



## SESIÓN ORDINARIA 374-2014

### 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 01 de diciembre 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

Señora	Alba Lizeth Buitrago Ramírez
Señor	José Alberto Garro Zamora
Señora	Maritza Sandoval Vega
Señor	Pedro Sánchez Campos
MSc.	Catalina Montero Gómez
Señor	Minor Meléndez Venegas
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

### ALCALDE, ASESORA LEGAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO

MSc.	Flory A. Álvarez Rodríguez	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.

La Presidencia decreta un minuto de silencio por la muerte de la señora Julieta Sandoval, madre del señor Javier Sandoval – Vicepresidente de la Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica. El Concejo Municipal envía todas las muestras de solidaridad a su estimable familia.

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

1. Acta Sesión N° 372-2014 del 24 de noviembre del 2014.

La regidora Hilda Barquero y Maritza Segura se excusan de la votación ya que estaban declaradas en comisión y asumen sus respectivas curules el regidor Álvaro Rodríguez y Alba Buitrago a efectos de votación.

**//VISTO EL DOCUMENTO SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 372-2014 CELEBRADA EL LUNES 24 DE NOVIEMBRE DEL 2014.**

## **ARTÍCULO III: CORRESPONDENCIA**

1. MSc. Heidy Hernández Benavides Alcaldesa Municipal a.i.  
Asunto: Propuesta para cierre de las instalaciones municipales los días 24, 26, 29, 30 y 31 de diciembre del 2014 y el 2 y 3 de enero del 2015. AMH-1255-2014. [N° 1281](#)

Texto del documento AMH-1255- 2014, suscrito por la MSc. Heidy Hernández Benavides, el cual dice:

*En ocasión de los festejos de fin y principio de año, esta Alcaldía propone el cierre de las instalaciones municipales al público los días 24-26-29-30 y 31 de diciembre del 2014 y el 2 y 3 de enero del 2015, debido a que en estas fechas la afluencia de público a nuestras instalaciones baja considerablemente.*

*Además, el Gobierno Central dispone el cierre de las instituciones Públicas, afectando no solo a la Administración Municipal, sino también, los trámites previos de los usuarios de nuestros servicios al no tener acceso a la información, consulta y documentación que se requieren de instituciones como los Ministerios, el Registro Nacional y el poder Judicial entre otras.*

*La Municipalidad de Heredia cuenta con el servicio de cobro por internet; por lo que la recaudación de impuestos no se vería afectada por el cierre.*

*Tomando en cuenta que estas fechas permiten la unión y el convivio familiar, y para que los funcionarios municipales tengan un merecido descanso por su labor durante el año, mucho agradeceré, si, a bien lo tienen los señores Regidores se tome el acuerdo para el cierre de la Institución y de esta manera se conceden vacaciones a los funcionarios Municipales los días 24-26-29-30 y 31 de diciembre del 2014 y el 2 y 3 de enero del 2015.*

*Lo anterior sustentado en el Código de Trabajo, Código Municipal y la Ley de Control Interno, en ocasión de los festejos de navidad y fin de año, de manera que podamos compartir con nuestras familias, autorizando a la Administración a realizar los trámites correspondientes y las provisiones que al efecto correspondan.*

*No se omite manifestar que si un funcionario municipal cuenta con vacaciones disponibles y desea tomar más días, esta Alcaldía está anuente en conceder las mismas según el caso.*

**// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AMH-1255- 2014, SUSCRITO POR LA MSC. HEIDY HERNÁNDEZ BENAVIDES, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD: AUTORIZAR EL CIERRE DE LA INSTITUCIÓN Y DE ESTA MANERA SE CONCEDEN VACACIONES A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES LOS DÍAS 24-26-29-30 Y 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 Y EL 2 DE ENERO DEL 2015. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Pbro. José Manuel Díaz Cantero - Cura Párroco Iglesia Dulce Nombre de Jesús  
Asunto: Solicitud de permiso para cierre parcial de la calle 42 (frente al templo) y la av 2C (costado sur del templo) del 16 al 25 de enero del 2015. dulcnombre-mercedes@arquisanjose.org Fax2237-7994 [N° 1115](#)

La Presidencia consulta a la síndica Nidia Zamora en su calidad de Presidenta del Consejo de Distrito de Mercedes sobre la actividad que se pretende realizar, a lo que responde la señora Zamora que está de acuerdo.

**// VISTA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. **AUTORIZAR AL PBRO. JOSÉ MANUEL DÍAZ CANTERO - CURA PÁRROCO IGLESIA DULCE NOMBRE DE JESÚS PARA QUE REALICE CIERRE PARCIAL DE LA CALLE 42 (FRENTE AL TEMPLO) Y LA AV 2C (COSTADO SUR DEL TEMPLO) DEL 16 AL 25 DE ENERO DEL 2015, PARA LA REALIZACIÓN DE TURNO-FERIA EN HONOR AL DULCE NOMBRE DE JESÚS.COLOCARÁN CARRUSELES PEQUEÑOS, VENTA DE COMIDAS, VENTA DE DULCES, JUEGOS ELECTRÓNICOS, VENTA DE ARTESANÍA Y EL BINGO.**
- b. **ESTE PERMISO SE OTORGA CONDICIONADO AL VISTO BUENO DEL MINISTERIO DE SALUD.**

**// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia de documento PI-121-14 referente a solicitud de cambio de destino de partida de la Asociación de Desarrollo Pro Parques Urbanización Zumbado. AMH-1095-2014. [N° 1094](#)

Texto del documento PI-121-2014 suscrito por la Licda. Licda. Jacqueline Fernández C. - Coordinadora de Planificación, el cual dice:

*Para que sea remitido para aprobación del Concejo Municipal, le adjunto los documentos que respaldan el cambio de destino solicitado por la Asociación de Desarrollo Pro Parques Urbanización Zumbado de acuerdo al siguiente detalle:*

<b>Destino original partida</b>	<b>Monto</b>	<b>Destino solicitada de la partida</b>	<b>Mo nto</b>
<i>Pintura de cubierta y estructura metálica de cancha multiuso 30 metros de largo por 18 de ancho</i>	€3.266.600.00	<i>Reconstrucción, pintura y demarcación del piso, así como la construcción de seis canastas para proteger las luminarias, reforzamiento de mallas del costado sur y este de la Cancha Multiuso y contratación de servicios técnicos para la supervisión de la obra.</i>	€3.266.600.00

*Los cambios de destino solicitados cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento y procedimiento vigente.*

**// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO PI-121-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ C. - COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL CAMBIO DE DESTINO SOLICITADO POR LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO PRO PARQUES URBANIZACIÓN ZUMBADO PARA RECONSTRUCCIÓN, PINTURA Y DEMARCACIÓN DEL PISO, ASÍ COMO LA CONSTRUCCIÓN DE SEIS CANASTAS PARA PROTEGER LAS LUMINARIAS, REFORZAMIENTO DE MALLAS DEL COSTADO SUR Y ESTE DE LA CANCHA MULTIUSO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ALT. NO. 1. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el orden del día para conocer el inciso 7 del informe de la Comisión de Gobierno y Administración y solicitud del Lic. Adrián Arguedas – Coordinador de Presupuesto para conocer modificación presupuestaria a fin de corregir códigos de partidas de la última modificación que se aprobó en el Concejo.

**PUNTO 1.**

- Inciso 7 del informe de Comisión de Gobierno y Administración No. 14.

7. Oficio SCM-2321-2014  
 Suscrito por MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.  
 Asunto: Modificación del Plan Anual 2014.  
 Documento N° 1138  
 Sesión N° 368-2014  
 Fecha 03-11-2014

**RECOMENDACIÓN:**

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos el oficio PI-134-2014 suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández C. Coordinadora de Planificación y autoriza a la Administración a fin de que pueda realizar la Modificación al Plan Operativo Anual N° 2-2014.

La Licda. Jacqueline Fernández – Coordinadora de Planificación expone el documento y señala que se están cambiando metas del POA, porque no se van a poder ejecutar este año. Indica que se modifican metas como: proyecto de feria, techado costado norte techo mercado central, el entubado de Bernardo Benavides, sea estos son los cambios que se hacen.

**// VISTO EL PUNTO NO.7 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NO. 14 Y ESCUCHADAS LAS MANIFESTACIONES DE LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ACOGER EN TODOS SUS EXTREMOS EL OFICIO PI-134-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ C. COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN Y AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE PUEDA REALIZAR LA MODIFICACIÓN AL PLAN OPERATIVO ANUAL N° 2-2014. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**PUNTO 2.**

- MBA. José M. Ulate - Alcalde Municipal  
 Asunto: Modificación Presupuestaria No. 07-2014

Texto del documento AMH-1263-2014 suscrito por el MBA. José M. Ulate – Alcalde Municipal, el cual dice:

*Mediante la presente les remito respetuosamente la Modificación Presupuestaria No. 07-2014, la cual es por la suma de ¢46.015.395 (Cuarenta y seis millones, quince mil, trescientos noventa y cinco colones); para que la misma sea de conocimiento y discusión de ese honorable Concejo*

Municipal y si para bien consideran, se proceda con su aprobación mediante al acto administrativo correspondiente.

Texto del documento PI-0151-2014 suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández – Coordinadora de Planificación, el cual dice:

Heredia, 01 de diciembre del 2014  
PI- 0151-2014

Licenciado  
Francisco Sánchez Gómez  
Director de Servicios y Gestión de Ingresos

Licenciado  
Adrian Arguedas Benavides  
Coordinador de Presupuesto

Estimados señores:

Debido a que en la modificación presupuestaria número 07-2014 no se afecta ninguna meta del Plan Operativo Anual 2014, ya que lo que se presenta es una reasignación de cuentas presupuestarias, no se requiere adjuntar ningún documento por parte de este Departamento a dicha modificación.

A Continuación el Lic. Adrián Arguedas expone el documento presupuestario y se transcribe literalmente la Modificación Presupuestaria.



MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
MODIFICACION PRESUPUESTARIA NO. 07-2014  
SECCIÓN DE EGRESOS  
DETALLE GENERAL POR OBJETO DEL GASTO  
DISMINUCIONES

Ir al Índice del Documento

EGRESOS TOTALES						€46.015.394,79	100%
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	PROGRAMA IV	TOTAL PRESUPUESTO	%
		ADMINISTRACIÓN	SERVICIOS COMUNALES	INVERSIONES	PARTIDAS ESPECIFICAS		
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	€0	€0	€0	€1.100.000	€1.100.000	2%
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	€0	€0	€0	€100.000	€100.000	0%
2.03.03	Madera y sus derivados	€0	€0	€0	€100.000	€100.000	
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	€0	€0	€0	€1.000.000	€1.000.000	2%
2.99.04	Textiles y vestuario	€0	€0	€0	€1.000.000	€1.000.000	
5	BIENES DURADEROS	€0	€0	€14.737.482	€13.637.482	€28.374.964	62%
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	€0	€0	€0	€12.320.006	€12.320.006	27%
5.01.03	Equipo de comunicación	€0	€0	€0	€300.000	€300.000	
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	€0	€0	€0	€5.823.000	€5.823.000	
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	€0	€0	€0	€5.082.006	€5.082.006	
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	€0	€0	€0	€1.115.000	€1.115.000	
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	€0	€0	€14.737.482	€1.317.476	€16.054.958	35%
5.02.01	Edificios	€0	€0	€0	€1.317.476	€1.317.476	
5.02.99	Otras construcciones, adicciones y mejoras	€0	€0	€14.737.482	€0	€14.737.482	
9	CUENTAS ESPECIALES	€0	€0	€0	€16.540.431	€16.540.431	36%
9.02	SUMAS SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA	€0	€0	€0	€16.540.431	€16.540.431	36%
9.02.02	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	€0	€0	€0	€16.540.431	€16.540.431	
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		€0	€0	€14.737.482	€31.277.913	€46.015.395	100%

**MODIFICACION DE EGRESOS NO. 07-2014**  
**CONSOLIDADO GENERAL POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**  
**DISMINUCIONES**

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	%
2	MATERIALES	€1.100.000	2%
5	BIENES DURADEROS	€28.374.964	62%
9	CUENTAS ESPECIALES	€16.540.431	36%
<b>TOTALES</b>		<b>€46.015.395</b>	<b>100%</b>

**MODIFICACION DE EGRESOS NO. 07-2014**

**PROGRAMA III: INVERSIONES**

**DISMINUCIONES**

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	%
5	BIENES DURADEROS	€14.737.482	100%
<b>TOTAL</b>		<b>€14.737.482</b>	<b>100%</b>

**MODIFICACION DE EGRESOS NO. 07-2014**  
**PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECIFICAS**  
**DISMINUCIONES**

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	%
2	MATERIALES	₡1.100.000,00	3,52%
5	BIENES DURADEROS	₡13.637.482,00	43,60%
9	CUENTAS ESPECIALES DIVERSAS	₡16.540.430,79	52,88%
<b>TOTAL</b>		<b>₡31.277.912,79</b>	<b>100,00%</b>



MODIFICACION PRESUPUESTARIA NO. 07-2014  
 SECCIÓN DE EGRESOS  
 DETALLE GENERAL POR OBJETO DEL GASTO  
 AUMENTOS

Ir al Índice del Documento

EGRESOS TOTALES						46.015.395	100%
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	PROGRAMA IV	TOTAL PRESUPUESTO	%
		ADMINISTRACIÓN	SERVICIOS COMUNALES	INVERSIONES	PARTIDAS ESPECIFICAS		
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	₡0,00	₡0,00	₡1.100.000,00	₡0,00	₡1.100.000,00	2%
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	₡0,00	₡0,00	₡100.000,00	₡0,00	₡100.000,00	0%
2.03.03	Madera y sus derivados	₡0,00	₡0,00	₡100.000,00	₡0,00	₡100.000,00	
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	₡0,00	₡0,00	₡1.000.000,00	₡0,00	₡1.000.000,00	2%
2.99.04	Textiles y vestuario	₡0,00	₡0,00	₡1.000.000,00	₡0,00	₡1.000.000,00	
5	BIENES DURADEROS	₡0,00	₡0,00	₡13.637.482,00	₡31.277.912,79	₡44.915.394,79	98%
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	₡0,00	₡0,00	₡12.320.006,00	₡0,00	₡12.320.006,00	27%
5.01.03	Equipo de comunicación	₡0,00	₡0,00	₡300.000,00	₡0,00	₡300.000,00	
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	₡0,00	₡0,00	₡5.823.000,00	₡0,00	₡5.823.000,00	
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	₡0,00	₡0,00	₡5.082.006,00	₡0,00	₡5.082.006,00	
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	₡0,00	₡0,00	₡1.115.000,00	₡0,00	₡1.115.000,00	
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	₡0,00	₡0,00	₡1.317.476,00	₡31.277.912,79	₡32.595.388,79	71%
5.02.01	Edificios	₡0,00	₡0,00	₡1.317.476,00	₡0,00	₡1.317.476,00	
5.02.99	Otras construcciones, adicciones y mejoras	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡31.277.912,79	₡31.277.912,79	
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>₡0,00</b>	<b>₡0,00</b>	<b>₡14.737.482,00</b>	<b>₡31.277.912,79</b>	<b>₡46.015.394,79</b>	<b>100%</b>

**MODIFICACION DE EGRESOS NO. 07-2014**  
**CONSOLIDADO GENERAL POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**  
**AUMENTOS**

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	%
2	MATERIALES	₡1.100.000	2%
5	BIENES DURADEROS	₡44.915.395	98%
<b>TOTALES</b>		<b>₡46.015.395</b>	<b>100%</b>

**MODIFICACION DE EGRESOS NO. 07-2014**  
**PROGRAMA III: INVERSIONES**  
**AUMENTOS**

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	%
2	MATERIALES	₡1.100.000	7%
5	BIENES DURADEROS	₡13.637.482	93%
<b>TOTALES</b>		<b>₡14.737.482</b>	<b>100%</b>

**MODIFICACION DE EGRESOS NO. 07-2014**  
**PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS**  
**AUMENTOS**

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	%
5	BIENES DURADEROS	₡31.277.913	100%
<b>TOTALES</b>		<b>₡31.277.913</b>	<b>100%</b>

**Extraordinario 07-2014**  
**Justificación de Disminución de Egresos**



**Programa III - Inversiones**  
**₡14.737.482,00**

<b>Partida:</b> Bienes Duraderos	<b>₡14.737.482,00</b>
-------------------------------------	-----------------------

Se reasignan las cuentas presupuestarias donde fueron clasificados los proyectos detallados en el cuadro inferior debido a que no corresponde el código otorgado con el tipo de egreso, a nivel de subpartida presupuestaria, que se programó para el proyecto.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Saldo
5.03.06.23	Compra de Mobiliario y Equipo para el Museo de Cultura Popular Omar Dengo (Unión Cantonal de Heredia).	2,302,000.00
5.03.06.24	Compra de Equipo de la Orquesta Sinfónica Municipal de Heredia.	1,143,506.00
5.03.06.28	Equipamiento, mejoras y construcción del Centro de Recreación y Deportes del Grupo Guía Scout N°62 de Heredia.	1,317,476.00
5.03.06.29	Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal.	9,974,500.00

**Extraordinario 07-2014**  
**Justificación de Disminución de Egresos**



**Programa IV - Partidas Específicas**  
**₡31.277.912,79**

<b>Partida:</b> Materiales y Suministros	<b>₡1.100.000,00</b>
---	----------------------

Se reasigna el contenido de las subpartidas de madera y sus derivados y textiles y vestuario correspondientes al proyecto señalado en el cuadro inferior en cumplimiento de lo dispuesto por la Contraloría General de la República en oficio DFOE-DL-0888(11019)-2014; y porque en la Modificación Presupuestaria No. 06-2014 se reasignó la partida con un código que no correspondía al asignado a las cuentas que poseía el proyecto.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Saldo
5.04.06.07	Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal	1,100,000.00

<b>Partida:</b> Bienes Duraderos	<b>₡13.637.482,00</b>
-------------------------------------	-----------------------

Se reasigna el contenido del proyecto señalado en el cuadro inferior en cumplimiento de lo dispuesto por la Contraloría General de la República en oficio DFOE-DL-0888(11019)-2014; y porque en la Modificación Presupuestaria No. 06-2014 se reasignó la partida con un código que no correspondía al asignado a las cuentas que poseía el proyecto.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Saldo
5.04.06.04	Compra de Mobiliario y Equipo para el Museo de Cultura Popular Omar Dengo (Unión Cantonal de Heredia).	2,302,000.00
5.04.06.05	Compra de Equipo de la Orquesta Sinfónica Municipal de Heredia.	1,143,506.00
5.04.06.06	Equipamiento, mejoras y construcción del Centro de Recreación y Deportes del Grupo Guía Scout N°62 de Heredia.	1,317,476.00
5.04.06.07	Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal	8,874,500.00

<b>Partida:</b> Cuentas Especiales	<b>₡16.540.430,79</b>
---------------------------------------	-----------------------

Se reasigna el contenido del proyecto señalado en el cuadro inferior en cumplimiento de lo dispuesto por la Contraloría General de la República en oficio DFOE-DL-0888(11019)-2014; y porque en la Modificación Presupuestaria No. 06-2014 se reasignó la partida con un código que no correspondía al asignado a las cuentas que poseía el proyecto.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Saldo
5.04.06.08	Construcción del Boulevard de los Ex presidentes.	16,540,430.79

**Total de Egresos**  
**₡46.015.395**



Municipalidad de Heredia

**Extraordinario 07-2014**  
**Justificación de Aumento de Egresos**



**Programa III - Inversiones**  
**₡14.737.482,00**

<b>Partida:</b> Materiales y Suministros	<b>₡1.100.000,00</b>
---	----------------------

Se reasigna el contenido a las subpartidas de madera y sus derivados y textiles y vestuario correspondientes al proyecto señalado en el cuadro inferior en cumplimiento de lo dispuesto por la Contraloría General de la República en oficio DFOE-DL-0888(11019)-2014; y porque en la Modificación Presupuestaria No. 06-2014 se reasigno la partida con un código que no correspondía al asignado a las cuentas que poseía el proyecto.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Saldo
5.03.06.29	Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal.	1,100,000.

<b>Partida:</b> Bienes Duraderos	<b>₡13.637.482,00</b>
-------------------------------------	-----------------------

Se reasignan las cuentas presupuestarias donde fueron clasificados los proyectos detallados en el cuadro inferior para que la cuenta presupuestaria corresponda con el tipo de egreso, a nivel de subpartida presupuestaria, que se programo para la ejecución del proyecto.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Saldo
5.03.06.23	Compra de Mobiliario y Equipo para el Museo de Cultura Popular Omar Dengo (Unión Cantonal de Heredia).	2,302,000.00
5.03.06.24	Compra de Equipo de la Orquesta Sinfónica Municipal de Heredia.	1,143,506.00
5.03.06.28	Equipamiento, mejoras y construcción del Centro de Recreación y Deportes del Grupo Guía Scout N°62 de Heredia.	1,317,476.00
5.03.06.29	Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal.	8,874,500.00

**Extraordinario 07-2014**  
**Justificación de Aumento de Egresos**



**Programa IV - Partidas Especificas**  
**₡31.277.912,79**

<b>Partida:</b> Bienes Duraderos	<b>₡31.277.912,79</b>
-------------------------------------	-----------------------

Se reasigna el contenido del proyecto señalado en el cuadro inferior en cumplimiento de lo dispuesto por la Contraloría General de la República en oficio DFOE-DL-0888(11019)-2014; y porque en la Modificación Presupuestaria No. 06-2014 se reasigno la partida con un código que no correspondía al asignado a las cuentas que poseía proyecto; por tanto, se reasignaron a las cuentas que corresponden.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Saldo
5.04.06.04	Compra de Mobiliario y Equipo para el Museo de Cultura Popular Omar Dengo (Unión Cantonal de Heredia).	2,302,000.00
5.04.06.05	Compra de Equipo de la Orquesta Sinfónica Municipal de Heredia.	1,143,506.00
5.04.06.06	Equipamiento, mejoras y construcción del Centro de Recreación y Deportes del Grupo Guía Scout N°62 de Heredia.	1,317,476.00
5.04.06.07	Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal	9,974,500.00
5.04.06.08	Construcción del Boulevard de los Expresidentes	16,540,430.79

**Total de Egresos**  
**₡46.015.395**



**Modificación Presupuestaria No. 07-2014**  
**Listado de Proyectos que se Modifican**  
**Programa III - Inversiones**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Saldo
<b>5.03.06</b>	<b>OTRAS OBRAS</b>	<b>14.737.482,00</b>
5.03.06.23	Compra de Mobiliario y Equipo para el Museo de Cultura Popular Omar Dengo (Unión Cantonal de Heredia).	2.302.000,00
5.03.06.24	Compra de Equipo de la Orquesta Sinfónica Municipal de Heredia.	1.143.506,00
5.03.06.28	Equipamiento, mejoras y construcción del Centro de Recreación y Deportes del Grupo Guía Scout N°62 de Heredia.	1.317.476,00
5.03.06.29	Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal.	9.974.500,00

**Modificación Presupuestaria No. 07-2014**  
**Listado de Proyectos que se Modifican**  
**Programa IV - Inversiones**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Saldo
<b>5.03.06</b>	<b>OTRAS OBRAS</b>	<b>31.277.912,79</b>
5.04.06.04	Compra de Mobiliario y Equipo para el Museo de Cultura Popular Omar Dengo (Unión Cantonal de Heredia).	2.302.000,00
5.04.06.05	Compra de Equipo de la Orquesta Sinfónica Municipal de Heredia.	1.143.506,00
5.04.06.06	Equipamiento, mejoras y construcción del Centro de Recreación y Deportes del Grupo Guía Scout N°62 de Heredia.	1.317.476,00
5.04.06.07	Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal	9.974.500,00
5.04.06.08	Construcción del Boulevard de los Ex presidentes.	16.540.430,79

**CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBE CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES<sup>1</sup> DE LAS MUNICIPALIDADES Y OTRAS ENTIDADES DE CARÁCTER MUNICIPAL SUJETAS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

**Sujetos obligados a realizar la certificación y sus efectos legales:** Esta certificación deberá ser completada y emitida bajo la entera responsabilidad del funcionario designado formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsable del proceso de formulación del presupuesto institucional, de conformidad con lo establecido en norma 4.2.16 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE<sup>2</sup>.

El citado funcionario está en la obligación de conocer integralmente el citado proceso de formulación presupuestaria de manera que se encuentre en condición de certificar todos y cada uno de los ítemes en ella contenidos. Asimismo, deberá hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información que se consigna en su certificación. El consignar datos o información que no sea veraz acarreará las responsabilidades y sanciones penales (artículos 359 y 360 del Código Penal), civiles y administrativas (previstas principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 8131 y la Ley General de Control Interno N.º 8292).

**Indicaciones para el llenado de la certificación:**

- Debe marcarse con una equis (x) en la columna correspondiente de "SI", "NO" o "NO APLICA" cuando el funcionario que certifica ha verificado el cumplimiento fiel o no, del enunciado incluido en la columna de "Requisitos".
- En la columna de "Observaciones" debe incluirse una explicación amplia de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple** o **No aplica** el requisito señalado en el enunciado.
- Esta lista de requisitos deberá ser completada con todos aquellos otros de orden legal, específicos y aplicables a la entidad u órgano, cuyo incumplimiento implique la improbación total del presupuesto o variación.
- La certificación debe ser realizada y firmada previo al sometimiento del presupuesto inicial o su variación para la aprobación del Jerarca respectivo, a efecto de que este confirme que se ha verificado el cumplimiento del bloque de legalidad que corresponde, con excepción del punto N° 1 de esta certificación que debe ser completado una vez que el órgano competente para la aprobación interna se la dé al documento presupuestario y previo al envío a la CGR.

**CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBE CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES<sup>3</sup> DE LAS MUNICIPALIDADES Y OTRAS ENTIDADES DE CARÁCTER MUNICIPAL SUJETAS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

El suscrito **Lic. Francisco Sánchez Gómez**, Cédula **204520834**, **Director Financiero**, responsable del proceso de formulación de la **Modificación Presupuestaria No. 07-2014** de la **Municipalidad de Heredia**, designado por el Alcalde Municipal MBA. José Manuel Ulate Avendaño, por este medio certifico, sabedor de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que me pueda acarrear el no decir la verdad, que he revisado todos los aspectos contemplados a continuación y que son fidedignos.

- A. Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento debe darse la improbación o devolución sin trámite según corresponda<sup>4</sup>, del presupuesto inicial o sus variaciones, por parte de la Contraloría General de la República<sup>5</sup>.**

<sup>1</sup> Al respecto véase Al respecto véase las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE., publicadas en La Gaceta No.64 del 29 de marzo del 2012.

<sup>2</sup> Idem.

<sup>3</sup> Al respecto véase las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE., publicadas en La Gaceta N.º64 del 29 de marzo del 2012.

<sup>4</sup> Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

<sup>5</sup> Además de los relativos al acta de aprobación del presupuesto ordinario, establecidos en el Código Municipal.

REQUISITOS	SI	NO	N/A	Observaciones
1. El documento presupuestario remitido a la Contraloría General de la República fue aprobado por el Concejo Municipal/Concejo Municipal de Distrito/otro órgano colegiado, conforme lo dispuesto en el artículo 13 y 96 del Código Municipal (principios de legalidad, participación y publicidad), y en concordancia con los artículos 70 y 129 y siguientes de la Ley N.º 6227 <sup>6</sup> .			X	Se está remitiendo para análisis del Concejo Municipal.
2. Se incluye el contenido presupuestario para cumplir con las órdenes emitidas por la Sala Constitucional, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 41 y 48 de la Constitución Política.			X	Se previo en documentos anteriores.
3. Se incluye el contenido presupuestario suficiente <sup>7</sup> , para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales comunicadas por la Contraloría General, conforme con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa N.º 3667 <sup>8</sup> o acorde con lo dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N.º 8508 <sup>9</sup> , según corresponda.			X	Se previo en documentos anteriores.
4. Se cuenta con la certificación <sup>10</sup> de la C.C.S.S. en la cual conste que se encuentran al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de esta entidad o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S., N.º 17 <sup>11</sup> y sus reformas.	X			
5. El documento presupuestario incluye el contenido económico suficiente para cumplir con todos los compromisos adquiridos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 del Código Municipal (principios de universalidad e integridad y programación).	X			
6. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de egresos necesarios para el funcionamiento de la institución durante todo el año, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política y los artículos 4 y 5 inciso a) de la Ley N.º 8131 (principios de universalidad e integridad y sostenibilidad).	X			

<sup>6</sup> Ley General de la Administración Pública, publicada en La Gaceta N.º 15 de 22 de enero de 1979.

<sup>7</sup> Los egresos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.

<sup>8</sup> Publicada en La Gaceta N.º 65 del 19 de marzo de 1966.

<sup>9</sup> Publicada en el Alcance N.º 38 a La Gaceta N.º 120 del 22 de junio del 2006.

<sup>10</sup> Dicha certificación o arreglo de pago deberá adjuntarse al documento presupuestario mediante la opción de adjuntos del SIPP.

<sup>11</sup> Ley N.º 17 del 22 de octubre de 1943.

REQUISITOS	SI	NO	N/A	Observaciones
7. Se incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley N.º 2 <sup>12</sup> y sus reformas.			X	Este punto fue previsto en el Ordinario 2014 y actualmente ya está pago dicho seguro.
8. Se incluye en el documento presupuestario el contenido económico requerido de acuerdo con el porcentaje establecido <sup>13</sup> , para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral (3%), conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N.º 7983.			X	Este punto fue previsto en el Ordinario 2014.
9. La municipalidad se encuentra al día en las operaciones con el IFAM, acorde con lo establecido en el artículo 37 de la Ley del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, N.º 4716 (principios de legalidad, universalidad e integridad).			X	La Municipalidad actualmente no posee préstamos con el IFAM.
10. La Municipalidad formuló el presupuesto correspondiente y giró a favor de la institución respectiva las utilidades de los festejos populares en la proporción que correspondía –art. 11 y 12 de la Ley N.º 4826 y sus reformas- (principio de legalidad).			X	La Municipalidad no realiza festejos populares.

**B. Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento, generará la aprobación parcial<sup>14</sup> del presupuesto inicial o sus variaciones por parte de la Contraloría General de la República.**

REQUISITOS	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y egresos propuestos, conforme con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política, 91 del Código Municipal y 5, inciso c), de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N.º 8131 y la norma 2.2.3 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (principios de anualidad y universalidad e integridad).			X	Es una modificación por tanto no se modifican los ingresos solo los egresos.
2. El documento presupuestario incluye todos los ingresos y egresos probables (principio de universalidad e integridad).			X	Ídem Pto. 1.B.

<sup>12</sup> Publicada en La Gaceta N.º 192 del 29 de agosto de 1943.

<sup>13</sup> La base para el cálculo de dichos porcentajes corresponderá a los montos por concepto de Remuneraciones básicas, Remuneraciones eventuales (excepto Dietas), Incentivos salariales (excepto decimotercer mes) y Remuneraciones diversas.

<sup>14</sup> Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

REQUISITOS	SI	NO	N/A	Observaciones
3. La sección de ingresos incluye cada cuenta por la totalidad del importe (principios de universalidad e integridad).			X	Ídem Pto. 1.B.
4. Los proyectos financiados con recursos provenientes del Convenio PL-480 cuentan con un presupuesto anual aprobado por la Unidad Ejecutora de Proyectos de MIDEPLAN, conforme lo establecido en el Anexo N° 1, inciso H, subinciso 5 de la Ley N.º 7307 <sup>15</sup> (principios de legalidad y universalidad).			X	La Municipalidad no recibe dinero de dicho convenio.
5. Todos los ingresos propuestos cuentan con la base legal vigente, (principios de legalidad y de universalidad e integridad).			X	Ídem Pto. 1.B.
6. La estimación de ingresos propuesta se fundamenta en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación. (principio de universalidad e integridad).			X	Ídem Pto. 1.B.
7. Las tasas han sido aprobadas por el Concejo Municipal y publicadas en La Gaceta.			X	No se incorpora en el documento ningún ingreso proveniente de una tasa.
8. Los ingresos por concepto de transferencias del Gobierno de la República se incorporan en el Proyecto o Ley de Presupuesto de la República para el año 2014, y se indica el registro presupuestario, monto y finalidad de los recursos (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	Ídem Pto. 1.B.
9. Los ingresos por concepto de transferencias provenientes de otras entidades públicas están incorporados en los presupuestos de las instituciones concedentes (principio de universalidad e integridad).			X	Ídem Pto. 8.
10. El monto del superávit (libre y el específico), incorporado en el presupuesto inicial se ajusta a la estimación suscrita por el encargado de los asuntos financieros de la municipalidad, según lo indicado en la norma 4.2.14 b) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (principio de universalidad e integridad).			X	
11. Todos los recursos con destino específico se encuentran aplicados según la finalidad establecida en la ley que les da origen (principios legalidad, especificación y universalidad e integridad).	X			
12. De los ingresos originados en tasas y precios, se aplica un 10% para el desarrollo de los servicios respectivos, conforme lo dispuesto en el artículo 74 del Código Municipal (principios de legalidad y de universalidad e integridad).			X	Idém. Pto.7B

<sup>15</sup> Publicada en La Gaceta N° 177 del 14 de setiembre de 1992.

13. Todos los egresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	X			
14. La sección de egresos considera que cada subpartida se incluya por la totalidad de su importe (principios de universalidad e integridad).	X			
15. La aplicación de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) se ajusta al fin para el cual fueron otorgados (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	En el presente documento presupuestario no se incorporan recursos provenientes del FODESAF
16. La aplicación dada en el presupuesto a los recursos provenientes de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria, N.º 8114, fue aprobada por el Concejo Municipal de conformidad con lo propuesto por la Junta Vial Cantonal según lo establecido en el artículo 12, inciso a) del Reglamento a esa Ley (principios de legalidad y de gestión financiera).			X	No se presupuestan recursos provenientes de la Ley 8114.
17. Los gastos fijos ordinarios se financian con ingresos ordinarios artículo 101 del Código Municipal y art. 6 de la Ley N.º 8131 (principios de equilibrio y especificación).	X			
18. Se financian gastos corrientes con ingresos de capital que infrinjan lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N.º 8131 (principios de legalidad, de limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital y especificación).			X	
19. Se cumple con el porcentaje destinado a gastos generales de administración (máximo 40% de los ingresos ordinarios municipales), según lo dispuesto en el artículo 93 del Código Municipal (principios de programación, gestión financiera y especificación).	X			
20. Se cumple con lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley N.º 7729, en lo que respecta al porcentaje del ingreso por impuesto de bienes inmuebles que puede destinarse a gastos administrativos, el cual no debe ser mayor al 10% de dicho ingreso (principios de programación, gestión financiera y especificación).	X			
21. La estructura organizacional –recursos humanos- se ajusta al formato establecido para tal efecto en el Cuadro N.º 2 de la “Guía interna de verificación de requisitos del bloque de legalidad que deben cumplirse en la formulación del proyecto de presupuesto inicial y sus variaciones de las municipalidades y otras entidades de carácter municipal sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República”.	X			

22. El salario del Alcalde Municipal/Intendente Municipal y Vicealcalde/Viceintendente se ajustan a lo establecido en el artículo 20 del Código Municipal (principios de legalidad y universalidad e integridad).			<b>X</b>	Este punto fue previsto en el Ordinario 2014.
23. Los salarios asignados y aprobados por el Concejo Municipal están fundamentados en estudios técnicos que justifiquen entre otros aspectos la base legal, la viabilidad financiera de la municipalidad para hacerle frente al compromiso presente y futuro que se adquiere y el estudio técnico que justifica el porcentaje o monto del aumento propuesto (Art.122 del Código Municipal y principios de legalidad, universalidad e integridad y sostenibilidad).			<b>X</b>	No se incorpora en el documento ninguna partida relacionada con remuneraciones.
24. La creación, eliminación, revaloración, reasignación, transformación o creación por sustitución de plazas, está debidamente justificada o se cuenta con el estudio técnico cuando corresponda (principios de legalidad y universalidad e integridad).			<b>X</b>	No se está realizando en el documento nada de lo descrito en este punto.
25. Los montos de las dietas de Regidores y Síndicos se ajustan a lo establecido en el artículo 30 del Código Municipal (principio de legalidad).			<b>X</b>	Dicho punto fue previsto en el Ordinario 2014.
26. Los otorgamientos de beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna y la liberación de obligaciones por parte de esa municipalidad a favor de sujetos privados están dados con base en alguna ley, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N.º 7428 y en la Circular N.º 14299 del 18 de diciembre de 2001 (principio de legalidad).			<b>X</b>	No se otorga en el presente documento ningún beneficio patrimonial o sin contraprestación.
27. El presupuesto contiene los elementos y criterios necesarios para medir los resultados relacionados con su ejecución, basándose en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y la planificación anual, así como la incidencia y el impacto económico-financiero de la ejecución del plan (principio del presupuesto como instrumento para la medición de resultados).	<b>X</b>			
28. El presupuesto cumple con los elementos a considerar en la fase de formulación y aprobación interna indicados en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (norma 4.1.3).	<b>X</b>			

<p>29. Se incorpora por objeto del gasto en el presupuesto el aprovisionamiento obligatorio destinado a desarrollar acciones de prevención y preparativos para situaciones de emergencias en áreas de su competencia, según lo dispuesto en el artículo 45, Ley N.º 8488 (principios de legalidad y universalidad).</p>		<p><b>X</b></p>	<p>Dicho punto fue previsto en el Ordinario 2014.</p>
---	--	-----------------	---

Además, certifico que se ha verificado el cumplimiento razonable de todos los aspectos del bloque de legalidad que le aplican a la institución en materia de presupuesto y del contenido incluido en el documento presupuestario, entre ellos los que se detallan en el Anexo *“Algunos aspectos importantes sobre el bloque de legalidad que deben cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones de los entes y órganos sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República”*.

Esta certificación la realizo a las dieciséis horas del día 01 del mes de diciembre del año 2014.

Firma \_\_\_\_\_  
Francisco Sanchez Gómez

MEVG/AAS/HLC

Rp\_fc\_cer\_patrono\_dia v 1.4

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**  
Sistema Centralizado de Recaudación  
SUCURSAL HEREDIA

HACE CONSTAR QUE

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE: MUNICIPALIDAD DE HEREDIA      CÉDULA (JUR/FÍS): 3014042092

CONSTANCIA No: 1212000000184 -485724

REVISADOS LOS REGISTROS POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERAS, PATRONALES, ARREGLOS DE PAGO, CONVENIOS DE PAGO, CHEQUES DEBITADOS Y OTRAS FACTURAS, EL (LOS) PATRONO (S) / TRABAJADOR INDEPENDIENTE, ABAJO DETALLADO (S) CON CÉDULA Y RAZÓN SOCIAL/NOMBRE INDICADO SE ENCUENTRA(N) AL DÍA

**DADA EN SUCURSAL HEREDIA**  
AL 02/DIC/2014  
ESTE DOCUMENTO TIENE VÁLIDEZ HASTA EL 17/12/2014

NÚMERO PATRONAL	NÚMERO PAT. ANTIGUO	NOMBRE	LUGAR DE PAGO	ESTADO
2-03014042092-001-001	9-00000296004-001-000	MUNICIPALIDAD DE HEREDIA	HEREDIA	ACTIVO
2-03014042092-001-002	9-00140051004-001-000	MUNICIPALIDAD DE HEREDIA	HEREDIA	INACTIVO
2-03014042092-002-001	9-00361831008-001-000	MUNICIPALIDAD DE HEREDIA	HEREDIA	ACTIVO

-----ÚLTIMA LÍNEA-----

SERGIO EMANUEL MADRIGAL SEGURA  
Nombre y firma funcionario responsable

  
Pag 1 de 1

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 07-2014  
CUADRO No. 1  
ASIENTO RESUMEN DE MODIFICACION

Ir al Índice del Documento

DEPTO.	CÓDIGO	REBAJO DE EGRESOS	Programa	MONTO	META	DEPTO.	CÓDIGO	AUMENTO DE EGRESOS	Programa	MONTO	META
5.04.06.04	5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo. Compra de Mobiliario y Equipo para el Museo de Cultura Popular Omar Denngo (Unión Cantonal de Heredia).	IV	2.302.000,00	4.02.01	5.03.06.23	5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo. Compra de Mobiliario y Equipo para el Museo de Cultura Popular Omar Denngo (Unión Cantonal de Heredia).	III	2.302.000,00	3.73.01
5.04.06.05	5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo. Compra de Equipo de la Orquesta Sinfónica Municipal de Heredia.	IV	1.143.506,00	4.02.01	5.03.06.24	5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo. Compra de Equipo de la Orquesta Sinfónica Municipal de Heredia.	III	1.143.506,00	3.73.01
5.04.06.06	5.02.01	Edificios. Equipamiento, mejoras y construcción del Centro de Recreación y Deportes del Grupo Guía Scout N°62 de Heredia.	IV	1.317.476,00	4.02.01	5.03.06.28	5.02.01	Edificios. Equipamiento, mejoras y construcción del Centro de Recreación y Deportes del Grupo Guía Scout N°62 de Heredia.	III	1.317.476,00	3.73.01
5.04.06.07	2.03.03	Madera y sus derivados. Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal	IV	100.000,00	4.02.01	5.03.06.29	2.03.03	Madera y sus derivados. Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal	III	100.000,00	3.73.01
	2.99.04	Textiles y vestuario. Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal		2.99.04			Textiles y vestuario. Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal	1.000.000,00			
	5.01.03	Equipo de comunicación. Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal		5.01.03			Equipo de comunicación. Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal	300.000,00			
	5.01.05	Equipo y programas de cómputo. Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal		5.01.05			Equipo y programas de cómputo. Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal	5.823.000,00			
	5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo. Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal		5.01.07			Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo. Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal	1.636.500,00			
	5.01.99	Maquinaria y equipo diverso. Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal		5.01.99			Maquinaria y equipo diverso. Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal	1.115.000,00			

5.03.06.23	5.02.99	Compra de Mobiliario y Equipo para el Museo de Cultura Popular Omar Dengo (Unión Cantonal de Heredia).	III	2.302.000,00	3.73.01	5.04.06.04	5.02.99	Compra de Mobiliario y Equipo para el Museo de Cultura Popular Omar Dengo (Unión Cantonal de Heredia).	IV	2.302.000,00	4.02.01
5.03.06.24	5.02.99	Compra de Equipo de la Orquesta Sinfónica Municipal de Heredia.	III	1.143.506,00	3.73.01	5.04.06.05	5.02.99	Compra de Equipo de la Orquesta Sinfónica Municipal de Heredia.	IV	1.143.506,00	4.02.01
5.03.06.28	5.02.99	Equipamiento, mejoras y construcción del Centro de Recreación y Deportes del Grupo Guía Scout N°62 de Heredia.	III	1.317.476,00	3.73.01	5.04.06.06	5.02.99	Equipamiento, mejoras y construcción del Centro de Recreación y Deportes del Grupo Guía Scout N°62 de Heredia.	IV	1.317.476,00	4.02.01
5.03.06.29	5.02.99	Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal.	III	9.974.500,00	3.73.01	5.04.06.07	5.02.99	Equipo y mobiliario para atender a los adultos mayores de la comunidad de Barrio Fátima en el salón Comunal.	IV	9.974.500,00	4.02.01
5.04.06.08	9.02.02	Construcción del Boulevard de los Ex presidentes.	IV	16.540.430,79	4.02.01	5.04.06.08	5.02.99	Construcción del Boulevard de los Ex presidentes.	IV	16.540.430,79	4.02.01
<b>Totales</b>		<b>SUMAS IGUALES</b>		<b>¢46.015.395</b>		<b>Totales</b>	<b>SUMAS IGUALES</b>			<b>¢46.015.395</b>	

TOTAL PROGRAMA III	¢31.277.913	TOTAL PROGRAMA III	¢14.737.482
TOTAL PROGRAMA IV	¢14.737.482	TOTAL PROGRAMA IV	¢31.277.913
<b>TOTAL</b>	<b>¢46.015.395</b>	<b>TOTAL</b>	<b>¢46.015.395</b>
ALCALDE MUNICIPAL	DIRECTOR FINANCIERO	ENCARGADO PRESUPUESTO	
Mba. Jose Manuel Ulate Avendaño	Lic. Francisco Sánchez Gómez	Lic. Adrian Arguedas Vindas	

**El Lic. Adrián Arguedas – Coordinador de Presupuesto** solicita que la modificación presupuestaria quede entrada y se pase a la comisión de Hacienda. Indica que esta modificación es para subsanar el error.

**El regidor Gerardo Badilla** pregunta que si ellos utilizan el diccionario de imputaciones; a lo que responde el Lic. Arguedas que sí. Indica que se utiliza el clasificador del sector público y la idea es para mayor transparencia.

**El regidor Walter Sánchez** informa que es un error material muy pequeño, de ahí que considera que se podría dispensar del trámite de comisión esta modificación y analizarla hoy mismo.

**La Licda. Jacqueline Fernández** señala que a nivel de POA no hay cambios.

**// ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**A. APROBAR LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 07-2014 LA CUAL ES POR LA SUMA DE ¢46.015.395 (CUARENTA Y SEIS MILLONES, QUINCE MIL, TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO COLONES) A EFECTOS DE SUBSANAR EL ERROR MATERIAL QUE SE PRESENTO CON EL DOCUMENTO PRESUPUESTARIO REFERENTE AL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 2-2014.**

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

**// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia de documento PI-147-14 referente a solicitud de la ADI de Los Lagos para ampliación de plazo en algunas partidas. AMH-1251-2014. [N° 1270](#)

Texto del documento PI-147-14 suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández – Coordinadora de Planificación, el cual dice:

*A solicitud del señor Elías Morera Arrieta, Presidente del Concejo de Distrito de San Francisco, le remito información sobre oficio presentado al Concejo Municipal por la Asociación de Desarrollo Integral Los Lagos, por medio de la cual solicitan ampliación de plazo de las siguientes partidas:*

1. *Instalación de maya ciclón alrededores del parque#1 detrás de la iglesia católica colindante a Euromobilia, por un monto de ¢4.300.000,00 (Período 2014)*
2. *Polideportivo, colocación de postes de iluminación, aceras peatonales que cumplan la ley 7600, gradería de concreto 20 metros, maya ciclón, por un monto de ¢22.000.000,00 (Período 2014)*
3. *Primera Etapa Aulas de Actividades Comunes Centro Diurno Los Lagos, por un monto de ¢ 3.500.000,00 (Período 2013).*

*Al respecto le indico que las dos primeras partidas corresponden al Presupuesto del año 2014 y que no han sido retiradas por la Asociación, por lo que no procede una solicitud de ampliación ya que el plazo empieza a regir en el momento en que son retiradas.*

*Con respecto a la partida No. 3 "Primera Etapa Aula de Actividades Comunes Centro Diurno Los Lagos", fue asignada en el presupuesto del año 2013 y fue retirada por la Asociación el 07 de junio del año 2013, por lo que actualmente se encuentra vencida, dicha partida no se ha podido ejecutar debido a que está en proceso en el Concejo Municipal de una resolución del análisis del uso del suelo.*

*Por lo anterior deberá valorar el Concejo Municipal si se aprueba o no la solicitud de ampliación de plazo de la partida "Primera Etapa Aula de Actividades Comunes Centro Diurno Los Lagos".*

*Cabe indicar que esta Asociación depende de ampliación de plazo de esta partida, para poder solicitar la calificación de idoneidad y así poder retirar los recursos del año 2014*

**// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO PI-147-14 SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ – COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. **NO OTORGAR AMPLIACIÓN DE PLAZO A LAS DOS PRIMERAS PARTIDAS YA QUE CORRESPONDEN AL PRESUPUESTO DEL AÑO 2014 Y NO HAN SIDO RETIRADAS POR LA ASOCIACIÓN, POR LO QUE NO PROCEDE UNA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN YA QUE EL PLAZO EMPIEZA A REGIR EN EL MOMENTO EN QUE SON RETIRADAS.**
- b. **OTORGAR PRÓRROGA DE HASTA POR SEIS MESES A LA PARTIDA NO. 3 "PRIMERA ETAPA AULA DE ACTIVIDADES COMUNALES CENTRO DIURNO LOS LAGOS", YA QUE FUE ASIGNADA EN EL PRESUPUESTO DEL AÑO 2013 Y FUE RETIRADA POR LA ASOCIACIÓN EL 07 DE JUNIO DEL AÑO**

**2013, POR LO QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA VENCIDA.  
//ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5. Patricia Corrales  
Asunto: Invitación el 20 aniversario de la Ley de Promoción de Competencia, a realizarse el 4 diciembre a la 1:30 pm en el Museo de Jade del INS, Plaza de la Democracia. **Email: pcorrales@meic.go.cr**

La Presidencia indica que se debe confirmar a la regidora Hilda Barquero y la regidora Olga Solís, además hay que declararlas en Comisión, dado que por la hora de cierre no llegarán a tiempo a la sesión.

**// ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. **NOMBRAR A LA REGIDORA HILDA BARQUERO Y A LA REGIDORA OLGA SOLPIS PARA QUE ASISTAN EN REPRESENTACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL AL EVENTO QUE SE REALIZARÁ EL DÍA JUEVES 4 DE DICIEMBRE DEL 2014 EN EL MUSEO DEL JADE EN SAN JOSÉ.**
- b. **DECLARAN EN COMISIÓN A LA REGIDORA BARQUERO Y SOLÍS EL JUEVES 4 DE DICIEMBRE YA QUE POR LA HORA DEL EVENTO NO LLEGARÁN EN TIEMPO A LA SESIÓN DEL CONCEJO.**

**// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

6. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite DIP-GA-291-2014, referente a solicitud de permiso para abrir un punto de acopio en el Parque a partir del primer sábado de noviembre y hasta el mes de diciembre. **AMH-1244-2014 N° 1154**

Texto del documento DIP-GA-291-2014 suscrito por el Lic. Rogers Araya Guerrero – Coordinador Ambiental, el cual dice:

*Por este medio le doy respuesta al oficio **SCM-2433-2014**.*

*En relación la petición del Ejército de Salvación, para utilización del Parque Nicolás Ulloa o Parque Central, para una actividad de recolección de bolsas, ya se le hizo llegar el documento DIP-GA-289-2014, en el cual se le presenta los requerimientos que deben presentar en el tema de los manejos de los residuos sólidos, por lo cual estamos a la espera de la respuesta del Ejército de Salvación, por lo cual si se subsana este tema la Sección de Gestión Ambiental, no ve problema de que se realice la actividad si el honorable Concejo Municipal lo tiene a bien*

**// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO DIP-GA-291-2014 SUSCRITO POR EL LIC. ROGERS ARAYA GUERRERO – COORDINADOR AMBIENTAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA ACTIVIDAD Y TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EL LIC. ROGERS ARAYA COORDINE CON LOS GESTIONANTES LA INSTALACIÓN DE ESE PUESTO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

7. Gilberto Reyna - Juan Rafael Mura-Guisela Portugués  
Asunto: Solicitar al Concejo Municipal tomar acuerdo para que el Comité Cantonal convoque de inmediato al proceso de eliminatoria de juegos nacionales 2015 en el área de baloncesto. **Fax: 2262-23-13 N° 1247**

**La Presidencia** indica que pensó en pedir a la auditoría un informe o pedir al Comité Cantonal que viniera esta noche, a efecto de ver qué sucede al respecto, sin embargo se le comunico que la Junta Directiva esta noche están reunidos con el abogado de los padres de familia tratando este tema, por tanto considera prudente pedir un informe al Comité sobre lo resuelto al respecto.

