



## SESIÓN ORDINARIA 369-2014

Secretaría

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las dieciocho horas con quince minutos del día lunes 10 de noviembre del 2014, en el Salón de Sesiones Municipales "Alfredo González Flores".

### REGIDORES PROPIETARIOS

Lic. Manuel de Jesús Zumbado Araya

#### **PRESIDENTE MUNICIPAL**

Señora	María Isabel Segura Navarro
Señor	Walter Sánchez Chacón
Señora	Olga Solís Soto
Lic.	Gerardo Lorenzo Badilla Matamoros
Señora	Samaris Aguilar Castillo
Señor	Herbin Madrigal Padilla
Señor	Rolando Salazar Flores
Señora	Hilda María Barquero Vargas

### REGIDORES SUPLENTE

Señor	José Alberto Garro Zamora
Señora	Maritza Sandoval Vega
Señor	Pedro Sánchez Campos
MSc.	Catalina Montero Gómez
Señora	Grettel Lorena Guillén Aguilar
Señora	Yorleny Araya Artavia
Señor	Álvaro Juan Rodríguez Segura

### SÍNDICOS PROPIETARIOS

Señor	Eduardo Murillo Quirós	Distrito Primero
Señora	Nidia María Zamora Brenes	Distrito Segundo
Señor	Elías Morera Arrieta	Distrito Tercero
Señor	Edgar Antonio Garro Valenciano	Distrito Cuarto
Señor	Rafael Barboza Tenorio	Distrito Quinto

### SÍNDICOS SUPLENTE

Señora	Marta Eugenia Zúñiga Hernández	Distrito Primero
Señor	Rafael Alberto Orozco Hernández	Distrito Segundo
Señora	Annia Quirós Paniagua	Distrito Tercero
Señora	María del Carmen Álvarez Bogantes	Distrito Cuarto
Señora	Yuri María Ramírez Chacón	Distrito Quinto

### REGIDORES (AS) SÍNDICOS (AS) AUSENTES

Señora	Alba Lizeth Buitrago Ramírez	Regidora Suplente
Señor	Minor Meléndez Venegas	Regidor Suplente

### ALCALDE, ASESORA LEGAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO

Sra.	Marcela Benavides	Secretaria Concejo Municipal
MBA.	José Manuel Ulate Avendaño	Alcalde Municipal
Licda.	Priscilla Quirós Muñoz	Asesora Legal

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

## **ARTÍCULO II : APROBACIÓN DE ACTAS**

1. Acta Sesión N° 368-2014 del 03 de noviembre del 2014

// ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 368-2014 CELEBRADA EL LUNES 03 DE NOVIEMBRE DEL 2014.

## **ARTÍCULO III: NOMBRAMIENTOS**

1. Ricardo Carvajal - Director Escuela de Fátima  
Asunto: Solicitud de nombramiento de un miembro de la Junta de la Escuela de Excelencia de Fátima. 📧  
**2263-4404 / 8357-8917 N°1137**
  - ❖ Alex Chavez Zúñiga Cédula 6-0156-0858
  - ❖ Ana Luisa Calvo Parra Cédula 4-0130-0017
  - ❖ Warner Gutiérrez Guadamuz Cédula 5-0271-0355

//SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **ACOGER LA RENUNCIA PRESENTADA POR EL LIC. CRISTIAN BOLAÑOS MORA, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA EXCELENCIA DE FÁTIMA.**
- b. **DESIGNAR AL SEÑOR ALEX CHAVES ZÚÑIGA, CÉDULA 6-0156-0858, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE FÁTIMA.**
- c. **INSTRUIR A LA SECRETARÍA PARA QUE PROCEDA A CITAR AL SEÑOR CHAVES ZÚÑIGA, CON EL FIN DE QUE SEA JURAMENTADO EN LA PRÓXIMA SESIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.**
- d. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## **ARTÍCULO IV: JURAMENTACIÓN**

1. Dra. Querima Isabel Contreras Rosas - Fundación Universidad Cristiana del Sur  
Asunto: Solicitud de nombramiento de representante en Fundación Universidad Cristiana del Sur. **email: dezafue@gmail.com N° 1006**

\* **RADIMA BENNOA BENLISHA TORRES, CÉDULA DE IDENTIDAD 9-0108-0700**

//SEGUIDAMENTE, LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR A LA SEÑORA RADIMA BENNOA BENLISHA TORRES, CÉDULA 9-0108-0700, COMO REPRESENTANTE DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD CRISTIANA DEL SUR, LA CUAL QUEDA DEBIDAMENTE JURAMENTADA.

2. Jose Luis Aguilar Garro -Liceo Los Lagos  
Asunto: Juramentación de la Junta Administrativa del Liceo Los Lagos. **Tel: 2260-62-96 N° 1099**

\*Sonia Alfaro Alvarado Cédula 4-0103-0262

//LA PRESIDENCIA DISPONE: INSTRUIR A LA SECRETARÍA PARA QUE PROCEDA A CITAR NUEVAMENTE A LA SEÑORA SONIA ALFARO ALVARADO, CON EL FIN DE QUE SEA JURAMENTADA.

3. Gener Mora - Director Regional de Educación Pública  
Asunto: Juramentación de miembro Junta Administrativa del Colegio Conservatorio de Castilla. **DRE-729-14 N°1051 1-05900630**

\* **SEÑORA ELIZABETH GÓMEZ CHAVES, CÉDULA 1-373-899**

//SEGUIDAMENTE, LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR A LA SEÑORA ELIZABETH GÓMEZ CHAVES, CÉDULA 1-373-899, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO CONSERVATORIO DEL CASTELLA, LA CUAL QUEDA DEBIDAMENTE JURAMENTADA.

## **ARTÍCULO V: CORRESPONDENCIA**

1. Luis Felipe Méndez - Asistente del Depto- de Gestión Vial  
Asunto: Informe sobre los trámites y resultados del asfaltado de calle interna al Hospital de Heredia.

**El Sr. Luis Méndez, procede a dar lectura a documento emitido por el Ing. Luis Fernando Gutiérrez Vargas - Gerente Unidad de Asfaltos MECO, la cual dice:**

"... Respetuosamente nos permitimos hacerle llegar la presente, para confirmarle en nombre de Constructora Meco S.A., la absoluta disposición de colaborar con su solicitud, en relación a la calle interna del Hospital de Heredia, la cual requiere intervenirse en una sección aproximadamente 110 metros, mejorando la estructura de pavimento, con la colocación de base granular de 15 centímetros de espesor y una carpeta asfáltica de 4 centímetros debidamente compactada.

Nos complace indicarle que como parte del programa de responsabilidad social empresarial, estamos incluyendo este trabajo como donación a una institución que como el Hospital de Heredia, cumple una misión fundamental importancia para la salud pública en la Provincia.

Las obras podemos realizarlas Dios mediante, en la primera quincena del mes de diciembre del 2014.

Agradecemos la atención que se sirva brindar a la presente y quedamos a sus órdenes para la coordinación respectiva."

**El Sr. Luis Méndez** indica que se pidió colaboración por parte de Fundación de la Clínica del Dolor del Hospital de Heredia, se coordinó con MECO quienes estuvieron anuentes a incluir este trabajo con coordinación.

**La Presidencia** pregunta si han tenido anuencia con MECO.

**El Sr. Méndez** manifiesta que si 100%, indica que el conversó con ellos, y tenía anuencia de ellos por correo, y que ahora se lo dieron por escrito, señala que a nivel de administración se debe pedir al Hospital que haga la solicitud de donación a la Empresa MECO de dicha calle.

**La Regidora Maritza Segura** pregunta al Sr. Méndez, que si se comunicó con el Ingeniero del Hospital ya que ellos tenían un material.

**El Sr. Méndez** señala que el conversó con ellos, y que se debe hacer trabajo de evacuación, para que la calle dure.

**La Presidencia** solicita a la Regidora Maritza Segura que le ayude con este tema, y que se coordine la parte de la tubería, ya que estos ha sido un gran logro, coordinación Municipalidad, Empresa Meco y el Hospital de Heredia, para el asfaltado de esta calle para el bien de las personas que tienen que asistir a la Clínica del Dolor.

**La Regidora Maritza Segura** le agradece al Sr. Méndez por toda la colaboración y lo felicita ya que en visita hablan de todas las personas que tenían que asistir a la clínica y era muy incomodo para ellos.

**La Regidora Hilda Barquero**, felicita al Sr. Méndez ya que es un funcionario que atienden las necesidades de este concejo, cumpliendo siempre.

**El Regidor Rolando Salazar** indica que es importante felicitar a MECO, por la ayuda de la apertura de esa calle, ya que esto es muy necesario.

**//LA PRESIDENCIA INDICA QUE ESTE PUNTO QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

**ALT N° 1. La Presidencia solicita alterar el Orden del Día para conocer el Punto 1, del Informe del Artículo IV, por lo que somete a votación la cual es aprobada por unanimidad.**

1. Informe Comisión Especial  
Asunto: Patente de licores: Análisis de montos vigentes y posibles reformas transitorias.

**Informe de Comisión Especial  
Patentes de licores: análisis de montos vigentes y posibles reformas transitorias**

**Informe No. 1** Reunión celebrada por la Comisión Especial para analizar condiciones de patentados de licores, el día 28 de octubre de 2014 en el Centro Cultural Omar Dengo, para analizar propuesta de reforma reglamentaria y efectos económicos de esta.

Regidora Olga Solís Soto, Coordinadora  
Regidora Maritza Segura  
Regidora Hilda Barquero  
Regidor Walter Sánchez  
Regidor Herbin Madrigal Padilla  
Regidor Suplente Minor Meléndez  
Administración Municipal  
Lic. Francisco Sánchez Gomez, Director Financiero  
Licda. Hellen Bonilla Gutiérrez, Jefe Sección de Servicios Tributarios  
Licda. Priscila Quirós Muñoz, Asesora Legal del Concejo  
Patentados  
María Auxiliadora Alfaro Chacón  
Ronald Villalobos  
Manuel Antonio Aguilar G  
Xinia Camacho Vargas

**Acuerdo único:** Presentar ante el Concejo Municipal la propuesta que se ha discutido y analizado en esta Comisión a efecto de que ese Órgano valore su aprobación y ejecución, conforme se discutió en la sesión extraordinaria no. 364-2014 realizada el día jueves de 16 de octubre de 2014.  
Propuesta de reforma

Considerando

Que la Ley de Licores no. 9047 fue aprobada por la Asamblea Legislativa el 25 de junio de 2012 y publicada en el Alcance no. 109 de La Gaceta no. 152 del 8 de agosto de 2012.

Que antes de la Ley de Licores no. 9047, en el Ordenamiento Jurídico nacional estuvo vigente desde 1936 la Ley no. 10 (Ley de Licores) en la cual se establecía la patente de licores trimestral en montos que oscilaban entre setenta y cinco colones, ciento cincuenta colones y trescientos colones exactos.

Que la Ley de Licores no. 9047 dispuso en el artículo 10 que los sujetos pasivos que tengan licencia para el expendio de bebidas con contenido alcohólico, deberán realizar trimestralmente a la municipalidad respectiva, el pago por anticipado de este derecho que se establecerá según el tipo de licencia que le fue otorgado a cada establecimiento comercial conforme a su actividad principal, establecido en la clasificación que señala el artículo 4

y los montos a pagar por cada una de ellas, en el artículo 10.

Que mediante expediente no. 12-011881-007-CO y otros, la Sala Constitucional conoció de las acciones de inconstitucionalidad promovidas por representantes de diversas Cámaras, entre ellas la Asociación de Patentados Heredianos, representada por el señor Manuel Antonio Aguilar Gómez.

En la acción de inconstitucionalidad de cita, se impugnaron los artículos 3, 4, 9, inciso l), 10, 14 inciso c), 17, 24, 26, los Transitorios I y II, así como el procedimiento de aprobación todo en relación con la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico, no. 9047 del 25 de junio de 2012.

La acción de inconstitucionalidad de cita, fue resuelta mediante resolución número 11499-2013, en la cual en lo fundamental se dispuso que:

- a) En cuanto al artículo 3, cuando señala que la licencia no constituye un activo por lo que no se puede vender, canjear, arrendar, transferir, traspasar ni enajenar en forma alguna, la Sala Constitucional es de la opinión que la totalidad del artículo 3 no es inconstitucional per se. Indicó que la licencia no puede convertirse en un activo a favor de una persona, pues consiste en un acto administrativo habilitante para el ejercicio de una actividad reglada, de modo que desde el momento en que se está en el plano de las autorizaciones, no es posible interpretar que se genere derecho de propiedad alguno respecto de dicho acto administrativo habilitante. Por tal motivo, se desestimó la acción en cuanto a este punto sin perjuicio de lo que se dijo en el análisis del Transitorio I de la Ley 9047.
- b) En cuanto al artículo 3 cuando señala que en caso de las licencias tipo B, solo se podrá otorgar una licencia por cada trescientos habitantes como máximo, la Sala Constitucional estimó que se trataba de una diferenciación odiosa que atentaba contra el principio de igualdad, ya que las licencias Clase A no tenían esta aplicación de los niveles de población, pese a que, las licencias A y B son asimilables, en razón de que su actividad comercial y sus titulares deben estar sujetos al mismo límite poblacional.
- c) En cuanto al tema de las distancias, en donde se señala que las licencias A y B se deberán respetar una distancia mínima de 400 metros respecto de los centros educativos públicos o privados, centros infantiles de nutrición, instalaciones donde se realicen actividades religiosas que cuenten con el permiso correspondiente de funcionamiento, centros de atención para adultos mayores, hospitales clínicas y Ebais, y que para las licencias clase C se dispone una distancia mínima de cien metros respecto de los mismos lugares antes señalados, la Sala Constitucional rechazó la acción en tanto no se constató vulneración alguna al derecho a la salud ni a los principios de progresividad de los derechos fundamentales e interés superior del menor
- d) En cuanto al artículo 4 que señala las categorías de licencias, la Sala estimó que no es inconstitucional que se excluyera de la posibilidad de optar por una de estas, a las pulperías y abastecedores, ya que esta constituye una decisión de libre configuración legislativa.
- e) En relación al artículo 9, inciso l) que establece la prohibición de traspasar las licencias de licores, la Sala Constitucional estimó que esta limitación no es inconstitucional, porque las licencias no son un bien patrimonial en sí mismas, de modo que esta limitación de no poderlas traspasar es una consecuencia inmediata y lógica de que ya no se rematen este tipo de licencias, toda vez que por su naturaleza no pueden ser objeto de mercado.
- f) En relación al artículo 10, donde se argumentó que la aplicación del tributo no nace de una base impositiva en razón de la venta o los ingresos, sino que se fijó basado en el parámetro "salario base". La Sala estimó que no se llevaba razón en este argumento porque el hecho generador de la obligación tributaria es el otorgamiento de la autorización para la venta de licores, no la venta en sí. Es decir, el tributo nace de la licencia conferida, no en razón de las ventas o ingresos que efectivamente genere la actividad comercial autorizada. Tampoco consideró inconstitucional –por irrazonable y desproporcionado– el monto que se está cobrando a cada tipo de licencia de modo trimestral, donde aumentó de 300 colones a 320.000 colones, porque aunque en términos nominales parezca muy notorio el cambio, considera que el monto de 300 colones era anacrónico y que si esa cantidad se trae a valor presente, incluso supera el salario base de un Auxiliar Administrativo 1 del Poder Judicial, que es el referente utilizado.
- g) Que en el cobro que se hacía con la Ley no. 10 se establecían diferencias en el pago de derechos de patente según el potencial de mercado del lugar en que estaba ubicado cada negocio, lo que resulta más acorde al principio de justicia tributaria, pero que en la Ley no. 9047 pese a que se establece distintos tipos de licencias, y fija rangos mínimos en los tipos A, B y D, tales diferenciaciones le parecen insuficientes a la Sala Constitucional e inconstitucionales, porque para que el ajuste planteado en la nueva regulación hubiese sido razonable y proporcionado, se necesita que el monto de los derechos trimestrales se gradúe conforme al potencial de explotación de cada negocio dentro de su tipo de licencia, según sea su tamaño, tipo de infraestructura entre otros parámetros objetivos.
- h) Que a efecto de evitar graves dislocaciones a la seguridad jurídica, la justicia, la paz social, la Sala Constitucional dispuso como medida excepcional y transitoria tomando como referencia el artículo 12 de la Ley No. 10, únicamente en cuanto al parámetro de ubicación para determinar el monto del cobro de patentes, todo ello mientras el legislador no disponga otra cosa y en línea con lo dicho, dispuso que los montos establecidos en el artículo 10 de la Ley 9047 se mantienen pero únicamente serán aplicables a las cabeceras de provincia, debiendo reducirse a la mitad en las cabeceras de cantón y a una cuarta parte en el resto.
- i) Que en relación a las licencias clase E, resulta desproporcionado e irrazonable así como contrario a los principios del Derecho Constitucional Tributario, como es el de Justicia Tributaria, que en el artículo 10 se

establezcan montos únicos por concepto de patente para las sub clases E, sin ningún parámetro de comparación respecto de su capacidad de explotación. El sistema de mínimos y de máximos que se utiliza en las A, B y D, no se impuso en este tipo de licencia, de modo que la Clase E se dispone (hasta que el legislador indique otra cosa) que los montos fijados en la norma en cuestión serán considerados como parámetros máximos a aplicar, lo que implica que cada municipio puede establecer los mínimos de acuerdo a parámetros objetivos. Igual suerte correrán las licencias tipo C, ya que resulta inconstitucional el artículo 10 en tanto subdivide el cobro de esta licencia en dos subtipos que el legislador no creó en el artículo 4, donde únicamente se definió la C.

Esta Comisión propone disponer la Reforma al Reglamento de Regulación y Comercialización de Bebidas con contenido alcohólico para el Cantón Central de Heredia en su numeral 57, de la siguiente manera:

**Art 57 Reforma En la Categoría C:** se establece un monto mínimo de medio salario base y transitoriamente será el monto único que pagará esta categoría, y se eliminan las categorías C dada su inconstitucionalidad, conforme al voto 1499-2013 de la Sala Constitucional. En lo que respecta al Distrito 05 Vara Blanca, para la Categoría C, se establece un monto mínimo de un cuarto de salario base y transitoriamente, este será el único monto que pagará esta categoría por trimestre.

**En la Categoría E1a:** se establece un monto mínimo de medio salario base y transitoriamente será el monto único que pagará esta categoría. En lo que respecta al Distrito 05 Vara Blanca, para la Categoría E1A, se establece un monto mínimo de un cuarto de salario base y transitoriamente, este será el único monto que pagará esta categoría por trimestre.

**En la Categoría E4:** se establece un monto mínimo de un salario base y transitoriamente será el monto único que pagará esta categoría. En lo que respecta al Distrito 05 Vara Blanca, para la Categoría E4, se establece un monto mínimo de un cuarto de salario base y transitoriamente, este será el único monto que pagará esta categoría por trimestre.

**Artículo Uno:** Se derogan las disposiciones reglamentarias que regulaban las categorías C, E1 y E4, indicados en el artículo anterior. Por no haberse detectado inconstitucionalidades en las demás categorías (A, B y D) no se proponen cambios a los montos trimestrales por encontrarse vigente la Ley 9047 en cuanto a esos puntos.

**Transitorio Único:** Esta reforma reglamentaria estará vigente desde su publicación y hasta que se publique la nueva Ley de Licores o su Reforma.

**La Regidora Olga Solís,** agradece a los patentados que los acompañaron fue una reunión bonita y de respeto.

**La Licda. Hellen Bonilla** manifiesta que los conversatorios fueron satisfactorios, se llegaron a varias propuestas, inquietudes para ser aprobados por el Concejo sobre el monto, el piso, se determinó por estudio y se valoró opción del plazo de las patentes de licores, así como que el plazo de vencido que es el de transitorio, y que las antiguas patentes no son transferibles. Menciona además que el plazo se externo a los patentados de que se iba a valorar pero que es un plazo de ley, señala que se pidió opción de que Vara Blanca, se dejara con un 25% , se mandó reforma del Reglamento de Licores.

**Presenta cuadro elaborado por el Sr. Francisco Sánchez, de cuanto sería la forma de que se iba disminuir los ingresos por distrito.**

Municipalidad de Heredia afectación presupuestaria según reforma propuesta			
Distrito	Ingresos Actuales	Ingresos según reforma	Para ajustar en extraordinario 2'15
Primero	95.390.400,00	47.129.200,00	48.261.200,00
Segundo	11.183.200,00	5.591.600,00	5.591.600,00
Tercero	27.592.200,00	13.579.600,00	13.579.600,00
Cuarto	36.744.800,00	18.372.400,00	18.372.400,00
Quinto	4.792.800,00	2.396.400,00	2.396.400,00
Total			*** 88.201.200,00

\*\*\*Estos recursos  
se sustituirían con  
los recursos  
provenientes de  
la liquidación  
presupuestaria

"

**El Alcalde Municipal** indica que esto es un impacto muy fuerte y que él entendió el espíritu del Concejo Municipal, ya que la parte comercial está muy duro, van hacer análisis con el Director Financiero, lo que se va hacer se va a recuperar con las patentes. Señala que se está creciendo mucho en construcción, viene muchos proyectos mini plaza en Mercedes Norte, Punta Fina en la Aurora y esto va hacer un impacto fuerte pero se puede solventar es mejor negocios abiertos donde haya empleo que negocios cerrados, el municipio subsiste con patentados y con todo respeto dice que este municipio está en la capacidad de soportar este cambio

**La Presidencia** pregunta a la Licda. Quirós como este asunto desde el punto de visto legal.

**La Licda Priscilla Quirós,** manifiesta que en el documento que quedó entrado se hace un análisis en el resumen se menciona que el voto de la Sala permite variación en los montos en las licencias de licores, y se destaca que

no son todas las categorías, las licencias a y b bares, y las licoreras no están en la variación, pero que la comisión para eso hizo un análisis de lo que dijo la sala que sí se podría variar, señala que los vicios de la inconstitucionalidad están en aquellos casos en donde la sala indica que establecieron un máximo pero no un mínimo y se hizo valoración consensuada con la administración si se podría hacer algún tipo de variación, los bares cantina y licoreras no se varían porque es legalmente imposible, los minisuper y supermercados, tampoco. Los restaurantes se definieron como licencia C y se eliminó los sub tipos de licencia C.

**El Alcalde** indica que es importante aclarar que ha conversado con patentados y consideran que los han dejado solos, el tema se planteo a nivel global, pero con el informe de Priscilla se deja claro como se indica en el mismo, que hay casos que por ley no se puede variar.

**El Regidor Walter Sánchez** manifiesta que en su intervención al final de la sesión cuando estuvieron los patentados, el hizo énfasis de manera muy marcada de que las personas que estuvieron esa noche no se fueran con faltas expectativas que iban a llegar hasta donde la ley les permitiera, y que había asuntos que se podía resolver en el municipio pero otros se tenía que ir a la Asamblea, a veces vienen con expectativas difíciles de cumplir y que unas se podrían y otros que estaban bajo el marco de legalidad que no se podían cumplir, asimismo indica que el espectro de los acuerdos del Concejo llega hasta donde la ley lo permita.

**La Licda. Bonilla** manifiesta que ella vió propuesta y que se les escapó, el plazo de la renovación de las patentes y considera que se debe tener conciencia en ese tema, las patentes se tenían que renovar cada dos años ya que tiene mucho tiempo de no renovarse, y hay asuntos complicados, otro dato de los que se deja de percibir por lo que piden que se reconsidere.

**La Licda., Quirós** indica que con ese punto se mencionó que había disposiciones con respecto al plazo, señala que lo ha conversado con Hellen y don Francisco y habría que valorar si eso le corresponde a la administración, lo que se hizo fue modificar el Reglamento a partir de lo que habilitó la Sala Constitucional.

**La Regidora Olga Solís** señala que se habló sobre eso, pero que no se incluyó dentro del informe, la expectativa que tenían los patentados lo pueden ver con el nuevo reglamento de las patentes municipales.

**El Sr. Ronald Villalobos** manifiesta que en nombre de los patentados está muy agradecido que queda muy afinado, a que hay un acercamiento patentados con Concejo Municipal, señala que era una preocupación la que había de que no se podía bajar patente y que cabe la posibilidad que el Concejo pudiera bajar para los minisuper, licoreras o bares. Indica que está muy agradecido y los felicita por la forma viable con que se resolvió este asunto

**La Licda. Quirós** indica que en cuanto a la reforma reglamentaria se dice que es o que puede hacer la municipalidad, la reforma que se hace a parte de una declaratoria previa de inconstitucionalidad, se hace donde tenía norma legal pero la Sala la elimina por inconstitucional, ahí es donde está el margen de acción de la Municipalidad, donde están las de a y b, manifiesta que en la acción alegaron vicios de inconstitucionalidad, pero en el análisis la sala no encuentra esos vicios de inconstitucionalidad a la norma y entonces no se puede tocar, la Municipalidad no puede reglamentar más abajo de ese piso que tiene en ese momento la a y b, se hizo análisis de todos y de cuáles son los minisuper que están pagando una cuota mínimo, cuánto pagan y cuanto es la cuota. Donde se puede variar, es unicamente en las C y en las E.

**El Sr. Ronald Villalobos** señala que es bueno que la prensa se de cuenta de lo que se está haciendo, en las calles se está manejando diferente.

**El Síndico Rafael Barboza** pregunta para poder aclararles a los patentados de Vara Blanca, que si los supermercados no varían, solo los hoteles.

**La Presidencia** indica que se les debe reiterar que fue porque la ley no lo permitió, pero que esto se podría tramitar en la Asamblea Legislativa, aunque sea un poco más lento el trámite.

**//ANALIZADO EL INFORME DE COMISIÓN ESPECIAL PATENTES DE LICORES: ANÁLISIS DE MONTOS VIGENTES Y POSIBLES REFORMAS TRANSITORIAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**A. ACOGER LA PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO DE REGULACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO PARA EL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA EN SU NUMERAL 57, APROBÁNDOLO COMO PROYECTO, DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**ART 57 REFORMA EN LA CATEGORÍA C: SE ELIMINAN LAS SUBCATEGORÍAS C DADA SU INCONSTITUCIONALIDAD, CONFORME AL VOTO 11499-2013 DE LA SALA CONSTITUCIONAL. SE ESTABLECE UN MONTO MÍNIMO DE MEDIO SALARIO BASE Y TRANSITORIAMENTE SERÁ EL MONTO ÚNICO QUE PAGARÁ ESTA CATEGORÍA, EN LO QUE RESPECTA AL DISTRITO 05 VARA BLANCA, PARA LA CATEGORÍA C, SE ESTABLECE UN MONTO MÍNIMO DE UN CUARTO DE SALARIO BASE Y TRANSITORIAMENTE, ESTE SERÁ EL ÚNICO MONTO QUE PAGARÁ ESTA CATEGORÍA POR TRIMESTRE.**

**EN LA CATEGORÍA E1A: SE ESTABLECE UN MONTO MÍNIMO DE MEDIO SALARIO BASE Y TRANSITORIAMENTE SERÁ EL MONTO ÚNICO QUE PAGARÁ ESTA CATEGORÍA. EN LO QUE RESPECTA AL DISTRITO 05 VARA BLANCA, PARA LA CATEGORÍA E1A, SE ESTABLECE UN MONTO MÍNIMO DE UN CUARTO DE SALARIO BASE Y TRANSITORIAMENTE, ESTE SERÁ EL ÚNICO MONTO QUE PAGARÁ ESTA CATEGORÍA POR TRIMESTRE.**

**EN LA CATEGORÍA E4: SE ESTABLECE UN MONTO MÍNIMO DE UN SALARIO BASE Y TRANSITORIAMENTE SERÁ EL MONTO ÚNICO QUE PAGARÁ ESTA CATEGORÍA. EN LO QUE RESPECTA AL DISTRITO 05 VARA BLANCA, PARA LA CATEGORÍA E4, SE ESTABLECE UN MONTO MÍNIMO DE UN CUARTO DE SALARIO BASE Y TRANSITORIAMENTE, ESTE SERÁ EL ÚNICO MONTO QUE PAGARÁ ESTA CATEGORÍA POR TRIMESTRE.**

**ARTÍCULO UNO: SE DEROGAN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE REGULABAN LAS CATEGORÍAS C, E1 Y E4, INDICADOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR. POR NO HABERSE DETECTADO**

**INCONSTITUCIONALIDADES EN LAS DEMÁS CATEGORÍAS (A, B Y D) NO SE PROPONEN CAMBIOS A LOS MONTOS TRIMESTRALES POR ENCONTRARSE VIGENTE LA LEY 9047 EN CUANTO A ESOS PUNTOS. TRANSITORIO ÚNICO: ESTA REFORMA REGLAMENTARIA ESTARÁ VIGENTE DESDE SU PUBLICACIÓN Y HASTA QUE SE PUBLIQUE LA NUEVA LEY DE LICORES O SU REFORMA.**  
**B. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE PROCEDA A PUBLICAR COMO PROYECTO DICHA PROPUESTA DE REFORMA EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.**  
**C. EN CUANTO AL PLAZO DE RENOVACION DE LICENCIAS Y OTROS TRÁMITES DE INDOLE ADMINISTRATIVO, SE TRASLADA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE HAGA VALORACIÓN DEL CASO.**  
**D. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El Sr. **Ronald Villalobos** indica que sobre el asunto de la Comisión 9023 como se puede manejar.

La **Presidencia** indica que esta comisión ha funcionado muy bien.

El **Alcalde** señala que se puede dejar la misma comisión ampliándola con los patentados de tiendas, y otros comercios.

**ALT N°2.** La Presidencia solicita alterar el orden del día para conocer: 1) Modificación Presupuestaria N° 06-2014, 2) Informe de la Comisión de la Persona Joven, 3) Reglamento de elección del Comité Cantonal de la Persona Joven, "Proyecto de reglamento a la Ley N° 9023 Ley de Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia", 4) Documentos AMH 1169-204 y AIM 181-2014, por lo que somete a votación la alteración, la cual es : **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

1) MBa. José Manuel Ulate Avendaño- Alcalde Municipal  
 Asunto: Remite modificación Presupuestaria N° 06-2014, por un monto de \$913.670.070.

**//SEGUIDAMENTE SE ACUERDA POR UNANIMIDAD DEJAR COMO ASUNTO ENTRADO LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 06-2014 Y TRASLADARLA A LA COMISIÓN DE HACIENDA PARA SU ANALICES Y RECOMENDACIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## **2) Informe de la Comisión del Comité de la Persona Joven**

**Suscribe:** Comisión Comité de la Persona Joven

**Asunto: Solicitud de convocatoria**

En reunión efectuada el día lunes 27 de octubre del 2014, en la sala de comisiones del Concejo Municipal, al ser las 4:45pm, con la presencia de la señora Regidora Maritza Segura, Regidora Hilda Barquero, Sindica Hannia Quirós, Regidor Minor Meléndez, Pedro Sánchez, , Sindica Nidia Zamora.

De acuerdo al documento enviado por la Licda. Kattia J. Vega Ballesterero - Unidad de Promoción de la Participación - CNPPJV, solicitamos muy respetuosamente a la Secretaria de este Concejo haga la convocatoria correspondiente:

Hacemos mención al "**Artículo 24.- Creación, funcionamiento, conformación e integración de los comités cantonales de la persona joven.** En cada municipalidad se conformará un comité cantonal de la persona joven y será nombrado por un período de dos años; sesionará al menos dos veces al mes y estará integrado por personas jóvenes, de la siguiente manera:

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 respectiva, electas 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.

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 del cantón, 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.

**Cada municipalidad conformará el comité cantonal de la persona joven en los meses de octubre y noviembre de cada año, en los años pares, iniciando sus funciones el primero de enero del año impar.**

El comité cantonal de la persona joven de su seno definirá a un secretario o secretaria que fungirá por dos años" (Las negrillas no son del original)

**"Artículo 49.-[...]**

En cada municipalidad se conformará un comité cantonal de la persona joven, el cual se considera una comisión permanente de la municipalidad integrada según lo establecido en la Ley N°. 8261, sus reformas y reglamentos."

Por tal razón, el Consejo de la Persona Joven hace un recordatorio que en los meses de **octubre y noviembre del 2014**, la Municipalidad deberá estar haciendo el proceso de selección de las personas jóvenes que conformarán el Comité Cantonal de la Persona Joven, el cual entrará a regir en enero del 2015 y por un período de 2 años.

