va con la propuesta de reglamento sin las propuestas de la presidencia y que si lo sacan influyen de forma clara o no se tomen en consideración, señala que la Secretaría lo hace de tal forma y no se requiere que se atrase por lo que debe quedar claro cuales son las modificaciones que se le hacen a la propuesta y es importante de la participación del Lic. Francisco Sánchez y la Licda. Hellen Bonilla que están metiendo formularios, y muy importante la colaboración de la administración.

**La Regidora Laureen Bolaños**, indica que el único cambio que indicó es el de Cantón Central ya que al trabajar con un solo cantón dejaría afuera los demás distritos, así como otros factores como los son los drones, señala que intervino para dar aclaración a la licenciada, asimismo agradece e indica que es un trabajo exhaustivo, un gran aporte y se sume a la felicitación y reconoce el trabajo de todos los que intervinieron.

**La Presidencia** procede hacer explicación e indica que es un logro del Concejo de dejar al nuevo Concejo una herramienta, señala que trabajaron en los formularios y su cumplimiento y que es una ardua labor, indica que se siente muy satisfecho de aprobar con los aportes que dice el Regidor Nelson Rivas, se tiene los artículos con los párrafos donde dice y entra a apoyar en un informe técnico de legal, lo importante es la institucionalidad, que el Concejo tenga un protagonismo, esto una política publicada y ayuda tanto al Concejo, a la Administración y sobre todo a los munícipes a no sufrir y a simplificar que se pueda lograr un reglamento bueno.

**El Regidor Nelson Rivas** señala que no obedece a una intención de desestimar esa observación de las nomenclatura del cantón Central siempre que se pronuncie tiene la seguridad y se la da el tiempo en aplicación del tiempo y reconoce la existencia del documento de la Asesoría Jurídica donde hace aclaración, no tienen reparo para efectos de que esto se apruebe ya que es una herramienta muy útil e importante y considera que se debe aprobar hoy .

**La Presidencia** indica que se elimine “Central “ y agregar “del” de los puntos que lo indican en los artículo. Felicita a todos los compañeros por la aprobación de este reglamento con las correcciones de forma y no de fondo y que el mismo se prueba como está y se publique tal y como este honorable Concejo lo está aprobando para que no atrase el trabajo del Concejo Municipal.

## **ACUERDO 2.**

**ANALIZADO Y DISCUTIDO EL INFORME NO. 96-2020 AD-2016-020 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBARLO TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO, EN CONSECUENCIA:**

**a) APROBAR EL TEXTO DEL REGLAMENTO DE USO DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN DE HEREDIA, CON LAS SOLICITUDES DE CORRECCIÓN DE FORMA, QUE SE INDICARON, EL CUAL QUEDA DE LA SIGUIENTE FORMA:**

Texto del Reglamento de Uso de Espacios Públicos del Cantón de Heredia:

*Municipalidad de Heredia*

*PROYECTO*

*Reglamento de Uso de espacios públicos del Cantón de Heredia*

*ARTÍCULO 1 - El espacio público de La Ciudad de Heredia.*

*El espacio público de la Ciudad de Heredia está integrado por las calles, caminos, vías de circulación, plazas, paseos, avenidas, parques, jardines y demás espacios verdes y forestales, puentes, fuentes y demás espacios destinados al uso público o general de la ciudadanía, ya sean de titularidad pública municipal o de otras administraciones públicas-*

*ARTÍCULO 2 - Conceptos básicos en materia de uso del espacio público.*

*1. Uso Común o General del espacio público; es el que corresponde por igual y de forma indistinta a todas las personas, de modo que el uso propio o individual no impide el del resto. Este uso es libre, sin más limitaciones que las derivadas de la naturaleza del espacio público, lo establecido en los actos de afectación o adscripción, y en las disposiciones que regulan el comportamiento cívico de la ciudadanía.*

*2. Uso que implica aprovechamiento especial o Uso Especial: es el que, sin impedir el uso común, implica la concurrencia de circunstancias especiales tales como la intensidad de uso, peligrosidad de este, preferencia en caso de escasez, la obtención de una rentabilidad singular u otras semejantes, que determinan un exceso de utilización sobre el uso común o general, o un menoscabo de éste. El uso especial requiere la obtención de autorización del Concejo Municipal.*

*1. Uso Privativo; es el que determina la ocupación de una porción del espacio público de modo que se limita o excluye la utilización del mismo por otras personas, para lo cual el interesado deberá contar con un permiso de la administración.*

2. *Uso municipal; es el uso que se realiza de tales bienes por parte de los diferentes Servicios municipales, como soporte de sus actividades técnicas vinculadas a la prestación de los servicios públicos municipales de infraestructura básica.*

*ARTÍCULO 3 - Objeto y ámbito del reglamento de Uso de espacios Públicos.*

*1. Tiene por objeto la regulación de los usos especiales y privativos de las vías y espacios públicos del Cantón Heredia, es decir de las actividades, instalaciones y ocupaciones que pueden desarrollarse en el espacio público del Cantón de Heredia, así como de la utilización de los bienes públicos que se encuentren en tal espacio público y de recursos públicos en una organización compartida o patrocinio, a fin de ordenar y conciliar los mismos con los usos comunes o generales.*

*Será aplicable el reglamento a todos los espacios de uso público.*

*La condición de uso público vendrá determinada tanto por la situación de hecho, como por el planeamiento vigente.*

*2. El Reglamento contiene determinadas restricciones al respecto de comportamientos cívicos de la ciudadanía en el espacio público del Cantón de Heredia, que se conciben bien como regulaciones básicas del uso común del espacio o como regulaciones de determinados usos especiales.*

*3. El ámbito territorial de la aplicación del presente Reglamento es del Cantón de Heredia.*

*ARTÍCULO 4 - Principios rectores de la utilización del espacio público del Cantón de Heredia.*

*1. Las vías y espacios públicos de Cantón de Heredia están destinadas al uso común general y disfrute de todas las personas, que están obligadas a utilizarlos correctamente según su propia naturaleza, destino y finalidad, de acuerdo con los principios de libertad e igualdad y con entero respeto a los derechos reconocidos a la ciudadanía. La Municipalidad promoverá con todos sus medios los valores cívicos entre la ciudadanía, para lograr la más armónica utilización del espacio público del Cantón de Heredia y la consecución de éste como un espacio de encuentro y disfrute ciudadano que transmita la imagen de una ciudad abierta, libre y respetuosa, que hace realidad su espacio público como espacio idóneo para la satisfacción de las necesidades ciudadanas. Igualmente promoverá las actividades necesarias para atender a las personas que lo puedan necesitar, especialmente a los colectivos ciudadanos más débiles y desfavorecidos.*

*2. La ciudadanía tiene derecho a comportarse libremente en los espacios públicos de la ciudad y a ser respetadas en su libertad. Estos derechos serán limitados por lo dispuesto en la legislación aplicable, concretamente en las disposiciones sobre el uso de la vía, los espacios y los servicios públicos y por el deber de respetar a las otras personas y bienes privados y públicos.*

*Nadie puede, con su comportamiento, menoscabar los derechos de las demás personas ni atentar contra su dignidad o su libertad de acción. Todas las personas se abstendrán particularmente de realizar prácticas abusivas, arbitrarias o discriminatorias o que conlleven violencia física o coacción moral o psicológica o de otro tipo. En particular:*

*a. Queda prohibida en el espacio público toda conducta de menosprecio a la dignidad de las personas, así como cualquier comportamiento discriminatorio, sea de contenido xenófobo, racista, sexista u homófobo, o de cualquier otra condición o circunstancia personal, o social, o referida a alguna discapacidad, independientemente de si su expresión es de hecho, por escrito o de palabra, mediante insultos, burlas, molestias intencionadas, coacción psíquica o física, agresiones u otras conductas vejatorias.*

*b. Los organizadores de cualquier acto público, evento o espectáculo de naturaleza cultural, artística, cívica, patronal, festiva, lúdica o deportiva, veladas, turnos, deportivos, ferias o novilladas o de cualquier otra índole, velarán por que no se produzcan, durante su celebración, las conductas descritas en los apartados*



anteriores. Si con motivo de cualquiera de esos actos se realizan las mencionadas conductas, sus organizadores deberán comunicarlo inmediatamente las secciones municipales encargadas de la fiscalización; Policía Municipal, Control Fiscal y Urbano, Servicios Tributarios.

1. Las actividades, instalaciones u ocupaciones de la vía pública no pueden limitar o menoscabar el derecho de la ciudadanía al uso común del espacio público, salvo que cuenten con el correspondiente permiso para su uso especial o el uso privativo, o bien se trate de actuaciones municipales, ejercidas directa o indirectamente por la Municipalidad, en cumplimiento de sus competencias municipales, tanto técnicas como generales.
2. Los criterios municipales que se considerarán a la hora de determinar la autorización o concesión de usos privativos o especiales en el espacio público del Cantón de Heredia velarán por la correcta armonización de los intereses públicos y privados concurrentes en cada uno de los supuestos, priorizando aquellos, pero sin descuidar éstos, en la medida que puedan resultar indispensables para el desarrollo de la vida cotidiana, o reporten satisfacción de los intereses públicos municipales. Así, la autoridad municipal competente, en su esfera de discrecionalidad, considerará como criterios fundamentales en su labor decisoria, los beneficios de todo orden que de las actividades, instalaciones y ocupaciones se deriven para el municipio y sus habitantes, la afección que las mismas supongan para la ciudadanía y su relación con el beneficio, el consumo de recursos municipales que las mismas supongan, las experiencias anteriores con la persona o entidades interesadas, el tiempo de su duración y el horario de su realización, así como la tipología de solicitante y la opinión de las diferentes Áreas y Servicios municipales que puedan verse involucrados por razón de las utilidades pretendidas.
3. La autorización de los usos especiales y privativos del espacio público del Cantón de Heredia velará igualmente porque dichos usos se realicen en las condiciones óptimas de seguridad, salubridad y ornato público, con entero respeto de la normativa existente en materia de movilidad y accesibilidad, y con las debidas garantías para una correcta utilización de los bienes de uso público, evitando todo daño de los mismos, así como el daño de las personas y sus bienes que puedan verse afectadas por tales usos.
4. Todas las utilidades que se autoricen cumplirán de forma estricta la normativa legal y reglamentaria en materia de sonido y manejo de los desechos sólidos. El incumplimiento de esta determinará la revocación de la autorización, y ello sin perjuicio de las sanciones que resulten procedentes con arreglo a la misma.