**La Licda. Priscila Quirós** considera que se debe dar audiencia al comité para que ellos expongan sobre el asunto expuesto aquí, porque se está dando una queja, por tanto se debe consultar al comité sobre este tema y su manejo.

**La Presidencia** indica que lo más recomendable es pedir un informe en tres días al Comité Cantonal de Deportes para conocer los resultados de la audiencia que están dando el día de hoy.

**//VISTO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: SOLICITAR AL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES DE HEREDIA PRESENTE UN INFORME A ESTE CONCEJO MUNICIPAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDIENCIA QUE BRINDARON AL ABOGADO DE LOS PADRES DE FAMILIA GESTIONANTES DE LA ELIMINATORIA DE JUEGOS NACIONALES EN LA DISCIPLINA DE BALONCESTO. SE OTORGA UN PLAZO DE TRES DÍAS PARA QUE PRESENTEN ESTE INFORME. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

8. MSc. Heidy Hernandez Benavides - Vicealcaldesa  
Asunto: Remite nota de la Sra. Virginia Sibaja Alvarado - Instacredit solicita permiso para actividad de promoción en el Kiosco del Parque Central y alrededores. **VMH-204-2014 N° 1253**

**//ANALIZADA LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA SEÑORA VIRGINIA SIBAJA – GERENTE DE INSTACREDIT, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DENEGAR EL PERMISO PARA ACTIVIDAD DE PROMOCIÓN EN EL KIOSCO DEL PARQUE CENTRAL Y ALREDEDORES, POR SER UN EVENTO PRIVADO QUE ESTARÍA HACIENDO USO DE UN BIEN DEMANIAL Y AL RESPECTO YA HAY DICTÁMENES EN ESE SENTIDO PRESENTADOS POR LA ASESORÍA DE GESTIÓN JURÍDICA DE LA MUNICIPALIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

9. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite PI-145-2014, referente a Calificación de idoneidad de la Asociación de Desarrollo Específico Pro Obras Comunes de Lagunilla. **AMH-1242-2014 N° 1255**

Texto del documento PI-145-2014 suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández C. - Coordinadora de Planificación , el cual dice:

*En cumplimiento del artículo No.1 inciso a , del Reglamento para la Asignación, Control y Liquidación de partidas municipales a las Juntas de Educación de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia, la **ASOCIACION DE DESARROLLO***

**ESPECIFICA PRO OBRAS COMUNALES DE LAGUNILLA**, presentó a esta Oficina los requisitos establecidos en el reglamento para solicitar la **CALIFICACION DE IDONEIDAD**, por lo que se deberán remitir al Concejo Municipal para que se apruebe o deniegue dicha solicitud.  
Los documentos remitidos cumplen con todos los requisitos establecidos en el reglamento vigente.

**//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO PI-145-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ C. - COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD A LA ASOCIACION DE DESARROLLO ESPECIFICA PRO OBRAS COMUNALES DE LAGUNILLA YA QUE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS CUMPLEN CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO VIGENTE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10. Pbro. Marvin Montero Leal  
Asunto: Solicitud de permiso para realizar fiestas patronales los días 5,6,7 y 12,13 y 14 diciembre en los Lagos. **Tel: 2237-80-88 N° 1257**

La Presidencia consulta al síndico Elías Morera en su calidad de Presidente del Consejo de Distrito de San Francisco sobre la actividad que se pretende realizar; a lo que responde el señor Morera que está de acuerdo.

**// ANALIZADO EL DOCUMENTO, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD: AUTORIZAR AL Pbro. MARVIN MONTERO LEAL – CURA PÁRROCO DE LA PARROQUIA NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE PARA REALIZAR FIESTAS PATRONALES LOS DÍAS 5,6,7 Y 12,13 Y 14 DICIEMBRE EN LOS LAGOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Rolando – como se hizo en fidelitas juego de plvora y a las iglesias se los niegan.**

Manuel – habría que ver si tenían permiso y como se tramito.

Rolando – no es que quiere que se sancione a Fidelitas sino que le llama la atención que a unos se les da permiso y a otros no y si los hacen los sancionan.m

11. Víctor Manuel Cruz Guadamuz  
Asunto: Solicitar al Concejo que dese el año 2011, con el SCM-548-2011 solicitaron en una audiencia al Concejo una serie de cosas y que al día de hoy siguen sin respuesta al trámite. **EX-00-481-2014 Email: adnisperostres@gmail.com N° 1262**

La Presidencia indica que este documento es importante que lo analice y revise la Comisión de Obras, por tanto se debe trasladar a ellos para que lo vean con especial atención y lo analicen con el Ing. Paulo Córdoba y el señor Luis Méndez.

**//ANALIZADO EL ASUNTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR EL TEMA A LA COMISIÓN DE OBRAS PARA QUE ATIENDA CON CARÁCTER DE URGENCIA Y REVISEN EL ASUNTO CON EL INGENIERO PAULO CÓRDOBA Y EL SEÑOR LUIS MÉNDEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

12. Luis Palma Vindas  
Asunto: Solicitud para que se coordine con el Concejo Municipal para realizar una sesión fotográfica para el nuevo portal web.

La Presidencia indica que se le puede responder al señor Luis Palma que la sesión será para el 8 de diciembre a partir de las 4 p.m. y a las 6 p.m. se dará permiso, si aún faltan muchos miembros del Concejo.

**// VISTO EL TEMA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INDICAR AL SEÑOR LUIS PALMA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN QUE EL DÍA 8 DE DICIEMBRE A PARTIR DE LAS 4 DE LA TARDE ESTARÁN LLEGANDO LOS Y LAS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL AL CENTRO DE CULTURA OMAR DENGÓ PARA PROCEDER CON LA SESIÓN FOTOGRÁFICA PARA EL NUEVO PORTAL WEB. SE LE HACE SABER QUE EN CASO DE INICIAR LA SESIÓN Y FALTEN PERSONAS DE FOTOGRAFIAR SE LES ESTARÁ OTORGANDO PERMISO PARA QUE PUEDAN CUMPLIR CON DICHA SOLICITUD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

13. Licda. Priscila Quiros Muñoz - Asesora Legal Concejo Municipal  
Asunto: Respuesta al SCM-1937-2014 y SCM-1968-2014, referente a Proyecto de Reglamento "Instalación y operación de Mecanismos de Vigilancia para el acceso a barrios y caseríos residenciales" **CM-AL-122-2014**

Texto del documento CM-AL-122-2014 suscrito por la Licda. Priscila Quirós – Asesora Legal del Concejo Municipal, el cual dice:

*Mediante la presente nota, atiendo Traslado Directo remitido con oficio SCM-1937-2014 y SCM-1968-2014,( Documento No. 953), en el cual se traslada el proyecto de Reglamento "Instalación y Operación de Mecanismos de Vigilancia para el acceso a barrios y caseríos residenciales", remitido mediante oficio AMH-924-2014.*

*Una vez revisado el documento de cita, y por tratarse de una reglamentación que en realidad, contiene casi idéntico contenido que la Ley 8892, esta Asesoría no tiene observación alguna. Si bien es cierto, el Reglamento introduce el formulario elaborado por la Comisión de Seguridad en mayo de 2014, el cual se realizó con base en la ley de cita, convendría consultar a dicha Comisión si tiene alguna observación al contenido de la propuesta, para que sea integrada cuando se apruebe dicho Reglamento.*

### **REGLAMENTO PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE MECANISMOS DE VIGILANCIA DE ACCESO A BARRIOS, CASERÍOS Y RESIDENCIALES**

La Municipalidad de Heredia en tutela de los intereses y servicios locales, así como en ejercicio de su autonomía y potestad normativa, otorgados por la Constitución Política, procede a emitir el presente Reglamento para la Instalación y Operación de Mecanismos de Vigilancia de Acceso a Barrios, Caseríos y Residenciales.

**Resultando:**

**I.**-Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 de la Constitución Política, y 3 del Código Municipal compete a las Municipalidades el gobierno y la administración de los intereses y servicios locales, dentro de los cuales se encuentra inmerso el deber de velar por la seguridad de las personas y el orden público dentro de su jurisdicción territorial.

**II.**- Que el libre tránsito por las calles públicas del cantón es un poder legal ejercitable *erga omnes* por cualquier persona, sea que es ejercitable contra todos y por todos. Sin embargo, compete a la Administración Municipal la posibilidad legal y constitucional de reglamentar el uso de las vías públicas sujetas a su administración, por constituir esta materia parte integral del concepto de lo local regulado en nuestro ordenamiento jurídico, competencia que incluye el ejercicio del poder de policía en general sobre éstas.

En este sentido, el Gobierno Local puede adoptar las medidas que considere necesarias para velar por el mantenimiento de la seguridad, el orden público y de una adecuada circulación, lo que se traduce en medidas restrictivas, que para su aplicación válida, deben tener un contenido apropiado de razonabilidad y proporcionalidad, sin que las mismas representen una limitación al libre tránsito sobre dichas vías públicas.

**III.**-Que en el Cantón de Heredia la delincuencia representa uno de los principales problemas sociales. Los ciudadanos denuncian día a día el aumento de los incidentes delictivos, que consideran alarmantes, lo cual ha desmejorado su nivel de vida. Desafortunadamente parte de ese flagelo social, se vive hoy en día en las propias residencias de los munícipes, lo cual les genera gran intranquilidad restándoles así calidad de vida.

**IV.**-Que resulta prioritario para la Municipalidad de Heredia brindar las mejores condiciones de seguridad para los habitantes del cantón, por ello se ha invertido recursos en la creación del cuerpo de Policía Municipal de Heredia, así como en la adquisición de sistemas tecnológicos de vigilancia urbana, que tienen como finalidad garantizar la seguridad ciudadana. Sin embargo, como el norte del Municipio es la mejoría constante en la prestación de sus servicios, se encuentra siempre apresto a facilitar e implementar nuevas iniciativas y mecanismos que mejoren la seguridad en el cantón.

**V.** - Que con la promulgación de la Ley Regulación de Mecanismos de Vigilancia del Acceso a Barrios Residenciales con el fin de garantizar el Derecho Fundamental a la Libertad de Tránsito N° 8892, se faculta a los vecinos a solicitar y al Gobierno Local a autorizar la instalación de casetas de seguridad y mecanismos de vigilancia de acceso en las entradas a barrios, caseríos o residenciales que cumplan con los requisitos que exige el presente Reglamento, siempre y cuando no se impida de forma alguna el libre tránsito vehicular o peatonal por dichas vías públicas.

**VI.**- Que el presente Reglamento posibilita la imposición de medidas de seguridad en las vías públicas de carácter excepcional para que los vecinos del cantón, puedan lograr un mayor control de las acciones del hampa dentro de ésta jurisdicción territorial.

### Por lo tanto,

La Municipalidad del Cantón Central de Heredia con fundamento en lo establecido en los numerales 169 y 170, de la Constitución Política, artículos 4 inciso a) 13, inciso c), y 43 y artículo 2 de la Ley Regulación de mecanismos de vigilancia del acceso a barrios residenciales con el fin de garantizar el derecho fundamental a la libertad de tránsito N° 8892, emite el presente Reglamento para la Instalación y Operación de Mecanismos de Vigilancia de Acceso a Barrios, Caseríos y Residenciales, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

## CAPÍTULO I Disposiciones Generales

### Artículo 1°—Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento en concordancia con las normas legales que lo sustentan, tiene como propósito regular la instalación y operación de los mecanismos de vigilancia del acceso a barrios, caseríos y residenciales por finalidad normar los aspectos operativos que contempla la Ley N° 8892.

### Artículo 2°—Autorización municipal.

El Concejo Municipal de Heredia podrá autorizar la instalación de casetas de seguridad en cualquier lugar del cantón y de dispositivos de acceso, solamente en los ingresos de los barrios, caseríos y residenciales que sean un de circuito cerrado o calle sin salida.

### Artículo 3°—Legitimación.

Estarán legitimados para gestionar la instalación de los mecanismos de vigilancia, las asociaciones formales comunitarias, tales como las asociaciones de desarrollo comunal u otras entidades jurídicamente similares.

También lo podrán gestionar un grupo de vecinos conformado por al menos el setenta por ciento (70%) de los vecinos mayores de edad de la comunidad en cuestión. Se entenderá por vecino a la persona propietaria o poseedora por cualquier título, del inmueble que forme parte de la localidad donde se pretenda instalar la caseta y el dispositivo de acceso.

A fin de determinar los integrantes de la comunidad gestionante, se entenderán como tales los que se ubiquen dentro de los límites de la localidad que consten en los mapas y planos del Catastro Municipal o en su defecto del Registro Nacional.

### Artículo 4°—La solicitud.

En Sesión Ordinaria N°327-2014 del 05 de mayo del 2014 el Concejo Municipal acordó establecer el siguiente formulario para la tramitación de los permisos de instalación de mecanismos de vigilancia:

## Solicitud de autorización para colocar casetas y mecanismos de vigilancia en áreas residenciales

Nombre del Residencial \_\_\_\_\_

Dirección exacta \_\_\_\_\_

Nombre de la asociación u organización de vecinos solicitante: \_\_\_\_\_

Número de cédula jurídica \_\_\_\_\_

Representante y número de cédula \_\_\_\_\_  
**Cantidad de casas habitadas** \_\_\_\_\_ **Locales de cualquier tipo** \_\_\_\_\_  
 Calle sin salida \_\_\_\_\_ Circuito cerrado \_\_\_\_\_

Si se trata de un grupo de vecinos organizado pero sin personería jurídica indique los nombres de dos de ellos como representantes y número de cédula. En nota separada deberá acreditar el nombre y cédula de los vecinos y el número de derecho registral que representan (debe reunirse un \_\_\_\_\_ 70% de los vecinos)

Empresa de seguridad encargada de la vigilancia \_\_\_\_\_  
 Número de cédula jurídica \_\_\_\_\_  
 Número de permiso de funcionamiento otorgado por MSP \_\_\_\_\_  
 Representante y número de cédula \_\_\_\_\_

Número de casetas a instalar \_\_\_\_\_

Número de vigilantes por turno ubicados en cada caseta \_\_\_\_\_  
 Días en que funcionará el servicio \_\_\_\_\_  
 Horario en que funcionará el servicio \_\_\_\_\_  
 Copia del precontrato o contrato de seguridad \_\_\_\_\_

**MECANISMOS DE ACCESO QUE TRAMITA:**

Cadenas de paso \_\_\_\_\_ (si son varias indique cuántas)

Agujas de Seguridad \_\_\_\_\_ (si son varias indique cuántas y ubicación)  
 Brazos Mecánicos \_\_\_\_\_ Manuales \_\_\_\_\_ Automáticos \_\_\_\_\_ (si son varias indique cuántas y ubicación)

**CASETA DE SEGURIDAD**

Debe presentar ante Ingeniería Municipal el diseño de la caseta de seguridad, antes de colocarla, y solicitar el permiso de construcción. Documentos que debe aportar al Concejo Municipal

Diseño de la caseta (debe incluir área para oficial de turno y solución de servicio sanitario)  
 \_\_\_\_\_

Lugar en que se construirá \_\_\_\_\_

Área privada: \_\_\_\_\_ Folio Real \_\_\_\_\_ Propietario \_\_\_\_\_

(Autorización adjunta debidamente autenticada).

Área pública \_\_\_\_\_ (debe respetar el libre paso de 1.20 cm) Para aprobación del Concejo Municipal debe obtener el permiso de uso de suelo.

Calle \_\_\_\_\_ Parques \_\_\_\_\_ Franjas verdes \_\_\_\_\_

Materiales en que se construirá la caseta:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Para la instalación de cadena de paso deberá:**

- a) Aportar croquis de ubicación del mecanismo de acceso.
- b) La cadena deberá ser pintada de color amarillo fotoluminiscente.
- c) Contar con un grosor no superior a 5/32".
- d) Contar con una señal de ALTO visible desde ambos lados de la vía, de un tamaño mínimo de 61 cm.

**Para la instalación de Plumas, agujas o brazos mecánicos:**

- a) Aportar croquis de ubicación del mecanismo de acceso.
- b) Ser pintado con franjas intercaladas de color rojo y blanco fotoluminiscente.
- c) Contar con una señal de ALTO visible desde ambos lados de la vía, de un tamaño mínimo de 61 cm.
- d) Longitud mínima de 4.0 m y máximo de 6.0 m
- e) Puede ser de pie fijo o móvil.
- f) Base máxima de 35 cm X 20cm

Firma y nombre del (los) solicitante (s) \_\_\_\_\_

Lugar para notificaciones \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Aunado a lo anterior deberá aportar:

- a) Copia del precontrato, contrato o documento idóneo, en el que conste la existencia de la prestación, real y eventual del servicio de vigilancia. Este documento deberá indicar con exactitud el barrio, caserío o residencial en el cual se prestará el servicio de seguridad, haciendo referencia a que se brindará durante las 24 horas y que se garantizará la permanencia de por lo menos un oficial de seguridad que operará el mecanismo de acceso.
- b) Personería jurídica de la asociación gestionante.
- c) Personería jurídica de la empresa de seguridad que brindará el servicio, con especial indicación de su domicilio social.
- d) Certificación de la Dirección de los Servicios de Seguridad Privados del Ministerio de Seguridad Pública en la que se indique, que la empresa de seguridad que brindará el servicio de vigilancia, cuenta con autorización de funcionamiento al día.

#### **Artículo 5º –Permiso de Construcción**

Para el trámite del permiso se debe cumplir con los requisitos de permiso de obra menor aportando un croquis detallado y firmado por un profesional responsable con las siguientes características:

- a) Planta de distribución arquitectónica.
- b) Detalles constructivos.
- c) Ubicación geográfica.
- d) Ubicación precisa de la caseta y el mecanismo de regulación de acceso, indicando los retiros a cumplir.

Se aclara que los mecanismos de control de acceso deben respetar una distancia de retiro de 10 metros con respecto a la línea de cordón de caño de la calle principal con la que interseca la entrada al residencial, barrio o caserío. Esto con el fin de evitar el efecto de cola en la calle externa al conjunto habitacional.

#### **Artículo 5º –Trámite de la solicitud.**

El formulario junto con los documentos adicionales deberá presentarse al Departamento de Desarrollo Territorial, que evaluará los elementos técnicos de la petición, la idoneidad de la ubicación propuesta, y cualquier otro aspecto que resulte relevante de conformidad con sus competencias.

Ese departamento rendirá un informe al Concejo Municipal indicando si el diseño propuesto para la caseta y el mecanismo de control de vigilancia cumplen con las disposiciones construcción y urbanísticas existentes. El Concejo aprobará o rechazará la solicitud, en caso de rechazo deberá indicar los razonamientos jurídicos, técnicos, de oportunidad y conveniencia que la sustenten. Cuando el acuerdo quede firme, será comunicado al representante de la organización o comité vecinal solicitante.

En el caso de denegatoria, a la organización vecinal se le otorgará un plazo de 5 días en los cuales podrá interponer - por escrito - los recursos ordinarios de revocatoria y apelación previstos en el numeral 156 del Código Municipal. Previo a resolver el recuso el Concejo Municipal otorgará audiencia pública para que la organización manifieste oralmente los argumentos a su favor.

### **CAPÍTULO II Sobre los dispositivos de vigilancia y acceso**

#### **Artículo 6º—Casetas de Seguridad.**

Las casetas de seguridad podrán instalarse sobre áreas públicas, tales como aceras, parques, franjas verdes en uso en precario y en el centro de la calzada cuando, ésta presente tal amplitud que permita la entrada y salida de un vehículo a cada lado de la caseta, o sobre áreas privadas, con el aval del propietario. En el caso de las aceras, la instalación de la caseta debe hacerse dejándose un espacio libre peatonal según lo estipulado en la Ley Nº 7600.

#### **Artículo 7º—Servicios mínimos.**

La Caseta de Seguridad deberá estar equipada con un servicio sanitario que tenga un adecuado tratamiento de las aguas residuales, con energía eléctrica y con cualquier medio de comunicación que garantice la transmisión de información a cualquier hora del día, entre los vigilantes, la policía y representantes de los vecinos. Deberá pintarse de tal forma que facilite su visibilidad a conductores y peatones tanto de día como de noche.

#### **Artículo 8º—Dispositivos de acceso.**

Como dispositivos de acceso sólo podrán utilizarse cadenas de paso, agujas de seguridad o brazos mecánicos, manuales o automáticos, instalados sobre la calzada siempre junto a una caseta de seguridad. Bajo ningún concepto se permitirá la instalación de portones, mecanismos o estructuras diferentes a los autorizados.

El mecanismo señalado deberá pintarse de tal manera que sea plenamente visible para conductores y peatones, tanto de día como de noche.

### **CAPÍTULO III Sobre las condiciones de operación**

#### **Artículo 9º—Servicio de vigilancia obligatorio.**

Bajo ningún concepto se permitirá la existencia de estos dispositivos de acceso sin la debida colateralidad del servicio de vigilancia que lo manipule, siempre respetando el derecho al libre tránsito, y en caso de violentarse estas condiciones, la Municipalidad revocará el permiso respectivo.

#### **Artículo 10º –Condiciones de uso.**

La empresa de seguridad o persona física debidamente acreditada que preste el servicio de vigilancia deberá respetar los siguientes lineamientos:

- a) No impedirá, el libre tránsito vehicular o peatonal.
- b) Cualquier peatón podrá entrar o salir del barrio o residencial sin ningún tipo de restricción; ello sin demérito de la vigilancia normal de la que pueda ser objeto.
- c) No hará preguntas de ningún tipo a los transeúntes.
- d) En caso de vehículos, el mecanismo de acceso solo podrá ser utilizado para que el vigilante tome nota de la matrícula y la descripción del vehículo, y fiscalice la cantidad de ocupantes y descripción general de ellos. Una vez que el vehículo se detenga, el oficial encargado deberá levantar el dispositivo para permitir el paso.

**Artículo 11° —Inoperatividad momentánea del mecanismo.**

En caso de que el servicio de seguridad no se otorgue de manera continua, las especificaciones contractuales y técnicas de los mecanismos indicados deberán incluir el hecho de que en ciertos horarios se mantendrán fuera de funcionamiento.

**Artículo 12° — Responsabilidad por mal funcionamiento.**

La asociación comunitaria formalmente constituida, el comité de vecinos y la empresa de seguridad contratada para brindar el servicio de seguridad, serán responsables ante el Municipio, por el mal funcionamiento de conformidad con lo que dispone la Ley N° 8892 y este Reglamento.

**CAPÍTULO IV  
Suspensión del permiso**

**Artículo 13° — Causas de suspensión.**

El Concejo Municipal podrá suspender el permiso respectivo y ordenar de inmediato el impedimento del uso de la caseta o el mecanismo de vigilancia de acceso correspondiente, o bien, su desmantelamiento, cuando se haya comprobado, mediante el procedimiento establecido, que además de incumplirse las disposiciones de la Ley N°8892 y éste reglamento, se haya incurrido en las siguientes faltas:

- a) Limitación al libre tránsito, sea con impedimento parcial o total, personal o colectivo.
- b) Ausencia de un vigilante que manipule el dispositivo de acceso, mientras este impidiendo el paso.
- c) Incumplimiento de las condiciones de uso establecidas en el artículo 10.
- d) Uso indebido de la caseta con actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres y el orden público.
- e) A solicitud del propietario o vencimiento del contrato o relación, en caso de que el mecanismo de acceso o la caseta se ubiquen en propiedad privada, a no ser que se logre ubicar la caseta en otro lugar. En estos casos el mecanismo de seguridad quedará fuera de funcionamiento hasta tanto se reubique la caseta de seguridad.

**Artículo 14°— Procedimiento**

Por denuncia de un tercero o de oficio la Alcaldía designará a uno o más funcionarios para que inicien una investigación, en la cual recabaran las pruebas que estimen necesarias para comprobar la verdad real de los hechos. Una vez conformado el expediente, se formulará un traslado de cargos a la organización vecinal de los hechos que se le achacan y las presuntas faltas cometidas, con esto se dará inicio al procedimiento administrativo contenido en el artículo 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública. Se comunicará a la organización o al comité de vecinos el traslado de cargos y se pondrá a su disposición el expediente conformado para tales efectos y se le reconocerá sus demás derechos propios del debido proceso

En caso de que las presuntas faltas cometidas contemplen la obstaculización de la libertad de tránsito por parte de los oficiales de seguridad, se dará traslado a la empresa de seguridad contratada por la organización vecinal y se le concederán los mismos plazos y garantías de defensa que a ésta última. También deberá aportar lugar o medio para recibir notificaciones.

