



Secretaría

## SESIÓN ORDINARIA 381-2014

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 29 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
MSc.	Catalina Montero Gómez
Señora	Grettel Lorena Guillén Aguilar
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
Señor	Minor Meléndez Venegas
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
Señora	Annia Quirós Paniagua	Distrito Tercero
Señora	María del Carmen Álvarez Bogantes	Distrito Cuarto
Señora	Yuri María Ramírez Chacón	Distrito Quinto

### AUSENTES

Señora	Samaris Aguilar Castillo	Regidor Propietario
Señor	Herbin Madrigal Padilla	Regidor Propietario
Señor	Rafael Alberto Orozco Hernández	Distrito Segundo

### ALCALDE, ASESORA LEGAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO

Sra.	Marcela Benavides Orozco	Secretaria Concejo Municipal a.i.
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** procede a dar un minuto de silencio por el fallecimiento del Sr. Celín Lépiz, ex-síndico del Concejo Municipal.

Se encuentran presentes los señores Luis Williams, Rodolfo Saénz y Jonathan Ramírez, del Club deportivo de Fátima, quienes desean en nombre de la comunidad de Fátima agradecer al Concejo Municipal por el apoyo que les han brindado. Asimismo solicitan que los sigan apoyando. Hacen un homenaje al Consejo de Distrito de Heredia Centro, los cuales indican que es un honor y que todo se hace posible con la ayuda del Concejo Municipal.

Manifiestan que ellos se comprometen que en un mes tendrán un plan estratégico.

**La Regidora Hilda Barquero** indica que están trabajando en una comisión que les encomendó el Concejo Municipal, en el cual están trabajando los señores Jonathan, Rodolfo, Luis Williams, Hilda Ramírez, Eduardo Murillo, Marta Zúñiga, su persona y han estado trabajando mucho. Agradece toda la ayuda que les han prestado, ya que lo que más se desea es sacar adelante el Polideportivo de Fátima.

**La Presidencia** saluda al señor Rodolfo Sáenz, hijo de don Rolando Sáenz.

## **ARTÍCULO II: JURAMENTACIÓN**

1. MSc. Carmen Chaves Fonseca - Supervisora de Centros Educativos Circuito 01 MEP  
Asunto: Juramentación miembro del Liceo Rural de Vara Blanca. ☎ **2260-4275** [N° 1180](#)

\* Leyla Sancho Rodríguez

4-0150-0533

**//LA PRESIDENCIA DISPONE: INSTRUIR A LA SERETARÍA PARA QUE CITE NUEVAMENTE A LA SEÑORA LEYLA SANCHO RODRÍGUEZ, CON EL FIN DE QUE SEA JURAMENTADA EN LA PRÓXIMA SESIÓN DEL CONCEJO.**

**Alt N°1.** La Presidencia solicita alterar el Orden del Día, para conocer nota de la Escuela Cleto González Víquez, en la cual solicita ampliación de plazo de ocho meses para hacer ejecución de partida, por lo que somete a votación la alteración la cual es: **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

Texto del documento suscrito por la Licda. Francy Ivette Barquero Delgado, Presidenta de la Junta de Educación de la Escuela Cleto González Víquez, el cual dice:

" Por este medio la suscrita Francy Ivette Barquero Delgado en su calidad de Presidenta de la Junta de Educación de la Escuela Cleto González Víquez, con todo respecto solicita se acoja la solicitud de cambio de destino de una partida de cinco millones de colones que en su momento fueron destinados a la Escuela a través de la entonces Junta de Educación Heredia Centro, para ser empleados en el mezzanine de la biblioteca, dineros que la actual Junta no tuvo conocimiento de su existencia y destino hasta este año, ante una solicitud de la misma administración municipal, ya que esta Junta recibió los dineros que destinó la Junta de Educación de Heredia Centro, en su momento sin ningún documento que explicar su destino o presencia, como se le hizo ver tanto al Departamento de Planificación Institucional, como al de la Auditoría Interna, quienes sabemos han hecho gestiones en este mismo sentido.

Por lo anterior les solicitamos una ampliación de plazo de ocho meses para poder realizar la ejecución de esta partida.

Aclaro que amablemente esta Corporación Municipal destino doce millones de colones para ser invertidos en la infraestructura de la Escuela, sin embargo los mismos no podrán ser utilizados hasta tanto no se resuelva a situación de los cinco millones antes mencionados y que según se nos ha informado lo tiene para estudio la Comisión de Hacienda.

Agradeciendo toda la colaboración que nos puedan brindar y abusando de su amabilidad se despide de ustedes."

**El Regidor Walter Sánchez** explica que la Junta de Educación de Heredia era la que manejaba estos asuntos y que la Escuela Cleto no tenía la información, por lo que están solicitando un cambio de destino y que lo devolvieron a la Coordinadora de Planificación para que lo revisara. Indica que un miembro de la Junta vino la semana pasada en vista de la premura del caso y les explicó todo y hoy se hace presente con la nota.

**El Regidor Mainor Meléndez** indica que está de acuerdo en que se les ayude, pero señala que le preocupa que desde hace un año estaba el dinero.

**El Regidor Sánchez** señala que hay que entender, ya que esta Junta al igual de otras que pertenecían a la Junta de Educación de Heredia Centro no tenían información ni experiencia

**La Regidora Samaris Aguilar** manifiesta que el Director de la Escuela Cleto tiene mucho interés, y esa escuela se ha levantado, el problema es que las Direcciones cambian al igual que las Juntas de Educación, pero que ellos están anuentes a las partidas. Menciona que el Director la llamó para que lo ayudaran con este tema, ya que lo que se desea es tener un buen ambiente para los estudiantes.

**El Regidor Sánchez** indica que se debe reconocer el esfuerzo del señor de la Junta por estar presente esta noche.

**El Alcalde** desea una Feliz Navidad y Feliz año nuevo, menciona que lo del tema de la ciclística estuvo muy linda la actividad y agradece al Concejo por la aprobación del presupuesto para realizar este evento. Indica que se le debe ayudar a esta Junta con la partida para que sigan trabajando por el bienestar de esta escuela.

**La Regidora Maritza Segura** indica que se debe tomar en cuenta que quien manejaba el presupuesto era la Junta de Heredia Centro.

**//ANALIZADO Y DISCUTIDO EL DOCUMENTO JEEECGV 36-2014, DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DEL 2014, SUSCRITO POR LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA CLETO GONZÁLEZ VÍQUEZ, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. ACOGER LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA CLETO EN SU OFICIO JEEECGV 36-2014, Y SE APRUEBA AUTORIZAR LA AMPLIACIÓN DE PLAZO DE HASTA POR OCHO MESES, PARA HACER LA EJECUCIÓN DE LA PARTIDA DE CINCO MILLONES DE COLONES.**  
**b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**El Miembro de la Junta de Educación de la Escuela Cleto** agradece por la ayuda brindada con esta partida e indica que hasta el último dinero se va a utilizar.

## **ARTÍCULO III: ANÁLISIS DE INFORMES**

### 1. Informe N° 2 Comisión Feria del Agricultor.

*Reunión efectuada el día lunes 22 de setiembre del 2014, al ser las 5:00pm, en la sala de Comisiones del Concejo Municipal, con la asistencia de los siguientes miembros de la comisión: Nidia Zamora Brenes, Elías Morera Arrieta, Rafael Orozco Hernández, Hannia Quirós Paniagua, José Garro Zamora, ausentes: Maritza Sandov al, Carmen Alvares Bogantes*

**Suscribe:** Comisión Feria del Agricultor

**Asunto:** Correspondencia: Documento # 1 Solicitud de la señora Moserratt Vindas Cordero, para ubicar negocio en la feria del agricultor de Heredia, se acuerda trasladar a la Junta de Feria del Agricultor de Heredia, Documento # 2, nota suscrita por María Esmeralda González González, en la que solicita la oportunidad de situar un negocio en la Feria del Agricultor, se acuerda trasladar a la Junta de Feria del Agricultor de Heredia.