#### ARTICULO 5 - Licencias, concesiones, convenios

1. Toda utilización, especial o privativa, que pretenda realizarse del espacio público del Cantón de Heredia requerirá del previo título habilitante o autorizante a otorgarse por parte de este Municipio, esté o no, la utilización pretendida, contemplada de forma expresa en el articulado de la presente Reglamento. Los títulos habilitantes para llevar a cabo las utilidades privativas y especiales del espacio consistirán en Licencias o Autorizaciones, en Concesiones y en Convenios.

2. Es licencia de uso de espacio público; todo permiso u autorización municipal que permite o habilita para una utilización especial o privativa del espacio público del Cantón de Heredia.

3. Es Concesión administrativa sobre el espacio público; el acto municipal que permite o habilita para una ocupación privativa del espacio público mediante obras o instalaciones fijas en el mismo, o mediante instalaciones desmontables o muebles, si su duración excede de cuatro años.

4. Es Convenio para el uso de espacio público el instrumento formalizado con una persona o entidad, pública o privada, que permite la utilización especial o privativa del espacio público de Cantón de Heredia y que involucre la participación del municipio en su organización o logística.

**ARTICULO 6 - Naturaleza, Otorgamiento, Contenido, Duración, Régimen Económico de los permisos y responsabilidad de las personas autorizadas.**

**1. Naturaleza**

- a. *Los permisos o autorizaciones de uso de espacio público son actos discrecionales municipales, ya que no son de obligado otorgamiento, y facultan a su titular a realizar la actividad, a instalar u ocupar el espacio público, en las condiciones con las que se otorgan.*
- b. *Los permisos de cada actividad, instalación u ocupación. son personales e intransferibles.*
- c. *Los permisos se otorgan “a título precario”, es decir no otorgan derechos subjetivos sobre el espacio público por cuanto no son más que actos unilaterales de tolerancia por parte de la Municipalidad, y, en consecuencia, son revocables por el mismo en cualquier momento, sin derecho a indemnización, por razones de interés público, cuando los permisos resulten incompatibles con las condiciones generales de utilización aprobadas con posterioridad a su otorgamiento, provoquen daños en el espacio público, impidan la utilización del espacio para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general y común de la ciudadanía o el propio uso municipal de dicho espacio público, previamente justificadas en el expediente de revocación. Dicha revocatoria nunca podrá ser intempestiva salvo que en el aprovechamiento del permiso se provoquen daños al espacio público.*
- d. *El permiso o autorización municipal amparará tanto el aprovechamiento u ocupación del espacio público como la realización de las instalaciones eventuales y desmontables con las que se pretenda llevar a cabo las diversas utilidades del espacio público.*

**2. Otorgamiento.**

*Los permisos se otorgarán discrecionalmente y de forma directa por el Concejo Municipal de Heredia, a solicitud de la persona o entidad interesada, previa ponderación de la concurrencia de los intereses públicos y privados y su correspondiente armonización, y de acuerdo con los principios rectores señalados en el presente reglamento.*

**1. Contenido**

*El contenido mínimo de la aprobación, cuya aceptación por parte de su titular constará en la previa solicitud o instancia tipo determinada para cada actividad, instalación u ocupación, será:*

- a. *El régimen de uso del espacio público.*
- b. *El régimen económico a que queda sujeta la autorización.*
- c. *Responsabilidad de asumir de los gastos de conservación y mantenimiento, pagos de impuestos, tasas y demás tributos, así como el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el mismo estado que se recibe, según corresponda.*
- d. *El compromiso de previa obtención bajo su costo y responsabilidad de las licencias y permisos que requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo, cuando así corresponda.*

- e. *Responsabilidad derivada de la ocupación, con mención, en su caso, de la obligatoriedad de formalizar la oportuna póliza de seguro, aval bancario, depósito en efectivo u otra garantía suficiente, cuando así corresponda.*
  - f. *La aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnización, por las razones de interés público señaladas en los artículos 4 y 6 de este reglamento, previa constatación de los hechos por un funcionario público.*
  - g. *En caso de daño o deterioro del espacio o bienes públicos, el organizador del evento deberán cubrir el pago correspondiente a la totalidad de daño o perjuicio ocasionado a los mismos, y entregarlo en las mismas condiciones en las que fue recibido.*
  - h. *La reserva municipal de la facultad de inspeccionar la actividad, instalación u ocupación, a efecto de verificar el cumplimiento de las condiciones de la autorización.*
  - i. *El plazo de duración de la actividad, instalación u ocupación autorizada.*
2. *Duración.*  
*Los permisos se otorgarán por plazo determinado, incluidas las prórrogas.*
  3. *Responsabilidad de las personas autorizadas.*

*Responderán directamente a quien se le otorga el permiso, sin perjuicio de las responsabilidades solidarias o subsidiarias que se establecen en la regulación particular de cada actividad, instalación u ocupación, de los daños que con motivo de su utilización del espacio público se deriven para éste.*

*La cuantificación de los daños será determinada por la Municipalidad mediante un informe técnico de la Dirección de Inversión Pública, y en caso de no alcanzar su cobertura las garantías o seguros exigidos, se realizará la diferencia por el procedimiento de apremio, previa intimación de pago con señalamiento del correspondiente plazo, que será de un mes contado desde el día siguiente a su notificación.*

*Asimismo, responderán directamente de los daños que con motivo de su utilización del espacio público se produzcan en los bienes privados o en las personas. La acción de responsabilidad que eventualmente interponga la Municipalidad, será resuelta por el órgano municipal competente previa audiencia, en su caso, de la persona interesada conforme lo establece el artículo 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.*

#### **ARTÍCULO 7 - Solicitud**

*El procedimiento de otorgamiento de las autorizaciones se ajustará a las siguientes normas generales, sin perjuicio de las especialidades que se establecen al respecto de cada uso o utilización:*

##### *1. Formulación de la solicitud*

*Las solicitudes se cursarán con al menos cuarenta y cinco días naturales de antelación a la posible fecha de la actividad de manera escrita, instalación u ocupación que pretenda realizarse, sin perjuicio de las especialidades que se contienen en el Reglamento, relativas a cada tipo de uso o utilización.*

*La misma deberá presentar su solicitud a la Secretaría del Concejo Municipal.*

##### *1. Contenido de la solicitud*

*Las solicitudes deben presentarse escritas en original y contendrán, de acuerdo con la normativa en materia de procedimiento administrativo común, los siguientes datos:*

a. Nombre completo de la persona, grupo o empresa solicitante, así como sus datos generales, números de cédula, calidades, Teléfono, Fax, Correo. En caso de Comisiones deberán indicar las calidades completas de los miembros que las conforman.

b. Debe indicar quien o quienes son las personas encargadas de todo lo relacionado con el trámite, debiendo estar éstas permanentemente localizables y accesibles para tratamiento de cualquier cuestión que requiera su intervención, debiendo disponer, a tales efectos, del medio idóneo de comunicación.

- a. Descripción detallada de las actividades a realizar (indicar si habrá ventas de comidas, animación, música, juegos pirotécnicos, torneos, juegos, colocar stands, puestos, toldos, etc. En caso de que se emitan o requieran boletos o entradas, deberá indicar el valor y el método de venta de estas)
- b. En caso de requerir venta de licor temporal, si la misma es aprobada por el Concejo Municipal, se cobrará de acuerdo con el método establecido en la Ley 9023 la respectiva patente temporal para cada puesto de licores.
- c. Debe indicar lugar donde se desea realizar el evento (Cantón, Distrito y dirección exacta).
- d. Fecha y hora en que se pretende llevar a cabo la actividad.
- e. Tiempo por el que solicita el inmueble municipal y áreas a utilizar (Edificación existente, temporal o espacio abierto) Deben contemplarse los tiempos de montaje y desmontaje en caso de que lo amerite.
- f. Lugar o medio para recibir notificaciones dentro del perímetro Judicial del interesado y/o del grupo comunal, comisión, o asociación que organiza el evento.
- g. Debe iniciarse claramente cuál es el propósito del evento o del espectáculo e indicar el destino de los fondos recaudados.
- h. Para gozar de exoneración de pago, los interesados deberán indicar dentro de la solicitud de autorización del evento adjuntando constancia de la existencia de la institución beneficiaria, Comités o Asociaciones, en la que indique que el producto íntegro de la recaudación se destinará a fines benéficos, La misma será debidamente analizada para ser aprobada o rechazada.
- i. Además, deberá indicar si requiere de recursos municipales para el desarrollo de la actividad, como, por ejemplo, limpieza, recolección de basura, seguridad, tránsito, personal de apoyo, así como las cantidades de estos, con el fin de que se pueda cuantificar el aporte por parte del municipio y la procedencia de la inversión que devendría por ello.
- j. Debe indicar claramente que acepta y se compromete a asumir los daños que puedan derivarse para los elementos del dominio público y para las personas.
- k. Firma del solicitante.
- l. Cualquier otra información adicional de interés. (si realizarán ventas, si pretenden vender comidas o degustaciones de alimentos)

#### ARTÍCULO 8 - Requisitos, Otorgamiento y de Revocación.

##### 1. Requisitos:

a. Cédula de identidad del solicitante vigente o fotocopia de esta en caso de que no presente el trámite en forma personal o, en el caso de personas jurídicas una certificación personería con una vigencia de un mes cuando sea emitida por Notario Público o quince días naturales si corresponde a una certificación del Registro Nacional y fotocopia de la cédula vigente del representante legal en caso de que el trámite no se presente en forma personal.

b. Respectivo permiso de funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud para el evento y/o espectáculo.

a. Visto bueno para el evento, extendido por el Teatro Nacional (fiscalía de espectáculos públicos). En los casos donde se de emisión de boletos o tiquetes

- i. *Consentimiento expreso de ACAM (Asociación de Compositores y Autores Musicales), solo en casos requeridos*
- b. *Solicitar a las personas físicas y/o jurídicas que gestionen ante este municipio la autorización para realizar eventos de espectáculos públicos, estar al día con el pago de los impuestos municipales, en caso de ser contribuyentes del cantón, el mismo será de verificación inmediata en el sistema informático municipal.*
- c. *Encontrarse al día con las cuotas obrero-patronales, el mismo será de verificación inmediata en página electrónica de la CCSS.*
- d. *Aval de FECOCI (Federación Costarricense de Ciclismo) y contrato primeros auxilios con unidad de soporte de atención básica y atención avanzada en el caso de eventos de naturaleza recreativa no competitivos.*

*El incumplimiento de tales especificaciones y requisitos deparará como es lógica una consideración negativa de la solicitud y la consiguiente desestimación de esta.*

