



Secretaría Concejo

## SESIÓN ORDINARIA 266-2009

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 treinta de marzo del 2009, en el Salón de Sesiones Municipales "Alfredo González Flores".

### REGIDORES PROPIETARIOS

Lic. Manuel Zumbado Araya  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

Señor	José Alberto Garro Zamora
Señor	Walter Sánchez Chacón
Señora	Olga Solís Soto
Señor	Gerardo Lorenzo Badilla Matamoros
Señora	Mónica Sánchez Vargas
Señora	Samaris Aguilar Castillo
Señor	José Luis Chaves Saborío
Señor	Rafael Ángel Aguilar Arce

### REGIDORES SUPLENTES

Señora	Hilda María Ramírez Monge
Señora	Rocío Cerna González
Señor	German Jiménez Fernández
Señorita	Key Vanessa Cortés Sequeira
Señor	Roosevelth Wallace Alfaro
Señora	Hilda María Barquero Vargas

### SÍNDICOS PROPIETARIOS

Señor	Eduardo Murillo Quirós	Distrito Primero
Señora	Inés Arrieta Arguedas	Distrito Segundo
Señora	María Olendia Loaiza Cerdas	Distrito Tercero
Señor	José Antonio Bolaños Villalobos	Distrito Cuarto

### SÍNDICOS SUPLENTES

Señora	Marta Eugenia Zúñiga Hernández	Distrito Primero
Señora	Eleida Rodríguez Jiménez	Distrito Tercero
Señora	Alba Lizett Buitrago Ramírez	Distrito Cuarto

### ALCALDE MUNICIPAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO

MBA.	José Manuel Ulate Avendaño	Alcalde Municipal
MSc.	Flory Alvarez Rodríguez	Secretaria Concejo Municipal

### REGIDORES Y SÍNDICOS EN COMISIÓN

Señora	Melba Ugalde Víquez	Regidora Propietaria
Señor	Luis Baudilio Víquez Arrieta	Regidor Suplente
Señor	Wayner González Morera	Síndico Propietario

### REGIDORES Y SÍNDICOS AUSENTES

Señor	José Alexis Jiménez Chavarría	Regidor Propietario
Señor	William Villalobos Herrera	Síndico Propietario
Señora	Olendia Vindas Abarca	Síndica Suplente

1. Sesión N° 264-2009, del 19 de marzo del 2009.

**La Presidencia** se excusa de la votación, ya que se encontraba en Comisión y asume su curul a efectos de votación, el regidor José Garro.

**El regidor José Luis Chaves** se excusa de la votación, ya que se encontraba ausente, por tanto asume su curul a efectos de votación el regidor Rossevelth Wallace.

**La regidora Melba Ugalde** al igual que los regidores anteriores se excusa de la votación ya que se encontraba ausente y asume su curul a efectos de votación la regidora Hilda Ramírez.

**El regidor José Garro** señala que en la página 10 en su comentario, señaló que su persona fue regidor en la época 94-98 y conoció acerca de la Liga de Municipalidades, pero no fue parte de la Liga.

**La regidora Hilda Ramírez** aclara que el regidor Rafael Aguilar presidió ese día la sesión, por ser el regidor de mayor edad, dado que el señor Presidente se encontraba en Comisión y la regidora Melba Ugalde estaba ausente, de manera que debe leerse correctamente en la acta: **"Rafael Aguilar Arce – Presidente Municipal"**. Además indica que su persona aparece como regidora suplente, sin embargo y ella fungió como **REGIDORA PROPIETARIA**.

**El regidor Walter Sánchez** señala que en la página 10 en su intervención sobre la Federación de Municipalidades, misma que se encuentra en los últimos párrafos señaló que no estaba de acuerdo en que de los tributos que pagan los heredianos se tomara el 90% para pagar planillas, dado que no teníamos un producto tangible, sea no se ven proyectos en concreto. Aclara que la Municipalidad de Heredia está en la Federación por solidaridad con los demás municipios de la Provincia y por esa razón, agrega “no nos hemos retirado”.

Afirma que al finalizar su intervención solicitó que se enviara una copia del acta a todas las Municipalidades que integran la Federación de Municipalidades y a la Junta Directiva de la Federación.

**La regidora Olga Solís** solicita se traslade una copia del acta a la Junta Directiva de la Federación de Municipalidades.

**// A CONTINUACIÓN LA PRESIDENCIA SOMETE A VOTACIÓN EL ACTA DE LA SESIÓN Nº 264-2009, CON LAS OBSERVACIONES Y CORRECCIONES FORMULADAS POR LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL, LA CUAL ES: APROBADA POR UNANIMIDAD.**

2. Sesión N° 265-2009, del 23 de marzo del 2009.

**// A CONTINUACIÓN LA PRESIDENCIA SOMETE A VOTACIÓN EL ACTA DE LA SESIÓN N° 265-2009, LA CUAL ES: APROBADA POR UNANIMIDAD.**

**1. Alba Buitrago Ramírez – Presidenta ADI La Aurora**  
Asunto: Remite terna para nombramiento del nuevo miembro de la Junta Directiva.

- Mario Cerdas Durán Cédula 3-283-913

**//A CONTINUACIÓN LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR AL SEÑOR MARIO CERDAS DURÁN, CÉDULA 3-283-913, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE ÁREAS DEPORTIVAS DE LA AURORA EN REPRESENTACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO DE LA AURORA, QUIEN QUEDA DEBIDAMENTE JURAMENTADO.**

2. MsC. Raúl Pizarro Canales – Director Escuela Los Lagos  
Asunto: Nombramiento miembros Junta de Educación Escuela Los Lagos. **C02ELL-01-2009.**  
**Telefax 2263-2806.**

- Thais Calderón Fonseca Cédula 1-263-264
- Maritza Vargas Mora Cédula 1-560-368
- Gonzalo Sobalbarro Sobalbarro Cédula 8-047-888
- Norma Hidalgo Gamboa Cédula 6-149-413
- Gindra Arce Sanarrucua Cédula 1-947-468

**//A CONTINUACIÓN LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR A LOS SEÑORES THAIS CALDERÓN FONSECA, CÉDULA 1-263-264, MARITZA VARGAS MORA, CÉDULA 1-560-368, GONZALO SOLBABARRO SOLBABARRO, CÉDULA 8-047-888, NORMA HIDALGO GAMBOA, CÉDULA 6-149-413 Y GINDRA ARCE SANARRUCIA, CÉDULA 1-947-468, COMO MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA LOS LAGOS, QUIENES QUEDAN DEBIDAMENTE JURAMENTADOS.**

## **ARTÍCULO IV: CORRESPONDENCIA**

1. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Plan de Acción para las mejoras de la gestión tributaria de la Municipalidad de Heredia.  
**AMH-0383-2009.**

**//LA PRESIDENCIA DISPONE: DIFERIR ESTE PUNTO Y TRASLADARLO A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO PARA QUE ANALICEN EL DOCUMENTO Y PRESENTEN EL INFORME CORRESPONDIENTE A FIN DE APROBARLO DE SER POSIBLE ESTA MISMA NOCHE.**

2. Víctor E. Zúñiga Hernández – Contador Municipal  
Asunto: Remite las necesidades de recursos a fin de poder solventar la deficiencia sobre el Control de Activos. CM 024-209

**//LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, EL DOCUMENTO PRESENTADO POR EL SEÑOR VÍCTOR E. ZÚÑIGA HERNÁNDEZ, CONTADOR MUNICIPAL, SOBRE LAS NECESIDADES DE RECURSOS A FIN DE PODER SOLVENTAR LA DEFICIENCIA SOBRE EL CONTROL DE ACTIVOS, PARA QUE ANALICEN EL MISMO Y PRESENTEN UN INFORME CON LAS RECOMENDACIONES EL CASO.**

3. Víctor E. Zúñiga Hernández – Contador Municipal  
Asunto: Cronograma de actividades, referente a la Auditoría Externa a los estados financieros. CM 027-2009.

**//LA PRESIDENCIA DISPONE: DIFERIR ESTE PUNTO Y TRASLADARLO A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO PARA QUE ANALICEN EL DOCUMENTO Y PRESENTEN EL INFORME CORRESPONDIENTE A FIN DE APROBARLO DE SER POSIBLE ESTA MISMA NOCHE.**

**ALT N° 1.** La Presidencia solicita alterar el Orden del Día para declarar en Comisión a los Regidores Melba Ugalde y Luis Baudilio Víquez, con el propósito de que analice los incisos N° 1 y N° 3 de correspondencia para conocerlos al final de la sesión, una vez que se presente el informe al Concejo, por lo que somete a votación la alteración, la cual es **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

**-Seguidamente el regidor José Garro asume como regidor propietario, dado que la regidora Melba Ugalde ha sido declarada en Comisión.**

**ALT N° 2.** La Presidencia solicita alterar el Orden del Día para conocer el inciso 8 de Correspondencia, dado que se encuentra esta noche la Lic. Hellen Bonilla – Jefa de Rentas y Cobranzas, para evacuar las dudas del caso, por lo que somete a votación la alteración, la cual es **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

8. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite el Proyecto de Resolución elaborado por el Lic. Francisco Javier Sánchez Gómez – Director de Servicios y Gestión de Ingresos, referente al aumento del monto del impuesto de la patente que se cobra a los patentados de máquinas de ping ball- AMH 430-2009.

“Texto del proyecto de Resolución elaborado por el Lic. Francisco Javier Sánchez Gómez, Director de Servicios y Gestión de Ingresos, referente al aumento del monto del impuesto de la patente que se cobra a los patentados en máquinas de ping ball”.

### **CONSIDERANDO:**

- 1.- Que los Gobiernos Locales poseen plena autonomía para dictar los tributos locales, amparados en el artículo 170 de la Constitución Política.
2. –Que la Municipalidad de Heredia posee la Ley de Tarifas de Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia No.7247 y su respectivo reglamento, los cuales regulan las condiciones para ejercer actividades comerciales en el Cantón Central de Heredia.
3. Que el artículo 2 del cuerpo normativo indicado dispone la obligatoriedad de contar con una licencia municipal para desarrollar una actividad lucrativa

**ARTÍCULO 2.-** Todas las personas físicas y jurídicas, que se dediquen al ejercicio lícito de cualquier actividad lucrativa en el Cantón Central de Heredia, deberán obtener la respectiva licencia y pagarán, a la Municipalidad, el impuesto de patentes que las faculte para llevar a cabo esas actividades.

**4.** Que el numeral 4 de la Ley 7242 autoriza a la Municipalidad para que adopte las medidas administrativas del caso, de conformidad con el reglamento respectivo, a fin de ejercer una adecuada fiscalización en el cumplimiento de esta Ley.

**5.** Que artículo 5 de nuestra ley de patentes establece la potestad del Gobierno Local de determinar procedimientos especiales para fijar el monto de impuesto de patentes, según el tipo de actividad a desarrollar.

**6.** Que el artículo 15 del Reglamento de patentes de nuestro municipio establece un procedimiento especial para fijar los montos de patentes que deben cancelar una serie de actividades lucrativas que se determina partiendo de una categorización establecida en dicho numeral.

**7.** Que con fundamento en dicha normativa el Departamento de Rentas y Cobranzas procedió a valorar la actividad lucrativa de máquinas ping ball y determinó, luego del estudio efectuado, en el cual se considero cómo elementos para determinar el monto a cobrar se tomó en cuenta la ubicación, el número de mesas de juego o similares, la calidad y la presentación del local y las circunstancias de si el salón es exclusivo para la actividad o si es complementario de otras principales dentro del mismo edificio, se procedió a aplicar la tabla de categorías contempladas en el Reglamento de Patentes de la Municipalidad de Heredia aprobado en sesión ordinaria N° 154-99, celebrada el 21 de diciembre de 1999, categorizando esta actividad como categoría 6, de la siguiente manera.

**Tabla de categorías**

1 DE 01 A 10	¢ 3.550,00
2 DE 11 A 20	5.000,00
3 DE 21 A 30	8.000,00
4 DE 31 A 40	15.000,00
5 DE 41 A 50	20.000,00
6 DE 51 A 60	30.000,00
7 DE 61 A 70	40.000,00
8 DE 71 A 80	50.000,00
9 DE 81 A 90	75.000,00
10 DE 91 A 100	¢100.000,00

**Actividad específica Ponderación porcentual**

**Comercio**

Empresa sofisticada (venta vehículos - antigüedades) 20  
 Diversos (venta celulares-artículos de cuero) 15  
 Apoyo (tiendas-ferreterías) 10  
 Básico (supermercados-farmacias) 5  
 Básico esencial) pulperías-verdulerías) 1

**Se determino que el tipo de comercio que se realiza es diverso.**

**Ubicación**

Excelente (zona industrial consolidada) 20  
 Buena (zona en proceso de consolidación) 15  
 Mixta (ubicación con buen acceso) 10  
 Regular (ubicación dispersa) 5  
 Mala (pequeña fábrica-bodega a taller) 1

**En visita realizada la ubicación de las maquinas es buena en todos los locales.**

**Condición del Local**

Excelente 20  
 Buena 15  
 Regular 10  
 Mala 5  
 Deficiente 1

**Los locales cuentan con un espacio específico para las maquinas, por lo que su condición es buena.**

**Nivel de Inventarios (en colones)**

Altos (más de 1.000.000,00) 10  
 Moderados ( de 750.000,00 a 999.999,99) 7.5  
 Medios ( de 500.000,00 a 749.999,99) 5  
 Bajos ( de 100.000,00 a 499.999,99) 2.5  
 Nulos (de 1 a 99.999,99) 1

**El valor en el mercado de este tipo de maquinas de es aproximadamente 400.000.00 colones, por lo que el nivel de inventarios es bajo.**

**Número de Empleados**

Excelentes (más de 100) 30  
 Buenas empresas (de 21 a 100) 24  
 Regulares (de 9 a 20) 18  
 Familiares (de 4 a 8) 12  
 Personales (de 1 a 3) 6

**Esta categoría es la mínima de la escala, empleados personales..**

**POR TANTO**

Se resuelve que el monto que se debe cancelar por máquina ping ball de las empresas patentadas es de treinta mil Colones trimestrales.

Publíquese.

**La Licda. Hellen Bonilla – Jefa de Rentas y Cobranzas** comenta que nunca se reclasificó el monto a pagar por esas máquinas y al día pueden hacer 100 o 200 mil colones, de manera que han aumentado las ganancias y la Municipalidad ha dejado de percibir ingresos por no hacer la reclasificación. Agrega que se puede pagar patente por máquina y estos montos no sufren incremento desde el año 2004.

**El regidor Walter Sánchez** pregunta que si todas las máquinas se llaman ping ball; a lo que responde la Licda. Hellen Bonilla que sí, pero las de bolitas pequeñas, además aclara que las máquinas tragamonedas están prohibidas.

**La Licda. Bonilla** señala que las máquinas tragamonedas están prohibidas ya que media la apuesta y la destreza, sea median estos dos factores. Por otro lado agrega que a las máquinas, solo tienen acceso personas mayores de doce años, sin embargo en muchos casos no sucede así, de ahí que se van a decomisar máquinas, ya que están coordinando con el Ministerio Público, inclusive, ya les recibió dos máquinas.

Agrega que las categorías se establecen desde el 2009, por otro lado aclara que la ley de patentes del municipio excluye ciertas actividades como los bancos entre otros y las máquinas que se puede cobrar la patente por cada una de ellas. Afirma que se está aplicando el reglamento que está vigente y el mismo permite hacer el cobro que se está proponiendo.

**El regidor Germán Jiménez** indica que no le parece esta actividad, porque los niños van a dejar su dinero ahí. Afirma que una patente de estas se transfiere a los niños que van a esos lugares, de ahí que considera que el problema de fondo es la pérdida de tiempo de los muchachos y los niños que frecuentan estos juegos.

Pregunta qué cómo se va a determinar el número de máquinas que un empresario tiene, para cobrar la patente por cada una de ellas, además indica que no entiende porqué se cobran treinta mil colones, dado que si pretende no incentivar más esto, debería ser más el monto a cobrar, de ahí que siente que podría haber un sesgo con esta actividad.

**La Licda. Hellen Bonilla – Jefa de Rentas** agrega que tienen el apoyo de la Policía Municipal y el sentido es que no hayan más máquinas en Heredia, sea la idea es desincentivar esta práctica.

**La Presidencia** aclara que estás máquinas no están prohibidas, de manera que no se pueden eliminar.

**El regidor Germán Jiménez** señala que el Gobierno Local tiene autonomía para manejar sus cosas, de manera que se puede reducir el número de máquinas por propietario. Considera y reitera que con esto lo que se va hacer es incentivar este tipo de práctica.

**El regidor José Luis Chaves** señala que está de acuerdo con las palabras externadas por el regidor Germán Jiménez, ya que en su pueblo hay problemas, dado que entraban los niños de la escuela a un lugar y encontraron máquinas. Afirma que se está haciendo daño a los niños y niñas, sin embargo aclara que ya hay jurisprudencia en un municipio.

Indica que no se deben otorgar más patentes en este sentido, ya que el problema que se presenta es grave, por lo que se debe analizar el problema que se le causa a los niños.

**La Presidencia** manifiesta que ya hay patentes otorgadas, pero decimos con esto que deben pagar más por su actividad. Considera que se debe apretar el acelerador en la Dirección de Asuntos Jurídicos con ese estudio, para ver si la Municipalidad, puede no otorgar más patentes en este sentido.

**El regidor Gerardo Badilla** considera que a esos lugares van los niños y jóvenes, de manera que se deben fiscalizar constantemente esos lugares. Sugiere que los inspectores realicen rutinas constantemente, porque las personas menores de doce años no pueden usar estas máquinas.

Afirma que sería bueno que cada cinco 5 años se revisen las patentes, porque son ingresos que deja de percibir el municipio.

**La Licda. Hellen Bonilla** agrega que podría ser cada dos años que se revisen las patentes.

**La regidora Rocío Cerna** señala que aprueba la propuesta del regidor José Luis Chaves, además afirma que en muchos lugares de esos, hasta se presta para la venta de drogas, de manera que se debe tener cuidado y que se hagan inspecciones periódicas, porque van niños de tercer y cuarto grado, ya que se han visto en esos sitios.

**//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN LAS CONSIDERACIONES EXPUESTAS EN EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN, SOBRE AUMENTAR EL MONTO DEL IMPUESTO DE LA PATENTE QUE SE COBRA A LOS PATENTADOS DE MÁQUINAS DE PING BALL, DOCUMENTO AMH 430-2009, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

1. APROBAR EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN, SOBRE AUMENTAR EL MONTO DE IMPUESTO DE LA PATENTE QUE SE COBRA A LOS PATENTADOS DE MÁQUINAS DE PING BALL.
2. QUE EL MONTO QUE SE DEBE CANCELAR POR MÁQUINA PING BALL DE LAS EMPRESAS PATENTADAS ES DE TREINTA MIL COLONES TRIMESTRALES.
3. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA PROCEDA CON LA PUBLICACIÓN DEL PROYECTO.
4. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite documento DAJ 204-09, suscrito por el Lic. Carlos Roberto Álvarez Chaves, Abogado Municipal, referente al Recurso de Apelación presentado por el señor Orlando Carballo Rojas contra el acto de adjudicación que dictó el Órgano Colegiado en la Licitación Abreviada N° 2008LA-000040-01. AMH 0392-2008.