**// VISTO Y ANALIZADO EL INCISO UNO Y DOS DEL INFORME N° 2 DE LA COMISIÓN FERIA DEL AGRICULTOR DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA JUNTA DE FERIA DEL AGRICULTOR DE HEREDIA, LAS SOLICITUDES DE LAS SEÑORAS MOSERRATT VINDAS CORDERO Y MARÍA ESMERALDA GONZÁLEZ GONZÁLEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

*ARTICULO 3 a) Proyecto de utilización de las piedras, que fueron desprendidas de las aceras donde se está construyendo el corredor accesible, se acuerda enviar nota a Ing Lorely Marín Mena para que nos brinde su criterio al respecto. b) Posibilidad de realizar una sesión extraordinaria del Concejo Municipal en la Feria del Agricultor. C) Nombrar una comisión para realizar una inspección en la Casona de la Feria.*

**// VISTO Y ANALIZADO EL INCISO A) DEL PUNTO TRES DEL INFORME N° 2 DE LA COMISIÓN FERIA DEL AGRICULTOR DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ENVIAR NOTA A ING LORELY MARÍN MENA PARA QUE BRINDE SU CRITERIO AL RESPECTO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**// VISTO Y ANALIZADO EL INCISO B) DEL PUNTO TRES DEL INFORME N° 2 DE LA COMISIÓN FERIA DEL AGRICULTOR DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA PRESIDENCIA PARA QUE ANALICE LA POSIBILIDAD DE REALIZAR UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL EN LA FERIA DEL AGRICULTOR. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**// VISTO Y ANALIZADO EL INCISO C) DEL PUNTO TRES DEL INFORME N° 2 DE LA COMISIÓN FERIA DEL AGRICULTOR DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR UNA COMISIÓN PARA REALIZAR UNA INSPECCIÓN EN LA CASONA DE LA FERIA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

### 2. Informe N° 4 Comisión de Mercado

#### **Punto 1- SCM- 2101-2014**

**Suscribe:** Gildardo Montoya Buenaventura.

**Asunto:** solicitud de ampliación de línea para realizar actividad de BN Servicios en locales 20n-22n-y 27n de la farmacia 6° Avenida y local de venta productos Junta de Protección Social.

**Recomendación:** La comisión recomienda que se le otorgue la ampliación de línea al señor Gildardo Montoya Buenaventura para realizar actividad de BN Servicios en locales 20n-22n-y 27n de la farmacia 6° Avenida y local de venta productos Junta de Protección Social.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO UNO DEL INFORME N° 4 DE LA COMISIÓN DE MERCADO DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR LA AMPLIACIÓN DE LÍNEA AL SEÑOR GILDARDO MONTOYA BUENAVENTURA PARA REALIZAR ACTIVIDAD DE BN SERVICIOS EN LOCALES 20N-22N-Y 27N DE LA FARMACIA 6° AVENIDA Y LOCAL DE VENTA PRODUCTOS JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Punto 2- nota sin oficio****Suscribe:** Centro Médico Santa María**Asunto:** posibilidad de realizar Control Médico anual, semestral o según necesidad individualizada de forma oportuna según las diferentes enfermedades.**Recomendación:** La comisión recomienda trasladar a la Administración para que valoren la posibilidad de si es recomendable esta actividad para beneficio de los trabajadores del mercado, y si es posible, trasladar donde corresponda para que se estudie el cobro del espacio ya que consideramos que es una actividad con fines de lucro.**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO DOS DEL INFORME N° 4 DE LA COMISIÓN DE MERCADO DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE VALOREN LA POSIBILIDAD DE SI ES RECOMENDABLE ESTA ACTIVIDAD PARA BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES DEL MERCADO, Y SI ES POSIBLE, TRASLADAR DONDE CORRESPONDA PARA QUE SE ESTUDIE EL COBRO DEL ESPACIO YA QUE CONSIDERAMOS QUE ES UNA ACTIVIDAD CON FINES DE LUCRO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****Punto 3- nota sin oficio****Suscribe:** Johnny Rodríguez Villalobos**Asunto:** solicitud de ampliación de línea para realizar actividad de BN Servicios en local N°144 Tramo La Fuente que por el momento es de venta de quesos y lácteos y la extensión es para la venta de abarrotes entre otros.**Recomendación**

La comisión recomienda que se le otorgue la extensión de línea al señor Johnny Rodríguez Villalobos para la venta de abarrotes entre otros.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO TRES DEL INFORME N° 4 DE LA COMISIÓN DE MERCADO DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR LA EXTENSIÓN DE LÍNEA AL SEÑOR JOHNNY RODRÍGUEZ VILLALOBOS PARA LA VENTA DE ABARROTES ENTRE OTROS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## 3. Informe N° 7 Comisión de Ventas Ambulantes

**Punto # 1:** SCM-2213-2014**Suscribe:** José Gerardo Sánchez Hidalgo**Asunto:** Solicitud de un puesto de verduras y frutas en alguna esquina donde puedan trabajar.**Documento # 1081.****Recomendación:**

La comisión recomienda no otorgar el permiso al señor, José Gerardo Sánchez Hidalgo ya que hay un acuerdo del consejo de no dar permisos para este tipo de actividades,

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO UNO DEL INFORME N° 7 DE LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NO OTORGAR EL PERMISO AL SEÑOR, JOSÉ GERARDO SÁNCHEZ HIDALGO YA QUE HAY UN ACUERDO DEL CONCEJO DE NO DAR PERMISOS PARA ESTE TIPO DE ACTIVIDADES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****Punto # 2:** SCM-2382-2014**Suscribe:** Hugo Chaves González**Asunto:** solicitud de permiso para reubicar el tramo ubicado en la explanada 11 de abril de La Universidad Nacional a un lugar más cerca de su vivienda por motivos de salud.**Recomendación:** La comisión recomienda trasladarlo al departamento de Rentas y Cobranzas para que sean ellos los que valoren la solicitud del señor Hugo Chaves González**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO DOS DEL INFORME N°7, DE LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR AL DEPARTAMENTO DE RENTAS Y COBRANZAS PARA QUE SEAN ELLOS LOS QUE VALOREN LA SOLICITUD DEL SEÑOR HUGO CHAVES GONZÁLEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****Punto # 3:** SCM-2458-2014**Suscribe:** MBA. José Manuel Ulate Avendaño**Asunto:** Remite SSt-1853-2014, referente a denuncia por contaminación visual y obstaculización del paso peatonal de la venta estacionaria cercana a calle 6 y avenida 6 diagonal al Banco Nacional.**Recomendación:**

Esta comisión recomienda dejar para conocimiento de acuerdo a la recomendación de la inspección que realizó el Departamento de Servicios Tributarios donde indica:

" En virtud al oficio SCM- 2195-2014 se procede nuevamente a realizar la inspección al sitio, según acta de inspección ocular Número 014613 de la fecha 23 de octubre del dos mil catorce, se indica que en el momento quien atiende el tramo es el Señor Carballo Delgado, el tramo se encuentra al día en la cancelación del pago y a derecho según la actividad comercial la cual es de frutas y snacks.

No se observa ninguna venta irregular, ni obstaculización de paso peatonal por lo que no se considera necesario hacer ninguna prevención al patentado.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO TRES DEL INFORME N°7, DE LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DE ACUERDO A LA RECOMENDACIÓN DE LA INSPECCIÓN QUE REALIZO EL DEPARTAMENTO DE**

**SERVICIOS TRIBUTARIOS DONDE INDICA: " EN VIRTUD AL OFICIO SCM- 2195-2014 SE PROCEDE NUEVAMENTE A REALIZAR LA INSPECCIÓN AL SITIO, SEGÚN ACTA DE INSPECCIÓN OCULAR NÚMERO 014613 DE LA FECHA 23 DE OCTUBRE DEL DOS MIL CATORCE, SE INDICA QUE EN EL MOMENTO QUIEN ATIENDE EL TRAMO ES EL SEÑOR CARBALLO DELGADO, EL TRAMO SE ENCUENTRA AL DÍA EN LA CANCELACIÓN DEL PAGO Y A DERECHO SEGÚN LA ACTIVIDAD COMERCIAL LA CUAL ES DE FRUTAS Y SNACKS. NO SE OBSERVA NINGUNA VENTA IRREGULAR, NI OBSTACULIZACIÓN DE PASO PEATONAL POR LO QUE NO SE CONSIDERA NECESARIO HACER NINGUNA PREVENCIÓN AL PATENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Punto # 4:** SCM-2610-2014

**Suscribe:** Juan carlos Villalta Vargas

**Asunto:** solicitud de permiso para instalar un puesto en la vía pública.

**Recomendación:**

La comisión recomienda no otorgar el permiso al Juan Carlos Villalta Vargas ya que hay un acuerdo del concejo de no dar permisos para este tipo de actividades,

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO CUATRO DEL INFORME N° 7 DE LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NO OTORGAR EL PERMISO AL JUAN CARLOS VILLALTA VARGAS YA QUE HAY UN ACUERDO DEL CONCEJO DE NO DAR PERMISOS PARA ESTE TIPO DE ACTIVIDADES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Punto # 5:** SCM-2609-2014

**Suscribe:** Jorge A. Castillo, Marco Vinicio Gutiérrez, Sergio Núñez.

**Asunto:** solicitud de permiso para Vender en diferentes sectores los productos que les da el Centro para ayudarles a restaurarse.

