



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-95-16

10 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Señores
Comité de Vecinos
Residencial La Amada
San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora y señores:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Dictamen de **MINORÍA** No. DCOP-AJ-001-2016 de la Comisión de Obras Públicas ampliada con la Comisión de Asuntos Jurídicos de la reunión celebrada el día 01 de marzo de 2016:

Regidores Municipales:

- Sr. Fernando Corrales Barrantes
- Srta. Lucía Montoya Quesada

Asesores de la Comisión:

- Sr. Santiago Baizán Hidalgo, Director Operativo
- Sr. Jorge Duarte Ramírez, Coordinador de proyectos
- Sr. Oscar Campos Garita, Coordinador de la UTGV
- Sr. Miguel Cortés Sánchez, Coordinador de Catastro



- Sr. Didier García Álvarez, Topógrafo

Ausentes:

- Sr. Osvaldo Gómez Barquero, Regidor Municipal
- Sr. Osvaldo Fonseca Castro, Inspector Municipal
- Sr. José Rogelio López Mora, Regidor Municipal
- Sr. Allan Alfaro Arias, Arquitecto Municipal
- Sr. Alejandro González Barquero, Regidor Municipal
- Sr. Oscar Hidalgo Mena, Proveedor Municipal
- Lic. Luis Fernando Vargas, Asesor Legal Interno

Marco Jurídico:

- Código Municipal, Ley N° 7794 y sus reformas
- Ley de Administración Pública
- Ley de Regulación N° 8892 “Regulación de Mecanismos de Vigilancia del Acceso a Barrios Residenciales”.

Tema: Analizar los criterios técnicos CIAM-21-2016 y CIAM-25-2016 emitidos por el Departamento de Ingeniería y la Unidad Técnica de Gestión Vial sobre los mecanismos de seguridad instalados en el Residencial La Amada.

CONSIDERANDOS

1. Nota con fecha 10 de julio del 2015, suscrita por la Sra. Francine Salas Arce, donde remite denuncia por irregularidades que se están presentando en el Residencial La Amada.
2. Acuerdo Municipal CM 276-15 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 28-15 celebrada el día 03 de julio del 2015, donde se remitió la nota citada a la Comisión de Obras Públicas ampliada con la Comisión de Asuntos Jurídicos para su respectivo análisis y posterior dictamen.
3. Acuerdo Municipal CM 309-15 de la Sesión Ordinaria N° 32-15 celebrada el día 10 de agosto, donde se solicitó lo siguiente:
 - I. *“Solicitar a la Administración Municipal, mediante la Unidad Técnica de Gestión Vial, brinde el criterio técnico sobre las vías públicas de ingreso y salida, vehiculares y peatonales del Residencial La Amada en función del diseño de sitio esto para mejor proceder.*
 - II. *Solicitarle a la Administración Municipal, mediante el Departamento de Ingeniería, realice una inspección en el sitio sobre el permiso aprobado al*



residencial La Amada para la instalación de dispositivos de vigilancia mediante el acuerdo municipal CM 163-12, y brinde un informe sobre dicha inspección.

III. *Una vez conocidos los criterios mencionados en el punto 1 y 2 solicitarle al Asesor Legal Externo, Lic. Luis Álvarez, brinde un criterio sobre la legalidad del ingreso y salida, vehicular y peatonal, del Residencial La Amada para mejor proceder*

IV. *Lo anterior en un plazo de 10 días hábiles"*

4. Informe N° SP-06-2015 con fecha 31 de agosto de 2015, elaborado por el Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo, mediante el cual emite criterio referente a los mecanismos de seguridad instalados en dicho Residencial.
5. Acuerdo Municipal CM 163-12 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 19-12 celebrada el día 07 de mayo del 2012, donde se aprobó la caseta de seguridad y la aguja de control de ingreso y egreso al Residencial La Amada.
6. Acuerdo Municipal CM 78-16 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 08-16 celebrada el día 22 de febrero del presente año, donde se remitió los oficios N° CIAM-21-2016 y CIAM-25-2016, correspondientes a los criterios emitidos por parte del Departamento de Ingeniería Municipal y la Unidad Técnica de Gestión Vial, a la Comisión de Asuntos Jurídicos ampliada con la Comisión de Obras Públicas para su respectivo análisis y posterior dictamen.
7. Minuta N° COP-AJ- 01-16 de la Comisión de Obras Públicas ampliada con la Comisión de Asuntos Jurídicos, donde se abordó el tema.

RECOMENDACIONES

Se le recomienda al honorable Concejo Municipal:

- I. Solicitarle a la Administración Municipal para que por medio de los departamentos respectivos se realice el procedimiento que corresponda para eliminar los obstáculos que se encuentran en la vía pública específicamente en el ingreso peatonal del Residencial La Amada, ya que los mismos están interrumpiendo la continuidad peatonal de los munícipes y por ende violentado la Ley N° 8892.
- II. Instruir a la Administración Municipal para que fiscalice y garantice el cumplimiento del artículo N° 9 de Ley N° 8892 "Regulación de Mecanismos de Vigilancia del Acceso a Barrios Residenciales", que cita:



“ARTÍCULO 9.- Condiciones de uso de los mecanismos de vigilancia del acceso

La organización vecinal a la que se le autorice la instalación de casetas y mecanismos de vigilancia deberán garantizar que el personal de seguridad respete los siguientes lineamientos, para lo cual tendrán plena potestad para ello, independientemente del tipo de contrato de prestación del servicio de seguridad que se suscriba oportunamente con la empresa de servicios de seguridad privada respectiva:

- a) No se podrá impedir, bajo ningún concepto, el libre tránsito vehicular o peatonal.*
- b) En caso de que se trate de un peatón, este podrá entrar o salir del barrio o residencial sin ningún tipo de restricción; ello sin demérito de la vigilancia normal de la que pueda ser objeto.*
- c) En caso de que se trate de un vehículo, el mecanismo de vigilancia del acceso indicado en el artículo 4 de esta Ley solo podrá ser utilizado para que el agente de seguridad respectivo tome nota de la matrícula y la descripción del vehículo, así como de la cantidad de sus ocupantes y descripción general de ellos. Una vez que el vehículo se detenga, el oficial encargado deberá levantar el indicado mecanismo de vigilancia.*
- d) Cuando sea pertinente, a criterio de la municipalidad en cuestión, a una distancia de 25 metros del indicado mecanismo se colocará un rótulo que indique la proximidad de este. En cualquier caso, el mecanismo señalado deberá pintarse de tal manera que sea plenamente visible para los vehículos y las personas.”*

- III. Recalcarle al Comité de Vecinos del Residencial La Amada, por medio de su representante, que de no cumplir con lo establecido en la Ley N° 8892, se procederá a tomar las acciones pertinentes para reestablecer el libre tránsito vehicular y peatonal, al tenor de la normativa que aplique.

Firma de los miembros de la Comisión de Obras Públicas y de la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Srta. Lucía Montoya Quesada
Regidora Municipal

Sr. Fernando Corrales Barrantes
Regidor Municipal

UL

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

- I. Solicitarle a la Administración Municipal para que por medio de los departamentos respectivos se realice el procedimiento que corresponda para eliminar los obstáculos que se encuentran en la vía pública específicamente en el ingreso peatonal del Residencial La Amada, ya que los mismos están interrumpiendo la continuidad peatonal de los munícipes y por ende violentado la Ley N° 8892.
- II. Instruir a la Administración Municipal para que fiscalice y garantice el cumplimiento del artículo N° 9 de Ley N° 8892 “Regulación de Mecanismos de Vigilancia del Acceso a Barrios Residenciales”, que cita:



“ARTÍCULO 9.- Condiciones de uso de los mecanismos de vigilancia del acceso

La organización vecinal a la que se le autorice la instalación de casetas y mecanismos de vigilancia deberán garantizar que el personal de seguridad respete los siguientes lineamientos, para lo cual tendrán plena potestad para ello, independientemente del tipo de contrato de prestación del servicio de seguridad que se suscriba oportunamente con la empresa de servicios de seguridad privada respectiva:

- a) No se podrá impedir, bajo ningún concepto, el libre tránsito vehicular o peatonal.*
- b) En caso de que se trate de un peatón, este podrá entrar o salir del barrio o residencial sin ningún tipo de restricción; ello sin demérito de la vigilancia normal de la que pueda ser objeto.*
- c) En caso de que se trate de un vehículo, el mecanismo de vigilancia del acceso indicado en el artículo 4 de esta Ley solo podrá ser utilizado para que el agente de seguridad respectivo tome nota de la matrícula y la descripción del vehículo, así como de la cantidad de sus ocupantes y descripción general de ellos. Una vez que el vehículo se detenga, el oficial encargado deberá levantar el indicado mecanismo de vigilancia.*
- d) Cuando sea pertinente, a criterio de la municipalidad en cuestión, a una distancia de 25 metros del indicado mecanismo se colocará un rótulo que indique la proximidad de este. En cualquier caso, el mecanismo señalado deberá pintarse de tal manera que sea plenamente visible para los vehículos y las personas.”*

- III. Recalcarle al Comité de Vecinos del Residencial La Amada, por medio de su representante, que de no cumplir con lo establecido en la Ley N° 8892, se procederá a tomar las acciones pertinentes para reestablecer el libre tránsito vehicular y peatonal, al tenor de la normativa que aplique.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 95-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-96-16

10 de marzo de 2016

Señora
Lineth Artavia González, Secretaria
Concejo Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Dictamen de **MINORIA** CGA-003-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración de la reunión celebrada el día 17 de febrero de 2016.

Preside:

- Srta. Lucía Montoya Quesada, Regidora Municipal

Asesores de la Comisión:

- Pamela Cruz Valerio, Departamento de Recursos Humanos
- Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo

Ausentes

- Fernando Corrales Barrantes, Regidor Municipal
- Osvaldo Gómez Barquero, Regidor Municipal
- Oscar Hidalgo Mena, Proveedor Municipal
- Luis Diego Sánchez, Representante de la Ciudadanía



Tema:

- Analizar el procedimiento a seguir para la convocatoria del Comité Administrador del Gimnasio del Liceo Mario Vindas Salazar.

Marco Jurídico:

- Código Municipal, Ley N° 7794 y sus reformas
- Ley 7800, de Creación del Instituto del Deporte y Recreación

CONSIDERANDO:

1. Acuerdo CM-16-16, de la Sesión Ordinaria N° 03-16, donde se remite el oficio CCDRSP-15-2016, sobre la conformación del Comité Administrativo del Gimnasio del Liceo Mario Vindas, a la comisión de Gobierno y Administración para su análisis y posterior dictamen.

2. Artículo 86 de la Ley N° 7800 Creación del Instituto del Deporte y Recreación:

“Artículo 86.- La administración de las instalaciones deportivas y recreativas ubicadas en las instituciones educativas, oficiales o particulares, subvencionadas por el Estado, en horas no lectivas y durante las vacaciones, pasarán a cargo de un comité administrador integrado por las siguientes personas:

a) El director de la institución o su representante, preferiblemente miembro del Departamento de Educación Física.

b) Un representante del Comité cantonal de deporte y recreación.

c) Un representante de la municipalidad respectiva. Todos deberán residir en el área geográfica cercana al lugar donde está ubicada la institución y ejercerán sus cargos durante cuatro años.”

3. Acuerdo CM-165-15 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 19-15 celebrada el día 11 de mayo del 2015, donde el Concejo Municipal nombra a la regidora Lucía Montoya Quesada como representante de la municipalidad ante dicho Comité.
4. Acuerdo Extra Ordinario 03-01-2016 de la Sesión Extraordinaria 01-16 donde la Junta Directiva del CCDRSPH nombra a la Sra. Aracelly Cruz Muñoz como representante para dicho Comité.



5. Informe DAJ-061-C-2013, de la Dirección de Asuntos Jurídicos del MEP, donde aclara el uso de las instalaciones deportivas dentro de centros educativos
6. Minuta N° CGA-05-2016 de la reunión de Comisión de Gobierno y Administración celebrada el día 17 de febrero del presente año, donde se analizó el tema.

RECOMENDACIÓN

Se le recomienda al honorable Concejo Municipal:

- I. Instruir a la Secretaría del Concejo para que realice la convocatoria para la primera reunión del Comité Administrador del Gimnasio del Liceo Mario Vindas Salazar, para el día miércoles 16 de marzo de 2016 a las 5:30pm en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal. Convocando a los siguientes:
 - Luis Fernando Vega Matamoros, Director del Liceo Mario Vindas
 - Aracelly Cruz Muñoz, Representante del CCDRSPH
 - Lucía Montoya Quesada, Representante Municipal
 - Junta Administrativa del Liceo Mario Vindas

Firma de los miembros de la Comisión de Gobierno y Administración:

Srta. Lucía Montoya Quesada
Regidora Municipal
UL

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

1. Instruir a la Secretaría del Concejo Municipal para que realice la convocatoria para la primera reunión del Comité Administrador del Gimnasio del Liceo Mario Vindas Salazar, para el día miércoles 16 de marzo de 2016 a las 5:30pm en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal. Convocando a los siguientes:
 - Luis Fernando Vega Matamoros, Director del Liceo Mario Vindas Salazar
 - Aracelly Cruz Muñoz, Representante del CCDRSPH
 - Lucía Montoya Quesada, Representante Municipal
 - Junta Administrativa del Liceo Mario Vindas Salazar

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 96-16.



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-97-16

10 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Dictamen de **MINORIA** CGA-004-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración de la reunión celebrada el día 17 de febrero de 2016.

Preside:

- Srta. Lucía Montoya Quesada, Regidora Municipal

Asesores de la Comisión:

- Licda. Pamela Cruz Valerio, Departamento de Recursos Humanos
- Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo

Ausentes

- Fernando Corrales Barrantes, Regidor Municipal
- Osvaldo Gómez Barquero, Regidor Municipal
- Oscar Hidalgo Mena, Proveedor Municipal
- Luis Diego Sánchez, Representante de la Ciudadanía

Tema:



- Analizar la propuesta de Reglamento para Regular la Recepción y Notificación de Documentos de este municipio.

Marco Jurídico:

- Código Municipal, Ley N° 7794 y sus reformas
- Ley N° 8687, Ley de Notificaciones Judiciales

CONSIDERANDO:

1. Oficio N° CIAM-63-2015, recibido en la Sesión Ordinaria N° 47-15 celebrada el 23 de noviembre de 2015, suscrito por la Sra. Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal donde se remite propuesta de Reglamento para Regular la Recepción y Notificación de Documentos de este municipio.
2. Acuerdo Municipal CM 505-15 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 48-15 celebrada el día 30 de noviembre del 2015, donde se remite el oficio supracitado a la Comisión de Gobierno y Administración para su análisis y posterior dictamen.
3. Criterio Legal DL-MSPH-15-2016 donde certifica la propuesta de Reglamento para Regular la Recepción y Notificación de Documentos de este municipio.
4. Minuta N° CGA-05-2016 de la reunión de Comisión de Gobierno y Administración de la reunión celebrada el día 17 de febrero de 2016, donde se analizó el tema.

RECOMENDACIÓN

Se le recomienda al honorable Concejo Municipal:

- I. Aprobar la propuesta de Reglamento para Regular la Recepción y Notificación de Documentos de la Municipalidad de San Pablo de Heredia.
- II. Se instruye a la Administración Municipal para que realice la publicación en el diario oficial La Gaceta, de manera que el reglamento entre en vigencia una vez sea publicado.

Firma de los miembros de la Comisión de Gobierno y Administración:



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



Srta. Lucía Montoya Quesada
Regidora Municipal

UL

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

1. Aprobar la propuesta de Reglamento para Regular la Recepción y Notificación de Documentos de la Municipalidad de San Pablo de Heredia de la siguiente manera:

El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de San Pablo de Heredia, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a), 13 incisos c) y e) y 17 incisos a) y h) del Código Municipal, Ley número 7794 y el artículo 170 de la Constitución Política, acuerda emitir el:

REGLAMENTO PARA REGULAR LA RECEPCIÓN Y NOTIFICACION DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA.

CAPITULO PRIMERO:

Regulación sobre la recepción de documentos.

Artículo 1: Este Reglamento regula todo lo referente a la recepción, notificación de documentos y correspondencia de toda clase que se presente a la Municipalidad de San Pablo de Heredia, para que por medio de la centralización y la especialización se logre una mayor eficiencia y control en la distribución y notificación de las diferentes gestiones que realizan los administrados ante el ayuntamiento. El propósito es modernizar, depurar y agilizar el servicio, haciéndolo más ordenado, ágil y seguro.

Se exceptúa de la aplicación del presente Reglamento aquella documentación de tipo judicial, que por su naturaleza, deba notificarse personalmente al Alcalde Municipal o a los señores Regidores o a cualquier otro funcionario municipal. Así mismo se excluye de la aplicación de este Reglamento las solicitudes que hagan los miembros del Concejo Municipal a los funcionarios de la Municipalidad de San Pablo de Heredia, en el ejercicio de las potestades inherentes a su cargo.

Artículo 2: Dependencia única especializada:



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



Para la aplicación del presente reglamento, se designa a la Unidad de Plataforma de recepción y notificación de documentos, como dependencia única especializada de la Municipalidad de San Pablo, con competencia exclusiva para recibir y luego notificar toda clase de correspondencia y documentación que se presente a la Municipalidad de San Pablo de Heredia.

Artículo 3: La Plataforma de servicios, recepción y notificación de documentos deberá contar con un sello único, que deberá contener, al menos, la siguiente información: "Municipalidad de San Pablo de Heredia, Plataforma de recepción y notificación de documentos" razón de "RECIBIDO", "fecha", "hora" firma del funcionario que recibe, nombre de la persona que presenta el documento, cantidad de folios del documento. Este sello se pondrá tanto en el libelo presentado a la Municipalidad como en la copia del libelo que se lleva quien presenta el original. También se deberá contar con un reloj de pared el cual marcará la hora oficial del ayuntamiento.

Artículo 4: La Plataforma de servicios, recepción y notificación, únicamente recibirá documentos entre las 8:00 de la mañana y las 4:00 de la tarde. Los documentos que se presenten fuera de dicho horario, o ante funcionarios que no pertenezcan a la Unidad de Plataforma de Recepción y notificación, se reputarán como no presentados para todos los efectos legales.

Artículo 5: Una vez que la Plataforma de recepción y notificación de documentos haya recibido los documentos, los distribuirá, a la mayor brevedad posible, a las diferentes dependencias municipales a las que vayan dirigidos, debiendo dejar constancia de la entrega en un libro o en un sistema informático de control, que para tales efectos deberá llevar dicha unidad, debidamente ordenado. El plazo de tiempo con que cuenta el departamento respectivo para resolver gestiones administrativas comunicadas, será como máximo de siete días naturales, para efectos de pasar la resolución correspondiente a la unidad de Plataforma para que esta notifique al interesado la resolución correspondiente dentro de los plazos de ley. En este sentido la unidad de plataforma distribuirá inmediatamente el documento al departamento responsable y la notificación dentro del plazo de ley será de responsabilidad total de la unidad administrativa respectiva. Se exceptúan del anterior procedimiento los recursos de amparo o documentos judiciales que por su naturaleza tengan un plazo de contestación menor. En el caso de los recursos de amparo en contra de unidades técnicas municipales, el recurso será puesto en su conocimiento inmediatamente para la preparación del expediente respectivo con toda la información atinente de conformidad con el artículo 7 de este



reglamento. El expediente deberá ser trasladado a la Asesoría Legal con toda la información pertinente.

Artículo 6: Para el caso de aquellos documentos que aparezcan dirigidos a determinada dependencia, pero cuyo contenido corresponda a otra unidad o área; o para el caso de haber sido trasladados erróneamente; procederá la devolución de tales documentos a la Unidad de Plataforma y Recepción con la indicación expresa de la oficina correcta a la cual debió entregarse tal documento para su nueva y correcta distribución. La devolución deberá cursarse el mismo día en que se ha recibido el documento o gestión.

Artículo 7: Cada unidad de la Municipalidad que haya recibido un documento para su conocimiento, si se tratare del primer escrito de una gestión determinada, deberá confeccionar el expediente respectivo y asignarle un número consecutivo formado por tres indicadores que serán el número correspondiente, las iniciales de la unidad encargada del asunto, y las iniciales del funcionario que resolverá el asunto. Este número identificará la gestión o proceso del administrado desde su entrada a la Municipalidad hasta su salida a los diferentes órganos jurisdiccionales o administrativos que los requieran. Si el documento ingresado a la plataforma de servicios indica número de acta de inspección, dicho número de acta deberá adicionarse al número de expediente respectivo.

CAPITULO SEGUNDO:

Regulación sobre la notificación de documentos.

Artículo 8: Toda resolución administrativa o judicial que genere efectos sobre los administrados deberá notificarse. También se les notificará a terceros cuando lo resuelto les cause perjuicio, según criterio debidamente fundamentado del órgano decisor. Sin perjuicio de lo dispuesto en normas especiales, la notificación siempre deberá hacerse dentro de los tres días siguientes al que se dictó la respectiva resolución.

Artículo 9.- Fijación de domicilio electrónico

Las personas físicas y jurídicas interesadas podrán señalar a la Municipalidad, una dirección única de correo electrónico para recibir la notificación y cualquier otra resolución, en cualquier asunto administrativo o judicial en que deban intervenir. Esta fijación podrá ser modificada o revocada en cualquier tiempo, por la persona interesada.



Artículo 10.- Entrega del documento a notificar.