Parte de lo que interesa del documento DAJ 204-09, suscrito por el Lic. Carlos Roberto Álvarez Chaves – Abogado Municipal, el cual dice:

".... Por otra parte, y para mayor abundamiento, en el DAJ 134-09, se indicó que "el escrito (de la apelación) no reúne las formalidades en cuanto a la fundamentación que ordena la legislación al limitarse a señalar que su oferta tenía mejores precios que las otras sin mayor razonamiento y sin tomar en cuenta otros parámetros de valoración, así como los aspectos de admisibilidad de su oferta" lo anterior en apego lo establecido en los artículos 177 y 185 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Aunado a lo anterior, se indicó que la Proveeduría Municipal no admitió la oferta del recurrente según consta en el expediente conformado por dicha unidad, por no acreditar su condición de patrono (por el tipo de servicio a contratar es evidente que se requiere que tenga empleados a su cargo para que realicen las labores contratadas) y su estado ante la Caja Costarricense del Seguro Social en cuanto a cuotas obrero patronales, requisito que lo exige el artículo 74 de la Ley Orgánica de la CCSS y el numeral 65 del reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

Producto de las consideraciones anteriores se le indicó al Concejo Municipal – con relación al recurso de apelación – que le compete a esa instancia "conocer y resolverlo en los términos apuntados anteriormente" en consecuencia, lo que debe hacer el Concejo es rechazar por improcedente el recurso de apelación, tal y como se colige del informe DAJ 134-09".

**A continuación se transcribe, parte de lo que interesa del documento DAJ 134-2009, suscrito por el Lic. Carlos Roberto Álvarez, Abogado Municipal, el cual dice:**

"... En virtud de lo anterior, podemos concluir que el recurso formal de apelación (sic) presentado por el señor Orlando Roberto Carballo Rojas, resulta totalmente inadmisibile toda vez que no procede dicho recurso contra el acto de adjudicado de la Licitación Abreviada N° 2008LA-000040-01 dictado por el Concejo Municipal. Aunado a lo anterior, el escrito reúne las formalidades en cuanto a fundamentación que ordena la legislación al limitarse a señalar que su oferta tenía mejores precios que las otras sin mayor razonamiento y sin tomar en cuenta otros parámetros de valoración, así como los aspectos de admisibilidad de su oferta.

En esa línea de pensamiento es de advertir que la oferta del recurrente no fue admitida por la Proveeduría Municipal, según se aprecia en el expediente que al efecto se conformó, al determinarse que el señor Carballo Rojas no logró acreditar su condición de patrono (por el tipo de servicio a contratar es evidente que se requiere que tenga empleados a su cargo para que realicen las labores contratadas) y su estado ante la Caja Costarricense del Seguro Social en cuanto a las cuotas obrero patronales, requisito que lo exige el artículo 74 de la Ley Orgánica de la CCSS y el numeral 65 del reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, que señala:

“Artículo 65. – Documento a aportar.

**Toda oferta presentada por un proveedor nacional contendrá las siguientes declaraciones y certificaciones,** sin perjuicio de cualquier otra documentación de la misma naturaleza, que la Administración, requiera en el cartel. En el caso de las declaraciones, se harán bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante notario público, salvo que así razonablemente lo requiera la administración en el cartel. Estas serán admisibles en documento separado o bien como parte del texto de la propuesta.

- a) Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.-
- b) Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición-
- c) **Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social (en adelante CCSS), o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas.** La Administración podrá señalar en el cartel de qué casos la certificación de la CCSS no deba aportarse, por que se cuenta con acceso directo al sistema de dicha entidad y pueda verificar por sí misma la condición del participante. En todo caso la Administración podrá constatar en cualquier momento, el cumplimiento de las obligaciones obrero patronales.

**En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la CCSS y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CCSS, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de cobro de la CCSS.** El subrayado no es del original).

Así las cosas, es criterio de esta Dirección que lo actuado por la Proveeduría Municipal al elevar al Concejo Municipal, el recurso presentado por el señor Orlando Carballo Rojas contra el acto de adjudicación de la Licitación Abreviada N° 2008LA-000040-01 se ajusta a derecho; consecuentemente le compete a dicha instancia conocer y resolverlo en los términos apuntados anteriormente.

**//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO DAJ 204-09, SUSCRITO POR EL LIC. CARLOS ROBERTO ALVAREZ CHAVES- ABOGADO MUNICIPAL, AMH 392-2009, SUSCRITO POR EL MBA. JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO – ALCALDE MUNICIPAL Y DAJ 134-2009, SUSCRITO POR EL LIC. CARLOS ROBERTO ÁLVAREZ, ABOGADO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- 1. RECHAZAR POR IMPROCEDENTE EL RECURSO DE APELACIÓN, PRESENTADO POR EL SEÑOR ORLANDO CARBALLO ROJAS CONTRA EL ACTO DE ADJUDICACIÓN QUE DICTÓ EL ÓRGANO COLEGIADO EN LA LICITACIÓN ABREVIADA N° 2008LA-000040-01.**
5. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite documento DAJ 200-09, suscrito por el Lic. Fabián Núñez Castrillo – Abogado Municipal, referente al Recurso Extraordinario de revisión interpuesto por los señores Álvaro Espinoza Arguedas y otros, todos vecinos de la Urbanización Vista Nosara. AMH 0393-2009.

Parte de lo que interesa del documento DAJ 200-2009, suscrito por el Lic. Fabián Núñez Castrillo- Abogado Municipal, el cual dice:

“...Por tal razón y al ser el Municipio el competente para decidir cuáles son las facilidades comunales que se instalan en las áreas cedidas al uso público para ese mismo fin, no existe motivo alguno para pensar que la supuesta falta de participación alegada por los recurrentes constituya un vicio de nulidad absoluta.

Así, y al no observarse ningún vicio de nulidad en el acuerdo municipal impugnado, el presente recurso extraordinario de revisión resulta **inadmisible** por lo que debe ser rechazado sin más trámite.

### III. RECOMENDACIÓN:

Con fundamento en las consideraciones expuestas, se recomienda que el Concejo Municipal RECHACE DE PLANO, por INADMISIBLE, el Recurso extraordinario de revisión interpuesto por los señores Álvaro Espinoza Arguedas, Eladio Guerrero Guillén, Sady Quesada Sánchez, Angélica Fontana Hernández y Xenia Fuentes Ramírez, en contra del acuerdo tomado en Sesión Ordinaria N° 166-2008 del 18 de febrero del 2008.

**El regidor Gerardo Badilla** indica que deberían de cobrar a estas personas lo que la empresa adjudicada está perdiendo.

**//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO DAJ 204-09, SUSCRITO POR EL LIC. FABIAN NÚÑEZ CASTRILLO- ABOGADO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- 1. RECHAZAR DE PLANO POR INADMISIBLE EL RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN INTERPUESTO POR LOS SEÑORES ALVARO ESPINOZA ARGUEDAS, ELADIO GUERRERO GUILLÉN, SADY QUESADA SÁNCHEZ, ANGÉLICA FONTANA HERNÁNDEZ Y XENIA FUENTES RAMÍREZ, EN CONTRA DEL ACUERDO TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA N° SIEN TO SESENTA Y SEIS –DOS MIL OCHO, DEL DIECIOCHO DE FEBRERO DEL DOS MIL OCHO.**

**LA PRESIDENCIA PROCEDE A DAR UN RECESO A PARTIR DE LAS 8:00 PM Y SE RENICIA LA SESIÓN A LAS 8: 20 PM.**

6. Félix Martínez Morales – Coordinador General de Evento  
Asunto: Solicitud de permiso para trasladar el evento "Heredia: No a la Violencia: Un Destello de Amor", para el sábado 18 de abril del 2009, en la zona de Guararí, a partir de las 9:00 am hasta las 5:00 pm.

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

- 1. APROBAR LA SOLICITUD DEL SEÑOR FÉLIX MARTÍNEZ MORALES – COORDINADOR GENERAL DE EVENTO PARA TRASLADAR EL EVENTO "HEREDIA: NO A LA VIOLENCIA: UN DESTELLO DE AMOR", PARA EL SÁBADO DIECIOCHO DE ABRIL DEL 2009, EN LA ZONA DE GUARARÍ, A PARTIR DE LAS 9:00 AM HASTA LAS 5:00 P.M.**
- 2. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE COORDINE CON EL SEÑOR MARTÍNEZ MORALES LO REFERENTE A LA SOLICITUD DE BOTELLAS DE AGUA O BOTELLAS DE REFRESCOS PARA ALGUNOS DE LOS COLABORADORES, ASÍ COMO EL EQUIPO DE SONIDO, EL PRÉSTAMO DE LOS TOLDOS Y EL PERSONAL PARA EL MANEJO DEL EQUIPO DE SONIDO.**
- 3. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

7. Ana Virginia Arce León – Auditora Interna  
Asunto: Reglamento del Mercado Municipal. AIM –AD04-09.

**La regidora Samaris Aguilar** comenta que hace dos meses la Licda. Isabel Sáenz está revisando el documento y se envió a los arrendatarios para su revisión, pero hay algo que no estaba bien, de ahí que le están haciendo los cambios necesarios.

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

- 1. TRASLADAR EL DOCUMENTO A LA COMISIÓN DE MERCADO, PARA QUE ANALICEN EL REGLAMENTO DEL MERCADO, ASIMISMO REVISEN LAS MODIFICACIONES Y OBSERVACIONES QUE SE HAN HECHO, CON EL FIN DE QUE PRESENTEN EL PROYECTO CORREGIDO EN UN PLAZO DE QUINCE DÍAS, CON EL PROPÓSITO DE QUE EL CONCEJO MUNICIPAL LO ESTUDIE Y PROCEDA A TOMAR EL ACUERDO RESPECTIVO.**
- 2. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

8. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite el Proyecto de Resolución elaborado por el Lic. Francisco Javier Sánchez Gómez – Director de Servicios y Gestión de Ingresos, referente al aumento del monto del impuesto de la patente que se cobra a los patentados de máquinas de ping ball- AMH 430-2009.

**//ESTE PUNTO SE ANALIZÓ EN EL ARTÍCULO IV, MEDIANTE LA ALTERACIÓN N° 2.**

9. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite documento DOPR 0141-2009, suscrito por el Coordinador Ambiental, referente al acuerdo donde se solicita iniciar la contratación de los estudios técnicos para la Quebrada Aries- AMH 0368-2009.

**//LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR EL DOCUMENTO SUSCRITO POR EL COODINADOR AMBIENTAL REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA QUEBRADA ARIES A LA COMISIÓN ESPECIAL DE LA QUEBRADA ARIES, PARA SU ANÁLISIS Y RECOMENDACIÓN.**

10. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite documento DAJ 202-2009, suscrito por el Lic. Carlos Roberto Álvarez Chavez, Abogado Municipal, relacionado con un incidente de nulidad presentado contra el oficio DAJ 11-08. AMH 0405-2009.



Parte de lo que interesa del documento DAJ 202-2009, suscrito por el Lic. Carlos Roberto Álvarez Chavez – Abogado Municipal, el cual dice:

"...Así las cosas, es evidente que el incidente de nulidad presentado contra el oficio de la Dirección Jurídica número DAJ 114-09 resulta a todas luces improcedente y así debe declararse.

A modo de aclaración sobre lo argumentando por el Lic. Zamora Pereira en cuanto al cuidado de realizar una recomendación "Carente de validez" (sic) y sin entrar a conocer mayores aspectos del fondo del incidente, es necesario indicar que el profesional cae en un error al pretender descalificar la recomendación jurídica; el Lic. Zamora emplea argumentos sustentados en normativa que no resultaba aplicable para la Administración Pública y además, aporta unas "colillas" (sic) de fax con las que pretende acreditar las presentación de un recurso de apelación contra un acuerdo municipal; del supuesto recurso enviado por fax no se tiene constancia de su ingreso **en el expediente conformado por la Secretaría del Concejo Municipal, en el que consta únicamente la presentación del recurso "original" con**

**fecha 18 de diciembre de 2008**, siendo que las colillas se aportan hasta el momento de presentar el incidente de nulidad. A pesar de lo anterior, resulta intrascendente lo argüido por el Lic. Gustavo Zamora, toda vez que la Ley en la que sustentó su dicho (denominada correctamente Ley de Notificaciones, citaciones y otras comunicaciones judiciales) regulaba lo referente a notificaciones, citaciones y otros comunicados **de los despachos judiciales** y no tenía aplicación a situaciones relacionadas con actuaciones o comunicaciones de la Administración Pública, para la que opera lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, tal y como lo hizo ver la Procuraduría General de la República al referirse en los siguientes términos sobre el tema:

**"El objeto de la Ley es la comunicación de la actividad judicial. Elementos determinantes son las centralización, la especialización funcional y la división del trabajo administrativo referente a la actividad judicial. Observamos que expresamente se indica que la Ley se aplicará a las "diferentes jurisdicciones sin que en modo alguno se indique que se aplica a los procedimiento administrativos. No existe disposición alguna que permita establecer que dicha Ley debe aplicarse a los procedimientos administrativos. Recuérdese que estos son expresión de la función administrativa que excepcionalmente ejerce ese poder y no manifestación de la función jurisdiccional".** (C-342-2004 del 18 de noviembre del 2004) (El subrayado no es del original).

Hecha la aclaración, lo procedente es rechazar el incidente de nulidad incoado contra el oficio de esta Dirección número DAJ 11-09, por ser un acto preparatorio sin efectos propios.

**//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO DAJ 202-2009, SUSCRITO POR EL LIC. CARLOS ROBERTO ÁLVAREZ CHAVEZ- ABOGADO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

**1- RECHAZAR EL INCIDENTE DE NULIDAD INCOADO CONTRA EL OFICIO DE ESTA DIRECCIÓN NÚMERO DAJ 1109, POR SER UN ACTO PREPARATORIO SIN EFECTOS PROPIOS.**

11. José Clavijo Beltran- Presidente Asociación Pro Hospital San Vicente de Paul  
Asunto: Solicitud de permiso para realizar la IV Edición de la Carrera y Caminata "La Pasada", el 26 de abril del año en curso a las 8:00am, así como la Feria de la Salud y varias actividades culturales y artísticas en las instalaciones de la Escuela José Ramón Hernández Badilla. Fax: 2262-6095.

**La Presidencia** le solicita el criterio al síndico Eduardo Murillo como Presidente del Consejo de Distrito de Heredia Centro, sobre la actividad que se pretende realizar, por lo que el síndico Murillo señala que está totalmente de acuerdo con la actividad.

**La regidora Hilda Barquero** señala que ella se ha reunido con los organizadores y está colaborando con la organización, pero necesitan más personas, de manera que se ofrecen para colaborar las sindicas Marta Zúñiga y María Olendia Loaiza.

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

- 1. APROBAR LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SEÑOR JOSÉ CLAVIJO BELTRÁN – PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN PRO-HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL, PARA REALIZAR LA IV EDICIÓN DE LA CARRERA Y CAMINATA "LAS PASADA", EL 26 DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, A LAS 8:00 AM, ASÍ COMO LA FERIA DE LA SALUD Y VARIAS ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA JOSÉ RAMÓN HERNÁNDEZ BADILLA.**
- 2. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE COORDINE EL ASUNTO DE LA LIMPIEZA Y SEGURIDAD DE LAS CALLES.**
- 3. COMISIONAR A LA REGIDORA HILDA BARQUERO Y A LAS SÍNDICAS MARTA ZÚÑIGA Y MARÍA OLENDIA LOAIZA, PARA QUE COLABOREN CON LA ORGANIZACIÓN DEL EVENTO.**
- 4. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

12. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite nota del Pbro. Melvin Fernández Herrera – Cura Párroco Inmaculada Concepción en el que solicita autorización para usar el Kiosco del Parque Central el domingo 05 de abril, (domingo de Ramos), para que los Sacerdotes puedan celebrar la Eucaristía a las 11:00 am. AMH 413-2009.

**La Presidencia** le solicita el criterio al síndico Eduardo Murillo como Presidente del Consejo de Distrito de Heredia Centro, con respecto al evento que se pretende desarrollar, por lo que el síndico Murillo señala que está totalmente de acuerdo con la actividad.

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

- 1. APROBAR LA SOLICITUD DEL PBRO. MELVIN FERNÁNDEZ HERRERA – CURA PÁRROCO INMACULADA CONCEPCIÓN, PARA USAR EL KIOSCO DEL PARQUE CENTRAL EL DOMINGO 05 DE ABRIL, PARA QUE LOS SACERDOTES PUEDEN CELEBRAR LA EUCARISTÍA A LAS 11:00 A.M.**
- 2. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

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

**1. Informe Comisión Especial**

Asunto: Búsqueda de un posible lote municipal para construcción de edificio para el Educador Pensionado Herediano.

En reunión efectuada por la Comisión Especial nombrada por este Concejo Municipal para la búsqueda de un posible lote municipal que tuviera como fin la construcción de un edificio para el educador pensionado Herediano, el día 2 de marzo del presente año esta comisión se reunió contando con la presencia de:

Rafael Ángel Aguilar  
Luis Baudilio Víquez  
Inés Arrieta Arguedas

Martha Zúñiga Hernández  
Juan José Sánchez García  
Gerardo Badilla Matamoros

En dicha reunión se comenta sobre el tema de posible lote para propuesta de donación o de un convenio. De aquellos con posibilidades para dicho fin se propone el lote ubicado en la Urbanización Monte bello con un área de aproximadamente de 600 metros, ubicada 300 metros este del Cementerio de Mercedes Norte.

Se acuerda:

- Solicitar a la administración un informe registral con el fin de conocer el destino del mismo.
- Solicitar a catastro el plano donde se indique el área para comprobar la cantidad de metros cuadrados.
- Solicitar a la administración para que la Dirección de Asuntos Jurídicos realice un estudio sobre la viabilidad de donar o en su efecto, suscribir un convenio con la Asociación Nacional de Educadores (ANDE) dado que es el Ente Legal al que pertenecen los solicitantes quienes son maestros pensionados.

El Señor Sánchez García se compromete a presentar un estudio sobre las donaciones hechas por las Municipalidades del país a la ANDE.

Solicitamos que los estudios anteriormente citados se presenten en un plazo no mayor de 15 días-

**El señor Alcalde Municipal** señala que se debe recordar que el Hogar Diurno de Mercedes también quiere este terreno, a lo que responde el regidor Rafael Aguilar, que al día de hoy no se ha presentado una moción al respecto.