**Recomendación:**

La comisión recomienda no otorgar el permiso a los señores Jorge A. Castillo, Marco Vinicio Gutiérrez, Sergio Núñez. ya que hay un acuerdo del concejo de no dar permisos para este tipo de actividades,

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO CINCO DEL INFORME N°7, DE LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NO OTORGAR EL PERMISO A LOS SEÑORES JORGE A. CASTILLO, MARCO VINICIO GUTIÉRREZ, SERGIO NÚÑEZ. YA QUE HAY UN ACUERDO DEL CONCEJO DE NO DAR PERMISOS PARA ESTE TIPO DE ACTIVIDADES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Punto # 6:** Nota sin oficio

**Suscribe:** Mujeres Artesanas de San Rafael de Vara Blanca

**Asunto:** Permiso para vender artesanías en la entrada del sector de Vara Blanca.

**Recomendación:**

Esta comisión recomienda no otorgar el permiso a las Mujeres Artesanas de San Rafael de Vara Blanca ya que hay un acuerdo del concejo de no dar permisos para este tipo de actividades, también informarles que la comisión de turismo en conjunto con la administración están trabajando en un proyecto para que este tipo de actividades se puedan realizar en el distrito de Vara Blanca.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO SEIS DEL INFORME N° 7, DE LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NO OTORGAR EL PERMISO A LAS MUJERES ARTESANAS DE SAN RAFAEL DE VARA BLANCA YA QUE HAY UN ACUERDO DEL CONCEJO DE NO DAR PERMISOS PARA ESTE TIPO DE ACTIVIDADES, TAMBIÉN INFORMARLES QUE LA COMISIÓN DE TURISMO EN CONJUNTO CON LA ADMINISTRACIÓN ESTÁN TRABAJANDO EN UN PROYECTO PARA QUE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES SE PUEDAN REALIZAR EN EL DISTRITO DE VARA BLANCA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Punto # 7:** Nota sin oficio

**Suscribe:** Kenneth Mauricio Sandoval Loaiza.

**Asunto:** Permiso para vender tomar fotografías en el parque de los Ángeles, y alrededores

**Recomendación:**

La comisión recomienda no otorgar el permiso al señor Kenneth Mauricio Sandoval ya que hay un acuerdo del concejo de no dar permisos para este tipo de actividades.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO SIETE DEL INFORME N° 7 DE LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NO OTORGAR EL PERMISO AL SEÑOR KENNETH MAURICIO SANDOVAL YA QUE HAY UN ACUERDO DEL CONCEJO DE NO DAR PERMISOS PARA ESTE TIPO DE ACTIVIDADES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Punto # 8:** Nota sin oficio

**Suscribe:** Presbítero P. Walter Arce Ulate Cura Párroco Iglesia De Los Ángeles.

**Asunto:** Permiso para colocar un puesto de algodones de azúcar y churros en la esquina sur este del parque Central de Heredia para los días del 12 al 28 de Diciembre del 2014

El objetivo es para recaudar fondos para mejoras de la parroquia Nuestra Señora de los Ángeles.

**Recomendación:** Esta comisión recomienda darle el permiso para colocar el puesto de algodón de azúcar y de churros siempre y cuando se coloque a la mitad del lado oeste del parque. Esto para colaborar con la Parroquia de los Ángeles como se le ha colaborado en otros años durante el mes de diciembre.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO OCHO DEL INFORME N° 7 DE LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NO APROBAR EL PERMISO SOLICITADO POR EL CURA PÁRROCO IGLESIA DE LOS ÁNGELES, PARA COLOCAR UN PUESTO DE ALGODONES DE AZÚCAR Y CHURROS EN LA ESQUINA SUR DEL PARQUE CENTRAL, POR CUESTIONES DE TIEMPO YA QUE EL MISMO ERA PARA EL MES DE DICIEMBRE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### 4. Informe N° 29 Comisión de Obras

Reunión celebrada por la Comisión de Obras del Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia el día martes 9 de diciembre 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  
Regidora: Samaris Aguilar  
Regidora: Maritza Segura

#### **Ausentes:**

Regidor: Rolando Salazar Ausente con justificación.

#### **ASESOR TÉCNICO.**

Ing. Paulo Córdoba – Ingeniero Municipal.  
Lic. Priscilla Quirós

#### 1- OFICIO SCM-2656 - 2014

SUSCRIBE: Roger Moraga Paniagua

ASUNTO: Solicitud de desfogue pluvial para remodelación de casa y ampliación de un apartamento en Cubujuqui, Heredia.

DOCUMENTO N°:1298

FECHA: 08-12-2014.

SESIÓN N° 376-2014.

RECOMENDACIÓN: Esta comisión analizó la solicitud y recomienda indicarle al señor Moraga que para esa área de construcción. (132.75 m2) no se requiere desfogue pluvial, por lo que debe coordinar con el Departamento de Ingeniería a fin de que se le indique cuales son los requisitos para tramitar lo que corresponde.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO UNO DEL INFORME N°29 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INDICARLE AL SEÑOR MORAGA QUE PARA ESA ÁREA DE CONSTRUCCIÓN. (132.75 M2) NO SE REQUIERE DESFOGUE PLUVIAL, POR LO QUE DEBE COORDINAR CON EL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA A FIN DE QUE SE LE INDIQUE CUALES SON LOS REQUISITOS PARA TRAMITAR LO QUE CORRESPONDE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### 2- OFICIO SCM-2604 - 2014

SUSCRIBE: Víctor Manuel Cruz Guadamuz

ASUNTO: Solicitud de inspección para verificar si hay invasión en alameda 63 donde se ubica un lote de juegos infantiles

DOCUMENTO N°:1260

FECHA: 01-12-2014.

SESIÓN N° 374-2014.

RECOMENDACIÓN: Esta comisión visito el lugar y observo a unas personas haciendo un zanja a la par de una pared, se nos indico que la estaban haciendo para poder repellar la misma ya que les genera mucha humedad. Sin embargo, es criterio de esta comisión que la Administración debe realizar un levantamiento topográfico a fin de determinar si al costado oeste del área pública existe algún tipo de invasión ya que se observan viviendas muy cerca del mismo.

Por lo tanto se recomienda trasladar a la Administración a fin de que se realice un levantamiento topográfico al lote ubicado en la Alameda 63 plano H-214655-94, de Nisperos Tres.

**La Regidora Olga Solís** indica que no es una invasión, sino que en la parte de atrás hay viviendas que están ahí pero considera que lo mejor es dar una revisión.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO DOS DEL INFORME N°29 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE REALICE UN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO AL LOTE UBICADO EN LA ALAMEDA 63 PLANO H-214655-94, DE NÍSPEROS TRES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### 3- OFICIO SCM-2606 - 2014

SUSCRIBE: Martha Guillen y otros vecinos.

ASUNTO: solicitud de ayuda con gimnasio CC Zone que tienen en Urbanización Aries.

DOCUMENTO N°:1265

FECHA: 01-12-2014.

SESIÓN N° 374-2014.

RECOMENDACIÓN: Esta denuncia ya fue atendida en el informe N° 28 en el punto N° 1

**El Regidor Gerardo Badilla** indica que han enviado varios documentos por el tema del Gimnasio, pero no han procedido.

**La Presidencia** señala que el tema de contaminación sónica, le corresponde al Ministerio de Salud.

**La Regidora Olga Solís** indica que hicieron inspección pero no había ruido fuerte.

**El Regidor Badilla** menciona que el fuerte ruido es en horas de la noche.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO TRES DEL INFORME N°29 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO, YA QUE ESTA DENUNCIA YA FUE ATENDIDA EN EL INFORME N°28, EN EL PUNTO N°1. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4- OFICIO SCM-2655 - 2014

SUSCRIBE: Vecinos de Vista Nosara

ASUNTO: solicitud para que la Empresa Constructora de los Condominios Terrafé no transporte tierra y piedra por la calle que inicia en AM-PM

DOCUMENTO N°: No hay

FECHA: 08-12-2014.

SESIÓN N° 376-2014.

RECOMENDACIÓN: Esta comisión visitó el lugar y pudo observar que en el área denunciada existen varias construcciones y movimientos de tierra entre ellas están: Transportes Unidos La 400, Condominios Ulloa y Condominios Terrafé.