La notificación será entregada a cualquier persona mayor de quince años. Cuando se trate de zonas o edificaciones de acceso restringido, como Condominios o Proyectos urbanísticos en construcción, exclusivamente para efectos de practicar la notificación administrativa al destinatario, la resolución ordenará permitir el ingreso del funcionario notificador; si el ingreso fuera impedido, se tendrá por válida la notificación practicada a la persona encargada de regular la entrada. En el acta se hará constar la entrega de la cédula de notificación, nombre de la persona que la recibe con su número de cédula, quien firmará con el notificador. Si no sabe, no quiere o no puede firmar, el funcionario o la persona autorizada consignarán esa circunstancia bajo su responsabilidad. Al entregar la cédula, el notificador también consignará en ella la fecha y la hora. En el caso de que la persona no quiera firmar el acta de notificación, se dejará constancia en el acta de las razones del porqué la persona no quiere firmar.

Artículo 11: Protección a las personas con discapacidad

Los actos de comunicación deberán efectuarse de manera comprensible y accesible para la persona destinataria con discapacidad, considerando las particularidades de cada una y garantizando el ejercicio de sus derechos y deberes en igualdad de oportunidades, sin ningún tipo de discriminación.

Artículo 12.- Requisitos de la cédula de notificación

Toda notificación contendrá el nombre del departamento o unidad técnica que emite la resolución, número de expediente administrativo, la naturaleza del proceso, los nombres y los apellidos de las partes necesarias para su identificación y la copia de la resolución que se comunica. Además, cuando se trate de notificaciones personales, se consignará el nombre de la persona a quien debe entregársele la cédula y el de quien la recibe, la cual siempre será firmada por el notificador.

Artículo 13- Otras formas de notificar

La Municipalidad podrá implementar otras formas de notificar, como por ejemplo, notificación en el correo electrónico propuesto, número de fax señalado, y mediante la publicación de edicto cuando no se conozca el paradero de alguna persona, siempre que se garantice la seguridad del acto de comunicación, el debido proceso y no se cause indefensión. En el caso de las notificaciones por edicto, se procederá a notificar mediante edicto en un periódico de circulación nacional. El proceso será



gestionado por la Unidad de Plataforma de recepción y notificación de documentos y avalado por la Alcaldía Municipal.

Artículo 14- Identificación de la persona que recibe la notificación

El notificador o la persona a autorizada para notificar, estarán investidos de autoridad para exigir la obligada y plena identificación de quien reciba la cédula de notificación, así como para solicitar el auxilio de otras autoridades, cuando lo necesite para cumplir sus labores.

Artículo 15- Nulidad de las notificaciones

Será nula la notificación contraria a lo previsto en este reglamento, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente. En todo caso, la nulidad se decretará solo cuando se le haya causado indefensión a la parte notificada. Lo que concierna a la fe pública del notificador, será impugnable por la vía administrativa mediante la figura del recurso de nulidad de notificación.

Artículo 16- Notificación que se tiene por realizada

Se tendrá por notificada la parte o la tercera persona interesada que, sin haber recibido notificación formal alguna, o recibida de manera irregular, se apersona a la Municipalidad o departamento respectivo, independientemente de la naturaleza de su gestión. Los plazos correrán a partir de la notificación a todas las partes. Si se pide la nulidad, la parte deberá realizar el acto administrativo correspondiente dentro del plazo legal, que se computará en la forma indicada. La eficacia de este acto quedará sujeta al resultado de la nulidad.

Artículo 17.- Notificación automática

Es obligación de la Plataforma de Servicios Institucional, solicitar al contribuyente un medio para recibir notificaciones. A la parte interesada que en su primer escrito o prevenida al efecto por el departamento correspondiente, no indique el medio de notificación, conforme a este reglamento, las resoluciones posteriores le quedarán notificadas con el transcurso de veinticuatro horas de dictadas, incluidas las resoluciones de fondo o actos finales. Se producirá igual consecuencia cuando la notificación no se pueda efectuar por el medio señalado. En este caso, la resolución se tendrá por notificada con el comprobante de transmisión electrónica o la respectiva constancia de fax, salvo que se demuestre que ello se debió a causas que no le sean imputables.

Artículo 18- Notificaciones a personas jurídicas



Las personas jurídicas, salvo disposición legal en contrario, serán notificadas por medio de su representante, personalmente o en su casa de habitación, o en el domicilio real de este. Además podrá notificarse en el domicilio contractual, en el domicilio social, real, registral, o con su agente residente cuando ello proceda. En este último caso, la notificación será practicada en la oficina que tenga abierta para tal efecto. Si la persona jurídica tiene representación conjunta, quedará debidamente notificada con la actuación efectuada a uno solo de sus representantes.

Artículo 19- Notificación automática por fax

Para notificar por este medio se harán hasta cinco intentos para enviar el fax al número señalado, con intervalos de al menos treinta minutos, esos intentos se harán tres el primer día y dos el siguiente, estos dos últimos intentos deberán producirse en día hábil y después de las ocho horas. De resultar negativos todos ellos, así se hará constar en un único comprobante a efecto de la notificación automática.

Artículo 20- Días y horas hábiles

Los días y las horas hábiles para practicar las notificaciones previstas en este Reglamento, serán los días de lunes a viernes, de las 8 am a las 4 pm. *A modo de excepción, únicamente se podrá realizar notificaciones de cobro o avalúos fuera del horario anteriormente descrito.*

Artículo 21- Cómputo del plazo

Cuando se señale un correo electrónico, número de fax, la persona quedará notificada al día "hábil" siguiente de la transmisión vía fax o comunicación tecnológica. No obstante, todo plazo empieza a correr a partir del día siguiente hábil de la notificación a todas las partes.

Artículo 22: Este reglamento deroga cualquier norma anterior que se le oponga.

Artículo. 23: Este reglamento entrará a regir a partir de la publicación de su aprobación definitiva en el Diario Oficial La Gaceta.

- II. Se instruye a la Administración Municipal para que realice la publicación en el diario oficial La Gaceta, de manera que el reglamento entre en vigencia una vez sea publicado.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 97-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-98-16

10 de marzo de 2016

Señores
Comisión de Gobierno y Administración
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimados señores:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Moción presentada por la Regidora de Acción Ciudadana y Presidente Municipal
Lucía Montoya Quesada:

CONSIDERANDO

1. Que es consideración de esta regidora que el funcionamiento de los Concejos de Distrito del cantón no es la más participativa.
2. El vacío legal existente fomenta la poca participación de los Concejos de Distrito, y por lo tanto de las comunidades, en el proceso de planificación de recursos.
3. El objetivo de la presente propuesta de reglamento es fomentar la participación activa de los Concejos de Distrito en los presupuestos participativos.

MOCIONO:

1. Remitir la propuesta de reglamento para el funcionamiento de los Concejos de Distrito del cantón de San Pablo de Heredia a la Comisión de Gobierno y Administración para su análisis respectivo, la cual versa:

**PROPUESTA DE REGLAMENTO DE CONCEJOS DE DISTRITO DEL CANTÓN DE SAN PABLO
DE HEREDIA
CAPÍTULO I**



Disposiciones Generales

Artículo 1. Definiciones: Para los efectos del presente Reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

- Municipalidad: La Municipalidad de San Pablo de Heredia.
- Concejo de Distrito: Órgano colegiado a que se refiere el Artículo 54, del Código Municipal.

Artículo 2. Del propósito del presente reglamento: Regular el funcionamiento de los Concejos de Distrito del Cantón y la coordinación que debe existir entre éstos, las comunidades, la Administración Municipal y el Concejo Municipal.

Artículo 3. Regulación: Los Concejos de Distrito, constituyen un vínculo entre sus comunidades y el Concejo Municipal y se establecen como uno de los principales medios de participación democrática de la ciudadanía. Los Concejos de Distrito se regulan por el capítulo VIII del Código Municipal y el presente reglamento; así como toda aquella normativa que como órgano colegiado le es aplicable de la Ley General de la Administración Pública. Los planes, programas y proyectos, de los Concejos de Distrito se deben ejecutar por intermedio de la Municipalidad, en razón de que los primeros no cuentan con personería jurídica propia.

Artículo 4. Deberes de la Municipalidad: La Municipalidad, por intermedio de los diferentes Departamentos Administrativos, suministrará el apoyo necesario para el fortalecimiento de los Concejos de Distrito en concordancia con lo establecido en el Artículo 59 del Código Municipal, e incluirá en el Plan Anual Operativo y el presupuesto, las partidas que sean necesarias para el cumplimiento de del artículo anterior. La Municipalidad proveerá de asistencia técnica a los Concejos de Distrito para la formulación de sus planes, programas y proyectos.

Artículo 5. Generalidades: La jurisdicción del Concejo de Distrito, es el territorio del distrito y estará integrado por un síndico o una síndica y cuatro concejales de distrito, con sus respectivos suplentes, quienes en su seno deberán nombrar un secretario o secretaria y tres vocales, quienes durarán en sus cargos cuatro años. El Síndico Propietario será el Presidente del Concejo de Distrito y en sus ausencias temporales será sustituido por el Síndico Suplente. En ausencia de ambos, la mayoría de los presentes nombrarán un Presidente ad-hoc.

Artículo 6. Prohibiciones: Queda terminantemente prohibido a los miembros de la Junta Directiva, lo siguiente:

- a) Las establecidas en el Código Municipal
- b) Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a nivel personal de su cónyuge o alguno de sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.



- c) Formar parte de la Junta Directiva de una Organización Comunal
- d) Realizar acciones tendientes a discriminar por su género, etnia, creencia religiosa, o preferencia sexual a una persona dentro o fuera del cantón.

CAPÍTULO II

Organización Interna, Funciones y Competencias de los Concejos de Distrito

Artículo 7. Los Concejos de Distrito tendrán las siguientes funciones y competencias:

- a) Las establecidas en el artículo 57 de Código Municipal.
- b) Colaborar con la Comunidad, el Concejo Municipal y la Administración, para detectar y prevenir: el incumplimiento de deberes de los funcionarios municipales, según Artículo 330 del Código Penal y lo correspondiente del Código Municipal (artículos 64, 149 y 150) y los actos de corrupción (según la Ley No. 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública).
- c) Todas aquellas señaladas de conformidad con la ley de las Partidas Específicas, de la Junta Vial Cantonal y las delegadas por el Concejo Municipal por acuerdo firme, conforme a la ley.

Artículo 8. Deberes: Son deberes de los miembros del Concejo de Distrito, los siguientes:

- a) Concurrir a las sesiones del Concejo de Distrito.
- b) Dar su voto en aquellos asuntos que se sometan a su decisión.
- c) No abandonar el lugar de sesiones, sin permiso del Presidente.
- d) Desempeñar las funciones que se le encomienden.
- e) Rendir cuentas a los vecinos de su comunidad.
- f) Ejercer iniciativas en la búsqueda del bienestar de la comunidad que representa.
- g) Fiscalizar la labor de la Corporación Municipal.
- h) Participar de las comisiones en que se le nombre.
- i) Hacer de conocimiento del Concejo de Distrito, las distintas necesidades y problemas que afectan a la comunidad que representa.

Artículo 9. Son facultades o atribuciones de los miembros del Concejo Distrito las siguientes:

- a) Pedir y obtener del Presidente la palabra.
- b) Formular mociones y proposiciones.
- c) Llamar al orden al Presidente, cada vez que se exceda en el desempeño de sus funciones.

Artículo 10. Funciones Corresponde al Síndico o Síndica y su respectivo suplente, realizar las siguientes funciones:

- a) Presidir, abrir, suspender y cerrar las sesiones del Concejo de Distrito.
- b) Preparar el orden del día para cada sesión.



- c) Recibir las votaciones y anunciar si hay aprobación o rechazo del asunto sometido a votación.
- d) Vigilar el orden en las sesiones del Concejo de Distrito y aplicar la normativa de participación establecida.
- e) Firmar en unión del o la Secretario(a), las actas de cada sesión del Concejo de Distrito. Se entiende que cuando el (o la) Secretario(a) hubiere estado ausente de alguna reunión, firmará el vocal que lo hubiere sustituido.

Artículo 11. Son deberes del o la Secretario(a) los siguientes:

- a) Asistir a las sesiones del Concejo de Distrito; levantar las actas y mantenerlas al día debidamente firmadas en el libro correspondiente.
- b) Transcribir y notificar los acuerdos tomados por el Concejo de Distrito, a quien corresponda.
- c) Custodiar el libro de actas y tramitar sustitución en caso de pérdida.
- d) Redactar y firmar con el Presidente las actas y los acuerdos, recomendaciones, correspondencia y pronunciamientos del Concejo.
- e) Leer la correspondencia recibida por el Concejo.
- f) Preparar y presentar de forma completa toda la documentación, antecedentes o informes que den sustento a los asuntos en trámite o tramitados por el Concejo de Distrito.
- g) Llevar control de los asuntos pendientes que hayan sido solicitados o trasladados a otras instancias para su resolución y mantener al Concejo debidamente informado.

CAPÍTULO III **De las sesiones**

Artículo 12. Sesión Inaugural: La primera sesión de los Concejos de Distrito, se celebrará al menos cinco días naturales después de su juramentación por el Concejo Municipal, en dicha sesión se deberá decidir sobre el día y la hora y sede de las sesiones ordinarias.

Artículo 13. Designación de cargos: En la sesión inaugural, los concejales, mediante votación secreta, designarán el cargo a los que se refiere el artículo 5 del presente reglamento. Lo anterior deberá ser comunicando inmediata y formalmente al Concejo Municipal con copia del acta de la elección.

Artículo 14. Sesiones Ordinarias: El Concejo de Distrito sesionará en forma ordinaria y pública, dos veces al mes, el día y hora acordados en la sesión inaugural. Dicho acuerdo deberá ser notificado al Concejo Municipal, a la Administración Municipal, a las organizaciones comunales y publicarlo en la página web oficial de la Municipalidad. Por motivos especiales y por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros, podrá variarse la fecha y hora establecida para las sesiones ordinarias, debiendo realizar la notificación correspondiente.

Artículo 15. Sesiones Extraordinarias: El Concejo de Distrito sesionará extraordinariamente cuando sean convocados por el síndico o síndica o a petición de tres de sus miembros. La



convocatoria deberá realizarse al menos con veinticuatro horas de anticipación y señalándose el objeto de la sesión. En las sesiones extraordinarias solo se conocerán los asuntos incluidos en la convocatoria, además de los que, por unanimidad, acuerden conocer los miembros.

Artículo 16. Reuniones en comunidades: Los Concejos de Distrito podrán celebrar reuniones con los vecinos de su circunscripción territorial, con el fin de considerar problemas comunes y proponer las posibles soluciones a sus respectivos Concejos Municipales.

Artículo 17. Quórum: Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. El quórum para sesionar estará integrado por la mitad más uno del total de los concejales. Este número de miembros deberá encontrarse en el local sede de las sesiones al inicio de la de la misma, durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones. En caso de falta de quórum se hará constar la asistencia de los presentes.

Artículo 18. Uso de la palabra: El Síndico o Síndica concederá la palabra siguiendo el orden en que se solicite, salvo moción de orden que se presente, caso en el cual se dará la palabra al proponente de la moción y cualquier otro miembro que la apoye y luego a los miembros que se opongan; también podrá retirar el uso de la palabra a quien haga uso de ella sin permiso, se exceda en sus pretensiones o no concrete el tema de discusión.

Artículo 19. Acuerdos: Las determinaciones o decisiones que tome el Concejo de Distrito se denominarán acuerdos. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos, salvo casos en que de conformidad con la normativa vigente se requiera de mayoría califica. En caso de empate en una votación, el o la Presidente someterá nuevamente el asunto a votación de resultar nuevamente en empate, se dará por desestimado. Los acuerdos tomados quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva, salvo aquellos que se hubiesen declarado como definitivamente aprobados; solo en caso de excepción se tomarán los acuerdos definitivamente en aprobados, en caso de urgencia del trámite del acuerdo.

Artículo 20. Ejecución de Acuerdos: Los acuerdos y resoluciones del Concejo de Distrito, serán ejecutados por el Síndico Propietario o su Suplente.

Artículo 21. De la Votación. Al dar por discutido un asunto, el síndico o Síndica dará un término prudencial para recibir la votación correspondiente. Los y las Concejales deberán dar su voto necesariamente en sentido afirmativo o negativo; no caben las abstenciones, y podrán razonar su voto, obligatoriamente en el caso de ser negativo. En aquellos casos en que se discuta o apruebe un asunto en el que tengan interés directo un o una concejal, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, deberán recusar el voto.

Artículo 22. Asuntos: Corresponde al Conejo de Distrito conocer en sus sesiones los planes, programas, proyectos de las organizaciones comunales, así como la correspondencia, estudios, conflictos y audiencias relacionados con temas de interés comunal, los asuntos deben ser presentados en forma escrita para su trámite. Los y las concejales pueden acoger mociones de particulares para que sean conocidas por el pleno del Concejo de Distrito en las sesiones que se celebren.



Artículo 23. Recursos: Contra los acuerdos del Concejo de Distrito únicamente cabrá el recurso de revisión y recursos de revocatoria y apelación:

- a) **Recurso de Revisión:** Antes de la aprobación de acta, cualquier concejal podrá plantear un recurso de revisión en contra de un acuerdo tomado por ese órgano colegiado, salvo respecto de los acuerdos aprobados definitivamente en firme. El recurso se presentará por escrito, y para aceptar el recurso de revisión y declarar con lugar, se necesita la misma mayoría que requirió el acuerdo para ser aprobado.
- b) **Recurso de revocatoria y apelación:** Contra lo que resuelva el Concejo de Distrito cabrán recursos de revocatoria ante ese órgano y apelación ante el Concejo Municipal, que deberán presentarse dentro del quinto día hábil después de notificado. Podrán estar fundamentados por razones de ilegalidad o inoportunidad del acto y no suspenderán su ejecución, sin perjuicio de que el Concejo de Distrito o el Concejo Municipal pueda disponer la implementación de medidas cautelares al recibir el recurso. Los recursos de revocatoria serán conocido por el Concejo de Distrito en la sesión ordinaria siguiente a la presentación del recurso y deberá resolverse dentro de los ocho días hábiles siguientes contados a partir de conocido el recurso. En cuanto a los recursos de apelación ante el Concejo Municipal, serán conocidos en la Sesión Ordinaria siguiente a la presentación del recurso y deberá resolverse dentro de los ocho días hábiles siguientes contados a partir de conocido el recurso, basado en lo dispuesto en el artículo 156 y siguientes del código Municipal.

Ningún acuerdo que haya sido recurrido surtirá efecto, mientras no sea resuelto por el Concejo de Distrito. En lo que resulte aplicable se utilizarán las disposiciones previstas en el Título VI, Capítulos I y II del Código Municipal.

Artículo 24. Rendición de Cuentas: Los Concejos de Distrito están en la obligación de rendir cuentas a su comunidad, para cuyo efecto deberá convocarse al menos a una reunión anual.

CAPITULO IV De las Audiencias

Artículo 25. Concesión de Audiencias. Las audiencias se concederán en sesiones extraordinarias, por lo que debe solicitarse con antelación al Concejo de Distrito, la solicitud de la misma con el tema específico a ser tratado y la documentación anexa necesaria. Previo a dicha audiencia debe informarse al Síndico o Síndica quien o quienes serán los voceros siendo no más de tres personas.

Artículo 26. Cantidad de audiencias. No podrá haber más de tres audiencias por sesión extraordinaria.

Artículo 27. Tiempo de la Audiencia. El expositor o expositores no podrán sobrepasar 30 minutos en su intervención.



CAPÍTULO V

De las actas y el orden del día.

Artículo 28. Actas del Con: La Secretaría del Concejo de Distrito será la responsable de elaborar el acta de la Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, en ellas constará en forma sucinta las deliberaciones y los acuerdos que traten. El procedimiento para su elaboración y foliación será el mismo utilizado por la Secretaría del Concejo Municipal, para lo cual ese proceso le brindará la capacitación necesaria. Deberá entregarse a sus miembros con 48 horas de anticipación a la sesión ordinaria donde serán discutidas y aprobadas.

Artículo 29. Aprobación de actas: Las actas de las sesiones del Concejo de Distrito deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que circunstancias especiales lo impidan, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la sesión ordinaria siguiente.

Artículo 30. Del orden del día: Las Sesiones Ordinarias del Concejo de Distrito se desarrollarán con base al orden del día previamente elaborado, el cual podrá modificarse, alterarse mediante una moción de orden y aprobada por las dos terceras partes de la totalidad de los concejales presentes. El orden del día, junto con la documentación hacer vista en la sesión, ordinaria o extraordinaria, deberá remitirse con 48 horas de anticipación a todos sus miembros

Artículo 31. Elaboración del orden del día. El orden del día será elaborado el Síndico o Síndica, se tratará en lo posible de confeccionarlo con los siguientes apartados:

1. Comprobación del quorum
2. Aprobación del acta anterior
3. Mociones.
4. Informes de comisiones
5. Análisis y tramitación de la correspondencia
6. Asuntos varios
7. Cierre de Sesión

CAPITULO III

Participación Ciudadana

Artículo 32. Los Concejos de Distrito en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 94 del Código Municipal, en la primera semana del mes de julio de cada año, presentarán sus proyectos, prioridades y requerimientos de financiamiento. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 4, la Municipalidad suministrará a los Concejos todo el apoyo logístico que sea necesario, para que sean debidamente formulados y con la más amplia participación popular. De todos aquellos proyectos que soliciten los Concejos de Distrito y que no sea posible realizar, la Alcaldía les informará por escrito las razones por las cuales éstos no se seleccionarán.

Artículo 33. Los Concejos de Distrito impulsarán la mayor participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales del distrito, en los temas que son de su competencia y



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



colaborarán en la vigilancia del buen desempeño de la gestión municipal.- Los Concejos de Distrito deberán convocar al menos dos veces al año a las organizaciones comunales y a los vecinos que deseen participar para proponer los proyectos prioritarios.

Artículo 34. Cuando así lo requiera el Concejo de Distrito, la Municipalidad les proveerá un registro de las organizaciones sociales de su jurisdicción.

