



**SECRETARÍA  
CONCEJO MUNICIPAL**

## **SESIÓN ORDINARIA No. 288-2013**

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 04 de noviembre del 2013, 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
Sra.	Hilda María Barquero Vargas

### **REGIDORES SUPLENTES**

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

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 Y SECRETARIA DEL CONCEJO**

MSc.	Flory A. Álvarez Rodríguez	Secretaria Concejo Municipal
MBA.	José M. Ulate Avendaño	Alcalde Municipal

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

**ARTÍCULO II: ENTREGA Y ANÁLISIS DE ACTAS**

1. Acta N° 286-2013 del 24 de octubre de 2013

La regidora Olga Solís se excusa de la votación, ya que se encontraba ausente y asume a efectos de votación la regidora Alba Buitrago.

**//VISTO Y ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NO. 286-2013 CELEBRADA EL 24 DE OCTUBRE DEL 2013.**

2. Acta N° 287-2013 del 28 de octubre de 2013

**El regidor Minor Meléndez** indica que en la página 21, se indica la solicitud para que se les avise cuando hay reunión para ver el tema de vivienda en lote propio y pese que así quedo en el acta, hubo reunión al efecto y no invitaron a su persona ni a la Diputada Acuña, por tanto los vecinos quedaron ausentes. Solicita para la próxima vez, que por favor se les convoque y así se lo solicita al señor Alcalde Municipal.

**//VISTO Y ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 287-2013 CELEBRADA EL 28 DE OCTUBRE DEL 2013.**

**ARTÍCULO III: JURAMENTACIÓN**

1. Licda. Amalia Ramírez Espinoza - Directora Escuela de Atención Prioritaria Finca Guararí  
Asunto: Juramentación miembros Junta de Educación Escuela de Atención Prioritaria Finca Guararí. ☎: 2237-1887 [N° 0414](#).

NOMBRE	CÉDULA
Miranda Orozco Carmen María	7-0049-1032
Espinoza Navarro Angélica María	1-0897-0867
Mongrio Mongrio Víctor Manuel	2-0302-0269
Rodríguez Cabrera Juanita María	9-0089-0096
Ruiz Guido Magdalena	155802292906

**//LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR A LA SEÑORA CARMEN MARÍA MIRANDA OROZCO, A LA SEÑORA JUANITA MARÍA RODRÍGUEZ CABRERA Y A LA SEÑORA MAGDALENA RUÍZ GUIDO, QUIENES QUEDAN DEBIDAMENTE JURAMENTADAS.**

**//QUEDAN PENDIENTES DE JURAMENTARSE EL SEÑOR VÍCTOR MANUEL MONGRIO MONGRIO Y LA SEÑORA ANGÉLICA MRÍA ESPINOZA NAVARRO.**

**ARTÍCULO IV: CORRESPONDENCIA**

1. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia documento PI-118-2013, referente a la modificación del Plan Operativo Anual. [AMH-1649-2013 \(N° 467\)](#)

Texto del documento PI-118-2013, suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández C.- Coordinadora de Planificación, el cual dice:

"...Tomando en consideración lo solicitado por la Dirección de Inversión Pública, con el fin de variar el alcance de algunos proyectos, le adjunto la modificación del Plan Operativo Anual, con el fin de que se valore su envío al Concejo Municipal para su respectiva aprobación."

PLAN OPERATIVO ANUAL MUNICIPALIDAD DE HEREDIA 2013											
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO REBAJAR											
PROGRAMA III: INVERSIONES											
MISIÓN: Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.											
Producción final: Proyectos de inversión											
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA O OPERATIVOS	META			PROGRAMACIÓN DE LA				ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
			Código	No.	Descripción	INDICADOR	Porcentaje de ejecución	FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	I SEMESTRE
Inversión Pública	Mejorar la ciudadanía herediaña en condiciones óptimas para satisfacer sus necesidades de calidad.	Mejora	3.23.	Canalización de las aguas del Mercado Municipal de Heredia	Porcentaje proyecto ejecutado	60%	Lorely Marín M.	05 Instalaciones	Otros proyectos	15.000.000,00	40.000.000,00
Inversión Pública	Mejorar la calidad de vida de los habitantes de Heredia mediante la ejecución de proyectos que producen un impacto en el desarrollo comunal.	Mejora	3.44.	Construcción de Tald en Urb La Cordillera(PE1-2013)	Porcentaje proyecto ejecutado	100%	Lorely Marín M.	06 Otros proyectos	Otros proyectos		30.000.000,00
Inversión Pública	Propiciar espacio de esparcimiento y recreación para el disfrute de toda la comunidad herediaña.	Mejora	3.49.	Construcción de Módulo de Rancho y Caseta de Seguridad y entrada principal en la finca Las Chorreras(PE1-2013)	Porcentaje proyecto ejecutado	100%	Lorely Marín M.	06 Otros proyectos	Parques y zonas verdes	24.000.000,00	
Inversión Pública	Mejorar y dar mantenimiento a la infraestructura pública, considerando las necesidades de toda la población herediaña.	Mejora	3.51.	Construcción del puente Cristo Rey(PE1-2013)	Puente construido	100%	Lorely Marín M.	02 Vías de comunicación terrestre	Reconstrucción red vial	120.000.000,00	
Inversión Pública	Dar solución a los problemas que presentan algunas quebradas del cantón del Heredia.	Mejora	3.54.	Construcción de Muro de Urbanización La Misión(MP-2-2013)	Porcentaje de proyecto ejecutado	100%	Lorely Marín M.	06 Otros proyectos	Otros proyectos	3.000.000,00	
Inversión Pública	Dar solución a los problemas que presentan algunas quebradas del cantón del Heredia.	Mejora	3.60.	Construcción de Muro este cancha Fátima(MP-3-2013)	Porcentaje de proyecto ejecutado	100%	Lorely Marín M.	06 Otros proyectos	Otros proyectos	33.000.000,00	
Inversión Pública	Mejorar y dar mantenimiento a la infraestructura pública, considerando las necesidades de toda la población herediaña.	Mejora	3.62.	Estudios, diseño y construcción del Puente Calle López 2(MP-3-2013)	Porcentaje del proyecto ejecutado	100%	Lorely Marín M.	02 Vías de comunicación terrestre	Reconstrucción red vial	101.700.000,00	
<b>SUB-TOTALES</b>										<b>15.000.000,00</b>	<b>351.700.000,00</b>
<b>TOTAL POR PROGRAMA</b>											

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
2013**

**MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO AUMENTAR  
PROGRAMA III: INVERSIONES**

**MISIÓN:** Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

**Producción final:** Proyectos de inversión

PLANIFICACIÓN		PLANIFICACIÓN OPERATIVA										
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL O MUNICIPALIDAD	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA		FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
		Código	No.	Descripción		I Semestre	II Semestre				I SEMESTRE	II SEMESTRE
Inversión Pública	Ofrecer a la ciudadanía heredia un mercado municipal en condiciones óptimas para satisfacer sus necesidades de compra.	Mejora	3.23.	Ejecutar el 65% del proyecto "Canalización de las aguas del Mercado Municipal de Heredia"	Porcentaje proyecto ejecutado	40%	60%	Lorely Marín M.	05 Instalaciones	Otros proyectos	15.000.000,00	40.000.000,00
Inversión Pública	Mejorar la calidad de vida de los habitantes de Heredia mediante la ejecución de proyectos que producen un impacto en el desarrollo comunal.	Mejora	3.44.	Ejecutar el 75% del proyecto "Construcción de Talud en Urb. La Cordillera"	Porcentaje proyecto ejecutado		100%	Lorely Marín M.	06 Otros proyectos	Otros proyectos		30.000.000,00
Inversión Pública	Propiciar espacios de esparcimiento y recreación para el disfrute de toda la comunidad heredia.	Mejora	3.49.	Ejecutar el 70% del proyecto "Construcción de Módulo de Rancho y Caseta de Seguridad y entrada principal en la finca Las Chorreras"	Porcentaje proyecto ejecutado		100%	Lorely Marín M.	06 Otros proyectos	Parques y zonas verdes		24.000.000,00
Inversión Pública	Mejorar y dar mantenimiento a la infraestructura pública, considerando las necesidades de toda la población heredia.	Mejora	3.51.	Realizar el proceso de contratación para la construcción del puente Cristo Rey	Puente construido		100%	Lorely Marín M.	02 Vías de comunicación terrestre	Reconstrucción vial		120.000.000,00
Inversión Pública	Dar solución a los problemas que presentan algunas quebradas del cantón de Heredia.	Mejora	3.54.	Ejecutar el 85% del proyecto "Construcción de Muro Urbanización La Misión"	Porcentaje proyecto ejecutado		100%	Lorely Marín M.	06 Otros proyectos	Otros proyectos		3.000.000,00
Inversión Pública	Dar solución a los problemas que presentan algunas quebradas del cantón de Heredia.	Mejora	3.60.	Ejecutar el 60% del proyecto "Construcción de Muro este cancha Fátima"	Porcentaje proyecto ejecutado		100%	Lorely Marín M.	06 Otros proyectos	Otros proyectos		33.000.000,00
Inversión Pública	Mejorar y dar mantenimiento a la infraestructura pública, considerando las necesidades de toda la población heredia.	Mejora	3.62.	Realizar el proceso de contratación para el "Estudios, diseño y construcción del Puente Calle López 2"	Porcentaje del proyecto ejecutado		100%	Lorely Marín M.	02 Vías de comunicación terrestre	Reconstrucción vial		101.700.000,00
<b>SUBTOTALES</b>											<b>15.000.000,00</b>	<b>351.700.000,00</b>
<b>TOTAL POR PROGRAMA</b>												

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
MODIFICACION AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2013**

NO. META	META	PROGRAMACION ACTUAL		META PROPUESTA	PROGRAMACION PROPUESTA		JUSTIFICACION
		I SEMESTRE	II SEMESTRE		I SEMESTRE	II SEMESTRE	
3.23.	Canalización de las aguas del Mercado Municipal de Heredia	40%	60%	Ejecutar el 65% del proyecto "Canalización de las aguas del Mercado Municipal de Heredia"	40%	60%	Hubo un atraso debido a que se tenía que realizar la contratación del inspector de la obra. Una vez adjudicado el inspector se dio la orden de inicio.
3.44.	Construcción de Talud en Urb. La Cordillera(PE1-2013)		100%	Ejecutar el 75% del proyecto "Construcción de Talud en Urb. La Cordillera"		100%	El proceso se atrasó ya que se debió realizar cambios importantes en el diseño original debido a que en sitio existían condiciones que habían variado con respecto a la fecha de la consultoría por cambios en los taludes producto de la erosión.
3.49.	Construcción de Módulo de Rancho y Caseta de Seguridad y entrada principal en la finca Las Chorreras(PE1-2013)		100%	Ejecutar el 70% del proyecto "Construcción de Módulo de Rancho y Caseta de Seguridad y entrada principal en la finca Las Chorreras"		100%	El proyecto fue presupuestado en el Extraordinario No. 1, por lo que considerando los plazos de contratación y ejecución estaría finalizando su ejecución a inicios del 2014
3.51.	Construcción del puente Cristo Rey(PE1-2013)		100%	Realizar el proceso de contratación para la construcción del puente Cristo Rey		100%	Este proyecto no ha iniciado según lo programado ya que se debía gestionar un convenio tripartito, lástimosamente no se contó con los recursos de la Municipalidad de Flores, lo que obligó a buscar los recursos faltantes, lo que originó el retraso del proyecto.
3.54.	Construcción de Muro Urbanización La Misión(MP-2-2013)		100%	Ejecutar el 85% del proyecto "Construcción de Muro Urbanización La Misión"		100%	La ejecución del 100% de este proyecto se estima a principios del año 2014, ya que los procesos de compra de los materiales no permitió que se concluyera en este año.
3.60.	Construcción de Muro este cancha Fátima(MP-3-2013)		100%	Ejecutar el 60% del proyecto "Construcción de Muro este cancha Fátima"		100%	Estos proyectos fueron presupuestados en la Modificación Presupuestaria No.3, en el mes de setiembre, por que los plazos para la elaboración de las especificaciones técnicas y el proceso de contratación se concluirían a finales de este año, por lo que la ejecución quedaría para finalizar a inicios del año 2014
3.62.	Estudios, diseño y construcción del Puente Calle López 2(MP-3-2013)		100%	Realizar el proceso de contratación para el "Estudios, diseño y construcción del Puente Calle López 2"		100%	

**La Licda. Jacqueline Fernández** explica el documento mediante un resumen ejecutivo y señala que se trata de un ajuste a las metas que no se van a poder cumplir a diciembre del 2013. Informa que la Contraloría lo permite siempre y cuando se ajusten antes de que vayan a ser ejecutadas, ya que si no se cumplen en el período, afecta la calificación en el ranking; por tal razón se solicita que el Concejo Municipal apruebe cambiar el alcance.

**La regidora Hilda Barquero** solicita que se les convoque cuando hay algo en Fátima para asistir y tener conocimiento de lo que se va a realizar, ya que los vecinos consultan y el regidor o regidora de la comunidad, debe tener la información de primera mano, para explicar con certeza.

**//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO PI-118-2013, SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ C.- COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN Y CON BASE EN SU EXPOSICIÓN, EL CONCEJO MUNICIPAL, ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, EN TODOS SUS EXTREMO, TAL Y COMO SE HA PRESENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite análisis y recomendaciones producto de las evaluaciones realizadas a los departamentos, respecto a la nueva estructura organizacional. **AMH-1644-2013 (N° 468)**

Texto del documento AMH-1644-2013, suscrito por el MBA: José M. Ulate – Alcalde Municipal, el cual dice:

"...Como bien es de su conocimiento, desde el mes de mayo del 2013 se implementó la nueva Estructura Organizacional, la cual permitió actualizar entre otras cosas, los Manuales de la institución, así mismo, durante las presentaciones que se realizaron ante ese Concejo Municipal previo a su aprobación, se indicó que a partir de la implementación del mismo, la estructura entraría a un periodo de prueba de seis meses, tiempo en el cual la administración tiene la posibilidad de variar la estructura con el fin de ajustar y corregir errores detectados en su funcionamiento. Debe señalarse, que los seis meses de prueba finalizan el 15 de noviembre del 2013, por lo que hasta esa fecha la administración tiene tiempo para realizar ajustes unilaterales dentro del mismo proceso de la reestructuración y de comunicarlos al personal.

Es por esto, que la Sección de Talento Humano mediante Informe TH-06-2013, presentó a esta Alcaldía el análisis y recomendaciones producto de las evaluaciones realizadas, las cuales fueron analizadas detalladamente y se decidió presentar las siguientes recomendaciones:

### **1. Asesoría y Gestión Jurídica**

Para este caso, la Asesora Jurídica plantea únicamente ajustes a las funciones del perfil de Abogado, y además plantea añadir a las características dentro de los requisitos, la pro actividad como parte del perfil que se busca en el profesional.

Estos ajustes tienen como finalidad abarcar aún más en las competencias de los Abogados, debido a que algunas de estas funciones no contemplan en su totalidad lo que realmente se requieren ejecutar o bien, obvia palabras y labores que en la práctica se ejecutan.

#### Recomendación:

Se considera de acuerdo al análisis realizado a la luz de las competencias de un Abogado, que es fundamental incorporar y en algunos casos eliminar elementos dentro de las funciones del perfil de Abogado con el fin de que lo que se encuentra documentado cubra en su totalidad las funciones que estos ejecutan en la práctica.

### **2. Mercado**

De acuerdo a lo analizado con el Administrador del Mercado, sobre aspectos de clasificación y perfiles de los cargos de los funcionarios que se encuentran bajo su responsabilidad, se considera que las funciones y competencias se encuentran claramente definidas, sin embargo, señala que la falta de apoyo administrativo le impide ejercer de manera amplia la gestión en el Mercado, debido a que únicamente él debe ejercer los controles, arqueos, supervisión, atención de público, elaboración de oficios, y archivo entre tantas otras funciones administrativas básicas.

Se considera correcta la solicitud hecha por el administrador, en el tanto que el Mercado es un lugar extenso en el que laboran más de 12 funcionarios y al ser un lugar público, en el cual es de gran magnitud la afluencia diaria de personas, debe además realizarse una gestión cuidadosa en la logística del lugar y medidas de seguridad, por la responsabilidad de la institución en el bienestar de todas las personas que visitan el lugar.

Estas variables, suponen una cantidad considerable de gestiones administrativas que deben atenderse, y el Administrador en este aspecto señaló que es recurrente el atraso en temas de archivo, seguimiento de documentos y atención al público, debido a que al ser únicamente una persona que vela por el área administrativa, la oficina queda sin atención debido a las supervisiones y tramites que debe realizar en el Mercado, así como los trámites en las oficinas centrales de la institución.

Actualmente uno de los funcionarios operativos le colabora con alguna de estas funciones, pero este no tiene el conocimiento y formación para desarrollar las demás funciones administrativas.

Se propone por parte del Administrador, utilizar alguna plaza operativa dentro del Mercado, que pueda ser trasladada como Oficinista y colabore con el Administrador con las funciones anteriormente señaladas, con el fin de que puedan ser atendidas las labores de supervisión y controles administrativos, sin que esto signifique un atrasos en otras gestiones administrativas.

#### Recomendación:

Se propone valorar la posibilidad de que en el momento de quedar una plaza vacante en la parte operativa del Mercado, o bien, si entre este personal alguno (a) cumple con los requisitos respectivos, pueda ser asignado un puesto de Oficinista, con el fin de brindar apoyo a la gestión administrativa del Mercado.

### **3. Alcaldía**

En el caso de la Alcaldía se señalan cambios mínimos dentro de los perfiles del despacho, en el cual al cargo de Asistente del Alcalde, debe eliminarse la función de realizar informes de acuerdos municipales y trasladar esta misma función al cargo de Secretaria del Alcalde, esto, por cuanto en la distribución de trabajo esta función siempre ha sido ejecutada por la Secretaria.

Así mismo agregarse por disposición del Alcalde al perfil de la Asistente, la función de coordinar y supervisar al personal de la Alcaldía.

Además, por los múltiples proyectos de distinta naturaleza que se presentan bajo la responsabilidad y coordinación de la Alcaldía hacia el cantón, ha nacido la necesidad de contar con un profesional que impulse, coordine y ejecute los proyectos que la institución debe realizar y son competencia exclusiva de la Alcaldía, esto, por cuanto la Vice Alcaldesa se encuentra de lleno en los proyectos relacionados al área cultural, deportiva y social de la Institución, y si bien la mayoría de proyectos de la Municipalidad son en estas áreas de trabajo, la Vice Alcaldesa no cuenta con la capacidad de personal para asumir tantos proyectos, por lo que el Alcalde ha solicitado la creación de un cargo con el fin de mejorar la eficiencia en las necesidades y proyectos que se ejecutan a favor de la comunidad herediana.

#### Recomendación:

Se recomienda realizar los ajustes solicitados, con el fin de que el Manual de Clases y Funciones, se encuentre acorde con las funciones que le competen a cada cargo asignado en la Alcaldía.

Además, se sigue la instrucción del Alcalde de solicitar la incorporación en el Manual de puestos en la clase profesional PM 2B, el cargo de Gestor de Proyectos Municipales dentro de la Alcaldía, suprimiendo una plaza de Guarda y dos de Trabajador de Obras y Servicios (Aseo de Vías y Cementerio respectivamente), producto de que los titulares de estas plazas se pensionaron y al no haber funcionarios nombrados en esos cargos, no se lesiona ningún derecho laboral, financiando de esta manera parte del presupuesto requerido por concepto de salario y pluses respectivos.

### **4. Gestión Ambiental**

Las observaciones para este proceso se fundamentan en la corrección de algunas funciones asignadas por error al Gestor, a su saber: En la función que se le asigna la responsabilidad sobre todo lo que compete a los desfogues, este únicamente realiza la memoria de cálculo en todo el proceso, sin embargo el encargado del proceso de Desarrollo Territorial es el responsable del proceso de análisis y aprobación final de desfogues, por lo que debe eliminarse el texto de la primer función que indica "Revisión y análisis de desfogues pluviales", esto por cuanto en el mismo perfil se repite la función, aclarando sobre la memoria de cálculo.

Además, se le atribuye dentro de las funciones del perfil la responsabilidad de la coordinación de las acciones por emergencias por desastres naturales, sin embargo, el Gestor Ambiental, Rogers Guerrero únicamente forma parte de la comisión de emergencias, siendo otros los coordinadores de la comisión, por lo que debe ser ajustada esta función.; Esto no sugiere que ante eventuales desastres naturales no le competa la responsabilidad de proponer y ejecutar acciones al respecto, sino que simplemente no es responsable directo por la coordinación y ejecución de las acciones, sino que en conjunto de la comisión tiene la responsabilidad.

#### Recomendación:

Se recomienda realizar los cambios en las dos funciones propuestas, con el fin de actualizar el perfil y no generar responsabilidades que no le competen a este funcionario.

### **5. Mantenimiento de Obras**

Con base al análisis existe únicamente una solicitud y es el caso de la funcionaria que apoya la función administrativa de la Jefatura y que fue asignada como Oficinista, sin embargo, se pudo comprobar que efectivamente la señora Patricia Montero, ejecuta funciones de mayor complejidad y responsabilidad que la de un Oficinista, realizando las funciones de un Asistente Administrativo, debido a que además de las funciones básicas administrativas, debe asistir a las reuniones que le son asignadas, lleva controles administrativos de mediana dificultad con respecto al personal y flujo de materiales, realiza junto a la jefatura la evaluación de Control Interno y vela porque estas tengan un correcto seguimiento y colabora en los cálculos presupuestarios del departamento, con lo cual, se identifican funciones de mayor responsabilidad de las que tiene asignadas actualmente.

#### Recomendación:

Se recomienda revalorar el puesto en el que se encuentra actualmente nombrada la funcionaria Patricia Montero como Oficinista, variando el cargo como Asistente Administrativo, de acuerdo a la clasificación establecida en el Manual respectivo.

### **6. Cementerio**

Para este caso se señalan dos elementos a considerar, primeramente el caso ya identificado previamente por esta sección, sobre la situación de la funcionaria Xinia, la cual fue nombrada como Trabajadora de Obras y Servicios, sin embargo, por más de 6 años, realiza funciones como Oficinista en las oficinas centrales del Cementerio, por lo que adicionalmente es una necesidad las funciones que realiza producto de la rotación que deben haber a nivel administrativo para atender entierros y demás funciones todos los días del año.

Por otra parte, se solicita crear un cargo como Encargado del Cementerio con el fin de supervisar las funciones operativas, sin embargo, se considera que esta función puede ser realizada y coordinada por la jefatura por medio de controles que precisamente no requieren una supervisión presencial, si bien es una cantidad considerable de funcionarios, en contrapeso tampoco es una cantidad que resulte muy complicado manejar, además que haber tres

personas cubriendo el área administrativa, la distribución de estas funcionarias, pueden permitir la supervisión de este personal.

Recomendación:

De las dos solicitudes planteadas, se recomienda atender únicamente el cambio de puesto de la funcionaria Xinia como Oficinista, por considerarse de suma importancia en la gestión administrativa y operativa del Cementerio.

## **7. Presupuesto**

Para este proceso únicamente se solicita ampliar las funciones que se establecen en el perfil, debido a que existen otras funciones que se realizan y no se encuentran contempladas en el mismo.