## *2. Exoneraciones.*

- a. *Están exentos del pago del impuesto de espectáculos públicos y/o patentes temporales, los eventos gratuitos que se realicen con motivo de festejos cívicos y patronales, veladas, turnos, deportivos cuyos organizadores estén debidamente inscritos en el Registro de Asociaciones Deportivas y reconocidas como tales por el Concejo Nacional del Deporte y la Recreación, ferias o novilladas, pero únicamente cuando el producto del ingreso se destine a fines escolares, de beneficencia, religiosos o sociales, previa aprobación del Concejo Municipal.*
- b. *Para gozar de la presente exención, los interesados deberán presentar con quince días hábiles de antelación a la realización de la actividad, la solicitud correspondiente adjuntando constancia de la existencia de la institución beneficiaria, en caso de Comités o Asociaciones sin personería Jurídica, deberán hacerlo mediante declaración jurada presentada ante el Concejo Municipal, en la que indique que el producto íntegro de la recaudación se destinará a fines benéficos. La misma será debidamente analizada para ser aprobada o rechazada.*

## *ARTÍCULO 9 - Otorgamiento y de Revocación.*

### *1. Tramite de la solicitud: Existirán dos fases:*

- a. *Primera Fase:*  
*Solicitud por escrito solicitando la autorización provisional al Concejo Municipal, para tramitar el correspondiente permiso ante el Ministerio de Salud.*
- b. *Segunda Fase:*  
*Una vez que tenga todos los respectivos permisos de ley, incluyendo el permiso del Ministerio de Salud, solicitará la autorización definitiva ante el Concejo Municipal.*

*Una vez recibida la solicitud de autorización definitiva ante la Secretaría del Concejo Municipal, dicha secretaria verificará que cumpla con todos los requisitos solicitados. De faltar alguno, se hará la advertencia al solicitante o al petente, que deben completar los mismos, de lo contrario no se dará curso a la solicitud de autorización definitiva ante el Concejo Municipal hasta que estén completos los requisitos de ley.*

*Una vez recibida la solicitud en la Secretaría del Concejo Municipal y de requerirse recursos municipales además del uso del bien solicitado, se trasladará directamente a la administración municipal para que se cuantifique el aporte municipal y se verifique el contenido presupuestario de este aporte, para lo cual la administración cuenta con 15 días*



naturales para devolver dicho trámite al Concejo Municipal para su análisis y poder seguir con el procedimiento de autorización o denegación.

## *2. Comunicación de las resoluciones.*

*Las resoluciones municipales se comunicarán en el medio señalado para notificaciones, al interesado o interesada, a fin de que comparezca en la oficina competente, donde se le notificará el acto autorizante y se le facilitará el Título correspondiente y se comunicará a la administración municipal.*

*En caso de que el evento no sea exonerado, una vez aprobado, debe coordinar con la Sección de Servicios Tributarios; el respectivo pago de las patentes temporales o depósito de garantía en caso de que corresponda, servicios de recolección de residuos, entre otros. Las patentes temporales de acuerdo con las actividades que se realicen se tasarán por parte de la sección de Servicios Tributarios según lo establecido en la Ley 9023 y su reglamento.*

*Licencia Temporal de licor. En caso de requerir venta de licor temporal, si la misma es aprobada por el Concejo Municipal, se cobrará de acuerdo con el método establecido en la Ley 9023 la respectiva patente temporal para cada puesto de licores.*

*El impuesto será calculado según la liquidación presentada por Control Fiscal y Urbano, así como el aporte de la liquidación del organizador del evento, esto en caso de que se emitan boletas o tiquetes.*

*La contestación municipal se otorgará con un plazo mínimo de 15 días naturales de antelación a la realización de la utilización solicitada. Los presentes plazos se establecen de forma general, a fin de poder examinar en un tiempo razonable las diversas solicitudes y, asimismo, no colapsar, con reservas muy anticipadas, los posibles usos del espacio público.*

## *3. Silencio Negativo.*

*El silencio administrativo tendrá efecto desestimatorio, de forma que no cabrá utilización del espacio sin previo título habilitante.*

## *4. Procedimiento de revocación de autorizaciones*

*En cualquier momento la Municipalidad podrá prohibir la explotación de cualquier inmueble, si recibiere quejas fundamentadas de los vecinos por actos que atenten contra la moral pública y las buenas costumbres; por exceso de ruido o por irrespeto de los horarios indicados en la solicitud y debidamente aprobados. Podrá suspender o cancelar en cualquier momento sin responsabilidad de ningún tipo, la Patente Temporal de Licores, cuando se violen las disposiciones de este de la Ley de Licores y su reglamento.*

## *5. Empleo de medios telemáticos*

*Se fomentará el empleo de medios telemáticos para facilitar la información relativa a las diferentes utilidades del espacio público y para posibilitar su tramitación de los respectivos procedimientos, a través de la web municipal [www.heredia.go.cr](http://www.heredia.go.cr)*

## *ARTÍCULO 10 - Acotación y señalización de las ocupaciones del espacio público.*

*La señalización de los espacios públicos afectados por las utilidades autorizadas es responsabilidad exclusiva del municipio.*

*Se extremarán las medidas en el caso de que las autorizaciones afecten a las calzadas de las vías públicas y a la parte de estas destinadas al estacionamiento de vehículos.*

*Las personas autorizadas velarán por el correcto mantenimiento de la señalización y accesibilidad durante todo el periodo que dure la utilización autorizada.*

## *ARTÍCULO 11 - Instalaciones y Modelos normalizados de instalaciones y mobiliario.*

*Las instalaciones que se empleen con ocasión de las diferentes utilidades tales como escenarios, gradas, tarimas, puestos de venta, mostradores, atracciones feriales, mesas, sillas, toldos, sombrillas, mamparas y cuantas otras puedan utilizarse, según las que requieren la autorización competente y en su caso, la del Ministerio de Salud.*

*Todas las instalaciones deberán presentar un perfecto estado de ubicación y de limpieza, siendo de exclusiva responsabilidad de cada titular el cumplimiento de dicha obligación.*

*La Municipalidad podrá establecer, cuando así lo estime oportuno, los modelos normalizados de las diferentes instalaciones y diverso mobiliario con el que se realizan las variadas utilidades del espacio público que se contemplan en la presente Reglamento.*

*En particular, la tipología de los escenarios, carpas, gradas, vallas, cierres, atracciones feriales, mesas, sillas, bancos, mamparas, sombrillas, toldos, jardineras, mostradores, expositores, carteles y similares.*

#### **ARTÍCULO 12 - Limpieza del espacio público afectado por la utilización.**

*Las personas autorizadas son responsables de mantener limpio el espacio público afectado por la utilización, tanto durante las labores de montaje y desmontaje de las instalaciones como durante el transcurso de la utilización autorizada.*

*En su caso se requerirá la adopción de las medidas tendientes al mantenimiento del espacio en perfectas condiciones de limpieza.*

#### **ARTÍCULO 13 - Prohibición Consumo de Bebidas con Contenido Alcohólico**

*Queda prohibido el consumo de bebidas con contenido alcohólico en la calle o espacios públicos, facultando a la Policía Municipal al decomiso de las mismas basadas en la Legislación Nacional, salvo en aquellas que tengan autorización específica para ello y cancelen las licencias temporales de licores que correspondan.*

#### **ARTÍCULO 14 - Actuaciones musicales sujetas a autorización.**

*Las actuaciones musicales en la calle requieren previa autorización municipal, que se otorgará para casos señalados y puntuales, sin considerarse que tales actuaciones puedan realizarse de forma continua en el tiempo y en el espacio público del Cantón de Heredia.*

#### **ARTÍCULO 15 - Actuaciones musicales libres.**

*Las actuaciones musicales en espacios públicos realizadas por la Banda de Conciertos de Heredia y otras, podrán autorizarse anualmente por parte del Municipio, para lo cual se indicará días y horas de las presentaciones ordinarias, sin perjuicio de la autorización extraordinaria que se apruebe para alguna fecha especial de conciertos.*

#### **ARTÍCULO 16 - Tránsito por espacios peatonales.**

*Las aceras de las vías públicas municipales se destinan al tránsito peatonal, que se realizará a pie, pudiendo transitar igualmente por las aceras coches y sillas de bebés y sillas de ruedas, incluso eléctricas, para personas con discapacidad. Las personas con discapacidad visual o motora gozarán de preferencia en su tránsito sobre las demás personas.*

*Queda prohibido ocupar la acera o espacio peatonal de forma que se imposibilite o entorpezca el normal tránsito peatonal, que tenga carácter obligatorio y facultativo a los oficiales de Tránsito de la Sección de Seguridad Ciudadana, para que elimine los obstáculos, en caso de que sean vehículos estacionados en las aceras y que obstruyan las rampas de accesibilidad en cumplimiento de la Ley 7600.*

*Los y las menores de 12 años, bajo la exclusiva responsabilidad de las personas que ostenten su patria potestad, podrán utilizar las zonas peatonales de Cantón de Heredia, para circular en bicicleta, monopatín, patines y similares cuando el número de personas concurrentes en dichos espacios lo permita.*

#### *ARTÍCULO 17 - Juegos prohibidos en el espacio público.*

*Como norma general, quedan prohibidos en las vías, calles y plazas de uso público los juegos o diversiones que puedan representar peligro para otras personas o para quienes las practican.*

*En particular queda prohibido el vuelo de cometas, aviones teledirigidos o no, cuando su estructura sea rígida y dura, boomerangs, y similares en las vías y calles públicas.*

*No se permitirán juegos de azar, salvo los aceptados por ley.*

#### *ARTÍCULO 18 - Uso impropio del espacio público.*

*1. Queda prohibido hacer un uso impropio de los espacios públicos y sus elementos, de manera que impida o dificulte la utilización o el disfrute por el resto de las personas usuarias.*

*2.No están permitidos los siguientes usos impropios de los espacios públicos y de sus elementos:*

- a. Acampar en las vías y los espacios públicos, acción que incluye la instalación puntual o estable en estos espacios públicos o en sus elementos o mobiliario en ellos instalados, de tiendas de campaña, vehículos, salvo autorizaciones para lugares concretos.*
- b. Tampoco está permitido dormir de día o de noche en estos espacios.*
- c. Utilizar los bancos y los asientos públicos para usos distintos a los que están destinados.*
- d. La utilización del espacio público por parte de personas o grupos de personas, que resulte excluyente del uso por parte del resto de la ciudadanía, al realizarse la utilización con desprecio del destino natural mismo, por implicar ello un uso privativo, anormal, antihigiénico y anti cívico.*
- e. Lavarse o bañarse en fuentes, estanques o similares.*
- f. Lavar ropa en fuentes, estanques, duchas o similares.*
- g. Cocinar en el espacio público salvo en los lugares al efecto dispuestos o cuando se cuente con autorización municipal expresa al efecto.*