Artículo 35. Para la realización de consultas populares echando mano a los mecanismos del referéndum, plebiscitos y cabildos, se aplicará la normativa vigente.

CAPÍTULO V

De las Partidas Específicas

Artículo 36. De conformidad con la Ley N° 7755 de Partidas Específicas y su Reglamento, los Concejos de Distrito recomendarán al Concejo Municipal, a aquellas organizaciones sociales debidamente registradas, legalizadas e idóneas para manejar fondos públicos, utilizando un criterio estricto sobre la proyección comunal y aportes que hayan hecho dichas organizaciones en beneficio del distrito. Las transferencias de fondos públicos asignadas a cada distrito, serán supervisadas y vigiladas por cada Concejo de Distrito.

CAPÍTULO VI

Disposiciones Finales

Artículo 37. En general, a los concejales de distrito se aplicará las disposiciones del Código Municipal y otras leyes, respecto a: requisitos, impedimentos, prohibiciones, reposición, juramentación y toma de posesión del cargo de los regidores contenidas en el Capítulo III de Regidores Municipales, y lo indicado en el artículo 127 con la aclaración de que el parentesco con los síndicos no aplica para ser funcionario municipal.

Artículo 38. Este Reglamento deroga cualquier otro reglamento vigente a la fecha y cualquier otra disposición reglamentaria o acuerdo municipal que se le oponga.

Artículo 39. Rige a partir de su publicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, este proyecto de Reglamento se somete a consulta pública por un lapso de diez días hábiles, vencido se pronunciará sobre el fondo.

Lucía Montoya Quesada
Presidente Concejo Municipal
Regidora Acción Ciudadana
San Pablo de Heredia

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



Avalar dicha moción y remitir la propuesta de reglamento para el funcionamiento de los Concejos de Distrito del cantón de San Pablo de Heredia a la Comisión de Gobierno y Administración para su análisis respectivo.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 98-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-99-16

10 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Las festividades para la celebración de la Semana Mayor que se realizará del domingo 20 de marzo al domingo 27 de marzo de 2016 en el cantón de San Pablo de Heredia

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Instruir a la Administración Municipal para que presente una excitativa ante los expendedores de bebidas con contenido alcohólico, para que en apego a los más sanos principios de la fe católica, las buenas costumbres y valores que identifican a nuestro pueblo, se contemple la opción de no vender bebidas con contenido alcohólico durante los días jueves y viernes santo, con el propósito de salvaguardar el orden y el respeto en las celebraciones religiosas durante la Semana Mayor.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 99-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo
C/c: Sr. Joaquín Araya, Departamento de Patentes
C/c: Cura Párroco, Pbro. Ronald Sáenz, Parroquia San Pablo Apóstol



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-100-16

10 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 170 de la Constitución Política señala que: “... **Las corporaciones municipales son autónomas...**”, son entes corporativos locales que gozan de autonomía política, normativa, tributaria y administrativa en la administración de los intereses y servicios locales.
2. Que de conformidad con el artículo 4 del Código Municipal (Ley No 7794 del 30 de abril de 1998 y sus reformas), las Municipalidades al ostentar autonomía reconocida por la Constitución Política, tienen asignada como una de sus atribuciones, la de dictar los reglamentos autónomos de organización y servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.
3. Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 13 inciso c) del Código Municipal, la atribución de dictar reglamentos en el ámbito municipal, específicamente corresponde al Concejo Municipal.
4. Que la Ley No 8261 del 20 de mayo del 2002, Ley General de la Persona Joven, establece las disposiciones generales que las personas físicas y jurídicas y las instituciones públicas y privadas deben cumplir con el fin de garantizar a las personas jóvenes el ejercicio de sus derechos y la obtención de sus beneficios. Estas disposiciones se basan en los siguientes principios rectores, los cuales se encuentran recogidos en el artículo 3 de la citada Ley: El joven como actor social e individual; Particularidad y heterogeneidad; integralidad de la persona joven; Igual de la persona joven; Grupo Social.
5. Que los Comités Cantonales de la Persona Joven, constituyen organizaciones miembros del Sistema Nacional de Juventud con representación en la Asamblea de la Red Consultiva, y contribuirán a la construcción de la política pública



nacional de las personas jóvenes. Para alcanzar tal objetivo, las Municipalidades con el apoyo del Concejo nacional de Política Pública de la Persona Joven, fomentarán y promoverán la constitución y fortalecimiento de los referidos Comités Cantonales.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

1. EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO, CONFORME A LAS POTESTADES DICHAS, ACUERDA EMITIR EL PRESENTE REGLAMENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE SAN PABLO DE HEREDIA:

REGLAMENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE SAN PABLO DE HEREDIA

CAPÍTULO I Definiciones

Artículo 1. Definiciones: Para efectos de interpretación del presente Reglamento, se definen los siguientes conceptos:

Concejo: Concejo Municipal de San Pablo de Heredia

Municipalidad: la Municipalidad de San Pablo de Heredia

LGPJ: Ley General de la Persona Joven.

CPJ: Consejo Nacional de la Persona Joven

Persona Joven: Personas con edades comprendidas entre los 12 y 35 años, llámense adolescentes, jóvenes o adultos jóvenes.

CCPJSPH: Comité Cantonal de la Persona Joven de San Pablo de Heredia

CAPÍTULO II

Disposiciones generales

Artículo 2.- El objeto del presente Reglamento es facilitar, regular y ejecutar las acciones del CCPJSPH, según lo previsto en la Política Pública de la Persona Joven, los convenios internacionales ratificados por el Gobierno de Costa Rica y otras Leyes vigentes en la República de Costa Rica.

Artículo 3.- El presente Reglamento establece criterios y formas de participación de las personas jóvenes ante la Municipalidad, así como de las organizaciones juveniles creadas para el desarrollo humano sustentable y el progreso general de las personas jóvenes del cantón.

Artículo 4.- El ámbito de aplicación del presente Reglamento se restringe únicamente a la jurisdicción del cantón de San Pablo, de la provincia de Heredia y es válido para todos los habitantes o munícipes y organizaciones de la sociedad civil, domiciliadas en su territorio.

Artículo 5.- A efectos de la aplicación de la presente normativa, la Municipalidad dentro de su estructura técnico-administrativa brindará soporte al CCPJSPH, para



la realización, ejecución y evaluación de los proyectos dirigidos a las personas jóvenes.

CAPÍTULO III

Niveles de la participación de la persona joven

Artículo 6.- Se entiende la intervención joven, dentro de la función pública, como cualquier forma de participación en la cual la sociedad civil confluye con la Municipalidad en diferentes niveles de su accionar para la búsqueda de objetivos comunes, que pretenden alcanzar el desarrollo de las personas jóvenes del cantón.

Artículo 7.- Las siguientes son expresiones de participación de la persona joven:

- a) Obtención de información sobre los programas o políticas de la Municipalidad que afectan a las personas jóvenes.
- b) Participación en cualquier actividad realizada por la Municipalidad dirigidas a obtener información, opinión y puntos de vista de las personas jóvenes.
- c) Cogestión con cualquier tipo de organización gubernamental o no, para elaborar y definir políticas, programas y/o proyectos, así como lo relativo a la coordinación de su ejecución y seguimiento.
- d) Gestión, elaboración, ejecución, aplicación y control de políticas, programas y proyectos, promovidos por la Municipalidad en temas sociales y culturales.
- e) Coordinación de la política integral de los planes y programas que contribuyen a la integración social, económica, cultural y política de la persona joven.

Artículo 8.- La participación de las personas jóvenes en la gestión municipal se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley General de la Persona Joven, la Constitución Política, los Convenios Internacionales, la Política Pública de la Persona Joven y demás leyes y reglamentos conexos.

Artículo 9.- La Municipalidad y el CCPJSPH son las instancias inmediatas a través de las cuales se dará la participación de las personas jóvenes en los asuntos públicos.

Artículo 10.- El CCPJSPH nombrará de su seno por mayoría simple de votos una persona como representante propietario y otra como suplente para la Asamblea Nacional de la Red Consultiva de la Persona Joven, quienes fungirán en el puesto por un año y podrán ser reelectos por única vez, según lo establece la Ley General de la Persona Joven.

CAPITULO IV

Deberes del Estado

Artículo 11.- La Municipalidad velará por la protección de los derechos e intereses de las personas jóvenes que residen en el cantón de San Pablo de Heredia, respondiendo y garantizando lo establecido en la Política Pública de la Persona Joven en su Capítulo III.



Artículo 12.- Para efectos del presente Reglamento, serán deberes del Estado costarricense con las personas jóvenes los temas de salud, trabajo y educación, según lo establece la Ley General de la Persona Joven en su artículo N° 6.

CAPÍTULO V

Derechos de las personas jóvenes

Artículo 13.- Las personas jóvenes de San Pablo de Heredia cuentan con todos los derechos establecidos en el artículo N° 4 de la Ley General de la Persona Joven, los Convenios Internacionales, las leyes conexas y la Constitución Política de Costa Rica.

Las personas adolescentes gozarán de los derechos contemplados en el Código de la Niñez y la Adolescencia.

Artículo 14.- La Municipalidad coadyuvará con el CCPJSPH en todos los procesos de participación, generación y ejecución de políticas jóvenes.

Artículo 15.- El Concejo Municipal debe:

- a) Velar porque se cumplan las políticas que mejoren la calidad de vida de las personas jóvenes.
- b) Destinar recursos para poder implementar proyectos enfocados a estas personas jóvenes.

CAPÍTULO VI

De las obligaciones de la municipalidad

Artículo 16.- La Municipalidad fomentará y garantizará, por todos los medios a su alcance, la incorporación de las personas jóvenes a las instancias municipales participativas y propiciará las condiciones necesarias para su adecuada inserción, debiendo para ello, hacer las modificaciones necesarias en su estructura, de acuerdo a la ley.

Artículo 17.- La Municipalidad, por medio de sus órganos administrativos, administrará los recursos con destino específico a que se hace referencia en el artículo N°26 de la Ley General de la Persona Joven, girados por el CPJ para el financiamiento del CCPJSPH.

Artículo 18.- La Municipalidad velará por el registro y custodia de los activos destinados para el uso exclusivo del CCPJSPH.

Artículo 19.- La Municipalidad, por medio de sus respectivas instancias, debe:

- a) Impulsar y diseñar políticas y programas destinados a la juventud, con el propósito de fomentar en ellos una conciencia cívica que implique el interés por la participación joven en la gestión municipal.
- b) Concertar, por las vías legales establecidas, que los centros de enseñanza del cantón, sin menoscabo de su autonomía, incluyan en su programa el estudio de la Ley General de la Persona Joven, a fin de que ésta se infunda



y sea conocida por las nuevas generaciones para propiciar su participación en la toma de decisiones.

- c) Promover la formación de jóvenes líderes en el cantón, por medio de diferentes programas y capacitaciones.
- d) Propiciar espacios de formación de jóvenes empresarios por medio de diferentes programas que promuevan y capaciten a esta población.
- e) Generar programas de adquisición de vivienda para las personas jóvenes.

Artículo 20.- El Concejo y la Alcaldía Municipal tomarán las medidas del caso, a fin de asignar recursos económicos destinados al fomento de la participación joven; así como a la difusión y promoción de programas dirigidos a esta población en temas de vivienda, empleo y tecnología.

CAPÍTULO VII

Instancias y carácter de las mismas

Artículo 21.- Las instancias de participación joven, que se definen en el municipio de San Pablo de Heredia son:

- a) El Sistema Nacional de Juventud
- b) El Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven.
- c) El Ministerio de Cultura y el Viceministerio de la Juventud.
- d) La Red Nacional Consultiva de la Persona Joven.
- e) El Comité Cantonal de la Persona Joven de San Pablo
- f) Organizaciones juveniles adscritas al CCPJSP, por al menos 1 año.

Artículo 22.- Para que una organización juvenil sea adscrita al CCPJSPH deberá llenar el formulario respectivo y entregarlo en la Secretaría del Concejo Municipal. Los formularios podrán solicitarse en la Municipalidad o descargarlos en la página web de la misma.

Artículo 23.- Es responsabilidad de las organizaciones juveniles adscritas actualizar la información en caso que se modifique la misma. Si la información no se encuentra actualizada en el momento de realizar las asambleas no podrán participar.

CAPÍTULO VIII

Asambleas e Integración

Artículo 24.- Es facultad del Departamento asignado por el Concejo Municipal en conjunto con el CCPJSPH vigente, definir y realizar las acciones idóneas para convocar a los distintos sectores juveniles del cantón con el objeto de integrar el próximo CCPJSPH. Para esto deberá cumplirse con el siguiente procedimiento, la convocatoria debe realizarse con un mínimo de veinte días hábiles, antes de la elección del Comité.

Artículo 25.- El CCPJSPH realizará por medio de Asambleas el nombramiento de los próximos miembros del mismo. Se invitarán a todos los sectores juveniles



involucrados y estarán conformados por personas jóvenes de 12 a 35 años domiciliados en el cantón de San Pablo de Heredia como lo estipula la Ley General de la Persona Joven.

a) La Alcaldía Municipal de San Pablo, designará a un abogado (a) de la Dirección Jurídica y a otro funcionario (a) de su elección, y el Concejo Municipal designará a un representante del cuerpo colegiado, los anteriores fungirán como moderadores de las respectivas Asambleas, y no podrán interferir en asuntos de fondo.

b) De cada Asamblea se levantará un acta de constitución del Comité Cantonal de la Persona Joven; y para estos efectos, el concejo municipal designará a la Secretaría del Concejo para que proceda con el levantamiento del acta respectiva de cada asamblea. Una vez concluido el proceso de elección de los representantes y conformado el Comité Cantonal; el Concejo Municipal los convocará para su juramentación.

c) La Asamblea debe de subdividirse en elecciones por sector.

d) Cada sector definirá la forma de escogencia de su (s) representante (s) ante el CCPJSPH, respetando los principios democráticos que rigen nuestra nacionalidad y los fundamentos de “Particularidad y Heterogeneidad”, “Integridad e Igualdad” que establece la “Ley General de la Persona Joven”. En aplicación de los principios democráticos y con la finalidad de garantizar la equidad y representación de los diferentes sectores al menos el cincuenta por ciento serán mujeres.

e) En caso de no presentarse ningún delegado a la convocatoria de asamblea de los sectores, el CCPJSPH deberá hacer una segunda convocatoria diez días hábiles después, lo cual debe ser coordinado con la Secretaría del Concejo Municipal pero solo para la elección del sector o sectores no representados en la primera convocatoria.

f) El Concejo Municipal deberá comunicar con un mes de anticipación al Comité de Deportes, antes que finalice el periodo de CCPJSPH que se encuentre vigente, para que elijan con antelación a la nueva persona que representará a dicho Comité ante el nuevo CCPJSPH.

Artículo 26.- El CCPJSPH estará integrado por siete miembros representantes, según la siguiente distribución:

a) Una persona representante municipal, quien lo presidirá, designada por el Concejo Municipal. Esta persona representa a las personas jóvenes no tipificadas en los numerales siguientes.

b) Dos personas representantes de los colegios del cantón, electas en una asamblea de este sector. Cada gobierno estudiantil tendrá la posibilidad de postular un candidato y una candidata para integrar el comité cantonal de la persona joven.

c) Dos personas representantes de las organizaciones juveniles cantonales debidamente registradas en la Municipalidad, electas en una asamblea de este



sector. Cada organización tendrá la posibilidad de postular un candidato y una candidata para integrar el CCPJSPH.

d) Una persona representante de las organizaciones deportivas cantonales, escogida por el Comité Cantonal de Deportes.

e) Una persona representante de las organizaciones religiosas que se registren para el efecto en la Municipalidad, electa en una asamblea de este sector. Cada organización tendrá la posibilidad de postular un candidato y una candidata para integrar el comité cantonal de la persona joven.

Artículo 27. Duración: Los miembros del CCPJSPH durarán en sus cargos dos años y podrán ser reelectos, el nombramiento se hará a partir del 01 de enero de los años impares y se conformará en los meses de octubre y noviembre de cada año, en los años pares.

Artículo 28.- Una vez conformado el CCPJSPH los miembros deberán presentarse al Concejo Municipal para su debida juramentación.

Artículo 29.- El CCPJSPH, conformará un órgano colegiado que estará integrado por los siguientes miembros:

- 1) Presidencia.
- 2) Vicepresidencia.
- 3) Secretaría.
- 4) Tesorería
- 5) 1°,2° y 3°Vocal

Artículo 30.- Pérdida de Condición: Perderán su condición de miembros del comité, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Ausencia a cuatro sesiones consecutivas o a seis alternas.
- b) Por perder su condición de persona joven.
- c) Por enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio de su puesto.
- d) Por inhabilitación judicial.
- e) Por infringir este reglamento o la normativa aplicable al CCDRSP.
- f) Por renuncia voluntaria.

Artículo 31.- Procedimiento para la destitución: Cuando algún miembro del CCPJSPH incurra en cualquiera de las causales indicadas en el artículo 30, la Junta Directiva del CCPJSPH seguirá el siguiente procedimiento: Las causales b), c), d) y f) del artículo anterior, son de mera constatación, por lo que el CCPJSPH tomará un acuerdo en el que solicitará la información al órgano o ente competente de la Administración Pública, para acreditar la causal respectiva. Para la causal a) del artículo anterior, los miembros de CCPJSPH solicitará que la Secretaría del Comité certifique las ausencias. Una vez levantado el expediente que acredita la falta de



mera constatación, se dará audiencia escrita por un plazo de tres días hábiles al miembro que debe ser destituido, y seguidamente se resolverá lo que en derecho corresponda. Para el trámite de la causal e) del artículo anterior, el Comité deberá instruir un Procedimiento Ordinario Administrativo de tipo disciplinario y/o civil, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Administración Pública, lo anterior por medio de la Administración Municipal. Una vez acreditada y comprobada la causal, el CCPJSPH deberá comunicarlo al Concejo Municipal de San Pablo, indicando las razones para hacer efectiva la destitución. El Concejo Municipal procederá de inmediato a la destitución aplicando el procedimiento establecido al efecto y notificando al Comité.

Artículo 32.- Sustitución: Cuando la sustitución sea del representante del artículo 26 inciso a), el Concejo Municipal tendrá 8 días hábiles, a partir de la destitución con el procedimiento del artículo anterior, para realizar el nombramiento correspondiente.

Cuando la sustitución sea de uno o ambos miembros del artículo 26 inciso b), c), d) y e), el CCPJSPH, una vez notificada por el Concejo Municipal sobre la correspondiente destitución, iniciará el proceso de sustitución en Asamblea de los sectores, según corresponda, siguiendo el procedimiento señalados en el artículo 25 del presente reglamento.

CAPÍTULO IX

Deberes de los miembros del Comité

Artículo 33.- Son deberes de los miembros del CCPJSPH los siguientes:

- a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCPJSPH.
- b) Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones de la CCPJSPH.
- c) Presentar propuestas e iniciativas.
- d) Participar activamente en la discusión y votación de las mociones que sean puestas en conocimiento del CCPJSPH.
- e) Votar en los asuntos que se sometan a decisión, el voto deberá ser afirmativo o negativo
- f) Solicitar la palabra a quien presida la Asamblea.
- g) Ejecutar los acuerdos aprobados.
- h) Presentar los informes pertinentes que le correspondan.
- i) Participar activamente en la logística y ejecución de las actividades organizadas por el CCPJSPH.
- j) Desempeñar las funciones que el CCPJSPH le asigne.
- k) Velar por el cumplimiento de las obligaciones, objetivos, contratos, convenios, lineamientos y políticas del CCPJSPH.
- l) Velar por el cumplimiento de este reglamento y la normativa aplicable al CCPJSPH.
- m) Todas las demás que este Reglamento y la legislación vigente le asignen.



CAPÍTULO X

Derechos de los miembros del Comité

Artículo 34.- Son derechos de los miembros del CCPJSPH:

- a) Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
- b) Presentar proyectos de interés joven.
- c) Renunciar a su cargo en el momento que lo considere pertinente.

CAPÍTULO XI

Funciones del Órgano Colegiado

Artículo 35.- Son funciones de la Presidencia del CCPJSPH:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.
- b) Llevar el control, dirigir y organizar las sesiones.
- c) Someter a votación aquellos asuntos que así lo requieran.
- d) Dar el debido seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones.
- e) Llevar el control de las organizaciones juveniles del cantón.
- f) Coordinar los asuntos específicos con el Departamento que corresponda de la Municipalidad.

Artículo 36.- Son funciones de la Vicepresidencia del CCPJSPH:

- a) Ejercer las funciones del Presidente cuando este no esté presente.
- b) Asistir a las sesiones del CCPJSPH.
- c) Llamar al orden al Presidente, cada vez que en el desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones de este reglamento y la normativa aplicable al CCPJSPH.

Artículo 37.- Son funciones de la Secretaría del CCPJSPH:

- a) Tomar y redactar actas durante todas las sesiones del Comité.
- b) Remitir acuerdos del CCPJSPH.
- c) Facilitar la documentación a todos los miembros del Comité.
- d) Llevar control de la correspondencia.
- e) Llevar el control de asistencia a las sesiones del CCPJSPH

Artículo 38.- Son Funciones de la Tesorería del CCPJSPH las siguientes:

- a) Elaborar informes de ingresos y gastos de manera trimestral.
- b) Fiscalizar el uso de los recursos trasladados al Comité.
- c) Elaborar el informe de liquidación presupuestaria del presupuesto del Comité.



Artículo 39.- Funciones del 1°, 2° y 3° vocal: Son funciones del o la vocal primero, segundo y tercero las de sustituir al vicepresidente, secretario y/o tesorero en ausencia de uno o ambos, en estricto orden preferente, con las mismas obligaciones y atribuciones.