Recomendación:

- A. Se recomienda agregar al perfil de Gestor de Presupuesto las siguientes funciones: En el primer reglón incluir *"Formular, coordinar, controlar, fiscalizar y evaluar la programación"*. En el reglón 18 incluir después de distintos *"planes que posee la Municipalidad"*. Así como agregar las siguientes funciones: *"Lograr que el proceso presupuestario, en cada una de sus fases, se cumpla en el tiempo y la forma requeridos. Velar porque la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando los recursos según las posibilidades financieras, la naturaleza de los gastos y los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas. Emitir a nivel de su unidad, las directrices que coadyuven al funcionamiento eficaz y eficiente del Subsistema Presupuestario. Dar seguimiento y realizar evaluaciones periódicas sobre el funcionamiento del Subsistema para adoptar las acciones correctivas que procedan y brindar los informes y reportes que requiere el jerarca. Atender las políticas y lineamientos dictados por el jerarca en relación a Presupuesto. Hacer cumplir los deberes de las unidades y las personas bajo su mando, que intervienen en el Subsistema, de acuerdo con la normativa orgánica interna. Velar y realizar todas las acciones que procedan para que exista un ambiente de control propicio para el desarrollo efectivo del Subsistema de Presupuesto. Validar la información de los Presupuestos Ordinarios, Extraordinarios y Modificaciones Presupuestarias que es digitada por la analista de presupuesto en los sistemas de información de la institución y de la Contraloría General de la República."*
- B. Se recomienda agregar al perfil de Analista de Presupuesto en el reglón 16 la función: .....fondos en los registros, *"digital los presupuestos ordinarios, extraordinarios y modificaciones en los sistema en que se registra el Presupuesto Municipal tanto a lo interno como a lo externo, realizar análisis financieros sobre la materia presupuestaria de forma que brinden información estadística y financiera a la jefatura para la toma de decisiones"*, atender y resolver consultas.....

## **8. Planificación Institucional**

En el proceso de Planificación se realizaron señalamientos a nivel de Manual de Organización y Función, propiamente en las funciones generales del proceso de trabajo.

Al respecto, no le compete la función de "Promover firmas y convenios con Organizaciones Nacionales E internacionales", ya que esto es injerencia directa de la Alcaldía, así como la "Coordinación de estudios de factibilidad, mercadeo.....", debido a que esto le compete a la jefatura de cada procesos de trabajo.

Recomendación:

Se recomienda ajustar las funciones del departamento a la realidad funcional, eliminando las dos funciones indicadas anteriormente.

## **9. Comunicación Institucional**

En este proceso existen dos cargos, uno es Publicista y el otro Periodista, para efectos del análisis se verán por separado cada observación.

Para el cargo de Publicista se señalan ajustes a nivel de funciones establecidas en el perfil, primeramente no es responsabilidad de este funcionario la impresión de todos los diseños requeridos, esto es potestad de cada jefatura que se encuentra a cargo de un procesos de trabajo, aunque si es función de este la asesoría y colaboración en el campo. Además, el registro de fotos y videos en operativos no es competencia de este, sino del encargado de departamento que realiza el operativo.

Por otra parte, en el cargo de Periodista únicamente solicita el cambio en una de las funciones, variando la palabra "Convocar" por "Gestionar" publicar artículos, folletos y otros trabajos técnicos y bibliográficos que contengan temas afines a la actividad municipal."

Recomendación:

Analizada la solicitud, se considera que las solicitudes planteadas son correctas a nivel técnico, principalmente porque se le asignan funciones que son competencia de cada encargado de proceso cuando sea requerido la propaganda que formen parte de metas de cada departamento.

## **10. Tecnologías de Información**

Para este órgano Staff se solicitó en el perfil del Ingeniero en Sistemas variar una función y agregar algunas funciones que no estaban incorporadas en el perfil pero que son de ejecución diaria, así mismo, para el cargo de Gestor en TI se solicitó agregar funciones que no se incorporaron en los perfiles.

Es importante señalar, que las funciones que se ejecutan deben estar incorporadas en los perfiles, caso contrario, las

personas que desempeñan el cargo podrían oponerse a ejecutar funciones que no les compete por no estar asignadas en los Manuales, o bien los funcionarios podrían quedar incorrectamente valorados dentro de la clasificación.

Recomendación:

Para el cargo de Ingeniero en Sistemas, se recomienda eliminar las funciones planteadas por el Gestor, las cuales no son de su competencia e incorporar en el perfil las siguientes funciones:

- I. Atender y resolver solicitudes de requerimiento de usuarios.
- II. Colaborar en el proceso de cierres mensuales y anuales

Sobre los requisitos, se recomienda añadir Inglés básico.

Por último al cargo del Gestor TI, agregar al apalabra "plataforma" en la responsabilidad que se le asigna de velar por el funcionamiento de sistemas informáticos, además, agregar las funciones:

- I. Elaborar el Plan Estratégico
- II. Velar por el funcionamiento y mantenimiento del sitio Web t correo electrónico.

### **11. Auditoría**

La Auditora por su parte señala que la funcionaria Rocío que se encuentra nombrada como Oficinista, realiza funciones de mayor responsabilidad de las que realiza un Oficinista, esta situación fue comprobada mediante envío de la Auditora vía correo con las funciones que ejecuta la funcionaria Rocío, estas funciones vienen siendo ejecutadas desde el año 2012 cuando la funcionaria fue trasladada a esa oficina, y fue asignada como Oficinista producto de que en el momento en que se le valoró no realizaba esas funciones; mediante la verificación de esas funciones se puede determinar que las funciones ejecutadas son similares a las determinadas para el Asistente Administrativo, ya que se le asignan funciones con un grado intermedio de responsabilidad.

Recomendación:

Con respecto al caso de la funcionaria Rocío se recomienda su reasignación al puesto de Asistente Administrativo en la clase AM 1C, el cual no implica un aumento de presupuesto, ya que la funcionaria se encuentra sobre valorada con respecto a la escala salarial.

### **12. Secretaria del Concejo**

Con respecto a la solicitud mediante oficio SCM-1328-2013, se procede a analizar los puntos que ahí se exponen.

Primeramente, se presenta la observación que no se incorporó la responsabilidad por la evaluación y seguimiento de Control Interno, y si bien esa es una responsabilidad implícita en todo puesto por ley, es importante que esta función quede reflejada en el perfil.

Además, se señala en el perfil de la Secretaria del Concejo la responsabilidad por la supervisión y control de personal, sin embargo, por disposición del Alcalde de manera indefinida este personal pasa bajo su responsabilidad, por lo que una medida correctiva a esta situación, es modificar esa función indicando que la supervisión y control del personal es sobre aquel que se le asigne.

En otro punto se indica que no se les asigne la responsabilidad por el mantenimiento de los Manuales de Procedimientos, sin embargo, esta función es competencia únicamente de la sección de Talento Humano.

Recomendación:

Se recomienda incorporar al perfil de Secretaria del Concejo Municipal, la responsabilidad por ejecutar las evaluaciones del sistema de Control Interno, así como variar la función en la que se le responsabiliza por el manejo de personal que sea asignado a su cargo, agregando que esta función que será ejecutada cuando así sea requerido.

### **13. Control Interno**

Los puntos por analizar en esta unidad se basa principalmente en la redacción de distintas funciones establecidas en el perfil, las cuales se detallan:

Primeramente, considera la responsable de la unidad que la función que señala "Ejecutar análisis administrativos y recomendar los cambios necesarios a efecto de subsanar los problemas que se presenten en el desarrollo de los servicios que presta la municipalidad" debe ser variada debido a que indica que esta es función directa del responsable, al respecto, se considera que efectivamente cada jefatura es responsable por la calidad de los servicios que brinda el proceso bajo su responsabilidad y esta es ejecutada por cada responsable, sin embargo, como se señala en el oficio CI-081-2011 enviado por la encargada de la unidad en el cual señala una de las funciones establecida por la Contraloría General de la República para dichas unidades no discrepa en el alcance de la función, ya que evidentemente para brindar sugerencias, realizar recomendaciones y coadyuvar al

jerarca y titulares subordinados, debe haber previo un análisis administrativo para detectar mejoras en los servicios; como puede notarse en la función trascrita del perfil, a la encargada de Control Interno se le está responsabilizando de la recomendación y no de la ejecución de las mismas, en caso de encontrar errores en los procesos.

Además, se señala que las funciones en el perfil la responsabilizan directamente de los Manuales de Procedimientos y que esta función no le compete, por lo que sugiere variar la función con el fin de reflejar la colaboración en los mismos, pero que la responsabilidad en el diseño de los Manuales propios si cabe. Al respecto se considera que estas observaciones tiene lugar, debido a que efectivamente la responsabilidad directa sobre los Manuales es responsabilidad directa de cada jefatura y la sección de Talento Humano, por lo que se considera conveniente variar la redacción de la función.

Referente a la función que indica "Desarrollar procesos de capacitación y asesoramiento técnico a los Concejos de Distrito y organizaciones locales que permitan potenciar la participación de las comunidades en la definición y ejecución de planes y proyectos de desarrollo local", se señala que el tema de la participación ciudadana y proyectos de desarrollo local no está dentro sus competencias por lo que se sugirió variar la función, con este tema en particular, evidentemente el Control Interno es una gestión interna que tiene repercusiones a nivel externo, sin embargo para este caso hay una correcta apreciación en señalar que no hay competencia directa en el desarrollo local, esto le compete al área de Participación Ciudadana aunque si esta correcta la redacción sugerida por la encargada de la unidad en enfocar la capacitación en materia de Control Interno.

El último punto por analizar está relacionado con el sistema de Control Interno de la institución, ya que la encargada señala que de acuerdo a los artículo 10 y 12 de la Ley General de Control Interno esto es responsabilidad del jerarca y titulares subordinados, y efectivamente es correcto el criterio, sin embargo no se busca en esta función responsabilizarla directamente por el control que ejerce cada responsable de un proceso, si no que se mantenga actualizado a las necesidades actuales las normativas, metodología y herramientas para fortalecer el sistema, por lo que se considera correcto variar la redacción para una mayor comprensión.

#### Recomendación:

Se recomienda variar la redacción en las funciones señaladas en los puntos anteriores, de acuerdo a lo analizado, con el fin de ajustar los alcances de las funciones de acuerdo a sus competencias, esto, con excepción de la primera función analizada, la cual a criterio de esta sección se encuentra correctamente redactada.

### **14. Gestión Vial**

Actualmente, esta gestión se encuentra conformada por un Asistente y para el presupuesto del 2014 se ha incorporado un Promotor Social, y de acuerdo a la estructura actual, al cargo de Asistente se le ha asignado en la clasificación Técnica, sin embargo, el decreto que regula y exige este cargo en la Municipalidad señala lo siguiente por medio del artículo 13:

Artículo 13.—**Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.** Se constituirá una Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal en cada cantón, la cual fungirá como secretaría técnica de la Junta Vial Cantonal. Deberá contar, al menos, con un profesional en ingeniería civil, quien fungirá como Director, así como un asistente técnico, ambos con experiencia en materia vial, y un promotor social profesional en ciencias sociales. Los puestos señalados anteriormente serán nombrados por cargos fijos, a tiempo completo y, **dependiendo de su condición profesional**, preferentemente compensadas bajo el régimen de dedicación exclusiva.

Como puede determinarse en el artículo anterior, la ley indica que dichos cargos deben ser profesionales, por lo que debe sugerirse para el caso del Asistente revalorar su clasificación, trasladándolo a la clase Profesional Municipal 1A, y en caso de que el funcionario no cumpla con los requisitos exigidos, debe ser comunicado que debe ajustar en un periodo determinado de tiempo, su nivel académico y demás requisitos establecidos en el perfil.

#### Recomendación:

Se recomienda de acuerdo al análisis realizado, reasignar la clasificación del puesto de Asistente que desempeña actualmente el funcionario Luis Méndez, a la clase profesional 1A.

### **15. Desarrollo Territorial**

De acuerdo al análisis realizado en conjunto con la jefatura se desprenden las siguientes observaciones:

Primeramente, de acuerdo al perfil del cargo de la jefatura existen funciones que se ejecutan y no están contempladas en el perfil por lo que se deben incorporar, estas funciones son la Asesoría y Consulta Técnica a nivel interno y externo, Fijar y aprobar tasas, y por último la responsabilidad por el proceso de realizar y calcular memorias de cálculo.

Además, la clasificación del cargo responsable del proceso (Ingeniero de Control Constructivo), fue clasificado en la misma clase los Ingenieros de Proyecto, los cuales se encuentran bajo la subordinación del Ingeniero de Control Constructivo, por lo que evidentemente la clasificación de este último está incorrecta, en el tanto que la jefatura siempre debe ganar más que el subalterno, esto lógicamente por tener una mayor responsabilidad.

#### Recomendación:

Se recomienda ajustar las funciones asignadas al Ingeniero de Control Constructivo, agregando aquellas funciones que no están incorporadas al perfil, así mismo, reclasificar el puesto trasladándolo a la clase profesional 2A, clase en la que se encuentran ubicadas las jefaturas de similares características.

### **16. Control Fiscal y Urbano**

El encargado del proceso, presentó el oficio CFU-100-2013 por medio del cual hace una serie de señalizaciones solicitando ajustes en ese proceso, estos se analizan seguidamente.

El primer punto señalado tiene que ver con la clasificación en la que se valoró, este, fue clasificado en la clase PM 2A, y solicita que se le reasigne a la clase siguiente (PM 2B), señalando que no existe similitud de responsabilidades y complejidad del trabajo, en el grupo que ocupacional que se le ubicó, sin embargo, esta sección considera que no es así, primeramente porque dentro de ese grupo ocupacional se encuentran cargos como lo son Abogado, Ingeniero en Sistemas y de Proyectos, Coordinadora de Control Interno y de Igualdad, Equidad y Género, y evidentemente estos cargos mantienen un grado similar en los distintos factores del trabajo, ya que estos cargos son de gestión profesional al igual que el Encargado de Control Fiscal y Urbano. Entre estos cargos mencionados, hay responsables directos de procesos y los que no lo son, mantienen independencia de criterio y se les responsabiliza por gestiones determinadas y cumplimiento de metas establecidas en el PAO, las cuales tiene influencia directa en la gestión municipal.

Además, debe observarse que los puntajes que definen las dos categorías tiene un mínimo diferenciador, por lo que es posible mirar cierto grado de similitud entre ambas clases. Debe recordarse que la supervisión de personal es una de los factores del trabajo, pero no es el único que se analiza, evidentemente la gestión en Control Fiscal y Urbano es compleja y de gran nivel de responsabilidad, sin embargo, la función esencial de este proceso tiene que ver directa y exclusivamente con la fiscalización de obras y patentes, las cuales se realizan con base a la gestión hecha por otros departamentos, es decir, las tasas y permisos otorgados a los contribuyentes no son responsabilidad de este proceso, sino que a este le compete verificar que se encuentren en fiel cumplimiento estos permisos, por lo que tampoco se alcanza un nivel de responsabilidad y complejidad superior, al que plantea el Encargado.

Otro factor a tomarse en cuenta, es que no siempre la cantidad de funciones por realizar, influye en el aumento de responsabilidad y complejidad de funciones, lo cual puede estar generando confusión en este caso.

Como un segundo punto, se sugiere incorporar una gran cantidad de funciones que señala el Encargado está realizando y no están incorporadas en el perfil, de las cuales se observa que algunas de estas no le compete hacerlas y otras que efectivamente deben ser incorporadas, entre las que deben ser incorporadas están: 1. Trasladar al Concejo Municipal las solicitudes de derribo y desalojo de las obras que no se ajustan con las licencias otorgadas o contrarias a la normativa urbanística. /2. Brindar resoluciones cuando sean requeridas. / 3. Verificar y analizar contratos y especificaciones técnicas. / 4. Verificar, coordinar y fiscalizar el incumplimiento a la omisión de deberes de los artículos 75 y 76 del Código Municipal de los propietarios del cantón.

Por otra parte, debe destacarse que administrativamente el Encargado lleva el peso total por la gestión administrativa, lo cual acertadamente se señala la solicitud de incorporar un cargo más dentro del proceso como apoyo administrativo, en este aspecto evidentemente las labores de fiscalización son de campo, por lo que las supervisiones son diarias y se requiere de un apoyo administrativo que colabore con los controles, archivo, atención de público, recibo de documentos, entre otras funciones.

Otro de los aspectos señalados, tiene que ver con la reasignación del Notificador asignado en ese proceso como Inspector, sin embargo, este funcionario no cuenta con los requisitos establecidos para ese cargo.

Además, se solicita el traslado de uno de los Inspectores al proceso de Desechos sólidos, sin embargo, la figura de Control Fiscal Urbano fue creados con esta intención precisamente, de centralizar la gestión de fiscalización, por lo que aunque uno de los Inspectores se encuentre asignado específicamente al proceso de desechos sólidos, esto no supone que deba haber un cambio de jefatura, ya que es labor de fiscalización e Inspección.

#### Recomendación:

Con base al análisis realizado, se recomienda incorporar las siguientes funciones al puesto del Encargado: 1. Trasladar al Concejo Municipal las solicitudes de derribo y desalojo de las obras que no se ajustan con las licencias otorgadas o contrarias a la normativa urbanística. /2. Brindar resoluciones cuando sean requeridas. / 3. Verificar y analizar contratos y especificaciones técnicas. / 4. Verificar, coordinar y fiscalizar el incumplimiento a la omisión de deberes de los artículos 75 y 76 del Código Municipal de los propietarios del cantón.

Además, de valorar la posibilidad de incorporar un cargo administrativo, que colabore con el Encargado con la gestión administrativa que se lleva en el proceso.

En los demás aspectos solicitados, no se recomienda variaciones en lo establecido originalmente en los Manuales y Estructura Organizacional.

### **17. Contralora de Servicios**

Para este caso se señala únicamente la solicitud de variar el cargo que desempeña actualmente la Oficinista del proceso, reasignándola como Asistente Administrativo, sin embargo, no todas las funciones y alcances establecidos para el Asistente están siendo ejecutadas por la Oficinista, las cuales están relacionadas con labores de mayor responsabilidad en los resultados que produce el proceso, y en este caso las funciones ejecutadas apoyan los trámites administrativos que se llevan, siendo que la responsabilidad por los informes, resultados, logística de la gestión e implementación de mejoras en los procesos son llevados directamente por la Contralora.

#### Recomendación:

Se recomienda no realizar variaciones en la clasificación del cargo de Oficinista.

### **18. Proveeduría**

Por medio de la entrevista en la que se vieron todos los elementos sujetos a posibles ajustes, se tiene el caso particular del Encargado de Activos Instituciones, el cual se encuentra ubicado en esta sección, sin embargo, es la sección de Contabilidad la responsable por los activos de la institución, por lo que debe valorarse la conveniencia y relación laboral de este cargo, y su ubicación dentro de la estructura organizacional.

Por otra parte, se señala que en los demás cargos administrativos que conforman la Proveeduría, existen funciones que pudieran no estar incorporadas en los Manuales y que se ejecutan, sin embargo, las responsabilidades señaladas están contempladas efectivamente en los perfiles.

#### Recomendación:

Se recomienda trasladar al Encargado de Activos Institucionales a la sección de Contabilidad.

### **19. Tesorería**

De acuerdo al análisis de esta sección, se encuentra el caso del funcionario Adrián González, el cual fue nombrado como Auxiliar Financiero Contable, sin embargo, por la documentación presentada y verificación de funciones, este funcionario

desempeña labores de mayor complejidad y con mayor grado de independencia, de acuerdo al cargo en el que fue nombrado, algunas de estas funciones de manera generalizada y que no están estipuladas en el perfil son: Es responsable por el proceso de cierre de cajas, conciliaciones bancarias, Registra los créditos, débitos y traslados en las cuentas corrientes de la Municipalidad, Control del registro de inversiones, redactar y revisar informes derivadas de la función, registro y control de toda la información referente a la gestión de Tesorería y es responsable por el seguimiento del PAO, así como de la custodia de materiales, títulos y valores cuando la jefatura se encuentra ausente.

Como puede analizar en esta breve incorporación de funciones, la responsabilidad por las funciones ejecutadas de este funcionario, son mayores a las de un Auxiliar Contable Financiero, debido a la responsabilidad que le ha sido depositada desde hace varios años atrás y al grado de independencia con la que ejecuta las funciones.

Debe mencionarse que actualmente no existe un cargo dentro de la estructura, que este clasificado entre la Jefatura y el Auxiliar dentro de esa sección, por lo que correspondería crear ese perfil y asignarle una clasificación.

#### Recomendación:

De acuerdo a las funciones realizadas por el señor Adrián González y al Título técnico como Contador que ostenta, se recomienda revalorar su condición actual, con el fin de actualizar sus funciones y responsabilidades, clasificándolo en la clase ocupacional Técnico Municipal 1B como Técnico de Tesorería, esto por contar con los requisitos de esa clase.

### **20. Aseo de Vías**

La observación señalada para este caso por el Encargado, se fundamenta en la situación del funcionario Carlos Calderón, quien previo a la implementación de la reestructuración se encontraba realizando labores como Bodeguero por dos razones, primero porque es una necesidad de la sección debido a la gran cantidad de materiales e implementos de trabajo y protección personal que se manejan y segundo, por recomendación de la Auditoría desde el año 2009, además, de que este funcionario había sido capacitado por la institución para que ejerciera esa función, sin embargo, debido a que en el periodo que se realizó la evaluación por el Servicio Civil, este todavía no desempeñaba estas funciones, por lo que no fue nombrado como tal.

#### Recomendación:

Se recomienda asignar al funcionario Carlos Calderón como Bodeguero de la sección de Aseo de Vías, por razones ocupacionales evidentes en las que se encuentra ejerciendo en la práctica esas funciones, y en segundo término, por señalamientos de la Auditoría Interna como medida de control.

### **21. Servicios Tributarios**

Esta sección por tratarse un servicio directo e atención al contribuyente, requiere de la atención de todo el personal a los contribuyentes, referente a cualquier trámite relacionado a patentes, y de esta situación nació una de las solicitudes de la Encargada, debido a que en la operatividad de la sección todos los funcionario de planta atienden público, manejan la misma función y la misma información, sin embargo, un grupo de estos funcionarios fue nombrado como oficinista y otros como auxiliar de servicios tributarios, por lo que al constatar que todos estos funcionarios ejecutan las mismas funciones, por lo que todo este personal de planta debería estar nombrado en el mismo cargo, lo cuales son Roger Carrillo, Santiago Avellán y Cinthya Cambronero.

Además, el funcionario Juan Valverde el cual se le nombró como Inspector en Control Fiscal y Urbano, por un tema de conveniencia laboral se ha solicitado por las jefatura quede asignado directamente en Servicios Tributarios, sin embargo, este funcionario realiza funciones de Notificador, por lo que se solicita el cambio de puesto.

#### Recomendación:

Se recomienda con base al análisis realizado, trasladar al funcionario Juan Valverde de Control Fiscal y Urbano a Servicios Tributarios como Notificador, esto producto de las funciones que desempeña, además, de valorar la reasignación de los funcionarios Roger Carrillo, Santiago Avellán y Cinthya Cambronero, como Auxiliares de Servicios Tributarios, esto por cuanto realizan las funciones establecidas para ese perfil y de esta forma no se vea perjudicada la atención y servicios que brinda esa sección.

### **22. Contabilidad**

Respecto a esta sección, se sugirieron unos ajustes a las funciones del perfil de Auxiliar Financiero Contable, con el fin de abarcar todos los alcances del puesto y obviar aquellas funciones que pudieran no competir a estos funcionarios, estos cambios son: **1.** En la función de Colabora en la elaboración de avisos de débito y crédito y órdenes de pago....., se sugirió eliminar la palabra "avisos", esto por no tener lugar en la redacción y en su lugar anotar "... De comunicaciones a los bancos sobre las notas de débito y crédito....." / **2.** Eliminar de la función del renglón 13 la palabra "presupuestos", ya que el manejo de estos le compete a otra área. / **3.** Eliminar en el renglón 18 la palabra "presupuestarias", igualmente no le compete.

