



Secretaría Concejo

SESIÓN ORDINARIA 293-2013

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 25 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	Síndico Suplente
Señora	María del Carmen Álvarez Bogantes	Distrito Cuarto
Señora	Yuri María Ramírez Chacón	Distrito Quinto

ALCALDE Y SECRETARIA DEL CONCEJO

Sra.	Marcela Benavides Orozco	Secretaria Concejo Municipal
MBa.	José Manuel Ulate Avendaño	Alcalde Municipal

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

La Presidencia procede a dar un minuto de silencio por el fallecimiento del señor Olman Ramírez, hermano de la Ex-Regidora Hilda Ramírez y del señor Daniel González tío del señor Pablo González.

ARTÍCULO II: ENTREGA Y ANÁLISIS DE ACTAS

1. Acta N° 291-2013, del 18 de noviembre del 2013.

// LA PRESIDENCIA SOMETE A VOTACIÓN EL ACTA DE LA SESIÓN 291-2013, LA CUAL ES: APROBADA POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO III: NOMBRAMIENTO

La Directora de la Escuela Joaquín Lizano, indica que al señor Juan Ramón se le inició un proceso, se le citó para que diera cuentas, pero el no ha asistido a la reuniones, y a la último que asisitio fue la que se realizó el 09 de setiembre. Señala que las inconsistencias que se hicieron han sido varias.

La Presidencia pregunta si ya se hizo el proceso en la Regional.

La Directora responde que sí, que el documento que presentan viene firmado por ella y la Asesora Supervisora.

La Presidencia manifiesta que tiene una duda ya que no está 100% convencido que la gestión de parte de la Regional sea una recomendación por hechos probados.

1. MSc. Jeanette Chaves Gómez - Directora Escuela Joaquín Lizano Gutiérrez
Asunto: Nombramiento de tres miembros de Junta de Educación de la Escuela Joaquín Lizano Gutiérrez.
☎: **2237-1265 N° 0583.**

NOMBRE	CÉDULA
Rubén Araya Ramos	2-0505-0833
Kathleen Villalobos Cordero	1-0833-0669
Norman Emilio Barrantes Cambroner	4-0171-0722
Kenneth Barrantes Montero	4-0166-0264
Alejandra Chacón Bolaños	7-0078-0033
Mauricio Andrés Chacón González	4-0184-0462
Cristian Espinoza Cubero	1-0973-0802
Martha Fonseca Solano	1-0819-0317
José Lobo Vindas	4-0116-0275

//ANALIZADO Y DISCUTIDO EL DOCUMENTO, PRESENTADO POR LA MÁSTER JEANNETTE CHAVES GÓMEZ - DIRECTORA ESCUELA JOAQUÍN LIZANO GUTIÉRREZ, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

a. ACEPTAR LAS RENUNCIAS PRESENTADAS POR LAS SEÑORAS MARÍA DE LOS ÁNGELES ZÚÑIGA CHAVARRÍA Y HEIDY QUESADA OVIEDO, COMO MIEMBRAS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA JOAQUÍN LIZANO GUTIÉRREZ.

b. A FIN DE LLENAR AMBAS VACANTES SE DISPONE NOMBRAR A LAS SIGUIENTES PERSONAS: SEÑOR RUBÉN ARAYA RAMOS, CÉDULA 2-0505-0833, Y SEÑOR KENNETH BARRANTES MONTERO, CÉDULA 4-0166-264, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA JOAQUÍN LIZANO GUTIÉRREZ.

c. EN EL CASO DE LA RENUNCIA DEL SEÑOR JUAN RAMÓN CALERO MIRANDA Y VISTO EL OFICIO SIN NÚMERO, DE FECHA 05 DE NOVIEMBRE DEL 2013, PRESENTADO A LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL EL 08 DE NOVIEMBRE DEL 2013 Y FIRMADO POR LA MÁSTER CARMEN CHAVES FONSECA, SUPERVISORA DEL CENTROS EDUCATIVOS DEL CIRCUITO 01 Y LA MÁSTER JEANNETTE CHAVES GÓMEZ, DIRECTORA DE LA ESCUELA JOAQUÍN LIZANO, SE TRASLADA A LA ASESORÍA DE GESTIÓN JURÍDICA, LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, PARA QUE SE HAGA LA VALORACIÓN CORRESPONDIENTE CON MIRAS DE LA DESTITUCIÓN DEL SEÑOR JUAN RAMÓN CALERO MIRANDA, COMO PRESIDENTE DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA JOAQUÍN LIZANO.

d. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

// POR EL ORDEN LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR A LOS SEÑORES RUBÉN ARAYA RAMOS, CÉDULA 2-0505-0833 Y KENNETH BARRANTES MONTERO, CÉDULA 4-0166-264, COMO MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA JOAQUÍN LIZANO GUTIÉRREZ, QUIENES QUEDAN DEBIDAMENTE JURAMENTADOS.

2. MSc. Bárbara Cuthbert Ebanks
Asunto: Solicitud de nombramiento del representante municipal ante la Fundación FUNSADE. ☎: **2764-2086 babsy2@gmail.com / ugalmax@yahoo.es N° 608.**

* Jerry Antony Cuthbert Ebanks

1-0564-0158

// ANALIZADA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **DESIGNAR AL SEÑOR JERRY ANTONY CUTHBERT EBANKS, CÉDULA 1-0564-0158, COMO REPRESENTANTE MUNICIPAL ANTE LA FUNDACIÓN FUNSADERE.**
- b. **INSTRUIR A LA SECRETARÍA PARA QUE PROCEDA A CITAR AL SEÑOR CUTHBERT EBANKS, CON EL FIN DE QUE SEA JURAMENTADO EN LA PRÓXIMA SESIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.**
- c. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ARTÍCULO IV: CORRESPONDENCIA

1. Jermaine Wright Anderson

Asunto: Solicitud de permiso para realizar baile en el gimnasio Alfredo Gonzalez, el 30 nov a las 4:00pm hasta las 10:00 pm. **Email: j.ermainewright@hotmail.com Tel: 5002-92-37 (N° 655)**

La Presidencia señala que la nota que presenta la Junta Administrativa de la institución, indica que no es una actividad organizada por ellos, ni a beneficio tampoco, más bien se está alquilando el gimnasio y el monto destinado es para un fin privado, por lo que genera duda. Procede a preguntar al Sr. Erick Bogarín miembro de la Junta Administrativa, si esto está a derecho.

El Señor Bogarín indica que en el Reglamento de Juntas se menciona un artículo y esto es aparte de las Juntas de ambos colegios.

La Máster María Isabel Saénz, manifiesta que la posibilidad que tuvo de revisar la documentación, y que no cuenta con el reglamento que indica el Sr. Bogarín, ella trae su línea respecto al tema de los permisos del Palacio de los Deportes, de que se alquila por medio de convenio y no es una institución educativa. Señala que en este caso no es así, y no es posible que el Concejo otorgue un permiso ya que viendo el reglamento y de acuerdo a lo indicado por espectáculos públicos, se reúnen con los requisitos, pero el monto de entrada es para 400 personas y el fin es privado, por lo que se necesita autorización de eventos masivos y de la póliza correspondiente, para poderles otorgar permiso.

La Regidora Catalina Montero indica que en Barva se alquilaba el gimnasio del Colegio de Barva para bailes y juegos de otros equipos que no eran del colegio.

La Presidencia indica que el artículo no clarifica.

La Licda. Saénz indica que se menciona lo referente a espectáculos públicos y eventos masivos.

//ANALIZADA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y VISTAS LAS MANIFESTACIONES PRESENTADAS POR LA MÁSTER MARÍA ISABEL SÁENZ SOTO - ASESORA DE GESTIÓN JURÍDICA Y TOMANDO EN CUENTA: 1) QUE SE TRATA DE UNA ACTIVIDAD DE CARÁCTER PRIVADO Y QUE SE SOLICITA EL ALQUILER DEL GIMNASIO DE LAS INSTITUCIONES LICEO DE HEREDIA Y LICEO ALFREDO GONZÁLEZ FLORES, Y QUE SEGÚN INDICA LA ASESORA DE ASUNTOS JURÍDICOS NO ES A BENEFICIO DE UNA INSTITUCIÓN Y DADO QUE EL TIPO DE ACTIVIDAD NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS NECESARIOS ENTRE OTROS (PÓLIZA, PLAN OPERATIVO, PLAN DE EMERGENCIA, AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS), SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **NO OTORGAR PERMISO AL SEÑOR JERMAINE WRIGHT ANDERSON, PARA REALIZAR BAILE EN EL GIMNASIO ALFREDO GONZÁLEZ, EL 30 DE NOVIEMBRE, POR LAS RAZONES EXPUESTAS. ASIMISMO SE LE INDICA QUE PODRÍA REPLANTEARLO Y REALIZAR LA ACTIVIDAD EN UN SITIO PRIVADO, SIEMPRE Y CUANDO SE ADJUNTEN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.**
- b. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Licda. Ana Virginia Arce León - Auditoría Interna Municipal

Asunto: Relación de Hechos AIM-RH-03-2013 (2 tomos originales 1031 folios) relacionada con la administración de fondos públicos por parte de exmiembros de la Junta Directiva de la ADI de Barreal de Heredia. **AIM-163-2013. N° 630.**

La Presidencia pregunta que si están de acuerdo con la votación de acoger la recomendación de la Auditora Interna y pregunta a la Licda. Saénz cual funcionario de la Asesoría de Gestión Jurídica podría asignarse que no haya emitido criterio.

La Licda. Saénz indica que de la Dirección Jurídica se han emitido varios criterios.

La Presidencia pide a la Auditora que junto con la Asesora Jurídica revisen los aspectos legales quienes no han dado criterio y que se brinde por escrito.

El Regidor Walter Chacón señala que es importante y la Auditoría hace la recomendación, que la información es confidencial y no se puede emitir criterio.

La Licda. Ana Virginia Arce indica que en el mismo se indica sobre la confiabilidad que tiene el documento, hasta que se resuelva el asunto.

//SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA ASESORÍA DE GESTIÓN JURÍDICA Y LA AUDITORÍA INTERNA, INDIQUEN A ESTE CONCEJO CUALES PROFESIONALES DE LA ASESORÍA DE GESTIÓN JURÍDICA NO HAN EMITIDO CRITERIO REFERENTE AL TEMA, YA QUE EN CASO DE QUE TODOS HAYAN EMITIDO CRITERIO, SE DEBE HACER LA ASIGNACIÓN DE UN ABOGADO EXTERNO.**
- b. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. Licda. Ana Virginia Arce León - Auditoría Interna Municipal
Asunto: Remisión del Informe AI-11-2013 referente a Informe de Valoración preliminar denuncia contra el Comité Cantonal de Deportes por supuesta Contratación Irregular y pago improcedente de Dedicación Exclusiva.. **AIM-159-2013. N° 631.**

Parte de lo que interesa del Informe AI-11-2013, suscrito por la Licda. Ana Virginia Arce León - Auditora Interna, el cual dice:

"

1. CONCLUSIONES

Se concluye de lo anterior que el Lic. Oscar Vega cuenta con una Licenciatura en Contaduría Pública e incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica así como al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica, actualmente activo y a derecho con sus obligaciones, por lo que cumple debidamente con lo establecido en el Reglamento de Dedicación Exclusiva del Comité y estando debidamente legitimado para firmar el Contrato de Dedicación Exclusiva con un porcentaje adicional a su salario base del 55%.

En cuanto a la Licitación Abreviada N° 05-2012 fue declarada infructuosa en razón de que el tema del monto o tarifas del profesional en medicina no estaba claro en el cartel, también por vicios en el cartel dado que se pone en manifiesto en contrato laboral, según recomendación del Lic. Enio Vargas Arrieta Proveedor Municipal. En cuanto al tema presupuestario, tenemos que esa no fue la principal razón para declarar infructuoso el procedimiento licitatorio, no obstante llama la atención que el Administrador de ese Comité al realizar el informe a la Junta Directiva sobre el reclamo relativo a la declaratoria de infructuosa presentado por el Dr. Rodríguez hiciera una exposición sobre el tema presupuestario, que como hemos repetido **no fue la razón principal** de la declaratoria de infructuosa, lo que denota que si bien es cierto las actuaciones de la Junta Directiva fueron correctas dada la Asesoría del Lic. Vargas Arrieta, lo cierto es que los informes del administrador pudieron generar inconvenientes mayores a esa Junta Directiva por falta de cuidado a la hora de analizar un recurso en materia contractual, material a todas luces especializada y con su propia normativa, lo que para esta Unidad de Auditoría tiene mucho que ver con la falta de capacitación en ese tema del Lic. Vega.

En razón de lo indicado en este apartado se concluye archivar la denuncia por improcedente, no obstante en aras de coadyuvar con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia en la sana administración de los recursos públicos que tienen bajo su custodia se giran las siguientes recomendaciones.

2. RECOMENDACIONES

Al Concejo Municipal

- a. Con fundamento en el artículo N° 37 de la Ley de Control Interno en un plazo de 30 días aprobar las recomendaciones del presente informe e instruir a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y recreación de Heredia para su respectiva implementación en los plazos indicados en cada recomendación.
- b. Archivar la denuncia que dio origen a este estudio.

A la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes.

- c. Tomar las acciones que estimen convenientes para corregir las deficiencias y malas prácticas en la conformación de los expedientes de Contratación Administrativa en general, en aspectos como orden de inicio, foliatura, garantías, expediente único, contratos entre otros, una vez aprobadas las recomendaciones por el Concejo Municipal. (Ver puntos 2.1 y 2.3 de este informe).
- d. Instruir al Administrador para que solicite la garantía de cumplimiento al profesional contratado como fisioterapeuta, una vez aprobada las recomendaciones por el Concejo Municipal. (Ver punto 2.3 de este informe).
- e. Tomar las acciones que estime convenientes para capacitar al personal administrativo en temas de control interno y contratación administrativa, para lo cual deben confeccionar un Plan de Capacitaciones que debe ser aprobado por esa Junta Directiva en un plazo de tres meses a partir de la aprobación de esta recomendación por parte del Concejo Municipal.

//ANALIZADO EL INFORME AI-11-2013, SUSCRITO POR LA LICDA. ANA VIRGINIA ARCE LEÓN - AUDITORA INTERNA, REFERENTE AL INFORME DE VALORACIÓN PRELIMINAR DENUNCIA CONTRA EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES POR SUPUESTA CONTRATACIÓN IRREGULAR Y PAGO IMPROCEDENTE DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA , SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME AI 11-2013, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO HAN SIDO PRESENTADAS, LAS CUALES SON:

a) AL CONCEJO MUNICIPAL

- a. **CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO N° 37 DE LA LEY DE CONTROL INTERNO EN UN PLAZO DE 30 DÍAS APROBAR LAS RECOMENDACIONES DEL PRESENTE INFORME E INSTRUIR A LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA PARA SU RESPECTIVA IMPLEMENTACIÓN EN LOS PLAZOS INDICADOS EN CADA RECOMENDACIÓN.**
- b. **ARCHIVAR LA DENUNCIA QUE DIO ORIGEN A ESTE ESTUDIO.**

b) A LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES.

- c. **TOMAR LAS ACCIONES QUE ESTIMEN CONVENIENTES PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS Y MALAS PRÁCTICAS EN LA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN GENERAL, EN ASPECTOS COMO ORDEN DE INICIO, FOLIATURA, GARANTÍAS, EXPEDIENTE ÚNICO, CONTRATOS ENTRE OTROS, UNA VEZ APROBADAS LAS RECOMENDACIONES POR EL CONCEJO MUNICIPAL. (VER PUNTOS 2.1 Y 2.3 DE ESTE INFORME).**
- d. **INSTRUIR AL ADMINISTRADOR PARA QUE SOLICITE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROFESIONAL CONTRATADO COMO FISIOTERAPEUTA, UNA VEZ APROBADA LAS RECOMENDACIONES POR EL CONCEJO MUNICIPAL. (VER PUNTO 2.3 DE ESTE INFORME).**

e. TOMAR LAS ACCIONES QUE ESTIME CONVENIENTES PARA CAPACITAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN TEMAS DE CONTROL INTERNO Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LO CUAL DEBEN CONFECCIONAR UN PLAN DE CAPACITACIONES QUE DEBE SER APROBADO POR ESA JUNTA DIRECTIVA EN UN PLAZO DE TRES MESES A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE ESTA RECOMENDACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.

c. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

El Regidor Walter Sánchez comenta que la Comisión de Hacienda hizo la revisión del presupuesto Ordinario del Comité Cantonal, y el mismo estaba malo.

La Auditora indica que se debe de velar porque se realice el presupuesto bien.

El Regidor Sánchez pregunta que si este presupuesto va a la Contraloría.

La Auditora indica que no tiene que ir a la Contraloría, pero que el mismo tiene que estar bien hecho y no revela de responsabilidades.

La Presidencia manifiesta que la Auditora coordine con el Regidor Sánchez para ver el asunto del presupuesto del Comité Cantonal.

ALT N° 1. La Presidencia solicita alterar el Orden del Día para conocer: 1) Silencio positivo 2) Miniteléfono en el Parque de los Ángeles, 3) Permiso de Campeonato de Porrismo, 4) Punto 7 de la Correspondencia, 5) Informes N°13 y N°14 de Control Interno, 11) Plan Estratégico de la Auditoría Interna, por lo que somete a votación la alteración la cual es: APROBADA POR UNANIMIDAD.

1) MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal

Asunto: Remite AJ 1435-2013, suscrito por la Licda. María Isabel Saénz Soto - Directora de Asuntos Jurídicos, referente a silencio positivo presentado por la Sra. Adriana Bonilla Berrios, de la Clínica Audinsa.

Texto del documento AJ 1432-2013, suscrito por la Licda. María Isabel Saénz Soto - Directora de Asuntos Jurídicos, el cual dice:

"

En atención al oficio AUD-120-13-GER suscrito por Adriana Bonilla Berríos personera de la Clínica Auditiva Audinsa, al respecto le indico:

Mediante el escrito en mención, la señora Bonilla Berríos menciona que el 1 de octubre del 2013 presentó la nota AUD-012-12-GUA, con la cual gestionó autorización para la entrega de publicidad sobre los servicios de la Clínica a efectuarse en las vías públicas inmediatas al Hospital San Vicente de Paúl. Agrega, que enviaron notas y aportaron varios requisitos que se les solicitaron para tramitar el permiso sin que al 22 de noviembre del año en curso hayan obtenido respuesta. Por ello manifiesta, que se acoge al Silencio Positivo fundamentada en los artículos 356 de la Ley General de la Administración Pública N°6227 y 7 de la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos N°8220 y solicita se le brinde en un plazo de 6 días hábiles, respuesta a la gestión del permiso o de lo contrario dará por otorgada la autorización solicitada.

Como punto de partida resulta importante aclarar, que una vez recibida el 9 de octubre del 2013 la petición de la señora Bonilla Berríos, se le solicitó por parte de esta Asesoría aclarar las condiciones en que se entregaría la publicidad. Por escrito AUD-105-13-GER presentado el 18 de octubre de los corrientes, se brindaron las aclaraciones pertinentes. Así entonces, mediante oficio AJ-1298-13 esta Asesoría emitió el criterio jurídico correspondiente, el cual se presentó ante la Alcaldía Municipal el 22 de octubre del 2013 y se remitió al Concejo Municipal con el oficio AMH-1664-2013 el 25 de octubre del 2013. Según información suministrada por el personal de la Secretaría del Concejo Municipal, en la Sesión Ordinaria N°290-2013 del 11 de noviembre del 2011 se acordó trasladar el asunto a la Comisión de Sociales, de lo cual en horas de la mañana del día de hoy no se tiene respuesta.

Ahora bien, con relación a la gestión formulada, cabe destacar que el Derecho Administrativo ha ideado un instituto para resolver el silencio de la Administración ante la falta de respuesta a las gestiones formuladas por los administrados (teoría del silencio administrativo). En nuestro ordenamiento administrativo se reconocen dos formas: el silencio **negativo** -del que se presupone el rechazo de la gestión formulada- y el silencio **positivo** -que presupone la aceptación de la petición.¹ Esta última figura encuentra su regulación en los artículos 330 y 331 de la Ley General de la Administración Pública, el primero de ellos establece que el silencio positivo procede, cuando así se reconozca expresamente o cuando se trate de autorizaciones o aprobaciones que deban acordarse en el ejercicio de funciones de fiscalización y tutela o cuando se trate de solicitudes de **permisos, licencias y autorizaciones**. El segundo numeral citado fija el plazo de un mes para que la Administración brinde respuesta a la gestión. Sobre el particular la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia mediante sentencia N° 88-F-94.CA, de las 15:05 horas del 19 de octubre de 1994, dispuso:

"(...) Ante la ausencia de una manifestación de voluntad expresa por parte de la Administración, la Ley faculta, en circunstancias específicas y para ciertos efectos, la presunción de esa voluntad, ya sea un sentido negativo o desestimatorio, o bien, positivo o afirmativo. (...) El silencio positivo, en cambio, constituye un verdadero acto administrativo. Así se desprende del texto del artículo 331 de la Ley General de Administración Pública, que dispone que acaecido este "no podrá la Administración dictar un acto denegatorio de la instancia, ni extinguir el acto sino en aquellos casos y en la forma prevista por la ley". Por esta razón, el silencio negativo es la regla en esta materia, **en tanto que el positivo es la excepción y como tal sólo procede en aquellos casos permitidos por el ordenamiento jurídico.** (...)" (La negrita no es del original)

Como puede apreciarse el silencio positivo es una figura de carácter excepcional y únicamente procede en los casos en que los permite el ordenamiento jurídico entendiéndose el conjunto de normativa, jurisprudencia y principios aplicables. Lo que se pretende con este instrumento es que una vez cumplidos los requisitos de ley y ante la omisión por parte de la Administración se entienda como otorgado el permiso o autorización. En el plano teórico lo que sucede es la sustitución del acto final de otorgamiento del permiso del ente público, acto que en todo caso se concedería, pues se presupone que se cuenta con todos los requerimientos necesarios.

