AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

las instalaciones de las dependencias municipales reúnan las condiciones higiénicas necesarias.

8. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades del inventario físico de los materiales, muebles, equipos, maquinarias y vehículos de propiedad municipal.
9. Administrar las bodegas de suministros y materiales para el registro adecuado de las entradas y salidas.
10. Asesorar en materia de su competencia, resolviendo consultas técnicas que formulan los usuarios internos y externos.
11. Ejecutar el mantenimiento de las instalaciones eléctricas, telefónicas, de agua desagüe y los edificios de propiedad de la Municipalidad.
12. Velar por el buen estado, limpieza y seguridad de las áreas físicas, equipos y mobiliarios de la institución.
13. Coordinar la prestación de servicios de transporte de personal de la Municipalidad para ejercer funciones de su cargo.
14. Revisar y tramitar las solicitudes de reparación, mantenimiento de equipos y de los vehículos de la institución.
15. Coordinar y supervisar el trabajo asignado al personal de labores misceláneas y de apoyo logístico en la Municipalidad.
16. Supervisar los trabajos de reparación de mobiliarios de oficina, como: puertas, estanterías, escritorios, sillas y otros.
17. Solicitar el presupuesto de los trabajos relativos a reparación y mantenimiento de mobiliarios en la institución, a ser realizados y someterlos a la aprobación correspondiente.
18. Tramitar las solicitudes y renovaciones de placas, matrículas, seguros y revisión técnica para la flota vehicular de la Municipalidad.
19. Atender la contraloría de servicios y todo tipo de solicitud especial, reclamo o queja que se le remita desde la Plataforma de servicios y resolver y preparar la resolución o respuesta respectiva y remitir la documentación a la Plataforma de servicios a efectos de que se proceda a la respectiva

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

comunicación a la persona o entidad interesada y con el propósito de que se haga constar en el respectivo expediente del caso.

20. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que le sean notificados y reportar a la secretaría de la Alcaldía Municipal el recibo y la resolución del trámite en los plazos de Ley.
21. Realizar en conjunto con la Asesoría de Tecnologías de la Información, los estudios necesarios para la incorporación de las herramientas tecnológicas que permitan disponer en el sitio web de la Municipalidad, todos los servicios operativos en formato digital.
22. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección Administrativa, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

7.11.4 Archivo Central

Naturaleza de la unidad: Apoyo

Órgano de dependencia: Dirección Administrativa

Unidades Adscriptas: No tiene unidades Adscritas.

Objetivo: Brindar un servicio de información eficiente y oportuno al usuario interno y externo, aplicando las técnicas archivísticas de Administrar, reunir, Organizar (clasificar y ordenar), conservar, valorar, y seleccionar el conjunto de documentos que conforman el fondo documental de la Municipalidad en el ejercicio de sus funciones, con el fin de apoyar la gestión administrativa, para la toma de decisiones, la información a los ciudadanos, la investigación y la cultura.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

Responsabilidades:

1. Reunir, Conservar, Organizar, describir, seleccionar, administrar y facilitar el acervo documental de la Municipalidad de San Pablo de Heredia, velando por que se cumpla con las mejores prácticas de calidad en todos los procesos y procedimientos, independientemente del soporte (Medio físico, material) en el que sean elaborados.
2. Normar los sistemas y procedimientos archivísticos de la municipalidad que incluye la creación de instrumentos.
3. Reunir, clasificar, archivar y conservar la documentación administrativa e histórica de la Municipalidad.
4. Seleccionar periódicamente los documentos de archivo.
5. Mantener los controles de ingreso y salida de documentación.
6. Programar, dirigir, coordinar y supervisar el flujo de los expedientes, la búsqueda de antecedentes y el adecuado registro de los mismos.
7. Atender todo tipo de solicitud especial de información, reclamo o queja que se le remita desde la Plataforma de servicios o cualquier otra instancia.
8. Resolver y preparar resoluciones, respuestas y remitir la documentación respectiva
9. Centralizar todo el acervo documental de las unidades administrativas de la institución, de acuerdo con la "Tablas de Plazo de Conservación de Documentos".
10. Coordinar con la Dirección General del Archivo Nacional la ejecución de las Políticas archivísticas en la Municipalidad de San Pablo de Heredia.
11. Elaborar los instrumentos descriptivos y otros controles para la gestión documental en el archivo central y archivos de gestión, en todo tipo de soporte.
12. Promover y velar por la aplicación de políticas archivísticas y asesorar técnicamente al personal de la institución que labore en los archivos de gestión.
13. Colaborar en la búsqueda de soluciones para el buen funcionamiento del archivo central y archivos de gestión.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad de San Pablo de Heredia

14. Integrar el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED).
15. Promover y Asesorar a todas las unidades administrativas en la elaboración de las Tablas de Plazo de Conservación de Documentos.
16. Solicitar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos (CNSED) la aprobación de los Plazos para documentos de Valor Científico Cultural.
17. Normar los sistemas y procedimientos archivísticos de la Municipalidad de San Pablo, incluyendo la creación de instrumentos.
18. Brindar servicio de facilitación de documentos a usuarios.
19. Realizar en conjunto con la Asesoría de Tecnologías de la Información, los estudios necesarios para la incorporación de las herramientas tecnológicas que permitan disponer en el sitio web de la Municipalidad, todos los servicios operativos en formato digital.
20. Promover la divulgación de la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.
21. Asesorar en materia de su competencia, resolviendo consultas técnicas que formulan los usuarios internos y externos.
22. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que se le remita desde la Plataforma de servicios y resolver y preparar la resolución o respuesta respectiva y remitir la documentación a la Plataforma de servicios a efectos de que se proceda a la respectiva comunicación a la persona o entidad interesada y con el propósito de que se haga constar en el respectivo expediente del caso.
23. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que le sean notificados y reportar a la secretaría de la Alcaldía Municipal el recibo y la resolución del trámite en los plazos de Ley.
24. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección Administrativa, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

7.11.5 Inspección y Notificación

Naturaleza de la unidad: Apoyo

Órgano de dependencia: Dirección Administrativa

Unidades Adscriptas: No tiene unidades Adscritas.

Objetivo: Fiscalizar las diferentes actividades relacionadas con el proceso de construcción de obras privadas, licencias comerciales y notificación de documentos a fin de garantizar la correcta aplicación de los instrumentos normativos que regulan esta actividad, en el marco de la más elemental transparencia y que permita a la Municipalidad, contar con información de retorno a efectos de poder establecer mecanismos adecuados de control y poder construir indicadores de gestión de calidad.

Responsabilidades:

1. Programar, organizar, dirigir y ejecutar la fiscalización de las obras de infraestructura privada que se ejecuten en el Cantón.
2. Programar, organizar, dirigir y ejecutar la fiscalización de las licencias comerciales en el Cantón.
3. Mantener un registro y control cruzado de las autorizaciones recibidas tanto de la Sección de Plataforma de Servicios como de la Sección de Ingeniería y Proyectos y Sección de Patentes, sobre construcción, ampliación, remodelación y demolición de obras privadas, otorgamiento, vencimiento, renovación y clausura de licencias comerciales.
4. Elaborar y proponer a la Dirección Administrativa, proyectos de normas y directivas de su competencia, para la mejor aplicación de los procedimientos de fiscalización de obras de infraestructura privada.
5. Reportar mensualmente a la Dirección Administrativa, información sobre las fiscalizaciones, verificaciones y operativos realizados.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

6. Ejecutar las labores de recolección y distribución de valores, correspondencia y documentos de la Municipalidad de San Pablo, de tal forma que sean ejecutadas en forma ágil, eficiente y eficaz.
7. Organizar, coordinar, y evaluar las labores de custodia, ordenamiento, facilitación y reunión del conjunto de documentos recibidos y producidos por la Municipalidad de San Pablo.
8. Coordinar y supervisar las labores de transportación de correspondencia.
9. Recibir, evaluar y atender las denuncias y solicitudes sobre reclamos, irregularidades, inconsistencias de diversa naturaleza en las obras de infraestructura privada y licencias comerciales.
10. Velar por el cumplimiento y aplicación de las Normas Legales que regulan el proceso de infraestructura privada y licencias comerciales; así como las sanciones previstas.
11. Establecer y mantener debidamente ordenado y actualizado una bitácora de inspección de obras y establecimientos comerciales.
12. Comunicar a la Dirección Administrativa, de los defectos, omisiones, contradicciones que encuentre en el desarrollo de la labor de fiscalización de cumplimiento de las normas que regulan la construcción de obras privadas.
13. Controlar que los planos correspondientes a las obras, estén debidamente aprobados por los servicios respectivos y que el proyecto en general cuente con las aprobaciones institucionales correspondientes.
14. Controlar que todos los establecimientos comerciales o actividades lucrativas que se generen en el Cantón estén debidamente aprobados por los servicios respectivos y que el proyecto en general cuente con las aprobaciones institucionales correspondientes.
15. Dejar constancia en el registro de inspección diario y de la información relevante asociada a la construcción de las obras y licencias comerciales.
16. Elaborar y ejecutar el plan mensual de Fiscalización de la Unidad en coordinación con la Dirección Administrativa.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

17. Elaborar, coordinar y ejecutar el Plan Operativo y Presupuesto Municipal disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestarios, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
18. Comprobar que se dé total cumplimiento a las recomendaciones y/o acciones correctivas que se hayan emitido por la Dirección Administrativa.
19. Promover la divulgación de la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.
20. Realizar en conjunto con la Asesoría de Tecnologías de la Información, los estudios necesarios para la incorporación de las herramientas tecnológicas que permitan disponer en el sitio web de la Municipalidad, todos los servicios operativos en formato digital.
21. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que se le remita desde la Plataforma de servicios y resolver y preparar la resolución o respuesta respectiva y remitir la documentación a la Plataforma de servicios a efectos de que se proceda a la respectiva comunicación a la persona o entidad interesada y con el propósito de que se haga constar en el respectivo expediente del caso.
22. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que le sean notificados y reportar a la secretaría de la Alcaldía Municipal el recibo y la resolución del trámite en los plazos de Ley.
23. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección Administrativa, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Órganos de línea

Descripción: Son aquellos que integran los servicios públicos en relación con la misión de la municipalidad como ente de gobierno local, tienen por objeto lograr los objetivos de la entidad. Tiene la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir las

AUDITORIA INTERNA Municipalidad San Pablo de Heredia

políticas de desarrollo y de gestión municipal, emanadas del Concejo Municipal y la Alcaldía.

Sus responsabilidades son misionales y consisten en la prestación de servicios públicos y servicios sociales, conformando el núcleo operativo de la gestión institucional.

Unidades administrativas:

Por la naturaleza de su propósito, este órgano se organiza a partir de **una Dirección de Desarrollo Urbano**, **una Dirección de Servicios Públicos**

7.12 DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

Naturaleza de la unidad: Órgano de línea

Relaciones:

a) **De dependencia:** De la Alcaldía.

b) **De coordinación:** Por la naturaleza de sus funciones los niveles de coordinación se deben dar con todos los niveles y todas las áreas que corresponden a la administración central.

