

SESIÓN ORDINARIA No. 115-2021

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las Dieciocho Horas con Veintisiete Minutos del día Lunes 06 de Setiembre del 2021 realizada en “**FORMATO VIRTUAL**”.

REGIDORES (AS) PROPIETARIOS (AS)

Dr. Edwin Mauricio Chacón Carballo
PRESIDENTE MUNICIPAL

Arq. Amalia Lucía Jara Ocampo
VICE PRESIDENTA MUNICIPAL

Sra.	María Isabel Segura Navarro
Señor	Juan Daniel Trejos Avilés
Lic.	José Santiago Avellán Flores
Licda.	Ana Patricia Rodríguez Rodríguez
Dra.	Olga Margarita Murillo Gamboa
Arq.	Ana Yudel Gutiérrez Hernández
Señor	Carlos Monge Solano

REGIDORES (AS) SUPLENTES

Señora	Lilliana Jiménez Barrientos
Señora	Maritza Sandoval Vega
Señorita	Priscila María Álvarez Bogantes
Señor	Juan Elí Villalobos Villalobos
Señor	Jean Carlos Barboza Román
Lic.	Mario Alberto Rodríguez Soto
Señor	David Fernando León Ramírez
Lic.	Paulino de Jesús Madrigal Rodríguez
Sr.	José Ángel Avendaño Barrantes

SÍNDICOS (AS) PROPIETARIOS (AS)

Señor	Manuel Antonio Montero González	Distrito Primero
Lic.	Henry Mauricio Vargas Charpentier	Distrito Segundo
Señor	Alfredo Prendas Jiménez	Distrito Tercero
Señora	Nancy María Córdoba Díaz	Distrito Cuarto
Señor	Wayner González Morera	Distrito Quinto

SÍNDICOS (AS) SUPLENTES

Señorita	Kimberly María Sánchez Campos	Distrito Primero
Licda.	Laura Lorena Chaves Flores	Distrito Segundo
Señor	Jordan Rodrigo Bolaños Segura	Distrito Cuarto
Señora	Juliana Padilla Hidalgo	Distrito Quinto

ALCALDE MUNICIPAL, ASESORA LEGAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

MBA.	José M. Ulate Avendaño	Alcalde Municipal
MII.	Ángela Aguilar Vargas	Vice Alcaldesa Municipal
Licda.	Priscilla Quirós Muñoz	Asesora Legal
MSc.	Flory A. Álvarez Rodríguez	Secretaria Concejo Municipal

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

ARTÍCULO II: APROBACIÓN DE ACTAS

1. Acta N° 113-2021 del 30 de agosto del 2021

ACUERDO 1.

ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA N° 113-2021 CELEBRADA EL LUNES 30 DE AGOSTO DEL 2021.

ARTÍCULO III : ANÁLISIS DE INFORMES

1. Informe N° 43-2021 AD 2020-2024 Comisión de Obras

Presentes: Carlos Monge Solano, Regidor Propietario, Presidente
Ana Yudel Hernández Gutiérrez, Regidora Propietaria
Amalia Jara Ocampo, Regidora Propietaria
Margarita Murillo Gamboa, Regidora Propietaria

Ausente: Daniel Trejos Avilés, Regidor propietario,

Asesora y Secretaria

Licda. Priscila Quiros Muñoz – Asesora Legal Concejo Municipal
Evelyn Vargas Castellón, Secretaria Comisiones

La Comisión de Obras Publicas rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el jueves 22 de julio de 2021 a las diez horas.

ARTICULO I ANALISIS DE TRASLADOS

1. Remite: SCM-972-2021

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal

Fecha: 12-07-2021

Sesión: 102-2021

Asunto: Remite DIP-GA-0111-2021 y CFU-226-2021 referente a aplicar la normativa correspondiente en aras de salvaguardar el adecuado uso de las áreas de protección. AMH-0640-2021

“ ... ”

ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL QUE SE REMITAN LOS INFORMES DE CONTROL FISCAL Y URBANO CFU-226-2021, DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA DAJ-097-2021, Y DIP-GA-033-2021 DEL GESTOR AMBIENTAL AL MBA. JOSE MANUEL ULATE AVENDAÑO – ALCALDE MUNICIPAL PARA QUE EN APLICACIÓN DE SUS COMPETENCIAS Y ACORDE AL PRINCIPIO PRECAUTORIO QUE RIGE LA MATERIA AMBIENTAL EN LINEA CON LO SEÑALADO POR EL MSC. ROGER ARAYA, GESTOR AMBIENTAL EN SU INFORME DIP-GA-033-2021 A FIN DE QUE EJERZA LAS ACCIONES PERTINENTES DESDE ESTE GOBIERNO LOCAL PARA EL RESGUARDO DE LAS ZONAS DE PROTECCIÓN, ATENDIENDO LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 50 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY ORGÁNICA DEL AMBIENTE, TODA VEZ QUE LA INACTIVIDAD ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE PODRÍA CONLLEVAR EVENTUALES RESPONSABILIDADES PENALES, CIVILES Y ADMINISTRATIVAS DE OMISIONES EN ESE DEBER. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe No.43-2021 de la Comisión de Obras.”

ACUERDO 2.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 43-2021 AD 2020-2024 DE LA COMISIÓN DE OBRAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: REMITAR LOS INFORMES DE CONTROL

FISCAL Y URBANO CFU-226-2021, DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA DAJ-097-2021, Y DIP-GA-033-2021 DEL GESTOR AMBIENTAL AL MBA. JOSE MANUEL ULATE AVENDAÑO – ALCALDE MUNICIPAL PARA QUE EN APLICACIÓN DE SUS COMPETENCIAS Y ACORDE AL PRINCIPIO PRECAUTORIO QUE RIGE LA MATERIA AMBIENTAL EN LINEA CON LO SEÑALADO POR EL MSC. ROGER ARAYA, GESTOR AMBIENTAL EN SU INFORME DIP-GA-033-2021 A FIN DE QUE EJERZA LAS ACCIONES PERTINENTES DESDE ESTE GOBIERNO LOCAL PARA EL RESGUARDO DE LAS ZONAS DE PROTECCIÓN, ATENDIENDO LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 50 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY ORGÁNICA DEL AMBIENTE, TODA VEZ QUE LA INACTIVIDAD ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE PODRÍA CONLLEVAR EVENTUALES RESPONSABILIDADES PENALES, CIVILES Y ADMINISTRATIVAS DE OMISIONES EN ESE DEBER. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Remite: SCM-1006-2021

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal

Fecha: 19-07-2021

Sesión: 104-2021

Asunto: Remite DIP-0266-21 referente a cambio de uso de suelo de Residencial a Mixto, Sr. Ricardo Eugenio Cortés Camacho, lote 7-B, Residencial Las Hortensias. AMH-0681-2021

“ ... ”

ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL DENEGAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR EL SEÑOR RICARDO CORTES CAMACHO CON BASE AL CRITERIO TECNICO DIP-266-2021 SUSCRITO POR ING. KEMBLY SOTO – PLANIFICADORA URBANA. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe No.43-2021 de la Comisión de Obras.”

ACUERDO 3.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 43-2021 AD 2020-2024 DE LA COMISIÓN DE OBRAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DENEGAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR EL SEÑOR RICARDO CORTES CAMACHO CON BASE AL CRITERIO TECNICO DIP-266-2021 SUSCRITO POR LA ING. KEMBLY SOTO – PLANIFICADORA URBANA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Remite: SCM-1008-2021

Suscribe: María Cristina Hidalgo Núñez

Fecha: 19-07-2021

Sesión: 104-2021

Asunto: Respuesta a resolución AMH-635-2021 sobre invasión y usurpación de bienes demaniales de la Municipalidad. Huarcas7@yahoo.com

“ ... ”

EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE REVOCATORIA DEL OFICIO AMH-635-2021 PRESENTADA ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL, SE **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL QUE SE INFORME A LA PARTE RECURRENTE QUE EL CONCEJO MUNICIPAL NO RESUELVE LOS RECURSOS PRESENTADOS CONTRA LO QUE DISPONGA LA ALCALDÍA EN EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS, TODA VEZ QUE NO EXISTE UNA RELACIÓN DE JERARQUÍA ENTRE EL CONCEJO Y EL ALCALDE. EN OTRAS PALABRAS, NO SE TRATA DE UN SUPERIOR JERÁRQUICO, LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 171 DEL CÓDIGO MUNICIPAL Y QUIEN CONOCE LOS RECURSOS DE APELACIÓN CONTRA LO RESUELTO POR EL ALCALDE ES EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, EN SU CONDICIÓN DE JERARCA IMPROPIO.

SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL QUE TRASLADÉ EL RECURSO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA LO DE SU CARGO CONFORME A SUS COMPETENCIAS.

SOBRE LA AUDIENCIA SOLICITADA SE INFORMA A LA RECURRENTE QUE SE LES ATENDERÁ EN LA COMISIÓN DE OBRAS UNA VEZ QUE SE CUENTE CON UN INFORME

TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN, PARA LO CUAL SE LES ESTARÁ CONVOCANDO CON LA DEBIDA ANTELACIÓN.

SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NOS REMITA UN INFORME ACERCA DE ESTE TEMA EN 10 DÍAS HÁBILES.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe No.43-2021 de la Comisión de Obras.”

ACUERDO 4.

ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N° 43-2021 AD 2020-2024 DE LA COMISIÓN DE OBRAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. INFORMAR A LA PARTE RECURRENTE EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE REVOCATORIA DEL OFICIO AMH-635-2021 PRESENTADA ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL, QUE EL CONCEJO MUNICIPAL NO RESUELVE LOS RECURSOS PRESENTADOS CONTRA LO QUE DISPONGA LA ALCALDÍA EN EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS, TODA VEZ QUE NO EXISTE UNA RELACIÓN DE JERARQUÍA ENTRE EL CONCEJO Y EL ALCALDE. EN OTRAS PALABRAS, NO SE TRATA DE UN SUPERIOR JERÁRQUICO, LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 171 DEL CÓDIGO MUNICIPAL Y QUIEN CONOCE LOS RECURSOS DE APELACIÓN CONTRA LO RESUELTO POR EL ALCALDE ES EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, EN SU CONDICIÓN DE JERARCA IMPROPIO.**
- B. TRASLADAR EL RECURSO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA LO DE SU CARGO CONFORME A SUS COMPETENCIAS.**
- C. SOBRE LA AUDIENCIA SOLICITADA SE INFORMA A LA RECURRENTE QUE SE LES ATENDERÁ EN LA COMISIÓN DE OBRAS UNA VEZ QUE SE CUENTE CON UN INFORME TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN, PARA LO CUAL SE LES ESTARÁ CONVOCANDO CON LA DEBIDA ANTELACIÓN.**
- D. SOLICITAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL REMITA UN INFORME ACERCA DE ESTE TEMA EN 10 DÍAS HÁBILES.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4. Remite: SCM-1009-2021

Suscribe: Dulce María Jiménez Murillo y otros

Fecha: 19-07-2021

Sesión: 104-2021

Asunto: Respuesta a resolución AMH-635-2021 sobre invasión y usurpación de bienes demaniales. N° 00121-2021.