En caso de vencimiento de los Comités Cantonales que se encuentran nombrados actualmente, se recomienda a la Municipalidad ya sea la prórroga de las personas que lo conforman hasta el 31 de diciembre del 2014, o el nombramiento de un nuevo Comité pro-tempore hasta el 31 de diciembre 2014, a fin de que el nuevo Comité Cantonal inicie labores el 1º de enero del 2015 en acatamiento a lo dispuesto por Ley.

Se recomienda a este Concejo municipal que se instruya a la secretaria para que, convoque de inmediato a todos los grupos juveniles del cantón que se encuentren registrados e inscritos ante este municipio para que realicen sus asambleas para la elección de sus representantes, y envíen los currículos de los mismos así como copia del acta realizada para dicho acto y así ser valorados por esta comisión según lo estipula ley.

**La Presidencia** indica que no se podría acoger el informe, porque no estaba nombrado el representante municipal y es la persona que debía hacer las convocatorias, pero indica que la señorita Nicole está nombrada al igual que todo el comité hasta diciembre, y que ella asume ese rol, señala que hablo con doña Flory y ya ella tiene todo el trabajo.

**La Regidora Maritza Segura** indica que hace poco se estaba corriendo porque se ocupaba la prórroga y manifiesta que ella también conversó con doña Flory, y que ya tiene todo para que coordine con Nicole Piña. Asimismo felicita al Comité de la Persona Joven, ya que han trabajado en ese reglamento, y desea que la Licda. Priscilla Quirós, les ayude con el Reglamento, para ir trabajando con la reglamentación.

**El Regidor Mainor Meléndez** señala que respecto al reglamento se previene que eso lleva una publicación dentro del acuerdo de hoy y se debe agregar eso o que se respete el procedimiento.

**La Presidencia** para esa ocasión no va a estar acuerdo, en cuanto al procedimiento se siguen las directrices establecidas por la ley.

**//ANALIZADO Y DISCUTIDO EL INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE LA PERSONA JOVEN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR DICHO INFORME EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO, EN CONSECUENCIA:**

**a. INSTRUIR A LA SECRETARIA PARA QUE, CONVOQUE DE INMEDIATO A TODOS LOS GRUPOS JUVENILES DEL CANTÓN QUE SE ENCUENTREN REGISTRADOS E INSCRITOS ANTE ESTE MUNICIPIO PARA QUE REALICEN SUS ASAMBLEAS PARA LA ELECCIÓN DE SUS REPRESENTANTES, Y ENVÍEN LOS CURRÍCULOS DE LOS MISMOS ASÍ COMO COPIA DEL ACTA REALIZADA PARA DICHO ACTO Y ASÍ SER VALORADOS POR ESTA COMISIÓN SEGÚN LO ESTIPULA LEY.**

**b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3) Borrador del Reglamento de elección del Comité Cantonal de la Persona Joven del Cantón Central de Heredia

**//SEGUIDAMENTE, LA PRESIDENCIA DISPONE: DEJAR COMO ASUNTO ENTRADO EL BORRADOR DEL REGLAMENTO DE ELECCIÓN DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DEL CANTÓN CENTRAL Y TRASLADARLO A LA ASESORA DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA SU ANÁLISIS Y RECOMENDACIÓN.**

4. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia de documento DF-257-14 referente a "Proyecto de reglamento a la Ley N° 9023 Ley de Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia". **AMH-1018-14. N°1009**

Texto del documento DF-257-2014 suscrito por el señor Francisco Sánchez Gómez – Director de Servicios y Gestión de Ingresos, el cual dice:

"Le remito para conocimiento, discusión y aprobación del Concejo Municipal, el Proyecto de Reglamento a la Ley N° 9023 Ley de Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia.

## **REGLAMENTO A LA LEY N° 9023 DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CANTON CENTRAL DE HEREDIA**

### **SECCIÓN I** **CAPÍTULO I** **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** - Definiciones – Para efectos de interpretación y aplicación del presente Reglamento, los términos siguientes tienen el significado que se indica a continuación:

**Artista:** Animador, actor, comediante, protagonista, músico, dj, estrella o similar que efectúe una presentación o función a una audiencia.

**Bar, cantina o taberna:** Todo negocio cuya actividad comercial principal es el expendio de bebidas alcohólicas para su consumo al detalle y dentro del establecimiento. No está permitido el uso de música para actividadailable.



**Casas importadoras, distribuidoras y almacenes:** Establecimientos que comercialicen al por mayor y al detalle diversos tipos de productos.

**Centro comercial:** Se trata de un desarrollo inmobiliario urbano con áreas de compras para consumidores finales de mercancías y/o servicios, que concentra una mezcla de negocios en un área determinada, con los espacios para la circulación de personas y espacios de circulación de vehículos así como áreas de estacionamiento a disponibilidad de sus visitantes, servicios sanitarios para uso de público, áreas comunes de descanso o recreativas. Para que se denomine centro comercial deberá contar como mínimo con diez locales de uso comercial diferentes o en su defecto será sujeto a inspección municipal.

**Clausura:** Acto administrativo por el cual la Municipalidad suspende la operación de un establecimiento y/o actividad mediante la colocación de sellos en lugares visibles desde la vía pública y en sus puntos de acceso. Se podrá autorizar en ese mismo acto la permanencia de personal de seguridad para el cuidado del establecimiento, sin que ello permita el libre acceso a terceros ni la continuidad del giro comercial.

**Compra-Venta:** Contrato bilateral por el cual se transmite la propiedad de un bien determinado a cambio de un precio pactado.

**Declaración Jurada:** manifestación personal, verbal, escrita o electrónica, en la que su autor, libre de voluntad y bajo fe de juramento asegura la veracidad de su contenido (declaración) ante autoridades administrativas y/o judiciales.

**DJ o Disc-jockey:** DJ, pinchadiscos, deejay, diyéi, disyóquey, artista o músico que crea, selecciona, reproduce o mezcla música grabada propia o de otros compositores para una audiencia.

**Espectáculo Público:** Toda función, representación, transmisión o captación pública que congregue, en cualquier lugar, a personas para presenciarla o escucharla.

**Fabricantes:** Establece un proceso de transformación en el cual se encuentran definidas las áreas de materia prima, materia en proceso y producto terminado.

**Hospedaje:** Aquellos negocios cuya actividad comercial principal es el alojamiento de personas para pernoctar, cuya diferencia radican en la estructura, dimensiones y reglamentaciones que las rige.

**Ingresos Brutos:** El volumen total de ingresos obtenidos por el patentado en el ejercicio de las actividades lucrativas autorizadas por la licencia municipal durante el período fiscal.

**Inspección Ocular:** Visita que realiza un funcionario municipal a un lugar determinado, donde por medio de un formulario o acta verifica datos específicos.

**Ingreso:** Suma monetaria que se recibe como contraprestación por el ejercicio de las actividades lucrativas.

**Ingresos brutos Gravables:** La renta producida en el Cantón Central de Heredia por los patentados, a la cual es aplicable el impuesto establecido por la ley N°9023 y que se declara ante el Ministerio de Hacienda para pago de Renta.

**Juegos Permitidos por Ley:** Juegos carteados o sea aquellos donde no haya envite (apuesta) y los que por su índole contribuyen a la destreza y ejercicio del cuerpo, esto según lo establecido en la Ley de Juegos N° 3.

**Karaoke:** Aquel sistema de amplificación de sonido que permite el canto de las personas, lo cual se hace por medio de acompañamiento y pistas musicales pregrabadas.

**Ley N° 9023:** Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia, publicada en el diario oficial LA Gaceta N°25 del 3 de febrero del 2012.

**Licencia:** acto administrativo cuyo otorgamiento, previo cumplimiento de requisitos y pago de ese derecho, autoriza el ejercicio de una actividad lucrativa específica.

**Licorera:** Aquel negocio cuya actividad comercial principal es el expendio de licor en envases cerrados, para su consumo fuera del local de adquisición.

**Música en Vivo:** Se trata de la puesta en escena de una función musical.

**Municipalidad:** Municipalidad del Cantón Central de Heredia.

**Notificación:** significa comunicar formalmente una resolución o dar una noticia con propósito cierto.

**Patente:** impuesto que percibe la municipalidad por concepto de la realización de una actividad lucrativa.

**Patentado:** persona física o jurídica que explota una licencia comercial.

**Permiso de Funcionamiento:** Autorizaciones que a criterio de la Municipalidad o exigidas por ley especial, deben obtener los interesados ante organismos estatales, de previo a que la Municipalidad les otorgue la licencia.

**Período Fiscal:** Es el período comprendido entre el primero de octubre y el treinta de septiembre del año siguiente.

**Período Especial:** comprendido entre el primero de enero y el treinta de diciembre o el rango que defina el Ministerio de Hacienda, por la Dirección General de Tributación directa.

**Recalificación de la patente:** Calificar de otra manera una patente ya sea por cambio en la actividad o por fiscalización en forma cruzada con el Ministerio de Hacienda.

**Retasación del impuesto de Patente:** Cuando un contribuyente no conforme con el monto tasado de oficio, procede a solicitar una revisión del mismo.

**Restaurante:** Son establecimientos comerciales dedicados al expendio de comidas y bebidas de acuerdo a un menú de comidas y bebidas nacional y/o internacional, con al menos quince opciones alimenticias disponibles para el público durante todo el horario de apertura del negocio. Debe contar con cocina debidamente equipada, salón comedor, mesas, vajillas, cubertería, caja, muebles, personal para la atención en las mesas, área de cocción y preparación de alimentos, áreas de bodegas para granos y enlatados, líquidos y licores, envases, cámaras de refrigeración y congelación para mariscos, aves, carnes y legumbres.

**Rótulos, Vallas Publicitarias:** Es el signo o denominación que sirve para dar a conocer al público un establecimiento y para distinguirlo de otros destinados a actividades idénticas o similares.

**Salario base:** para los efectos de esta ley es el establecido en el artículo 2 de la Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993, y sus reformas.

**Salones de baile, discotecas y Clubes Nocturnos:** Son aquellos negocios cuya actividad comercial principal es la realización de bailes públicos o espectáculos públicos, con música de cabina, orquestas y conjuntos musicales y su actividad secundaria es el expendio de bebidas con contenido alcohólico y alimentos para el consumo dentro del establecimiento

**Suspensión:** Acto administrativo mediante el cual se interrumpe la actividad comercial por falta de pago de dos o más trimestres. O por incumplimiento de los requisitos exigidos para desarrollar la actividad.

**Supermercados y Mini-Súper:** Son aquellos establecimientos comerciales cuya actividad primaria o principal son la venta de mercancías, alimentos y productos para el consumo diario de las personas y donde se utiliza el sistema de auto servicio. Se diferencian unos de otros principalmente por el área que ocupan y la cantidad de personal que operan ellos.

**Traslado de Licencias:** Cambio de domicilio o de sede donde se desarrolla la actividad comercial.

**Traspaso de Licencias:** Entrega o cesión de la Licencia Comercial autorizada para un local o un establecimiento para desarrollar una actividad específica.

**Vendedores Ambulantes y/o Estacionarios:** Se refiere a aquellas personas físicas que cuentan con el respectivo permiso municipal de uso para ejercer el comercio en forma ambulante o estacionario en las vías públicas.

**Ventas Ambulantes y/o Estacionarias:** Se refiere a las ventas de bienes que se ejercen en forma ambulante o estacionaria temporalmente en las vías públicas.

**Ventas Brutas:** El volumen de ventas obtenidas por el patentado en el ejercicio de las actividades lucrativas autorizadas por la licencia municipal durante el período fiscal.

**Artículo 2.** - El impuesto de Patentes es una obligación tributaria, que debe cumplir toda persona física o jurídica, que se dedique al ejercicio de actividades lucrativas de cualquier tipo dentro del Cantón Central de Heredia, estas deberán obtener la licencia respectiva y pagar el impuesto correspondiente de conformidad con la Ley 9023.

Entiéndase por actividades comerciales y/o lucrativas, según la clasificación internacional de actividades económicas nombradas en el Artículo 4 de la Ley 9023.

**a) Agricultura, ganadería y pesca:** comprende toda clase de actividades de siembra y recolección de productos agrícolas, granjas lecheras, avícolas y porcinas y cualquier otro tipo de actividad agropecuaria.

**b) Industria (manufacturera o extractiva):** se refiere al conjunto de operaciones materiales ejecutadas para obtención, transformación o transporte de uno o varios productos. Comprende también la transformación mecánica o química de sustancias orgánicas e inorgánicas en productos nuevos, mediante procesos mecanizados o sin mecanizar, en fábricas o domicilios. En general, se refiere a las mercancías, valores, construcciones, bienes e inmuebles. Implica tanto la creación de productos, así como los talleres de reparación y acondicionamiento. Comprende la extracción y explotación de minerales, metálicos y no metálicos, que se encuentran en estado sólido, líquido o gaseoso, la construcción, reparación o demolición de edificios, instalaciones, vías de transporte, imprentas, editoriales y establecimientos similares, medios de comunicación, así como empresas de cogeneración eléctrica y comunicaciones privadas y establecimientos similares.

**c) Comercio:** comprende la compra, venta, distribución y alquiler de toda clase de bienes: mercancías, propiedades, bonos, monedas y toda clase de valores los actos de valoración de bienes económicos según la oferta y la demanda, casas de representación, comisionistas, agencias, corredoras de bolsa, instituciones bancarias y de seguros, instituciones de crédito, empresas de aeronáutica, instalaciones aeroportuarias, agencias aduanales y, en general, todo lo que involucre transacciones de mercado, por cualquier medio, así como las de garaje.

**d) Servicios:** comprende los servicios prestados al sector privado, sector público o a ambos, atendidos por organizaciones o personas privadas; incluirá, entre otros, el transporte, buses, taxis, bodegaje o almacenaje; las comunicaciones radiales, telefónicas, Internet, lo mismo que los establecimientos de enseñanza privada, de esparcimiento y salud; el alquiler de bienes muebles e inmuebles, los hoteles y hospedajes de todo tipo, los estacionamientos de vehículos, las agencias, los representantes de casas extranjeras, las barberías y los establecimientos de belleza y estética y los asesoramientos de todo tipo y el ejercicio liberal de profesiones que se realice por medio de sociedades mercantiles o cualquier otra forma de asociación que llegue a constituir una actividad mercantil o lucrativa.

**e)** Cualquier otra actividad lucrativa no contemplada en los incisos anteriores.

**Artículo 3.** - El impuesto de patentes se determinará:

- a) Mediante declaración jurada del contribuyente.
- b) Mediante imposición directa de la Municipalidad.
- c) Por disposición expresa de la ley.

**Artículo 4. –Determinación del Impuesto:** Para la determinación mediante declaración jurada o tasación de oficio se aplicará el procedimiento establecido en la Ley **Nº 9023** Capítulo III "Tarifas de los Impuestos", en los capítulos VI y VII de este Reglamento; y por disposición expresa de la Ley **Nº 9023** **Capítulo III** o supletoriamente lo establecido en el Código de Normas y Procedimientos tributarios.

**Artículo 5. – Plazo Comprendido:** El impuesto de Patente es anual y está comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de cada año y deberá ser cancelado por trimestres adelantados. El atraso en la cancelación además de las sanciones que se contemplan en el Código Municipal y este reglamento, generara los respectivos intereses de mora.

**Artículo 6. – Pago del Impuesto:** El impuesto de patente se pagará durante todo el tiempo que se haya tenido establecimiento abierto o ejercido el comercio o la actividad y durante el tiempo en que se haya poseído licencia, aunque la actividad no se hubiere realizado, esto según lo establece el **artículo 79** del Código Municipal.

**Artículo 7. – Actividades Conjuntas:** Cuando en un mismo establecimiento dedicado a actividades lucrativas ejerzan actividades conjuntamente varias sociedades o personas jurídicas, en forma individual, deberán tramitar la respectiva licencia municipal y el monto del impuesto lo determinará según el monto declarado ante la Hacienda Pública, por imposición del municipio o por disposición expresa de la ley.

**Artículo 8. – Licencias de Licores:** El impuesto de patente y licencia de venta de licores al menudeo, se regulará por una ley especial salvo aquellas disposiciones de tipo administrativo que sean aplicables, en cuanto a solicitud, traspaso, traslado, cancelación de las mismas, o en cuanto a los requisitos mínimos que debe cumplir un establecimiento previo autorización para explotar o expender licores.

## CAPÍTULO II Licencia

**Artículo 9. – Obligación de obtener licencia:** Nadie podrá abrir establecimientos dedicados a actividades lucrativas o realizar el comercio sin contar con la respectiva licencia municipal.

**Artículo 10. – Solicitudes de Licencia:** La licencia deberá ser solicitada utilizando los formularios de licencias según corresponda en cada caso con los respectivos requisitos, según el **Capítulo V** del presente reglamento.

En dichos formularios consta una declaración jurada indicando que la información suministrada en los mismos es verdadera, así como el visto bueno de la Sección de Servicios Tributarios haciendo constar que tanto los solicitantes, dueños de licencias y de los inmuebles o en casos específicos cedentes, adquirentes, se encuentran al día con sus obligaciones con el municipio. El formulario de la solicitud que deseen realizar, debe presentarse totalmente completo, de lo contrario no procederán reclamos posteriores del procedimiento de tasación.

**Artículo 11. - Plazo para resolver:** La sección de Patentes deberá resolver las solicitudes de licencia dentro de los 30 días naturales contados a partir de su presentación en forma y con los requisitos completos. Vencido el término y cumplidos los requisitos sin respuesta alguna de la municipalidad, el solicitante podrá establecer su actividad y la Sección de Servicios Tributarios procederá con el otorgamiento de la Licencia.

**Artículo 12. – Tipos de Licencias:** La Municipalidad podrá otorgar según la actividad, licencias permanentes, licencias estacionarias o licencias temporales, de conformidad con los siguientes criterios:

**a) Licencias permanentes:** son aquellas que se otorgan para ejercer una actividad de forma continua y permanente, su explotación no implica de forma alguna la puesta en peligro del orden público, entendido éste como la paz social, la tranquilidad, la seguridad, la moral y las buenas costumbres. No deben ser renovadas por el patentado, sin embargo, pueden ser revocadas por la Administración Municipal, cuando el establecimiento comercial por una causa sobrevenida, no reúna los requisitos mínimos establecidos por ley para su explotación, haya variado el giro de su actividad, o su actividad se esté desarrollando en evidente violación a la ley y/o al orden público.

**b) Licencias condicionadas:** son aquellas que se otorgan para ejercer una actividad de forma temporal, pero cuya explotación produce en la administración municipal una presunción razonable de que podrá violentar la ley y/o el orden público. Este tipo de licencias se extenderán de tres meses a un año, a juicio de la Administración Municipal, serán renovables automáticamente por períodos iguales y sucesivos, siempre y cuando su actividad se haya ejercido dentro de los parámetros supra citados, para lo cual, el patentado deberá apersonarse ante la Sección de Licencias Municipales con el título vencido para su respectiva renovación, con al menos cinco días antes de la fecha de caducidad del mismo.

Estas podrán revocarse, cuando por causa sobrevenida el establecimiento comercial deje de reunir los requisitos mínimos establecidos por ley para su explotación, haya variado el giro de su actividad, o cuando la actividad se esté desarrollando en evidente violación a la ley y/o al orden público.

**c) Licencias temporales:** son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio de actividades lucrativas de carácter temporal, tales como constructoras (obras públicas, residenciales u otros), fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, épocas navideñas u ocasiones afines. Se podrán otorgar hasta por un mes, y podrán ser revocadas cuando se modifique la actividad autorizada sea variada, o cuando la misma implique una violación a la ley y/o al orden público.

**Artículo 13. - Fiscalización.** La Sección de Servicios Tributarios, Control Fiscal y Urbano y la Policía Municipal, podrá realizar informes y/o inspección oculares para fiscalizar la buena marcha de la actividad lucrativa autorizada,

en aras de controlar la misma para lo que corresponda; sea la continuidad normal de la explotación de la actividad, la revocatoria de la licencia comercial, o la renovación de la misma.

**Artículo 14. – Obligación de contar con certificados:** Todo certificado de licencia municipal original deberá encontrarse en un lugar visible y accesible a los funcionarios municipales, dentro de la zona de exposición y venta de los bienes y/o servicios de la actividad permitida; junto con el recibo de pago que constate que se encuentren al día con el pago del impuesto.

En caso de pérdida y/o extravío deberá tramitar la respectiva reposición con los requisitos señalados en el capítulo V y cancelar un monto de un 1% del salario base decretado por el gobierno.

**Artículo 15. – Uso Conforme:** Los establecimientos comerciales que opten por una licencia comercial deberán acatar lo relativo a lo estipulado en la Ley de Construcciones y su Reglamento, Plan Regulador y/o lo establecido en el GAM. Esto podrá verificarse con inspecciones oculares o en coordinación con la Ingeniería Municipal.

**Artículo 16. – Causas de denegatoria:** La licencia solo podrá ser denegada en los casos previstos en el artículo 81 del Código Municipal, o no se cumpla con lo dispuesto en este Reglamento o en la Leyes que rijan la materia.

Las licencias comerciales se otorgarán únicamente para la actividad comercial dentro del establecimiento; cuando se comprobare que es utilizada la vía pública, o zonas comunes en centros comerciales no autorizados, para exhibir o vender mercadería, se procederá en primera instancia a notificar al titular de la licencia, la violación en la cual está incurriendo con su actuar, la reincidencia producirá el deber municipal de decomisar y/o suspender temporalmente la licencia respectiva como medida cautelar, y si existe una nueva reincidencia, se procederá a la cancelación de la licencia comercial con el consecuente cierre del establecimiento, para lo cual se seguirá el procedimiento administrativo correspondiente.

**Artículo 17. – Causas de suspensión:** La licencia solo podrá suspenderse por falta de pago de dos o más trimestres o por incumplimiento de los requisitos que exigen las leyes y este Reglamento, para el desarrollo de la respectiva actividad. La suspensión de la licencia implicará el cierre del local o el impedimento de comerciar ambulante por el período de suspensión decretado, medidas que se ejecutarán a través de las autoridades municipales.

**Artículo 18. – Abandono de la Actividad:** Cuando resulte totalmente evidente el abandono de la actividad aun cuando el interesado no lo haya comunicado a la Sección de Patentes, esta procederá con la suspensión de la licencia, según lo establece el Código Municipal y gestionará el cobro del pendiente vía administrativa o judicial.

**Artículo 19. – Eliminación de licencia:** La licencia caducará cuando el dueño de la licencia presente el formulario de eliminación de Patente en forma escrita con todos los requisitos ante la Sección de Servicios Tributarios.

Ante la muerte del dueño de la licencia, el Albacea debidamente acreditado podrá solicitar el traspaso o la eliminación de la misma, adjuntando el acta de defunción al formulario de eliminación y en el caso de traspaso el documento que lo acredite como albacea, además de la autorización judicial que lo autorice para esos actos.

**Artículo 20. – Resoluciones:** Las resoluciones de la Municipalidad que ordenen recalificaciones deberán ser notificadas al interesado en el local donde se realiza la actividad o el lugar que haya señalado para notificaciones dentro de los formularios, estas las cuales podrán ser impugnadas dentro de los cinco días hábiles siguientes de conformidad con el artículo 161 del código Municipal. Conforme lo anterior es responsabilidad del contribuyente anotar el lugar para recibir notificaciones, ya sea dirección, teléfono, fax o correo.

### CAPÍTULO III Permisos de Funcionamiento

**Artículo 21 – Requisitos Especiales:** Las actividades a desarrollar que requieran cumplir con requisitos especiales exigidos por otras instituciones públicas como los permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud, Ministerio de Cultura Juventud y Deportes, Ministerio de Obras Públicas y Transporte, Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), Ministerio de Justicia y Gracia, la Oficina de Seguridad e Higiene del Ministerio de Trabajo, y cualquier otra que leyes especiales y reglamentos vigentes exijan, deberán aportarlos en el momento de la presentación de la solicitud de licencia. De no presentarse algún requisito especial pendiente se le notificará de conformidad con la ley 8220, para que realice la respectiva presentación del mismo.

**Artículo 22. – Revocatoria de permisos:** La revocatoria del permiso de funcionamiento emitido por el organismo competente implica que el patentado debe renovar el mismo ante la entidad correspondiente y una vez lo obtenga es su obligación presentar copia de este al expediente administrativo municipal, caso contrario se aplicará lo estipulado en el Código Municipal para suspensión de actividad en forma temporal.

**Artículo 23. – De la Documentación:** La Municipalidad indicará a los interesados, cuales documentos o requisitos deben acompañarse con la solicitud de licencia. Únicamente se tramitarán las solicitudes que presenten todos los requisitos que se exigen.

### CAPÍTULO IV Traslado, Traspaso, Renuncia, Cambio o Ampliación de Actividad, Reposición y Recalificación

**Artículo 24.** -Las solicitudes de traslado, traspaso, eliminación, cambio o ampliación de actividad, reposición de certificado o retasación de licencias, etc., deberán ser tramitadas con las formalidades establecidas en el artículo 10 de este reglamento y con los requisitos establecidos en el **Capítulo V**, del mismo. Para la ejecución de los trámites anteriores, se condicionan a su respectiva inspección municipal, en los casos que lo requiera.

**Artículo 25. – Ampliación o Cambio de Actividad:** Son aplicables las disposiciones de los capítulos II, III y V de este Reglamento a toda ampliación o cambio de actividades.

En el caso de las ampliaciones de actividades, las mismas deben ser afines a las actividades ya autorizadas por el municipio. Si se pretende establecer en la misma finca una actividad comercial que no sea a fin con la autorizada, debe solicitarse una nueva patente comercial.

**Artículo 26. –Interés Público:** Ningún trámite de licencias municipales incluso las de licores al menudeo, generará derechos subjetivos al gestionante, hasta tanto no sea autorizada por la Sección de Servicios Tributarios, aceptación que se dará si el adquirente es persona hábil para explotar el establecimiento, si el nuevo local reúne los requisitos exigidos y si ambas partes están al día en el pago de tasas, contribuciones o impuestos municipales, además de cumplir con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento, las leyes que rigen la materia y el respectivo Plan Regulador.

**Artículo 27. – Recalificación:** Cuando la Sección de Servicios Tributarios considere que el impuesto que debe pagar el Patentado es diferente al establecido, iniciará el proceso de recalificación del valor del impuesto o cuando sea solicitado por el patentado.

También podrá darse la recalificación cuando por medio de inspecciones oculares se verifique el cambio de actividad comercial autorizada por el municipio.

Procede la recalificación:

- a) Cuando sea informado de oficio por la Dirección General de Tributación Directa respecto a alguna recalificación de los ingresos declarados por el contribuyente.
- b) Cuando la Municipalidad verifique ante la Dirección General de Tributación Directa la exactitud de los datos suministrados por el patentado.
- c) Cuando la Municipalidad determine que han variado las condiciones en las cuales fundamentó su criterio de imposición.
- d) Cuando la Municipalidad realice una retasación del monto por verificación hecha en el lugar por parte de la Inspección Municipal, ya sea a solicitud del interesado o por fiscalización de la actividad.
- e) Cuando la Municipalidad de oficio realice el proceso de fiscalización tributaria.
- f) La recalificación de la actividad comercial que se desarrolla en un determinado local comercial, se realizará respetando el debido proceso establecido en el Código Municipal.

## **CAPÍTULO V** **Requisitos**

**Artículo 28. -** Requisitos que se deben cumplir para la realización de diversos trámites. En cualquier solicitud que se realice, debe el gestionante obligatoriamente indicar el lugar o medio para recibir notificaciones.

### **28.1. LICENCIAS COMERCIALES**

- a) **REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE LICENCIA DE ALQUILERES**
  - Formulario de Solicitud de Patente de Alquileres (Incluye Declaración Jurada y Firma del Solicitante)
  - Fotocopia de la Cédula de Identidad del dueño del inmueble o Certificación de Personería Original (un mes de vigencia) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de Cédula de Residencia si es extranjero (Vigentes).
  - Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.
  - Encontrarse al día con el pago de tributos municipales (Solicitante y Dueño del Inmueble).

### **EN CASO DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, DEBERÁ CUMPLIR ADEMÁS, CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

- Certificado de Uso de Suelo (No Aplica en viviendas multifamiliares, alquileres de edificios o viviendas) Aplica para cuarterías u hospedajes.
- Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS (Contrato y Recibo Vigente). (No Aplica en viviendas multifamiliares, alquileres de edificios o viviendas). Aplica para cuarterías u hospedajes.
- Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento (Vigente, a nombre del solicitante) (No Aplica en viviendas multifamiliares, alquileres de edificios o viviendas). Aplica para cuarterías u hospedajes.
- Encontrarse al día con el pago del FODESAF (mtss.go.cr).
- Certificación de estar al día con las obligaciones de la CCSS.
- Copia del documento emitido por el Ministerio de Hacienda donde consta la fecha de inscripción como declarante.
- Fotografía Digital o Impresa de la o las propiedades.
- Requisitos Especiales: Si son requeridos por alguna Ley específica.

- b) **REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE CAMBIO DE ACTIVIDAD O AMPLIACION DE LICENCIA COMERCIAL**
  - Formulario de Solicitud de cambio de actividad o ampliación de patente comercial. (Incluye Declaración Jurada y Firma del Solicitante y del dueño del Inmueble)
  - Fotocopia de la Cédula de Identidad del solicitante o del representante legal (según el caso) y del dueño del inmueble en caso de que el local se alquile o Certificación de Personería Original (un mes de vigencia) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de Cédula de Residencia si es extranjero (Vigentes).
  - Certificado de Uso de Suelo que apruebe la nueva actividad y que incluya de forma conjunta las actividades a realizarse.
  - Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento que incluya las actividades de forma conjunta. (Vigente, a nombre del solicitante).
  - Encontrarse al día con el pago de tributos municipales (Solicitante y Dueño del Inmueble).
  - Encontrarse al día con el pago del FODESAF (mtss.go.cr).

- Certificación de estar al día con las obligaciones de la CCSS.
- Copia del documento emitido por el Ministerio de Hacienda donde consta la fecha de inscripción como declarante.
- Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS (Contrato y Recibo Vigente).
- Requisitos Especiales: Si son requeridos por alguna Ley específica.

**c) REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE ELIMINACION DE LICENCIA COMERCIAL**

- Formulario de Solicitud de Eliminación de Patente Comercial (Incluye Firma del Patentado, en caso de fallecidos debe venir firmada por el Albacea con poderes suficientes para el acto, el cual demostrara su condición mediante la resolución emitida por el juez, o bien en caso notarial por la resolución notarial.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del patentado o del representante legal (según el caso), Certificación de Personería Original (con un mes de vigencia) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de la Cédula de Residencia en caso de ser extranjero (Vigentes).
- Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones
- Encontrarse al día con el pago de tributos (patentado).

**d) REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE LICENCIA COMERCIAL (SOLICITUDES NUEVAS)**

- Formulario de Solicitud de Patente Comercial (Incluye Declaración Jurada y Firma del Solicitante y del dueño del Inmueble)
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del solicitante o del representante legal (según el caso) y del dueño del inmueble en caso de que el local se alquile o Certificación de Personería Original (con un mes de vigencia) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de la Cédula de Residencia en caso de ser extranjero (Vigentes).
- Certificado de Uso de Suelo.
- Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.
- Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS (Contrato y Recibo Vigente).
- Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento (Vigente, a nombre del solicitante).
- Encontrarse al día con el pago de tributos municipales (Solicitante y Dueño del Inmueble).
- Encontrarse al día con el pago del FODESAF (mtss.go.cr).
- Certificación de estar al día con las obligaciones de la CCSS.
- Copia del documento emitido por el Ministerio de Hacienda donde consta la fecha de inscripción como declarante.
- Fotografía Digital o Impresa del local.
- Requisitos Especiales: Si son requeridos por alguna Ley específica.

**e) REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE REPOSICION DE CERTIFICADO DE LICENCIA COMERCIAL**

- Formulario de Solicitud de Reposición de Certificado Comercial (Incluye Firma del Patentado)
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del solicitante o del representante legal (según el caso) y/o Certificación de Personería Original (con un mes de vigencia) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de la Cédula de Residencia en caso de ser extranjero (Vigentes).
- Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento (Vigente, a nombre del solicitante).
- Encontrarse al día con el pago de tributos municipales (Solicitante y Dueño del Inmueble)
- Certificación de estar al día con las obligaciones de la CCSS.
- Encontrarse al día con el pago del FODESAF (mtss.go.cr)
- Copia del documento emitido por el Ministerio de Hacienda donde consta la fecha de inscripción como declarante, en caso de no constar en el expediente y que no se encuentre vigente.
- Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS (Contrato y Recibo Vigente).
- Requisitos Especiales: Si son requeridos por alguna Ley específica y de no constar en el expediente y que no se encuentre vigente.
- Pago de recibo de renovación.