Unidades adscritas: Están adscritas a la Dirección de Servicios Públicos Municipales las siguientes unidades administrativas: Policía Municipal, Desarrollo Social; Promoción Social y Gestión Ambiental. Los centros municipales: Centro del Conocimiento, Centro Cultural, Escuela de Música, Centro de Atención al Adulto Mayor Miraflores, Centro Adulto Mayor Rincón de Ricardo, Centro de Cuido y Desarrollo Integral CECUDI, o cualquier otro centro de servicios que la Municipalidad requiere abrir, los cuales cumplen los objetivos trazados por las

AUDITORIA INTERNA Municipalidad de San Pablo de Heredia

normas de creación de cada uno de ellos y por lo tanto mantienen una desconcentración mínima.

Objetivo: La Unidad de Dirección de Servicios Municipales, es una unidad de gestión que, como órgano de línea, tiene como objeto planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los servicios públicos locales del Cantón, asegurando los niveles de calidad y cantidad requeridos por la población, sean estos servicios administrados directamente por la municipalidad o por terceros. Así como los servicios públicos materiales del Gobierno Local, mediante un esfuerzo colectivo, consciente, comprometido y articulador de los actores sociales del Cantón, como medio para identificar y promover las potencialidades colectivas y para generar apoyos indispensables para la solución de necesidades, problemas, peticiones y demandas, optimizando las interacciones entre el desarrollo económico y social, centrándose en las políticas sociales que mejoran el bienestar y promueven el crecimiento, todo con el único propósito de aumentar el bienestar de los ciudadanos, desarrollar el capital humano, fomentar el empleo y mejorar la cohesión social.

Responsabilidades

1. Coordinar, articular y ejercer la dirección superior de: Centro Cultural, Escuela de Música, Centro de Conocimiento, Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI), Centros Diurnos de Atención de Adultos Mayores, o cualquier otro centro que la Municipalidad requiera abrir.
2. Organizar y establecer las acciones que se requieran con el propósito de promover la participación ciudadana, articulando la gestión institucional para conciliarla con los intereses del entorno, favoreciendo el acceso de la población a los sectores de educación, cultura.
3. Coordinar con el área de planificación y administración de proyectos la elaboración de proyectos
4. Ejecutar las disposiciones que se estipulan en el Plan Regulador Oficial.
5. Proponer políticas, programas y proyectos relacionados a la capacitación y generación de empleo, educación, cultura, recreación y deporte de los sectores

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad de San Pablo de Heredia

de la población, coordinando acciones y participación a través de sus organizaciones representativas.

6. Supervisar el servicio de aseo de vías y sitios públicos.
7. Organizar y establecer la estrategia para brindar los servicios de carácter social del gobierno local, con el propósito de aumentar el bienestar de los ciudadanos, desarrollar el capital humano, fomentar el empleo y mejorar la cohesión social.
8. Realizar la evaluación de las capacitaciones impartidas y remitir los informes a la Alcaldía Municipal
9. Coordinar los mecanismos para propiciar y crear las condiciones para promover la participación de la comunidad en las organizaciones sociales y vecinales de la población organizada como gestores del desarrollo local, así como desarrollar espacios de concertación y consulta que posibilite una interacción recíproca entre la Ciudadanía y el Gobierno Local, con la finalidad de fortalecer relaciones de coordinación y apoyo mutuo.
10. Organizar un servicio personalizado, para la ejecución de todos los procesos que busquen o permitan la prestación de los servicios públicos, con el uso de las mejores herramientas tecnológicas que faciliten un servicio de calidad total.
11. Organizar, coordinar y establecer los mecanismos para que los servicios vinculados al Cementerio Municipal se administren de la mejor forma, mediante el uso de las mejores herramientas administrativas y tecnológicas, entronizando todas las acciones en el marco de la mayor consideración y respeto y dotando de todas las condiciones que la naturaleza de este especial servicio institucional requiere.
12. Realizar en conjunto con la Asesoría de Tecnologías de la Información, los estudios necesarios para la incorporación de las herramientas tecnológicas que permitan disponer en el sitio web de la Municipalidad, todos los servicios operativos en formato digital, ampliando así la cobertura que en forma presencial se realiza en la Plataforma de Servicios.
13. Velar porque se gestionen los estudios pertinentes requeridos como marco de referencia para los programas de ayuda social, conformar los expedientes

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

requeridos con las recomendaciones técnicas de rigor, y someterlos a la debida revisión y aprobación de la Alcaldía Municipal

14. Planificar y coordinar las acciones en materia de seguridad ciudadana, seguridad interna y control vial tendientes a mantener adecuados niveles de prevención, intervención, represión y salvaguarda de la integridad de las y los ciudadanos y de los bienes públicos, privados e institucionales, que contribuya a mantener el orden público en el Cantón, en coordinación con las demás entidades policiales y judiciales del país, velando así por el debido cumplimiento de la normativa en cada uno de los campos de acción.
15. Establecer, normar, organizar y controlar la ejecución de las políticas institucionales en el área de ecología y medio ambiente.
16. Planificar, organizar y controlar los sistemas de regulación y control del proceso de disposición de desechos sólidos y vertimientos industriales en el ámbito cantonal.
17. Planificar, organizar, y controlar las actividades relacionadas con la administración y mantenimiento de parques públicos, áreas comunales, juegos infantiles, jardines, en todas las áreas públicas del cantón. Será el responsable de gestionar los proyectos de obra para sostener y velar por dichas áreas públicas, así como el mantenimiento y la recuperación del ambiente, disminuyendo los índices de contaminación y asegurando un cantón saludable.
18. Organizar, coordinar y controlar actos administrativos y conocer los recursos impugnativos que presenten respecto a los servicios públicos municipales por infracciones o penalidades cometidas en la prestación de dichos servicios.
19. Gestionar ante instituciones del Estado el apoyo logístico y de recursos financieros para establecer estudios de recuperación y tratamiento del medio ambiente.
20. Elaborar, coordinar y ejecutar el Plan Operativo y Presupuesto Municipal correspondiente a la Dirección de Servicios Municipales, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuéstales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

AUDITORIA INTERNA Municipalidad San Pablo de Heredia

21. Elaborar los instrumentos jurídicos que requiera la Municipalidad, en las diversas áreas de gestión, ya sea nuevos o las reformas que demande la práctica laboral y modernizar el ordenamiento jurídico municipal en coordinación con los diferentes departamentos.
22. Organizar, coordinar, articular en conjunto con La Alcaldía Municipal todas las actividades cívicas, culturales o de otra índole que realiza la Municipalidad anualmente.
23. Promover la divulgación de la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.
24. Asesorar en materia de su competencia, resolviendo consultas técnicas que formulan los usuarios internos y externos.
25. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que se le remita desde la Plataforma de servicios y resolver y preparar la resolución o respuesta respectiva y remitir la documentación a la Plataforma de servicios a efectos de que se proceda a la respectiva comunicación a la persona o entidad interesada y con el propósito de que se haga constar en el respectivo expediente del caso.
26. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que le sean notificados y reportar a la secretaría de la Alcaldía Municipal el recibo y la resolución del trámite en los plazos de Ley.
27. Las demás funciones que le sean asignadas por la Alcaldía Municipal, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

7.12.1 Policía municipal

Naturaleza de la unidad: Órgano de línea

Unidades adscritas: No tiene unidades adscritas.

AUDITORIA INTERNA Municipalidad de San Pablo de Heredia

Objetivo: Coordinar, dirigir, planificar y ejecutar acciones vinculadas con la fiscalización en materia tributaria municipal, seguridad ciudadana, seguridad interna y control vial tendientes a mantener adecuados niveles de prevención, intervención, y salvaguarda de la integridad de la población y de los bienes y servicios comunales, que contribuya a mantener el orden público en el Cantón, en coordinación con las demás entidades policiales y judiciales del país, velando así por el debido cumplimiento de la normativa en cada uno de los campos de acción.

Responsabilidades

1. Desarrollar, coordinar y ejecutar planes para la vigilancia y resguardo de los bienes y servicios comunales del Cantón.
2. Elaborar y ejecutar programas de información, educación, capacitación y prevención a la población en materia de seguridad ciudadana, en coordinación con los Consejos de Distrito, Asociaciones de Desarrollo, centros educativos e instituciones públicas con sede en el Cantón.
3. Brindar la vigilancia y seguridad necesaria en los diferentes acontecimientos que efectúa el municipio y en actividades cantonales que se requiera
4. Dirigir, coordinar y supervisar las labores de seguridad y vigilancia de las instalaciones de la Municipalidad.
5. Colaborar con las organizaciones comunales en programas tendientes a mejorar la seguridad de los ciudadanos.
6. Participar y colaborar con las acciones estratégicas y la ejecución de planes de acción de la Comisión Municipal de Emergencias en el ámbito de su competencia.
7. Colaborar con las autoridades judiciales, con los organismos de investigación y con los demás entes policiales, para la mejor ejecución de tareas

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

específicas, para lo cual se le solicite expresamente por autoridad competente.

8. Administrar el servicio de vigilancia electrónica municipal
9. Asumir como órgano auxiliar de la Ley Orgánica del Poder Judicial, cuando se requiera, en tanto no se haya presentado con antelación, autoridad competente del Ministerio de Seguridad Pública, o del Poder Judicial.
10. Confeccionar mensualmente los informes respectivos producto de su gestión a la Dirección de Servicios Municipales
11. Atender solicitudes de llamadas de auxilio, incendios, inundaciones, amenazas de bomba, robos y atracos, vehículos abandonados en vía pública, entre otros.
12. Coordinar y ejercer la vigilancia sobre actividades de patentes, horarios de negocios, ventas ambulantes, ventas callejeras, espectáculos públicos y control urbano según normativa vigente.
13. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo o queja que se le remita desde la Plataforma de servicios y resolver y preparar la resolución o respuesta respectiva y remitir la documentación a la Plataforma de servicios a efectos de que se proceda a la respectiva comunicación a la persona o entidad interesada y con el propósito de que se haga constar en el respectivo expediente del caso.
14. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que le sean notificados y reportar a la secretaría de la Alcaldía Municipal el recibo y la resolución del trámite en los plazos de Ley.
15. Asumir como órgano auxiliar de las autoridades de la Dirección General de Tránsito, cuando se requiera, en tanto no se haya presentado con antelación, autoridad competente de dicha Dirección.
16. Realizar en conjunto con la Asesoría de Tecnologías de la Información, los estudios necesarios para la incorporación de las herramientas tecnológicas que permitan disponer en el sitio web de la Municipalidad, todos los servicios operativos en formato digital.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

17. Promover la divulgación de la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.
18. Asesorar en materia de su competencia, resolviendo consultas técnicas que formulan los usuarios internos y externos.
19. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Servicios Públicos Municipales, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

7.12.2 Desarrollo Social

Naturaleza de la unidad: Órgano de línea

Unidades adscritas: No tiene unidades adscritas.