#### *ARTÍCULO 19 - Organización y régimen de autorización.*

*Se consideran grandes eventos aquellos espectáculos públicos, actividades recreativas y pruebas deportivas de todo tipo que, siendo “singulares” por extraordinarios, trascienden de la zona de influencia del Cantón de Heredia, alcanzando incluso una repercusión nacional e internacional. Tales espectáculos y actividades recreativas de toda índole implican una ocupación privativa del espacio público del Cantón de Heredia por un periodo de tiempo determinado, y en los que la asistencia o participación del público o de la ciudadanía a los mismos.*

*La organización de los grandes eventos se puede realizar de manera conjunta entre entes privados y públicos, requerirán de autorización municipal para su realización cumpliendo con los requisitos establecidos en este reglamento, se deberá dar una previa coordinación con las áreas y Servicios afectados por tales eventos, quienes evaluarán su total impacto en la ciudad, desde todo punto de vista y presentará un informe al Concejo Municipal para ser analizado en la discusión del otorgamiento del permiso.*

#### *ARTÍCULO 20 - Concepto de las actividades sujetas a autorización.*

*Se entiende por actividades cívicas, culturales, lúdicas, deportivas, de salud y similares sujetas a previa autorización municipal, todas aquellas actividades de tal naturaleza que se promueven sin ánimo de lucro por personas físicas o jurídicas, en el espacio público del Cantón de Heredia y, al afectar al normal desarrollo de los usos comunes del espacio público, requieren de previa autorización municipal para su realización.*

*Tales actividades se configuran, dada su variabilidad e imprevisibilidad, por la nota común de que bien requieren de la instalación u ocupación temporal de porciones del espacio público, o bien implican la concentración de un número importante de personas en determinado punto o a lo largo de un recorrido por el espacio público.*

*La Municipalidad facilitará su realización por ser clara expresión del espíritu ciudadano e inequívoca manifestación del carácter social de las personas, que contribuye a su más amplia formación como tales y procurará su mejor conciliación con los usos comunes de los espacios por parte de la generalidad de la ciudadanía, cuya consideración ha de primar.*

*ARTÍCULO 21 - Limitaciones por razón del contenido de las actividades.*

*Las actividades deberán ser respetuosas con las ideas y creencias de las demás personas, evitarán todo contenido discriminatorio y la realización de actos ofensivos para la ciudadanía, y respetarán los derechos de los y las menores de edad.*

*Las actividades representativas del Derecho Constitucional de Libertad de Expresión de ejercido de manera espontánea no están sujetas a autorización municipal.*

*ARTÍCULO 22 - Limitaciones por razón de su desarrollo espacial.*

*La autorización de todos aquellos actos que afecten a la calzada será excepcional, previo informe del departamento municipal competente en materia de circulación.*

*El desarrollo de la actividad será planteado por la persona promotora desde la perspectiva de la mínima afcción para el uso común de la ciudadanía y desde los principios de facilitación de la movilidad de las personas y de garantía del derecho de accesibilidad a todas las personas, asegurando el acceso a las diferentes propiedades y el paso y circulación de vehículos de urgencia y del transporte público. Al término de los actos, las vías deberán quedar libres de inmediato.*

*Las autorizaciones señalarán las particulares condiciones que a este respecto puedan establecerse.*

*ARTÍCULO 23 – Pago por deterioro o daño a los bienes públicos y su procedimiento, de acuerdo al costo y procedimiento que determina la administración municipal que garantice la recuperación o reposición del bien.*

*ARTÍCULO 24 – Anexos*

- 1. Formulario de Solicitud de Autorización Provisional para tramitar permisos de ley.*
- 2. Formulario de Solicitud de Uso de Espacio Públicos.*
- 3. Formulario de Recepción de Requisitos Completos.*
- 4. Formulario de Recepción de Requisitos Incompletos.*

*Anexo 1. Formulario de Solicitud de Autorización Provisional para tramitar permisos de ley.*



Concejo Municipal  
Secretaría del Concejo Municipal

FORMULARIO DE AUTORIZACION PROVISIONAL PARA EL USO DE ESPACIOS PUBLICOS

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre (Personal o Jurídica): \_\_\_\_\_ Cédula N.º \_\_\_\_\_  
 En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_  
 Cédula N.º \_\_\_\_\_ Señalo como medio de notificaciones: Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_  
 Tel: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INMUEBLE O ZONA PUBLICA QUE DESEA UTILIZAR**

Cantón N.º \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_ Dirección Exacta \_\_\_\_\_

**ACTIVIDAD QUE DESEA REALIZAR**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Fecha y Hora del Evento: \_\_\_\_\_

Firma del Solicitante \_\_\_\_\_ N.º de Cédula: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Funcionario de Secretaría

**Municipalidad de Heredia Avenida** Central, Calle O-1, Heredia  
 Central: (506) 2277-6728/ 6729 / 6730 , Fax: 2277-6784 , Correo [secretariaconcejo@heredia.go.cr](mailto:secretariaconcejo@heredia.go.cr) Sitio web [www.heredia.go.cr](http://www.heredia.go.cr)

Anexo 2. Formulario de Solicitud de Uso de Espacio Públicos.



Concejo Municipal  
Secretaría del Concejo Municipal

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ESPACIOS PUBLICOS

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre (Personal o Jurídica): \_\_\_\_\_ Cédula N.º \_\_\_\_\_  
 En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_  
 Cédula N.º \_\_\_\_\_ Señalo como medio de notificaciones: Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_  
 Tel: \_\_\_\_\_ Contacto o encargado del evento: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INMUEBLE O ZONA PUBLICA QUE DESEA UTILIZAR**

Cantón N.º \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_ Dirección Exacta \_\_\_\_\_

**DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES QUE DESEA REALIZAR** (Indicar propósito y destino de los fondos recaudados, así como si se realizaran ventas, degustaciones o cualquier otra información de interés)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Requiere que se exonere el evento:** SI  NO  Para gozar de exoneración de pago, los interesados deberán indicar dentro de la solicitud de autorización del evento adjuntando constancia de la existencia de institución beneficiaria, Comités o Asociaciones, en la que indique que el producto íntegro de la recaudación se destinará a fines benéficos. (En los casos donde se de emisión de boletos o tickets)

Fecha y Hora del Evento: \_\_\_\_\_

Tiempo por el que solicita el inmueble o espacio público: (Contemplar tiempo de montaje y desmontaje): \_\_\_\_\_

Para el desarrollo de la actividad requiere Licencia de Licores: SI  NO

Para el desarrollo de la actividad requiere de algún servicio municipal : SI  NO  Cuál \_\_\_\_\_

**REQUISITOS**

<input type="checkbox"/>	Cédula de identidad del solicitante vigente o fotocopia de esta en caso de que no presente el trámite en forma personal, o fotocopia de la cédula vigente del representante legal en caso de personería jurídica.	<input type="checkbox"/>	En el caso de personas jurídicas una certificación personería con una vigencia de un mes cuando sea emitida por Notario Público o quince días naturales si corresponde a una certificación del Registro Nacional.
<input type="checkbox"/>	Encontrarse al día en el pago de impuestos y servicios Municipales	<input type="checkbox"/>	Encontrarse al día con las cuotas obrero-patronales C.C.S.S.
<input type="checkbox"/>	Visto bueno para el evento, extendido por el Teatro Nacional (fiscalía de espectáculos públicos). En los casos donde se de emisión de boletos o tickets	<input type="checkbox"/>	Consentimiento expreso de ACAM (Asociación de Compositores y Autores Musicales). En casos requeridos.
<input type="checkbox"/>	Aval de FECOCI (Federación Costarricense de Ciclismo) y contrato primeros auxilios con unidad de soporte de atención básica y atención avanzada en el caso de eventos de naturaleza recreativa no competitivos	<input type="checkbox"/>	Respectivo permiso de funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud para el evento y/o espectáculo.

**Municipalidad de Heredia Avenida** Central, Calle O-1, Heredia  
 Central: (506) 2277-6728/ 6729 / 6730 , Fax: 2277-6784 , Correo [secretariaconcejo@heredia.go.cr](mailto:secretariaconcejo@heredia.go.cr) Sitio web [www.heredia.go.cr](http://www.heredia.go.cr)



**DISPOSICIONES OBLIGATORIAS:**

El solicitante se compromete y acepta cumplir con las siguientes disposiciones:

- Responsabilidad de asumir de los gastos de conservación y mantenimiento, pagos de impuestos, tasas y demás tributos.
- Compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el mismo estado que se recibe, según corresponda.
- El compromiso de previa obtención bajo su costo y responsabilidad de las licencias y permisos que requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo, cuando así corresponda.
- Responsabilidad derivada de la ocupación, con mención, en su caso, de la obligatoriedad de formalizar la oportuna póliza de seguro, aval bancario, depósito en efectivo u otra garantía suficiente, cuando así corresponda.
- La aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnización, por las razones de interés público señaladas en los artículos 4 y 6 del Reglamento de Uso de Espacios Públicos del Cantón Central de Heredia, previa constatación de los hechos por un funcionario público.
- La reserva municipal de la facultad de inspeccionar la actividad, instalación u ocupación, a efecto de verificar el cumplimiento de las condiciones de la autorización.
- En caso de daño o deterioro del espacio o bienes públicos, acepto y me comprometo a cubrir el pago correspondiente a la totalidad de daño o perjuicio ocasionado a los mismos, y entregarlo en las mismas condiciones en las que fue recibido.