¹ Sentencia: 00247 Expediente: 10-003543-1027-CA Fecha: 02/11/2012 Hora: 03:30:00 p.m. Emitido por: Tribunal Contencioso Administrativo, Sección VI

Con relación al caso que nos ocupa, consta en registros municipales que la señora Bonilla Berríos gestionó permiso al Municipio para entregar publicidad de los servicios que presta la Clínica Auditiva Audinsa, esto a realizarse en las vías públicas de las inmediaciones al Hospital San Vicente de Paúl de Heredia. Ante ello se le requirió que detallara la actividad a realizar. En respuesta a lo solicitado, aclaró que como parte de la publicidad se entregarían globos, volantes, se instalaría un caballete en un área pública sin obstaculizar el paso de peatones y contaría con la participación de dos personas con rótulos colgantes, además aportó fotografías de los lugares en los que se entregaría la publicidad mostrando esencialmente vías peatonales.

Se colige de lo anterior, que la gestión constituye una solicitud de utilización de bienes de dominio público, no obstante, atendiendo a la naturaleza y propósito del silencio positivo se requiere, para el trámite del que se trate, el reconocimiento de un derecho preexistente, obviamente previo al otorgamiento del permiso. Al respecto conviene observar lo señalado por la Sección III del Tribunal Contencioso Administrativo Sentencia: 00053-2013 del 15 de febrero del 2013:

"VI.- Sobre el silencio positivo invocado. Considera la recurrente que la administración tardó más de tres meses en resolver el recurso de apelación, por lo que considera que ha operado el silencio positivo a su favor. El agravio es técnicamente incorrecto, pues el silencio positivo parte de varios supuestos, a saber: En nuestro ordenamiento jurídico, el silencio se entiende positivo cuando así se establezca expresamente, o cuando se trate de autorizaciones o aprobaciones que deban acordarse en el ejercicio de funciones de fiscalización y tutela. De igual manera, se manifiesta cuando se trate de permisos, licencias y autorizaciones. El primer supuesto se refiere a relaciones inter- administrativas -en donde no hay participación de los administrados-, mientras que los permisos, licencias y autorizaciones se refieren a relaciones con los administrados. En este último supuesto, "se inserta el instituto del silencio positivo en el régimen de los actos reglados que imponen tasados cumplimientos por parte del interesado que aspire a la declaración de un derecho nacido no en virtud de tal declaración, sino en razón del Ordenamiento como acto constitutivo y previo a la declaración misma" (JIMENEZ MEZA, Manrique. Justicia Constitucional y Administrativa, Primera Edición, San José, Imprenta y Litografía Mundo Gráfico S.A, 1997. pág. 155. El subrayado es nuestro). En palabras más sencillas, el silencio positivo en el ámbito de aplicación a favor de los administrados, comprende la preexistencia de un derecho subjetivo cuyo ejercicio queda sujeto a un requisito de eficacia, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico." (El desatacado del último párrafo no corresponde al original).

En cuanto a los inmuebles de dominio público, cabe advertir, que no se reconoce a favor del administrado derecho subjetivo alguno para su **utilización particular**, precisamente por tratarse de bienes que están destinados al aprovechamiento público. Acerca de la naturaleza de los permisos que se otorgan sobre dicho bienes el artículo 154 de la Ley N°6227, insta: "Los permisos de uso del dominio público, y los demás actos que reconozcan a un administrado un derecho expresa y válidamente a título precario, podrán ser revocados por razones de oportunidad o conveniencia sin responsabilidad de la Administración; pero la revocación no deberá ser inoponible ni arbitraria y deberá darse en todos los casos un plazo prudencial para el cumplimiento del acto de revocación"

Tal y como lo dispone la norma, los permisos otorgados sobre los bienes demaniales se otorgan a **título en precario**, esto quiere decir que no se genera derecho subjetivo alguno para la utilización particular de esos bienes. Para mayor abundamiento conviene observar lo dispuesto por Sala Constitucional en su Voto 1991-02306 del 6 de noviembre de 1991: "Como están fuera del comercio, estos bienes (demaniales) no pueden ser objeto de posesión, aunque se puede adquirir un derecho al aprovechamiento, aunque no un derecho a la propiedad.- El permiso de uso es un acto jurídico unilateral que lo dicta la Administración, en el uso de sus funciones y lo que se pone en manos del particular, es el dominio útil del bien, **reservándose siempre el Estado, el dominio directo sobre la cosa**.- La precariedad de todo derecho o permiso de uso, es consustancial a la figura y alude a la posibilidad que la administración, en cualquier momento lo revoque, ya sea por la necesidad del Estado de ocupar plenamente el bien, por construcción de una obra pública al igual que por razones de seguridad, higiene, estética, todo ello en la medida que si llega a existir una contraposición de intereses entre el fin del bien y el permiso otorgado, debe prevalecer el uso natural de la cosa pública." (La negrita no es del original)

Así entonces, el ordenamiento jurídico no reconoce un derecho subjetivo para el uso particular de los bienes de dominio público, por lo tanto, no se cumple con la naturaleza del silencio positivo pues no hay a favor del administrado un derecho preexistente para el aprovechamiento particular de esos bienes. Concedentemente con esta tesis nuestros Tribunales de Justicia han señalado:

"Además, es importante advertir que este instituto (silencio positivo) no tiene operatividad en relación con la **materia ambiental** - como lo ha señalado en forma reiterada la jurisprudencia constitucional, así por ejemplo en sentencias número 6836-93, 1730-94, 1731-94, 2954-94, 5506-94, 6332-94, 0820-95, 5745-99, 2000-1895, 2003-6322, y también en la sentencia número 0397-F-2001 de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia-, de la que forma parte el Derecho de Urbanismo -como lo señaló la Sala Constitucional en sentencia número 2003-3656, partiendo de la base de que se trata de la disciplina jurídica atinente a la ordenación del territorio, que comprende la delimitación del contenido de la propiedad urbana y el ejercicio de la función urbanística como potestad pública, en virtud de lo cual, le son aplicables los principios constitucionales de la rama de la que forma parte; **así como tampoco respecto de los bienes de dominio público**, en atención a la materia de que se trata - que en la mayoría de los casos, compromete el derecho fundamental a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado- y al tipo de bien de que se trata -que es imprescriptible, inembargable e inalienable, **estando su uso y aprovechamiento sometido al poder de policía**, en tanto, por vocación está dispuesto al uso y disfrute de la colectividad en general-; como lo ha considerado nuestra jurisprudencia constitucional (así, entre otras, pueden consultarse las sentencias número 6836-93, de las 08:54 horas del 24 de diciembre de 1993, número 1730-94, de las 15:06 horas del 13 de abril de 1994; y 2954-94, de las 09:09 horas del 17 de junio de 1994); y el artículo 4 de la Ley Forestal, número 7575, de trece de febrero de mil novecientos noventa y seis, respecto de los recursos naturales. Consecuentemente, en relación con los permisos y autorizaciones relativos a la materia urbanística no resulta aplicable el instituto del silencio positivo, es decir, no pueden estimarse otorgadas por el transcurso del plazo para su contestación, salvo que exista disposición expresa. (Tribunal Contencioso Administrativo, Sección VI, Sentencia N°00247-2012 del 2 de noviembre del 2012)

Por consiguiente, al tratarse la gestión presentada de una solicitud para el aprovechamiento particular de un bien de dominio público (vías peatonales), sobre el cual la Clínica Auditiva Audinsa no posee un derecho preexistente para ese tipo de utilización; no procede sobre su petición, la aplicación de la figura del silencio positivo, pues al constituirse estos bienes en imprescriptibles, inembargables e inalienables, su uso y aprovechamiento se encuentran sometidos al poder de policía que ejerce el Municipio a favor del uso público al que están destinados. Por lo tanto consiste en un acto discrecional de la Municipalidad el otorgar la autorización solicitada.

Así entonces, en virtud de las consideraciones jurídicas expuestas, se recomienda al Concejo Municipal:

1. Rechazar la gestión de silencio positivo.
2. Resolver la petición presentada por la Clínica Auditiva Audinsa, tomando en consideración el criterio emitido por esta Asesoría Jurídica mediante oficio AJ-1298-13.

Texto del informe de la Comisión de Sociales N°10.

N° SCM 2869-2013**Suscribe:** José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal**Asunto:** Remite copia del documento AJ 1298-2013, referente a permiso para entregar publicidad sobre los servicios que da la Clínica Auditiva Audinsa.**Recomendación:**

Revisado el documento de solicitud de la Clínica Auditiva Audinsa para entregar publicidad de sus servicios en vías públicas como inmediaciones del Hospital San Vicente de Paul y alrededores, sobre este particular se solicita el criterio legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad, de lo cual se desprende que donde se pretende instalar un caballete es un área pública destinada al paso peatonal y la distribución de esta publicidad de un beneficio a favor de la clínica privada toda vez que se pretende atraer a clientes o pacientes al negocio comercial.

También dice el criterio legal que si este órgano colegiado dispone dar de manera gratuita el uso del área pública se debe justificar las razones de tal gratuidad, de lo contrario habría que cobrar un canon y sería resorte de la Oficina de Servicios Tributarios de este municipio, además la zona en mención es sumamente transitada por vehículos y buses, lo cual representa un grave peligro a las personas que visitarán dicho toldo de información, por tanto,

Se acuerda: Denegar dicho permiso por lo antes expuesto.

La Presidencia pregunta a la Licda. Sáenz si procede o no el silencio positivo presentado.

La Licda Saézn indica que los señores de Audinsa se acogen al silencio positivo, en octubre presentaron solicitud de permiso al Concejo y el mismo no se resolvió antes, con el derecho subjetivo se presentan los requisitos y se puede dar permiso, pero esto no es así ya que piden permiso en una calle pública, y aquí no se obtiene derecho subjetivo y en virtud de esta situación no procede el silencio positivo.

La Presidencia indica que realizó inspección donde se quería poner el toldo, pero en las isletas que hay frente al hospital, y las mismas son en zonas verdes ya que tienen cordón no hay acera y no hay acceso adecuado.

//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AMH 1849-2013, SUSCRITO POR EL MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO - ALCALDE MUNICIPAL Y EL AJ 1435-2013, SUSCRITO POR LA LICDA. MARÍA ISABEL SAÉNZ SOTO - DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: a. ACOGER LA RECOMENDACIÓN PRESENTADA POR LA LICENCIADA MARÍA ISABEL SAÉNZ SOTO - DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA, EN CONSECUENCIA:

1. SE RECHAZA LA GESTIÓN DE SILENCIO POSITIVO, PRESENTADA POR LA CLÍNICA AUDITIVA AUDINSA, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN EL CRITERIO EMITIDO POR LA ASESORÍA JURÍDICA MEDIANTE OFICIO AJ-1298-13.
2. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

//TOMADO EL ACUERDO ANTERIOR, Y DISCUTIDO EL INFORME DE LA COMISIÓN DE SOCIALES, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN DE SOCIALES, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA, EN CONSECUENCIA:

a. SE DENIEGA PERMISO SOLICITADO POR LA CLÍNICA AUDITIVA AUDINSA, PARA ENTREGAR PUBLICIDAD DE SUS SERVICIOS EN VÍAS PÚBLICAS COMO INMEDIACIONES DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL Y ALREDEDORES, POR LO ANTES EXPUESTO.

b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

La Presidencia hace la consulta a la Licda. Saézn sobre si se puede cambiar la hora de las sesiones, ya que según dictamen de la Procuraduría no se pueden pagar dos sesiones ordinarias en una misma semana y pregunta que si se puede hacer para realizar el acomodo de las mismas y coordinar con la Secretaría.

El Regidor Walter Sánchez indica que la Licda Saézn podría revisar si se podría adelantar las sesiones ordinarias y que si no se pudiera hacer si se podría cambiar las sesiones a las 7:30 am.

La Licda Sáenz señala que revisara con mucho gusto el asunto, indica que según el Criterio de la Procuraduría se puede variar la hora y día y que se debe publicar en La Gaceta, lo único es que no se pueden pagar dos ordinarias en una semana.

La Síndica Nidia Zamora manifiesta que consultó el dictamen de la Procuraduría, y el mismo no indica que se pueden hacer dos sesiones en una misma semana.

2) Msc. Heidy Hernández Benavides - Vicealcaldesa Municipal

Asunto: Remite documentación de la Asociación Misión Norte de Costa Rica de los Adventistas del Séptimo Día, para realizar miniteletón el sábado 30 de noviembre del 2013, en el Parque de los Ángeles.

La Vicealcaldesa informa sobre la miniteletón que desean realizar en el Parque de los Ángeles.

La Presidencia indica que falta varios requisitos como las personerías de la Asociación, del Activo 20-30 y la solicitud formal, esto no es un obstáculo pero si deben presentar los requisitos.

//ANALIZADA Y DISCUTIDA LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA ASOCIACIÓN MISIÓN NORTE DE COSTA RICA DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉTIMO DÍA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. INDICARLE A LOS ORGANIZADORES QUE SE HA RECIBIDO NOTA POR PARTE DE LA VICEALCALDESA MUNICIPAL, EN LA CUAL SE REMITE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA MINITELETÓN EN EL PARQUE DE LOS ÁNGELES, PERO EN LOS MISMOS NO VENÍA LA SOLICITUD FORMAL DEL SEÑOR JIMMY MADRIGAL RODRÍGUEZ SOLICITANDO PERMISO FORMAL PARA DICHA ACTIVIDAD, POR LO QUE SE LE SOLICITA QUE UNA VEZ QUE SE PRESENTEN LAS NOTAS, DEBERÁN PRESENTAR LA PERSONERÍA DE LA ASOCIACIÓN MISIÓN NORTE DE COSTA RICA DE LOS ADVENTISTA DEL SÉTIMO DÍA Y LA PERSONERÍA JURÍDICA DEL ACTIVO 2030, PARA QUE LA SOLICITUD SEA CONOCIDA POR ESTE CONCEJO.**
- b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La Vicealcaldesa Municipal invita a los miembros del Concejo a la inauguración del Árbol de Navidad en el anfiteatro y manifiesta que hay varias actividades para los niños. Asimismo invita al baile de Lubin Barahona que se realizará el 01 de diciembre. Indica además que la otra semana estarán listos los programas con las actividades navideñas.

3) Brend Villanea Pérez- Presidente de ADENPO

Asunto: Solicitud de permiso, para realizar el Campeonato de cierre de fin de año del porrismo de ADENPO 2013, en el Palacio de los Deportes, el día 30 de noviembre del 2013, de las 10:00am a las 6:00 pm.

El señor Villanea explica que por cambio de sede de la Teletón, les afectó para realizar el Campeonato de Porrismo en la Villa Olímpica, por lo que les afectó con la premura de los permisos.

El Alcalde pide apoyo al Concejo ya que indica que esta actividad es un lindo pacto para Heredia.

El Señor Villanea indica que los fondos de la actividad es para las instituciones.

//SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. OTORGAR PERMISO AL SEÑOR BREND VILLANEA PÉREZ, PRESIDENTE DE ADENPO, PARA REALIZAR EL CAMPEONATO DE CIERRE DE FIN DE AÑO DE PORRISMO ADENPO 2013, EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES, EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2013, DE LAS 10: 00 AM A LAS 16:00 PM.**
- b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

7. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia de documento AJ-1340-13, referente a "Reglamentos de Control Interno de la Municipalidad de Heredia **AMH-1737-2013. N° 0566.**

Reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Heredia

El Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia, con fundamento en lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de Costa Rica, artículos 4, inciso a), 13 inciso c), y 43 del Código Municipal y en uso de sus atribuciones aprobó en la Sesión Ordinaria No....., celebrada el De Del 2013 el presente "**Reglamento para el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Heredia**", el cual se registrará por las siguientes disposiciones:

Considerando:

1. Que del artículo 11 de la Constitución Política se desprende la obligación personal para que cada servidor público rinda cuentas en y sobre el cumplimiento de sus deberes, siendo que cada persona, en el ejercicio de sus obligaciones, debe tener en cuenta un marco ético y moral de comportamiento acorde con principios elementales de objetividad, imparcialidad, neutralidad política partidista, eficacia, transparencia, lealtad, resguardo de la hacienda pública, respeto al bloque de legalidad y sometimiento a los órganos de control.
2. Que de conformidad con los artículos 2, 7 y 10, de la Ley General de Control Interno es responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, de manera que sean completos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones institucionales; así como, ajustados a la normativa que al efecto emita la Contraloría General de la República. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.
3. Que la Norma de Control Interno para el Sector Público No.1.4 señala que los responsables por el SCI deben procurar condiciones idóneas para que los componentes orgánicos y funcionales del sistema operen de manera organizada, uniforme y consistente.
4. Que de conformidad con el Dictamen de la Procuraduría General de la República No. C-135-2011 del 23 de junio 2011, la responsabilidad del
5. Sistema de control Interno en las Municipalidades, corresponden al Gobierno Local; es decir, el Alcalde y Concejo Municipal, en su condición de jerarca, son los llamados a cumplir con tal obligación responsabilizándose por dicho sistema.
6. Que las "Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)" punto 2.7 (D-3-2005-CO-DFOE), aprobadas mediante resolución R-CO-64-2005 del 1º de julio de 2005, y publicadas en el Diario Oficial "La Gaceta" N° 134 del 12 de julio de 2005, señala sobre la responsabilidad del SEVRI. El jerarca y los respectivos titulares subordinados de la institución son los responsables del establecimiento y funcionamiento del SEVRI.
7. Que el artículo 3 de la resolución R-CO-26-2007 del 7 de junio de 2007, publicada en el Diario Oficial "La Gaceta" N° 119 del 21 de junio de 2007, mediante la cual se aprobaron las "Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información", (N-2-2007-CO-DFOE), indica: "Artículo 3 – Establecer que las "Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información" son de

acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y las instituciones y órganos públicos sujetos a su fiscalización, excluyendo a las instituciones de menor tamaño.

8. Que el artículo 147 del Código Municipal establece los deberes de los servidores municipales a la luz de los principios legales, morales y valores éticos, en aras de lograr el cumplimiento de los objetivos y misión institucional.
9. Que con la publicación de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Ley número 8422 del 14 de setiembre del 2004, publicada en *La Gaceta* número 212 del viernes 29 de octubre del 2004), siendo que tal instrumento dispone nuevos delitos, sanciones y disposiciones en general, a favor del correcto uso, manejo y comportamiento de los servidores públicos en relación con la hacienda pública, entre otros.
10. Que la Municipalidad de Heredia consciente de la importancia constitucional de cumplir con los deberes que corresponden por ley y responsabilidad de establecer los procedimientos necesarios para el control de resultados y rendición de cuentas (Artículo 11 Constitución Política).
11. Que en cumplimiento de lo indicado anteriormente, la Municipalidad de Heredia ha consolidado instrumentos administrativos que le permiten orientar al Jerarca y los/as titulares en la operación del Sistema de Control Interno, a saber: Manual de Implementación y Funcionamiento del Sistema de Valoración de Riesgos Institucional y Manual del Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Heredia.

Dado lo anterior, se emite el presente Reglamento:

Reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Heredia

TÍTULO I Generalidades CAPÍTULO I Objeto y Ámbito de Aplicación

Artículo 1. Objetivo del Reglamento. El objetivo de este Reglamento es regular el accionar de la Administración Activa en procura del funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional (denominado en adelante SCII) de la Municipalidad de Heredia, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292 (denominada en adelante LGCI, las Normas de Control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Directrices para la Implementación y Funcionamiento del SEVRI (R-CO-064-2005), demás directrices emitidas por la Contraloría General de la República y normativa establecida a lo interno de la Municipalidad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación y acatamiento obligatorio para todos los miembros del Concejo Municipal, Titular de Alcaldía, autoridades administrativas y el resto del personal en la Municipalidad de Heredia.

Artículo 3. Abreviaturas y Definiciones.