Objetivos: Organizar y establecer las acciones que se requieran con el propósito de brindar los servicios de carácter social y humano del gobierno local, que aseguren una mejor calidad de vida de la población, promoviendo la participación ciudadana, articulando la gestión institucional para conciliarla con los intereses del entorno, favoreciendo el acceso de toda la población, a los sectores de educación, cultura y recreación.

Propiciar y crear las condiciones para promover la participación de la comunidad en las organizaciones sociales y vecinales de la población organizada como gestores del desarrollo local, así como desarrollar espacios de concertación y consulta que posibilite una interacción recíproca entre la Ciudadanía y el Gobierno Local, con la finalidad de fortalecer relaciones de coordinación y apoyo mutuo.

Promocionar e impulsar proyectos y acciones afirmativas que garanticen el respeto y cumplimiento de los derechos humanos, de esta manera, promover una cultura de paz y una mejor calidad de vida de los habitantes del cantón.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

Responsabilidades

1. Planificar, gestionar, impulsar y evaluar proyectos en materia de Desarrollo Social del Cantón.
2. Organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la población y derechos de la población vulnerable como niños y adolescentes, mujeres, adultos, personas con discapacidad, para lograr su plena inclusión a la vida en comunidad.
3. Brindar atención psicológica personalizada
4. Realizar la evaluación de las capacitaciones impartidas y remitir los informes a la Dirección de Servicios Municipales
5. Efectuar los estudios socio económico y/o pertinente requerido como marco de referencia para los programas de ayuda social, conformar los expedientes requeridos con las recomendaciones técnicas de rigor, y someterlos a la debida revisión y trámite de la Dirección de Servicios Municipales.
6. Efectuar los estudios pertinentes requeridos como marco de referencia para los programas de ayuda social, conformar los expedientes requeridos con las recomendaciones técnicas de rigor, y someterlos a la debida revisión y aprobación de la Dirección de Servicios Municipales.
7. Coordinar las acciones requeridas a efectos de referir a la población a los distintos servicios y programas gubernamentales.
8. Promover campañas de educación, promoción y divulgación de los derechos humanos que incluyan a las personas con discapacidad, diversidad, etnia y cualquier otro tipo de población en condición de vulnerabilidad, discriminación y violencia en conjunto con las ONG que se relacionen con el tema.
9. Promocionar información sobre el tema de la igualdad y equidad de género.
10. Fomentar la participación, el liderazgo y la toma de decisiones de las personas vulnerables del cantón.
11. Coordinar las acciones requeridas a efectos de referir a la población a los distintos servicios y programas gubernamentales.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

12. Promover la creación de redes de apoyo de las organizaciones.
13. Brindar atención especializada en Violencia Intrafamiliar en los casos que así se haya definido, o apoyar la creación de grupos de autoayuda como una forma de enfrentar la violencia
14. Coordinar talleres, charlas y proyectos de diversa índole, que informen y beneficien a toda la población y fomente una cultura de paz.
15. Realizar en conjunto con la Asesoría de Tecnologías de la Información, los estudios necesarios para la incorporación de las herramientas tecnológicas que permitan disponer en el sitio web de la Municipalidad, todos los servicios operativos en formato digital.
16. Promover la divulgación de la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.
17. Asesorar en materia de su competencia, resolviendo consultas técnicas que formulan los usuarios internos y externos.
18. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que se le remita desde la Plataforma de servicios y resolver y preparar la resolución o respuesta respectiva y remitir la documentación a la Plataforma de servicios a efectos de que se proceda a la respectiva comunicación a la persona o entidad interesada y con el propósito de que se haga constar en el respectivo expediente del caso.
19. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que le sean notificados y reportar a la secretaría de la Alcaldía Municipal el recibo y la resolución del trámite en los plazos de Ley.
20. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Servicios Públicos Municipales, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

7.12.3 Gestión ambiental

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

Naturaleza de la unidad: Órgano de línea

Unidades adscritas: No tiene unidades adscritas.

Objetivo: Promover el cuidado, protección y conservación del medio ambiente, velando porque los servicios que brinda la Municipalidad sean óptimos, proponer políticas para contribuir con el desarrollo sostenible, entendido este como el equilibrio entre el desarrollo social, económico local y el medio ambiente, sustentado en el uso racional y sostenible de los recursos naturales.

Responsabilidades

1. Planear, coordinar y ejecutar campañas de información y educación sobre residuos ordinarios, valorizables y no tradicionales.
2. Planear, coordinar y ejecutar planes o proyectos que velen por la conservación y el buen uso de los recursos (agua, electricidad, manejo de desechos sólidos, consumo de hidrocarburos, entre otros) en las instalaciones municipales.
3. Ejecutar y supervisar las acciones técnicas preventivas de conservación de las áreas verdes públicas y privadas, tala, eliminación de maleza y desmonte.
4. Gestionar la contratación de los operadores de los servicios públicos municipales.
5. Realizar campañas destinadas a la conservación del medio ambiente y la ecología del Cantón.
6. Fiscalizar a los operadores de los servicios públicos locales, por incumplimiento de las normas técnicas, legales y contractuales.
7. Supervisar, controlar y ejecutar el fiel cumplimiento de los planes y programas de Gestión Ambiental y proyectos de ecología y medio ambiente.
8. Conocer y resolver las impugnaciones, reclamos y quejas que presenten los habitantes en materia ambiental
9. Proponer normativa reglamentaria municipal orientada a prevenir, controlar o mitigar los impactos ambientales negativos generados por las actividades socioeconómicas, tendientes a la preservación, protección y conservación del ambiente y los recursos naturales.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

10. Promover la participación de los vecinos en la evaluación del ambiente en materia de nuevos proyectos de inversión o actividades que vulneren el ambiente ecológico.
11. Promover la educación y la participación vecinal activa, con la finalidad de crear una cultura ambiental en la población e incrementar la conciencia cívica en materia de sensibilización ambiental.
12. Implementar y Supervisar el Sistema de Gestión Ambiental Cantonal y el Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos y Aguas Residuales en coordinación con las autoridades correspondientes.
13. Controlar los focos infecciosos de contaminación ambiental.
14. Establecer y mantener actualizado un sistema de información del manejo de las operaciones ambientales.
15. Definir los mecanismos técnicos y tecnológicos para la utilización de instrumentos de monitoreo ambiental.
16. Efectuar investigaciones y crear alianzas estratégicas con organizaciones públicas y privadas para formular y ejecutar los proyectos requeridos, para rescatar, limpiar y rehabilitar los ríos y acequias del Cantón, así como otras acciones relacionadas con la conservación del medio ambiente.
17. Participar en las actividades que impacten el ambiente, las cuales incluyen el control industrial, relacionado con emisiones líquidas, sólidas y atmosféricas.
18. Preparar estudios estadísticos y realidad del cantón en materia de servicios públicos de su competencia
19. Ejecutar estudios de la realidad del cantón en materia de recolección de desechos sólidos.
20. Ejecutar los estudios necesarios y diseñar las rutas de todos los servicios municipales brindados en el cantón bajo criterios de eficiencia eficacia y calidad.
21. Organizar y supervisar en forma ágil y oportuna de acuerdo con rutas previamente establecidas mediante estudios, los desechos sólidos generados en el cantón, para su depósito en el relleno y coordinar las campañas de recolección no tradicionales.

AUDITORIA INTERNA Municipalidad San Pablo de Heredia

22. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo o queja que se le remita desde la Plataforma de servicios y resolver y preparar la resolución o respuesta respectiva y remitir la documentación a la Plataforma de servicios a efectos de que se proceda a la respectiva comunicación a la persona o entidad interesada y con el propósito de que se haga constar en el respectivo expediente del caso.
23. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que le sean notificados y reportar a la secretaría de la Alcaldía Municipal el recibo y la resolución del trámite en los plazos de Ley.
24. Coordinar con las instancias municipales la actualización de los servicios nuevos en proyectos urbanísticos, comerciales y otros.
25. Organizar y dirigir actividades relacionadas con el Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos y Aguas Residuales.
26. Representación de la institución en comisiones a nivel nacional como a nivel regional y cantonal de la competencia.
27. Presentar a la Dirección de Servicios Municipales un informe trimestral de la ejecución de los proyectos y planes a su cargo.
28. Brindar asesoramiento y guía a los contribuyentes en temática ambiental.
29. Generación y fiscalización de proyectos y estipulaciones técnicas para la construcción de los carteles vinculados con la materia ambiental.
30. Emitir informes técnicos requeridos por los diferentes departamentos municipales en materia ambiental.
31. Realizar en conjunto con la Asesoría de Tecnologías de la Información, los estudios necesarios para la incorporación de las herramientas tecnológicas que permitan disponer en el sitio web de la Municipalidad, todos los servicios operativos en formato digital.
32. Promover la divulgación de la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.

AUDITORIA INTERNA Municipalidad de San Pablo de Heredia

33. Asesorar en materia de su competencia, resolviendo consultas técnicas que formulan los usuarios internos y externos.
34. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Servicios Municipales, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

7.13 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Naturaleza de la unidad: Órgano de línea

Relaciones:

a) **De dependencia:** De la Alcaldía.
b) **De coordinación:** Por la naturaleza de sus funciones los niveles de coordinación se deben dar con todos los niveles y todas las áreas que corresponden a la administración central.

Unidades adscritas: Están adscritas a la Dirección de Desarrollo Urbano las siguientes unidades administrativas: Ingeniería y Gestión de Proyectos, Infraestructura Vial, Obras, Planificación Urbana, Catastro Municipal.

Objetivo: La Dirección de Desarrollo Urbano, es una unidad técnica de gestión que, como órgano de línea, tiene como objeto conducir los procesos de desarrollo urbano, en sus aspectos de planeamiento de la infraestructura urbana, administrar el catastro, renovación urbana, vialidad, así como la ejecución de obras públicas de acuerdo con la normativa vigente, y emitir las autorizaciones, certificaciones, concesiones y adjudicaciones en el ámbito de su competencia y jurisdicción.