**Artículo 15° —Informe final.**

Con el expediente instruido y las conclusiones rendidas por parte de la organización o **comité** vecinal involucrado, el o los funcionarios designados rendirán un informe final al Concejo Municipal con una recomendación sobre la suspensión o no de la autorización con los razonamientos jurídicos, de oportunidad y conveniencia que la sustenten. El Concejo aprobará o rechazará la recomendación brindada, en cualquier caso deberá fundamentar su decisión.

Contra dicha resolución, cualquiera de las partes podrá interponer los recursos de revocatoria, apelación y revisión, establecidos en el numeral 153 y siguientes del Código Municipal, Ley N° 7794, de 30 de abril de 1998, y sus reformas.

**Artículo 16° —Resolución firme.**

Cuando la resolución quede firme, será comunicado al representante de la organización o comité vecinal involucrada y al denunciante, este último siempre que haya aportado un medio para recibir comunicaciones. Si la suspensión fuese por un plazo determinado y una vez cumplido éste el Concejo Municipal, valorará y de considerarlo pertinente, concederá a la organización vecinal un plazo treinta días naturales para ejecutar las correcciones pertinentes cuando puedan corregirse las circunstancias que dieron origen a la suspensión.

**Artículo 17° —Desmantelación.**

Si la organización vecinal no cumple la corrección señalada en el plazo establecido, o bien, el Concejo Municipal

concluye que existe imposibilidad material para la corrección, ordenará el desmantelamiento inmediato de dichos dispositivos.

**Artículo 18° –Imposición de multas a la empresa de seguridad.**

De haberse constatado la obstaculización a la libertad de tránsito por parte de la empresa de seguridad el Municipio impondrá las multas que establece el artículo 14 de la Ley N°8892. Para cada infracción por parte de la empresa de seguridad se formulará una imputación de pago con el importe de la multa a cobrar que se notificará en forma subsidiaria al oficial de seguridad que se encuentre en la localidad a la cual brinda el servicio, al domicilio social, o a cualquier otro medio que conste en el expediente administrativo. La empresa de seguridad deberá cancelar el importe de la multa en el plazo de tres días posteriores a la notificación de la imputación de pago. El monto de las multas se calculará de conformidad con el artículo 14 de la Ley N°8892.

En caso de comprobarse una tercera falta a la libertad de tránsito, la Alcaldía comunicará lo acontecido al Ministerio de Seguridad Pública y solicitará la cancelación del permiso de funcionamiento de la empresa de seguridad incumpliente.

**Artículo 19.**—La autorización para el uso de vías públicas o bienes de dominio municipal, regulada en el presente reglamento, constituye un uso precario de dichos inmuebles, por lo que quienes se benefician con este permiso no podrán alegarlo como un derecho adquirido, y, en consecuencia, puede ser revocado en cualquier momento por el Gobierno local. Es con motivo de lo anterior, que las obras realizadas al amparo de este reglamento en vías públicas se consideran municipales, por lo que no se cobra sobre ellas el impuesto de construcciones.

**// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO CM-AL-00122-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. **APROBAR COMO PROYECTO DE REGLAMENTO EL DOCUMENTO DENOMINADO “INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE MECANISMOS DE VIGILANCIA DE ACCESO A BARRIOS, CASERÍOS Y RESIDENCIALES. DEBE SER PUBLICADO POR PRIMERA VEZ, YA QUE SE TRATA DE UNA NORMATIVA EXTERNA.**
- b. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA CON LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL.**

**// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

14. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite PI-144-2014, referente a Calificación de idoneidad de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Heredia. **AMH-1230-2014 N° 1245**

Texto del documento PI-144-2014 suscrito por la Licda. Licda. Jacqueline Fernández C. - Coordinadora de Planificación, el cual dice:

*En cumplimiento del artículo No.1 inciso c , del Reglamento para la Asignación, Control y Liquidación de partidas municipales a las Juntas de Educación de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia, la **JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO TECNICO PROFESIONAL DE HEREDIA**, presentó a esta Oficina los requisitos establecidos en el reglamento para solicitar la **CALIFICACION DE IDONEIDAD**, por lo que se deberán remitir al Concejo Municipal para que se apruebe o deniegue dicha solicitud. Los documentos remitidos cumplen con todos los requisitos establecidos en el reglamento vigente.*

**// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO PI-144-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ C. - COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR LA CALIFICACION DE IDONEIDAD A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO TECNICO PROFESIONAL DE HEREDIA, YA QUE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS CUMPLEN CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO VIGENTE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

15. Priscila Quirós Muñoz - Asesora Legal Concejo Municipal  
Asunto: Respuesta al SCM-1878-2014 y SCM-1930-2014, referente a Proyecto de Reglamentos de activos fijos de la Municipalidad de Heredia. **CM-AL-121-2014 N°930**

Texto del documento CM-AL-00121-2014 suscrito por la Licda. Priscila Quirós - Asesora Legal del Concejo Municipal, el cual dice:

*Mediante la presente nota, atiendo Traslado Directo remitido con oficio SCM-1878-2014 y SCM-1930, (Documento No. 930), en el cual se traslada el proyecto de Reglamento de activos fijos de la Municipalidad de Heredia, según AMH-903-2014 y anexo DF-312-2014, suscrito por el licenciado Francisco Sánchez, Director de Servicios y Gestión de Ingresos.*

**Observaciones:**

*En la justificación del proyecto (introducción) se recomienda no utilizar el concepto “ley” sino ordenamiento jurídico, que es un concepto que engloba más, esto en el punto 1.*

*En el artículo 1, inciso d), se recomienda incluir la frase “así como el procedimiento para la donación cuando corresponda”.*

*En el artículo 3, inciso e), se recomienda eliminar la palabra “semovientes” ya que no tiene aplicación en este Reglamento.*

*En el inciso f, del artículo 3, se recomienda eliminar la frase “el valor depreciable de un activo se distribuirá de forma sistémica a lo largo de su vida útil” ya que no tiene aplicación al concepto que se define.*

*En el artículo 3 inciso h), punto 2, Activo Administrativo debe indicarse la frase “es todo activo que adquiera la Institución sin tomar en cuenta su valor”, es decir, se incluye la palabra “que”.*

*En el artículo 14, se recomienda agregar la frase “En ese mismo acto el Encargado de activos entregará al funcionario que recibe el activo, la copia de la boleta de Registro de activos, la cual deberá llevar la descripción física y técnica correspondiente”.*

*En el artículo 21, en relación al control de activos del Concejo Municipal, ya existe un acuerdo del Concejo donde se encomendó a la Secretaría del Concejo esta labor, por lo que si el Concejo lo tiene a bien puede indicar que la Secretaría del Concejo es la encargada de esta labor.  
En el artículo 30 inciso c, primer línea, debe corregirse la palabra "constará" porque en realidad es constatará.*

Texto del Proyecto del Reglamento:

## **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

El Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia, con fundamento en lo establecido en los artículos 169 de la Constitución Política de Costa Rica, artículos 4, inciso a), 13 inciso c), y 43 del Código Municipal y en uso de sus atribuciones aprobó en la Sesión Ordinaria No....., celebrada el .... de .... del 2014 el presente "**Reglamento del Sistema de Control de Activos Fijos de la Municipalidad de Heredia**", el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

### **Introducción**

La Municipalidad de Heredia en el ejercicio de su autonomía y potestad normativa otorgada por la Constitución Política y el Código Municipal, considerando que:

1. Que del artículo 11 de la Constitución Política establece la obligación de todo funcionario público de cumplir los deberes que el **ordenamiento jurídico** les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. Asimismo que la Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.
2. Que de conformidad con los artículos 2, 7 y 10, de la Ley General de Control Interno es responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional.
3. Que el artículo # 15, inciso b) de la Ley General de Control Interno establece como parte de los deberes del Jerarca y de los titulares subordinados la responsabilidad de Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, "*ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales*".
4. Que la Norma de Control Interno para el Sector Público No.4.3 relacionada con la protección y conservación del patrimonio y sub normas relacionadas, señalan que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución.

Dado lo anterior, se emite el presente Reglamento:

### **Reglamento del Sistema de Control de Activos Fijos de la Municipalidad de Heredia**

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

**Artículo 1— Objetivos:** Este reglamento regula y establece los mecanismos y lineamientos para:

- a. Mantener un adecuado registro, identificación, manejo y eficiente control de todos los activos fijos de la Municipalidad.
- b. Establecer la responsabilidad de los funcionarios encargados de la asignación, administración, custodia y uso de los activos, así como al Encargado de Activos
- c. Realizar un registro periódico, sistemático, ordenado y oportuno del gasto por la depreciación de los activos fijos en uso y de la depreciación acumulada correspondiente.
- d. Almacenar y disponer adecuadamente de los activos en desuso y establecer el procedimiento para la destrucción de aquellos que estén obsoletos o cuya vida útil ha terminado, **así como el procedimiento para la donación cuando corresponda.**

**Artículo 2— Alcance:** El presente reglamento regulará las funciones y atribuciones de la Contabilidad Municipal, la Proveduría Municipal, Departamento de Cómputo y demás departamentos que custodien o administren bienes de la Municipalidad de Heredia.

**Artículo 3—Definiciones:** Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este reglamento, debe entenderse por:

- a) **Activos Fijos:** Son todos aquellos bienes propiedad de la Municipalidad de Heredia, que se clasifican en bienes muebles -mobiliario, maquinaria y equipo, equipo de cómputo, equipo de transportes, equipo de comunicación y bienes inmuebles -instalaciones, terrenos, edificios, entre otros.
- b) **Acta de destrucción:** Documento en el cual se hacen constar las razones que acreditan que el bien debe ser destruido. Este tiene que ser realizado por el Departamento de Gestión Jurídica
- c) **Alta de activos:** Es la operación física, fiscal y contable que registra el valor de los bienes que ingresen por conceptos distintos a la compra (donación) o recibo de traspaso, cuyo valor no se encuentre registrado en la contabilidad y el origen o procedencia que no se encuentre realizada correctamente Su valor será igual al que se registre en el mercado.
- d) **Baja de activos:** Cuando se desechan, se rematan, se donan o se entregan a cambio de uno nuevo, esto último puede generar una utilidad, una pérdida o ninguna de las anteriores.
- e) **Bienes:** muebles, inmuebles.
- f) **Depreciación:** Se refiere, a una reducción anual del valor de un activo. Esta depreciación puede derivarse de tres razones principales: el desgaste debido al uso, el paso del tiempo y la obsolescencia.
- g) **Encargado de Activos:** Funcionario administrativo que ocupa el puesto de Encargado de Activos Institucionales, que pertenece al Departamento de Proveeduría en base al artículo 222 del Reglamento de Contratación Administrativa y cumple con las responsabilidades definidas en el Manual de Puestos.
- h) **Inventario:** Recuento del total de bienes tangibles e intangibles a determinada fecha.
  - a. Inventario Informático.
  - b. Inventario Físico, el cual se realiza una vez al año.

Para tal fin existen dos tipos de activos, que de acuerdo con su valor se clasificaran en:

- 1- Activo Contable : Es el activo que se registra en los Estados Financieros y al cuál se le aplica la política contable del valor (25% del salario base de un oficinista del poder judicial)
  - 2- Activo Administrativo: es todo activo que adquiera la Institución sin tomar en cuenta su valor.
- i) **Método de depreciación:** Forma en la que se deprecia un activo, la cuál es por el método de línea recta, según política contable establecida por la Contabilidad Nacional (Circular # 001-2009).
  - j) **Número de activo:** Número que identifica al artículo, por medio de una placa. numeración impresa en el mismo, dentro del sistema integrado de activos.
  - k) **Patrimonio:** Es la parte residual (valor residual) de activos fijos de la Municipalidad, una vez deducidas todas las obligaciones con terceros.
  - l) **Reparación y mantenimiento:** Gasto para conservar un activo en su forma de operar, esto no incrementa la vida útil del valor del activo, las mismas deben registrarse por separado del costo del activo original.
  - m) **Sanción por la no custodia y administración de activos:** Es la sanción que se impondrá a aquel funcionario, que no custodie o administre los bienes de la Institución ya sea que le fueran asignados a él o bien sean parte de su entorno de trabajo. Lo anterior, siguiendo el debido proceso de acuerdo a la Ley General de Administración Pública, Código Municipal y demás normativa vigente.
  - n) **Valor de desecho o de recuperación:** El valor de desecho de un activo fijo, será el valor del mismo al término de su vida útil y el de recuperación significará el importe que podrá obtenerse al momento de venderle, deseche o retire.
  - o) **Vicios en la custodia o administración de activos:** Son todos aquellos métodos que provocan acciones indebidas, generados por el dolo, descuido o la mala fe: y que dan por resultado la no custodia y administración de los bienes.
  - p) **Vida útil:** Tiempo durante el cual un activo está disponible para su uso.

## CAPITULO II DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

**Artículo 4-** El Encargado de Activos en conjunto con el Departamento de Contabilidad son los responsables de la aplicación y ejecución de las disposiciones establecidas en este Reglamento.

**Artículo 5-** Todo funcionario o funcionaria municipal tiene derecho a recibir por plazo indefinido y en buen estado físico, de funcionamiento y conservación, los activos fijos necesarios para el cumplimiento de sus labores, en virtud de lo cual adquiere la responsabilidad por el uso correcto y cuidado de esos bienes., lo cual se realizará mediante el formulario establecido en el procedimiento.

Asimismo, deberá informar a su jefatura inmediata los daños, desperfectos, robo, hurto o extravío de los activos fijos asignados, dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes al conocimiento del hecho, por lo que su inobservancia, acarreará responsabilidad disciplinaria de acuerdo con la Ley de Control Interno

**Artículo 6-** El funcionario/a velará para que los activos fijos asignados conserven la placa con el número de activo, en caso de que por cualquier motivo desaparezca o sufra algún daño, deberá informarlo inmediatamente a su jefatura y ésta al Encargado de Activos.

**Artículo 7-** El funcionario que renuncie, sea trasladado de puesto, ubicación o despedido, deberá entregar los activos fijos a la jefatura inmediata del departamento, a través del formulario establecido por la Municipalidad y aportar copia al Encargado de Activos. En casos de despido, la Alcaldía Municipal, la Sección de Talento Humano y la Jefatura inmediata del funcionario deberán prever el tiempo suficiente para realizar el inventario de los bienes.

### **CAPITULO III DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS JEFATURAS**

**Artículo 8-** Las jefaturas deberán establecer su propio control administrativo, de mantenimiento y conservación adecuados de los activos asignados a su departamento.

**Artículo 9-** La custodia de activos que por renuncia, traslado o despido de un funcionario y que no se hayan reasignado, estará bajo la responsabilidad de la jefatura inmediata hasta tanto sea reasignados, para ello, el Encargado de Activos registrará de oficio el cambio.

**Artículo 10-** Las jefaturas deberán justificar los activos fijos faltantes de su departamento que resulten del inventario realizado por el Encargado de Activos.

### **CAPÍTULO IV INGRESO DE LOS ACTIVOS A LA MUNICIPALIDAD**

**Artículo 11-** La compra de activos regirá a través de dos formas:

- a. **Procedimientos de contratación administrativa:** La jefatura respectiva deberá completar el formulario de requisición, el cual debe estar firmada por el solicitante, el director del área y el Alcalde Municipal, así como la asignación de contenido presupuestario. Posteriormente, el Departamento de Proveeduría realizará las gestiones que corresponden.
- b. **Caja chica:** Se regirá por las disposiciones del Reglamento para el manejo de la caja chica de la Municipalidad de Heredia y las directrices emitidas por la Alcaldía o la Dirección Financiera.

**Artículo 12-** Los activos fijos ingresarán a la Municipalidad por concepto de compra, donaciones, expropiaciones, entre otros, y de acuerdo con el proceso establecido en el Manual de Procedimientos del Departamento de Proveeduría.

**Artículo 13-** Una vez recibidos los activos fijos, el Encargado de Activos verificará si la información contenida en la orden de compra y la factura coinciden en cuanto a objeto, cantidad y valor.

**Artículo 14-** Transcurrido el procedimiento descrito en los artículos anteriores, el Encargado de Activos colocará la placa al activo fijo, entregará el bien al departamento solicitante e incluirá sus datos y características en el sistema (ver artículo # 17). **En ese mismo acto el Encargado de activos entregará al funcionario que recibe el activo, la copia de la boleta de Registro de activos, la cual deberá llevar la descripción física y técnica correspondiente.**

### **CAPÍTULO V Del registro de los activos municipales**

**Artículo 15-** El Encargado de Activos deberá registrar en el sistema integrado de información municipal todas las operaciones que por cualquier concepto aumenten o disminuyan el inventario de los activos fijos.

**Artículo 16-** El Departamento de Contabilidad registrará contablemente las operaciones con base en los documentos, fuentes de información que se remitan, procedentes de la Proveeduría, el Departamento de Contabilidad, le dará trámite correspondiente para que queden debidamente registrados en los Estados Financieros, conforme con la política contable establecida, para lo cual se mantendrá un auxiliar y/o un sistema de registro. El registro se realizará con base en las cuentas establecidas por Contabilidad Nacional.

**Artículo 17-** Corresponde al Encargado de Activos el control de activos, levantar los inventarios de bienes, identificarlos de acuerdo con su naturaleza y características (modelo, marca, número de motor, serial, valor, tipo y sexo, edad en caso de semovientes y tomo, folio, asiento (fecha de inscripción y número de finca o folio real en caso de inmuebles).

**Artículo 18-** El departamento de Contabilidad deberá calcular y registrar en el sistema integrado de información municipal la depreciación y reevaluar todos los activos fijos de la institución, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y las disposiciones emitidas por Contabilidad Nacional.

**Artículo 19-** El Encargado de Activos mantendrá el registro de los activos fijos, de acuerdo con su ubicación, funcionario a cargo y departamento, en el sistema integrado de información municipal.

### **CAPÍTULO VI IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS ACTIVOS MUNICIPALES**

**Artículo 20-** Los activos fijos serán identificados numéricamente, mediante una placa metálica, de papel o similar, asignada por el Encargado de Activos.

**Artículo 21-** El (la) Titular de la Alcaldía Municipal deberá nombrar por escrito al o encargados de los activos de uso común (comedores, sillas de espera, extinguidores, ascensores de uso público, obras de arte en parques u otros lugares). **La Secretaría del Concejo Municipal es la encargada del salón de sesiones y de la sala de comisiones del Concejo Municipal.** La o las personas asignadas deberán establecer sus propios controles para el eficiente resguardo de los bienes.

**Artículo 22-** La Administración podrá otorgar o prestar activos en administración a organizaciones no gubernamentales y otras instituciones, para los cuales deberá realizarse el correspondiente trámite de autorización y emitirse por escrito el correspondiente convenio.

**Artículo 23-** Es obligación del Encargado de Activos, el verificar la existencia de los bienes inventariados a cargo de las distintas dependencias de la Administración Municipal e informar de inmediato al Alcalde los incumplimientos detectados de las normas de este Reglamento, para que esa autoridad ordene el procedimiento correspondiente.

**Artículo 24-** La verificación e inventario de existencias se hará por prueba selectiva periódica, excepto en casos especiales que ameriten una verificación total al menos una vez al año.

**Artículo 25-** El Encargado de Activos levantará un inventario de bienes por departamentos, con el fin de asignar responsabilidad a las jefaturas sobre los bienes que se encuentren bajo uso; dicho inventario deberá ser firmado por el jefe de departamento en conformidad con lo asignado, así mismo cada jefe de departamento con base en los inventarios actualizados, podrán hacer entrega a sus subalternos de inventarios individuales de los bienes que a cada uno se le confíen para el desarrollo de su labor. Lo anterior para que cada jefe de departamento salvaguarde responsabilidad; si bien el jefe de departamento no levanta inventarios individuales, él mismo asumirá la responsabilidad de los activos.

**Artículo 26.-** Las jefaturas deberán emitir controles dentro de su departamento, a fin de que, al menos, trimestralmente se inventarién los activos fijos en custodia y se documente según el número de activo, descripción, encargado, estado y fecha en que se realiza la constatación física.

**Artículo 27-** El personal no será responsable de la pérdida, daño o depreciación que sufran los mismos, cuando provengan del deterioro natural por razón de su uso legítimo o de otra causa justificada. Por lo tanto estas personas están obligadas a velar por el correcto uso de los bienes, debiendo gestionar el mantenimiento y conservación adecuados.

## **CAPÍTULO VII REPARACIONES, RETIRO Y TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS**

**Artículo 28-** Los departamentos que requieran enviar activos fijos a reparación deberán:

- a. Completar el formulario de salida de activos, en el que se consignará la fecha de salida, número del activo y sus características, nombre del funcionario encargado del bien y departamento al que pertenece, firma de la jefatura, visto bueno del Encargado de Activos y entregar el documento al Oficial de Seguridad Interna con copia al Encargado de Activos y el Departamento de Proveeduría. Por su parte, el Encargado de Activos deberá realizar una observación, respecto a la salida del bien, en el registro automatizado.

En el caso de equipos tecnológicos, como computadoras, impresoras, escáner, entre otros, el departamento interesado deberá solicitar por escrito a la Sección de Tecnologías de Información un criterio técnico en el que se determine la procedencia de la reparación.

- b. Una vez realizada la reparación, el Departamento de Proveeduría recibirá el activo fijo al contratista e informará por escrito al Encargado de Activos, a efectos de que realice la modificación correspondiente y lo devuelva al departamento que pertenece, para ello, completará el formulario denominado entrega de activos en reparación en el que constará la entrega del bien.

**Artículo 29.-** El trámite de traslado de activos fijos a otros departamentos deberá ser realizado por el funcionario a cargo del bien, quien deberá completar el formulario "Traslados de activos", el cual será entregado al Encargado de Activos para que registre los cambios en el sistema y al Oficial de Seguridad Interna cuando se remita a otro edificio municipal. El documento al menos deberá indicar el número del activo, descripción, nombre y firma del funcionario a cargo del activo y del que lo recibirá y visto bueno de las jefaturas respectiva.

En el caso de equipos tecnológicos, como computadoras, impresoras, escáner, entre otros, el departamento que remite el bien deberá solicitar por escrito a la Sección de Tecnologías de Información un criterio técnico en el que se determine la procedencia del traslado.

## **CAPÍTULO VIII BAJA DE ACTIVOS**

**Artículo 30.-** La baja de activos por mal estado se realizará de acuerdo con el procedimiento que a continuación se describe:

- a. Las jefaturas informarán a la Alcaldía Municipal, de forma detallada, sobre los bienes que se encuentren en mal estado, que no tengan reparación o que su reparación sea más costosa que el propio activo y solicitar el visto bueno para proceder con su destrucción.
- b. La Alcaldía Municipal remitirá a la Asesoría y Gestión Jurídica la solicitud presentada con el visto bueno respectivo.
- c. La Asesoría y Gestión Jurídica **constatará** la existencia de los bienes por destruir. Una vez eliminados, confeccionará un acta en la que se describirá el motivo por el que se dieron de baja, departamento al que pertenecían, número de activo y sus características.

**Artículo 31.-** La baja de activos por daño, pérdida, robo y hurto se realizará de acuerdo con el procedimiento que a continuación se describe:

- a. El funcionario municipal que tuviere a su cargo los bienes informará por escrito a la jefatura inmediata sobre los hechos acontecidos.
- b. La jefatura remitirá el documento al Encargado de Activos, para que continúe con la investigación. En caso de que se determine que el extravío es producto de robo o hurto, la jefatura gestionará en coordinación el Departamento de Asesoría y Gestión Jurídica, para presentar de manera inmediata la denuncia ante la sección de Delitos Contra la Propiedad del Organismo de Investigación Judicial y solicitará inspección ocular cuando se trate de robo (sustracción cometida con fuerza en las cosas). La denuncia deberá ser entregada a la Asesoría y Gestión Jurídica y aportar copia al Departamento de Contabilidad y al Encargado de Activos, quien deberá consignarlo en el sistema integrado de información municipal y darle seguimiento al estado del proceso.
- c. El Encargado de Activos deberá informar a la Alcaldía Municipal el resultado de la indagación y emitir las conclusiones que considere pertinentes, dentro de ellas si procede la apertura de un procedimiento administrativo ordinario contra el funcionario municipal.
- d. En caso de que el órgano decisor del procedimiento administrativo ordinario establezca la responsabilidad del funcionario, la Alcaldía Municipal instruirá a la Sección de Gestión de Talento Humano para que rebaje de planilla el valor por cobrar, de acuerdo con el monto y los tractos estipulados de común acuerdo entre las partes, salvo que el funcionario se comprometa, según sea el caso, a repararlo o restituirlo.
- e. Las jefaturas que no implementen medios de control compartirán la responsabilidad con el funcionario a cargo del bien, por la pérdida o extravío de los activos fijos.