Firma del Solicitante \_\_\_\_\_ N.º de Cédula: \_\_\_\_\_

Autorizo a: \_\_\_\_\_ N.º de Cédula: \_\_\_\_\_ para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: \_\_\_\_\_

Obligatoriamente, debe llenar la siguiente declaración:

Declaración Jurada	
Yo, _____, anteriormente suscrito y de calidades antes mencionadas, apercibido de las penas con que se castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaro bajo fe de juramento que la información antes indicada es verdadera.	
Firma: Del Solicitante: _____	N.º de Cédula: _____

**INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE**

<ul style="list-style-type: none"> <li>•Recuerde que la presentación de este formulario no autoriza el inicio de la actividad.</li> <li>•Recuerde leer cuidadosamente el formulario</li> <li>•Si requiere ampliar la descripción del evento o algún otro dato, puede adjuntar a este formulario la información adicional.</li> <li>•Este formulario debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Debe indicar lugar o medio para recibir notificaciones, conforme a la ley 4755 Código de Normas y Procedimientos Tributarios.</li> <li>• Recuerde que este trámite es totalmente gratuito</li> <li>• Será válido solamente el formulario original.</li> <li>•Asegúrese que la información que conste en los diferentes requisitos guarde igualdad en datos del solicitante, dirección, actividad, etc.</li> </ul>
--	---

*Anexo 3. Formulario de Recepción de Requisitos Completos.*



**NOTIFICACIÓN DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN COMPLETA  
SOLICITUD DE ESPACIOS PÚBLICOS**

Recibida en la Secretaría del Concejo Municipal. A las \_\_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del año 20 \_\_\_\_  
Se notifica que para la actividad: \_\_\_\_\_ la cual se pretende realizar en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ ha sido recibida la documentación correspondiente al trámite indicado, **misma que por solicitud expresa de quien en este acto fue informado verbalmente, fue recibida completa**, por cuanto con la misma aporta lo siguiente:

- Cédula de identidad del solicitante vigente o fotocopia de esta en caso de que no presente el trámite en forma personal, o fotocopia de la cédula vigente del representante legal en caso de personería jurídica.
- En el caso de personas jurídicas una certificación personería con una vigencia de un mes cuando sea emitida por Notario Público o quince días naturales si corresponde a una certificación del Registro Nacional
- Encontrarse al día con las cuotas obrero-patronales C.C.S.S.
- Respectivo permiso de funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud para el evento y/o espectáculo.
- Encontrarse al día en el pago de impuestos y servicios Municipales
- Consentimiento expreso de ACAM (Asociación de Compositores y Autores Musicales). En casos requeridos.
- Visto bueno para el evento, extendido por el Teatro Nacional (fiscalía de espectáculos públicos). En los casos donde se de emisión de boletos o tickets
- Aval de FECOCI (Federación Costarricense de Ciclismo) y contrato primeros auxilios con unidad de soporte de atención básica y atención avanzada en el caso de eventos de naturaleza recreativa no competitivos

**Requisitos Especiales:** \_\_\_\_\_  
**Observaciones:** \_\_\_\_\_

Firma del Funcionario de Secretaría \_\_\_\_\_

Recuerde que la recepción de estos documentos no autoriza el inicio de la actividad.

Nombre del Solicitante (Persona física o jurídica): \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Firma de Recibido Conforme del Solicitante: \_\_\_\_\_

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

*Anexo 4. Formulario de Recepción de Requisitos Incompletos.*



NOTIFICACIÓN DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA  
SOLICITUD DE ESPACIOS PÚBLICOS

Recibida en la Secretaría del Concejo Municipal. A las \_\_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del año 20 \_\_\_\_  
Se notifica que para la actividad: \_\_\_\_\_ la cual se  
pretende realizar en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ ha sido recibida la  
documentación correspondiente al trámite indicado, **misma que por solicitud expresa de quien en este acto fue informado verbalmente,**  
**fue recibida incompleta**, por cuanto con la misma no se aporta lo siguiente:

- Cédula de identidad del solicitante vigente o fotocopia de esta en caso de que no presente el trámite en forma personal, o fotocopia de la cédula vigente del representante legal en caso de personería jurídica.
- En el caso de personas jurídicas una certificación personería con una vigencia de un mes cuando sea emitida por Notario Público o quince días naturales si corresponde a una certificación del Registro Nacional
- Encontrarse al día con las cuotas obrero-patronales C.C.S.S.
- Respectivo permiso de funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud para el evento y/o espectáculo.
- Encontrarse al día en el pago de impuestos y servicios Municipales
- Consentimiento expreso de ACAM (Asociación de Compositores y Autores Musicales). En casos requeridos.
- Visto bueno para el evento, extendido por el Teatro Nacional (fiscalía de espectáculos públicos). En los casos donde se de emisión de boletos o tickets
- Aval de FECOCI (Federación Costarricense de Ciclismo) y contrato primeros auxilios con unidad de soporte de atención básica y atención avanzada en el caso de eventos de naturaleza recreativa no competitivos
- Requisitos Especiales:** \_\_\_\_\_
- Observaciones:** \_\_\_\_\_

Firma del Funcionario de Secretaría \_\_\_\_\_

Se previene al solicitante cumplir en un término de **10 DIAS HÁBILES** (Art. 6 Ley 8220) con los documentos anotados, de lo contrario el expediente será archivado sin dar la tramitación solicitada. Así mismo y de conformidad con los artículos 331 inciso 1° de la Ley General de la Administración Pública y el Art. 81 del Código Municipal, no se producirá ningún silencio positivo en este trámite, por cuanto no existe cumplimiento de los requisitos para el trámite solicitado.

Nombre del Solicitante (Persona física o jurídica): \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Firma de Recibido Conforme del Solicitante: \_\_\_\_\_

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

Municipalidad de Heredia Avenida Central, Calle 0-1, Heredia  
Central: (506) 2277-6728/ 6729 / 6730 , Fax: 2277-6784 , Correo [secretariaconcejo@heredia.go.cr](mailto:secretariaconcejo@heredia.go.cr) Sitio web [www.heredia.go.cr](http://www.heredia.go.cr)

### ARTÍCULO 25 - Derogaciones

*El presente reglamento deroga, Reglamento para el Cobro del Impuesto de Espectáculos Públicos, Reglamento Celebración Fiestas Cívicas Turnos y Ferias En el Cantón de Heredia.*

**b) INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA A ENVIAR A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, TAL Y COMO ESTE CONCEJO LO ESTÁ APROBANDO.**

**C) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

### ARTÍCULO III: INFORMES DE AUDITORÍA

1. Licda. Grettel Lilliana Fernández Meza- Auditora Interna  
Asunto: Informe de Labores de la Auditoría interna, período 2019. AIM- 039-2020

**Asunto:** Informe de Labores de la Auditoría Interna, periodo 2019

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno es deber de esta Auditoría Interna presentar para conocimiento de este Honorable Concejo Municipal, el informe de labores de la Auditoría Interna correspondiente al periodo 2019; a saber:

#### ESTUDIOS DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTOS REALIZADOS:

<u>Expediente Número de estudio</u>	<u>ASUNTO DEL ESTUDIO</u>
<b>AI-01-2019</b>	Estudio de seguimiento del informe Nro. AIM-06-2016 denominado: "AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN, TRÁMITES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR LA LICENCIA DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA MAYOR Y OBRA MENOR".

<b>AI-02-2019</b>	Estudio de control interno referente a la gestión institucional en relación con el ARTICULO 14 "MULTAS" DEL REGLAMENTO SOBRE EL CONTROL CONSTRUCTIVO DEL CANTÓN DE HEREDIA.
<b>AI-03-2019</b>	Estudio de carácter especial relacionado con la GESTION ADMINISTRATIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA, en el periodo 2017-2018.
<b>AI-04-2019</b>	Estudio de seguimiento de recomendaciones al ESTUDIO AI-02-2018, denominado "ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE MECANISMOS DE CONTROL PARA LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PARTIDAS POR PRESUPUESTO, PERIODOS 2013, 2014, 2015, realizado en el periodo 2018.
<b>AI-05-2019</b>	Estudio de carácter regulatorio denominado "AUTOEVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA", periodo 2018.
<b>AI-06-2019</b>	Estudio de carácter especial referente a la "GESTION FINANCIERA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA."
<b>AI-07-2019</b>	Estudio de carácter especial sobre la razonabilidad de las "DECLARACIONES Y AVALUOS 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 No. 2015LN-000004.
<b>AI-08-2019</b>	Estudio de Control Interno denominado "SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTION DE PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA", periodo 2018.
<b>AI-09-2019</b>	Estudio de seguimiento al informe AI-06-2018, denominado "MECANISMOS DE CONTROL EXISTENTES EN LA SECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ESTACIONAMIENTO AUTORIZADO."
<b>AI-10-2019</b>	Estudio de seguimiento al estudio AI-04-2018, denominado, "INFORME DE CONTROL INTERNO SOBRE EL APEGO DEL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN EN EL CANTÓN DE HEREDIA A LA LEY 8220 "PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRAMITESADMINISTRATIVOS" Y SU REGLAMENTO", realizado en el periodo 2018.
<b>AI-11-2019</b>	Estudio de carácter especial referente a la GESTIÓN Y AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADOS EN LA EJECUCION DE OBRAS VIALES CANTONALES CON RECURSOS PROVENIENTES DE LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS, LEY 8114 Y LA LEY ESPECIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS: ATENCIÓN PLENA Y EXCLUSIVA DE LA RED VIAL CANTONAL, LEY 9329. (PENDIENTE DE REMISIÓN)

#### SERVICIOS DE ASESORÍAS

<u>Expediente Número de Asesoría</u>	<u>ASUNTO</u>
<b>AIM-AS-01-2019</b>	Asesoría al Alcalde de Heredia referente a la factibilidad de digitalizar las actas del Comité de Control Interno de la Municipalidad de Heredia.

#### SERVICIOS DE ADVERTENCIAS

<u>Expediente Número de Advertencia</u>	<u>ASUNTO</u>
---	---------------

<b>AIM-AD-01-2019 Y AMPLIACION MEDIANTE OFICIO AIM-031-2019</b>	<b>SERVICIO DE ADVERTENCIA AL CONCEJO MUNICIPAL:</b> Por la publicación de información de carácter privado sin orden de un órgano competente ni con la autorización expresa del funcionario.
<b>AIM-AD-02-2019</b>	<b>SERVICIO DE ADVERTENCIA AL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE HEREDIA :</b> Por ausencia de controles en el registro, custodia y pago de los celulares propiedad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia.