Responsabilidades

1. Establecer los mecanismos técnicos para orientar el desarrollo urbano del cantón mediante la elaboración de planes generales urbanos, reglamentos, normas y proyectos estratégicos, de modo que se logre su crecimiento ordenado y equilibrado, y se aumente su eficiencia y competitividad económica, ejerciendo a su vez el control constructivo en el Cantón.
2. Coordinar con el área de planificación y administración de proyectos la elaboración de proyectos

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

3. Coordinar con las instancias municipales la actualización de los servicios nuevos en proyectos urbanísticos, comerciales y otros.
4. Establecer los mecanismos para lograr la articulación entre la misión de la Unidad Técnica de Gestión Vial y aquellas responsabilidades que por la naturaleza de los recursos financieros no corresponden a esta, pero que deben realizarse con recursos financieros de distinto origen.
5. Administrar los alcances de los instrumentos de planificación y ordenamiento territorial vigentes.
6. Ejecutar las disposiciones que se estipulan en el Plan Regulador Oficial.
7. Planificar mecanismos de mejoramiento para administrar los procesos de obra pública y privada.
8. Representar a la Municipalidad ante organismos públicos, privados, nacionales o internacionales, para la coordinación de actividades relacionadas con la promoción de la construcción y edificaciones.
9. Ejecutar el Plan Operativo y Presupuesto Municipal correspondiente a la Dirección de Desarrollo Urbano, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
10. Promover políticas y normas para la adecuada prestación de los servicios administrativos que brinda la Municipalidad, en materia de ordenamiento territorial.
11. Asesorar en materia de su competencia, resolviendo consultas técnicas que formulan los usuarios internos y externos.
12. Resolver los recursos presentados en relación con las sanciones impuestas por infracción a las disposiciones municipales administrativas, a los trámites de autorizaciones, registros, entre otros.
13. Velar por la organización del proceso de visado de planos.
14. Promover la divulgación de la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.

15. Proponer y reglamentar las distintas modalidades de ejecución de obras públicas y municipales, así como que regulen el uso y configuración de los espacios públicos.
16. Supervisar el cumplimiento de los requerimientos que se contemplan para el proceso de certificados de uso de suelo.
17. Supervisar el cumplimiento de la normativa aplicable en proyectos urbanos, urbanizaciones, condominios y fraccionamientos.
18. Establecer y promover la realización del monitoreo sistemático de los procesos de construcción, de tal forma que se evalúen las tendencias reales de la evolución del cantón, verificando su ajuste a los planes y reglamentos.
19. Establecer los mecanismos que permitan organizar un sistema de información respecto a la labor constructiva del cantón (comercio, industria, vivienda entre otros), con el objeto de ofrecer información para la gestión planificadora.
20. Promover la formulación de planes y programas para la preservación del patrimonio histórico y cultural del cantón.
21. Promover la elaboración de programas de inversión urbana, de acuerdo con los planes, programa de gobierno del Alcalde y otros acuerdos del Concejo Municipal.
22. Promover la realización de investigaciones sobre diversos aspectos de la problemática urbana y la aplicación e impacto de los planes que se ejecutan.
23. Promover la elaboración de planes de ordenamiento y mejoramiento del sistema vial de transporte y tránsito del cantón, considerando la normativa en materia de accesibilidad.
24. Coordinar con las instituciones públicas, la elaboración de cualquier tipo de obras.
25. Realizar en conjunto con la Asesoría de Tecnologías de la Información, los estudios necesarios para la incorporación de las herramientas tecnológicas que permitan disponer en el sitio web de la Municipalidad, todos los servicios operativos en formato digital.
26. Planear, organizar y controlar la construcción de las distintas obras y edificios municipales tomando en cuenta aspectos de accesibilidad.
27. Establecer el sistema de alineamientos de calles municipales.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

28. Dirigir y supervisar las obligaciones que se generan del reglamento de omisión de deberes de los propietarios de bienes inmuebles.
29. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo o queja que se le remita desde la Plataforma de servicios y resolver y preparar la resolución o respuesta respectiva y remitir la documentación a la Plataforma de servicios a efectos de que se proceda a la respectiva comunicación a la persona o entidad interesada y con el propósito de que se haga constar en el respectivo expediente del caso.
33. Elaborar, coordinar y ejecutar el Plan Operativo y Presupuesto Municipal correspondiente a la Dirección de Desarrollo Urbano, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuéstales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
34. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que le sean notificados y reportar a la secretaría de la Alcaldía Municipal el recibo y la resolución del trámite en los plazos de Ley.
35. Elaborar los instrumentos jurídicos que requiera la Municipalidad, en las diversas áreas de gestión, ya sea nuevos o las reformas que demande la práctica laboral y modernizar el ordenamiento jurídico municipal en coordinación con los diferentes departamentos.
30. Elaborar los instrumentos jurídicos que requiera la Municipalidad, en las diversas áreas de gestión, ya sea nuevos o las reformas que demande la práctica laboral y modernizar el ordenamiento jurídico municipal.
31. Las demás funciones que le sean asignadas por la Alcaldía Municipal, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

7.13.1 Infraestructura Vial

Naturaleza de la unidad: Órgano de línea

Unidades adscritas: No tiene unidades adscritas.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad de San Pablo de Heredia

Objetivo: Realizar los planes y proyectos de desarrollo municipal de obra pública con la participación de todos los agentes de desarrollo local, desarrollar el Plan de Gestión Vial de la Municipalidad.

Responsabilidades:

1. Elaborar los planes y programas de conservación y de desarrollo vial, en concordancia con las políticas y directrices emitidas por el Concejo Municipal, la Junta Vial Cantonal, el MOPT y los Planes Reguladores de Desarrollo Cantonal vigentes.
2. Otorgar autorizaciones de numeración y nomenclatura vial, así como ejecutar la correcta demarcación de las vías cantonales.
3. Coordinar la conservación vial participativa, a través del fortalecimiento de las organizaciones locales y su vínculo con otras instancias afines, con el propósito de propiciar trabajos conjuntos de conservación de las vías públicas y el control social de los proyectos que se realicen.
4. Acatar el marco normativo en materia vial y de accesibilidad, en cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad N° 7600 y demás normativa conexa.
5. Realizar y actualizar el inventario de la red de calles y caminos del cantón, considerando los parámetros contenidos en los formularios y herramientas que facilite la Dirección de Planificación Sectorial del MOPT.
6. Controlar los derechos de vía de la red vial cantonal y asegurar su defensa y restitución en caso de invasiones o afectaciones. De igual forma proponer al Concejo Municipal la reglamentación para la obtención de derechos de vía mediante donaciones conforme al procedimiento estandarizado establecido por el MOPT a las municipalidades.
7. Operar y mantener actualizado el Sistema de Gestión Vial Integrado (SIGVI o similar) para la administración de la infraestructura vial cantonal.
8. Establecer un programa de verificación de calidad que garantice el uso eficiente de la inversión pública en la red vial cantonal.

AUDITORIA INTERNA Municipalidad San Pablo de Heredia

9. Elaborar y someter a conocimiento de la Dirección de Desarrollo Urbano los convenios de cooperación con organizaciones comunales o de usuarios, u otras personas o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
10. Promover alternativas para la obtención de recursos orientados a la gestión vial.
11. Elaborar los informes de la Gestión Vial Municipal que se requieran.
12. Mantener un expediente de cada uno de los caminos del cantón, que contenga la boleta de inventario físico y socioeconómico, inventarios de necesidades, la lista de colindantes, derechos de vías, las intervenciones, proyectos e inversiones realizadas.
13. Fiscalizar y avalar los resultados de los estudios técnicos requeridos para la declaratoria oficial de caminos públicos en la red vial cantonal.
14. Proponer la prioridad de los proyectos viales según planes institucionales a ejecutar dentro de las respectivas jurisdicciones, tomando en consideración los criterios técnicos.
15. Considerar alternativas tecnológicas y administrativas para la conservación y desarrollo de la red vial del cantón, así como para la inversión en este campo.
16. Vigilar por el cumplimiento de las normas de control de pesos y dimensiones de los vehículos, emitidas por el MOPT, para la red vial cantonal.
17. Coordinar actividades de planificación, ingeniería, promoción y evaluación del desarrollo y conservación vial con las dependencias del MOPT, que corresponda. Asimismo, podrá solicitar asistencia técnica a las dependencias especializadas del MOPT.
18. Coordinar la incorporación del componente de seguridad vial en todas las obras.
19. Establecer, un sistema de prevención, mitigación y atención de emergencias en las vías del cantón.
20. Emitir las constancias correspondientes a la información resultante de los expedientes de caminos y calles de la red vial cantonal.
21. Promover la divulgación de la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

22. Realizar los análisis de necesidades del cantón de todas las obras a intervenir y solicitar la colaboración y asesoramiento de las instituciones pertinentes para los diseños de obras de mejoramiento y construcción.
23. Diseñar y ejecutar proyectos a nivel municipal, en cuanto a obras de alcantarillado pluvial.
24. Elaborar planes de ordenamiento y mejoramiento del sistema vial de transporte y tránsito del cantón, considerando la normativa en materia de accesibilidad.
25. Elaborar los estudios previos, planificar, diseñar, ejecutar, verificar la calidad y controlar los diferentes proyectos que se lleven a cabo en la municipalidad en materia vial.
26. Elaborar perfiles y proyectos de inversión pública, así como proyectos de inversión local de gran envergadura en el ámbito de su competencia que se requieran.
27. Formular los términos de referencia de contratos, bases y especificaciones técnicas de concursos y supervisión de los estudios y obras municipales, de acuerdo con las normas que los rigen.
28. Reportar a la Dirección de Desarrollo Urbano el incumplimiento de la ejecución de estudios y obras municipales para su reprogramación.
29. Autorizar las rupturas de vías públicas para el mejoramiento de la infraestructura pública.
30. Realizar en conjunto con la Asesoría de Tecnologías de la Información, los estudios necesarios para la incorporación de las herramientas tecnológicas que permitan disponer en el sitio web de la Municipalidad, todos los servicios operativos en formato digital.
31. Asesorar en materia de su competencia, resolviendo consultas técnicas que formulan los usuarios internos y externos.
32. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que se le remita desde la Plataforma de servicios y resolver y preparar la resolución o respuesta respectiva y remitir la documentación a la Plataforma de servicios a efectos de que se proceda a la respectiva comunicación a la persona o entidad

AUDITORIA INTERNA Municipalidad de San Pablo de Heredia

interesada y con el propósito de que se haga constar en el respectivo expediente del caso.

33. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que le sean notificados y reportar a la secretaría de la Alcaldía Municipal el recibo y la resolución del trámite en los plazos de Ley.
34. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Desarrollo Urbano, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

7.13.2 Obras

Naturaleza de la unidad: Órgano de línea

Unidades adscritas: No tiene unidades adscritas.

Objetivo: Orientar el desarrollo de infraestructura pública del cantón mediante la elaboración de planes generales, reglamentos, normas y proyectos estratégicos, de modo que se logre abarcar las necesidades del cantón en materia de obra pública.