CAPÍTULO XII

De las sesiones

Artículo 40.- Sesión Inaugural: La primera sesión de los nuevos miembros del CCPJSPH, se celebrará al menos ocho días naturales después de su juramentación por el Concejo Municipal, en dicha sesión se deberá decidir sobre los cargos a excepción de la presidencia, así como el día, la hora y la sede de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 41.- Designación de cargos: En la sesión inaugural, los miembros del CCPJSPH, mediante votación secreta, designarán los cargos a los que se refiere el artículo N°28 del presente reglamento, a excepción del o la Presidente del CCPJSPH quien es el designado por el Concejo Municipal. Lo anterior deberá ser comunicando inmediata y formalmente al Concejo Municipal con copia del acta de la elección.

Artículo 42.- Sesiones Ordinarias: El CCPJSPH sesionará en forma ordinaria y pública, dos veces al mes, el día y hora acordados en la sesión inaugural. Dicho acuerdo deberá ser notificado al Concejo Municipal, a la Administración Municipal, a las organizaciones juveniles, comunales, religiosas, deportivas adscritas al CCPJSPH, así como a los Gobiernos Estudiantiles de los Colegios del Cantón y al CPJ. Por motivos especiales y por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros de la Junta Directiva, podrá variarse la fecha y hora establecida para las sesiones ordinarias, debiendo realizar la notificación correspondiente.

Artículo 43.- Sesiones Extraordinarias: El CCPJSPH sesionará extraordinariamente cuando sean convocados por el Presidente o por la petición de cuatro de sus miembros. La convocatoria deberá realizarse al menos con veinticuatro horas de anticipación y señalándose el objeto de la sesión. En las sesiones extraordinarias solo se conocerán los asuntos incluidos en la convocatoria, además de los que, por unanimidad, acuerden conocer los miembros del CCPJSPH.

Artículo 44.- De la Sede: Las sesiones del CCPJSPH deberán efectuarse en el local sede del CCPJSPH, acordado en la Sesión Inaugural entre las instalaciones municipales disponibles. A pesar de lo anterior, podrán celebrarse sesiones en cualquier lugar del cantón, cuando se vayan a tratar asuntos relativos a los intereses de la comunidad, y deberá decidirse mediante acuerdo del CCPJSPH.

Artículo 45.- Quórum: Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. El quórum para sesionar estará integrado por la mitad más uno del total de los miembros del CCPJSPH. Este número de miembros deberá encontrarse en el local sede de las sesiones al inicio de la de la misma, durante las deliberaciones y al efectuarse las



votaciones. En caso de falta de quórum se hará constar la asistencia de los presentes para los efectos del artículo N°33 inciso a) de este reglamento.

Artículo 46.- Uso de la palabra: El o la Presidente del CCPJSPH concederá la palabra siguiendo el orden en que se solicite, salvo moción de orden que se presente, caso en el cual se dará la palabra al proponente de la moción y cualquier otro miembro que la apoye y luego a los miembros que se opongan; también podrá retirar el uso de la palabra a quien haga uso de ella sin permiso, se exceda en sus pretensiones o no concrete el tema de discusión.

Artículo 47.- Acuerdos: Las determinaciones o decisiones que tome el CCPJSPH se denominarán acuerdos. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos, salvo casos en que de conformidad con la normativa vigente se requiera de mayoría calificada. En caso de empate en una votación, el o la Presidente someterá nuevamente el asunto a votación en sesiones posteriores, si así fuese requerido. Los acuerdos tomados quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva, salvo aquellos que se hubiesen declarado como definitivamente aprobados; solo en caso de excepción se tomarán los acuerdos definitivamente aprobados, en caso de urgencia del trámite del acuerdo.

Artículo 48.- De la Votación. Al dar por discutido un asunto, el o la Presidente del CCPJSPH lo someterá a votación. Los miembros deberán dar su voto necesariamente en sentido afirmativo o negativo; no caben las abstenciones, y podrán razonar su voto, obligatoriamente en el caso de ser negativo. En aquellos casos en que se discuta o apruebe un asunto en el que tengan interés directo un miembro del CCPJSPH, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, deberán recusarse.

Artículo 49.- Asuntos: Corresponde al CCPJSPH conocer en sus sesiones los planes, programas, proyectos, dictámenes de las Comisiones del CCPJSPH, correspondencia, estudios, conflictos y audiencias relacionados con el tema de juventud, los asuntos deben ser presentados en forma escrita para su trámite. Los miembros pueden acoger mociones de particulares que se relacionen con temas de juventud para que sean conocidas por CCPJSPH en las sesiones que se celebren.

Artículo 50.- Recursos: Contra los acuerdos del CCPJSPH únicamente cabrá el recurso de revisión:

- c) Recurso de Revisión: Antes de la aprobación de acta, cualquier miembro del CCPJSPH podrá plantear un recurso de revisión en contra de un acuerdo tomado por ese órgano colegiado, salvo respecto de los acuerdos aprobados definitivamente en firme. El recurso se presentará por escrito, y para aceptar el recurso de revisión y declarar con lugar, se necesita la misma mayoría que requirió el acuerdo para ser aprobado.

CAPITULO XIII

De las Audiencias



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



Artículo 51.- Concesión de Audiencias. Las audiencias se concederán en sesiones extraordinarias, por lo que debe solicitarse con antelación al CCPJSPH la solicitud de la misma con el tema específico a ser tratado y la documentación anexa necesaria. Previo a dicha audiencia debe informarse al CCPJSPH quien o quienes serán los voceros siendo no más de tres personas.

Artículo 52.- Cantidad de audiencias. No podrá haber más de tres audiencias por sesión extraordinaria.

Artículo 53.- Tiempo de la Audiencia. El expositor o expositores no podrán sobrepasar 30 minutos en su intervención.

CAPÍTULO XIV

De las actas y el orden del día

Artículo 54.- Actas del CCPJSPH: La Secretaría del CCPJSPH será la responsable de elaborar el acta de la Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias, en ellas constará en forma sucinta las deliberaciones y los acuerdos que traten. El procedimiento para su elaboración y foliación será el mismo utilizado por la Secretaría del Concejo Municipal, para lo cual ese proceso le brindará la capacitación necesaria. Deberá entregarse a sus miembros con 48 horas de anticipación a la sesión ordinaria donde serán discutidas y aprobadas.

Artículo 55.- Aprobación de actas: Las actas de las sesiones del CCPJSPH deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que circunstancias especiales lo impidan, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la sesión ordinaria siguiente.

Artículo 56.- Del orden del día: Las Sesiones Ordinarias del CCPJSPH se desarrollarán con base al orden del día previamente elaborado, el cual podrá modificarse mediante una moción de orden y aprobada por las dos terceras partes de la totalidad de los miembros presentes. El orden del día, junto con la documentación hacer vista en la sesión, ordinaria o extraordinaria, deberá remitirse con 48 horas de anticipación a todos sus miembros. El o la Presidente del CCPJSPH junto con el o la secretaria elaboraran el orden del día previo a la sesión.

CAPÍTULO XV

Comisiones

Artículo 57.- El CCPJSPH podrá conformar las comisiones que considere pertinentes con el propósito de coordinar y dar seguimiento a los proyectos específicos a desarrollar, las mismas podrán funcionar durante el plazo que sea necesario para el desarrollo del proyecto.

Artículo 58.- Las Comisiones deberán estar conformadas con un mínimo de cuatro miembros del CCPJSPH, en las cuales podrán participar jóvenes que no pertenezca al Comité.



CAPÍTULO XVI

De las Instituciones del Estado e Instituciones Autónomas

Artículo 59.- Las Instituciones del Estado, Centralizadas y Descentralizadas, podrán optar por la distinción denominada “Honor Joven”, otorgada por parte del CCPJSPH, por sus actividades en beneficio de las personas jóvenes y el impulso que den a los procesos de participación joven.

CAPÍTULO XVII

De las empresas privadas

Artículo 60.- Las empresas privadas del cantón que promuevan proyectos ecológicos, tecnológicos y/o ambientales enfocados hacia la comunidad joven, que realicen labor social con las personas jóvenes, que brinden opciones de empleo y/o oportunidades de emprendurismo de las personas jóvenes; podrán hacerse acreedoras de la “Distinción Empresarial Joven”, otorgada por parte del CCPJSPH, pudiendo hacer uso de ella en su papelería y propaganda.

CAPÍTULO XVIII

Disposiciones Finales

Artículo 61.- La Municipalidad con apoyo y asesoría del Concejo Municipal fomentará y promoverá la constitución y fortalecimiento del CCPJSPH.

Artículo 62.- El Comité contará con el apoyo, asesoría, coordinación y capacitación por parte del Concejo Municipal para la formulación y ejecución de propuestas y proyectos locales y nacionales, de acuerdo con sus necesidades y de conformidad con el principio de legalidad.

Artículo 63.- El Concejo Municipal colaborará con los Comités Cantonales para el seguimiento de las propuestas y proyectos juveniles que se ejecuten en el cantón.

Artículo 64.- El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, de conformidad con lo que establece el artículo 43 del Código Municipal.

2. Instruir a la Administración Municipal para que realice la publicación respectiva en el Diario Oficial La Gaceta.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 100-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo

C/c: Miembros Comité Cantonal de la Persona Joven



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-101-16

10 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Oficio SP-017-2016, suscrito por el Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo donde se pronuncia sobre la legalidad de la propuesta de Reglamento de Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo de Heredia que cita:

PRIMERO: SOBRE LA LEGALIDAD DEL REGLAMENTO

Llevado a cabo el análisis de la propuesta de Reglamento del Comité Cantonal de Deportes de San Pablo de Heredia, remitido a esta asesoría legal para su estudio, no se encuentra ningún vicio de carácter legal en el mismo, por cuanto se considera que en relación con la conformidad del mismo al ordenamiento jurídico, se encuentra en apego al bloque de legalidad y por tanto se recomienda su aprobación por parte de este Concejo Municipal.

SEGUNDO: SOBRE LAS CONSIDERACIONES A AGREGAR

Se solicita mediante la secretaría del Concejo Municipal, que se consideren dentro del reglamento sometido a análisis los siguientes aspectos:

- a) Proceso de adquisición de bienes y servicios que regule la confección de expedientes, el programa de adquisiciones, el registro de proveedores y el



control sobre los servicios prestados por los entrenadores y promotores deportivos.

b) Control de los activos bajo la administración del Comité.

En relación con el punto a), se debe tener en consideración las disposiciones para tales efectos que se encuentran en la Ley de Contratación Administrativa y su respectivo reglamento, en el tanto se deben cumplir con los procedimientos establecido en estos cuerpos normativos para llevar a cabo lo relacionado con la contratación de bienes y servicios, tanto para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación como para el resto de la Corporación Municipal.

Por su parte, en cuanto al punto b), se debe considerar que corresponde su regulación por medio de un Reglamento de Control de Activos dentro del Gobierno Local, éste debe abarcar el manejo de activos de toda la Municipalidad, englobando a su vez al Comité Cantonal de Deportes y Recreación. Al no existir este, se recomienda al Concejo Municipal, iniciar con un proyecto de Reglamento de Control de Activos con el objetivo de llevar a cabo una regulación adecuada en el manejo de éstos.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

1. Aprobar la propuesta de *REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAN PABLO DE HEREDIA*, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 43 del Código Municipal, la cual versa:

**PROYECTO DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAN PABLO DE HEREDIA**

Artículo 1. Terminología: Para la aplicación del presente reglamento, y la interpretación del mismo, los términos siguientes tendrán el significado que aquí se indica:

- a) Municipalidad: Municipalidad de San Pablo de Heredia.
- b) ICODER: Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- c) CCDRSP: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo de Heredia.
- d) PDDR: Plan para el Desarrollo del Deporte y la Recreación
- e) Comité Comunal: Comité Comunal de Deportes y Recreación nombrada en Asamblea General convocada por Junta Directiva del CCDRSP.
- f) Comisiones: Conjunto de al menos tres personas que atienden una actividad específica a criterio de la Junta Directiva del CCDRSP.
- g) Asociación Deportiva: Organización debidamente constituida para el desarrollo del deporte en el cantón de San Pablo de Heredia, al amparo de la Ley de Asociaciones N°218 y la Ley N°7800 de Creación del ICODER y su reglamento; con adscripción al CCDRSP.



- h) Organización Recreativa: Ente debidamente constituida para el desarrollo de la recreación en el cantón de San Pablo de Heredia, al amparo de la Ley de Asociaciones N°218 y la Ley N°7800 de Creación del ICODER y su reglamento; con adscripción al CCDRSP.
- i) Organización Comunal: Ente debidamente constituida para el desarrollo integral o específico de una comunidad, en el amparo de la Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad N°3859 y la Ley de Asociaciones N°218, con adscripción al CCDRSP.
- j) Asamblea de Organizaciones Deportivas y Recreativas: conformada por los representantes de las Asociaciones Deportivas Recreativas inscritas en el CCDRSP
- k) Asamblea de Organizaciones comunales: conformada por los representantes de las Asociaciones Comunales inscritas en el CCDRSP.
- l) Adscripción: Persona Jurídica inscrita ante la Junta Directiva de CCDRSP.
- m) Deporte: Actividad física ejercida como juego o competición sujeto a normas.
- n) Recreación: Actividad que divierte o entretiene durante el tiempo libre.
- o) Atleta: Persona que practica algún deporte.
- p) Entrenador: Persona con conocimiento técnico en determinada disciplina deportiva, encargado de dirigir atletas o equipos.
- q) Equipo: Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva.
- r) Delegado: Representante del CCDRSP con atribuciones en aspectos competitivos y disciplinarios según las disposiciones aplicables al efecto.

CAPÍTULO II

De la constitución y Naturaleza Jurídica

Artículo 2. Personería Jurídica: El Comité Cantonal es el órgano adscrito a la Municipalidad, el cual goza de personalidad jurídica instrumental para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración. De esta personería dará fe la Secretaría del Concejo Municipal mediante la certificación respectiva.

Se tiene por cubierta con la mencionada personería jurídica instrumental la totalidad de programas deportivos y recreativos desarrollados por el CCDRSP, según el Plan de Desarrollo Humano Local en esta materia.

Artículo 3. Domicilio: El domicilio legal del CCDRSP será en la Sede de dicho Comité, ubicado 150 metros al este de la Municipalidad de San Pablo de Heredia, pudiendo variarse para casos excepcionales la sede en forma temporal previo acuerdo tomado por mayoría de dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 4. Funcionamiento: El CCDRSP en ejercicio de sus funciones y para el desempeño de las gestiones que debe efectuar, actuará de conformidad con las facultades que la Ley y este Reglamento le señalen. Cada miembro desempeñará sus funciones de conformidad con las disposiciones de esa normativa y será responsable de cualquier actuación contraria a la



misma, excepto aquellos casos en donde de manera expresa y manifiesta haya salvado su voto y así conste en actas.

CAPÍTULO III

De la Organización del CCDRSP

Artículo 5. Constitución: El Comité Cantonal estará constituido por la estructura que enseguida se detalla:

- a) Una Junta Directiva.
- b) Las comisiones que estime convenientes.
- c) Los comités comunales.
- d) Las Asociaciones Deportivas y Recreativas adscritas al CCDRSP.
- e) Las Asociaciones Comunales adscritas a CCDRSP.
- f) Un secretario o secretaria de la Junta Directiva
- g) Un administrador o administradora General.

Artículo 6. Inhibiciones: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 167 del Código Municipal, están inhibidos para integrar el CCDRSP:

- a) Los Concejales.
- b) El Alcalde y los Alcaldes Suplentes.
- c) El Tesorero, el Auditor y el Contador.
- d) Los cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive de los anteriores.

Artículo 7. Estructura Administrativa: La Junta Directiva del CCDRSP le corresponde la dirección y la organización del deporte y la recreación en el cantón de San Pablo de Heredia, para lo cual contará con un funcionario con funciones de secretaría y un funcionario con funciones de administración general. Estarán inhibidos a ser nombrados en el puesto de la estructura administrativa:

- a) Los establecidos en el artículo 167 del Código Municipal para integrar la Junta Directiva del CCDRSP
- b) Los miembros de la Junta Directiva del CCDRSP

Artículo 8. Plan para el Desarrollo del Deporte y la Recreación: El PDDR, programas, proyectos, convenios, planes anuales operativos y sus modificaciones propuestas por la Junta Directiva del CCDRSP se presentarán al Concejo Municipal, para su conocimiento. La Junta Directiva a su vez velará para que el accionar de sus entes adscritos se ajuste a la Planificación presentada al Concejo Municipal para su conocimiento.

Artículo 9. Planes de Trabajo Anuales: Los Comités Comunales, Asociaciones Deportivas y/o Recreativas adscritas al CCDRSP deberán entregar a la Junta Directiva del CCDRSP, en la primera semana del mes de junio de cada año, los planes de trabajo para el año inmediato posterior, alineados a los objetivos estratégicos del PDDR, los cuales estarán sujetos a la aprobación de la Junta Directiva de CCDRSP quien ejercerá los controles debidos para su ejecución.



Artículo 10. Rendición de Cuentas: La Junta Directiva del CCDRSP presentará un informe de resultados de la gestión del año anterior, así como la liquidación presupuestaria correspondiente al año anterior, en la primera semana de febrero de cada año.

CAPÍTULO IV De la Junta Directiva

Artículo 11. Generalidades: La Junta Directiva del CCDRSP es la máxima autoridad de este organismo y es la encargada de su gobierno y administración. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165 del Código Municipal, estarán integrados cinco miembros residentes del Cantón de San Pablo, quienes nombrarán de su seno un Presidente, un Vicepresidente, un tesorero y dos Vocales, una vez juramentados por el Concejo Municipal.

Artículo 12. Nombramiento: La Junta Directiva del CCDRSP, será nombrada por el Concejo Municipal según el artículo 165 del Código Municipal, con quince días hábiles de antelación al vencimiento del período de la Junta Directiva saliente, de la siguiente manera:

- a) Dos personas nombradas por el Concejo Municipal.
- b) Dos personas designadas de las organizaciones deportivas y recreativas adscritas al CCDRSP.
- c) Una persona de las organizaciones comunales adscritas al CCDRSP.

Los miembros a los que se refiere el inciso a) serán nombrados directamente por el Concejo Municipal, procurando respetar la equidad de género en la designación. Los miembros a los que se refiere el inciso b) serán elegidos por la Asamblea de Organizaciones Deportivas y Recreativas convocada por la Junta Directiva del CCDRSP saliente para tal efecto. El miembro al que hace referencia el inciso c) será elegido por la Asamblea de Organizaciones Comunales convocada por el Junta Directiva de CCDRSP saliente para tal efecto.

Para los casos de los miembros designados en los incisos b) y c) se designará además un suplente por cada miembro nombrado, quien asumirá el lugar del propietario en caso de renuncia o destitución de este.

Artículo 13. De la Asamblea de Organizaciones Deportivas y Recreativas. La convocatoria para la elección de los miembros del artículo 11 inciso b) deberá realizarse con un mínimo de 15 días hábiles previos a la fecha de la mencionada asamblea. La convocatoria deberá indicar la fecha, la hora y el lugar donde se realizará la Asamblea, siendo de preferencia la sede del CCDRSP. Los convocados a dicha Asamblea serán las Organizaciones Deportivas y Recreativas debidamente adscritas al CCDRSP con personería jurídica vigente; el padrón de estas asociaciones se cerrará treinta días hábiles a la fecha de la Asamblea, siendo los de dicho padrón los que podrán ser convocados. La agenda para la Asamblea deberá tener como mínimo dos puntos: la rendición de cuentas de la Junta Directiva del CCDRSP saliente y la elección de los miembros del artículo 11 inciso b). Tendrán derecho a voto el presidente o vicepresidente de cada asociación, según personería jurídica vigente a la fecha de la Asamblea. La elección de los dos miembros representantes de la Asamblea se realizará por mayoría simple de los representantes, procurando respetar la equidad y paridad de género; y las personas a ser electas deberán encontrarse presentes en dicha asamblea. El quorum requerido para iniciar la Asamblea será de la mitad más uno de los representantes de



las organizaciones convocadas. Si no se logra el quorum requerido para llevar a cabo la Asamblea, se hará una segunda convocatoria con el mismo procedimiento con el que se convocó la primera convocatoria, si tampoco en la segunda convocatoria se tuviese el quorum requerido, el Concejo Municipal realizará la elección por medio de dos ternas recomendadas por la Junta Directiva del CCDRSP saliente. De la Asamblea se levantará un acta con lo acontecido y las personas electas, además de deberá llevar un registro de asistencia de los representantes de las asociaciones basado en el padrón de las Organizaciones Deportivas y Recreativas.

Artículo 14. De la Asamblea de Organizaciones Comunales. La convocatoria para la elección del miembro del artículo 11 inciso c) deberá realizarse con un mínimo de 15 días hábiles previos a la fecha de la mencionada asamblea. La convocatoria deberá indicar la fecha, la hora y el lugar donde se realizará la Asamblea, siendo de preferencia la sede del CCDRSP. Los convocados a dicha Asamblea serán las Organizaciones Comunales debidamente adscritas al CCDRSP con personería jurídica vigente; el padrón de estas asociaciones se cerrará treinta días naturales antes de la fecha de la Asamblea, siendo los de dicho padrón los que podrán ser convocados. La agenda para la Asamblea deberá tener como mínimo dos puntos: la rendición de cuentas de la Junta Directiva del CCDRSP saliente y la elección de los miembros del artículo 11 inciso c). Tendrán derecho a voto el presidente o vicepresidente de cada asociación, según personería jurídica vigente a la fecha de la Asamblea. La elección del miembro representante de la Asamblea se realizará por mayoría simple de los representantes; y las personas a ser electas deberán encontrarse presentes en dicha asamblea. El quorum requerido para iniciar la Asamblea será de la mitad más uno de los representantes de las organizaciones convocadas. Si no se logra el quorum requerido para llevar a cabo la Asamblea, se hará una segunda convocatoria con el mismo procedimiento con el que se convocó la primera convocatoria, si tampoco en la segunda convocatoria se tuviese el quorum requerido, el Concejo Municipal realizará la elección por medio de una terna recomendada por la Junta Directiva del CCDRSP saliente. De la Asamblea se levantará un acta con lo acontecido y las personas electas, además de deberá llevar un registro de asistencia de los representantes de las asociaciones basado en el padrón de las Organizaciones Comunales.