**f) REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE LICENCIA DE TRANSPORTES**

- Formulario de Solicitud de Transporte (Incluye Declaración Jurada y Firma del Solicitante)
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del solicitante o del representante legal (según el caso) y del dueño del inmueble en caso de que el local se alquile o Certificación de Personería Original (un mes de vigencia) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de Cédula de Residencia si es extranjero (Vigentes).
- Fotocopia de recibo de Agua, Luz o Teléfono, o declaración Jurada de que es residente en el Cantón.
- Fotocopia del Permiso del MOPT (vigente).
- Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones
- Encontrarse al día con el pago de tributos municipales (Solicitante y Dueño del Mueble).
- Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS (Contrato y Recibo Vigente).
- Encontrarse al día con el pago del FODESAF (mtss.go.cr).
- Certificación de estar al día con las obligaciones de la CCSS.
- Copia del documento emitido por el Ministerio de Hacienda donde consta la fecha de inscripción como declarante.
- Fotografía del vehículo.
- Requisitos Especiales: Si son requeridos por alguna Ley específica.

**g) REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE TRASLADO DE LICENCIA COMERCIAL**

- Formulario de Solicitud de Traslado de Patente Comercial (Incluye Declaración Jurada y Firma del Solicitante y del dueño del Inmueble).
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del solicitante o del representante legal (según el caso) y del dueño del inmueble en caso de que el local se alquile o Certificación de Personería Original (con un mes de vigencia) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de la Cédula de Residencia en caso de ser extranjero (Vigentes).
- Certificado de Uso de Suelo
- Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones
- Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS (Contrato y Recibo Vigente).

- Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento del local, vigente.
- Encontrarse al día con el pago de tributos municipales (Solicitante y Dueño del Inmueble)
- Encontrarse al día con el pago del FODESAF (mtss.go.cr)
- Certificación de estar al día con las obligaciones de la CCSS.
- Copia del documento emitido por el Ministerio de Hacienda donde consta la fecha de inscripción como declarante.
- Fotografía Digital o Impresa del local.
- Requisitos Especiales: Si son requeridos por alguna Ley específica.

#### **h) REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE TRASPASO DE LICENCIA COMERCIAL**

- Formulario de Solicitud de Traspaso de Patente Comercial (Incluye Declaración Jurada y Firma del Cedente y el Adquiriente).
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del cedente y del adquiriente o del representante legal (según el caso), Certificación de Personería Original (con un mes de vigencia) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de la Cédula de Residencia en caso de ser extranjero (Vigentes).
- Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones
- Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS (Contrato y Recibo Vigente).
- Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento (Vigente, a nombre del adquiriente).
- Encontrarse al día con el pago de tributos municipales (Cedente y Adquiriente)
- Encontrarse al día con el pago del FODESAF (mtss.go.cr) (Cedente y Adquiriente)
- Certificación de estar al día con las obligaciones de la CCSS (Cedente y Adquiriente)
- Copia del documento emitido por el Ministerio de Hacienda donde consta la fecha de inscripción como declarante.
- Requisitos Especiales: Si son requeridos por alguna Ley específica.

### **28.2. REQUISITOS ESPECIALES**

- Parques Públicos: Resolución del Departamento de Ingeniería Vial del MOPT, que indique la capacidad del parqueo.
- Casas de Empeño y Compra y Venta: Apegarse a la Ley N° 6122 y aportar 3 declaraciones juradas de comercios afines a la actividad, (autenticadas) es necesaria también la Inspección de Patentes.
- Todo establecimiento que incluya venta de licores como actividad Primordial o Secundaria a la actividad comercial, debe ajustarse a lo establecido en la Ley de Licores y su reglamento, demás normativa que rige lo materia, además será necesaria la inspección por parte de la Sección de Servicios Tributarios.
- Bancos, Financieras y Mutuales: deben contar con el visto bueno de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF)
- Puestos de Bolsa: deben contar con el visto bueno de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
- Aseguradoras: Deben de contar con el visto bueno de la Superintendencia de Seguros. (SUGESE)
- Régimen de Pensiones: Las entidades que se dediquen a la administración de fondos de pensiones sean del régimen de capitalización individual o del régimen de capitalización colectiva deben contar con el visto bueno de la Superintendencia de Pensiones (SUPEN)
- Servicio de Taxi carga: Autorización de ubicación previa por parte de la dirección de ingeniería de tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (alineamiento con rutas nacionales)
- Casinos categorización del Hotel por medio del I.C.T de 3 o más estrellas, declaración de interés turístico.
- Gasolineras: Permiso de MINAE y SETENA.
- Guarderías: permiso del Consejo de Atención Integral.
- Trámite de Patentes de Transporte (Taxis, Buses, Turismo): Presentar concesión aprobada por el MOPT.
- Hospedajes, casas, pensiones, alojamientos y similares que ofrezcan hospedaje; IMAS, ICT y Dirección de Migración y Extranjería.
- Lavado de vehículos: Concesión otorgada por el Departamento de Aguas del Ministerio del Ambiente y Energía para la explotación del respectivo pozo o constancia de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia en la que se indique que suministra ese servicio en el lugar.
- Venta de Armas: Visto bueno del Ministerio de Seguridad Pública de Departamento de control de armas y explosivos.
- Servicio de Seguridad Privada- documento probatorio de que está inscrito en el Ministerio de Seguridad Pública.
- Universidades, colegios y escuelas visto bueno de la entidad reguladora de la actividad, Universidades Privadas del CENIFE
- Para el caso de las Universidades, después de aprobada la Patente Comercial, se debe de solicitar el visto bueno al CONESUP
- Escuelas y Colegios Privados del Departamento de Centros Docentes Privados, Instituciones Para Universitarias del Consejo Superior de Educación.
- Radio emisoras Televisoras, TV por Cable y explotación de Frecuencias licencia extendida por la Oficina Nacional de Control.
- Venta y alquiler de películas, visto bueno del Ministerio de Justicia y Gracia.
- Parques Industriales: COMEX-ONDE deben dar visto bueno.
- Espectáculos públicos deberán ajustarse al Reglamento del Municipio.
- En caso de actividades tales como: Salas de masajes, salas de juegos, pensiones, hoteles, moteles, hosteles, casinos, chatarreras (deshuesadoras), bares, restaurantes, discotecas, Mini súper, súper mercados, licoreras, centros educativos, centros de salud, asilo de ancianos, o en los casos que se considere será necesaria la Inspección.
- En caso de régimen Zonas Francas: Acuerdo de PROCOMER
- En caso de salas de juegos donde se instalen maquinas de juegos, juegos de video o juegos de habilidad y destreza, tanto electrónicos como virtuales, deberán ajustarse a lo establecido en la Ley de juegos y su reglamento, requisitos para máquinas de juegos, además de los reglamentos dictados por el municipio, es necesaria la inspección de La Sección de Servicios Tributarios.
- Para el caso de los profesionales liberales, en caso de visita del inspector municipal, deben presentar la incorporación al colegio de profesionales que corresponda y la inscripción de tributación directa a nombre de persona física.
- Venta de pólvora: resolución del ministerio de justicia y la aprobación del departamento de armas y explosivos.



- Los Moteles, hoteles sin registro, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, "night clubs" con servicio de habitación y similares deberán ser calificados y autorizados IMAS, los mismos no podrán estar ubicados en un radio de quinientos metros de un centro educativo, oficialmente reconocido por el Estado.
- El municipio realizará las inspecciones a los locales comerciales cuando lo considere.
- El cobro de patente se realizara según la fecha de inscripción de tributación, en caso de que el contribuyente difiera, deberá presentar las pruebas necesarias para el cambio.
- Para el caso de ventas de loterías, deben aportar la concesión otorgada por la Junta de Protección Social, misma debe apórtala a nombre del solicitante de la patente comercial.
- La autorización de nuevas leyes o decretos, pueden establecer a futuro nuevos requisitos o la eliminación de los existentes, de ser así el municipio se mantendrá vigilante ante estos cambios y podrá solicitar dicho requisito, aunque no se encuentre establecido en la enumeración anterior.

### **28.3. LICENCIAS CONDICIONADAS:**

Conforme a lo estipulado en el Art 2º y siguientes y el Art 79º del Código Municipal, nadie podrá abrir establecimientos dedicados a actividades lucrativas o realizar comercio en forma ambulante sin contar con la respectiva Licencia Municipal, salvo aquellos que cuenten con una patente o permiso Condicionada, la cual se obtendrá, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Son las que se otorgan mediante un uso de suelo condicionado y que no pueden variar de actividad.

- Formulario de Solicitud de Patente Comercial (Incluye Declaración Jurada y Firma del Solicitante y del dueño del Inmueble)
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del solicitante o del representante legal (según el caso) o Certificación de Personería Original (con un mes de vigencia) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de la Cédula de Residencia en caso de ser extranjero (Vigentes).
- Certificado de Uso de Suelo (no aplica para constructoras)
- Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.
- Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS.
- Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento (Vigente, a nombre del solicitante, si las oficinas centrales se encuentran domiciliadas en otro Cantón adjuntar permiso de salud vigente).
- Encontrarse al día con el pago de tributos municipales (Solicitante y Dueño del Inmueble).
- Encontrarse al día con el pago del FODESAF (mtss.go.cr).
- Certificación de estar al día con las obligaciones de la CCSS.
- Encontrarse inscrito ante Tributación Directa. (Copia de la inscripción de Tributación)
- Fotografía Digital o Impresa del local. (no aplica para constructoras)
- Requisitos Especiales: Si son requeridos por alguna Ley específica.
- Valorando la actividad solicitada, oportunidad y conveniencia, la Jefatura de Rentas analizará la solicitud y notificará en el lugar señalado en un plazo menor a 10 días.
- Los casos que se encuentren en trámite de cambio de uso de suelo, serán valorados según su actividad, oportunidad y conveniencia.

### **28.4. LICENCIAS TEMPORALES**

La presentación de la solicitud deberá ser tramitada ante la Secretaría del Concejo Municipal según los requisitos que se soliciten en cada caso, ya sea para ferias, espectáculos públicos entre otros.

Para el caso de las constructoras se tramitará en la Sección de Servicios Tributarios, aportando los siguientes requisitos:

- Formulario de Solicitud de Patente Comercial (Incluye Declaración Jurada y Firma del Solicitante)
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del solicitante o del representante legal o Certificación de Personería Original con un mes de vigencia, si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de la Cédula de Residencia en caso de ser extranjero (Vigentes).
- Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.
- Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS (Contrato y Recibo Vigente).
- Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento (Vigente, a nombre del solicitante de la oficina central).
- Encontrarse al día con el pago de tributos municipales (Solicitante).
- Encontrarse al día con el pago del FODESAF (mtss.go.cr).
- Certificación de estar al día con las obligaciones de la CCSS.
- Copia del contrato de la obra.

### **28.5. RETASACIÓN**

Conforme a lo estipulado en el Art 11º de la Ley 9023, las actividades lucrativas recién establecidas se tasaran según la metodología establecida en el mismo, sin embargo si el contribuyente no se encuentra conforme deberá presentar lo siguiente:

- Solicitud por escrito, firmada por el Patentado, señalando lugar para notificaciones.
- Encontrarse al día con el pago de tributos municipales (Solicitante y Dueño del Inmueble)
- Control Fiscal y Urbano, verificará en el lugar y levantará un acta de inspección Ocular indicando el monto a cancelar según la tabla establecida en la Ley.
- Se notificará el monto a cancelar en el lugar señalado en un plazo menor a 10 días.

### **28.6. LEVANTAMIENTO DE SELLOS EN CASO DE CLAUSURA**

- Solicitud por escrito de levantamiento de los sellos, señalando lugar para notificaciones y firmada por el Patentado Comercial o por el representante legal en caso de Personas Jurídicas.
- Presentar original del acta de clausura
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del patentado o Certificación de Personería Original (con un mes de vigencia) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de la Cédula de Residencia en caso de ser extranjero (Vigentes).
- Encontrarse al día con el pago de tributos municipales (Patentado).
- Vencido el plazo del cierre preventivo, se procederá con la confección del Acta de Levantamiento de Sellos.



- En caso de que sean violados los sellos, la Policía Municipal o el Departamento de Control Fiscal y Urbano, procederá a trasladar al responsable al Ministerio Público.
- En caso de clausuras por morosidad, una vez cancelada la deuda el patentado informará a la Unidad de Control Fiscal y Urbano la respectiva cancelación de los impuestos y procederá a la apertura del establecimiento comercial.

#### **28.7. CONSTANCIAS DE TRIBUTOS O DE PATENTES**

- Gestión escrita indicando en forma específica y clara el objeto de la constancia.
- Encontrarse al día con el pago de tributos municipales.
- El solicitante deberá aportar según sea el caso: fotocopia de la cédula de Identidad, cédula de residencia (vigente) o pasaporte. Para personas jurídicas, certificación de personería con un mes de vigencia y solicitud escrita del representante o apoderado.

#### **28.8. CERTIFICACIÓN DE PATENTADO**

- Solicitud escrita indicando en forma específica y clara el objeto de la certificación.
- Encontrarse al día con el pago de tributos municipales.
- El solicitante deberá aportar según sea el caso: fotocopia de la cédula de Identidad, cédula de residencia (vigente) o pasaporte. Para personas jurídicas, certificación de personería con un mes de vigencia y solicitud escrita del representante o apoderado.
- Aportar los timbres de ley, de 20 fiscales y 5 de archivo.

#### **28.9. DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO DE PATENTE COMERCIAL REGIMEN SIMPLIFICADO**

- Formulario de Declaración Jurada del impuesto de patente Comercial Régimen Simplificado totalmente completo.
- Copia de la cedula del patentado o del representante legal.
- En caso de persona jurídica, personería original con un mes de vigencia.
- Encontrarse al día con el pago de tributos municipales.
- Copia de los formularios D105, presentados durante el año correspondiente. (En caso de que no hayan operado durante todo el período fiscal anterior, sino solo durante una parte de él, se determinará con base en el promedio mensual obtenido en los meses declarados.)
- En caso de tener más de una sucursal en el país, presentar certificación de contador público con el desglose de las compras trimestrales de cada una de ellas.
- En caso de presentación en forma digital, la misma debe contener firma digital.

#### **28.10. DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO DE PATENTE COMERCIAL RÉGIMEN TRADICIONAL**

- Formulario de Declaración Jurada del impuesto de patente Comercial Régimen Tradicional totalmente completo.
- Copia de la cedula del patentado o del representante legal
- En caso de persona jurídica, personería original con un mes de vigencia.
- Encontrarse al día con el pago de tributos municipales.
- Copia del formulario D101 (en caso de tener más de una sucursal en el país) presentar certificación de contador público con el desglose del total del Ingreso Bruto Gravable de cada una de ellas o copia de las declaraciones presentadas en los otros municipios donde ejerza la actividad, las cuales deberán sumar el total de Ingresos Brutos Gravables declarado en el Ministerio de Hacienda).
- En caso de presentación en forma digital, la misma debe contener firma digital.

#### **28.11. PERIODO ESPECIAL**

En caso de contar con periodo especial declarado por Tributación Directa, deben solicitar una prórroga, adjuntando documento del Ministerio de Hacienda, en el que conste que el contribuyente se encuentre afecto a un periodo especial y la fecha de su vencimiento.

#### **28.12. ESPECTACULOS PUBLICOS**

- Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Espectáculos Públicos.
- El pago del impuesto por espectáculo público, debe cancelarse a más tardar ocho días hábiles, del mes siguiente, a la actividad realizada. Ejemplo: si la actividad se realizó en el mes de enero, debe cancelarse el impuesto correspondiente al mes de enero, en los primeros ocho días del mes de febrero.

#### **28.13. DE VENTAS AMBULANTES Y/O ESTACIONARIAS**

- Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Ventas Ambulantes y/o Estacionarias y tramitar ante la Secretaría del Concejo Municipal.

#### **28.14. COLOCACIÓN DE RÓTULOS, ANUNCIOS Y VALLAS PUBLICITARIAS**

- Formulario de Solicitud de Rótulos, Anuncios y Vallas Publicitarias
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del solicitante o del representante legal (según el caso) y del dueño del inmueble en caso de que el local se alquile o Certificación de Personería Original (un mes de vigencia) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de Cédula de Residencia si es extranjero (Vigentes). Para el caso de persona jurídica personería original con un mes de vigencia
- Permiso de Construcción (aplica solo para aquellos anuncios Salientes o Vallas)

#### **28.15. RECALIFICACIÓN DE RÓTULOS**

Si el contribuyente no se encuentra conforme con la calificación de rótulos deberá presentar:

- Solicitud por escrito, firmada por el Patentado, o solicitud vía correo electrónico, señalando lugar para notificaciones.
- Encontrarse al día con el pago de tributos municipales (Solicitante y Dueño del Inmueble)
- El Departamento de Control Fiscal y Urbano, verificará en el lugar y levantará un Acta de Inspección Ocular, y de Notificación indicándole al patentado el monto a cancelar según los tipos de rótulos establecidos en la Ley.
- Se notificará el monto a cancelar en el lugar señalado en un plazo menor a 10 días.

**ARTÍCULO 29.- Gravamen a actividades lucrativas**

Para gravar toda actividad lucrativa recién establecida o para los contribuyentes que nunca han presentado la declaración jurada de patentes, se aplicarán los valores contenidos en la tabla de acumulación de puntos contenida en el artículo 11 de la Ley 9023, de conformidad a la evaluación de las categorías y parámetros que seguidamente se detallan:

**a) Comercio/100**

- 1.- Suntuario: artículos sofisticados, bares, restaurantes, discotecas, salones de baile, (20).
- 2.- Diverso: comercio de actividades varias, como supermercados, venta de pollo, tienda por departamentos, etcétera, quince por ciento (15).
- 3.- Apoyo: tienda, ferretería, librería y otros, diez por ciento (10).
- 4.- Básico: farmacias y otros, cinco por ciento (5).
- 5.- Básico esencial: pulpería, verdulería y otros, uno por ciento (1).

**b) Industria/200**

- 1.- No indispensables otras industrias, veinte por ciento (20).
- 2.- Artesanal generan empleo y pocos problemas, diez por ciento (10).

**c) Servicios/300**

- 1.- Consorcios o corporaciones jurídicas, clínicas privadas, casinos, salas de juegos, bancos y financieras, moteles, hoteles, veinte por ciento (20).
- 2.- Apoyo: copias, transportes, alquileres, bodegas y entretenimiento, diez por ciento (10).
- 3.- Educación: servicios educacionales, enseñanza, cinco por ciento (5).
- 4.- Técnicos: servicios para la evolución cantonal, uno por ciento (1).

**d) Agrícola y agropecuaria**

- 1.- Artesanal, diez por ciento (10).
- 2.- Industrial, veinte por ciento (20).

**e) Ubicación**

- 1.- Excelente: zona industrial consolidada, veinte por ciento (20).
- 2.- Buena: zona en proceso de consolidación, quince por ciento (15).
- 3.- Mixta: ubicación con buen acceso, diez por ciento (10).
- 4.- Regular: ubicación dispersa, cinco por ciento (5).
- 5.- Mala: pequeña fábrica, bodega o talleres, uno por ciento (1).

**f) Condición del local y/o inmueble**

- 1.- Excelente: condición muy buena del local, veinte por ciento (20).
- 2.- Buena: condición buena del local, quince por ciento (15).
- 3.- Regular: condición media del local, diez por ciento (10).
- 4.- Mala: condición mala del local, cinco por ciento (5).
- 5.- Deficiente: condición muy mala del local, uno por ciento (1).

**g) Nivel de inventarios**

- 1.- Altos: superiores a veinticinco salarios mínimos, diez por ciento (10).
- 2.- Moderados: entre veinte y veinticinco salarios mínimos, siete por ciento (7).
- 3.- Medios: entre veinticuatro y trece salarios mínimos, cinco por ciento (5).
- 4.- Bajos: entre doce y seis salarios mínimos, dos coma cinco por ciento (2,5).
- 5.- Muy bajos: menor a seis salarios mínimos, uno por ciento (1).

**h) Número de empleados**

- 1.- Empresas excelentes: con más de cien empleados, treinta por ciento (30).
- 2.- Empresas buenas: de veintiuno a cien empleados, veinte y cuatro por ciento (24).
- 3.- Empresas regulares: de nueve a veinte empleados, dieciocho por ciento (18).
- 4.- Empresas familiares: de cuatro a ocho empleados, doce por ciento (12).
- 5.- Empresas personales: de uno a tres empleados, seis por ciento (6).

**Tabla de categorías: impuesto anual**

- 1.- De 0 a 10, medio salario mínimo.
- 2.- De 11 a 20, tres cuartos de salario mínimo.
- 3.- De 21 a 30, un salario mínimo.
- 4.- De 31 a 40, dos salarios mínimos.
- 5.- De 41 a 50, tres salarios mínimos.
- 6.- De 51 a 60, cuatro salarios mínimos.
- 7.- De 61 a 70, cinco salarios mínimos.
- 8.- De 71 a 80, seis salarios mínimos.
- 9.- De 81 a 90, siete salarios mínimos.
- 10.- De 91 a 100, ocho salarios mínimos.

Se considera salario mínimo el establecido en el artículo 2 de la Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993.

**ARTÍCULO 30.- Salones de diversión y Máquinas de Juegos**

**a)** Salones de diversión en los que se exploten juegos de habilidad o aleatorios permitidos por ley, excepto los casinos, que pagarán de conformidad con el artículo 15 de la ley, de acuerdo con la siguiente Tabla de Categorías:

- I. Primera DE 13 A 30 puntos, (7%) trimestral del salario base;
- II. Segunda DE 8 A 12 puntos, (4%) trimestral del salario base,
- III. Tercera DE 3 A 7 puntos, (2%) trimestral del salario base;

Las mismas se clasificarán tomando en cuenta los siguientes aspectos:

**Ubicación**

Excelente (zona comercial consolidada) 10 puntos  
Buena (ubicación con buen acceso) 5 puntos  
Mixta (ubicación dispersa) 1 punto

**Número de Mesas**

Excelentes (de 11 a 20) 10 puntos  
Buenas empresas (de 6 a 10) 5 puntos  
Regulares (de 1 a 5) 1 punto

**Presentación del Local**

Excelente (iluminación y ventilación excelente): 10 puntos  
Buena (iluminación y ventilación adecuada) 5 puntos  
Regular (iluminación y ventilación deficiente) 1 punto

**b)** Máquinas de juegos en las que el usuario no perciba dineros en efectivo, billares y similares uno por ciento (1%) trimestral del salario base por cada máquina o mesa, según corresponda.

Para efectos de este artículo se considera salario mínimo el establecido en el artículo 2 de la Ley N°7337, de 5 de mayo de 1993.

**ARTÍCULO 31.- Imposición para actividades conjuntas**

Cuando en un mismo establecimiento dos o más patentados realicen actividades conjuntamente, el monto de la imposición lo determinará el monto declarado en forma separada aunque se encuentren en un mismo local comercial.

**ARTÍCULO 32.- Actividades de agencias o sucursales**

El impuesto por actividades lucrativas desarrolladas en el cantón Central de Heredia por medio de agencias, sucursales, o camiones distribuidores se calculará sobre el total de ingresos brutos gravables que reporte la casa matriz para este Cantón, según la declaración jurada municipal que presente el patentado. Los datos serán verificados por la Municipalidad del cantón Central de Heredia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta ley y el Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Conforme lo anterior el patentado debe presentar la certificación del CPA con el desglose total de los ingresos brutos gravables por Cantón, en caso de tener más de una sucursal en el país o en su defecto aportar copia de las declaraciones presentadas en las otras municipales cuya suma deberá ser igual al total del impuesto de renta declarado.

El patentado deberá determinar y demostrar mediante documentos fehacientes, la proporción del volumen de sus ingresos que se genera en la jurisdicción del Cantón de Heredia, para efectos del pago del impuesto respectivo.

**CAPÍTULO VII**  
**De la Declaración Jurada y Tasación de oficio**

**ARTÍCULO 33- Declaración jurada del impuesto municipal**

Las personas a que se refiere el artículo 2 del presente reglamento, presentarán a la Municipalidad del Cantón Central de Heredia la declaración jurada de patentes y adjuntarán una copia de la declaración de la renta, con el sello de recibido por Tributación y demás requisitos que se solicitan en los artículos 29, 31 y 32 del presente reglamento.

Los funcionarios municipales que funjan como inspectores o recaudadores del impuesto de patente tendrán las atribuciones previstas en los artículos 103, 104 y 123 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

En el caso de las personas físicas o jurídicas amparadas bajo el régimen simplificado deberán presentar copias de las cuatro declaraciones presentadas a la Tributación durante el año o de las instituciones autorizadas para recibir el pago y demás requisitos que se solicitan en el artículo N° 29 del presente reglamento.

En los casos anteriormente mencionados, la determinación de la renta local, en contraposición con la renta obtenida a nivel nacional, se realizará presentando la certificación del CPA con el desglose del total de ingresos brutos gravables por Cantón,

en caso de tener más de una sucursal en el país o en su defecto aportar copia de las declaraciones presentadas en las otras municipales cuya suma deberá ser igual al total del impuesto de renta declarado.

La Municipalidad de Heredia, por medio de la Sección de Servicios Tributarios, recibirá las solicitudes acompañadas de los documentos requeridos, preparará el expediente y determinará el monto del impuesto respectivo. El plazo para resolver las solicitudes, con todos los requisitos presentados, no podrá ser mayor a treinta días naturales.

**Artículo 34. – Obligación de declarar:** Todo patentado deberá presentar ante la Municipalidad declaración jurada estableciéndose como factor determinante de la imposición los ingresos brutos anuales, según lo señalado en los artículos N°15 para el régimen tradicional y lo que corresponde al valor de las compras para el régimen simplificado según el artículo N°16 de la Ley 9023.

Régimen Tradicional

Aplica el cero coma veinticinco por ciento (0,25%) sobre el ingreso bruto anual.

Régimen Simplificado

**a)** El cálculo corresponderá a un cero coma tres por ciento (0,3%) del valor de las compras anuales, producto que dividido entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar y se tomará como parámetro la declaración de impuesto presentada en Tributación, de la cual deberá adjuntar copia al Municipio.

**b)** En caso de que no hayan operado durante todo el período fiscal anterior, sino solo durante una parte de él, se determinará con base en el promedio mensual obtenido en los meses declarados. El monto declarado se divide entre el número de meses presentados en la declaración y así se obtiene el promedio de un mes y multiplicándolo por doce se obtendrá el promedio anual de compras, que multiplicado por cero coma tres por ciento (0,3%) determina el impuesto anual de patentes.

#### **ARTÍCULO 35.- Impuesto tasado de oficio**

La Municipalidad, por medio de la Sección de Servicios Tributarios, está autorizada para determinar de oficio el impuesto de patentes municipales del contribuyente o el responsable cuando:

**a)** Revisada la declaración municipal se determine que los datos consignados tienen errores que modifican el monto del tributo por pagar, en contra de la Municipalidad o montos no acordes con la realidad, que podrán determinarse según los siguientes parámetros:

**1.-** La analogía con otros negocios semejantes cuyos registros tenga la Municipalidad.

**2.-** Solicitud a los proveedores y terceros relacionados con el negocio, en aplicación del artículo 112 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, de información sobre el volumen total de las ventas anuales. Es deber de estos brindarle esa información a la

Municipalidad, la cual también podrá solicitar información a la Dirección General de Tributación.

**3.-** Análisis del comportamiento económico de la empresa durante los cinco años anteriores, de acuerdo con el porcentaje anual de crecimiento.

**4.-** Aplicación de los artículos 116, siguientes y concordantes del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

**b)** No haya presentado la declaración de patente municipal. En este caso le aplicará el monto de la patente del año anterior, más un treinta por ciento (30%) anual. No obstante, de forma posterior la Municipalidad podrá realizar una recalificación de conformidad con el inciso a) del presente artículo, verificación realizada por el Municipio ante la Dirección General de Tributación, de los ingresos brutos reportados.

**c)** En caso de duda razonable expresa, con relación a la información que deba suministrar el contribuyente de conformidad con el artículo 11 de la Ley 9023, que sirven de base para determinar el tributo y, de no aportarse, la Municipalidad establecerá el tributo con los elementos a su alcance y su fijación constituirá una presunción que admite prueba en contrario.

**d)** Haya aportado una copia alterada de la declaración presentada ante la Dirección General de Tributación.

**e)** La Dirección General de Tributación haya recalificado los ingresos brutos declarados ante esa Dirección. El tributo se establecerá con base en dicha recalificación; para ello, Tributación deberá comunicarlo de oficio a la Municipalidad.

**f)** Se trate de una actividad recién iniciada y sujeta al procedimiento previsto en el artículo 11 de esta ley.

**g)** Se trate de otros casos no contemplados en esta ley. La certificación de la contaduría municipal, en donde se indique la diferencia adeudada por el patentado en virtud de la recalificación, constituirá título ejecutivo para efectos de su cobro.

**Artículo 36. – Formularios de Declaración:** La Municipalidad deberá tener a disposición de los patentados, los formularios y la información necesaria para que pueda presentar la declaración a que se refiere el artículo anterior en forma impresa o digital, a más tardar un mes antes de la fecha límite de entrega del formulario de declaración del impuesto de renta establecido por la Dirección General de Tributación.

**Artículo 37. – Plazo para declarar:** Los patentados deberán presentar la declaración jurada a más tardar cinco días hábiles después de la fecha límite que señale la Dirección General de Tributación para la presentación de la declaración del impuesto de Renta. (En caso de que no hayan operado durante todo el período fiscal anterior, sino solo durante una parte de él, se determinará con base en el promedio mensual obtenido en los meses declarados).

En casos especiales, cuando las empresas hayan sido autorizadas por la Dirección General de Tributación para presentar la declaración del impuesto sobre la renta en

fecha posterior a la establecida por ley podrán presentarla a la Municipalidad cinco días hábiles después de la fecha límite autorizado.

En ambos casos, de no presentarse la declaración jurada de patentes, en la fecha límite establecida se aplicará el monto de la patente del año anterior, más un treinta por ciento (30%) y una multa del (10%) por no presentación de la misma, sin embargo, las declaraciones que se reciban posterior a la fecha de vencimiento, se aplicará el monto declarado mas la multa del (10%) por presentación tardía.

No obstante, de forma posterior la Municipalidad podrá realizar una recalificación de conformidad con los artículos 27 y 36 del presente reglamento, mediante verificación ante la Dirección General de Tributación, de los ingresos brutos reportados.

**Artículo 38. -** Los formularios de declaración jurada están formados por:

**a)** Información general que incluye los datos del patentado, nombre, identificación, lugar o medio de notificaciones, datos del representante legal, teléfono, fax y correo electrónico y de la actividad comercial, así como la transcripción de artículos de la Ley 9023.

- b) Información específica para la determinación del Impuesto de patente; incluye el monto declarado del total de ingresos brutos gravables o total de compras según la declaración presentada ante la Dirección General de Tributación, dicho monto debe ser multiplicado por el porcentaje que establece los Artículos 15 y 16 según sea el caso, de la Ley 9023 según el año que corresponda.
- c) Requisitos: los establecidos en los artículos 7, 8, 9, 10 y 25 de la Ley 9023.
- d) Declaración Jurada: en la cual el patentado declara bajo fe de juramento que la información aportada es verdadera y completa.

**Artículo 39.** - La Declaración jurada para los fines de este Reglamento debe estar fundamentada en la declaración que el patentado presente ante la Dirección General de Tributación Directa para los efectos del impuesto sobre la Renta, ya sea Régimen Tradicional o Simplificado. La Municipalidad puede verificar ante la Dirección General de Tributación Directa los datos suministrados por el patentado.

**Artículo 40. – Declaración Jurada de patente comercial Digital Régimen Simplificado o Tradicional**

La declaración Jurada de Patente Comercial puede ser presentada en forma física o digital, aportando los requisitos que correspondan según el caso.