Responsabilidades

1. Coordinar las acciones tendientes a mejorar la infraestructura pública cantonal.
2. Acatar el marco normativo en materia vial y de accesibilidad, en cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad N° 7600 y demás normativa conexa.
3. Proponer políticas sobre el aprovechamiento sostenible de los estudios formulados en el ámbito local y de realizar el mantenimiento, acondicionamiento y ejecución de obras de infraestructura de servicio público o de apoyo a la comunidad.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

4. Administrar la maquinaria municipal dedicada a la atención de vías públicas y de la que se contrate o se obtenga, por medio de convenios, para este mismo fin.
5. Velar porque exista y funcione un sistema de control de maquinaria, así como de sus reparaciones y mantenimiento.
6. Formular las especificaciones técnicas para las contrataciones administrativas de obra pública.
7. Solicitar a los contratistas los resultados del programa de autocontrol de calidad, para su respectivo análisis y aseguramiento de la calidad.
8. Inspeccionar y dar seguimiento a los trabajos que se realizan, mediante el reporte diario de actividad de las obras que se ejecutan en el cantón.
9. Controlar y fiscalizar los resultados de los estudios técnicos requeridos para el avance y la recepción de obra pública.
10. Ejecutar y administrar los procesos de restitución en caso de invasión a los derechos de vía de la red vial cantonal.
11. Promover la divulgación de la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.
12. Conformar y mantener un expediente de cada proyecto conteniendo toda la documentación generada.
13. Ejecutar proyectos a nivel municipal, en cuanto a obras de alcantarillado pluvial.
14. Coordinar y ejecutar los planes de ordenamiento y mejoramiento del sistema vial de transporte y tránsito del cantón, considerando la normativa en materia de accesibilidad.
15. Ejecutar y verificar la calidad y controlar los diferentes proyectos que se lleven a cabo con presupuesto municipal.
16. Brindar asesoría a otras unidades en materia de su competencia
17. Ejecutar obras de Infraestructura Pública para el desarrollo del Cantón.
18. Apoyar en la formulación de los términos de referencia de contratos, bases y especificaciones técnicas de concursos y supervisión de los estudios y obras municipales, de acuerdo a las normas que los rigen.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

19. Dictaminar e informar sobre el cumplimiento de los contratos y la liquidación en la ejecución y supervisión de las obras contratadas.
20. Reportar a la Dirección de Desarrollo Urbano el incumplimiento de la ejecución de estudios y obras municipales para su reprogramación.
21. Realizar cálculos, diseños y ejecución de proyectos a nivel municipal para Obras Públicas.
22. Dirigir y fiscalizar las obras asignadas a las cuadrillas municipales.
23. Realizar las solicitudes y especificaciones técnicas para la compra de materiales para obras.
24. Mantener actualizado el inventario de materiales de construcción y elaborar las diferentes requisiciones.
25. Elaborar notificaciones de aceras en mal estado o inexistentes de acuerdo a lo indicado en la normativa vigente.
26. Asesorar en materia de su competencia, resolviendo consultas técnicas que formulan los usuarios internos y externos.
27. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que se le remita desde la Plataforma de servicios y resolver y preparar la resolución o respuesta respectiva y remitir la documentación a la Plataforma de servicios a efectos de que se proceda a la respectiva comunicación a la persona o entidad interesada y con el propósito de que se haga constar en el respectivo expediente del caso.
28. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que le sean notificados y reportar a la secretaría de la Alcaldía Municipal el recibo y la resolución del trámite en los plazos de Ley.
29. Realizar en conjunto con la Asesoría de Tecnologías de la Información, los estudios necesarios para la incorporación de las herramientas tecnológicas que permitan disponer en el sitio web de la Municipalidad, todos los servicios operativos en formato digital.
30. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Desarrollo Urbano, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

7.13.3 Planificación Urbana

Naturaleza de la unidad: Órgano de línea

Unidades adscritas: No tiene unidades adscritas.

Objetivo: Orientar el desarrollo urbano del cantón mediante la elaboración de planes generales urbanos, reglamentos, normas y proyectos estratégicos, de modo que se logre su crecimiento ordenado y equilibrado, en aras de la más alta competitividad cantonal.

Responsabilidades

1. Gestionar el ordenamiento territorial de acuerdo con la normativa vigente.
2. Actualizar los planes de ordenamiento territorial cuando sea requerido.
3. Controlar el correcto uso del espacio urbano, garantizando un aspecto ordenado de la ciudad.
4. Organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de las normas y reglamentos de la ubicación y buen uso de los elementos de publicidad exterior en predios, mobiliario urbano y otros elementos publicitarios.
5. Fiscalizar los compromisos que adquieren los desarrolladores con la Municipalidad *(ejemplo: cargas urbanas, contribuciones especiales, medidas de mitigación y otros)*
6. Organizar, programar y controlar el sistema de información geográfica.
7. Emitir criterio técnico para la colocación de torres, antenas, cajeros automáticos, cabinas telefónicas, así como el de postes y cableado en la vía pública.
8. Otorgar los certificados de usos del suelo.
9. Elaborar estrategias de divulgación de información oficial geoespacial.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

10. Proponer normas y criterios técnicos dirigidos a diversificar e incrementar la productividad de la información territorial contenida, no solo, en el Catastro Municipal, sino también la que puedan necesitar otras dependencias para la ejecución de sus tareas.
11. Coordinar con los funcionarios y responsables de los diferentes órganos de la institución sobre las necesidades de información territorial, así como el flujo de información para el mantenimiento de las bases de datos del catastro para optimizar el mejor uso de la información geoespacial en la gestión de los procesos.
12. Proponer normativa, programas y proyectos en materia de Desarrollo Urbano, así como Programas de Renovación Urbana.
13. Recopilar, ordenar y sistematizar la información respecto a la labor constructiva del cantón (comercio, industria, vivienda entre otros), con el objeto de ofrecer información para la gestión planificadora.
14. Formular planes y programas para la preservación del patrimonio histórico y cultural del cantón.
15. Realizar las visitas al campo y la atención del público necesarias para cumplir las tareas establecidas
16. Realizar en conjunto con la Asesoría de Tecnologías de la Información, los estudios necesarios para la incorporación de las herramientas tecnológicas que permitan disponer en el sitio web de la Municipalidad, todos los servicios operativos en formato digital.
17. Promover la divulgación de la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.
18. Asesorar en materia de su competencia, resolviendo consultas técnicas que formulan los usuarios internos y externos.
19. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que se le remita desde la Plataforma de servicios y resolver y preparar la resolución o respuesta respectiva y remitir la documentación a la Plataforma de servicios

AUDITORIA INTERNA Municipalidad San Pablo de Heredia

a efectos de que se proceda a la respectiva comunicación a la persona o entidad interesada y con el propósito de que se haga constar en el respectivo expediente del caso.

20. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que le sean notificados y reportar a la secretaría de la Alcaldía Municipal el recibo y la resolución del trámite en los plazos de Ley.
21. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Desarrollo Urbano, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

7.13.4 Catastro Municipal

Naturaleza de la unidad: Órgano de línea

Unidades adscritas: No tiene unidades adscritas.

Objetivo: Construir y actualizar del modelo catastral cantonal, como fuente de información actualizada y producir planos topográficos, para ser utilizados por la organización municipal en materia tributaria, de planificación urbana y de proyectos.

Responsabilidades

1. Controlar los derechos de vía de la red vial cantonal y asegurar su defensa y restitución en caso de invasiones o afectaciones.
2. Promover la divulgación de la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.
3. Establecer los procedimientos que permitan mantener un inventario actualizado de espacios públicos, el mobiliario urbano y la base predial del Cantón. Corresponde a esta sección el mantenimiento y actualización de la información incluida en el mismo.

36973
AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

4. Organizar, dirigir y controlar los procesos de captura, tratamiento, mantenimiento, actualización, archivo y publicidad de la información territorial mediante la aplicación de sistemas informáticos y tecnologías idóneas para su eficaz explotación.
5. Organizar, controlar e informar periódica y oportunamente los avances y resultados de la gestión catastral a las unidades orgánicas competentes.
6. Realizar levantamientos topográficos de detalles espaciales donde se incluyen las características del terreno para emitir un criterio técnico al respecto.
7. Otorgar y ejecutar visados de plano catastrado o a catastrar, alineamiento y nivel oficial.
8. Analizar y emitir criterio técnico vinculante para la aprobación de propuestas de segregación, reunión y/o rectificación de predios, tanto públicos como privados.
9. Elaborar los planos de catastro correspondientes a las necesidades municipales, así como de los levantamientos topográficos que se realizan para diversos fines.
10. Promover la divulgación de la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.
11. Elaborar estrategias de divulgación de información oficial geoespacial.
12. Ejecutar tareas necesarias para mantener las coberturas de mapa catastral (predios) y visados otorgados actualizados.
13. Analizar y comparar la información con la que cuenta el municipio con la publicitada por el Catastro Nacional y la posterior edición de la primera.
14. Realizar las visitas al campo y la atención del público necesarias para cumplir las tareas establecidas
15. Realizar en conjunto con la Asesoría de Tecnologías de la Información, los estudios necesarios para la incorporación de las herramientas tecnológicas que permitan disponer en el sitio web de la Municipalidad, todos los servicios operativos en formato digital.
16. Asesorar en materia de su competencia, resolviendo consultas técnicas que formulan los usuarios internos y externos.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

17. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que se le remita desde la Plataforma de servicios y resolver y preparar la resolución o respuesta respectiva y remitir la documentación a la Plataforma de servicios a efectos de que se proceda a la respectiva comunicación a la persona o entidad interesada y con el propósito de que se haga constar en el respectivo expediente del caso.
18. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que le sean notificados y reportar a la secretaría de la Alcaldía Municipal el recibo y la resolución del trámite en los plazos de Ley.
19. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Desarrollo Urbano, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

7.13.5 Ingeniería y Gestión de Proyectos

Naturaleza de la unidad: Órgano de línea

Unidades adscritas: No tiene unidades adscritas.

Objetivo: Realizar y dar trámite a todas las solicitudes para realizar construcciones, ampliaciones, remodelaciones y demoliciones de edificaciones y conexas en propiedad privada o pública en áreas urbanas habilitadas, atendiendo las iniciativas de habilitación urbana para la mejor gestión de su ámbito territorial; así como, difundir y brindar los servicios administrativos requeridos por la comunidad y autorizaciones en el ámbito de su competencia, controlar las construcciones, edificaciones y ornato, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente.