**Artículo 32.-** La baja de activos por desuso serán rematados de acuerdo con el procedimiento que a continuación se describe:

- a. Las jefaturas informarán por escrito al Encargado de Activos la existencia de activos fijos en desuso y que aún funcionan.
- b. El Encargado de Activos realizará una inspección ocular y, con base en el resultado obtenido, emitirá un informe detallado a la Alcaldía Municipal en el que recomiende el remate del bien.
- c. Una vez otorgado el visto bueno de la Alcaldía Municipal, el Encargado de Activos informará a la Dirección Financiera Administrativa, quien solicitará el avalúo del activo fijo al Ministerio de Hacienda o a la Sección de Catastro y Valoración, según corresponda.
- d. Por último, el Encargado de Activos remitirá el expediente administrativo, que contendrá los documentos antes mencionados, a la Proveeduría Municipal para que realice el procedimiento establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

**Artículo 33.-** Los bienes muebles declarados en desuso o mal estado podrán ser objeto de donación, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal. La baja de activos por ese concepto se realizará de acuerdo con el procedimiento que a continuación se describe:

- a. El Encargado de Activos emitirá un informe a la Alcaldía Municipal con el listado de los activos fijos susceptibles de dar de baja por donación, en él deberá indicar al menos el número del activo, descripción, valor, estado, ubicación y el nombre de las posibles instituciones beneficiadas.
- b. La Alcaldía Municipal valorará el documento y, en caso de estimarlo pertinente, lo remitirá al Concejo Municipal para su aprobación.
- c. Una vez obtenido el aval del Concejo Municipal y según la naturaleza del bien, el Encargado de Activos deberá:
  1. Elaborar un documento detallado, que suscribirá el Alcalde Municipal y representante legal de la Institución que recibe la donación, en el que se motiva la donación y se hace entrega de los activos.
  2. Trasladará el expediente conformado a la Asesoría y Gestión Jurídica a efectos de que se confeccione la escritura pública respectiva.
- d. Una vez que los bienes hayan sido entregados a la institución beneficiada, el Encargado de Activos deberá excluirlos del inventario de activos fijos de la Municipalidad e incluirlos en el sistema en una lista que contenga únicamente los bienes dados de baja. La Asesoría y Gestión Jurídica deberá devolver el expediente para el Encargado de Activos lo custodie.

## **CAPÍTULO IX SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

**Artículo 34.** La inobservancia de las responsabilidades establecidas en el presente reglamento, acarreará responsabilidad disciplinaria derivadas en las sanciones señaladas en el artículo 149 del Código Municipal y lo establecido en los artículos No. 39 al 42, Capítulo V. Responsabilidades y Sanciones de la LGCI, lo cual es causal de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran resultar.

## **CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 35.-** Las circunstancias no previstas en este Reglamento se resolverán mediante la Ley General de Control Interno, el uso de normas supletorias aplicables a la materia antes reglamentada.

**Artículo 36.-** El presente reglamento deroga el reglamento anterior, publicado en la Gaceta # 18 del 27 de enero del 2004

**Rige a partir de su publicación.**

**// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO CM-AL-00121-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**A. APROBAR LA PROPUESTA COMO “REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA” CON LAS MODIFICACIONES QUE SE INDICAN EN EL DOCUMENTO CM-AL-00121-2014, MISMAS QUE YA ESTÁN INCLUIDAS EN EL REGLAMENTO TRANSCRITO.**

**B. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA CON LA PUBLICACIÓN DEL DOCUMENTO COMO REGLAMENTO EN EL DIARIO OFICIAL.**

**// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

16. Priscila Quiros Muñoz - Asesora Legal Concejo Municipal  
Asunto: Respuesta al SCM-2163-2014, referente a Proyecto de Reglamento para el otorgamiento de Desfogue Pluvial en el Cantón Central de Heredia. **CM-AL-120-2014 N° 1035**

Texto del informe CM-AL-00120-2014 suscrito por la Licda. Priscila Quirós – Asesora Legal del Concejo, el cual dice:

*Mediante la presente nota, atiendo Traslado Directo remitido con oficio SCM-2163-2014, (Documento No. 1035), en el cual se traslada el proyecto de Reglamento para el Otorgamiento del Desfogue Pluvial en el Cantón Central de Heredia, según AMH-1043-2014 y anexo AJ-781-2014, suscrito por la licenciada Isabel Sáenz y la Ingeniera Lorelly Martín.*

*Por tratarse de una materia técnica, y que está en constante consulta a la Comisión de Obras, este proyecto de Reglamento se llevó a la Comisión de Obras para valoración y comentarios, tomando en cuenta que a esta asiste el Ing. Paulo Córdoba.*

### **OBSERVACIONES:**

1. *En relación a la solicitud de desfogue: Artículo 8: Se propone que los propietarios de los inmuebles presenten toda la documentación de solicitud de aprobación de desfogue ante la Dirección de Inversión Pública y no ante el Concejo Municipal como se indica en ese artículo. En este mismo artículo 8, se recomienda incluir la siguiente frase “una vez presentada la solicitud de aprobación de desfogue se entregará en la Secretaría del Concejo una copia de la nota recibida por la Dirección de Inversión Pública, para efectos de seguimiento de la Comisión de Obras”.*
2. *En relación al trámite de la solicitud, en el artículo 13, se recomienda variar la redacción para que concuerde con lo señalado en el artículo 8, se propone eliminar los incisos a) y b) ya que la idea es eliminar la duplicidad de trámites. Cuando la Comisión de Obras reciba el documento, la idea es que lleve el registro de solicitudes, pero que no lo traslade a la Administración nuevamente, porque ya ésta lo tendría desde la solicitud inicial del propietario de inmueble.*
3. *En relación al Capítulo III, se recomienda indicar en el artículo 14, que se indique que el monto respectivo se respaldará únicamente con garantía bancaria.*
4. *En el Capítulo V, artículo 22, se debe corregir el error de concordancia, ya que se cita el artículo 5 cuando en realidad se trata del artículo 4 del Reglamento que se presenta para aprobación.*

Texto del Proyecto de Reglamento:

### **Proyecto de Reglamento para el Otorgamiento del Desfogue Pluvial en el Cantón de Heredia**

El Concejo Municipal del Cantón de Heredia en el uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, artículos 4 inciso a), 13 inciso c) y 43 del Código Municipal, Ley 7794 del 30 de abril de 1998, aprobó en la Sesión Ordinaria XX celebrada el XX de XX de XX este Reglamento para el Otorgamiento del Desfogue Pluvial en el Cantón de Heredia.

### **CONSIDERANDO**

- I. Todo proceso de urbanización cambia el modelo de escurrimiento del agua de lluvia en el terreno, lo que produce reducción en el tiempo para que se formen los caudales máximos instantáneos (tiempo de concentración y tiempo al pico) y, principalmente y de forma negativa, se incrementa sustancialmente el coeficiente de escorrentía, generando así caudales mayores que inciden en su capacidad para transportar el agua y por ende la provocación de inundaciones, deslizamientos, entre otros problemas ambientales.
- II. Lo anterior ha conllevado a que el cantón de Heredia y en los demás cantones aguas abajo sufran pérdidas económicas, por lo que el Gobierno Local se ve en la necesidad de analizar de forma general las condiciones de los cauces y las variaciones en la escorrentía que se dan por los procesos urbanísticos.

- III. La Ley Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgos, N°8488, contiene normativa fundamental para los procesos de ordenamiento del territorio, por lo que el municipio está en la obligación de acatar sus disposiciones, principalmente sobre aquellas zonas inundable y zonas de protección de ríos y quebradas.
- IV. Existen construcciones que invaden el cauce del río, infringiendo así la Ley Forestal, N° 7575, y por ende aumentando la vulnerabilidad a inundaciones, deslizamientos, entre otros, de las zonas urbanas.
- V. Con fundamento en el artículo 67 de la Ley Orgánica del Ambiente, la Municipalidad pretende cumplir las medidas precautorias para minimizar el aumento de escorrentía de las cuencas hidrográficas que son parte del territorio del cantón.
- VI. En consecuencia, por medio de este Reglamento, la Municipalidad pretende definir e implementar métodos, procedimientos y requisitos de infraestructura que mitiguen esa problemática.

## POR TANTO

Se emite el siguiente proyecto **Reglamento para el Otorgamiento del Desfogue Pluvial en el Cantón de Heredia**, el cual se registrará por las siguientes disposiciones:

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Objeto.** Este Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos y lineamientos para la aprobación y otorgamiento de permisos para desfogues pluviales dentro del cantón de Heredia, de manera que exista un equilibrio entre la visión ambiental actual, las proyecciones de desarrollo y la relación entre Sociedad-Municipalidad-Inversiones.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento serán aplicables a todos los propietarios de bienes inmuebles situados en el cantón de Heredia, poseedores por cualquier título y desarrolladores que requieran conducir las aguas pluviales a un sistema de alcantarillado o aguas naturales.

**Artículo 3.- Definiciones.** Para una mejor comprensión y procurar el correcto cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, se entenderá por:

- a. Aguas pluviales:** Las aguas escorrentía cuyo origen es por precipitación, que discurren por barrancos, caños, alcantarillado o ramblas y que desembocan a un cauce que sean de dominio público.
- b. Alcantarillado pluvial:** obra de infraestructura que conduce el agua de lluvia proveniente de los terrenos adyacentes, de los desagües que confluyen a él u otros sistemas de alcantarillado hacia otro sistema de alcantarillado, quebrada o río.
- c. Almacenamiento de aguas de lluvia:** Obra que tiene como objeto aumentar en el tiempo la alimentación de aguas de lluvia hacia las redes de drenaje o los cauces receptores. Su principal efecto consiste en disminuir el valor de los gastos máximos a evacuar sin que necesariamente afecten el volumen total escurrido. También se puede entender como una obra diseñada con el propósito especial de almacenar volúmenes importantes de agua. Entre estos se consideran: lagunas y estanques de retención, pozos de infiltración y obras mistas.
- d. Caja o pozo de registro pluvial:** Parte del sistema de alcantarillado pluvial que sirve para realizar las inspecciones de mantenimiento de las tuberías pluviales. Sirve además para la creación de cambios en el rumbo de la tubería y para la incorporación de otros ramales de alcantarillado pluvial o la captación de agua desde los caños o calzadas de tránsito pluvial.
- e. Calzada:** Parte de la calle destinada al tránsito vehicular, comprendida entre cordones, cunetas o zanjas de drenaje.
- f. Caudal:** Es la cantidad de agua que escurre por algún conducto natural o artificial por unidad de tiempo, medido habitualmente en litros por segundo o en metros cúbicos por segundo.
- g. Caudal máximo instantáneo:** Es el valor mayor de caudal registrado, o inferido de un hidrograma, durante una tormenta. También Caudal pico.
- h. Coeficiente de escorrentía:** Es el porcentaje de agua, del total llovida, que escurre por el suelo sin ser retenida por ningún elemento externo, como vegetación o suelo. Se expresa como fracción de 1.
- i. Cuenca hidrográfica:** Territorio que encausa el agua superficial, producida por las lluvias y las lleva a un determinado río o quebrada.
- j. Cuerpo Receptor:** Cuerpo de agua superficial al cual se vierten aguas residuales tratadas o aguas pluviales.
- k. Desfogue pluvial:** Autorización otorgada por la Municipalidad para encausar las aguas pluviales de una propiedad hacia un cuerpo receptor.
- l. Deslizamiento:** Movimiento de capas de suelo, o roca, ladera abajo producto de la existencia de zonas de menor resistencia, o zonas débiles de un macizo de suelo o roca.
- m. Erosión:** Proceso de dislocación y acarreo de las partículas de suelo hacia otro lugar por la acción continua de algún agente erosivo, químico o mecánico, tal como agua, viento u otros.

- n. Hidrograma:** Representación gráfica que muestra la variación en el caudal de una sección específica de un río o quebrada, durante un período.
- o. Huella constructiva:** Área de construcción.
- p. Infiltración de aguas lluvias:** Los sistemas y elementos de infiltración captan el flujo superficial y permiten o facilitan su infiltración en el suelo. Son muy efectivos en lograr reducir los gastos máximos y el volumen escurrido hacia aguas abajo.
- q. Intensidad de la lluvia:** Es la cantidad de lluvia precipitada en un período de tiempo determinado. Habitualmente medida en milímetros por hora (mm/hr).
- r. Lagunas de retención:** Adaptación de los embalses de control de crecida, con elementos que permiten su empleo en zonas urbanas. Las lagunas de retención se diseñan de manera que se vacíen totalmente después de un periodo relativamente corto una vez que pasa la tormenta y por lo tanto la mayor parte del tiempo se encuentran vacíos o secos.
- s. Período de retorno de una tormenta:** Es una determinación estadística del período en años que se espera ha de transcurrir para que una tormenta o caudal de características muy similares vuelva a darse. La tormenta con un determinado período de retorno no necesariamente genera el caudal con ese mismo período, ya que la respuesta de la cuenca es variable.
- t. Socavación:** Proceso de erosión progresiva de la base de un talud o ladera provocada por el agua o el viento.
- u. Tiempo de concentración de la cuenca:** Es el tiempo que transcurre para que el agua de lluvia precipitada en el sector más alejado de la cuenca avance hasta un punto determinado dentro de la misma.
- v. Tormenta:** evento de lluvia extremo que se caracteriza por la precipitación intensa.
- w. Tragantes o sumideros:** Parte de los desagües o caños que capta el agua que corre por ellos hacia una caja de registro para incorporarla al sistema de alcantarillado.
- x. Vía peatonal:** aquella que se utiliza para peatones, excluyendo el uso vehicular.
- y. Zonas verdes:** Áreas libres enzacatadas o arborizadas, de uso público comunal, destinadas a la recreación.

**Artículo 4.- Procedencia del desfogue pluvial.** Todo propietario que pretenda desarrollar huellas constructivas mayores a 500 m<sup>2</sup>, sean proyectos habitacionales o comerciales, deberán solicitar al municipio autorización de desfogue pluvial, siendo la medida de mitigación de escorrentía la primera obra ingenieril que debe realizarse.

**Artículo 5.- Autorización del MOPT.** Las construcciones que pretendan encauzar las aguas hacia un sistema de alcantarillado pluvial situado en rutas nacionales, además de obtener el desfogue pluvial por parte del municipio, deberán contar con la aprobación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

**Artículo 6.- Áreas de protección.** Los proyectos constructivos que colinden con ríos, quebradas o arroyos no podrán realizar ningún tipo de obra dentro de la zona de protección establecida en la Ley Forestal.

**Artículo 7.- Servidumbre pluvial.** Los desfogues pluviales por medio de servidumbre pluvial serán procedentes únicamente cuando esta última esté formalmente constituida.

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE DESFOGUES

**Artículo 8.- Solicitud de desfogue.** Los propietarios de los inmuebles en donde se realicen obras nuevas o ampliaciones en las que se requieran conducir las aguas pluviales a un sistema de alcantarillado o aguas naturales deberán presentar toda la documentación de solicitud de aprobación de desfogue ante la Dirección de Inversión Pública. Una vez presentada la solicitud de aprobación de desfogue se entregará en la Secretaría del Concejo una copia de la nota recibida por la Dirección de Inversión Pública, para efectos de seguimiento de la Comisión de Obras. Para los efectos, el documento deberá cumplir con las siguientes formalidades:

- a. Nombre, apellidos, número de cédula y lugar o medio de notificación del propietario del inmueble. En caso de ser una persona jurídica, deberá indicarse también los datos personales del representante legal.
- b. Información del terreno: número de finca, plano catastrado, cantidad de metros cuadrados, ubicación exacta, medida del área de construcción y huella constructiva.
- c. Nombre del proyecto y descripción de la propuesta, para ello deberá referirse al cuerpo receptor de agua, techos, áreas verdes, aceras, parqueos y calzada que lo conformarán y el tipo de material que se utilizará en la construcción a efectos de calcular el coeficiente de escorrentía.
- d. Adjuntar un estudio hidrológico elaborado por un profesional competente en la materia.
- e. Adjuntar un informe de la capacidad de carga del cuerpo receptor, que se utilizará para el desfogue.

**Artículo 9.- Estudio hidrológico.** El estudio hidrológico deberá contener la siguiente información:

- a. **Introducción:** Describirla zona de estudio, plano catastrado e incluir la figura o mapa que detalle la ubicación específica de la zona de estudio y el desarrollo propuesto.

**b.Marco teórico:** Descripción detallada de los elementos que se considerarán dentro del estudio, conceptos y ecuaciones que sean necesarias para el proceso de cálculo.

c. **Características del área de estudio:** Se hará referencia detallada a las condiciones propias del sitio del desarrollo, explicando las condiciones dadas antes y después y que además refleje de forma clara los aspectos del cálculo de los coeficientes de escorrentía y las variaciones propuestas.

**d.Características de la cuenca de análisis:** Son las características de la cuenca que drena hacia el sitio en donde se propongan las descargas pluviales y sus propiedades físicas. Se incluirá información meteorológica, uso del suelo, tipos de suelo, características físicas como tamaño, curva hipsométrica, índice de compacidad, entre otros. Como cuenca también se debe incluir los colectores pluviales en caso de que estos sean los cuerpos de agua a los cuales se va a verter.

e. **Modelado hidrológico:** Consiste en determinar caudales, sea mediante el método de hidrogramas, el método racional u otro que sugiera el profesional responsable, tanto para la cuenca, como para el proyecto. Se incluirán los caudales actuales del cuerpo receptor, así como el caudal aportado por el proyecto antes y después del proceso de constructivo.

**f.Modelado hidráulico:** En caso de darse vertidos hacia desfuegos urbanos, como es el alcantarillado pluvial, el estudio deberá determinar la capacidad actual de la infraestructura y posterior, una vez conducidas las aguas del nuevo desarrollo, sin medida de mitigación, incorporando efectos acumulativos aguas arriba, así como las obras complementarias necesarias, en caso de ser requeridas para la apropiada operación del desarrollo propuesto. El modelo hidráulico del cauce o río, en caso de que sea un cuerpo natural, al que se va a descargar deberá incluir un análisis con al menos cinco secciones transversales en doscientos metros, 100 antes y 100 después del sitio propuesto para el desfogue. Asimismo, las secciones transversales deberán contar con un ancho mínimo de 50 metros. Dentro de la modelación se deberán incorporar obras existentes como lo son puentes, alcantarillas de paso, entre otras. Estos valores podrán, según el caso, ser incrementados a consideración de la autoridad municipal.

g. **Modelación de obras de retención de aguas pluviales:** Detalle del tamaño obra propuesta para el desfogue pluvial especificado. Como obra de retención se considerará lagunas y áreas de tanque de infiltración. En este modelo se deberán incluir los datos hidráulicos de la resolución del problema, incluido el tránsito de la laguna o embalse, en caso de realizarse, o de las soluciones propuestas. Cuando el sistema de desfuegos sea por bombeo al cuerpo receptor, se debe detallar el mecanismo alterno en caso de que el sistema principal deje de funcionar.

h. **Análisis de la solución propuesta:** Alcances, potencialidades y limitaciones de la solución propuesta y el beneficio aportado.

i. **Plan de manejo y mantenimiento:** Se deberá adjuntar como parte del estudio, un plan de manejo y mantenimiento de los sistemas, en donde se indique la periodicidad, así como las condiciones generales bajo las cuales se le dará mantenimiento periódico al sistema o sistemas diseñados. Asimismo, se deberá indicar cuáles son las obras complementarias necesarias para la adecuada operación del sistema, como lo son rejillas, trampas de finos, vertederos de excedencias, entre otros, las cuales generen las condiciones de operación más adecuadas dentro del contexto del manejo de las aguas pluviales.

j. Conclusiones.

**Artículo 10.- Estudio sobre obra existente.** Cuando el trabajo por realizarse corresponda a una ampliación o extensión de una obra existente, el estudio hidrológico deberá contener además:

a. Un análisis sobre el terreno en verde actual y las obras nuevas.

b. Adjuntar un plano de levantamiento a escala de distribución de las obras existentes, áreas verdes, parqueos y obras nuevas, sin perjuicio de que la Municipalidad pueda verificarlas en el sitio.

**Artículo 11.- Estudio sobre áreas impermeabilizadas.** El estudio hidrológico de los proyectos realizados en áreas impermeabilizadas antes de la entrada en vigencia de este Reglamento deberá contener un escenario del área a construir en verde (sin desarrollo) y el cálculo con desarrollo para determinar el volumen de mitigación de la nueva obra.

**Artículo 12.- Vía pública.** Las obras de conducción de aguas pluviales que requieran atravesar vías públicas deberán contar con autorización del Ministerio de Obras Públicas y Transportes cuando correspondan a rutas nacionales y a la Municipalidad cuando sean cantonales, para ello el propietario deberá adjuntar el permiso con la solicitud de licencia de construcción.

**Artículo 13.- Trámite de la solicitud.** Una vez recibida la solicitud por parte de la Dirección de Inversión Pública, se realizarán las siguientes labores:

a. El Departamento de Desarrollo Territorial y la Sección de Gestión Ambiental conjuntamente emitirán un informe técnico sobre el resultado obtenido del análisis realizado a cada uno de los componentes que conforman el estudio e indicará si recomienda a la Comisión de Obras aprobar el estudio presentado o si se debe rechazar y pedir al interesado que ajuste la propuesta.

b. La Comisión de Obras analizará el informe técnico presentado por el Departamento de Desarrollo Territorial y la Sección de Gestión Ambiental y con base en este emitirá un informe al Concejo Municipal en el que le recomienda autorizar el desfogue pluvial o rechazarlo y solicitar al interesado que se ajuste a la recomendación técnica emitida.

c. El Concejo Municipal valorará el informe de la Comisión de Obras y de acuerdo con el estudio técnico efectuado

autorizará el desfogue pluvial o lo rechazará y requerirá al interesado considerar las recomendaciones técnicas emitidas en el informe.

**CAPÍTULO III  
GARANTÍA PARA LA RETENCIÓN PLUVIAL**

**Artículo 14.- Depósito de garantía.** Para la aprobación de la licencia de construcción, el propietario deberá depositar ante la Tesorería Municipal una garantía del 50% del monto tasado o estimado por el profesional responsable para la obra de retención pluvial, la cual tendrá una vigencia de un año a partir de que inician las obras constructivas, esto con el fin de reparar cualquier incumplimiento de los parámetros técnicos aprobados. **El monto respectivo se respaldará únicamente con garantía bancaria.**

**Artículo 15.- Devolución de garantía.** Una vez finalizada la construcción del proyecto, el propietario del inmueble o profesional responsable deberán comunicarlo al municipio a efectos de que el Departamento de Desarrollo Territorial realice una inspección y verifique el adecuado funcionamiento del sistema de retención pluvial.

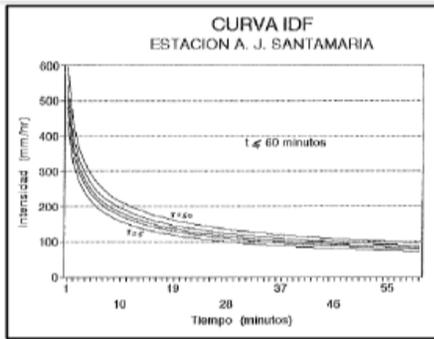
Si el desfogue no presenta irregularidades, el Departamento de Desarrollo Territorial solicitará a la Tesorería Municipal la devolución de la garantía, caso contrario, deberá iniciarse con el procedimiento de ejecución.

**Artículo 16.- Ejecución de garantía.** Con base en el debido proceso, la garantía depositada será ejecutada total o parcialmente hasta el monto necesario cuando, una vez finalizado el proyecto, el municipio detecte mala praxis constructiva, incumplimientos en el diámetro de salida, volumen o geometría y anomalías en la operación del sistema de retención.

**CAPÍTULO IV  
CONSIDERACIONES HIDROLÓGICAS**

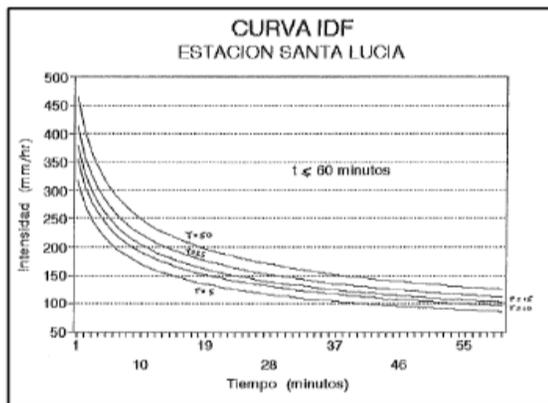
**Artículo 17.-** La estimación de análisis se realizará con base en el método racional o el método de hidrogramas y la siguiente información hidrológica:

**Parámetros de intensidades y precipitación de diseño para la aplicación de método de hidrogramas. Murillo, 1994.**



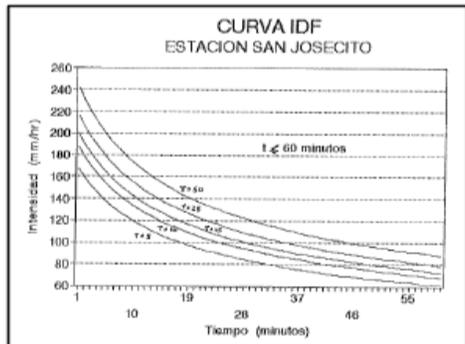
Valores de intensidad en la estación:		AEROPUERTO							
Tiempo (minutos)	Período de Retorno (años)								
	2	5	10	15	20	25	50	100	
5	190.2	214.4	234.7	247.5	257.0	264.6	289.7	317.1	
10	139.7	157.5	172.4	181.8	188.7	194.3	212.7	232.9	
15	116.6	131.5	143.9	151.7	157.6	162.2	177.6	194.4	
20	102.6	115.7	126.6	133.5	138.6	142.7	156.2	171.0	
25	92.9	104.7	114.6	120.9	125.5	129.2	141.5	154.9	
30	85.7	96.6	105.7	111.4	115.7	119.1	130.4	142.8	
60	62.9	70.9	77.6	81.9	85.0	87.5	95.8	104.9	
120	33.8	40.0	45.4	49.0	51.6	53.0	61.0	69.3	
360	12.9	15.3	17.4	18.7	19.7	20.5	23.3	26.5	
720	6.7	7.9	8.9	9.6	10.2	10.6	12.0	13.6	
1440	3.4	4.0	4.5	4.9	5.1	5.3	6.1	6.9	

Valores en mm/hr.