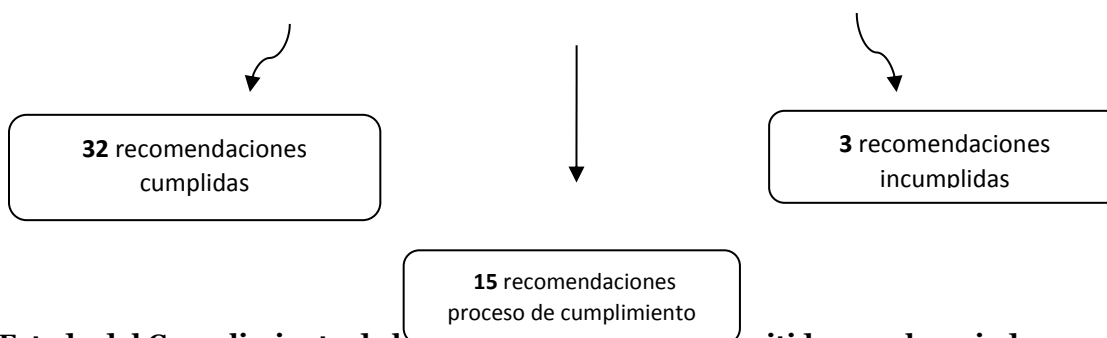
DENUNCIAS ATENDIDAS

<b>Expediente Número Denuncia:</b>	<b>ESTADO: Tramitada / Desestimada</b>	<b>Producto emitido a la Administración</b>
<b>AIM-D-01-2019</b>	Tramitada y comunicada al denunciante	Servicio de advertencia ( AIM-AD-02-2019)
<b>AIM-D-02-2019</b>	Desestimada y comunicada al denunciante	-----
<b>AIM-D-03-2019</b>	Tramitada y comunicada al denunciante	-----
<b>AIM-D-04-2019</b>	Tramitada y comunicada al denunciante	-----
<b>AIM-D-05-2019</b>	Tramitada y comunicada al denunciante	-----
<b>AIM-D-06-2019</b>	Tramitada y comunicada al denunciante	Informe de Control Interno (AI-07-2019)
<b>AIM-D-07-2019</b>	Desestimada y comunicada al denunciante	-----

APERTURAS Y CIERRES DE LIBROS LEGALES Y BITACORAS

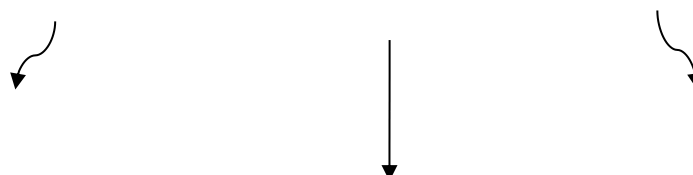
<u>Aperturas de Libros y Bitácoras:</u>	<u>Cierres de Libros y Bitácoras:</u>
Se realizaron <b>70</b> aperturas de libros de actas y bitácoras.	Se realizaron <b>70</b> cierres de libros de actas y bitácoras.

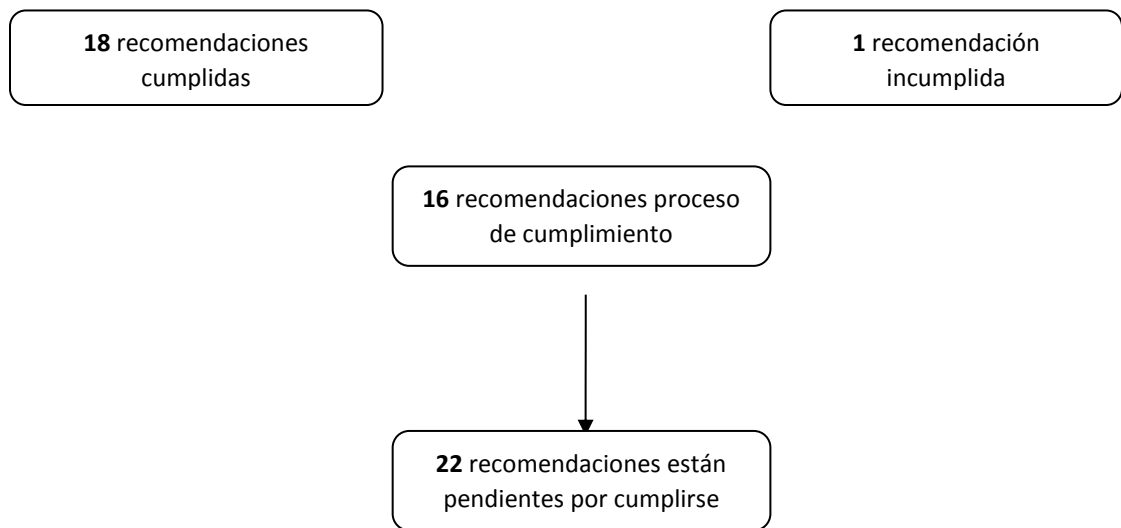
**Estado del Cumplimiento de las 50 recomendaciones emitidas en el periodo 2018:**



**Estado del Cumplimiento de las 57 recomendaciones emitidas en el periodo 2019:**

**I**





**COLABORACION A INSTITUCIONES EXTERNAS**

<b>Nro. de documento</b>	<b>Nombre de la Institución que solicita la colaboración</b>
AIM-37-2019	Fiscalía Adjunta de Heredia
AIM-0087-2019	Procuraduría General de la República.
AIM-108-2019	Procuraduría General de la República.

**OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

Atención de la dirección y administración de la Unidad de la Auditoría Interna
Atención de funcionarios Administrativos en materia de competencia de la Auditoría Interna
Atención a denunciantes y ciudadanos en general en materia de competencia de la Auditoría Interna
Otros.

**La Presidencia** aclara referente a la Ley 8114 ,e indica que la Licda. Grettel Fernández le informó que se le dieron 7 días hábiles para hacer observaciones al Sr. Luis Méndez y a la Ingeniera Lorelly Marín, y que el mismo hoy se cumplió e indica que para el próximo jueves tendrán el informe para que se vea en la última sesión y ella estaría presente para dicho informe.

**La Regidora Laureen Bolaños** manifiesta lo siguiente: Que quede en actas la no presencia de la auditora municipal a esta sesión porque si bien es cierto estamos ante una situación sanitaria, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Heredia, en el artículo 17 inciso b que dice textualmente

*...el auditor municipal debe acudir a todas las sesiones del Concejo cuando se traten de asuntos de su materia .....*

**La Presidencia** indica que efectivamente él no convocó a la Licda. Grettel Fernández, ya que era un informe de conocimiento.



**El Regidor David León**, señala que él no podría dejar el espacio sin reconocer la labor de la Auditora durante su gestión, ya que ha sido un antes y un después y es válido el reconocimiento sobre todo porque es claro que hay quienes desearían que no estuviera doña Grettel a cargo y preferirían otra cosa, se ha destacado por darle un nuevo aire al Departamento de Auditoría, de los últimos actos, es pedir al nuevo Concejo, que sigan apoyando a la auditora y sus esfuerzos para que mejore día a día la auditoría ya que el trabajo es mucho el que tiene la Auditoría por delante, sabiendo que la gran mayoría pensarán igual que él, de la calidad de funcionaria que tienen, y que celebran los frutos de su trabajo, indica que los heredanos le deben mucho a doña Gretel ya que ha defendido el interés público.

**El Regidor Minor Meléndez** señala que se sume a lo que dice en parte el regidor David León, tiene experiencia en ese Concejo y es la tercera funcionaria que ha estado en auditoría, indica que ha visto compromiso muy alto con ese informe, la auditoría tiene esa función ya que es la persona que está vigilando que las leyes se cumplan, asume con base en la legalidad de una posición para mejorar, manifiesta que si quería aprovechar la ocasión para referirse de la auditoría para que siga trabajando y mejorar ya que ha trabajado muy duro, con tema del Palacio de los Deportes, del Comité de Deportes, administración y Concejo Municipal y ha sido muy valiente.

**La Presidencia** indica que efectivamente muchas veces cuando se toman decisiones no se les queda bien a todas las partes, sino se ve como un mejoramiento en una administración municipal que es más compleja, señala que en épocas pasadas eran muy diferentes a tiempos actuales es mucha legislación, hay denuncias y no es fácil ese trabajo y les toco la oportunidad a este Concejo de nombrar no solo la Auditora sino al Contador, que son puntos importantes del trabajo que se hace para que todos los informes que se hacen se mejoren, señala que las cosas van en un camino bueno para mayor seguridad, tiene persona y departamento que tienen neutralidad y objetividad clara y transparente y que no es fácil, hay muchas leyes, le han pedido asesorías a la Licda. Grettel Fernández de otras municipalidades y se habla bien de la Auditoría del Departamento y que todos los informes sigan de buen camino y sigan teniendo el apoyo del nuevo Concejo.

### **ACUERDO 3.**

**ANALIZADO EL INFORME DE LABORES DE LA AUDITORÍA INTERNA, PERÍODO 2019, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DICHO INFORME. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**El Regidor Daniel Trejos** quería solicita alterar del Orden del día que pretende dos cosas la posibilidad de sesionar el primero de mayo en el Centro Cultural Omar Dengo y segunda de lo que se habló de poder contar con las medidas sanitarias para no incurrir en un gasto mayor, para si ha bien lo tiene el Concejo de alterar y dispensar de trámite de Comisión.

**ACUERDO 4.** Alterar el orden del día para conocer moción presentada por el Regidor Juan Daniel Trejos Avilés, para realizar sesión del 01 de mayo en el Centro Cultural Herediano Omar Dengo y solicitud de estudio técnico para cumplir las medidas sanitarias en el Salón de Sesiones Alfredo González Flores. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

### **RECESO DE LAS 7:29 A LA 7:35 PM.**

**Texto de la moción presentada por el Regidor Juan Daniel Trejos Avilés, el cual dice:**

#### **“Considerando:**

1. Que a efectos de atender la situación nacional provocada por el COVID-19, Poder Ejecutivo emitió la Directriz número 073-S-MTSS del 09 de marzo de 2020 dirigida a la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, por medio de la cual estableció una serie de medidas de coordinación interinstitucional para garantizar el cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, e implementar lineamientos de teletrabajo en las oficinas estatales.
2. Que mediante Decreto Ejecutivo número 42221-S del 10 de marzo de 2020, el Poder Ejecutivo dispuso temporalmente mediante el artículo 1º la suspensión de eventos masivos de personas y centros de reunión pública. Además, según el artículo 4 de dicha norma, se excluyeron los

espacios de reunión pública bajo las medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva definidos por el Ministerio de Salud para la alerta sanitaria por COVID-19.