Responsabilidades

1. Elaboración, ejecución, control y seguimiento de proyectos institucionales en materia de Infraestructura privada.
2. Tramitar de acuerdo con la normativa, las solicitudes para el aval técnico de construcción, ampliación, remodelación y demolición entre otras, en observación de la normativa que regula la actividad constructiva en el país o de manera particular en el cantón.
3. Realizar los análisis de necesidades del cantón de todas las obras a intervenir y solicitar la colaboración y asesoramiento de las instituciones pertinentes para los diseños de obras de mejoramiento y construcción.
4. Diseñar y presupuestar la construcción de parques y otras obras de similar naturaleza en el cantón, con el fin de embellecer, recrear, mejorar y conservar el medio ambiente.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

5. Dirigir y controlar la construcción de las distintas obras y edificios municipales, tomando en cuenta aspectos de accesibilidad.
6. Organizar, dirigir, controlar y ejecutar Obras por las diferentes modalidades, administración directa, por contrato o encargo necesarias para el desarrollo del Cantón.
7. Apoyar las acciones sobre elaboración de perfiles y proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia que requieran las organizaciones sociales.
8. Apoyar en la elaboración de los estudios y proyectos de inversión local de gran envergadura para su aprobación municipal.
9. Apoyar en la formulación de los términos de referencia de contratos, bases y especificaciones técnicas de concursos y supervisión de los estudios y obras municipales, de acuerdo a las normas que los rigen.
10. Aprobar las valorizaciones de avance de las obras de carácter municipal y público.
11. Aprobar y dar conformidad a la recepción de Obras Municipales y dictaminar sobre el cumplimiento de los contratos y la liquidación en la ejecución y supervisión de las obras contratadas.
12. Reportar a la Dirección de Desarrollo Urbano el incumplimiento de la ejecución de estudios y obras municipales para su reprogramación.
13. Realizar una labor de monitoreo sistemático de los procesos de construcción, de tal forma que se evalúen las tendencias reales de la evolución de la ciudad, verificando su ajuste a los planes y reglamentos.
14. Velar por la correcta aplicación de la normativa tanto de nivel nacional como local, así como otras normas conexas vigentes, en materia de construcción y planificación urbana.
15. Remitir a la Unidad de Notificación e Inspección, las solicitudes aprobadas para obras de construcción, ampliación, remodelación y demolición.
16. Programar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los procesos de otorgamiento de autorizaciones, registros de los asuntos de su

AUDITORIA INTERNA Municipalidad San Pablo de Heredia

competencia relacionados a Licencias de Construcciones que solicitan los vecinos a la Municipalidad.

17. Programar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el control técnico de las edificaciones en el ámbito urbano.
18. Organizar y establecer los requerimientos para administrar adecuadamente el sistema de INEC e INS, para estadísticas de la construcción.
19. Asumir el proceso de captura y resguardo del sistema de INEC, para estadísticas de la construcción.
20. Diseñar y presupuestar la construcción de parques y otras obras de similar naturaleza en el cantón, con el fin de embellecer, recrear, mejorar y conservar el medio ambiente.
21. Promover la divulgación de la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.
22. Dirigir y controlar la construcción de las distintas obras y edificios municipales tomando en cuenta aspectos de accesibilidad.
23. Supervisar el cumplimiento de los requerimientos que se contemplan en los certificados de uso de suelo de tipo B emitidos por Ordenamiento Territorial. Cuando se determine que se han cumplido los requerimientos estipulados deberá emitir la respectiva constancia y remitirla a la Plataforma de servicios para continuar con diligencias del respectivo expediente administrativo.
24. 0rganizar y mantener actualizada una base de datos con la estadística de las licencias de construcción.
25. Fiscalizar las valorizaciones de las construcciones que son materia de autorización.
26. Emitir actos administrativos en materia de obra privada.
27. Ejecutar el control de las edificaciones, procediendo si fuese el caso a realizar los procedimientos de paralización y demolición.
28. Realizar inspecciones oculares a las construcciones de obras privadas como control urbano.

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

29. Realizar en conjunto con la Asesoría de Tecnologías de la Información, los estudios necesarios para la incorporación de las herramientas tecnológicas que permitan disponer en el sitio web de la Municipalidad, todos los servicios operativos en formato digital.
30. Promover la divulgación de la labor que se realiza a través de los medios de prensa o electrónicos, murales gráficos, volantes y otros apropiados al cantón.
31. Asesorar en materia de su competencia, resolviendo consultas técnicas que formulan los usuarios internos y externos.
32. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que se le remita desde la Plataforma de servicios y resolver y preparar la resolución o respuesta respectiva y remitir la documentación a la Plataforma de servicios a efectos de que se proceda a la respectiva comunicación a la persona o entidad interesada y con el propósito de que se haga constar en el respectivo expediente del caso.
33. Atender todo tipo de solicitud especial, reclamo, recursos o quejas que le sean notificados y reportar a la secretaría de la Alcaldía Municipal el recibo y la resolución del trámite en los plazos de Ley.
34. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Desarrollo Urbano, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 601-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

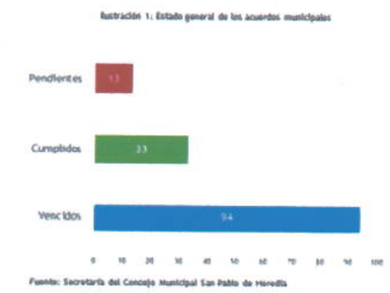
Sr. Rodrigo Hidalgo le externa un agradecimiento a los miembros de las Comisiones de Hacienda y Presupuesto, Asuntos Jurídicos y al Equipo de Mejora Continua por la buena disposición de participar activamente en las reuniones.

Sra. Heidy León Chaves les desea muchos éxitos y bendiciones en esta nueva etapa a la administración municipal.

CAPÍTULO 7. Informe de Seguimiento a Acuerdos Municipales N° 10-21 a Octubre de 2021.

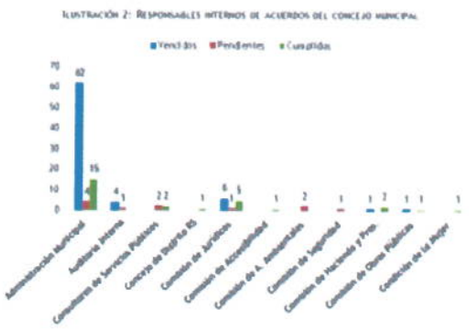
Sra. María José Esquivel procede con la presentación respectiva:

RESUMEN EJECUTIVO



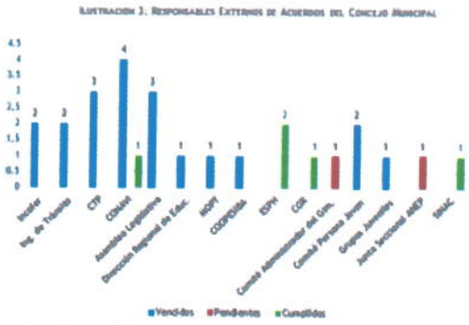
AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

RESPONSABLES INTERNOS



Fuente: Secretaría del Concejo Municipal San Pablo de Heredia

RESPONSABLES EXTERNOS



Fuente: Secretaría del Concejo Municipal San Pablo de Heredia

ACUERDO PARA CONSIDERAR

AUDITORIA INTERNA
Municipalidad San Pablo de Heredia

Acuerdo CM 278-21

"CONSIDERANDO

Oficio AL-CJ-22.523-OFIC-0102-2021, recibido vía correo el día 23 de junio de 2021, suscrito por la Sra. Marcia Valladares Bermúdez, Área, Comisiones Legislativas IV, Asamblea Legislativa, donde consulta el texto base del proyecto, Expediente N° 22.523 " Reforma a los artículos 346 y 347 de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 " Ley General de Salud".

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Remitir dicho oficio a COOPESIBA R.L., para que por medio del área que corresponda remita el criterio respectivo sobre el expediente citado.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 278-21"

Sra. María José Esquivel comenta que el acuerdo de cita ya lleva cinco meses vencido y que a pesar de darle seguimiento no se logra una respuesta de la señora.

Sr. Rodrigo Hidalgo indica que la información que se solicita es porque se debe cumplir con algún trabajo, aludiendo que esto es una falta de consideración, siendo que cuando dicha institución ha solicitado colaboración siempre se han tenido disposición.

Sra. Heidy León comenta que las instituciones comunales estamos para apoyarnos indistintamente del momento, considerando esto una falta de respeto al no responder dicha nota, siendo que el silencio demuestra desinterés.

Se propone el siguiente acuerdo

CONSIDERANDO

1. Acuerdo Municipal CM-278-21 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 26-21 celebrada el día 28 de junio de 2021, donde se solicita a la Dirección Médica de COOPESIBA R.L., emita criterio sobre el Expediente N° 22.523 " Reforma a los artículos 346 y 347 de la Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 " Ley General de salud".

2. Que se ha brindado seguimiento a dicho trámite reenviando la documentación vía correo y solicitando colaboración a la Alcaldía Municipal.

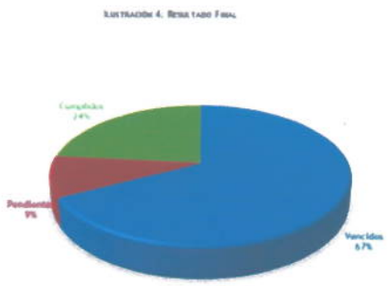
ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Ratificar el acuerdo municipal CM-278-21 para que en un plazo de diez días hábiles, procedan a remitir el criterio solicitado.

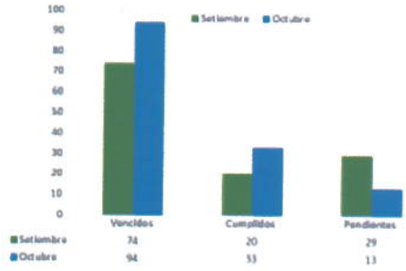
ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 602-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

CONCLUSIONES



COMPORTAMIENTO SETIEMBRE-OCTUBRE



Sra. María José Esquivel indica que se reunirá con la Alcaldía Municipal para definir cuales acuerdos pueden estar vigentes y cuales no se pueden cumplir con el objetivo de actualizar la información.

Sra. Marta Salas alude que de parte de la Administración Municipal se ha hecho un esfuerzo por dar cumplimiento a los acuerdos municipales y tratar de atender dichos pendientes.

Sr. Yohan Granda externa que le gustaría retomar el acuerdo sobre la utilización de las instalaciones del gimnasio, solicitando el informe correspondiente.

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

Acuerdo Municipal CM-522-21 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 40-21 celebrada el día 04 de octubre de 2021, donde se solicita al Comité Administrador del gimnasio del Liceo Mario Vindas Salazar, remita un informe sobre las acciones adoptadas para habilitar nuevamente las clases y entrenamientos en horas no lectivas.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Instruir a dicho comité para que remita el informe respectivo en el plazo citado en el acuerdo CM-522-20 con el objetivo de que este Concejo Municipal esté al tanto del avance sobre dicho tema.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 603-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

AUDITORIA INTERNA Municipalidad San Pablo de Heredia

CAPÍTULO 8. Mociones

✓ No hubo

CAPÍTULO 9. Informes de Presidencia.

Sra. Lineth Artavia comenta que recibió una llamada por parte del despacho del Viceministro del MOPT para coordinar la visita solicitada mediante el acuerdo municipal CM-519-21 donde se solicita se apersonen al cantón con el objetivo de llevar a cabo una visita de campo a diferentes sectores que necesiten algún tipo de intervención urgente, para lo cual se estable tentativamente el viernes 12 de noviembre de 2021 a las 9am.

Sr. Rodrigo Hidalgo externa que este tipo de visita es estratégica por lo cual es importante asistir, por lo cual solicita que dos compañeros coordinen para asistir.