Por otra parte, se señala que la funcionaria Raquel Granados la cual se encuentra nombrada como Auxiliar Financiero Contable, realiza funciones de mayor complejidad e independencia que los(as) demás funcionarios(as) de la sección, ya que tiene responsabilidades como: Atender a contribuyentes o funcionarios en ausencia de la Jefatura, colabora con la jefatura en la revisión de asientos contables, cuentas, transferencias y demás procesos contables que realizan los demás funcionarios del departamento, seguimiento y control del SEVRI y Control Interno, y asistir a reuniones en ausencia de la jefatura.

En esta situación encontrada, se notan elementos diferenciadores entre los 4 cargos de Auxiliar Financiero Contable nombrados en esa sección, debido a que en el caso de Raquel se le han asignado responsabilidades en el control y

seguimiento interno de procesos de trabajo y metas, así mismo, es claro que recae sobre ella una mayor responsabilidad por ser la asignada por la jefatura de la revisión del trabajo que realizan sus demás compañeros de trabajo.

#### Recomendación:

Ajustar las funciones al puesto de Auxiliar Contable Financiero, así como reasignar a la funcionaria Raquel Granados a la clase Técnica Municipal TM 2, como Técnica de Contabilidad, incluyéndose en el Manual de Puestos el siguiente perfil:

**Técnico de Contabilidad:** Confeccionar el reporte de la retención realizada a los proveedores de la municipalidad por el concepto de impuesto de renta por mes. Realizar el pago mensual al ministerio de hacienda. Confeccionar el reporte anual de retenciones realizadas a cada proveedor con el fin de realizar el reporte al ministerio de hacienda. Realizar el reporte para confeccionar los cheques de planilla (retenciones de planillas del mes) a saber, Banco Popular, embargos, impuesto renta, cooperativas, sindicato, INVU, cuentas por cobrar, etc. Emitir certificaciones del 2% del impuesto de renta que solicitan tanto los proveedores como el Ministerio de Hacienda, donde se indica los pagos realizados a estos por cheque, monto, formulario de pago, etc. Presentar informes para realizar el asiento del pago a la Caja Costarricense del Seguro Social (uno para verificar el monto pagado a cada una de las personas y compararlo con lo reportado a la caja y otro para codificarlo como corresponde). Registrar mediante el fotocopiado de cada OC, factura y anexos de cada pago de la nómina, para respaldar debidamente cada uno de los asientos contables de egresos. Registrar los cheques y transferencias en libro diario de cada una de las cuentas municipales tanto en dólares como en colones, así como sellar toda la documentación de respaldo de los mismos. Realizar el flujo de efectivo mensualmente. Registrar el acumulado de ingresos. Colaborar con la Jefatura en la confección de los auxiliares al cierre de cada año, con el fin de emitir los reportes al Ministerio de Hacienda, Contabilidad Nacional y la Contraloría General de la República. Atender de público. Emitir cuando sea requerido certificaciones. Remitir a la Dirección correspondiente los pagos semanales. Realizar cuando sea requerido cheques de pago y transferencias bancarias. Registrar y confeccionar el control de renta de las cuenta en dólares y partidas específicas municipales, con el fin de ejercer el control de renta al Ministerio de Hacienda y a su vez respaldar de traslado de fondos entre cuentas municipales. Analizar los distintos procesos contables con el fin de controlar que no haya sobregiros de dinero y malos registros contables y presupuestarios. Asistir a las reuniones indicadas por la jefatura. Colaborar con la jefatura en la supervisión y revisión de los procesos contables que ejecutan los demás funcionarios de la sección. Colaborar con la Jefatura en la confección, evaluación y seguimiento del PAO, SEVRI y Control Interno.

### **23. Estacionamiento Autorizado**

Para el caso de este proceso de trabajo, el único factor en el que consideran debe existir ajustes, es en la clasificación otorgada a los Inspectores debido a que fueron asignados en la clase ocupacional AM 1A.

Para determinar la correcta apreciación de esta situación, debe el cargo ostentar cierto grado de independencia en sus funciones y analizar elemento de complejidad, así como de determinar la naturaleza de la función de este cargo.

La naturaleza para las clases Administrativa 1 señala la ejecución de actividades de asistencia administrativa relacionados con la recepción, registro, transcripción, organización, control, seguimiento y custodia de documentos y de valores; suministro de información y atención de público, entre otras actividades, por lo que en comparación a las funciones del Inspector de Estacionamiento Autorizado, esta naturaleza difiere realmente de la esencia misma del cargo, ya que este realiza una labor operativa aplicando un reglamento de estacionamiento, aplicando infracciones a quienes violenten la misma.

En este sentido, estos Inspectores además del Reglamento de Parquímetros, deben manejar la Ley de Tránsito para poder aplicar infracciones, con lo cual la naturaleza se vuelve técnica ya que deben aplicar reglamentos producto de la apreciación de una situación determinada, aplicando a juicio propio la legislación al respecto.

Ahora bien, existe de igual forma dentro de la estructura el cargo de Inspector Municipal, los cuales se encuentran en la clasificación Técnica 1B, sin embargo, estos tienen una mayor responsabilidad y complejidad en el ejercicio de sus funciones, producto de que la inspección de construcciones y patentes, acarrea un mayor grado de consecuencia del error, además de que deben elaborar diariamente informes técnicos sobre los resultados de su labor, lo que aumenta el grado en los factores del trabajo.

Es por esta razón, que de acuerdo a la clase Técnica 1A la naturaleza de los Inspectores de Estacionamiento Autorizado coincide en aspectos de similitud en el ejercicio del cargo, así como de los demás cargos ubicados en esa clase.

#### Recomendación:

Es por las razones antes expuestas, que se considera que los Inspectores de Estacionamiento Autorizado deben estar ubicados en la clase ocupacional TM 1A, esto, debido a que no coincide la naturaleza del cargo con la clasificación otorgada en el estrato administrativo.

### **24. Ajustes generales**

El análisis de este punto, se fundamenta en una serie de factores detectados por la sección de Talento Humano, los cuales se considera de suma importancia corregir, con el fin de que esto no afecte en situaciones de contratación de personal, responsabilidades de funciones y operatividad interna de la institución.

Los factores encontrados son los siguientes:

- A. En los niveles profesionales se incluyó en los requisitos obligatorios que los profesionales deben tener Licencia de conducir vehículo al día, sin embargo, ajustado a la realidad profesional y laboral de los profesionales de la institución, estos no requieren de licencia de conducir para ejercer sus funciones, además de que la institución cuenta con una flotilla vehicular, por lo que cualquier situación que se requiera de movilidad, existen los vehículos y el personal para cubrir esta necesidad.

**Recomendación:** Eliminar de los requisitos para las clases profesionales, la obligación de contar con la Licencia de Conducir B1.

- B. Otro aspecto que se considera importante de corregir, es que no en todos los cargos de responsable de procesos y de personal, se encuentra dentro de sus perfiles, la función que los obliga a cumplir sus obligaciones con el PAO y sistema de Control Interno, por lo que esta debe ser incorporada por asuntos de legalidad y tecnicismo.

Recomendación: Incluir en todos aquellos cargos en los que se identifiquen responsables de procesos de trabajo, la obligación de velar por el cumplimiento del PAO y sistema de Control Interno.

- C. Otro aspecto importantes, es que anterior a la reestructuración el Proveedor Municipal tenía asignada la responsabilidad de darle seguimiento a la vigencia de las distintas pólizas y seguros de la institución, y en el puesto vigente no se le incluyó, por lo cual debe ser incorporada esta responsabilidad nuevamente en el perfil del Proveedor para definir el responsable de esta importante función.

Recomendación: Incluir en el perfil del Proveedor Municipal, la responsabilidad por darle seguimiento a la vigencia de las pólizas y seguros de la institución.

- D. Si bien ya se encuentra aprobada por el Concejo Municipal la acción administrativa de Preparación Equivalente, es importante que quede señalada en el Manual de Puestos, en la clase Técnica (1A, 1B y 2).

Recomendación: Incluir en los requisitos de las clases Técnicas la palabra Preparación Equivalente.

## 25. Catastro y Valoración

De acuerdo a la evaluación hecha en conjunto con la jefatura se valoran dos puntos, primeramente el funcionario Miguel Palma nombrado como Notificador no realiza las funciones como tal debido a la necesidad en la sección de atención a contribuyentes y además que ya existe un funcionario nombrado como Notificador, el cual da abasto con la cantidad de notificaciones que se realizan, por lo que se solicita su traslado como Oficial de Información.

Como segundo punto, es el caso de la Topógrafa asignada en el departamento, ya que le fueron eliminadas de su perfil funciones que ejecuta diariamente relacionadas a la valoración, por lo que el perfil debe ser ajustado a la realidad laboral.

### Recomendaciones:

Reasignar al funcionario Miguel Palma al cargo como Oficial de Información, debido a que las funciones que ejecutan son las estipuladas en ese perfil y en segundo término, agregar al perfil de Topógrafo las siguientes funciones: " *Planificar, organizar, analizar y realizar estudios en materias de avalúos. Preparar, confeccionar y firmar avalúos. Elaborar informes de investigación, estudios y técnicas en materia de avalúos. Analizar y resolver apelaciones de avalúos, de acuerdo a la correcta aplicación de normas, disposiciones leyes y reglamentos que rigen la materia. Efectuar desplazamientos a diferentes lugares del Cantón en labores de inspección. Mantener registros en un banco de información o datos sobre los avalúos. Desarrollar planos de actualización de valores. Brindar asistencia técnica y profesional, como asesoría en la materia de su especialidad a sus superiores y a funcionarios de igual o menor nivel profesional. Coordinar sus actividades con otros funcionarios y oficinas de la Municipalidad, en materia de avalúos. Coordinar actividades con las instituciones públicas lo relacionado con las técnicas en materia de avalúos, leyes y reglamentos que rigen su actividad.*"

## 26. Inversión Pública

De acuerdo a la evaluación realizada con la Directora del área, se desprenden las siguientes situaciones:

Primeramente se señala que el perfil del cargo en el que fue nombrada la funcionaria Kembly Soto como Geógrafa, no coincide con las funciones que ejecuta y en análisis de los demás cargos creados en los Manuales, se encuentra que las funciones coinciden con el perfil de Planificador Urbano, sin embargo este fue asignado en la clase PM 2A siendo que el nivel de responsabilidad de los demás cargos establecidos en esa clase es mayor a este, por lo que se propone asignarla en el cargo de Planificador Urbano, pero con la misma clasificación en la que se encuentra la Geógrafa.

Además, se presenta el caso particular de Paulo Córdoba, el cual fue analizado anteriormente, resultando que para una mayor comprensión y definición de la nomenclatura del puesto, este debería variarse como Gestor de Desarrollo Territorial, con el fin de que coincida con el nombre de la sección y de la clase a la que se propuso asignar el puesto.

Así mismo, se analiza el caso particular del Inspector asignado a la fiscalización de Desechos Sólidos, ya que si bien este pertenece al órgano staff de Control Fiscal y Urbano,

se ha asignado a este a fiscalizar esa área de manera directa por lo que el trabajo de coordinación y asignación de rutas las determina la encargada de esta gestión, y al determinar que la gestión de desechos no guarda una estrecha relación con el área urbana y fiscal de patentes, se sugiere trasladar de manera permanente a este funcionario bajo la dirección de la encargada de Desechos, esto con el fin de facilitar el funcionamiento interno de ambas áreas de trabajo.

### Recomendaciones:

Se recomienda con base al análisis de las situaciones planteadas anteriormente, nombrar a la funcionaria Kembly Soto en el puesto de Planificador Urbano, en la clasificación PM 1B.

Además, variar la nomenclatura del puesto que ejerce el funcionario Paulo Córdoba como Ingeniero de Control Constructivo, por Gestor de Desarrollo Territorial, con el fin de que se clarifique su función como Jefatura de la sección.

Por último, debido a la permanente necesidad de contar con un Inspector exclusivamente en la fiscalización del área de Desechos Sólidos y con el fin de establecer claramente la dirección y supervisión sobre este, se recomienda trasladar al funcionario Marcos Jiménez bajo la dirección de Teresita Granados, la cual es la encargada de la gestión en materia de desechos sólidos.

## 27. Igualdad, Equidad y Género

Por medio del análisis realizado y al oficio MH-OFIM-233-2013 se solicita la inclusión de una serie de funciones que se están ejecutando, pero que no están estipuladas en el perfil del puesto, y mediante la verificación del perfil se determina que esas funciones planteadas se encuentran ausentes en el perfil, o bien las que están no enmarcan esos alcances.

Además se solicitó elevar el nivel académico de Licenciatura a un posgrado, sin embargo ningún nivel o clase dentro de la clasificación de la institución se le exige ese grado, y además se considera que no necesariamente únicamente una persona con nivel de posgrado puede ejercer esas funciones, sino que un Licenciado (a), tiene el conocimiento y la formación para ejecutarlas.

### Recomendación:

Se recomienda agregar al perfil de la Encargada de Igualdad, Equidad y Género las siguientes funciones:

- Desarrollar acciones afirmativas en el ámbito municipal y local a favor de poblaciones que han sido vulnerabilizadas socialmente que permitan el ejercicio pleno de sus derechos y su ciudadanía, desde un enfoque de género, diversidad y derechos humanos.
- Establecer mecanismos de acción y programas para la promoción, defensa y cumplimiento de los derechos de las mujeres, considerando su diversidad de forma integral y permanente.
- Elaborar diagnósticos participativos en enfoque de género, para conocer las necesidades, intereses y problemáticas sociales de los distintos grupos sociales presentes en el cantón.
- Promover, informar, verificar, referir y atender los derechos de poblaciones vulnerabilizadas socialmente conforme al marco jurídico nacional e internacional.
- Elaborar y ejecutar el POA, SEVRI y Control Interno.
- Supervisar al personal bajo su cargo.

## 28. Seguridad y Vigilancia

Con base al análisis realizado junto al Gestor de esta área, surge que es fundamental en la contratación de Policías Municipales variar los requisitos establecidos en el perfil, debido a que algunos de estos es prácticamente alcanzarlos o bien, no tienen ninguna relación con el cargo.

El primero de ellos es la exigencia de las 1000 horas del Curso Básico Policial, esto por cuanto la fuerza pública es la que brinda ese curso, y para esos efectos, la institución

debería mantener activo al Policía y dentro de las planillas bisemanales sin ejercer el puesto y en su lugar asistiendo a este curso hasta que lo complete, lo que dejaría sin seguridad a la comunidad herediana, debe entenderse en este factor, que la Fuerza Pública tiene la capacidad en cantidad de oficiales para realizar esta práctica, pero no así la institución. Ahora bien, a pesar de esto sigue siendo importante que los Policías Municipales lleven cursos policías en esta materia, por lo que lo más idóneo para subsanar este factor, es que la institución cree un curso interno como parte del proceso de inducción para todo aquel funcionario que ingrese a la Policía Municipal.

Con respecto al requisito de la Licencia de Conducir, se les exige la licencia B1 o C1, sin embargo la C1 es la que autoriza para conducir Taxi por lo que este requisito debe ser ajustado, eliminando la licencia C1 e incluir en su lugar el texto: "... o A2 o A3 según sea requerido por la institución"

Además se solicitó incluir en el perfil del Operador de Monitoreo, operar el sistema de GPS de la institución.

Así mismo, se solicita el traslado al área de Seguridad y Vigilancia, de la Seguridad Interna ya que actualmente la coordinación de esta área, está a cargo del Gestor de Seguridad Ciudadana y se mantiene una estrecha relación con la gestión de seguridad que se realiza.

### Recomendación:

De acuerdo a los puntos analizados en esta área, tienen lugar las mismas por tratarse de elementos que están mal asignados dentro de los Manuales y otros que pueden entorpecer el proceso de reclutamiento y selección de personal, por lo que con el fin de salvaguardar la funcionabilidad interna de la sección se recomienda eliminar de los requisitos para Policía Municipal la obligación de cursar las 1000 horas del curso básico policial, así como la obligación de tener licencia para conducir C1, en su lugar indicar las licencias A2 o A3 según sea requerido por la institución. Además, se recomienda valorar la situación y posibilidad de trasladar al área de Seguridad Interna a la sección de Seguridad y Vigilancia.

Por último, se recomienda agregar a las funciones del Operador de Monitoreo la función de Operar el sistema de GPS de la flotilla de la sección de Seguridad y Vigilancia.

**EL Lic. Jerson Sánchez – Gestor de Talento Humano** explica el informe detalladamente y señala que es la estructura la que está sometida a prueba, no son las personas.

**La regidora Maritza Segura** comenta que le preocupa la situación de la funcionaria Rosibel Rojas, ya que ella queda como asistente y debería corregirse; a lo que responde el Lic. Sánchez que no es así, ya que ella está encargada de un proceso y queda en la misma línea de un y de la señora Estela Paguaga, sea a nivel profesional.

**La regidora Catalina Montero** pregunta que si se está creando una nueva plaza, porque desea saber cuál es esa plaza y le preocupa el caso de la Secretaría, ya que en días pasados surgió una situación a raíz de las vacaciones que solicitó la Secretaria, dado que la compañera Marcela no podía firmar; a lo que responde el Lic. Sánchez que la plaza que se crea es para Alcaldía, pero en realidad lo que se hace es transformar dos plazas para crear la de gestor de proyectos. Afirma que se debe aprobar el documento sujeto a contenido presupuestario. Con respecto a la Secretaría del Concejo, surgió un problema, pero al Concejo se le explicó, que debe nombrar una persona cuando la titular no está a fin de envestirla con el puesto que dicta el Código Municipal, ya que esa función no se puede agregar a nadie en sus funciones porque el código lo estipula claramente.

**El regidor Gerardo Badilla** indica que en el caso de la seguridad deben cumplir con algunos requisitos, por tanto quiere saber que van hacer con aquellos que no cumplen; a lo que responde el señor Jerson Sánchez que antes de los intereses de una persona están los intereses de la institución y en el caso de los policías se les da un tiempo prudencial para estudiar, pero si al finalizar ese tiempo que se concede no han cumplido, se liquida a la persona. Afirma que se investiga y se hace estudio de cada persona y se da un tiempo para que pueda cumplir y si no lo logro se liquida.

**El regidor Gerardo Badilla** consulta que cómo se clasifica la experiencia en nivel PM2; a lo que responde el Lic. Sánchez que tiene que ser mínimo dos años de experiencia y cada clase tiene un nivel específico de experiencia.

**El regidor Gerardo Badilla** indica que la Alcaldía tiene un título 3, que significa entonces 2B, sea profesional municipal 2B; a lo que responde el Lic. Sánchez que la experiencia es diferente, sea se le pide más experiencia y la diferencia es la cantidad de años, con respecto a la clase a, b y c.

**La regidora Maritza Sandoval** indica que el Ingeniero que va a fiscalizar las obras a cargo de quién estará, sea, el Ingeniero que acompañará a la Comisión de Obras; a lo que responde el Lic. Sánchez que va a estar a cargo del Ingeniero Paulo Córdoba – Ingeniero Municipal y será quién va a revisar el tema de desfuegos pluviales y otras obras.

**La regidora Hilda Barquero** indica que si la señora Flory Álvarez no está y si la señora Marcela Benavides tampoco estuviera, se puede contemplar a la señora Evelyn Vargas, ya que ella cumple con los requisitos; a lo que responde el señor Sánchez que ese tema es resorte del Concejo Municipal en coordinación con el señor Alcalde.

**La Presidencia** explica que puede ser cualquier persona, inclusive externa, pero debe cumplir con el perfil y debe ser idónea para el puesto. Afirma que no hay ningún funcionario/a que tenga asignada esa función, porque el Código así lo establece y es muy específico.

**La regidora Catalina Montero** solicita una lista de los titulares subordinados con sus puestos respectivos y revisado debidamente con las responsabilidades, asignadas en estos planes.

**La Presidencia** afirma que el trabajo que ha realizado el Lic. Jerson Sánchez es muy importante. Indica que tiene algunas dudas y desea hacer una propuesta con respecto a la Secretaría del Concejo, incluso ya lo conversó con el señor Alcalde, porque considera que debe revisarse, además le pidió a la Auditoría que revisara este asunto, ya que por Control Interno, las funcionarias que están en Secretaría deben depender directamente de la Secretaría, por tanto solicita al Lic. Sánchez que revise este tema y presente una nueva propuesta para ver el próximo lunes, por cuestiones de cumplimiento de plazos de evaluación.

Indica que con respecto a las erogaciones presupuestarias, la ejecución debe ser suspendida hasta que la administración haga los movimientos presupuestarios. Afirma que la Secretaría es mejor que se deje tal como la Auditoría por efectos de control interno y reitera que las funcionarias deben quedar subordinadas de la Secretaria, por tanto pide que se revise el tema. Afirma que se puede votar la propuesta en su totalidad salvo el caso de Secretaría, pero el resto si se puede aprobar. Además queda en suspenso las erogaciones presupuestarias, hasta que se hagan movimientos a nivel presupuestario.

**El señor Alcalde** brinda las gracias a todos por el apoyo que han brindado a este proyecto que se desarrolló y con respecto al tema de Secretaría, está de acuerdo con la propuesta para que funcionarias dependan en este caso de la señora Flory Álvarez, ya que inclusive es más comfortable para su persona.

**//ANALIZADO, REVISADO Y DISCUTIDO EL DOCUMENTO AMH-1644-2013, SUSCRITO POR EL MBA: JOSÉ M. ULATE – ALCALDE MUNICIPAL, SOBRE EL ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES PRODUCTO DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS A LOS DEPARTAMENTOS, RESPECTO A LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, EL CONCEJO MUNICIPAL, ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. **APROBAR EL DOCUMENTO, TAL Y COMO SE HA PRESENTADO, A EXCEPCIÓN DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.**
- b. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EN EL CASO DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO SE REVISE EL TEMA Y SE PRESENTE UNA NUEVA PROPUESTA EN LA CUAL SE DEJE TAL COMO FUNCIONA LA AUDITORÍA INTERNA POR EFECTOS DE CONTROL INTERNO; DE MANERA TAL QUE LAS FUNCIONARIAS QUEDEN SUBORDINADAS A LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.**
- c. **DEJAR EN SUSPENSO LAS EROGACIONES PRESUPUESTARIAS, HASTA QUE LA ADMINISTRACIÓN REALICE LOS MOVIMIENTOS A NIVEL PRESUPUESTARIO.**

**//ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. Licda. Ana Virginia Arce León - Auditoría Interna  
Asunto: Libros de actas para las comisiones del Concejo Municipal **AIM-149-2013 (N°449)**

Texto del documento AIM-149-2013, suscrito por la Licda. Ana Virginia Arce León -Auditora Interna, el cual dice:

“...Asunto: Libros de actas para las comisiones del Concejo Municipal.

La Auditoría Interna con fundamento en el artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno que indica: “Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno”, juzga conveniente que las diferentes comisiones del Concejo Municipal cuenten con un libro de actas debidamente autorizados, por lo que se solicita a ese Concejo instruir a los coordinadores de las comisiones que gestionen la apertura de los libros de actas ante esta Auditoría Interna.”

**La Licda. Ana Virginia Arce León** indica que no es lo mismo un informe que un acta. En el acta se deben registrar todos los incidentes, pero el informe es solamente el tema y el acuerdo respectivo.

**La Presidencia** indica que es un tema de control interno y aunque significa más trabajo, es un buen control. En el acta deben constar las intervenciones y quienes votaron negativo y positivo y a las conclusiones y/o acuerdos que llegaron.