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

- 1. ACOGER LAS RECOMENDACIONES EXPUESTAS EN EL INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE BÚSQUEDA DE UN POSIBLE LOTE MUNICIPAL PARA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA EL EDUCADOR PENSIONADO HEREDIANO.**
- 2. COMUNICAR A LA ASOCIACIÓN DE EDUCADORES PENSIONADOS QUE SE QUEDA A LA ESPERA DE LOS INFORMES QUE PRESENTARA TANTO LA ADMINISTRACIÓN COMO LA COMISIÓN QUE ESTÁ ESTUDIANDO ESE TERRENO PARA OTRO DESTINO, CON EL FIN DE TOMAR LA DECISIÓN AL RESPECTO EN SU MOMENTO.**
- 3. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**2.Informe N° 101 Comisión de Obras**

Reunión efectuada el 10 de marzo del 2009, con la asistencia de las siguientes personas, Sr. Rafael Aguilar, Sra. Olga Solís, Sra. Melba Ugalde, Sr. Gerardo Badilla, Sr. José Luis Chaves y a la Ing. Lorelly Marín.

Audiencias:

Se procedió a atender al Sr. Manuel Borge, Sr. Rafael Chacón y al Sr. Marvin Mora representantes de Urbanizadora SIGLO XXI, a los cuales la Ing. Municipal les indica que por recomendación de la Lic. Isabel Sáenz, Directora de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad, le soliciten a la Urbanizadora La Laguna, una nota en donde se indique, que el acuerdo anteriormente tomado de desfogar las aguas de Siglo XXI en la Laguna del Proyecto Francosta, actualmente aprobado por la Municipalidad, es aceptado por ambas partes.

Los señores presentarán el documento a la Ing. Lorelly Marín para el trámite correspondiente, en el momento que lo presenten y sea analizado por la Comisión de Obras.

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

1) Oficio SCM 0397-2009

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño

Asunto: Remite documento DAJ 133-2009, suscrito por el Lic. Carlos Roberto Álvarez, Abogado Municipal, referente a recibir las áreas comunales, juegos infantiles y áreas de parques de la Urbanización Villas del Boulevard.

Recomendación: En aclaración al acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 246-2009, celebrada por la Municipalidad del Cantón Central de Heredia, el día 5 de enero del 2009, omitimos incluir las calles públicas de la Urbanización Villas del Boulevard a lo cual, esta Comisión recomienda a este Concejo aprobar el recibirlas, ya que se encuentran en buenas condiciones.

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

2) Oficio SCM 2764-2009

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño

Asunto: Remite documento C-PE 224-2008, suscrito por el señor Jorge Sánchez Zúñiga, Presidente Ejecutivo del INVU, referente a la situación de las familias del Proyecto Nísperos II, con el fin de que formalice la inscripción de inmuebles que ocupan desde la década de los 90.

Recomendación:

Mediante el oficio C-PE 224-2008 antes citado, se solicitó hacer entrega de las áreas públicas del Proyecto Níspero II, con el fin de poner a derecho las escrituras de las familias beneficiadas, como es conocido, existen algunas invasiones por algunos beneficiados por lo cual es que el Presidente Ejecutivo del INVU, se compromete a colaborar con las acciones de desalojo. La Municipalidad ha comenzado a avisarles a los invasores de áreas públicas, que no se podrán postular al bono de vivienda y escritura, hasta que no desalojen las áreas invadidas.

Por lo que esta Comisión recomienda autorizar a la Administración para que proceda al visado del mosaico catastral y los planos individuales. La Administración deberá velar para que, las áreas públicas estén debidamente, inscritas a nombre de este municipio.

**La regidora Olga Solís** señala que se refiere a los 8 lotes que habían sido invadidos y la idea es que se reciban los que están libres de invasión y los que están invadidos no se autoriza su recibo.

**// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EN TODOS SUS EXTREMOS EL PUNTO NÚMERO DOS DEL INFORME PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE OBRAS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO.**

3) Oficio SCM 0396-2009

Suscribe: Calixto Camacho – Vecinos de la Parroquia del Carmen

Asunto: Manifestaciones sobre la instalación de un Centro Evangélico-

Recomendación: Esta Comisión recomienda enviar una excitativa al Ministerio de Salud, para que se tomen en consideración las inquietudes de los vecinos del Barrio El Carmen, cuando se otorguen los permisos de funcionamiento.

**La Presidencia** indica que se debe pedir al Ministerio de Salud que haga la inspección y tramite el permiso, además considera que se debe colocar un vidrio más fuerte.

**// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EN TODOS SUS EXTREMOS EL PUNTO NÚMERO TRES DEL INFORME PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE OBRAS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO.**

4) Oficio SCM 0392-2009

Suscribe: Marjorie Espinoza Cruz

Asunto: Solicitud de desfogue pluvial en propiedad ubicada en Mercedes Norte de Heredia, plano catastrado N° H-664643-2001, para la construcción de un condominio.

Recomendación: Esta Comisión recomienda indicarle al solicitante que para el área de 427.17 metros cuadrados, a consideración de la Ingeniería Municipal no requiere permiso de desfogue, por estar ubicado en condominio existente y ya el mismo fue autorizado.

Por lo tanto puede continuar con el trámite de los permisos de construcción para los tres apartamentos.

**// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EN TODOS SUS EXTREMOS EL PUNTO NÚMERO CUATRO DEL INFORME PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE OBRAS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO.**

5) Oficio 0395-2009

Suscribe: MSc. Marielos Alfaro Murillo

Asunto: Informa que recibió información que no corresponde a la consulta que realizó sobre el Proyecto Dulce Nombre de Jesús.

Recomendación: La visita fue realizada en su momento, con la presencia de 2 ingenieros de FUPROVI, 1 de la Mutual Alajuela, además de los regidores, Olga Solís, Rafael Aguilar, la Sra. Melba Ugalde, el Gestor ambiental de la Municipalidad el Sr. Rogers Araya.

En este momento se acordó que los Ingenieros de FUPROVI, buscarían la solución al problema, ya que se demostró la omisión por parte del desarrollador en resolver los problemas de escorrentía de aguas pluviales, provenientes de las propiedades vecinas al norte de la Urbanización Dulce Nombre de Jesús.

Esta situación era manifestada antes de iniciar el proyecto, por la topografía del terreno, lo cual los desarrolladores a su tiempo no tomaron consideración por lo cual, serán los únicos, que deben de dar solución a esta situación.

Por lo tanto esta comisión recomienda comunicarle a la Máster Marielos Alfaro que esta situación es de competencia entre terceros, y no de la Municipalidad como ya, esta comisión lo ha dicho en diferentes acuerdos.

Por lo que esta comisión recomienda, remitirle a la Msc. Marielos Alfaro Murillo, todos los acuerdos tomados por este Concejo en este sentido.

**// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EN TODOS SUS EXTREMOS EL PUNTO NÚMERO CINCO DEL INFORME PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE OBRAS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO.**

3. Informe N° 1 Representantes Palacio de los Deportes

Asunto: Instruir a la Junta Directiva del Palacio de los Deportes para que brinde información a la Auditora Interna Municipal.

1) Oficio SCM 0468-2009

Suscribe: Ana Virginia Arce León – Auditora Interna Municipal

Asunto: Se instruye a la Junta Directiva del Palacio de los Deportes para que suministre información a la Auditoría Interna para llevar a cabo estudio de las recomendaciones de los informes de las Auditorías realizadas en el año 2008.

Como representantes de este Concejo Municipal ante la Junta Directiva del Palacio de los Deportes recomendamos que dicho oficio sea devuelto a la Presidencia para que se ponga a conocimiento del Concejo Municipal y este honorable concejo dicte las políticas a seguir.

**El Regidor Walter Sánchez** solicita que sus palabras consten en actas y señala:

“Que por acuerdo de la Junta Directiva del Palacio de los Deportes “Se le pidió a la señora Auditora Municipal que cualquier información le será suministrada previo acuerdo del Concejo Municipal”.

Por esto estamos sometiendo el traslado a conocimiento del Concejo Municipal y que este Órgano delibere y tome un acuerdo apegado a derecho.

**La Presidencia** señala que la Comisión de Asuntos Jurídicos puede valorar este tema, para analizar si la Auditoría Interna solicita lo que le compete y si no se está extralimitando, con el fin de dar un informe al Concejo Municipal, para lo cual se deben conseguir las normas a las cuales hace referencia la Auditoría Interna Municipal, para que las pueda valorar la Comisión.

**//LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, EL INFORME PRESENTADO POR LOS REPRESENTANTES DEL PALACIO DE LOS DEPORTES, PARA QUE PUEDAN VALORAR ESTE TEMA Y ANALICEN SI LA AUDITORÍA MUNICIPAL SOLICITA LO QUE COMPETE Y SI NO SE ESTÁ EXTRALIMITANDO, CON EL FIN DE QUE RINDAN UN INFORME AL CONCEJO, PARA LO CUAL SE LE DEBE SOLICITAR A LA AUDITORÍA INTERNA QUE APOORTE LAS NORMAS A LAS CUALES SE REFIERE EN SU DOCUMENTO, PARA LA VALORACIÓN RESPECTIVA.**

4. Informe N° 43 Comisión de Cementerio

A) Oficio SCM 386-2009

Suscribe: Lic. Hellen Bonilla – Jefa de Rentas y Cobranzas

Asunto: Traspasos en los diferentes Cementerios de Heredia

- 1- El Sr. William Campos Sánchez, ced. #4-076-416, quien falleció el 01-03-2008, es arrendatario de un derecho en el Cementerio de Mercedes Norte, su esposa solicita que se traspase a su nombre como nueva arrendataria y que se incluya como beneficiaria a su hija, quedando de la siguiente manera:

Arrendataria: Virginia Vargas García-----ced. #4-085-086

Beneficiarios: Virginia Máyla Campos Vargas----- ced. #4-139-250

En lote #34 bloque I, con una medida de 6 metros cuadrados, para 4 nichos, según solicitud #143 recibo #363419, inscrito en Folio 15 Libro 1, el cual fue adquirido el 23 de junio de 1998.

El mismo se encuentra a nombre del **WILLIAM CAMPOS SANCHEZ, (Fallecido).**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la Publicación del Edicto.

- 2- La Sra. Delia Bonilla Alfaro, ced. #4-027-293, quien falleció 12-09-2002, es dueña de un derecho en el Cementerio Central, todos sus hijos en común acuerdo solicitan que se traspase como nuevo arrendataria y que se incluyan como beneficiarios a:

Arrendataria: Soledad Lépez Bonilla, -----ced. #4-075-417

Beneficiarios: Juan Bautista Lepiz Bonilla-----ced. #4-070-235  
Cristóbal Lepiz Bonilla-----ced. #4-079-311  
Marta Lepiz Bonilla-----ced. #4-084-257  
Carlos E. Montero Bonilla-----ced. #4-106-699

En lote #59 bloque A, con una medida de 3 metros cuadrados, para 2 nichos, según solicitud #738 recibo #533-i, inscrito en Folio 24 Libro 1, el cual fue adquirido el 02 de marzo de 1948...

El mismo se encuentra a nombre de **DELIA BONILLA ALFARO, (Fallecida).**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la Publicación del Edicto.

- 3- El Sr. Luis González Vargas, ced. #4-247-573, quien falleció el 27-11-1990, es arrendatario de un derecho en el Cementerio Central, todos sus hijos en común acuerdo solicitan que se traspase como nueva arrendataria y que se incluyan como beneficiarios a:

Arrendataria: Mireya González Cordero, -----ced. #4-088-707

Beneficiarios: Ma. Rosa Cordero Conejo, -----ced. #4-037-042  
Rafael Ángel González Cordero-----ced. #4-102-1344  
Carlos Luis González Cordero-----ced. #4-097-089  
Jorge González Cordero, -----ced. #1-248-682

En lote #98 Bloque H, con una medida de 3 metros cuadrados, para 2 nichos, solicitud #121-1859 recibo #528-609, inscrito en Folio 31-53 Libro 1, el cual fue adquirido el 11-02-1955 y 02-05-1972.

El mismo se encuentra a nombre del **LUIS GONZALEZ VARGAS, (Fallecido).**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la Publicación del Edicto.

- 4- El Sr. Jorge Fonseca Monge, ced. #1-148-187, quien falleció el 29-08-2008, es arrendatario de un derecho en el Cementerio Central, todos sus hijos en común acuerdo solicitan que se traspase como nuevo arrendataria y que se incluyan beneficiarios a :

Arrendataria: Lisseth Alicia Fonseca Salazar, -----ced. #4-140-347

Beneficiarios: Jorge Luis Fonseca Salazar, -----ced. #4-103-1368  
 Anabel Fonseca Salazar, -----ced. #4-107-859  
 Henry Fonseca Salazar, -----ced. #4-128-227  
 Johnny Fonseca Salazar, -----ced. #4-119-908  
 Ana Isabel Fonseca Angulo-----ced. #9-037-258

En lote #188 Bloque H, con una medida de 9 metros cuadrados, para 6 nichos, según solicitud #1272 recibo #10118, inscrito en Folio 42 Libro 1, el cual fue adquirido el 27 de enero de 1966.

El mismo se encuentra a nombre de la **JORGE FONSECA MONGE, (Fallecido).**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la Publicación del Edicto.

- 5- La Sra. Flory Fernández Chaves, ced. #9-043-200, es arrendataria de un derecho en el Cementerio Central el cual solicita que se incluyan beneficiarios a:

Beneficiarios: David James Zeman, -----Pasaporte #036925472  
 Alejandro Rafael Céspedes Quiros-----Ced. #3-344-520

En lote #05 Bloque M, con una medida de 6 metros cuadrados, para 4 nichos, según solicitud #2163, inscrito en Folio 59 Libro 2, el cual fue adquirido el 31 de octubre del 2005.

El mismo se encuentra a nombre del **FLORY FERNANDEZ CHAVES.**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda incluir dichos beneficiarios

- 6- En el Cementerio Central, existe un derecho a nombre de Familia Ulloa Salazar, todos los que conforman dicha familia solicitan que se actualice el arrendatario y que se incluyan beneficiarios quedando así:

Arrendatario: Rubén Ulloa Masis, -----ced. #3-143-714  
 Beneficiario: Yimmy Ulloa Salazar, -----ced. #1-600-943  
 Lorelly Ulloa Salazar, -----ced. #1-657-242  
 Deivis Ulloa Salazar, -----ced. #1-942-957  
 Yancyneth Ulloa Salazar, -----ced. #1-627-813  
 Sobeida Ulloa Salazar, -----ced. #1-574-161  
 Catrin Yirlin Salazar Bonilla, -----ced. #4-159-327

En lote #450 Bloque I, con una medida de 9 metros cuadrados, para 6 nichos, según solicitud #2441 recibo #37464, inscrito en Folio 2 Libro 2, el cual fue adquirido el 01 de octubre de 1980.

El mismo se encuentra a nombre del **FAMILIA ULLOA SALAZAR.**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la Publicación del Edicto.

- 7- En el Cementerio Central, existen un derecho a nombre del Sr. Amado de la O de la O, ced. #4-063-572 y Familia, el cual falleció el 13-11-2008, todos sus hijos en común acuerdo solicitan que se actualice el arrendatario y que se incluyan beneficiarios, el cual nombran como:

Arrendataria: Ma. Elena De la O Castro, -----ced. #4-135-858

Beneficiarios: Zelmira Castro Luna, -----ced. #4-062-975  
 Marisol de la O Castro, -----ced. #4-130-712  
 Leonel Ricardo de la O Castro, -----ced. #4-120-838  
 Luis amado de la O Castro, -----ced. #4-111-412  
 Marco Tulio de la O Castro, -----ced. #4-142-298

En lote #93 Bloque I, con una medida de 6 metros cuadrados, para 4 nichos, según solicitud #2493 recibo #29863, inscrito en Folio 76 Libro 1, el cual fue adquirido el 20 de agosto de 1979.

El mismo se encuentra a nombre del **AMADO DE LA O DE LA O y FAMILIA.**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la Publicación del Edicto.

- 8- En el Cementerio Central, existe un derecho a nombre del Sr. Juan Hernández Vargas, quien falleció el 22-11-1963, todos sus hijos en común acuerdan solicitar que se traspase como nuevo:

Arrendatario: Gonzalo Hernández Arguello, ----- ced. #4-047-030

Beneficiarios: Sandra Rodríguez Hernández, ----- ced. #1-470-584  
Marlene Hernández Arguello, ----- ced. #4-089-405

En lote #08 Bloque B, con una medida de 6 metros cuadrados, para 4 nichos, según solicitud #167-176 recibo #287-171, inscrito en Folio 7-33 Libro 1, el cual fue adquirido el 10-02-1919 y 06-04-1956.

El mismo se encuentra a nombre del **JUAN HERNANDEZ VARGAS, (Fallecido).**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la Publicación del Edicto.

- 9- El Sr. Arturo Lizano Benavides, ced. #4-023-5831, es arrendatario de un derecho en el Cementerio Central, el cual falleció el 22-03-1984, el cual todos sus hijos en común acuerdan solicitar que se traspase como nuevo:

Arrendatario: Arturo Lizano Fonseca, -----ced. #4-067-605

Beneficiarios: Jeannette Lizano Fonseca,-----ced. #9-021-944  
Elthy Lizano Fonseca, -----ced. #4-069-091  
Moisés Lizano Fonseca, -----ced. #9-021-574

En lote #48 Bloque H, con una medida de 6 metros cuadrados, para 4 nichos, según solicitud #130 RECIBO #71494, inscrito en Folio 12 Libro 2, el cual fue adquirido el 16 de enero de 1984.

El mismo se encuentra a nombre de **ARTURO LIZANO BENAVIDES e HIJOS.**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la Publicación del Edicto.

- 10- El Sr. Manuel Sáenz Campos, es arrendatario de un derecho en el Cementerio Central, el cual falleció el 06-10-1946, por muchos años la Sra. Luz Marina Ramírez Sáenz, ced. #4-063-275, que es nieta del arrendatario, ha venido cancelando dichos servicios, por lo que solicita se traspase a su hija como nueva:

Arrendataria: Ana Auxiliadora Sáenz Ramírez, ----- ced. #4-137-326

Beneficiaria: Marcela Ma. Sáenz Ramírez, ----- ced. #1-728-686

En lote #111 Bloque G, con una medida de 6 metros cuadrados, para 4 nichos, según solicitud #357 recibo #529-C, inscrito en Folio 12 Libro 1, el cual fue adquirido el 27 de enero de 1934.

El mismo se encuentra a nombre de **MANUEL SAENZ CAMPOS, (Fallecido).**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la Publicación del Edicto.

- 11- El Sr. Rogelio Vega Carvajal, ced. #2-120-575, es arrendatario de un derecho en el Cementerio Central, el cual solicita incluir a su hijo como beneficiario del mismo, incluyendo la que tiene a:

Beneficiarios. Luis Fdo. Vega García, ced. #4-118-779

En lote #32 Bloque N, con una medida de 6 metros cuadrados, para 4 nichos, según solicitud #2247, inscrito en Folio 60 Libro 1, el cual fue adquirido el 04 de setiembre de 1975.

El mismo se encuentra a nombre de **ROGELIO VEGA CARVAJAL y BENEFICIARIO.**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la inclusión de la nueva beneficiaria.