Indican que pueden asistir el Sr. Yohan Granda, Mauricio Montero, Heidy León y Rodolfo Vindas.

Sr. Rodrigo Hidalgo indica que este sábado sale del país para España para abordar lo del Proyecto MUEVE. En tema aparte comenta que el desarrollador del Condominio La Valencia solicita se haga una inspección en el sitio, quienes están actuando de manera correcta para corregir la situación, pero que al consultar a los ingenieros municipales estos indican que no es prudente ir al lugar hasta tanto se subsane todos los puntos externados en el acuerdo respectivo.

Sra. Heidy León comenta que se debe actuar prudentemente, aludiendo que es bueno que el desarrollador se esté esforzando por cumplir con sus responsabilidades, pero que el Concejo Municipal debe ser totalmente transparente en estos asuntos. Alude que los técnicos son los que deben dar el visto bueno de las obras.

CAPÍTULO 10. Informes de Alcaldía

Sr. Bernardo Porras da las buenas noches e indica que la visita del Viceministro del MOPT es importante porque ha costado que se apersonen anteriormente, y así se puede externar las necesidades que existen en rutas nacionales así como el ingreso desde el Más x Menos hasta la iglesia antigua que es una calle muy transitada. En tema aparte comenta que se viene trabajando en intervención de parques y canchas, cerrando así varios carteles. Externa que ya ha ido bajando la incidencia del COVID-19 en el Cantón esperando que poco a poco se vaya activando la economía.

Sr. Erick Soto consulta si se posee en agenda la calle de las Cruces que sale al Residencial Vila Adobe por el fluido vehicular a lo que el Sr. Bernardo Porras responde que se estará presentando el Viceministro del MOPT como van con el proyecto del MOPT-BID, esperando noticias positivas.

Sr. Rodolfo Vindas consulta como se va con la sensibilización sobre las áreas invadidas en la Calle El Común a lo que el Sr. Bernardo Porras indica que ya se trabajó la parte de la notificación a los vecinos, siendo que algunos se siente preocupados por la construcción de aceras, pero así se les ha hecho ver la necesidad de que las personas circulen por el sector.

CAPÍTULO 11. Análisis y Tramitación de Correspondencia

AUDITORIA INTERNA Municipalidad de San Pablo de Heredia

CONOCIMIENTO

1. Oficio GER-657-2021, recibido vía correo el día 25 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Allan Benavides Vílchez, Gerente General, Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A., donde copian a este Concejo Municipal respuesta enviada a la Presidencia del Concejo Municipal de San Rafael de Heredia, sobre cierre de instalaciones destinadas a servicios públicos.
2. Oficio MICITT-DGD-OF-208-2021, recibido vía correo el día 22 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Jorge Mora Flores, Director de Gobernanza Digital, Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), invitando a reunión virtual para abordar el tema de apoyo a personas del cantón con brecha digital para autogestión del certificado de vacunación COVID-19.
3. Oficio MSPH-AM-NI-211-2021, recibido vía correo el día 26 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde informe que se encontrará en periodo de vacaciones la semana del 25 al 29 de octubre de 2021.
4. Oficio CMA-0171-2021, recibido vía correo el día 21 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Francisco González Pulido, Secretario, Concejo Municipal de Abangares, transcribiendo acuerdo municipal con relación a oposición al proyecto de Ley N° 22.643 de Creación del cantón de Colorado.
5. Oficio MA-SCM-1993-2021, recibido vía correo el día 25 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. María del Pilar Muñoz, Coordinadora, Subproceso de Secretaría, Concejo Municipal de Alajuela, donde transcribe acuerdo municipal con relación a l proyecto de ley " Reforma de los artículos 34,46 y 47 del Código Municipal.
6. Oficio SCMU-0123-2021-001-10, recibido vía correo el día 25 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. María del Rocío Delgado García, Secretaria a.i., Concejo Municipal de Upala, donde transcribe acuerdo municipal con relación a oposición al recorte presupuestario en las transferencias para atender infraestructura vial cantonal.
7. Oficio 1412-2021, recibido vía correo el día 26 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Roberto Meléndez Brenes, Secretario, Concejo Municipal de Santa Ana, donde transcribe acuerdo municipal con relación a declaratoria de Santa Ana libre de explotación petrolera.

CORRESPONDENCIA

Artículo primero

Oficio AL-CPEM-0583-2021, recibido vía correo el día 26 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. Ana Julia Araya Alfaro, Jefa de Área, Comisiones Legislativas II, Asamblea Legislativa, donde consulta criterio sobre el texto dictaminado del proyecto de ley, Expediente N° 21.790 " Adición del artículo 14 BIS al Código Municipal, Ley N° 7794, Fortalecimiento de las Vicealcaldías Municipales".

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

Oficio AL-CPEM-0583-2021, recibido vía correo el día 26 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. Ana Julia Araya Alfaro, Jefa de Área, Comisiones Legislativas II, Asamblea Legislativa, donde consulta criterio sobre el texto dictaminado del proyecto de ley, Expediente N° 21.790 " Adición del artículo 14 BIS al Código Municipal, Ley N° 7794, Fortalecimiento de las Vicealcaldías Municipales".

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Remitir dicho oficio a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su respectivo análisis y posterior dictamen.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 604-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Artículo segundo

Oficio CG-073-2021, recibido vía correo el día 27 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. Erika Ugalde Camacho, Jefa de Área, Comisiones Legislativas III, Asamblea Legislativa, consultando criterio en relación con el Expediente N° 22.270 " Adiciona un artículo 6 BIS sobre donaciones a la Ley General de Policía N° 7410 del 26 de mayo de 1994".

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

Oficio CG-073-2021, recibido vía correo el día 27 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. Erika Ugalde Camacho, Jefa de Área, Comisiones Legislativas III, Asamblea Legislativa, consultando criterio en relación con el Expediente N° 22.270 " Adiciona un artículo 6 BIS sobre donaciones a la Ley General de Policía N° 7410 del 26 de mayo de 1994".

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Remitir dicho oficio a la Comisión de Seguridad para su respectivo análisis y posterior dictamen.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 605-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Artículo tercero

Oficio CPEM-078-2021, recibido vía correo el día 21 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. Erika Ugalde Camacho, Jefa de Área, Comisiones Legislativas III, Asamblea Legislativa solicitando criterio en relación al proyecto " Ley para el fomento del arte y la cultura en los Gobiernos Locales durante la pandemia de la COVID-19", Expediente N° 22.692.

Se adopta el siguiente acuerdo

CONSIDERANDO

Oficio CPEM-078-2021, recibido vía correo el día 21 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. Erika Ugalde Camacho, Jefa de Área, Comisiones Legislativas III, Asamblea Legislativa solicitando criterio en relación al proyecto " Ley para el fomento del arte y la cultura en los Gobiernos Locales durante la pandemia de la COVID-19", Expediente N° 22.692.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Remitir dicho oficio a la Administración Municipal para que por medio de la Dirección de Servicios se emita el criterio respectivo.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 606-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Artículo cuarto

Oficio AL-CPAS-0836-2021, recibido vía correo el día 20 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. Ana Julia Araya Alfaro, Jefa de Área, Comisiones Legislativas II, Asamblea Legislativa, consultando criterio sobre el proyecto de Ley, Expediente N° 22.683 "Registro y base de datos para la contratación de cocineras (os) y ayudantes de cocina de comedores infantiles del MEP y demás entes públicos".

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

Oficio AL-CPAS-0836-2021, recibido vía correo el día 20 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. Ana Julia Araya Alfaro, Jefa de Área, Comisiones Legislativas II, Asamblea Legislativa, consultando criterio sobre el proyecto de Ley, Expediente N° 22.683 "Registro y base de datos para la contratación de cocineras (os) y ayudantes de cocina de comedores infantiles del MEP y demás entes públicos".

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Remitir dicho oficio a la Administración Municipal para que por medio del departamento que corresponda se emita el criterio respectivo.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 607-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Artículo quinto

Oficio AL-CPOECO-1626-2021, recibido vía correo el día 21 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. Nancy Vílchez Obando, Jefa de Área, Comisiones Legislativas V, Asamblea Legislativa, consultando criterio sobre el texto dictaminado del Expediente N° 22.282 " Ley especial para el comercio sobre ruedas".

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

Oficio AL-CPOECO-1626-2021, recibido vía correo el día 21 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. Nancy Vílchez Obando, Jefa de Área, Comisiones Legislativas V, Asamblea Legislativa, consultando criterio sobre el texto dictaminado del Expediente N° 22.282 " Ley especial para el comercio sobre ruedas".

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Remitir dicho oficio a la Administración Municipal para que por medio de departamento que corresponda se emita el criterio respectivo.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 608-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

AUDITORIA INTERNA Municipalidad San Pablo de Heredia

Artículo sexto

Oficio MSPH-AM-NI-203-2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-536-21 con relación a solicitud de criterio sobre el Expediente N° 22.646 "Autorización al Ministerio de Obras Públicas y Transportes para la enajenación de las plantas de producción de mezcla asfáltica y los Bienes Inmuebles en los que éstas se ubiquen a las Municipalidades, Federaciones o Confederaciones de Municipalidades".

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

1. Acuerdo Municipal CM-536-21 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 41-21 celebrada el día 11 de octubre de 2021, donde se solicita a la Administración Municipal emita criterio sobre el Expediente N° 22.646 "Autorización al Ministerio de Obras Públicas y Transportes para la enajenación de las plantas de producción de mezcla asfáltica y los Bienes Inmuebles en los que éstas se ubiquen a las Municipalidades, Federaciones o Confederaciones de Municipalidades".

2. Oficio MSPH-AM-NI-203-2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-536-21.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dispensar del trámite de comisión y declararse a favor del Expediente N° 22.646 "Autorización al Ministerio de Obras Públicas y Transportes para la enajenación de las plantas de producción de mezcla asfáltica y los Bienes Inmuebles en los que éstas se ubiquen a las Municipalidades, Federaciones o Confederaciones de Municipalidades".

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 609-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

Oficio MSPH-AM-NI-203-2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-536-21 con relación a solicitud de criterio sobre el Expediente N° 22.646 "Autorización al Ministerio de Obras Públicas y Transportes para la enajenación de las plantas de producción de mezcla asfáltica y los Bienes Inmuebles en los que éstas se ubiquen a las Municipalidades, Federaciones o Confederaciones de Municipalidades".

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dar por cumplido el acuerdo municipal CM-536-21 ya que mediante el oficio de marras se remite la prueba documental de cumplimiento respectiva.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 610-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Artículo séptimo

Oficio MSPH-AM-NI-207-2021, recibido vía correo el día 25 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-537-21, con relación a solicitud de criterio sobre el proyecto de Ley, Expediente N° 22.555 " Ley para el patrocinio de Bandas Municipales y Comunales".