“ ... ”

EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE REVOCATORIA DEL OFICIO AMH-635-2021 PRESENTADA ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL, SE RECOMIENDA INFORMAR A LA PARTE RECURRENTE QUE EL CONCEJO MUNICIPAL NO RESUELVE LOS RECURSOS PRESENTADOS CONTRA LO QUE DISPONGA LA ALCALDÍA EN EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS, TODA VEZ QUE NO EXISTE UNA RELACIÓN DE JERARQUÍA ENTRE EL CONCEJO Y EL ALCALDE. EN OTRAS PALABRAS, NO SE TRATA DE UN SUPERIOR JERÁRQUICO, LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 171 DEL CÓDIGO MUNICIPAL Y QUIEN CONOCE LOS RECURSOS DE APELACIÓN CONTRA LO RESUELTO POR EL ALCALDE ES EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, EN SU CONDICIÓN DE JERARCA IMPROPIO.

SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL QUE TRASLADAR EL RECURSO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA LO DE SU CARGO CONFORME A SUS COMPETENCIAS.

SOBRE LA AUDIENCIA SOLICITADA SE INFORMA A LA RECURRENTE QUE SE LES ATENDERÁ EN LA COMISIÓN DE OBRAS UNA VEZ QUE SE CUENTE CON UN INFORME

TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN, PARA LO CUAL SE LES ESTARÁ CONVOCANDO CON LA DEBIDA ANTELACIÓN.

SOLICITAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL NOS REMITA UN INFORME ACERCA DE ESTE TEMA EN 10 DÍAS HÁBILES.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe No.43-2021 de la Comisión de Obras.”

ACUERDO 5.

ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME N° 43-2021 AD 2020-2024 DE LA COMISIÓN DE OBRAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. INFORMAR A LA PARTE RECURRENTE EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE REVOCATORIA DEL OFICIO AMH-635-2021 PRESENTADA ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL, QUE EL CONCEJO MUNICIPAL NO RESUELVE LOS RECURSOS PRESENTADOS CONTRA LO QUE DISPONGA LA ALCALDÍA EN EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS, TODA VEZ QUE NO EXISTE UNA RELACIÓN DE JERARQUÍA ENTRE EL CONCEJO Y EL ALCALDE. EN OTRAS PALABRAS, NO SE TRATA DE UN SUPERIOR JERÁRQUICO, LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 171 DEL CÓDIGO MUNICIPAL Y QUIEN CONOCE LOS RECURSOS DE APELACIÓN CONTRA LO RESUELTO POR EL ALCALDE ES EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, EN SU CONDICIÓN DE JERARCA IMPROPIO.**
- B. TRASLADAR EL RECURSO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA LO DE SU CARGO CONFORME A SUS COMPETENCIAS.**
- C. SOBRE LA AUDIENCIA SOLICITADA SE INFORMA A LA RECURRENTE QUE SE LES ATENDERÁ EN LA COMISIÓN DE OBRAS UNA VEZ QUE SE CUENTE CON UN INFORME TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN, PARA LO CUAL SE LES ESTARÁ CONVOCANDO CON LA DEBIDA ANTELACIÓN.**
- D. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NOS REMITA UN INFORME ACERCA DE ESTE TEMA EN 10 DIAS HABILES.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

5. Remite: SCM-1010-2021

Suscribe: Manuel Bogantes Madrigal

Fecha: 19-07-2021

Sesión: 104-2021

Asunto: Recurso de revocatoria contra resolución AMH-629-2021 (Se valore propuesta de un proyecto de ley para adquirir venta según las mediciones topográficas). N° 00122-2021

“ ... ”

EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE REVOCATORIA DEL OFICIO AMH-629-2021 PRESENTADA ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL, SE RECOMIENDA INFORMAR A LA PARTE RECURRENTE QUE EL CONCEJO MUNICIPAL NO RESUELVE LOS RECURSOS PRESENTADOS CONTRA LO QUE DISPONGA LA ALCALDÍA EN EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS, TODA VEZ QUE NO EXISTE UNA RELACIÓN DE JERARQUÍA ENTRE EL CONCEJO Y EL ALCALDE. EN OTRAS PALABRAS, NO SE TRATA DE UN SUPERIOR JERÁRQUICO, LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 171 DEL CÓDIGO MUNICIPAL Y QUIEN CONOCE LOS RECURSOS DE APELACIÓN CONTRA LO RESUELTO POR EL ALCALDE ES EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, EN SU CONDICIÓN DE JERARCA IMPROPIO.

SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL QUE TRASLADAR EL RECURSO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA LO DE SU CARGO CONFORME A SUS COMPETENCIAS.

SOBRE LA AUDIENCIA SOLICITADA SE INFORMA A LA RECURRENTE QUE SE LES ATENDERÁ EN LA COMISIÓN DE OBRAS UNA VEZ QUE SE CUENTE CON UN INFORME TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN, PARA LO CUAL SE LES ESTARÁ CONVOCANDO CON LA DEBIDA ANTELACIÓN.

SOLICITAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL NOS REMITA UN INFORME ACERCA DE ESTE TEMA EN 10 DIAS HABILES.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe No.43-2021 de la Comisión de Obras.”

ACUERDO 6.

ANALIZADO EL PUNTO 5 DEL INFORME N° 43-2021 AD 2020-2024 DE LA COMISIÓN DE OBRAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. INFORMAR A LA PARTE RECURRENTE EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE REVOCATORIA DEL OFICIO AMH-629-2021 PRESENTADA ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL, QUE EL CONCEJO MUNICIPAL NO RESUELVE LOS RECURSOS PRESENTADOS CONTRA LO QUE DISPONGA LA ALCALDÍA EN EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS, TODA VEZ QUE NO EXISTE UNA RELACIÓN DE JERARQUÍA ENTRE EL CONCEJO Y EL ALCALDE. EN OTRAS PALABRAS, NO SE TRATA DE UN SUPERIOR JERÁRQUICO, LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 171 DEL CÓDIGO MUNICIPAL Y QUIEN CONOCE LOS RECURSOS DE APELACIÓN CONTRA LO RESUELTO POR EL ALCALDE ES EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, EN SU CONDICIÓN DE JERARCA IMPROPIO.**
- B. TRASLADAR EL RECURSO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA LO DE SU CARGO CONFORME A SUS COMPETENCIAS.**
- C. SOBRE LA AUDIENCIA SOLICITADA SE INFORMA A LA RECURRENTE QUE SE LES ATENDERÁ EN LA COMISIÓN DE OBRAS UNA VEZ QUE SE CUENTE CON UN INFORME TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN, PARA LO CUAL SE LES ESTARÁ CONVOCANDO CON LA DEBIDA ANTELACIÓN.**
- D. SOLICITAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL NOS REMITA UN INFORME ACERCA DE ESTE TEMA EN 10 DIAS HABILES.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

6. Remite: SCM-1011-2021

Suscribe: Esteban Ramírez Gutiérrez – Alvin Manuel Ramírez Gutiérrez – Juan Pablo Ramírez Gutiérrez

Fecha: 19-07-2021

Sesión: 104-2021

Asunto: Recurso de revocatoria contra la resolución AMH-627-2021.

“ ... ”

EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE REVOCATORIA DEL OFICIO AMH-627-2021 PRESENTADA ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL, SE RECOMIENDA INFORMAR A LA PARTE RECURRENTE QUE EL CONCEJO MUNICIPAL NO RESUELVE LOS RECURSOS PRESENTADOS CONTRA LO QUE DISPONGA LA ALCALDÍA EN EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS, TODA VEZ QUE NO EXISTE UNA RELACIÓN DE JERARQUÍA ENTRE EL CONCEJO Y EL ALCALDE. EN OTRAS PALABRAS, NO SE TRATA DE UN SUPERIOR JERÁRQUICO, LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 171 DEL CÓDIGO MUNICIPAL Y QUIEN CONOCE LOS RECURSOS DE APELACIÓN CONTRA LO RESUELTO POR EL ALCALDE ES EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, EN SU CONDICIÓN DE JERARCA IMPROPIO.

SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL QUE TRASLADAR EL RECURSO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA LO DE SU CARGO CONFORME A SUS COMPETENCIAS.

SOBRE LA AUDIENCIA SOLICITADA SE INFORMA A LA RECURRENTE QUE SE LES ATENDERÁ EN LA COMISIÓN DE OBRAS UNA VEZ QUE SE CUENTE CON UN INFORME TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN, PARA LO CUAL SE LES ESTARÁ CONVOCANDO CON LA DEBIDA ANTELACIÓN.

SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NOS REMITA UN INFORME ACERCA DE ESTE TEMA EN 10 DÍAS HÁBILES.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe No.43-2021 de la Comisión de Obras.”

ACUERDO 7.

ANALIZADO EL PUNTO 6 DEL INFORME N° 43-2021 AD 2020-2024 DE LA COMISIÓN DE OBRAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. INFORMAR A LA PARTE RECURRENTE EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE REVOCATORIA DEL OFICIO AMH-627-2021 PRESENTADA ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL, QUE EL CONCEJO MUNICIPAL NO RESUELVE LOS RECURSOS PRESENTADOS CONTRA LO QUE DISPONGA LA ALCALDÍA EN EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS, TODA VEZ QUE NO EXISTE UNA RELACIÓN DE JERARQUÍA ENTRE EL CONCEJO Y EL ALCALDE. EN OTRAS PALABRAS, NO SE TRATA DE UN SUPERIOR JERÁRQUICO, LO ANTERIOR DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 171 DEL CÓDIGO MUNICIPAL Y QUIEN CONOCE LOS RECURSOS DE APELACIÓN CONTRA LO RESUELTO POR EL ALCALDE ES EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, EN SU CONDICIÓN DE JERARCA IMPROPIO.**
- B. TRASLADAR EL RECURSO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA LO DE SU CARGO CONFORME A SUS COMPETENCIAS.**
- C. SOBRE LA AUDIENCIA SOLICITADA SE INFORMA A LA RECURRENTE QUE SE LES ATENDERÁ EN LA COMISIÓN DE OBRAS UNA VEZ QUE SE CUENTE CON UN INFORME TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN, PARA LO CUAL SE LES ESTARÁ CONVOCANDO CON LA DEBIDA ANTELACIÓN.**
- D. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NOS REMITA UN INFORME ACERCA DE ESTE TEMA EN 10 DÍAS HÁBILES.**

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. Informe N° 42-2021 AD 2020-2024 Comisión de Hacienda y Presupuesto

Presentes: Mauricio Chacón Carballo – Regidor Propietario, Presidente.