- 12- En el Cementerio Central existe un derecho a nombre de Manuel Zamora Hernández y Familia, ced. #4-057-519, el cual falleció el 06-10-2004, sus hijos en común acuerdo solicitan que se traspase como nueva:

Arrendataria: Denia Zamora Araya, -----ced. #7-042-351

Beneficiaria: Damaris Zamora Araya, -----ced. #4-125-557

En lote #310 Bloque I, con una medida de 3 metros cuadrados, para 2 nichos, según solicitud #345 recibo #64861, según solicitud #345 recibo #64861, inscrito en Folio 9 Libro 2, el cual fue adquirido el 19 de abril de 1983.

El mismo se encuentra a nombre de **MANUEL ZAMORA HERNANDEZ, (Fallecido) y Familia.**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la Publicación del Edicto.

- 13- En el Cementerio Central, existe un derecho a nombre de Anibal Barquero Moreira, ced. #4-121-401, no hubo descendientes según nota presentada, por lo que la familia Barquero Chaves solicita que se actualice el arrendatario nombrándose a:

Arrendatario: Gilberto Barquero Chaves, -----ced. #4-121-401

En lote #181 Bloque B, con una medida de 3 metros cuadrados, para 2 nichos, según solicitud #767 recibo #994-i, inscrito en Folio 25 Libro 1, el cual fue adquirido el 12 de febrero de 1949.

El mismo se encuentra a nombre de **ANIBAL BARQUERO MOREIRA, (Fallecido).**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la Publicación del Edicto.

- 14- La Sra. Lidia Sánchez Esquivel, ced. #1-169-818, es esposa de un arrendatario de un derecho en el Cementerio Barreal, señor Rafael Garita Hernández, ced. #4-051-859, quien falleció el 20-10-2000, el cual solicita que se traspase a su nombre y que se incluya como beneficiaria a su hija, quedando así:

Arrendataria: Lidia Sánchez Esquivel, -----ced. #1-169-818

Beneficiaria: María Rosa Garita Sánchez, -----ced. #1-322-583

En lote #39 Bloque A, con una medida de 6 metros cuadrados, para 4 nichos, inscrito en Folio 5 Libro 1.

El mismo se encuentra a nombre de **RAFAEL GARITA HERNANDEZ, (Fallecido).**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la Publicación del Edicto.

- 15- En el Cementerio de Mercedes Norte, existe un derecho a nombre de Efraín Herrera Herrera, ced. #4-053-906 y Familia, el cual solicita que se traspase dicho derecho a nombre de su hijo como nuevo:

Arrendatario: Henry José Herrera Arrieta, -----ced. #4-143-778

En lote #02 Bloque B, con una medida de 3 metros cuadrados, para 2 nichos, según solicitud #189 recibo #31378, inscrito en Folio 10 Libro 1, el cual fue adquirido el 06 de agosto de 1992.

El mismo se encuentra a nombre de **EFRAIN HERRERA HERRERA y FAMILIA.**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda dicho traspaso.

- 16- El Sr. Ramón Antonio Mena Sancho, ced. #3-204-017, es arrendatario de un derecho en el Cementerio Central, el cual solicita que se incluya como beneficiaria a su hija:

Beneficiaria: Hellen Mena Montero, -----ced. #1-1005-470



En lote #127 Bloque H, con una medida de 3 metros cuadrados, para 2 nichos, según solicitud #Vta. #61, inscrito en Folio 68 Libro 2, el cual fue adquirido el 16 de febrero del 2009.

El mismo se encuentra a nombre de **RAMON ANTONIO MENA SANCHO**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la inclusión de dicho beneficiario..

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

**1. APROBAR TODAS LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE LA COMISIÓN DE CEMENTERIO TAL Y COMO HAN SIDO PRESENTADAS.**

5. Informe N° 44 Comisión de Cementerio

1. La Sra. Ligia Yadira Chaves Rodríguez, ced. #4-113-533, es arrendataria de un derecho en el Cementerio de Mercedes Norte, solicita que se incluya como beneficiarios a sus hijos, en dicho derecho a:

Beneficiarios: Priscila Balmaceda Chaves----- ced. #1-1081-833  
 Marcela Balmaceda Chaves----- ced. #1-1255-879  
 José Mario Rojas Ocampo----- ced. #2-306-262

En lote #49 bloque C, con una medida de 3 metros cuadrados, para 2 nichos, según solicitud #70 recibo #109834, inscrito en Folio 22 Libro 1, el cual fue adquirido el 03 de noviembre del 2008.

El mismo se encuentra a nombre del **LIGIA YADIRA CHAVEZ RODRIGUEZ.**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la inclusión de dichos beneficiarios.

2. En el Cementerio Central existen dos derechos, de los cuales sus descendientes solicitan que se actualice los nuevos arrendatarios y se incluyan beneficiarios, quedan de la siguiente manera en los dos derechos a:

Arrendataria: Ma. De los Ángeles Agüero Rojas, -----ced. #1-408-1074

Beneficiarios: Nuria Ma. Agüero Rojas, -----ced. #1-378-391  
 Flora Miriam Agüero Rojas, -----ced. #1-422-452  
 Virgita Ma. Agüero Rojas, -----ced. #1-448-748  
 Victoria Ma. Agüero Rojas, -----ced. #1-476-554  
 Ana Cecilia Agüero Rojas, -----ced. #1-503-809

Derecho #1

En lote #96 bloque K, con una medida de 6 metros cuadrados, para 4 nichos, según solicitud #1923 recibo #850, inscrito en Folio 55 Libro 1, el cual fue adquirido el 08 de marzo de 1973.

El mismo se encuentra a nombre de **FAMILIA AGÜERO ROJAS.**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la Publicación del Edicto.

Derecho #2

En lote #63 bloque N, con una medida de 9 metros cuadrados, para 6 nichos, según solicitud #2173, inscrito en Folio 63 Libro 1, el cual fue adquirido el 20 de octubre de 1976.

El mismo se encuentra a nombre de **ABEL AGÜERO JIMENEZ (Fallecido) y FAMILIA.**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la Publicación del Edicto.

3. La Sra. Ana Cristina Araya Castillo, ced. #2-335-660, es arrendataria de un derecho en el Cementerio Central, solicita que se traspase y que se incluya como beneficiaria a:

Arrendataria: Carlos Enrique Villegas Fonseca, -----ced. #5-274-796

Beneficiarios: Karol Toruño Villegas, -----ced. #5-345-350

En lote #143 Bloque D, con una medida de 6 metros cuadrados, para 4 nichos, solicitud #1066 recibo #884, inscrito en Folio 61 Libro 2, el cual fue adquirido el 10 de agosto del 2006.

El mismo se encuentra a nombre del **ANA CRISTINA ARAYA CASTILLO.**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda dicho traspaso y la inclusión de dicha beneficiaria.

4. El Sr. José Gmo. Solís Solís, ced. #4-083-891, es arrendatario de un derecho en el Cementerio Anexo Central, solicita que se incluyan beneficiarios en dicho derecho a:

Beneficiarios: Mercedes Chaverri Mejía,----- ced. #9-021-835  
Kattia Vanessa Solis Chaverri----- ced. #4-166-270  
Heiner Solis Chaverri, ----- ced. #1-1107-689

En lote #131 bloque A, con una medida de 6 metros cuadrados, para 4 nichos, según solicitud #321 recibo #237290, inscrito en Folio 68 Libro 2, el cual fue adquirido el 06 de enero del 2009.

El mismo se encuentra a nombre del **JOSE GMO. SOLIS SOLIS.**

Recomendación: Analizada la documentación presentada esta Comisión recomienda la inclusión de dichos beneficiarios.

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

- 1. APROBAR TODAS LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE LA COMISIÓN DE CEMENTERIO TAL Y COMO HAN SIDO PRESENTADAS.**

**6. Informe Nº 66 Comisión de Ventas Ambulantes.**

- 1) Oficio SCM 0271-2009  
Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite solicitud de permiso del señor Elemer Alonso Loría Ulate, para vender maíz en el Parque Central.

Recomendación:

- Por acuerdo Municipal SM 0162-02 del 05 de febrero del 2002 nos indica que el Distrito Central no se autorizan permisos para el otorgamiento de ventas estacionarias ni ambulantes, por lo tanto esta Comisión recomienda no otorgar el permiso.

**// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EN TODOS SUS EXTREMOS EL PUNTO NÚMERO UNO DEL INFORME PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO.**

- 2) Oficio SCM 0332-2009  
Suscribe: Lic. Hellen Bonilla – Jefa de Rentas y Cobranzas  
Asunto: Remite copia de documento suscrito por el señor Ing. Oscar Ramírez Jiménez, de las Busetas Heredianas, en el cual solicita la eliminación de la venta estacionaria que se ubica al costado sur del Mercado Municipal.

Recomendación:

- En el informe número 65 esta Comisión solicita que la Auditoría Municipal inicie una investigación sobre algunas denuncias presentadas referentes a la dueña de dicho tramo.
- Por lo tanto esta Comisión esperará los resultados de la investigación y las recomendaciones de la Auditoría Municipal, para así poder brindar luego una recomendación a este honorable Concejo sobre una posible reubicación o la eliminación del mismo, esto dependiendo de la información que nos suministre la Auditora Municipal.

**// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EN TODOS SUS EXTREMOS EL PUNTO NÚMERO DOS DEL INFORME PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO.**

- 3) Oficio SCM 538-2009  
Suscribe: Raquel Corella Sandí- Vecina de Guararí  
Asunto: Solicitud de permiso para venta ambulante, ya que la señora Corella confecciona blomers de niña.

Recomendación:

- Dada la posición de este Concejo desde el inicio de su gestión de no autorizar ventas, pese a que son para fines loables, esta Comisión recomienda no autorizar dicha venta estacionaria ya que deseamos mantener la posición del Concejo.

- Así mismo se busca eliminar que existan obstaculizaciones en estos espacios demaniales como lo son las aceras y calles públicas. Por lo tanto se recomienda a la señora Corella que gestione una patente Comercial para ubicarse en un espacio privado.

**// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EN TODOS SUS EXTREMOS EL PUNTO NÚMERO TRES DEL INFORME PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO.**

4) Oficio SCM 539-2009

Suscribe: Guillermo Chacón – Presidente Cruz Roja

Asunto: Solicitud de autorización para realizar la feria de Artesanía en el Parque de los Ángeles los días del 27 de marzo al 05 de abril.

Recomendación:

En sesión Ordinaria 2602-09 del día martes 09 de marzo del año en curso, esta Comisión en su informe número 64 brindo información a este honorable sobre la feria, dejando a consideración de éste para que dictaminará ya que la feria era con un intermediario, siendo el mismo el señor Rogers Aguilar, vecino de Pavas y quien les daría ₡1.000.000.

En dicha sesión el Concejo acordó por unanimidad denegar la solicitud de permiso para realizar la feria de artesanía en el Parque Central, no obstante se instaba el señor Guillermo Chacón para que coordinara con los miembros de la Cooperativa de Artistas de Artesanos de Heredia (COOPEARTHE) de la Universidad Nacional.

El señor Chacón, nos envía nota con otra fecha para realizar la feria en el Parque de los Ángeles, además de solicitar permiso para venta de churros y algodón de azúcar.

Dado todo lo anterior esta Comisión somete a consideración del Concejo para que este dictamine.

**// ANALIZADO EL PUNTO NÚMERO CUATRO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD; DENEGAR LA ACTIVIDAD PARA REALIZAR LA FERIA DE ARTESANÍA EN EL PARQUE DE LOS ÁNGELES LOS DÍAS DEL 27 DE MARZO AL 05 DE ABRIL, DADOS LOS ARGUMENTOS QUE SE HAN COMENTADO, ADEMÁS EN ACATAMIENTO DE LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR ESTE CONCEJO CON RESPECTO AL RESCATE DE LAS ÁREAS PÚBLICAS. POR OTRO LADO SON MUCHOS DÍAS LOS QUE SE VAN A DESTINAR A LA ACTIVIDAD Y EL MONTO QUE VAN A ENTREGAR NO JUSTIFICA EL TIEMPO SOLICITADO. ADEMÁS DEBE LA MUNICIPALIDAD DAR LA LIMPIEZA AL PARQUE POR LA SUCIEDAD QUE GENERA DICHA ACTIVIDAD.**

5) Oficios SCM 0331 y 399-2009

Suscribe: José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal

Asunto: Remite documento DAJ 102-2009, suscrito por el Licenciado Fabián Núñez Castrillo, con el visto bueno de la Licda. María Isabel Sáenz- Directora de Asuntos Jurídicos, referente a la solicitud presentada por el señor Antonio Martín Gómez Ramírez, quien solicita la ampliación de línea comercial para venta estacionaria que posee un espacio de dominio público.

Recomendación: Esta Comisión recomienda avalar el análisis y recomendación presentado en el DAJ 102-2009, por el Lic. Fabián Núñez y la Licda. María Isabel Sáenz Soto – Directora de Asuntos Jurídicos.

**// CONSIDERANDO QUE EL DEPARTAMENTO DE RENTAS Y COBRANZAS ESTÁ PREPARANDO EL INFORME, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: REMITIR EL DOCUMENTO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS AL DEPARTAMENTO DE RENTAS, DADO QUE EL CRITERIO QUE DICHO DEPARTAMENTO DEBE RENDIR AL CONCEJO VERSA SOBRE LAS VENTAS QUE HAY EN EL CANTÓN Y ES IMPORTANTE EL CRITERIO DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA ESPERAR EL INFORME DE RENTAS Y COBRANZAS.**

7. Informe de labores realizado por el señor Wayner González Morera - Síndico Suplente, en el tiempo que fue declarado en comisión, con motivo del terremoto del pasado 08 de enero del 2009. AMH 373-2009.

Texto del Informe presentado por el Síndico Warner González, el cual dice:

“La presente es para saludarlos y a la vez brindar el informe de labores realizadas en tiempo que me declararon en comisión a raíz del terremoto del 08 de enero, en la cual mi persona fue afectada.

Puntos

- 1) Formé parte del grupo de Seguridad en el Albergue del Claretiano.
- 2) Informamos a la Comunidades afectadas sobre las ayudas brindadas por el pueblo costarricense y la Municipalidad de Heredia como Diarios, Ropa, Orientación, etc, esto con el fin de aliviar un poco el dolor que en ese momento el pueblo estaba viviendo.

- 3) Nos reunimos 15 días después del terremoto, don José Manuel Ulate, y mi persona en la Comunidad de Vara Blanca con los dirigentes de la Comunidad

Se vieron los siguientes puntos:

1. Se formó comisión de vivienda
2. Se forma una comisión de reconstrucción de vías.
3. Fortalecimiento en el acueducto.
4. Fortalecimiento para la comisión local de emergencia.
- 4) Se llevó a cabo en Vara Blanca una reunión con la Ministra de Transportes Karla González Con la diputada doña Hilda González, con el señor Alcalde José Manuel Ulate y mi persona, Con el fin de que nos brindara un informe de reconstrucción de vías-
- 5) Se coordinó una reunión en la Asamblea Legislativa en la Oficina del señor Diputado José Ángel Ocampo, estuvieron presentes funcionarios del Banco Popular, Dirigentes de la Comunidad de Vara Blanca y mi persona.

Con el fin de fortalecer a los pequeños y medianos agricultores que se vieron muy afectados por el terremoto ya que es una de las principales fuentes en la Comunidad.

- 6) Visitamos la Finca del señor don Isaías Gómez  
Donde el mismo nos dona un terreno para solución de vivienda en San Rafael de Vara Blanca.  
A la zona nos presentamos: El señor Alcalde, don Isaías Gómez, don Marco Ruíz y mi persona.
- 7) Trabajamos en conjunto con la Municipalidad de Heredia, Ingenieros del ICE, para crear un Censo de los daños en las viviendas, esto se llevó a cabo en el pueblo de Vara Blanca y San Rafael, con una duración de cuatro días.  
La Inspección se llevó a cabo casa por casa.
- 8) Se llevó a cabo una reunión en el Salón Comunal de Vara Blanca con funcionarios de la Municipalidad de Heredia, funcionarios del IMAS, funcionarios de la Comisión Nacional de Emergencia, con el fin de formar una lista de las personas afectadas directamente en el terremoto, ejemplo : sin trabajo, sin vivienda, sin terreno.
- 9) Estuvimos por tres días en el Salón Comunal, La Municipalidad de Heredia con funcionarios del IMAS, con el fin de que el pueblo pudiera solventar algunos de los problemas ocasionados por el terremoto como: Alquiler de vivienda, menaje .
- 10) Se empezó un plan de desarrollo llevando a cabo una reunión con un gran grupo de Instituciones Organizadas por el Gobierno y el sistema de las Naciones Unidas, la propuesta fue el plan de recuperación para efectos del terremoto del 8 de enero de 2009 en Costa Rica.
- 11) Se empezó a trabajar en conjunto en la Solución y Construcción de Viviendas temporales, con la ayuda de la Organización de un techo para mi país, donde gracias a ellos, a la Municipalidad y a la Universidad Nacional que han sido de un gran apoyo y ayuda para nuestro pueblo, ya que a la fecha se han construido más de 40 viviendas temporales de esta manera se ha dado una solución temporal a muchas familias afectadas por el terremoto del 08 de enero cabe destacar que aún seguimos trabajando en las soluciones de viviendas temporales.
- 12) Se llevó a cabo una caminata de 6 horas desde la legua de San Rafael de Vara Blanca hasta la Colonia Virgen del Socorro con el fin de abrir una ruta alterna.  
En esta caminata, estuvimos presentes don José Manuel Ulate Avendaño, don Miguel Rivas, personeros de la Comisión Nacional de Emergencias y mi persona.
- 13) Organizamos una reunión que se llevó a cabo en la comunidad de Vara Blanca con las familias del proyecto de IMAS, el cual está casi en su totalidad destruido y hasta la fecha estos terrenos están a nombre de la Municipalidad.  
Se hizo con el fin de ayudarles a escriturar sus viviendas.  
Estuvieron presentes, funcionarios del IMAS, funcionarios de la Municipalidad.
- 14) Se lleva a cabo un informe de inspección de campo en cinco sitios impactados por el sismo del pasado 8 de enero con el Géologo Jorge A. Brenes M.
- 15) Este es el informe de labores realizados hasta la fecha y aun falta mucho por realizar como soluciones de vivienda fija, empleo, servicios públicos como el agua, educación en San Rafael, reconstrucción de proyecto del Imas, etc. También les informo que siempre he estado anuente a ayudar a las instituciones y fuerzas vivas de la comunidad, de antemano les agradezco el apoyo brindado a nuestra comunidad, les pido que son se olviden de nuestro pueblo, porque como dice don José Manuel Ulate "Vara Blanca está doblada no quebrada".

Que Dios bendiga a la Municipalidad y al pueblo de Costa Rica, muchas gracias.

**El señor Alcalde Municipal** señala que la gente es ingrata porque hay mucha ropa y cuando hay una emergencia, no ve ningún problema en que se pueda entregar ropa, ya que de lo contrario se va a perder, sin embargo las personas dicen cosas que no son, además Vara Blanca no quiere ropa, porque ellos tienen, pero lo mejor es que toda esa ropa se vaya a Vara Blanca aunque se pierda y así evitar comentarios mal infundados.