**El regidor Gerardo Badilla** señala que se puede hacer un machotito, para caminar todos por el mismo camino y no hacer el proceso tan complejo.

**La Presidencia** manifiesta que se puede hacer en hoja suelta o a mano si desean, pero eso lo valora cada comisión.

//ANALIZADO EL DOCUMENTO AIM-149-2013, SUSCRITO POR LA LICDA. ANA VIRGINIA ARCE LEÓN -AUDITORA INTERNA PRESENTADO, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR AL COORDINADOR DE CADA COMISIÓN PERMANENTE Y/ O ESPECIAL, PARA QUE EN EL PLAZO DE UN MES SE APERSONE A ALA AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL A GESTIONAR EL LIBRO DE ACTAS DE LA COMISIÓN RESPECTIVA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia de documento DIP-DT-0311-13 referente al avalúo administrativo y a la confección del plano catastrado sobre terreno del Polideportivo de Bernardo Benavides. **AMH-1609-2013 N° 420.**

Documento DIP-DT-0311-2013, suscrito por el Ingeniero Topógrafo Javier Leitón Pérez, el cual dice:

"...En atención al traslado directo SCM-2535-2013 que indica lo siguiente:

**"Asunto:** Remisión de documento SCV-612-2013, de Valoración y Catastro, referente a avalúo administrativo y la confección del plano catastrado sobre el terreno del Polideportivo Bernardo Benavides. AMH-1516-2013."

**Sesión Número:** 281-2013

**Fecha:** 07 de octubre del 2013

Al respecto se informa lo siguiente:

-El levantamiento topográfico fue realizado el pasado lunes 7 de octubre.  
-La labor de dibujo topográfico se inició el día ayer, y se concluirá el día de hoy.  
-Previo a llevar a trámite al Registro es necesario verificar un gravamen de **Aviso Catastral** que tiene la finca con citas 370-13191-02-1147-001, el cual podría interferir en la inscripción del plano."

**El señor Alcalde** presenta al señor Juan Carlos Ramírez Orozco, quién se encuentra realizando las labores de topografía en lugar del señor Javier Leitón.

**El señor Juan Carlos Ramírez** brinda un saludo al Concejo Municipal e informa que el plano se presentó la semana pasada al registro para catastrarlo.

**La Presidencia** indica que urge que el polideportivo sea traspasado a la Municipalidad porque el Comité Cantonal anda detrás de esto, por tanto le agradece todas las gestiones que realice al respecto.

**El señor Alcalde** señala que lo que falta es el avalúo. Afirma que son 30 mil metros cuadrados que van a ser para la Municipalidad y eso es muy bueno, por tanto hay que invertir para que sea un complejo deportivo de lo mejor. Agrega que hay que cerrarlo con tapia y hay que coordinar con la Empresa de Servicios Públicos de Heredia ya que ellos ofrecieron la iluminación.

**El regidor Gerardo Badilla** manifiesta que la gente pide que se habilite la cancha de fútbol para hacer deporte, porque a como está en este momento les da miedo ir ahí a realizar deporte, por tanto considera que se debe habilitar ese espacio.

**La regidora Hilda Barquero** indica que le parece excelente que el señor Juan Carlos Ramírez esté realizando labores de topografía en esta institución, ya que viene de trabajar en labores de campo y el profesional se hace en la calle, no en la oficina, de manera que eso le agrada mucho y le desea éxitos en sus funciones.

**//VISTO EL DIP-DT-0311-2013, SUSCRITO POR EL INGENIERO TOPÓGRAFO JAVIER LEITÓN PÉREZ Y ESCUCHADA LA EXPOSICIÓN QUE HACE EL TOPÓGRAFO JUAN CARLOS RAMÍREZ OROZCO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**a. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EL SEÑOR MARCOS RUIZ MORA PRESENTE EL AVALÚO EN 5 DÍAS, A EFECTO DE REMITIR ESTA DOCUMENTACIÓN AL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y A LA NOTARÍA DEL ESTADO.**

**b. TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA PRESIDENCIA PARA QUE DE EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO.**

**//ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5. Licda. Ana Virginia Arce León - Auditoría Interna  
Asunto: Elaboración del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el período 2014. **AIM-147-2013 (N° 448)**

Texto del documento AIM-147-2013, suscrito por la Licda. Ana Virginia Arce León - Auditora Interna, el cual dice:

"...Asunto: Elaboración del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2014.

**La Auditoría Interna** con fundamento en la Norma N° 2.2.2 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público está iniciando con la planificación del Plan de Trabajo Anual para el periodo 2014, en razón de lo anterior es de interés para esta Unidad conocer la opinión de ese Concejo Municipal sobre áreas de riesgo que a su criterio deban ser objeto de estudios de Auditoría, para así valorarlas e incluirlas en el Plan del 2014, por lo que solicitamos indicar a esta Auditoría antes del martes 5 de noviembre si ese Concejo requiere se incluya algún estudio en específico en el Plan indicado."

**La regidora Catalina Montero** agradece esta oportunidad que les han brindado, para exponer los temas que les preocupa y que consideran se deben incluir en ese plan. Afirma que acá se habla de un seguimiento de acuerdos y eso se debe incluir, porque la idea es conocer cuáles acuerdos del Concejo se ejecutan en la administración, cuáles están pendientes y que no se ejecuta, dado que acá no sabemos si todos los acuerdos que se toman se cumplen.

**La Presidencia** señala que efectivamente se debe incluir el control y el seguimiento de los acuerdos que toma el Concejo.

**El regidor Gerardo Badilla** indica que el Órgano Director de La Granada no se efectuó y no se sabe cuántos órganos hay y como están, por donde van y si hay resultados al respecto, por lo que es importante conocer la cantidad y el estado de los mismos.

**La Presidencia** señala que se debe incluir el seguimiento de los órganos directores, se deben dar las recomendaciones y las debilidades que hay y se debe dar una inducción del tema a los miembros del Concejo, porque muchos regidores y regidoras forman parte de estos órganos y caminan por donde lo indique el abogado, de manera que debe haber mayor claridad al respecto.

**El regidor Minor Meléndez** indica que debe hacerse un seguimiento o control a las asociaciones de desarrollo y órganos a los cuales se les dan recursos municipales, ya que el regidor Walter Sánchez incluso, decía que debe la Auditoría dar ese seguimiento, porque son muchos recursos que se entregan y debe hacerse una fiscalización. Por otro lado afirma que los Consejos de Distrito deben tener actas y deben dar un informe cada seis meses a la Contraloría, ya que así lo establece el Código Municipal; a lo que responde la Presidencia que debe incluirse este tema en el plan de trabajo.

**La Presidencia** indica que la fiscalización en contratación de obra pública es otro tema que le preocupa mucho y como ejemplo se tiene la obra de los corredores accesibles, obra que no le está gustando, porque se gasta mucho y mucha loza está quebrada. Manifiesta que en unos hay solo tapas y siente que debe haber más fiscalización de esa obra, por tanto es un tema que se debe incluir y debemos conocer que recomendaciones da la Auditoría Interna para la fiscalización de los trabajos a fin de que la empresa contratada cumpla con lo que se pide y haga bien el trabajo y detalles que debe contener la obra.

**La señora Auditora** comenta que cuando se inicia la obra, todo debe estar en la planificación del proyecto y debe indicarse al principio, sea en el cartel, para que a la hora de la fiscalización, la misma se haga correctamente.

**La Presidencia** señala que corremos para hacer obras y ejecutar tal y como está previsto, pero siente que hay debilidad en fiscalización, por tanto se debe tomar nota del tema en general, sea de la obra contratada pero en especial se debe poner atención a las obras que se realizan en el mercado y los corredores accesibles. Además considera Hay que ver el tema de Las Chorreras, haga un chequeo y control de los pagos y hay que revisar el tema de tarifa, 200 colones puede hacer diferencia en hacer obra ahí.

**El regidor Gerardo Badilla** pregunta que cuál es el nombre del ingeniero o la ingeniera que debe fiscalizar toda obra pública, porque aquí lo pidió la Contraloría mediante una auditoría que realizó y determinó que habían debilidades en ese proceso. Afirma que si se contrata un fiscalizador y luego otro para que fiscalice a este no está bien eso y se debe corregir de una vez por todas, porque ese funcionario o funcionaria debe estar en la calle fiscalizando precisamente la obra. Afirma que se deben cuidar los recursos en este sentido y reitera que los ingenieros deben estar en la calle. Indica que en el MEP así es, los ingenieros están en la calle fiscalizando los trabajos.

**El regidor Herbin Madrigal** pregunta sobre que ha sucedido con el órgano director de la compañera Flory Álvarez; a lo que responde la Presidencia que se debe revisar este tema de la señora Secretaria y el de la Granada.

**El regidor Rolando Salazar** comenta que el encargado debe revisar en la calle y debe estar atento a que los trabajos se den y se cumplan tal y como se dice. Le preocupa que se hagan aceras y no se esté revisando, porque el trabajo es muy bueno y es muy caro, y sería una lástima que muy pronto se pierda. Afirma que las aceras son para que tengan una vida útil de más de 5 años, por tanto deben ser fuertes, pero si están quedando mal y se están deteriorando, no deben continuar con el trabajo, hasta que no se rectifique, porque se va a perder.

**La Presidencia** indica que la COMAD debe pedir información y estar vigilante del trabajo que se está realizando, además debe solicitar que se traiga la empresa acá, para pedirle cuentas, porque también deben convertirse en agentes fiscalizadores, como conocedores de la materia.

**El regidor Walter Sánchez** señala que con respecto a la ADI de La Granada, el órgano que se hizo fue en contra de la junta directiva de aquel entonces de La Granada.

**La regidora Catalina Montero** afirma que se debe revisar detalladamente la recepción de la obra y que se cumpla con todo lo estipulado, de lo contrario no se debe recibir, porque hay incumplimiento de una de las partes.

**//VISTO EL DOCUMENTO PRESENTADO POR LA SEÑORA AUDITORA INTERNA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIRLA PARA QUE DENTRO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL PARA EL PERIODO 2014, INCLUYA LOS SIGUIENTES TEMAS:**

- a. REVISIÓN DE LOS ÓRGANOS DIRECTORES, A FIN DE CONOCER CUÁNTOS HAY, COMO ESTÁN, POR DONDE VAN Y LOS RESULTADOS. ASÍ MISMO SE INDIQUE CUALES SON LAS DEBILIDADES DETECTADAS Y SE DEN LAS RECOMENDACIONES, ADEMÁS SE DE AL CONCEJO MUNICIPAL UNA INDUCCIÓN DEL TEMA. YA QUE A MUCHOS REGIDORES Y REGIDORAS LES CORRESPONDE INTEGRAR ÓRGANOS DIRECTORES Y DEBEN CONOCER LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR UNA BUENA LABOR.
- b. ESTUDIO Y REVISIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS DEL CONCEJO MUNICIPAL. SE DEBE INDICAR QUE CONTROLES EXISTEN PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y SU EFECTIVO CUMPLIMIENTO.
- c. SEGUIMIENTO O CONTROL A LAS ASOCIACIONES DE DESARROLLO Y JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS, A LAS CUALES SE LES OTORGA RECURSOS MUNICIPALES.
- d. REVISIÓN DE LAS ACTAS DE LOS CONSEJOS DE DISTRITO Y CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES CADA SEIS MESES A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- e. REVISIÓN DE LA FISCALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y REVISIÓN DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA A FIN DE VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON TODO.
- f. ESTUDIO Y ANÁLISIS DEL TEMA DE LAS CHORRERAS, SEA, SE DEBE HACER UN CHEQUEO Y CONTROL DE LOS PAGOS Y HAY QUE REVISAR EL TEMA DE LA TARIFA, PORQUE 200 COLONES PUEDE HACER LA DIFERENCIA PARA DESARROLLAR OBRAS EN ESE LUGAR.

**//ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

6. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia documento RC-1361-2013, referente a resolución de Recurso de revocatoria contra el RC-1250-13, interpuesto por Gildardo Montoya. **AMH-1643-2013 (N° 462)**

Texto del documento AMH-1643- 2013, suscrito por el Alcalde Municipal, el cual dice:

Asunto: oficio RC-1361-2013 del Departamento de Servicios Tributarios (Rentas y Cobranzas) correspondiente a la resolución del recurso de revocatoria, contra el Oficio RC-1250-13, interpuesto contra el oficio RC-1250-13, por el señor Gildardo Montoya Buenaventura – Farmacia Sexta Avenida.

Esta Alcaldía traslada el expediente a la Asesoría de Gestión Jurídica, con el fin de atender el Recurso de Apelación Subsidiaria, emitiendo su análisis y recomendación mediante el Oficio AJ-1280-2013, del cual se anexa copia, de manera que con el fin de atender recomendación legal, traslado expediente original para que si a bien lo tienen los señores Regidores, se tome el acuerdo de rechazar el recurso de apelación, informando al patentado que contra lo resuelto caben los recursos de revocatoria con el Órgano Colegiado y el de apelación ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de cinco días hábiles, esto de conformidad con el numeral 23 de la Ley de Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia N° 9023.

Texto del documento AJ-1280-2013, suscrito por la Licda. María Isabel Sáenz Soto – Asesora de Gestión Jurídica, el cual dice:

“...En atención a su nota mediante la cual se traslada el oficio RC-1361-2013 del Departamento de Servicios Tributarios (Rentas y Cobranzas) correspondiente a la resolución del recurso de revocatoria interpuesto contra el oficio RC-1250-13, al respecto le indico:

#### **I.- Antecedentes:**

De previo a emitir el criterio jurídico pertinente conviene repasar algunos hechos de interés con relación al caso de estudio:

1. Que por oficio **RC-1291-12** del 17 de agosto del 2012 se le comunicó a la sociedad Farmacia Sexta Avenida SRL, la tasación del impuesto de patente comercial que debe cancelar al Municipio, esto en aplicación de los numerales 15, 16 y 17 de la Ley de Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia N° 9023 y ante la no presentación de la declaración del tributo que debía aportar el patentado para el período de afectación del año 2012. (Folios 181-182 Exp ST)
2. Mediante escrito presentado el 27 de agosto del año en curso, el señor Gildardo Montoya Buenaventura en su condición de representante de dicha sociedad, manifestó su inconformidad con lo dispuesto mediante el oficio en mención y al mismo tiempo solicitó su revocación y apelación subsidiaria, iniciándose con ello el procedimiento recursivo municipal. (Folios 185-191 Exp ST)
3. Por medio de la resolución **RC-1629-12** del 17 de septiembre del 2012, la Licda. Hellen Bonilla Gutiérrez, Jefa del Departamento de Rentas y Cobranzas resolvió el recurso de revocatoria interpuesto, acogiéndolo parcialmente en cuanto a la aplicación del artículo 15 inciso a) de la Ley N°9023 para el cobro del primer trimestre del 2012, indicando que lo procedente es aplicar el artículo 10 de la Ley N°7247 y rechazó el recurso en lo que respecta a la aplicación del numeral 17 inciso a) de ese mismo cuerpo normativo. No obstante, en cuanto a la pretensión que no se acogió, no se elevó el recurso de apelación ante el superior como en derecho corresponde. (Folios 199-204 Exp ST)
4. Para efecto de resolver el recurso de apelación contra el acto RC-1291-12, el 16 de octubre del 2012, la Alcaldía Municipal solicitó a esta Asesoría emitir dictamen recomendado lo procedente. (Folio 25 Exp de impugnación contra acto RC1291-2012 AGJ)
5. En atención a lo solicitado mediante oficio **DAJ-1056-2012** del 24 de octubre del 2012, se recomendó lo siguiente: **1)** Trasladar al Concejo Municipal el recurso de apelación de fecha del 27 de agosto del 2012 y ampliado mediante escrito del 12 de octubre del 2012, junto con el expediente administrativo para que resuelva lo que corresponda. **2)** Que al conocer dicho recurso revoque parcialmente la resolución RC-1629-12 únicamente en cuanto al cobro de los trimestres II y III y por lo tanto acoga el recurso de apelación presentado. Consecuentemente con ello se recomendó instruir al Departamento de Rentas y Cobranzas para que realice la recalificación para el II trimestre del presente año de conformidad con el numeral 17 inciso b) de la Ley N°9023, esto es aplicando el monto de la patente del año anterior, más un treinta por ciento (30%) anual e inicie un procedimiento administrativo garante del debido proceso tendiente a determinar la obligación tributaria de la sociedad contribuyente para los trimestres III y IV. (Folios 26-39 Exp de impugnación contra acto RC-1291-2012 AGJ)
6. En **Sesión Ordinaria N°214-2012** del 3 de diciembre del 2012 el Concejo Municipal, acogió las recomendaciones brindadas mediante el oficio DAJ-1056-2012 (SCM-3210-2012). (Folios 241-252 Exp ST)
7. En atención al acuerdo municipal el Departamento de Rentas y Cobranzas mediante oficio **RC-2328-12** del 24 de diciembre del 2012, determinó el impuesto de la empresa contribuyente para los trimestres II, III y IV del año 2012. (Folios 266-267 Exp ST)
8. El 18 de enero del 2013 el representante de la sociedad contribuyente presentó recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra el oficio RC-2328-12, solicitando se atendiera lo dispuesto por el Concejo Municipal en el acuerdo del 3 de diciembre del 2012. (Folios 268-272 Exp ST)
9. Por escrito presentado el 31 de enero del 2013, el señor Gildardo Montoya informó al Municipio que plantearía acción de inconstitucionalidad contra los artículos 14, 15 y 16 de la Ley de Impuesto Municipales de la Municipalidad de Heredia N°9023. (Folios 273-274 Exp ST)
10. Por medio de la resolución **RC-0209-13** del 8 de febrero del 2013 la Licda. Hellen Bonilla Gutiérrez Jefa de Rentas y Cobranzas rechazó el recurso de revocatoria y dispuso elevar la apelación ante la Alcaldía Municipal. (Folios 276-279 Exp ST)
11. Por medio del **Voto N°003411-2013** del 13 de marzo del 2013, la Sala Constitucional rechazó la acción de inconstitucionalidad promovida por Farmacia Sexta Avenida SRL contra los artículos 14, 15 y 16 de la Ley N°9023. (Folios 23-26 Exp de impugnación contra acto RC-2328-2012 AGJ)
12. En **Sesión Ordinaria N°236-2013** del 18 de marzo del 2013 el Concejo Municipal acordó trasladar el recurso de apelación contra el oficio RC-2328 a la Dirección Jurídica para que emitiera el criterio correspondiente. (Folios 289-290 Exp ST)
13. Por oficio **DAJ-468-2013** del 23 de abril del 2013, esta Asesoría remitió informe del 12 de abril del 2013 del Lic Adrián Cordero Benavides sobre el criterio solicitado, con el cual se recomendó anular el oficio RC-2328 y apercibir a la Licda. Bonilla Gutiérrez para que atendiera lo dispuesto en la Sesión Ordinaria N°214-2013 Art. V, punto 6, referente a iniciar el procedimiento administrativo tendiente a determinar la obligación tributaria de la sociedad contribuyente (Folios 291-297 Exp ST)
14. Con el oficio **RC-762-13** del 11 de mayo del 2013 el Departamento de Rentas y Cobranzas realizó una nueva tasación del impuesto, sin embargo el contribuyente interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra dicho acto, el cual es acogido mediante oficio RC-946-13 del 12 de junio del 2013. (Folios 300-309 Exp ST)
15. Por medio de la resolución **RC-947-13** del 12 de junio del 2013, se efectúa el traslado de cargos tributarios con relación al procedimiento de determinación del impuesto de patente de la Farmacia Sexta Avenida para el III y IV trimestre del 2012. (Folios 310-318 Exp ST)

16. Por escrito recibido el 12 de julio del 2013, el señor Montoya Buenaventura, presentó legajo de descargos contra la resolución anterior. (Folios 322-326 Exp ST)
17. Mediante el documento **RC-1250-13** del 30 de julio del 2013 el Bach. José Pablo Rodríguez Fernández Jefe de Rentas y Cobranzas a.i. rechazó la gestión formulada. (Folios 327-331 Exp ST)
18. Contra ese oficio el 13 de agosto del 2013 el señor Gildardo Montoya Buenaventura, interpuso recurso de revocatoria con apelación subsidiaria. (Folios 338-340 Exp ST)
19. Mediante resolución **RC-1361-13** del 29 de agosto del 2013 el Bach. Rodríguez Fernández rechazó el recurso de revocatoria y elevó la apelación ante esa Alcaldía. (Folios 341-349 Exp ST)
20. Con escrito presentado el 3 de septiembre del 2013, el recurrente reiteró sus argumentos de inconformidad contra o expuesto en el oficio RC-1250-2013. (Folios 93-96 Exp de impugnación contra acto RC-2328-2012 AGJ)

## II.- Sobre los argumentos del recurrente.

Destaca el señor Montoya Buenaventura, que con los reajustes que se han hecho a su representada con relación al impuesto de patente municipal para el III y IV trimestre del año 2012, se tomaron en cuenta las ventas brutas que produjo no sólo el local Farmacia Sexta Avenida sino también la Farmacia San Buenaventura, de tal forma que considera se le está tazando un impuesto excesivo pues se contemplan ventas que no se produjeron en la Farmacia Sexta Avenida. Aclara, que no discute que ambos negocios tenga patentados diversos, sino que las ventas de ambos establecimientos comerciales se consolidan y se declaran a Tributación Directa como un solo contribuyente (Farmacia Sexta Avenida S.R.L.), por lo tanto, estima que se están contemplando ventas que el local Farmacia Sexta Avenida no ha producido. Señala que se debe aplicar el impuesto de patente para el establecimiento Farmacia Sexta Avenida de acuerdo a sus ventas reales y exclusivas.

## III.- Acerca de lo que debe ser resuelto.

De acuerdo con la legislación nacional forma parte de las obligaciones del sujeto pasivo de la relación tributaria, presentar la declaración jurada en el plazo que señalen las leyes o reglamentos respectivos, así lo establecen los artículos 78, 120, 122 y 128, inciso iii) del Código de Normas y Procedimientos Tributarios Ley N°4755, al respecto estos dos últimos señalan:

**“Artículo 122.-** Determinación por los contribuyentes y uso de tecnologías para la gestión de los tributos

La determinación debe efectuarse de acuerdo con las declaraciones juradas que presenten los contribuyentes y responsables en el tiempo y las condiciones establecidas por la Administración Tributaria, salvo cuando este Código o las leyes particulares fijen otro procedimiento. La declaración debe presentarse en los medios oficiales aprobados por la Administración.

**Artículo 128.-** Obligaciones de los particulares

Los contribuyentes y responsables están obligados a facilitar las tareas de determinación, fiscalización e investigación que realice la Administración Tributaria y, en especial, deben:

- a) **Cuando lo requieran las leyes o los reglamentos**, o lo exija dicha Administración en virtud de las facultades que le otorga este Código:

**iii. Presentar las declaraciones que correspondan”** (El destacado no es del original)

Consecuentemente con ello y con relación impuesto de patente comercial, el artículo 8 de la Ley de Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia N° 9023, estipula que el contribuyente debe presentar la declaración jurada del impuesto de patente comercial adjuntando una copia de la declaración de la renta, con el sello de recibido por Tributación. Sin embargo, a pesar de contar con esa obligación claramente reconocida por nuestro ordenamiento jurídico, mediante el oficio RC-1291-12, la Licda. Hellen Bonilla Gutiérrez le comunicó a la sociedad recurrente que no presentó la declaración jurada del impuesto para el período de afectación del 2012. Esto generó que a través de diversas actuaciones, la Administración procediera a determinar el impuesto de patente para los trimestres III y IV del 2012. No debemos olvidar que ante la omisión del sujeto pasivo de presentar la declaración respectiva, el Municipio en su condición de Administración Tributaria, no solo tiene la potestad sino el deber de determinar la cuantía del crédito tributario<sup>1</sup>. Para tales efectos bien puede realizar todas las investigaciones, diligencias y exámenes que considere necesarios por todos los medios y procedimientos legales para obtener la información que requiera (Arts. 103, 105 y 120 Ley N°4755).