3. Que mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.
4. Que el Concejo Municipal de Heredia tiene la obligación imperante del cumplimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud, ponderando primordialmente la salud sobre aspectos económicos.
5. Que la Constitución Política consagra en el artículo 170 la autonomía municipal.
6. Que el artículo 4 del Código Municipal, Ley N°7794 establece que las municipalidades poseen autonomía política, administrativa y financiera para tomar sus decisiones internas.
7. Que el artículo 29 del Código Municipal, establece que “Los regidores y síndicos tomarán posesión de sus cargos el primer día del tercer mes posterior a la elección correspondiente. A las doce horas, **deberán concurrir al recinto de sesiones de la municipalidad** los propietarios y suplentes, quienes se juramentarán ante el Directorio Provisional, luego de que este se haya juramentado ante ellos...”. (lo subrayado y en negrita no es del original).
8. Que el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de la Municipalidad de Heredia, establece en el artículo 09, como recinto oficial el Salón de Sesiones Alfredo González Flores pero que además habilita a que se pueda celebrarse sesiones en otro espacio, al respecto reza “...podrán celebrarse sesiones ordinarias y/o extraordinarias **en lugares diferentes a la Sala citada**, pero dentro de la circunscripción del Cantón con el fin de tratar asuntos relativos a los intereses de los vecinos del distrito donde se realice la sesión.”. (lo subrayado y en negrita no es del original).
9. Que en apego a las medidas sanitarias impuestas por el Ministerio de Salud y en ausencia de un estudio técnico y protocolo para el cumplimiento de las medidas en el Salón de Sesiones Alfredo González Flores, se hace necesario que el órgano colegiado pueda hacerlo en un espacio más amplio por la aglomeración que pueda generar la toma de posesión de las 71 personas el 01 de mayo.
10. Que el Concejo Municipal de Heredia procura proteger el interés público, la vida, la seguridad y la salud con la adopción del presente acuerdo.
11. Que, además resulta imperante que se cuente con un estudio técnico con el fin de que arroje disposiciones y recomendaciones a seguir por el Concejo y la administración municipal para el desarrollo de las sesiones municipales en el salón de sesiones Alfredo González Flores.

**Por tanto.**

Mociono para que se acuerde lo siguiente:

- a) Se autorice al Concejo Municipal de Heredia para que la sesión extraordinaria de toma de posesión del 01 de mayo del 2020 se realice en el Centro Cultural Herediano Omar Dengo conforme a las formalidades establecidas en el Código Municipal y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de la Municipalidad de Heredia.
- b) Se instruye a la secretaría del Concejo Municipal a transcribir y notificar este acuerdo municipal con prioridad a la brevedad posible.
- c) Se solicita a la Alcaldía Municipal, que con la capacidad instalada y con los recursos ya existentes en el municipio, se dote el auditorio principal del Centro Cultural Herediano Omar

Dengo a fin se garantice la ubicación de los regidores y síndicos en un espacio donde se cumpla con la distancia mínima de 1.8 entre cada persona, con instalación adecuada de los equipos de audio y video, la transmisión de la sesión al menos por redes sociales (perfil de Facebook de la Municipalidad de Heredia) y la asistencia técnica y presencia del personal de Tecnologías de Información, Prensa y Seguridad Interna que fuere necesario disponer para la buena marcha de esa sesión.

- d) Se solicita a la administración municipal coordinar la publicación urgente de este acuerdo en un medio de prensa escrito de circulación nacional y el Diario Oficial La Gaceta del cambio de recinto, al igual que en la página web, redes sociales y otros medios que utilice el municipio por el principio de publicidad.
- e) Se solicita a la administración municipal se realice con prioridad y celeridad un estudio por parte de salud ocupacional y tecnologías de información en el Salón de Sesiones Alfredo González Flores con el fin de que arroje disposiciones y recomendaciones a seguir por el Concejo y la administración municipal para el desarrollo de las sesiones municipales según las medidas sanitarias impuestas por el Ministerio de Salud por la emergencia nacional a raíz del COVID-19.
- f) Se dispense de trámite de comisión y se tome acuerdo firme.

**La Regidora Laureen Bolaños** manifiesta lo siguiente: “Tengo varias consultas que hice vía correo pero fueron en la mayoría contestadas, voy a ir en orden para que se me pueda dar una explicación y en apego a qué?”

*...Se autorice al Concejo Municipal de Heredia para que la sesión extraordinaria de toma de posesión del 01 de mayo del 2020 se realice en el Centro Cultural Herediano Omar Dengo conforme a las formalidades establecidas en el Código Municipal y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de la Municipalidad de Heredia....*

Quería tener claro el panorama de esta moción y quería preguntarle asesora legal si este órgano colegiado aún sabiendo que ya no estará habilitado para los quehaceres después del 30 abril del 2020 puede aprobar una propuesta de un traslado de la sesión del primero de mayo? también quería saber al proponente porqué es que se está dando este traslado? bajo qué criterio técnico? porque hay una ausencia en la moción de criterios técnicos.

En el Considerando 9. Dice:.... *Que en apego a las medidas sanitarias impuestas por el Ministerio de Salud y en ausencia de un estudio técnico y protocolo para el cumplimiento de las medidas en el Salón de Sesiones Alfredo González Flores, se hace necesario que el órgano colegiado pueda hacerlo en un espacio mas amplio por la aglomeración que pueda generar la toma de posesión de las 71 personas el 01 de mayo....*

Eso lo está diciendo el considerando, pero bajo qué criterio técnico se basan en poner ese considerando, porque yo no tengo ese criterio técnico a pesar de que lo solicité en un correo que mande copia hasta al señor Alcalde para que emitiera la experta en esto Doña Norma algún criterio sobre el espacio en el cual nos encontramos.

*...Que el concejo municipal de Heredia procura proteger el interés público la vida seguridad de la salud de la adopción con este acuerdo...*

El interés de cuáles personas? porque si se adecua el recinto vamos a tener empleados municipales trabajando en esta adecuación y esto no garantiza a mi como regidora de que haya algún tipo de lesión a la hora de que se haga esta adecuación y una propagación de la enfermedad que estamos viviendo en Costa Rica porque las personas son asintomáticas.

Se dice en el ....11. *Que, además resulta imperante que se cuente con un estudio técnico con el fin de que arroje disposiciones y recomendaciones a seguir por el Concejo y la administración municipal para el desarrollo de las sesiones municipales en el salón de sesiones Alfredo González Flores....*

Ósea aquí se está cuidando la sesión del primero de mayo pero no estamos trabajando en estas sesiones en donde estamos nosotros acá, porque la misma moción dice que no hay un estudio técnico entonces si no hay un estudio técnico cómo vamos a recomendar que se adecúen el Centro Cultural Omar Dengo sin siquiera hay un estudio técnico que nos diga que nosotros también corremos riesgos en este recinto?

*....Se solicita a la Alcaldía Municipal, que con la capacidad instalada y con los recursos ya existentes en el municipio, se dote el auditorio principal del Centro Cultural Herediano Omar Dengo a fin se garantice la ubicación de los regidores y síndicos en un espacio donde se cumpla con la distancia mínima de 1.8 entre cada persona, con instalación adecuada de los equipos de audio y video, la transmisión de la sesión al menos por redes sociales (perfil de Facebook de la Municipalidad de Heredia) y la asistencia técnica y presencia del personal de Tecnologías de Información, Prensa y Seguridad Interna que fuere necesario disponer para la buena marcha de esa sesión.....*

No tengo un estudio al menos financiero no sé si el proponente ya tiene ese estudio financiero? porque el jueves vamos a ver ese tema y yo como regidora no tengo ni siquiera para examinar un estudio y aparte que lo vamos a ver el jueves en qué momento vamos a examinar los que pedimos los informes en físico para poder verlo el jueves si la sesión es para ver ese informe financiero que apoye entonces de que ya la municipalidad con los recursos que tienen en este momento, puede disponer para poder realizar eso; porque es que aquí no hay un informe, ni una firma de nadie, aquí pueden venir la gente y decirme en el micrófono si la administración municipal tiene recursos para hacer eso pero es que no tengo nada por escrito yo como regidora soy la que voy a votar entonces me preocupa mucho eso en la primera fase de mi intervención.

**El Regidor Daniel Trejos** indica que debe ser congruente la semana pasada se hablaba de los recursos de que era caro pasar las sesiones, y de resguardar la protección de derechos del órgano colegiado y de las personas, señala que en los considerandos se habla de pasar la sesión del primero de mayo, se habló de que se hiciera estudio si el recinto cumple, si se podría utilizar para la toma de posesiones de 71 personas, ya que se busca darle al nuevo Concejo para que pueda sesionar en un espacio que las condiciones necesarias y se base moción con las medidas expuestas por el Ministerio de Salud, y no se están cumpliendo en este recinto y es preocupante.

Manifiesta que el Alcalde menciona que la encargada de Salud Ocupacional, está haciendo el estudio, para saber si cumple el salón con esos requerimientos, así mismo que en cuanto al costo tienen recursos para hacerse sesión en el Centro Cultural Omar Dengo, se cuenta con sonido, micrófonos, cableado, además se cuenta con aparatos tecnológico en Facebook like ya que lo que se busca con esta moción es resguardar la salud de todos.

**El Regidor David León** indica que el interviene a nombre del Partido Sentir Heredia, señala que el Regidor Daniel Trejos comunicó esta moción a la Dra. Margarita Murillo quien asumiría la presidencia por mayoría de edad y que la analizó con ella y representantes del partido y señala su posición es positiva tanto de forma como de fondo, aunque no hay estudio previo, pero que cualquiera puede percibir lo que señala el Ministerio de Salud, y en el salón de sesiones no se cumple, ha tratado de ubicarse fuera de su curul pero tiene que acercarse para el uso de la palabra. Señala que para la sesión del primero de mayo, se tiene que juramentar a 71 cargos electos que fungen y tienen que contar con espacio y el espacio que ocupan los regidores la distancia no cumplen con los requisitos, señala que es importante contar con estudio si habilitan espacio, que la sesión del primero de mayo es una sesión importantísima y está muy cercana, agrega que el órgano colegiado nuevo no tiene responsabilidad se tiene que dar para este nuevo órgano, y considera también se debe habilitar espacio en el Omar Dengo para las comisiones para que vuelvan a funcionar ya que llevan un mes de trabajo acumulado.

**El Regidor Nelson Rivas** indica que la semana pasada cuando se presentó la iniciática del Regidor Daniel Trejos, en el fondo estaba de acuerdo, el garantiza que es más valioso la vida que el aspecto económico sin embargo ante la no certeza de que si se habían consultado a los nuevos miembros del Concejo tuvo sensación que no se les había consultado, sabiendo que cuenta con el aval no ve ninguna problema, señala que otro argumento que tenía es porque la moción anterior proponía también de realizar sesiones vía virtual y él se manifestó que estaba en desacuerdo si no se contaba con el aval de los nuevos miembros, ya que puede que existen compañeros para hacer sesión virtual, y que en esa situación se desconsidero la posibilidad dentro de la moción y no ve problema, insiste cuantas veces han ido a sesionar en ese lugar, los costos los ignora, y es solo por una sesión.