**El regidor José Luis Chaves** señala que en Vara Blanca ocupan vasos, platos etc., además considera que el Concejo Municipal puede tomar un acuerdo con respecto a la ropa y decidir adonde va, para que no haya problema alguno y de esta forma nos cuidamos todos.

**La regidora Olga Solís** sugiere que la Municipalidad espere un tiempo más, dado que vienen emergencias y se va a necesitar esos insumos, por lo que solicita que no se deshagan de la ropa, ya que otros hermanos la pueden necesitar.

**El regidor Walter Sánchez** indica que el síndico del distrito, sea el señor Wayner González puede hacer una carta en la que indique que la comunidad no ocupa la ropa y que no la quieren, ya que eso es un respaldo para este Concejo, para que pueda tomar un acuerdo y destinarla hacia otra necesidad.

**// Solicitar al síndico Wayner González que presente un documento a este Concejo en el cual indique que la Comunidad de Vara Blanca ya no ocupa la ropa.**

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

- 1. APROBAR EL INFORME PRESENTADO POR EL SÍNDICO WARNER GONZÁLEZ, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO.**
- 2. DECLARAR EN COMISIÓN AL SÍNDICO WARNER GONZÁLEZ POR UN PERÍODO DE TRES MESES, A PARTIR DEL DÍA DE HOY, PARA QUE CONTINUÉ CON SU LABOR EN EL DISTRITO DE VARA BLANCA.**
- 3. SOLICITAR AL SÍNDICO WAYNER GONZÁLEZ QUE PRESENTE UN DOCUMENTO A ESTE CONCEJO EN EL CUAL INDIQUE QUE LA COMUNIDAD DE VARA BLANCA YA NO OCUPA LA ROPA, A FIN DE PODER DESTINARLA A OTRAS EMERGENCIAS QUE SE PRESENTEN EN EL CANTÓN.**
- 4. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## **ARTÍCULO VI: MOCIONES**

1. Lic. Manuel Zumbado Araya – Presidente del Concejo Municipal  
Asunto: Convocatoria a Sesión Extraordinaria el 02 de abril del 2009.

### **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 02 de abril del 2009, a las 18 horas con 15 minutos, en el Salón de Sesiones "Alfredo González Flores", para dar audiencia a:
  1. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite solicitud de audiència de la Licda. María José Alonso – Vega- Directora DINARAC, para exponer aspectos a la posibilidad de suscribir convenio Municipalidad de Heredia – Ministerio de Justicia.
  2. Lic. Danilo Chaverri Soto  
Asunto: Exponer sobre las irregularidades que se presentan en el desarrollo del Condominio Hacienda San Agustín y sobre incumplimiento de acuerdos municipales sobre ese proyecto. Fax: 233-8012.
  3. Miguel Isaac Jiménez Castro – Jefe de Comercialización Fundación Americana para El Desarrollo  
Asunto: Presentación de la organización, así como unos de sus proyectos: La Revista Lideres Globales. Fax: 2258-1728.

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

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

- 1. APROBAR LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL LIC. MANUEL ZUMBADO ARAYA – PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO SE HA PRESENTADO.**
- 2. CITAR A LA SEÑORA ANA VIRGINIA ARCE- AUDITORA INTERNA, INGENIERA LORELLY MARIN – INGENIERA MUNICIPAL, AL LICENCIADO ROGERS ARAYA – COORDINADOR AMBIENTAL Y LA LICENCIADA MARÍA ISABEL SAENZ SOTO – DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS, PARA QUE ASISTAN A LA SESIÓN, A FIN DE ACLARAR DUDAS Y CONSULTAS POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO.**
- 3. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ALT N° 3.** La Presidencia solicita alterar el Orden del Día para conocer el Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, por lo que somete a votación, la cual es **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

#### **Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto**

- 1) Documento SCM 318-2009: "Plan de acción para la Gestión Tributaria".  
Una vez analizo el Plan de acción para las mejoras de la Gestión Tributaria de la Municipalidad de Heredia, esta Comisión recomienda la aprobación de dicho documento, para cumplir así con el plazo de presentación ante la Contraloría General de la República que es el 12 de abril próximo y darle a esta Municipalidad la posibilidad de obtener recursos que financien los proyectos de desarrollo del cantón.

### **PLAN DE FORTALECIMIENTO TRIBUTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Establecer un proceso permanente de mejora de la Gestión Tributaria de la Municipalidad de Heredia, con el fin de obtener los recursos necesarios que financien los proyectos de desarrollo del cantón.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

##### **Plan de Acción para fortalecer la gestión de Cobro:**

- Mejorar integralmente el proceso de gestión de cobro, enfatizando, en el seguimiento de notificaciones hasta llegar al cobro judicial, a los arreglos de pago para que se cumpla con la normativa vigente, al proceso de aplicación de la prescripción, los planes correspondientes para evitar que los pendientes no lleguen a este estado y por ultimo realizar una depuración de la base de datos donde se actualicen las direcciones, teléfonos y cobro que nos permita efectuar una eficiente gestión de cobro.

##### **Plan de Acción para fortalecer la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles:**

Establecer los procedimientos necesarios que permitan la incorporación de nuevos valores a las propiedades, así como los datos completos de estas, ya sea de oficio, utilizando la información de hipotecas, mediante la declaración de bienes inmuebles o la aplicación de avalúos estos últimos en una coordinación con el Órgano de Normalización Técnica.

##### **Plan de Acción para mejorar la gestión del Impuesto sobre Patentes:**

Continuar con el plan de mejora iniciado el año anterior mediante la simplificación de trámites y la creación de la ventanilla de patentes, donde se incluirá el proceso de seguimiento de inspecciones, de patentes no renunciadas, de presentación de declaraciones para el pago de patente y su incorporación correcta al sistema así como la ejecución permanente del convenio de cooperación con el Ministerio de Hacienda.

##### **Política para realizar conciliaciones contables sobre el pendiente de cobro**

Establecer una política de conciliación permanente, del pendiente de cobro que se refleja en el sistema de cómputo y el que se registra en los estados financieros.

##### **Sistema de información integrado**

Lograr que el nuevo sistema de información cumpla con todos los requerimientos legales y técnicos así que se ajuste a las necesidades del municipio.

##### **Manuales de procedimientos**

Elaborar los manuales de procedimientos de la gestión tributaria que permita la correcta ejecución de los procesos.

#### **I- PLAN DE ACCIÓN PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE COBRO**

Con la aplicación de este plan se espera una mejora de todo el proceso de cobro de la Municipalidad de Heredia, desde su generación con una base de datos real hasta su conclusión mediante la obtención de los recursos adeudados, pasando por las diferentes etapas de cobro administrativo hasta el cobro judicial.

Como parte de este plan y para corregir las deficiencias detectadas en el informe DFOE-136-2008 Sobre la gestión Tributaria de la Municipalidad de Heredia se establecen las siguientes actividades para cada recomendación:

**i. Diseño e implantación de una estrategia y las herramientas que procuren mayor efectividad en el seguimiento de los plazos otorgados en las notificaciones emitidas a contribuyentes morosos, con el propósito de que no pierdan efecto y si procede, poder llevar los casos, en forma oportuna, a cobro judicial para evitar prescripciones. Dicha estrategia debe considerar, además, lo establecido en el Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial de esa Municipalidad, para lograr una eficiente recaudación y disminuir el pendiente de cobro.**

Se le dará seguimiento a las notificaciones realizadas, para poder llevarlo a cabo, debemos contar con un Gestor de Cobro adicional, el cual tendrá la función de verificar cuales de los contribuyentes notificados cancelaron, cuales notificaciones deben de realizarse nuevamente por encontrarse incompletas o que presenten deficiencias y eventualmente trasladarlas a cobro judicial.

A su vez este Gestor elaborará un expediente del contribuyente moroso y completará la información que se requiera para que se pueda trasladar el cobro judicial como lo es la elaboración de estudios registrales, solicitud de certificaciones de deuda por parte del contador municipal.

Para fortalecer la gestión de cobro debemos contar con un notificador adicional, esto para conformar un grupo de cuatro notificadores, a los cuales se les asignará un distrito en forma rotativa.

Como apoyo a la gestión de cobro administrativa, se dará seguimiento a los contribuyentes morosos, con la empresa contratada por el municipio para realizar llamadas telefónicas o envío de mensajes a los contribuyentes morosos. Estos informes se le trasladaran a la gestora de cobro para que los incluya en los debidos expedientes.

#### **Labores a realizar**

- a. Seguimiento al 100% de las notificaciones.
  - i. Verificación en el sistema la cancelación o no de la deuda.
  - ii. Subsanan las notificaciones con inconsistencias.
  - iii. Elaboración de expedientes.
- b. Notificar en forma gradual hasta llegar al 100% de los contribuyentes morosos según los reportes de cuentas depuradas en el Sistema de Cobros Municipal
  - i. Notificar con recurso propios las cuentas mayores a cien mil colones
  - ii. Notificar por medio de empresas que brinden el servicio de cobro.
  - iii. Interrumpir los plazos de las cuentas que están en riesgo de prescripción.
  - iv. Control y seguimiento de los cobros administrativos, en forma digital y documental.
  - v. Reactivar sistema propio de llamadas
- c. Remisión oportuna de los casos a cobro judicial
  - i. Elaboración de expedientes de contribuyentes morosos.
  - ii. Coordinación entre dependencias municipales para agilizar el trámite de la información requerida para el traslado de las cuentas a cobro judicial.
- d. Información y difusión
  - i. Realizar charlas e empresarios, escuelas y colegios de la importancia para el crecimiento del cantón, sobre la importancia del pago de los tributos municipales he ir creando conciencia tributaria.
  - ii. Realizar capacitaciones al personal sobre cultura Tributaria.
  - iii. Realizar campañas Publicitarias por radio y prensa estimulando la recaudación.
  - iv. Realizar comunicados periódicos por diferentes distritos.
  - v. Remisión de listados mensuales a la empresa DATUM de los contribuyentes morosos.

**ii. Definición y aplicación de una estrategia para la actualización las direcciones y datos personales de los contribuyentes del cantón, de tal forma que permita la fácil localización de los contribuyentes para efectos de notificaciones, inspecciones y cualquier otra gestión que se requiera.**

Esta estrategia consiste en conformar un grupo de al menos 5 funcionarios municipales para llevar a cabo el proceso de actualización de la base de datos, esto preferiblemente, ya que son estos los que manejan diariamente el sistema informático, y no necesitan capacitación, logrando una mayor eficiencia.

Con la actualización se pretende incluir información que permita más fácilmente la identificación y ubicación de los contribuyentes, como es la dirección, número de teléfono y/o Fax, correo electrónico, entre otros datos que se consideren importantes, para efectos de control, seguimiento y notificaciones, u otras necesidades de la Municipalidad de Heredia.

Los datos necesarios para llevar a cabo esta depuración se tomaran de los aportados por los contribuyentes en los proceso de declaración de Bienes Inmuebles, exoneración, declaración del impuesto de patente y los aportados por la empresa contratada para llevar a cabo llamadas telefónicas a los contribuyentes morosos, así como también de las hojas de información que obtenemos mediante las empresas que brindan este servicio.

Cómo el municipio contrato una empresa para el diseño e implementación de un nuevo sistema informático, que genere la información necesaria para llevar a cabo la gestión de cobro, se pretende que esta actualización se haga en un formato que permita la migración efectiva.

Con esta estrategia se pretende:

- a. Depurar en un 100% la base de datos.
  - i. Actualización en el sistema, de la información aportada por los contribuyentes en formularios de declaración de bienes y formularios de exoneración.
  - ii. Actualización en el sistema, de la información aportada por los contribuyentes en formularios de declaración del impuesto de patentes.
  - iii. Actualización en el sistema, de la información aportada por la empresa contratada para realizar llamadas telefónicas a los contribuyentes morosos.
- b. Migración de información confiable al nuevo sistema
  - i. Eliminación de registros duplicados
  - ii. Corrección de cedulas incorrectas
  - iii. Actualización de Valores
  - iv.
- c. Incorporación del GIS
  - i. Como parte de la estrategia (a Mediano Plazo) se pretende la incorporación de los datos al sistema de Información Geográfica.

**iii. Emisión de un formato preestablecido para que los abogados externos remitan la información de los casos asignados, con el fin de que se fortalezca el control sobre la labor ejercida por esos profesionales y se de seguimiento oportuno a cada uno de esos casos.**

Esta estrategia nos permite estandarizar los informes que deben presentar los abogados externos de cobro judicial, de tal manera que le permita al municipio tener claro el estado en que se encuentra el trámite de cobro de cada uno de los deudores.

**iv. Establecimiento de un efectivo proceso de seguimiento sobre los arreglos de pago que se suscriben con los contribuyentes por deudas atrasadas, con el fin de que los casos en los que no se cumpla con la cancelación de las cuotas convenidas, sean remitidos en forma oportuna a cobro judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento para la Regulación de Arreglos de pago por Deudas en Tributos de la Municipalidad del Cantón de Heredia. Asimismo, enviar a cobro judicial, cuando corresponda, los arreglos de pago que fueron constituidos desde los años 1997 al 2007, y que no han sido trasladados a esa condición.**

Revisión general de los arreglos de pagos, esto con la ayuda del departamento de cómputo, el cual proporciona un detalle de los arreglos de pago que se encuentran pendientes en el sistema. En primera instancia se realizara la gestión de cobro administrativa, en caso de que los contribuyentes no se pongan al día o no cancelen la deuda vencida. Aquellos contribuyentes que no cancelen serán enviados a cobro judicial por el incumplimiento del arreglo y de la deuda actual.

Con este proceso se pretende:

- a. Dar el seguimiento al 100% de los arreglos de pago.
  - i. Verificación con los listados proporcionados con el departamento de cómputo los arreglos que se encuentran sin cancelar con cuentas atrasadas.
  - ii. Emisión del desglose de las cuentas adeudadas, a si como las nuevas deudas en caso de que existan para efectuar la gestión de cobro administrativo.
  - iii. Remisión a la empresa contratada para la gestión de cobro de los contribuyentes con arreglos de pago incumplidos.
  - iv. En caso de existir arreglos de pago en cobro judicial, se coordinará con el abogado encargado del caso para trasladar la deuda.
  - v. Revisión mensual de los arreglos de pago vigentes
  - vi. Archivo físico y digital de los arreglos de pago cancelados y los vigentes.
- b. Letras de cambio canceladas
  - i. Verificación en el sistema de la cancelación de la deuda
  - ii. Levantamiento de listado de las letras canceladas.
  - iii. Coordinación con el área de tesorería para el archivo o destrucción de las letras de cambio.
- c. La remisión oportuna de los casos a cobro judicial
  - i. Se elaborará un expediente que cuente con el contrato de arreglo de pago, pagare o letra de cambio, las debidas certificaciones y/o desgloses de deudas.
  - ii. Se coordinará con la encargada de cobro judicial para que asigne esos casos.



**v. Definición de los lineamientos necesarios que garanticen que los arreglos de pago que se formalicen con los contribuyentes, se ajusten a lo establecido en el Reglamento para la Regulación de Arreglos de pago por Deudas en Tributos de la Municipalidad de Heredia, de tal forma que si se formalizan arreglos de pago sobre cuentas que se encuentran en cobro judicial, medie la respectiva justificación, según lo establecido en el artículo 1° de la citada normativa. Asimismo, para que se efectúe un adecuado archivo de los documentos originados de esos arreglos de pago.**

Para el cumplimiento de estos lineamientos, se les comunicó a los dos funcionarios que realizan arreglos de pago por medio de las circulares RC-295-09 y RC-340-09 que deben acatar lo establecido en el Reglamento para la Regulación de Arreglos de pago por deudas en Tributos de la municipalidad de Heredia. Además hará una revisión integral del reglamento para ajustarlo a las necesidades actuales.

Con estos lineamientos se pretende:

- a. Cumplir con el Reglamento vigente
  - i. Se brinde a los contribuyentes que requieran arreglos un trato justo y equitativo.
  - ii. Recuperar en forma efectiva las obligaciones atrasadas.
  - iii. Velar por el debido archivo de los arreglos de pago.
- b. Analizar la efectividad del actual Reglamento de Arreglos de pago, con la finalidad de ajustarse mejor a nuestras necesidades.

**vi Revisión y ajuste del Reglamento para el cobro administrativo y judicial de esa Municipalidad, con el propósito de que contenga regulaciones como son los deberes de los funcionarios de la oficina de cobros, relacionados con la confidencialidad que deben mostrar en el ejercicio de sus funciones, formas de extinción de la obligación tributaria, sanciones a los abogados externos, entre otros temas que se consideren importantes.**

Nos permite actualizar y ajustar los procedimientos de cobro administrativo y judicial con el objetivo de que contengan regulaciones específicas y claras, de manera que los procesos sean más efectivos y expeditos de forma que la recaudación de los tributos sea más eficaz.

**vii. Emisión, en todos los casos de aprobación o rechazo de prescripciones de tributos pendientes de pago, de una resolución administrativa, aprobada por un nivel competente, según lo señalado en el artículo 134 de la Ley General de la Administración Pública. Asimismo, establecer un adecuado control sobre las prescripciones aprobadas, que permita contar con información sobre los periodos y rubros declarados en esa condición, el monto de la prescripción, la eliminación en el sistema y la suma pendiente de pago por el contribuyente. Ver punto 2.1.4 de este informe.**

Para el cumplimiento de este punto se trasladó mediante oficio xxx a la Dirección de Asuntos Jurídicos una propuesta de Reglamento de prescripciones, así mismo este departamento elaborará un formato de resolución para que sea utilizado en todas las solicitudes de Prescripción.

Con estos lineamientos se pretende:

- a. Control estricto de las solicitudes de prescripción
  - i. Elaboración de resoluciones debidamente fundamentadas y justificadas.
  - ii. Control digital de los montos declarados prescritos.
  - iii. Elaboración de expedientes físicos y digitales.
- b. Conciliación de los montos prescritos, para que la contabilidad las registre, mediante asientos contables.
  - i. Justificación de los cambios presentados en las cuentas por cobrar.