Artículo 15. Tribunal Temporal. En Concejo Municipal nombrará un Tribunal Electoral Temporal para la elección de los miembros del artículo 11 inciso b) y c), con al menos 8 días hábiles previos a la fecha de las Asambleas de las Organizaciones Deportivas y Recreativas y de Organizaciones Comunales; este será el encargado de fiscalizar el proceso de elección en las Asambleas convocadas para ese fin. Dicho Tribunal estará conformado por: un representante del Concejo Municipal, un representante de la junta Directiva del CCDRSP saliente y el abogado de la Municipalidad.

Artículo 16. Atribuciones: Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Planificar. Ejecutar, coordinar y controla todo el accionar del CCDRSP
- b) Proponer al Concejo Municipal las prioridades, estrategias y políticas del cantón en materia deportiva y recreativa.
- c) Elaborar, actualizar y divulgar el Plan para el Desarrollo del Deporte y la Recreación.



- d) Elaborar y proponer a la Municipalidad los planes anuales y sus ajustes en concordancia con los planteamientos estratégicos en materia deportiva y recreativa.
- e) Evaluar el desarrollo de los programas deportivos y recreativos que se implementan en el cantón o en los que participa representando a San Pablo.
- f) Autorizar la construcción de infraestructura deportiva y recreativa en el cantón.
- g) Divulgar, informar y promocionar sobre el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas que se realizan en el cantón al Concejo Municipal, a la Administración Municipal, a las Organizaciones Deportivas y Recreativas, a las Organizaciones Comunales y a la comunidad en general.
- h) Velar porque los recursos asignados por la Municipalidad sean dirigidos a personas residentes en el cantón de San Pablo de Heredia.
- i) Comprometer los fondos y autorizar los egresos referentes a todos los procesos que sean licitatorios, convenios; además de recaudar y presupuestar todos los recursos de ingresos propios como alquileres.
- j) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del CCDRSP.
- k) Celebrar los convenios que su personería jurídica instrumental le permita.
- l) Contratar y remover al personal administrativo así como les entrenadores que se requieran, siguiendo el debido proceso y en coordinación con la Administración Municipal.
- m) Establecer y mantener actualizadas su estructura administrativa.
- n) Proponer al Concejo Municipal, con la asesoría del Departamento de Recursos Humanos y el Departamento Legal de la Municipalidad, el Manual de Organización del CCDRSP, así como mantenerlo actualizado y velar por su cumplimiento.
- o) Elegir y juramentar a los miembros de las comisiones.
- p) Juramentar a los miembros electos de los Comités Comunales
- q) Mantener actualizada la base de datos de las Organizaciones deportivas, recreativas y comunales con personería jurídica vigente y realizar el proceso de adscripción al CCDRSP en el caso de las que no lo estén.
- r) Designación anual oficial, del atleta, entrenador o dirigente deportivo que se haya distinguido en el cantón por sus logros o aporte en el campo deportivo del cantón.
- s) Rendir ante el Concejo Municipal un informe semestral de los Estados Financieros, liquidación presupuestaria e informe de labores y anualmente un informe de ingresos y egresos de los recursos del CCDRSP, estos a más tardar el último día hábil del mes de julio y enero de cada año.
- t) Atender los acuerdos que le remita el Concejo Municipal.
- u) Cualquier otra propia de su competencia.

Artículo 17. Prohibiciones: Queda terminantemente prohibido a los miembros de la Junta Directiva, lo siguiente:

- a) Celebrar contratos con el CCDRSP.
- b) Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a nivel personal de su cónyuge o alguno de sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Formar parte de la Junta Directiva de una organización adscrita al CCDRSP



- d) Realizar acciones tendientes a discriminar por su género, etnia, creencia religiosa, o preferencia sexual a una persona dentro o fuera del cantón.

Artículo 18. Duración: Los miembros de la Junta Directiva del CCDRSP durarán en sus cargos dos años y podrán ser reelectos, el nombramiento se hará a partir del 01 de setiembre de los años pares. No devengarán dieta ni remuneración alguna proveniente de las arcas municipales, según el artículo 168 del Código Municipal.

Artículo 19. Pérdida de Condición: Perderán su condición de miembros de la Junta Directiva, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- g) Ausencia a cuatro sesiones consecutivas o a seis alternas.
- h) Por infringir los artículos 6, 16, 80 y 81 de este Reglamento.
- i) Por enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio de su puesto.
- j) Por inhabilitación judicial.
- k) Por infringir este reglamento o la normativa aplicable al CCDRSP.
- l) Por renuncia voluntaria.

Artículo 20. Procedimiento para la destitución: Cuando algún miembro del CCDRSP incurra en cualquiera de las causales indicadas en el artículo 18, la Junta Directiva del CCDRSP seguirá el siguiente procedimiento: Las causales b), d) y f) del artículo anterior, son de mera constatación, por lo que la Junta Directiva del CCDRSP tomará un acuerdo en el que solicitará la información al órgano o ente competente de la Administración Pública, para acreditar la causal respectiva. Para la causal a) del artículo anterior, la Junta Directiva le solicitará a la Secretaría del CCDRSP certifique las ausencias. Para el trámite de los causales d) y e) del artículo anterior, la Junta Directiva deberá instruir un Procedimiento Ordinario Administrativo de tipo disciplinario y/o civil, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Administración Pública. Una vez acreditada y comprobada la causal, la Junta Directiva del CCDRSP deberá comunicarlo al Concejo Municipal de San Pablo, indicando las razones para hacer efectiva la destitución. El Concejo Municipal procederá de inmediato a la destitución aplicando el procedimiento establecido al efecto y notificando a la Junta Directiva del CCDRSP.

Artículo 21. Sustitución: Cuando la sustitución sea de uno o ambos de los miembros del artículo 11 inciso a), el Concejo Municipal tendrá 8 días hábiles, a partir de la destitución con el procedimiento del artículo anterior, para realizar el nombramiento correspondiente, procurando respetar la equidad de género en la designación.

Cuando la sustitución sea de uno o ambos miembros del artículo 11 inciso b), la Junta Directiva del CCDRSP, una vez notificada por el Concejo Municipal sobre la correspondiente destitución, iniciará el proceso de sustitución en Asamblea de las Organizaciones Deportivas y Recreativas, siguiendo el procedimiento señalados en los artículos 11, 12 y 14 del presente reglamento.

Cuando la sustitución sea del miembro señalado en el artículo 11 inciso c), la Junta Directiva del CCDRSP, una vez notificada por el Concejo Municipal sobre la correspondiente



destitución, iniciará el proceso de sustitución en Asamblea de las Organizaciones Comunales, siguiendo el procedimiento señalados en los artículos 11, 13 y 14 del presente reglamento.

CAPÍTULO V

Funciones de los miembros de la Junta Directiva

Artículo 22. Funciones del Presidente: Son funciones del o la Presidente las que se detallan a continuación:

- a) Presidir las sesiones de Junta Directiva, abrirlas, suspenderlas y cerrarlas.
- b) Preparar, junto con la Secretaría del CCDRSP, el orden del día para la sesiones de Junta Directiva.
- c) Conceder la palabra y retirársela a quien haga uso de ella sin permiso, se exceda en sus pretensiones o no concrete el tema de discusión.
- d) Recibir las votaciones y anunciar la aprobación o el rechazo de un asunto
- e) Firmar, junto con la Secretaría del CCDRSP, las actas de las sesiones de Junta Directiva, los acuerdos, los informes y otros documentos relevantes a consideración de la Junta Directiva.
- f) En conjunto con la Secretaría del CCDRSP, remitir a cada miembro de junta Directiva, con 48 horas de anticipación a la Sesión, el Acta de la sesión anterior, el orden del día y la documentación correspondiente a la sesión.
- g) Convocar con 24 horas de anticipación a las Sesiones Extraordinarias, indicando los puntos en el orden del día, conforme a las disposiciones de este reglamento.
- h) Firmar los cheques en forma mancomunada con el Tesorero de la Junta Directiva, contra las cuentas del Comité Cantonal
- i) Representar judicial y extrajudicialmente al Comité Cantonal.
- j) Suscribir los contratos y/o convenios que la Junta Directiva del CCDRSP mediante acuerdo apruebe, siguiendo los lineamientos y políticas de la Municipalidad.
- k) Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- l) Cualquier otra que señale el ordenamiento jurídico.

Artículo 23. Funciones del Vicepresidente: Son funciones del o la vicepresidente las que se detallan a continuación:

- a) Sustituir al presidente en ausencia de este con las mismas obligaciones y atribuciones.
- b) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva.
- c) Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones de la Junta Directiva.



- d) Presentar propuestas e iniciativas.
- e) Desempeñar las funciones y comisiones que la Junta Directiva le asigne.
- f) Votar en los asuntos que se sometan a decisión, el voto deberá ser afirmativo o negativo
- g) Llamar al orden al Presidente, cada vez que en el desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones de este reglamento y la normativa aplicable al CCDRSP.
- h) Velar por el cumplimiento de las obligaciones, objetivos, contratos, convenios, lineamientos y políticas del CCDRSP
- i) Velar por el cumplimiento de este reglamento y la normativa aplicable al CCDRSP.

Artículo 24. Funciones del Tesorero: Son funciones del tesorero o tesorera las que se detallan a continuación:

- a) Firmar los cheques en forma mancomunada con el o la Presidente de la Junta Directiva, contra las cuentas del CCDRSP.
- b) Fiscalizar que el contador lleve al día y en orden los libros contables del CCDRSP.
- c) Fiscalizar el estado y uso de la caja chica del CCDRSP.
- d) Fiscalizar los informes en materia financiera que presente la Administración General
- e) Coordinar y fiscalizar lo referente a las cuentas bancarias del CCDRSP.
- f) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva.
- g) Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones de la Junta Directiva.
- h) Presentar propuestas e iniciativas.
- i) Desempeñar las funciones y comisiones que la Junta Directiva le asigne.
- j) Votar en los asuntos que se sometan a decisión, el voto deberá ser afirmativo o negativo
- k) Llamar al orden al Presidente, cada vez que en el desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones de este reglamento y la normativa aplicable al CCDRSP.
- l) Velar por el cumplimiento de las obligaciones, objetivos, contratos, convenios, lineamientos y políticas del CCDRSP
- m) Velar por el cumplimiento de este reglamento y la normativa aplicable al CCDRSP.

Artículo 25. Funciones del 1° y 2° vocal: Son funciones del o la vocal primero y segundo las que se detallan a continuación:

- a) Sustituir al vicepresidente y/o tesorero en ausencia de uno o ambos, en estricto orden preferente, con las mismas obligaciones y atribuciones.



- b) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva.
- c) Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones de la Junta Directiva.
- d) Presentar propuestas e iniciativas.
- e) Desempeñar las funciones y comisiones que la Junta Directiva le asigne.
- f) Votar en los asuntos que se sometan a decisión, el voto deberá ser afirmativo o negativo
- g) Llamar al orden al Presidente, cada vez que en el desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones de este reglamento y la normativa aplicable al CCDRSP.
- h) Velar por el cumplimiento de las obligaciones, objetivos, contratos, convenios, lineamientos y políticas del CCDRSP
- i) Velar por el cumplimiento de este reglamento y la normativa aplicable al CCDRSP.

CAPÍTULO VI

De las sesiones

Artículo 26. Sesión Inaugural: La primera sesión de los nuevos miembros del CCDRSP, se celebrará al menos cinco días naturales después de su juramentación por el Concejo Municipal, en dicha sesión se deberá decidir sobre los cargos en la Junta Directiva y el día y la hora de las sesiones ordinarias.

Artículo 27. Designación de cargos: En la sesión inaugural, los miembros de la Junta Directiva del CCDRSP, mediante votación secreta, designarán los cargos a los que se refiere el artículo 10 del presente reglamento. Lo anterior deberá ser comunicando inmediata y formalmente al Concejo Municipal con copia del acta de la elección.

Artículo 28. Sesiones Ordinarias: La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria y pública, una vez a la semana, el día y hora acordados en la sesión inaugural. Dicho acuerdo deberá ser notificado al Concejo Municipal, a la Administración Municipal, a las organizaciones deportivas, recreativas y comunales adscritas al CCDRSP y al ICODER. Por motivos especiales y por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros de la Junta Directiva, podrá variarse la fecha y hora establecida para las sesiones ordinarias, debiendo realizar la notificación correspondiente.

Artículo 29. Sesiones Extraordinarias: La Junta Directiva del CCDRSP sesionará extraordinariamente cuando sean convocados por el Presidente o a petición de tres de sus miembros. La convocatoria deberá realizarse al menos con veinticuatro horas de anticipación y señalándose el objeto de la sesión. En las sesiones extraordinarias solo se conocerán los asuntos incluidos en la convocatoria, además de los que, por unanimidad, acuerden conocer los miembros de Junta Directiva del CCDRSP.

Artículo 30. De la Sede: Las sesiones de la Junta Directiva del CCDRSP deberán efectuarse en el local sede del CCDRSP. Sin embargo, podrán celebrarse sesiones en cualquier lugar del cantón, cuando se vayan a tratar asuntos relativos a los intereses de la comunidad, y deberá decidirse mediante acuerdo de Junta Directiva.



Artículo 31. Quórum: Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. El quórum para sesionar estará integrado por la mitad más uno del total de los miembros de la Junta Directiva del CCDRSP. Este número de miembros de Junta Directiva deberá encontrarse en el local sede de las sesiones al inicio de la de la misma, durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones. En caso de falta de quórum se hará constar la asistencia de los presentes para los efectos del artículo 18 inciso a) de este reglamento.

Artículo 32. Uso de la palabra: El o la Presidente de la Junta Directiva del CCDRSP concederá la palabra siguiendo el orden en que se solicite, salvo moción de orden que se presente, caso en el cual se dará la palabra al proponente de la moción y cualquier otro miembro que la apoye y luego a los miembros que se opongan; también podrá retirar el uso de la palabra a quien haga uso de ella sin permiso, se exceda en sus pretensiones o no concrete el tema de discusión.

Artículo 33. Acuerdos: Las determinaciones o decisiones que tome la Junta Directiva se denominarán acuerdos. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos, salvo casos en que de conformidad con la normativa vigente se requiera de mayoría califica. En caso de empate en una votación, el o la Presidente someterá nuevamente el asunto a votación de resultar nuevamente en empate, se dará por desestimado. Los acuerdos tomados quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva, salvo aquellos que se hubiesen declarado como definitivamente aprobados; solo en caso de excepción se tomarán los acuerdos definitivamente en aprobados, en caso de urgencia del trámite del acuerdo.

Artículo 34. De la Votación. Al dar por discutido un asunto, el o la Presidente de la Junta Directiva del CCDRSP dará un término prudencial para recibir la votación correspondiente. Los miembros del CCDRSP deberán dar su voto necesariamente en sentido afirmativo y/o negativo; no caben las abstenciones, y podrán razonar su voto, obligatoriamente en el caso de ser negativo. En aquellos casos en que se discuta o apruebe un asunto en el que tengan interés directo un miembro del CCDRSP, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, deberán acogerse al artículo 16 del presente reglamento.

Artículo 35. Asuntos: Corresponde a la Junta Directiva del CCDRSP conocer en sus sesiones los planes, programas, proyectos, dictámenes de las comisiones del CCDRSP, correspondencia, estudios, conflictos y audiencias relacionados con el deporte y la recreación, los asuntos deben ser presentados en forma escrita para su trámite. Los miembros pueden acoger mociones de particulares que se relacionen con el deporte y la recreación para que sean conocidas por la Junta Directiva del Comité en las sesiones que se celebren.

Artículo 36. Recursos: Contra los acuerdos de la Junta Directiva del CCDRSP únicamente cabrá el recurso de revisión y recursos de revocatoria y apelación:

- d) **Recurso de Revisión:** Antes de la aprobación de acta, cualquier miembro de la Junta Directiva del CCDRSP podrá plantear un recurso de revisión en contra de un acuerdo tomado por ese órgano colegiado, salvo respecto de los acuerdos aprobados definitivamente en firme. El recurso se presentará por escrito, y para aceptar el recurso de revisión y declarar con lugar, se necesita la misma mayoría que requirió el acuerdo para ser aprobado.



- e) Recurso de revocatoria y apelación : Contra lo que resuelva la Junta Directiva del CCDRSP cabrán recursos de revocatoria ante ese órgano y apelación ante el Concejo Municipal, que deberán presentarse dentro del quinto día hábil después de notificado. Podrán estar fundamentados por razones de ilegalidad o inoportunidad del acto y no suspenderán su ejecución, sin perjuicio de que la Junta Directiva o el Concejo Municipal pueda disponer la implementación de medidas cautelares al recibir el recurso. Los recursos de revocatoria serán conocido por la Junta Directiva del CCDRSP en la sesión ordinaria siguiente a la presentación del recurso y deberá resolverse dentro de los ocho días hábiles siguientes contados a partir de conocido el recurso. En cuanto a los recursos de apelación ante el Concejo Municipal, serán conocidos en la Sesión Ordinaria siguiente a la presentación del recurso y deberá resolverse dentro de los ocho días hábiles siguientes contados a partir de conocido el recurso, basado en lo dispuesto en el artículo 1156 y siguientes del código Municipal.

Ningún acuerdo que haya sido recurrido surtirá efecto, mientras no sea resuelto por la Junta Directiva del CCDRSP. En lo que resulte aplicable se utilizarán las disposiciones previstas en el Título VI, Capítulos I y II del Código Municipal.

CAPITULO VII

De las Audiencias

Artículo 37. Concesión de Audiencias. Las audiencias se concederán en sesiones extraordinarias, por lo que debe solicitarse con antelación a la Secretaria del CCDRSP la solicitud de la misma con el tema específico a ser tratado y la documentación anexa necesaria. Previo a dicha audiencia debe informarse a la Secretaría del CCDRSP quien o quienes serán los voceros siendo no más de tres personas.

Artículo 38. Cantidad de audiencias. No podrá haber más de tres audiencias por sesión extraordinaria.

Artículo 39. Tiempo de la Audiencia. El expositor o expositores no podrán sobrepasar 30 minutos en su intervención.

CAPÍTULO VIII

De las actas y el orden del día.

Artículo 40. Actas del CCDRSP: La Secretaría del CCDRSP será la responsable de elaborar el acta de la Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, así como el de las comisiones que conforme la Junta Directiva del CCDRSP; en ellas constará en forma sucinta las deliberaciones y los acuerdos que traten. El procedimiento para su elaboración y foliación será el mismo utilizado por la Secretaría del Concejo Municipal, para lo cual ese proceso le brindará la capacitación necesaria. Deberá entregarse a sus miembros con 48 horas de anticipación a la sesión ordinaria donde serán discutidas y aprobadas.

Artículo 41. Aprobación de actas: Las actas de las sesiones de la Junta Directiva del CCDRSP deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que



circunstancias especiales lo impidan, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la sesión ordinaria siguiente.

Artículo 42. Del orden del día: Las Sesiones Ordinarias de la Junta Directiva se desarrollarán con base al orden del día previamente elaborado, el cual podrá modificarse, alterarse mediante una moción de orden y aprobada por las dos terceras partes de la totalidad de los miembros presentes. El orden del día, junto con la documentación hacer vista en la sesión, ordinaria o extraordinaria, deberá remitirse con 48 horas de anticipación a todos sus miembros

Artículo 43. Elaboración del orden del día. El orden del día será elaborado por la secretaría del CCDRSP con instrucciones del o la Presidente de Junta Directiva del CCDRSP, se tratará en lo posible de confeccionarlo con los siguientes apartados:

8. Comprobación del quorum
9. Aprobación del acta anterior
10. Dictámenes de Comisiones
11. Mociones.
12. Informes de la Administración General
13. Análisis y tramitación de la correspondencia
14. Asuntos varios
15. Cierre de Sesión

CAPITULO IX

De las Comisiones

Artículo 44. Comisiones Permanentes: El CCDRSP tendrá como mínimo las siguientes comisiones Permanentes:

Planificación y Presupuesto: Se encargara de la Planificación Anual Operativa y el Presupuesto del CCRSP, así como de fiscalizar la ejecución del Plan-Presupuesto y el cumplimiento de las metas y objetivos del PDDR. Será responsable de los asuntos en materia de planificación y presupuesto que la Junta Directiva del CCDRSP les traslade. Además serán funciones de esta Comisión las siguientes:

- a) Valorar las proyecciones generales de ingresos y egresos preparadas en conformidad plan de trabajo del año en curso.
- b) Analizar la propuesta de los comités comunales y las organizaciones deportivas y recreativas para ejecución del presupuesto asignado.
- c) Valorar los cronogramas Presupuesto Ordinario y realizar las modificaciones pertinentes.
- d) Ejecutar las propuestas de Presupuestos Extraordinarios y Modificaciones Presupuestarias, preparadas por el presidente y tesorero de la Junta Directiva del CCDRSP.
- e) Definir el sistema de recolección de información, así como ofrecer los comités cantonales y organizaciones deportivas y recreativas, capacitaciones requeridas durante la formulación del Plan-Presupuesto y sus variaciones.