Maritza Segura Navarro – Regidora Propietaria – Secretaria.

Ana Patricia Rodríguez Rodríguez – Regidora Propietaria.

Santiago Avellan Flores – Regidor Propietario.

Ausente: Carlos Monge Solano – Regidor Propietario.

Invitados, Asesora Legal y Secretaría de Comisiones:

Licda. Marianella Guzmán Díaz – Gestora de Presupuesto

Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal

María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

La Comisión de Hacienda y Presupuesto rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el martes 10 de agosto del 2021 a las quince horas con seis minutos.

1. Remite: SCM-998-2021.

Asunto: MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal

Fecha: 19-07-2021.

Sesión N°: 104-2021.

Asunto: Remite el Presupuesto Extraordinario N°0-2021, por un monto de ¢40.906.746. **AMH0699-2021.**

“ ... ”

RECOMENDACIÓN: UNA VEZ ANALIZADO EL OFICIO AMH-0699-2021 SUSCRITO POR EL MBA. JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO – ALCALDE MUNICIPAL, ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO

MUNICIPAL, APROBAR EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N°0-2021 POR UN MONTO DE ¢40.906.746 (CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SETESCIENTOS CUARENTA Y SEIS COLONES). ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...”, se encuentran en forma íntegra en el Informe No.42-2021 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, además se transcriben de seguido en el Presupuesto Extraordinario No.0-2021.”

A continuación se transcribe el Presupuesto Extraordinario No. 0-2021 en forma íntegra.

...

**PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
2020
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS**

MISIÓN: Desarrollar proyectos de inversión a través de los recursos provenientes de las partidas específicas, en favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades .

Producción final: Proyectos de inversión

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA										
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL AREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA		FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
		Código	No.	Descripción		I Semestre	II Semestre				I SEMESTRE	II SEMESTRE
EJE 2: Fortalecer de forma integral el desarrollo territorial.	Desarrollar proyectos de impacto para la comunidad con recursos provenientes de partidas específicas	Mejora	4.1	Compra de señalización informativa en Guarani.	Porcentaje de gestión realizada	100%	Luis Méndez	02 Vías De Comunicación Terrestre	Otros proyectos			5 900 329,00
EJE 4: Implementar una Política Integral de Seguridad Ciudadana, mediante la participación de los diferentes actores del cantón.	Desarrollar proyectos de impacto para la comunidad con recursos provenientes de partidas específicas	Mejora	4.2	Realizar las acciones necesarias par ajejecuar la partida asignada por la Ley 7755 para la compra e instalación de cámaras y bocinas para el distrito de Ulloa	Porcentaje de gestión realizada	100%	Gustavo Garita	07 Otros fondos inversiones	Otros fondos e inversiones			4 379 929,00
EJE 4: Implementar una Política Integral de Seguridad Ciudadana, mediante la participación de los diferentes actores del cantón.	Desarrollar proyectos de impacto para la comunidad con recursos provenientes de partidas específicas	Mejora	4.3	Realizar las acciones necesarias par ejecutar la partida asignada por la Ley 7755 para la compra de cámaras e instalación de cámaras para al Comunidad de Mercedes Sur.	Porcentaje de gestión realizada	100%	Gustavo Garita	07 Otros fondos inversiones	Otros fondos e inversiones			2 205 629,00
EJE 2: Fortalecer de forma integral el desarrollo territorial.	Desarrollar proyectos de impacto para la comunidad con recursos provenientes de partidas específicas	Mejora	4.4	Ejecutar las mejoras al Cen Cinai - Imas de Santa Cecilia	Porcentaje de gestión realizada	100%	Lorelly Marin	06 Otros proyectos	Otros proyectos			2 210 498,00
EJE 2: Fortalecer de forma integral el desarrollo territorial.	Desarrollar proyectos de impacto para la comunidad con recursos provenientes de partidas específicas	Mejora	4.5	Ejecutar el Mantenimiento y reparación malla de la plaza de deportes de la Puebla de Heredia	Porcentaje de gestión realizada	100%	Elizette Montero	06 Otros proyectos	Otros proyectos			3 800 652,00

1

EJE 5: Fortalecer el Desarrollo Social y Económico del cantón, por medio de mecanismos participativos entre el sector público, sociedad civil y sector privado.	Desarrollar proyectos de impacto para la comunidad con recursos provenientes de partidas específicas	Mejora	4.6	Compra de refrigeradoras, cocinas eléctricas, microondas, sillas y mesas plegables para los salones comunales de Monte Rosa, Lagunilla y Urbanización el Trébol	Porcentaje de gestión realizada	100%	Alonso Alvarado	07 Otros fondos inversiones	Otros fondos e inversiones			9 177 122,00
EJE 5: Fortalecer el Desarrollo Social y Económico del cantón, por medio de mecanismos participativos entre el sector público, sociedad civil y sector privado.	Desarrollar proyectos de impacto para la comunidad con recursos provenientes de partidas específicas	Mejora	4.7	Compra de camas hospitalarias para el asilo de ancianos Alfredo y Delia Gonzales Flores	Porcentaje de gestión realizada	100%	Alonso Alvarado	07 Otros fondos inversiones	Otros fondos e inversiones			8 795 587,00
EJE 5: Fortalecer el Desarrollo Social y Económico del cantón, por medio de mecanismos participativos entre el sector público, sociedad civil y sector privado.	Desarrollar proyectos de impacto para la comunidad con recursos provenientes de partidas específicas	Mejora	4.8	Al menos hacer dos murales en el Centro Cívico por la Paz, ubicado en Guarani durante el año de ejecución de la partida	Porcentaje de gestión realizada	100%	Angela Aguilar	06 Otros proyectos	Otros proyectos			4 437 000,00
SUBTOTALES											0,00	40 906 746,00
TOTAL POR PROGRAMA												

2



**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
DETALLE DE AUMENTO DE INGRESOS
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 0-2021
(en colones)**

CÓDIGO	DETALLE	MONTO	Porcentaje Relativo
3.0.0.0.00.00.0.0.000	FINANCIAMIENTO	40 906 746	100,0%
3.3.0.0.00.00.0.0.000	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	40 906 746,00	100,0%
3.3.2.0.00.00.0.0.000	Superávit Específico	40 906 746,00	100,0%
3.3.2.0.00.00.0.0.017	Partidas Específicas	40 906 746,00	100,0%
	TOTAL DE INGRESOS	40 906 746	100%

3



**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 0-2021
SECCIÓN DE EGRESOS
DETALLE GENERAL POR OBJETO DEL GASTO**

Ir al índice del Documento

EGRESOS TOTALES			40 906 746	100,0%
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROGRAMA IV PARTIDAS ESPECIFICAS	TOTAL PRESUPUESTO	%
1	SERVICIOS	¢4 437 000,00	¢4 437 000,00	10,8%
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	¢4 437 000,00	¢4 437 000,00	10,8%
1.07.01	Actividades de capacitación	¢4 437 000,00	¢4 437 000,00	
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	¢5 900 329,00	¢5 900 329,00	14,4%
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	¢5 900 329,00	¢5 900 329,00	14,4%
2.03.01	Materiales y productos metálicos	¢5 900 329,00	¢5 900 329,00	
5	BIENES DURADEROS	¢30 569 417,00	¢30 569 417,00	74,7%
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	¢24 558 267,00	¢24 558 267,00	60,0%
5.01.03	Equipo de comunicación	¢6 585 558,00	¢6 585 558,00	
5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	¢8 795 587,00	¢8 795 587,00	
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	¢9 177 122,00	¢9 177 122,00	
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	¢6 011 150,00	¢6 011 150,00	14,7%
5.02.99	Otras construcciones, adicciones y mejoras	¢6 011 150,00	¢6 011 150,00	
TOTAL PRESUPUESTO		¢40 906 746	¢40 906 746	100,0%

4

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 0-2021
CONSOLIDADO GENERAL POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	%
1	SERVICIOS	¢4 437 000	11%
2	MATERIALES	¢5 900 329	14%
5	BIENES DURADEROS	¢30 569 417	75%
TOTALES		¢40 906 746	100%

5

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 0-2021
PROGRAMA IV: PARTIDAS ESPECÍFICAS**

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	%
1	SERVICIOS	¢4 437 000	11%
2	MATERIALES	¢5 900 329	14%
5	BIENES DURADEROS	¢30 569 417	75%
TOTALES		¢40 906 746	100%

6



MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

Extraordinario 0-2021

Justificación de Ingresos

Total de Ingresos

₡40 906 746,00

Clase: Financiamiento	₡40 906 746,00
Sub-Clase	3.3.0.0.00.00.0.0.000 - Recursos de Vigencias Anteriores
Grupo	3.3.2.0.00.00.0.0.000 - Superávit Específico
Justificación	Se incluye el saldo proveniente de la Liquidación Presupuestaria aprobada por el Concejo Municipal mediante acuerdo de Concejo SCM-0175-2021 correspondiente a partidas específicas de periodos anteriores.
Monto Total	₡40 906 746

7

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
Extraordinario 0-2021
Justificación de Egresos

Programa IV - Partidas Específicas

₡40 906 746

Partida: Bienes Duraderos	₡40 906 746,00
-------------------------------------	----------------

Se incorpora el contenido presupuestario de las siguientes partidas específicas:

- Cobertura de problemáticas (infraestructura) que actualmente aquejan al Cen Cinai - Imas de Santa Cecilia, Distrito Ulloa. Ley 7755-2012
- Reconstrucción y reparación total de las mallas de la plaza de deportes de la Puebla de Heredia. Ley 7755-2014
- Compra de refrigeradoras, cocinas eléctricas, microondas, sillas y mesas plegables para los salones comunales de Monte Rosa, Lagunilla y Urbanización el Trébol. Ley 7755-2018
- Compra de camas hospitalarias para el asilo de ancianos Alfredo y Delia Gonzales Flores. Ley 7755-2018
- Señalización de calles, avenidas, alamedas caseríos y barrios de la comunidad de Guararí. Ley 7755-2019
- Instalación de cámaras de vigilancia en la comunidad de Mercedes Sur. Ley 7755-2020
- Recuperación de espacios públicos con la creación de murales en la comunidad de Guararí. Ley 7755-2020
- Compra e instalación de bocinas y camaras fijas HD en lugares estratégicos de las comunidades de Barreal, Aurora, Lagunilla, distrito Ulloa. Ley 7755-2020

Total de Egresos

₡40 906 746

8

MUNICIPALIDAD DE

CUADRO N.º 1

DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)

INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/Grupo	Proyecto	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO	Monto	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA			
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación
3.3.2.0.00.00.0.0.017	Cobertura de problemáticas (infraestructura) que actualmente aquejan al Cen Cinai - Imas de Santa Cecilia, Distrito Ulloa. Ley 7755-2012	2 210 498,00	IV	06	01	Mejoras al Cen Cinai - Imas de Santa Cecilia, Distrito Ulloa. Ley 7755-2012	2 210 498,00				
						Bienes Duraderos	2 210 498,00		2 210 498,00		
	Reconstr. y Rep. Total de las mallas de la plaza de deportes de la Puebla de Heredia. Ley 7755-2014	3 800 652,00	IV	06	02	Mantenimiento y reparación malla de la plaza de deportes de la Puebla de Heredia. Ley 7755-2014	3 800 652,00				
						Bienes Duraderos	3 800 652,00		3 800 652,00		
	Compra de refrigeradoras, cocinas eléctricas, microondas, sillas y mesas plegables para los salones comunales de Monte Rosa, Lagunilla y Urbanización el Trébol. Ley 7755-2018	9 177 122,00	IV	07	02	Compra de refrigeradoras, cocinas eléctricas, microondas, sillas y mesas plegables para los salones comunales de Monte Rosa, Lagunilla y Urbanización el Trébol. Ley 7755-2018	9 177 122,00				
						Bienes Duraderos	9 177 122,00		9 177 122,00		
	Compra de camas hospitalarias para el asilo de ancianos Alfredo y Delia Gonzales Flores. Ley 7755-2018	8 795 587,00	IV	07	03	Compra de camas hospitalarias para el asilo de ancianos Alfredo y Delia Gonzales Flores. Ley 7755-2018	8 795 587,00				
						Bienes Duraderos	8 795 587,00		8 795 587,00		
	Señalización de calles, avenidas, alamedas caseríos y barrios de la comunidad de Guararí. Ley 7755-2019	5 900 329,00	IV	02	01	Señalización de calles, avenidas, alamedas caseríos y barrios de la comunidad de Guararí. Ley 7755-2019	5 900 329,00				
						Materiales	5 900 329,00		5 900 329,00		
Instalación de cámaras de vigilancia en la comunidad de Mercedes Sur. Ley 7755-2020	2 205 629,00	IV	07	04	Compra de cámaras de vigilancia para comunidad de Mercedes Sur. Ley 7755-2020	2 205 629,00					
					Bienes Duraderos	2 205 629,00		2 205 629,00			
Recuperación de espacios públicos con la creación de murales en la comunidad de Guararí. Ley 7755-2020	4 437 000,00	IV	06	03	Murales en espacios publicos en Guararí. Ley 7755-2020	4 437 000,00					
					Servicios	4 437 000,00		4 437 000,00			
Compra e instalación de bocinas y camaras fijas HD en lugares estratégicos de las comunidades de Barreal, Aurora, Lagunilla, distrito Ulloa. Ley 7755-2020	4 379 929,00	IV	07	01	Compra e instalación de bocinas y camaras fijas HD en el distrito de Ulloa. Ley 7755-2020	4 379 929,00					
					Bienes Duraderos	4 379 929,00		4 379 929,00			
		40 906 746,00					40 906 746,00	0,00	40 906 746,00		

(1) Las municipalidades no podrán destinar los ingresos percibidos a remuneraciones, ni a consultorías (art. 3 Ley N.º 7313).

(2) El detalle a nivel de partida por objeto del gasto se requiere para la aplicación de todos los recursos libres y específicos

Yo, Adrián Arguedas Vindas, cédula 401960281, Director Financiero Administrativo de la Municipalidad de Heredia, hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la entidad a la totalidad de los recursos incorporados en el Presupuesto Extraordinario 0-2021

Firma del funcionario responsable: _____

Versión actualizada a julio de 2020

9

**Documento Digital Consulta Morosidad + PATRONO / TI / AV
No. PA38671466
Patrono al Día**

Al ser las 12:30 PM del 14/07/2021 he procedido a consultar vía Web a la Caja Costarricense de Seguro Social - Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE) a:

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE	CÉDULA(FIS/JUR)
MUNICIPALIDAD DE HEREDIA	3014042092

REVISADOS LOS REGISTROS POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERAS Y PATRONALES, ARREGLOS DE PAGO, CHEQUES DEBITADOS Y OTRAS FACTURAS, EL PATRONO / TRABAJADOR INDEPENDIENTE ARRIBA DETALLADO CON CEDULA Y RAZÓN SOCIAL INDICADA SE ENCUENTRA AL DÍA. LO INDICADO ANTERIORMENTE CORRESPONDE A CAJA Y LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR, NO APLICA PARA LAS OTRAS INSTITUCIONES (INA, IMAS, ASFA Y BANCO POPULAR).

NÚMERO PATRONAL	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	LUGAR DE PAGO
3014042092	MUNICIPALIDAD DE HEREDIA	HEREDIA

----- Última Línea -----

****Este documento es válido solo por el día de hoy.**

****Este es un documento digital, por lo tanto cuando se imprima pierde validez del mismo.**

****En caso que necesite verificar el documento digital puede acceder a la página web: www.ccses.sa.cr Consulta de Patrono al día, y digitar el consecutivo del documento, su tipo y número de identificación asociado.**

10



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
Gerencia de División

Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad presupuestaria que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones, para las municipalidades

Sujetos obligados a realizar la certificación y sus efectos legales: Esta certificación deberá ser completada y emitida bajo la entera responsabilidad del funcionario designado formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsable del proceso de formulación del presupuesto institucional, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.16 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-OC-DFOE y en los "Lineamientos para la formulación y remisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional".

El citado funcionario está en la obligación de conocer integralmente el proceso de formulación presupuestaria de manera que se encuentre en condición de certificar todos y cada uno de los ítems en ella contenidos. Asimismo, deberá hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información que se consigna en su certificación. B. consignar datos o información que no sea veraz acarreará las responsabilidades y sanciones penales según los artículos 366 y 367 del Código Penal, civiles y administrativos (previstas principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 8131 y la Ley General de Control Interno N.º 8292).

Indicaciones para el llenado de la certificación:

- Seleccione en la columna correspondiente "SI", "NO" o "NO APLICA" cuando el funcionario que certifica ha verificado el cumplimiento fiel o no, del enunciado incluido en la columna de "Requisitos".
- En la columna de "Observaciones" **debe incluirse una explicación amplia** de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple** o **No aplica** el requisito señalado en el enunciado.
- Se aclara que la normativa y requisitos expresamente contenidos en el modelo de certificación aportado por la Contraloría General, constituye una recopilación de aspectos generales a considerar, por lo que no agota el universo de aplicación del bloque de legalidad que resulta particular para cada institución y en ese sentido, es la propia entidad la responsable de incorporar todos los aspectos específicos que son susceptibles de verificación y por ende de inclusión en la citada certificación.
- La certificación debe ser sometida al Jerarca respectivo **previo al acto de aprobación** del presupuesto inicial o sus variaciones, a efecto de que éste confirme que se ha verificado el cumplimiento del bloque de legalidad presupuestaria correspondiente. **Después del acto de aprobación procede la firma de la certificación** por parte del funcionario designado por el Jerarca.

¹ Publicadas en La Gaceta N.º 64 del 29 de marzo de 2012.

Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad presupuestario que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones, para las municipalidades

El (la) suscrito (a) Lic. Adrián Arguedas Vindas, cédula 401960281
Mayor, Divorciado, Vecino de San Pablo de Heredia, Director Financiero Administrativo
 responsable del proceso de formulación de Presupuesto Extraordinario 0
 año 2021 de la Municipalidad del Heredia designado por
MBA. Jose Manul Ulate Avendaño por este medio certifico, con conocimiento
 de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que me sean atribuibles al
 certificar información no veraz, que he revisado todos los aspectos del bloque de
 legalidad contenidos en esta certificación.

Requisitos del bloque de legalidad presupuestario que en caso de incumplimiento debe darse la improbabación o archivo sin trámite según corresponda², del presupuesto inicial o sus variaciones, por parte de la Contraloría General de la República³.

Requisitos	Seleccione	Observaciones
1. El documento presupuestario remitido a la Contraloría General de la República fue aprobado por el Concejo Municipal, conforme lo dispuesto en el artículo 13, inciso b) y 105 del Código Municipal –CM- (principios de legalidad, participación y publicidad), y en concordancia con los artículos 70 y 129 y siguientes de la Ley N.º 6227 ⁴ .	No Aplica	Se encuentra en análisis por parte del Concejo Municipal
2. Se incluye el contenido presupuestario para cumplir con las órdenes emitidas por la Sala Constitucional, acorde con lo dispuesto en los artículos 41 y 48 de la Constitución Política.	No Aplica	Al momento de formulación del documento no hay sentencias emitidas por la Sala Constitucional pendientes de atención. +

12

3. Se incluye el contenido presupuestario suficiente ⁵ , cuando ha vencido el plazo de tres meses para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, conforme con lo dispuesto en el artículo 78, punto 2, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa N.º 3667 ⁶ o acorde con lo dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N.º 8508 ⁷ , según corresponda.	No Aplica	Al momento de formulación del Presupuesto no hay resoluciones judiciales pendientes de atención.
4. Se emitió el documento "Consulta Morosidad Digital Web" ⁸ de la CCSS en el cual conste que la institución se encuentra al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de esta Institución o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS, N.º 17 ⁹ y sus reformas.	Si	
5. El documento presupuestario incluye el contenido económico suficiente para cumplir con todos los compromisos adquiridos –Crédito municipal-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del Código Municipal (principios de universalidad e integridad y programación).	No Aplica	La Municipalidad no posee créditos.
6. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de gastos necesarios para el funcionamiento de la institución durante todo el año, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política y los artículos 4 y 5 inciso a) de la Ley N.º 8131 (principios de universalidad e integridad y sostenibilidad).	No Aplica	Este aspecto se previó en el Presupuesto Ordinario 2021
7. Se incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley N.º 2 ¹⁰ y sus reformas.	No Aplica	Este aspecto se previó en el Presupuesto Ordinario 2021

13

8. Se incluye en el documento presupuestario el contenido económico requerido de acuerdo con el porcentaje establecido ¹¹ , para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral (3%), conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N.º 7983.	No Aplica	Este aspecto se previó en el Presupuesto Ordinario 2021
9. La municipalidad se encuentra al día en las operaciones con el IFAM, acorde con lo establecido en el artículo 37 de la Ley del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, N.º 4716 (principios de legalidad, universalidad e integridad).	No Aplica	La Municipalidad no tiene operaciones con el IFAM
10. La Municipalidad formuló el documento presupuestario correspondiente y giró a favor de la institución respectiva las utilidades de los festejos populares en la proporción que correspondía -artículo 11 y 12 de la Ley de Nomenclatura Comisiones de Festejos Populares, N.º 4286 y sus reformas- (principio de legalidad).	No Aplica	La Municipalidad no realiza festejos populares
11. El Concejo Municipal conoció la información plurianual, elaborada en cumplimiento a lo establecido en el artículo 176 de la Constitución Política y la norma 2.2.5 de las NITPP.	Si	
12. El documento presupuestario cumple con los elementos a considerar en la fase de formulación y aprobación interna indicados en las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos (norma 4.1.3).	Si	

Además, certifico que se ha verificado el cumplimiento razonable de todos los aspectos del bloque de legalidad que le aplican a la Institución en materia de presupuesto y del contenido incluido en el documento presupuestario.