- a) **UCI:** Unidad de Control Interno.
- b) **SCII:** Sistema de Control Interno Institucional.
- c) **LGCI:** Ley General de Control Interno.
- d) **RCI:** Reglamento de Control Interno.
- e) **CICI:** Comité Institucional de Control Interno.
- f) **SEVRI:** Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional.
- g) **Administración Activa:** Uno de los dos componentes orgánicos del Control Interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan. Incluye al Jerarca y Titulares Subordinados.
- h) **Autoevaluación de Control Interno:** Conjunto de mecanismos de verificación y evaluación, determina la calidad y efectividad de los controles internos a nivel de los procesos y cada área organizacional responsable, permitiendo emprender las acciones de mejoramiento del control requeridas.
- i) **Control Interno:** Es un proceso ejecutado por el Concejo directivo, la Administración y el resto del personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos institucionales.
- j) **Jerarca:** Superior jerárquico de la institución, quienes ejercen la máxima autoridad. Corresponde al Concejo Municipal y Titular de Alcaldía.
- k) **Personal:** Colaboradores y colaboradoras, en todos los niveles, con la actitud y capacitación y experiencias requeridas para cumplir sus obligaciones satisfactoriamente.
- l) **Políticas:** Criterios o directrices de acción elegidas como guías en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional. Sirven como base para la implementación de los procedimientos y la ejecución de las actividades de control atinentes.
- m) **Seguridad Razonable:** El concepto de que el control interno, sin importar cuán bien esté diseñado y sea operado, no puede garantizar que una institución alcance sus objetivos, en virtud de limitaciones inherentes a todos los Sistemas de Control Interno, errores de juicio, la disponibilidad de recursos, la necesidad de considerar el costo de las actividades de control frente a sus beneficios potenciales, la eventualidad de violaciones del control, y la posibilidad de colusión y de infracciones por parte de la administración, entre otros.
- n) **Titular subordinado:** Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones. Ejemplo: Directores, Jefaturas, Coordinadores o Encargados.
- o) **Valoración de riesgos:** Uno de los cinco componentes funcionales del Control Interno. Corresponde a la identificación, el análisis, la evaluación, la administración, la revisión, la documentación y la comunicación de los riesgos, su importancia y la probabilidad e impacto de su materialización; y la toma de acciones

para operar y fortalecer el SCI y promover el logro de los objetivos institucionales; así como, para ubicar a la organización en un nivel de riesgo aceptable.

TÍTULO II
Estructura, funciones y proceso para la operación y funcionamiento
del Sistema de Control Interno Institucional

CAPÍTULO I

Operación del Sistema de Control Interno Institucional

Artículo 4. Sistema de Control Interno. De conformidad con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley General de Control Interno, comprende la serie de acciones ejecutadas por el jerarca y titulares subordinados, diseñadas para proporcionar seguridad razonable en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 5. Con el propósito de dar sostenibilidad y efectividad a la operación del SCII, se establece en el articulado de este Título, las relaciones estructurales funcionales, roles y responsabilidades que deberán mantener los funcionarios y órganos participantes; sin que esto menoscabe todo lo señalado en el Capítulo III de la LGCI, en cuanto a los deberes del jerarca y los titulares subordinados.

CAPÍTULO II

Requisitos para la operación del SCII

Artículo 6. Requisitos. Para que el SCII opere con efectividad, la Administración Activa debe diseñar y definir con claridad, los elementos necesarios para su buen funcionamiento, a saber: estructura que soportará la operación del SCII, responsabilidades y roles de los funcionarios y órganos involucrados en la operación del SCII, políticas, directrices, metodologías; o cualquier otro instrumento que lo oriente, según la conveniencia e interés institucional.

- a) De la estructura operativa del SCII:** Se establecen y definen los niveles funcionales del proceso administrativo y sus responsables, de manera que se identifiquen claramente las responsabilidades, roles y funciones de los actores del proceso. La estructura operativa deberá integrar de manera coherente y sistemática, la participación de todos los funcionarios u órganos de la Administración Activa, vinculados a la operación del Sistema; previendo que su operación considere funcionalmente las diversas actividades inherentes al mismo, como son:
- Evaluación.
 - Decisión.
 - Coordinación.
 - Planificación.
 - Ejecución.
 - Control.
 - Seguimiento.
 - Documentación.
 - Comunicación

Actividades que deberán ejecutarse, con un espíritu constructivo y participativo, para la evaluación y mejoramiento del SCII. Dicha integración y delimitación de funciones se da dentro del ámbito enmarcado por la Ley General de Control Interno y el Código Municipal.

- b) De las responsabilidades y roles:** Se le asignará a cada uno de los funcionarios u órganos de la Administración Activa vinculados con la operación del Sistema; responsabilidades y roles coherentes con las competencias establecidas en la Ley General de Control Interno y el Código Municipal; con el propósito de que se garantice la sostenibilidad y efectividad del mismo. La delimitación de funciones deberá prever actividades básicas citadas en el punto a) de este artículo.
- c) De las actividades del SCII:** Se debe fortalecer el proceso operativo administrativo, que permita integrar de manera coherente y sistemática, las decisiones y las acciones en materia de control interno que se desarrollen para el mejoramiento del Sistema de Control Interno Institucional, vinculando las decisiones del Concejo Municipal y Alcalde con las acciones que se ejecuten a nivel administrativo. De acuerdo con la Ley General de Control Interno, tanto las autoevaluaciones como la valoración de riesgos serán los mecanismos para la obtención de información relevante que deberá ser utilizada por la Administración Activa para corregir desviaciones en función del cumplimiento de objetivos y por ende mejorar la operación del SCII.

Por lo tanto, la forma en que se obtendrá la información en estos dos ámbitos institucionales, estará orientada y estructurada de acuerdo con políticas, directrices, instrumentos y metodologías que el Alcalde y el Concejo Municipal definan para tal efecto según sus competencias; así como cualquier otro instrumento técnico emitido, basado en las directrices y demás normativa que emane del ente contralor.

Artículo 7. Niveles funcionales. Se define para la operación del SCII cinco niveles funcionales, a saber:

- a) Rectoría del SCII
- b) Administración del SCII
- c) Coordinación institucional de las acciones orientadas a facilitar la administración del SCII

- d) Ejecución de actividades para el fortalecimiento y mejora del SCII
- e) Supervisión y control de las actividades ejecutadas para el fortalecimiento y mejora del SCII.

Artículo 8. Diseño de la estructura. La estructura que se define para la operación del SCII en la Municipalidad de Heredia, sistematiza de forma coherente el desarrollo de todos los niveles funcionales que se citan en el artículo siete de este Reglamento. Para ello se asocia a cada uno de los funcionarios/as y órganos específicos vinculados a la operación del SCII, las responsabilidades afines al objetivo y naturaleza de su accionar.

CAPÍTULO III

Responsabilidades del personal y órganos específicos vinculados en la operación del Sistema de Control Interno Institucional

Artículo 9. Responsables. Se definen como responsables directos de la operación del SCII establecido en la Municipalidad de Heredia:

- a) **El Máximo Jerarca:** Representado por el gobierno local. Conformado este, según lo indica la Procuraduría General de la República mediante dictamen 145 del 28 de junio de 2011, por el Alcalde y el Concejo Municipal, "...siendo que cada uno de estos órganos detenta la jerarquía, respecto de la materia propia de su competencia...". De acuerdo con las funciones que define el Código Municipal para cada uno de ellos, se establece que el Concejo Municipal asume la rectoría del sistema y el Alcalde la administración general de éste.
- b) **El Comité Institucional de Control Interno:** Se conforma esta instancia administrativa, con representación del Concejo Municipal, que por delegación del Máximo Jerarca se convierte en el órgano supervisor a nivel institucional de las acciones dirigidas a facilitar la administración del SCII.
- c) **Unidad de Control Interno:** dependencia de la administración activa, asume la responsabilidad de asesorar y apoyar técnicamente en materia de Control interno al Máximo Jerarca, al Comité Institucional de Control Interno y a los Titulares Subordinados. Unidad dirigida por el/la Coordinador/a de Control Interno.
- d) **Los Titulares Subordinados:** Son todos aquellos funcionarios y funcionarias municipales que por jerarquía o delegación ejecutan funciones decisorias, resolutorias o directivas. Definiéndose su rol en el

SCII como el ejecutor directo de actividades correctivas y preventivas orientadas a establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el SCII. En el caso de los Directores, como Titulares Subordinados de mayor rango, deben asumir adicionalmente un rol de supervisión, control y seguimiento de las actividades que los Titulares Subordinados, adscritos a la dirección, ejecutan para el fortalecimiento y mejora del SCII.

Artículo 10. Responsabilidades:

Los responsables definidos en el artículo anterior tienen como obligaciones generales:

- i. Todas las obligaciones que la Ley General de Control Interno señala de forma general en su Capítulo Segundo y las definidas en cada uno de los componentes del control interno: Ambiente de control, Valoración del riesgo, Actividades de control, Sistemas de información, Seguimiento; señaladas en el Capítulo Tercero.
- ii. Participar comprometida y activamente de los procesos de Control Interno (Autoevaluación y Valoración de Riesgos) y demás actividades programadas conforme con las estrategias definidas en los manuales de control interno, instrucciones y cronogramas establecidos. Así como en cualquier otra evaluación del sistema que sean aplicadas por la Unidad de Control Interno, conforme con las instrucciones y herramientas que emita la Contraloría General de la República o evaluaciones específicas definidas por la Administración.
- iii. Mantener a sus subordinados debidamente informados sobre los resultados de las autoevaluaciones y valoraciones de riesgos y las implicaciones del Sistema de Control Interno.
- iv. Velar por la correcta aplicación de todas las disposiciones contenidas en el presente reglamento y emprender todas las acciones que sean necesarias para ajustar las actividades de sus respectivos departamentos a lo establecido en este documento y demás normativa y disposiciones que se emitan para el logro de los objetivos del Sistema de Control Interno y de los objetivos institucionales.

Como responsabilidades específicas se definen las siguientes:

A. Máximo Jerarca:

Concejo Municipal: De conformidad con las competencias establecidas en el artículo 13 del Código Municipal, se define la participación de este órgano colegiado dentro del SCII, como el órgano rector del SCII, quedando bajo su responsabilidad:

- a) Aprobar la política institucional en materia de Control Interno.
- b) Aprobar los manuales y demás normativa de Control Interno, acorde con sus competencias.
- c) Conocer y aprobar los informes anuales de los resultados institucionales de la Autoevaluación y de la Valoración de Riesgos y sus respectivos planes de acción.
- d) Aprobar la prioridad y el contenido presupuestario para la implementación de medidas o planes de acción, que mejoren y garanticen la efectividad del SCII y la Valoración de Riesgos.

- e) Conocer los informes de seguimiento de la implementación de medidas o planes de acción, que mejoren y garanticen la efectividad del SCII y emitir las instrucciones que considere según sus competencias.
- f) Participar activamente de los procesos de control interno y demás actividades, acorde con sus competencias y estrategias institucionales.

Alcalde/sa Municipal: : De conformidad con las competencias establecidas en el Código Municipal en su artículo 17, este funcionario/a como parte integrante de la representación del gobierno local, asume la administración general del SCII, quedando bajo su responsabilidad:

- a) Velar por el cumplimiento y aplicación de la Ley General de Control Interno, Normas de Control Interno y demás normativa vinculante emitida por la Contraloría General de la República y en la institución.
- b) Fomentar el compromiso y apoyo con las políticas, normativa y estrategias del SCII.
- c) Emitir las directrices administrativas para el adecuado funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI) y la implementación de las autoevaluaciones del SCII.
- d) Priorizar y canalizar ante el Concejo Municipal para su aprobación, la atención de necesidades presupuestarias para la ejecución de acciones o planes de mejora producto de autoevaluaciones y la administración de riesgos.
- e) Validar y canalizar ante el Concejo Municipal para su aprobación, el informe anual sobre los resultados institucionales de la Valoración de Riesgos y de Autoevaluación del Sistema de Control Interno.
- f) Validar y canalizar ante el Concejo Municipal para su conocimiento los informes de seguimiento sobre implementación de planes de mejora relacionados con los resultados de la autoevaluación y la gestión de riesgos.
- g) Emitir las directrices necesarias, relativas a los resultados institucionales de la Valoración de Riesgos y Autoevaluación.
- h) Validar y canalizar ante el Concejo Municipal para su aprobación, las propuestas e iniciativas que presente el CICI y la UCI sobre mejoras a las políticas institucionales en materia de control interno.
- i) Validar las propuestas de mejora a herramientas institucionales, lineamientos y directrices administrativas que proponga la UCI, en coordinación con el CICI, orientadas a perfeccionar y mantener el SCII.

B. Comité Institucional de Control Interno (CICI): Tiene bajo su responsabilidad:

- a) Promover el desarrollo, actualización y unificación de la normativa del SCII.
- b) Formular sus estrategias y planes de trabajo anual.
- c) Apoyar a la Unidad de Control Interno en el desarrollo del Plan de Trabajo y de Capacitaciones anual y demás acciones institucionales incorporadas para fomentar y promover el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.
- d) Revisar y validar las propuestas que presenta la UCI de los ajustes que requieran los lineamientos y herramientas institucionales en materia de control interno, orientados a perfeccionar y mantener el SCII.
- e) Conocer los informes anuales y de seguimiento de la Valoración de Riesgos y Autoevaluación realizados por la Unidad de Control Interno. Brindar sus observaciones a incluir dentro de los informes o visto bueno de su contenido para su trámite a la Alcaldía y Concejo Municipal.
- f) Sugerir al Alcalde las medidas preventivas o correctivas para el mejoramiento del Sistema de Control Interno que correspondan a partir de los informes anuales, informes de seguimiento sobre Autoevaluación y la Valoración de Riesgos de cada dependencia e informes estratégicos preparados por la Unidad de Control Interno.
- g) Recomendar al Alcalde sobre la necesidad y priorización de recursos para la administración de riesgos institucionales y atención de debilidades de Control Interno.
- h) Proponer a la Administración soluciones integrales para la atención de debilidades de Control Interno y Valoración de Riesgos a nivel institucional.

C. Unidad de Control Interno (UCI): Constituyéndose en la unidad técnica del SCII, queda bajo la responsabilidad del/a o Coordinador/a de la Unidad:

- a) Brindar asesoría al Jерarca (Titular de Alcaldía y Concejo Municipal), al CICI y a los titulares de los distintos departamentos administrativos y operativos de la municipalidad en todo lo relacionado con el desarrollo y mejora del SCII e implementación y funcionamiento del SEVRI.
- b) Intercambiar experiencias exitosas en materia de control interno a nivel interinstitucional y/o sectorial, con el propósito de formular propuestas de mejoramiento y perfeccionamiento del SCII.
- c) Proponer al Alcalde las estrategias para la divulgación a lo interno de la institución, de las políticas, directrices y lineamientos en materia de Control Interno.
- d) Fomentar y promover el conocimiento en materia de control interno en toda la organización, mediante el desarrollo de planes de capacitación.

- e) Confeccionar un plan de trabajo anual y ejecutar las actividades propias programadas en el plan y el cronograma para el fortalecimiento del SCII.
- f) Formular propuestas de mejoramiento a la Administración para facilitar la integración en materia de Control Interno con el desarrollo de la gestión institucional.
- g) Presentar al CICI las propuestas de los lineamientos, políticas, procedimientos y herramientas institucionales, sobre la planificación y ejecución de la autoevaluación del SCII y valoración de riesgos; para su visto bueno, previo a su presentación a la Alcaldía y Concejo Municipal.
- h) Coordinar y dirigir el desarrollo del proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno a fin de propiciar el establecimiento de políticas y prácticas de gestión de Control Interno apropiadas de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
 - i) Coordinar y dirigir el desarrollo del proceso de Valoración de Riesgos Institucional a fin de propiciar la adopción de las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo.
- j) Presentar para visto bueno al CICI los informes de resultados del proceso de auto evaluación del SCII y Valoración de Riesgos, previo a su presentación a la Alcaldía y Concejo Municipal.
- k) Monitorear el proceso de seguimiento de las acciones establecidas en los "Planes de Acción" que surjan como resultados del proceso de Autoevaluación y Valoración de Riesgos, así como del resultado de otras evaluaciones realizadas.
- l) Realizar verificaciones en las unidades administrativas de forma que se corrobore la aplicación del SCII.
- m) Presentar al CICI, el informe de cumplimiento y seguimiento de los Planes de Acción para su visto bueno, previo a su presentación a la Alcaldía y Concejo Municipal.
- n) Presentar al Alcalde los informes para su trámite al Concejo Municipal.
- o) Divulgar los informes aprobados por el Concejo Municipal.

D. Titulares Subordinados:

Directores: Como Titulares de mayor rango serán responsables de:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de los procesos a su cargo y tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier desviación o irregularidad.
- b) Realizar la Autoevaluación y Valoración de Riesgos del área funcional y procesos a su cargo y rendir los informes correspondientes, de conformidad con los procedimientos y metodología institucional establecida.
- c) Solicitar a los Titulares Subordinados del área a cargo, la información que estime necesaria relacionada con resultados de la autoevaluación y gestión de riesgos de los procesos de los cuales es responsable.
- d) Analizar los resultados de la autoevaluación y valoración de riesgos realizada en las áreas funcionales o procesos de los cuales es responsable, realizar las observaciones que considere y/o brindar su aprobación a los resultados presentados.
- e) Coordinar con los Titulares Subordinados adscritos a su área el diseño y planeación de los planes de acción preventivos o correctivos que deberán ejecutarse en atención a las inconsistencias detectadas en la autoevaluación y valoración de riesgos.
- f) Gestionar los recursos necesarios, según corresponda, para la mitigación de riesgos y atención de las debilidades de control interno establecidas, del área o procesos a su cargo.
- g) Supervisar el diseño de los controles específicos de cada una de las unidades de su área e implementación de los propios, según requerimientos específicos.
- h) Dar seguimiento y supervisar las acciones realizadas por las áreas y procesos a su cargo producto de los planes de mejora diseñados e implementados por los titulares, a partir de los resultados de autoevaluación y valoración de riesgos.
- i) Brindar a la Unidad de Control Interno y el Comité Institucional de Control Interno toda la información y colaboración requerida en el ejercicio de sus facultades para el desarrollo de las actividades programadas para el fortalecimiento y mejora del SCII.

Jefaturas: Se identifican como responsabilidades, las siguientes:

- a) Realizar la Autoevaluación y Valoración de Riesgos del área funcional y procesos a su cargo y rendir los informes correspondientes, de conformidad con la metodología institucional establecida.
- b) Brindar a su superior los informes de valoración de riesgos y autoevaluación de los procesos a cargo, de los planes de acción propuestos resultado de la autoevaluación y la administración de riesgos para su visto bueno y coordinación, previo a su presentación ante la Unidad de Control Interno.
- c) Coordinar con la Dirección el diseño de los planes de mejora requeridos para atender los resultados de la autoevaluación y la administración de riesgos.
- d) Diseñar los controles específicos, según requerimientos en los procesos y procedimientos de los cuales es responsable y supervisar su implementación.

- e) Coordinar con los niveles jerárquicos correspondientes toda actividad orientada a concretar las actividades programadas como acciones y planes de mejora diseñados a partir de los resultados de autoevaluaciones y la administración de riesgos.
- f) Documentar todo acto realizado como parte de la gestión de riesgos y fortalecimiento del SCII, que fortalezcan la eficacia, eficiencia y productividad de su gestión.
- g) Mantener información actualizada sobre la gestión de riesgos del área funcional o proceso que representa.
- h) Generar reuniones, con su equipo de trabajo, para el análisis y seguimiento de las acciones realizadas para la mitigación de riesgos y fortalecimiento del SCII.
- i) Implementar las acciones diseñadas en los planes para atender las debilidades detectadas en la autoevaluación y valoración de riesgos.
- j) Brindar a la Unidad de Control Interno y el Comité Institucional de Control Interno toda la información y colaboración requerida en el ejercicio de sus facultades para el desarrollo de las actividades programadas para el fortalecimiento y mejora del SCII.

Artículo 11 Responsabilidad del resto del personal: los demás funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Heredia deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones necesarias para garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema de Control Interno, de acuerdo con las responsabilidades a su cargo y directrices específicas emitidas por su superior. Se destacan entre sus responsabilidades:

- a) Ejecutar el trabajo conforme con los procedimientos establecidos e instrucciones recibidas.
- b) Velar en sus labores diarias por el correcto proceder en la ejecución de su trabajo para corregir oportunamente cualquier error u omisión.
- c) Comunicar a su superior cualquier situación que ponga en riesgo o desvíe el cumplimiento de los objetivos del departamento y por ende, los institucionales.
- d) Respetar todas las medidas de seguridad instauradas en el departamento y seguir instrucciones para disminuir los riesgos.
- e) Proteger y dar un uso adecuado de los activos que han sido asignados para la ejecución de su trabajo.
- f) Entregar oportunamente la información solicitada por su superior para el control del trabajo realizado.
- g) Prestar atención continua al funcionamiento de las medidas de control establecidas para comunicar a su superior sobre la efectividad de éstas.
- h) Participar en los procesos anuales de control interno, según instrucciones de su superior.