Procedimos a seguir una vagoneta que salió de Condominios Ulloa, la cual se enrumbó hacia el norte y cuando llegó a la calle la Amistad se desvió hacia el oeste hasta La Aurora por lo que no pasó por el AM-PM.

Esta comisión recomienda trasladar a la Asesoría Legal de este concejo a fin de que se valore la solicitud de los vecinos de que las vagonetas no pasen por la comunidad.

**La Regidora Olga Solís** indica que revisaron eso y que no votan el material como se indica.

**El Regidor Walter Sánchez** manifiesta que el pasa por ahí, señala que salen vagonetas y hay dos personas haciendo limpieza, pero que es difícil impedir que las vagonetas circulen por esa calle.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO CUATRO DEL INFORME N°29 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA ASESORÍA LEGAL DE ESTE CONCEJO A FIN DE QUE SE VALORE LA SOLICITUD DE LOS VECINOS DE QUE LAS VAGONETAS NO PASEN POR LA COMUNIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5- OFICIO SCM-2654 - 2014

SUSCRIBE: Vecinos Residencial Campo Bello

ASUNTO: Hacer entrega al Concejo Municipal, copias dadas al Sr. José Manuel Ulate, referente a problemática de inundaciones que se dan en el residencial Campo Bello.

DOCUMENTO N°:1292

FECHA: 08-12-2014.

SESIÓN N° 376-2014.

RECOMENDACIÓN: Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que se le responda a los vecinos todas las inquietudes aquí descritas.

**La Regidora Olga Solís** señala que vieron el sistema de mitigación, y tuvieron un sistema novedoso, es un sistema de tuberías grandes, y el mismo es un sistema bueno, muy novedoso.

**La Regidora Grettel Guillén** indica que pasó por ese sector y soltaba un olor muy fuerte y que con esos tubos se tapa eso.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO CINCO DEL INFORME N°29 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE LE RESPONDA A LOS VECINOS DEL RESIDENCIAL CAMPO BELLO TODAS LAS INQUIETUDES AQUÍ DESCRITAS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

6- OFICIO SCM-2605 - 2014

SUSCRIBE: Víctor Manuel Cruz Guadamuz

ASUNTO: Solicitud al Concejo Municipal para que inspeccione sobre una denuncia de los vecinos del parque de juegos infantiles N° 7, Mapa 84 parcela 523.

DOCUMENTO N°:1260

FECHA: 01-12-2014.

SESIÓN N° 374-2014.

RECOMENDACIÓN: Se visita el lugar y se observa que hay unas ventanas que dan hacia el parque las cuales fueron construidas en una segunda planta. Esta comisión recomienda trasladar a la administración a fin de que se analice la denuncia presentada.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO SEIS DEL INFORME N°29 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE ANALICE LA DENUNCIA PRESENTADA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## 7- OFICIO SCM-2607 - 2014

SUSCRIBE: Reina María Calderón Rubio.

ASUNTO: Solicitud de que se verifique ancho de la calle para que se le indique si es posible cambio de uso de suelo para panadería en Urbanización Las Palmeras.

DOCUMENTO N°:1268

FECHA: 01-12-2014.

SESIÓN N° 374-2014.

RECOMENDACIÓN: Esta comisión visitó el lugar y procedió a medir la calle a fin de verificar el ancho de la calle. Es importante indicar que la propiedad de la señora Reina María Calderón se encuentra en una semi rotonda y el ancho de la calle en ese sitio dio 10.50 mts.

Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que se analice la solicitud de la señora Calderón con un criterio técnico a fin de poder responder como corresponda a la solicitud planteada.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO SIETE DEL INFORME N°29 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE ANALICE LA SOLICITUD DE LA SEÑORA CALDERÓN CON UN CRITERIO TÉCNICO A FIN DE PODER RESPONDER COMO CORRESPONDA A LA SOLICITUD PLANTEADA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## 8- OFICIO SCM-2608 - 2014

SUSCRIBE: Francisco Salazar Rojas

ASUNTO: Solicitud de permiso de desfogue pluvial en lote con número de catastro H-17077789-2013

DOCUMENTO N°:1181

FECHA: 01-12-2014.

SESIÓN N° 374-2014.

RECOMENDACIÓN: Esta solicitud ya fue atendida en el informe N° 27 punto # 6.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO OCHO DEL INFORME N°29 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO, YA QUE ESTA SOLICITUD YA FUE ATENDIDA EN EL INFORME N°27, EN EL PUNTO N°6. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## 9- Se conoce oficio DIP-US-1788-2014

Suscrito por la Geógrafa Kembly Soto

Se solicita el Cambio de Uso para **PANADERIA Y DESPACHO** en el inmueble con la siguiente descripción

DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD			
Propietario		Cédula de Identidad/Jurídica	
Alvaro Giovanni Espinoza Cordero Karen Patricia Loria Alfaro		1-1375-0988 4-0205-0178	
N° De Plano Catastrado	N° De Finca	Mapa	Parcela
H-269840-1995	4-147952-003 4-147952-004	38	639
<b>Dirección:</b> Distrito San Francisco; Residencial Jardines del Oeste, lote 20-H			

Según valoración Técnica, el expediente ha sido completado por lo que esta comisión recomienda el cambio de uso de suelo solicitado.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO NUEVE DEL INFORME N°29 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO PARA PANADERIA Y DESPACHO, EN EL DISTRITO SAN FRANCISCO; RESIDENCIAL JARDINES DEL OESTE, LOTE 20-H. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## 10- Se conoce oficio DIP-US-2562-2014

Suscrito por la Geógrafa Kembly Soto

Se solicita el Cambio de Uso para **CLINICA ODONTOLOGICA GENERAL** en el inmueble con la siguiente descripción

DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD			
Propietario		Cédula de Identidad/Jurídica	
Ana Lorena Solís Guevara		1-0670-0821	
N° De Plano Catastrado	N° De Finca	Mapa	Parcela
H-834592-1989	4-75836-000	50	1303
<b>Dirección:</b> Distrito, Ulloa, Comunidad Modelo La Aurora lote 5-M			

Según valoración Técnica, el expediente NO ha sido completado por lo que esta comisión NO recomienda el cambio de uso de suelo solicitado.



**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO DIEZ DEL INFORME N°29 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NO APROBAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO PARA CLINICA ODONTOLOGICA GENERAL, DISTRITO, ULLOA, COMUNIDAD MODELO LA AURORA LOTE 5-M. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**11- OFICIO DIP-DT-0946-2014**

ANÁLISIS TÉCNICO DE MODIFICACION DEL DESFOGUE PLUVIAL  
Proyecto: Bodegas Comerciales Daytron

**1. Datos del Solicitante:**

Propietario: Banco Improsa - El Gran Águila S.A  
Plano Catastrado: H-34489-77 y H-32015-92  
Ubicación: Ulloa. Lagunilla, frente a los semáforos de Lagunilla  
Desfogue: Al sistema de alcantarillado pluvial existente y posteriormente al Rio Bermúdez  
Profesional Responsable del Estudio: Ing. Mauricio Arce Lara, IC-6744  
Desfogue aprobado: Sesión Ordinaria N° 241-2013

**2. Objetivo:**

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

<b>3- Parámetros utilizados</b>	<b>Desfogue Aprobado</b>	<b>Nuevo Desfogue</b>
3.1 Tiempo de concentración:	15 minutos	15 minutos
3.2 Intensidad de la lluvia:	163 mm/hr	163 mm/hr
3.3 Periodo de retorno:	25 años	25 años
3.4 Área del proyecto:	24.020,0 m <sup>2</sup>	24.020,0 m <sup>2</sup>
<b>4- Resultados:</b>		
4.1 Caudal del terreno en verde:	0,2175 m <sup>3</sup> /s (217,5 l/s)	0,5175 m <sup>3</sup> /s (517,5 l/s)
4.2 Caudal generado con proyecto:	0,7623 m <sup>3</sup> /s (762,34 l/s)	0,8814 m <sup>3</sup> /s (881,4 l/s)
4.3 Con medida de retención:	0,108 m <sup>3</sup> /s (108,0 l/s)	0,260 m <sup>3</sup> /s (260 l/s)
4.4 Tamaño del tanque de retardo	1471 m <sup>3</sup>	982 m <sup>3</sup>

De acuerdo a la memoria de cálculo presentada, y a los parámetros utilizados, la nueva propuesta del proyecto, utilizara pavimento en adoquín y construirá mayor área de techos que la propuesta anterior. 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 260 litros por segundo y la laguna de retención va tener una capacidad mínima de **982 metros cúbicos**.