Esta certificación la emití a las 14 horas de 14 de Julio de 2021.

Nombre: Uo. Adrián Arguedas Vindas
 Puesto: Director Financiero Administrativo
 Correo electrónico: aarguedas@heredia.go.cr
 Teléfono: 2277-1452

Firma

V. Julio 2020

¹¹La base para el cálculo de dichos porcentajes corresponderá a los montos por concepto de Remuneraciones básicas, Remuneraciones eventuales (excepto Dietas), Incentivos salariales (excepto decimotercer mes) y Remuneraciones diversas.
¹² Este campo debe completarse en aquellos casos en los cuales el funcionario que emite la certificación posee firma digital, de lo contrario, se procede a imprimir la certificación y se firma el documento de forma física.

14

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
 Presupuesto Extraordinario No. 0-2021
 Asiento Resumen

Código	INGRESOS	MONTO	DEPTO.	Código	EGRESOS	Prog	MONTO	META
	Detalle				Detalle			
3.3.2.0.00.00.0.0.017	Cobertura de problemáticas (infraestructura) que actualmente aquejan al Cen Cinal - Imas de Santa Cecilia, Distrito Ulloa. Ley 7755-2012	€2 210 498	5.04.06.01	5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras. Mejoras al Cen Cinal - Imas de Santa Cecilia, Distrito Ulloa	IV	€2 210 498	04.21
	Reconstr. y Rep. Total de las mallas de la plaza de deportes de la Puebla de Heredia. Ley 7755-2014	€3 800 652	5.04.06.02	5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras. Mantenimiento y reparación malla de la plaza de deportes de la Puebla de Heredia	IV	€3 800 652	05.21
	Compra de refrigeradoras, cocinas eléctricas, microondas, sillas y mesas plegables para los salones comunales de Monte Rosa, Lagunilla y Urbanización el Trébol. Ley 7755-2018	€9 177 122	5.04.07.02	5.01.99	Maquinaria y equipo diverso. Compra de refrigeradoras, cocinas eléctricas, microondas, sillas y mesas plegables para los salones comunales de Monte Rosa, Lagunilla y Urbanización el Trébol	IV	€9 177 122	06.21
	Compra de camas hospitalarias para el asilo de ancianos Alfredo y Delia Gonzales Flores. Ley 7755-2018	€8 795 587	5.04.07.03	5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación. Compra de camas hospitalarias para el asilo de ancianos Alfredo y Delia Gonzales Flores.	IV	€8 795 587	07.21
	Señalización de calles, avenidas, alamedas, caseríos y barrios de la comunidad de Guararí. Ley 7755-2019	€5 900 329	5.04.02.01	2.03.01	Materiales y productos metálicos. Señalización de calles, avenidas, alamedas caseríos y barrios de la comunidad de Guararí	IV	€5 900 329	01.21
	Recuperación de espacios públicos con la creación de murales en la comunidad de Guararí. Ley 7755-2020	€4 437 000	5.04.06.03	1.07.01	Actividades de Capacitación. Taller murales en espacios públicos en Guararí - Centro Cívico por la Paz	IV	€4 437 000	8.21
	Compra e instalación de bocinas y cámaras fijas HD en lugares estratégicos de las comunidades de Barreal, Aurora, Lagunilla, distrito Ulloa. Ley 7755-2020	€4 379 929	5.04.07.01	5.01.03	Equipo de comunicación. Compra e instalación de bocinas y cámaras fijas HD en el distrito de Ulloa	IV	€4 379 929	2.21
	Instalación de cámaras de vigilancia en la comunidad de Mercedes Sur. Ley 7755-2020	€2 205 629	5.04.07.04	5.01.03	Equipo de comunicación. Compra de cámaras de vigilancia para comunidad de Mercedes Sur.	IV	€2 205 629	03.21
		€40 906 746					€40 906 746	

Programa I €0
 Programa II €0
 Programa III €0
 Programa IV €40 906 746

Total Presupuesto €40 906 746

15

La regidora Ana Yudel Gutiérrez indica que en primera instancia desea comunicar que el día 5 de setiembre es el día de la "Mujer Indígena" y se rinde tributo a todas estas mujeres en el mundo. En Costa Rica también hay mujeres indígenas, por tanto llegue a ellas un saludo fraterno, permanente y el compromiso. En segunda instancia es para recordar la solicitud que se hizo la semana pasada y la otra consulta en para saber si hay un error o si por el contrario está correcto que se indique "Presupuesto 0", ya que no tiene otro número asignado.

El Lic. Adrián Arguedas – Director Financiero explica que ese documento es de partidas específicas y la Contraloría dice que no es necesario que sea de conocimiento de ellos y por esa razón se asigna ese valor sea, CERO. Son partidas que se derivan de una ley y por eso se asigna CERO y la Contraloría no entra a valorar, es por esa razón que la asignación de la numeración es correcta, porque son partidas que se asignaron por una ley, la 7755 de partidas específicas. Ya hace 3 años que la Contraloría pide que no se incluya en el trámite normal de presupuesto, sino que se confeccione en uno aparte para el Concejo, por tanto lleva un trámite distinto.

ACUERDO 8.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 42-2021 AD 2020-2024 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N°0-2021 POR UN MONTO DE €40.906.746 (CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SETESCIENTOS CUARENTA Y SEIS COLONES). ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Remite: SCM-606-2021 y SCM-928-2021.

Asunto: M.I.I. Ángela Aguilar Vargas – Alcaldesa Municipal a.i. Y MSc. Flory Álvarez Rodríguez Secretaria Concejo Municipal de Heredia, respectivamente.

Fecha: 10-05-2021 y 28-06-2021 respectivamente.

Sesión N°: 088-2021 y 099-2021 respectivamente.

Asunto:

- Remite oficio DIP-DT-UPT-029-2021 referente a Informe semestral de las partidas pendientes de liquidar, en cumplimiento del acuerdo SCM-1462-2020. **AMH-0434-2021**
- Informe de la Licda. Grettel Lilliana Fernández Meza - Auditora Interna Asunto: Asesoría acerca del caso del Proyecto Play Nisperos III, Muro de block, Malla Ciclón a cargo de la Asociación de Desarrollo Integral de Guararí. Antecedentes La Auditoría retoma este caso que data del periodo 2012. **AIM-036-2021**

Texto de oficio DAJ-0108-2021:

“17 de marzo del 2021

DAJ-0108-2021

Ing. Alonso Alberto Alvarado Oviedo

Encargado de Participación y Transparencia

Estimado señor:

Mediante oficio DIP-DT-UPT-220-2020 solicita el criterio “técnico” de esta Dirección con relación a tres partidas del Presupuesto Participativo, concretamente sobre los siguientes:

Caso A: Junta Administrativa Liceo Manuel Benavides Rodríguez.

Nombre Partida: Reparación de cielo rasos y goteras para seis pabellones

Fecha de liquidación: 10/06/2016

Estado: VENCIDA

Monto Pendiente de liquidar: € 12.899.434,88

Situación del caso: Informa que no ha tenido avances significativos de solución en los últimos años, debido a que en el año 2017 los expedientes de la Junta Administrativa fueron secuestrados por el OIJ, lo cual ha generado que la Junta no pueda presentar los documentos necesarios para liquidar la partida y se les ha dificultado la recuperación de estos. Agrega que en su momento presentaron copias de facturas, pero según la recomendación de Auditoría no debían aceptarse dado que no se presentaron las originales para comparar las mismas y validarlas.

Caso B: Junta de Educación Escuela La Puebla

Nombre Partida: Construcción de techado para patio central de la Escuela La Puebla

Fecha de liquidación: 20/12/2017

Estado: VENCIDA

Monto Pendiente de liquidar: € 0,00

Situación del caso: Informa que la Junta tenía pendiente la devolución de €665.140 los cuales devolvieron el 29 de mayo 2020, quedando así solo pendiente resolver el tema de los requisitos técnicos que fueron obviados por la Junta en el año 2018. Por lo cual aún se encuentra en seguimiento este caso dado que mientras no se cumpla con la presentación correcta de requisitos de permisos de construcción, la partida no se puede dar por liquidada completamente. Agrega que en las últimas conversaciones que mantuvo con la Junta les indicó

que debían presentar pruebas de las gestiones que llevan a cabo ante la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo del Ministerio de Educación Pública, pero no ha tenido respuesta de dicha solicitud.

Caso C: Asociación de Desarrollo Integral Guararí

Nombre Partida: Play Nisperos III, muro de block, malla ciclón

Fecha de liquidación: 20/08/2013

Estado: VENCIDA

Monto Pendiente de liquidar: ¢ 0,00

Situación del caso: Informa que la partida fue ejecutada, sin embargo, la obra no estaba correctamente realizada, lo cual generó que la Dirección de Inversión Pública tuviera que reconstruir el muro. Señala que de parte de la Asociación se liquidó la partida completamente en su momento, sin embargo, quedó pendiente el proceso de la Auditoría para dar un criterio de resolución de las responsabilidades de la ADI con lo sucedido. Sobre ello consultó a la Auditoría a lo que le contestaron: “Sobre la partida 2012, ADI, Guararí, no consta en esta Auditoría, expediente sobre tal caso, o por lo menos no lo localizamos a pesar de una búsqueda exhaustiva. En apariencia no se presentó denuncia penal ni se realizó Relación de Hechos al respecto. Según consta en el acta 372-2014, de fecha 24 de noviembre de 2014, se le consulta a la Auditora de ese entonces, el estado del proceso, pero no consta en nuestros expedientes la respuesta al Concejo Municipal ni del expediente en cuestión”, por lo cual solicita se le indique el proceder.

Con relación al Caso A: Reparación de cielo rasos y goteras, para seis pabellones de la Junta Administrativa Liceo Manuel Benavides Rodríguez, lo que se le recomienda es que la Junta obtenga copia certificada de los documentos pertinentes para presentar la liquidación.