Artículo 12. Atención de las gestiones del Comité Institucional de Control Interno y la Unidad de Control Interno: Respecto a las gestiones que realice el Comité Institucional de Control Interno y la Unidad de Control Interno en el desarrollo de las responsabilidades señaladas en el artículo 10 del presente reglamento, se establece:

- a) Todas las gestiones deben ser atendidas de forma obligatoria, en el plazo y forma en que se soliciten.
- b) Debe brindarse toda la información que el CICI y la UCI soliciten a los/as titulares, tanto física como digital, que sea necesaria para el desarrollo de informes específicos y para el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente reglamento.
- c) En el desarrollo de sus funciones, el CICI como la UCI podrán disponer de la colaboración y el asesoramiento técnico y profesional de las unidades administrativas de cualquier nivel jerárquico.
- d) Los/as titulares podrán solicitar prórrogas a los plazos establecidos para atender sus solicitudes, con la presentación de la justificación debida, dentro del primer tercio del plazo concedido para el cumplimiento de la gestión realizada. Se exceptúan los plazos para la presentación de los Informes de Autoevaluación y Valoración de Riesgos, así como los informes de seguimiento; los cuales se rigen según lo establecido en el título IV del presente reglamento.
- e) Las gestiones realizadas por el CICI y la UCI, deberán ajustarse a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, razonabilidad, oportunidad y aplicabilidad.

TÍTULO III
Comité Institucional de Control Interno
CAPÍTULO I
Constitución del Comité Institucional Control Interno

Artículo 13. Objetivo del CICI. Apoyar al Máximo Jerarca Administrativo (Titular de Alcaldía) en la conducción e implementación de las acciones institucionales para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 14. Conformación del CICI. El Comité estará integrado por cinco miembros administrativos: el/la Titular de Alcaldía o su representante, los/as directores/as de las áreas sustantivas o su titular representante en caso de excepción y la Coordinadora de Planificación.

El nombramiento de los representantes administrativos recae en el/la Alcalde/sa. De igual forma, compete a esa autoridad valorar las excepciones de la integración de los/as directores/as.

El Concejo Municipal nombrará dos regidores propietarios, con derecho a voz pero sin voto, como enlace para propiciar el apoyo superior integral en el funcionamiento del Sistema.

El nombramiento se hará por un período de dos años y sus miembros pueden ser designados nuevamente por la respectiva autoridad.

Dicho Comité contará con la asesoría de la Auditoría Interna y la Asesoría y Gestión Jurídica, cuando se considere conveniente.

Artículo 15. Participación del/la Coordinador/a de la Unidad de Control Interno en el CICI. De acuerdo con el conocimiento técnico que esta persona debe mantener sobre el tema de control interno; se constituye como asesor/a del CICI, con voz pero sin voto, asumiendo las siguientes responsabilidades al respecto:

- a) Asistir a las reuniones convocadas por el CICI.
- b) Asesorar al CICI en su objetivo y propósito, en todo lo relacionado con el desarrollo y mejora del SCII.

Artículo 16. Participación y aportes de otros órganos con el Comité Institucional de Control Interno. Los miembros del Comité Institucional de Tecnologías de Información, Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos y demás Comités Administrativos nombrados por el Alcalde y Concejo Municipal deben cumplir con las responsabilidades descritas en el artículo 10 del presente Reglamento, para lo cual deben desarrollar sus propias estrategias y planes de trabajo específicos. En especial, deben brindar apoyo al Comité Institucional de Control Interno, brindando la información relevante requerida, relativa a su aporte en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Información que siempre será solicitada formalmente y con su debida justificación.

Artículo 17. Participación de los/as titulares subordinados/as en las reuniones del CICI. Los/as titulares subordinados/as se constituyen como miembros no permanentes del Comité Institucional de Control Interno, y como tales deberán asistir a todas las reuniones para las que sean convocados, de conformidad con las responsabilidades establecidas en el artículo 10.

Artículo 18. Participación del resto del personal en el CICI. El CICI convocará, cuando así lo requiera para cumplir con sus funciones, previa coordinación con la jefatura, a cualquier servidor o servidora municipal, quien estará en la total obligación de atender dicha convocatoria.

Artículo 19. De la asistencia a las reuniones del CICI. Los/as titulares, personal o miembros de los comités referidos en los artículos anteriores, deberán participar en las reuniones a las que se les convoque de forma obligatoria.

CAPÍTULO II

Operación Interna del Comité Institucional de Control Interno

Artículo 20. Organización del CICI. El CICI estará presidido por el Alcalde o su representante, quien funge como Coordinador/a del Comité. Asimismo, será nombrado, por mayoría simple de votos de sus miembros, un secretario/a, quien asume la responsabilidad de las actas y demás documentos emitidos por el Comité.

Artículo 21. Reuniones del CICI. El CICI se reunirá una vez cada dos meses de forma ordinaria y se deberá reunir de forma extraordinaria cuando sean convocados por el/la Coordinador/a, en función de las necesidades administrativas, para cumplir con el

mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno y del Sistema Específico de Valoración de Riesgos.

Igualmente, podrán ser solicitadas reuniones extraordinarias por al menos tres de los miembros, o bien por la Coordinadora de la Unidad de Control Interno. La convocatoria respectiva será confirmada por el/la Coordinador/a del Comité.

La convocatoria deberá realizarse con al menos 24 horas de anticipación.

Artículo 22. Del quórum para validar la reunión. Para que exista quórum, es necesaria la presencia de la mayoría simple de sus miembros. Es decir, tres miembros.

Artículo 23. Trámite de asuntos. El/la Coordinador(a) del Comité, preparará para cada reunión agenda de asuntos a tratar. Todos los acuerdos, que se tomen en sesión deberán constar en el libro de actas- autorizado por la Auditoría Interna- que levantará el Secretario/a. Toda la correspondencia que emane de los acuerdos que sean tomados en sesión, deberá ser confeccionados por el Secretario/a del Comité y firmada por el/la Coordinador/a y Secretario/a.

Artículo 24. Acuerdos. Quedará en firme un acuerdo por mayoría simple de los integrantes del Comité.

TÍTULO IV

Mecanismos y estrategias para la mejora del SCI y valoración de riesgos

CAPÍTULO I

Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Artículo 25. Objetivo de la auto evaluación SCII. El propósito de la Autoevaluación es identificar, mediante un diagnóstico de hechos o situaciones ciertas, los aspectos susceptibles de mejora y establecer las acciones necesarias con el fin de favorecer los procesos o actividades institucionales, lograr una mayor efectividad en la gestión y en la comprensión y aplicación del Control Interno por parte del personal del municipio. El proceso

procura determinar cuáles controles deben establecerse, mejorarse y mantenerse en busca del perfeccionamiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 26. Implementación y periodicidad de Auto evaluaciones. Se aplica la autoevaluación del SCII en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 17, inciso b) de la LGCI; que obliga a la administración activa a ejecutar esta, por lo menos una vez al año.

La implementación de este proceso, será dirigido a través de la UCI, en coordinación con el CICI en la fecha prevista de conformidad al plan – cronograma y el Manual del Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno.

Artículo 27. Metodología para la autoevaluación. La metodología deberá considerar la sistematización y evaluación integral de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno y las actividades de seguimiento correspondientes. Dicha metodología es descrita en el Manual de Autoevaluación de la Municipalidad de Heredia.

Artículo 28. Responsabilidades en la implementación de auto evaluaciones: Serán responsables de la implementación de las autoevaluaciones, así como del seguimiento de los resultados de estas; todos los funcionarios y funcionarias u órganos citados en el artículo 9 del presente Reglamento; aplicando las mismas responsabilidades descritas en el artículo 10 y las responsabilidades específicas descritas en el Manual del Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno.

Artículo 29.—Instrumento para la Auto evaluación. El diseño del cuestionario de autoevaluación podrá ser modificado y adaptado año con año de acuerdo con la realidad institucional. Para este efecto, la Unidad de Control Interno, presentará cada año al CICI para su visto bueno el instrumento para la aplicación de la autoevaluación anual, así como el cronograma de actividades para su aplicación. Este deberá contener las instrucciones específicas del proceso y el alcance previsto según los elementos de control a evaluar. Al existir representación de las partes que componen el Gobierno Local en el CICI, la metodología de aplicación y la propuesta de cuestionario serán conocidas y aprobadas en el seno del Comité.

Estos documentos serán presentados ante el Alcalde, quien realizará la convocatoria general, oficializándose de esta forma el inicio de cada proceso anual.

Artículo 30. Resultados de la Autoevaluación. La Unidad de Control Interno, elaborará un informe de los resultados obtenidos de la autoevaluación a nivel institucional. El mismo deberá incluir un análisis estadístico por componente del SCI, observaciones relevantes del proceso, conclusiones y sugerencias correspondientes, así también, los planes de acción para atender las debilidades detectadas, de conformidad con la metodología definida. Dicho documento deberá ser presentado al CICI, para su análisis, observaciones y visto bueno; posteriormente será traslado al Titular de Alcaldía y Concejo Municipal para su aprobación.

Artículo 31. Registro de información. Los Titulares deben crear un registro-archivo que contenga toda la documentación que generen las autoevaluaciones, sea correspondencia, planes, resultados de las autoevaluaciones, seguimiento, informes y otros. Además, los directores deben crear un registro-archivo de las actividades realizadas para el análisis con los titulares a cargo de la aplicación del proceso y su seguimiento. Lo anterior, como evidencia de la labor realizada y para atender requerimientos de información de los organismos fiscalizadores sobre dicho accionar.

Artículo 32. Actividad permanente de seguimiento. De acuerdo la LGCI, la evaluación del Sistema de Control Interno y su seguimiento se convierte en una responsabilidad y práctica permanente para todo titular. Por tanto, corresponde a los Titulares Subordinados la ejecución y supervisión de los planes de acción, realizar el seguimiento correspondiente sobre su cumplimiento. Asimismo, están obligados a brindar informe periódico sobre el seguimiento a la Unidad de Control Interno, de acuerdo con la calendarización institucional de actividades del SCII.

CAPÍTULO II Valoración de Riesgos

Artículo 33. Sistema Específico de Valoración de Riesgos. Se implementará un Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI) que permitirá identificar, analizar, evaluar, administrar, revisar, documentar y comunicar los riesgos institucionales relevantes relacionados con el logro de los objetivos y las metas organizacionales de forma permanente.

Artículo 34. Objetivo de la valoración de Riesgos. Apoyar el cumplimiento de la misión, visión, políticas y objetivos institucionales a través de la identificación de los factores a los cuales se encuentra expuesta cada unidad o sujetos participantes que pueden afectar el desarrollo de los procesos de la institución, con el fin de analizarlos, valorarlos y administrarlos conforme a los parámetros institucionales, estableciendo y/o fortaleciendo las medidas de control necesarias para ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable.

Artículo 35. Implementación del sistema específico de valoración de riesgos (SEVRI). La implementación del SEVRI en la Municipalidad de Heredia, se realizará basado en una metodología de uso y aplicación institucional, se realizará anual con sus respectivos informes de aplicación y seguimiento. Por lo tanto, se constituye el Manual de Implementación y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos en la

guía para los Titulares Subordinados en la gestión de los riesgos de su área de competencia. En dicho manual se define el marco orientador del SEVRI, los elementos que dirigirán el compromiso institucional de su implementación y los parámetros básicos para desarrollar las actividades que involucran la Valoración de Riesgos de la Municipalidad de Heredia.

Artículo 36. Metodología para la Valoración de Riesgos. La metodología para la valoración de riesgos institucionales, deberá considerar la sistematización y descripción de actividades básicas como: identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación. Definiendo, para el nivel de análisis y evaluación, las variables que deberán ser consideradas y los parámetros cuantitativos y cualitativos que

prevalecerán en la valoración de los riesgos que se identifiquen. Dicha metodología es descrita en el Manual de Implementación y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos de la Municipalidad de Heredia.

Artículo 37. Responsabilidades de los/as Titulares Subordinados/as y órganos específicos en la operación del Sistema de Valoración de Riesgos (SEVRI). Se definen como responsables de la operación de SEVRI todos aquellos funcionarios y funcionarias u órganos de la institución citados en el artículo 9 del presente Reglamento; asimismo, se definen las responsabilidades descritas en el artículo 10 y específicas indicadas en el Manual de Implementación y Funcionamiento del SEVRI. Todas a ejecutarse de conformidad con la metodología institucional aprobada para tal efecto, así mismo el Jerarca y Titulares tienen la obligación y responsabilidad de identificar oportunamente y dentro de su área de competencia, los riesgos a los que se exponen los procesos, procedimientos, actividades u operaciones institucionales, para minimizarlos, administrarlos y lograr que los objetivos institucionales propuestos se logren de manera efectiva. Todo esto de conformidad con la metodología aprobada por el Máximo Jerarca, cuya implementación será coordinada por la UCI como Unidad Técnica, en coordinación con el CICI.

Artículo 38. Herramienta para la Valoración de Riesgos. El diseño de la herramienta para el proceso de Valoración de Riesgos podrá ser modificado y adaptado año con año de acuerdo con la realidad institucional. Para este efecto, la Unidad de Control Interno, presentará cada año al CICI para su visto bueno el instrumento mejorado, así como el cronograma de actividades para su aplicación. Este deberá contener las instrucciones específicas del proceso y el alcance previsto según los elementos a valorar. La metodología de aplicación y la propuesta de herramienta a utilizar serán conocidas y aprobadas en el seno del CICI.

Estos documentos serán presentados ante el Alcalde, quien realizará la convocatoria general, oficializándose de esta forma el inicio de cada proceso anual.

Artículo 39. Registro de información. Los/as titulares deben crear un registro-archivo que contenga toda la documentación que generen de las valoraciones de riesgos, sea correspondencia, planes, resultados de las auto evaluaciones, seguimiento, informes y otros. Además, los gerentes o directores deben crear un registro-archivo de las actividades realizadas para el análisis con los/as titulares a cargo de la aplicación del proceso y su seguimiento. Lo anterior, como evidencia de la labor realizada y para atender requerimientos de información de los organismos fiscalizadores sobre dicho accionar.

Artículo 40. Resultados de la Valoración de Riesgos. La Unidad de Control Interno, elaborará un informe de los resultados obtenidos de la Valoración de Riesgos a nivel institucional. El mismo deberá incluir un análisis estadístico por nivel de riesgo, estructura de riesgo, observaciones relevantes del proceso, conclusiones y sugerencias correspondientes, así también, los planes de acción definidos en cada dependencia para administrar los riesgos, de conformidad con la metodología definida. Dicho documento deberá ser presentado al CICI, para su análisis, recomendaciones y posterior traslado al Titular de Alcaldía y Concejo Municipal.

Artículo 41. Actividad permanente de seguimiento. De acuerdo con la LGCI y Directrices de la Contraloría R-CO-064-2005, la valoración de riesgos se convierte en una responsabilidad y práctica permanente para todo titular subordinado. Por tanto, corresponde a los Titulares Subordinados la ejecución y supervisión de los planes de acción establecidos para la administración de riesgos, realizar el seguimiento correspondiente sobre el cumplimiento de los mismos y su efectividad en la disminución del nivel de riesgo. Quedando sujetos los titulares a presentar sus informes de seguimiento a la Unidad de Control Interno de conformidad con la calendarización institucional definida para tal efecto.

TÍTULO V Auditoraje del Sistema de Control Interno Institucional CAPÍTULO I Auditoría Interna

Artículo 40. Funciones y competencias. Las funciones y competencias de la Auditoría Interna se sujetarán a lo dispuesto en el Capítulo IV de la LGCI. y al Reglamento de Organización y Funcionamiento de Auditoría Interna de la Municipalidad de Heredia.

TÍTULO VI Sanciones CAPÍTULO I Sanciones por incumplimiento

Artículo 41.—Causales de aplicación de sanciones. Para los efectos de este reglamento se entenderán como faltas a los deberes del personal municipal en materia de control interno lo siguiente:

- 1) La ausencia injustificada a las actividades convocadas a razón de la implementación del Sistema de Control Interno.
- 2) La presentación tardía de los Informes de Control Interno.
- 3) El incumplimiento injustificado en la presentación de Informes de Control Interno.
- 4) El incumplimiento injustificado de los planes de acción de las evaluaciones realizadas en materia de control interno.
- 5) El reporte de cumplimiento con información imprecisa, incorrecta o sin respaldo.
- 6) El incumplimiento injustificado de los deberes asignados en la Ley General de Control Interno, Normas de Control Interno y demás normativa emitida por la Contraloría General de la República, en los manuales de procedimientos, el presente reglamento y demás normativa de la Municipalidad de Heredia, las disposiciones y directrices emitidas por el Concejo Municipal, la Alcaldía Municipal para el fortalecimiento del SCII
- 7) La falta de aplicación de los controles establecidos formalmente que aseguran razonablemente la efectividad en la gestión y cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno.
- 8) Incumplir injustificadamente los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado.

- 9) Cuando la falta de aplicación de las responsabilidades descritas en el presente reglamento se traducen en la materialización de un riesgo con su respectiva materialización de las consecuencias.
- 10) Debilitar con acciones u omisiones el Sistema de Control Interno.
- 11) Desatender injustificadamente las instrucciones de la Auditoría Interna, en el desarrollo de sus labores conforme sus potestades.

Artículo 42. Sanciones. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento derivan en las sanciones señaladas en el artículo 149 del Código Municipal y lo establecido en los artículos No39 al 42, Capítulo V. Responsabilidades y Sanciones de la LGCI, lo cual es causal de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran resultar.

Cuando se incurra en incumplimiento de las responsabilidades previstas en la Ley General de Control Interno, el presente reglamento y demás normativa derivada de éste, según la gravedad de las faltas, serán sancionadas así:

- a) Amonestación Verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Suspensión del trabajo, sin goce de salario hasta por quince días hábiles.
- d) Despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 43. Procedimiento sancionatorio.

En caso de que la Unidad de Control Interno, la Auditoría Interna, el Comité Institucional de Control Interno, el Jerarca, Titulares y demás personal de la institución, tenga conocimiento de algún incumplimiento por acción u omisión de las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás normativa relacionada, lo pondrá en conocimiento del Alcalde o Alcaldesa Municipal o del Concejo Municipal, según corresponda, para que se ordene la apertura del procedimiento administrativo garantista del debido proceso.

La potestad sancionatoria será responsabilidad del Alcalde y cuando corresponda al Concejo; la aplicación se realizará en apego a las disposiciones del artículo 150 del Código Municipal en concordancia con el artículo 308 y siguientes de la Ley General de Administración Pública.

En caso de no aplicación de las medidas correspondientes, o a falta de inicio del procedimiento administrativo, se reputará como falta grave al funcionario/a que deje prescribir la responsabilidad del infractor.

En caso de que las faltas fueran cometidas por los regidores, Alcalde o Vice Alcaldes, se informará de ello al Tribunal Supremo de Elecciones para que conforme a derecho se proceda a imponer las sanciones correspondientes.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta", para lo cual se utilizará el procedimiento estipulado en el artículo 43 del Código Municipal.

//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AMH 1737-2013, SUSCRITO POR EL MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO - ALCALDE MUNICIPAL Y EL AJ 1340-2013, SUSCRITO POR LA LICENCIADA MARÍA ISABEL SÁENZ SOTO - DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

a. ACOGER LAS RECOMENDACIONES EXPUESTAS EN EL AJ 1737-2013, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO HAN SIDO PRESENTADAS.

b. APROBAR EL TEXTO COMO "REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA".

c. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE PROCEDA CON LA PUBLICACIÓN COMO REGLAMENTO, UNA ÚNICA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.

d. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5) Informes N°13 y N°14 de Control Interno

INFORME DE CONTROL INTERNO No.13-2013 (suscriben: María Isabel Segura, Nidia Zamora, Annia Quirós)

Traslado de Documentos: SCM-2587-2013

Fecha: 14 de octubre 2013

Suscribe: M.B.A. José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal

Asunto: Remite documento CI-037-2013, suscrito por la Licda. Rosibel Rojas Rojas, Coordinadora de Control Interno, referente al Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2013.