#### **Recursos Necesarios**

- ¢400.000.00 para publicaciones de modificaciones o reglamentos nuevos en el Diario Oficial La Gaceta
- ¢4.000.000 para el pago de horas extra
- Listados de contribuyentes con pagos mensuales, emitidos por el departamento de cómputo.
- 5 funcionarios municipales para conformación del equipo de depuración
- Asignación de espacio para la depuración
- Sistema de información paralelo.
- ¢4.500.000 para Información (ya se cuenta con contenido presupuestario por 1.5 millones)
- ¢450.000.000 para el desarrollo de charlas (ya se cuenta con contenido presupuestario)
- ¢800.000 para la adquisición de 1 computadora
- ¢Reubicación de personal o creación de una plaza de servicios especiales para fortalecer la gestión de cobros (gestor de cobros)
- ¢1.000.000 para la adquisición de 1 moto
- ¢5.000.000 para la cancelación de servicios de empresa de cobro

## **II - PLAN DE ACCIÓN PARA FORTALECER LA GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

El objetivo de este plan es la mejora integral del manejo del impuesto de bienes inmuebles, desde la forma de declarar, la inclusión de la información, la coordinación con el Órgano de normalización. A continuación se presenta una descripción general de las actividades citadas en el Plan:

b) Diseñar, en el término de tres meses, un plan de acción para fortalecer la gestión del **Impuesto sobre Bienes Inmuebles**, en el que se incluyan como mínimo, las actividades específicas a realizar, los funcionarios responsables de su ejecución, el plazo máximo para su cumplimiento, los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar esa Administración, para la implementación de cada una de las siguientes acciones:

**i.- Conciliación de la información de hipotecas sobre fincas inscritas en el cantón y las registradas en el sistema de bienes inmuebles, así como la inclusión en ese sistema de la información de aquellas hipotecas que no constan en la base de datos del SIM.**

Revisión de la información recibida de ONT sobre Hipotecas para aplicarlas al sistema de facturación, en la actualidad se está revisando la información de años anteriores y se seguirá realizando esta labor de forma trimestral una vez que se gestione ante el Registro Nacional la entrega trimestral de la información sobre hipotecas del Cantón Central de Heredia.

**ii.- Coordinación con el Órgano de Normalización Técnica la revisión de los avalúos realizados por esa Municipalidad en el año 2008, con el fin de que sean incorporados en el Sistema de Información.**

Se realizara la coordinación con el Órgano de Normalización Técnica para que mensualmente se de la revisión de los avalúos realizados por esa Municipalidad en el año 2008, con el fin de que sean incorporados en el Sistema de Información.

**iii.- Desarrollo y puesta en práctica los procedimientos necesarios para identificar todas aquellas personas físicas y jurídicas que no han presentado la declaración de bienes inmuebles (omisos), se brinde seguimiento a los contribuyentes que se encuentren en esa condición y se tomen las medidas que en derecho procedan.**

Se hará una revisión de todos los contribuyentes que no han declarado y con declaración vencida con el fin de iniciar las gestiones administrativas para motivar la declaración o realizar los avalúos respectivos, teniendo como parámetro el mayor valor de la propiedad, para lo cual se coordinara con el departamento de informática para que la información se pueda extraer directamente del sistema.

**iv La emisión de una directriz que indique la obligatoriedad de completar todos los espacios disponibles en el formulario para las declaraciones sobre el Impuesto de Bienes Inmuebles, de tal forma, que se disponga en el futuro de la información necesaria relacionada con las propiedades.**

Se emitirá una directriz, con la finalidad de que obligatoriamente el funcionario que recibe la información del contribuyente verifique que el formulario de declaración este totalmente completo. De manera que dicha información sea utilizada para actualizar la base de información del contribuyente, además se establecerá en el nuevo sistema una auditoria sobre la forma y quien incluye la información en el sistema para llevar un mayor control y poder verificar el cumplimiento de la directriz.

**v.- Se adjunte al formulario de declaración los requisitos solicitados para la presentación de ese documento, de tal forma que se evidencien las actividades de revisión y aprobación de cada una de las declaraciones de bienes inmuebles.**

Se actualizara el formulario de declaración de tal forma que se incluya una casilla indique claramente que el funcionario que realiza el cálculo tuvo a la vista la información aportada el contribuyente para así poder devolver los documentos innecesarios, además si se resguardara la copia del plano catastrado para que sea archivada en el expediente correspondiente.

**vi.- Se adjunte a la declaración el informe del cálculo del impuesto respectivo, de tal forma que permita la verificación del monto declarado en relación con el indicado en dicho cálculo, que permita el control y posibilite el control externo.**

Se emitirá una directriz, en el sentido de que todo aquel funcionario que realice cálculos imprima el resumen del mismo y se lo adjunte a la declaración.

**vii Realizar un análisis jurídico para determinar si procede la emisión de una directriz relacionada con la aceptación del 5% de diferencia entre el monto declarado y el cálculo emitido por medio del sistema del ONT, con el objetivo de uniformar y formalizar la aplicación de ese criterio en todas las declaraciones recibidas por la Municipalidad.**

Se realizará la consulta a la Dirección Jurídica, por medio de la cual se nos indique si es procedente recibir declaraciones diferentes al cálculo, el cual oscila dentro del rango del 5%.

**vii.- Se uniforme, mediante una directriz, el ingreso de datos al sistema de cálculo del ONT, en cuanto al nivel, regularidad, tipo de vía, frente y los servicios de una determinada propiedad. Ver punto 2.2.3, literal d) de este documento**

Por estructura propia del programa, no permite realizar cálculos si las variables no son cien por ciento completas. No obstante, se emitirá una directriz, en el sentido de que al realizarse el cálculo, la información emitida es real y coincidir con la declaración presentada.

#### **Recursos**

No se requieren recursos adicionales a los que posee el departamento de Bienes Inmuebles

### **III- PLAN DE ACCIÓN PARA MEJORAR LA GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE PATENTES**

Este plan pretende continuar con las mejoras implantadas en el otorgamiento de patentes, con el fin de llevar un mejor control y obtener mayores recursos.

**Diseñar, en el término de tres meses, un plan de acción para fortalecer la gestión del Impuesto sobre Patentes, en el que se incluyan como mínimo, las actividades específicas a realizar, los funcionarios responsables de su ejecución, el plazo máximo para su cumplimiento (que no puede sobrepasar de doce meses), los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar esa Administración, para la implementación de cada una de las siguientes acciones:**

**i. Una evaluación integral de las condiciones bajo las cuales se realiza el proceso de inspección de las actividades lucrativas que se ejercen en el Cantón, que considere, entre otros temas, si la cantidad de personal disponible para las labores de inspección permiten a esa Municipalidad mantener una adecuada presencia y control; la coordinación que se requiere con el Ministerio de Salud en relación con locales que no cuentan con el respectivo permiso que emite esa institución; el proceso de inspección que se requiere sobre solicitudes de patentes aprobadas pero no retiradas por el interesado; el seguimiento a las solicitudes de patentes que quedan en suspenso en virtud de requisitos pendientes de cumplir por los solicitantes; el control sobre las notificaciones que entregan los inspectores a los patentados; la documentación de los resultados de las notificaciones y el seguimiento que se debe ejercer al respecto, entre otros temas tendientes a fortalecer las inspecciones sobre las referidas actividades lucrativas. Se otorgan cinco meses para el cumplimiento de esta disposición.**

Con este plan de acción se pretende visitar la totalidad de los cinco distritos pertenecientes al cantón, para verificar que cuenten con los respectivos permisos para su funcionamiento. Los inspectores realizarán barridos con el apoyo de los notificadores y la policía municipal cuando se requiera, esto para aumentar la efectividad del proceso de inspección.

Como parte del seguimiento los inspectores entregaran un reporte de las notificaciones, visitas y denuncias realizadas en el día, esto para mejorar el proceso de inspección.

El nuevo gestor de patentes tendrá dentro de sus funciones dar seguimiento de las solicitudes de patentes no retiradas, coordinar con el área de inspección para que verifiquen la existencia o no de los locales esto para proceder al respectivo cierre de los negocios o al archivo de las solicitudes.

Para cumplir con este señalamiento, se debe incorporar el notificador a tiempo completo para reforzar el proceso de seguimiento de notificaciones realizadas a los patentados morosos. Se le solicitara al departamento de computo, listados de morosidad de los contribuyentes que estén atrasados 2 o más trimestres en el pago del impuesto.

Con esta evaluación se pretende:

Visitar en la totalidad los 5 distritos pertenecientes al cantón

Se conformaran grupos de trabajo para realizar visitas a los distritos.  
Coordinación con la policía municipal para visitar las áreas conflictivas de los diferentes distritos.  
Intercambio de información con el ministerio de salud.

Control y seguimiento de notificaciones

Informes diarios de las notificaciones y actas de inspección realizadas por inspector.  
Control digital de plazos de notificación.  
Notificación de contribuyentes que adeuden 2 o más trimestres de patente.  
Evaluaciones al azar por parte de la Jefatura de los informes presentados por los inspectores.

Seguimiento a las solicitudes de patentes

El gestor de patentes dará seguimiento vía telefónica o por medio de comunicación escrita a los solicitantes de trámites de patentes que tengan documentos incompletos o sin retirar.

El gestor de patentes solicitara al área de inspección verificar el estado de las solicitudes que se encuentren sin retirar.

Aquellas solicitudes de patentes que se encuentren con requisitos pendientes se trasladaran al área de inspección para que procedan a verificar la existencia o no del negocio.

Cierre de locales que no cuenten con la respectiva licencia municipal.

**ii. Se instaure un registro actualizado de las licencias que se encuentran activas y de los respectivos contribuyentes del cantón de Heredia. Asimismo, implementar una estrategia para el tratamiento que se debe dar a las cuentas adeudadas por los contribuyentes que tienen patente pero no están ejerciendo las actividades lucrativas correspondientes.**

Dado que el municipio no puede eliminar la licencia y excluir el cobro de la patente comercial, si el poseedor de la licencia no lo solicita, se está generando un alto porcentaje de patentes inexistentes y de morosidad en el sistema informático.

Con esta estrategia se pretende realizar una investigación para poder determinar la cobrabilidad de dicho impuesto, lo cual implica un trabajo de verificación y localización por medio de diferentes medios como lo son el 113, de las páginas amarillas en Internet, estudios en el sistema DATUM, para obtener información para comunicar a los patentados sobre el cobro pendiente, para el caso de contribuyentes jurídicos la investigación requiere hacer estudios mercantiles.

Con la información recabada, el gestor de patentes coordinará con el área de inspección para que proceda a notificar a los contribuyentes que no se encuentran ejerciendo la actividad, si se hace imposible la notificación, se realizaran estudios para verificar si los contribuyentes poseen bienes muebles o inmuebles para trasladarlos a cobro judicial o en su defecto declara las cuentas como incobrables.

Con esta estrategia se pretende:

a. Registro de Licencias

- i. Elaboración de expedientes físicos y digitales.
- ii. Archivo centralizado de licencias

b. Suspensión de la patente

Mejorar la gestión de cobro

Identificar locales cerrados y que no hayan tramitado su renuncia y verificar la existencia de expediente para iniciar el proceso de cobro.

c. Cobro del impuesto de patentes que no estén ejerciendo la actividad

- i. Notificación de los patentados con más de 10 trimestres vencidos
- ii. Procedimiento de cobrabilidad de patentes
- iii. Elaboración de resoluciones debidamente fundamentadas y justificadas.
- iv. Control digital de los montos declarados incobrables.
- v. Elaboración de expedientes físicos y digitales.

a. Actualización de datos

- i. Recopilación de información de los patentados.
- ii. Actualización en la base de datos de la información aportada por los contribuyentes en los formularios de declaración del impuesto de patente.

**iii. Establecimiento de una estrategia que promueva la presentación de las declaraciones por parte de los patentados, para efectos del cálculo del impuesto sobre patentes, respectivo, según lo indicado en el artículo No. 7 de la Ley de Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia, así como para que se instaure un adecuado seguimiento sobre la presentación de tales formularios, de tal forma que permita el cálculo oportuno del impuesto respectivo, y se elimine la práctica de facturar al contribuyente, que no presenta la declaración, el mismo monto que canceló inicialmente cuando se aprobó la patente o el estimado con base en la última declaración presentada, más la multa del 10%. Asimismo, realizar un análisis sobre la posibilidad material (viabilidad jurídica y técnica) de la recuperación de los recursos dejados de percibir por la falta de aplicación de la multa.**

En atención a esta recomendación, durante el último trimestre del 2008 y el primer trimestres del 2009, se realizaron las gestiones formales ante el departamento de cómputo y el IFAM para que se cargara en forma automática el 10% de multa a aquellos contribuyentes que no hayan presentado la declaración.

Por otra parte la Dirección de Asuntos Jurídicos del Municipio esta analizará la posibilidad material (viabilidad jurídica y técnica) de la recuperación de los recursos dejados de percibir por la falta de aplicación de la multa, ya que con el oficio RC-342-09, la Jefatura de Rentas y Cobranzas solicito un criterio jurídico al respecto.

Como parte de la estrategia se realizara una campaña de comunicación y divulgación con una publicación en medios de circulación nacional durante el último trimestre del 2009 con información amplia y clara sobre el proceso de recepción y trámite de las declaraciones, plazos y consecuencias de su no presentación; a su vez, en la misma línea de divulgación se publicarán avisos en las pizarras informativas de la institución, lo anterior con el apoyo del área de divulgación municipal.

Adicionalmente, se coordinará con la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, para mantener el control cruzado de información de las bases de datos institucionales llevado hasta el momento, con el fin de fortalecer el proceso de recalificaciones de oficio del impuesto de patente, de ahí la importancia de contar con un gestor de patentes como apoyo y seguimiento.

Con esta estrategia se pretende:

- a. Actualización de la base de datos.
  - i. Se tomará la información del formularios de declaración de bienes y patentes, formularios de exoneración.
- b. Envío de declaraciones
  - i. En los meses de octubre y noviembre
- c. Información y difusión
  - i. Realizar charlas e empresarios, escuelas y colegios de la importancia para el crecimiento del cantón, el pago de los tributos municipales.
  - ii. Realizar campañas Publicitarias por radio y prensa.
  - iii. Publicación de avisos en las pizarras informativas de la institución
  - iv. Emisión de volantes informativos
  - v. Realizar perifoneo periódicos por diferentes distritos.
- d. Determinación del impuesto y multas a los no declarantes.
  - i. En forma automática, el sistema genero la recalificación de oficio por un 10% del monto del periodo anterior, a los patentados que no presentaron la declaración del impuesto de patente.
  - ii.
  - iii. Aplicación de la multa del 10% por no presentación o presentación tardía de los formularios de declaración.

**iv. Definición de políticas claras en cuanto a la revisión, verificación y seguimiento de la información incluida en los formularios de declaración recibidos de los contribuyentes. Para el cumplimiento de la anterior disposición se concede un plazo de cinco meses. Ver punto 2.3.2, literal b) del presente informe.**

Se pretende cotejar la información de los formularios de declaración con la incluida en los sistemas informáticos. Esta información se revisará y actualizara durante el I y II trimestre del 2009.

Con la circular RC-xxx-09, se le señaló a los gestores de patentes, que los formularios deberán presentarse con todas las casillas completas, firmadas, se les deberá adjuntar copia de la declaración de Renta, se debe verificar que el declarante de renta es el patentado, en el caso de las sociedades anónimas, deberán adjuntar una certificación de la personería vigente y fotocopia de la cedula del representante legal. Si el declarante del impuesto tiene varios negocios en diferentes provincias, deberá presentar un desglose de lo correspondiente a cada negocio. Este desglose debe ser certificado por un contador público.

Una vez revisado y recibido el formulario, se llevara el control digital de los patentados que presentaron la debida declaración, se modificara en el sistema informático el monto a pagar para el siguiente periodo y se archivara del documento en el expediente del patentado, esto ya que se están elaborando expedientes únicos.

Con esta estrategia se pretende:

- a. Verificaci6in de la declaración en la base de datos.

- i. Se tomará la información de los formularios de declaración patentes y se actualizará en el sistema. Y se revisaran las declaraciones de los años 2007 y 2008 por medio de muestreo.
- b. Control cruzado entre instituciones
  - i. Se verificara que el patentado sea el mismo que declara renta.
- c. Control digital y documental
  - i. El formulario de declaración se archivara en el expediente del patentado.
  - ii. Control digital de los patentados que presentaron la declaración, esto para evaluar el comportamiento y levantar estadísticas.
  - iii. **Se retome el Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado en diciembre de 2004, entre esa Municipalidad y la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, citado en el punto 2.3.2, literal c) de este informe, con el propósito de que se aproveche la posibilidad que tiene esa Corporación de obtener información relacionada, entre otros, con los ingresos y la renta líquida gravable de los declarantes del impuesto sobre la renta, que permita un mejor seguimiento sobre las declaraciones presentadas ante la Municipalidad por los contribuyentes del impuesto sobre patentes. La disposición citada se debe cumplir en un plazo de cuatro meses.**

El municipio ha solicitado a la Dirección General de Tributación la información de los declarantes del impuesto de Renta, para que sea enviada por medio de Cd, esto para hacer una revisión de los patentados que no declararon para el periodo 2009.

A si mismo se ha dado un intercambio de información en cuanto a los nombres de los propietarios de fincas que solicitan permiso de urbanizar y los nombres de los propietarios que soliciten permiso para ampliar o construir casa.

La municipalidad verificara en el transcurso del año, las declaraciones de renta de grandes contribuyentes que no presentaron la declaración del impuesto de patentes, lo cual genero el año anterior una recuperación de aproximadamente 63 millones, por concepto de diferencial en el pago del impuesto de patente.

#### **Con esta estrategia se pretende:**

Control cruzado de información.

Se determinara cuales patentados presentaron la declaración de Renta, pero no presentaron la declaración del impuesto de patente.

Se solicitara copia de las declaraciones de renta de los contribuyentes que no presentaron la declaración de patente.

Aumentar el ingreso de patentes.

Se enviara la información de los permisos de construcción o remodelación de casas y permisos de urbanizadoras.

En casos en que el municipio considere que la declaración del impuesto de patente no se ajuste a la realidad, se solicitara una investigación del caso al Ministerio de Hacienda.

#### **Recursos**

- ¢800.000 para la adquisición de 1 computadora
- ¢2.000.000 para el pago de horas extra
- 1 gestor de patentes municipal a tiempo completo ya sea por reubicación o por servicios especiales.
- Listados de contribuyentes con pagos atrasados por concepto de patentes, emitidos por el departamento de cómputo.
- ¢300.000 para impresión de volantes y publicación de avisos se hará una modificación presupuestaria.

**d) Implementar, en el término de seis meses, una política para realizar conciliaciones periódicas entre la información disponible en Contabilidad y la generada por el Departamento de Cómputo, por concepto de las cuentas pendientes de cobro a los contribuyentes, así como sobre cualquier otra cuenta de los estados financieros que sea necesario, para reflejar razonablemente la realidad económica de la institución. Asimismo, investigar las diferencias reportadas actualmente por esas dos unidades, en las referidas cuentas, debido a que no reflejan los saldos pendientes de cobro de años anteriores ni los respectivos intereses**

Realizar mensualmente la conciliación de saldos entre el auxiliar e cuentas por cobrar que genera el departamento de cómputo, y las cuentas de control del mayor general, que registra el departamento de contabilidad de las cuentas pendientes de cobro a los contribuyentes.

e) Considerar como parte de los esfuerzos que se están realizando en la Municipalidad, para proveer a la institución de un adecuado sistema de información, las debilidades señaladas en el punto 2.4 de este informe, con el fin de que sean parte de las soluciones que se pretenden implementar, de tal forma que los sistemas que se vayan a adquirir o fortalecer, faciliten la administración integral de todas las actividades y procedimientos involucrados en la gestión de los impuestos y servicios municipales, y se asegure la integridad de la información. El cumplimiento de lo anterior debe realizarse en un plazo de doce meses.