**3. Conclusiones**

De acuerdo a la memoria de cálculo realizada por el Ing. Mauricio Arce Lara y al análisis de la Sección de Gestión Ambiental y 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 Ingeniería y la Unidad Ambiental 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-0946-2014 y aprobar el desfogue solicitado.**

**El Regidor Walter Sánchez** menciona que hay una entrada entre la Mc Donald por la Valencia, que colindan con una propiedad privada, y sugiere que se podría inspeccionar si corresponde a este proyecto, ya que se podría gestionar que se done 75 metros para hacer la salida.

**El Alcalde** indica que se puede hacer un estudio si es vía pública o es propiedad privada.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO ONCE DEL INFORME N°29 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR AL CONCEJO DE DISTRITO DE ULLOA Y A LOS REGIDORES DEL DISTRITO DE ULLOA, PARA QUE VERIFIQUEN SI EL DESFOGUE PLUVIAL DEL PROYECTO BODEGAS COMERCIALES DAYTRON, ESTÁ CERCA DE LA ENTRADA QUE MENCIONA EL REGIDOR WALTER SÁNCHEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## 5. Informe N° 30 Comisión de Obras

Reunión celebrada por la Comisión de Obras del Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia el día 16 de diciembre del 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  
 Regidora: Samaris Aguilar  
 Regidor: Rolando Salazar Flores  
 Regidora: Maritza Segura, Ausente sin justificación

**ASESOR TÉCNICO.**

Ing. Paulo Córdoba – Ingeniero Municipal.  
 Lic. Priscilla Quirós

- 1- Se conoce oficio- DIP-US-2649-2014  
 Suscrito por Kembly Soto Chaves – Planificación Urbana, Desarrollo Territorial.  
 Asunto: Solicitud de cambio de uso de suelo por parte del señor José Eugenio Valerio Herrera

Se solicita el Cambio de Uso para TIENDA DE VENTA DE UNIFORMES en el inmueble con la siguiente descripción:

DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD			
Propietario		Cédula de Identidad/Jurídica	
José Eugenio Valerio Herrera Karina Rosibel Vargas Rosales Rosibel Vargas Rosales		4-0164-0836 1-1071-0104 1-0382-0897	
Nº De Plano Catastrado	Nº De Finca	Mapa	Parcela
H-799755-2002	4-186377-001 4-186377-002 4-186377-003	90	320
<b>Dirección:</b> Distrito Ulloa, Residencial Casa Blanca lote 3-B			

Después de analizar el expediente aportado por el Departamento de Desarrollo Territorial, esta comisión recomienda NO aprobar el cambio de uso de suelo solicitado ya que la misma NO cuenta con la totalidad de los requisitos estipulados por el artículo IV.6.4.1 del Reglamento de Construcciones.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO UNO DEL INFORME N°30 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NO APROBAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO PARA TIENDA DE VENTA DE UNIFORMES DISTRITO ULLOA, RESIDENCIAL CASA BLANCA LOTE 3-B, YA QUE LA MISMA NO CUENTA CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS ESTIPULADOS POR EL ARTÍCULO LV.6.4.1 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 2- Se conoce oficio- SCM-2700-2014.  
 Suscrito por Vinicio Vargas Moreira – Encargado de Aseo Y Ornato de Sitios Públicos  
 Asunto: Informa sobre corta de árbol y respuesta a comunidad de Guararí  
 Documento. N° 1271  
 Sesión número 378-2014  
 Fecha: 15-12-2014.

RECOMENDACIÓN: Esta comisión recomienda dejar para conocimiento y a la vez felicitar al señor Vargas y a todo su equipo de trabajo por la eficiencia de sus labores.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO DOS DEL INFORME N°30 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO Y A LA VEZ FELICITAR AL SEÑOR VARGAS Y A TODO SU EQUIPO DE TRABAJO POR LA EFICIENCIA DE SUS LABORES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 3- Se conoce oficio- SCM-2698-2014.  
 Suscrito por Pablo Ramírez  
 Asunto: Consulta sobre obra en Mercedes Norte  
 Documento. N° no hay  
 Sesión número 378-2014  
 Fecha: 15-12-2014.

RECOMENDACIÓN.

- a) Trasladar a la Administración a fin de que la Policía Municipal realice inspecciones nocturnas a fin de verificar las denuncias.  
 b) Trasladar a la Administración a fin de que la Dirección de Inversión Pública responda a última pregunta que contiene el documento suscrito por el señor Pablo Ramírez.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO TRES DEL INFORME N°30 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**a. TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE LA POLICÍA MUNICIPAL REALICE INSPECCIONES NOCTURNAS A FIN DE VERIFICAR LAS DENUNCIAS.**

**b. TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA RESPONDA A ÚLTIMA PREGUNTA QUE CONTIENE EL DOCUMENTO SUSCRITO POR EL SEÑOR PABLO RAMÍREZ.**

**c. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 4- Se conoce oficio- SCM-2699-2014.  
 Suscrito por 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  
 Documento. Nº 1273  
 Sesión número 378-2014  
 Fecha: 15-12-2014.

RECOMENDACIÓN.

- a) Dejar para conocimiento y seguimiento de este concejo.
- b) Trasladar a la Administración a fin de que informe a este concejo sobre el plan de mejoras en el sistema de alcantarillado pluvial que ocasiona inundaciones en la casa de la señora María Cecilia Bolaños Hernández.
- c) Solicitar a la administración un informe sobre la posibilidad de cerramiento del área con maya ciclón.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO CUATRO DEL INFORME N°30 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**a. DEJAR PARA CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE ESTE CONCEJO.**

**b. TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE INFORME A ESTE CONCEJO SOBRE EL PLAN DE MEJORAS EN EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL QUE OCASIONA INUNDACIONES EN LA CASA DE LA SEÑORA MARÍA CECILIA BOLAÑOS HERNÁNDEZ.**

**c. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN UN INFORME SOBRE LA POSIBILIDAD DE CERRAMIENTO DEL ÁREA CON MAYA CICLÓN.**

**d. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 5- Se conoce oficio- SCM-2638-2014.  
 Suscrito por Víctor Manuel Cruz Guadamuz  
 Asunto: solicitar al consejo que desde 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.  
 Documento. Nº 1262  
 Sesión número 374-2014  
 Fecha: 01-12-2014.

RECOMENDACIÓN: Esta comisión recomienda informarle al señor Cruz que se procedió con la limpieza del material caído en la acera, se reparó la misma y más bien se construyó otra al costado oeste del área de parque.  
 Adjunto fotografías.



**La Regidora Olga Solís** indica que se coordinó con el señor Luis Méndez para que se realizara el trabajo y el mismo fue realizado y señala que le gustó el trabajo y la agilidad con que se hizo.

**// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO CINCO DEL INFORME N°30 DE LA COMISIÓN DE OBRAS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INFORMARLE AL SEÑOR CRUZ QUE SE PROCEDIÓ CON LA LIMPIEZA DEL MATERIAL CAÍDO EN LA ACERA, SE REPARÓ LA MISMA Y MÁS BIEN SE CONSTRUYO OTRA AL COSTADO OESTE DEL ÁREA DE PARQUE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Alt N°2.** La Presidencia solicita alterar el Orden del Día, para conocer CM -AL-0144-2014, suscrito por la Licda. Priscilla Quirós - Asesora Legal del Concejo Municipal, referente a los Manuales de Procedimientos institucionales, por lo que somete a votación la alteración la cual es: **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

Texto del documento AMH 1332-2014, suscrito por el Máster José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal, el cual dice:

*"Por medio de la presente les saludo y remito los Manuales Institucionales; según oficio DF-442-2014, suscrito por el Lic. Francisco Sánchez Gómez-Director de Servicios y Gestión de Ingresos y la Licda. Rosibel Rojas Rojas-Coordinadora de Control Interno, con fin de que si ha bien lo tienen los señores regidores se tome el acuerdo de aprobación.*

Le remitimos para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, manuales de procedimientos de los procesos sustantivos y de los procesos de apoyo del municipio, así como el Manual para hacer manuales, según el siguiente detalle:

**Procesos Sustantivos**

Proceso de Desarrollo Urbano  
 Proceso de Seguridad Ciudadana  
 Proceso de Licencias y Patentes  
 Proceso de Desarrollo Socio-Cultural e Intermediación Laboral.docx  
 Proceso de Servicios Complementarios

**Procesos de Apoyo**

Proceso Concejo Municipal  
 Proceso Auditoría Interna  
 Proceso asesoría y Gestión Jurídica  
 Proceso de Contraloría Municipal  
 Proceso de Planificación  
 Proceso de Control Interno  
 Proceso de Control Fiscal y Urbano  
 Proceso de Comunicación Institucional  
 Proceso de Gestión Financiera Administrativa  
 Proceso de Presupuesto  
 Proceso de Gestión Contable  
 Proceso de Tesorería  
 Proceso de Adquisiciones y Aprovisionamiento  
 Proceso de Talento Humano  
 Proceso de Tecnología de Información  
 Proceso de Gestión de archivo y Administración documental.