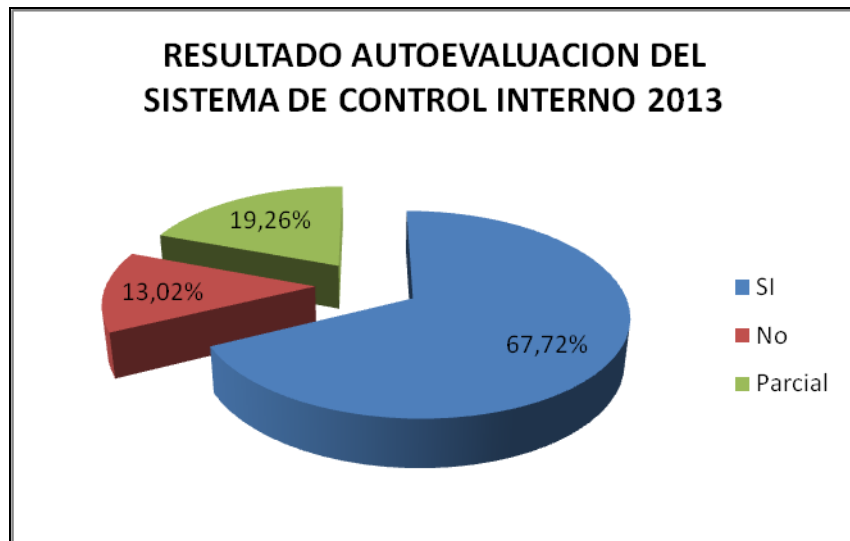
A continuación se transcriben las conclusiones y sugerencias del Informe:

3. CONCLUSIONES

De acuerdo con la información suministrada por cada una de las dependencias en sus informes de la autoevaluación de Control Interno del 2013, se concluye:

- a)** *Para el presente proceso se aplicaron mejoras a la herramienta como lo fue la incorporación de conceptos sobre los aspectos evaluados, para facilitar su comprensión.*
- b)** *Es importante recordar que la veracidad y exactitud de la información suministrada a la Unidad de Control Interno es total responsabilidad de la autoridad que la brinda, según lo establecido en los artículos No.10, 12 y No.16 de la Ley General de Control Interno No. 8292.*

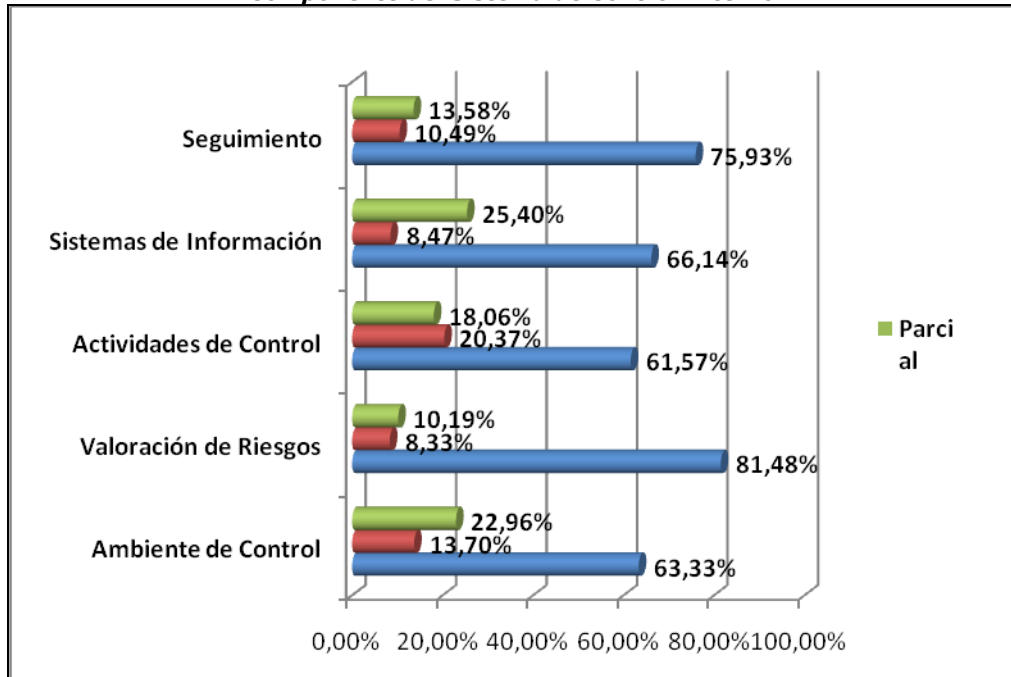
- c) Con el desarrollo del cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2013, integrado por treinta y cinco preguntas, se valoró el grado de cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público en los procesos autoevaluados por cada dependencia. A nivel institucional se presentó el siguiente nivel de cumplimiento:



Fuente: Resultados del SACI, con base en los Informes de Autoevaluación 2013-2014 de cada unidad administrativa.

- d) Por cada uno de los cinco componentes que integran el Sistema de Control Interno gráficamente, a nivel institucional el nivel de cumplimiento se observa como sigue:

Autoevaluación 2013: Nivel de Cumplimiento por Componente del Sistema de Control Interno



Fuente: Elaboración propia con base en los Informes de Autoevaluación 2013-2014 de cada unidad administrativa

- e) Acorde con el objetivo del proceso de la autoevaluación, se logró delimitar las debilidades existentes, para los procesos autoevaluados y se han establecido los planes de acción necesarios, a los cuales se les dará el debido seguimiento durante el año 2014. Para aquellas medidas en las que la unidad administrativa requiere la incorporación de recursos específicos, cada autoridad lo ha indicado en la columna de recursos financieros y asume la responsabilidad de realizar la gestión respectiva ante la Administración para su incorporación en el PAO-Presupuesto.
- f) En términos generales, las medidas establecidas contemplan acciones de tales como: Elaboración o actualización de reglamentos y directrices, reuniones, capacitación, evaluación de controles, verificaciones, supervisión, manuales de procedimientos, instructivos, asesoría en sistemas de información y archivo, adquisición o desarrollo de sistemas informáticos, evaluación de sistemas de información, depuraciones y actualizaciones de información y planes de acción específicos para el seguimiento continuo del sistema.
- g) Como aspectos positivos se destacan la revisión exhaustiva que se realizó de los informes departamentales elaborados, a fin de mejorar la calidad de la información consignada, el mejoramiento en el análisis realizado y planes de acción establecidos, lo que evidencia el incremento en el compromiso y participación de las autoridades. No obstante, se consideran algunas situaciones por mejorar, detalladas en el apartado 2.3, a las cuales la Administración dará seguimiento y tomará las medidas que correspondan.

Conforme la normativa interna, en el año 2014 se dará el respectivo seguimiento a la implementación de los planes establecidos.

4. SUGERENCIAS.

De conformidad con lo expuesto en el presente informe, la Unidad de Control Interno somete a consideración las siguientes sugerencias:

4.1 Sugerencias al Concejo Municipal:

4.1.1 Analizar y aprobar el presente informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2013, según corresponde a esta autoridad así como girar las instrucciones correspondientes para que se inicie la implementación de las medidas seleccionadas, conforme a los plazos establecidos.

4.1.2 Analizar y aprobar, conforme las competencias de ese Concejo, la solicitud presupuestaria que presente la Administración de los recursos requeridos para la implementación de las medidas seleccionadas.

4.2 Sugerencias al Alcalde Municipal:

4.2.1 Analizar y aprobar las medidas seleccionadas y cronogramas de cumplimiento propuestos por las Direcciones, Jefaturas y Encargados, según corresponda a esa autoridad.

4.2.2 Valorar la incorporación presupuestaria de los recursos requeridos para la implementación de las medidas, según las solicitudes que vayan presentado cada autoridad; acorde con la disponibilidad y prioridad institucional.

4.2.3 Contando con su aprobación según lo indicado en el punto 4.2.1, , girar las instrucciones correspondientes a las Direcciones, Jefaturas y Coordinadores con el fin de que procedan a:

- a) Implementar las medidas seleccionadas conforme a los plazos establecidos y aplicar el debido seguimiento para valorar la efectividad de dichas medidas correctivas.
- b) Remitir los informes trimestrales de avance en el cumplimiento de las medidas establecidas a la Unidad de Control Interno en los diez días hábiles posteriores al término de cada trimestre.

Recomendación:

Las suscritas recomendamos:

1. Aprobar el Informe de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno del año 2013.
2. Instruir a la Administración a fin de que se tomen las acciones correspondientes con las autoridades que presentaron incumplimientos en el proceso, según las situaciones señaladas en el apartado 2.3 del informe.

//ANALIZADO EL INFORME N° 13 DE CONTROL INTERNO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN DICHO INFORME, TAL Y COMO HAN SIDO PRESENTADAS, EN CONSECUENCIA:

a. SE APRUEBA EL INFORME DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL AÑO 2013.

b. SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE TOMEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES CON LAS AUTORIDADES QUE PRESENTARON INCUMPLIMIENTOS EN EL PROCESO, SEGÚN LAS SITUACIONES SEÑALADAS EN EL APARTADO 2.3 DEL INFORME.

c. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

INFORME DE CONTROL INTERNO No.14-2013 (suscriben: María Isabel Segura, Nidia Zamora, Annia Quirós)

Traslado de Documentos: SCM-2588-2013

Fecha: 14 de octubre 2013

Suscribe: M.B.A. José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal

Asunto: Remite documento CI-036-2013, suscrito por la Licda. Rosibel Rojas Rojas, Coordinadora de Control Interno, referente al Informe del Proceso de Valoración de Riesgos del año 2013.

A continuación se transcriben las conclusiones y sugerencias del Informe:

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los informes de valoración de riesgos del período 2013 presentados por cada autoridad administrativa, se concluye:

3.1 Primeramente, recordar que la confiabilidad, relevancia y pertinencia de la información suministrada a la Unidad de Control Interno es total responsabilidad de la autoridad que la brinda, según lo establecido en los artículos No.10, 12 y No.16 de la Ley General de Control Interno No. 8292.

- 3.2** *En el Proceso de Valoración de Riesgos del período 2013-2014 fueron identificados ochenta riesgos. Del 100% de los riesgos identificados el 48% corresponden a riesgos de nivel alto (treinta y ocho riesgos), un 36% (veintinueve riesgos) corresponden a riesgos de nivel medio y un 16% (trece riesgos) fueron valorados con nivel bajo.*

Con base en esos resultados y de acuerdo con el parámetro de aceptabilidad definido en el Manual de Implementación y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos de la Municipalidad de Heredia, el 84% de los riesgos valorados en este proceso (altos y medios) serán debidamente administrados.

- 3.3** *Para la debida administración de los riesgos de nivel alto y medio (riesgos administrables) han sido establecidas medidas tales como depuraciones y actualización de la información, definición de procedimientos e instrucciones específicas, contratación de Servicios de Consultoría, valorar adquisición y mantenimiento de Software, capacitaciones y reuniones periódicas, entre otras. Para aquellas medidas en las que la unidad requiere la incorporación de recursos específicos, cada titular lo ha indicado en la columna de recursos financieros correspondiente y asume la responsabilidad de realizar la gestión respectiva para su incorporación en el PAO-Presupuesto.*
- 3.4** *Conforme a la estructura de riesgos institucional, de los ochenta riesgos, corresponde el 91% a riesgos interno y 9% de riesgos externos. Asimismo, el 71% corresponde a riesgos de tipo operativo (cincuenta y siete riesgos). Categoría que ha predominado en los últimos cuatro años para cada uno de los procedimientos o actividades prioritarias evaluadas; y que paulatinamente han sido atendidos conforme con los planes establecidos.*
- 3.5** *Como observación relevante se destaca la revisión exhaustiva que se realizó de los informes departamentales elaborados, a fin de mejorar la calidad de la información consignada. En la mayoría de los casos las correcciones fueron aplicadas. En el apartado 2.3 del documento se hace referencia a las situaciones específicas por atender.*

Por consiguiente, en adelante se dará seguimiento a la implementación de los planes de acción establecidos para realizar una adecuada gestión de los riesgos valorados en este proceso.

4. SUGERENCIAS

En virtud de lo expuesto en el presente informe, la Unidad de Control Interno somete a consideración las siguientes sugerencias:

4.3 *Sugerencias al Concejo Municipal:*

- 4.3.1** *Analizar y aprobar el presente informe de Valoración de Riesgos 2013, según corresponde a esta autoridad así como girar las instrucciones correspondientes para que se inicie la implementación de las medidas seleccionadas, conforme a los plazos establecidos.*
- 4.3.2** *Analizar y aprobar, conforme las competencias de ese Concejo, la solicitud presupuestaria que presente la Administración de los recursos requeridos para la implementación de las medidas seleccionadas.*

4.4 *Sugerencias al Alcalde Municipal:*

- 4.4.1** *Analizar y aprobar las medidas seleccionadas y plazos de cumplimiento propuestos por las Direcciones y Jefaturas, según corresponda a esa autoridad.*
- 4.4.2** *Valorar la incorporación presupuestaria de los recursos requeridos para la implementación de las medidas, según las solicitudes que vayan presentado cada Titular; acorde con la disponibilidad y prioridad institucional.*
- 4.4.3** *Contando con su aprobación según lo indicado en el punto 4.2.1, , girar las instrucciones correspondientes a las Direcciones, Jefaturas y Coordinadores con el fin de que procedan a:*
- a)** *Implementar las medidas seleccionadas conforme a los plazos establecidos y aplicar el debido seguimiento para valorar la efectividad de dichas medidas, así como la identificación oportuna de nuevos riesgos relacionados al proceso.*
- b)** *Remitir los informes trimestrales de avance en el cumplimiento de las medidas establecidas a la Unidad de Control Interno en los diez días hábiles posteriores al término de cada trimestre.*

Recomendación:

Las suscritas recomendamos:

1. Aprobar el Informe del Proceso de Valoración de Riesgos del año 2013.
2. Instruir a la Administración a fin de que se tomen las acciones correspondientes con las autoridades que presentaron incumplimientos en el proceso, según las situaciones señaladas en el apartado 2.3 del informe.

La Presidencia pregunta como está este tema con la Contraloría.

La Licda. Rosibell Rojas Indica que los artículos 14, 16, 18 y 19 de la Ley de Control Interno, indican que la Municipalidad tiene obligación de hacer una valoración dado el acuerdo, se giran las recomendaciones para que se ejecuten y los mismos fueron elaborados en el proceso anual y los planes de acciones fueron analizados, se incluyó la meta en el Presupuesto Municipal, tanto en el Informe de evaluación y el de Sevri por el tema de planificación.

La Regidora Catalina Montero indica que el esfuerzo es importante, pero que en el informe no se refleja los resultados de la autoevaluación de control interno y el Sevri y que no se tenía para efectos de evaluación las medidas de riesgos. Considera que se debe dar un espacio para que se presente los detalles de las dos valoraciones en los términos de recursos requeridos que no se han apropiado. Manifiesta además que no todas las unidades, pero no dice cuales, por lo que sugiere que antes de aprobar sería necesario y oportuno que se realice exposición.

La Licda. Rojas señala que en el primer anexo del Informe, iban los planes de acción, la metodología para la elaboración de la metodología institucional, se lo aplica a procedimientos y son diferentes por departamento, en el resumen se dan datos generales tanto de cumplimiento de evaluación sobre cantidad, así como la generalidad de acción, y se les adjunta el plan de acción ordenado de acuerdo a las acciones que se van a implementar, cuantos son los recursos que se requieren, pero indica que con gusto ella amplía el informe.

La Regidora Montero manifiesta que se deben educar e instruir en esta materia.

La Licda Saéñz agradece por el interés que se ha mostrado por parte del Concejo Municipal, en materia de Control Interno y aprecia que se involucren en este tema.

La Regidora Marítza Segura felicita a la Licda. Rojas por la gran labor y dedicación en esta materia.

//ANALIZADO EL INFORME N° 14 DE CONTROL INTERNO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD APROBAR LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN DICHO INFORME, TAL Y COMO HAN SIDO PRESENTADAS, EN CONSECUENCIA:

- a. **SE APRUEBA EL INFORME DEL PROCESO DE VALORACIÓN DE RIESGOS DEL AÑO 2013.**
- b. **SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE TOMEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES CON LAS AUTORIDADES QUE PRESENTARON INCUMPLIMIENTOS EN EL PROCESO, SEGÚN LAS SITUACIONES SEÑALADAS EN EL APARTADO 2.3 DEL INFORME.**
- c. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

11. Licda. Ana Virginia Arce León - Auditoría Interna Municipal
Asunto: Plan Estratégico de la Auditoría Interna. **AIM 150-13 N° 0450.**

La Licda. Arce indica que la elaboración del Plan Estratégico fue realizado por el personal de Auditoría, la Empresa Deloitte solo asesoró sobre los planes.

//ANALIZADO Y DISCUTIDO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **APROBAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA AUDITORÍA INTERNA, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO.**
- b. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ALT N°2. La Presidencia solicita alterar el Orden del Día para: Juramentar al señor Víctor Manuel Mongrío, por lo que somete a votación la alteración la cual es: **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

//SEGUIDAMENTE, LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR AL SEÑOR VÍCTOR MANUEL MOGRÍO MONGRÍO, CÉDULA 2-302-269, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA DE ATENCIÓN PRIORITARIA FINCA GUARARÍ, EL CUAL QUEDA DEBIDAMENTE JURAMENTADO.

4. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite copia de documento AJ-1352-13 referente a apelación presentada por parte de la Sra. Isabella Urbina Echeverría contra avalúo 651-13. **AMH-1744-2013 N° 621.**

Texto del documento AJ 1352-2013, suscrito por la Licda. María Isabel Sáenz Soto - Directora de Asuntos Jurídicos, el cual dice:

"En atención a su nota mediante la cual se traslada el oficio SCM-2672-2013 por el que el señor Presidente del Concejo Municipal remite a esta Asesoría el recurso de apelación presentado por la señora Isabella Urbina Echeverría en contra del avalúo 651-13, a fin de que se emita la recomendación correspondiente, al respecto le indico:

I.- Antecedentes:

Con relación al caso particular se detallan los siguientes hechos de interés:

1. Que la señora Isabella Urbina Echeverría, con cédula de identidad 1-0657-0607, es propietaria de la finca de Partido de Heredia con matrícula de folio real 85375-000, de naturaleza según asiento registral: terreno para construir, situada en el Distrito de San Francisco, mide 4.960,96 m² y cuenta con el plano H-947537-2004. (Folios 002 y 003 del Exp Adm)
2. El 19 de agosto del presente año, la señora Isabella Urbina Echeverría, presentó la declaración de bienes inmuebles de la propiedad en mención. (Folio 004 del Exp Adm)
3. Con fecha del 23 de agosto del 2013, se emite y notifica el avalúo administrativo N° 651-13 realizado por el Ing. Luis Fdo. Escalante Soto, Perito Valuador del Municipio CIA-527 con el cual se estima el valor total del inmueble en ¢500.068.000,00 (quinientos millones sesenta y ocho mil colones exactos) (Folios 007 y 008 del Exp Adm).
4. Por escrito presentado el 13 de septiembre del 2013, la señora Urbina Echeverría interpone recurso de revocatoria contra el avalúo en mención (Folios 009 a 013 del Exp Adm).
5. Mediante resolución SVC-584-2013 de la Sección de Catastro y Valoración se rechaza el recurso de revocatoria. (Folios 14 y 15 del Exp Adm)
6. Por medio de escrito presentado el 14 de octubre de los corrientes, la señora Isabella Urbina interpuso recuso de apelación contra el avalúo N° 651-13.

II.- Sobre los argumentos del recurrente.

En su escrito de impugnación, la señora Urbina Echeverría, expone una serie de razones con las que objeta la competencia del Municipio para realizar el avalúo administrativo en cuestión y posteriormente ataca varios aspectos técnicos de esa valoración, así entonces sus argumentos se resumen de la siguiente forma:

1. Alega que como lo señaló en su recurso de revocatoria el avalúo N°651-2013, a su criterio es contrario a la ley y a su derecho de defensa.
2. Menciona que es obligación de los contribuyentes declarar el valor de sus bienes por lo menos una vez cada cinco años de acuerdo con el numeral 16 de la Ley N°7509.
3. Sostiene que en caso de omisión surge a favor de la Municipalidad, la competencia para realizar un avalúo propio, que debe notificarse al contribuyente y alega que en este caso la notificación fue incorrecta pues se notificó en un lote vacío y con un vecino.
4. Indica que ante su cumplimiento, no nace a la vida jurídica la facultad del Municipio de realizar el avalúo a su propiedad y por ello considera que la Administración invadió una competencia administrativa en forma irregular.
5. Asegura que con la presentación de la Quinta Declaración de Bienes Inmuebles demostró el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N°7509.
6. Menciona que en caso de incumplimiento con la declaración de acuerdo al artículo 17 de la misma ley se otorga a la Municipalidad la facultad de proceder con la realización de un avalúo oficioso
7. Reitera que cumplió con su declaración y que por ello a su criterio la Municipalidad no puede saltarse el principio de legalidad dispuesto por la legislación legal especial.
8. Sobre el fondo del avalúo, alega que no existen aceras, calle pavimentada, cordón de caño, porque se trata de una calle terciaria de tierra y sin salida. Menciona, que el frente a calle es de 67 m y que en la declaración rendida estimó el metro cuadrado en ¢56.451 ello por los problemas de accesibilidad que aduce lo convierte en un lote enclavado que a su juicio solo tendría valor para un colindante. Alega, que el avalúo contenido en la declaración nunca fue rechazado por la Municipalidad de acuerdo a las facultades del artículo 16 de la Ley N°7509.

Por todo lo expuesto solicita se declare la nulidad del avalúo por considerar que se dictó fuera de las facultades normativas del ordinal 16 y porque considera que los valores consignados no están justificados.

III.- Acerca de lo que debe ser resuelto.

1.- De ninguna manera puede considerarse ilegal el avalúo cuestionado N°651-2013, pues este se dictó de conformidad con las facultades del artículo 3 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles N° 7509, como en adelante se dirá. Tampoco infringe el derecho de defensa del contribuyente. En este caso el recurrente no fundamenta su decir, detallando las razones por las cuales considera vulnerado ese derecho. Contrario a ello, consta a folio 007 del expediente administrativo el Acta de Notificación N° 2293 con la que se puso en conocimiento a la contribuyente del avalúo realizado y que precisamente por esa comunicación se tramita el presente recurso de apelación. Así entonces es claro que se ha respetado del debido proceso.