En el caso de esta Municipalidad, se ha dispuesto establecer controles cruzados con información suministrada por la Dirección General de Tributación Directa (DGTD) (Arts. 8, 9, 16 y 17 de la Ley N°9023). Es así como a través de ese mecanismo el Departamento de Servicios Tributarios determinó que para el periodo en cuestión le corresponde al contribuyente cancelar la suma de \$598.909,88 y por concepto de timbre pro parque un monto de \$11.978,23. Sostiene el recurrente que en dicho cálculo se tomaron en cuenta la ventas producidas por otro local “Farmacia San Buenaventura”, esto por cuanto ante la DGTD se declara el impuesto de ventas de ese local junto al de Farmacia Sexta Avenida todo a través de un único contribuyente Farmacia Sexta Avenida SRL, **sin embargo no aporta ningún sustento probatorio que demuestre su dicho.**

Al respecto conviene destacar, que el presente procedimiento tiene lugar por la omisión del sujeto pasivo de presentar la declaración jurada de la Farmacia Sexta Avenida en el plazo previsto lo cual generó el procedimiento de determinación de la obligación tributaria iniciado por el Municipio. Por ello al notificársele el oficio RC-947-13, el contribuyente debió aportar la información contable necesaria para demostrar los ingresos propios del establecimiento Farmacia Sexta Avenida, sin embargo no lo hizo. No debe olvidarse que es su obligación como sujeto pasivo declarar el impuesto y ante esa omisión, también tiene el deber, de conformidad con el numeral 120 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, de proporcionar a la Administración Tributaria toda la información pertinente para determinar el impuesto lo cual tampoco hizo, a pesar del todo el tiempo transcurrido desde la emisión del oficio RC-1291-12.

### **Artículo 120.- Deber de iniciativa**

Ocurridos los hechos previstos en la ley como generadores de una obligación tributaria, los contribuyentes y demás responsables deben cumplir dicha obligación por sí mismos, cuando no proceda la intervención de la Administración Tributaria. Si esta intervención correspondiere, **deben indicar los hechos y proporcionar la información necesaria para la determinación del tributo.** (El destacado no es del original)

En el presente caso, ante la falta de declaración del impuesto y la omisión del sujeto pasivo de proporcionar la información necesaria para ello, el ordenamiento jurídico vigente le otorga a la Municipalidad las herramientas jurídicas necesarias para proveerse información a fin de tasar el tributo, como lo es el requerimiento de información a la Dirección General de Tributación Directa.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Art. 124 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios

<sup>2</sup> Artículo 105 Código de Normas y Procedimientos Tributarios

Ahora bien, si el señor Montoya Buenaventura no está conforme con el monto establecido y afirma que el mismo se obtuvo como resultado de las ventas producidas por las farmacias Sexta Avenida y San Buenaventura, le atañe entonces aportar la prueba que estime necesaria para fundamentar sus argumentos y refutar dicho monto. No debe olvidar el recurrente que tanto en los procedimientos administrativos y procesos judiciales, le corresponde al contribuyente asumir la carga de la prueba. Sobre el particular conviene observar lo dispuesto por el Tribunal Contencioso Administrativo, Sección IV en su Sentencia: 00099-2012:

"Como se ha indicado, en el presente caso, la parte actora cuestiona de manera implícita el contenido del Acta de Hechos de la Inspección Tributaria, sin embargo, no aporta prueba idónea y contundente para desvirtuar el documento público aludido o los hechos ahí consignados. Tampoco se advierte falta de precisión en el acta levantada ni disconformidad de su contenido con los hechos y el ordenamiento jurídico aplicable. En este orden de ideas, debe recordarse que la carga de la prueba la tiene quien formula una pretensión o se opone a una formulada por otra parte. Así, el Código Procesal Civil en su Artículo 317 expresamente señala: " La carga de la prueba incumbe: 1) A quien formule una pretensión, respecto a las afirmaciones de los hechos constitutivos de su derecho. 2) A quien se oponga a una pretensión, en cuanto a las afirmaciones de hechos impositivos, modificativos o extintivos del derecho del actor. " En este mismo sentido, en materia tributaria, ha dicho la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, en su voto No. 38-94 de las catorce horas veinte minutos del treinta y uno de Mayo de mil novecientos noventa y cuatro, lo siguiente: " VII.- ... dos principios que rigen en la materia tributaria son aplicables en el proceso de la determinación de la obligación ...Estos son, **la carga de la prueba a cargo del contribuyente** y la facultad de la Administración de prescindir, en la interpretación del hecho generador del tributo, de las formas jurídicas que adopte el contribuyente, por él desplegada. **Es principio general de la materia tributaria, que la carga de la prueba, tanto en sede administrativa como jurisdiccional, corresponde al contribuyente, sujeto pasivo de la obligación...** Hecha la modificación, sea aplicando o no las facultades de determinación de oficio y prescindencia de formas jurídicas inapropiadas, la carga de la prueba en la tramitación de la impugnación, que eventualmente interponga el contribuyente, continuar ápesando sobre éste. En ese sentido expresa el Código de Normas y Procedimientos Tributarios en el artículo 140: " ... debiendo en tal caso especificar los hechos y las normas legales en que fundamente su reclamo y alegar las defensas que considere pertinentes con respecto a las infracciones que se le atribuyan, proporcionando u ofreciendo las pruebas respectivas "..... La legislación tributaria no establece diferencia en cuanto al sujeto obligado a soportar la carga de la prueba, dependiendo si la determinación se efectúe por iniciativa del contribuyente o de oficio. **La carga de la prueba es siempre del contribuyente, desde el inicio de la operación determinativa hasta su discusión en sede jurisdiccional...** " En el caso de análisis, tal principio impone el deber a la parte actora, de aportar la prueba de descargo, es decir, de hacer llegar a los autos (tanto en sede administrativa como jurisdiccional) las probanzas fehacientes a través de las cuales pretende desvirtuar lo actuado por la Administración Tributaria en el acta levantada por sus funcionarios." (El destacado no es del original)

Considerando la cita jurisprudencial transcrita y observando el descargo aportado por el contribuyente posterior al traslado de cargos (RC-947-13), no se aprecia la aportación de prueba idónea con la que demuestre que la tasación para el impuesto de Farmacia Sexta Avenida sea otro, en su defecto adjuntó dos Certificaciones de Regencia del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica que no tienen pertinencia tributaria alguna con lo que acá se discute y una Constancia de Inscripción de Obligaciones Tributarias extendida por la Dirección General de Tributación en la que se indica que, Farmacia Sexta Avenida Sociedad de Responsabilidad Limitada se encuentra inscrita como contribuyente para el pago de los impuestos sobre la renta y sobre las ventas, lo cual no es un hecho que se encuentre en discusión y además resulta intrascendente para determinar el impuesto de patente.

Por el contrario no demuestra el recurrente, que ante la Dirección General de Tributación haya declarado las ventas producidas por los establecimientos aludidos a través de una única declaración. Tampoco ha aportado certificación contable en la que se detalle cuales fueron los ingresos brutos del local contribuyente, razón por la cual no existe fundamento técnico ni jurídico alguno para variar el importe establecido.

Como nota aparte, debe aclararse que si bien el recurso de apelación contra el acto RC-2328-2012 (tasación de oficio) no se resolvió, carece de interés actual que el Concejo Municipal se pronuncie al respecto, toda vez que, el recurrente solicitaba se ejecutará el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N°214-2012, Art. V del 3 de diciembre del 2012, en el entendido de que se iniciara el procedimiento administrativo para la determinación del impuesto, ello se cumplió con la emisión del oficio RC-0947-13, del cual actualmente se conoce recurso de apelación.

Así las cosas por las consideraciones jurídicas expuestas se recomienda al Concejo Municipal rechazar el recurso de apelación, informando al patentado que contra lo resuelto caben los recursos de revocatoria con el Órgano Colegiado y el de apelación ante el Tribunal Contencioso- Administrativo, dentro del plazo de cinco días hábiles, esto de conformidad con el numeral 23 de la Ley de Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia N° 9023.

**// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AJ-1280-2013, SUSCRITO POR LA LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ SOTO – ASESORA DE GESTIÓN JURÍDICA, Y LAS CONSIDERACIONES JURÍDICAS EXPUESTAS, EL CONCEJO MUNICIPAL, ACUERDA POR UNANIMIDAD: RECHAZAR EL RECURSO DE APELACIÓN, INFORMANDO AL PATENTADO QUE CONTRA LO RESUELTO CABEN LOS RECURSOS DE REVOCATORIA CON EL ÓRGANO COLEGIADO Y EL DE APELACIÓN ANTE EL TRIBUNAL CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO, DENTRO DEL PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES, ESTO DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 23 DE LA LEY DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA N° 9023. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**// TOMADO EL ACUERDO ANTERIOR, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN, PARA QUE LA ASESORÍA JURÍDICA HAGA LLEGAR AL CONCEJO MUNICIPAL EL VOTO NO.003411-2003 DEL 13 DE MARZO DEL 2013, MENCIONADO EN ESTE INFORME AJ-1280-2013. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

7. Isabel Brenes Paniagua - Red Nacional de Cuido  
Asunto: Aclaraciones de la Contraloría General de la República en relación a los procesos de operación de los Centros de Cuido **Tel: 2253-35-06, Email: inforedcudi@gmail.com (N° 458)**

**La Presidencia** indica que este documento se debe pasar a la señora Estela Paguaga, Heidi Hernández, a la regidora Hilda Barquero, al regidor Minor Meléndez, al regidor Walter Sánchez y a la regidora Maritza Segura.

**El regidor Walter Sánchez** indica que hasta que el Gobierno Central otorgue los recursos se puede desarrollar el proyecto, porque es muy riesgoso asumir estos proyectos y que se mantengan sostenibles en el tiempo.

**La regidora Catalina Montero** indica que sería bueno que venga una segunda opción, para valorarla.

**//REVISADO EL DOCUMENTO QUE PRESENTA LA SEÑORA ISABEL BRENES PANIAGUA DE LA RED NACIONAL DE CUIDO, EL CONCEJO MUNICIPAL, ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR LA INFORMACIÓN A LA SEÑORA HEIDY HERNÁNDEZ – VICE ALCALDESA MUNICIPAL, A LA LICDA. ESTELA PAGUAGA – COORDINADORA DE EQUIDAD Y GÉNERO, A LA REGIDORA HILDA BARQUERO, AL REGIDORA MINOR MELÉNDEZ, AL REGIDOR WALTER SÁNCHEZ Y A LA REGIDORA MARITZA SEGURA, QUIENES ESTÁN DANDO SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE CENTROS DE CUIDO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

8. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia documento AJ-1200-13, referente a solicitud de autorización para instalar agujas en la entrada del Residencial los Arcos. **AMH-1559-2013 (N°455)**

Texto del documento AJ-1200-2013, suscrito por la Licda. Isabel Sáenz – Asesora de Gestión Jurídica, el cual dice:  
"...Mediante traslado directo SCM-1630-2013, el presidente del Concejo Municipal solicita a esta Asesoría criterio con respecto a la viabilidad de autorizar al Residencial Los Arcos la instalación de aguja en la entrada de ese residencial, al respecto le indico:

La Asociación de vecinos del residencial Los Arcos, localizado en Ulloa, plantea formal solicitud para la instalación de agujas a la entrada del residencial, argumentando que es uno de los más antiguos del país, (cerca de treinta y cinco años de existencia), que se caracteriza por ser un lugar tranquilo, con las facilidades de clima, transporte y comercio, cuenta con trescientos noventa y dos viviendas y está habitado en un 80% por sus propietarios. Además que es el lugar es muy seguro debido a que cuenta con un solo acceso, que cuentan con una caseta de seguridad debidamente equipada con guardas que cuidan las 24 horas del día ininterrumpidamente. Por lo que, con el fin de resguardar esa tranquilidad, es necesario que el Concejo Municipal valore la aprobación del funcionamiento de mecanismos de vigilancia, específicamente de agujas en la entrada del Residencial, para lo cual aportan una serie de documentos entre ellos, la solicitud de autorización suscrita por la Junta Directiva de la Asociación, fotografías de la casetilla y la entrada al residencial, el contrato de seguridad con la empresa Seguridad Fenix & Asociados S.A y las especificaciones técnicas del mecanismo de seguridad (aguja) realizado por la empresa Soluciones Técnicas EMATEC S.A.

#### **I.1. Antecedentes.**

Como punto de partida es importante recordar algunos antecedentes que dieron lugar a la actual normativa. Ante la inseguridad percibida por la población en los últimos años varias urbanizaciones alrededor del país intentaron por distintas vías instalar agujas o mecanismos de acceso a sus comunidades, esto con el propósito de controlar el ingreso de personas. Indistintamente se autorizara la instalación de dichos dispositivos mediante la creación de reglamentos o la adopción de acuerdos municipales, la Sala Constitucional declaró con lugar numerosos recursos de amparo que se establecieron contra esas medidas por considerar que violentaban el derecho constitucional a la libertad de tránsito, derecho fundamental que únicamente puede ser regulado mediante la creación de una ley especial.

Fue así como en el 2004 se presentaron varias iniciativas para regular la instalación de casetas y agujas. El 6 de julio del 2004 se propuso el proyecto de ley **N°15.648** "Reforma al Artículo 32 de la Ley General de Caminos Públicos, N° 5060" y el día de ese mismo mes y año se presentó el proyecto de ley **N°15.664** "Regulación de Casetas y Mecanismos de Acceso a Barrios Residenciales". Por la coincidencia de las propuestas estas se condesaron en un solo texto sustitutivo que mantuvo el número del segundo proyecto. Sin embargo ante una consulta legislativa de constitucionalidad interpuesta por varios diputados, la Sala Constitucional, mediante resolución 2006-15486, determinó que el proyecto presentaba vicios de constitucionalidad a considerar que el texto sustitutivo había variado tanto con respecto a su original, que debió haber sido publicado oportunamente.

Tomando en consideración lo anterior en julio del 2008 se presentó un nuevo proyecto de ley, expediente N°171196 denominado: "Regulación de mecanismos de vigilancia del acceso a barrios residenciales con el fin de garantizar el derecho fundamental a la libertad de tránsito", el cual fue aprobado por la Asamblea Legislativa el 21 de octubre del 2010 y rige desde el 20 de diciembre del 2010 día en que se publicó en el Diario Oficial La Gaceta N°246.

#### **I.2. Ley de 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.**

La presente ley tiene como objetivo regular todo lo concerniente a la instalación de casetas de seguridad y sistemas de control del ingreso de personas y vehículos en los caminos vecinales, locales y no clasificados de la red vial cantonal que permiten la entrada a vecindades, caseríos o urbanizaciones.

Mediante su artículo 2 se faculta a las municipalidades a autorizar la instalación de casetas y mecanismos de vigilancia de acceso a barrios, caseríos y residenciales, "(...) siempre y cuando sean de circuito cerrado o con calles sin salida" (El resaltado no corresponde al original). Quedando claro, que la instalación de este tipo de dispositivos no debe convertirse en un obstáculo al ejercicio del libre tránsito.

A fin de procurar el control al acceso a los barrios, caseríos y residenciales, la Ley N°8992 faculta la instalación de dos estructuras básicas: casetas de seguridad y mecanismos de vigilancia de acceso. Las primeras se pueden instalar en aceras, parques y franjas verdes, así como en áreas privadas siempre que medie la aprobación del respectivo propietario. En caso de que dichas estructuras se instalen en las aceras, debe dejarse un espacio libre de al menos 1,20 m para garantizar el tránsito peatonal. Además deben cumplir con los demás requisitos que señale la ley.

En cuanto a los mecanismos de control de vigilancia, el artículo 4 de la norma faculta a las organizaciones vecinales a instalar los dispositivos de vigilancia que estime pertinentes, sin embargo cuando se trate de mecanismos de control de acceso, solo se podrán utilizar cadenas de paso, agujas de seguridad, brazos mecánicos manuales o automáticos. Estos deberán ubicarse en la calzada (calle) y es requisito fundamental que se instalen junto a la caseta de seguridad.

Cualquier asociación formal comunitaria como las asociaciones de desarrollo comunal u otra persona jurídica análoga se encuentran facultadas para presentar la solicitud. También podrán solicitarlo un grupo de vecinos mediante escrito firmado por al menos el 70% de los vecinos mayores de edad que habiten la comunidad en cuestión.

Éste comité de vecinos debe acreditarse ante la municipalidad, y designar dos representantes formales. La solicitud de autorización deberá contener:

- a) El nombre, los apellidos, las firmas y demás calidades de al menos una persona, por casa o local, que integre el comité de vecinos, debidamente acreditado ante el gobierno local, la asociación de desarrollo comunal o cualquier otra organización vecinal pertinente que exista en la comunidad, con la dirección exacta de cada uno de sus miembros.
- b) La cantidad de casas habitadas o locales de cualquier tipo, en el barrio, caserío o residencial en el que se solicita la autorización.
- c) El lugar para recibir notificaciones.
- d) La autenticación de las firmas de los vecinos que ostentan la representación de la organización vecinal que se indica en el inciso a).

e) La copia del precontrato, contrato o documento idóneo, en el que conste la existencia de la prestación, real y eventual del servicio de seguridad." (Artículo 5)

Además con relación a las casetas de seguridad las organizaciones vecinales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Aportar el diseño básico de la caseta, su ubicación exacta y una solución de servicio sanitario; se deben guardar los principios de razonabilidad y proporcionalidad pertinentes.
- b) Cumplir con el diseño de construcción y la utilización de los materiales apropiados para la caseta, según los parámetros que al efecto defina la municipalidad del cantón.
- c) Cuando el lugar donde se desee ubicar la caseta sea propiedad privada, deberá adjuntarse nota de autorización del propietario del inmueble, para la ejecución de dicha obra; esta autorización deberá estar autenticada por un abogado. Los vecinos que la realicen deberán gestionar los permisos municipales necesarios y cancelar el impuesto de construcción respectivo ante dicho gobierno local.
- d) Indicación precisa del tipo de mecanismos de vigilancia de acceso que se desea instalar.
- e) Ubicación propuesta de los mecanismos de vigilancia de acceso, que establezca una relación clara respecto de la caseta de seguridad correspondiente."

Esto sin obviar las disposiciones técnicas ingenieriles que las municipalidades establezcan vía reglamento.

### **I.2.c. Procedencia del permiso**

Si bien es cierto, corresponde al Concejo Municipal autorizar o denegar la solicitud para la instalación de mecanismos de acceso, previo a la adopción de tal decisión debe corroborarse el cumplimiento de algunos requisitos que establece la norma de tan repetida cita.

1. La instalación de los mecanismos de regulación del acceso únicamente procederá en urbanizaciones de circuito cerrado (las que no conectan a más localidades o urbanizaciones) y en fraccionamientos cerrados, construidos frente a calles públicas que no cuenten con más de un mismo ingreso y egreso "calles sin salida". (Arts. 2 y 8 incisos "b" y "c")
2. Estos mecanismos deberán acompañarse con la instalación de casetas de seguridad y con la contratación del servicio de vigilancia las veinticuatro horas del día, por medio del cual un vigilante, manipule los mecanismos señalados. La ley es clara en señalar que bajo ningún concepto se permitirá la existencia de estos mecanismos sin la debida colateralidad del servicio de seguridad. (Art. 8)

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de estos requisitos, esta Asesoría le solicitó al Ingeniero Paulo Cordoba Sánchez, rindiera un informe técnico en relación al dispositivo y la caseta de seguridad instalados en el Residencial Los Arcos, además, si ese proyecto urbanístico cumple con la condición de ser de circuito cerrado según los términos de la ley de interés.

En atención a la solicitud mediante oficio CFU-154-2013, de 13 de setiembre del 2013 el Arq. Alejandro Chaves Di Luca, Jefe de Control Fiscal & Urbano informa que conforme el diseño de sitio e inspección en el sitio la Urbanización Los Arcos tiene una tipología de circuito abierto, el cual conecta y comunica en varias de sus etapas con otros proyectos, condominios, fraccionamientos, lotes de terceros entre otros. Además que existen dos fundos enclavados ( Fincas 123130 y 95345), los cuales son restos de la finca madre que origina la urbanización los arcos y que en estos momentos existen proyectos urbanísticos en trámite ante el CFIA y SETENA, los cuales accederán a través de las vías públicas municipales del residencial.

Igualmente informa que de acuerdo a inspección ocular verificó que el mecanismo de control (aguja) para el ingreso y salida de los vehículos del residencial obstaculiza el libre tránsito de peatones, no cuenta con aceras accesibles en uno de sus costados. Que la estructura del arco colocado en la entrada se encuentra invadiendo y disponiendo ilegítimamente del espacio destinado a acera pública. Concluyendo el informe que el dispositivo instalado y la caseta de seguridad no cumplen con lo establecido por ley y que el mismo en apariencia no cuenta con permiso de construcción.

Así las cosas, como se puede observar la urbanización los arcos no cumple con ser una urbanización de circuito cerrado (las que no conectan a más localidades o urbanizaciones) y en fraccionamientos cerrados, construidos frente a calles públicas que no cuenten con más de un mismo ingreso y egreso "calles sin salida". (Arts. 2 y 8 incisos "b" y "c").

Desde esta perspectiva, lo que procede es rechazar la solicitud presentada y girar instrucciones al departamento de Control Fiscal & Urbano para que proceda a realizar las gestiones administrativas tendientes a poner a derecho las obras constructivas que se encuentran al margen de la ley.

No omito informar, que de conformidad con el numeral 7 de la Ley N° 8892, el acuerdo que se tome por el Concejo Municipal debe señalar los razonamientos jurídicos, técnicos, de oportunidad y conveniencia que sustenten su decisión, indistintamente si se aprueba o rechaza la petición.

### **Conclusiones**

1. La Ley de 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, faculta a las organizaciones vecinales para que por medio de la contratación se servicios de seguridad privada ejerzan un control de monitoreo de las personas que ingresan a las localidades facultadas por la norma, previa verificación de los requisitos legales; esto en aras de la satisfacción de los intereses locales como el de la seguridad ciudadana.
2. La estructura del arco colocado en la entrada de la urbanización se encuentra invadiendo el espacio destinado a la acera pública, por consiguiente los peatones que ingresan y salen de la urbanización lo hacen por la calle. Además de que esa estructura en apariencia con permiso de construcción.
3. De conformidad con el informe técnico CFU-154-2013 de 13 de setiembre del 2013, (se adjunta copia), la urbanización Los arcos no cumple con el precepto de ser de circuito cerrado, ya que conecta y comunica con otros proyectos urbanísticos, por lo que, no procede acceder a lo solicitado por la asociación de vecinos de ese proyecto urbanístico.
4. Instruir al departamento de Control Fiscal & Urbano para que proceda a realizar las gestiones administrativas tendientes a poner a derecho las obras constructivas que se encuentran al margen de la ley.
5. El acuerdo que tome el Concejo Municipal debe señalar los razonamientos jurídicos, técnicos, de oportunidad y conveniencia que sustenten su decisión. Lo que resuelto deberá ser notificado en el lugar o medio señalado para esos efectos.