Valores de intensidad en la estación:		SANTA LUCIA							
Tiempo (minutos)	Período de Retorno (años)								
	2	5	10	15	20	25	50	100	
5	194.5	214.9	241.2	258.0	270.7	280.9	315.3	353.8	
10	146.0	170.1	190.8	204.2	214.2	222.3	249.4	279.9	
15	125.8	146.6	164.5	176.0	184.6	191.6	215.0	241.3	
20	112.8	131.4	147.5	157.8	165.5	171.8	192.7	216.3	
25	103.5	120.5	135.0	144.7	151.8	157.5	176.8	198.4	
30	96.4	112.2	125.9	134.7	141.3	146.7	164.6	184.7	
60	70.1	85.1	95.5	102.2	107.2	111.2	124.8	140.1	
120	47.4	53.0	57.8	60.7	62.9	64.6	70.4	76.6	
360	17.2	19.2	21.0	22.0	22.8	23.4	25.5	27.8	
720	9.1	10.1	11.0	11.6	12.0	12.4	13.5	14.7	
1440	4.8	5.4	5.8	6.1	6.3	6.5	7.1	7.7	

Valores en mm/hr.



Valores de intensidad en la estación:		SAN JOSECITO							
Tiempo (minutos)	Período de Retorno (años)								
	2	5	10	15	20	25	50	100	
5	121.0	140.2	156.6	167.2	175.1	181.4	202.8	226.6	
10	103.2	119.5	133.6	142.6	149.3	154.7	172.9	193.2	
15	91.4	105.8	118.3	126.2	132.2	137.0	153.1	171.1	
20	82.8	95.9	107.2	114.3	119.7	124.1	139.7	155.0	
25	76.2	88.2	98.6	105.2	110.2	114.2	127.6	142.6	
30	70.9	82.2	91.8	98.0	102.6	106.3	119.8	132.8	
60	52.7	61.0	68.2	72.7	76.2	78.9	88.2	98.6	
120	33.0	37.9	42.1	44.8	46.8	48.4	53.7	59.6	
360	14.4	16.5	18.4	19.5	20.4	21.1	23.4	26.0	
720	7.9	9.0	10.0	10.7	11.1	11.5	12.8	14.2	
1440	4.1	4.8	5.3	5.6	5.9	6.1	6.7	7.5	

Valores en mm/hr.

**Distribución de la precipitación característica para una lluvia en la zona de estudio, estaciones Aeropuerto Alajuela y Estación Santa Lucía de Barva y San Josecito de Heredia**

Tiempo (min)	Aeropuerto Alajuela	San Josecito Heredia
10	14,49	0,7
20	26,92	2,79
30	20,7	7,49
40	11,39	6,1

50	0,21	6,79
60	1,24	4,18
70	2,07	3,66
80	2,48	9,59
90	4,14	5,05
100	0,41	12,37
110	0,41	5,57
120	0,62	1,22
130	1,04	2,61
140	0,41	4,18
150	0,83	1,92
160	0,62	0,7
170	0,83	0,17
180	1,04	3,66
190	1,45	7,32
200	1,66	0,35
210	1,04	0,17
220	0,83	0,17
230	0,83	3,83
240	0,62	1,39
250	0,62	0,35
260	0,62	0,35
270	0,41	1,05
280	0,21	1,22
290	0,62	1,05
300	0,21	0,87
310	0,21	0,7
320	0	0,35
330	0	0,52
340	0	0,35
350	0	0,52
360	0	0,35
370	0	0,17
380	0	0,17

### Recomendación de lluvias máximas en 24 horas

Estación	Período de retorno							
	2	5	10	15	20	25	50	100
Aeropuerto Alajuela	73,4	82,6	88,9	92,2	94,6	96,5	102,2	107,9
San Josecito Heredia	88,4	107,7	120,5	127,7	132,7	136,6	148,6	160,5

**Artículo 18.- Objeto del estudio.** El estudio pretende que el sistema de retención pluvial existente con medida de mitigación no genere un caudal mayor del 50% del generado por la finca en verde; es decir, deberá almacenar el 50% del caudal que se genere en verde, más el producido por la impermeabilización del terreno.

**Artículo 19.- Períodos de retorno y de análisis.** La evaluación de las condiciones susceptibles a inundaciones se realizará con base en un período de retorno de 50 años como mínimo. Para ello, de acuerdo con el tipo de huella (método racional) se utilizarán los coeficientes que a continuación se detallan:

Cobertura	Coeficiente
Techo	1.00
Calzado en asfalto	1.00
Pavimento poroso (adoquín)	0.60
Pavimento poroso (Zacate Blok y lastre)	0.40
Áreas verdes	0.20

El tiempo de concentración para los distintos proyectos será de 10 minutos.

**Artículo 20.- Almacenamiento temporal en construcciones.** Las construcciones de vivienda, comercio, actividad agropecuaria, industrial, comercial u otras, deberán poseer un tanque de almacenamiento o laguna de retención de agua pluvial ubicado antes de que se evacue el agua al cuerpo receptor (cauce o alcantarillado). Esta estructura de retención tendrá la función de manejar el excedente en el volumen de escorrentía generado por los procesos de impermeabilización del suelo y soportar como mínimo 30 minutos de tormenta con intensidad máxima.

**Artículo 21.- Salidas de tuberías de desfogue a cuerpos de agua.** Todas las salidas de alcantarillas pluviales de las urbanizaciones y proyectos en general, deberán ser protegidas contra los procesos erosivos que puedan ser ocasionados por la salida de las aguas al río y evitar la socavación por medio de una conexión de la alcantarilla al río con un ángulo de 45° respecto a la margen.

La salida de la alcantarilla no debe quedar por debajo del nivel medio del río, ya que en caso de tormenta se impediría la salida del agua de las alcantarillas. Además, respecto a la entrada del agua al río, deberá protegerse la caída del agua con estructuras de disipación de energía para evitar la socavación.

El análisis de los niveles medios se realizará para los caudales con un período de retorno de 50 años.

#### CAPÍTULO V SANCIONES

**Artículo 22.- Construcción medida de mitigación.** Los propietarios que incumplan lo dispuesto en el artículo 4 de este Reglamento estarán sujetos a que la obra constructiva sea clausurada y a la aplicación de las multas del artículo 90 de la Ley de Construcciones, de conformidad con el debido proceso. Además, el municipio no otorgará permiso para la edificación de nuevas obras en el sitio hasta tanto se corrija la irregularidad.

**Artículo 23.- Obras anteriores.** Los propietarios de bienes inmuebles a los que se les haya autorizado obras de retención pluvial antes de la entrada en vigencia de este Reglamento y en los que el municipio detecte incumplimientos en los parámetros técnicos aprobados, estarán sujetos a la aplicación de las multas del artículo 90 de la Ley de Construcciones, de conformidad con el debido proceso.

#### CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 24.- Exceso de requisitos.** El Departamento de Desarrollo Territorial deberá velar porque el trámite para el otorgamiento del desfogue pluvial en el cantón de Heredia se realice con base en las disposiciones de la Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos y su Reglamento.

Rige a partir de su publicación.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO CM-AL-00120-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. APROBAR LA PROPUESTA COMO “PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL DESFOGUE PLUVIAL EN EL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA” CON LAS MODIFICACIONES QUE SE INDICAN EN EL DOCUMENTO CM-AL-00120-2014, MISMAS QUE YA ESTÁN INCLUIDAS EN EL REGLAMENTO TRANSCRITO.

**B. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA CON LA PUBLICACIÓN DEL DOCUMENTO COMO PROYECTO DE REGLAMENTO EN EL DIARIO OFICIAL.  
// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

17. Priscila Quirós Muñoz - Asesora Legal Concejo Municipal  
Asunto: Remite informe solicitado por el Concejo Municipal sobre propuesta al Reglamento elecciones Concejo Persona Joven. **CM-AL-118-2014** [N° 1229](#)

Texto del documento CM-AL-00118-2014 suscrito por la Licda. Priscila Quirós – Aseora Legal del Concejo Municipal, el cual dice:

*Mediante la presente nota, atiendo Traslado Directo realizado en sesión ordinaria no. 369-2014 del pasado lunes 10 de noviembre, a efecto de revisar la propuesta de Reglamento de Elección del Comité Cantonal de la Persona Joven del Cantón Central de Heredia.*

*Para facilitar el análisis del documento se transcribe el texto de la propuesta presentada por el Comité Cantonal de la Persona Joven del Cantón Central de Heredia.*

**Observaciones:** *En el Capítulo I, “De las Competencias” en el artículo 2, se atribuye a la Presidencia del Concejo Municipal el conocimiento de “toda apelación y recurso de primera instancia del proceso de elección del Comité Cantonal de la Persona Joven”. Se recomienda eliminar esta atribución de competencias, ya que por reglamento no pueden crearse competencias, y menos aún cuando en el texto Considerativo se indica que el Concejo Municipal es quien ejercerá de superior jerárquico, por lo que sería este, el Concejo y no el Presidente, quien puede conocer las revocatorias, (denominadas en la propuesta apelaciones de primera instancia).*

*En el artículo 3 se recomienda eliminar la frase de apelación en segunda instancia, ya que la apelación, per sé es en alzada. Lo que sucede es que los asuntos que se presenten ante el Concejo Municipal, en realidad tendrían únicamente un único recurso, que es el de revocatoria o reconsideración, sin que la inexistencia de doble instancia constituya violación alguna, ya que esa obligatoriedad es para la materia penal, según lo ha reconocido la Corte Interamericana de Derechos Humanos (Caso Mauricio Herrera Ulloa contra el Estado Costa Rica).*

*En el Capítulo II, artículo 5, se recomienda aclarar la redacción del artículo, porque el Concejo Municipal debe ser quien aprueba la convocatoria, pero el proceso de convocatoria en sí, como asunto operativo debe estar delegado en algún órgano, ya sea en el Comité Cantonal de la Persona Joven, en la Comisión de la Persona Joven o en la Secretaría del Concejo Municipal, para que así se disponga en el acuerdo respectivo. Los plazos propuestos en ese artículo, se respetan aunque se consideran poco prácticos en cuanto a la transparencia y a la apertura de participación ciudadana por lo limitado que resulta dar dos días.*

*En el artículo 12 se recomienda eliminar la propuesta de redacción, en tanto se indica que “La convocatoria del Concejo Municipal se considerará suficiente con tomar el acuerdo en el seno del Concejo; esto por cuanto el principio de publicidad y libre acceso a los acuerdos del Concejo Municipal bastaran para tener por correctamente emitida la convocatoria” ya que en realidad los actos administrativos deben comunicarse como un requisito de eficacia, y si bien es cierto existe publicidad de los acuerdos por los recursos tecnológicos, ello en modo alguno sustituye las comunicaciones que se establecen por ley, sean citaciones, convocatorias o notificaciones para diversos procesos. La adecuada convocatoria e inclusión de los grupos representativos, se conceptualiza desde la Ley de base, como una comunicación directa, tanto así que obliga a registrarse ante el Municipio.*

*En el Capítulo III, artículo 16 y siguientes, se indica que el Presidente del Concejo Municipal dirige las Asambleas o el delegado del Concejo Municipal. No se recomienda esta redacción, porque el Presidente del Concejo Municipal, eventualmente conocerá recursos de revocatoria o reconsideración en conjunto con el Concejo. Además, desde su posición jerárquica, no debería involucrarse en el proceso interno de los asambleístas. Esto podría realizarlo algún o algunos miembros de la Comisión de la Persona Joven, que no sean regidores propietarios, para que no tengan que inhibirse eventualmente de la votación de recursos. Esta normativa se implementó en la Ley pero para las Asambleas Nacionales del Concejo de la Persona Joven, pero no es una figura que se aplique supletoriamente al Comité.*

*En el artículo 19, se recomienda cambiar la redacción e indicar, los que obtengan más votos, (en vez de los más votados) así como en los otros puntos que se use esa frase. En el artículo 21, se indica, los más votados, debería ser, los candidatos con más votos, para aclarar esa frase.*

Texto del reglamento:

**REGLAMENTO DE ELECCIÓN DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DEL CANTÓN  
CENTRAL DE HEREDIA**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE HEREDIA  
CONSIDERANDO:**

Que en pronunciamientos reiterados el Concejo Nacional de la Persona Joven ha expresado que este Concejo Municipal es el órgano superior jerárquico del Comité Cantonal de la Persona Joven de Heredia.

Que en tanto órgano superior jerárquico este Concejo tiene potestad reglamentaria sobre el órgano.

Que la ley 9155, reforma a la ley 8261, establece que en los meses de Octubre y Noviembre se realizará el proceso de selección de los integrantes de los Comités Cantonales de la Persona Joven.

Que anteriormente este Concejo Municipal no se ha pronunciado respecto a la normativa que debe reglar este proceso.

Que es necesario dejar precedente reglamentario sobre el proceso de selección y sucesión del Comité de la Persona Joven de Heredia.

Que este Concejo no solo acude a asumir su responsabilidad reglando este y sucesivos procesos de renovación del Comité Cantonal de la Persona Joven, sino que expresa su consideración con el mismo al considerarlo órgano trascendental para la vida cantonal por su valioso aporte en la ejecución de políticas públicas para la juventud herediana.

## **EL CONCEJO MUNICIPAL DE HEREDIA**

### **ACUERDA:**

### **REGLAMENTO DE ELECCIÓN DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DEL CANTON CENTRAL DE HEREDIA**

#### **Capítulo I: "De las competencias"**

Artículo 1: El Concejo Municipal de Heredia es para todos los efectos de este reglamento, el órgano superior jerárquico del Comité Cantonal de la Persona Joven de Heredia.

Artículo 2: El Concejo Municipal será quien conozca toda apelación del proceso de elección del Comité Cantonal de la Persona Joven.

Artículo 3: Solo el Concejo Municipal tiene competencia rectora sobre el proceso de elección del Comité Cantonal de la Persona Joven.

#### **Capítulo II: "De la convocatoria y candidaturas"**

Artículo 4: Cada dos años, a partir del 2014, durante el mes de setiembre el Concejo Municipal aprobará la convocatoria para el proceso de elección del Comité Cantonal de la Persona Joven, para lo cual delegará dicha labor en la Comisión de la Persona Joven del Concejo Municipal de Heredia, proceso que debe realizarse y finalizarse en los meses de octubre y noviembre. Toda candidatura deberá quedar inscrita con 48 horas de antelación a la realización de la misma.

Artículo 5 El Concejo Municipal abrirá un proceso de inscripción de cuando menos 2 días para la inscripción de las "organizaciones juveniles" a las que se refiere la ley N\*9155. Estas organizaciones deberán presentar los siguientes requisitos:

- A. Carta con nominación de postulantes. Y carta de aceptación de los postulantes.
- B. Carta que explique las actividades de su organización.
- C. Lugar de actividad de su organización.
- D. Nombres, cédulas, y cargos de su cuerpo coordinador o responsable.
- E. Curriculum vitae de sus dos postulantes y cédula con domicilio electoral en el cantón central de Heredia y fotocopia de la cédula.

Artículo 6: Cada organización juvenil tendrá derecho a inscribir una nómina de 2 representantes, un hombre y una mujer. Sin perjuicio de que en la Asamblea los dos representantes sean electos para las dos representaciones del sector previstas en la ley.

Artículo 7: El Concejo Municipal abrirá el proceso de inscripción de organizaciones religiosas y de sus respectivas candidaturas. Cada organización religiosa tendrá que inscribir una nómina de 2 postulaciones: un hombre y una mujer. Con los siguientes requisitos:

- A. Carta con nominación de postulantes. Y carta de aceptación de los postulantes.
- B. Carta que explique las actividades de su organización.
- C. Lugar de actividad de su organización.
- D. Nombres, cédulas, y cargos de su cuerpo coordinador si lo hubiere.
- E. Curriculum vitae de sus dos postulantes y cédula con domicilio electoral en el cantón central de Heredia y fotocopia de la cédula.

Artículo 8: Dentro de la convocatoria que emitirá el Concejo Municipal de Heredia se le establecerá un plazo proporcional y razonable al Comité Cantonal de Deportes para que efectúe un proceso de selección de su representante o delegado según sus atestados.

Artículo 9: En la misma convocatoria antes descrita, el Concejo Municipal establecerá un plazo razonable para recibir candidaturas para la elección de su delegado ante el Comité Cantonal de la Persona Joven y a su vez en la misma convocatoria el Concejo establecerá una fecha límite acorde a los plazos establecidos por la ley, para designarlo.

Artículo 10: En la convocatoria que efectúe el Concejo Municipal se convocará a los Gobiernos Estudiantiles de los colegios en el cantón, para designar 2 candidatos, un hombre y una mujer, para ser candidatos ante la asamblea que elegirá a los representantes del sector. Lo anterior sin perjuicio de que los dos candidatos del mismo colegio puedan ser electos para los 2 escaños del sector. Con los siguientes requisitos:

- A. Carta con nominación de postulantes. Y carta de aceptación de los postulantes.
- B. Carta que explique las actividades de su organización.
- C. Lugar de actividad de su organización.
- D. Nombres, cédulas, y cargos de su cuerpo coordinador si lo hubiere.
- E. Curriculum vitae de sus dos postulantes y cédula con domicilio electoral en el cantón central de Heredia y fotocopia de la cédula.

Artículo 11: La convocatoria del Concejo Municipal debe ser publicitada por los medios de comunicación masiva y redes sociales donde sea posible para el gobierno local de Heredia tener presencia sin costo económico. Esto se indicará en el acuerdo respectivo de aprobación de la convocatoria.

#### **Capítulo III: "De la asamblea y los asambleístas"**

Artículo 12: El padrón de las Asambleas se conformará por todas las personas que asistan y tengan entre 12 y 35 años firmando el acta respectiva para poder participar de la misma.

Artículo 13: El quórum se conformará con las personas presentes en primera convocatoria. Y se romperá cuando los presentes sean la mitad menos uno de los presentes en la primer convocatoria.

Artículo 14: Si el quórum se rompiera antes de ratificar acuerdos o cumplir con los cometidos de la misma, quedara de oficio convocada para 8 días posteriores.

Artículo 15: El Concejo Municipal indicará por acuerdo quienes deben dirigir las Asambleas para elección de los miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven, pudiendo recaer dicha responsabilidad en los regidores y/o síndicos que integran la Comisión de la Persona Joven.

Artículo 16: Terminado el proceso de presentación de los postulantes inscritos, la Asamblea determinará el proceso de elección de las representaciones, es decir, si la votación será secreta o pública.

Artículo 17 El proceso de votación será fiscalizado por un representante de cada candidatura.

Artículo 18: Se realizará una sola votación y quedaran electos los dos candidatos que obtengan más votos en el caso de las Organizaciones juveniles y la representación colegial, en el caso de las organizaciones religiosas será el que obtenga más votos.

Artículo 19: Después de cada votación el o los delegados del Concejo Municipal levantarán acta de los resultados exactos de cada votación.

Artículo 20: En caso de empate se realizará de nuevo la votación y solo participarán las personas empatadas. De repetirse el empate por segunda ocasión decidirá la suerte.

Artículo 21: Electos los representantes el delegado del Concejo Municipal o procederá a la ratificación de acuerdos.

Artículo 22: Quien presida la Asamblea finalizada la sesión, enviará todas las actas y la ratificación de los acuerdos a la secretaria del Concejo Municipal junto con la documentación respectiva que acredita a los candidatos electos.

Artículo 23: Para que un asambleísta se retire deberá firmar por segunda vez el padrón inicial.

**// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO CM-AL-00118-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. APROBAR LA PROPUESTA COMO “PROYECTO DE REGLAMENTO DE ELECCIÓN DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DEL CANTON CENTRAL DE HEREDIA” CON LAS MODIFICACIONES QUE SE INDICAN EN EL DOCUMENTO CM-AL-00118-2014, MISMAS QUE YA ESTÁN INCLUIDAS EN EL REGLAMENTO TRANSCRITO.
- B. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA CON LA PUBLICACIÓN DEL DOCUMENTO COMO PROYECTO DE REGLAMENTO EN EL DIARIO OFICIAL.

**// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

18. Priscila Quiros Muñoz - Asesora Legal Concejo Municipal

Asunto: Respuesta al SCM-1877-2014, referente a Proyecto de reglamento para declaratoria de incobrabilidad de tributos municipales. **CM-AL-119-2014 N° 936**

Texto del documento CM-AL-00119-2014 suscrito por la Licda. Priscila Quirós – Asesora Legal del Concejo, el cual dice:

*Mediante la presente nota, atiendo Traslado Directo remitido con oficio SCM-1877-2014, (Documento No. 936), en el cual se traslada el proyecto de Reglamento para declaratoria de incobrabilidad de tributos municipales, según AMH-909-2014 y anexo DF-302-2014, suscrito por el licenciado Francisco Sánchez Gómez, Director de Servicios y Gestión de Ingresos.*

**OBSERVACIONES:**

**Artículo 1.** *Se recomienda cambiar la palabra directrices por normas, porque la directriz tiene otra calificación en materia de derecho público. La directriz es un acto administrativo (no es una norma reglamentaria) mediante el cual se manifiesta el poder de dirección, su carácter no es el propio de un reglamento, ya que quien la ejecuta tiene un margen de discrecionalidad. (sobre el tema puede ampliarse en el Tratado de Derecho Administrativo I, Jinesta Lobo, Ernesto, Editorial Jurídica DIKE, Página 76)*

**Artículos 7 inciso g) y artículo 8 inciso f):** *se recomienda definir la peridiocidad con que deben revisarse los incobrables, porque si esto no se delimita se corre el riesgo de que prescriba la acción para cobrar. Se recomienda incluir la frase “Esta revisión periódica será cada dos años y el resultado de esta será comunicado a la Administración Financiera” al final de ambos incisos.*

Texto del Proyecto de Reglamento:

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

**PROYECTO DE REGLAMENTO DE DECLARATORIA DE TRIBUTOS INCOBRABLES**

**Considerando:**

1. Que la Municipalidad del Cantón Central de Heredia, cuenta con autonomía política, administrativa y financiera otorgada en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política; 4 inciso a); 13 incisos c), d), 43 del Código Municipal, y 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios
2. Que la Ley General de Control Interno, número 8292 de 27 de agosto de 2002, dispone el imperativo de las administraciones activas de contar con un sistema de control interno que proteja y conserve los fondos públicos de pérdidas, despilfarros, usos indebidos, irregularidades o actos ilegales.
3. Que como parte del sistema de control interno institucional, se considera necesario emitir lineamientos que regulen el procedimiento para declarar que una determinada suma adeudada es incobrable, ya sea porque el costo de los procesos cobratorios es superior a la suma que se pretende recuperar o porque existan circunstancias que hacen imposible la ejecución de lo adeudado.
4. Que mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia aprueba la actualización del Reglamento y Proceso de declaratoria de tributos municipales incobrables.

**SE RESUELVE:**

- I. —Emitir y promulgar el siguiente Reglamento:

**DECLARATORIA DE TRIBUTOS MUNICIPALES INCOBRABLES**

**Artículo 1º**—Objeto. Por medio de las presentes **normas** se establecen los supuestos y procedimiento tendente a la declaratoria de incobrabilidad de deudas de contribuyentes morosos con la Municipalidad de Heredia.

**Artículo 2º**—Definiciones.

- a) **Deuda:** Obligaciones contraídas por personas físicas o jurídicas con la Municipalidad de Heredia, que se encuentran en estado de morosidad.
- b) **Incobrabilidad:** Deuda cuyo cobro por consideraciones de costo/beneficio es inconveniente o bien, se haya determinado la imposibilidad práctica de su recuperación, ello al cumplirse con los supuestos previstos en el artículo 3º de este Reglamento<sup>16</sup>
- c) **Unidad de Servicios Tributarios:** Unidad encargada de la Planeación, organización, coordinación y control de la gestión cobro de la Municipalidad de Heredia.

**Artículo 3º**—**Supuestos de incobrabilidad:** Una deuda se tendrá por incobrable, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando se tenga por establecido por medio de prueba idónea, que se realizaron las gestiones cobratorias pertinentes (cobro administrativo y judicial) sin embargo el deudor no posee bienes embargables (vehículos, propiedades, cuentas bancarias, etc.) por lo que la administración tiene una imposibilidad material para recuperar el monto adeudado al municipio.
- b) Cuando la suma adeudada sea por un monto más bajo del que se tenga estimado para el procedimiento que implique la gestión de cobro.