En forma física podrán descargar el formulario en la página [www.heredia.go.cr](http://www.heredia.go.cr) o solicitar el mismo en la Plataforma de Servicios Tributarios; el mismo debe contar con los siguientes requisitos:

1. Copia de la cédula del patentado o representante legal.
2. Personería original con un mes de vigencia.
3. Presentación de la declaración de la renta o en caso de pertenecer al régimen simplificado deberán aportar las declaraciones presentadas ante Tributación durante el año.
4. En caso de tener más de una sucursal en el país, aportar certificación de contador público autorizado con el desglose de ingreso bruto o compras de cada sucursal del país.

Las personas físicas o jurídicas, que presenten la declaración jurada de patente comercial, por medio del portal electrónico debe ingresar a la página web de la Municipalidad de Heredia [www.heredia.go.cr](http://www.heredia.go.cr) , deberán contar con firma digital y encontrarse al día con el pago de tributos municipales.

El contribuyente debe aportar en forma de escaneo los requisitos solicitados en la página web para el mismo:

1. Copia de la cédula del patentado o representante legal.
2. Personería original con un mes de vigencia.
3. Presentación de la declaración de la renta o en caso de pertenecer al régimen simplificado deberán aportar las declaraciones presentadas ante Tributación durante el año.
4. En caso de tener más de una sucursal en el país, aportar certificación de contador público autorizado con el desglose de ingreso bruto o compras de cada sucursal del país.

De no contar con firma digital, las personas físicas o jurídicas que deseen presentar la declaración jurada de patente comercial en forma digital, podrán solicitar una clave de acceso a la Sección de Servicios Tributarios, misma que realizará la solicitud a la Sección de Tecnologías de Información, con la cual podrán acceder a la página web para la presentación de la declaración jurada de patente comercial digital; para ello deberán encontrarse al día con el pago de los tributos municipales y adjuntar los siguientes requisitos:

1. Copia de la cédula del patentado o representante legal.
2. Personería original con un mes de vigencia.
3. Nota solicitando la clave de acceso señalando números de teléfono, dirección y señalando lugar para notificaciones.
4. En caso de tener más de una sucursal en el país, aportar certificación de contador público autorizado con el desglose de ingreso bruto o compras de cada sucursal del país.

**Artículo 41. – Comprobación de datos:** Si la Municipalidad comprueba que los datos suministrados son incorrectos, circunstancia que determine la categoría designada es diferente, hará la recalificación correspondiente.

Asimismo cuando la Dirección General de Tributación Directa, hiciere la recalificación en el Impuesto sobre la Renta, deberá comunicarlo de oficio a la Sección de Servicios Tributarios para lo que corresponda.

**Artículo 42. – Vigencia del Impuesto:** El impuesto de patente, tendrá vigencia para el año natural siguiente a la declaración; es decir, rige desde el mes de enero hasta diciembre del año siguiente a la declaración y se divide en cuatro trimestres. El impuesto se pagará por trimestre adelantados del primero al treinta y uno de los meses de enero, marzo, junio y setiembre.

**ARTÍCULO 43.- Confidencialidad de la información**

La información suministrada por los contribuyentes a la Municipalidad tiene carácter confidencial respecto de terceros, de acuerdo con el artículo 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Esta información podrá brindársele únicamente al patentado, su representante legal, a quien este autorice por escrito o a la Dirección General de Tributación. Cualquier violación a esta confidencialidad se castigará con las penas que señala la Ley N.º 837, de 20 de diciembre de 1946, y sus reformas.

**CAPÍTULO VIII**  
**Otros Impuestos**

**ARTÍCULO 44.- Rótulos, anuncios y vallas publicitarias**

Los propietarios de bienes inmuebles o patentados de negocios comerciales donde se instalen rótulos o anuncios y las empresas que vendan o alquilen espacios para publicidad de cualquier tipo, mediante rótulos, anuncios o vallas,

pagarán un impuesto anual dividido en cuatro tramos trimestrales. Dicho impuesto se calculará como un porcentaje del salario mínimo al primer día del mes de enero de cada año, según el tipo de anuncio o rótulo instalado, de acuerdo con las siguientes categorías:

**a) Anuncios volados:** cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley, independientemente de su estructura, material o tamaño, excepto los luminosos, colocados en el borde y a lo largo de la marquesina de un edificio o estructura, cinco por ciento (5%) del salario mínimo.

**b) Anuncios salientes:** cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley, independientemente de su estructura, material o tamaño, excepto los luminosos, que sobresalgan de la marquesina de un edificio o estructura, ocho por ciento (8%) del salario mínimo.

**c) Rótulos bajo o sobre marquesinas:** cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley independientemente de su estructura, material y tamaño, excepto los luminosos, colocados bajo o sobre marquesinas de edificios o estructuras, siempre que no sobresalgan de ellas, diez por ciento (10%) del salario mínimo.

**d) Rótulos luminosos:** cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley que funcione con sistemas de iluminación incorporados a su funcionamiento (rótulos de neón y sistemas similares, y rótulos con iluminación interna), doce por ciento (12%) del salario mínimo.

**e) Anuncios en predios sin edificaciones contiguo a vías públicas:** todo tipo de rótulo o anuncio permitido por ley independientemente de su estructura, material y tamaño, excepto las vallas publicitarias, ubicados en predios sin edificaciones contiguo a vías públicas, cuarenta por ciento (40%) del salario mínimo.

**f) Anuncios en paredes o vallas:** cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley instalado sobre paredes de edificios o estructuras, de cualquier material y tamaño o pintados directamente sobre las paredes, así como las vallas publicitarias de cualquier tipo y tamaño, cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo.

## CAPÍTULO IX

### CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS (CENADA)

#### **ARTÍCULO 45.- Patente para puestos fijos y ocasionales**

En concordancia con los artículos 79 y 80 del Código Municipal, los puestos comerciales fijos u ocasionales que se establezcan en el Centro Nacional de Abastecimiento y Distribución de Alimentos (Cenada) pagarán, por concepto de impuesto de patentes, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del costo del arrendamiento de instalaciones en dicho centro, a favor de la Municipalidad del cantón Central de Heredia.

#### **ARTÍCULO 46.- Forma de pago**

La administración del Cenada incluirá, en sus recibos de cobro de alquiler, el recargo correspondiente al impuesto de patentes y lo depositará a favor de la Municipalidad, en la forma y las condiciones en que esta lo indique. Con la finalidad de permitir la verificación de las recaudaciones realizadas, la administración del Centro queda obligada a facilitar a la Municipalidad toda la información necesaria, así como el acceso a la documentación correspondiente.

#### **ARTÍCULO 47.- Fecha de pago**

La administración del Cenada cancelará el impuesto por concepto de patente comercial de puestos fijos u ocasionales, durante los primeros 10 días naturales posterior al mes correspondiente.

#### **ARTÍCULO 48.- Estimación de ingresos probables**

Antes del 31 de agosto de cada año, la Administración de este Centro deberá presentar a la Municipalidad de Heredia una estimación de los ingresos probables por concepto de patentes del año inmediato posterior, con el objetivo de que esta pueda realizar las correspondientes presupuestarias.

## SECCIÓN III

### CAPÍTULO X

#### Procedimientos Especiales para actividades específicas

#### **ARTÍCULO 49.-Permiso de Karaoke, Música en Vivo, DJ o Artista:**

Como objetivo primordial regular la actividad de Karaoke, Animación, Música en Vivo o DJ o artista, desarrollada en locales comerciales donde se presente este tipo de actividad, tales como salones de baile, bares, restaurantes y otros, así como en actividades privadas, que se den dentro del Cantón Central de Heredia. Siendo de acatamiento obligatorio para todas las actividades de este tipo que se realicen en el Cantón Central de Heredia.

- a) Del permiso municipal:** Toda actividad social que se programe y donde se pretenda desarrollar Karaoke, Animación, Música en Vivo, DJ o artista, deberá contar con el correspondiente permiso municipal para su realización, previa inspección y valoración de la Sección de Servicios Tributarios de la Municipalidad, para tal efecto el interesado presentará la solicitud respectiva en forma previa a la realización de la actividad.
- b) De las solicitudes de permiso para desarrollar actividades con karaokes, Música en vivo o con DJ:** Las solicitudes deberán presentarse con no menos de ocho días hábiles de anticipación a la realización de la actividad, lo cual debe hacerse ante la Sección de Servicios Tributarios de la Municipalidad, las solicitudes deberán ajustarse a los siguientes requisitos:
  - Solicitud formal escrita, la que debe contener nombre completo, número de cédula, firma del solicitante, lugar en el que se realizará la actividad fecha y hora. En el caso de locales comerciales, la solicitud deberá de hacerla el patentado. En los casos de locales comerciales que desarrollen esta actividad en forma permanente, están obligados a realizar el trámite cada tres meses, presentando los requisitos solicitados.
  - Autorización del Ministerio de Salud, para dicha actividad.

- Adjuntar el documento que haga constar que cuentan con el Plan de Confinamiento de Sonido Vigente.
  - Estar al día en el pago de impuestos municipales.
  - Estar al día en el pago de la patente comercial.
- c) De la hora límite:** Establecimientos comerciales o particulares podrán desarrollar la actividad de actividades de Karaoke, Animación, Música en Vivo, DJ o artista, que se realicen en Centros Comerciales de más de 10 locales, no podrán extenderse más allá de la 1: 00 a. m. los días L, K, M, J V, S, los días domingos no podrá extenderse más allá de las 11,00 p. m. En el caso de locales que no se encuentren ubicados en centros comerciales NO podrán extenderse más allá de las 11,00 p. m. los días L, K, M, J V, S, los días domingos no podrá extenderse más allá de las 10:00 p. m. como máximo tres veces por semana.
- d) De la naturaleza del evento:** Si el evento para el cual se solicita permiso no constituyera Karaoke, Animación, Música en Vivo, DJ o artista y más bien se tratare de un espectáculo público variado deberá tramitarse el respectivo permiso para ese tipo de evento, según lo establece el Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio. En caso de Discotecas cuyo giro comercial principal son actividades musicales y donde no ingresan menores de edad, no requerirá la tramitación de estos permisos.
- e) De la contaminación sónica:** La actividad con Karaoke, Animación, Música en Vivo, DJ o artista, deberá respetar en todo momento los niveles autorizados de sonido conforme lo disponen los artículos 293 y 294 de la Ley General de Salud.
- f) Incumplimientos:** En aquellos casos en que se compruebe que el permiso de Karaoke, Animación, Música en Vivo, DJ o artista, se convierta en la actividad principal del negocio, irrespete las normas y horarios establecidos en este reglamento, transgreda los lineamientos estipulados en la Ley General de Salud y su reglamento; o bien, alteren el orden público o afecten a terceros, el Municipio podrá suspender el permiso temporal otorgado.
- g) Prohibiciones:** En aquellos locales comerciales cuya actividad secundaria en la venta de licores no se permitirán actividades como pasarelas, desfiles de modelos, torneos deportivos o de juegos y otros, que considere la administración municipal que puedan afectar el giro comercial autorizado por el municipio. Además se prohíbe el cobro para las actividades anteriormente descritas.

#### **ARTÍCULO 50.-Permiso de Colocación de Anuncios y/o Vallas Publicitarias:**

- a) Licencia:** En cumplimiento de lo estipulado en la Ley de Construcciones Ley N°833, para colocar o fijar anuncios, rótulos, letreros, o avisos, deberá pedirse licencia a la Municipalidad. La licencia será solicitada por el propietario de la estructura en que se va a fijar el anuncio y con la conformidad del propietario del predio en que se coloque la estructura cuando sea del caso. En los casos en que se empleen amazonas o estructuras, la Municipalidad, exigirá un perito responsable que se encargue de la construcción. Se exigirá un croquis acotado que muestre las inscripciones o figuras que van a poner. Esto aplica solo para aquellos anuncios Salientes o Vallas.
- b) Requisitos:** Además deben cumplir con lo señalado en el Capítulo V de requisitos:
- Formulario de Solicitud de Rótulos, Anuncios y Vallas Publicitarias
  - Fotocopia de la Cédula de Identidad del solicitante o del representante legal (según el caso) y del dueño del inmueble en caso de que el local se alquile o Certificación de Personería Original (un mes de vigencia) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de Cédula de Residencia si es extranjero (Vigentes).
  - Permiso de Construcción (aplica solo para aquellos anuncios Salientes o Vallas)
- c)** La Municipalidad tiene facultades para limitar la superficie que en una fachada ocupará un aviso o un conjunto de avisos y para no permitir su colocación.
- d) Prohibiciones:** Queda prohibido terminantemente fijar o pintar avisos, anuncios, programas, etc., de cualquier clase y material, en los siguientes lugares:
- Edificios públicos, escuelas y templos.
  - Edificios catalogados por la Municipalidad como monumentos nacionales.
  - Postes, candelabros de alumbrado, kioscos, fuentes, árboles, aceras, guarniciones, en general elementos de ornato de plazas y paseos, parques y calles.
  - En tableros ajenos.
  - A una distancia menor de treinta (30) centímetros de cualquiera dirección, de las placas de nomenclatura de las calles.
  - En lugares en donde estorben la visibilidad para el tránsito.
  - En cerros, rocas, árboles, en que pueda afectar la perspectiva panorámica o la armonía de un paisaje.

#### **ARTÍCULO 51.-Licencias Municipales para locales comerciales que expendan o puedan expender licores.**

Estas disposiciones tienen por objeto definir y regular las actividades comerciales que se encuentran contempladas en la Ley de licores, esto indiferentemente que expendan o no licores, con el fin de lograr uniformidad en las condiciones que funcionan y se autorizan.

##### **a) Licoreras:**

**Concepto:** Aquel negocio cuya actividad comercial principal es el expendio de licor en envase cerrado, para su consumo fuera del local de adquisición. Debiendo velar por que no se consuma en la vía pública frente a su establecimiento.

**Requisitos:** Además de cumplir con lo señalado en el Capítulo V de requisitos, dado que la actividad principal es la venta de licor, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Cumplir con lo señalado en el artículo N° 9 de la Ley para la Regulación y Comercialización de bebidas con Contenido Alcohólico.

- Cumplir con la Ley de control de Tabaco, Ley N°9028.
- Rotulación adecuada, prohibiendo el ingreso de menores.
- Todos los pasillos internos deben encontrarse libres de obstáculos y con un ancho mínimo de 90 cm.
- El local deberá ser accesible y cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 7600 y su reglamento.
- Según las dimensiones del local, deberá cumplir con los espacios de estacionamiento requerido en la Ley y el Reglamento de Construcciones.

#### **b) Casas Importadoras, Fabricantes, Distribuidores y Almacenes**

**Concepto:** Casas Importadoras, Fabricantes, Distribuidores, y Almacenes que vendan al por mayor y al detalle diversos tipos de productos.

**Requisitos:** Además de cumplir con lo señalado en el Capítulo V de requisitos, dado que la actividad principal es la venta de diversos tipos de productos, deberá cumplir con los siguientes:

- Cuando se trate de el expendio de licor al por mayor y al detalle, deberá cumplir con lo señalado en el artículo N° 9 de la Ley para la Regulación y Comercialización de bebidas con Contenido Alcohólico.
- En caso de distribuidoras, no es permitido la ingesta de licor en el local.
- Cumplir con la Ley de control de Tabaco, Ley N°9028.
- Rotulación adecuada.
- Todos los pasillos internos deben encontrarse libres de obstáculos y con un ancho mínimo de 90 cm.
- El local deberá ser accesible y cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 7600 y su reglamento.
- Según las dimensiones del local, deberá cumplir con los espacios de estacionamiento requerido en la Ley y el Reglamento de Construcciones.

#### **c) Salones de baile, discoteca, Clubes nocturnos:**

**Concepto:** Son aquellos negocios cuya actividad comercial principal es la realización de bailes públicos o espectáculos públicos, con música de cabina, orquestas y conjuntos musicales y su actividad secundaria es el expendio de bebidas con contenido alcohólico y alimentos para el consumo dentro del establecimiento.

**Requisitos:** Además de cumplir con lo señalado en el Capítulo V de requisitos, dado que la actividad principal es la venta de licor, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Cumplir con lo señalado en el artículo N° 9 de la Ley para la Regulación y Comercialización de bebidas con Contenido Alcohólico.
- Cumplir con la Ley de control de Tabaco, Ley N°9028.
- Rotulación adecuada señalando la prohibición de ingreso de menores, señalando las salidas de emergencia, etc.
- Todos los pasillos internos deben encontrarse libres de obstáculos y con un ancho mínimo de 90 cm.
- El local deberá ser accesible y cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 7600 y su reglamento.
- Preferiblemente los baños de Hombres y Mujeres deberán ser completamente accesibles, caso contrario deberán contar con al menos un baño accesible, cuyo mobiliario, rotulación, puertas de acceso, alturas, medidas internas, etc., deben estar acorde a lo que señala el Reglamento de la Ley 7600.
- Adjuntar el documento que haga constar que cuentan con el Plan de Confinamiento de Sonido Vigente.
- Plan de Atención de Emergencias y estudio del INS o de Bomberos.
- Según las dimensiones del local, deberá cumplir con los espacios de estacionamiento requerido en la Ley y el Reglamento de Construcciones.

#### **d) Cantinas, Bares, Tabernas:**

**Concepto:** Todo negocio cuya actividad comercial principal es el expendio de bebidas alcohólicas para su consumo al detalle y dentro del establecimiento. No está permitido el uso de música para actividadailable o la realización de espectáculos públicos.

**Requisitos:** Además de cumplir con lo señalado en el Capítulo V de requisitos, dado que la actividad principal es la venta de licor, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Cumplir con lo señalado en el artículo N° 9 de la Ley para la Regulación y Comercialización de bebidas con Contenido Alcohólico.
- Cumplir la proporción de habitantes establecidas en la Ley para la Regulación y Comercialización de bebidas con Contenido Alcohólico.
- Cumplir con la Ley de control de Tabaco, Ley N°9028.
- Preferiblemente los baños de Hombres y Mujeres deberán ser completamente accesibles, caso contrario deberán contar con al menos un baño accesible, cuyo mobiliario, rotulación, puertas de acceso, alturas, medidas internas, etc., deben estar acorde a lo que señala el Reglamento de la Ley 7600.
- Debe existir un menú de bebidas con sus respectivos precios. En el mismo debe consignarse si los precios incluyen o no el impuesto de ventas.
- Cuentan principalmente con barras y/o contra barras.
- Cuentan con una oferta de alimentos limitada a entradas o aperitivos sin capacidad de preparar o servir platos fuertes.
- Rotulación adecuada, prohibiendo el ingreso de menores y señalando las salidas de emergencia, etc.
- Todos los pasillos internos deben encontrarse libres de obstáculos y con un ancho mínimo de 90 cm.
- Adjuntar el documento que haga constar que cuentan con el Plan de Confinamiento de Sonido Vigente.
- Según las dimensiones del local, deberá cumplir con los espacios de estacionamiento requerido en la Ley y el Reglamento de Construcciones.

#### **e) Restaurantes:**

**Concepto:** Son establecimientos comerciales dedicados al expendio de comidas y bebidas de acuerdo a un menú



de comidas y bebidas nacional y/o internacional, con al menos quince opciones alimenticias disponibles para el público durante todo el horario de apertura del negocio. Debe contar con cocina debidamente equipada, salón comedor, mesas, vajillas, cubertería, caja, muebles, personal para la atención en las mesas, área de cocción y preparación de alimentos, áreas de bodegas para granos y enlatados, líquidos y licores, envases, cámaras de refrigeración y congelación para mariscos, aves, carnes y legumbres.

**Requisitos:** Además de cumplir con lo señalado en el Capítulo V de requisitos, dado que la actividad principal es la venta de alimentos, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- En materia, de seguridad e higiene industrial todo servicio de alimentación al público cumplirá con las disposiciones establecidas en la Ley General de Salud, el Reglamento de Construcciones, las disposiciones del Reglamento de Servicio de Alimentación al Público y las regulaciones del presente reglamento.
- Debe existir Salón Comedor, el mismo debe poseer un área mínima de 0,80 m. por comensal, debidamente equipado con mesas y sillas.
- Debe existir un mueble para caja, preferiblemente separado del área de comedor
- Debe existir un mueble para salones ubicado en el salón comedor, en el cual los salones mantendrán todo el equipo acorde con sus requerimientos y necesidades.
- Debe contar con cocina debidamente equipada, vajillas, cubertería, cámaras de refrigeración y congelación para mariscos, aves, carnes y legumbres, etc.
- Debe existir un área de cocina la cual debe corresponder como mínimo a un 25% con respecto al Salón Comedor, además debe contar con salida de emergencias claramente identificadas.
- Debe existir una bodega para líquidos y licores, granos y enlatados, cámaras frigoríficas por separado para almacenar mariscos, aves, carnes y legumbres.
- Debe existir una carta menú por separado para comidas y bebidas con sus respectivos precios. En el mismo debe consignarse si los precios incluyen o no el impuesto de ventas.
- El menú de comidas debe contar con al menos quince opciones alimenticias disponibles para el público durante todo el horario de apertura del negocio.
- Preferiblemente deben existir servicios sanitarios públicos por separado para hombres y mujeres completamente accesibles que deberán contar con facilidades para los niños y niñas, respectivamente, caso contrario deberán contar con al menos un baño accesible, cuyo mobiliario, rotulación, puertas de acceso, alturas, medidas internas, etc., deben estar acorde a lo que señala el Reglamento de la Ley 7600.
- Los locales destinados a restaurantes, cuya área exceda de ciento cincuenta metros cuadrados (150 m<sup>2</sup>) de construcción, deberán prever un espacio de estacionamiento por cada veinticinco metros cuadrados (25m<sup>2</sup>) en exceso de 150 m<sup>2</sup> de área de ventas utilizable.
- En los locales con un área menor a 150 m<sup>2</sup>, preferiblemente, debe existir un estacionamiento con un área demarcada para un aparcamiento por cada quince personas el cual puede encontrarse a una distancia no superior a 100 metros en relación con la ubicación del restaurante, el mismo debe presentar el respectivo permiso del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT).
- Debe existir una o varias entradas, además deberá contar con facilidades para el acceso de personas discapacitadas y salidas de emergencias debidamente señaladas y acondicionadas conformes con los requerimientos técnicos correspondientes.
- Se deben respetar todas las disposiciones que establece la Ley 7600, para facilitar el acceso al local de las personas con alguna discapacidad.
- Cumplir con la Ley de control de Tabaco, Ley N°9028.
- Rotulación adecuada, señalando las salidas de emergencia, etc.
- Todos los pasillos internos deben encontrarse libres de obstáculos y con un ancho mínimo de 90 cm.
- Adjuntar el documento que haga constar que cuentan con el Plan de Confinamiento de Sonido Vigente.

#### f) Supermercados y Mini-Súper

**Concepto:** Son aquellos establecimientos comerciales cuya actividad primaria o principal son la venta de mercancías, alimentos y productos para el consumo diario de las personas y donde se utiliza el sistema de auto servicio. Se diferencian unos de otros principalmente por el área que ocupan y la cantidad de personal que operan ellos.

**Requisitos:** Además de cumplir con lo señalado en el Capítulo V de requisitos, dado que la actividad principal es la venta de mercancías varias, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Deben contar con carritos y/o cestas para depositar los productos que desean comprar.
- Los productos deben estar distribuidos por secciones; alimentos frescos, alimentos congelados, bebidas, etc.
- Deben contar con cajas registradoras, las cuales se encuentran situadas generalmente en las salidas del establecimiento.
- Debe existir una bodega.
- Todos los pasillos internos deben encontrarse libres de obstáculos y con un ancho mínimo de 90 cm.
- Deben existir servicios sanitarios públicos por separado para hombres y mujeres completamente accesibles que deberán contar con facilidades para los niños y niñas, respectivamente.
- Según las dimensiones del local, deberá cumplir con los espacios de estacionamiento requerido en la Ley y el Reglamento de Construcciones.
- Preferiblemente, debe existir un estacionamiento con un área demarcada para un aparcamiento, el mismo debe presentar el respectivo permiso del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT). En el caso de supermercados el parqueo es obligatorio.
- En el caso de Mini Súper debe existir mínimo de una entrada para clientes, en caso de supermercados al menos dos entradas para clientes, además deberá contar con facilidades para el acceso de personas discapacitadas y rotular debidamente las salidas de emergencias y acondicionadas conformes con los requerimientos técnicos correspondientes.
- Cumplir con la Ley de control de Tabaco, Ley N°9028.
- Se deben respetar todas las disposiciones que establece la Ley 7600, para facilitar el acceso al local de las personas con alguna discapacidad.
- Rotulación adecuada, señalando las salidas de emergencia, etc.

- En aquellos casos donde el contribuyente solicite la explotación de licores, la proporción de productos básicos deberá ser de, al menos un 70% del área donde se exhibe la mercadería y un 30% de productos con contenido alcohólico.

#### **g) Hospedaje**

**Concepto:** Aquellos negocios cuya actividad comercial principal es el alojamiento de personas para pernoctar, cuya diferencia radican en la estructura, dimensiones y reglamentaciones que las rige.

**Requisitos:** Además de cumplir con lo señalado en el Capítulo V de requisitos, dado que la actividad principal es el alojamiento de personas, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Deben contar con Habitaciones equipadas y accesibles para personas con algún tipo de discapacidad.
- Todos los pasillos internos deben encontrarse libres de obstáculos y con un ancho mínimo de 90 cm.
- Preferiblemente deben existir servicios sanitarios públicos por separado para hombres y mujeres completamente accesibles que deberán contar con facilidades para los niños y niñas, respectivamente, caso contrario deberán contar con al menos un baño accesible, cuyo mobiliario, rotulación, puertas de acceso, alturas, medidas internas, etc., deben estar acorde a lo que señala el Reglamento de la Ley 7600.
- En hoteles, pensiones y otros lugares con facilidades de dormitorio, se dejará un espacio de estacionamiento por cada seis dormitorios o por cada quince camas o fracción mayor de diez, cualquiera que resulte en número mayor.
- Debe existir una o varias entradas para clientes, además deberá contar con facilidades para el acceso de personas discapacitadas y salidas de emergencias debidamente señaladas y acondicionadas conformes con los requerimientos técnicos correspondientes.
- Cumplir con la Ley de control de Tabaco, Ley N°9028.
- Se deben respetar todas las disposiciones que establece la Ley 7600, para facilitar el acceso al local de las personas con alguna discapacidad.
- Rotulación adecuada, señalando las salidas de emergencia, etc.
- Según las dimensiones del local, deberá cumplir con los espacios de estacionamiento requerido en la Ley y el Reglamento de Construcciones.

#### **ARTÍCULO 52.-Licencias Municipales para Salas de Juegos.**

Estas disposiciones tienen por objeto definir y regular los elementos mínimos que deben contemplar las salas de juegos, además de definir los juegos permitidos para que se exploten en el local.

- a) Juegos Permitidos:** Son permitidos los juegos carteados o sea aquellos donde no haya envite, y los que por su índole contribuyen a la destreza y ejercicio del cuerpo.
- b) Requisitos:** Además de cumplir con lo señalado en el Capítulo V de requisitos, deben aportar un Manual o estudio técnico de la maquinas que se instalaran, que demuestre donde interviene la destreza del jugador.
- c) Condiciones del Local:**
1. Iluminación suficiente que permita tener una visión clara y completa de lo que acontece en la sala.
  2. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 7600 y su reglamento (Baños, rampas, amplitud de pasillos, etc.)
  3. Condiciones de higiene y sanitarias determinadas por el Departamento de Ingeniería Sanitaria del Ministerio de Salubridad Pública y la Ingeniería Municipal.
  4. Dichas salas deberán estar iluminadas de manera adecuada, sin ningún tipo de decoración dirigida a adultos o no apta para menores.
  5. Las personas propietarias de los locales comerciales deberán colocar rótulos que indiquen lo siguiente:
    - Los menores de doce años deberán estar acompañados de un adulto responsable.
    - Este establecimiento tiene un horario de las 10:00 horas hasta las 22:00 horas.
  6. No puede existir ningún otro tipo de actividad comercial.
- d) Prohibiciones:**
1. En dichas salas queda prohibido el consumo de licor o de cigarrillos.
  2. Las municipalidades serán las encargadas de otorgar las patentes respectivas, con base en criterios de oportunidad y conveniencia, así como de ejercer la vigilancia e inspección respectiva.
  3. Asimismo, regularán los tipos de máquinas y de juegos que puedan operar en el cantón.
  4. Queda prohibida la ubicación de locales de juegos, en lugares situados a menos de cincuenta metros en capitales de provincia de templos religiosos o de centros de salud y de enseñanza debidamente autorizados.
  5. Prohíbense la instalación y el funcionamiento de máquinas de juegos, juegos de video o juegos de habilidad y destreza, tanto electrónicos como virtuales, en establecimientos comerciales cuya actividad ordinaria no sea este tipo de juegos. Asimismo, estas máquinas deberán indicar el contenido de violencia y señalar, expresamente, la población apta para jugarlos, según se establece en la Ley de espectáculos públicos, materiales audiovisuales e impresos, N° 7440.
  6. Dichas salas no pueden estar asociadas con ninguna otra actividad ni comunicadas internamente con locales dedicados a otras actividades.
  7. Para tal fin, el funcionario asignado por el ente tendrá la potestad de ingresar a las salas y de permanecer en ellas, así como de solicitar la documentación de funcionamiento y corroborar el apego del establecimiento a la normativa vigente; además, podrá solicitarles información a los empleados, propietarios y jugadores.

#### **ARTÍCULO 53.-Licencias Municipales para Casinos.**

Para la instalación de casinos en el cantón, se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento de Casinos de la Municipalidad de Heredia, publicado en el Diario oficial LA Gaceta N°92 del año 2007.

### **CAPÍTULO XI De la Inspección**

**Artículo 54. – Atribuciones de los Inspectores:** El departamento de Control Fiscal y Urbano contará con el apoyo de un grupo de funcionarios denominados "Inspectores" quienes tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Inspeccionar los locales comerciales.
- b) Solicitar información para verificar que se realice la actividad autorizada por el municipio y que cumpla con los requisitos que solicite el municipio y/o otras leyes específicas.
- c) Realizar Inspecciones oculares y notificaciones.
- d) Notificar a los locales comerciales las resoluciones del departamento.
- e) Prevenir al patentado del pago del impuesto correspondiente, denuncias o incumplimientos.
- f) Realizar operativos, clausuras o cierres temporales.
- g) Actividades propias del manual de clasificación y puestos.

**Artículo 55. – Resultado de la Inspección:** Es obligación de los inspectores informar directamente a la Jefatura el resultado de visitas e inspecciones o cualquier otra función encomendada.

**Artículo 56. – De los Recursos:** Las resoluciones de los Inspectores municipales tendrán los recursos de revocatoria y apelación para ante la jefatura inmediata y en alzada ante el Alcalde Municipal de conformidad con el numeral 162 del Código Municipal.

## **CAPÍTULO XII** **Medios de Impugnación**

### **ARTÍCULO 57.- Recursos**

Contra las resoluciones que dicte La Sección de Servicios Tributarios cabrán los recursos administrativos previstos en el artículo 161 del Código Municipal dentro del plazo de cinco días hábiles. Contra las resoluciones que dicte el Concejo Municipal procederá recurso ordinario de revocatoria con apelación ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Transcurridos los plazos anteriores, sin que se haya presentado oposición, la resolución quedará en firme.

### **ARTÍCULO 58.- Plazos e intereses moratorios**

Los recursos deberán resolverse dentro de los plazos previstos en el Código Municipal.

Sin embargo, de conformidad con el párrafo final del artículo 69 del Código Municipal, la Municipalidad podrá cobrar intereses a partir del período en que se debió pagar el impuesto de patentes, exista o no oposición.

### **ARTÍCULO 59.- Revisión y recalificación**

Todo acto administrativo de imposición de tasación, retasación, cobro de rótulos, etc. queda sujeto a ser revisado por los medios establecidos en este reglamento.

Si se comprueba que los datos suministrados son incorrectos, por cuya causa se determinara una variación en el tributo, se procederá a la recalificación correspondiente.

Asimismo, si la Municipalidad verifica algún tipo de falsedad o alteración en la declaración que deben presentar los patentados ante la Municipalidad, estará facultada para interponer la denuncia penal correspondiente.