**El regidor Minor Meléndez** señala que este tema debe revisarse, porque surgió una situación en la Urbanización Amaranto y los vecinos están muy molestos, ya que se clausuró el sistema de agujas y es un acuerdo del concejo, por lo que no está bien, la determinación que se tomó, porque el Concejo no ha tomado acuerdo distinto.

**El regidor Walter Sánchez** indica que hay acuerdos que se toman acá, se empiezan a cumplir y luego se dejan de cumplir o se cumplen parcialmente y a eso se refiere cuando dice, que la Auditoría debe hacer seguimiento de acuerdos,

porque no se sabe cuántos se cumplen y cuántos no. Solicita que la señora Auditora revise el tema sobre acuerdo que se tomo para enviar un barrendero al Barreal, porque no hay un funcionario de aseo y vías limpiando, y fue un acuerdo que se tomó en este concejo.

**// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AJ-1200-2013, SUSCRITO POR LA LICDA. ISABEL SÁENZ – ASESORA DE GESTIÓN JURÍDICA Y EN VISTA QUE:**

- A. LA LEY DE 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, FACULTA A LAS ORGANIZACIONES VECINALES PARA QUE POR MEDIO DE LA CONTRATACIÓN SE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EJERZAN UN CONTROL DE MONITOREO DE LAS PERSONAS QUE INGRESAN A LAS LOCALIDADES FACULTADAS POR LA NORMA, PREVIA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES; ESTO EN ARAS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS INTERESES LOCALES COMO EL DE LA SEGURIDAD CIUDADANA.
- B. LA ESTRUCTURA DEL ARCO COLOCADO EN LA ENTRADA DE LA URBANIZACIÓN SE ENCUENTRA INVADIENDO EL ESPACIO DESTINADO A LA ACERA PÚBLICA, POR CONSIGUIENTE LOS PEATONES QUE INGRESAN Y SALEN DE LA URBANIZACIÓN LO HACEN POR LA CALLE. ADEMÁS DE QUE ESA ESTRUCTURA EN APARIENCIA CON PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.
- C. DE CONFORMIDAD CON EL INFORME TÉCNICO CFU-154-2013 DE 13 DE SETIEMBRE DEL 2013, (SE ADJUNTA COPIA), LA URBANIZACIÓN LOS ARCOS NO CUMPLE CON EL PRECEPTO DE SER DE CIRCUITO CERRADO, YA QUE CONECTA Y COMUNICA CON OTROS PROYECTOS URBANÍSTICOS, POR LO QUE, NO PROCEDE ACCEDER A LO SOLICITADO POR LA ASOCIACIÓN DE VECINOS DE ESE PROYECTO URBANÍSTICO.

**EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. RECHAZAR LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA ASOCIACIÓN DE VECINOS DEL RESIDENCIAL LOS ARCOS, LOCALIZADA EN ULLOA.
- B. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE GIRE INSTRUCCIONES AL DEPARTAMENTO DE CONTROL FISCAL & URBANO PARA QUE PROCEDA A REALIZAR LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS TENDIENTES A PONER A DERECHO LAS OBRAS CONSTRUCTIVAS QUE SE ENCUENTRAN AL MARGEN DE LA LEY.
- C. NOTIFICAR ESTE ACUERDO EN EL LUGAR O MEDIO SEÑALADO PARA TALES EFECTOS.

**//ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

9. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia documento PI-115-13, referente a solicitud de la Junta Administrativa Colegio Aurora, para liquidar partidas del comedor escolar y construcción de artes industriales del Colegio La Aurora. **AMH-1638-2013 (N° 461)**

Texto del documento PI-115-2013, suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández C. - Coordinadora de Planificación, el cual dice:

"...En cumplimiento de traslado directo según SCM-2421-2013, en donde se remite solicitud del Colegio La Aurora para que se le puedan dar por liquidadas las partidas asignadas durante los años 2009 y 2010 para la construcción del comedor escolar y la construcción del aula de artes industriales respectivamente.

Con respecto a estas dos partidas, lo que corresponde presentar al Departamento de Planificación ya fue entregado, sin embargo al no contar con el permiso de construcción y el informe final por parte del Departamento de Control Fiscal y Urbano no se puede dar por liquidadas.

De acuerdo a lo que se indica en oficio DOPR-IM-1064-2012, remitido por el Arquitecto Alejandro Chaves Di Luca, de fecha 6 de agosto del 2012, las obras se encuentran concluidas, los trabajos en apariencia son de buena calidad y están en uso por parte de la institución. Sin embargo hace la recomendación al igual que en el oficio DOPR-IM-445-2013 de fecha 9 de abril del 2013, que no se liquiden las partidas hasta tanto la institución no cumpla con los requisitos solicitados para otorgarle el permiso de construcción y proceder a realizar la inspección final.

De acuerdo a lo que manifiesta la presidenta de la Junta Administrativa, ellos han realizado varias acciones para subsanar el tema de los permisos de construcción pero debido a que en el momento de la construcción no se contó con los planos, ahora que las obras están construidas es muy difícil cumplir con todos los requisitos solicitados.

Por tanto dado que el problema para liquidar las partidas depende de un tema técnico lo recomendable es valorar junto con el Arquitecto Chaves Di Luca y el Ing. Paulo Córdoba una posible solución a este problema. Adjunto copia de las cartas remitidas por la Junta Administrativa."

**La Presidencia** considera después de analizar y revisar esta situación, que lo mejor es que se realice una inspección con todos los profesionales y técnicos de la Municipalidad, a fin de que se revise en sitio, la obra que se hizo, si se ajusta a la partida y si se cumplió con todo, para que se realice el informe respectivo y se dé la autorización, para enviar el acuerdo a la señora Jacqueline Fernández y se apruebe la solicitud del Colegio La Aurora. Indica que es importante que indiquen y observen que todo se hizo, sea, la inversión se realizó tal y como lo indica la partida.

**//ANALIZADO EL DOCUMENTO PI-115-2013, SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ C. - COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EL ARQ. ALEJANDRO CHAVES DI LUCA – GESTOR DE CONTROL FISCAL Y URBANO Y EL ING. PAULO CÓRDOBA, EN FORMA CONJUNTA CON EL CONSEJO DE DISTRITO DE SAN FRANCISCO, LA COMISIÓN DE OBRAS Y LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA AURORA HAGAN UNA INSPECCIÓN E INFORMEN AL CONCEJO MUNICIPAL, LO SIGUIENTE:
  - SI LO CONSTRUIDO CORRESPONDE A LA NOMENCLATURA DE LA PARTIDA.
  - SI LO CONSTRUIDO SE ENCUENTRA EN BUEN ESTADO Y FUNCIONANDO ADECUADAMENTE Y
  - SI EL RESTO DE LO CONSTRUIDO CORRESPONDE AL MONTO DE LA PARTIDA.
- B. INSTRUIR AL CONSEJO DE DISTRITO DE SAN FRANCISCO PARA QUE CCORDINE DEBIDAMENTE Y SE PRESENTE UN INFORME AL RESPECTO EN UN PLAZO DE 15 DÍAS.

**// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10. Ana Virginia Arce León - Auditora Interna Municipal

Asunto: Solicitud de vacaciones los días 1 y 4 de noviembre de 2013. **AIM-154-2013. N° 472.**

**//REVISADA LA SOLICITUD DE VACACIONES DE LA SEÑORA AUDITORA INTERNA, MISMA QUE SE ENCUENTRA EXTEMPORÁNEA Y ATENDIENDO SOLICITUD VERBAL, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. DEVOLVER EL DOCUMENTO CON LA BOLETA DE VACACIONES A LA SEÑORA ARCE LEÓN PARA QUE SE REGISTREN

NUEVAMENTE EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO , YA QUE LAS MISMAS NO FUERON DISFRUTADAS COMO SE PRETENDÍA.

**B. COMUNICAR ESTE ACUERDO A LA OFICINA DE TALENTO HUMANO, PARA LO CORRESPONDIENTE.**

**C. INSTAR A LAS FUNCIONARIAS DEPENDIENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA QUE LAS SOLICITUDES DE VACACIONES SE PRESENTEN CON MAYOR TIEMPO, A EFECTO DE TRAMITARLAS DEBIDAMENTE.**

**//ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

11. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia documento PAC-JF-128-13/14, referente a solicitud de información sobre recursos presupuestados y ejecutados en la partida 104 durante períodos 2011 y 2012. **AMH-1680-2013 N° 486.**

**//VISTO EL DOCUMENTO SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN, PARA QUE ENVÍE RESPUESTA A LA SEÑORA DIPUTAD EN EL PLAZO CONFERIDO POR LEY. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

12. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia documento AJ-1297-2013, referente a acuerdo conciliatorio entre Sra. Elizabeth Arrieta y la Municipalidad respecto a decreto N° 33834-MP declaratoria de emergencia nacional Belén, Flores, San Rafael y Barva por los efectos atmosféricos. **AMH-1670-2013 N° 489.**

Texto del documento AJ-1297-13, suscrito por el Lic. Carlos Roberto Álvarez Chaves – Abogado Municipal, el cual dice:

"...Como es de su conocimiento en el mes de junio del año 2007, se emitió el Decreto Ejecutivo No.33834-MP mediante el cual se declaró estado de emergencia nacional en los cantones de Belén, Flores, Heredia, San Rafael y Barva, debido a los efectos que dejaron los fenómenos atmosféricos que se presentaron en la zona de impacto que se concentró en la cuenca del Río Quebrada Seca.

En el caso de la Municipalidad de Heredia, el área ambiental realizó una serie de valoraciones en las que detectó que algunas propiedades poseen construcciones al margen del Río supra indicado que estarían invadiendo la zona de protección. Producto de lo anterior, la administración municipal ordenó la apertura de los procedimientos administrativos de rigor para proceder con los derribos de las construcciones presuntamente ilegales.

La actuación del municipio se sustentó en lo dispuesto en el artículo 50 de nuestra Constitución Política, el cual expresamente delega en el Estado la responsabilidad de velar por el mayor bienestar de todos los habitantes del país. Aunado a lo anterior dicha norma decreta que todas las personas tienen derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, disponiendo que el Estado garantizará, defenderá y preservará ese derecho, siendo la ley la que determinará las responsabilidades y las sanciones correspondientes. Así las cosas, el Gobierno Local únicamente actuó en acatamiento del mandato constitucional que lo obliga a velar por el bienestar de todas las personas, y aplicando lo dispuesto en la Ley Forestal que crea una limitación o restricción para los terrenos que colinden con ríos, quebradas y arroyos.

"Artículo 33.- Aéreas de protección

Se declaran áreas de protección las siguientes:

(...).

b) Una franja de quince metros en zona rural y de diez metros en zona urbana, medidas horizontalmente a ambos lados, en las riberas de los ríos, quebradas o arroyos, si el terreno es plano, y de cincuenta metros horizontales, si el terreno es quebrado. (...)"

Esta limitación, establecida en nuestro ordenamiento jurídico, constituye la prohibición de edificar sobre las zonas de protección a ambos lados de la rivera de los ríos; estas áreas de protección se encuentran restringidas en base a criterios técnicos y científicos que demuestran su necesaria existencia, por razones sociales y ambientales.

Partiendo de lo anterior y derivado del estudio del área ambiental, se determinó que en la propiedad de **Alfredo Bogantes Vargas y Elizabeth Arrieta Víquez** se construyó un muro sobre el área de protección de la Quebrada Seca, lo que obligó al municipio a ordenar el derribo de la estructura. En la tramitación del procedimiento ordinario se les dio la oportunidad a los dueños del inmueble de aportar las pruebas que estimaran pertinentes para acreditar la legalidad de la estructura que levantaron, aspecto que no lograron demostrar. Los administrados Bogantes Vargas y Arrieta Víquez, interpusieron los recursos ordinarios correspondientes y la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo jerarca impropio, confirmó la actuación municipal mediante sentencia No.144-2012 de las catorce horas cuarenta minutos del 27 de abril de 2012 y dio por agotada la vía administrativa.

En virtud de lo anterior, los señores Alfredo Bogantes y Elizabeth Arrieta, presentaron **una medida cautelar y una demanda ordinaria** contra el municipio con el objetivo de que no se derribara el muro construido. La medida cautelar fue rechazada por el Tribunal Contencioso mediante sentencia No.2088-2012 de las quince horas y cuarenta minutos del 4 de diciembre de 2012. Para el día 25 de abril de 2013, se convocó a la audiencia preliminar del proceso de conocimiento, en dicha audiencia la parte actora propuso al municipio arribar a una conciliación para dar por terminado el proceso; la propuesta esencialmente consiste en que ellos se harán cargo de derribar el muro que construyeron y recoger los escombros; por su parte el municipio fiscalizaría que las obras se lleven a cabo a efectos de que no se afecte el cauce de la Quebrada Seca. El derribo iniciarían el día 14 de enero de 2014, por ser el comienzo de la época seca y el agua no afectaría los trabajos en el sitio y ese evitaría que se lleve los escombros corriente abajo. La administración consideró racional y proporcional la conciliación y estimó que no es contraria al ordenamiento jurídico, ni lesiva para el interés público, según los términos del artículo 76 del Código Procesal Contencioso Administrativo.

El pasado diecisiete de octubre del año en curso se llevó a cabo la audiencia de conciliación y la jueza de esta etapa procesal, estimó que el acuerdo era posible entre las partes como una medida para poner término al proceso; en ese acto se definió igualmente que ambas partes renunciarían a reclamos por daños y perjuicios y a cobrar costas del proceso; no obstante lo anterior, **solicitó que la conciliación alcanzada sea conocida y autorizada por el Concejo Municipal, para lo cual se otorgó un plazo de un mes.**

Para los efectos, se adjunta copia del acuerdo conciliatorio firmado entre las partes y copia del Acta de audiencia y acuerdo conciliatorio celebrado en el Tribunal Contencioso Administrativo el día 17 de octubre de 2013.

En virtud de lo anterior y en aras de cumplir con lo requerido por la juzgadora, se le solicita **elevar para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal**, la conciliación suscrita entre el municipio y los señores Alfredo Bogantes Vargas y Elizabeth Arrieta Víquez el pasado 18 de setiembre y el acta de conciliación, para que el órgano colegiado adopte un acuerdo en los siguientes términos, si a bien lo tienen:

- **Autorizar el acuerdo de conciliación suscrito entre la Administración Municipal y los señores Alfredo Bogantes Vargas y Elizabeth Arrieta Víquez, el pasado 18 de setiembre de 2013, para dar por terminado el proceso de conocimiento que se tramita en el Tribunal Contencioso Administrativo bajo expediente 12-005379-1027-CA-8, renunciando recíprocamente al cobro costas de daños y perjuicios futuros derivados del objeto de este proceso.**
- **Delegar en la administración municipal la comunicación del acuerdo adoptado al Tribunal Contencioso Administrativo.**
- **Se libera de trámite de comisión. Acuerdo definitivamente aprobado.**

Una vez que el Concejo Municipal apruebe la conciliación, se deberá remitir el acuerdo al Tribunal para que de por finalizada la demanda.

**//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AJ-1297-13, SUSCRITO POR EL LIC. CARLOS ROBERTO ÁLVAREZ CHAVES – ABOGADO MUNICIPAL, EL CONCEJO MUNICIPAL, ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. **AUTORIZAR EL ACUERDO DE CONCILIACIÓN SUSCRITO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LOS SEÑORES ALFREDO BOGANTES VARGAS Y ELIZABETH ARRIETA VÍQUEZ, EL PASADO 18 DE SETIEMBRE DE 2013, PARA DAR POR TERMINADO EL PROCESO DE CONOCIMIENTO QUE SE TRAMITA EN EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO BAJO EXPEDIENTE 12-005379-1027-CA-8, RENUNCIANDO RECÍPROCAMENTE AL COBRO COSTAS DE DAÑOS Y PERJUICIOS FUTUROS DERIVADOS DEL OBJETO DE ESTE PROCESO.**
- D. **DELEGAR EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LA COMUNICACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO AL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.**

**//SE DISPENSA DEL TRÁMITE DE COMISIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

13. Juan Antonio Vargas G. - Director Ejecutivo

Asunto: Invitación al Foro denominado "Modernización de los Sistema de Gestión Territorial, el día 13 de noviembre de 2013 de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en el Auditorio de la Municipalidad de San José, Edificio José Figueres Ferrer. ☎: **2248-0643 / 2248-0670 ccerdas@femetron.go.cr** con Cindy Cerdas **Nº 506.**

**//VISTA LA INVITACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR AL REGIDOR MINOR MELÉNDEZ PARA QUE ASISTA AL FORO DENOMINADO "MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMA DE GESTIÓN TERRITORIAL". ASIMISMO SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA PARA QUE PROCEDA A CONFIRMAR LA PARTICIPACIÓN DEL REGIDOR MELÉNDEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

14. Carlos Alberto Alfaro Arias

Asunto: Solicitud de permiso para fiestas patronales en honor a Santa Cecilia del 15 al 24 de noviembre de 2013. santacecilia-heredia@hotmail.com. ☎: **2263-6868 Nº 501.**

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

- a. **OTORGAR PERMISO AL PBTRO. CARLOS ALBERTO ALFARO ARIAS PARA QUE REALICE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A SANTA CECILIA DEL 15 AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2013, CONDICIONADO A LA PRESENTACIÓN DEL VISTO BUENO DE SALUD.**
- b. **AUTORIZAR VENTAS DE COMIDAS, BRIJA, JUEGOS TRADICIONALES, CARRUSELES PARA NIÑOS.**
- c. **NO SE AUTORIZA JUEGOS DE PÓLVORA, NI VENTA DE LICOR.**

**//ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

15. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal

Asunto: Remisión del documento TH 656-2013, suscrito por el Gestor de Talento Humano, para que se elimine la palabra "Proyecto" del Reglamento de Becas estudiantiles. AMH 1589-2013.

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

- A. **ENVIAR EL PROYECTO DE REGLAMENTO NUEVAMENTE A LA COMISIÓN DE BECAS, PARA QUE PROCEDA A VALORARLO CONJUNTAMENTE CON EL LIC. JERSON SÁNCHEZ – GESTOR DE TALENTO HUMANO, A FIN DE QUE REVISEN Y ESTUDIEN LAS OBSERVACIONES QUE PRESENTO LA SEÑORA LORENA SALGADO Y OTRAS PERSONAS AL REGLAMENTO DE BECAS ESTUDIANTILES DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA, CON EL FIN DE QUE INFORMEN A ESTE CONCEJO, ANTES DE LA APROBACIÓN COMO REGLAMENTO Y PUBLICACIÓN DEFINITIVA.**
- B. **COMUNICAR A LOS REGIDORES Y REGIDORAS QUE PUEDEN HACER LLEGAR SUS OBSERVACIONES A LA COMISIÓN DE BECAS, PARA QUE LAS VALOREN Y REVISEN.**
- C. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

16. Ericka Zamora - Comité Organizado Árbol de Plata

Asunto: Solicitud de transcripción de acuerdo del Concejo Municipal, para que DINADECO ayude con el trámite correspondiente de la cedula. ☎: 8576-9405.

**//ANALIZADO Y DISCUTIDO EL DOCUMENTO QUE PRESENTA LA SEÑORA ERIKA ZAMORA DEL COMITÉ ORGANIZADO DEL RESIDENCIAL ÁRBOL DE PLATA Y EN ATENCIÓN AL DOCUMENTO RHE-454-2013 SUSCRITO POR EL PROMOTOR DE DINADECO LIC. ÁLVARO LÓPEZ, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD: COMUNICAR A DINADECO QUE ANTE LA EVENTUAL CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ESPECÍFICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS COMUNALES DE RESIDENCIAL ÁRBOL DE PLATA, SE PODRÁ OTORGAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES INDICADOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

17. Geog. Nuria Chavarría Campos

Asunto: Coordinación Interinstitucional Pan Regulador del Cantón Central de Heredia. DEAE-479-2013. ☎: **2253-7159.**

**// ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR EL ASUNTO A LA COMISIÓN DE PLAN REGULADOR Y A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA SEÑORA KEMBLY SOTO – COORDINADORA DE PLAN REGULADOR**

TOME EN CUENTA Y REALICE LA COORDINACIÓN RESPECTIVA, YA QUE DEL SETENA SE ESTÁ INFORMANDO QUE EL MARTES 10 DE DE DICIEMBRE DEL 2013 A LAS 9 A.M. SE REALIZARÁ UNA REUNIÓN TÉCNICA, CON LA FINALIDAD DE ORIENTAR DE LA MEJOR FORMA EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

## **ARTÍCULO V: ANÁLISIS DE INFORMES**

1. Informe de la Comisión de Obras N° 20-2013. (Suscriben, la regidora Olga Mª Solís Soto, el regidor Herbin Madrigal, la regidora Maritza Segura y el regidor Rolando Salazar.