Sobre el Caso B: Construcción de techado para patio central de la Escuela La Puebla Junta de Educación Escuela La Puebla, de acuerdo con lo informado por usted únicamente está pendiente la presentación del permiso de construcción, para lo cual se requiere finalizar un trámite ante la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo. Si bien es cierto el permiso de construcción no es un requisito para liquidar la partida al tenor de lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento para la “Asignación, control y liquidación de partidas municipales a las Juntas de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia”; sí lo es para el giro del 90% de la partida de conformidad con lo señalado en el artículos 19 y 20 del citado reglamento, por lo que se recomienda insistir con esa organización para que continúe el trámite ante la DICEE y consecuentemente obtenga el permiso de construcción, así como informar al Concejo Municipal sobre la situación de dicha partida. No se omite recordar que según lo dispuesto por el artículo 42 del citado reglamento en los supuestos de que las organizaciones tengan partidas pendientes de liquidar no se les girará más recursos hasta tanto no se pongan al día con las liquidaciones pendientes.

En cuanto al Caso C: Play Nisperos III, muro de block, malla ciclón de la Asociación de Desarrollo Integral Guararí, según usted mismo informó la partida fue ejecutada y lo que está pendiente es un informe de la Auditoría sobre supuesta responsabilidad de la entidad ejecutante por deficiencias constructivas de la obra. Realizadas algunas consultas vía telefónica sobre el particular, usted aclaró que la Sección de Planificación le había comunicado que en su momento la partida se liquidó por completo. Bajo esas circunstancias al haberse liquidado por completo la partida, como usted indica, en criterio de esta Dirección el asunto salió del ámbito de competencial del proceso que tiene a su cargo, razón por la cual la labor que tenía debía realizar la Auditoría no forma parte de ese procedimiento. En virtud de ello, la duda sobre el proceder no es de naturaleza jurídica, sino administrativa por lo que debe consultar a su jefatura lo pertinente.

Cordialmente.

VERNY ARIAS
ESQUIVEL
(FIRMA)
Firmado digitalmente por
VERNY ARIAS
ESQUIVEL (FIRMA)
Fecha: 2021.03.17
11:32:32 -06'00'

Lic. VERNY Arias Esquivel
Abogado Municipal
varias@heredia.go.cr
CC/ Archivo

MARIA ISABEL
SAENZ SOTO
(FIRMA)
Firmado digitalmente por
MARIA ISABEL SAENZ SOTO
(FIRMA)
Fecha: 2021.03.17 11:49:13
-06'00'

Vº Bº Licda. María Isabel Sáenz Soto, Msc.
Directora de Asesoría de Gestión Jurídica
legal@heredia.go.cr

16

Texto del oficio DIP-DT-UPT-029-2021:

“Heredia, 26 de marzo del 2021.
Oficio DIP-DT-UPT-029-2021

MBA José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal
Municipalidad de Heredia

Estimado señor:

En relación al seguimiento de las partidas asignadas a Asociaciones de Desarrollo y Juntas de Educación y Administrativas, adjunto con el presente oficio el reporte generado por el Sistema Integrado de Administración Municipal (SIAM) con las partidas que a la fecha se encuentran pendientes de liquidar, es decir, que ya se ha cumplido más de un año desde el momento que se les giraron los recursos a las correspondientes organizaciones expuestas en el informe. Además el Oficio DAJ-0108-2021 el cual complementa información del presente oficio.

El presente informe se expone a partir del cumplimiento del Artículo No. 44 del **Reglamento para la Asignación, Control y Liquidación de Partidas Municipales a las Juntas de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia** en donde se menciona que se debe presentar un informe semestral de las partidas pendientes de liquidar. Además en cumplimiento de lo indicado por el Honorable Concejo Municipal en el Acuerdo SCM 1462-2020 del 21 de Octubre de 2020, en el que se me indica realizar el presente informe de forma trimestral.

Durante el primer trimestre del año 2021 se ha procedido a dar seguimiento constante a las organizaciones que aun presenten partidas vencidas pendientes de liquidar. Como resultado de este seguimiento, a continuación se presentan las partidas de las organizaciones que aún tienen pendientes de liquidación, esto con una reseña del seguimiento que esta Unidad ha realizado e información de las mismas:

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL BARRIO EL CARMEN

- CONSTRUCCIÓN DE VOLÚMENES EN CONCRETO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDAD FÍSICA PARKOUR

Fecha de liquidación: 24/05/2020

Estado: **VENCIDA**

- EMBELLECIMIENTO VISUAL URBANO

Fecha de liquidación: 24/05/2020

Estado: **VENCIDA**

- VENTANALES DEL SALÓN DECK

Fecha de liquidación: 10/10/2020

Estado: **VENCIDA**

- CÁMARAS DE SEGURIDAD INTERNAS DEL SALÓN COMUNAL

Fecha de liquidación: 10/10/2020

Estado: **VENCIDA**

Estas partidas han sido ejecutadas en un 100% y se le ha informado a la Asociación del Visto Bueno para liquidar la mismas correspondientemente. Durante el primer trimestre del año 2021 se enviaron correos de seguimiento y recordatorio de las liquidaciones pendientes los días 04/01/2021, 04/02/2021, 23/02/2021, 11/03/2021. Durante este seguimiento la ADI Barrio del Carmen me expreso vía telefónica que seguían con inconvenientes para que les emitirán las facturas electrónicas correspondientes debido a los trámites que gestionaban para la exoneración de los impuestos en las mismas ante Hacienda. El día 17 de marzo de 2021, la Asociación vía correo envió parte de los requisitos de liquidación, entre ellos las facturas electrónicas de todas las partidas pendientes de liquidar. El día 19 de marzo se responde el correo por parte de esta Unidad indicando los requisitos que están aún pendientes de entregar entre otras observaciones que deben ser subsanadas para dar por liquidadas las partidas. Por lo cual, al día de hoy y hasta que no se entreguen todos los documentos completos de liquidación las partidas se mantendrán en un estado de vencimiento sin liquidar.

JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LA PUEBLA

- CONSTRUCCION DE TECHADO PARA PATIO CENTRAL DE LA ESCUELA

Fecha de liquidación: 20/12/2017

Estado: **VENCIDA (FALTA DE REQUISITOS TECNICOS)**

Como parte del seguimiento de esta partida, se procedió a realizar el Oficio DIP-DTUPT-220-2020 en el cual se solicitó a la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica de la Municipalidad de Heredia el criterio sobre este caso. Por lo cual, por medio del Oficio DAJ-0108-2021 emite el criterio a mi consulta de este caso en particular, en donde se indica lo siguiente:

“Sobre el Caso B: Construcción de techado para patio central de la Escuela La Puebla Junta de Educación Escuela La Puebla, de acuerdo con lo informado por usted únicamente está pendiente la presentación del

permiso de construcción, para lo cual se requiere finalizar un trámite ante la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo. Si bien es cierto el permiso de construcción no es un requisito para liquidar la partida al tenor de lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento para la “Asignación, control y liquidación de partidas municipales a las Juntas de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia”; sí lo es para el giro del 90% de la partida de conformidad con lo señalado en el artículos 19 y 20 del citado reglamento, por lo que se recomienda insistir con esa organización para que continúe el trámite ante la DIEE y consecuentemente obtenga el permiso de construcción, así como informar al Concejo Municipal sobre la situación de dicha partida. No se omite recordar que según lo dispuesto por el artículo 42 del citado reglamento en los supuestos de que las organizaciones tengan partidas pendientes de liquidar no se les girará más recursos hasta tanto no se pongan al día con las liquidaciones pendientes.”

Por lo cual, en fin de seguir la recomendación de la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica, se mantendrá la indicación de no asignar recursos a la Junta de Educación Escuela la Puebla hasta que resuelvan el tema de los planos con el DIEE y consiguientemente se les pueda emitir el permiso de construcción correspondiente. Se seguirá dando seguimiento a la Junta para velar de que puedan cumplir con el pendiente.

JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO TECNICO PROFESIONAL DE HEREDIA

• CONSTRUCCIÓN DE UNA CANCHA SINTÉTICA DE FUTBOL 5 (CAMBIO DE DESTINO SCM-1733-2019: MEJORAS EN ANTENAS, DISTRIBUCIÓN Y CAMBIO DE CABLEADO Y EQUIPO DE RED PARA CONEXIÓN A INTERNET Y RED LAN INSTITUCIONAL)

Fecha de liquidación: 04/10/2020

Estado: **VENCIDA** (EN EJECUCIÓN)

Esta partida aún se encuentra en estado de ejecución. Como se informó anteriormente la Junta Administrativa tuvo varios obstáculos el año pasado ante la renuncia de varios miembros que detuvieron por un tiempo las gestiones de la partida, además de atrasos en la tramitología de los planos correspondientes ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) para el correcto registro de los mismos. Durante el primer trimestre del año 2021 se enviaron correos de seguimiento de las gestiones de la Junta para conocer las labores que realizan para contratar a la empresa que llevara a cabo la etapa constructiva de las obras pendientes los días 04/01/2021, 11/01/2021, 04/02/2021, 11/03/2021. Dentro de las conversaciones que mantuve con la Junta, me indicaron por medio del Oficio JA-CTPH-01-2020 que procedieron a realizar la licitación para contratar los servicios de la etapa constructiva de las obras, en donde se invitaron a 7 empresas y 3 de ellas retiraron el cartel pero ninguna oferto. Ante esta situación la licitación se dio por Desierta. La Junta indico que procederían a volver a realizar el proceso de contratación modificando en parte los alcances del cartel. Según las últimas conversaciones del día 11 de marzo de 2021 me indican que el día 29 de marzo de 2021 estarían recibiendo las ofertas del nuevo proceso. Por lo cual se le seguirá dando seguimiento al caso para velar por el proceso de ejecución de la Junta y consiguientemente la liquidación de los fondos públicos asignados.

JUNTA DE EDUCACION ESCUELA BRAULIO MORALES CERVANTES

• EMBELLECIMIENTO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS

Fecha de liquidación: 10/10/2020

Estado: **VENCIDA**

Como parte del seguimiento de esta partida en el primer trimestre del 2021 se procedió a conversar con la Junta vía telefónica y vía correo eléctrico. De esta manera los días 04/01/2021, 04/02/2021, 23/02/2021, 11/03/2021 se dieron recordatorios a la Junta de la liquidación de la partida que tienen pendiente y la importancia de realizar este trámite. Durante estas conversaciones la Directora de la Escuela me indica que la Junta tuvo renunciadas y que estaban en proceso de juramentar a los nuevos miembros para así conformar los documentos completos de la liquidación pendiente. Según se me informo, la nueva Junta ya ha sido juramentada. Sin embargo, al día de hoy aún no se presentan los documentos correspondientes de la liquidación.

JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA CAPACITACIÓN OBRERA

• PINTAR LA PARTE INTERNA ESCUELA

Fecha de liquidación: 01/02/2020

Estado: **VENCIDA**

Durante el primer trimestre del año 2021 se ha mantenido una constante comunicación con la Junta de Educación y con la Contadora de la Junta quien está ayudando a la misma a conformar los requisitos necesarios para liquidar la partida. Dentro de lo que me informaron, incluso por medio de cartas formales, es que ante el secuestro de los expedientes de la Junta a finales del año 2019, ha sido difícil recuperar los

mismos, o bien, obtener los pendientes por otro medio. Es importante mencionar que los actuales miembros de la Junta y la contadora actual no son los mismos miembros que estuvieron durante el secuestro de los documentos por parte del Ministerio Público, sin embargo están comprometidos a poder terminar este trámite de liquidación. Se recomendó a la Junta el tramitar con un Notario Público el obtener copias de los documentos requeridos de para la Liquidación en el Ministerio Público y que se genere una Declaración Jurada de la existencia de los originales. La última conversación que se mantuvo con la Junta fue el día 22 de marzo del presente año. Se seguirá dando seguimiento a las gestiones de la Junta para liquidar la partida y la recuperación de los documentos.

FUNDACIÓN ALFREDO Y DELIA GONZALEZ FLORES

• **REMODELACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE BATERÍAS SANITARIAS PARA EL PABELLÓN**

Fecha de liquidación: 14/03/2021

Estado: **VENCIDA (EN EJECUCION)**

En el caso de esta partida correspondiente al periodo 2020, la misma se encuentra en este momento en ejecución. La partida por su magnitud conlleva un proceso importante de generación de planos constructivos al deberse a una obra de remodelación de un inmueble de bastantes años. Por lo cual, al poder definir los planos, registrar los mismos ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) y contratar a la empresa que se encargará de la etapa constructiva, el día 15/12/2020 se emitió el Permiso Constructivo de las obras, las cuales iniciaron a inicio de Enero de 2021. Hoy en día se realiza la fiscalización constante de las obras en visitar a campo una vez por semana, en donde se estima que las obras se encuentran en un 60% de avance. Se seguirá con el seguimiento de las obras para culminar el proceso de ejecución de la partida y guiar a la Junta Directiva a liquidar cuanto antes los fondos asignados.

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL GUARARÍ

• **PLAY NÍSPEROS III, MURO DE BLOCK, MALLA CICLÓN**

Fecha de liquidación: 20/08/2013

Estado: **VENCIDA (EN RESOLUCION ESPECIAL)**

Por medio del Oficio DIP-DT-UPT-220 -2020 se ha procedido a consultar a la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica de la Municipalidad de Heredia un criterio del caso para proceder de la mejor manera. De dicha consulta se obtuvo respuesta por medio del Oficio DAJ-0108-2021. El contexto de esta partida es el siguiente:

La partida fue ejecutada, sin embargo, la obra no estaba correctamente realizada, lo cual generó que la Dirección de Inversión Pública tuviera que reconstruir el muro. Señala que de parte de la Asociación se liquidó la partida completamente en su momento, sin embargo, quedó pendiente el proceso de la Auditoría para dar un criterio de resolución de las responsabilidades de la ADI con lo sucedido. Sobre ello se consultó a la Auditoría a lo que le contestaron: “Sobre la partida 2012, ADI, Guararí, no consta en esta Auditoría, expediente sobre tal caso, o por lo menos no lo localizamos a pesar de una búsqueda exhaustiva. En apariencia no se presentó denuncia penal ni se realizó Relación de Hechos al respecto. Según consta en el acta 372-2014, de fecha 24 de noviembre de 2014, se le consulta a la Auditora de ese entonces, el estado del proceso, pero no consta en nuestros expedientes la respuesta al Concejo Municipal ni del expediente en cuestión

Ante esta situación, en el Oficio DAJ-0108-2021 se emite el siguiente criterio:

“En cuanto al Caso C: Play Nisperos III, muro de block, malla ciclón de la Asociación de Desarrollo Integral Guararí, según usted mismo informó la partida fue ejecutada y lo que está pendiente es un informe de la Auditoría sobre supuesta responsabilidad de la entidad ejecutante por deficiencias constructivas de la obra. Realizadas algunas consultas vía telefónica sobre el particular, usted aclaró que la Sección de Planificación le había comunicado que en su momento la partida se liquidó por completo. Bajo esas circunstancias al haberse liquidado por completo la partida, como usted indica, en criterio de esta Dirección el asunto salió del ámbito de competencia del proceso que tiene a su cargo, razón por la cual la labor que tenía debía realizar la Auditoría no forma parte de ese procedimiento. En virtud de ello, la duda sobre el proceder no es de naturaleza jurídica, sino administrativa por lo que debe consultar a su jefatura lo pertinente.”

Por lo cual en este caso se tomara en cuenta el criterio de la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica en el DAJ-0108-2021 y antes expuesto.

JUNTA ADMINISTRATIVA LICEO MANUEL BENAVIDES RODRIGUEZ

• **REPARACIÓN DE CIELO RASOS Y GOTERAS, PARA SEIS PABELLONES**

Fecha de liquidación: 10/06/2016

Estado: **VENCIDA**

Por medio del Oficio DIP-DT-UPT-220 -2020 se ha procedido a consultar a la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica de la Municipalidad de Heredia un criterio del caso para proceder de la mejor manera. Ante esta solicitud, por medio del Oficio DAJ-0108-2021 se obtiene respuesta de la misma. El contexto de esta partida es el siguiente:

La Junta no ha tenido avances significativos de solución en los últimos años, debido a que en el año 2017 los expedientes de la Junta Administrativa fueron secuestrados por el OIJ, lo cual ha generado que la Junta no pueda presentar los documentos necesarios para liquidar la partida y se les ha dificultado la recuperación de estos. Agrega que en su momento presentaron copias de facturas, pero según la recomendación de Auditoría no debían aceptarse dado que no se presentaron las originales para comparar las mismas y validarlas.

Ante esta situación, en el Oficio DAJ-0108-2021 se emite el siguiente criterio:

Con relación al Caso A: Reparación de cielo rasos y goteras, para seis pabellones de la Junta Administrativa Liceo Manuel Benavides Rodríguez, lo que se le recomienda es que la Junta obtenga copia certificada de los documentos pertinentes para presentar la liquidación.

Por lo cual, ante la recomendación antes expuesta, se mantendrá la partida en un estado de vencimiento hasta que la Junta pueda solucionar el tema antes expuesto, pueda presentar prueba de los documentos que fueron secuestrados y consiguientemente liquidar la partida. Por ahora la Junta no se le debería asignar más fondos hasta que culminen esta liquidación pendiente, esto según el reglamento vigente.

JUNTA DE EDUCACION ESCUELA GUARARÍ

• REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL GIMNASIO

Fecha de liquidación: 27/09/2020

Estado: **VENCIDA** (REQUISITOS DE LIQUIDACION INCOMPLETOS)

Esta partida se encuentra completamente ejecutada y con el Visto Bueno para ser liquidada. La Junta presento de manera física los documentos correspondientes para liquidar la partida el día 25 de marzo de 2021. Ante la revisión de los mismos se concluye que los mismos se encuentren presentados en un 95%, quedando pendiente solo algunos documentos y subsanar algunas observaciones realizadas por esta Unidad. Por lo cual se le dará seguimiento al caso para que se liquide completamente.

JUNTA DE EDUCACION ESCUELA LOS LAGOS

• BODEGAS CON SERVICIO SANITARIO EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN PREESCOLAR

Fecha de liquidación: 10/10/2020

Estado: **VENCIDA** (EN EJECUCION)

Al día de hoy la Junta recibió el Permiso de Construcción de las obras el día 22/01/2021 y dieron orden de inicio de las obras el día 26/02/2021 debido a la entrada del curso lectivo y las gestiones que esto género. Las obras constructivas se encuentran aproximadamente en un 50% y se realizan inspecciones semanales para la debida fiscalización de las mismas. Se seguirá dando seguimiento a la ejecución de la partida y velar que la Junta gestione la liquidación de la partida en cuanto se terminen.

JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO LOS LAGOS

• DESFOGUE DE AGUAS DEL LICEO

Fecha de liquidación: 21/12/2019

Estado: **VENCIDA**

Durante el primer trimestre del año 2021 se ha mantenido los recordatorios a la Junta para que procedan a liquidar la partida, dado que la misma ya cuenta con el Visto Bueno de la etapa de ejecución. Se enviaron correos de seguimiento los días 04/01/2021, 04/02/2021, 23/02/2021, 15/03/2021. De los mismos hubo respuesta, mas no avance de la presentación de los requisitos de liquidación de la partida. Entre los correos enviados por este Unidad se ha detallado cada uno de los requisitos a presentar para liquidar la partida y así guiar de mejor manera a la Junta. La Junta también ha informado de que tuvieron el vencimiento de la personería jurídica y que se encuentran en el proceso de juramentación de los nuevos miembros. Se comenta que aun con el seguimiento y el constante recordatorio por diferente medios que ha realizado esta Unidad de este caso, la Junta no avanza con el proceso de liquidación. Por lo cual, hasta el momento que no procedan a presentar los debidos documentos, la partida se mantendrá vencida y no se les podrán otorgar más fondos según el reglamento vigente. Se seguirá dando seguimiento a este caso e impulsando a la Junta a completar la liquidación de esta partida.

ASOCIACION DE DESARROLLO ESPECIFICO PRO OBRAS DE LAGUNILLA**• AMPLIACIÓN DEL SALÓN COMUNAL, ANEXO MULTIUSO**

Fecha de liquidación: 06/09/2020

Estado: **VENCIDA** (Presentación de requisitos incompleta)**• ACONDICIONAMIENTO DEL SALÓN COMUNAL, BODEGAS, BAÑOS, PILAS PARA CASOS DE EMERGENCIAS**

Fecha de liquidación: 06/09/2020

Estado: **VENCIDA** (Presentación de requisitos incompleta)**• COMPRA DE TRAJES PARA EL GRUPO DE FOLCLOR**

Fecha de liquidación: 22/11/2020

Estado: **VENCIDA** (Presentación de requisitos incompleta)**• AMPLIACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN**

Fecha de liquidación: 10/10/2020

Estado: **VENCIDA** (Presentación de requisitos incompleta)

Todas estas partidas han sido ejecutadas completamente y cuentan con el visto bueno para ser liquidadas. Se comenta que el día 15/12/2020 la ADE procede a entregar los requisitos de liquidación de las 4 partidas, en el cual se analizó que los documentos estaban casi completos y que solo se identifica el faltante de las facturas electrónicas de los proyectos. Anteriormente la Asociación informa que tuvieron problemas con la validación de la exoneración del IVA con Ministerio de Hacienda para así generar las correspondientes facturas electrónicas, por lo cual hoy en día la Asociación trabaja en culminar este trámite para que se puedan generar las correspondientes facturas electrónicas de los proyectos. Se estima que las 4 partidas se encuentran con 95% de los requisitos de liquidación presentados. Se mantiene un constante seguimiento de las gestiones de la Asociación para así velar por la pronta presentación de las facturas electrónicas y dar por liquidadas las 4 partidas.