**f) Depurar la base de datos del Sistema de Cobros de la Municipalidad de Heredia, con el fin de que se subsanen las situaciones señaladas en el punto 2.4 de este informe, relacionadas con la información de las fincas sobre las cuales se calcula la base imponible para efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles, y se disponga de información correcta para la toma de decisiones por parte de la Administración y del Concejo Municipal. Para tales efectos se deben emitir criterios que orienten la depuración y eliminación de ítems que conforman la base de datos y establecer tal acción como una política permanente. Para el cumplimiento de esta disposición se otorga un plazo de doce meses.**

Este punto será implementado como se indico en el plan de acción de la Gestión de cobro.

**g) Tomar, en cuenta en los esfuerzos que se están iniciando para fortalecer los sistemas de información, criterios legales, técnicos y de eficiencia correspondientes, y considerar lo establecido en las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), las cuales son de acatamiento obligatorio a partir de agosto del 2009. Además, tales esfuerzos deben considerar la participación de los usuarios, contar con el apoyo y compromiso requerido de parte de todos los niveles de la organización, y la satisfacción de las necesidades reales de la Municipalidad, entre ellas las relacionadas con la gestión tributaria.**

**h) Establecer, en un plazo de doce meses, los procedimientos escritos que están pendientes sobre la gestión tributaria. Tales procedimientos deben contener las actividades a realizar y los niveles de responsabilidad de los distintos funcionarios que participan en los procesos involucrados en la referida gestión, los cuales deben ser sometidos a la aprobación correspondiente, y servir de criterio y referencia en la ejecución de las labores por parte de los funcionarios involucrados en las referidas labores.**

En este tema ya se ha estado trabajando con la elaboración de algunos manuales de procedimientos como son lo de prescripción, los de avaluos, los del cementerio y los de eliminación de patentes que no registran actividades.

#### **Recursos**

6 millones para la contratación de los manuales que hacen falta.

**/ SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EN TODOS SUS EXTREMOS EL PUNTO NÚMERO UNO DEL INFORME PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 2) Documento SCM 454-2009: Cronograma de actividades, para atender las recomendaciones de la Auditoría Externa a los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2007.

Esta Comisión recomienda aprobar el cronograma propuesto para que sea ejecutado por la Administración, y solicitarle al Departamento de Contabilidad informes trimestrales a este Concejo sobre el avance de las actividades.

Igualmente su envío a la Contraloría General de la República.

AÑO: 2009		TRIMESTRE: -->																RESPONSABLE	
		MES -->	12/08	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
No.	ACTIVIDADES																		
	Diferencia saldo contable y auxiliar propiedad, planta y equipo ( A-A )																		
1	Inciar proceso de confección de placas					X												Contador Municipal	
2	Dotar de recursos presupuestarios para la contratación de una empresa o perona física que realice el inventario y digitación																	Alcaldía - Concejo Municipal	
3	Iniciar proceso de contratación de empresa o persona para que realice inventario físico, plaqueo e inclusión en el sistema au-					X												Contador Municipal -Direc. Financ.	
4	en el sistema auxiliar							X										y Proveeduría	
5	Una vez adjudicado el proceso de contratación, se estima que la empresa o persona dure unos 6 meses													X				Empresa o personacontratada -	
6																		Contador	
7	Diferencia saldo contable y auxiliar de terrenos ( A-B )																		
8	Dotar de recursos presupuestarios para la contratación de una empresa que realice el inventario y digitación							X										Contador Municipal -Direc. Financ.	
9	Iniciar proceso de contratación de empresa para que realice inventario físico, e inclusión en el sistema auxiliar							X										y Proveeduría	
10	Una vez adjudicado el proceso de contratación, se estima que la empresa dure unos 6 meses													X				Empresa contratada - Contador	
11																			
12	No existe registro por depreciación ( A-C )																		
13	Cumplido los levantamientos de activos , se realizará el asiento de depreciacion en diciembre 2009															X		Contador Municipal	
14																			
15	Diferencia entre auxiliar y saldo contable ctas. p/ cobrar ( A-D )																		
16	Se realizará el asiento de ajuste correspondiente en el mes de diciembre 2008	X																Contador Municipal	
17																			
18	No existe registro por cuentas incobrables ( A-E )																		
19	La Direc. Financiera y el Depto. de Contabilidad estan analizando la gestión de cobro de los últimos 3 años a efec-																		
20	to de establecer el porcentaje a aplicar							X										Direc. Financ. - Contador Munic.	
21																			
22	No se tiene ningún registro de la inversión en la ESPH ( A-F )																		
23	Se solicitaron los estados financieros a la Empresa al 31/12/07 y en el mes de diciembre 2008 la contabilidad rea-																		
24	lizará el asiento corresponente	X																Contador Municipal	
25																			
26	Existen depósitos o notas de crédito sin registrar ( A-G )																		
27	El Depto de Contabilidad esta trabajando en la identificación de las notas de crédito y se espera tenerla depurado																		
28	al 31/04/09							X										Rentas y Cobranzas -Contador Mun.	
29																			
30	Tratamiento contable del ingreso diferido inadecuado( A-H )																		
31	El Depto. de Contabilidad realizará el asiento de ajuste para corregir tal situación en diciembre 2008	X																Contador Municipal	
32																			
33	No se elaboran notas a los Estados Financieros y el estado de																		
34	Flujo de Efectivo no cumple formato ( A-I )																		
35	Se toma nota de la deficiencia y a partir de los Estados Financieros 2009 se harán las notas correspondientes, en																		
36	cuánto al flujo de efectivo, la contabilidad municipal trabajo con el machote de flujo de efectivo que suministro la					X													
37	propia Contabilidad Nacional (Ministerio de Hacienda)																	Direc. Financ. - Contador Munic.	
38																			
39	Los Estados Financieros no indican si son preparados en base a las																		
40	NIC-SP ( A-J )																		
41	Las NIC-SP serán de aplicación obligatoria a partir del año 2012, por lo tanto la Municipalidad esta en un proceso																		
42	de capacitación de las mismas, por consiguiente se toma nota para los futuros estados financieros																	Contador Municipal	
43																			
44	No se dispone de un estudio que determine el deterioro de los activos																		



[illegible]

**// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EN TODOS SUS EXTREMOS EL PUNTO NÚMERO DOS DEL INFORME PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 3) Documento SCM 0323-2009 "Solicitud cambio de destino de partida de ADI de Mercedes Norte".  
Esta Comisión recomienda aprobar el cambio de destino de las dos partidas presupuestarias por un monto de cinco millones para la confección de planos del gimnasio de Mercedes, asignados originalmente a trabajos de electricidad y rotulación en el mismo gimnasio, ya que cumple con todos los requisitos establecidos en el Reglamento y urge su ejecución.

**// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EN TODOS SUS EXTREMOS EL PUNTO NÚMERO TRES DEL INFORME PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 4) Documento SCM 0579-2009 "Modificación Presupuestaria N° 2-2009, por un monto de 187.101.827.  
La Comisión recomienda aprobar la modificación presupuestaria N° 2-2008, ya que da contenido a la contratación de una empresa que realizará labores de limpieza y mantenimiento de vías y alcantarillado pluvial, en las áreas públicas de San Francisco, Mercedes y Ulloa.

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
MODIFICACION DE APROBACION POR CONCEJO 02-2009  
SECCION DE EGRESOS AUMENTOS  
DETALLE GENERAL POR OBJETO DEL GASTO  
(en colones)

EGRESOS TOTALES					187.101.825,00	100%
CODIGO	DESCRIPCION					
		PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	TOTAL PRESUPUESTO	%
		DIREC.ADM	SERVICIOS COMUNALES	INVERSIONES		
0	REMUNERACIONES	6.029.041,00	557.848,00	514.936,00	7.101.825,00	4%
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	4.734.850,00	438.100,00	404.400,00	5.577.350,00	3%
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	4.734.850,00	438.100,00	404.400,00	5.577.350,00	
0.03	REMUNERACIONES SALARIALES	394.569,00	36.508,00	33.700,00	464.777,00	0%
0.03.03	Decimotercer mes	394.569,00	36.508,00	33.700,00	464.777,00	
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	461.648,00	42.715,00	39.429,00	543.792,00	0%
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CC.SS.	437.974,00	40.524,00	37.407,00	515.905,00	
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Des.Comunal	23.674,00	2.191,00	2.022,00	27.887,00	
0.05	FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION	437.974,00	40.525,00	37.407,00	515.906,00	0%
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CC.SS.	224.905,00	20.810,00	19.209,00	264.924,00	
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	71.023,00	6.572,00	6.066,00	83.661,00	
0.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	142.046,00	13.143,00	12.132,00	167.321,00	
1	SERVICIOS	-	180.000.000,00	-	180.000.000,00	96%
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	-	180.000.000,00	-	180.000.000,00	96%
1.04.06	Servicios generales	-	180.000.000,00	-	180.000.000,00	
	TOTAL PRESUPUESTO	6.029.041,00	180.557.848,00	514.936,00	187.101.825,00	100%

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
MODIFICACIÓN DE EGRESOS 02-2009 (AUMENTOS)  
CONSOLIDADO GENERAL

(en colones)

CODIGO	CUENTA	Monto Aumento	%
	0 REMUNERACIONES	7.101.825,00	4%
	1 SERVICIOS	180.000.000,00	96%
Totales		187.101.825,00	100,00%

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
MODIFICACIÓN DE EGRESOS 02-2009 (AUMENTOS)  
Programa I Administración General

(en colones)

CÓDIGO	CUENTA	Monto Aumento	%
	0 REMUNERACIONES	6.029.041,00	100%
Totales		6.029.041,00	100,00%

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
MODIFICACIÓN DE EGRESOS 02-2009 (AUMENTOS)  
Programa II Servicios

(en colones)

CÓDIGO	CUENTA	Monto Aumento	%
	0 REMUNERACIONES	557.848,00	0%
	1 SERVICIOS	180.000.000,00	100%
Totales		180.557.848,00	100,00%

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
MODIFICACIÓN DE EGRESOS 02-2009 (AUMENTOS)  
Programa III Inversiones

(en colones)

CÓDIGO	CUENTA	Monto Aumento	%
	0 REMUNERACIONES	514.936,00	100%
Totales		514.936,00	100,00%

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 02-2009 JUSTIFICACIÓN AUMENTAR EGRESOS		
Programa I		6.029.041,00
0	REMUNERACIONES	6.029.041,00
Remuneraciones. Programa I, se presupuesta para el pago de la Carrera Profesional que contempla sueldos cargos fijos, aguinaldo y cargas sociales. Según oficio RH-125-2009.		
Programa II		180.557.848,00
0	REMUNERACIONES	557.848,00
Remuneraciones. Programa II, se presupuesta para el pago de la Carrera Profesional que contempla sueldos cargos fijos, aguinaldo y cargas sociales. Según oficio RH-125-2009.		
1	SERVICIOS	180.000.000,00
Servicios Generales. Aseo de Vías, monto estimado para la contratación de una empresa que realice labores de Limpieza y mantenimiento de vías, alcantarillado pluvial, en áreas publicas en los distritos de San Francisco, Mercedes y Ulloa.		
Programa III		514.936,00
0	REMUNERACIONES	514.936,00
Remuneraciones. Programa III, se presupuesta para el pago de la Carrera Profesional que contempla sueldos cargos fijos, aguinaldo y cargas sociales. Según oficio RH-125-2009.		
	TOTAL	187.101.825,00

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
MODIFICACION DE APROBACION POR CONCEJO 02-2009  
SECCION DE EGRESOS DISMINUCIONES  
DETALLE GENERAL POR OBJETO DEL GASTO  
(en colones)

EGRESOS TOTALES					187.101.825,00	100%
CODIGO	DESCRIPCION					
		PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	TOTAL PRESUPUESTO	%
		DIREC.ADM. FINANCIERA	SERVICIOS COMUNALES	INVERSIONES		
0	REMUNERACIONES	16.822.644,85	4.643.601,70	533.753,45	22.000.000,00	12%
0.01	REMUNERACIONES BASICAS	1.822.644,85	4.643.601,70	533.753,45	7.000.000,00	4%
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	1.822.644,85	4.643.601,70	533.753,45	7.000.000,00	
0.03	REMUNERACIONES SALARIALES	15.000.000,00	-	-	15.000.000,00	8%
0.03.04	Salario Escolar	15.000.000,00	-	-	15.000.000,00	
5	BIENES DURADEROS	-	-	158.000.000,00	158.000.000,00	84%
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	-	-	158.000.000,00	158.000.000,00	84%
5.02.02	Vías de comunicación terrestre	-	-	150.000.000,00	150.000.000,00	
5.02.99	Otras construcciones, adicciones y mejoras	-	-	8.000.000,00	8.000.000,00	
9	CUENTAS ESPECIALES	7.101.825,00	-	-	7.101.825,00	4%
9.02	SUMAS SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA	7.101.825,00	-	-	7.101.825,00	4%
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	7.101.825,00	-	-	7.101.825,00	
	TOTAL PRESUPUESTO	23.924.469,85	4.643.601,70	158.533.753,45	187.101.825,00	100%

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
MODIFICACIÓN DE EGRESOS 02-2009 (DISMINUCIONES)  
CONSOLIDADO GENERAL  
(en colones)

CÓDIGO	CUENTA	Monto Aumento	%
	0 REMUNERACIONES	22.000.000,00	12%
	5 BIENES DURADEROS	158.000.000,00	84%
	9 CUENTAS ESPECIALES	7.101.825,00	4%
Totales		187.101.825,00	100,00%

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
MODIFICACIÓN DE EGRESOS 02-2009 (DISMINUCIONES)  
Programa I Administración General  
(en colones)

CÓDIGO	CUENTA	Monto Aumento	%
	0 REMUNERACIONES	16.822.644,85	70%
	9 CUENTAS ESPECIALES	7.101.825,00	30%
Totales		23.924.469,85	100,00%

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
MODIFICACIÓN DE EGRESOS 02-2009 (DISMINUCIONES)  
Programa II Servicios  
(en colones)

CÓDIGO	CUENTA	Monto Aumento	%
	0 REMUNERACIONES	4.643.601,70	100%
Totales		4.643.601,70	100,00%

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA  
MODIFICACIÓN DE EGRESOS 02-2009 (DISMINUCIONES)  
Programa III Inversiones  
(en colones)

CÓDIGO	CUENTA	Monto Aumento	%
	0 REMUNERACIONES	533.753,45	0%
	5 BIENES DURADEROS	158.000.000,00	100%
Totales		158.533.753,45	100,00%

**MISIÓN:** Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la vigilancia, dirección y administración de los recursos de la manera más eficiente a efecto de **Producción relevante:** Acciones Administrativas

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL												
PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA				FUNCIONARIO O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PARTIDA OBJETO DEL GASTO y SU MONTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
ÁREA		Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%				
ESTRATÉGICA													
Desarrollo y Gestión Institucional	Dar soporte técnico a la labor sustantiva de la institución.	Operativo	1.12.	Realizar acciones logísticas o de apoyo(Recursos Humanos, Capacitación, Servicios Generales, Dirección Financiero y Administrativa, Archivo Central, Dirección Jurídica, etc.)	Acciones realizadas	100%	50%	100%	50%	Directores y Jefes de Departamento.	Administración General	Remuneraciones :16,822,644,85, Cuentas Especiales:7,101,625,00	23.924.469,85
SUBTOTALES							0,5		0,5				23.924.469,85
TOTAL POR PROGRAMA							50%		50%				
1 Metas formuladas para el programa													

**MISIÓN:** Brindar servicios a la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		UNIFICACIÓN OPERATIVA											
PLAN DE DESARROLLO		OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
ÁREA			Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%			
ESTRATÉGICA													
Política Social Local	Brindar una respuesta rápida a cada denuncia y dar inicio al proceso judicial adecuado ubicando al personal en recorridos y vigilancias en el Cantón.	Operativo	2.19.	Realizar el 100% de las actividades programadas para el año 2009, con el fin de brindar un servicio eficiente de seguridad ciudadana.	Porcentaje de actividades realizadas	50%	50%	50%	50%	Francisco Rivera	23 Seguridad y vigilancia en la comunidad	4.643.601,70	
SUBTOTALES							0,5		0,5			4.643.601,70	
TOTAL POR PROGRAMA							50%		50%				
1 Metas formuladas para el programa													

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

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA												
PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
ÁREA		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				
ESTRATÉGICA													
Infraestructura y Equipamiento Servicios	Velar por que se cumpla lo establecido en la Ley de Construcciones	Operativo	3.1	Cumplir al 100% de las actividades programadas para el año 2009 con el fin de dar cumplimiento al proyecto de control de construcciones	Porcentaje cumplimiento	36%	36%	64%	64%	Lorely Marín Mena.	06 Otros proyectos	Dirección Técnica y Estudios	533.753,45
Infraestructura y Equipamiento Servicios	Mejorar la red vial del cantón.	Mejora	3.6.	Recarpetar 17,5 de carretera en el cantón central de Heredia.	No. Km recarpeteados	17,5	100%		0%	Ing. Lorely Marín	02 Vías de comunicación terrestre	Mantenimiento periódico red vial	150.000.000,00
Infraestructura y Equipamiento Servicios	Ofrecer servicios de calidad, de forma eficiente y eficaz.	Mejora	3.22.	Construcción de la capilla del Cementerio Central.	Capilla construida	80%	80%	20%	20%	Ing. Lorely Marín.	01 Edificios	Cementerios	8.000.000,00
	<b>SUBTOTALES</b>						<b>2,2</b>		<b>0,8</b>				<b>158.533.753,45</b>
<b>TOTAL POR PROGRAMA</b>							<b>72%</b>		<b>28%</b>				

**MISIÓN:** Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la vigilancia, dirección y administración de los recursos de la manera más eficiente a efecto de que

**Producción relevante:** Acciones Administrativas

PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL													
PLANIFICACION ESTRATÉGICA													
PLAN DE DESARROLLO AREA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA				FUNCIONARIO RESPONSABL E	ACTIVIDA D	PARTIDA OBJETO DEL GASTO y SU MONTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARI A POR META
ESTRATÉGICA		Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%				
Desarrollo y Gestión Institucional	Dar soporte técnico a la labor sustantiva de la institución.	Operativo	1.12.	Realizar acciones logísticas o de apoyo (Recursos Humanos, Capacitación, Servicios Generales, Dirección Financiero y Administrativa, Archivo Central, Dirección Jurídica, etc.)	Acciones realizadas	100%	50%	100%	50%	Directores y Jefes de Departamento	Administración General	Remuneraciones : 6,029,041,00	6.029.041,00
	SUBTOTALES						0,5		0,5				6.029.041,00
TOTAL POR PROGRAMA							50%		50%				
1 Metas formuladas para el programa													

AÑO 2009  
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO  
PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS

AUMENTA

MISIÓN: Brindar servicios a la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

Producción final: Servicios comunitarios

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA												
PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABL E	SERVICIOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
ÁREA		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				
ESTRATÉGICA													
Ambiente	Brindar el servicio de limpieza de calles y caños del Distrito Central.	Operativo	2.25	Contratación de una empresa que realice labores de limpieza y mantenimiento de vías, alcantarillado pluvial, en áreas públicas en los distritos de San Fco., Mercedes y Ulloa.	Empresa Contratada	100%	50%		50%	Jefe de Aseo de Vías	01 Aseo de vías y sitios públicos.	180.000.000,00	
Ambiente	Modificar la conducta de los niños y niñas en edad escolar y comunidad en general en relación con el manejo de los desechos sólidos.	Mejora	2.21.	Realizar 24 charlas sobre temas de reciclaje y recurso hídrico.	No. Charlas realizadas	12	50%	12	50%	Rogers Araya G.,	25 Protección del medio ambiente	557.848,00	
SUBTOTALES							1,0		1,0			180.557.848,00	
TOTAL POR PROGRAMA							50%		50%				
2 Metas formuladas para el programa													

PLAN OPERATIVO ANUAL

AÑO 2009  
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO  
PROGRAMA III: INVERSIONES

AUMENTA

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

Producción final: Proyectos de inversión

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA													
PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABL E	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
AREA ESTRATÉGICA		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%					
Infraestructura y Equipamiento Servicios	Velar por que se cumpla lo establecido en la Ley de Construcciones	Operativo	3.1	Cumplir al 100% de las actividades programadas para el año 2009 con el fin de dar cumplimiento al proyecto de control de construcciones	Porcentaje cumplimiento	36%	36%	64%	64%	Lorelly Marín Mena.	06 Otros proyectos	Dirección Técnica y Estudios	514.936,00	
SUBTOTALES							0,4		0,6				514.936,00	
TOTAL POR PROGRAMA							36%		64%					
1 Metas formuladas para el programa														

// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EN TODOS SUS EXTREMOS EL PUNTO NÚMERO CUATRO DEL INFORME PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5) Documento de la Asociación Sinfónica de Heredia “Usar la partida de este semestre en el contenido de Semana Santa”.