## **CAPÍTULO XIII** **Sanciones**

### **ARTÍCULO 60.- Clausura o suspensión de las actividades**

Independientemente de las penas que al respecto puedan imponer las autoridades judiciales, cuando un establecimiento comercial este ejerciendo una actividad sin contar con autorización municipal, produzca escándalo, alteración al orden y la tranquilidad pública, cuando se violaren disposiciones legales o reglamentarias que regulen su funcionamiento, o cuando haya un atraso de más de dos trimestres en el pago del impuesto de patentes, la Municipalidad estará facultada para clausurar o suspender la actividad que se desarrolle en el establecimiento, según corresponda.

Es causa de suspensión, clausura de actividad, cierre preventivo o temporal cuando se haya vencido o revocado los permisos de funcionamiento exigidos, cuando haya vencido el plazo otorgado por el municipio; o cuando sea evidente el abandono de la actividad, aún cuando el interesado no lo haya comunicado a la Municipalidad. Corresponderá a un inspector municipal levantar un acta, en la cual hará constar que el establecimiento se encuentra cerrado, y que no tiene actividad alguna.

### **ARTÍCULO 61.- Sanciones**

Existirán las siguientes sanciones:

**Suspensión:** La licencia referida en el artículo 79 podrá suspenderse por falta de pago de dos o más trimestres, o bien por incumplimiento de los requisitos ordenados en las leyes para el desarrollo de la actividad. Para estos casos, el Inspector Municipal procederá con notificar el pago pendiente por dos o más trimestres, de no encontrar el local comercial correspondiente, procederán con el levantamiento de un acta de inspección ocular, en la cual indicará la no existencia del mismo. Posteriormente con el acta respectiva, la Sección de Servicios Tributarios, procederá a la suspensión del impuesto por concepto de patente comercial.

**Clausura preventiva de actividad comercial:** Aplica como medida cautelar cuando un establecimiento comercial este ejerciendo una actividad sin contar con autorización municipal, produzca escándalo, alteración al orden y la tranquilidad pública, cuando se violaren disposiciones legales o reglamentarias que regulen su funcionamiento, o cuando haya un atraso de más de dos trimestres en el pago del impuesto de patente comercial.

Además aplica para los locales comerciales, los cuales realizan una actividad contraria a la autorizada por el Municipio.

**Sanción y plazos para clausura preventiva de la actividad comercial:** se procederá de la siguiente manera para estos casos:

- a) Cuando por atraso de más de dos trimestres en el pago del impuesto de patente comercial: Se procederá con la clausura como medida cautelar, hasta tanto ejecute la cancelación respectiva.
- b) Cuando este ejerciendo una actividad sin contar con autorización municipal: Se procederá con la clausura como medida cautelar, hasta tanto cuente con la licencia respectiva.
- c) Cuando el local comercial produzca escándalo, alteración al orden o la tranquilidad pública: Se procederá con la clausura como medida cautelar, de la siguiente manera: Primera vez: clausura preventiva por tres a cinco días hábiles, Segunda vez: clausura preventiva de seis a diez días hábiles, Tercera vez: clausura preventiva de once días hábiles, hasta treinta días hábiles. En caso de reincidencia de la misma falta, se procederá con el debido proceso, establecido en el Código Municipal, para el cierre definitivo y cancelación de la licencia.
- d) Por incumplimiento de los requisitos ordenados en las leyes para el desarrollo de la actividad: Primera vez: Se procederá con la prevención por escrito, Segunda vez: clausura preventiva por tres a cinco días hábiles, Tercera vez: clausura preventiva de seis a diez días hábiles. En caso de reincidencia de la misma falta, se procederá con el debido proceso, establecido en el Código Municipal, para el cierre definitivo y cancelación de la licencia.

**Cierre definitivo y cancelación de licencia:** si dentro del plazo de ocho días hábiles posteriores a la suspensión de la licencia por falta de pago de dos o más trimestres del impuesto, el patentado no cancela los tributos adeudados, la Municipalidad procederá, previa observancia del debido proceso, al cierre definitivo del negocio comercial y a la cancelación de la licencia respectiva.

**b) Multa de tres salarios base:** si estando suspendida la licencia, el patentado, administrador o responsable del establecimiento comercial continúa desarrollando la actividad, será sancionado previa garantía del debido proceso con una multa equivalente a tres salarios base, tal y como lo dispone el artículo 81 bis del Código Municipal.

**c) Intereses moratorios:** el atraso en el pago de los tributos dispuestos en esta ley generará el pago de intereses moratorios, los cuales se establecerán de acuerdo con la normativa dispuesta en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

**d) Multa del diez por ciento (10%) del impuesto anual de patentes:** los contribuyentes que no presenten la declaración jurada del impuesto municipal, dentro del término establecido en esta ley, serán sancionados con una multa del diez por ciento (10%) del impuesto anual de patentes pagado durante el período anterior. Esta multa deberá pagarse en un solo tracto con el pago del primer trimestre de cada año.

**e) Remoción de rótulos:** en caso de instalación de rótulos comerciales sin licencia, que se encuentren atrasados en el pago del tributo correspondiente o que incumplan los requisitos reglamentarios establecidos por la Municipalidad, se le otorgará al contribuyente un plazo perentorio de cinco días hábiles para que proceda a ajustarlos a derecho; caso contrario, la Municipalidad procederá a la remoción de estos cargándole el costo efectivo al dueño del rótulo.

Las certificaciones del contador municipal relativas a las deudas por los tributos municipales contenidos en la Ley N°9023, sus intereses moratorios, así como las multas contempladas en los incisos b), c), d) y constituyen título ejecutivo para su cobro en vía judicial, y ante estos solo serán oponible las excepciones de pago y prescripción.

## CAPÍTULO XIV Disposiciones Finales

### ARTÍCULO 62.- Derogaciones

Deróguese el Reglamento de Karaoke, Reglamento de Máquinas de Juegos, Reglamento de Anuncios Públicos, Reglamento de Restaurantes y el Reglamento de la Ley 7247.

### TRANSITORIO ÚNICO.-

Todas aquellas Licencias que fueron autorizadas antes de la entrada en vigencia de este reglamento deberán ajustarse a lo aquí estipulado en un plazo no mayor a un año en el caso de modificaciones estructurales o de requisitos.

En cuanto a los impuestos determinados con anterioridad regirán hasta la entrada en vigencia de ley, momento en el cual la Municipalidad procederá a realizar el ajuste correspondiente de acuerdo con los nuevos factores y montos de imposición.

Rige a partir de su publicación.

**La Licda. Quirós** indica que revisó propuesta del Reglamento , y viene incluido un capítulo sobre el tema de PIMA, los artículos lo que hacen es definir una forma amplia lo que dice la ley 9023, señala que una de las consultas que se hizo fue en relación con la reglamentación del cobro al PIMA, no quiere decir que porque no exista reglamentación, no se debe hacer el cobro y llevar a la municipalidad de eximir estos monto, indica que la semana pasada el Sr. Francisco Sánchez tuvo una reunión y definió aspectos importantes para el cobro de PIMA, para efectos de Gobierno Local, es el municipio que debe formular las reglas del cobro por parte de la Municipalidad , señala que don Francisco les solicito que en el marco de conversación , es que el reglamento se mande a publicar, 15 días antes de la consulta se puede incluir los procedimientos para ir adelantando, incluir en la propuesta.

**La Presidencia** señala que le parece bien que sea un plazo de quince días esto ayuda a ganar tiempo.

**La Licda. Bonilla** indica que el reglamento está derogando otros, uno de ellos es el de restaurante, no existe Ley que indique los requisitos para bar, en la patente comercial se van a incluir, se va a derogar lo que corresponde

a máquinas de juego, solo se han aprobado las maquinas pintball , en el 2015 se hará estudio de máquinas, menciona además que en reunión que tuvieron en CENADA, manifestaron que tiene interés, hay apertura de acuerdo al plazo el asunto es difícil , pero que se tiene que ver en varias opciones.

**El Alcalde** indica que no atendían al Gobierno Local y que mandó carta con copia al Ministro y así respondieron, tenía temor de una denuncia, se puso a la Orden del Fiscal, el municipio ha hecho cambios para mejorar, pero que está muy contento que les respondió el Sr. Viceministro, y la mínima responsabilidad va ser del Municipio, ya que no hay denuncia por peculado.

**//ANALIZADO Y DISCUTIDO EL PROYECTO DE REGLAMENTO A LA LEY N° 9023 LEY DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA", SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**A. APROBAR EL TEXTO DEL PROYECTO DE REGLAMENTO A LA LEY N° 9023 LEY DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA", COMO PROYECTO DEL REGLAMENTO.**

**b. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN, PARA QUE PROCEDA CON LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.**

**c. TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN, PARA QUE JUNTO CON LA ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, PROPONGAN MEJORAS A DICHO PROYECTO.**

**d. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal

Asunto: Informe de seguimiento referente a patente de PIMA-CENADA. **AMH-1169-14. N°808**

Texto del documento AMH 1169-2014, suscrito por el Máster José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal.

"Esta Alcaldía Municipal recibió la transcripción de acuerdo **SCM-1655-2014**, sesión ordinaria 348-2014, artículo IV, celebrada por ese Concejo Municipal el 11 de agosto de 2014, en la que se conoce y aprueba el informe de la Auditoría Interna Municipal AI-09-2014 denominando "Estudio especial relativo a la denuncia sobre supuesto incumplimiento del control del impuesto de la patente de PIMA-CENADA". Para los efectos, se instruyó a esta Alcaldía Municipal para que emita informes de seguimiento a las siguientes acciones:

**4.2.1. Girar instrucciones a la Encargada de Servicios Tributarios para que se establezcan los mecanismos de control necesarios que permitan verificar los datos reportados por la recaudación de impuesto de la patente de PIMA, de acuerdo al artículo 20 de la ley 9023.**

**4.2.3. Girar instrucciones a la Encargada de Servicios Tributarios para que valore la factibilidad de que PIMA deposite diariamente la recaudación de los impuestos de las patentes de CENADA en una cuenta separada, solo para este concepto, y al final de la recaudación del mes lo deposite al municipio. Lo anterior asumiendo la potestad que le da el capítulo IV, artículo No. 20 de la ley 9023, que establece que se depositará el impuesto de la patente de la forma y las condiciones en que la Municipalidad lo indique. De acuerdo a su valoración comunicárselo oportunamente a la Administración de PIMA para su aplicación.**

En relación con ambas disposiciones, se adjunta la matriz de seguimiento que al efecto elaboró la Sección de Servicios Tributarios con el fin de controlar y fiscalizar las actividades que se realizan para dar cumplimiento al informe de la Auditoría Interna Municipal.

**4.2.2. Girar instrucciones al Encargado de Control Fiscal y Urbano para que se programen inspecciones periódicas a Cenada, de tal forma que se verifique que los usuarios de puestos comerciales estén pagando el impuesto de la patente, lo anterior con el fin de subsanar lo señalado en el punto 2.8 y 2.9 del estudio.**

Sobre este punto, mediante oficio CFU-0715-2014 el Arq. Alejandro Chaves Di Luca, Encargado de Control Fiscal y Urbano, comunicó que se mantiene las condiciones del informe anterior. Ahora bien, en respuesta al oficio CFU-0651-2014 los casos de locales de comidas, sodas, que no cuentan con permisos sanitarios de funcionamiento, ni manipulación de alimentos, el Ministerio de Salud contestó a través del oficio CN-ARS-H-4175-2014 (adjunto) e indicó que el ocho de octubre del año en curso realizaron un visita al sitio y determinaron que todos los establecimientos tienen su permiso sanitario de funcionamiento al día y en caso de observarse la necesidad de alguna modificación o mejora se indicaría vía oficio al Gerente del PIMA. Los locales fijos regulados por ese Ministerio y por SENASA cuentan también con los permisos al día. Además, se expresa que las ventas informales están prohibidas, por lo que en caso de detectar alguna el municipio debe denunciarlo inmediatamente a CENADA para que los oficiales de seguridad procedan de acuerdo con el reglamento del establecimiento.

Por otra parte, indica el Arq. Chaves Di Luca que a la fecha no existe colaboración por parte del PIMA respecto a la información de los arrendatarios inscritos, reporte de ocupación, espacio, piso, metros cuadrados, monto cancelado, patente, entre otros, que permitan al municipio cotejar la información de los pisos con lo que existe en sitio. Por consiguiente, considera oportuno que se incorpore personal municipal de fiscalización a tiempo completo dentro de las instalaciones de PIMA con el fin de verificar y fiscalizar las actividades económicas que se desarrollan. Concluye indicando que, no se logra determinar en las inspecciones realizadas el nivel de evasión que se está dando, toda vez que los controles de ingreso y salida de mercadería son débiles.

En consecuencia y con el fin de buscar soluciones a la falta de colaboración de la Gerencia General del PIMA, esta Alcaldía Municipal expondrá y solicitará por escrito la intervención del Consejo Directivo de esa Institución, por medio de su Presidente José Joaquín Rojas Salazar, Viceministro de Agricultura y Ganadería. Sin embargo y en caso de mantenerse la situación, se ejecutarán las acciones penales que correspondan.

Licda. Ana Virginia Arce León - Auditora Interna Municipal

Asunto: Remite copia de los expedientes sobre el Estudio Especial relativo a denuncia sobre supuesto incumplimiento de cobro del impuesto PIMA - CENADA. **N°1151**

Texto del documento AIM 181-2014, suscrito por la Licda. Ana Virginia Arce León, Auditora Interna, el cual dice:

" En cumplimiento de lo solicitado por el Concejo Municipal le remito copias de los expedientes a esa Secretaría con respecto al Estudio especial relativo a la denuncia sobre supuesto incumplimiento de cobro del impuesto de las patentes por parte de PIMA/CENADA, dicho informe consta de siete tomos."

**La Presidencia** indica que han pedido informes de avances, en la administración lo que se ha estado haciendo , se está llevando el curso y se está tramitando el Reglamento, y los avances que se han logrado, es darle a la administración otros puntos.

**//SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**a. TRASLADAR A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, LOS DOCUMENTOS AMH 1169-2014, SUSCRITO POR EL MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO - ALCALDE MUNICIPAL, Y EL AIM 181-2014, SUSCRITO POR LA LICDA. ANA VIRGINIA ARCE LEÓN, AUDITORA INTERNA , PARA QUE EN UN PLAZO DE OCHO DÍAS, EN CONJUNTO CON LA ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, BRINDEN UN INFORME CON LAS RECOMENDACIONES DEL CASO, Y ASÍ PODER TOMAR LAS RECOMENDACIONES QUE SE PRESENTARÁN.**

**b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Priscila Quirós M. - Asesora Legal Concejo Municipal

Asunto: Criterio referente a la presentación del Informe final recomendativo del Órgano Director del Procedimiento Administrativo seguido para determinar la responsabilidad de los ex funcionarios Olman Cordero Chaverri y Pablo Barquero Mata y Flory Álvarez Rodríguez. **CM-AL-00101-14 N°**

**La Presidencia** indica que el asunto de la lesividad paró por tiempo y fondo por los últimos hallazgos.

La Licda. Priscila Quirós – Asesora Legal del Concejo expone el informe CM-AL-00101-2014, el cual se transcribe a continuación:

Mediante la presente nota, atiendo el Traslado Directo realizado mediante oficio no. SCM-2108-2014, referente a la presentación del Informe final recomendativo del Órgano Director del Procedimiento Administrativo seguido para determinar la responsabilidad de los ex funcionarios Olman Cordero Chaverri y Pablo Barquero Mata y la funcionaria Flory Álvarez Rodríguez, con motivo de las recomendaciones realizadas en el informe de Auditoría Interna Municipal en Informe AIM-017-2012, según acuerdo tomado en sesión ordinaria no. 149-2012, artículo III, Alteración no. 2 inciso 1.

**ANÁLISIS DEL INFORME:**

1. **Sobre la recomendación final:** el Órgano Director del procedimiento administrativo está conformado por tres funcionarios de la Alcaldía, uno de ellos abogado de la Asesoría Jurídica. Esto se indica porque en criterio de la suscrita, lo cual se expone únicamente para valoración futura, resulta complicado e incluso imposible, que una persona que no es profesional en Derecho, tramite de forma adecuada un procedimiento administrativo. Si bien es cierto la materia administrativa se rige por el informalismo, esto no se aplica a la forma en que la Administración Pública dirige sus actuaciones, porque para ella, es decir, para la Administración, que tiene las potestades de imperio en su favor y una posición de ventaja, el legislador le ha definido con detalle los elementos que deben cumplirse al realizar un traslado de cargos, al anular actuaciones, realizar citaciones, resolver recursos, recibir prueba, entre otros, y cualquier desatención de estos procedimientos podría eventualmente generar una nulidad de los procedimientos y por ende, de las sanciones y responsabilidades establecidas. Por ello, con el aprecio y el respeto que se tiene por los compañeros de la Administración, estimo que incluso se pone en riesgo de yerros procesales a aquellos funcionarios que no conozcan de la cuestión jurídico administrativa con precisión y deban dirigir Órganos Directores. Incluso, no resulta una garantía de debida tramitación el que se asigne un profesional en Derecho, pues es sabido que los procedimientos administrativos son una materia específica, en la que no todos los abogados tienen experiencia y no todos tienen formación, pues el universo jurídico es muy amplio como para pretenderse que todo profesional en Derecho es conocedor per se de la dinámica de los procedimientos administrativos. Desde este plano, es recomendable que si se van a tomar en consideración funcionarios que no sean abogados, se genere un proceso previo de capacitación, (que incluya a los propios abogados) para que se brinde mayor acierto a las decisiones que se tomen en sede administrativa.

Ahora bien, en lo que respecta al contenido del informe, en su recomendación, indican los señores integrantes del Órgano Director que: *"Con base en las consideraciones expuestas este Órgano recomienda coger (sic) las excepciones de prescripción interpuestas por los accionados y por ende exonerarlos de las faltas acusadas"*.

Lo primero que puede concluirse con facilidad, es que se está recomendando acoger una excepción por expresa petición de las partes, excepción que resultará aplicable si se ha dado el transcurso del tiempo legal sin que el que tiene el derecho de ejercitar la acción disciplinaria la haya hecho valer en su favor. Igual suerte se concluye en el informe, deberá correr la responsabilidad civil, por de cumplirse, supuestamente con tales presupuestos.

Sobre el tema la suscrita difiere de lo concluido, en primer término porque debe tenerse en cuenta, que las responsabilidades civiles y la administrativas (disciplinarias) no son excluyentes entre sí, por lo que cada una merece estudio por separado, de acuerdo a su régimen legal.

Finalmente, para el análisis de la excepción planteada es necesario tener clara la secuencia de hechos controvertidos, -si se tienen por probados o indemostrados- pues de lo contrario no podría determinarse el fenecimiento de los plazos, lo que se echa de menos en el informe recomendativo y que obliga en este documento a realizar un borrador de informe final (en su totalidad) para valoración del Concejo Municipal. Este informe que se propone de modo alternativo por la suscrita, aún y cuando se sabe que los integrantes del Órgano Director han hecho un esfuerzo material e intelectual en su entrega, pretende, evitar yerros procesales y posteriores reclamos de las partes y sus abogados, quienes en uso de su derecho de defensa, podrían reclamar la ausencia de motivación y de fundamentación del informe. Amén de lo dicho, la propia Auditoría Interna Municipal, estaría en



todo su derecho de apuntar yerros a las decisiones adoptadas y de exigir explicaciones respecto de recomendaciones que hizo y que no se analizaron, lo que en opinión de esta Asesoría podría darse si no se analiza como debe ser, la prescripción civil.

Sin perjuicio del informe que se presenta de seguido, considera relevante la suscrita, indicar que en el trámite de un procedimiento administrativo, se debe tener el cuidado de garantizar el derecho de defensa de los investigados, habida cuenta que en casos como el de análisis, se persigue imponer una sanción de carácter disciplinario y/o civil, y por ende, de efectuarse alguna recomendación punitiva, se afectaría la esfera jurídica del investigado.

En el asunto de marras se han evidenciado las siguientes debilidades, las cuales se citan con el único y franco propósito de mejora a futuro, pero además, porque hay aspectos procesales que fueron argumentados por la defensa técnica de las partes en sus conclusiones y que no fueron resueltos ni advertidos por el Órgano Director, lo que de dejarse incólume, en opinión de la suscrita, atentaría contra el derecho de defensa y el principio de inocencia de los tres investigados.

#### **DEBILIDADES QUE SE ADVIERTEN EN EL MANEJO DEL EXPEDIENTE:**

- a) No consta en el expediente administrativo del procedimiento, la solicitud de adición y aclaración gestionada por la Municipalidad en relación a los alcances del voto no. 8300-2012, mismo que corresponde al recurso de amparo interpuesto por Pablo Barquero Mata.
- b) No consta en el expediente administrativo del procedimiento, la resolución dictada por la Sala Constitucional en relación a la adición y aclaración formulada. (en este voto la Sala dijo que a los señores Olman Cordero y Flory Alvarez les aplicaba el voto 8300-2012 en lo que les beneficia, lo que generó que el proceso tuviera que retrotraerse para las tres personas investigadas y no solo para el recurrente Barquero Mata).
- c) No constan en el expediente administrativo, las acciones realizadas por la Administración Municipal, en relación al nombramiento de un Órgano Director del Procedimiento que se da con motivo de la nulidad del traslado de cargos dispuesto por la Sala Constitucional en el voto no. 8300-2012, pese a que se puede concluir con meridiana claridad, con solo la lectura del folio 347 del expediente administrativo, que antes de que el Concejo Municipal nombrara a tres funcionarios de la Alcaldía como Órgano Director, se había realizado de previo un proceso de contratación de Servicios Profesionales en Derecho (Contratación Directa 2013 CD-00050-01) para dirigir el procedimiento de cita. Lo señalado adquiere relevancia porque las acciones que haya realizado la Administración (que se evidencian en el folio 347) reflejan que el Concejo Municipal no dejó pasar once meses entre la notificación del amparo (que en realidad es la de la adición y aclaración la que debe considerarse) y la fecha en que se nombró un Órgano Director del Procedimiento, -como se indicó en el Informe Recomendativo- sino que hubo algunas actuaciones previas, sin perjuicio de que incluso ya a esa fecha hubiera fenecido el plazo de un mes para abrir el procedimiento administrativo.
- d) El expediente no mantiene el adecuado orden cronológico. Por ejemplo, la resolución no. 8300-2012 de la Sala Constitucional notificada el 25 de junio de 2012 aparece de folios 329 a 338 y la resolución final recomendativa del Dr. Mauro Murillo con fecha 19 de junio de 2012 aparece de folios 339 a 346. Esta ausencia de un orden cronológico se evidencia en reiteradas ocasiones en el expediente, incluso hasta su cierre, donde se documenta el acta de recepción de prueba realizada el día 23 de mayo de 2014 con sus respectivas firmas, de la página 667 a la 671 y el acta de las declaraciones del 14 de mayo esta de folios 672 al 688 del expediente, por citar algunos ejemplos. La seguridad jurídica que da a las partes que el orden se respete, constituye un elemento fundamental del debido proceso.
- e) No constan las firmas de las partes en las actas del 14 de mayo aunque se indica que todos los presentes firman conforme. (ver folio 688 del expediente administrativo)
- f) El traslado de cargos inicial tiene un error material en la fecha en que se dicta, ya que se dice que este se dicta a las "SIETE HORAS DEL OCHO DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE" aunque se notifica a la señora Flory Alvarez el día 13 de junio de 2013, por lo que no se sabe con certeza cuándo se dicta esa resolución. (ver folios 355 al 373 del expediente administrativo)
- g) El traslado inicial no se comunicó al señor Pablo Barquero Mata. El día 4 de julio de 2013 se dicta una resolución administrativa en la que se indica que se convalida "la resolución de las siete horas del ocho de agosto de dos mil trece. Debe tomarse en cuenta que la convalidación tiene efecto retroactivo a la fecha del acto convalidado". (ver folio 474 del expediente administrativo, Punto Convalidación)
- h) Esto es relevante porque los actos absolutamente nulos no se pueden convalidar, la nulidad del primer acto (comunicación inicial) respecto del señor Pablo Barquero Mata es absoluta porque a él no se le notificó dicho acto y esto lo hizo ver oportunamente mediante los recursos correspondientes. Lo que debía realizarse era un nuevo acto, porque este tiene implicaciones en cuanto a una posible prescripción de la potestad disciplinaria. Este aspecto lo señala la abogada del señor Pablo Barquero en sus conclusiones y no fue analizado por el Órgano Director en su informe. (ver Conclusiones expuestas en forma oral por la Licenciada Laura Bonilla quien pide la nulidad del procedimiento y del traslado de cargos, así como la prescripción a folio 689 del expediente administrativo).

#### **DEBILIDADES QUE SE ADVIERTEN DEL INFORME RECOMENDATIVO:**

- a) La resolución indica como hechos probados "con relación al cargo acusado", la aprobación del plus de dedicación exclusiva, según acuerdo tomado el 30 de agosto de 2004 por el Concejo Municipal y que no está vetado ni revocado, que el 22 de setiembre de 2006 se suscribe el Contrato de Dedicación Exclusiva entre la Municipalidad y la funcionaria Flory Alvarez. Este documento se indica, fue firmado por el alcalde interino., que don Olman Cordero Chaverri terminó su período de nombramiento el 4 de febrero de 2007 y que Pablo Barquero Mata laboró para el Municipio hasta el 13 de junio de 2007. No se dice nada sin embargo, del cumplimiento (o incumplimiento) de los requisitos para el cargo por parte de la Secretaria del Concejo, ni de la falta de competencia del Alcalde en ejercicio, lo que era posible de acuerdo al acervo probatorio y a los insumos remitidos por el propio Concejo Municipal al Organo Director. En otras palabras, el informe no tiene Hechos Probados, ni Hechos Indemostrados, ni respeta el esquema de una adecuada resolución administrativa, que si bien no es una sentencia (cuya forma es ampliamente conocida por los profesionales en derecho, aunque no realicen carrera judicial), es la conducta administrativa que debe tener mayor precisión y formalismo, toda vez que con base en su contenido, las partes presentarán sus impugnaciones, obligando a realizar todo el informe a esta Asesoría.
- b) En el análisis de la prescripción alegada por las partes, se citan hechos que no se tuvieron por demostrados, lo que procesalmente no solo es erróneo sino que podría conducir a nulidades si se tratara

de actos que imponen sanciones (ver pag. 27 del informe, donde dice "Con relación al Lic. Pablo Barquero Mata, y según consta a folio 109 del expediente el 22 de junio de 2006, momento en el que ostentaba el puesto de Jefe de Recursos Humanos, mediante boleta de traslado, se le remitió el oficio SCM-1052-2004 del 1 de setiembre del 2004 referente al reconocimiento del beneficio de dedicación exclusiva a la Msc. Alvarez Rodríguez). Los hechos que se tienen por demostrados (que en el caso del informe del Organo Director fueron solo tres) son los únicos que se pueden valorar y analizar en la parte considerativa, ya sea para examinar excepciones o para ingresar al fondo del tema.

- c) En el informe final recomendativo se analiza la prescripción civil como si se tratara de la prescripción disciplinaria (administrativa) contra funcionarios que tienen a su cargo el manejo de la Hacienda Pública, conllevando al yerro de acoger la prescripción de la responsabilidad civil sin que esta fuera aplicable. No se comparte el que esté prescrita la responsabilidad civil aunque se comparta que ésta no se puede imponer, pero por motivos de fondo. Por ejemplo, véase que a folio 20 del informe se indica: "Cabe mencionar que la potestad sancionadora del patrono surge con respecto a su empleado, en virtud de la relación laboral existente, por lo que, en este caso, el investigado no es sujeto de responsabilidad disciplinaria, ya que su relación con el Municipio había finalizado incluso mucho antes de iniciar el procedimiento. Igual suerte corre la responsabilidad pecuniaria que se pretende, pues esta deriva de supuestas acciones u omisiones, que como se explicó anteriormente, no corresponde a un funcionario de la Hacienda Pública..."