- f) Velar por mantener actualizada toda la documentación concerniente a la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan–Presupuesto y sus variaciones.
- g) Conocer oportunamente los informes de ejecución presupuestaria trimestral y de liquidación presupuestaria anual.
- h) Velar por el cumplimiento de los lineamientos de legalidad, para lo cual podrá hacer las consultas a la Oficina Jurídica de la Municipalidad.

Deporte y Recreación: Será la encargada de revisar los programas y proyectos relacionados a disciplinas deportivas y recreativas, así como de fiscalizar las propuestas de las actividades deportivas y recreativas que ejecuta el CCDRSP, incluyendo los profesionales para dichas actividades. También será responsable de los asuntos en materia de deportiva y recreativa que la Junta Directiva del CCDRSP les traslade.

Instalaciones Deportivas: Se encargará de velar por la adecuada administración y mantenimiento de las instalaciones deportivas del CCDRSP, así como de presentarle a la Junta Directiva propuestas de reglamento o actualización a los existentes para el uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas del cantón.

Juegos Nacionales: Será la encargada de velar por el cumplimiento de la normativa aplicable para que el cantón sea representado en los Juegos Nacionales, así como la fiscalización de la logística requerida. Así mismo tendrá la responsabilidad de los asuntos en materia de Juegos Nacionales que la Junta Directiva del CCDRSP les traslade

Artículo 45. Comisiones Especiales: Podrán existir las Comisiones Especiales que decida crear la Junta Directiva del CCDRSP. La Presidencia de la Junta Directiva del CCDRSP se encargará de integrarlas.

Artículo 46. Integración: En la Sesión Ordinaria del CCDRSP posterior inmediata a la Sesión Inaugural, el o la Presidente de la Junta del CCDRSP designará a los miembros de las comisiones de trabajo quienes durarán en sus funciones un año. Al Integrarlas, se procurará que participen en ellas todas las organizaciones que conforman el CCDRSP. Las comisiones estarán integradas con al menos tres miembros de Junta Directiva del CCDRSP, así como de la Secretaría del CCDRSP quien dará el apoyo administrativo a la comisión. Los atletas, deportistas y los particulares podrán participar en las comisiones con carácter de asesores.

Artículo 47. Directorio de Comisiones: Toda Comisión estará integrada al menos por tres miembros de la Junta Directiva del CCDRSP. Una vez designadas las comisiones, sus miembros en la sesión de instalación que deberá celebrarse dentro de los quince días naturales siguientes, nombrarán la coordinación de la Comisión, una sub-coordinación y una secretaria, quien coordinará con la funcionaria administrativa de apoyo del Proceso de Secretaría de CCCDRSP.

Artículo 47. Regulación de las Comisiones: Para efectos de funcionamiento las comisiones del CCDRSP se regularán por las disposiciones que a efecto contiene el Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal.

Artículo 48. Reuniones de las Comisiones: Cada Comisión deberá llevar actas que transcriban de manera sucinta lo acontecido en sus reuniones. Cuando la comisión no tenga



el quorum funcional para realizar la sesión se levantará una minuta con lo acontecido así como de las personas presentes.

Artículo 49. Actas de las Comisiones: Las actas de las comisiones deberán ser conocidas y aprobadas en la siguiente reunión de la comisión a su elaboración. Una vez aprobadas la Comisión podrán transcribirse en las hojas foliadas por la Auditoría Interna.

Artículo 50. Naturaleza consultiva de las Comisiones: Las Comisiones Municipales preparan dictámenes para la Junta Directiva del CCDRSP, los cuales deberán ser acatados por el mismo, salvo que existan razones de oportunidad, legales, técnicas, científicas o principios elementales de justicia, lógica o conveniencia, que le permitan a miembro de la Junta Directiva motivar y dejar constancia de su oposición.

Artículo 51. Regulación de la comisión. Mediante un manual de procedimientos, el CCDRSP podrá regular la materia referida a las comisiones.

CAPÍTULO X

Estructura Organizativa

Artículo 52. Sobre la Estructura: El CCDRSP es una dependencia municipal en línea directa con el Concejo Municipal y vinculada administrativamente con la Administración Municipal. La estructura interna organizativa del CCDRSP cuenta con una Junta Directiva, como máxima autoridad para su gobierno y dirección, para el cumplimiento de dichas tareas y bajo la dirección de la Junta Directiva del CCDRSP se tendrá la Secretaría del CCDRSP y la Administración General. Toda la estructura organizativa del CCDRSP estará bajo la responsabilidad de la Junta Directiva, pero contará con el apoyo y ayuda para el funcionamiento del personal de la Secretaría del CCDRSP y la Administración General.

Artículo 53. Secretaría del CCDRSP: El CCDRSP contará con una secretaria o un secretario, cuyo nombramiento será competencia de la Junta Directiva del CCDRSP, con el apoyo del Proceso de Recursos Humanos de la Municipalidad para el debido proceso de contratación. El secretario o la secretaria únicamente podrá ser suspendido o destituido de su cargo por justa causa. Serán deberes de la Secretaría del CCDRSP:

- a) Asistir a las sesiones de Junta Directiva del CCDRSP.
- b) Grabar las sesiones, transcribir y elaborar las actas respectivas.
- c) Mantener el control efectivo de las actas y libros legales.
- d) Notificación y seguimiento de los acuerdos de Junta Directiva del CCDRSP.
- e) Gestionar y tramitar la correspondencia.
- f) Archivar y custodiar los documentos del CCDRSP.
- g) Archivar, custodiar y mantener actualizada las listas de organizaciones deportivas, recreativas y comunales adscritas al CCDRSP.
- h) Cooperar con el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional.



- i) Rendir informes a la junta cuando ésta se lo solicite.
- j) Asistir a los miembros de Junta Directiva del CCDRSP en sus funciones internas.
- k) Apoyo secretarial a las Comisiones conformadas por la Junta Directiva del CCDRSP, coordinando la convocatoria, asistiendo a las mismas para grabar, transcribir y elaborar las actas respectivas.
- l) Garantizar la asistencia secretarial así como la calendarización de las actividades de la Junta Directiva procurando coordinación interna.
- m) Vigilar el cumplimiento de este reglamento y las políticas adoptadas por el CCDRSP para el logro de sus objetivos.
- n) Cumplir fielmente los acuerdos de Junta Directiva y el marco jurídico aplicable.
- o) Cualquiera otra que le asigne la Junta Directiva del CCDRSP.

Artículo 54. Administración General del CCDRSP: El administrador o la administradora general velará por el funcionamiento administrativo en temas deportivos, recreativos, financieros, de recursos humanos y de contratación en coordinación con la Administración Municipal, en el tanto el CCDRSP no cuente con una estructura técnico-administrativa que le brinde ese soporte. Será un subordinado directo de la Junta Directiva del CCDRSP y tendrá los siguientes deberes:

- a) Cumplir fielmente con los acuerdos de la Junta Directiva.
- b) Ejercer las funciones inherentes a la condición de Administración General, vigilando el respeto a la organización, el funcionamiento, la coordinación la ejecución de acuerdos y del marco jurídico aplicable.
- c) Coordinar con la Administración Municipal lo correspondiente al soporte y apoyo en proceso administrativos con los que no cuenta el CCDRSP, como Recursos Humanos, proveeduría, Dirección Financiera, Planificación Institucional, Asesor Legal, entre otros.
- d) Garantizar el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional.
- e) Presentar un informe semanal a la Junta Directiva del CCDRSP de su gestión, así como de las actividades deportivas y recreativas administradas por el CCDRSP.
- f) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva del CCDRSP.
- g) Presentar mensualmente el informe del Balance General y el Estado de Situación Financiera a la Junta del CCDRSP.
- h) Presentar semestralmente Estados de Resultados a la Junta del CCDRSP.
- i) Presentar anualmente, en el mes de enero, la Liquidación presupuestaria del año anterior.
- j) Ejercer las funciones y responsabilidades de la caja chica del CCDRSP



- k) Coordinar con el tesorero o la tesorera de la Junta Directiva del CCDRSP y el contador o la contadora, lo referente a las cuentas bancarias y materia financiera del CCDRSP.
- l) Presentar a la Junta Directiva del CCDRSP, en la primera semana de junio de cada año, la propuesta del Plan Anual Operativo del CCDRSP con el correspondiente presupuesto ordinario para el año siguiente, lo anterior alineado al PDDR.
- m) Representar a la Junta del CCDRSP en reuniones, comisiones y/o comités del ICODER y el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.
- n) Vigilar el cumplimiento de las políticas, PDDR, programas, proyectos, lineamientos y directrices del CCDRSP, para el logro de sus objetivos
- o) Vigilar el cumplimiento de este reglamento y las políticas adoptadas por el CCDRSP para el logro de sus objetivos.
- p) Cualquiera otra que le asigne la Junta Directiva del CCDRSP

Artículo 55. Contador del CCDRSP: La Junta Directiva contará con un contador, contratado bajo la modalidad de servicios profesionales, y bajo el debido proceso de contratación, quien llevará las cuentas contables del CCDRSP, hasta que su presupuesto le permita crear la plaza. El tesorero coordinará los requerimientos del CCDRSP con el soporte de la Administración General.

Artículo 56. Contrataciones para disciplinas deportivas y recreativas. La Junta Directiva del CCDRSP contratará el personal requerido para atender las disciplinas deportivas y recreativas programadas en el Plan de Trabajo Anual, para lo cual deberán seguir el procedimiento establecido en la Ley N°7494 de Contratación Administrativa y su reglamento, para lo cual deberá coordinar lo correspondiente con los departamentos de proveeduría, recursos humanos y legal de la municipalidad.

Artículo 57. Sobre el personal del CCDRSP: Para todo efecto legal se considerará al personal técnico y administrativo del CCDRSP como funcionarios y funcionarias municipales, por lo que a dichos funcionarios le resulta aplicable el Título V del Código Municipal, con las excepciones previstas en el artículo 118 del mismo. La Junta Directiva de CCDRSP es el jerarca superior, órgano director y máxima autoridad del CCDRSP. De igual forma resultan aplicables las demás disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico relacionados a la jornada de trabajo, vacaciones, horario, obligaciones, prohibiciones, régimen disciplinario, derechos, incentivos salariales, entre otros. Para tal fin el CCDRSP contará con el apoyo y asesoría de los departamentos correspondientes de la Municipalidad, a solicitud de la Junta Directiva del CCDRSP.

CAPITULO XI

De los Comités Comunales

Artículo 58. Propósito: Los Comités Comunales de Deportes y Recreación serán los órganos de enlace entre el CCDRSP y el distrito o comunidad respectiva. Existirán Comités Comunales al menos en las siguientes comunidades del cantón: Miraflores, Rincón de



Ricardo, Las Cruces, María Auxiliadora y Casco Central; sin el detrimento del que el CCDRSP puede crear en más comunidades del cantón.

Artículo 59. Integración: Los Comités Comunales estarán integrados por cinco miembros residentes del distrito o comunidad correspondiente, respetando la equidad y paridad de género, quienes nombrarán de su seno un Presidente, un Vicepresidente, un secretario y dos Vocales, una vez juramentados por el la Junta Directiva del CCDRSP

Artículo 60. Conformación: Los Comités Comunales serán nombrados en Asamblea General, convocada para tal efecto por la Junta Directiva del CCDRSP. La Asamblea General estará conformada por tres representantes de cada una de las organizaciones deportivas, recreativas y comunales existentes en el distrito o comunidad respectiva y que se encuentren adscritas al CCDRSP con personería jurídica vigente.

Artículo 61. Nombramiento: Los Comités Comunales tendrán un nombramiento de un año calendario, del 01 de enero al 31 de diciembre y podrán ser reelectos en la Asamblea General.

JURAMENTACIÓN:

Artículo 62. Sobre las Asambleas Generales: Las Asambleas Generales deberán realizarse a más tardar en el mes de noviembre de cada año y tendrán que ser convocadas 15 días hábiles previos a la Asamblea General del distrito o comunidad, entre las organizaciones adscritas al CCDRSP con personería jurídica vigente a la fecha de la convocatoria. La convocatoria deberá indicar la fecha, la hora y el lugar donde se realizará la Asamblea. La elección de los miembros representantes de la Asamblea se realizará por mayoría simple de los representantes, procurando respetar la equidad y paridad de género; y las personas a ser electas deberán encontrarse presentes en dicha asamblea. El quorum requerido para iniciar la Asamblea será de la mitad más uno de los representantes de las organizaciones convocadas. Si no se logra el quorum requerido para llevar a cabo la Asamblea, se hará una segunda convocatoria con el mismo procedimiento con el que se convocó la primera convocatoria. De la Asamblea se levantará un acta con lo acontecido y las personas electas, además de deberá llevar un registro de asistencia de los representantes de las asociaciones basado en la convocatoria a las Organizaciones Deportivas, Recreativas y Comunales.

Artículo 63. Requisitos: Para ser integrante de un Comité Comunal, se requiere:

- a) Ser mayor de 18 años.
- a) No desempeñar cargos señalados en el artículo 6 del presente reglamento.
- b) No desempeñar el cargo de miembro de la Junta Directiva del CCDRSP, ni de su estructura administrativa.
- c) No tener dependencia económica, salario u otra remuneración de la Municipalidad ni el CCDRSP
- d) Ser vecino del distrito o comunidad, y haber vivido al menos un año en el cantón de San Pablo
- e) Tener afición y alto espíritu deportivo y recreativo.
- f) Ser de reconocida solvencia moral.



Artículo 64. Funciones: Son funciones de los Comités Comunales las que se detallan a continuación:

- a) Fomentar la práctica del deporte y la recreación en el distrito o comunidad, mediante la organización de actividades.
- b) Desarrollar, en coordinación con el CCDRSP, las actividades deportivas y recreativas del distrito o comunidad.
- c) Administrar y mantener las instalaciones deportivas y recreativas a solicitud del CCDRSP.
- d) Participar en las actividades programadas por el CCDRSP.
- e) Participar en las comisiones nombradas por la Junta Directiva del CCDRSP

Artículo 65. Pérdida de Condición: Un miembro del Comité Comunal perderá su condición cuando incurran en cualquiera de las siguientes causas:

- a) Ausencia a seis sesiones consecutivas o a ocho alternas.
- b) Por infringir los artículos 6, 16, 18, 80 y 81 de este Reglamento.
- c) Por ser miembro simultáneamente de más de un Comité Comunal o a la Junta Directiva del CCDRSP.
- d) Por infringir este reglamento o la normativa aplicable al CCDRSP.

Si se debe realizar una destitución, debe cumplirse el debido proceso y comunicarlo a la Junta Directiva del CCDRSP

Artículo 66. Sustitución: En caso de renuncia o destitución, la sustitución se realizará de la siguiente forma:

- a) Ante la renuncia o destitución de uno o dos miembros, la Junta Directiva restante del Comité Cantonal podrá nombrar los sustitutos directamente, comunicando a la Junta Directiva del CCDRSP para su respectiva juramentación.
- b) Ante la renuncia o destitución de más de dos miembros del Comité Comunal, la Junta Directiva del CCDRSP deberá convocar a asamblea General de acuerdo al artículo 51 de este reglamento

Los nombramientos del sustituto(s) y/o sustituta (s) será por el tiempo que falte para completar el período en que fue nombrado el o la titular.

Artículo 67. De las sesiones: Los Comités Comunales deberán reunirse, ordinariamente en sesión pública, al menos dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo requieran o sean convocados por el CCDRSP. Para ello en la primera sesión, luego de su juramentación, definirán el día, la hora y el lugar donde va a sesionar ordinariamente, y se lo comunicarán al CCDRSP y a las organizaciones deportivas, recreativas y comunales del distrito o comunidad al que pertenece el Comité comunal. En las sesiones se deberá llevar un registro de asistencia como del acta correspondiente a dicha sesión.

Artículo 68. De las actas: El secretario o secretaria del Comité Comunal será responsable de elaborar el acta de la Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, en ellas constará en forma sucinta las deliberaciones y los acuerdos que traten. El procedimiento para su elaboración y



foliación será el mismo utilizado por la Secretaría del Concejo Municipal, para lo cual ese proceso le brindará la capacitación necesaria. Deberá entregarse a sus miembros con 48 horas de anticipación a la sesión ordinaria donde serán discutidas y aprobadas.

Artículo 69. El Archivo: Todos los Comités Comunales están en la obligación de llevar un archivo administrativo y financiero, en el que consten los informes referentes a su gestión, los cuales podrán ser solicitados por el Comité Cantonal en cualquier momento.

Artículo 70. Informes: Los Comités Comunales deberán rendir un informe trimestral de labores y de resultados obtenidos ante el Comité Cantonal, a más tardar una semana después de cerrado el trimestre.

Artículo 71. Realización de Torneos: Cuando los Comités Comunales, en coordinación con el CCDRSP, realicen torneos deportivos o actividades recreativas, estarán en la obligación de confeccionar el respectivo reglamento, el que debe ser aprobado previamente por el CCDRSP.

CAPÍTULO XII

De las Organizaciones Deportivas y Recreativas

Artículo 72. Adscripción al CCDRSP: Las Organizaciones deportivas y/o recreativas podrán solicitar la adscripción al CCDRSP una vez que hayan cumplido un año de constituidas con domicilio legal por igual periodo en el cantón de San Pablo, y con personería jurídica vigente. Además deberán certificar que han desarrollado programas deportivos y/o recreativos, en la comunidad y para los pableños, desde su constitución y se registrarán por la Ley de Asociaciones.

Artículo 73. Atribuciones: Las Organizaciones Deportivas y/o Recreativas en coordinación con el CCDRSP serán las encargadas de organizar, ejecutar, controlar y evaluar los planes de iniciación deportiva, Juegos Nacionales y desarrollo competitivo de las distintas disciplinas deportivas, igual responsabilidad cabrá para el desarrollo de eventos para la recreación.

Artículo 74. Actas de las organizaciones deportivas y recreativas: Todas las organizaciones adscritas y que conforman el CCDRSP deberán llevarán actas donde conste en forma sucinta las deliberaciones y los acuerdos que traten. Los libros contables y las actas debidamente firmadas deberán estar al día, así como las personerías jurídicas.

Artículo 75. Informes: Las organizaciones deportivas y recreativas adscritas al CCDRSP deberán rendir un informe trimestral de labores y de resultados de sus programas deportivos y/o recreativos, a más tardar una semana después de cerrado el trimestre.

CAPITULO XIII

De las finanzas

Artículo 76. Ingresos: Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, el CCDRSP contará con los siguientes recursos:

- a) 3% de los ingresos recaudado por el impuesto de Bienes Inmuebles.
- b) Donaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- c) Las tarifas que cobre por el uso de las instalaciones deportivas existentes o por la organización de eventos deportivos.



Artículo 77. Período Presupuestario: Para los efectos del CCDRSP, el período de Plan Anual Operativo y su respectivo Presupuesto Ordinario inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

Artículo 78. Plan-Presupuesto: El Plan-Presupuesto Ordinario del CCDRSP y sus distintos órganos debe elaborarse alineando el PDDR, sus políticas, programas y proyectos; que se ejecutarán en el período que este cubre, incluyendo metas claras y precisas de lo que se persigue hacer durante el año presupuestario de acuerdo con las exigencias legales y reglamentarias establecidas al efecto. Debe contener una estimación de ingresos y gastos, los gastos presupuestados no podrán exceder los ingresos estimados.

Artículo 79. Aprobación del Plan-Presupuesto: El Plan-Presupuesto Ordinario debe ser consecuente con el PDDR y las políticas deportivas del CCDRSP; además debe reflejar las necesidades de las Organizaciones Deportivas y Recreativas, los Comités Comunales y las comisiones que existan, debiendo ser sometido a conocimiento del Concejo Municipal a más tardar en la primera semana del mes de julio de cada año.

Artículo 80. Destinos específicos: Los recursos del CCDRSP sólo se podrán destinar en obras, programas o proyectos deportivos y recreativos, según los límites fijados por el Título VII del Código Municipal.

Artículo 81. Responsabilidad personal: Todo directivo, funcionario, empleado o delegado del CCDRSP y sus diferentes órganos, encargado de recibir, custodiar o pagar bienes o valores relacionados con el deporte y la recreación o cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia, será responsable de ellos y de cualquier pérdida o deterioro que este sufra. Además, responderán administrativa y civilmente por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales. Para tal valoración, se tomarán en cuenta, entre otros, los aspectos a que se refiere el artículo 108 de la Ley N°8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N°8422 Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Ley N°8292 de Control Interno.

Artículo 82. Prohibición: Se prohíbe el uso de carácter personal de dineros provenientes de ingresos por actividades deportivas o recreativas. En caso de incumplimiento de esta disposición, el responsable será expulsado del organismo u órgano correspondiente debiendo reintegrar el dinero, sin perjuicio de las responsabilidades a que alude el artículo anterior.

CAPITULO XIV

De las Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios

Artículo 83. De la cantidad: De conformidad con las necesidades del CCDRSP, se hará un máximo de tres presupuestos extraordinarios y 20 modificaciones presupuestarias por ejercicio económico, según los lineamientos establecidos en las “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE”, emanadas por la CGR.

Artículo 84. Del monto: El monto total autorizado que se redistribuya sumando estas modificaciones presupuestarias, no podrá exceder del 25% del presupuesto total (Presupuesto Ordinario más presupuestos extraordinarios), salvo por las situaciones excepcionales

Artículo 85. Aprobación: En relación con los niveles de aprobación de estos documentos presupuestarios, corresponde al Concejo Municipal el análisis y la aprobación.