Esta Comisión recomienda aprobar la solicitud de la Asociación, ya que la realización del tradicional concierto de Semana Santa requiere para su ejecución, según el señor Director de la Orquesta, una cantidad de músicos igual a la utilizada en el Concierto del Teatro Nacional

// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EN TODOS SUS EXTREMOS EL PUNTO NÚMERO CINCO DEL INFORME PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

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

COMISIÓN DE BECAS

Ellen Soto Calderón. Solicitud de que se corrija el nombre de su hijo.

COMISIÓN DE CEMENTERIO

Claudio Acuña Vargas – Administrador del Cementerio. Solicitud de estudio y aprobación para la reubicación del lote en el cementerio, propiedad del señor Rafael Campos Campos. AC 0023-09.



Eduardo Ocampo Abraham. Solicitud de interés de que se le acredite un lote en la etapa de ampliación del Cementerio de Barreal. Tel: 2239-6225.

## COMISIÓN DE CULTURA

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento del Sr. Francisco Chacón Paniagua- Presidente de la Asociación Nacional de Ciclismo de Montaña, referente a solicitud de autorización para utilizar la Finca Las Chorreras, con el fin de llevar a cabo la Copa Nacional de Ciclismo el domingo 24 de mayo del 2009. AMH 0400-2009. **URGENTE.**

## COMISIÓN ESPECIAL DE PARADAS DE BUSES

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento de fecha 23 de marzo, suscrito por los Comerciantes de la Zona Central de Heredia, referente al malestar e inconformidad con las paradas de buses de los Lagos de Heredia. AMH 423-2009.

## COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADM.

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento DAJ 208-2009, suscrito por el Lic. Carlos Roberto Álvarez, Abogado Municipal, referente apoyo para una iniciativa de Ley tendiente a que los municipios puedan condonar totalmente el pago de recargos e intereses y multas de los tributos dejados de cancelar en tiempo, producto de la crisis financiera. AMH 422-2009.

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite expediente original correspondiente a la Licitación Abreviada N° 2008LN -000020-01 "Restauración de obras: El fortín y casa de Domingo González", consta del folio N° 001 al folio 021, sobre modificación unilateral de Contrato. AMH 0421-2009. **SE REMITE EXPEDIENTE ORIGINAL DE LICITACIÓN ABREVIADA N° 2008LN -000020-01 "RESTAURACIÓN DE OBRAS: EL FORTÍN Y CASA DE DOMINGO GONZÁLEZ", "AMPLIACIÓN DE 15 M2 EN EL EDIFICIO DE LA CASA DE DOMINGO", CONSTA DEL FOLIO N° 001 AL FOLIO 021, EL MISMO DEBE SER DEVUELTO A LA SECRETARÍA UNA VEZ ANALIZADO.**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Informe de acuerdos y traslados N° 156-2009, N° 157-2009, N° 158-2009, N° 159-2009. AMH 0388-2009, 0389-2009, AMH 417-2009, AMH 419-2009.

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite expediente Original de la Licitación Abreviada N° 2009LA-00009-01 "Compra de tintas, cintas y toner para impresoras y fotocopadoras en uso de la Municipalidad de Heredia", el tomo consta del folio 001 al 231. AMH 0421-2009. **SE REMITE EL EXPEDIENTE ORIGINAL DE LA LICITACIÓN ABREVIADA N° 2009LA-00009-01 "COMPRA DE TINTAS, CINTAS Y TONER PARA IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS EN USO DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA", EL CUAL CONSTA DEL FOLIO 001 AL 231, EL MISMO DEBE SER DEVUELTO UNA VEZ ANALIZADO A LA SECRETARÍA.**

## COMISIÓN DE HACIENDA

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite copia de documento OP-033-2009 respecto a cambio de destino solicitado por la ADI de San Francisco. **AMH-0364-2009. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO. URGENTE.**

Elías Morera Arrieta – Presidente ADI de Los Lagos. Solicitud de ayuda para liquidar partida por un monto de 2.000.000 que fue entregada a la ADI de los Lagos en el año 2005 Telefax: 2261-2049.

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite para aprobación la Modificación Presupuestaria N° 03-2009, por un monto de \$65.602.156. AMH 0427-2009.

Juan Luis Chaves Orozco – Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia. Solicitud de giro del Primer desembolso Municipal correspondiente al Presupuesto del año 2009. CCDRH 029-09. Telefax: 2260-5241.

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento N° 2240, suscrito por el Lic. Walter Ramírez Ramírez – Gerente de División de la Contraloría General de la República, referente a la solicitud de revisión de previsiones presupuestarias para el año 2009 y ejecución de eventuales ajustes en caso de requerirse. AMH 0394-2009.

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento OP 042-2009, suscrito por la Coordinadora de Planificación, referente a la solicitud de la Asociación de Desarrollo Pro-Parques Urbanización Zumbado de Mercedes Sur de Heredia, para que se les conceda la Calificación de Idoneidad. AMH 0396-2009.

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento OP 041-09, Coordinadora de Planificación, referente a la solicitud de la ADI de San Jorge, para que se les conceda la Calificación de Idoneidad. AMH 397-2009.

Sra. Yorleny Quesada Chaverri – Presidenta Junta de Educación del Centro Educativo La Puebla. Solicitud de cambio de destino de la Partida Municipal a favor de la Escuela La Puebla. Telefax: 2237-4503.

## **COMISIÓN DE OBRAS**

Luis Campos Villalobos. Presenta el planteamiento relacionado a la propiedad perteneciente a Propiedades Oro Sólido CR. S.A. Tel: 2268-8301. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE OBRAS (PEDIR CRITERIO A AMBIENTE).**

Olman Mora Monge. Solicitud de aprobación para el desfogue pluvial para la propiedad, plano catastrado H-1113144-2006, para Proyecto en construcción, tipo comercial y oficinas. Fax: 2296-6168. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE OBRAS (PEDIR CRITERIO A AMBIENTE).**

Olman Mora Monge. Solicitud de aprobación para el desfogue pluvial para la propiedad, plano catastrado H-834436-2002, para Proyecto Condominio Comercial y oficinas existente. Fax: 2296-6168. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE OBRAS (PEDIR CRITERIO A AMBIENTE).**

Arnoldo Alfaro Elizondo. Solicitud de realizar la inspección correspondiente a fin de poder entregar a la Municipalidad las obras correspondientes a los siguientes fraccionamientos: - Sector denominado: Calle Sánchez, Sector "Calle Navarro" y el Sector "Media Calle". Fax: 2573-4848.

## **COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES**

Ivetth González Ch. – Presidenta Coopearthe R.L. Agradecimiento por permiso otorgado para realizar feria el 19 de marzo en el parque de Los Ángeles, pero no la van a realizar por compromisos internos. **Fax 2237-0234.**

Carlos Luis Brenes Rodríguez. Solicitud de que se le otorgue un permiso especial o una patente para una venta ambulante. Tel: 8813-4722.

## **REPRESENTANTES DEL CONCEJO ANTE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HEREDIA**

Rosibelle Montero Herrera- Secretaria Junta Directiva ESPH S.A. Remite agenda programada para la inducción del quehacer de la Empresa, la cual se llevará a cabo el 27 de marzo a partir de las 9:00 horas en las instalaciones de la ESPH S.A.. Tel: 2562-3837.

## **OLGA SOLÍS- REGIDORA**

Eladio Sánchez Orozco – Jefe del Departamento de Obras. Indica a la Ingeniera Municipal, que se procedió a realizar la inspección correspondiente donde se va a construir el CEN CINAI en la Comunidad de Guararí con el fin de proceder a la demolición de la estructura que se encuentra en el lugar. DCC 047-2009.

## **REGIDORES OLGA SOLÍS Y RAFAEL AGUILAR**

Sylvia Esquivel Alfaro – Secretaria del Concejo Directivo. Transcribe acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria del Concejo Directivo de la Federación de Municipalidades, referente al traslado de la Sesión del miércoles 08 de abril, para el miércoles 01 de abril, por motivo de la Semana Santa. FMH 106-2009. Telefax: 2237-7562.

## **JOSÉ A. GARRO - REGIDOR**

Rosibell Montero Herrera – Secretaria Junta Directiva de la ESPH S.A. Informa al Líder de la Unidad Estratégica de Negocios Aguas Residuales, sobre la solicitud del Concejo Municipal de Heredia, referente a la problemática de Tanques Sépticos en Urbanización Santa Cecilia y parte de los Malinches.- SJD 108-2009. Tel: 2562-3837. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR AL REGIDOR JOSÉ GARRO PARA SEGUIMIENTO.**

## **PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Ana Beatriz Rojas Avilés – Secretaria Comité Cívico Heredia por Media Calle. Solicitud de informe sobre las acciones y porque no se ha vuelto a convocar a los representantes a las reuniones de la Comisión Interinstitucional para dar seguimiento a las obras viales y de canalización de aguas en las inmediaciones del proyecto del nuevo hospital. Tel: 8361-9830.

## **SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Francisco Rivera Ledezma – Subjefe de la Policía Municipal. Operativo en la propiedad del señor Ronald Morales Rojas, en Mercedes Sur, 50 metros oeste y 150 al norte del Súper La Perla. **DPM-0137-2009. (FLORY HABLAR CON MANUEL).**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite copia de documento DAJ-184-09 referente a los procesos que se han presentado contra la señora Anita Mora Agüero, en Finca La Melita. **AMH-0346-20009. LA PRESIDENCIA DISPONE TRASLADAR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA QUE LO VUELVA A PASAR AL PRESIDENTE EL 15 DE JUNIO.**

## **GEINER MORA –ASESOR SUPERVISOR CIRCUITO 02**

Mpa. Gener Mora Zúñiga – Asesor Supervisor Circuito 02 Ministerio de Educación Pública. Agradecimiento por el arreglo de la calle contiguo al gimnasio de deportes de Mercedes Norte. **DRH-CTO 02-093-09. Telefax 2260-1440. LA PRESIDENCIA DISPONE: AGRADECERLE AL SEÑOR GEINER MORA – ASESOR SUPERVISOR POR SU NOTA E INDICARLE QUE SEGUIREMOS TRABAJANDO POR EL PROGRESO DEL CANTÓN.**

## **MSC. JACOBO VILLEGAS GONZÁLEZ – DIRECTOR INSTITUCIONAL DEL LICEO DE HEREDIA**

MSc. Jacobo Villegas González – Director Institucional del Liceo de Heredia. Remite nóminas para nombrar a los miembros de la Junta Administrativa del Liceo de Heredia y el Liceo Nocturno Alfredo González Flores . Lde H 27-2009. **LA PRESIDENCIA DISPONE: PREVENIR AL MSC. JACOBO VILLEGAS GONZÁLEZ – DIRECTOR INSTITUCIONAL DEL LICEO DE HEREDIA, DE QUE DEBE PRESENTAR LAS TERNAS COMPLETAS.**

## **MADELINE QUESADA ALVAREZ**

Madilen Quesada Álvarez. Solicitud para que se revise el caso de la servidumbre ubicada en la calle del Malibú en Mercedes Norte, para declararla calle pública. Tel: 8863-7209. **LA PRESIDENCIA DISPONE: INDICARLE A LOS GESTIONANTES QUE DEBEN APORTAR EL ORIGINAL DEL PLANO CATASTRADO DE LA CALLE VISADO POR LA DIRECCIÓN DE URBANISMO INVU.**

## **ALCALDÍA MUNICIPAL**

Ángela Aguilar Vargas – Contralora de Servicios. Respuesta al señor Fernando Montero Bolaños, respecto al descontrol y descuadre en las rutas de recolección de basura que se presentaron en el Cantón Central de Heredia. **CS-004-09. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE INFORME LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA SITUACIÓN DEL COBRO DE LAS DIFERENCIAS POR AJUSTES DE TASAS CUANDO UN CONTRIBUYENTE PAGA POR ADELANTADO.**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite Resolución Administrativa para acoger parcialmente Recurso de Apelación al cartel presentado por la Empresa Profesionales en Alfombras S.A., para la Licitación Abreviada N° 2009 LA-000007-01 "Compra e instalación de piso para la Cancha Multiuso para el Palacio de los Deportes de Heredia". AMH 420-2009. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN, PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO.**

Informe de la Comisión de Accesibilidad. Referente a visita a algunos lugares del Cantón Central de Heredia, para conocer si estos lugares tienen la accesibilidad necesaria en cumplimiento de la Ley 7600. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE RENTAS Y COBRANZAS PRESENTE UN INFORME EN QUINCE DÍAS.**

Alvaro Carmona Beer. Solicitud de que se tomen el acuerdo para que el organismo encargado, revise el estado en que se encuentra los árboles "Lorito", sembrados en la acera del costado oeste del Parque Nicolás Ulloa. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA UNIDAD AMBIENTAL PROCEDA DE INMEDIATO E INFORME EN 45 DÍAS.**

# **CONOCIMIENTO DEL CONCEJO**

1. Silvia Víquez Ramírez – Viceministra Administrativa – Ministerio de Educación Pública  
Asunto: Agradecimiento por acuerdo tomado para construir la Escuela San Rafael de Vara Blanca en el terreno donde se ubica la plaza de deportes. **DVM-01297-2009.**

# **ASUNTOS ENTRADOS**

1. Informe N° 102 de la Comisión de Obras

2. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite documento OP 036-09, suscrito por la Coordinadora de Planificación, sobre documento remitido por el Colegio Técnico Profesional de Heredia, en relación a documentación relacionado con el proyecto de electrificación. AMH 0386-2009.
3. Adriana Retana Salazar – Directora Ejecutiva  
Asunto: Invitación a I Taller “Aspectos técnicos para la regulación y fiscalización de la accesibilidad al medio físico”, el cual se realizara los días 28 y 29 de abril de 2009, en un horario de 8:30 am a 3:30 pm, en la Sala 2, del CNREE. DE -163-09. Fax: 2260-1985.
4. Msc. Lucrecia Arce Zumbado – Presidenta ADI- Pro- Parques Urbanización Zumbado  
Asunto: Solicitud de suscripción de convenio de uso del suelo del área en que se ubica la cancha multiuso de la Urbanización Zumbado de Mercedes Sur de Heredia a efecto de ejecutar el proyecto de Mejoras en la cancha multiuso. Telefax: 2262-1445.
5. Eladio Sánchez Orozco – Jefe del Departamento de Obras  
Asunto: Informa que ya se solucionó el problema sobre la problemática generada por barro y agua que se filtran hacia la propiedad de la familia del señor Manuel Alejandro Arce Jiménez. DCC 051-2009.
6. C.P.I Roxana Murillo Montoya – Gerente General Palacio de los Deportes  
Asunto: Remite copia de los estados financieros correspondientes a los meses de diciembre 2007 y enero del 2009. ADP GG 151-09.
7. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal  
Asunto: Remite documento PRMH 0529-2009, suscrito por el Proveedor Municipal, en el cual remite información sobre la Licitación Pública Nº 2008LN-00002-01 denominada “Limpieza y Mantenimiento de Vías, Alcantarillado Pluvial y Areas Públicas de los Distritos de Mercedes, San Francisco y Ulloa del Cantón Central de Heredia. AMH 380-2008.
8. Ana Patricia Murillo Delgado – Secretaria del Concejo Municipal de Belén  
Asunto: Transcribe acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria Nº 15-2009, celebrada el 10 de marzo del 2009, referente al criterio de cómo se lograrás contratar la aplicación de los criterios establecidos y la base técnica para tomar el acuerdo sobre permitir el desfogue a la Quebrada Seca- Río Burío. REF 1512/2009. Fax: 2293-3667.
9. José Antonio Arce Jiménez – Presidente Fundación Americana para el Desarrollo  
Asunto: Invitación al VI Congreso Internacional sobre desechos solidos, reciclaje y uso de tecnologías ambientales en ciudades y Municipios de América, el cual se realizará del 10 al 16 de mayo del 2009, en la ciudad de San Juan Puerto Rica. Fax: 22587195.
10. Lic. Fernando Corrales Barrantes – Director Ejecutivo a.i.  
Asunto: Remite copia de la propuesta elaborada por la Asesoría Legal, para modificar el Reglamento sobre el Manejo, Normalización y Responsabilidad para la Inversión Pública en la Red Vial Cantonaql. FMII 096-2009. Telefax: 2237-7562.
11. Juan Luis Chaves Orozco – Presidente Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia  
Asunto: Informa sobre la situación que se presenta con el Sr. José Pablo Salazar Aguilar, Vocal de la Junta Directiva. CCDRH 022-09. Telefax: 2260-5241.
12. Eduardo Murillo – Presidente del Concejo de Distrito de Heredia  
Asunto: Agradecimiento al Alcalde Municipal, por el valioso aporte que realizó el 06 de marzo, para la capacitación a los miembros de los Concejos de Distrito de Belén, San Isidro, Flores y la de Heredia.

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

**MSC. Flory Álvarez Rodríguez  
SECRETARIA CONCEJO MUNIC.**

**Lic. Manuel Zumbado Araya  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

far/mbo