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

1. Acuerdo Municipal CM-537-21 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 41-21 celebrada el día 11 de octubre de 2021, donde se solicita a la Administración Municipal emita criterio sobre el proyecto de Ley, Expediente N° 22.555 " Ley para el patrocinio de Bandas Municipales y Comunales".

2. Oficio MSPH-AM-NI-207-2021, recibido vía correo el día 25 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-537-21.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dispensar del trámite de comisión y declararse a favor del Expediente N° 22.555 "Ley para el patrocinio de Bandas Municipales y Comunales".

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 611-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

Oficio MSPH-AM-NI-207-2021, recibido vía correo el día 25 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-537-21, con relación a solicitud de criterio sobre el proyecto de Ley, Expediente N° 22.555 " Ley para el patrocinio de Bandas Municipales y Comunales".

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dar por cumplido el acuerdo municipal CM-537-21 ya que mediante el oficio de marras se remite la prueba documental de cumplimiento respectiva.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 612-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

AUDITORIA INTERNA Municipalidad San Pablo de Heredia

Artículo octavo

Oficio MSPH-AM-NI-208-2021, recibido vía correo el día 26 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-514-21, con relación a solicitud de criterio sobre el Expediente Legislativo N° 22.571 "REFORMA DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY N. ° 8114, LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS, Y SUS REFORMAS".

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

1. Acuerdo Municipal CM-514-21 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 40-21 celebrada el día 04 de octubre de 2021, donde se solicita a la Administración Municipal emita criterio sobre el Expediente Legislativo N° 22.571 "REFORMA DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY N. ° 8114, LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS, Y SUS REFORMAS".

2. Oficio MSPH-AM-NI-208-2021, recibido vía correo el día 26 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-514-21, con relación a solicitud de criterio sobre

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dispensar del trámite de comisión y declararse a favor del Expediente N° Legislativo N° 22.571 "REFORMA DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY N. ° 8114, LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS, Y SUS REFORMAS".

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 613-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

Oficio MSPH-AM-NI-208-2021, recibido vía correo el día 26 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-514-21, con relación a solicitud de criterio sobre el Expediente Legislativo N° 22.571 "REFORMA DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY N. ° 8114, LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS, Y SUS REFORMAS".

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dar por cumplido el acuerdo municipal CM-514-21 ya que mediante el oficio de marras se remite la prueba documental de cumplimiento respectivo.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 614-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

AUDITORIA INTERNA Municipalidad de San Pablo de Heredia

Artículo noveno

Oficio MSPH-AM-NI-209-2021, recibido vía correo el día 26 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitando mediante acuerdo municipal CM-515-21, con relación a solicitud de criterio sobre el Expediente N° 22.572 "REFORMA DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS, LEY N. º 8114 DEL 04 DE JULIO DEL 2001, Y SUS REFORMAS".

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

1. Acuerdo Municipal CM-515-21 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 40-21 celebrada el día 04 de octubre de 2021, donde se solicita a la Administración Municipal emita criterio sobre el Expediente N° 22.572 "REFORMA DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS, LEY N. º 8114 DEL 04 DE JULIO DEL 2001, Y SUS REFORMAS".

2. Oficio MSPH-AM-NI-209-2021, recibido vía correo el día 26 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitando mediante acuerdo municipal CM-515-21, con relación a solicitud de criterio sobre el Expediente N° 22.572 "REFORMA DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS, LEY N. º 8114 DEL 04 DE JULIO DEL 2001, Y SUS REFORMAS".

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dispensar del trámite de comisión y declararse a favor del Expediente N° N° 22.572 "REFORMA DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS, LEY N. º 8114 DEL 04 DE JULIO DEL 2001, Y SUS REFORMAS".

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 615-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

Oficio MSPH-AM-NI-209-2021, recibido vía correo el día 26 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitando mediante acuerdo municipal CM-515-21, con relación a solicitud de criterio sobre el Expediente N° 22.572 "REFORMA DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS, LEY N. º 8114 DEL 04 DE JULIO DEL 2001, Y SUS REFORMAS".

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dar por cumplido el acuerdo municipal CM-515-21 ya que mediante el oficio de marras se remite la prueba documental de cumplimiento respectiva.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 616-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Artículo décimo

Oficio MSPH-AM-NI-210-2021, recibido vía correo el día 26 de octubre de 2021 suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante el acuerdo municipal CM-512-21 con relación a solicitud de criterio sobre el Expediente N° 22.381 " Servicio de salud animal".

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

1. Acuerdo Municipal CM-512-21 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 40-21 celebrada el día 04 de octubre de 2021, donde se solicita a la Administración Municipal emita criterio sobre el Expediente N°22.381 " Servicio de salud animal".

2. Oficio MSPH-AM-NI-210-2021, recibido vía correo el día 26 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante el acuerdo municipal CM-512-21.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dispensar del trámite de comisión y declararse a favor del Expediente N° 22.381 "Servicio de salud animal".

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 617-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

Oficio MSPH-AM-NI-210-2021, recibido vía correo el día 26 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante el acuerdo municipal CM-512-21 con relación a solicitud de criterio sobre el Expediente N° 22.381 " Servicio de salud animal".

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dar por cumplido el acuerdo municipal CM-512-21 ya que mediante el oficio de marras se remite la prueba documental de cumplimiento respectiva.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 618-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Artículo décimo primero

Oficio MSPH-AM-NI-206-2021, recibido vía correo el día 25 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-495-21 con relación a

información de avance sobre proceso de desalojo de la finca que pertenece a la CCSS.

AUDITORIA INTERNA Municipalidad de San Pablo de Heredia

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

1. Acuerdo Municipal CM-495-21 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 39-21 celebrada el día 27 de setiembre de 2021, donde se solicita a la Administración Municipal informar a la CCSS el avance sobre proceso de desalojo de la finca que pertenece a dicha institución.

2. Oficio MSPH-AM-NI-206-2021, recibido vía correo el día 25 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-495-21 con relación a información de avance sobre proceso de desalojo de la finca que pertenece a la CCSS.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dar por cumplido el acuerdo municipal CM-495-21 ya que mediante el oficio de marras se remite la prueba documental de cumplimiento respectiva.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 619-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Artículo décimo segundo

Oficio MSPH-AM-NI-205-2021, recibido vía correo el día 25 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-625-20, con relación a solicitud de demarcación con rotulación de las zonas de ingreso al cantón.
Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

1. Acuerdo Municipal CM- 625-20 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 40-20 celebrada el día 28 de setiembre de 2020, donde se solicita a la Administración Municipal realice la demarcación con rotulación adecuada de las zonas de ingreso al cantón de San Pablo de Heredia con el objetivo de diferenciarlo y posicionarlo como tal.

2. Oficio MSPH-AM-NI-205-2021, recibido vía correo el día 25 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-625-20.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dar por cumplido el acuerdo municipal CM-625-20 ya que mediante el oficio de marras se remite la prueba documental de cumplimiento respectiva.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 620-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Artículo décimo tercero

Oficio MSPH-AM-NI-204-2021, recibido vía correo el día 22 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-460-21 sobre designación de un representante por parte de la Alcaldía para formar parte de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del cantón.

AUDITORIA INTERNA Municipalidad San Pablo de Heredia

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

Oficio MSPH-AM-NI-204-2021, recibido vía correo el día 22 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-460-21 sobre designación de un representante por parte de la Alcaldía para formar parte de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del cantón.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

1. Nombrar a la joven Daniela Salas Barboza como representante de las Organizaciones Juveniles y atletas activos del cantón ante la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.

2. Convocar a sesión ordinaria virtual a celebrarse el próximo lunes 08 de noviembre de 2021 a las 6:15pm con el objetivo de llevar a cabo la juramentación respectiva.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 621-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

1. Acuerdo Municipal CM-460-21 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 37-21 celebrada el día 14 de setiembre de 2021, donde se insta a la Alcaldía Municipal, a designar un representante para conformar la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo de Heredia.

2. Oficio MSPH-AM-NI-204-2021, recibido vía correo el día 22 de octubre de 2021, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-460-21

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Dar por cumplido el acuerdo municipal CM-460-21 ya que mediante el oficio de marras se remite la prueba documental de cumplimiento respectiva.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 622-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

AUDITORIA INTERNA Municipalidad San Pablo de Heredia

Artículo décimo cuarto

Oficio F-PJ-04, recibido vía correo el día 28 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. María Auxiliadora León Araya, Directora, Jardín de Niños José E. González Vindas, y con el visto bueno del Sr. Marco Antonio Marcos Arce, Supervisor de Centros Educativos, Circuito 06, remitiendo terna para nombrar persona para conformar la Junta de Educación de dicho centro educativo.

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

Oficio F-PJ-04, recibido vía correo el día 28 de octubre de 2021, suscrito por la Sra. María Auxiliadora León Araya, Directora, Jardín de Niños José E. González Vindas, y con el visto bueno del Sr. Marco Antonio Marcos Arce, Supervisor de Centros Educativos, Circuito 06, remitiendo terna para nombrar persona para conformar la Junta de Educación de dicho centro educativo.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Remitir dicho oficio al Concejo de Distrito de San Pablo Centro para el trámite que corresponda.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 623-21

Acuerdo con el voto positivo de los regidores propietarios: Rodrigo Hidalgo Otárola, Mauricio Montero Hernández, Yolanda Tapia Reyes, Yohan Granda Monge, Heidy León Chaves.

CAPÍTULO 12. Asuntos Varios

Sra. Heidy León comenta que hoy inicia el mes de la celebración del día de la No violencia contra las mujeres, haciendo un recordatorio a la comunidad que si alguna persona indistintamente de su condición social, etnia, siente que está siendo violentada, indicar que la Oficina de la Mujer tiene las puertas abiertas para cualquier tema de apoyo. Menciona que esto es un círculo de violencia el cual no es fácil romper y se necesita mucho apoyo. Insta a seguir luchando y denunciar este tipo de acciones. Agrega que nadie tiene el derecho de enajenarnos y hacernos sentir mal.

Sr. Mauricio Montero se une a las palabras de la Sra. Heidy León, indicando que esto es un trabajo duro del cual se debe hacer conciencia, denunciando las acciones respectivas. Agrega que en el semáforo que está en el cruce de la Plaza Edwin León, se hace mucha presa ya que las personas desconocen que se puede virar a la derecha en un semáforo en rojo, solicitando a la Alcaldía Municipal, colaboración para poder señalizar esto.

Sr. Bernardo Porras indica que hará la consulta a la parte de Gestión Vial para conocer si se puede rotular ya que es Ruta Nacional pero que en efecto las personas desconocen dicho paso.

CAPÍTULO 13. Cierre de Sesión

AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CON CINCUENTA Y OCHO MINUTOS DEL DÍA PRIMERO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, SE DA POR FINALIZADA LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y CUATRO-VEINTIUNO.

Sr. Rodrigo Hidalgo Otárola
Presidente Municipal

Sra. Lineth Artavia González
Secretaría Concejo Municipal