1- OFICIO SCM-2594 -2013

SUSCRIBE: Erick Ovares – Director Colegio Manuel Benavidez.  
ASUNTO: Solicitud de respuesta de documento enviado anteriormente.  
DOCUMENTO N° 373.  
RECOMENDACIÓN:

Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que en un plazo no mayor a 15 días se informe a este concejo y al señor Erick Ovares, lo actuado por esta Municipalidad, para resolver la problemática que se viene dando desde mayo del 2013.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 20-2013, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE EN UN PLAZO NO MAYOR A 15 DÍAS SE INFORME A ESTE CONCEJO Y AL SEÑOR ERICK OVARES, LO ACTUADO POR ESTA MUNICIPALIDAD, PARA RESOLVER LA PROBLEMÁTICA QUE SE VIENE DANDO DESDE MAYO DEL 2013. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2- OFICIO SCM-2653 -2013

SUSCRIBE: Norman Herrera Thom.  
ASUNTO: Valoración de desfogue pluvial de una bodega industrial dentro del Condominio San José de Ulloa.  
DOCUMENTO N° 398.  
RECOMENDACIÓN:  
Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que la Asesoría Jurídica emita un criterio al respecto para mejor resolver.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 20-2013, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE LA ASESORÍA JURÍDICA EMITA UN CRITERIO AL RESPECTO PARA MEJOR RESOLVER. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3- OFICIO SCM-2592 -2013

SUSCRIBE: Priscilla Rodríguez y otros.  
ASUNTO: Solicitud de colaboración para realizar el caño de aguas pluviales.  
DOCUMENTO N° 378.  
RECOMENDACIÓN:  
Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que en un plazo no mayor a un mes, informe a este concejo lo actuado al respecto ya que esta situación tiene mucho tiempo de que los vecinos vienen denunciando.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 20-2013, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE EN UN PLAZO NO MAYOR A UN MES, INFORME A ESTE CONCEJO LO ACTUADO AL RESPECTO YA QUE ESTA SITUACIÓN TIENE MUCHO TIEMPO DE QUE LOS VECINOS VIENEN DENUNCIANDO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4- OFICIO SCM-2593 -2013

SUSCRIBE: Eladio Sánchez Orozco – Encargado Mantenimiento y Obras.  
ASUNTO: Informa que se realizó limpieza a los lados de la acera de entrada del puente peatonal de Los Lagos.  
DOCUMENTO: No tiene.  
RECOMENDACIÓN:  
Esta comisión visito el lugar y se observó que si bien se instalaron barandas, las mismas ya se observan flojas y a punto de que las arranquen. Además, al lado de Los Lagos se mantiene el desnivel a la entrada del puente, generando esto que el agua se empoce y hay un lodo verde debajo de unos trozos de madera que alguien puso para poder pasar.  
Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que el Departamento de mantenimiento y Obras vuelva al lugar a la mayor brevedad posible para que se corrija y mejore el trabajo, considera esta comisión que se requiere instalar "pie de amigos" en algunos tramos de la baranda para reforzarlas. Con respecto al pozo a la entrada, es criterio de esta comisión que se requiere hacer un drenaje o levantar el terreno para que el agua pueda evacuar sin ningún problema.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 20-2013, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y OBRAS VUELVA AL LUGAR A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE PARA QUE SE CORRIJA Y MEJORE EL TRABAJO, YA QUE SE CONSIDERA QUE SE REQUIERE INSTALAR "PIE DE AMIGOS" EN ALGUNOS TRAMOS DE LA BARANDA PARA REFORZARLAS. CON RESPECTO AL POZO A LA ENTRADA, ES CRITERIO DE ESTE CONCEJO QUE SE REQUIERE HACER UN DRENAJE O LEVANTAR EL TERRENO PARA QUE EL AGUA PUEDA EVACUAR SIN NINGÚN PROBLEMA.**
- b. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE PRESENTE UN INFORME EN UN PLAZO DE 10 DÍAS Y CITAR AL SEÑOR ELADIO SÁNCHEZ PARA QUE HAGA UNA PRESENTACIÓN CON JUSTIFICANTES DEL INFORME.**
- c. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5- OFICIO SCM-2590 -2013

SUSCRIBE: MBA. Alexander Sandoval Loria – Mutual Sociedad de Fondos de Inversión S.A  
ASUNTO: Solicitud de recepción de obras de infraestructura del Proyecto Conjunto residencial Las Palmeras, Ubicado en Guararí Heredia.  
DOCUMENTO Nº no hay.  
RECOMENDACIÓN:  
Esta comisión recomienda trasladara la Administración a fin de que el Departamento de Desarrollo Territorial realice un informe técnico e informe a esta comisión para mejor resolver.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 5 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 20-2013, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TERRITORIAL REALICE UN INFORME TÉCNICO E INFORME A LA COMISIÓN DE OBRAS PARA MEJOR RESOLVER. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

6- OFICIO DIP-DT-332 -2013

SUSCRIBE: Ing. Paulo Córdoba  
ASUNTO: Desfogue Pluvial – PROYECTO GIMNASIO MERCEDES NORTE.  
DOCUMENTO Nº : No hay

**1. Datos del Solicitante:**

Propietario: LBS Las Mercedes Cía Agrícola S.A.  
Plano Catastrado: H-1676489-2013  
Ubicación: Mercedes Norte, 300 metros al norte y 50 metros al oeste de Maxipalí  
Desfogue: Sistema de Alcantarillado existente y luego al Río Burío  
Profesional Responsable del Estudio: Ing. Manuel Sanabria Solano, IC -2600

**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: 2.985,0m<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= 0,0270m<sup>3</sup>/s (27,0 l/s)
- 2. Caudal generado con proyecto = 0,0527m<sup>3</sup>/s (52,71l/s)
- 3. Con medida de retención = 0,013m<sup>3</sup>/s (13,0 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 13 litros por segundo y la laguna de retención va tener una capacidad máxima de 96,3 metros cúbicos.*

**5. Conclusiones**

De acuerdo a la memoria de cálculo realizada por el Ing. Ing Manuel Sanabria Solano y al análisis de la 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 Ingeniería 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 del Ingeniero Control Constructivo 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 autorizar el desfogue pluvial solicitado, condicionado a que la medida de mitigación sea construida antes que la obra

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 6 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 20-2013, SE ACUERDA POR MAYORÍA: AUTORIZAR EL DESFOGUE PLUVIAL SOLICITADO PARA EL PROYECTO GIMNASIO MERCEDES NORTE, CONDICIONADO A QUE LA MEDIDA DE MITIGACIÓN SEA CONSTRUIDA ANTES QUE LA OBRA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El regidor Gerardo Badilla y la regidora Samaris Aguilar votan negativamente.

7- OFICIO SCM-2472 -2013

SUSCRIBE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

ASUNTO: Solicitud de aceptar y recibir del INVU las áreas públicas de la comunidad de Guararí, así como suscribir la escritura de traspaso.

DOCUMENTO N° : No hay.

RECOMENDACIÓN:

Esta comisión recomienda trasladar a la administración a fin de que en un plazo no mayor a 8 días se coordine una visita con el topógrafo Municipal y la Comisión de Obras para realizar visita al sitio a fin de verificar las áreas a recibir.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 7 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 20-2013, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE EN UN PLAZO NO MAYOR A 8 DÍAS SE COORDINE UNA VISITA CON EL TOPÓGRAFO MUNICIPAL Y LA COMISIÓN DE OBRAS PARA REALIZAR VISITA AL SITIO A FIN DE VERIFICAR LAS ÁREAS A RECIBIR. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

8- OFICIO DIP-US-1130 -2013

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

DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD			
Propietario		Cédula de Identidad/Jurídica	
Patricia Orozco León Dagoberto Salas Cortes		40111-0994 1-0099-0539	
Nº De Plano Catastrado	Nº De Finca	Mapa	Parcela
H-17604-1976	4-83432-001 4-82432-002	30	460
<b>Dirección:</b> Distrito, Mercedes, Ciudadela Cubujuqui 200 metros oeste del salón Comunal.			

Esta comisión recomienda NO aprobar la solicitud ya que la misma NO cumple con todos los requisitos solicitados.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 8 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 20-2013, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NO APROBAR LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO PARA **BAZAR** YA QUE LA MISMA NO CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

9- OFICIO DIP-US-1128 -2013

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

DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD			
Propietario		Cédula de Identidad/Jurídica	
Martha Sofía Zeas Martínez		270001835320106159	
Nº De Plano Catastrado	Nº De Finca	Mapa	Parcela
H-856454-1989	4-129491-000	94	71
<b>Dirección:</b> Distrito Ulloa, Urb, Lilliam Sánchez lote 66 E			

Esta comisión recomienda NO aprobar la solicitud ya que la misma NO cumple con todos los requisitos solicitados.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 9 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 20-2013, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NO APROBAR LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO PARA **BAZAR** YA QUE LA MISMA NO CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10- Se solicita el Cambio de Uso para **LOCAL COMERCIAL** en el inmueble con la siguiente descripción:

DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD			
Propietario		Cédula de Identidad/Jurídica	
José Lisandro Morera Cruz		6-0348-0595	
Nº De Plano Catastrado	Nº De Finca	Mapa	Parcela
H-208179-1994	4-166163-000	71	127
<b>Dirección:</b> Distrito San Francisco, Urb. Nísperos 3 lote H-26			

Esta comisión recomienda aprobar la solicitud ya que la misma cumple con todos los requisitos solicitados.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 10 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 20-2013, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO PARA LOCAL COMERCIAL YA QUE LA MISMA CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

11- Se solicita el Cambio de Uso para **VENTA DE ROPA AMERICANA** en el inmueble con la siguiente descripción:

<b>DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD</b>			
<b>Propietario</b>		<b>Cédula de Identidad/Jurídica</b>	
Verónica María Angulo Zamora		1-0924-0116	
<b>Nº De Plano Catastrado</b>	<b>Nº De Finca</b>	<b>Mapa</b>	<b>Parcela</b>
H-782174-1988	4-141605-000	53	13
<b>Dirección:</b> Distrito San Francisco, Urb. Berta Eugenia lote 9-1			

Esta comisión recomienda aprobar la solicitud ya que la misma cumple con todos los requisitos solicitados.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 11 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO. 20-2013, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO PARA VENTA DE ROPA AMERICANA YA QUE LA MISMA CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal

Asunto: Remite resumen ejecutivo de la participación en el VI Congreso de la Red de Gestión para resultados en el Desarrollo en Gobiernos Sub-Nacionales, celebrado en Guatemala. **AMH-1607-2013**

Texto del documento AMH-1607-2013, suscrito por el MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal, el cual dice:

"...Me permito saludarlo con respeto, estima y admiración. Y, además presentar un resumen ejecutivo de de mi participación en el VI congreso de la Red de Gestión para Resultados en el Desarrollo en Gobiernos Sub-nacionales, celebrado en la Ciudad de Guatemala, del 30 de septiembre al 1 de octubre del 2013.

El presupuesto por resultados es una metodología que aplica el Banco Interamericano de Desarrollo, que centra su atención en: a) sistema y procesos presupuestarios capaces de integrar consideraciones sobre resultados al proceso de toma de decisiones, con una participación activa de los jérfarcas, b) por resultados no se entiende sólo impacto final de programas, sino aportes en toda la cadena de generación de valor público, c) presupuesto por resultados no significa condicionar mecánicamente las asignaciones de recursos, basta con tener una discusión presupuestaria que integra información sobre resultados.

Se debe realizar un análisis claro sobre las necesidades vs los recursos, que siempre serán escasos, recursos vs resultados, consolidar la importancia del presupuesto por resultados en la Organización, sea, la Municipalidad, negociar acuerdos al interno y externo de la organización.

En el Congreso, participaron expertos del BID, personal técnico y profesional de Ministerios, Alcaldías, de diversos países de América Latina y un expositor de Corea del Sur.

Entre los temas tratados, descentralización fiscal, el desarrollo de la capacitación y entrenamiento, evaluación del desempeño, empoderamiento de los gobiernos sub-nacionales, y los informes de cada municipio en donde el BIB realizó aportes a los gobiernos sub-nacionales, lo que se conoce como ejecutores de PRODEV, Fortalecimiento de los sistemas de Monitoreo y Evaluación Subnacional, el caso nuestro, que correspondía a la Sesión 1X PRODEV, grupo avanzado, nos correspondió participar con la Lic. Sinia del Rosario Directora de Planificación y Desarrollo Institucional. Ayuntamiento del Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana y Montgomery Sánchez, Prefecto. Gobierno Provincial Autónomo de El Oro, Ecuador.

Donde hubo mucho énfasis es en el tema de capacitación y evaluación del desempeño, en este último punto se está impulsando mucho ya que se ha visto la necesidad de evaluar el aporte de los colaboradores y colaboradoras a sus organizaciones, se cuestionado la productividad y la retención a ser evaluados, por lo que en casos como Brasil se están contratando a personal joven con reglas de contratación diferentes a las planillas tradicionales, eliminando una serie de incentivos propios de negociaciones salariales, que encarecen la planilla de los municipios.

Se planteo que si se quiere ser competitivos, la evaluación del desempeño es imprescindible y proponer nuevos esquemas de contratación.

También, Señor Presidente, se exaltó las crecientes demandas de los administrados en mejorar los servicios y la calidad, la evaluación por resultados, la descentralización efectiva, generar confianza en las administraciones sub-nacionales y, esencialmente una autonomía eficaz sustentada en la transferencia de recursos, aportando que lo ideal es que se quiten las amarras de los poderes centrales en las limitaciones al endeudamiento de los gobiernos sub-nacionales.

Además, se enfatizó en el liderazgo político y la capacidad técnica de los alcaldes y los concejos municipales para trascender en los proyectos, que se proponen a las Comunidades.

Otro tema que de gran análisis, como se comentó, anteriormente fue la evaluación del desempeño, el monitoreo de gestión, el planeamiento estratégico, adquisiciones públicas,

Que se brinde mayor agilidad a este ítems, actualización de los catastros, y la necesidad suprema de crear y mantener indicadores, simplificación de trámites y la cooperación técnica.

Un tema interesante que se tocó en exposiciones fue la participación ciudadana en los presupuestos participativos, tema en el cual nosotros estamos bastante, planificación participativa, implementación y su respectiva evaluación, resaltan planes del buen vivir en las comunidades.

En estos seminarios son reincidentes, en el fortalecimiento institucional, mediante la planificación estratégica, presupuesto por resultados, monitoreo y evaluación, la formación del personal, y se ha incluido un aspecto muy importante, la incorporación de la juventud en los proyectos de las organizaciones. Además, han incorporado el índice de capacidad institucional, conformando equipos de trabajo: recursos humanos por área de influencia, administrativo-contable-financiero, marcos normativos, sistemas de evaluación, procesos y estructuras, comunicación, y seguimiento a las recomendaciones.

Un tema que genero mucha controversia y que genera enfrentamientos con los poderes ejecutivos fundamentalmente, es la descentralización fiscal, en los municipios, no se quiere brindar la autonomía, inclusive, no se permiten los

endeudamientos sin el aval de los Ministros de Hacienda, o bien, de los congresos, para algunos es una forma de limitar el crecimiento de los municipios y la independencia. Se abogó por lograr una mayor descentralización fiscal en los municipios que tengan capacidad, ya que todos lo podrían hacer, se debe evaluar indicadores de solvencia financiera, evaluar ingresos y gastos, capacidad de recaudación, pendientes de cobros, incobrables, ingresos tributarios propios per cápita, dinamismo económico del municipio o de la región donde está asentado.

Señor presidente, no me quise extender más, pero cualquier aclaración gustoso la brindaré, sírvase encontrar adjunto el documento de mi exposición

**//VISTO Y ANALIZADO EL INFORME PRESENTADO POR LA MBA. JOSÉ MANUEL ULATE – ALCALDE MUNICIPAL CON RESPECTO A LA PARTICIPACIÓN EN EL VI CONGRESO DE LA RED DE GESTIÓN PARA RESULTADOS EN EL DESARROLLO EN GOBIERNOS SUB-NACIONALES, CELEBRADO EN GUATEMALA, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR EL INFORME PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. Nidia Zamora - Concejo Distrito de Mercedes  
Asunto: Informe sobre uso que se le está dando al área comunal de la Urbanización San Jorge. **(N° 426)**

Se transcribe parte del texto en lo que interesa, el cual dice:

**"...Recomendaciones:**

1. Que se elabore, por parte de la Asociación de Desarrollo de San Jorge, un Reglamento que regule el uso de la cancha de basquetbol y papifútbol, así como la hora de apertura y cierre.
2. Que se coordine con ADEP y la Municipalidad la construcción de una pared de block y no de fibrolit.
3. Que se ponga una malla que impida que las personas que hacen uso de la cancha, se suban al techo a recoger los balones.

Aprovechamos para informarles que en la parte norte de la cancha antes mencionada, existe un enorme peligro debido a que la tapia que colinda con la cancha de fútbol del Liceo Samuel Sáenz, está a punto de caerse y tiene una gran inclinación hacia la cancha y le pusieron a lo largo de la misma unas latas de zinc herrumbradas, con cortes peligrosos para los que visitan la cancha de basquetbol, por lo que les solicitamos su colaboración para subsanar este grave problema."

**//ANALIZADO Y DISCUTIDO EL INFORME PRESENTADO POR EL CONSEJO DE DISTRITO DE MERCEDES, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBARLO EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO SE HA PRESENTADO. EN CONSECUENCIA:**

- a. **SE LE COMUNICA A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO DE SAN JORGE, QUE DEBE ELABORAR UN REGLAMENTO QUE REGULE EL USO DE LA CANCHA DE BASQUETBOL Y PAPIFÚTBOL, ASÍ COMO LA HORA DE APERTURA Y CIERRE.**
- b. **QUE SE COORDINE CON ADEP Y LA MUNICIPALIDAD LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PARED DE BLOCK Y NO DE FIBROLIT.**
- c. **QUE SE PONGA UNA MALLA QUE IMPIDA QUE LAS PERSONAS QUE HACEN USO DE LA CANCHA, SE SUBAN AL TECHO A RECOGER LOS BALONES.**
- d. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE VALORE EL TEMA CON RESPECTO A LO QUE INDICA EL CONSEJO DE DISTRITO DE MERCEDES, YA QUE EN LA PARTE NORTE DE LA CANCHA ANTES MENCIONADA, EXISTE UN ENORME PELIGRO DEBIDO A QUE LA TAPIA QUE COLINDA CON LA CANCHA DE FÚTBOL DEL LICEO SAMUEL SÁENZ , ESTÁ A PUNTO DE CAERSE Y TIENE UNA GRAN INCLINACIÓN HACIA LA CANCHA Y LE PUSIERON A LO LARGO DE LA MISMA UNAS LATAS DE ZINC HERRUMBRADAS, CON CORTES PELIGROSOS PARA LOS QUE VISITAN LA CANCHA DE BASQUETBOL, POR LO QUE REQUIEREN LA COLABORACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PARA SUBSANAR ESTE GRAVE PROBLEMA."**

**//ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4. Informe de la Comisión de Gobierno y Administración N° 11-2013. (*Suscriben la regidora Olga M<sup>a</sup> Solís Soto, el regidor Herbin Madrigal, la regidora Samaris Aguilar, el regidor Walter Sánchez y la regidora Hilda M<sup>a</sup> Barquero.*)

1- SCM-2468-2013

SUSCRIBE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.  
ASUNTO: Remite informe de acuerdos y traslados N° 47 y 48.  
RECOMENDACIÓN:  
Esta comisión recomienda dejar para conocimiento del concejo.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NO.11-2003, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJARLO PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2- SCM-2464-2013

SUSCRIBE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.  
ASUNTO: Remite RC-1511-13, referente a expedientes de patentes que nunca fueron retiradas.  
RECOMENDACIÓN:  
Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos el informe RC-1511-2013 y autorizar a la Administración a fin de que se proceda a la eliminación de esta deuda y que los expedientes sean excluidos del Registro de Contribuyentes del sistema de facturación.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NO.11-2003, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ACOGER EN TODOS SUS EXTREMOS EL INFORME RC-1511-2013 Y EN SU DEFECTO INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE PROCEDA A LA ELIMINACIÓN DE ESTA DEUDA Y QUE LOS EXPEDIENTES SEAN EXCLUIDOS DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL SISTEMA DE FACTURACIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3- SCM-2466-2013

SUSCRIBE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

ASUNTO: Remite copia de documento DIP-218-2013 respecto a situación actual de la Ruta Nacional 126.

RECOMENDACIÓN:

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos el DIP-0218-2013 y en consecuencia, autorizar a la Administración para que continúe con la solicitud ante el Departamento de Planificación Sectorial del MOPT la nueva propuesta que se propone con respecto a la Ruta 126.

Actualmente la Ruta Nacional 126 tiene un trazado que nace en la avenida 4 (ruta 3) se extiende por esta calle hasta la avenida 13, aquí se dirige al este hasta la intersección de la avenida 13 con la calle 0 continuando al norte por la carretera a Barva.

La nueva propuesta que se propone apruebe el concejo, consiste en eliminar este trazo y en su lugar que el MOPT analice sustituirla para tener continuidad por la ruta que se ubica en Avenida 9 la cual cuenta con un derecho de vía amplio y determinar por cual calle se realizará el trazado para conectar a la Ruta 126.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NO.11-2003, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ACOGER EN TODOS SUS EXTREMOS EL DIP-0218-2013. EN CONSECUENCIA:**

- a. SE AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE CONTINÚE CON LA SOLICITUD ANTE EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL DEL MOPT LA NUEVA PROPUESTA QUE SE PROPONE CON RESPECTO A LA RUTA 126.
- b. ACTUALMENTE LA RUTA NACIONAL 126 TIENE UN TRAZADO QUE NACE EN LA AVENIDA 4 (RUTA 3) SE EXTIENDE POR ESTA CALLE HASTA LA AVENIDA 13, AQUÍ SE DIRIGE AL ESTE HASTA LA INTERSECCIÓN DE LA AVENIDA 13 CON LA CALLE 0 CONTINUANDO AL NORTE POR LA CARRETERA A BARVA.
- c. SE APRUEBA LA NUEVA PROPUESTA QUE CONSISTE EN ELIMINAR ESTE TRAZO Y EN SU LUGAR QUE EL MOPT ANALICE SUSTITUÍRLA PARA TENER CONTINUIDAD POR LA RUTA QUE SE UBICA EN AVENIDA 9 LA CUAL CUENTA CON UN DERECHO DE VÍA AMPLIO Y DETERMINAR POR CUAL CALLE SE REALIZARÁ EL TRAZADO PARA CONECTAR A LA RUTA 126.

**ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4- SCM-2635-2013 y 2467-2013

SUSCRIBE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

ASUNTO: Remite copia de documento DF-446-2013 así como el CD con la información a los manuales de procedimiento del Área Financiera Contable.

RECOMENDACIÓN:

Esta comisión recomienda trasladar este documento a la Administración a fin de que la Auditoría emita un criterio a esta comisión a fin de poder resolver con mayor claridad.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NO.11-2003, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE LA AUDITORÍA INTERNA EMITA UN CRITERIO A LA COMISIÓN DE OBRAS A FIN DE QUE PUEDAN RESOLVER CON MAYOR CLARIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5- SCM-2589-2013

SUSCRIBE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

ASUNTO: Autorización solicitud de contrato por urgencia de acuerdo al artículo 132 del reglamento a la Ley de Contratación Directa por los servicios de recolección Transporte Tratamiento y Disposición final de los residuos sólidos ordinarios y de manejo especial (no tradicionales) generados en el Cantón Central de Heredia.

RECOMENDACIÓN:

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos el oficio PRMH-0773-2013 así como el AJ-1212-2013 y autorizar a la Administración a fin de que el señor Alcalde presente la solicitud de autorización en virtud del artículo 132 del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa con el Consorcio Lumar Investment S.A., Manejo Integral Tecnambiente S.A y Recolectora Ambiental de basura S.A. ante la Contraloría General de la República.

El plazo de ejecución del permiso a solicitar será hasta 4 meses o bien se adjudique en firme el proceso de Licitación Pública N° 2013LN-000002-01. Lo que suceda primero.

**//ESTE PUNTO YA FUE VISTO Y ANALIZADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 287-2013.**

6- SCM-2465-2013

SUSCRIBE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

ASUNTO: Informa que se respondió documento referente a ruta 126.

RECOMENDACIÓN:

Esta comisión recomienda dejar para conocimiento ya que este asunto se está atendiendo en el punto 3 de este informe.

**//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 6 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NO.11-2003, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO YA QUE ESTE ASUNTO SE ESTÁ ATENDIENDO EN EL PUNTO 3 DE ESTE INFORME. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5. Informe N° 53 de Cultura. (Suscriben, la regidora Hilda María Barquero Vargas, el regidor Rolando Salazar, la regidora Maritza Segura, el regidor Herbin Madrigal y el regidor Gerardo Badilla).

Texto del informe:

**“Presentes:** Hilda María Barquero Vargas, Herbin Madrigal, Maritza Segura, Rolando Salazar, Erick Bogarín - Asesor, Sra. Heidy Hernández Vicealcaldesa Municipal.

**Asunto:** Solicitud de prórroga de convenio con la Asociación Sinfónica

**Suscribe:** Luis Fernando Moya Mata - Presidente Asociación Sinfónica

**En respuesta al SCM-2399 y según documento N° 342.** Se analiza el documento y se acuerda otorgar la prórroga solicitada por un período igual que va del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014. También estamos de acuerdo en que haya flexibilidad en el número de conciertos, camerata, y quintetos cuando sean requeridos, así como el aporte económico que les da la municipalidad y que se puedan realizar sin problema alguno para que haya un mejor aprovechamiento de los recursos que se les brinda en aplicación al convenio que se firmará."

**//ANALIZADO Y ESTUDIADO EL INFORME DE LA COMISIÓN DE CULTURA NO. 53, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. OTORGAR LA PRÓRROGA DE CONVENIO CON LA ASOCIACIÓN SINFÓNICA SOLICITA POR EL PRESIDENTE DE ESA ASOCIACIÓN LIC. LUIS FERNANDO MOYA MATA, POR UN PERÍODO IGUAL QUE VA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.
- b. COMUNICAR AL SEÑOR MOYA MATA QUE ESTE CONCEJO ESTÁ DE ACUERDO EN QUE HAYA FLEXIBILIDAD EN EL NÚMERO DE CONCIERTOS, CAMERATA, Y QUINTETOS CUANDO SEAN REQUERIDOS.
- c. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EL APORTE ECONÓMICO QUE LE DA LA MUNICIPALIDAD SE REALICE SIN PROBLEMA ALGUNO, PARA QUE HAYA UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS QUE SE LES BRINDA EN APLICACIÓN AL CONVENIO QUE SE FIRMARÁ."

**// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## **ARTÍCULO VI: MOCIONES**

1. Walter Sánchez Chacón - Regidor

Asunto: solicitar la inmediata intervención del Minaet, Setena, así como el Tribunal Ambiental Administrativo por trabajos que están efectuando en el lado este o sea en la rivera sur del Rio Virilla.

Texto de la moción:

Para que este Concejo Municipal acuerde: solicitar la inmediata intervención del MINAET, SETENA, así como el Tribunal Ambiental Administrativo por trabajos que están efectuando en el lado este o sea en la rivera sur del Rio Virilla. En el cauce del Rio Virilla a la altura de las comunidades de San Rafael de Ulloa, Heredia, y El Barrio Corazón de Jesús Uruca, San José.

Sustento de la Moción: Al amparo de la Constitución y del Código Municipal en el numeral 27 b, y de la Ley No 44 del 05-08-2002.

Que en la rivera sur del Rio Virilla, a la altura del Barrio Corazón de Jesús, de Repuestos Hermanos Cooper 400 metros al oeste se están efectuando trabajo es que podrían estar afectando u modificando el cauce natural del Rio Virilla.

Dichos trabajos según los vecinos de San Rafael de Ulloa, Heredia consisten en levantar el nivel del terreno, además de movimiento de tierra del lado de San José, colocación de piedras con vagonetas y Back hoe en el área de protección del río.

Esta situación perjudica en gran manera la seguridad de los habitantes de San Rafael de Ulloa (Bajos del Virilla, Barreal de Heredia). Dado que eventuales crecidas del Rio Virilla por la aparente modificación de la topografía del terreno en el lugar antes mencionado se inundarían las viviendas ubicadas del lado de Heredia.

Cabe manifestar que en inviernos anteriores ya esta humilde comunidad se ha visto seriamente afectada con la desaparición de casas de habitación, de lo cual hay constancia incluso con videos de telenoticias.

Proponente: Regidor propietario -Walter Sánchez Chacón.

**El regidor Walter Sánchez** indica que la parte que se ve afectada es Heredia. Solicita que se de parte a Ingeniería de la Municipalidad de San José y a la señora Kembly Soto, así como al señor Roger Araya para que colabore con esta gestión. Solicita se envíe a Setena de Heredia porque en San José hay mucho documento y puede ser que se atrase la gestión. Afirma que se debe enviar copia a la Asociación de Desarrollo específica pro mejoras Bajos del Virilla, y dejarla en la Pulpería Olguita para que la entreguen.

**La regidora Hilda Barquero** afirma que eso es un riesgo y se debe intervenir de inmediato, dadas las condiciones climáticas.

**//ANALIZADA Y DISCUTIDA LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL REGIDOR WALTER SÁNCHEZ, EL CONCEJO MUNICIPAL, ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- a. SOLICITAR LA INMEDIATA INTERVENCIÓN DEL MINAET, SETENA, ASÍ COMO EL TRIBUNAL AMBIENTAL ADMINISTRATIVO POR TRABAJOS QUE ESTÁN EFECTUANDO EN EL LADO ESTE O SEA EN LA RIVERA SUR DEL RIO VIRILLA. EN EL CAUCE DEL RIO VIRILLA A LA ALTURA DE LAS COMUNIDADES DE SAN RAFAEL DE ULLOA, HEREDIA, Y EL BARRIO CORAZÓN DE JESÚS URUCA, SAN JOSÉ.

**//ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**Alt. No.1. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el orden del día para conocer documento enviado por la Gerente General del Palacio de Los Deportes, documento enviado por el señor Juan Antonio Vargas – director Ejecutivo de FEMETRON, sobre invitación a Foro el 13 de noviembre del 2013 y documento presentado por la Prof. Shirley Vega Chaves – Comité de Padres Sexto Grado – Escuela La Aurora.

### **Punto 1.**

- Roxana Murillo Montoya – Gerente – Palacio de Los Deportes  
Asunto: Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria el jueves 07 de noviembre del 2013 a partir de las 6:45 p.m.(**No. 0541**)

**//VISTO EL DOCUMENTO SUSCRITO POR LA GERENTE DEL PALACIO DE LOS DEPORTES, SE ACUERDA POR MAYORÍA:**

- A. DECLARAR EN COMISIÓN A LAS REPRESENTANTES DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA ANTE EL PALACIO DE LOS DEPORTES, A SABER, REGIDORA MARITZA SEGURA, REGIDORA HILDA BARQUERO Y SÍNDICA NIDIA ZAMORA, PARA QUE ASISTAN A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA QUE SE CELEBRA EL JUEVES 07 DE NOVIEMBRE DEL 2013 A LAS 6:45 P.M.

- a. ENVIAR COMUNICACIÓN AL PALACIO DE LOS DEPORTES, INDICANDO QUE EL REGIDOR WALTER SÁNCHEZ NO SE PUEDE PRESENTAR A LA ASAMBLEA, DADO QUE TIENE QUE ASISTIR A SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL, POR TANTO SE JUSTIFICA SU INASISTENCIA.

**//ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El regidor Gerardo Badilla y la regidora Samaris Aguilar votan negativamente.

**Punto 2.**

- Prof. Shirley Vega Chaves – Comité de Padres Sexto Grado – Escuela La Aurora.  
Asunto: Invitar a la regidora Alba Buitrago a la cena de despedida de sextos grados el jueves 07 de noviembre.

**//ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DECLARAR EN COMISIÓN A LA REGIDORA ALBA BUITRAGO PARA QUE ASISTA COMO REPRESENTANTE DE LA MUNICIPALIDAD A LA ACTIVIDAD QUE REALIZARÁN LOS SEXTOS GRADOS DE LA ESCUELA LA AURORA, EL DÍA JUEVES 07 DE NOVIEMBRE DEL 2013. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

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

### **COMISIÓN DE CEMENTERIOS**

Adriana Bonilla - Administradora del Cementerio a.i. Remite informe de trasposos de cementerio. **IAC-03-13. N° 496.**

### **COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite documento PRMH-826-13 referente a la Licitación Pública N° N2013LN-000001-01 Servicios Profesionales para Cobro Judicial. **AMH-1684-2013 N° 499.**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia de documento RC-1762-13 referente a sacar de los expedientes que se trasladaron al Concejo Municipal como incobrables el de la Sra. Jessica Morales Cruz, ya que se realizará nuevo cobro. **AMH-1694-2013 N° 504.**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite Informe de Acuerdos y Traslados N° 52, 51, 50 y 49-12. **AMH-1693-1692, 1691, 1690-2013 N° 509.**

### **COMISIÓN DE OBRAS**

Kembly Soto Chaves - Coordinadora Plan Regulador. Informa a la interesada sobre la aprobación de cambio de uso de suelo de comercial a mixto, en Urbanización Santa Cecilia. DIP-US-1240-2013. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE OBRAS PARA UNIFICAR SI ESTE TRÁMITE LLEGÓ DE LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE DARLE EL TRATAMIENTO ORDINARIOS RESPECTIVO.**

Pascale Chambole Tournon Hickson - Propietaria. Desfogue pluvial Centro Comercial Francosta. **bruiz@interra.co.cr**  
**☎: 8723-6307 N° 236.**

Claudio Poma Murialdo. Solicitud de aprobación del proyecto Condominio Vertical Residencial Torres San Marino. **☎: 4010-1777. N° 505.**

### **COMISIÓN DE SEGURIDAD**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remisión documento DPM-330-2013 solicitud informe correspondiente al caso de Hans Bolaños y Juan Carlos Segura sobre versión ocurrida el 05 de junio de 2013. **AMH-1657-2013 N° 497.**

### **COMISIÓN DE VIVIENDA - FEDERACIÓN HEREDIANA DE VIVIENDA**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite copia de documento MIVAH-DVAH-398-2013, referente a respuestas a las notas enviadas el 9 y 20 agosto y 10 y 25 setiembre. **AMH-1623-2013 (N° 446). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA FEDERACIÓN HEREDIANA DE VIVIENDA PARA SU CONOCIMIENTO. Y A LA COMISIÓN DE VIVIENDA.**

### **REGIDORES DE ULLOA- CONCEJO DE DISTRITO DE ULLOA**

Alberto Leiva - Despacho Ministerio de Salud. Remisión de documento DM-8644-2013, referente a intervención del Ministerio de Salud con motivo del Dengue. **Email: a\_leiva@ministeriodesalud.go.cr (N° 444). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LOS REGIDORES DE ULLOA Y AL CONSEJO DE DISTRITO DE ULLOA PARA QUE DEN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LUCHA CONTRA EL DENGUE.**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite copia documento DIP-GA-RS-121-2013, referente a solicitud urgente al Ministerio de Salud del Barreal de Heredia, por casos de Dengue. **AMH-1620-2013 (N° 445). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LOS REGIDORES DE ULLOA Y AL CONSEJO DE DISTRITO DE ULLOA PARA QUE DEN SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LUCHA CONTRA EL DENGUE.**

### **ASAMBLEISTAS DE LA ESPH S.A**

Rosibel Montero Herrera - ESPH. Información sobre inventario del posicionamiento de postería, anclaje e hidrantes del Cantón Central de Heredia. **(N°432)**

### **PROPONENTES: ROLANDO SALAZAR - MARITZA SEGURA- GERARDO BADILLA YORLENY ARAYA - CATALINA MONTERO - NIDIA ZAMORA**

Patricia Campos Varela - Municipalidad de Barva. Rechazar el apoyo a la moción que hace referencia al SCM-2583-13. **☎: 2260-2883. SM-1329-2013 N° 511.**

### **ALCALDÍA MUNICIPAL**

Nidia Zamora - Concejo Distrito Mercedes Norte. Comunicar acuerdo del CD mercedes sobre rótulos donde se indique prohibición que se lleven perros a defecar. (N° 431). **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE COORDINE CON EL CONSEJO DE DISTRITO DE MERCEDES LA COLOCACIÓN DE LOS RÓTULOS.**

Nidia Zamora - Concejo Distrito Mercedes Norte. Remite acuerdo del CD Mercedes sobre inspección en Parque ubicado en diagonal a la Plaza de Santa Inés. (N°430). **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA CON LA INSPECCIÓN SOLICITADA.**

Rosa María Vega Campos - Jefa de Área Comisión Permanente de Gobierno y Administración Asamblea Legislativa. Consulta del proyecto de Ley Exp. 18.880 "Reforma de la Ley de Expropiaciones N° 7495 del 3 de mayo de 1995, reformada mediante ley 7757 del 10 de marzo de 1998". ☎: 2243-2440 **COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr N° 474.** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA ASESORÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO.**

Sigifredo Pérez Fernández . Respuesta al SCM-2390-13 referente a acuerdo tomado N° 476-10-13. **DE-SEO-OF-312-13 N° 495.** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA SEÑORA ÁNGELA AGUILAR. URGENTE.**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite copia documento DIP-PGV-075-2013, referente a que se realice evaluación administrativo y la confección del plano catastro sobre el proceso de traspaso del Polideportivo de Bernardo Benavides. **AMH-1652-2013 N° 491.** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE COORIJAN EL OFICIO AMH 1652-2013, YA QUE EL PRIMER PÁRRAFO NO TIENE RELACIÓN CON EL PÁRRAFO SEGUNDO.**

Etelgive Sibaja - Secretaria Junta Directiva Comité Cantonal de Deportes de Heredia. Acuerdo del Comité de enviar al Concejo Municipal los borradores de: Reglamento Interno Uso del Vehículo, Reglamento de Caja Chica, Manual Básico de organización y funcionamiento, y Manual de clases de puestos. **CCDRH-137-13. ☎: 2260-5241. N° 481.** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA ASESORÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS REVISE Y EMITA CRITERIO EN UN PLAZO DE UN MES.**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remisión documento DPM-381-2013 solicitud informe de los vecinos del sector de la Universidad Nacional sobre revisión de patente Bar Chil Out. **AMH-1659-2013 N° 498.** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE ESTO SEA CONOCIDO POR EL ÓRGANO DIRECTOR.**

Amado Arias Moreira. Solicitud de permiso para vender comidas los días sábados y domingos en Las Chorreras. ☎: **8814-1153 / 2266-0589. N° 502.** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA ASESORÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS VALORE EN PRIMERA INSTANCIA LA VIABILIDAD LEGAL DE LA SOLICITUD.**

José Alberto Molina - Cámara de Comercio. Solicitud de audiencia para hacer de conocimiento detalles de implicación de norma. ☎: 2261-3362. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA PARA QUE VEA LA COMISIÓN AL RESPECTO.**

Carlos Obando. Proyecto ley rentas UTN Colegios Técnicos. cobando@utn.ac.cr. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EL DEPARTAMENTO LEGAL EMITA CRITERIO.**

### **ALCALDÍA MUNICIPAL - VICEALCALDÍA MUNICIPAL**

Luis Froilan Salazar - Asociación de Vivienda y Desarrollo Urbanización Villa Paola. Solicitudes varias respecto al cierre del Guayabal, deslizamiento en casas producto de las lluvias, instalar puente provisional entre Real Santamaría y Guararí, solicitud de una audiencia y ayuda para una fiesta de 240 niños. ☎: **8788-3456 federacionheredia@hotmail.com N° 507.** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA Y A LA VICEALCALDÍA PARA QUE INFORME A DON FROILÁN SALAZAR SOBRE LAS GESTIONES QUE SE HACEN EN ESTE SENTIDO.**

### **ALCALDÍA MUNICIPAL (ÁNGELA AGUILAR) - CONSEJO DE DISTRITO DE VARA BLANCA - REGIDOR ÁLVARO RODRÍGUEZ**

Cecilia Campos - CNE. Acuerdo referente a la ampliación al convenio relacionado con el Proyecto Renacer. Transferir fondos a la Empresa Mutual Alajuela. **Email: ccampos@cne.go.cr (N° 470).** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A ÁNGELA AGUILAR, AL CONSEJO DE DISTRITO DE VARA BLANCA Y AL REGIDOR ÁLVARO RODRÍGUEZ. URGENTE.**

### **HEINER GIBSON - ANEP**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Informa bajo que figura se autorizó el teletrabajo al Lic. Francisco Sánchez, Director de Servicio y Gestión de Ingresos. **AMH-1705-2013 N° 515.**

### **COMISIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES - ASAMBLEA LEGISLATIVA**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia de documento AJ-1213-2013 "Proyecto de Ley N° 18834 "Reforma al art. 10 de la Ley 9047 del 25 de junio del 2012 Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con contenido alcohólico". **AMH-1677-2013 N° 482.**

### **SEÑOR MANUEL ARCE - GESTIONANTE ORIGINAL**

Arq. Alejandro Chaves Di Luca - Encargado Control Fiscal y Urbano. Informa que sobre propiedad que se encuentra en estado de abandono del Bar Toluca 150 oeste. **CFU-0208-2013.**

### **SEÑOR MARTÍN SALAZAR - ADMINISTRADOR DEL EDIFICIO DE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA.**

☎: **22770439**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite copia documento DEA-346-2013, referente a solicitud de demarcación de zona de parqueo de uso oficial. **AMH-1625-2013 (N° 451).**

## GERENTE ESPH S.A. - JUNTA DIRECTIVA DE LA ESPH S.A.

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite copia documento AJ-1263-2013, referente a solicitud de que se nombre una persona encargada, para coordinar citas y visitas a los diputados para explicar porque la Municipalidad y la ESPH se oponen a la reforma de la Ley Constitutiva de la ESPH. **AMH-1634-2013 (N° 453).** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA GERENCIA GENERAL DE LA ESPH S.A. Y A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ESPH S.A. PARA INDICARLES QUE LA ALCALDÍA REMITIÓ EL AJ 1263-2013.**

## FEDERACIÓN HEREDIANA DE VIVIENDA

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite copia documento DOPR-VPO-138-13, referente a solicitud de donación de 6 rótulos que digan "Prohibido Botar Basura" **AMH-1532-2013 (N° 434)**

## SR. MIGUEL CARMONA

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite copia documento AJ-1210-2013, referente a recurso de revocatoria con gestión de nulidad absoluta concomitante y apelación en subsidio. **AMH-1553-2013 (N° 435)**

## SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL

Nidia Zamora - Concejo Distrito Mercedes Norte. Informe sobre inspección a Sala de Velación La Piedad. **N° 428 (HABLAR CON MANUEL).**

Kattia Ramos González. Compañía La Lucía, necesita hacer entrega de un área que es de parque que hace más de un año tramito y no hay respuesta aún. ☎: **2261-2936 bufeteramos1@ice.co.cr N° 508. (HABLAR CON MANUEL URGENTE OJO).**

## SR. JOSÉ LUIS CHAVES- CAPACITACIÓN OBRERA - DIRECTORA ESCUELA JOAQUÍN LIZANO

Sr. José Luis Chaves Saborío. Presidente de la Junta de Educación. Preocupación por recibo de electricidad que no se ha pagado en vista de que no se ha nombrado la Junta de Educación de la Escuela Joaquín Lizano. ☎: 2237-3844. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR AL SEÑOR JOSÉ LUIS CHAVES - ESCUELA CAPACITACIÓN OBRERA E INDICARLE QUE EN CUANTO A LA FALTA DE JUNTA ESTE CONCEJO SE ENCUENTRA A LA ESPERA DE LAS TERNAS PARA PROCEDER A NOMBRAR DE INMEDIATO Y A LA DIRECTORA DE LA ESCUELA JOAQUÍN LIZANO PARA QUE HAGA LA COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE CON LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN OBRERA.**

## CONOCIMIENTO CONCEJO MUNICIPAL

1. José Antonio Arce Jiménez - Fundación Lideres Globales  
Asunto: Invitación a encuentro internacional de Autoridades locales "Experiencias exitosas de los Gobiernos Locales en gestión local y gobierno digital" en México del 01 al 7 diciembre. **Email: presidenciaflg@hotmail.com (N° 443)**
2. Leonardo Campos - UNGL  
Asunto: Invitación a Taller: Regulación y comercialización de bebidas alcohólicas el 30 de octubre del 2013 en el IFAM. **Email: xdonato@ungl.or.cr (N° 442)**

## ASUNTOS ENTRADOS

1. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia documento AJ-780-2013, referente a servicios médicos al Comité Cantonal de Deportes. **AMH-1655-2013 N° 473.**
2. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia documento AJ-1303-2013, referente a oferta del Sr. Claudio Poma Sommaruga, respecto a donación de un terreno para que se convierta en calle pública. **AMH-1671-2013 N° 475.**
3. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia documento AJ-1259-2013, referente a circular respecto de prohibir el ejercicio de labores fuera de horario al personal municipal. **AMH-1628-2013 N° 477.**
4. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia documento AJ-1298-2013, referente a permiso para entregar publicidad sobre los servicios que da la Clínica Auditiva Audinsa. **AMH-1664-2013 N° 479.**
5. MSc. Kenneth Carpio Brenes - Director Ejecutivo Ministerio de Cultura y Juventud  
Asunto: Modificaciones en la conformación de los Comités Cantonales de la Persona Joven. **DE-368-13. N° 480.**
6. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia documento AJ-1307-2013, referente a propuestas de la ADI de Barreal relacionadas con la seguridad de la comunidad, según oficio 030-13. **AMH-1679-2013 N° 483.**
7. Alfonso Ramírez Vargas - Presidente Grupo Nuevo Amanecer  
Asunto: Posibilidad de donación de un lote municipal ubicado en Urbanización Roemy en Mercedes Norte. ☎: **2287-8154. N° 484.**
8. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia documento DFOE-DL-1066 referente a la aprobación del Presupuesto Extraordinario 2013 de la Municipalidad de Heredia. **AMH-1681-2013 Oficio N° 11530. N° 485.**
9. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia documento AJ-1291-2013, referente a recurso extraordinario de revisión contra la resolución del DOPR-US-2317-12 "Desarrollo de proyecto la Estación". **AMH-1678-2013 N° 487.**

10. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia documento DIP-387-2013, referente a reunión efectuada en el Mercado Municipal el 5 de julio 2013. **AMH-1653-2013 N° 490.**
11. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia documento AJ-1271-2013, referente a investigación de si el establecimiento comercial en Urbanización Santa Elena ha solicitado nueva patente. **AMH-1631-2013 N° 492.**
12. M.I.I. Ángela Aguilar Vargas - Contralora de Servicios  
Asunto: Respuesta al SCM-2539-13 referente a quejas varias que se presentan con los funcionarios de la Municipalidad principalmente Catastro, Jefatura de Catastro, Valoración, etc. **CS-064-13. N° 493.**
13. Licda. Hellen Bonilla - Jefe Rentas y Cobranzas  
Asunto: Informe sobre restaurante Charlie al cual se le emitió permiso de karaoke; y Chill Out que presenta problemática de consumo en las afueras del local. **RC-1760-13. N° 494.**
14. Informe N° 13-2013 Control Interno
15. Informe N° 14-2013 Control Interno
16. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia de documento AJ-1276-2013 referente a insinuaciones y difusión de malas interpretaciones dentro del Concejo de parte de un Síndico de la comunidad. **AMH-1662-2013**
17. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia de documento RC-1764-13 referente a la fecha en que se autorizó la licencia comercial al Bingo de la Cruz Roja. **AMH-1695-2013 N° 503.**
18. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite a la Contraloría General de la República, el detalle de los ingresos referentes a cuentas puestas al cobro, sumas recuperadas, arreglos de pago, cobro administrativo y judicial, etc. **AMH-1669-2013 N° 510.**
19. Alejandro Chaves Di Lucas - Encargado Control Fiscal y Urbano  
Asunto: Solicitud a la Dirección de Inversión Pública de que se le gire instrucciones con el fin de proceder a programar demolición. **CFU-200-2013 N° 513.**
20. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia de documento AJ-1266-13 referente a solicitud de estudio, valoración y efectos legales sobre documento de que se revoque establecimiento en último párrafo del CPC-1637-2013 en virtud de la actividad lucrativa Bingo Multicolor. **AMH-1696-2013 N° 514.**
21. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia de documento AJ-1308-2013 referente a trámite para funcionamiento oficial de la caseta de seguridad y portones eléctricos del Residencial Vistas del Sol. **AMH-1674-2013 N° 516.**
22. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia de documento AJ-1306-2013 referente a que se le defina el uso de las agujas en el Residencial Jerez en San Francisco de Heredia. **AMH-1675-2013 N° 517.**
23. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Adenda Convenio Específico Cooperación entre la Municipalidad de Heredia y la Municipalidad de Belén para demolición puente Cristo Rey. **AMH-1698-2013 N° 518.**
24. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia de documento MIVAH-DVAH N° 400-397-396-395-2013. **AMH-1666-2013**
25. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Remite copia de documento PE-243-2013 relacionada con el desalojo de las familias que ocupan la zona de las cuencas en Guararí. **AMH-1667-2013**
26. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal  
Asunto: Convenio de Cooperación entre la Universidad de Costa Rica y la Municipalidad de Heredia, así como el Contrato N° 14-2013/LA000048-01 CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS HIDROLÓGICOS QUEBRADA SECA Y RÍO BURÍO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PA LA INVESTIGACIÓN Y LA MUNICIPALIDAD. **AMH-1668-2013**

**SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN AL SER LAS VEINTIÚN HORAS CON CUARENTA MINUTOS.**

**MSc. Flory A. Álvarez Rodríguez**  
**SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL**

**Lic. Manuel Zumbado Araya**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

*far./*