Artículo 86. Motivaciones: Las Modificaciones Presupuestarias se ejecutarán cuando impliquen:

- a) Aumentos de la subpartida de servicios especiales, excepto cuando estos aumentos sean destinados a financiar convenios suscritos y debidamente formalizados con otras instituciones.
- b) Aumentos de jornada de las plazas existentes por cargos fijos.
- c) Variaciones en los objetivos, las metas y el contenido presupuestario del comité, aprobado en el POA respectivo.
- d) Ajustes en los objetivos y metas del Plan de Trabajo Anual, según se acordó en la aprobación del Plan–Presupuesto.
- e) Situaciones excepcionales derivadas de la no aplicación de los límites establecidos en la cantidad máxima y el monto máximo de recursos a variar en las modificaciones presupuestarias (casos de obligación imprevista que deba cumplir la Administración en acatamiento de una orden judicial o de una disposición contenida en una ley, por requerimiento expreso de la CGR como consecuencia del ejercicio de sus competencias de fiscalización superior de la Hacienda Pública y por casos extraordinarios debidamente justificados, que pongan en peligro la eficiente gestión institucional o el logro de las metas y objetivos previstos por la Institución).

Artículo 87. Excepciones: Corresponde a la Junta Directiva del CCDRSP el análisis y la aprobación de las modificaciones presupuestarias de las cuentas de gastos de carácter institucional en los casos que no corresponda la aprobación del Concejo Municipal.

CAPITULO XV

De la Obligatoria Aplicación de los Reglamentos Municipales

Artículo 88. Del Obligatoriedad de Aplicar los Reglamentos internos para la Municipalidad de San Pablo de Heredia

El CCDRSP deberá aplicar obligatoriamente las disposiciones generales que para la Municipalidad de San Pablo de Heredia mediante el Reglamento de Control de Activos y el Reglamento de que Regule la adquisición de bienes y servicios, el programa de adquisiciones, el registro de proveedores que al efecto emita el Concejo Municipal para regular la actividad ordinaria de la administración.

Disposiciones Finales.

Artículo 89. Colores oficiales: Los colores oficiales del CCDRSP son: el Rojo, el Blanco y el Verde, independientemente de uso y orden que se de a los mismos en los diseños de uniformes y otros equipos deportivos.

Artículo 90. Reformas totales o parciales. Cualquier reforma, sea total y parcial, que se proponga a este reglamento, se pondrá en conocimiento del Comité Cantonal para su análisis y recomendación, el que deberá brindar informe al Concejo Municipal en un plazo no mayor de un mes. En todo caso, para reformar parcial o totalmente este reglamento se requerirá la aprobación de la mayoría absoluta del total de los miembros del Concejo Municipal.

Artículo 91. Derogatoria: Este reglamento deroga cualquier reglamento anterior que se le oponga.



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



2. Instruir a la Administración Municipal para que someta a consulta pública no vinculante dicho reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, por un plazo de diez días hábiles.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 101-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo

C/c: Junta Directiva Comité Cantonal de Deportes y Recreación



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-102-16

10 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Oficio SP-017-2016, suscrito por el Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo donde se pronuncia sobre la legalidad de la propuesta de Reglamento de Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo de Heredia y que en su artículo segundo: Sobre las consideraciones a agregar, inciso b) cita:

b) Control de activos bajo la administración del Comité.

Por su parte, en cuanto al punto b), se debe considerar que corresponde su regulación por medio de un Reglamento de Control de Activos dentro del Gobierno Local, éste debe abarcar el manejo de activos de toda la Municipalidad, englobando a su vez al Comité Cantonal de Deportes y Recreación. Al no existir este, se recomienda al Concejo Municipal, iniciar con un proyecto de Reglamento de Control de Activos con el objetivo de llevar a cabo una regulación adecuada en el manejo de éstos.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Instruir a la Sra. Aracelly Salas Eduarte, o quien ejerza el cargo, presente un proyecto de **REGLAMENTO DE CONTROL DE ACTIVOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA**, con el objetivo de regular no solo el manejo de los activos dentro de toda la Corporación Municipal.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 102-16.



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-103-16

10 de marzo de 2016

Señor

Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo
Concejo Municipal, San Pablo Heredia
Pte.

Estimado señor:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Recurso de amparo recibido el día 07 de marzo de 2016, bajo el Expediente N° 16-002931-0007CO, interpuesto por el Sr. Julio Espinoza Hernández contra la Municipalidad de San Pablo de Heredia

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Remitir dicho recurso a la Asesoría Legal Externa a cargo del Lic. Luis Álvarez Chaves para lo que corresponda.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 103-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-104-16

10 de marzo de 2016

Señora
Silvia Sánchez Venegas, Diputada
Presidente Comisión Permanente de Gobierno y Administración
Asamblea Legislativa
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Oficio N° CG-280-2016, recibido el día 02 de marzo del presente año, suscrito por la Licda. Ericka Ugalde Camacho, Comisión Permanente de Gobierno y Administración, Asamblea Legislativa, remitiendo a consulta el expediente N° 19.744 "Ley de Incentivos y Promoción para el Trasporte Eléctrico".

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Declararse a FAVOR del Proyecto de Ley de Incentivos y Promoción para el Trasporte Eléctrico, Expediente n° 19.744.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 104-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo

C/c: Licda. Ericka Ugalde Camacho, Comisión Permanente de Gobierno y Administración



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-105-16

10 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS
CONSIDERANDO**

Oficio N° CN-ARS-SPSI-0367-2016, recibido el día 03 de marzo del presente año, suscrito por el Dr. José Luis Trigueros Chaves, Director Área Rectora de Salud San Pablo-San Isidro, remitiendo Política Nacional de Salud correspondiente al periodo 2015.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Trasladar la Política Nacional de Salud a la Administración Municipal, para que mediante la Unidad de Planificación Municipal, realice el respectivo alineamiento con los planes municipales existentes.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 105-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo

C/c: Dr. José Luis Trigueros Chaves, Director Área Rectora de Salud San Pablo San Isidro



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-106-16

10 de marzo de 2016

Señor

Jaime Delgado Rojas, Presidente

Junta Directiva Unión Cantonal de Asociaciones (UCA)

San Pablo de Heredia

Pte.

Estimado señor:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Oficio N° UCASP-04-2016, recibido el día 02 de marzo del presente año, suscrito por el Sr. Jaime Delgado Rojas, Presidente Junta Directiva de la UCA, solicitando permiso para la realización de las actividades del II Festival de Cultura Popular San Pablo 2016.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Autorizar el permiso solicitado por el Sr. Jaime Delgado Rojas, Presidente de la Junta Directiva de la Unión Cantonal de Asociaciones (UCA), de manera que se realicen las actividades descritas conforme a la nota, previa revisión por parte de la Administración Municipal de los permisos correspondientes ante el Ministerio de Salud y otras instituciones que por su competencia están obligadas a regular este tipo de actividades.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 106-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo
C/c: Administración Municipal



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-107-16

10 de marzo de 2016

Señor
Marvin Granados Sánchez
Comité Contra la Construcción Cementerio
Residencial Villa Adobe
Pte.

Estimado señor:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

1. Oficio N° NR-SCM-007-16, recibido el día 29 de febrero del presente año, suscrito por el Sr. Marvin Granados Sánchez, refiriéndose a la problemática pluvial que se presenta en el Residencial Villa Adobe.
2. Acuerdo CM-40-16, donde se remite a la Comisión de Obras Públicas el informe CIAM-09-2016, referente a la problemática existente del desfogue de agua en el Residencial Villa Adobe.
3. Que previo a otorgar la audiencia solicitada, este Concejo Municipal, requiere los insumos necesarios para resolver la problemática planteada.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Indicarle a los vecinos del Residencial Villa Adobe que actualmente el asunto de marras se encuentra en análisis en la Comisión de Obras Públicas, posterior a las recomendaciones emitidas por la comisión, se les estará otorgando la fecha de la audiencia.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 107-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-108-16

10 de marzo de 2016

Señores

Junta Directiva

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo Heredia
Pte.

Señora

Marcel Espinoza Alvarado, Auditora Interna

Municipalidad de San Pablo de Heredia

Pte.

Estimada señora y señores:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Oficio AI-017-03-2016, recibido el día 01 de marzo del presente año, suscrito por la Sra. Marcel Espinoza Alvarado, Auditora Interna, haciendo referencia al acuerdo CM 17-16 adoptado por este Concejo Municipal.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

1. Instruir a la Junta Directiva del CCDRSPH a ponerse a derecho en la legalización de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del 2015 y 2016 del CCDRSPH a más tardar el 28 de marzo de 2016.
2. Instruir a la Sra. Marcela Espinoza, Auditora Interna acredite el cumplimiento del acuerdo en el tiempo y forma estipulados en el punto anterior.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 108-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-109-16

10 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 10-16 CELEBRADA EL DÍA SEITE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE
LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Oficio CIAM-36-2016, recibido el día 29 de febrero del presente año, suscrito por el Lic. Bernardo Porras López, dando respuesta al acuerdo CM 49-16 adoptado por este Concejo Municipal sobre la situación con los nichos del cementerio Jardín de Paz El Descanso.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

No dar por cumplido el acuerdo en el tanto el punto 1 del acuerdo CM-49-16, indica en lo que nos interesa:

“(...) Realicen inspección conjunta (administración municipal-Ministerio de Salud) para verificar la disponibilidad de los nichos en referencia, su localización y disposición al servicio, tal como lo establece el artículo de marras”.

POR LO TANTO: instruir a la Administración Municipal a dar cumplimiento completo al acuerdo CM-49-16.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 109-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-110-16

15 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA SESIÓN ORDINARIA 11-16 CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS

CONSIDERANDO

Informe SP-012-2016, suscrito por el Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo, donde da respuesta al acuerdo municipal CM-12-16 sobre el inicio del trámite formal ante el Tribunal Contencioso Administrativo a afecto de que este municipio pueda recuperar el lote con folio real N° 0210495-001 donado a la Caja Costarricense del Seguro Social.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Autorizar e instruir a la Sra. Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal, inicie el trámite formal para accionar en la jurisdicción contenciosa administrativa contra la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) por el tema relacionado con las omisiones de esta institución respecto a la obligación de realizar la construcción de una Clínica Nivel 3 en la finca donada por la Municipalidad.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 110-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-111-16

15 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 11-16 CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Oficio DPSP-011-D57-2016, suscrito por el Subintendente, Edinson Bolaños Salazar, Subjefe de la Delegación de San Pablo de Heredia, donde se refiere a las acciones policiales preventivas en el sector de Miraflores, basado en lo requerido mediante el acuerdo municipal CM-51-16.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Solicitar a la Administración Municipal elabore una propuesta de Reglamento, que dé certeza y seguridad jurídica tanto a la Policía Municipal como a Fuerza Pública del cantón, para poder accionar las competencias establecidas en el artículo 44 del reglamento a la Ley N° 9047, ley para la regulación y comercialización de bebidas con contenido alcohólico de este municipio, así como los artículos 20 y 25 de la Ley.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 111-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo

C/c: Sr. Benjamín Jiménez, Jefe Delegación Fuerza Pública.



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-112-16

15 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 11-16 CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Exposición realizada por parte de la Administración Municipal sobre el Informe Anual de Labores correspondiente al periodo 2015-2016.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dar por recibido de conformidad y a satisfacción el Informe de Labores brindado por parte de la Sra. Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal, según lo que versa el artículo 17, inciso g) del Código Municipal.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 112-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



Srta. Lucía Montoya razona su voto positivo:

Indica que pudo revisar a detalle el informe y le preocupa el tema del Plan de Desarrollo Humano Local, ya que no se ve visibilizado en dicho informe presentado por la Administración Municipal, siendo omiso en el cumplimiento de metas a largo plazo.

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-113-16

15 de marzo de 2016

Señores
Comisión de Hacienda y Presupuesto
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimados señores:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 11-16 CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Oficio PPI-0316-15 recibido el día 14 de marzo de 2016, suscrito por la Sra. Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal, donde remite al Modificación N° 02 al Presupuesto por un monto de ₡ 93.432.415.25 (noventa y tres millones cuatrocientos treinta y dos mil cuatrocientos quince colones con 25/100)

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Remitir dicho oficio a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su respectivo análisis y posterior dictamen.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 113-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo

C/c: Sra. Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-114-16

15 de marzo de 2016

Señores
Comisión de Obras Públicas
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimados señores:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 11-16 CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Oficio CIAM-42-2016, recibido el día 14 de marzo de 2016, suscrito por el Lic. Bernardo Porras López, Vice Alcalde Municipal donde remite oficio DOC-IN-026-2016, referente a tema analizar en la Comisión de Obras.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Remitir dicho oficio a la Comisión de Obras Públicas para su análisis y posterior dictamen del siguiente tema:

- a) Modificación del Acuerdo CM-45-16 relacionado con la modificación del Cementerio Campo de Paz.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 114-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo

C/c: Sr. Bernardo Porras López, Vicealcalde Municipal



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-115-16

15 de marzo de 2016

Señores

MSc. Yolanda Benavides M, Presidente

Lic. Cliver Alfaro B., Secretario

Junta de Salud de San Pablo

Pte.

Estimada señora y señor:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 11-16 CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS**

CONSIDERANDO

1. Oficio 006-16-J.S, recibido el día 04 de marzo del presente año, suscrito por la MSc. Yolanda Benavides y por el Lic. Cliver Alfaro, ambos miembros de la Junta de Salud del cantón, solicitando audiencia para exponer el plan de trabajo para el periodo 2016.
2. Que las nuevas autoridades municipales iniciaran funciones a partir del 1º de mayo de 2016.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

1. Posponer la audiencia solicitada por los miembros de la Junta de Salud del cantón, posterior al primero de mayo de 2016 y la cual se les estará comunicando oportunamente la fecha respectiva.
2. Instruir a la Secretaria del Concejo Municipal para que en la primera sesión ordinaria las nuevas autoridades municipales retomen el oficio en mención y puedan definir una fecha de audiencia para que procedan a conocer el Plan de Trabajo de la Junta de Salud, así como los proyectos específicos que requieren.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 115-16.



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-116-16

15 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 11-16 CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS**

CONSIDERANDO

1. Oficio NR-SCM-008-2016, recibido el día 04 de marzo del presente año, suscrito por la Sra. Gloriana Rodríguez Hernández, solicitando pavimentación, recarpeteo y eliminación de agujeros en la Urbanización Tizona.
2. Según el Código Municipal en su artículo 12, señala en la que nos interesa, que el Gobierno Local está compuesto por el Concejo Municipal y la Alcaldía Municipal, el primero como órgano deliberativo, y el segundo en función ejecutiva.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Trasladar dicha solicitud a la Administración Municipal para que brinde respuesta a la suscrita en el tiempo establecido por Ley y así mismo remitan copia a este Concejo Municipal.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 116-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo

C/c: Sra. Gloriana Rodríguez Hernández.



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-117-16

15 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 11-16 CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS**

CONSIDERANDO

1. Oficio NR-SCM-009-16, recibido el día 04 de marzo del presente año, suscrito por la Sra. Gloriana Rodríguez Hernández, solicitando cierre de taller mecánico que opera sin la debida patente.
2. Según el Código Municipal en su artículo 12, señala en la que nos interesa, que el Gobierno Local está compuesto por el Concejo Municipal y la Alcaldía Municipal, el primero como órgano deliberativo, y el segundo en función ejecutiva.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Trasladar dicho oficio a la Administración Municipal para que brinde respuesta a la suscrita en el tiempo establecido por Ley y de igual manera remita copia a este Concejo Municipal.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 117-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo
C/c: Sra. Gloriana Rodríguez Hernández.



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-118-16

15 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 11-16 CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Oficio NR-SCM-011-16, recibida el día 11 de marzo de 2016, suscrito por la Sra. Zaida Agüero Salazar, Sra. Giselle Villalobos González y el Sr. Osvaldo Villalobos González, refiriéndose a trabajos realizados en la Quebrada Gertrudis según Voto de la Sala Constitucional.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Solicitar a la Administración Municipal una ampliación del informe UTGVM-029-2016, suscrito por el Ing. Oscar Vinicio Campos Garita, Coordinador de la Unidad Técnica de Gestión Vial, remitido mediante oficio CIAM-41-2016, tomando en cuenta las consideraciones expuestas en el oficio NR-SCM-011-16.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 118-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo
C/c: Sra. Giselle Villalobos González



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-119-16

15 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 11-16 CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS**

CONSIDERANDO

1. Acuerdo municipal CM-52-16, adoptado en la Sesión Ordinaria N° 06-16 celebrada el día 08 de febrero de 2016, donde se autoriza a la Sra. Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal a suscribir el Convenio de Préstamo de uso, Administración y Mantenimiento de las instalaciones deportivas y recreativas, entre la Municipalidad de San Pablo de Heredia y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo de Heredia.
2. Oficio CIAM-38-2016, recibido el día 04 de marzo del presente año, suscrito por el Lic. Bernardo Porras López, Vicealcalde Municipal, dando respuesta al acuerdo CM 52-16 sobre Convenio firmado entre el CCDRSP y la Municipalidad de San Pablo.
3. Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de San Pablo de Heredia, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 163 del día 21 de agosto de 2015, mismo que en su capítulo VII hace referencia al procedimiento para verificar el cumplimiento de los acuerdos.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dar por cumplido el acuerdo municipal CM-52-16 ya que mediante el oficio de marras se remitió la prueba documental de cumplimiento del mismo.



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 119-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-120-16

15 de marzo de 2016

Señores
Comisión de Obras Públicas
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimados señores:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 11-16 CELEBRADA EL DÍA CATORCE DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS**

CONSIDERANDO

1. Oficio ADE-08-2014, recibido el día 22 de setiembre de 2014, suscrito por el Sr. Romelio Leiva Martínez, Presidente y el Sr. Francisco Gutiérrez, Secretario, ambos de la Asociación de Desarrollo Especifica Santa Isabel solicitando se realice traspaso de lote para construcción del Salón Multiuso.
2. Acuerdo CM-345-14 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 39-14 celebrada el día 29 de setiembre donde se remite el oficio citado a la Administración Municipal para que en un plazo de diez días hábiles presente ante el Concejo Municipal las conclusiones del análisis sobre el particular.
3. Acuerdo Municipal CM-401-15, adoptado en la Sesión Extraordinaria N° 19-15E, celebrada el día 21 de octubre de 2015, donde se ratifica el acuerdo CM-345-14 para que en un plazo de un mes calendario la Administración Municipal presente ante este Concejo Municipal el informe respectivo.
4. Acuerdo Municipal CM-29-16, adoptado en la Sesión Extraordinaria N° 02-16E, celebrada el día 27 de enero de 2016, donde se ratifica nuevamente el acuerdo CM-401-15.



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



5. Oficio CIAM-18-2016, recibido el día 15 de febrero de 2016, suscrito por el Lic. Bernardo Porras López, Vicealcalde Municipal remitiendo informe bajo oficio DO-005-16, relacionado con el acuerdo CM-401-15.
6. Acuerdo CM-75-16, adoptado en la Sesión Ordinaria N° 08-16, celebrada el día 22 de febrero de 2016, donde se solicita a la Administración Municipal remita criterio Legal sobre cómo proceder con la solicitud realizada mediante el oficio AD-08-2014 señala en el punto 1 de los considerandos.
7. Oficio CIAM-39-2016, recibido el día 07 de marzo del presente año, suscrita por el Lic. Bernardo Porras López, Vicealcalde Municipal, dando respuesta al acuerdo CM 75-16 adoptado por este Concejo Municipal con relación al criterio legal para cambio de lote.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Remitir el oficio CIAM-39-2016, a la Comisión de Obras Públicas para su análisis y posterior dictamen.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 120-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo

C/c: Sr. Romelio Leiva, Presidente Asociación de Desarrollo Específico de Áreas Comunes, Residencial Santa Isabel



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-121-16

29 de marzo de 2016

Señor
Marcial Alpízar Gutiérrez
Pte.

Estimado compañero:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 12-16 CELEBRADA EL DÍA VEINTIUNO DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Comunicado oficial por parte de la Administración Municipal, sobre el sensible fallecimiento de la Sra. Adriana Díaz Rojas, esposa de nuestro compañero Marcial Alpízar Gutiérrez.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Manifiestar al Sr. Marcial Alpízar Gutiérrez y a su familia las más sentidas muestras de condolencia y solidaridad por la sensible pérdida de su esposa, pidiendo al Todopoderoso les de fortaleza para seguir adelante.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 121-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero , Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

**LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL**



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-122-16

29 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA SESIÓN ORDINARIA 12-16 CELEBRADA EL DÍA VEINTIUNO DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS

CONSIDERANDO

Dictamen de Minoría N° CGA-005-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración el cual versa:

Preside:

- Srta. Lucía Montoya Quesada, Regidora Municipal

Asesores de la Comisión:

- Bernardo Porra López, Vicealcalde
- Licda. Pamela Cruz Valerio, Departamento de Recursos Humanos
- Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo

Ausentes

- Fernando Corrales Barrantes, Regidor Municipal
- Osvaldo Gómez Barquero, Regidor Municipal
- Oscar Hidalgo Mena, Proveedor Municipal
- Luis Diego Sánchez, Representante de la Ciudadanía



Tema:

- Analizar la Carta de Compromiso entre la División de Gobierno Digital del ICE y la Municipalidad de San Pablo de Heredia para la implementación del proyecto Crear Empresa.

Marco Jurídico:

- Código Municipal, Ley N° 7794 y sus reformas

CONSIDERANDO:

1. Oficio N° CIAM-12-2015, suscrito por la Sra. Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal donde se remite propuesta de Carta de Compromiso entre la División de Gobierno Digital del ICE y la Municipalidad de San Pablo de Heredia para la implementación del proyecto Crear Empresa.
2. Acuerdo CM-101-15, donde remiten el oficio supracitado a la comisión de Gobierno y Administración para su análisis y posterior dictamen.
3. Que durante el análisis en la reunión de la comisión surgieron dudas que no podían ser evacuadas por los funcionarios municipales, mismas que fueron aclaradas por funcionarios del ICE vía telefónica.
4. Minuta N° CGA-01-2015 de la reunión de la Comisión de Gobierno y Administración celebrada el día 26 de marzo de 2015, donde se analizó el tema.
5. Minuta N° CGA-02-2015 de la reunión de la Comisión de Gobierno y Administración celebrada el día 30 de abril de 2015, donde se analizó el tema.
6. Minuta N° 03-CGA-02-2015 de la reunión de la Comisión de Gobierno y Administración celebrada el día 14 de mayo de 2015, donde se analizó el tema.