#### **INFORME FINAL RECOMENDATIVO RESULTANDO**

- I. Que la Ley General de la Administración Pública establece en su numeral 308 que el procedimiento establecido en el Título Sexto, del Libro Segundo de dicha ley es 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 o intereses legítimos y b) Si hay contradicción o concurso de interesados frente a la Administración dentro del expediente.
- II. Que mediante Relación de Hechos no. 01-2012 realizada por la Auditoría Interna Municipal se realiza un estudio por "posible actuación irregular de la Msc. Flory Alvarez Rodríguez Secretaria del Concejo Municipal por percibir el plus salarial dedicación exclusiva sin estar legalmente autorizada" (ver folio 14 del expediente administrativo, Relación de Hechos, Punto Introducción. 1.1 Origen del Estudio)
- III. Que en el Punto 6. Recomendaciones de la Relación de Hechos 01-2012 se indicó: "...Así las cosas, al haberse determinado que puede existir una eventual responsabilidad administrativa, civil y penal de la Msc. Flory Alvarez Rodríguez por los hechos indicados, del Ing. Olman Cordero Chaverri a la hora de firmar el contrato de dedicación exclusiva con la Sra. Alvarez y el Lic. Pablo Barquero Mata en su función de Jefe de Recursos Humanos en ese entonces, se recomienda a ese Concejo Municipal: 1. Ordenar la apertura de un procedimiento administrativo de conformidad al artículo 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública garante del debido proceso, con la finalidad de que se establezca la verdad real de los hechos y de proceder sentar la responsabilidad correspondiente y recuperar los fondos públicos erogados por dedicación exclusiva. 2. Como medida cautelar instruir a la administración a: suspender el pago de dedicación exclusiva a la Msc. Flory Alvarez Rodríguez hasta que se emita la resolución final por parte de ese Órgano Colegiado". ( folio N° 50 del expediente administrativo)

#### **CONSIDERANDO**

**Hechos probados: 1)** El Concejo Municipal tuvo conocimiento de los hechos denunciados por la Auditoría el 27 de febrero de 2012, cuando se presenta la Relación de Hechos 01-2012. (folio 179 del expediente administrativo, oficio SCM-475-2012 que transcribe el acuerdo de ordenar la apertura del procedimiento). **2)** La Relación de Hechos no. 01-2012 señala como elementos fáctico jurídicos los siguientes: 1. Falta de acuerdo del Concejo que apruebe el pago de dedicación exclusiva. 2. Falta de estudio técnico por parte del Departamento de Recursos Humanos. 3. Aparente irregularidad en la firma del contrato. 4. Atinencia de los títulos académicos. 5. Incumplimiento de requisitos establecidos por el Reglamento de Dedicación Exclusiva. 6. Erogación de fondos públicos eventualmente mal asignados. (ver folios 24 al 30 del expediente administrativo, Relación de Hechos no. 01-2012) **3)** El día 27 de febrero de 2012 el Concejo Municipal dispuso la apertura de un procedimiento administrativo en los siguientes términos: "A. Ordenar la apertura de un procedimiento administrativo en contra de la funcionaria del Concejo Municipal Msc. Flory Alvarez Rodríguez, el Ing. Olman Cordero Chaverri y el Lic. Pablo Barquero Mata. B. Instruir a la Administración para que con carácter de urgencia se presente al Concejo el próximo lunes a fin de hacer el nombramiento efectivo." (folio 179 del expediente administrativo, oficio SCM-475-2012 que transcribe el acuerdo de ordenar la apertura del procedimiento) **4)** El Concejo Municipal nombra como Órgano Director del procedimiento administrativo al Dr. Mauro Murillo mediante acuerdo tomado el 05 de marzo de 2012 (folio 178 del expediente administrativo, oficio SCM-532-2012 que transcribe el acuerdo de contratar servicios profesionales y nombrar al Dr. Mauro Murillo como Director del procedimiento). **5)** El Órgano Director (doctor Mauro Murillo Arias) dicta el auto inicial de apertura del procedimiento administrativo el día 14 de marzo de 2012 (ver resolución que consta de folios 180 a 186 del expediente administrativo). **6)** El señor Pablo Barquero Mata presentó un recurso de amparo contra el traslado inicial de cargos comunicado por el Dr. Mauro Murillo, amparo que fue declarado parcialmente con lugar (ver parte dispositiva del voto no. 8300-2012 dictado por la Sala Constitucional cuya copia consta de folios 329 a 338). **7)** Que mediante el voto 8300-2012, en que se acoge parcialmente el recurso de amparo interpuesto por el señor Pablo Barquero Mata, se retrotraen los efectos del procedimiento administrativo de análisis, al momento del dictado del acto inicial -traslado de cargos-, sea al 14 de marzo de 2012 (ver parte dispositiva del voto no. 8300-2012 dictado por la Sala Constitucional cuya copia consta de folios 329 a 338). **8)** Que el Concejo Municipal dispuso recibió el informe no. 3-2013 de la Comisión de Gobierno y Administración, en la sesión no. 249-2013 del 13 de mayo de 2013 en la que se indica "Lic. Ennio Vargas Arrieta, Proveedor Municipal, Asunto: Informa que el proceso de Contratación Directa N° 2013CD-000050-01 "Contratación de Servicios Profesionales en Derecho para la Municipalidad de Heredia" ha sido declarado infructuoso. Recomendación. Esta Comisión recomienda dejar para conocimiento". (ver folio 349 del expediente administrativo, Oficio SCM-1259-2013 que es transcripción de acuerdo). **9)** Que una vez que se conoció el informe no. 3-2013 de la Comisión de Gobierno y Administración, el Concejo Municipal dispuso "...Con respecto al tema de contratación de abogado para tratar proceso contra una funcionaria del Concejo Municipal, se acuerda por unanimidad: a) Nombrar a los funcionarios Verny Arias Esquivel, Abogado Municipal, Hugo Garita, Funcionario de Proveeduría Municipal y Jerson Barquero Sánchez, Jefe de Recursos Humanos como miembros del Órgano Director del caso de la Máster Flory Alvarez Rodríguez..." (ver folio 349 del expediente administrativo, Oficio SCM-1259-2013 que es transcripción de acuerdo). **10)** A la señora Flory Alvarez Rodríguez se le notifica el auto inicial del procedimiento (luego del



amparo) el día 13 de junio del 2013 y luego de instaurado con otro funcionario, se le notifica el 04 de julio de 2013. (ver folio no. 373 y 476 del expediente administrativo). **11)** El señor Jerson Sánchez Barquero se excusó para continuar como miembro del procedimiento administrativo por ser tener parentesco con uno de los investigados (ver folio 374 del expediente administrativo, que es la excusa presentada. **12)** Que la excusa planteada por el señor Jerson Sánchez Barquero fue conocida y aceptada por el Concejo Municipal en la sesión extraordinaria no. 258-2013, nombrando en su lugar a la funcionaria Wendy Ramírez Lizano, funcionaria de la oficina de Talento Humano (ver oficio SCM-1649-2013). **13)** Al señor Olman Cordero Chaverri se le notifica el auto inicial del procedimiento administrativo (luego del amparo) el día 16 de julio de 2013 y se le indica que este acto convalida la resolución que únicamente se había notificado a la señora Flory Alvarez el 13 de junio de 2013. (ver folio 477 del expediente administrativo). **14)** Al señor Pablo Barquero Mata se le notifica el auto inicial del procedimiento administrativo (luego del amparo) el día 22 de julio de 2013 y se le indica que este acto convalida la resolución que únicamente se había notificado a la señora Flory Alvarez el 13 de junio de 2013. (ver folio 479 del expediente administrativo) **15)** El señor Pablo Barquero recurrió la resolución pero le fue rechazada la impugnación. (ver folio 480 del expediente administrativo). **16)** Que en sesión no. 194-2004 realizada el día 30 de agosto de 2004 el Concejo Municipal de Heredia acordó según artículo IV., Correspondencia, punto f), lo siguiente: *"Aprobar el plus salarial por concepto de dedicación exclusiva a la Sra. Flory Alvarez Rodríguez, secretaria del Concejo Municipal, asimismo se traslada a la Administración para que proceda a realizar la previsión presupuestaria en tal sentido"* (ver folio 285 del expediente administrativo, que es oficio SCM-1052-04, transcripción de acuerdo dirigido al entonces Alcalde Municipal, Javier Carvajal Molina). **17)** Que en fecha 22 de setiembre de 2006 se firmó el contrato de dedicación exclusiva entre la Municipalidad de Heredia y la señora Flory Álvarez Rodríguez, firmando en representación de la primera el Ing. Olman Cordero Chaverri. (folios 275 y 276 del expediente administrativo, copia del contrato). **18)** Que según informe CM-AL-006—2014 de la Asesora Legal del Concejo Municipal, en la sesión ordinaria no. 302-2014, se conoció el Oficio AJ-1389-2013 emitido por la Directora de la Asesoría Jurídica de la Municipalidad, Msc. María Isabel Sáenz, que en lo fundamental señala que: **a)** en la Sesión Extraordinaria no. 194-2004 del 30 de agosto de 2004, el Concejo Municipal conoció la solicitud de aprobación del plus de dedicación exclusiva planteado por la funcionaria Flory Alvarez, lo que fue acogido de forma unánime y declarado acuerdo firme. En ese mismo acto, añade, se dispuso trasladar a la administración para que procediera a realizar la previsión presupuestaria; **b)** Que la Relación de Hechos de la Auditoría en la que se investiga el pago del plus de dedicación de dedicación exclusiva a la servidora Flory Alvarez, no se consideró la existencia del acuerdo tomado en sesión ordinaria no. 194-2004 sobre el pago de ese plus a esa funcionaria; **c)** Que revisado el expediente se constató que luego de ese acuerdo de aprobación del plus, sobrevino el acuerdo del año 2005, tomado en sesión 231-2005 en el que se dispuso acoger la solicitud de pago de dedicación exclusiva a la servidora Flory Alvarez. En la sesión 233-2005 del Concejo Municipal, lo que se veta es el acuerdo tomado en la sesión 231-2005 únicamente, sin que se mencione el acuerdo del 2004 que desde antes había acogido el pago de dedicación exclusiva; **d)** Que el sustento del veto fue la ausencia de títulos que se ajustaran a los presupuestos del reglamento municipal vigente, mismos que se estimó no eran atinentes al puesto; **e)** Que la Dirección de Asesoría Jurídica consultó al Colegio de Secretariado y al Instituto Tecnológico si una persona que ostenta el grado de Bachillerato Universitario puede desempeñarse o trabajar como secretaria y además si el grado académico en cuestión es afín con el de Bachiller en secretariado. Sobre su consulta, dijo, ambas instituciones afirmaron que una persona que ostenta este grado académico posee las habilidades y destrezas propias de un profesional en el campo del secretariado, por lo que agregó la Dirección Jurídica, al momento en que la funcionaria Flory Alvarez solicitó el plus salarial en el año 2002, si cumplía con los términos de reglamento municipal vigente para esa fecha, tanto para la docencia del secretariado como para el ejercicio de esa profesión; **f)** Que con la reforma al Reglamento de Dedicación Exclusiva en el año 2006, la servidora Alvarez también cumplía con los requisitos para firmar el contrato de dedicación exclusiva; **g)** Que en lo referido a la firma del contrato por parte de un funcionario no nombrado el día de la firma de este, (el entonces Vicealcalde) se puede validar con la figura del funcionario de hecho previsto en el numeral 115 de la Ley General de la Administración Pública, y el contrato tendría validez; **h)** Para que proceda la firma del contrato de dedicación entre un funcionario y el jerarca se requiere la existencia de un grado mínimo de bachillerato universitario, que el puesto sea de nivel profesional y que se exija un grado académico para desempeñarlo, además de la voluntad de los firmantes en convenir dicho acuerdo, lo que indica, conforme al Manual de Puestos, esto era aplicable al cargo de Secretaria del Concejo Municipal, donde la figura aplicable es la dedicación exclusiva, no la prohibición; **i)** Que en la Relación RH-01-2012 se cuestionó que la servidora Flory Alvarez estuviera suspendida ante el Colegio de Licenciados y Profesores al momento de firmar el contrato de dedicación exclusiva, sea el 22 de setiembre de 2006, sin embargo, indicó, no consta en autos que para esa fecha la servidora Alvarez estuviera suspendida ante el Colegio de Secretariado Profesional de Costa Rica, y lo que la funcionaria ejercía ante el Concejo Municipal eran labores de Secretariado Profesional no de docencia. Agregó la Dirección de Asesoría Jurídica que la mora ante el Colegio de Secretarias (diciembre 2010 a diciembre 2011) es ajena al momento en que se firma el documento que le confirió un derecho subjetivo. (ver Oficio SCM-0821-214, del 27 de abril de 2014, página 9, que consta a folio 560 del expediente administrativo y el informe AJ-1389-2013 completo consta en el expediente administrativo de folios 581 a 590). **19)** Que el Centro de Investigación y Perfeccionamiento para la Educación Técnica (CIPET) le confirió a la señora Flory Alvarez Rodríguez el título de Profesor de Estado, en la Especialidad de Educación Comercial, con énfasis en Secretariado, a los 24 días del mes de febrero de 2001 (ver folio 145, que es copia del título indicado) **20)** Que el Instituto Tecnológico de Costa Rica otorgó a la señora Flory Álvarez Rodríguez el título de Educadora Técnica con el grado académico de Bachillerato Universitario a los 5 días del mes de setiembre de 2002 (ver folio 146 del expediente administrativo, que es copia del título indicado) **21)** Que en sesión ordinaria no. 190-2004 del 9 de agosto de 2004, el Concejo Municipal aprobó el Perfil de Secretaria del Concejo Municipal, descrito en el oficio AMH-1722-2004 y anexos (ver oficio SCM-0925-04 que consta a folio 148 del expediente administrativo) **22)** Que en el Perfil aprobado por el Concejo Municipal para el puesto de Secretario (a) del Concejo Municipal el día 9 de agosto de 2004, se establecieron los siguientes requisitos: Bachiller Universitario en una carrera que lo faculte a desempeñarse en el puesto. Secretariado de una escuela comercial o Colegio Técnico. Capacitaciones varias sobre archivística o manipulación de documentos, taquigrafía y redacción. Conocimiento en paquetes de cómputo. Experiencia de dos años en secretariado (ver folio 149 del expediente administrativo, Oficio AMH-1722-2004 y anexo) **23)** Que el Colegio de Secretariado Profesional de Costa Rica emitió una certificación el 14 de octubre de 2013, a solicitud de la Municipalidad de Heredia, en la que indica que *"la señora Flory Alvarez Rodríguez es miembro activo de ese Colegio con base en el título de Profesor de Estado en la especialidad de Educación Comercial énfasis en Secretariado, el cual le otorgó el Centro de Investigación y Perfeccionamiento para la Educación Técnica en el año 2001"* (ver folio 623 del expediente administrativo). **24)** Que el Instituto Tecnológico de Costa Rica señaló en el oficio EduTEC-449-2013 de fecha 09 de octubre de 2013 dirigido a la Alcaldía Municipal que según el Servicio Civil, *"quien posea el Bachillerato en Educación Técnica y Título de Profesor de Estado en especialidades diferentes, se le debe otorgar el*

*Grupo Profesional en cada Especialidad. Cabe señalar que quien posee el título de Profesorado de Estado, énfasis en Secretariado, se adquieren las habilidades y destrezas propias de un profesional en el área respectiva. Con el Bachillerato en Educación Técnica se concreta la formación Profesional tanto en el área secretarial como formadora. Por lo tanto, el grado académico Bachillerato en Educación Técnica, con un Profesorado de Estado en Secretariado, no solo desempeña funciones secretariales, sino como capacitadora, investigación y diseño de materiales”* (ver folio 634 del expediente administrativo, oficio EduTEC-449-2013). **25)** Que el señor Olman Cordero Chaverri finalizó su nombramiento de Vice Alcalde el 04 de febrero de 2007 (ver folio 104 del expediente administrativo, certificación emitida por la Secretaría de la Alcaldía Municipal) **26)** Que el señor Pablo Barquero Mata finalizó su relación laboral con la Municipalidad de Heredia el día

**II. Hechos no demostrados:** De relevancia respecto de la controversia planteada, se señalan los siguientes, **1)** Que el señor Javier Carvajal Molina, en su condición de Alcalde Municipal de Heredia, haya comunicado o advertido al Lic. Pablo Barquero Mata, su oposición al pago bisemanal de dedicación exclusiva a favor de la señora Flory Alvarez Rodríguez (no hay prueba de ello en el expediente administrativo ni en la Relación de Hechos 01-2012). **2)** Que al señor Pablo Barquero Mata, la Alcaldía Municipal le hubiese solicitado completar el expediente de la señora Flory Alvarez Rodríguez con el respectivo informe de Recursos Humanos, previo a la firma del Contrato de dedicación exclusiva entre la señora Flory Alvarez y la Municipalidad de Heredia. (no hay prueba de alguna solicitud de ello en el expediente) **3)** Que Recursos Humanos sea el único Órgano que remitiera los contratos de dedicación exclusiva para la firma del Alcalde (ver declaración de la señora Flora Solís Madrigal, Secretaria de la Alcaldía, a folios 670 y 671 del expediente administrativo, que es acta del 23 de mayo de 2014, en atención al interrogatorio que se le realiza indica: *“me puede indicar si es normal que un funcionario que ha solicitado dedicación exclusiva ese mismo funcionario lleve ese documento a la Alcaldía? R. La solicitud de pago de dedicación exclusiva si, hay ocasiones en que algunos funcionarios la llevan y ya después Recursos Humanos es quien realiza el trámite.*) **4)** Que el Ing. Olman Cordero Chaverri, en su condición de representante de la Municipalidad de Heredia, firmara un contrato de dedicación exclusiva entre la Municipalidad y la señora Flory Alvarez Rodríguez sin contar con la competencia para ello (ver los autos, y conclusiones del estudio AJ-1389-2013) **5)** Que el licenciado Pablo Cordero Mata tramitara el contrato de dedicación exclusiva de la señora Flory Alvarez Rodríguez y lo remitiera a la Alcaldía (no hay prueba de ello en los autos, lo que se demuestra es que el Contrato fue gestionado directamente por la beneficiaria ante la Alcaldía). **6)** Que la Msc. Flory Alvarez Rodríguez firmó un contrato de dedicación exclusiva con la Municipalidad de Heredia sin contar con los atestados necesarios para obtener sus beneficios (no hay prueba de ello, los elementos probatorios reflejan que se cumplieron los requisitos exigidos en el momento de la firma del contrato) **7)** Que existan actuaciones de la Msc. Flory Alvarez Rodríguez, el Ing. Olman Cordero Chaverri y el licenciado Pablo Barquero Mata, que evidencien alguna conducta dolosa o culpable con relación a la firma del contrato de dedicación exclusiva en beneficio de la primera (ver expediente administrativo).

**IV Sobre el objeto del proceso:** La Auditoría Interna Municipal realizó una Relación de Hechos identificada como 01-2012. En este documento, se indica que *“el presente estudio se llevó a cabo en atención de denuncia presentada a esta Unidad por posible actuación irregular de la Msc. Flory Alvarez Rodriguez, Secretaria del Concejo Municipal por percibir el plus salarial dedicación exclusiva. En relación a los eventuales responsables, la Relación de Hechos no. 01-2012 indica: Eventual responsable: Msc. Flory Alvarez Rodríguez,, mayor, casada, portadora de la cédula de identidad No. 4-129-021, vecina de Barva de Heredia, de la Casona 250 metros este mano izquierda casa blanca por aparente percepción del plus dedicación exclusiva sin estar legalmente autorizada (folio 01 al 04). Ing. Olman Cordero Chaverri, mayor, casado, portador de la cédula de identidad N° 4-101-879, vecino de Heredia, ciudadela Cubujuquí 100 norte de la Escuela frente a Lic. Moya Mata, por aparente firma de contrato de dedicación exclusiva en estar autorizado (folio 05 al 07). Lic. Pablo Barquero Mata, mayor, casado, portador de la cédula de identidad 1-1192-858, vecino de Heredia, Santo Domingo, Santo Tomás, frente al Bar Las Tejas, por aparente falta de cuidado en la tramitación del contrato de dedicación exclusiva de la Msc. Flory Alvarez Rodríguez (folios 08 al 11). Además, en el estudio de Auditoría se indican los siguientes aspectos, como: “Consideraciones Jurídico Fáticas: 1. Falta de acuerdo del Concejo que apruebe el pago de dedicación exclusiva; 2. Falta de estudio técnico por parte del Departamento de Recursos Humanos; 3. Aparente irregularidad en la firma del contrato; 4. Atinencia de los títulos académicos; 5. Incumplimiento de requisitos establecidos por el Reglamento de Dedicación Exclusiva. 6. Erogación de fondos públicos eventualmente mal asignados”.* En cuanto a lo que se recomienda realizar, en la Relación de Hechos N°01-2012 se incluye como recomendación lo siguiente *“La finalidad del estudio realizado que dio origen a la presente Relación de Hechos era establecer si los hechos denunciados contra la Msc. Flory Alvarez Rodríguez, Secretaria del Concejo Municipal, por recibir el plus salarial de dedicación exclusiva en forma ilegítima tenía fundamento, pudiendo comprobarse por medio de los documentos que operan en el expediente adjunto que existen suficientes elementos de juicio para recomendar la apertura de un procedimiento administrativo. Así las cosas, al haberse determinado que puede existir una eventual responsabilidad administrativa, civil y penal de parte de la Msc. Flory Alvarez Rodríguez por los hechos indicados, del Ing. Olman Cordero Chaverri a la hora de firmar el contrato de dedicación exclusiva con la señora Alvarez y el Lic. Pablo Barquero Mata en su función de Jefe de Recursos Humanos en ese entonces, se recomienda a ese Concejo Municipal: 1) Ordenar la apertura de un procedimiento administrativo de conformidad al artículo 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública garante del debido proceso, con la finalidad de que se establezca la verdad real de los hechos y de proceder, sentar las responsabilidades correspondiente y recuperar los fondos públicos erogados por dedicación exclusiva. 2. Como medida cautelar instruir a la administración a: Suspender el pago del plus dedicación exclusiva a la Msc. Flory Alvarez Rodríguez hasta que se emita la resolución final por parte de ese Órgano Colegiado.”* Ahora bien, es necesario señalar que el traslado de cargos que se analizará es el efectuado por el Órgano Director integrado por tres funcionarios de la Administración Municipal, esto porque una vez que el Concejo Municipal acordó ordenar la apertura de un procedimiento administrativo, el Órgano Director instruido por el Dr. Mauro Murillo realizó el Traslado de cargos, resolvió recursos, recibió prueba, realizó la audiencia oral y privada y presentó un Informe Final Recomendativo, pero este no pudo conocerse por el Órgano Decisor porque la Sala Constitucional anuló el traslado inicial de cargos y retrotrajo los efectos al momento en que se dicta dicha resolución. Ahora bien, en el procedimiento administrativo, el Órgano Director (integrado por un Tribunal), señaló los siguientes cargos a los señores Flory Alvarez, Olman Cordero y Pablo Barquero, en el orden respectivo, así: a la primera: a) *La suscripción del Contrato de Dedicación Exclusiva aparentemente sin contar con los atestados necesarios para obtener sus beneficios; b) La aparente falta grave a las obligaciones que impone su contrato de trabajo y a los deberes que como funcionaria pública le imponen las leyes, sus reglamentos y la normativa interna municipal y c) Aparte de la eventual responsabilidad administrativa, se imputa igualmente la responsabilidad pecuniaria solidaria por el monto percibido por D.E. por la funcionaria indicada, suma que en su caso sería actualizada e indexada con intereses legales.* Al señor Cordero Chaverri, en su condición de ex Alcalde Municipal: a) *La suscripción del Contrato de Dedicación Exclusiva con la funcionaria investigada sin contar con la competencia para ello. b) La suscripción del citado contrato aparentemente sin que la Msc. Alvarez Rodríguez cumpliera con los*

requisitos para ello; y c) Aparte de la eventual responsabilidad administrativa, se imputa igualmente la responsabilidad pecuniaria solidaria por el monto percibido por D.E. por la funcionaria indicada, suma que en su caso sería actualizada e indexada con intereses legales". Al señor Barquero Mata en su condición de Jefe de Recursos Humanos al momento de la firma del contrato: "a) La tramitación del contrato en mención sin la verificación del cumplimiento de requisitos necesarios por parte de la funcionaria beneficiada; b) La aparente falta de estudio técnico necesario para la suscripción del citado convenio. c) Aparte de la eventual responsabilidad administrativa, se imputa igualmente responsabilidad pecuniaria solidaria por el monto percibido por D.E. por la funcionaria indicada, suma que en su caso sería actualizada e indexada con intereses legales".

**IV. Argumentos de las partes:** las tres personas investigadas se hicieron representar en este procedimiento administrativo por un patrocinio letrado. En lo fundamental, se argumentó lo siguiente: **1. Defensa del señor Olman Cordero Chaverri:** alega prescripción de la acción disciplinaria, ya que indica este terminó su periodo de nombramiento en el año 2007 y este procedimiento se le notificó en el año 2013, luego de 7 años y 5 meses de haber terminado su período de Alcalde. Apunta, según el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el 45 de la Ley de Control Interno la prescripción de la acción disciplinaria empezará a correr a partir de la fecha en que el Jerarca termine su relación de servicio con el ente respectivo, por lo que ya han pasado más de 5 años. Señala, la norma debe interpretarse de acuerdo al espíritu del legislador, que se refiere especialmente a los jefes con un período diferenciado, donde no se le puede tener sujeto de una forma indefinida a un proceso sin ponerle límites porque sería inconstitucional. Si esta tesis no se acepta, dice, debe hacerse el mismo ejercicio con lo que se indica en el expediente administrativo de este expediente administrativo, donde se indica que la prescripción aplicable incluido don Olman es la del art. 603 del Código de Trabajo, para lo cual, argumenta, una vez recibido el informe correspondiente la Administración tiene un mes para dar inicio al procedimiento disciplinario. Sostiene, si el informe (de Auditoría) se recibió el día 27 de febrero de 2012, el señor Barquero presentó un amparo que fue declarado parcialmente con lugar, y el mismo fue notificado a la Municipalidad el 25 de junio, en el cual se anula la apertura del órgano realizada el día 14 de marzo de 2012 y retrotrae los efectos del amparo hasta el momento de presentación del Informe, eso significa que la Municipalidad tenía tiempo hasta el 25 de julio de 2012 para notificar a los investigados de este procedimiento. Reclama, en el caso de don Olman, fue notificado de este procedimiento el 16 de julio de 2013, es decir un año después. Agrega, el 16 de mayo de 2013 el Concejo Municipal nombró a este Órgano Director y si se cuenta nuevamente el plazo de un mes del artículo 603 del Código de Trabajo, a don Olman se le notifica de este proceso hasta el 25 de julio de 2013, casi dos meses después del nombramiento del Órgano Director, por lo que afirma, hay una prescripción respecto de don Olman. A ello agrega que existe una nulidad que no se puede subsanar, con la resolución inicial que hubo que emitir de nuevo. Ofrece como prueba en su defensa la Resolución 2385E-2002 del Tribunal Supremo de Elecciones de las 15 horas del 20 de diciembre de 2002. Finalmente, indica que este procedimiento es nulo con respecto a don Olman porque a folio 347 se indica que se nombra a los funcionarios Verni Arias, Hugo Garita y Jerson Sánchez, "como miembros del Órgano Director del Órgano Director (sic) de la Máster Flory Alvarez" con lo que asevera, este Órgano únicamente está habilitado para llevar el procedimiento contra la señora Álvarez y no contra el señor Olman Cordero. Agrega en sus conclusiones, que el acuerdo en que se otorga el beneficio de dedicación exclusiva entre la Municipalidad y la señora Flory Alvarez fue tomado en la sesión ordinaria no. 194-2004 del 30 de agosto de 2004, el cual no fue vetado ni revocado y por ende, de acuerdo al artículo 17 inciso a) del Código Municipal, y en concordancia con el Dictamen de Procuraduría no. C-261-2005 el Alcalde debe obedecer los acuerdos del Concejo Municipal ya que lo contrario podría representar un incumplimiento de deberes, dice si el contrato se firmó el día viernes 22 de setiembre de 2006 y el lunes siguiente, el 25 de setiembre de 2006 ella lo entregó al Alcalde ya firmado, concuerda con las instrucciones de ese momento, Sr. Javier Carvajal quien no lo firma porque al ser devuelto el contrato, lo firma el señor Olman Cordero. Dice, todas las gestiones posteriores de previsión presupuestaria se hicieron cuando el señor Javier Carvajal estaba en ejercicio de su cargo. Además, dice, quedó demostrado que la señora Flory Alvarez contaba con absolutamente todos los requisitos necesarios para contar con el plus de dedicación exclusiva que había sido aprobado previamente. Concluye, no se demostró, ni que don Olman careciera de competencia para la firma del contrato ni que la señora Flory Alvarez no contara con los requisitos, que son los cargos que se imputan al señor Olman Cordero Chaverri. Reitera las excepciones de prescripción y las nulidades interpuestas. **2. Defensa del señor Pablo Barquero Mata:** Indica que este proceso se abrió únicamente contra la funcionaria Flory Álvarez Rodríguez, lo que se observa en el Considerando 33 del Traslado de Cargos y a folio 347 del expediente administrativo y no se menciona en modo alguno a Pablo Barquero. Agrega, existe una prescripción porque el señor Pablo Barquero Mata dejó de laborar en la Municipalidad de Heredia, y después de superado el plazo de 5 años se le notifica este procedimiento. Dice, la prescripción debe analizarse conforme fue expuesta en la propia Relación de Hechos 01-2012 que da origen a este procedimiento, y que se analiza a folio 32 del expediente administrativo. Agrega, en relación a la responsabilidad civil, esta no podría ser solidaria por cuanto el señor Barquero se limitó a realizar sus funciones encomendadas por el mismo municipio y no lo tramitó como se le señala en el Traslado de Cargos, por otra parte dice, Recursos Humanos no tiene que realizar estudios en relación a la Dedicación Exclusiva sino se lo solicitan por parte de la Alcaldía o el Concejo Municipal. Dice, a un ex funcionario le abren un procedimiento administrativo porque el Alcalde en ejercicio le remite un acuerdo del Concejo Municipal tomado en el 2004, donde se aprueba la dedicación exclusiva. Alega, con la declaración de testigos se evidencia que el contrato podía ser llevado a la Alcaldía por el funcionario interesado para firma y Recursos Humanos hacía el trámite después. Resume, el señor Pablo Barquero no realizó ni tramitó el Contrato de Dedicación Exclusiva de la señora Alvarez, sino que el contrato vino firmado de la Alcaldía. Solicita la nulidad del procedimiento, y a la vez, la prescripción de la responsabilidad. Dice, en este caso debieron señalarse los montos específicos que se reclaman por responsabilidad civil y además determinar por separado las responsabilidades de cada uno, porque el Órgano Director no puede interpretar los acuerdos del Concejo. Pide, que el Concejo Municipal valore, la improcedencia de este Procedimiento Administrativo y una posible determinación de los responsables del daño causado al señor Pablo Barquero Mata por haber tenido dos años de estrés y tensión además de tener que haber contratado patrocinio letrado en una causa en que, si se hubieran analizado los acuerdos y se hubiera hecho un informe más detallado nunca se le debió haber nombrado. **3) Defensa de Flory Alvarez Rodríguez:** Indica, a la señora Alvarez Rodríguez, se le imputan seis hechos, el primero es que no existe un acuerdo municipal o del Concejo Municipal, en cuanto a este, dice, ha quedado demostrado que desde fecha 30 de agosto de 2004 el Concejo Municipal conoció la solicitud de doña Flory de acogerse a la dedicación exclusiva y el Concejo de manera unánime aprobó el plus salarial y el traslado a la Administración para que se realizara la partida presupuestaria correspondiente. El acuerdo de la Sesión 194-2004 por parte del Concejo nunca ha sido revocado o anulado por el contrario a la fecha se mantiene vigente y constituye un acto generador de derechos a favor de ella. Asevera, esto es ratificado por el licenciado Jose Luis Rodríguez Jiménez, Asesor Legal de la Auditoría cuando dice textualmente: "El acuerdo en comentario en cuanto a dedicación exclusiva es totalmente acorde con los requisitos que se establecen por parte del Reglamento de Dedicación Exclusiva son requisitos que cumple a cabalidad la

*funcionaria solicitante*". También este criterio es ratificado por el informe rendido por la Licenciada Isabel Sáenz Asesora Jurídica de la Municipalidad. Dice, los requisitos necesarios para acogerse a la dedicación exclusiva son: realizar la solicitud por parte del funcionario, cumplir los requisitos académicos y que estos sean atinentes al puesto que se desempeña, quedando acreditado en el procedimiento, que la señora Flory Alvarez cumplía sobradamente con los requisitos necesarios y los mismos eran atinentes al puesto. En relación al segundo cargo, dice, en el oficio AJ-1389-2013 (de la Asesoría Jurídica de la Municipalidad) se indica que ese estudio se llevó a cabo desde el año 2002. En cuanto a la aparente irregularidad en la firma del contrato, dice consta que este se suscribió entre don Olman Cordero en nombre de la Administración y la señora Alvarez Rodríguez, de lo que el asesor externo de la Auditoría, licenciado Jose Luis Rodríguez dijo en su documento del 23 de enero de 2014, que "el que el contrato de dedicación exclusiva lo haya firmado el Vice alcalde aún cuando no estaba ejerciendo como Alcalde Titular, no es un vicio que pueda generar la nulidad de este en virtud de la teoría del funcionario de hecho". En relación al cuarto cargo, que es la atinencia de los títulos académicos, se presentó prueba documental de los títulos de la señora Flory Alvarez, quedando demostrado que tiene un título de técnica en grado de Bachillerato Universitario, además tiene un Bachillerato en Secretariado, certificaciones que constan en el expediente administrativo. Dice, además se presentaron certificaciones del Colegio Profesional de Secretariado y del TEC. En lo que respecta al quinto cargo, sobre el incumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Dedicación Exclusiva, ha quedado demostrado que sí cumplía los requisitos y que incluso, a la servidora se le causó un grave perjuicio porque se le debió haber pagado el plus desde el año 2004, fecha en que firmó el primer contrato de dedicación exclusiva, y ahora se le imputa que el acuerdo de darle el beneficio no existió. Finalmente en cuanto a la erogación de fondos públicos mal asignados, expresa, si se cumplió con los requisitos y si estaba aprobado, no pudo haber recibido dineros de forma inadecuada. Argumenta, el perjuicio que sufrió la señora Alvarez Rodríguez se da porque la administración falló incluso en llevar bien archivadas las solicitudes de los servidores, y reitera la excepción de prescripción civil y disciplinaria.