**Procesos que incluyen los siguientes Manuales:**

PROCESO / PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
<b>MANUAL PARA HACER MANUALES DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA</b>	MAMP01
<b>PROCESO DE DESARROLLO URBANO</b>	<b>DU</b>
<b>PROCESO DE INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>DUIP</b>
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN	DUIP01
PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	DUIP02
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	DUIP03
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	DUIP04
<b>PROCESO DE DESARROLLO TERRITORIAL</b>	<b>DUDT</b>
PROCEDIMIENTO DE ALINEAMIENTOS	DUDT01
PROCEDIMIENTO DE PERMISO DE CONSTRUCCION	DUDT02
PROCEDIMIENTO DE PERMISO DE OBRA MENOR (REPARACIÓN, AMPLIACIÓN, LIMPIEZA DE CAPA, DEMOLICIONES MENORES)	DUDT03

PROCEDIMIENTO DE CERTIFICADOS DE USO DE SUELOS Y SOLICITUD DE RESOLUCIÓN MUNICIPAL DE UBICACIÓN	DUDT04
PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE USO DE SUELOS	DUDT05
PROCEDIMIENTO DE VISADO DE PLANOS	DUDT06
<b>PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>DUGA</b>
PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE VÍAS Y MANTENIMIENTO DE PARQUES	DUGA01
PROCEDIMIENTO DE DESFOGUES	DUGA02
PROCEDIMIENTO DE SETENA	DUGA03
PROCEDIMIENTO DE SERVICIOS, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS ORDINARIOS Y DE MANEJO ESPECIAL (NO TRADICIONALES)	DUGA04
PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS	DUGA05
PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES A TERCEROS	DUGA06
<b>PROCESO DE GESTIÓN VIAL</b>	<b>DUGV</b>
PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO Y MAQUINARIA	DUGV01
PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIONES	DUGV02
PROCEDIMIENTO DE REPARACIÓN DE OBRA MENOR	DUGV03
<b>PROCESO DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>	<b>SG</b>
<b>PROCESO DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>	<b>SGSG</b>
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ESTACIONAMIENTO	SGSG01
PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD INTERNA	SGSG02
PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA	SGSG03
PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD COMUNITARIA	
<b>PROCESO DE CATASTRO Y VALORACIÓN</b>	<b>CV</b>
<b>PROCESO DE CATASTRO Y VALORACIÓN</b>	<b>CVCV</b>
PROCEDIMIENTO DE NO AFECTACIÓN	CVCV01
PROCEDIMIENTO DE TRASPASO DE BIENES INMUEBLES	CVCV02
PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES	CVCV03
PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DE CERTIFICACIONES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	CVCV04
PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE VALOR DE PROPIEDADES	CVCV05
PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE CONTRIBUYENTES Y PROPIEDADES	CVCV06
<b>PROCESO DE LICENCIAS Y PATENTES</b>	<b>LP</b>
<b>PROCESO DE LICENCIAS Y PATENTES</b>	<b>LPLP</b>
PROCEDIMIENTO DE PATENTES COMERCIALES	LPLP01

PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL	LPLP02
PROCEDIMIENTO DE ELIMINACIÓN DE PATENTES	LPLP03
PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE PATENTES	LPLP04
PROCEDIMIENTO DE PATENTES DE LICORES	LPLP05
PROCEDIMIENTO DE ARREGLO DE PAGO	LPLP06
PROCEDIMIENTO DE COBRO JUDICIAL	LPLP07
PROCEDIMIENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO	LPLP08
PROCEDIMIENTO DE PRESCRIPCIÓN	LPLP09
PROCEDIMIENTO DE INCOBRABLES	LPLP10
PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIONES DE DINERO Y APLICACIÓN DE SALDOS A FAVOR	LPLP11
PROCEDIMIENTO DE CONSTANCIAS O CERTIFICACIÓN DE PATENTADOS	LPLP12
PROCEDIMIENTO DE VENTAS AMBULANTES Y ESTACIONARIAS	LPLP13
<b>PROCESO DE DESARROLLO SOCIO-CULTURAL E INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>	<b>DS</b>
<b>PROCESO DE VICE-ALCALDÍA</b>	<b>DSVA</b>
PROCEDIMIENTO DE PROYECTOS CULTURALES, SOCIALES, DEPORTIVOS, EDUCATIVO Y SOCIAL	DSVA01
PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	DSVA02
<b>PROCESO DE IGUALDAD, EQUIDAD Y GÉNERO</b>	<b>DSEG</b>
PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DE GÉNERO	DESEG01
PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN GRUPAL DE MUJERES SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DE GÉNERO, Y ATENCIÓN GRUPAL DE HOMBRES CON PROBLEMAS DE PODER Y CONTROL	DESEG02
PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES Y FORMACION DE CAPACIDADES	DESEG03
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	DESEG04
PROCEDIMIENTO DE FOMENTO AUTONOMIA ECONOMICA DE LAS MUJERES	DESEG05
PROCEDIMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES	DESEG06
<b>PROCESO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>	<b>DSIL</b>
PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS	DSIL01
PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE SOLICITANTES	DSIL02
PROCEDIMIENTO DE COLOCACIÓN DE SOLICITANTES	DSIL03
<b>PROCESO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>SC</b>
<b>PROCESO DE CEMENTERIO</b>	<b>SCCM</b>
PROCEDIMIENTO DE TRASPASO O INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS DE CEMENTERIO	SCCM01
PROCEDIMIENTO DE VENTA DE DERECHOS	SCCM02

PROCEDIMIENTO DE EXHUMACIONES E INHUMACIONES	SCCM03
PROCEDIMIENTO DE ALQUILER DE NICHOS	SCCM04
PROCEDIMIENTO DE FUNERALES EN DERECHO PROPIO	SCCM05
PROCEDIMIENTO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O REPARACIONES DE BOVEDAS	SCCM06
<b>PROCESO DE SERVICIOS TURÍSTICOS</b>	<b>SCST</b>
PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE TURISTAS COMPLEJO LAS CHORRERAS	SCST01
PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DEL COMPLEJO LAS CHORRERAS	SCST02
<b>PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO CENTRAL</b>	<b>SCMC</b>
PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES DE COBRO	SCMC01
PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS	SCMC02
PROCEDIMIENTO DE REMODELACIONES O CONSTRUCCIONES EN MERCADO	SCMC03
PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE DE FUNCIONAMIENTO DE LOS LOCALES	SCMC04
PROCEDIMIENTO DE INFORMES DE DINEROS RECAUDADOS EN LOS SERVICIOS SANITARIOS DEL MERCADO CAMBIOS O EXTENSIONES DE LÍNEAS	SCMC05
PROCEDIMIENTO DE TARIFA PARA PRORROGA DE ARRIENDO DE LOCALES	SCMC06
<b>PROCESO RELACIONADO CON EL CONCEJO MUNICIPAL</b>	<b>CM</b>
<b>PROCESO DE SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL</b>	<b>CMSC</b>
PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE SESIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL	CMSC01
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO A SESIÓN DEL CONCEJO Y CONTROL DE ACUERDOS	CMSC02
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES	CMSC03
PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS	CMSC04
PROCEDIMIENTO DE CONFECCIÓN DE REQUISICIONES DE EQUIPO, MATERIAL Y SUMINISTROS	CMSC05
PROCEDIMIENTO DE ESTABLECIMIENTO Y EVALUACIÓN PERIODICA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO	CMSC06
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ACTIVOS	CMSC07
<b>PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>AI</b>
<b>PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>AIAI</b>
PROCEDIMIENTO DE ESTUDIOS DE AUDITORÍA	AIAI01
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	AIAI02
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	AIAI03
PROCEDIMIENTO DE RELACIONES DE HECHOS	AIAI04
PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS	AIAI05
PROCEDIMIENTO DE ASESORÍAS	AIAI06
PROCEDIMIENTO DE ADVERTENCIA	AIAI07