RECOMENDACIÓN

Se le recomienda al honorable Concejo Municipal:



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



Autorizar a la Sra. Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal a firmar la Carta de Compromiso entre la División de Gobierno Digital del Instituto Costarricense de Electricidad y la Municipalidad de San Pablo de Heredia para la implementación del proyecto Crear Empresa

Firma de los miembros de la Comisión de Gobierno y Administración:

Srta. Lucía Montoya Quesada
Regidora Municipal

UL

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Avalar dicho dictamen y autorizar a la Sra. Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal a firmar la Carta de Compromiso entre la División de Gobierno Digital del Instituto Costarricense de Electricidad y la Municipalidad de San Pablo de Heredia para la implementación del proyecto Crear Empresa.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 122-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Luis Alberto Garita Palacios, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-123-16

29 de marzo de 2016

Señora
Dra. Carmen Castro Sancho, Supervisora del Circuito 06
Ministerio de Educación Pública
Pte.

Señora
Licda. Alba Quesada Rodríguez, Directora Nacional
Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER)
Pte.

Estimadas señoras:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 12-16 CELEBRADA EL DÍA VEINTIUNO DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Moción presentada por la Regidora de Acción Ciudadana y Presidente Municipal
Lucía Montoya Quesada:

CONSIDERANDO:

1. Artículo 86 de la Ley N° 7800 Creación del Instituto del Deporte y Recreación:

“Artículo 86.- La administración de las instalaciones deportivas y recreativas ubicadas en las instituciones educativas, oficiales o particulares, subvencionadas por el Estado, en horas no lectivas y durante las vacaciones, pasarán a cargo de un comité administrador integrado por las siguientes personas:

- a) El director de la institución o su representante, preferiblemente miembro del Departamento de Educación Física.*
- b) Un representante del Comité cantonal de deporte y recreación.*
- c) Un representante de la municipalidad respectiva. Todos deberán residir en el área geográfica cercana al lugar donde está ubicada la institución y ejercerán sus cargos durante cuatro años.”*



2. Acuerdo CM-165-15 adoptado en la Sesión N° 19-15, celebrada el día 11 de mayo de 2015, donde el Concejo Municipal nombra a la regidora Lucía Montoya Quesada como representante de la municipalidad ante dicho comité.
3. Acuerdo Extra Ordinario 03-01-2016 de la Sesión Extraordinaria 01-16 donde la Junta Directiva del CCDRSPH nombra a la Sra. Aracelly Cruz Muñoz como representante para dicho Comité.
4. Informe DAJ-061-C-2013, de la Dirección de Asuntos Jurídicos del MEP, donde aclara el uso de las instalaciones deportivas dentro de centros educativos
5. Petitoria del Comité de Deportes ante la falta de interés del Director en la apertura a la comunidad del Gimnasio en horario no lectivo, mismo que es requerido para la apertura de mayores disciplinas deportivas de interés para la comunidad.
6. Acuerdo CM 96-16 donde se instruye a la Secretaría del Concejo a realizar convocatoria para la primera reunión de Comité Administrador de Gimnasio del Liceo Mario Vindas Salazar, el día 16 de marzo de 2016 a las 5:30pm en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal.
7. Oficio SCM-EXT-06-2016, de fecha 10 de marzo de 2016, suscrito por Lineth Artavia González, Secretaria del Concejo Municipal, donde notifica el acuerdo CM 96-16, notificado vía personal, recibido el 11 de marzo de 2016 por Marianela Espinoza, Secretaria del Director Lic. Luis Fernando Vega.
8. El día establecido en la convocatoria, únicamente se apersona la Sra. Aracelly Cruz Muñoz, y esta servidora, durante 40 minutos se esperó la asistencia del Señor director del Liceo Mario Vindas Salazar

MOCIONO

1. Solicitar la intervención de la Supervisora del Circuito 06, Dra. Carmen Castro Sancho y de la Dirección Regional del Ministerio de Educación, para que se cumpla lo establecido en el artículo 86 de la Ley N° 7800 Creación del Instituto del Deporte y Recreación
2. Solicitar la intervención del ICODER, para que se cumpla lo establecido en el artículo 86 de la Ley N° 7800 Creación del Instituto del Deporte y Recreación.

Lucía Montoya Quesada
Regidora y Presidente Municipal
Municipalidad de San Pablo Heredia

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



1. Solicitar la intervención de la Supervisora del Circuito 06, Dra. Carmen Castro Sancho y de la Dirección Regional del Ministerio de Educación, para que se cumpla lo establecido en el artículo 86 de la Ley N°7800 Creación del Instituto del Deporte y Recreación
2. Solicitar la intervención del ICODER, para que se cumpla lo establecido en el artículo 86 de la Ley N°7800 Creación del Instituto del Deporte y Recreación.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 123-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-124-16

29 de marzo de 2016

Señorita

Lucía Montoya Quesada, Regidora
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Señor

Fernando Corrales Barrantes, Regidor
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Señor

Luis Fernando Vargas Mora, Asesor Legal Interno
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimados señores:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA SESIÓN ORDINARIA 12-16 CELEBRADA EL DÍA VEINTIUNO DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS

CONSIDERANDO

1- Que mediante acuerdo CM-89-16 aprobado en Sesión Ordinaria 09-16 Celebrada el Día Veintinueve de Febrero del 2016, el Concejo Municipal de San Pablo acordó:

“Se ordena la apertura de un procedimiento ordinario administrativo por responsabilidad administrativa contra la Sra. Marcela Espinoza Alvarado, Número de Cédula de identidad uno-setecientos cinco-cuatrocientos catorce (1-705-414), Auditora Interna de la Municipalidad de San Pablo de Heredia, conforme las disposiciones del Libro II de la Ley General de la Administración Pública a efecto de investigar y tramitar como en derecho corresponde, la determinación de la eventual responsabilidad administrativa por los posibles incumplimientos en que incurrió por los procedimientos de contrataciones directas administrativas N° 2015-CD-00127-01 y N° 2015-CD-00147-01-2015 y otros incumplimientos a sus funciones que se podrían haber dado según se acredita



en el expediente administrativo. Para estos efectos el Concejo Municipal determinará nombrar un Órgano Director, una vez quede en firme el presente acuerdo.”

- 2- Que en atención a lo establecido en el artículo 4 inciso f) del Código Municipal, las Municipalidades poseen la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política.
- 3- Que de conformidad con el Dictamen emitido por la Procuraduría General de la República, C-433-2008 del 10 de diciembre de 2008, en el ámbito municipal, se aclara que: **“... de conformidad con el artículo 90 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública el Concejo –órgano colegiado– sólo podría delegar la instrucción de sus funciones en el Secretario, no obstante, existe una imposibilidad material de que la instrucción del procedimiento administrativo se lleve a cabo por la secretaria del Concejo dado que dicho funcionario no cuenta con los conocimientos (sic) en Derecho para realizar la investigación, siendo lo correcto designar al profesional en la rama quien es la persona que posee los conocimientos necesarios en la materia y puede garantizar la tramitación de un procedimiento administrativo respetuoso de los derechos del funcionario investigado en aras de garantizar el debido proceso y satisfacer el interés público. Así lo ha indicado la Procuraduría General de la República en dictamen número C-248-2007 de fecha 20 de diciembre de 2007.”**
- 4- Que de conformidad con el acuerdo CM-89-16, y a efecto de tramitar como en derecho corresponde la investigación en respeto a las disposiciones del Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, es necesario nombrar un órgano director con conocimientos técnico jurídicos en Derecho.
- 5- Que resulta claro que dado que al no contar la Secretaria del Concejo Municipal de San Pablo con los conocimientos técnico jurídicos en Derecho que sustancien la tramitación de un Procedimiento Ordinario Administrativo, lo procedente es que esa imposibilidad material, la instrucción del procedimiento administrativo se lleve a cabo por un órgano director colegiado con un profesional en Derecho que lo integre que posee los conocimientos necesarios en la materia y puede garantizar la tramitación de un procedimiento administrativo respetuoso de los derechos de los funcionarios a investigar en aras de garantizar el debido proceso y satisfacer el interés público.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

PRIMERO: Que de conformidad con el acuerdo CM-89-16 aprobado en Sesión Ordinaria 09-16 celebrada el día veintinueve de Febrero del 2016, el Concejo Municipal de San Pablo determina nombrar un órgano director colegiado para que instruya el procedimiento administrativo para la búsqueda de la verdad real de los hechos, y recomiende al Concejo Municipal para que adopte la resolución final,



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



correspondiendo a esta instancia la valoración y adopte la resolución final del presente caso resolviendo conforme a derecho para la búsqueda de la verdad real de los hechos. Para instruir este procedimiento se nombra como órgano director del procedimiento a las siguientes personas:

- 1.- Lucía Montoya Quesada, Regidora
- 2.- Fernando Corrales Barrantes, Regidora
- 3.- Luis Fernando Vargas Mora, Asesor Legal

Lo anterior a efectos de que lleven a cabo esta tarea investigativa conforme a las disposiciones del Libro II de la Ley General de la Administración Pública y a partir los artículos 173, 214 y 308 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, los cuales señalan que es imperativo la realización de un procedimiento administrativo e instalación de un órgano director toda vez que: "1. El procedimiento administrativo servirá para asegurar el mejor cumplimiento posible de los fines de la administración, con respeto para los derechos subjetivos e intereses legítimos del administrado, de acuerdo al ordenamiento jurídico. 2. Su objeto más importante es la verificación de la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final", así como que: "El procedimiento que se establece en este título será de observancia obligatoria en cualquiera de los siguientes casos: a) Si el acto final puede causar perjuicio grave al administrado, sea imponiéndole obligaciones, suprimiéndole o denegándole derechos subjetivos, o por cualquier otra forma de lesión grave y directa a sus derechos e intereses legítimos...".

**ACUERDO UNÁNIME N° 124-16Y RATIFICADO EN LA SESIÓN ORDINARIA N° 14-16
CELEBRADA EL DÍA 04 DE ABRIL DE 2016.**

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

**LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL**

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-125-16

29 de marzo de 2016

Señor

William Alvarado Bogantes, Presidente

Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y Desarrollo Local

Asamblea Legislativa

Pte.

Estimado señor:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA SESIÓN ORDINARIA 12-16 CELEBRADA EL DÍA VEINTIUNO DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS

CONSIDERANDO

Oficio N° CPEM-257-16, recibido el día 14 de marzo del presente año, suscrito por la Licda. Ericka Ugalde Camacho, Jefa de Área, Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y Desarrollo Local Participativo, Asamblea Legislativa, remitiendo a consulta el expediente N° 19.479 " Adición de un artículo 30 Bis a la Ley de Organización y Funcionamiento del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, Ley N° 4716 del nueve de febrero de 1971 y sus reformas.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Declararse EN CONTRA del Expediente N° 19.479 "Adición de un artículo 30 Bis a la Ley de Organización y Funcionamiento del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, Ley N° 4716 del nueve de febrero de 1971 y sus reformas, ya que este Concejo Municipal considera que no es parte de las competencias del IFAM dicha función y que en el caso de los Gobiernos Locales ya se cuenta con la Contraloría General de la República como Órgano fiscalizador.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 125-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo
C/c: Licda. Ericka Ugalde Camacho, Jefe Área
C/c: Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM)



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-126-16

29 de marzo de 2016

Señor
Marco William Quesada Bermúdez, Director
Asamblea Legislativa
Pte.

Estimado señor:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 12-16 CELEBRADA EL DÍA VEINTIUNO DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Oficio N° AL-DSSI-OFI-109-16, recibido el día 14 de marzo del presente año, suscrito por el Sr. Marco Quesada Bermúdez, Director, Asamblea Legislativa, remitiendo a consulta el expediente N° 19.243 " Reforma Integral a la Ley General del VIH".

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Declararse A FAVOR del expediente N° 19.243 "Reforma Integral a la Ley General del VIH".

ACUERDO APROBADO POR MAYORÍA CALIFICADA EN FIRME N° 126-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- III. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- IV. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

Acuerdo con el voto negativo de la regidora

- V. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional

Razona su voto:



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



Indica que en este país todos estos derechos son respetados y que a nivel de salud existen todas las medidas necesarias para que las personas reciban la atención medica correspondiente, lo cual se encuentra establecido en muchos documentos.

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-127-16

29 de marzo de 2016

Señores
Federación de Municipalidades de Heredia
Pte.

Estimados señores:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA SESIÓN ORDINARIA 12-16 CELEBRADA EL DÍA VEINTIUNO DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS

CONSIDERANDO

Oficio N° FMH-SCD-021-2016, recibido el día 14 de marzo del presente año, suscrito por la Srta. María José Valerio Rodríguez, Secretaria de la Federación de Municipalidades de Heredia, remitiendo acuerdo adoptado por el Consejo Directivo.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Solicitarle a la Federación de Municipalidades de Heredia realice consulta a la Procuraduría General de la República sobre la integración de los Comités Administradores de los Gimnasios ubicados en los Centros Educativos, regulado en los artículos 85 y 86 de la Ley de Creación del ICODER; específicamente sobre el mecanismo de integración, gestión y funcionamiento de dichos Comités.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 127-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo

C/c: Municipalidad de Santo Domingo, Municipalidad de San Rafael de Heredia, Municipalidad de San Isidro de Heredia, Municipalidad de Barva, Municipalidad de Santa Bárbara, Municipalidad de Flores.



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-128-16

29 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Señores
Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación
San Pablo de Heredia
Pte.

Estimados señores:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 12-16 CELEBRADA EL DÍA VEINTIUNO DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Oficio N° FMH-SCD-021-2016, recibido el día 14 de marzo del presente año, suscrito por la Srta. María José Valerio Rodríguez, Secretaria de la Federación de Municipalidades de Heredia, remitiendo acuerdo adoptado por el Consejo Directivo.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Remitir dicho oficio a la Administración Municipal y a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo de Heredia, con el fin que apliquen las recomendaciones contempladas en el informe elaborado por el Sr. Fernando Corrales Barrantes, Director Ejecutivo de la Federación de Municipalidades de Heredia.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 128-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-129-16

29 de marzo de 2016

Señores
Comisión de Obras Públicas
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimados señores:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA SESIÓN ORDINARIA 12-16 CELEBRADA EL DÍA VEINTIUNO DE MARZO DEL 2016 A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS

CONSIDERANDO

Oficio N° 015-GRFR-RES-017, recibido el día 18 de marzo del presente año, suscrito por el Sr. Adrián Rojas Villalobos, Gerente General Grupo Faro, remitiendo oficios del CONAVI y del MOPT referente a los trabajos que se deben realizar en la Ruta Nacional N° 05.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Remitir dicho oficio a la Comisión de Obras Públicas para su respectivo análisis y posterior dictamen.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 129-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo
C/c: Sr. Adrián Rojas Villalobos, Gerente Grupo Faro



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-130-16

29 de marzo de 2016

Señora
Marcela Espinoza Alvarado, Auditora Interna
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 12-16 CELEBRADA EL DÍA VEINTIUNO DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Oficio N° AI-023-03-2016, recibido el día 15 de marzo del presente año, suscrito por la Sra. Marcela Espinoza Alvarado, Auditora Interna, dando respuesta al acuerdo CM 355-16 adoptado por este Concejo Municipal.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Solicitarle a la Sra. Marcela Espinoza Alvarado, Auditora Interna remita copia del oficio de advertencia que le envió a la Sra. Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal, esto con el fin que este Concejo Municipal pueda emitir su criterio al respecto. Lo anterior en un plazo de 3 días hábiles.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 130-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alexander Ramírez Ugalde, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

**LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL**



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-131-16

30 de marzo de 2016

Señora

Licda. Natalia Camacho Monge, Directora Ejecutiva
Consejo de Política Pública de la Persona Joven
Pte.

Señora

Silvia Rodríguez Vargas
Asesora de la Región de San Pablo de Heredia
Consejo Nacional de la Persona Joven
Pte.

Estimadas señoras:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 13-16 CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECINUEVE MINUTOS**

CONSIDERANDO

1. Oficio CPJ-DE-0064-2016, recibida el día 15 de enero de 2016, suscrita por la Licda. Natalia Camacho Monge, Directora Ejecutiva, Consejo de Política Pública de la Persona Joven, donde hace referencia a la transferencia de los recursos para el Comité Cantonal de la Persona Joven de San Pablo de Heredia, por un monto de ₡5.448.098.50 (cinco millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil noventa y ocho colones con 50/100)
2. Oficio NR-SCM- 0010-16, donde remiten proyecto "Cultura y Educación: Llave del Progreso de la Juventud Pableña, con su respectivo presupuesto.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Aprobar el proyecto "Cultura y Educación: Llave del Progreso de la Juventud Pableña, con el propósito de que el mismo sea de conocimiento del Consejo Nacional de la Persona Joven, para que procedan a girar los recursos correspondientes.



SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELÉFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRÓNICO concejo@sanpablo.go.cr



ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 131-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo
C/c: Comité Cantonal de la Persona Joven de San Pablo de Heredia
C/c: Administración Municipal



SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELEFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRONICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-132-16

31 de marzo de 2016

Señora
Gloriana Rodríguez Hernández
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 13-16 CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECINUEVE MINUTOS**

CONSIDERANDO

1. Oficio NR-SCM-0010-16, recibido el día 04 de marzo de 2016, suscrito por la Sra. Gloriana Rodríguez Hernández, donde solicita eliminación de inodoro frente a su propiedad ubicada en Residencial Villa Dolores.
2. Acuerdo Municipal CM-77-06, adoptado en la Sesión Ordinaria N° 11-06 celebrada el día 17 de julio de 2016, donde se concede permiso para la construcción de un tanque séptico al lado de la caseta del guarda, en el Residencial Villa Dolores.
3. Acuerdo Municipal CM-343-08, adoptado en la Sesión Ordinaria N° 43-08 celebrada el día 27 de octubre de 2008, donde se acoge la recomendación de la Comisión de Obras Públicas y se autoriza construcción de caseta en el Residencial Villa Dolores.
4. " Artículo 156 del Código Municipal:

Los recursos de revocatoria y apelación ante el concejo deberán interponerse, en memorial razonado dentro del quinto día.

La apelación podrá plantearse solo por ilegalidad; la revocatoria también podrá estar fundada en la inoportunidad del acto.

El concejo deberá conocer la revocatoria en la sesión ordinaria siguiente a la presentación. La apelación será conocida por el Tribunal Superior Contencioso-Administrativo.



SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELEFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRONICO concejo@sanpablo.go.cr



Si la revocatoria con apelación subsidiaria no se resuelve transcurridos ocho días desde la sesión en que debió haberse conocido y el expediente no ha llegado a la autoridad que deberá conocer la apelación, el interesado o interesada podrá pedirle que ordene el envío y será prevenido de las sanciones del artículo 191 del Código Procesal Contencioso-Administrativo...."

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Rechazar la impugnación de los acuerdos municipales CM-77-06 y CM-343-08, en el tanto lo que cabe contra los acuerdos adoptados por este Concejo Municipal son los recursos de revocatoria y apelación que deben realizarse dentro del quinto día hábil de la ratificación del mismo, por lo que la solicitud actual es extemporánea.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 132-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo



SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELEFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRONICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-133-16

31 de marzo de 2016

Señores
Comisión de Hacienda y Presupuesto
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimados señores:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 13-16 CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECINUEVE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Oficio CIAM-46-2016, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Vicealcalde Municipal donde remite oficio SSPH1403, de la Junta Seccional del ANEP sobre propuesta de aumento salarial del primer trimestre de 2016.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Remitir dicho oficio a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su análisis y posterior dictamen

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 133-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

**LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL**

C/c: Archivo



SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELEFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRONICO concejo@sanpablo.go.cr



CM-134-16

31 de marzo de 2016

Señora
Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
Municipalidad de San Pablo de Heredia
Pte.

Estimada señora:

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito remitir acuerdo adoptado por éste Órgano Colegiado el cual versa:

**CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA
SESIÓN ORDINARIA 13-16 CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE MARZO DEL 2016 A
PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECINUEVE MINUTOS**

CONSIDERANDO

Minuta de visita técnica o inspección de señalamiento vial, realizada por personal del Departamento de Señalización Vial (DGIT-MOPT), de la Unidad Técnica de Gestión Vial (UTGVM) San Pablo y de la Federación de Municipalidades de Heredia (FedeHeredia), donde se emanan acciones y acuerdos a ser implementados para la mejora de situaciones señaladas en esta visita de campo en algunas vías cantonales y nacionales en la Jurisdicción de San Pablo.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

1. Solicitar a la Administración Municipal que mediante la Unidad Técnica de Gestión Vial, presente informe, en un lapso no mayor a cinco días hábiles, con abordaje técnico y ampliado, de las debilidades señaladas en la minuta referida y las acciones pertinentes, sin demeritar las gestiones que procedan ante el CONAVI en función de sus competencias en ruta nacional, especialmente en el sector de la Ruta Nacional 503, Calle El Común, donde se ha desarrollado el Max por Menos Norte.
2. Solicitar a la Administración Municipal presente un informe, en un lapso no mayor a diez días hábiles, sobre el seguimiento a las acciones referidas para abordar la solución a las debilidades anotadas, todas en relación a aspectos de seguridad vial en las rutas cantonales y nacionales, en los sectores referidos.



SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA
TELEFONO 2238-2127/ FAX 2260-2150
CORREO ELECTRONICO concejo@sanpablo.go.cr



ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 134-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana

LINETH ARTAVIA GONZÁLEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

C/c: Archivo