**V Sobre las excepciones planteadas: 1) En cuanto a la servidora Flory Alvarez Rodríguez:** la jurisprudencia patria ha aceptado de manera pacífica que la **PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA** de los servidores públicos respecto de la administración, establecida en el artículo 603 del Código de Trabajo, que es de un mes, se computa a partir de que la supuesta falta es puesta en conocimiento del órgano que puede aplicar el régimen disciplinario. En el caso de la señora Flory Alvarez Rodríguez, en su condición de Secretaria del Concejo Municipal, (del cual depende y está sujeta a su potestad disciplinaria) es el Concejo Municipal el Órgano que ejerce dicha potestad, previo debido proceso. En el asunto de análisis, la supuesta falta se puso en conocimiento del Concejo el día 27 de enero de 2012 cuando se le entrega por parte de la Auditoría Interna Municipal, la Relación de Hechos no. 01-2012. El Concejo Municipal recibe el informe y ese mismo día decide abrir un procedimiento administrativo para averiguar la verdad real de los hechos en relación a los cargos imputados en el Informe Relación de Hechos 01-2012. En la sesión siguiente (sesión no. 150-2012) se designa como Órgano Director al doctor Mauro Murillo Arias, esto sucede el día 5 de marzo de 2012. El Director del procedimiento, Dr. Murillo Arias dicta la resolución de apertura (Traslado Inicial de Cargos) el día 14 de marzo de 2012, pero esta fue anulada por la Sala Constitucional, según voto 8300-2012. Los efectos del procedimiento, según indicó la Sala Constitucional se retrotrajeron al día en que se dictó el Traslado Inicial de Cargos, esto es al 14 de marzo de 2012; (sobre el punto, ver los hechos probados uno al siete de esta resolución administrativa). De esta forma, cualquier actuación comunicada a las partes luego de 13 días naturales siguientes a la fecha de notificación del voto de la Sala Constitucional, habría superado el plazo del mes de prescripción. (ver fecha de notificación en el encabezado de los folios 329 a 338, donde se indica 25 de junio de 2012), por lo que al anularse el traslado inicial, prácticamente se agotaron las posibilidades de evitar una prescripción de la acción disciplinaria. Esto no quiere decir que el Concejo Municipal no debiera continuar, al menos con la apertura y traslado inicial de cargos del procedimiento, (como en efecto se hace el 13 de junio de 2013), pues la prescripción no opera de oficio, sino que debe ser alegada por las partes, de modo que si esta no hubiese sido alegada, no se estaría analizando dicha excepción. En el caso concreto, la resolución que dicta el Órgano Director instaura por segunda vez, (porque el primero no podía continuar ya que había incluso dictado su recomendación final) integrado por los funcionarios Verny Arias, Hugo Garita y Jerson Sánchez, se le notifica a la señora Flory Alvarez el día 13 de junio de 2013. No obstante, este acto tuvo que emitirse de nuevo, dada la excusa planteada por el señor Jerson Sánchez, quien tenía una relación de parentesco con uno de los investigados. **Es decir, que lo actuado hasta aquí se debió anular y volver a emitir una nueva notificación de lo actuado para la señora Flory Alvarez, toda vez que conforme lo indica la Ley General de la Administración Pública, en lo sucesivo LGAP, los actos administrativos absolutamente nulos no se pueden arreglar por convalidación ni por saneamiento (artículo 172 de la LGAP).** No podría ser de otra forma, porque la Ley General de la Administración Pública señala en su numeral 237 que la actuación de los funcionarios en los que concurran motivos de abstención implicará la invalidez de los actos en los que hayan intervenido. La segunda notificación, no solo es nula e invalida todo lo actuado, sino que además evidencia, que entre el 14 de marzo de 2012 y el 04 de julio de 2013 (fecha en que se notifica a la señora Flory Alvarez el segundo Traslado Inicial de cargos) se había superado el plazo de un mes, y en efecto, se encuentra prescrita la acción disciplinaria respecto de esta. Si bien es cierto, a la señora Flory Alvarez se le notifica el segundo Traslado Inicial de Cargos el día 04 de julio de 2013, dicho documento indica que esa resolución convalida el acto de traslado de cargos realizado con la integración del señor Jerson Sánchez, lo que, como se señaló es contrario a la normativa trascrita (y por ende al bloque de legalidad) e invalida todo lo actuado, lo que obliga a recomendar que se invalide todo lo actuado por el Órgano Director de este procedimiento administrativo. En relación a la **PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL**, esta Asesoría considera que a nada conduce el análisis de dicha figura, si se está recomendando invalidar todo lo actuado. No obstante, puede indicarse a mayor abundamiento de razones, que la responsabilidad civil, en criterio de esta Asesoría, es decir, la posibilidad de demandarla, no se encuentra prescrita, toda vez que la normativa que debe aplicarse, no es el numeral 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República sino la dispuesta en el numeral 74 de esa misma Ley que señala que: "el régimen de responsabilidad civil del servidor por daños causados a los sujetos pasivos o terceros, será el establecido en el ordenamiento de control y fiscalización contemplado en la presente Ley y en la Ley General de la Administración Pública". Este no podría ser otro plazo que el establecido en el artículo 198 de la misma LGAP que lo fija en cuatro años a partir de que se tiene conocimiento del hecho dañoso, que en este caso, sería cuatro años contados a partir de que se conoce la Relación de Hechos 01-2012 en la sesión 149-2012, del 27 de febrero de 2012. No obstante, aun y cuando se recomienda la nulidad del procedimiento, por vicios procesales que generan una nulidad absoluta, conviene señalar que el elenco de hechos probados permite acreditar con certeza que las faltas imputadas a la servidora Flory Alvarez Rodríguez no fueron demostradas en este procedimiento, e incluso que la propia Asesoría Jurídica de la Municipalidad realiza una descripción de cada uno de los cargos imputados (oficio AJ-1389-2013) y concluye que no existen los elementos que se calificaron como ausencia de requisitos por parte de la señora Alvarez Rodríguez, dejando como única conclusión que aún y cuando

no se hubiese anulado el procedimiento, la **RESPONSABILIDAD CIVIL** no puede acogerse porque esta dependería de la demostración de una falta o un hecho dañoso por parte de la investigada, lo que se reitera, no se demuestra en el procedimiento administrativo. **2. Responsabilidad del señor Pablo Barquero Mata:** Acorde con lo expuesto en líneas anteriores, el procedimiento administrativo contiene vicios de nulidad absoluta que invalidan todo lo actuado por el Órgano Director, y que conllevan a declarar la nulidad del mismo. En el caso concreto, la resolución que dicta el Órgano Director instaurado por segunda vez, (porque el primer Director no podía continuar ya que había incluso dictado su recomendación final) integrado por los funcionarios Verny Arias, Hugo Garita y Jerson Sánchez, se le notifica a la únicamente a la señora Flory Alvarez el día 13 de junio de 2013. No obstante, este acto tuvo que emitirse de nuevo, dada la excusa planteada por el señor Jerson Sánchez, quien tenía una relación de parentesco con uno de los investigados. Como puede notarse en el elenco de hechos probados, al señor Pablo Barquero se le notifica el Traslado de Cargos el día 22 de julio de 2013, con la indicación de que ese acto convalida lo actuado por el Órgano Director en la resolución dictada con integración del señor Jerson Sánchez. Pese a que el señor Pablo Barquero impugnó dicha decisión y traslado, su recurso fue rechazado, lo que en criterio de esta Asesoría condujo a error, toda vez que debió acogerse y anularse lo actuado, sin perjuicio de que hubiera que afrontar, como ahora se hace, una excepción de prescripción. **Es decir, que lo actuado hasta aquí se debió anular y volver a emitir una notificación inicial del procedimiento, toda vez que conforme lo indica la Ley General de la Administración Pública, en lo sucesivo LGAP, los actos administrativos absolutamente nulos no se pueden arreglar por convalidación ni por saneamiento (artículo 172 de la LGAP).** No podría ser de otra forma, porque la Ley General de la Administración Pública señala en su numeral 237 que la actuación de los funcionarios en los que concurran motivos de abstención implicará la invalidez de los actos en los que hayan intervenido. La segunda notificación, no solo es nula e invalida todo lo actuado, sino que además evidencia, que entre el 14 de marzo de 2012 y el 22 de julio de 2013 (fecha en que se notifica al señor Pablo Barquero Mata el segundo Traslado Inicial de cargos) se había superado el plazo de un mes, y en efecto, se encuentra prescrita la acción disciplinaria respecto de este. En relación a la acción para demandar la responsabilidad civil del señor Barquero Mata, no solo no existe base para pretender su existencia al presente, si el procedimiento administrativo debe anularse hasta el traslado inicial de cargos, sino que además, sino se demostró ninguna falta de los servidores (y de la propia ausencia de requisitos para otorgar entonces el plus de dedicación exclusiva) por paridad de razón, no podría pretenderse la responsabilidad civil de una falta indemostrada. **3. Responsabilidad del señor Olman Cordero Chaverri:** Acorde con lo expuesto en líneas anteriores, el procedimiento administrativo contiene vicios de nulidad absoluta que invalidan todo lo actuado por el Órgano Director, y que conllevan a declarar la nulidad del mismo. En el caso concreto, la resolución que dicta el Órgano Director instaurado por segunda vez, (porque el primer Director no podía continuar ya que había incluso dictado su recomendación final) integrado por los funcionarios Verny Arias, Hugo Garita y Jerson Sánchez, se le notifica a la únicamente a la señora Flory Alvarez el día 13 de junio de 2013. No obstante, este acto tuvo que emitirse de nuevo, dada la excusa planteada por el señor Jerson Sánchez, quien tenía una relación de parentesco con uno de los investigados. Como puede notarse en el elenco de hechos probados, al señor Olman Cordero se le notifica el Traslado de Cargos el día 22 de julio de 2013, con la indicación de que ese acto convalida lo actuado por el Órgano Director en la resolución dictada con integración del señor Jerson Sánchez. Estima esta Asesoría que **lo actuado hasta aquí se debió anular y volver a emitir una notificación inicial del procedimiento, toda vez que conforme lo indica la Ley General de la Administración Pública, en lo sucesivo LGAP, los actos administrativos absolutamente nulos no se pueden arreglar por convalidación ni por saneamiento (artículo 172 de la LGAP).** No podría ser de otra forma, porque la Ley General de la Administración Pública señala en su numeral 237 que la actuación de los funcionarios en los que concurran motivos de abstención implicará la invalidez de los actos en los que hayan intervenido. En el caso del señor Olman Cordero, debe señalarse que si bien su posición en la Alcaldía correspondía a la jerarquía, no se le está imputando una falta por su manejo de la hacienda pública, sino que se le acusa de haber actuado sin competencia, cuando firmó el contrato de dedicación exclusiva de la señora Flory Alvarez. Esta es una falta disciplinaria común, de la cual la administración tiene un plazo de un mes (art 603 del Código de Trabajo) para notificar el Traslado Inicial de Cargos al investigado, lo que evidencia que la posibilidad de perseguirle por una responsabilidad administrativa se encuentra prescrita, como en el caso de los señores Pablo Barquero y Flory Alvarez. La segunda notificación, no solo es nula e invalida todo lo actuado, sino que además evidencia, que entre el 14 de marzo de 2012 y el 16 de julio de 2013 (fecha en que se notifica al señor Olman Cordero Chaverri el segundo Traslado Inicial de cargos) se había superado el plazo de un mes, y en efecto, se encuentra prescrita la acción disciplinaria respecto de este. Aun y cuando se partiera de la aplicación del numeral 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, que establece una prescripción quinquenal, hay que señalar, que la falta de competencia, no solo fue un hecho indemostrado, sino que en el Oficio AJ-1389-2013 de la Asesoría Jurídica se evidenció con claridad que el Ing. Olman Cordero Chaverri no realizó actos viciados de nulidad ni carecía de competencia para firmar el contrato de Dedicación Exclusiva. Ergo, no hay una falta acreditada al señor Olman Cordero, y en ese tanto, aun con la tesis del plazo quinquenal, habría que declarar que no hay sanciones que imponer al señor Cordero Chaverri. En relación a la acción para demandar la responsabilidad civil del señor Olman Cordero, no solo no existe base para pretender su existencia al presente, ya que el procedimiento administrativo debe anularse hasta el traslado inicial de cargos, sino que además, sino se demostró la falta de competencia acusada (y de la propia ausencia de requisitos para otorgar entonces el plus de dedicación exclusiva) por paridad de razón, no podría pretenderse la responsabilidad civil de una falta indemostrada.

#### **RECOMENDACIÓN FINAL:**

Se recomienda anular todo lo actuado en este procedimiento administrativo en relación a una posible responsabilidad civil y disciplinaria, toda vez que la resolución inicial de este procedimiento se dictó con la integración de un funcionario en que concurrían elementos para excusarse. Por haber operado la prescripción de la acción disciplinaria alegada por los abogados de cada una de las partes a favor de los señores Pablo Barquero Mata, Olman Cordero Chaverri y Flory Alvarez Rodríguez y por haberse acreditado la inexistencia de las faltas acusadas, no se recomienda instaurar de nuevo este procedimiento administrativo.

**La Licda, Quirós** manifiesta que la Abogada del Sr. Pablo Barquero, la licenciada Laura Bonilla Herrero, dejó solicitud de que se establezca la responsabilidad que corresponda a los funcionarios que condujeron a que se abriera la este procedimiento, cuando no había mérito y que se establezcan las responsabilidades porque su representado tuvo que nombrar un abogado y pasar todo este proceso sin razón.

**La Regidora Catalina Montero** indica que le parece como sin palabras esto, porque haber prolongado este proceso a nivel personal, en contra de la compañera, los recursos que se han invertido, la responsabilidad, por lo que ella solicita que se le ofrezca una disculpa pública a la Sra. Flory Alvarez., por tolo lo que ha sucedido en su situación.

**La Síndica Nidia Zamora** pregunta que si se le sigue pagando a la señora Flory Alvarez la dedicación.

**La Presidencia** señala que está pendiente de que la administración presente el informe que se les había solicitado sobre ese tema.

**El Regidor Gerardo Badilla** manifiesta que esta noche están conociendo lo que esperaron durante tanto tiempo y que indudablemente lo que se ha vivido con experiencia es algo que no se debería repetir nunca más, que se den situaciones como estas, es un desperdicio, muchos recursos, de lo que pasó la administración, de los ofendidos con sus con los abogados, ha sido un proceso extenso y desgastante y esto no llevó a ningún lado, se debió haber hecho una investigación como correspondía, iniciando con lo que se debio haber hecho acerca de la investigación, porque no se hizo se debió haber investigado, señala que efectivamente ahora que escucha, hace llamado para que evalúe y no se vuelva a repetir que si alguien cometió un hecho negligente se investigue ya que como funcionarios públicos estemos llamados atender.

**El Regidor Mainor Meléndez** señala que el insiste que se cometió un error y que desde el principio se hubiera corregido, le preocupa si existen anomalías si debe haber Órgano debe ser con pruebas y claridad, indica que le preocupa la información de la auditoría con respecto a órganos, los procedimientos no han sido una forma ágil, y otro punto que le preocupa es que ya vienen situaciones similares y considera que antes de empezar se debe valorar la información, indica que en 10 minutos se tomó una decisión que llevó a tres años, en tiempo, desgaste. Felicita a la Licda Quirós que llevó todo de la mejor manera, e indica que esto sirva para recapitular.

**La Regidora Maritza Segura** agradece a la Licda. Quirós que ha estado con este Concejo, la felicita y manifiesta que le alegra la resolución de Flory, ya que sabe todo lo que ella ha sufrido.

**La Presidencia** indica que el tema de responsabilidad se puede hacer consultas, y esto que se converse con la Licda. Quirós, en cuanto al tema de la disculpa, se podría plantar acción por parte de los ofendidos.

**//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL INFORME CM-AL-00101-2014, SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILLA QUIRÓS MUÑOZ, ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. **ANULAR TODO LO ACTUADO EN ESTE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN RELACIÓN A UNA POSIBLE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DISCIPLINARIA, TODA VEZ QUE LA RESOLUCIÓN INICIAL DE ESTE PROCEDIMIENTO SE DICTÓ CON LA INTEGRACIÓN DE UN FUNCIONARIO EN QUE CONCURRÍAN ELEMENTOS PARA EXCUSARSE. POR HABER OPERADO LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA ALEGADA POR LOS ABOGADOS DE CADA UNA DE LAS PARTES A FAVOR DE LOS SEÑORES PABLO BARQUERO MATA, OLMAN CORDERO CHAVERRI Y FLORY ALVAREZ RODRÍGUEZ Y POR HABERSE ACREDITADO LA INEXISTENCIA DE LAS FALTAS ACUSADAS, ESTE CONCEJO ACOGE LA RECOMENDACIÓN DE NO INSTAURAR DE NUEVO ESTE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**
- b. **ESTA RESOLUCIÓN DEBE NOTIFICARSE DE FORMA INTEGRAL AL MEDIO SEÑALADO POR LOS SEÑORES PABLO BARQUERO MATA., OLMAN CORDERO CHAVERRI Y FLORY ALVAREZ RODRIGUEZ.,**
- c. **CONTRA LA PRESENTE RESOLUCIÓN CABEN LOS RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN DENTRO DE LOS SIGUIENTES CINCO DIAS DE NOTIFICADO EL PRESENTE ACTO.**

3. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia de documento DF-257-14 referente a "Proyecto de reglamento a la Ley N° 9023 Ley de Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia". **AMH-1018-14. N°1009**

**//ESTE PUNTO YA SE ANALIZÓ EN LA ALTERACIÓN N°2.**

4. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Informe de seguimiento referente a patente de PIMA-CENADA. **AMH-1169-14. N°808**

Licda. Ana Virginia Arce León - Auditora Interna Municipal  
Asunto: Remite copia de los expedientes sobre el Estudio Especial relativo a denuncia sobre supuesto incumplimiento de cobro del impuesto PIMA - CENADA. **N°1151**

**//ESTE PUNTO YA SE ANALIZÓ EN LA ALTERACIÓN N°2.**

5. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Autorizar al Alcalde Municipal comparecer ante la Notaría del Estado para que suscriba la escritura pública de donación del terreno donde se localiza el Polideportivo del Bernardo Benavides. **AMH-1168-14. N°544**

"Ese Concejo Municipal, en sesión ordinaria 334-2014, transcripción de acuerdo SCM-1130-2014, conoció el oficio AMH-556-2014 mediante el cual esta Alcaldía Municipal comunicó que para formalizar la escritura de traspaso del inmueble donde se localiza el Polideportivo del Bernardo Benavides el municipio tenía que aportar el plano catastrado del terreno. Para ello, se instruyó al topógrafo municipal para que levantara el diseño del sitio y lo inscribiera ante el Registro Nacional, lo que dio como origen el plano catastrado H-1696994-2013 con una medida de 31.696 m<sup>2</sup>, toda vez que el topógrafo determinó que la medida registrada era inferior a la que realmente existía en el predio.

Una vez elaborado el plano, la Notaría del Estado redactó la escritura con la información catastral suministrada por el municipio y solicitó rectificar la medida en incremento. Durante el proceso de inscripción, la señora Cecilia Gurdíán Astúa, en su condición de representante legal de la sociedad Las Acacias S.A., advirtió a la Municipalidad,



la Procuraduría y al Registro Nacional, de un error en la dimensión del área del terreno que se estaba traspasando a favor del municipio, toda vez que el inmueble que le expropió el Estado a su representada para construir el polideportivo tiene una dimensión de 29.800m<sup>2</sup>. Lo anterior motivó que se verificaran los datos proporcionados por la señora Gurdíán, permitiendo detectar que al momento de elaborar el plano se incluyó el resto de la finca madre de donde proviene el polideportivo, lo que provocó que la medida consignada fuera incorrecta. Es importante reiterar que el error se produjo, en virtud de que al momento de medir el terreno la cerca divisoria de los inmuebles se había retirado, lo que impidió distinguir ambos terrenos.

Por lo anterior, el Topógrafo Municipal elaboró un nuevo plano que recientemente se inscribió bajo número **H-1773996-2014**, con un área 29.976 m<sup>2</sup>. Por tanto y con el fin de promover nuevamente la gestión ante la Notaría del Estado, necesario que ese Órgano Colegiado adopte un acuerdo en el que manifieste:

1. Aceptar del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación la donación del inmueble de la provincia de Heredia inscrito bajo matrícula de folio real 187917, situado en el distrito 4 Ulloa cantón 1 Heredia, naturaleza de terreno destinado a polideportivo, colinda al norte con el Colegio Manuel Benavides Rodríguez, sur calle pública, este destinado a calle, oeste Las Acacias S.A., plano catastrado H-1773996-2014, con una medida de 29.976 m<sup>2</sup> según el levantamiento topográfico realizado.
2. Autorizar a la Notaría del Estado para que realice la escritura pública de traspaso.
3. Autorizar al Alcalde Municipal a comparecer ante la Notaría del Estado para que suscriba la escritura pública de donación.

Para los efectos, se adjunta copia del plano H-1773996-2014."

**//ANALIZADO EL DOCUMENTO AMH 1168-2014, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**a. ACEPTAR DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN LA DONACIÓN DEL INMUEBLE DE LA PROVINCIA DE HEREDIA INSCRITO BAJO MATRÍCULA DE FOLIO REAL 187917, SITUADO EN EL DISTRITO 4 ULLOA CANTÓN 1 HEREDIA, NATURALEZA DE TERRENO DESTINADO A POLIDEPORTIVO, COLINDA AL NORTE CON EL COLEGIO MANUEL BENAVIDES RODRÍGUEZ, SUR CALLE PÚBLICA, ESTE DESTINADO A CALLE, OESTE LAS ACACIAS S.A., PLANO CATASTRADO H-1773996-2014, CON UNA MEDIDA DE 29.976 M<sup>2</sup> SEGÚN EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO REALIZADO.**

**b. AUTORIZAR A LA NOTARÍA DEL ESTADO PARA QUE REALICE LA ESCRITURA PÚBLICA DE TRASPASO.**

**c. AUTORIZAR AL ALCALDE MUNICIPAL A COMPARECER ANTE LA NOTARÍA DEL ESTADO PARA QUE SUSCRIBA LA ESCRITURA PÚBLICA DE DONACIÓN.**

**c. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

7. María del Carmen Vargas  
Asunto: Solicitud de permiso para realizar pasacalles el 30 de noviembre del 2014 de 10 a.m. a 12 , saliendo de Cadenas de Detallistas, llegando al Samuel Sáenz. ☎ **8989-6151 N°1158**

**//SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**a. INDICARLE A LA SEÑORA MARÍA DEL CARMEN VARGAS, QUE ANTES DE CONOCER SU SOLICITUD PARA REALIZAR PASACALLES EL 30 DE NOVIEMBRE, DEBERÁ PRESENTAR LOS PERMISOS DE CRUZ ROJA, COMANDANCIA Y LA AUTORIZACIÓN DE TRÁNSITO.**

**b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

8. Oscar Villalobos G.  
Asunto: Solicitud de permiso para realizar actividad en alrededores de Heredia y como prioridad en el parque central, el día 23 de noviembre de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. [oskyvg92@hotmail.com](mailto:oskyvg92@hotmail.com) **N°1165**

**La Presidencia** le pide el criterio al Presidente del Consejo de Distrito de Heredia, a lo responde que no le parece que se realice dicha actividad, en vista de que la actividad no es para los niños del Cantón Central de Heredia.

**//ANALIZADA LA SOLICITUD DE PERMISO PRESENTADA POR EL SEÑOR OSCAR VILLALOBOS, STAFF DE APOYO LOCAL SOÑAR DESPIERTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**a. INDICARLE AL SEÑOR VILLALOBOS GONZÁLEZ, QUE ESTE CONCEJO MUNICIPAL COMPARTE EL ESPIRITU DE COLABORACIÓN , PERO QUE EN EL CANTÓN CENTRAL SE HACEN ACTIVIDADES CON ESE FIN, Y SE PREOCURA A NIVEL DEL MUNICIPIO DARLE PRIORIDAD A LOS NIÑOS DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA.**

**b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

9. MSc. Ana Eleida Arguedas Beita - Directora Escuela La Aurora  
Asunto: Solicitud de permiso para realizar Festival de Bandas Navideño "Aurora Brilla" el 4 de diciembre del 2014 de 5:30 p.m. a 9:00 p.m. ☎ **2293-2598 N°1162**

**La Presidencia** le pide el criterio al Presidente del Consejo de Distrito de San Francisco, a lo responde que está totalmente de acuerdo de que se realice dicha actividad.

**//SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**a. OTORGAR PERMISO A LA MÁSTER ANA ELEIDA ARGUEDAS BEITA, DIRECTORA ESCUELA LA AURORA, PARA REALIZAR FESTIVAL DE BANDAS NAVIDEÑO "AURORA BRILLA", EL 04 DE DICIEMBRE DEL 2014, DE 5:30 PM A 9:00 PM.**

**b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10. Pbro. Marvin Montero Leal  
Asunto: Solicitud de permiso para realizar una feria en Nisperos III en la explanada del templo, del 14 al 23 de noviembre del 2014. ☎ **2237-8088 Marvin Montero / 8530-4590 Guillermo N°1159**

**La Presidencia** le pide el criterio al Presidente del Consejo de Distrito de San Francisco, a lo responde que está totalmente de acuerdo de que se realice dicha actividad.

**//SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. OTORGAR PERMISO AL PBRO. MARVIN MONTERO LEAL- CURA PARROCO, PARA REALIZAR UNA FERIA EN NÍSPEROS III, EN LA EXPLANADA DEL TEMPLO, DEL 14 AL 23 DE NOVIEMBRE DEL 2014.**  
**b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

11. Faber J. Palacio - Ejército de Salvación

Asunto: Solicitud de permiso para abrir un punto de acopio en el parque central a partir del primer sábado de noviembre y hasta el mes de diciembre. **CD-23-10-2014**  
[costarica\\_division@lan.salvationarmy.org](mailto:costarica_division@lan.salvationarmy.org) **N°1154**

**//ANALIZADA LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SEÑOR FABER J. PALACIO- EJÉRCITO DE SALVACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN, LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL EJÉRCITO DE SALVACIÓN, PARA QUE SE COORDINE DICHA ACTIVIDAD CON LA SEÑORITA TERESITA GRANADOS VILLALOBOS, GESTORA DE RESIDUOS SÓLIDOS, Y SI SE LOGRA LA COORDINACIÓN CON LOS SEÑORES DEL EJERCITO DE SALVACIÓN, SE RELICE DICHA ACTIVIDAD.**  
**b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

12. Dr. Roberto Cervantes Barrantes - Director General San Vicente de Paul

Asunto: Remisión de Oficio N° 43833 Junta Directiva de la CCSS, sobre la reclasificación del Hospital San Vicente de Paul y el compromiso de reforzar áreas de salud adscritas.

**La Regidora Maritza Segura** indica que dentro de las acciones que se deben valorar son los servicios de quimioterapia ya que el Hospital México está saturado, considera que se debe proponer eso para que sea valorado ese servicio.

**La Síndica Hannia Quirós** manifiesta que los pacientes salen mariados cuando les realizan la quimioterapia y el 40% de los pacientes que van al Hospital México son Heredianos.

**La Síndica Nidia Zamora** indica que tuvieron una reunión y se les explicó sobre la nueva categoría, y que esa decisión la toman ellos.

**El Regidor Gerardo Badilla** señala que se podría incorporar otros tipos de servicio de peso como lo son las operaciones de corazón abierto.

**//ANALIZADO EL DOCUMENTO PRESENTADO POR EL DIRECTOR DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. MANIFESTAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CCSS Y AL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL, LA SATISFACCIÓN DEL GOBIERNO LOCAL POR LA RECLASIFICACIÓN DE DICHO HOSPITAL.**  
**b. SOLICITARLE TANTO A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CCSS COMO AL DIRECTOR DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL, QUE DENTRO DE LAS PRIMERAS ACCIONES A MEJORAR EN EL HOSPITAL SE VALORE IMPLEMENTAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE QUIMIOTERAPIA Y EL REFORZAMIENTO DEL SERVICIO DE CARDIOLOGÍA.**

- c. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

13. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia de documento PI-135-2014 referente a solicitud de ampliación del plazo por tres meses para liquidar partida de ADI de San Francisco. **AMH-1152-2014 N°1150**

**Texto del documento AMH 1152-2014, suscrito por la Licda. Jaqueline Fernández, Coordinación de Planificación, el cual dice:**

"En cumplimiento de acuerdo tomado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria No. 332-2014, de fecha 06 de setiembre, recibido según oficio SCM-2132-2014, el día 10 de octubre del 2014 mediante el cual solicita se le de trámite la solicitud de ampliación de tres meses de plazo para presentar la liquidación del proyecto "Reestructuración y Remodelación Salón Comunal y compra de mobiliario Santa Cecilia por la suma ₡7.000.000.00, presentada por la ADI de San Francisco, le indico que esta partida fue asignada para el año 2013 y fue retirada por la Asociación el 18 de octubre del 2013, por lo que a la fecha esta partida está vencida.

De acuerdo a lo que indica el oficio presentado por la Asociación el atraso en la ejecución de la partida se debió a que han tenido problemas con la aprobación de los planos por parte del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos ya que para poder aprobar los planos de la ampliación que se va a realizar, estaban solicitando los planos completos del Salón Comunal, los cuales no existen, por lo que se realizaron gestiones con el Ingeniero Municipal para solucionar el problema, sin embargo ahora están solicitando otros requisitos que se están tramitando con la ESPH, los cuales están en proceso con respecto a la memoria de cálculo de aguas negras y la certificación de que el inmueble posee agua potable.

Por lo anterior deberá valorar el Concejo Municipal si se aprueba o no la solicitud de ampliación plazo de tres meses."

**La Presidencia** indica que este proyecto lo debe revisar el Ing. Rothe.

**La Regidora Maritza Segura** indica que están con planos del Colegio de Arquitectos y con los requisitos de la ESPH, y por esto se ha atrasado.

**El Regidor Walter Sánchez** señala que este tema anda dando vueltas, pidieron criterio a la Licda. Jaquelin Fernández y se tenía inconvenientes con temas técnicos por lo que consideraban que tres meses era muy poco



tiempo.

**El Regidor Gerardo Badilla**, menciona que el Colegio Federado, a veces revota los planos que se les presenta.

**La Síndica Hannia Quirós** indica que se les está pidiendo planos de la obra inicial.

**//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AMH 1152-2014, SUSCRITO POR MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO-ALCALDE MUNICIPAL Y EL PI 135-2014, SUSCRITO POR LA COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. OTORGAR UNA PRÓRROGA HASTA POR CINCO MESES A LA ADI DE SAN FRANCISCO, PARA PRESENTAR LA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO " RESTRUCTURACIÓN Y REMODELACIÓN SALÓN COMUNAL Y COMPRA DE MOBILIARIO SANTA CECILIA POR LA SUMA ₡7.000.000.00.**
- b. ORDENAR A LA ADMINISTRACIÓN, PARA QUE EL INGENIERO RODOLFO ROTHE, INGENIERO DE PROYECTOS, HAGA EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO.**
- c. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

14. Priscilla Quirós Muñoz- Asesora Legal  
Asunto: Corrección del punto 3, a procedimiento en el proceso participativo.

Texto del documento CM-AL-00112-2014, suscrito por la Lida. Priscilla Quirós – Asesora Legal del Concejo Municipal, el cual dice:

“ Mediante la presente nota, solicito de la manera más atenta, se incluya la corrección del acuerdo tomado en la sesión número 367-2014, Artículo IV. Correspondencia. Alt. No. 1, CM-AL-006-2014, ya que en dicho informe y en el acuerdo tomado por el Concejo Municipal, se indicó en el punto 3, inciso a, que las Juntas Administrativas y de Educación deben presentar un máximo de dos proyectos, sin embargo, la exposición de la Coordinadora de Planificación se hizo sobre la base de un máximo de un proyecto, tal y como se presentó en la propuesta original de esa Unidad.

Si bien es cierto, esta Asesoría considera que deberían ser dos proyectos, quien tiene la participación directa y experiencia en esta área es la Licda. Jackelinne Fernández y tratándose de un aspecto logístico y que no incide en lo legal considero que debe primar el criterio de esa Unidad. Por tal motivo se solicita al Concejo Municipal modificar el acuerdo tomado en la sesión no. 367-2014, Artículo IV. Correspondencia. Alt. No. 1. Proyecto de reforma al Procedimiento en el Proceso Participativo, punto 3. Inciso a) para que se lea de la siguiente forma “Las Juntas Administrativas y de Educación, podrán presentar un máximo de un proyecto en la sesión ampliada”, y en el punto b) inciso 1, cambiar la palabra “Proyectos” por “Proyecto”.

Si el Concejo Municipal lo tiene a bien, se puede tomar el siguiente acuerdo:  
Con fundamento en el contenido del oficio no. CM-AL-0112-2014, se acuerda: **MODIFICAR EL ACUERDO TOMADO EN LA SESIÓN NO. 367-2014, ARTÍCULO IV. CORRESPONDENCIA. ALT. NO. 1. PROYECTO DE REFORMA AL PROCEDIMIENTO EN EL PROCESO PARTICIPATIVO, PUNTO 3. INCISO A) PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE FORMA “LAS JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN, PODRÁN PRESENTAR UN MÁXIMO DE UN PROYECTO EN LA SESIÓN AMPLIADA”, Y EN EL PUNTO B) INCISO 1, CAMBIAR LA PALABRA “PROYECTOS” POR “PROYECTO”.**

**La Licda. Priscilla Quirós** menciona que la idea es que las Juntas Administrativas presenten un máximo de una propuesta y que se habían indicado que eran dos, considera que ella no ve este punto funcional, pero que la Licda. Jaquelin Fernández es la que tiene la experiencia y ella indica que debe ser un proyecto..