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE LIBROS	AIAI08
PROCEDIMIENTO DE PLAN DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA	AIAI09
PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE LA CALIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA	AIAI10
PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AIAI11
PROCEDIMIENTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA AUDITORÍA INTERNA	AIAI12
PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA AUDITORÍA INTERNA	AIAI13
<b>PROCESO DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>GJ</b>
<b>PROCESO DE DIRECCIÓN JURÍDICA</b>	<b>GJAJ</b>
PROCEDIMIENTO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y SOLICITUD DE CRITERIOS LEGALES	GJAJ01
PROCEDIMIENTO ARCHIVO DE DOCUMENTOS	GJAJ02
PROCEDIMIENTO DE RECURSOS DE AMPARO	GJAJ03
PROCEDIMIENTO DE RECURSOS ORDINARIOS O EXTRAORDINARIOS CONTRA ACTOS DE DEPENDENCIAS DEL ALCALDE	GJAJ04
PROCEDIMIENTO DE RECURSOS ORDINARIOS O EXTRAORDINARIOS CONTRA ACTOS DEL ALCALDE	GJAJ05
PROCEDIMIENTO DE DEMANDAS, MEDIDAS CAUTELARES, EJECUCIONES DE SENTENCIA Y PROCESOS PENALES	GJAJ06
<b>PROCESO DE CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>CN</b>
<b>PROCESO DE CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>CNCN</b>
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y SOLUCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS O DENUNCIAS	CNCN01
<b>PROCESO DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>PL</b>
<b>PROCESO DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>PLPL</b>
PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN PLAN DESARROLLO MEDIANO Y LARGO PLAZO	PLPL01
PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DEL POA	PLPL02
PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE METAS DEL PLAN OPERATIVO	PLPL03
PROCEDIMIENTO DE AJUSTE DEL PLAN OPERATIVO ORIGINADO POR UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PLPL04
PROCEDIMIENTO DE AJUSTE DEL PLAN OPERATIVO ORIGINADO POR UN PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO	PLPL05
PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD	PLPL06
PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE PARTIDAS	PLPL07
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PARTIDAS	PLPL08
PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTES	PLPL09
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLAN DESARROLLO MP Y LP	PLPL10



PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	PLPL11
PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DESTINO DE PARTIDAS	PLPL12
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PARTIDAS EN ELECTRÓNICO	PLPL13
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA	PLPL14
<b>PROCESO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CI</b>
<b>PROCESO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CICI</b>
PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL	CICI01
PROCEDIMIENTO DE ASESORIAS CONTROL INTERNO	CICI02
PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES DE CONTROL INTERNO	CICI03
PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE RIESGOS	CICI04
<b>PROCEDIMIENTOS DE CONTROL FISCAL Y URBANO</b>	<b>CF</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE CONTROL FISCAL Y URBANO</b>	<b>CFUR</b>
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN	CFUR01
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA PERMISOS DE CONSTRUCCION	CFUR02
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA PERMISOS DE OBRA MENOR (REPARACIÓN, AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN)	CFUR03
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA SOLICITUD DE PATENTES COMERCIALES	CFUR04
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN PARA SOLICITUD DE PATENTES DE LICORES	CFUR05
PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE SELLOS	CFUR06
PROCEDIMIENTO DE INCLUSIÓN DE MULTAS	CFUR07
PROCEDIMIENTO DE MÚSICA EN VIVO	CFUR08
PROCEDIMIENTO DE DERRIBO (DEMOLICIONES)	CFUR09
<b>PROCESO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>CN</b>
<b>PROCESO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>CNCI</b>
PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE BOLETINES ELECTRONICOS INTERNOS	CNCI01
PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS	CNCI02
PROCEDIMIENTO DE CONFECCIÓN DE MATERIAL AUDIO VISUAL O GRÁFICO	CNCI03
PROCEDIMIENTO DE REDES SOCIALES	CNCI04
PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y CONVOCATORIA DE CONFERENCIA DE PRENSA	CNCI05
<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA</b>	<b>GF</b>
<b>PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA</b>	<b>GFFA</b>
PROCEDIMIENTO DE USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	GFFA01
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TARIFARIOS DE LOS SERVICIOS	GFFA02

PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS BANCARIAS	GFFA03
PROCEDIMIENTO DE PAGO A PROVEEDORES	GFFA04
<b>PROCESO DE PRESUPUESTOS</b>	<b>PR</b>
<b>PROCESO DE PRESUPUESTOS</b>	<b>PRPR</b>
PROCEDIMIENTO DE CONTROL, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	PRPR01
PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE VALES DE CAJA CHICA	PRPR02
PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN, APROBACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE EGRESOS	PRPR03
PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN, APROBACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE REQUISICIONES Y ÓRDENES DE COMPRA	PRPR04
PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, REGISTRO Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO	PRPR05
PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, REGISTRO Y APROBACIÓN DE VARIACIONES PRESUPUESTARIAS	PRPR06
PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, REGISTRO Y APROBACIÓN DE PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS	PRPR07
<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTABLE</b>	<b>GC</b>
<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTABLE</b>	<b>GCGC</b>
PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE AUXILIARES	GCGC01
PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE CERTIFICACIONES DE COBRO JUDICIAL	GCGC02
PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIONES DE ESTAR AL DÍA CON TRIBUTOS MUNICIPALES	GCGC03
PROCEDIMIENTO DE LIBROS LEGALES	GCGC04
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE FLUJOS DE EFECTIVO	GCGC05
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICACIONES DE RETENCIÓN DE 2% DE IMPUESTO DE RENTA	GCGC06
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	GCGC07
PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIONES BANCARIAS	GCGC08
<b>PROCESO DE TESORERÍA</b>	<b>TE</b>
<b>PROCESO DE TESORERÍA</b>	<b>TETE</b>
PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE CAJA CHICA	TETE01
PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIONES BANCARIAS	TETE02
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESOS DIARIOS	TETE03
PROCEDIMIENTO DE INVERSIONES	TETE04
PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS	TETE05
PROCEDIMIENTO DE VENTA DE TIMBRES, CERTIFICACIONES DE REGISTRO, BOLETAS DE ESTACIONAMIENTO Y MARCHAMOS	TETE06

<b>PROCESO DE ADQUISICIONES Y APROVISIONAMIENTO</b>	<b>AD</b>
<b>PROCESO DE ADQUISICIONES Y APROVISIONAMIENTO</b>	<b>ASAP</b>
PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE MERCANCÍA, SERVICIO Y TRÁMITE DE FACTURA	ASAP01
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PUBLICACIONES EN LA GACETA	ASAP02
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PROVEEDORES	ASAP03
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVOS	ASAP04
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA	ASAP05
PROCEDIMIENTO DE LICITACION ABREVIADA	ASAP06
PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA	ASAP07
PROCEDIMIENTO DE ASEGURAMIENTO	ASAP08
<b>PROCESO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>TH</b>
<b>PROCESO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>THTH</b>
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE CONSTANCIAS SALARIALES	THTH01
PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LIQUIDACIONES	THTH02
PROCEDIMIENTO DE PLANILLAS, CCSS, SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO Y REPORTE DE HACIENDA	THTH03
PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN UNIDAD SALUD OCUPACIONAL	THTH04
PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ACCIDENTE	THTH05
<b>PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>TI</b>
<b>PROCESO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>TITI</b>
PROCEDIMIENTO DE SOPORTE	TITI01
PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	TITI02
PROCEDIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	TITI03
PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD INFORMATICA	TITI04
PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO DE PROGRAMAS	TITI05
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE ARCHIVO Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>GA</b>
<b>PROCESO DE GESTIÓN DE ARCHIVO Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>GAAD</b>
PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS	GAAD01
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE PLAZOS	GAAD02
PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO INTERNO O EXTERNO	GAAD03

No omitimos manifestar que dichos procedimientos cuentan con el visto bueno de cada jefatura responsable, así como fueron revisados por la asesora del Concejo.

Texto del documento CM -AL-0144-2014, suscrito por la Licda. Priscilla Quirós Muñoz- Asesora Legal del Concejo Municipal, el cual dice:

"En atención al Traslado Directo realizado mediante oficio SCM 2705-2014, donde se remite copia del Oficio DF 442-2014 y un disco compacto con los Manuales de Procedimientos Institucionales tanto de los procesos sustantivos como de los apoyo.

En relación a este tema, informo que durante el mes de noviembre me reuní con los consultores que realizaron este trabajo y ya hemos verificado los requerimientos legales de dichos manuales, de modo que al presente, respecto del disco compacto remitido no existen observaciones de mi parte. "

**La Licda Priscilla Quirós** indica que el trabajo que ha venido haciendo la administración, es parte del seguimiento por el cumplimiento del informe de la Contraloría General, indica que los Manuales se tendrían listos. Señala que los revisó su persona, con el Sr. Francisco Sánchez y Rosibell Rojas y que esto es muy importante por materia de control interno tanto los procesos sustantivos como los de Apoyo para tener el cumplimiento. Manifiesta que el documento es muy grande y está muy bien elaborado.