**Artículo 4º**—**Trámites previos a la declaratoria de incobrabilidad:** En los casos en que el deudor sea ubicable, la administración deberá realizar la gestión de cobro administrativo, salvo que el costo de esta diligencia sea mayor que la suma adeudada; en estos casos se realizarán llamadas telefónicas por medio de la central telefónica (Telegestión).

**Artículo 5º**—**Establecimiento del costo de trámite de cobro:** Para los efectos de la resolución de incobrabilidad, la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos, establecerá el costo aproximado que tiene un proceso de cobro administrativo para la institución, el cual actualizará en el mes de enero de cada año, de igual manera en cuanto a los traslados para iniciar el procedimiento de cobro judicial el tope establecido será de un 30% de más del monto establecido como pago mínimo de honorarios de acuerdo a lo establecido en la tabla de aranceles de abogado.

**Artículo 6º**—**Gestión de declaratoria de Tributos Incobrables:** La Unidad de Servicios Tributarios como dependencia encargada de gestionar la declaratoria de incobrabilidad de una deuda deberá realizar un análisis de si se cumple o no con los supuestos de incobrabilidad.

**Artículo 7º**—**Procedimiento de declaratoria de incobrables una vez agotada la gestión de cobro:**

- a) Una vez finalizado el proceso de cobro administrativo y judicial, donde se ha verificado que los contribuyentes que no cancelaron mediante dicho proceso, y que a su vez no poseen salarios o bienes embargables; lo cual será verificado por medio de estudios de registro o en casos judiciales según comunicación del abogado director, la Unidad de Servicios Tributarios procederá a someter estos casos al proceso de Declaratoria de Tributos Municipales Incobrables.
- b) Se solicita la inspección en casos de Licencias Comerciales y se adjunta al expediente la notificación o el acta de inspección ocular.
- c) Se redacta una resolución administrativa, en materia de declaración de tributos incobrables.
- d) El Concejo Municipal revisa la resolución y expediente del caso para llegar a un acuerdo con respecto a la declaración de tributos incobrables.
- e) En caso de que existan inconformidades en la resolución, la Unidad de Servicios Tributarios se encargará de realizar un estudio para subsanar las mismas.
- f) Si la resolución es aprobada por el Concejo Municipal la Unidad de Servicios Tributarios procederá a excluir aquellos cobros declarados incobrables y genera un control mediante documento electrónico, el cual se incluirá en la base de datos que deberá ser revisada antes de cualquier solicitud de constancia de impuestos y/o certificación emitida por el contador municipal.

- g) La Unidad de Servicios Tributarios debe realizar un seguimiento periódico a estos casos, si

<sup>16</sup> Adaptación realizada del artículo 2 inciso c) del Reglamento para la Aplicación de Estimaciones a Activos Financieros por Incobrabilidad, Desvalorización o Deterioro del BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

posteriormente se detecta que el contribuyente posee una forma de hacerle frente a la deuda se podrá emitir una nueva resolución para revalidarla. Esta revisión periódica será cada dos años y el resultado de esta será comunicado a la Administración Financiera.

**Artículo 8º—Procedimiento de declaratoria de incobrables por baja cuantía:**

- a) Una vez determinado el costo del trámite de cobro se analizará el listado de los contribuyentes morosos para determinar cuáles adeudan montos por debajo el costo establecido.
- b) A estos contribuyentes se les realizará una campaña de Telegestión (llamadas telefónicas), en caso de que no se apersonen al municipio a realizar la debida cancelación se redacta una resolución administrativa, en materia de declaración de tributos incobrables.
- c) El Concejo Municipal revisa la resolución y expediente del caso para llegar a un acuerdo con respecto a la declaración de tributos incobrables.
- d) En caso de que existan inconformidades en la resolución, la Unidad de Servicios Tributarios se encargará de realizar un estudio para subsanar las mismas.
- e) Si la resolución es aprobada por el Concejo Municipal la Unidad de Servicios Tributarios procederá a excluir aquellos cobros declarados incobrables y genera un control mediante documento electrónico, el cual se incluirá en la base de datos que deberá ser revisada antes de cualquier solicitud de constancia de impuestos y/o certificación emitida por el contador municipal.
- f) La Unidad de Servicios Tributarios realizará un seguimiento periódico a estos casos, si posteriormente se detecta que el contribuyente posee una forma de hacerle frente a la deuda se podrá emitir una nueva resolución para revalidarla. Esta revisión periódica será cada dos años y el resultado de esta será comunicado a la Administración Financiera.

**Artículo 9º—Comunicación de declaratoria de incobrabilidad:** La resolución que declare la incobrabilidad de una deuda será comunicada a la Administración Financiera municipal para que proceda a realizar el ajuste contable correspondiente.

Vigencia. Rige a partir de su comunicación.

**// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO CM-AL-00119-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. APROBAR LA PROPUESTA COMO “PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCOBRABILIDAD DE TRIBUTOS MUNICIPALES” CON LAS MODIFICACIONES QUE SE INDICAN EN EL DOCUMENTO CM-AL-00119-2014, MISMAS QUE YA ESTÁN INCLUIDAS EN EL REGLAMENTO TRANSCRITO.
- b. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA CON LA PUBLICACIÓN DEL DOCUMENTO COMO PROYECTO DE REGLAMENTO EN EL DIARIO OFICIAL.

**// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

19. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite AJ-881-2014, referente a solicitud de criterio respecto a relación de hechos N° 02-2014, donde se recomienda presentar demanda de lesividad referente al pago de beneficio de dedicación exclusiva y carrera profesional a un funcionario municipal. **AMH-1218-2014 N° 1218**

**// VISTO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR DE CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y TRASLADAR EL TEMA A LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA DEL CONCEJO PARA SU SEGUIMIENTO.**

20. Etelgive Sibaja Álvarez  
Asunto: Solicitud para que se inicie desde ahora la elección de la próxima Junta Directiva. CCDRH-175-2014 **Email: comitededeportesdeheredia@hotmail.com N° 1203**

**// VISTO EL DOCUMENTO CCDRH-175-14 PRESENTADO POR EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA, LA PRESIDENCIA DISPONE: HACER UN TRASLADO A LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA QUE PRESENTE UN INFORME AL CONCEJO MUNICIPAL SOBRE CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR E INDIQUE LA NORMATIVA AL RESPECTO.**

## **ARTÍCULO IV: ANÁLISIS DE INFORMES**

1. Informe Comisión de Gobierno y Administración N°14

Reunión celebrada por la Comisión de Gobierno y Administración del Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia el día 13 de noviembre del 2014, Sala de Comisiones del Palacio Municipal para analizar y recomendar diversos temas que se detallan a continuación:

**PRESENTES:**

Regidora: Olga Solís Soto - Coordinadora  
Regidor: Herbin Madrigal Padilla  
Regidora: Samaris Aguilar Castillo  
Regidora: Hilda María Barquero Ausente con justificación

- 1- Oficio SCM-2265-2014  
Suscrito por MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.  
Asunto: Remite copia de documento RC-1743-14 referente a 7 expedientes originales de contribuyentes que

solicitaron licencia municipal (patente) y que nunca fueron retiradas  
 Documento N° 1114  
 Sesión N° 367-2014  
 Fecha 27-10-2014

**RECOMENDACIÓN:**

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos el oficio SST-1743-14, y autoriza a la Administración para que proceda a trasladar a una parte del sistema de facturación llamado incobrables para que ahí permanezcan pasivos (sin generar intereses, ni más deuda).

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NO. 14, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ACOGER EN TODOS SUS EXTREMOS EL OFICIO SST-1743-14, Y AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA A TRASLADAR A UNA PARTE DEL SISTEMA DE FACTURACIÓN LLAMADO INCOBRABLES PARA QUE AHÍ PERMANEZCAN PASIVOS (SIN GENERAR INTERESES, NI MÁS DEUDA). ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 2- Oficio SCM-2266-2014  
 Suscrito por Nidia Zamora Brenes – Consejo de Distrito de Mercedes  
 Asunto: Transcribe acuerdo sobre pérdida de documentos correspondientes a años anteriores al 2012.  
 Solicitud de espacio para guardar documentos.  
 Documento N° 1057  
 Sesión N° 367-2014  
 Fecha 27-10-2014

**RECOMENDACIÓN:**

Esta comisión recomienda dejar para conocimiento la primera parte del acuerdo.  
 En cuanto a la solicitud de espacio para guardar documentos, es criterio de esta comisión que los Concejos de Distrito deben procurar que con recursos asignados a ellos, busquen la forma de construir una oficina en alguna área comunal de su jurisdicción a fin de que tengan un lugar seguro para la protección y resguardo de la papelería y el equipo que necesitan para realizar sus funciones. También pueden coordinar con alguna Asociación a fin de que se les otorgue un espacio fijo en algún salón comunal.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NO. 14, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. DEJAR PARA CONOCIMIENTO LA PRIMERA PARTE DEL ACUERDO.**  
**B. EN CUANTO A LA SOLICITUD DE ESPACIO PARA GUARDAR DOCUMENTOS, ES CRITERIO DE LA COMISIÓN QUE LOS CONCEJOS DE DISTRITO DEBEN PROCURAR QUE CON RECURSOS ASIGNADOS A ELLOS, BUSQUEN LA FORMA DE CONSTRUIR UNA OFICINA EN ALGUNA ÁREA COMUNAL DE SU JURISDICCIÓN A FIN DE QUE TENGAN UN LUGAR SEGURO PARA LA PROTECCIÓN Y RESGUARDO DE LA PAPELERÍA Y EL EQUIPO QUE NECESITAN PARA REALIZAR SUS FUNCIONES. TAMBIÉN PUEDEN COORDINAR CON ALGUNA ASOCIACIÓN A FIN DE QUE SE LES OTORQUE UN ESPACIO FIJO EN ALGÚN SALÓN COMUNAL.**

**// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 3- Oficio SCM-2264-2014  
 Suscrito por MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.  
 Asunto: Remite IV informe semestral 4.10 referente a las actividades realizadas para la implementación del Sistema Integrado de Administración Municipal.  
 Documento N° 1083  
 Sesión N° 367-2014  
 Fecha 27-10-2014

**RECOMENDACIÓN:**

Esta comisión recomienda dejar para conocimiento de este Concejo.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NO. 14, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DE ESTE CONCEJO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 4- Oficio SCM-2263-2014  
 Suscrito por Luis Fernando Moya Mata – Presidente Asociación Sinfónica de Heredia.  
 Asunto: Solicitud de prórroga al convenio  
 Documento N° 1117  
 Sesión N° 367-2014  
 Fecha 27-10-2014

**RECOMENDACIÓN:**

Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que se atienda la solicitud a la mayor brevedad posible.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NO. 14, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE ATIENDA LA SOLICITUD A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 5- Oficio SCM-2318-2014  
 Suscrito por Lic. Priscilla Quirós M. – Asesora Legal Concejo Municipal.  
 Asunto: Criterio referente al correo remitido por el Ministerio de Gobernación en relación al trámite que se debe seguir con respecto a los asuetos.  
 Documento N° sin Número  
 Sesión N° 368-2014  
 Fecha 03-11-2014

**RECOMENDACIÓN:**

Esta comisión recomienda trasladar a la Administración para su conocimiento y atención en caso de que se pretenda declarar asueto para una fecha especial.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 5 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NO. 14, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA SU CONOCIMIENTO Y ATENCIÓN EN CASO DE QUE SE PRETENDA DECLARAR ASUETO PARA UNA FECHA ESPECIAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 6- Oficio SCM-2317-2014  
 Suscrito por Juan Rafael Marín – Juan Luis Jiménez Succar – Paulina Ramírez Portugués – Diputados Asamblea Legislativa-  
 Asunto: Resumen programa Red Vial Nacional.  
 Documento N° Sin Número  
 Sesión N° 368-2014  
 Fecha 03-11-2014

**RECOMENDACIÓN:**

Esta comisión recomienda dejar para conocimiento de este Concejo y agradecer a los y las Señores (as) Diputados (as), la información.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 6 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NO. 14, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DE ESTE CONCEJO Y AGRADECER A LOS Y LAS SEÑORES (AS) DIPUTADOS (AS), LA INFORMACIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 7- Oficio SCM-2321-2014  
 Suscrito por MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.  
 Asunto: Modificación del Plan Anual 2014.  
 Documento N° 1138  
 Sesión N° 368-2014  
 Fecha 03-11-2014

**RECOMENDACIÓN:**

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos el oficio PI-134-2014 suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández C. Coordinadora de Planificación y autoriza a la Administración a fin de que pueda realizar la Modificación al Plan Operativo Anual N° 2-2014.

**// ESTE PUNTO SE ANALIZO MEDIANTE ALTERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DEL ARTÍCULO III- CORRESPONDENCIAI FUE RESUELTO COMO CORRESPONDE.**

2. Informe de la Comisión de Cultura N°8

Reunión celebrada por la Comisión de Cultura del Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia el día jueves 13 de noviembre de 2014 a las 5:00 pm en la Sala de Comisiones del Palacio Municipal para analizar y recomendar diversos temas que se detallan a continuación:

**PRESENTES:**

Regidora	Olga Solís Soto - Coordinadora
Regidor	Herbin Madrigal Bonilla
Regidor	Rolando Salazar Flores.
Regidora	Maritza Segura
Regidora	Hilda Mª Barquero Ausente con justificación.

- 1- Oficio SCM-2316-2014  
 Suscribe: Harold Aplitscher  
 Asunto: Solicitud de permiso para colocar una mesa (Stand) en el parque central los días martes del año 2015 de 6:00 am a 7:00 pm para presentar literatura en forma gratuita.  
 Solicitud de permiso para colocar un exhibidor portátil para literatura en la parada de buses de la zona Franca Metro, de lunes a sábado del año 2015 de 5:30 am hasta las 8:00 pm  
 Solicitud de permiso para colocar una mesa (Stand) en la parada de buses del parque La Aurora de lunes a sábado del año 2015 de 5:30 am a 8:00 pm para presentar literatura.  
 Solicitud de permiso para colocar un exhibidor portátil en diferentes puntos los días de lunes a sábado del 2015 de 5:30 am a 8:00 pm.  
 Documento N°1142, 1143, 1144, 1148.  
 Fecha: 03-11-2014  
 Sesión Número: 368-2014.

**RECOMENDACIÓN:**

Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que la Sección de Servicios Tributarios atienda la solicitud.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE CULTURA NO.8 Y DADA LA FORMA EN QUE ESTÁ PLANTEADA LA RECOMENDACIÓN SE VARÍA Y SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- RECHAZAR LA GESTIÓN, PORQUE A COMO ESTÁ PLANTEADA, PARECE SER UNA VENTA AMBULANTE.**
- INSTAR AL SEÑOR HAROLD APLITSCHER PARA QUE SE REÚNA CON LA COMISIÓN DE CULTURA, DADO QUE SI SE SOLICITA PARA UNA FECHA ESPECÍFICA ÚNICAMENTE, PODRÍA VALORARSE LA GESTIÓN.**

**// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 2- Oficio SCM-2326-2014  
 Suscribe: Ing. Lorelly Marín  
 Asunto: Consulta sobre varios temas relacionados con la actividad propia de la Dirección de Inversión

Pública.  
Documento N° sin Número  
Fecha: 03-11-2014  
Sesión Número: 368-2014

**RECOMENDACIÓN:**

Esta comisión recomienda dejar para conocimiento y seguimiento de esta comisión.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE CULTURA NO.8, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LA COMISIÓN DE CULTURA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3- Oficio SCM-2212-2014

Suscribe: Damaris Peraza Morales

Asunto: Solicitud de permiso para realizar actividad para recaudar fondos para la señora Evelyn Núñez Chacón y sufragar gastos ya que padece de cáncer.

Documento N° 1098

Fecha: 20-10-2014

Sesión Número: 365-2014

**RECOMENDACIÓN:**

Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que se coordine con la Vice-Alcaldía para que se preste la colaboración necesaria, ya que esta comisión pudo verificar que efectivamente la señora Evelyn Núñez está pasando muchas necesidades a causa de su enfermedad.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE CULTURA NO.8, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE COORDINE CON LA VICE-ALCALDÍA PARA QUE SE PRESTE LA COLABORACIÓN NECESARIA, YA QUE ESTA COMISIÓN PUDO VERIFICAR QUE EFECTIVAMENTE LA SEÑORA EVELYN NÚÑEZ ESTÁ PASANDO MUCHAS NECESIDADES A CAUSA DE SU ENFERMEDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 4- Es criterio de esta comisión hacer un llamado de atención a la Administración a fin de que se cumpla el objetivo de la pizarra que se solicitó para la Sala de Comisiones para que se mantenga actualizada la información en temas de Cultura, recreación y Deportes que realiza la Municipalidad de Heredia.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE CULTURA NO.8, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: HACER UN LLAMADO DE ATENCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE CUMPLA EL OBJETIVO DE LA PIZARRA QUE SE SOLICITÓ PARA LA SALA DE COMISIONES PARA QUE SE MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN EN TEMAS DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 5- Esta comisión recomienda solicitar a la Administración que se valore la posibilidad de incluir un rubro para decoraciones conmemorativas según sea el caso al edificio del Palacio Municipal.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 5 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE CULTURA NO.8, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE VALORE LA POSIBILIDAD DE INCLUIR UN RUBRO PARA DECORACIONES CONMEMORATIVAS SEGÚN SEA EL CASO AL EDIFICIO DEL PALACIO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

3. Informe de la Comisión de Obras N° 27-2014.

Reunión celebrada por la Comisión de Obras del Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia el día martes 18 de noviembre 2014 a las 4:30 pm en la Sala de Comisiones del Palacio Municipal para analizar y recomendar diversos temas que se detallan a continuación:

**PRESENTES:**

Regidora: Olga Solís Soto - Coordinadora

Regidor: Herbin Madrigal Bonilla

Regidor: Rolando Salazar Flores.

Regidora: Samaris Aguilar

**Ausentes:**

Regidora: Maritza Segura Ausente sin Justificación

**ASESOR TÉCNICO.**

Ing. Paulo Córdoba – Ingeniero Municipal.

Lic. Priscilla Quirós

Geógrafa Kembly Soto

1- OFICIO SCM-2208 - 2014

SUSCRIBE: Dagoberto Cruz Segura

ASUNTO: Solicitud de cambio de uso de suelo para local de venta de comidas en Mercedes Sur

DOCUMENTO N°: 1102

FECHA: 20-10-2014.

SESIÓN N° 365-2014.

**RECOMENDACIÓN:**

Esta comisión recomienda dejar esta solicitud para conocimiento ya que el señor Cruz Segura retiró la solicitud de cambio de uso de suelo.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 27, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR ESTA SOLICITUD PARA CONOCIMIENTO YA QUE EL SEÑOR CRUZ SEGURA RETIRO LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO DE SUELO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 2- **Se conoce oficio** DIP-US-2468-2014  
Suscrito por la Geog. Kembly Soto Chaves.

Se solicita el Cambio de Uso para **VERDULERIA** en el inmueble con la siguiente descripción

DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD			
Propietario		Cédula de Identidad/Jurídica	
PORFIRIO JIMENEZ DE LA O XINIA RODRIGUEZ RAMOS		5-0178-0979 4-0138-0442	
Nº De Plano Catastrado	Nº De Finca	Mapa	Parcela
H-7419-1991	4-133836-001 4-133836-002	38	506
<b>Dirección:</b> Distrito San Francisco, Urb. O.R., lote 13			

Se **RECOMIENDA APROBAR** el **CAMBIO DE USO DE SUELO** solicitado ya que cuenta con los requisitos estipulados por el artículo IV.6.4.1 del Reglamento de Construcciones.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 27, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO YA QUE CUENTA CON LOS REQUISITOS ESTIPULADOS POR EL ARTÍCULO IV.6.4.1 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 3- **Se conoce oficio** DIP-US-2460-2014  
Suscrito por la Geog. Kembly Soto Chaves

Se solicita el Cambio de Uso para **CONSTRUCCION DE LOCAL COMERCIAL** en el inmueble con la siguiente descripción

DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD			
Propietario		Cédula de Identidad/Jurídica	
Javier Antonio Cascante Romero		1-0654-0635	
Nº De Plano Catastrado	Nº De Finca	Mapa	Parcela
H-530907-1998	4-141451-000	79	149
<b>Dirección:</b> Distrito Ulloa, Urb. Portal del Valle lote 85			

Se **RECOMIENDA APROBAR** el **CAMBIO DE USO DE SUELO** solicitado ya que cuenta con los requisitos estipulados por el artículo IV.6.4.1 del Reglamento de Construcciones.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 27, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO YA QUE CUENTA CON LOS REQUISITOS ESTIPULADOS POR EL ARTÍCULO IV.6.4.1 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 4- **Se conoce oficio** DIP-US-2459-2014 y SCM-2381-2014  
Suscrito por la Geog. Kembly Soto Chaves

Se solicita el Cambio de Uso para **GUARDERIA** en el inmueble con la siguiente descripción

DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD			
Propietario		Cédula de Identidad/Jurídica	
FreedomLand S.A.		3-101-321555	
Nº De Plano Catastrado	Nº De Finca	Mapa	Parcela
H-354231-1996 H-354230-1996	4-152444-000 4-152443-000	55	349 348
<b>Dirección:</b> Distrito San Francisco, Urb. La Lillyana lote 65 Y 64			

Se **RECOMIENDA APROBAR** el **CAMBIO DE USO DE SUELO** solicitado ya que cuenta con los requisitos estipulados por el artículo IV.6.4.1 del Reglamento de Construcciones

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 27, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO YA QUE CUENTA CON LOS REQUISITOS ESTIPULADOS POR EL ARTÍCULO IV.6.4.1 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 5- **Se conoce oficio** DIP-US-2485-2014  
Suscrito por la Geog. Kembly Soto Chaves

Se solicita el Cambio de Uso para **aula para capacitaciones de guías turísticas** en el inmueble con la siguiente descripción:

DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD			
Propietario		Cédula de Identidad/Jurídica	
Luis Diego Madrigal Bermúdez		1-0875-0625	
Nº De Plano Catastrado	Nº De Finca	Mapa	Parcela
H-911275-2004	4-199465-000	79	183
<b>Dirección:</b> Distrito, Ulloa, Residencial La Ladera lote 13-A			

Se **RECOMIENDA NO APROBAR** el **CAMBIO DE USO DE SUELO** solicitado **ya que NO cuenta con los requisitos estipulados por el artículo IV.6.4.1 del Reglamento de Construcciones.**

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 5 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 27, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NO APROBAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO YA QUE NO CUENTA CON LOS REQUISITOS ESTIPULADOS POR EL ARTÍCULO IV.6.4.1 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

#### 6- OFICIO DIP-DT-0863-2014

ANÁLISIS TÉCNICO DE DESFOGUE PLUVIAL  
Proyecto: Ampliación de Local Comercial KIA

##### 1. Datos del Solicitante:

Propietario: Vam Internacional S.A

Plano Catastrado: H-1707780-2013

Ubicación: 200 metros suroeste del Price Smart Heredia.

Desfoque: Al sistema de alcantarillado pluvial existente y posterior al río Bermúdez

Profesional Responsable del Estudio: Arq. Luis A Elías González, C-15786

##### 2. Objetivo:

Determinar el aumento de escorrentía generado por la construcción del proyecto en mención y en cuanto disminuirá con la medida de mitigación a proponer.

##### 3. Parámetros utilizados

3.1 Tiempo de concentración: 15 minutos

3.2 Intensidad de la lluvia: 163 mm/hr

3.3 Periodo de retorno: 25 años

3.4 Área del proyecto: 402m<sup>2</sup>

##### 4. Resultados:

De acuerdo a la memoria de cálculo los caudales a generar son los siguientes:

1. Caudal del terreno en verde = 0,0036m<sup>3</sup>/s (3,64 l/s)
2. Caudal generado con proyecto = 0,0182m<sup>3</sup>/s (18,2 l/s)
3. Con medida de retención = 0,001m<sup>3</sup>/s (1,82 l/s)

De acuerdo a la memoria de cálculo presentada, y a los parámetros utilizados, con el volumen de retención propuesto se asegura reducir en un 50% el caudal máximo durante 45 minutos, para un periodo de retorno de 25 años, al permitir un caudal de evacuación máximo de 1,82 litros por segundo y la laguna de retención va tener una capacidad máxima de 26 metros cúbicos.

##### 5. Conclusiones

De acuerdo a la memoria de cálculo realizada por el Arq. Luis A Elías González y al análisis de la Sección de Gestión Ambiental y Dirección de Inversión Pública, con el diseño del volumen de la laguna de detención, se realizará la retención del agua pluvial del proyecto.

Todos estos detalles técnicos deberán ser incorporados en los planos constructivos cuando se gestione el respectivo Permiso de Construcción ante la Municipalidad de Heredia, de no contar con estos detalles en planos, el Departamento de Desarrollo Territorial rechazará el respectivo permiso de construcción. Además una vez iniciado el proceso constructivo del sistema de retención, el propietario deberá coordinar una visita con la Comisión de Obras del Concejo Municipal.