2.- Efectivamente de acuerdo a la norma citada, forma parte de las obligaciones de los sujetos pasivos del impuesto de bienes inmuebles declarar, por lo menos cada cinco años, el valor de sus bienes en la municipalidad respectiva.

3.- Es cierto en parte lo expuesto por la recurrente en este acápite. Según lo establece el ordinal 17 de la Ley N°7509, en caso de que el sujeto pasivo no presente su declaración, la Municipalidad puede efectuar, de oficio, la valoración de los bienes inmuebles sin declarar. Sin embargo este no es el único supuesto bajo el cual procede la valoración oficiosa, pues de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 14, 15 y 16 de la norma de referencia también procede para modificaciones al valor registrado. En cuanto a la notificación del avalúo resulta de importancia retomar lo indicado por el Ing. Luis Fdo. Escalante Soto, Perito Valuador en su informe técnico del 31 de octubre del 2013. Destaca, que la finca en cuestión actualmente forma parte del complejo fiscal de Almacenes Industriales S. A. y que al presentarse a fiscalizar la declaración N°17929, se le indicó que no se encontraba la señora Urbina, por lo que, la Gerente de esa empresa Andrea González Calvo llamó al hermano de la contribuyente Juan Joaquín Urbina Echeverría representante legal de Almacenes Industriales. Sin embargo, el señor Urbina negó el permiso para ingresar al predio de la finca en cuestión, para hacer la valoración respectiva. Ante ello el Ing. Escalante Soto le indicó a la gerente que debía efectuar un avalúo, basado en una estimación pericial, en ese momento el señor Juan Joaquín llamó a la señora González Calvo indicándole que le recibiera el avalúo. Como puede apreciarse y de acuerdo a lo informado por el perito, la notificación se realizó por un acto consentido del hermano de la contribuyente, quien por ese vínculo tiene una marcada relación de cercanía, prueba de ello es la interposición del recurso de revocatoria dentro del plazo previsto, por lo tanto se tiene por bien notificada a la recurrente.

4.- Este argumento no es de recibo, como punto de partida debe señalarse que la competencia, entendida como la serie de atribuciones, poderes y deberes que se le confieren a las entidades públicas para la satisfacción de los fines que les han sido

encomendados, se define o establece por medio del ordenamiento jurídico. Así entonces y en lo que respecta al impuesto sobre bienes inmuebles, el artículo 3 de la Ley N°7509 dispone que:

“ARTÍCULO 3.- Competencia de las municipalidades

Para efectos de este impuesto, las municipalidades tendrán el carácter de administración tributaria. Se encargarán de **realizar valoraciones de bienes inmuebles**, facturar, recaudar y tramitar el cobro judicial y de administrar, en sus respectivos territorios, los tributos que genera la presente Ley. (...)” (El resaltado no es del original)

Como puede apreciarse es clara la competencia del Municipio, en su condición de Administración Tributaria del referido impuesto para percibir y fiscalizar el tributo, lo que implica entre otras atribuciones realizar valoraciones de los bienes inmuebles que se ubican en el cantón de Heredia como es el caso de la finca 4-85375-000. Por lo tanto, no es de recibo el argumento del recurrente de falta de competencia para el dictado del avalúo administrativo. Por otra parte, el numeral 16 de la Ley N°7509 faculta al Municipio a cambiar el valor de la propiedad comunicándose al sujeto pasivo por medio de notificación, lo cual efectivamente se realizó.

5.- Si bien es cierto, la señora Urbina Echeverría presentó su declaración, ello no quiere decir que el Municipio en forma automática haya aceptado el monto declarado.

6. - Efectivamente en caso de que el contribuyente omita presentar la declaración debida, el Municipio puede realizar de oficio la valoración de inmueble. Sin embargo como se indicó en líneas precedentes, este no es el único supuesto bajo el cual el municipio puede valorar la propiedad.

7.- En este caso no ha existido violación alguna al principio de legalidad establecido en el numeral 11 de la Ley N°6227. Nótese, que ante el valor declarado por el contribuyente de conformidad con el numeral 16 de repetida cita, en caso de que la Municipalidad no se

encuentre conforme con ese valor, se le faculta para corregir el mismo dentro del período fiscal siguiente a la presentación de la declaración. Para mayor abundamiento conviene reseñar en lo conducente lo indicado por el artículo 16 de la Ley N°7509, que señala:

"ARTÍCULO 16.- Declaraciones de inmuebles. Los sujetos pasivos de bienes inmuebles deberán declarar, por lo menos cada cinco años, el valor de sus bienes a la municipalidad donde se ubican.

El valor declarado se tomará como base del impuesto sobre bienes inmuebles, **si no se corrigiere dentro del período fiscal siguiente a la presentación de la declaración**, sin perjuicio de que la base imponible se modifique, según los artículos 12 y 13 (*) de la presente Ley.

Si la Administración Tributaria cambiare el valor, la municipalidad lo trasladará al interesado mediante los procedimientos de notificación de la Ley de Notificaciones, Citaciones y otras Comunicaciones Judiciales, No. 7637, de 21 de octubre de 1996. La notificación contendrá, en detalle, las características del inmueble y los factores o modelos que sirvieron de base para el avalúo con el desglose, en su caso, de lo correspondiente a terreno o construcción"

Así las cosas, esta Administración Tributaria, al no estar conforme con el valor declarado dispuso modificar el valor de la propiedad realizando un avalúo administrativo, el cual se comunicó mediante el Acta de Notificación N°2293. Por consiguiente las actuaciones municipales fueron ejercidas en apego lo dispuesto en la norma, cumpliéndose entonces con el principio de legalidad.

8.- Con relación a las condiciones de la calle a la que encuentra acceso la propiedad, debe señalarse que según el avalúo N°651-2013 e informe técnico suministrado por el Ing. Escalante Soto, el lote tiene acceso por calle pavimentada de lo que se conoce como Complejo Metalín y como denota el plano catastrado esta calle de acceso cuenta con aceras y cordón y caño, así como todos los servicios públicos (agua potable, internet, alumbrado público, corriente eléctrica, teléfono entre otros) y no como señala la señora Urbina en su apelación al indicar que es calle terciaria de tierra sin aceras ni cordón y

caño. Contrario a ello la recurrente no aporta ningún elemento ni siquiera indicio probatorio de que la calle cuente con la condición que anuncia. Por otra parte, con relación la frente a calle pública el perito estimó para el cálculo la medida de 67.93 m (Folio 006) tal y como lo consignó la señora Urbina en su declaración (Folio 004), por lo tanto, la medida de 67 m mencionada por la recurrente en su recurso no resulta procedente. Por último en cuanto a la estimación del metro cuadrado, se utilizó el sistema "Valora" brindado por el Ministerio de Hacienda que contempla los parámetros de la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas de la Provincia 4º Heredia - Cantón 1º Heredia -Distrito 3º San Francisco, que se publicó en La Gaceta N°210 del 31 de octubre de 2012.

Aunado a lo anterior cabe destacar que, el Ing Escalante Soto indicó en su informe que en aras de beneficiar al contribuyente consideró el lote como si estuviera en "verde", sin contemplar las mejoras de lastreado y el planche de concreto.

IV.- Recomendación

Así las cosas, por las consideraciones jurídicas expuestas al no demostrar la recurrente la falta de competencia del Municipio para modificar el valor del inmueble, así como la alegada falta de fundamentación del Avalúo Administrativo N°651-13; se recomienda al Órgano Colegiado rechazar el recurso de apelación venido en alzada. En el caso de aprobarse esta recomendación, en el acuerdo que se adopte deberá indicársele a la apelante, que le asiste el derecho a impugnar la resolución del Concejo Municipal ante el Tribunal Fiscal Administrativo, en el término de quince días hábiles, según el Código de Normas y Procedimientos Tributarios y el artículo 19 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles N°7509."

//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AMH 1744-2013, SUSCRITO POR EL MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO - ALCALDE MUNICIPAL, Y EL AJ 1352-2013, SUSCRITO POR LA LICENCIADA MARÍA ISABEL SÁENZ SOTO - ASESORA DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD ACOGER LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA ASESORA DE ASUNTOS JURÍDICOS, EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HAN SIDO PRESENTADAS, EN CONSECUENCIA:

a. SE RECHAZA EL RECURSO DE APELACIÓN VENIDO EN ALZADA, PRESENTADO POR LA SEÑORA ISABELLA URBINA ECHEVERRÍA EN CONTRA DEL AVALÚO 651-13.

b. SE LE INDICA A LA APELANTE, QUE LE ASISTE EL DERECHO A IMPUGNAR LA RESOLUCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL ANTE EL TRIBUNAL FISCAL ADMINISTRATIVO, EN EL TÉRMINO DE QUINCE DÍAS HÁBILES, SEGÚN EL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS Y EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES N°7509."

c. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5. Marilyn Esquivel Vargas

Asunto: Queja por uso del salón comunal de Los Lagos que ha sido de forma indebida. ☎: **8885-4789 N° 619.**

El Síndico Elías Morera indica que conversó con la gente de la ADI de los Lagos y los del órgano Director, y las áreas no corresponden al salón comunal, pero que presentaron apelación.

Asimismo señala que cuando se le presta el salón a alguien y es imposible controlar el exceso del volumen.

//ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

a. A FIN DE CONTESTAR LA GESTIÓN PRESENTADA POR LA SEÑORA MARILYN ESQUIVEL VARGAS, SE LE ORDENA A LA AUDITORÍA QUE EN UN PLAZO DE 10 DÍAS INFORME A ESTE CONCEJO:

1) EL MOTIVO POR EL CUAL NO SE HA FIRMADO EL CONVENIO DE PRÉSTAMO DE USO TÍTULO GRATUITO DE INMUEBLE ENTRE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA Y LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DEL RESIDENCIAL LOS LAGOS.

2) INDICAR SI SE HA SEGUIDO PRESENTANDO LAS MOLESTIAS A LOS VECINOS QUE SE MENCIONAN EN EL DAJ 513-13.

3) INDICAR SI SE RECOMIENDA O NO LA APERTURA DE UN PROCESO PARA RETIRAR LA ADMINISTRACIÓN A LA ADI DE LOS LAGOS.

b. TRASLADAR A LA PRESIDENCIA PARA SEGUIMIENTO.

c. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

6. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia documento AJ-1376-2013 respecto a varias denuncias presentadas y que no se ha recibido respuesta. **AMH-1767-2013 N° 615.**

Texto Del documento AJ 1376-2013, suscrito por la Licda. María Isabel Sáenz Soto – Directora de Asuntos Jurídicos, el cual dice:

"Mediante escrito presentado ante la Secretaría del Concejo Municipal, el señor Roger Chaves Herrera y el Lic. Fernando Arias Sequeira, Presidente y Vice-Presidente de la Asociación en mención, solicitan se cierre el ingreso de carros al Parque N° 1 de esa comunidad y se elimine el planche que se hizo en la casa N°17 sobre lo que alegan no se ha realizado gestión alguna. Además, amplían su gestión exponiendo los siguientes cinco casos puntuales:

1. Que el señor Gener Mora Zúñiga propietario de la casa N°17 amplió su acera, lo que mencionan fue para facilitar el ingreso de un vehículo dentro del parque. Agregan, que la malla perimetral del parque se encuentra cortada, sin embargo no aseguran que haya sido el señor Mora, pero que fue el más beneficiado. Hacen la salvedad que aparentemente el señor Mora Zúñiga vendió el inmueble, pero el ingreso quedó abierto.
2. De la redacción de este apartado y fotos aportadas se colige, que el objeto de la denuncia es que el señor Álvaro Carvajal Naranjo de la casa N°51, utiliza las rampas para las personas con discapacidad para ingresar a su cochera, entendiéndose con su vehículo. Además que uno de los columpios del parque cuenta con una anomalía.
3. Que el vecino de la tercera casa al norte de la Panadería Tilarán, esto en la segunda etapa, abrió la tapia de su propiedad que colinda con el parque, tomando todo el parque como si fuera su patio. Destacan, que ante esta situación algunos vecinos mencionaron que van a proceder igual y otros mostraron su inconformidad con la construcción de la puerta que da acceso a esa área.
4. Que otro vecino de la segunda etapa de la urbanización, el Dr. Bernal Gutiérrez también cuenta con una abertura en su tapia, en este caso para el desagüe de su canoa trasera a la cancha de fútbol.
5. Que la señora Inés Mejía propietaria de la casa N°111, sin permiso de la Municipalidad pavimentó y usurpa únicamente en su beneficio la alameda para ingresar su microbús.

Aunado a lo anterior, señalan que salvo la señora Inés Mejía y el Dr. Gutiérrez, los demás vecinos han sido notificados por el Municipio y manifiestan que su preocupación son los daños que ha sufrido la malla perimetral del parque que se desarrolló con fondos públicos. Agregan, que en caso de incumplimiento las notificaciones realizadas indican que se interpondrá la denuncia penal correspondiente por el delito de desobediencia a la autoridad, por lo que, se cuestionan en qué momento se interpondrán las denuncias correspondientes. Por todo lo expuesto solicitan se proceda con la corrección de dichas anomalías.

Mediante los oficios AJ-1121-2013 y AJ-1228-2013 esta Asesoría solicitó a la Ing. Lorelly Marín Mena Directora de Inversión Pública, un informe sobre los aspectos denunciados por esa Asociación. En respuesta a ello mediante oficio CFU-202-2013, el Arq. Alejandro Chaves Di Luca, encargado de Control Fiscal y Urbano, indicó que las denuncias planteadas han sido atendidas en múltiples ocasiones por la Dirección de Inversión Pública, Gestión Vial y Caminos y Calles. Destaca, que se realizó el cierre de paso de los vehículos, se repararon y colocaron portones y mallas impidiéndose el uso del área pública y que incluso al Asociación denunciante solicitó recursos para realizar ese cierre. En cuanto a los actos de vandalismo a las mallas y portones indica que no se ha logrado determinar en el acto quienes los realizaron, lo que ha sido aprovechado por los vecinos para ingresar con sus vehículos. No obstante informa, que se estarán girando instrucciones para verificar la situación imperante y proceder nuevamente con el cierre del parque. Con relación a cada caso denunciado se debe indicar lo siguiente:

Caso 1:

En cuanto a este particular, cabe advertir que consta en el expediente aportado por el Arq. Chaves Di Luca, el Permiso de Reparación del 19 de noviembre del 2010, extendido a favor del señor Gener Martin Mora Zúñiga para reparación de acera de 19 m², para la que se dispuso como línea de construcción 2 m para el ancho de la acera. Por lo tanto la reparación de la acera cuenta con el permiso respectivo y se encuentra a derecho, además debe indicarse que de acuerdo con el diseño de sitio de la urbanización, entre el Lote N°17 y el parque, además de la acera existe un "área de no construcción" de 4 m de ancho en la que podría estar ubicado el vehículo de acuerdo a las distancias existentes. Aunado a ello no omito indicar que según las fotografías aportadas el vehículo todo terreno se encuentra fuera de la malla perimetral.

Caso 2:

Con relación al Lote N°51 del señor Álvaro Carvajal Naranjo, se observa (según fotografías) la instalación de malla perimetral en línea con un poste de tendido eléctrico, por lo tanto, si existen accesos por otro sector del parque que permiten el tránsito vehicular deben cerrarse a la brevedad posible, pues ese no es el uso destinado a esa área pública.

Caso 3:

En este acápite se denuncia la apertura de una tapia y construcción de una puerta que da acceso al parque contiguo al campo de fútbol. Sobre los bienes de dominio público y la forma de aprovecharse de ellos la Sala Constitucional en su Sentencia N°02306-1991 del 6 de junio de 1991 dispuso lo siguiente:

"El dominio público se encuentra integrado por bienes que manifiestan, por voluntad expresa del legislador, un destino especial de servir a la comunidad, al interés público.- Son los llamados bienes dominicales, bienes dominiales, bienes o cosas públicas o bienes públicos, que **no pertenecen individualmente a los particulares y que están destinados a un uso público y sometidos a un régimen especial, fuera del comercio de los hombres.- Es decir, afectados por su propia naturaleza y vocación.**- En consecuencia, esos bienes pertenecen al Estado en el sentido más amplio del concepto, están afectados al servicio que prestan y que invariablemente es esencial en virtud de norma expresa." (El desatacado no es del original)

Consecuentemente con la cita jurisprudencial, cabe advertir que sobre este tipo de bienes no pueden ejercerse actos particulares de aprovechamiento, uso o disposición, pues por su naturaleza se encuentran afectos al uso público. De manera tal, que resulta contrario a derecho tener accesos privados hacia un bien de dominio público, pues ello implicaría un aprovechamiento individual, distinto al uso que otras personas pudieran ejercer. En razón de esa utilidad, no pueden permitirse accesos privilegiados o diferenciados para algunas personas y para otras no, que atenten contra la forma en cómo debe aprovecharse el inmueble.

Caso 4:

En cuanto a este apartado se reporta la existencia de un desagüe de canoa hacia esa misma área, al respecto debe recordarse lo dispuesto por el artículo VI.14 del Reglamento de Construcciones, que al tenor señala: **Las aguas pluviales de techos, terrazas y patios, deberán ser conducidas a sistemas de alcantarillado pluvial o a cursos de aguas naturales.**" (La negrita no es del original). De acuerdo a las fotografías aportadas, se observa la existencia un desagüe aparentemente de aguas pluviales que se envían al área de parque, lo cual constituiría el quebranto de la citada disposición.

Caso 5:

Sobre la supuesta pavimentación de alameda que se denuncia realizó la señora Inés Mejía propietaria de la casa N°111, cabe indicar que de las fotografías adjuntas no puede concluirse que la señora Mejía haya pavimentado un segmento de la alameda. Ahora bien, lo que sí se logra apreciar es la existencia de un vehículo en esa vía peatonal lo que denota una utilización distinta a la que está destinada la alameda. Nótese que de conformidad con el numeral 4 del Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones, las alamedas son "vías de tránsito peatonal exclusivamente". Acerca de su naturaleza o el uso al que se encuentran destinadas la Sección II del Tribunal Contencioso Administrativo, ha señalado lo siguiente:

"NATURALEZA DE LAS ALAMEDAS: Las alamedas **son exclusivas para el tránsito peatonal**, y por seguridad, en ellas no pueden transitar automotores, ni utilizarse como estacionamiento (artículo 4 del Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones), lo que ha sido reiterado por la Sala Constitucional en una serie de pronunciamientos, al indicar que: "... los dueños de las propiedades colindantes con las alamedas no les asiste el derecho alguno para cambiarles el destino". (Sentencia N°351-2005 de las 11:40 horas del 5 de agosto del 2005) (El destacado es agregado)

De acuerdo a lo expuesto, las alamedas son vías públicas que se encuentran afectas únicamente al tránsito peatonal. Sin embargo de acuerdo al artículo 45 de la Ley de Planificación Urbana N°4240, las áreas destinadas al uso general, pueden variar su uso a través del Plan Regulador, pero si tiene un destino asignado por ley, el cambio debe ser aprobado por la Asamblea Legislativa:

"Artículo 45.- Los inmuebles a que se refiere el artículo anterior (calles, plazas, jardines, parques u otros espacios abiertos de uso público general), podrán ser transferidos a otro uso público, conforme a las determinaciones del Plan Regulador; **más si tuvieren destino señalado en la ley, el cambio deberá ser aprobado por la Asamblea Legislativa.**" (El subrayado no es del original)

Sobre este aspecto la jurisprudencia ha sido clara al indicar que:

"II.-Que el acuerdo aquí recurrido está correctamente fundamentado de acuerdo a las disposiciones legales que al efecto regula la Materia, **puesto que no se puede**, según así lo dispone el artículo III.2.6.7.1 del Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones, en relación al aparte 1.9 del Capítulo I, **transformar las alamedas en vías vehiculares, dado su naturaleza de vía de tránsito peatonal** exclusivamente, pues aceptar ese cambio sería como variar el uso y servicio público para lo que fueron destinadas.-(...)

Asimismo, cabe destacar que conforme al artículo 45 de la Ley de Planificación Urbana, en relación con el 44 de esa misma ley, las vías públicas -dentro de las cuales como ya se dijo-, se encuentran las alamedas o senderos peatonales, **únicamente podrán ser transferidas a otro uso público** (por ejemplo por vías vehiculares), **con aprobación de la Asamblea Legislativa**, por tener estas un destino determinado por ley, -lo que en este caso concreto no se encuentra." (La negrita es agregada)

Así las cosas de acuerdo a lo dispuesto por la normativa y a lo señalado por la jurisprudencia los bienes públicos como las alamedas no pueden variar su destino a no ser, que de forma expresa lo autorice la Asamblea Legislativa por medio de una ley de la República.