**La Presidencia** indica que es importante las medidas que se están tomando de que el Concejo saliente es quien dice donde se llevará a cabo las sesiones y se está pidiendo que se condicionen el espacio a 1.80 le parece muy bien y está acorde con la situación real que vive el país, señala que por su parte le da apoyo ya que considera que es una moción interinstitucional y previniendo un bonito ejemplo de orden.

**La Licda. Priscilla Quirós** se refiere a consulta de la Regidora Lauren Bolaños, e indica hay que decir dentro de lo que son servicios públicos, se dan principios donde se tientan a la necesidad sana, que conforme pasa el tiempo los servicios , tiene que adaptarse, que conocen la fundamentación de moción por pandemia y de que haya mayor distancia de los miembros del Concejo, y que la Sesión se traslade al Centro Cultural Omar Dengo, manifiesta que ha consultado a la Sra. Angie Gutiérrez, de la capacidad del Centro, quien le manifestó que pueden tener 150 personas con distancias correspondientes, según el Ministerio de Salud de 1.80. Señala además que según estudio técnico en el Salón de Sesiones, solo podría haber 5 regidores en la parte de las curules de arriba y que deberán rotarse a los espacios de atrás ya que si viene salud puede cerrar el Salón por lo que se debe de tomar las medidas necesarias para resguardar la Salud pública y el cumplimiento de normas, indica que es importante que tomen en consideración esos elementos.

**La Regidora Lauren Bolaños** manifiesta lo siguiente: “Yo quiero recordarles a los heredianos que me están escuchando puesto que aquí se dice que todo el mundo está escuchando pues yo no tengo temor en lo que estoy diciendo y no me da miedo expresar lo que necesito expresar para hacer un voto de manera responsable. Así que en las consultas, son consultas como todo lo que ha hecho esta regidora en estos cuatro años ; jamás pueden venir a decirme aquí que voy en contra de la salud pública o que estoy evadiendo mi responsabilidad como regidora porque yo también quiero estar informada sobre los gastos financieros, sobre la salud pública y otros temas que también deben de estar bien justificados al día de hoy, no de que hace mucho se hacían sesiones y todo cuenta con todo lo necesario. Yo quería saber asesora legal ya que usted fue la que amablemente habló con doña Angie del Omar Dengo porque la consulta mía no era enfocada a toda la capacidad total del recinto sino al lugar donde siempre se hace por costumbre habitualmente las sesiones que es en el auditorio si esa distancia se puede cumplir con esa cantidad de personas que van a estar acá creo que son 81 personas? o si van a habilitar entonces también los pasillos como se ha hecho cuando se hace algún servicio de alimentación? y también quería consultarle doña Priscila si esta decisión también no debió ser consulta con el Comité Municipal de Emergencias de Heredia puesto que yo leí unos correos que en el momento que se vinieron las directrices del Gobierno Central que por así decirlo deshabilita la decisión del Concejo Municipal para que creo el Comité Emergencia tomara decisiones, por ejemplo los espacios públicos que este Concejo Municipal autorizaba permisos pero cuando se viene esta emergencia pasa directamente creo al Comité municipal de emergencias la clausura de sus espacios públicos sin tener que pasar por el Concejo Municipal , entonces quería saber si esto no se le debió de preguntar al Comité? quien es el que está encargado en este momento en el cantón y nada más decirle a Don Nelson en cuanto a lo de la parte virtual que usted habló a mí me preocupó también Don Nelson porque supuestamente la plataforma que se usó por regidores la ZOOM supuestamente está desaprobada por varias empresas porque hay polémica relacionadas con la seguridad y privacidad entonces se debería de tomar en cuenta poder tener la información adecuada qué tipo de información es la adecuada para hacer sesiones virtuales en este tiempo que queda y en el eventual ejercicio del Concejo municipal que va a tomar posesión el 1º de mayo para que entonces todo se haga de una manera ágil y provechosa

**La Asesora legal** indica que se le hizo la consulta en relación al salón principal, sin contemplar aulas ni pasillos, y de ahí es el número de 150, señala que el comité nacional de emergencia según decreto preside el Alcalde Municipal y no es vinculante lo que el comité pueda decir, señala que en cuanto al tema de los parques, fue directriz entre coordinación sobre el cierre de los parques.

**El Regidor David León** aclara que su intervención no era en relación a lo que intervino en la moción pasada, donde solo él y el proponente votaron a favor y todos en contra, ya que consideraba la moción necesaria e hizo la intervención basado en es esta moción, considera que si se tiene que aprobarse sino se estaría arriesgando más la continuidad del servicio que brinda, que si alguno sale contagiado todos se tendrían que ir a cuarentena, por lo que considera que es necesario que se tomen las medidas independientemente del gasto para adecuar gastos en los meses venideros , y quiere pensar que deben abordar temas para los heredianos, ya que han tomado medidas insuficientes. Señala además que tienen que sesionar virtualmente y aportar al Cantón y si el día de mañana si algún miembro viendo

la situación y cree que los compañeros que no tengan tecnología deben adecuarse y capacitarse a los que no tengan conocimiento, y les ayuden con el programa.

**La Regidora Ana Yudel Gutiérrez**, manifiesta que quiere expresar a la Regidora Laureen Bolaños, que como mujeres en política siempre van a recibir acompañamiento de la mujer menciona sobre aplicación que tiene el municipio, que se llama Microsoft team y es un paquete con acceso con el correo institucional, En cuanto al tema de salón india que existe presencia de sancudos en el recinto no reúne condiciones , tiene ausencia de ventilación, manifiesta que tienen su experiencia.

Señala que en cuanto al uso de equipo de cómputo, muchos regidores ante la incertidumbre de un asalto, renunciaron al uso de los equipos y al pago de seguros , entonces no ha sido el municipio quien les ha puesto en indefensión , desea además que para la sesión del primero de mayo no quiere que los colaboradores corran algún riesgo, por lo que se debe hacer todo de forma expedita.

**La Regidora Maritza Segura** felicita al Regidor Daniel Trejos por la moción, indica que la misma es puntual que es lo relacionado a la sesión del primero de mayo, y se van a utilizar las mismas herramientas para unas sesión solemne o el informe de labores del Alcalde, que en cuanto las sesiones virtuales, las tendrían que ver todas los nuevos miembros y buscar herramientas necesarias, pero la sesión del primero de mayo es puntual , y que se publique en la Gaceta, y se tengan vigilancia.

**El Regidor Minor Meléndez**, manifiesta que enfocado en la moción del primero de mayo , no estaba previsto en el código y no se puede pasar sobre el mismo, señala que en la asamblea estan haciendo su rol y permitirá que a futuro se convierta a ley, y siguen esa normativa y se enfoque en moción que es necesaria para la sesión del primero de mayo.

**La Regidora Laureen Bolaños** manifiesta :” Solicitar por favor que quede en actas de manera integral las intervenciones de la asesora legal que respaldan mi votación sobre las dudas jurídicas y técnicas que di a conocer sobre esta moción”

**EL regidor Daniel Trejos** indica que se está en el mes de transición de la democracia en el poder ejecutivo y gobierno locales, se les ha hecho conocer a todas las fracciones y apuntar las observaciones, señala que en cuanto al tema de gastos para el primero de mayo va hace de mero trámite no hay recepción, se entregarán credenciales , se juramenten y se proceda hacer las votaciones.

#### **ACUERDO 5.**

**ANALIZADA Y DISCUTIDA LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL REGIDOR JUAN DANIEL TREJOS AVILÉS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a) **AUTORIZAR AL CONCEJO MUNICIPAL DE HEREDIA PARA QUE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE TOMA DE POSESIÓN DEL 01 DE MAYO DEL 2020 SE REALICE EN EL CENTRO CULTURAL HEREDIANO OMAR DENGO CONFORME A LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO MUNICIPAL Y EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA.**
- b) **INSTRUIR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL A TRANSCRIBIR Y NOTIFICAR ESTE ACUERDO MUNICIPAL CON PRIORIDAD A LA BREVEDAD POSIBLE.**
- c) **SOLICITAR A LA ALCALDÍA MUNICIPAL, QUE CON LA CAPACIDAD INSTALADA Y CON LOS RECURSOS YA EXISTENTES EN EL MUNICIPIO, SE DOTE EL AUDITORIO PRINCIPAL DEL CENTRO CULTURAL HEREDIANO OMAR DENGO A FIN SE GARANTICE LA UBICACIÓN DE LOS REGIDORES Y SÍNDICOS EN UN ESPACIO DONDE SE CUMPLA CON LA DISTANCIA MÍNIMA DE 1.8 ENTRE CADA PERSONA, CON INSTALACIÓN ADECUADA DE LOS EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO, LA TRANSMISIÓN DE LA SESIÓN AL MENOS POR REDES SOCIALES (PERFIL DE FACEBOOK DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA) Y LA ASISTENCIA TÉCNICA Y PRESENCIA DEL PERSONAL DE**

**TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, PRENSA Y SEGURIDAD INTERNA QUE FUERE NECESARIO DISPONER PARA LA BUENA MARCHA DE ESA SESIÓN.**

- d) **SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL COORDINAR LA PUBLICACIÓN URGENTE DE ESTE ACUERDO EN UN MEDIO DE PRENSA ESCRITO DE CIRCULACIÓN NACIONAL Y EL DIARIO OFICIAL LA GACETA DEL CAMBIO DE RECINTO, AL IGUAL QUE EN LA PÁGINA WEB, REDES SOCIALES Y OTROS MEDIOS QUE UTILICE EL MUNICIPIO POR EL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.**
- e) **SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE REALICE CON PRIORIDAD Y CELERIDAD UN ESTUDIO POR PARTE DE SALUD OCUPACIONAL Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN EL SALÓN DE SESIONES ALFREDO GONZÁLEZ FLORES CON EL FIN DE QUE ARROJE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES A SEGUIR POR EL CONCEJO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES MUNICIPALES SEGÚN LAS MEDIDAS SANITARIAS IMPUESTAS POR EL MINISTERIO DE SALUD POR LA EMERGENCIA NACIONAL A RAÍZ DEL COVID-19.**
- f) **DISPENSAR DE TRÁMITE DE COMISIÓN Y SE TOME ACUERDO FIRME.”**

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**\*\* SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN ORDINARIA, AL SER LAS VEINTE HORAS CON TREINTA MINUTOS.-**

**SRA. MARCELA BENAVIDES OROZCO  
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL a.i.**

**LIC. MANRIQUE CHAVES BORBÓN  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

*mbo/.*