Por lo tanto, la Sección de Gestión Ambiental y la Dirección de Inversión Pública **avalan la solución planteada.**

Ing. Paulo Córdoba Sánchez  
Ingeniero Control Constructivo

Lic. Rogers Araya Guerrero.  
Sección de Gestión Ambiental

// Esta aprobación de desfogue NO CADUCA, y se aprueba con base en los estudios que el profesional responsable realiza conociendo las características particulares del terreno a estudiar, por lo que la Sección de Gestión Ambiental y la Dirección de Inversión Pública de la Municipalidad de Heredia no son responsables de dicha memoria de cálculo

y sus resultados //

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos el Oficio **DIP-DT-0863-2014** y autorizar a la Administración para que se otorgue el desfogue solicitado.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 6 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 27, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ACOGER EN TODOS SUS EXTREMOS EL OFICIO DIP-DT-0863-2014 Y SE AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE OTORQUE EL DESFOGUE SOLICITADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### **7- OFICIO DIP-DT-0864-2014**

ANÁLISIS TÉCNICO DE DESFOGUE PLUVIAL  
Proyecto: Condominio Residencial y Comercial Café

##### **1. Datos del Solicitante:**

Propietario: 3101643022 S.A.

Plano Catastrado: H-1670174-2013

Ubicación: Costado oeste de los tanques de agua, La Aurora (calle ruta nacional 111, entre calle Mayorga y La Amistad).

Desfogue: Al sistema de alcantarillado pluvial del sitio, al costado sur de la propiedad y posteriormente a la Quebrada La Guaría.

Profesional Responsable del Estudio: Ing. Ramón Ramírez Cañas, IC-1030

##### **2. Objetivo:**

Determinar el aumento de escorrentía generado por la construcción del proyecto en mención y en cuanto disminuirá con la medida de mitigación a proponer.

##### **3. Parámetros utilizados**

3.1 Tiempo de concentración: 15 minutos

3.2 Intensidad de la lluvia: 163 mm/hr

3.3 Periodo de retorno: 25 años

3.4 Área de influencia del proyecto: 81.184,0 m<sup>2</sup>

##### **4. Resultados:**

De acuerdo a la memoria de cálculo los caudales a generar son los siguientes:

1. Caudal del terreno en verde= 0,7352 m<sup>3</sup>/s (735,2 l/s)
2. Caudal generado con proyecto = 2,4531m<sup>3</sup>/s (2453,1 l/s)
3. Con medida de retención = 0,37 m<sup>3</sup>/s (370 l/s)

De acuerdo a la memoria de cálculo presentada, y a los parámetros utilizados, con el volumen de retención propuesto se asegura reducir en un 50% el caudal máximo durante 45 minutos, para un periodo de retorno de 25 años, al permitir un caudal de evacuación máximo de 370 litros por segundo y la laguna de retención va tener una capacidad máxima de 4.639,0 metros cúbicos.

##### **5. Conclusiones**

De acuerdo a la memoria de cálculo realizada por el Ing. Ramón Ramírez Cañas y al análisis de la Sección de Gestión Ambiental y de la Dirección de Inversión Pública, con el diseño del volumen de la laguna de detención, se realizará la mitigación pluvial del proyecto.

Todos estos detalles técnicos deberán ser incorporados en los planos constructivos cuando se gestione el respectivo Permiso de Construcción ante la Municipalidad de Heredia, de no contar con estos detalles en planos, el Departamento de Desarrollo Territorial rechazará el respectivo permiso de construcción. Además una vez iniciado el proceso constructivo del sistema de retención, el propietario deberá coordinar una visita con la Comisión de Obras del Concejo Municipal.

Por lo tanto, la Sección de Gestión Ambiental y la Dirección de Inversión Pública avalan la solución planteada.

Ing. Paulo Córdoba Sánchez  
Ingeniero Control Constructivo

Lic. Rogers Araya Guerrero.  
Sección de Gestión Ambiental

// Esta aprobación de desfogue NO CADUCA, y se aprueba con base en los estudios que el profesional responsable realiza conociendo las características particulares del terreno a estudiar, por lo que la Sección de Gestión Ambiental y la Dirección de Inversión Pública de la Municipalidad de Heredia no son responsables de dicha memoria de cálculo y sus resultados //

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos el Oficio **DIP-DT-0864-2014** y autorizar a la Administración para que se otorgue el desfogue solicitado.

Es importante mencionar que este proyecto ya cuenta con desfogue solicitado, lo que esta variando es el N° de plano únicamente.

**La Presidencia** indica que es un proyecto muy grande y hay que revisar cada uno de los temas que tienen que ver con su desarrollo. Es importante analizar el tema vial entre otros.

**El señor Alcalde** indica que se cambio la tubería e hicieron una inversión en la calle.

**La Presidencia** reitera que es bueno conocer como está el tema vial, porque es una zona muy concurrida.

**La regidora Olga Solís** aclara que por topografía el agua va para el sur.

**El regidor Rolando Salazar** señala que el permiso es una cosa, pero hay que pedir ampliación de esa calle, porque el tránsito vehicular es muy alto y hay que ver el tema de aceras..

**La Presidencia** aclara que están pidiendo una ampliación del desfogue, pero si damos este permiso así no más, le van a decir al Concejo, cómo dan un permiso para un terreno de 8 hectáreas sin analizar todos los puntos y asuntos que convergen un desarrollo de esta envergadura, por tanto considera que se debe revisar la parte vial, de agua potable, etc.

**El regidor Rolando Salazar** indica que la Municipalidad exige ampliación de vías y aceras, pero el MOPT no lo pide y es importante que estos desarrollos cumplan con la normativa al efecto y las políticas en materia de accesibilidad.

**La Presidencia** solicita pasar a su persona para realizar reunión y ver diversos temas, mismos que se han expuesto esta noche y que merecen su estudio y valoración

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 7 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 27, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR ESTE PUNTO A LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO PARA REALIZAR UNA REUNIÓN Y VALORAR DIVERSOS ASUNTOS, COMO EL TEMA VIAL, AGUA POTABLE, ACERAS ENTRE OTROS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## **ARTÍCULO V: MOCIONES**

1. Olga Solís Soto - Proponente Secundan: Gerardo Badilla - Hilda Barquero  
Asunto: Conmemoración del Día Mundial de la No Violencia contra la Mujer.

Texto de la Moción:

### **MOCION CON MOTIVO DE LA CONMEMORACION DEL DIA MUNDIAL DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER**

Los suscritos, Olga María Solís Soto, Hilda María Barquero y Gerardo Badilla en nuestra condición de Regidoras y Regidor miembros de la Comisión de la Mujer de la Municipalidad de Heredia, con fundamento en el artículo 44 del Código Municipal, y;

Considerando:

I.—Que el Estado costarricense ha reconocido en su legislación y jurisprudencia, que la violencia contra las mujeres en cualquiera de sus manifestaciones, constituye una grave violación a los derechos humanos.

II.—Que el Estado costarricense ratificó la Convención de Naciones Unidas sobre la Eliminación de Todas las formas de Discriminación contra la Mujer, mediante Ley N° 6968 de 2 de octubre de 1984.

III.—Que en 1995 mediante Ley N° 7499 el Estado costarricense ratificó y adoptó la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer "Belem do Pará".

IV.—Que la Alcaldía del Cantón Central de Heredia y este Concejo Municipal han promovido como programa permanente y de trascendencia local, la prevención contra toda forma de violencia contra la mujer, procurando espacios de capacitación, rehabilitación e integración socio económico de las mujeres del cantón, e invirtiendo recursos en pro de la erradicación de este flagelo, mocionamos para que este Concejo Municipal acuerde:

**Primero:** Declarar de interés cantonal las actividades académicas e institucionales que se promuevan para conmemorar el día 25 de noviembre como el Día Nacional e Internacional de la No Violencia contra las Mujeres.

**Segundo:** Invitar a la población herediana para que en la medida de sus posibilidades, apoye las actividades locales y nacionales que se realicen con motivo de dicha conmemoración.

**Tercero:** Publicar este acuerdo en la página web de la Municipalidad de Heredia.

**//ANALIZADA LA MOCIÓN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE LA MUJER DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. **DECLARAR DE INTERÉS CANTONAL LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS E INSTITUCIONALES QUE SE PROMUEVAN PARA CONMEMORAR EL DÍA 25 DE NOVIEMBRE COMO EL DÍA NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.**
- b. **INVITAR A LA POBLACIÓN HEREDIANA PARA QUE EN LA MEDIDA DE SUS POSIBILIDADES, APOYE LAS ACTIVIDADES LOCALES Y NACIONALES QUE SE REALICEN CON MOTIVO DE DICHA CONMEMORACIÓN.**
- c. **PUBLICAR ESTE ACUERDO EN LA PÁGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA.**

**// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ALT. NO. 2: SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el orden del día para conocer: Moción del Alcalde sobre terreno de San Rafael de Vara Blanca, .

#### **PUNTO 1.**

- MBA. José M. Ulate – Alcalde Municipal.  
Asunto: Donación de terreno al MEP para la construcción de Escuela de San Rafael de Vara Blanca.

Texto de la Moción:

**MOCIÓN PARA DAR RESPUESTA A OFICIO CPEM-231-2014 EN EL QUE SE SOLICITA CRITERIO A LA**

**MUNICIPALIDAD EN RELACIÓN CON EL TEXTO SUSTITUTIVO DEL EXPEDIENTE 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".**

**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 en 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 y se construyeron los servicios sanitarios, tanques sépticos, baño, instalación eléctrica, pila y área de cocina del comedor

**VII.-** 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.**

**VIII.-**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.

**IX.-**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..."*

**X.-** 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 m<sup>2</sup>, 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 m<sup>2</sup> son propiedad de la Municipalidad de Heredia, con Folio Real 4-231457-000 y forman parte del lote de 3880 m<sup>2</sup>, con el Plano Catastrado H-1678964-2013, en proceso de donación al MEP.

**XI.-** 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.

**XII.-** 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.

**XIII.-** Que mediante Oficio CPEM-231-2014 con fecha 25 de noviembre del 2014 la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y Desarrollo Local Participativo, solicita el criterio de la Municipalidad en relación con el texto sustitutivo del expediente 19.077 **"AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA PARA QUE DESAFECTE, SEGREGUE Y DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA".(se adjunta documento)**

**POR TANTO:**

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

**PRIMERO:** Informar a la Asamblea Legislativa que este Concejo Municipal está de acuerdo con el texto sustitutivo del expediente número 19.0077 "AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA PARA QUE DESAFECTE, SEGREGUE Y DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA", para que parte del terreno destinado para plaza de deportes, con Matrícula de Heredia con Folio Real 200664-000 y la finca con Folio Real Matrícula de Heredia 231457-000, ambas propiedad de la Municipalidad de Heredia, sean donado al MEP para la construcción de la Escuela de San Rafael de Vara Blanca.

**SEGUNDO:** Proceda la Secretaría Municipal a comunicar a la mayor brevedad posible el presente acuerdo a la Asamblea Legislativa, para que sea incorporado al proyecto de **Ley 19.077.**

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

**//ANALIZADO EL DOCUMENTO, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA MOCIÓN QUE PRESENTA EL SEÑOR ALCALDE PARA DAR RESPUESTA A OFICIO CPEM-231-2014 EN EL QUE SE SOLICITA CRITERIO A LA MUNICIPALIDAD EN RELACIÓN CON EL TEXTO SUSTITUTIVO DEL EXPEDIENTE 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", EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO SE HA PRESENTADO. EN CONSECUENCIA:**

- a. **INFORMAR A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE ESTE CONCEJO MUNICIPAL ESTÁ DE ACUERDO CON EL TEXTO SUSTITUTIVO DEL EXPEDIENTE NÚMERO 19.0077 "AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA PARA QUE DESAFECTE, SEGREGUE Y DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA", PARA QUE PARTE DEL TERRENO DESTINADO PARA PLAZA DE DEPORTES, CON MATRÍCULA DE HEREDIA CON FOLIO REAL 200664-000 Y LA FINCA CON FOLIO REAL MATRÍCULA DE HEREDIA 231457-000, AMBAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA, SEAN DONADO AL MEP PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA ESCUELA DE SAN RAFAEL DE VARA BLANCA.**
- b. **INSTRUIR A LA SECRETARÍA MUNICIPAL A COMUNICAR A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE EL PRESENTE ACUERDO A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, PARA QUE SEA INCORPORADO AL PROYECTO DE LEY 19.077.**
- c. **DISPENSAR DEL TRÁMITE DE COMISIÓN.**

**// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**PUNTO 2.**

- Luz Marina Jiménez Varela  
Asunto: Solicitud de permiso para cerrar calle frente ala Escuela de Mercedes Sur para celebrar el inicio de la navidad iluminando imágenes navideñas. La actividad es el 6 de diciembre del 6.00 p.m. a 10:00 p.m.

**// VISTA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: AUTORIZAR A LA SEÑORA LUZ MARINA JIMÉNEZ VARELA CÉDULA 01-0601-0626 PARA CERRAR CALLE FRENTE A LA ESCUELA DE MERCEDES SUR PARA CELEBRAR EL INICIO DE LA NAVIDAD ILUMINANDO IMÁGENES NAVIDEÑAS, MÚSICA EN VIVO Y OTRAS ACTIVIDADES. LA ACTIVIDAD ES EL 6 DE DICIEMBRE DEL 2014 DE 6.00 P.M. A 10:00 P.M. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**PUNTO 3.**

- Sra. Silvia Rodríguez Vargas – Consejo Nacional de la Persona Joven  
Asunto: Respuesta a la solicitud de prórroga a fin de conformar el Comité Cantonal de la Persona Joven de Heredia.

**// VISTO EL DOCUMENTO CPJ-RPC-95-2014, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR EL DOCUMENTO DE RESPUESTA A LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA QUE VALORE EL TEMA, A FIN DE DETERMINAR LAS ACCIONES A SEGUIR. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

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

**COMAD**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite SST-1998-2014, referente a la venta de vehículos en aceras de los alrededores del Rio Pirro y salida de Heredia. **AMH-1222-2014 N° 1223**

## COMISIÓN DE AMBIENTE

Eduardo López Q. - Agrónomo y Ecologista. Proyecto de manejo integral de residuos sólidos en Juan Viñas de Cartago.

## COMISIÓN DE CEMENTERIO

Adriana Bonilla - Administradora Cementerio. Remite informe de solicitudes de traspaso e inclusión de beneficiarios. **IAC-008-2014** [N° 1267](#)

## COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADM

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Donación de vehículo a la Municipalidad de Flores. **AMH-1210-2014** [N° 1210](#)

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite informe N° 2 de acuerdos y traslados sesiones 312-2014 a la 323-2014. **AMH-1212-2014**

## COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite PI-143-2014, referente a solicitud de extensión del nombre de la partida denominada "Play ground y malla ciclón Urbanización los Itabos" **AMH-1229-2014** [N° 1041](#)

Vera Violeta Peñaranda Monge. Solicitud de tramite a seguir con la partida "Primera etapa construcción de Aulas Centro Diurno" **Email: apamlagos@hotmail.com** **Fax: 2262-36-01** [N° 1252](#)

## COMISIÓN DE OBRAS

Roberto Vargas. Solicitud de desfogue pluvial en distrito mercedes esquina noroeste, avenida 24, calle 22. **Tel: 8825-05-02** [N° 1246](#)

Abner Collado Ruiz. Solicitud de cambio de uso de suelo en Ulloa, Casa Blanca lotes 16 y 17 b para local comercial y oficinas. **Email: marctaylor@amnet.cr** **Fax: 2256-69-19** [N° 1258](#)

Víctor Manuel Cruz Guadamuz. Solicitud de inspección para verificar si hay invasión en Alameda 63 donde se ubica un lote de juegos infantiles. **EX-00-470-2014** **Email: adnisperostres@gmail.com** **Tel: 8951-69-51** [N° 1260](#)

Víctor Manuel Cruz Guadamuz. Solicitud al Concejo Municipal para que inspeccione sobre una denuncia de los vecinos del Parque de los Juegos infantiles N° 7, Mapa 84 parcela 523. **EX-00-480-2014** **Email: adnisperostres@gmail.com** [N° 1261](#)

Martha Guillen y otros vecinos. Solicitud de ayuda con gimnasio CC Zone que tienen en Urbanización Aries. **Tel: 2293-66-46** [N° 1265](#)

Reina María Calderón Rubio. Solicitud que se verifique ancho de la calle para que se le indique si es posible cambio de uso de suelo para panadería en Urbanización La Palmeras. **Tel: 2560-70-47 8870-60-16** [N° 1268](#)

Francisco Salazar Rojas. Solicitud de permiso de desfogue pluvial en lote con número de catastro H-17077789-2013. Fax 2262-8730. [N° 1181](#).

## COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES

Jorge A. Castillo, Marco Vinicio Gutiérrez, Sergio Núñez. Solicitud de permiso para vender en diferentes sectores los productos que les da el centro para ayudarse a restaurarse. ☎: 8821-8180 con Marco Vinicio. [N° 1278](#)

Juan Carlos Villalta Vargas. Solicitud de permiso para instalar un puesto en vía pública. [jcvillalta3067@gmail.com](mailto:jcvillalta3067@gmail.com) ☎: 8747-1538

## JEFES DE FRACCIÓN

Erick Guzmán Vargas - TSE. Transcripción de acuerdo tomado en Sesión ordinaria N° 368-2014. STSE-2111-2014 **Email: secretariatse@tse.go.cr**

## SR. ELÍAS MORERA, SÍNDICO

Rafael Mora Chinchilla - Gerente General - Almacenadora Heredia S.A. y otros. Remite Plan de Acción que se está llevando a cabo en la calle donde queda pequeño mundo. **Tel: 2260-6117. LA PRESIDENCIA DISPONE: PARA QUE SE REÚNA CON ELLOS, Y LLEVAR AL LIC. MARIOS ARIAS.**

## ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite AJ-882-2014 sobre proyecto de "convenio de uso de espacio físico entre la Municipalidad, la ESPH y el Banco Nacional de Costa Rica. **AMH-1231-2014. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ASESORA LEGAL PARA SU REVISIÓN.** [N° 1236](#)

Ana María Arias Calderón. Solicitar al Concejo Municipal el consentimiento para que la Organización, constitutiva e el 2008, sea considerada por la Municipalidad como una Organización independiente.

Sala Constitucional. Recurso de amparo interpuesto por Manuel Guillermo Porras Vargas contra CONAVI alcalde de la Municipalidad de Heredia y Presidente Concejo Municipal de Heredia. Exp. N° 14-018014-0007-CO.

Sala Constitucional. Recurso de amparo interpuesto por Manuel Guillermo Porras Vargas contra CONAVI alcalde de la Municipalidad de Heredia y Presidente Concejo Municipal de Heredia. Exp. N° 14-018368-0007-CO.

Sala Constitucional. Recurso de amparo interpuesto por Manuel Guillermo Porras Vargas contra CONAVI alcalde de la Municipalidad de Heredia y Presidente Concejo Municipal de Heredia. Exp. N° 14-018234-0007-CO.

Sala Constitucional. Recurso de amparo interpuesto por Manuel Guillermo Porras Vargas contra CONAVI alcalde de la Municipalidad de Heredia y Presidente Concejo Municipal de Heredia. Exp. N° 14-018231-0007-CO.

Sala Constitucional. Recurso de amparo interpuesto por Manuel Guillermo Porras Vargas contra Ministerio de Salud CONAVI alcalde de la Municipalidad de Heredia y Presidente Concejo Municipal de Heredia. Exp. N° 14-018233-0007-CO.

Sala Constitucional. Recurso de amparo interpuesto por Manuel Guillermo Porras Vargas contra Ministerio de Salud y Municipalidad de Heredia y Presidente Concejo Municipal de Heredia. Exp. N° 14-018236-0007-CO.

Sala Constitucional. Recurso de amparo interpuesto por Marilyn Esquivel Varga contra Municipalidad de Heredia. Exp. N° 14-018243-0007-CO.

## ALCALDÍA MUNICIPAL

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite documento AJ-855-2014 referente a proyecto Exp. 19.103 Reforma a la Ley N°7593 **AMH-1180-2014** [N° 1211 LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA ASESORÍA JURÍDICA EMITA CRITERIO.](#)

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite AJ-8592014, referente a resolución administrativa N° 450-2014 del Tribunal Contencioso, que al actuar como Jerarca Impropio de la Administración rechazó el recurso de apelación interpuesto por Asociación Cristiana Transmundial. **AMH-1221-2014** [N° 1224 LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA CON LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO.](#)

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite DIP-GA-281-2014, referente al estudio de impacto ambiental ESPH para el Proyecto alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales de la provincia de Heredia y cantones de San Rafael, San Isidro y Barva" **AMH-1223-2014** [N° 1101 LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EL SEÑOR ROGER ARAYA ADICIONE EL INFORME CON: 1\) PASOS A SEGUIR; 2\) INDICADORES PARA EL CANTÓN CENTRAL; 3\) RECOMENDACIONES TÉCNICAS.](#)

Jose Elías Araya Alfaro. Disconformidad y deseo de apelar valorización del peritaje que se realizó de la declaración de Bienes Inmuebles Finca 120887-000 plano H-07-711955-1988. **Email: reconstructoramija@hotmail.com** [N° 1263 LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA ASESORÍA JURÍDICA EMITA CRITERIO.](#)

## AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

Licda. Ana Virginia Arce León - Auditoría Interna Municipal. Remite el Plan de trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2015. **AIM-189-2014** [N° 1259 LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA AUDITORÍA INTERNA PARA QUE INCLUYA LO SOLICITADO POR ESTE CONCEJO MUNICIPAL EN CUANTO A DEDICACIÓN EXCLUSIVA.](#)

## FLORY ÁLVAREZ RODRÍGUEZ

María Isabel Sáenz Soto. Solicitud de información respecto a convenio Marco de Colaboración entre la UCR y FEMETRON. [FLORY HABLAR CON MANUEL.](#)

## SRA. MARÍA JOSÉ VALERIO RODRÍGUEZ.

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite AJ-895, referente a Modificación del segundo y tercer párrafo del inciso B del artículo 5 de la Ley 8114. **AMH-1239-2014** [N° 1256](#)

## SR. RODOLFO ARIAS MARÍN

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite CFU-678-2014, referente a solicitud que el gimnasio ubicado en la comunidad Aries sea clausurado. **AMH-1224-2014** [N° 894](#)

## LORENA SALGADO [lacallemodelo@gmail.com](mailto:lacallemodelo@gmail.com).

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite CFU-708-2014, referente a cierre de una puerta que da al parque de la Aurora. **AMH-1225-2014** [N° 1233](#)

## PALACIO DE LOS DEPORTES

Melba Ugalde Víquez. Agradecimiento al señor Alcalde por la cooperación brindada para que fuera una realidad la actividad del 2 noviembre "Feria del Deporte, Salud" **Email: palaspa@ice.cro.cr** [N° 1221 LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR AL PALACIO DE LOS DEPORTES PARA AGRADECER SU ATENTA NOTA Y PARA INSTARLOS A SEGUIR TRABAJANDO POR EL DEPORTE HEREDIANO.](#)

## CONOCIMIENTO CONCEJO

2. Ángela Aguilar Vargas - Contralora de Servicios  
Asunto: Solicitud de información respecto a informes de traspaso de derechos del cementerio.
3. Etelgive Sibaja Álvarez - Secretaria Junta Directiva CCDRH  
Asunto: Invitación a la Velada Boxística el sábado 29 de noviembre del 2014 a las 10 a.m. CCDRH-189-20147.
4. Melba Ugalde Víquez  
Asunto: Agradecimiento al Concejo Municipal y a los representantes de la Junta por la cooperación brindada para que fuera una realidad la actividad del 2 noviembre "Feria del Deporte, Salud" **Email: palaspa@ice.cro.cr** [N° 1221](#)

## ASUNTOS ENTRADOS

1. Rosibel Rojas Rojas - Control Interno  
Asunto: Remite sugerencias sobre los reglamentos relacionados al Concejo. **CI-072-2014 N° 1254**
2. María Eugenia Serrano  
Asunto: Informa que el Sr. Julio Rodríguez Madrigal fue electo como representante del sector comunal en la Juna Vial Cantonal. **Email: u.caherediacentro@gmail.com Fax: 2237-90-35 N° 1264**
3. Vinicio Vargas Moreira - Encargado de Aseo y Ornato de Sitios Públicos  
Asunto: Remite copia de documento DIP-GA-OA-217-14 referente a cumplimiento del punto B del acuerdo municipal. **N° 1273**
4. Vinicio Vargas Moreira - Encargado de Aseo y Ornato de Sitios Públicos  
Asunto: Entrega de basureros a la AD Jardines del Oeste. **N° 1272**
5. Vinicio Vargas Moreira - Encargado de Aseo y Ornato de Sitios Públicos  
Asunto: Corta de árbol y respuesta a vecinos comunidad de Guararí. **N° 1271**
6. Ing. Edgar Salas Solís - CONAVI  
Asunto: Solicitud al Jefe de Diseño de Dirección General de Ingeniería de Tránsito de información sobre el proyecto Centro Comercial La Estación. DVP-34-14-0590. **N° 1269**
7. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite AJ-882-2014 sobre proyecto de "convenio de uso de espacio físico entre la Municipalidad, la ESPH y el Banco Nacional de Costa Rica. **AMH-1231-2014. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ASESORA LEGAL PARA SU REVISIÓN. N° 1236**

**// SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN AL SER LAS VEINTIÚN HORAS EXACTAS.**

**MSC. FLORY A. ÁLVAREZ RODRÍGUEZ    LIC. MANUEL ZUMBADO ARAYA**  
**SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL    PRESIDENTE MUNICIPAL**

*far/.*