**//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO, EN EL DOCUMENTO CM -AL -00112-2014, SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILLA QUIRÓS MUÑOZ,ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. MODIFICAR EL ACUERDO TOMADO EN LA SESIÓN NO. 367-2014, ARTÍCULO IV. CORRESPONDENCIA. ALT. NO. 1. PROYECTO DE REFORMA AL PROCEDIMIENTO EN EL PROCESO PARTICIPATIVO, PUNTO 3. INCISO A) PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE FORMA “LAS JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN, PODRÁN PRESENTAR UN MÁXIMO DE UN PROYECTO EN LA SESIÓN AMPLIADA”, Y EN EL PUNTO B) INCISO 1, CAMBIAR LA PALABRA “PROYECTOS” POR “PROYECTO”.**
- b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

15. Pbro. Fernando Vílchez Campos - Cura Párroco  
a) Solicitud para instalar puesto de venta de churros del 24 de noviembre al 29 de diciembre del 2014, Costado Oeste del Templo del Carmen. PICH057-2014. inmaculada\_heredia.go.cr **N°1072**

**//ANALIZADO Y DISCUTIDA LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL PBRO. FERNANDO VÍLCHEZ CAMPOS, CURA PÁRROCO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. APROBAR LA SOLICITUD PRESENTADA PARA INSTALAR UN PUESTO DE VENTA DE CHURROS DEL 24 DE NOVIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2014, AL COSTADO OESTE DEL TEMPLO DEL CARMEN.**
- b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

b) Pbro. Fernando Vílchez Campos - Hogar de Ancianos Alfredo y Delia González Flores.  
Asunto: Solicitud para feria navideña del 24 de noviembre al 29 de diciembre del 2014, explanada frente al Templo de los Ángeles. inmaculada\_heredia.go.cr **N°631**

**El Regidor Rolando Salazar** indica que se debería guardar las distancias en el Kiosco de lotería que hay en el Parque de los Ángeles, ya que no respetan eso cuando hay ferias.

**El Alcalde** señala que se le debe pedir al Padre que revisen el tema de la basura, para que la misma se recoja.

**La Regidora Catalina Montero** indican que han recibido quejas por los malos olores, menciona también que hay un intermediario que siempre se lleva lo mejor.

**La Regidora Maritza Segura** señala que lo de los malos olores, eso es de siempre.

**La Presidencia** indica que esto lo puede revisar la Comisión de ventas, y ellos debe acatar las recomendaciones de la Comisión, así como que analicen el tema de dos metros a la redonda de Kiosco de Lotería y el tema de la basura.-

**El Regidor Gerardo Badilla** menciona que este punto está dividido en tres, no le ve problemas a la venta de churros ni las ventas dentro del Jardín del templo, pero el de las fiestas de los Ángeles ese si, ya que se habla que va a durar esta feria más de un mes y considera que esto es una competencia desleal, ya que los patentados pagan todo el año, el Concejo Municipal autoriza para un bien, pero considera que es mucho tiempo.

**El Regidor Walter Sánchez** coincide que el tiempo es mucho, considera que se le debe devolver este punto y que se negocie el tiempo, señala que el está en disposición de ayudar pero que sea de esa manera.

**La Regidora Olga Solís** indica que máximo deben ser tres semanas.

**//ANALIZADO Y DISCUTIDA LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL PBRO. FERNANDO VÍLchez CAMPOS, CURA PÁRROCO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**a. COMISIONAR A LA REGIDORA MARITZA SEGURA, QUE REPLANTE CON EL PADRE VÍLchez CAMPOS, LAS FECHAS DE LA FERIA YA QUE EL TIEMPO QUE LAS SOLICITA ES MUY EXTENSO.**  
**b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

c) Pbro. Fernando Vílchez Campos - Hogar de Ancianos Alfredo y Delia González Flores.

Asunto: Solicitud para instalar puesto de comidas tradicionales, del 24 de noviembre al 29 de diciembre del 2014, en el Jardín del Templo. PICH0017-2014. inmaculada\_heredia.go.cr [N°632](#)

**//ANALIZADO Y DISCUTIDA LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL PBRO. FERNANDO VÍLchez CAMPOS, CURA PÁRROCO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**a. APROBAR LA SOLICITUD PRESENTADA PARA INSTALAR UN PUESTO DE COMIDAS TRADICIONALES, DEL 24 DE NOVIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2014, EN EL JARDÍN DEL TEMPLO.**  
**b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## **ARTÍCULO VI: ANÁLISIS DE INFORMES**

- Informe Comisión Especial  
Asunto: Patente de licores: Análisis de montos vigentes y posibles reformas transitorias.

**// ESTE PUNTO YA FUE CONOCIDO POR ALTERACIÓN.**

## **ARTÍCULO VII: MOCIONES**

- MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Moción para que la Municipalidad participe en la organización de la vuelta internacional a Costa Rica como anfitrión de salida y entrada del circuito Presidente. [AMH-1166-14 N°1166](#)

Texto de la Moción:

**MOCION PARA QUE ESTE CONCEJO ACUERDE QUE LA MUNICIPALIDAD PARTICIPE EN LA ORGANIZACIÓN DE LA L VUELTA INTERNACIONAL A COSTA RICA, COMO ANFITRION DE SALIDA Y META DEL CIRCUITO PRESIDENTE. ASI COMO, AUTORIZAR AL ALCALDE MUNICIPAL A SUSCRIBIR CONVENIO CON LA FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE CICLISMO PARA LA UTILIZACION DE LOS FONDOS QUE DICHA PARTICIPACIÓN REQUIERA.**

### **CONSIDERANDO:**

**I.**-Que la Municipalidad del Cantón de Heredia, en apego a lo dispuesto por los artículos 169 de la Constitución Política, 1, 2, Y 3, 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal, es consciente que su intervención es imprescindible para satisfacer y resguardar plenamente los intereses públicos locales que debe administrar fielmente por disposición constitucional, como los son tutelar las necesidades de educación, el esparcimiento, la promoción de la cultura y el fomento del deporte.

**II.**-Que la Municipalidad impulsa la práctica del deporte individual, colectivo y la recreación de los ciudadanos, en virtud de ser una actividad de interés público comprometida con la salud integral de la población.

**III.**-Que de conformidad al Artículo 59, inciso e) de la Ley de Creación del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación No.7800 del 30 de abril de 1998, se autoriza a las municipalidades y las instituciones públicas o

privadas, instituciones autónomas y semiautónomas, para que puedan hacer donaciones, sometiéndose a los controles que fijan las leyes al respecto, al Comité Olímpico o a las Asociaciones deportivas y recreativas que gocen de declaración de utilidad pública.

**IV.-** Que según consta en la Gaceta No. 175 del 12 de diciembre de 2005, el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, acordó en sesión ordinaria No.446-2005, artículo V, inciso 10); del 18 de agosto del 2005, autorizar la Declaratoria de Utilidad Pública a la Federación Costarricense de Ciclismo.

**V.-** Que mediante Oficio DAJ-830-2008, con fecha 08 de diciembre del 2008, la Directora de Asuntos Jurídicos externa criterio de que "(...) no existiría, en tesis de principio y en términos generales, inconveniente para que el Gobierno Local le transfiera a ésta recursos económicos (conforme al procedimiento presupuestario que autorice el ordenamiento jurídico), en tanto sean estrictamente para apoyar la práctica y promoción del deporte-en este caso de la disciplina del ciclismo-en la jurisdicción territorial de este Municipio, como parte de los intereses públicos locales (...).

**VI.-** Que en el año 2008, según consta en el Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las dieciocho horas con quince minutos del día lunes 08 de diciembre del 2008, en el Salón de Sesiones Municipales "Alfredo González Flores", se aprobó contenido presupuestario para pagar el costo de la meta que cobra la Federación de Ciclismo para establecerla en el Cantón Central de Heredia.

**VII.-** Que en el año 2012 según consta en el Acta de la Sesión Ordinaria No. Cero Doscientos Dos-Dos Mil Doce, celebrada el día 08 de octubre del 2012, en el Salón de Sesiones Municipales "Alfredo González Flores", se aprobó contenido presupuestario para pagar el costo de participar en el Circuito Presidente que organiza la Federación de Ciclismo.

**VIII.-** Que en el año 2013 según consta en el Acta de la Sesión Ordinaria No. 276-2013, celebrada el día 16 de setiembre del 2013, en el Salón de Sesiones Municipales "Alfredo González Flores", se aprobó contenido presupuestario para pagar el costo de participar en el Circuito Presidente que organiza la Federación de Ciclismo.

**IX.-** Que en el presente año 2014, según consta en el Acta de la Sesión Ordinaria No.319-2014, celebrada el día 31 de marzo del 2014 y modificación Presupuestaria No. 5, mediante acuerdo SCM-2134-2014, ambas celebradas en el Salón de Sesiones Municipales "Alfredo González Flores", se aprobó contenido presupuestario para pagar el costo de participar en el Circuito Presidente que organiza la Federación de Ciclismo, por un monto total de ₡10.900.000,00 (Diez millones novecientos mil colones con cero céntimos).

**X.-** Que durante el presente año la Vuelta Ciclística a Costa Rica está celebrando su 50 aniversario y que además, la Etapa del Circuito Presidente a realizarse el próximo 25 de diciembre será la etapa de cierre de la L Vuelta a Costa Rica. Convirtiéndose esta etapa en un evento de gran magnitud, cubierto por los medios de prensa escrita, radio y televisión.

**XI.-** Que según certificación de Personería Jurídica **No. 3-002-051304** de la Federación Costarricense de Ciclismo, la misma tiene vencimiento hasta el 31/03/2015.

**XII.-** Que según consta en Oficio FECOCI-1019-2014 la participación será por medio de convenio, debiendo la Municipalidad aportar un monto de ₡10.900.000,00 (Diez millones novecientos mil colones con cero céntimos), obteniendo los siguientes beneficios, aparte de promover el Deporte y la Recreación:

1. Diseño de un recorrido de manera tal que el Circuito Presidente tendrá como salida y meta el Parque de la Aurora, pasando por localidades correspondientes al Municipio (La Aurora, el lado de CENADA, Barreal, costado La Ladera, costado de entrada a la Carpintera, Residencial Verolis, Santa Cecilia, costado Gran Samaria, entre otras).
2. Colocar la tarima oficial (Pódium) de Salida y Meta en el parque de La Aurora.
3. Ubicación del logo de la Municipalidad de Heredia en las camisetas del circuito Presidente, las dimensiones y características serán correspondientes a cada prenda en particular, de acuerdo a las normas establecidas para tal efecto.
4. Presencia en el Pódium Oficial para imponer camisetas durante la premiación del Circuito Presidente.
5. Presencia para utilizar 4 espacios para vallas publicitarias (5 metros x 1 metro) en el recorrido del Circuito Presidente durante el evento.
6. Apoyo a las promociones de la Municipalidad durante el Circuito Presidente.
7. Presencia de marca de la Municipalidad de Heredia en la página oficial de la L Vuelta a Costa Rica, de la FECOCI.
8. Rotulación de un vehículo oficial con el logo de la Municipalidad para circular durante el Circuito Presidente.
9. Menciones en el sonido ambiente durante la realización del Circuito Presidente.
10. La Municipalidad estará en las menciones a que tenga acceso la Federación en las emisoras nacionales (cuñas de radio oficiales de la L Vuelta a Costa Rica).
11. Logo de la Municipalidad en los medios de prensa en que se promocióne la L Vuelta a Costa Rica
12. Incluir el Logotipo de la Municipalidad de Heredia en el back panel de la L Vuelta a Costa Rica (incluye conferencias de prensa)
13. Elaborar un brochur con información relacionada a su comunidad, para que sean comentadas por los medios de comunicación que transmiten en vivo la vuelta.
14. Presencia de la Municipalidad de Heredia en las conferencias de prensa convocadas para la Vuelta a Costa Rica
15. Cualquier otro de interés Municipal a negociar.

**XIII.-** Que mediante Oficio PRM-067-2014 suscrito por el Coordinador de Presupuesto de la Municipalidad, se hace constar que existe contenido económico para realizar la transferencia a la Federación Costarricense de Ciclismo por un monto de ₡10.900.000,00 (Diez millones novecientos mil colones con cero céntimos); para participación en la "Última Etapa de la Vuelta Ciclística-Circuito Presidente"; los cuales se clasificaron en la Sub-partida de "Transferencias corrientes a otras entidades privadas sin fines de lucro".

**POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** Autorizar que la L Vuelta Ciclística tenga como parte de su recorrido el Cantón Central de Heredia, específicamente el recorrido del Circuito Presidente, en la fechas que la Federación Costarricense de Ciclismo, determine y notifique.

**SEGUNDO:** Se autorice al Alcalde Municipal a firmar el Convenio con la Federación Costarricense de Ciclismo y la transferencia de los ₡10.900.000,00 (Diez millones novecientos mil colones con cero céntimos) a dicha Federación.

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

**//ANALIZADA LA MOCION PRESENTADA POR EL MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO, ALCALDE MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR DICHA MOCIÓN EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO HA SIDO PRESENADA, EN CONSECUENCIA:**

**a. AUTORIZAR QUE LA L VUELTA CICLÍSTICA TENGA COMO PARTE DE SU RECORRIDO EL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA, ESPECÍFICAMENTE EL RECORRIDO DEL CIRCUITO PRESIDENTE, EN LA FECHAS QUE LA FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE CICLISMO, DETERMINE Y NOTIFIQUE.**

**b. AUTORIZAR AL ALCALDE MUNICIPAL A FIRMAR EL CONVENIO CON LA FEDERACIÓN COSTARRICENSE DE CICLISMO Y LA TRANSFERENCIA DE LOS ₡10.900.000,00 (DIEZ MILLONES NOVECIENTOS MIL COLONES CON CERO CÉNTIMOS) A DICHA FEDERACIÓN.**

**c. DISPENSAR DEL TRÁMITE DE COMISIÓN**

**d. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ALT N°3.** La Presidencia solicita alterar el Orden del Día para conocer: 1) Moción para incorporar al expediente de la Asamblea Legislativa número 19.077, 2) Yendri Lobo Castro - Comité de Desarrollo COMUNAL - Urbanizaciones Vivi- Vivian- GIRAOL - Minat, por lo que somete a votación la alteración, la cual es: **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

**1) MOCIÓN PARA INCORPORAR AL EXPEDIENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA NÚMERO 19.077 "AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA PARA QUE DESAFECTE, SEGREGUE Y DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA", ACUERDO DE ACLARACIÓN DE QUE LA PLAZA DE SAN RAFAEL DE VARA BLANCA NO HA SIDO USADA PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS DESDE EL TERREMOTO DE CINCHONA Y VARA BLANCA.**

**CONSIDERANDO:**

**I.-** Que como es de conocimiento público, el pasado 08 de enero de 2009, a las 13:21 horas, se produjo un sismo de fuerte magnitud en la zona de la Sierra Volcánica Central, con una intensidad de 6,2 grados en la escala Richter y cuyo epicentro se ubicó 10 kilómetros al este de la comunidad de San Pedro de Poás.

**II.-** Que por tal motivo y en virtud de los daños ocasionados, mediante Decreto Ejecutivo No. 34993-MP del 12 de enero de 2009, el Presidente de la República declaró estado de emergencia (a partir del 08 de enero) en los cantones de Alajuela, Grecia, Poás, Alfaro Ruiz, Valverde Vega, **Heredia**, Barva, Santa Bárbara y Sarapiquí.

**III.-** Que dentro de las comunidades más afectadas por dicho evento sísmico, se encuentra el distrito de Varablanca, el cual pertenece a la jurisdicción territorial de este Gobierno Local.

**IV.-** Que como consecuencia del evento natural en cuestión, en el distrito de Vara Blanca se produjeron graves daños directos en los bienes y las personas, debido a la caída de estructuras, tales como casas, infraestructura pública colapsada, daños en la red vial pública por derrumbes y obstrucciones, con la pérdida inclusive de puentes y tramos de carreteras que provocaron el aislamiento de comunidades, pérdida de comunicaciones, afectación a la agricultura y servicios públicos y lo más lamentable, pérdida de vidas humanas.

**V.-** Que dentro de la infraestructura pública afectada se encuentra la Escuela de San Rafael de Vara Blanca y el terreno donde esta se ubicaba.

**VI.-** Que debido a que los niños y niñas no tenían donde recibir lecciones y ante la carencia de terrenos apropiados para reubicar la Escuela de San Rafael de Vara Blanca, se decide con el acuerdo de la comunidad construir aulas temporales en la plaza de deportes correspondiente a la finca matrícula de Heredia con Folio Real 200664-000. Para garantizar la seguridad de los estudiantes y personal docente se solicitaron Estudios Técnicos a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, entre los que están el DPM-INF-0094-2009 de febrero 2009 y el DPM-INF-0557-2009 de abril 2009.(se adjuntan ambos estudios).

**VII.-** Durante los días 24, 25 y 26 de abril del 2009, la Municipalidad en coordinación con los funcionarios de un "Techo para mi País" y el Ing. Héctor Mendoza del DIEE, construyó en el terreno de la plaza de deportes de San Rafael de Vara Blanca, 3 aulas, 1 comedor y la casa del maestro. Para esta obra se debieron hacer trabajos previos de colocación de lastre y alcantarillas para facilitar el acceso a la escuela; así como, habilitar un caño para el drenaje de las aguas pluviales.(se adjuntan los correos electrónicos, copia Oficio DIEE-DEC-0436-2009 y croquis

**- VIII.-**En junio del 2009, la "COMISION TERREMOTO DE VARA BLANCA" contrató la construcción de los servicios sanitarios, tanques sépticos, baño, instalación eléctrica, pila y área de cocina del comedor. (ver fotografías adjuntas)

**-IX.-** Una vez concluidos los trabajos se continuo impartiendo clases en la Escuela Temporal y ante la carencia de terrenos apropiados para reubicar la Escuela de San Rafael de Vara Blanca; además, de los trámites y recursos presupuestarios que se requieren para gestionar la compra de un terreno, la Municipalidad de Heredia mediante acuerdo tomado en sesión No.320-2009 el día lunes dos de noviembre del 2009, dona parte de la Plaza de San Rafael de Vara Blanca al Ministerio de Educación Pública, para la construcción de dicho centro educativo.

**X.-**Que mediante acuerdo tomado en Sesión Ordinaria No.344-2010, se acuerda mantener la donación y se autoriza al alcalde para que firme la escritura de segregación y donación al Ministerio de Educación Pública, lo cual se solicita se haga con carácter de urgencia.

**XI.-**Que en Informe DIEE-0860-2010 del Ministerio de Educación Pública, del 6 de mayo del 2010, con relación a la plaza de San Rafael de Vara Blanca, para la reubicación de la Escuela de San Rafael de Vara Blanca, se recomienda lo siguiente:

*"... La porción que corresponde a la parte de la plaza, aunque no es mucha área, se puede utilizar perfectamente dadas sus condiciones topográficas, ubicación y conformación, sin embargo, la sección por donde se debería implementar el acceso, y que corresponde al talud que se muestra en las fotografías que se presentaron, y que también se describió anteriormente, no es posible adecuarla a las necesidades que se solicitan según el marco legal existente, sin tener que incurrir en costos excesivos, que eventualmente implicarían que el acceso sea más costoso que el propio centro educativo en sí.*

*Para solventar lo anterior es necesario poder contar con la calle de acceso que se implementó para hacer uso de las instalaciones existentes en la plaza en la actualidad (ver fotografías). Se conoce que dicha vía por ser de "manera temporal" se implementó por una propiedad de carácter privado, sin embargo, se deben de realizar los esfuerzos necesarios para poder adquirir esa porción de terreno y de esta forma contar con ella para el desarrollo del proyecto que se pretende, y que como es de su conocimiento el Ministerio de Educación está dispuesto a financiar.*

*Es urgente por lo tanto que la Municipalidad nos colabore con lo anterior con el fin de dar una solución definitiva. Que se señale que tramite se seguirá para el traspaso del lote que se está ofreciendo, y como se puede dar al mismo otra opción de acceso tal y como se señaló..."*

**XII.-** Que debido a que el acceso a la Escuela Temporal que se ubica en la Plaza de San Rafael de Vara Blanca era al constado del talud, y por condiciones no adecuadas para garantizar la seguridad, más en época lluviosa; ya que la familia dueña del Terreno, por donde se había construido un paso temporal, lo clausuro con alambre de púas. Siendo esto un claro riesgo, ya que la misma Comisión Nacional de Emergencia así lo planteó en varios informes, entre ellos el DPM-INF-0520-2010 del 6 de agosto 2010, donde indica que debe darse un alejamiento del talud y recomienda que el ingreso sea por el acceso de la propiedad privada, la Municipalidad procedió con la expropiación de 142 m2, según consta en acuerdos del Concejo Municipal SCM-2612-2010, SCM-2246-2010, SCM-2245-2010, La Gaceta No.204 del 21 de octubre del 2010 y SCM-1122-2011 de la Sesión Ordinaria No. 087-2011 y actualmente los 142 m2 son propiedad de la Municipalidad de Heredia, con Folio Real 4-231457-000 y forman parte del lote de 3880 m2, con el Plano Catastrado H-1678964-2013, en proceso de donación al MEP. ( se adjuntan copias de los oficios).

**XIII.-** Que debido al tiempo transcurrido desde el Terremoto de Cinchona, y a la vida útil de las casitas de un Techo para mi País, el 07 de diciembre de 2012 se realizó una inspección por parte de funcionarios del Comité Municipal de Emergencias y del Ministerio de Salud, declarando las instalaciones temporales de la Escuela de San Rafael de Vara Blanca como inhabitables. (se adjuntan fotografías de la visita y documentos)

**XIV.-** Es importante aclarar que desde el Terremoto de Cinchona, los niños y niñas de la comunidad de San Rafael de Vara Blanca, han recibido lecciones en condiciones no adecuadas; inicialmente en casitas de un "Techo para mi País", hasta diciembre 2012 que se declararon inhabitables por el Ministerio de Salud, y posteriormente y hasta la fecha en una aula de catecismo de la Iglesia Católica, que no cumple con las condiciones mínimas para impartir clases, ni con el espacio, ni servicios sanitarios.

**XV.-** Que según documentación y secuencia de fotografías adjuntas, producto de los trámites que se han realizado para brindar un espacio físico, y así no interrumpir el periodo lectivo, causando atrasos en la educación de los niños y niñas de la comunidad de San Rafael y demás procesos para donar parte de la plaza de deportes al MEP; se evidencia claramente que la plaza de deportes propiedad de esta Municipalidad, no se ha podido usar para actividades deportivas; ya que a la fecha aún están las casitas de madera que permitieron funcionar la Escuela Temporal; así como, las baterías sanitarias, tuberías de agua potable y tanque séptico.

#### **POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** Informar a la Asamblea Legislativa que el terreno destinado para plaza de deportes, con Matrícula de Heredia con Folio Real 200664-000, propiedad de la Municipalidad de Heredia, ubicado en San Rafael de Vara Blanca, **no ha sido utilizado para actividades deportivas, ni como plaza de futbol, desde el "Terremoto de Cinchona y Vara Blanca", ocurrido el 08 de enero del 2009;** ya que, desde el mes de abril de dicho año se construyeron aulas temporales, comedor, baterías sanitarias, tanque séptico y cañería de agua potable y hasta la fecha aún permanecen en dicho terreno.

**SEGUNDO:** Proceda la Secretaría Municipal a comunicar el presente acuerdo a la Asamblea Legislativa, para que sea incorporado al proyecto de **Ley 19.077 "AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA PARA QUE DESAFECTE, SEGREGUE Y DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA",.**

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

**PROPONE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

**El Alcalde** indica que había que hacer corrección, ya que están pidiendo que la cancha esté certificada.

**//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO - ALCALDE MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD , APROBAR DICHA MOCIÓN EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA, EN CONSECUENCIA:**

**a. INFORMAR A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE EL TERRENO DESTINADO PARA PLAZA DE DEPORTES, CON MATRÍCULA DE HEREDIA CON FOLIO REAL 200664-000, PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA, UBICADO EN SAN RAFAEL DE VARA BLANCA, NO HA SIDO UTILIZADO PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS, NI COMO PLAZA DE FUTBOL, DESDE EL "TERREMOTO DE CINCHONA Y VARA BLANCA", OCURRIDO EL 08 DE ENERO DEL 2009; YA QUE, DESDE EL MES DE ABRIL DE DICHO AÑO SE CONSTRUYERON AULAS TEMPORALES, COMEDOR, BATERÍAS SANITARIAS, TANQUE SÉPTICO Y CAÑERÍA DE AGUA POTABLE Y HASTA LA FECHA AÚN PERMANECEN EN DICHO TERRENO.**

**b. INSTRUIR A LA SECRETARÍA MUNICIPAL , PARA QUE COMUNIQUE EL PRESENTE ACUERDO A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, PARA QUE SEA INCORPORADO AL PROYECTO DE LEY 19.077 "AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA PARA QUE DESAFECTE, SEGREGUE Y DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA",.**

**c. DISPENSAR DEL TRÁMITE DE COMISIÓN.**

**d. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2) Yendri Lobo Castro - Comité de Desarrollo COMUNAL - Urbanizaciones Vivi- Vivian- GIRAOL - Minat, Asunto: Solicitud de permiso para cierre de la calle al costado norte del área de Parques de los Residenciales Vivi, Vivian, Giraol y Minat , para el domingo 16 de noviembre del 2014, de las 8:00 am a 12:00 , por actividad de clases de zumba.

**//SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA UNANIMIDAD:**

**a. OTORGAR PERMISO A LA SEÑORA YENDRI LOBO CASTRO - COMITÉ DE DESARROLLO COMUNAL URBANIZACIONES VIVI- VIVIAN- GIRASOL - MINAT, PARA CIERRE DE LA CALLE AL COSTADO NORTE DEL ÁREA DE PARQUES DE LOS RESIDENCIALES VIVI, VIVIAN, GIRAOL Y MINAT , PARA EL DOMINGO 16 DE NOVIEMBRE DEL 2014, DE LAS 8:00 AM A 12:00 , POR ACTIVIDAD DE CLASES DE ZUMBA.**

**b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## **DOCUMENTOS TRAMITADOS POR LA PRESIDENCIA A LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y A DIFERENTES COMISIONES.**

### **COMISIÓN DE OBRAS**

Efrén Jiménez Guzmán. Solicitud cambio de uso de suelo para guardería en San Francisco, Urbanización La Lilliana. [efrenjimenez45@yahoo.com](mailto:efrenjimenez45@yahoo.com) **N°116**

### **COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES**

Hugo Chaves González. Solicitud de permiso para reubicar el tramo ubicado en explanada 11 de abril de la Universidad Nacional a un lugar más cerca de su vivienda por motivos de salud. ☎ **6006-3538 N°1167**

### **REGIDORA MARITZA SANDOVAL**

Lorely Trejos Salas - Diputada Asamblea Legislativa. Solicitud al señor Viceministro de Infraestructura y Concesiones, Ministerio de Obras Públicas y Transportes, referente a la ejecución de dos proyectos para el descongestionamiento vial de Heredia. ☎ **2210-8555 N°1153. (PARA SEGUIMIENTO).**

### **ASESORA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Carmen Chaves Fonseca- Supervisora Circuito 01. Remite ternas para escogencia de los miembros de la Junta Administrativa del Liceo Rural de Vara Blanca. Fax: 2260-4275. **N°1180. (VER CASO DE RAFAEL BARBOZA).**

### **ASESORA DEL CONCEJO MUNICIPAL - ALCALDÍA MUNICIPAL**

Sala Constitucional. Recurso de Amparo. Manuel Guillermo Porrás Vargas, contra Consejo Nacional de Viabilidad. URGENTE. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ASESORA LEGAL DEL CONCEJO Y A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA ASESORÍA DE GESTIÓN JURÍDICA.**

### **ALCALDÍA MUNICIPAL - COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO**

Xenia Donato Monge - Servicios de Gestión y Apoyo Secretarial UNGL. Circular referente a que se envíe la liquidación presupuestaria de las transferencias recibidas. [xdonato@ungl.or.cr](mailto:xdonato@ungl.or.cr)

### **DIRECTOR REGIONAL DEL MEP**

Xenia Ulate Montero. Solicitud de sustitución de la Presidenta de la Junta de Educación de la Escuela de Fátima. [xeniaulate@gmail.com](mailto:xeniaulate@gmail.com) **N°1164. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA DIRECCIÓN REGIONAL DEL MEP, PARA QUE SE REALICE EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL REGLAMENTO.**

## JUNTA DIRECTIVA ADI DE GUARARÍ

Olga Solís Soto. Cambio de los miembros de la ADI de Guararí **N°1140. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA JUNTA DIRECTIVA PARA FELICITARLOS POR SU DESIGNACIÓN.**

### CONOCIMIENTO CONCEJO

1. Diana Romero Martínez - Unidad Técnica y de Asesoría Municipal Federación de Municipalidades  
Asunto: Invitación al Taller sobre Formulación de Proyectos, que se llevará a cabo el día 11 de noviembre del 2014, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en la Casa de la Cultura, Cantón San Pablo. ☎ **2237-7562**  
[dromero@fedeheredia.go.cr](mailto:dromero@fedeheredia.go.cr)
1. Licda. Ana Virginia Arce León, MDL - Auditoría Interna  
Asunto: Informe respecto a denuncia relativa a problemas con la Junta de Educación de la Escuela Imas de Ulloa. **AIM-180-14 N°808**

### ASUNTOS ENTRADOS

1. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia de documento DIP-DGV-185-2014 referente a cronograma solicitado en SCM-2009-2014. **AMH-1137-14 N°1160**
2. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia de documento DJRMQ-173-2014 referente a niveles de avance del Programa de la Red Vial Cantonal (PRVC-I MOPT/BID) **AMH-1155-14 N°1161**
3. Luis Andrés Palma Vindas  
Asunto: Equipo nuevo Sala de Comisiones
4. Ligia González Guerrero - Coordinadora General Proyecto Maratón Bíblico  
Asunto: Informa que la actividad que se realizaría el 1 y 2 de noviembre no se realizó.  
[jmjgomez56@gmail.com](mailto:jmjgomez56@gmail.com) **N°820**
5. Celia Castro García - Presidenta FUBIREDIP  
Asunto: Proyecto de la Fundación . Tel:2560-7124
6. Mariela Vásquez Rojas - Oficinista Alcaldía Municipal  
Asunto: Carta dirigida al señor Alcalde Municipal en la cual le pide que se le releve de brindar colaboración a las 21 Comisiones del Concejo Municipal.
7. Tribunal Contencioso Administrativo, Anexo A II Circuito Judicial San José  
Asunto: Cédula de notificación Exp. 13-000983-1027-CA Apelación en jerarquía impropia municipal de la Asociación Centro Cristiano Transmundial S.A c/ Municipalidad de Heredia.
8. Informe N° 12 Control Interno
9. MSc. Leonel Rosales Maroto, Jefe Dpto. de Urbanismo Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo  
Asunto: Criterio referente a Condominio Bolívar. **C-PU-D-470-2014. ☎ 2261-6848 N°376**
10. Yanina Soto Vargas - IFAM  
Asunto: Invitación al taller sobre "Formulación de Proyectos", el día 11 de noviembre del 2014 de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. **FMH-UTAM-085-2014 fmheredia@fedeheredia.go.cr N°1168**
11. Informe N° 13 Comisión de Gobierno y Administración
12. Informe N° 25 Comisión de Obras
13. Informe N° 63 COMAD
14. Informe N° 64 COMAD
15. Informe N° 65 COMAD
16. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Informa que se entregó respuesta el 11/09/14 al Tribunal de Elecciones referente al recurso promovido por la Sra. Heidi Hernández contra su persona. **AMH-1174-14. N°**
17. Vinicio Vargas Moreira - Encargado de Aseo y Ornato de Sitios Públicos  
Asunto: Informa que se instalaron los rótulos en la Urbanización Los Itabos. **DIP-GA-OA-2278-2014. N°1116**
18. Carmen Chaves Fonseca- Supervisora Circuito 01  
Asunto: Remite ternas para escogencia de los miembros de la Junta Administrativa del Liceo Rural de Vara Blanca. Fax: 2260-4275. **N°1180**
19. Informe N° 43 de la Comisión de Cementerio
20. Informe N° 44 de la Comisión de Cementerio

21. I Feria Internacional del Libro Universitario "Heredia Ciudad Cultural".
22. MBa. José Manuel Ulate Avendaño -Alcalde Municipal  
Asunto: Solicitud a la Vicealcaldesa de presentar una nueva propuesta que enmarque los aspectos apuntados en el AJ 868-2014, sobre la promoción y sensibilización del Diagnóstico Temprano el Cáncer de Seno. AMH 1185-2014.
23. Rosibell Montero Herrera- ESPH S.A.  
Asunto: Traslado memoria ESPH SA 2013. **N°1145**
24. Priscilla Quirós Muñoz- Asesora Legal  
Asunto: Investigación sumaria realizada por la Supervisora Circuito 01, recomendación de destitución de miembro de la Junta de Educación de la Escuela Joaquín Lizano, **N°1156**

**//SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR SE DA POR FINALIZADA LA SESIÓN AL SER LAS VEINTIUN HORAS CON TREINTA MINUTOS.**

**Marcela Benavides Orozco  
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL A.I.**

**LIC. MANUEL ZUMBADO ARAYA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

*far/.*