Recomendaciones:

De acuerdo a las consideraciones expuestas se recomienda al Concejo Municipal:

1. Instruir a la Dirección de Inversión Pública que:
 - a. Verifique las condiciones de la malla perimetral del Parque N°1, realice las reparaciones que sean necesarias y corrija las anomalías de los columpios en el área de juegos infantiles.
 - b. Constate si la reparación de la acera autorizada mediante el permiso N°21770 se efectuó bajo los parámetros indicados.
 - c. Notifique a los vecinos de los casos 3 y 4 sobre la puerta de acceso y la cañería que dan al parque a fin de que corrijan esa situación.
 - d. Prevenga a la señora Inés Mejía sobre el uso de la alameda que da acceso a su vivienda y coordine las acciones pertinentes con la Dirección de Tránsito en caso de que continúe el ingreso vehicular.
2. Instruir a la Policía Municipal para que incluya dentro de sus recorridos el Parque N°1 de la Urbanización La Esperanza a fin de resguardar el correcto uso de esa área pública y de los recursos que en ésta se han invertido (malla perimetral)
3. Instar a la Asociación de Desarrollo Integral Urbanización La Esperanza que dada su cercanía con el lugar colabore con una vigilancia más activa del parque y en caso de que conozca de personas específicas que causen daños a la malla perimetral o portones, las denuncien ante el Municipio a fin de iniciar las acciones legales pertinentes. "

//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AMH 1767-2013, SUSCRITO POR EL MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO – ALCALDE MUNICIPAL Y EL AJ 1376-2013, SUSCRITO POR LA LICENCIADA MARÍA ISABEL SAÉNZ SOTO – DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL AJ 1376-2013, TAL Y COMO HAN SIDO PRESENTADAS, EN CONSECUENCIA:

- a) **SE INSTRUYE A LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA QUE:**
 - a. **VERIFIQUE LAS CONDICIONES DE LA MALLA PERIMETRAL DEL PARQUE N°1, REALICE LAS REPARACIONES QUE SEAN NECESARIAS Y CORRIJA LAS ANOMALÍAS DE LOS CUMPLIMIENTOS EN EL ÁREA DE JUEGOS INFANTILES.**
 - b. **CONSTATE SI LA REPARACIÓN DE LA ACERA AUTORIZADA MEDIANTE EL PERMISO N°21770 SE EFECTUÓ BAJO LOS PARÁMETROS INDICADOS.**
 - c. **NOTIFIQUE A LOS VECINOS DE LOS CASOS 3 Y 4 SOBRE LA PUERTA DE ACCESO Y LA CAÑERÍA QUE DAN AL PARQUE A FIN DE QUE CORRIJAN ESA SITUACIÓN.**
 - d. **PREVENGA A LA SEÑORA INÉS MEJÍA SOBRE EL USO DE LA ALAMEDA QUE DA ACCESO A SU VIVIENDA Y COORDINE LAS ACCIONES PERTINENTES CON LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO EN CASO DE QUE CONTINÚE EL INGRESO VEHICULAR.**
- b) **SE INSTRUYE A LA POLICÍA MUNICIPAL PARA QUE INCLUYA DENTRO DE SUS RECORRIDOS EL PARQUE N°1 DE LA URBANIZACIÓN LA ESPERANZA A FIN DE RESGUARDAR EL CORRECTO USO DE ESA ÁREA PÚBLICA Y DE LOS RECURSOS QUE EN ÉSTA SE HAN INVERTIDO (MALLA PERIMETRAL)**
- c) **SE INSTA A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL URBANIZACIÓN LA ESPERANZA QUE DADA SU CERCANÍA CON EL LUGAR COLABORE CON UNA VIGILANCIA MÁS ACTIVA DEL PARQUE Y EN CASO DE QUE CONOZCA DE PERSONAS ESPECÍFICAS QUE CAUSEN DAÑOS A LA MALLA PERIMETRAL O PORTONES, LAS DENUNCIEN ANTE EL MUNICIPIO A FIN DE INICIAR LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES.**
- d) **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

7. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite copia de documento AJ-1340-13, referente a "Reglamentos de Control Interno de la Municipalidad de Heredia **AMH-1737-2013. N° 0566.**

//ESTE PUNTO YA FUE ANALIZADO EN LA ALTERACIÓN N° 1.

8. Ana Victoria Quesada Saba
Asunto: Renuncia al Consejo de Distrito de Mercedes. **N° 0577.**

//SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **TRASLADAR LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA POR CORREOS DE COSTA RICA EN LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL, REFERENTE A LA RENUNCIA AL CONSEJO DE DISTRITO DE MERCEDES DE LA SEÑORA ANA VICTORIA QUESADA SABA, AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES, PARA LO DE SU CARGO.**
 - b. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
9. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Solicitud para cerrar las instalaciones municipales al público los días 23, 24, 26, 27, 30, 31 de diciembre del 2013 y 2 y 3 de enero del 2014. AMH 1819-2013. **N° 0687.**

"Texto del documento AMH 1819-2013, suscrito por el Máster José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal, el cual dice:

"Como una práctica acostumbrada en este municipio, se traslada la propuesta de cierre de la institución por motivo de las fiestas de fin y principio de año.

Se propone cerrar las instalaciones Municipales al público, los días 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre del 2013, así como 2 y 3 de enero del 2013, al respecto, debe informarse lo analizado por la administración que motiva esta propuesta.

Primero: A partir del lunes 23 de diciembre, las personas se encuentran con las compras acostumbradas de esta época, esto, aunado a que por experiencia de este municipio desde la primer semana de diciembre, la afluencia de personas que se presentan al municipio para realizar gestiones baja de manera considerable, por lo que en relación al costo-beneficio, abrir este día representaría un gasto mayor por concepto de servicios públicos.

Segundo: En estas fechas, el Gobierno Central dispone igualmente el cierre de las instituciones gubernamentales, y para los efectos de la Gestión Municipal, se requiere de la información, consulta y documentación que brinda instituciones como Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo, Registro Nacional y Poder Judicial por mencionar algunas, por lo que de encontrarse estas instituciones cerradas, la Municipalidad no podría laborar normalmente, además, que a los contribuyentes se les exige por Ley documentación de estas instituciones para realizar gestiones ante esta Municipalidad.

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

Aunado a lo anterior, estas fechas permiten la unión y convivio familiar, por lo que además se busca que los funcionarios municipales tenga calidad de tiempo con sus familiares y como un merecido descanso por el arduo trabajo durante este año, que permitió posicionar a la institución como la primer municipalidad del país en el Rankin de la Contraloría General de la República.

Por lo anterior, se solicita la aprobación para que la institución cierre las instalaciones los días 23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre del 2013, así como 2 y 3 de enero del 2013, por motivo de las celebraciones de fin y principio de año."

El Alcalde manifiesta que los dos sindicatos le solicitaron las vacaciones para ese período, y que las demás instituciones van a estar cerradas.

//ANALIZADO EL DOCUMENTO AMH 1819-2013, PRESENTADO POR EL MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO- ALCALDE MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a) **APROBAR EL CIERRE DE LAS INSTALACIONES LOS DÍAS 23, 24, 26, 27, 30 Y 31 DE DICIEMBRE DEL 2013, ASÍ COMO 2 Y 3 DE ENERO DEL 2013, POR MOTIVO DE LAS CELEBRACIONES DE FIN Y PRINCIPIO DE AÑO.**
- b) **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Invitación de parte de ONU - HABITAT PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA ASENTAMIENTOS HUMANOS, para participar de la Reunión Interinstitucional Iberoamericana y el Caribe sobre ciudades sostenibles, Naciones Unidas, New York, los días 11, 12, 13 de diciembre del 2013, saliendo el 10 de diciembre y regresando el 15 de diciembre del 2013. AMH 1828. **N° 0685.**

El Alcalde manifiesta que a esta actividad lo asignaron a él de Costa Rica para asistir a dicha reunión.

La Presidencia señala que es un honor para este municipio que lo hayan asignado.

//ANALIZADO EL DOCUMENTO AMH 1828-2013, SUSCRITO POR EL MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO- ALCALDE MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **AUTORIZAR AL MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO – ALCALDE MUNICIPAL, PARA QUE PARTICIPE EN LA REUNIÓN INTERINSTITUCIONAL IBEROMERICANA Y EL CARIBE SOBRE CIUDADES SOSTENIBLES, NACIONES UNIDAS, LA CUAL SE REALIZARÁ EN NEW YORK, DEL 10 AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2013, AMBAS FECHAS INCLUSIVE.**
- b. **AUTORIZAR EL PAGO DE VIÁTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, DE ACUERDO A LA TABLA DE VIÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**
- b. **SOLICITARLE AL SEÑOR ALCALDE, QUE PRESENTE UN INFORME AL CONCEJO MUNICIPAL, SOBRE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA**
- c. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El Alcalde agradece al Concejo e indica que es un honor que lo eligieran a él y de poder representar este municipio. Asimismo señala que sería bueno que para el próximo año, algunos miembros del Concejo asistan a capacitaciones a otros lados.

El Regidor Gerardo Badilla señala que ya tiene ocho años de estar en el Concejo, y que recuerda que cuando ingresó, se atacaron a las personas que iban al exterior, por lo que el no está de acuerdo con que vayan con los recursos de los Ciudadanos, que lo deben hacer con sus propios recursos.

11. Licda. Ana Virginia Arce León - Auditoría Interna Municipal
Asunto: Plan Estratégico de la Auditoría Interna. **AIM 150-13 N° 0450.**

//ESTE PUNTO YA SE ANALIZÓ, EN LA ALTERACIÓN N° 1.

//REC. A PARTIR DE LAS 8:35 PM, SE REINICIA LA SESIÓN A LAS 9:00 PM.

ARTÍCULO V: ANÁLISIS DE INFORMES

1. Informe N° 13 de la Comisión de Gobierno y Administración

- 1- OFICIO SCM- 2858-2013
SUSCRIBE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – 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.
DOCUMENTO N° 514.

RECOMENDACIÓN:

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos el informe AJ-1266-2013 y más específicamente el párrafo que dice: "De conformidad con lo anterior, es claro para esta asesoría que la señora Ileana Vives Luque ante los recursos administrativos presentados por el señor Miguel Carmona, presidente de la Cruz Roja Costarricense, no pudo sostener jurídicamente lo manifestado en el oficio CPC-1637-2013 y para retractarse mediante oficio CPC-1736-2013, le quedo cómodo utilizar como excusa la supuesta tardanza del municipio en otorgar la información para "revocar" parcialmente lo externado en el oficio dicho.

Desde esta perspectiva, lo indicado en el oficio CPC-1736-2013 no tiene ninguna incidencia en las actuaciones del municipio, ya que es totalmente responsabilidad de ese centro los actos administrativos que emita y revoque.

//SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO UNO DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO SE HA PLANTEADO. EN CONSECUENCIA:

- a. **SE ACOGE EN TODOS SUS EXTREMOS EL INFORME AJ-1266-2013 Y MÁS ESPECÍFICAMENTE EL PÁRRAFO QUE DICE: "DE CONFORMIDAD CON LO ANTERIOR, ES CLARO PARA ESTA ASESORÍA QUE LA SEÑORA ILEANA VIVES LUQUE ANTE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS PRESENTADOS POR EL SEÑOR MIGUEL CARMONA, PRESIDENTE DE LA CRUZ ROJA COSTARRICENSE, NO PUDO**

SOSTENER JURÍDICAMENTE LO MANIFESTADO EN EL OFICIO CPC-1637-2013 Y PARA RETRACTARSE MEDIANTE OFICIO CPC-1736-2013, LE QUEDO CÓMODO UTILIZAR COMO EXCUSA LA SUPUESTA TARDANZA DEL MUNICIPIO EN OTORGAR LA INFORMACIÓN PARA "REVOCAR" PARCIALMENTE LO EXTERNADO EN EL OFICIO DICHO, DESDE ESTA PERSPECTIVA, LO INDICADO EN EL OFICIO CPC-1736-2013 NO TIENE NINGUNA INCIDENCIA EN LAS ACTUACIONES DEL MUNICIPIO, YA QUE ES TOTALMENTE RESPONSABILIDAD DE ESE CENTRO LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EMITA Y REVOQUE.

b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2- OFICIO SCM- 2857-2013

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

ASUNTO: Remite copia de documento AJ-1331-13 referente a solicitud de donación a la Benemérita Cruz roja, la chatarra o equipos en desuso propiedad de este municipio.

DOCUMENTO N° 529.

RECOMENDACIÓN:

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos el AJ-1331-2013 y más específicamente el párrafo que dice: " No obstante lo anterior y de acuerdo con el documento DIP-DGV-075-2013 suscrito por el Asistente de la Unidad de Gestión Vial, se constato que la chatarra existente está dispuesta para remate y que con ese dinero se comprará equipo necesario para las funciones del municipio, como lo son una batidora y un compresor" y trasladar copia del mismo a la administración para lo correspondiente.

//SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO DOS DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO SE HA PLANTEADO. EN CONSECUENCIA:

- a. **SE ACOGE EN TODOS SUS EXTREMOS EL AJ-1331-2013 Y MÁS ESPECÍFICAMENTE EL PÁRRAFO QUE DICE: " NO OBSTANTE LO ANTERIOR Y DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO DIP-DGV-075-2013 SUSCRITO POR EL ASISTENTE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN VIAL, SE CONSTATO QUE LA CHATARRA EXISTENTE ESTÁ DISPUESTA PARA REMATE Y QUE CON ESE DINERO SE COMPRARÁ EQUIPO NECESARIO PARA LAS FUNCIONES DEL MUNICIPIO, COMO LO SON UNA BATIDORA Y UN COMPRESOR.**
- b. **SE TRASLADA COPIA DEL MISMO A LA ADMINISTRACIÓN PARA LO CORRESPONDIENTE.**
- c. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3- OFICIO SCM- 2859-2013

SUSCRIBE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – 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.

DOCUMENTO N° 503.

RECOMENDACIÓN:

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos el oficio RC-1764-13 y dejarlo para conocimiento de este concejo.

//SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO TRES DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO SE HA PLANTEADO. EN CONSECUENCIA: SE ACOGE EN TODOS SUS EXTREMOS EL OFICIO RC-1764-13 Y SE DEJA PARA CONOCIMIENTO DE ESTE CONCEJO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4- OFICIO SCM- 2859-2013

SUSCRIBE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – 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 RIO BURIO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

DOCUMENTO N° NO HAY.

RECOMENDACIÓN:

Esta comisión recomienda dejar para conocimiento del concejo.

La Regidora Olga Solís indica que se firmó Convenio y que el 06 de diciembre se va a hacer la presentación de los avances.

Comenta que estuvo en reunión del Voto 4050, relacionado con las Lagunas de Mitigación.

//SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO CUATRO DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO SE HA PLANTEADO. EN CONSECUENCIA: SE DEJA PARA CONOCIMIENTO DE ESTE CONCEJO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Informe N° 23 de la Comisión de Obras (PUNTO UNO)

1- OFICIO-SCM- 2925 – 2013

SUSCRIBE: Harold Miranda Montes

ASUNTO: Recepción de obras de infraestructura del proyecto Conjunto residencial Las Palmeras.

DOCUMENTO N° 576

RECOMENDACIÓN:

Esta comisión recomienda autorizar a la Administración la recepción de la obras del proyecto Conjunto Residencial Las Palmeras en vista de que ya se ha cumplido con todos los requisitos que ha solicitado la Sección de Desarrollo Territorial.

Por otra parte, en vista de que la estabilización de taludes se encuentran en proceso de estabilización con vegetación, esta comisión recomienda a la Administración para que la Sección de Desarrollo Territorial en conjunto con la sección de Gestión Ambiental den seguimiento a los mismos, así a las áreas públicas de parque y comunales e, conjunto con la Empresa, como parte del compromiso de arborización y enzacatado.

//SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO UNO DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO SE HA PLANTEADO. EN CONSECUENCIA:

- a. **SE AUTORIZA A LA ADMINISTRACIÓN LA RECEPCIÓN DE LA OBRAS DEL PROYECTO CONJUNTO RESIDENCIAL LAS PALMERAS EN VISTA DE QUE YA SE HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS QUE HA SOLICITADO LA SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL.**
- b. **POR OTRA PARTE, EN VISTA DE QUE LA ESTABILIZACIÓN DE TALUDES SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN CON VEGETACIÓN, SE RECOMIENDA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL EN CONJUNTO CON LA SECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL DEN SEGUIMIENTO A LOS MISMOS, ASÍ A LAS ÁREAS PÚBLICAS DE PARQUE Y COMUNALES E, CONJUNTO CON LA EMPRESA, COMO PARTE DEL COMPROMISO DE ARBORIZACIÓN Y ENZACATADO.**
- c. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ARTÍCULO VI: MOCIONES

1. Lic. Manuel Zumbado Araya - Presidente Concejo Municipal
Asunto: Convocatoria a Sesión Extraordinaria el 05 de diciembre del 2013.

Texto de la moción presentada por el Lic. Manuel Zumbado Araya – Presidente del Concejo Municipal, el cual dice:

“Considerando:

1. Que el Concejo Municipal puede sesionar extraordinariamente, cuando así lo requiera, según lo establece el artículo 36 del Código Municipal.
2. Que a la fecha hay solicitudes de audiencia presentadas en la Secretaría del Concejo, las cuales no se pueden tramitar en las sesiones ordinarias, por el factor tiempo.

Por lo tanto mociono para:

- a. Realizar Sesión Extraordinaria, el jueves 05 de diciembre del 2013, a las 18 horas con 15 minutos, en el Salón de Sesiones “Alfredo González Flores”, para conocer única y exclusivamente los siguientes puntos:
 - 1) Adriana López Gamboa - Coordinadora de Asuntos Ecológicos FEUNA
Asunto: Presentación de Proyecto que nace de la Comisión de Asuntos Ecológicos de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional, sobre campaña en contra de la Contaminación por colillas de cigarrillos.
☎: 8758-1027/ adrilopezgamboa@gmail.com,
 - 2) Jimmy Arroyo Arrieta - ADI Barrio de Corazón de Jesús
Asunto: Solicitud de audiencia para esclarecer razones por las cuales incurrieron en error de construir un monitor y a construcción de lavamanos en el Salón Comunal. **☎: 8735-6347/jimmy@ararce.com**

Se solicita dispensa de trámite de Comisión y se tome como **“ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO”**.

//SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **APROBAR LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL LICENCIADO MANUEL ZUMBADO ARAYA – PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA.**
- b. **CITAR A LA MASTER HEIDY HERNÁNDEZ BENAVIDES – VICEALCALDESA MUNICIPAL, PARA QUE ESTÉ PRESENTE EN LA PRIMERA AUDIENCIA.**
- c. **CITAR A LA LICENCIADA JAQUELINE FERNÁNDEZ, ENCARGADA DE PLANIFICACIÓN, PARA QUE ESTÉ PRESENTE EN LA SEGUNDA AUDIENCIA CON EL FIN DE EVACUAR DUDAS.**
- d. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Lic. Manuel Zumbado Araya - Presidente Concejo Municipal
Asunto: Convocatoria a Sesión Extraordinaria el 12 de diciembre del 2013.

Texto de la moción presentada por el Lic. Manuel Zumbado Araya – Presidente del Concejo Municipal, el cual dice:

“

Considerando:

1. Que el Concejo Municipal puede sesionar extraordinariamente, cuando así lo requiera, según lo establece el artículo 36 del Código Municipal.

2. Que a la fecha hay solicitudes de audiencia presentadas en la Secretaría del Concejo, las cuales no se pueden tramitar en las sesiones ordinarias, por el factor tiempo.

Por lo tanto mociono para:

- a. Realizar Sesión Extraordinaria, el jueves 12 de diciembre del 2013, a las 18 horas con 15 minutos, en el Salón de Sesiones "Alfredo González Flores", para conocer única y exclusivamente los siguientes puntos:
- 1) Francisco Angulo - Dirección de Apoyo, Investigación Desarrollo ESPH S.A.
Asunto: Presentación de los resultados preliminares del proyecto de saneamiento ambiental. ☎: 2562-3938/saneamiento@esph.sa.com.

Se solicita dispensa de trámite de Comisión y se tome como **"ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO"**.

//SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **APROBAR LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL LICENCIADO MANUEL ZUMBADO ARAYA - PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA.**
- b. **INSTRUIR A LA SECRETARÍA PARA QUE COORDINE CON EL SEÑOR FRANCISCO ANGULO DE LA DIRECCIÓN DE APOYO, INVESTIGACIÓN DESARROLLO ESPH S.A. , CON EL FIN DE REALIZAR LA CONVOCATORIA A CIUDADANOS, LÍDERES POLÍTICOS, COMUNALES Y AMBIENTALES Y EDUCATIVOS DEL CANTÓN PARA QUE ASISTAN A DICHA AUDIENCIA.**
- c. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ALT N°3. La Presidencia solicita alterar el Orden del Día para conocer moción, sobre la modificación de las horas de las sesiones del 23 y 30 de diciembre del 2013, para que las mismas se realicen a las 8:00 am, pero en vista de que el Síndico Edgar Garro manifiesta que no tiene que laborar y no le dan permiso, la presidencia retira la moción y no la presente, en vista de que el Síndico Garro no podría asistir.

El Síndico Edgar Garro manifiesta que a esa hora el tiene que trabajar.