**La Regidora Maritza Segura** manifiesta que la Licda. Rosibel Rojas le indicó que estos manuales urgían ser aprobados.

**La Presidencia** indica que porque se debe aprobar en el 2014.

**La Licda. Quirós** menciona que porque así lo solicita la Contraloría General.

**La Regidora Catalina Montero** indica que no le cabe duda que esto significa un gran esfuerzo, han vivido esos procesos y los mismos son muy laborosos, señala que conversó con la Licda. Quirós y no han visto que el documento contempla la ley 7600 por lo que pregunta si está incorporado.

**La Licda. Quirós** manifiesta que en relación a ese punto el documento hay que mandarlo, ya que el consultor indica que es difícil poner manuales, ya que todos los manuales se debe respetar la igualdad de género y que el Municipio procurará la impresión de todos los procesos de la Ley 7600. , y se ha procurado trabajar en esto por ejemplo los asientos de las ventanillas entre otras cosas.

**La Presidencia** indica que si esto no se aprueba queda fuera de tiempo.

**La Regidora Montero** manifiesta que una cosa es la accesibilidad al acceso de la información, pero que ella se refería al cumplimiento de la Ley 7600, ya que hay un criterio de la Asesoría Jurídica de la obligatoriedad de la Municipalidad de que se debe incorporar en la ley de la normativa, y están incumpliendo , si queda establecido sigue generando la inaccesibilidad, lo demás se resuelve con la parte digital.

**La Regidora Yorlery Araya** indica que ya la regidora Montero explicó las diferencias , las dos son muy importes, y lo que interesa es incorporarlo en los procedimientos ya que así lo pide la ley.

**La Regidora Montero** señala que el acuerdo no tiene problema que se tome, pero si le preocupa que no estén seguros que están incorporados en la fiscalización de discapacidad física y que se asegure a la administración que se cumpla la Ley 7600.

**El Alcalde** indica que como hace las municipalidades pequeñas para cumplir con esta tareas e indica que ha pedido tanto a Rentas como a Ingeniería que cumplan con los trámites debidos.

Manifiesta además que se tratará de poner energía en los edificios.

**El Regidor Walter Sánchez** indica que la Sala IV ha sacado votos con la Ley 7600, y que va hacer un país como Costa Rica con negocios con terceras y cuartas plantas, se trata de cumplir y es importante que se revise eso con la Licda. Quirós para que tengan en cuenta estos temas, ya que las instituciones públicas deben cumplir con la Ley el tema del Comercio.

**El Regidor Rolando Salazar** manifiesta que agradece a la administración, los esfuerzos que está haciendo en esta materia, e indica que se debe tomar conciencia que deben tener accesibilidad, ya que el comercio debe ser accesible para todos, el correo no es accesible y el mismo se puede hacer y así otros edificios, ya que por no haber conciencia social, las personas recurren a recursos.

**El Regidor Mainor Meléndez** indica que lo que cabe es que hay una ley que se debe cumplir, salvaguardando eso, considera que no hay problema para aprobar estos manuales.

**//ANALIZADOS Y DISCUTIDOS LOS DOCUMENTOS AMH 1332-2014, SUSCRITO POR EL MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO - ALCALDE MUNICIPAL Y CM AL-0144-2014, SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILLA QUIRÓS MUÑOZ- ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**a. APROBAR LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS Y DE LOS PROCESOS DE APOYO DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO EL MANUAL PARA HACER MANUALES, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:**

**1. PROCESOS SUSTANTIVOS**

**PROCESO DE DESARROLLO URBANO**

**PROCESO DE SEGURIDAD CIUDADANA**

**PROCESO DE LICENCIAS Y PATENTES**

**PROCESO DE DESARROLLO SOCIO-CULTURAL E INTERMEDIACIÓN LABORAL.DOCX**

**PROCESO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

**2. PROCESOS DE APOYO**

**PROCESO CONCEJO MUNICIPAL**

**PROCESO AUDITORÍA INTERNA**

**PROCESO ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA**  
**PROCESO DE CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
**PROCESO DE PLANIFICACIÓN**  
**PROCESO DE CONTROL INTERNO**  
**PROCESO DE CONTROL FISCAL Y URBANO**  
**PROCESO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**  
**PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA**  
**PROCESO DE PRESUPUESTO**  
**PROCESO DE GESTIÓN CONTABLE**  
**PROCESO DE TESORERÍA**  
**PROCESO DE ADQUISICIONES Y APROVISIONAMIENTO**  
**PROCESO DE TALENTO HUMANO**  
**PROCESO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN**  
**PROCESO DE GESTIÓN DE ARCHIVO Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL.**

**b. ORDENAR A LA ADMINISTRACIÓN LA APLICACIÓN EN MATERIA DE DISCAPACIDAD, A LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS Y DE LOS PROCESOS DE APOYO DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO EL MANUAL PARA HACER MANUALES.**

**c. TRASLADAR A LA COMAD EL DOCUMENTO SOBRE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, PARA QUE REVISE, VERIFIQUEN Y RECOMIENDEN AL CONCEJO MUNICIPAL SOBRE POSIBLES MEJORAS.**

**d. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Los documentos originales de los Manuales de Procedimientos de la Municipalidad aprobados esta noche por el Concejo Municipal, constan en la Secretaría del Concejo, para consulta y demás trámites del ente administrativo.

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

### **COMAD**

Celia Castro García. Remite Proyecto Fundación para el bienestar y Rehabilitación del Discapacitado San Jorge. Tel: 8938-81-47 **N°1346**

### **COMISIÓN DE SOCIALES**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia de documento AJ-947-14 referente a solicitud de ayuda para la construcción de una pila de baños con el fin de mejorar la situación de personas de la calle, enfermos, alcohólicos, etc. **AMH-1337-2014. N°1339**

### **CONCEJO DE DISTRITO SAN FRANCISCO - REGIDORES SAN FRANCISCO**

Condominio Hacienda San Agustín. Sistema de tratamiento de aguas residuales. Reporte Operacional.

### **FRACCIONES DEL PAC**

Mauricio González Quesada. Informar al Concejo el trámite que se le dio al SCM-2286-14 referente a situaciones atinentes a la Red Vial Cantonal y Red Vial Nacional. **DVI-0862-2014 (2) ☎ 2523-2616 N°1331**

### **ASESORA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia de documento CFU-801-14 referente a proyecto "Reglamento para el Control Constructivo en el Cantón Central de Heredia". **AMH-1349-2014. N°1357.**

MBa. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal  
 Asunto: Remite CFU, sobre Proyecto "Reglamento para el cobro de tarifas y multas por omisiones a los deberes de los propietarios de inmuebles en el cantón central". AMH 1347-2014. **N°1356**

Licda. Natalia Camacho Monge - Directora Ejecutiva Consejo Nacional de la Persona Joven  
 Asunto: Informa que para los fines pertinentes que no se acredita la conformación del Comité Cantonal de la Persona Joven de Heredia para el periodo 2015-2016, ya que no completaron el quorum. DE 790-2014.

Lic. Carlos Roberto Alvarez Chaves- Órgano Director. Informa que se acoge parcialmente el recurso de revocatoria interpuesto por el Lic. Mauro Murillo Arias. OD 03-14. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ASESORA LEGAL DEL CONCEJO PARA RECOMENDACIÓN. ( SE REMITE EL EXPEDIENTE ORIGINAL CONSTA 205 FOLIOS).**

### **ALCALDÍA MUNICIPAL**

Meyboll Salas Oconitrillo  
 Asunto: Remite copia de reclamo de índole laboral por acoso laboral y solicita reubicación. meybollsalas@gmail.com **N°1342. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LO REMITA A TALENTO HUMANO.**

**ADI BARRIO CORAZÓN DE JESÚS**

Jimmy Arroyo Arrieta. Comunicar al Concejo Municipal la conformación de la Junta Directiva de la Asociación Integral del Barrio Corazón de Jesús. ☎ **2260-4380** asocdesarrollocj@gmail.com **N°1343 LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADI PARA FELICITARLOS POR SU DESIGNACIÓN.**

**AUDINSA**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia de documento DSC-489-2014 referente a queja presentada por la Empresa Audinsa. **AMH-1328-2014. N°663**

**SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR SE DA POR FINALIZADA LA SESIÓN AL SER LAS VEINTE HORAS.**

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

**LIC. MANUEL ZUMBADO ARAYA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

*mbo.*