El Regidor Walter Sánchez se solidariza con el Síndico Garro e indica que lo comprende.

Asimismo manifiesta que en cuanto al tema de los viajes nunca se ha opuesto, pero que si salen que vayan a trabajar y que presenten un informe al Concejo, señala que sigue manteniendo su posición.

ALTN° 4. La Presidencia solicita alterar el Orden del Día para conocer: Informe de la Comisión de Gobierno y solicitud de permiso para utilizar el kiosco, por lo que somete a votación la alteración, la cual es : **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

- 1) Punto único Comisión de Gobierno y Administración N° 14

1- OFICIO SCM-2999-2013
SUSCRIBE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
ASUNTO: Adjudicación de la Licitación Abreviada N° 2013LA-000031-01, CONSTRUCCIÓN Y MEJORAS DEL NUEVO CAMPO FERIAL.
DOCUMENTO N° 656

RECOMENDACIÓN:

Esta comisión analizó el expediente aportado por la Proveeduría Municipal y recomienda acoger en todos sus extremos el Acta de Recomendación N° 37-2013 de la Comisión de Licitaciones que, entre otras recomendaciones indica: "los abajo firmantes avalan la adjudicación a la oferta presentada por parte del Consorcio CBL-JAVJ por \$ 788.315.000 (setecientos ochenta y ocho millones trescientos quince mil colones).

//SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO SE HA PLANTEADO. EN CONSECUENCIA:

- a. **SE ACOGE EN TODOS SUS EXTREMOS EL ACTA DE RECOMENDACIÓN N° 37-2013 DE LA COMISIÓN DE LICITACIONES QUE, EN LA CUAL AVALAN LA ADJUDICACIÓN A LA OFERTA PRESENTADA POR PARTE DEL CONSORCIO CBL-JAVJ POR \$ 788.315.000 (SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL COLONES).**
- b. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 2) Licda. Sonia Ma. Víquez Herrera - Coordinadora Inspectora Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo
Asunto: Solicitud de que se les permita el uso del Kiosco en el Parque Central, dada la asistencia del Ministro de Trabajo, el 13 de diciembre del 2013, de las 9: am a las 3; 00 pm. ☎: 2262-9820.

La Regidora Hilda Barquero indica que es un privilegio y se debe aprovechar que un Ministro de Trabajo se acerque a la Comunidad para dar información sobre el tema de aguinaldos.

//SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **OTORGAR PERMISO A LA LICENCIADA SONIA MARÍA VÁSQUEZ HERRERA - COORDINADORA INSPECTORA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL E INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, PARA UTILIZAR EL KIOSCO DEL PARQUE CENTRAL, EL 13 DE DICIEMBRE DEL 2013, DE LAS 9:00 AM A LAS 15: 00 PM, DADA LA ASISTENCIA DEL MINISTRO DE TRABAJO, EN EL TOLDO INFORMATIVO SOBRE EL PAGO DE AGUINALDOS.**
- b. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

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

COMISIÓN DE AMBIENTE

Adrian Meza Granados. Solicitud de audiencia para comentar proyecto Wastelectric sobre procesamiento y tratamiento de residuos sólidos municipales. **Email: palfaro@wastelectric.com (N° 650)**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia documento AJ-1325-2013, sobre solicitud presentada por la ADI Guararí sobre reunión que se realizó en la Asesoría Jurídica el 27 de febrero. **AMH-1719-2013 (N° 530)**

COMISIÓN DE BECAS

Lorena Salgado Sánchez. Propuesta de reforma a algunos artículos al Proyecto de Reglamento de Becas. **E-mail: lacallemodelo@gmail.com (N° 668)**

COMAD

Catalina Montero Gómez - Regidora. Remite para consulta el exp 18.965 proyecto de Ley "Reforma del artículo 56 de la Ley integral para la persona adulta mayor y del art 62 del código municipal Ley 7794" **Fax: 2260-19-85 (N° 645). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMAD PARA ANÁLISIS Y RECOMENDACIÓN.**

COMISIÓN DE CULTURA

Harald Aplistcher. Solicitud de permiso para colocar una mesa con 2 sillas en el Parque Central, todos los martes del año 2014, de las 6:00 am a 7:00 pm. **☎: 8853-0086_(N° 667)**

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTROL INTERNO

Licda. Rosibel Rojas - Coordinadora de Control Interno. Remite ejemplares del Boletín N° 2-2013 de Control Interno, relativo al componente de Seguimiento del Sistema de Control Interno. **N° 620.**

COMISIÓN ESPECIAL DE TEMA DE JARDINES DEL OESTE

Carlo Badilla - Comité de Vecinos Jardines Oeste. Remite informe de Tesorería del Comité de Vecinos de Urb. Jardines Oeste de Noviembre de 2012 al 31 de octubre de 2013. **☎: 8568-4964. N° 0578.**

COMISIÓN DE HACIENDA- CONSEJOS DE DISTRITO

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Propuesta del Procedimiento de Presupuesto Participativo basado en resultados con perspectivas de género y accesibilidad universal. AMH 1821-2013. **(N° 677)**

COMISIÓN DE HACIENDA

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite copia documento 001-CI-NICSP sobre políticas contables y propuestas aprobados por la Comisión Institucional para la implementación de normas internacionales. **AMH-1756-2013 N° 611.**

Lic. Germán A. Mora Zamora - Gerente de Área Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local CGR. Aprobación del presupuesto extraordinario N° 2-2013 de la Municipalidad de Heredia. **DFOE-DL-1066 Oficio 11530.**

COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADM

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia de documento STI-154-2013 enviado a la Contraloría General de la República en respuesta a consulta sobre contratación del Sistema Integrado de Administración Municipal (SIAM). **AMH-1743-2013. N° 0562. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PARA REVISIÓN Y ANÁLISIS.**

COMISIÓN DE OBRAS-

Pascale Chambolle-Tournon Hickson. En respuesta al Número de documento N° 236, remite los números de los planos correspondientes a las propiedades indicadas en la memoria de cálculo. **Email: bruiz@interra.co.cr Cel: 8723-63-07 (N° 236)**

Carlos Sánchez Jiménez. Denuncia por las aguas estancada, 75 norte de la Iglesia de Fátima. **☎: 8830-6248. E-mail: seguroscarlossanchez@yahoo.es. (N° 664)**

COMISIÓN DE SOCIALES Y CULTURA

Adriana Bonilla Berrios. Solicitud de que se le responda nota enviada al Concejo Municipal para entregar publicidad en las inmediaciones del Hospital de Heredia. **Fax: 2237-14-61 Email: abonilla@clinicaaudinsa.com (N° 652). (URGENTE).**

REGIDORA OLGA SOLÍS

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Traspaso de las áreas públicas de Nisperos 4 y 5 (Remisión acuerdo SCM-2754 al INVU). **AMH-1778-2013 (N° 671). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA REGIDORA OLGA SOLÍS PARA SEGUIMIENTO.**

REGIDOR WALTER SÁNCHEZ

Freddy Valerio Segura. Informa que el SCM-2853-13 se remitió al jefe de Subregión San José. **Fax: 2262-02-57 (N° 643). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA REGIDORA OLGA SOLÍS PARA SEGUIMIENTO.**

PRESIDENCIA CONCEJO MUNICIPAL

Marilyn Esquivel Vargas. Queja por uso del salón comunal de Los Lagos que ha sido de forma indebida. **☎: 8885-4789 N° 619. (TRASLADAR A LA PRESIDENCIA PARA SEGUIMIENTO).**

ALCALDÍA MUNICIPAL

Lineth Artavia González - Municipalidad de San Pablo. Remite copia de documento CM-358-13 referente a la modificación de la ley 7789. **☎: 2277-0790 conejo@sanpablo.go.cr N° 0598. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA ANÁLISIS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

Alberto Poveda Alvarado. Hacer recordatorio respecto a los aportes del 1% del importe recaudado por concepto del Impuesto sobre bienes inmuebles a favor del ONT. **☎: 2522-9512 / 9508 N° 0568. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DILIGENCIA EN UN PLAZO DE 10 DÍAS.**

Alejandro Chaves Di Luca - Encargado de Control Fiscal y Urbano. Respuesta al SCM-2576-13 referente a arreglo de aceras en el sector del Barreal. **CFU-269-13. N° 0572. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EL ARQ. ALEJANDRO CHAVES DILUCA, E INDICARLE QUE EL ALINEAMIENTO DEL MOPT APLICA PARA CUANDO EN ALGUNO DE ESAS PROPIEDADES PRETENDA HACER UNA NUEVA EDIFICACIÓN, PERO MIENTRAS ESO NO SUCEDA LA MUNICIPALIDAD PUEDE EXIGIR LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS CON LA LÍNEA DE PROPIEDAD EXISTENTE PARA GARANTIZAR EL PASO DE PEATONES. ESTO A FIN DE QUE PROCEDA E INFORME EN UN PLAZO DE 15 DÍAS.**

Luis Felipe Méndez López - Asistente Gestión Vial. Informa que el lunes 4-11-2013 se realizó limpieza y se colocó 30 metros de lastre en el Solar, Cielo Azul y La Misión. **DIP-DGV-085-2013. N° 0575. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA AL SEÑOR LUIS MÉNDEZ CON EL FIN DE AGRADECERLE Y SOLICITARLE QUE INFORME SOBRE LA CONFIRMACIÓN PARA QUIE EL TRABAJO QUEDE LISTO.**

Sala Constitucional. Recurso de amparo de Shirley María Cubero Arroyo contra Municipalidad de Heredia. **Fax: 2295-37-12. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO. URGENTE.**

Luis Froilán Salazar. Solicitud para gestionar algunas cámaras de vigilancia ya que la zona es de muy alto riesgo. **Email: federacionheredia@hotmail.com (N° 676). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE INCLUYA LA SOLICITUD EN PRÓXIMAS PROGRAMACIONES DE INSTALACIÓN DE CÁMARAS.**

Licda. Nery Agüero Montero - Comisión Asuntos Jurídicos Asamblea Legislativa. Solicitud de criterio con respecto al expediente N°18.753 "Reforma Integral de la Ley de Expropiación" **CJ-393-2013 Email: COMISION-JURIDICOS@asamblea.go.cr Fax: 2243-24-32 (N° 670). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA ANÁLISIS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

Ing. Lorelly Marín Mena - Inversión Pública Municipalidad Heredia. Remisión del documento de la Municipalidad de San Rafael de Heredia, sobre acuerdo referente al Reglamento a la Ley de Regulaciones Especiales sobre aplicación Ley 7509. **Email: concejo@munisrh.go.cr (N° 533). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA ANÁLISIS Y CRITERIO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

Gustavo Gutiérrez Artavia. Solicitud de ayuda de : 1) Construir 190 m de cordón de caño. 2) Reparación de acera y 3w) Anomalía que se presenta antes del puente La Samaria. **☎:2239-7970 (Pedro Sánchez) (N° 666). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA ATIENDA CON URGENCIA Y PRESENTE INFORME EN UN PLAZO DE UN MES.**

Rosa María Vega Campos - Asamblea Legislativa. Conocimiento del proyecto "Reforma a la Ley de impuesto sobre bienes inmuebles N° 7509, reformada por la Ley 7729" exp 18.506. **Email: jamador@asamblea.go.cr, COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr (N° 653). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LE DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO.**

Deyanira Arguedas Arias. Solicitud de autorización para ingreso de vehículo automotor a casa de habitación ubicada frente a alameda. **Email: deya_arg28@hotmail.com Tel: 7109-97-49 Tel: 2263-14-02 (N° 663). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LE DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO**

Alejandro Chaves Di Luca - Control Fiscal y Urbano. Remite SCM-2761-13 del 31 de octubre a la Ingeniera Lorelly Marín, referente a la solicitud de Rosa Reyes Estrada - Villa Paola de reparación de alcantarillas. **CFU-279-2013 (N° 644). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE ASIGNE A QUIEN CORRESPONDE.**

Rosa María Vega Campos - Asamblea Legislativa. Remite expediente 18.845 "Reforma de los artículos 4 y 10 de la Ley Regulación y comercialización de bebidas con contenido alcohólico N° 9047 del 8 de agosto del 2012" **Email: ghernandez@asamblea.go.cr (N° 636). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA ANÁLISIS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

Luis Froilán Salazar. Solicitud a la Comisión Nacional de Emergencias y a la Municipalidad ayuda con el cierre de la vía del Guayabal. **Tel: 8788-24-56 (N° 633). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE INFORME SOBRE EL ESTADO DE ESTA SITUACIÓN.**

Henry Solórzano. Solicita información acerca de la ayuda que se le otorga a la comunidad por parte de la Universidad Fidélitas. **Email: henry.solorzano@fifco.com Cel: 8622-61-51 o 8833-50-80 (N° 634). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE INFORME EN UN PLAZO DE CINCO DÍAS.-**

Alejandro Chaves Di Luca - Control Fiscal y Urbano. Remisión de documento SCM-2792- a la Dirección de Inversión Pública para que de respuesta ya que las solicitudes no son competencia de esa área. **CFU-280-2013 (N° 641). LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE ASIGNE A QUIEN CORRESPONDE**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite copia documento DIP-0481-2013, con respecto al informe AI-10-2013 referente al estudio especial sobre la partida 2012 play Nísperos III, muro de block, malla ciclón a cargo de la ADI Guararí. **AMH-1747-2013 N° 603. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EJECUTE LA OBRA. DE SER NECESARIO INCLÚYASE LOS RECURSOS EN PRÓXIMO DOCUMENTO PRESUPUESTARIO.**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite copia documento AJ-1357-2013 sobre remisión de acuerdo de CD de Mercedes respecto a casa que habita el guarda en el Cementerio de Mercedes Norte. **AMH-1746-2013 N° 614. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE INFORME EL USO QUE ACTUALMENTE TIENE ESA CASA, EN UN PLAZO DE 5 DÍAS.**

SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Cumplimiento de la disposición 4.9 del informe DFOE-IF-13-2013 referente a Guía Metodológica para el desarrollo de Sistemas Informáticos. **AMH-1773-2013 N° 618. (HABLAR CON MANUEL).**

SEÑORA ROCÍO RODRÍGUEZ ROJAS - DIRECTORA DE CENTRO EDUCATIVO JARDÍN DE NIÑOS DE LA CLETO GONZÁLEZ VÍQUEZ

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia de documento DIP-GA-OA-179-13, referente a solicitud de cuadrilla y una vagoneta para retirar escombros. **AMH-1739-2013. N° 0573.**

SR. ALLAN BENAVIDES VÍLCHEZ - GERENTE GENERAL DE LA ESPH S.A.

Licda. Marjorie Gómez Chaves - Gerente de Área de Seguimiento de Disposiciones CGR. Respuesta a solicitud de información relacionada con el informe DFOE-AE-IF-05-2012. **DFOE-SD-1848 Oficio 12370. N° 629. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR AL GERENTE DE LA ESPH PARA QUE INFORME A ESTE CONCEJO MUNICIPAL EN UN PLAZO DE 15 DÍAS EL AVANCE DE LAS DISPOSICIONES 2.67; 2.68 Y 2.69 DEL INFORME DFOE-AE-IF-05-2012.**

SEÑORES DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES

Licda. Ana Virginia Arce León - Auditoría Interna. Consulta sobre solicitud para no solicitar garantía de participación. **AS-AIM-17-2013 (N° 638)**

Sofía Esquivel - Comité Comunal de Deportes del Barreal. Solicitud de Administrar la instalación deportiva del gimnasio del Barreal. **☎: 2263-4362 / 8417-3913 Sofía 8522-2954 Mariano Chacón. N° 609.**

SEÑORES LIC. DIEGO GERARDO SOLANO, SEÑOR MARIO MORALES Y LILLIAM FLORA RODRÍGUEZ - ☎: 2441-6953 dsolano@abogados.oc.cr

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite copia documento AJ-1374-13 respecto a gestiones del Lic. Diego Gerardo Solano referente a las manifestaciones sobre misiva presentada y notificada a la propiedad registral. **AMH-1764-2013 N° 604**

CONOCIMIENTO DEL CONCEJO

1. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Cumplimiento de la disposición 4.9 del informe DFOE-IF-13-2013 referente a Guía Metodológica para el desarrollo de Sistemas Informáticos. **AMH-1773-2013 N° 618.**
2. Etelgive Sibaja Álvarez - Secretaria Junta Directiva Comité Cantonal de Deportes de Heredia
Asunto: Remite copia de documento CD-0092013 referente a detalle al oficio RCH-108-2013, Director Regional del ICODER y sus manifestaciones erróneas sobre supuesta no participación. **CDDRH-154-13 N°: 2260-5241 N° 0410.**
3. Grupo Volver a Vivir
Asunto: Agradecimiento

ASUNTOS ENTRADOS

1. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite copia documento FMH-183-2013 referente a la comunicación eventual de cobro de alquiler por la ocupación del edificio de la antigua gobernación. **AMH-1801-2013 (N° 675)**
2. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Solicitud de abrir una cuenta corriente en el Banco Popular para el pago de salarios a los funcionarios. **AMH-1805-2013 (N° 674)**
3. Heidy Hernández Benavides - Vice Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento recibido con fecha del 18 nov., del señor Scott Noguera, referente a donación de 56 hornillos de gas, para contribuir con los gastos de las 300 mamografías del mes de octubre. **VMH-119-2013 (N° 673)**
4. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite copia documento DIP-DGV-MO-095-2013, en el cual se informa de la limpieza a los lados de la acera del puente peatonal de los Lagos. **AMH-1802-2013 (N° 669)**
5. Ana Virginia Arce León - Auditora Interna
Asunto: Remite el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el 2014. **AIM 166-2013. (N° 654)**
6. Lineth Artavia González - Municipalidad de San Pablo
Asunto: Remite copia CM 381-13, referente a fijar monto por concepto de alquiler de las instalaciones del edificio de la antigua Gobernación. **Fax: 2277-0770/ Email: concejo@sanpablo.go.cr (N° 651)**
7. Informe de Accesibilidad N° 54
8. Informe de Cultura y COMAD
9. Ana Virginia Arce León - Auditoría Municipal
Asunto: Razón de archivo de denuncia sobre nombramientos de archivista en la plaza de técnico de archivo. **AIM-164-2013 (N° 662)**
10. Ana Virginia Arce León - Auditoría Municipal
Asunto: Respuesta al Concejo Municipal referente a la responsabilidad del uso del salón de sesiones. **AS-AIM-18-2013 (N° 661)**
11. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite AJ-1379-2013, referente a analizar la posibilidad de revisar el Reglamento Interno para la colocación de antenas. **AMH-1783-2013 (N° 660)**
12. Lic. Manuel Zumbado Araya - Presidente Municipal
Asunto: 1) Informe Comisión de Seguridad 2) Resumen administrativo de la Policía Municipal 3) Plan operativo contra matonismo, conductas violentas, consumo de drogas en los centros educativos del Cantón Central de Heredia. **(N° 659)**
13. Lic. Manuel Zumbado Araya - Presidente Municipal
Asunto: Convocar a distintos Jefes para tratar temas de agujas o dispositivos de control vehicular de diferentes comunidades. **(N° 658)**
14. Lic. Manuel Zumbado Araya - Presidente Municipal
Asunto: Informe preliminar de reunión con vecinos de Residencial Jeréz **(N° 657)**
15. Giovanni Vázquez Vega - Fundador
Asunto: Solicitud de nombramiento de representante municipal en la Fundación. **Email: fundaciongeovannivasquez@gmail.com Fax: 2239-84-00 (N° 649)**
16. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite CFU-252-2013, referente a solicitud de que el Concejo Municipal autorice el desalojo administrativo y derribo de las obras constructivas en el inmueble sin la respectiva licencia Inversiones Sabadani S.A **AMH-1777-13 (N° 646)**
17. Licda. Ana Virginia Arce León - Auditoría Interna
Asunto: Asesoría sobre informe de la Contraloría General de la República, DFOE-DL-IF-1-2013, relativo a la Auditoría de carácter especial del Programa Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil en el sector Municipal. **AIM-160-2013 (N° 639)**

18. Licda. Ana Virginia Arce León - Auditoría Interna
Asunto: Proyecto de modificación y adición del Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Heredia, publicado en la Gaceta N° 76 del 21 de abril del 2008. **AIM-162-2013 (N°640)**
19. Informe N° 22 de la Comisión de Obras
20. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Propuesta del Procedimiento de Presupuesto Participativo basado en resultados con perspectivas de género y accesibilidad universal. AMH 1821-2013. **(N° 677)**
21. Heidy Hernández Benavides - Vice Alcalde Municipal
Asunto: Remite copia documento APD-CMR-025-2013, referente a donación de 35 sillas de ruedas. **VMH-118-2013 (N° 672)**
22. Informe N° 23 de la Comisión de Obras

AL SER LAS VEINTIÚN HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS, LA PRESIDENCIA DA POR CONCLUÍDA LA SESIÓN.-

Sra. Marcela Benavides Orozco
Secretaria Concejo Municipal a.i.

Lic. Manuel Zumbado Araya
Presidente Municipal

mbo