JUNTA DE EDUCACION ESCUELA ULLOA**• CONSTRUCCIÓN DE RAMPA DE TECHADA Y UNA AULA ESCUELA ULLOA**

Fecha de liquidación: 04/10/2020

Estado: **VENCIDA** (EN EJECUCIÓN)

Esta partida ha generado una gestión importante a la Junta de la Escuela de Ulloa, debido a temas de diseño, definición de ubicación en la institución y tramitología correspondiente. Esta obra ha conllevado a solicitar el permiso correspondiente al Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo (DIEE), además del Visto Bueno de instituciones como Bomberos y Ministerio de Salud. Sin embargo, ya la Junta tiene adjudicada la empresa que va llevar a cabo al etapa constructiva del aula y los planos están en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) en proceso de aprobación para así solicitar el debido permiso de construcción e iniciar las obras. La última conversación que se mantuvo con la Junta fue el día 26/03/2021 vía correo electrónico en donde se verifica que los planos solo tienen pendiente la liberación del permiso de construcción. Por lo cual se estima que en los próximos días las obras inicien y por lo tanto también la fiscalización de las obras por parte de esta Unidad y velar así por la liquidación de la partida lo antes posible.

JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA BAJOS DEL VIRILLA**• CONSTRUCCIÓN DE UN AULA**

Fecha de liquidación: 23/11/2019

Estado: **VENCIDA** (Presentación de requisitos incompleta)**• REPARACIÓN DE TECHO DE LA ESCUELA**

Fecha de liquidación: 22/11/2020

Estado: **VENCIDA** (Presentación de requisitos incompleta)

La junta procedió a entregar los documentos de liquidación de estas 2 partidas el día 16/12/2020, por lo cual se procedió a analizar los mismos. Como resultado de la revisión de ambas liquidaciones, se nota que faltan algunos documentos que presentar, tales como timbres fiscales de los contratos ejecutados, estados de cuenta y el realizar correctamente el formulario de liquidación de una de las 2 partidas. Se ha mantenido el seguimiento de la Junta para presentar los documentos que están pendientes para liquidar completamente las partidas por medio de correos los días 04/01/2021, 04/02/2021, 23/02/2021, 15/03/2021. También se ha conversado vía telefónica con el presidente de la Junta en donde se me indica que ya han recopilado la mayoría de los requisitos pendientes para completar las liquidaciones, sin embargo al día de hoy no han entregado los mismos. Al día de hoy ambas partidas tienen un 90% de los requisitos presentados necesarios para ser liquidadas. Se seguirá con el seguimiento de estas partidas para velar que se liquiden completamente por parte de la Junta.

Partida Liquidadas en relación a último informe (DIP-DT-UPT254-2020):

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL LA ESPERANZA

• CANCHA DE FUT 5 URB. ESPERANZA

Fecha de liquidación: 08/03/2021

Estado: **LIQUIDADA**

• SKATE PARK URB. ESPERANZA

Fecha de liquidación: 08/03/2021

Estado: **LIQUIDADA**

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL LA AURORA

• REPARACIÓN DE CANCHA DE BÁSQUETBOL Y OTROS DEPORTES

Fecha de liquidación: 18/02/2021

Estado: **LIQUIDADA**

Se comenta que en el I Trimestre 2021 se logran liquidar exitosamente 18 partidas de 10 organizaciones diferentes.

Sin más por el momento, se suscribe

ALONSO ALBERTO ALVARADO OVIEDO (FIRMA) Firmado digitalmente por ALONSO ALBERTO ALVARADO OVIEDO (FIRMA) Fecha: 2021.03.26 18:06:44 -05'00'

Ing. Alonso Alvarado Oviedo
Encargado de Participación y Transparencia
Sección de Desarrollo Territorial
aalvarado@heredia.go.cr
CC: Auditoria, Archivo

17

“...”

Los documentos que se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe No.42-2021 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.”

3. Remite: SCM-997-2021.

Asunto: MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal

Fecha: 19-07-2021.

Sesión N°: 104-2021.

Asunto: Remite DIP-DT-GPC-072-2021 referente a Informe trimestral partidas Presupuesto Participativo pendientes de liquidar, segundo trimestre 2021. **AMH-0672-2021**

Texto del Oficio DIP-DT-GPC-072-2021:

“ Heredia, 30 de junio del 2021.

Oficio DIP-DT-GPC-072-2021

MBA José Manuel Ulate Avendaño

Alcalde Municipal

Municipalidad de Heredia

Estimado señor:

En relación al seguimiento de las partidas asignadas a Asociaciones de Desarrollo y Juntas de Educación y Administrativas, adjunto con el presente oficio el reporte generado por el Sistema Integrado de Administración Municipal (SIAM) con las partidas que a la fecha se encuentran pendientes de liquidar, es decir, que ya se ha cumplido más de un año desde el momento que se les giraron los recursos a las correspondientes organizaciones expuestas en el informe.

El presente informe se expone a partir del cumplimiento del Artículo No. 44 del **Reglamento para la Asignación, Control y Liquidación de Partidas Municipales a las Juntas de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia** en donde se menciona que se debe presentar un informe semestral de las partidas pendientes de liquidar. Además en cumplimiento de lo indicado por el Honorable Concejo Municipal en el Acuerdo SCM 1462-2020 del 21 de Octubre de 2020, en el que se me indica realizar el presente informe de forma trimestral.

Durante el segundo trimestre del año 2021 se ha procedido a dar seguimiento constante a las organizaciones que aun presenten partidas vencidas pendientes de liquidar. Como resultado de este seguimiento, a continuación se presentan las partidas de las organizaciones que aún tienen pendientes de liquidación, esto con una reseña del seguimiento que esta Unidad ha realizado e información de las mismas:

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL BARRIO EL CARMEN

- **CONSTRUCCIÓN DE VOLÚMENES EN CONCRETO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDAD FÍSICA PARKOUR**
Fecha de liquidación: 24/05/2020
Estado: VENCIDA (REQUISITOS INCOMPLETOS)
- **EMBELLECIMIENTO VISUAL URBANO**
Fecha de liquidación: 24/05/2020
Estado: VENCIDA (REQUISITOS INCOMPLETOS)
- **VENTANALES DEL SALÓN DECK**
Fecha de liquidación: 10/10/2020
Estado: VENCIDA (REQUISITOS INCOMPLETOS)
- **CÁMARAS DE SEGURIDAD INTERNAS DEL SALÓN COMUNAL**
Fecha de liquidación: 10/10/2020
Estado: VENCIDA (REQUISITOS INCOMPLETOS)

Estas partidas han sido ejecutadas en un 100% y se le ha informado a la Asociación del Visto Bueno para liquidar la mismas correspondientemente. Durante este segundo trimestre del año 2021 se enviaron correos de seguimiento y recordatorio de las liquidaciones pendientes los días 12/04/2021, 28/05/2021 y 14/06/2021. El día 26 de marzo del presente año, la ADI Barrio del Carmen procedió a entregar parte de los requisitos para liquidar las 4 partidas. Consiguientemente por parte de esta Unidad se procedió a analizar los mismos y se concluye que se presentaron un aproximado del 80% de los documentos para la liquidación de las partidas, quedando pendiente algunos cheques, facturas electrónicas, devolución de reamente, entre otros documentos. En la última conversación que se mantuvo con la ADI, indican que están trabajando para entregar cuanto antes los requisitos faltantes. Al día de hoy no se entregan los documentos faltantes por lo cual las partidas aún se muestran en esto de vencimiento y sin liquidar. Se dará seguimiento a la Asociación para que completen al 100% los requisitos de liquidación de las partidas.

JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LA PUEBLA

- **CONSTRUCCION DE TECHADO PARA PATIO CENTRAL DE LA ESCUELA**
Fecha de liquidación: 20/12/2017
Estado: VENCIDA (FALTA DE REQUISITOS TECNICOS)

Con respecto a esta partida, se ha dado seguimiento al caso por medio de correos electrónicos enviados a la JE Esc. La Puebla los días 14/04/2021 y el día 28/05/2021. Como respuesta por parte de la Junta, el día 15/04/2021 envía vía correo el Oficio JEELP-01-2021 firmado por el presidente de la Junta indicando que se encuentran realizando los trámites correspondientes para resolver el pendiente técnico con los planos de construcción que nunca fueron entregados para otorgar el debido permiso de construcción. El día 28/05/2021 se les vuelve a consultar sobre el avance de estas gestiones, pero no se recibió respuesta al respecto. Por lo tanto al día de hoy la partida aún se encuentra pendiente de resolverse en cuanto la JE no presente el debido planos visados de las obras para otorgarles el debido permiso de construcción y se pueda generar el levantamiento de la falta técnica generada por la Junta en el 2018.

JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO TECNICO PROFESIONAL DE HEREDIA

- **CONSTRUCCIÓN DE UNA CANCHA SINTÉTICA DE FUTBOL 5 (CAMBIO DE DESTINO SCM-1733-2019: MEJORAS EN ANTENAS, DISTRIBUCIÓN Y CAMBIO DE CABLEADO Y EQUIPO DE RED PARA CONEXIÓN A INTERNET Y RED LAN INSTITUCIONAL)**
Fecha de liquidación: 04/10/2020
Estado: VENCIDA (REQUISITOS INCOMPLETOS)

En el caso de esta partida se ha mantenido un seguimiento constante en el último trimestre, en la cual el día 12/04/2021 la JA informa que el segundo proceso de licitación que realizaron para adjudicar las obras de intervención en la institución también se da como Desierto. Por lo antes mencionado, se conversa con la Junta y se le indica proceder a liquidar los fondos utilizados para la elaboración de los diseños y planos del proyecto y devolver los fondos restantes, para que así puedan liquidar la partida y en dicho caso replantear el proyecto para que ante las posibilidades de la Municipalidad se les puedan volver asignar recursos en un

futuro documento presupuestario y retomar los objetivos de la Junta ante mejorar la Conexión de Internet y Red LAN de la institución según las necesidades del Colegio. El día 11/05/2021 se realiza una reunión con la Junta para conversar del proceder y las recomendaciones del caso. El día 28/05/2021 se realiza recordatorio a la Junta de la presentación de la liquidación, a lo cual la Junta contesta que están pronto a entregar la documentación. El día 17/06/2021 la Junta procede a entregar los documentos de liquidación de la partida, sin embargo, se analiza que los mismos son entregados en un 50% y que están pendientes documentos para dar por liquidada la partida. Por lo cual la Junta trabaja en recopilación de los documentos restantes para su entrega próxima y la devolución del remanente de la partida.

JUNTA DE EDUCACION ESCUELA BRAULIO MORALES CERVANTES

- **EMBELLECIMIENTO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS**
Fecha de liquidación: 10/10/2020
Estado: VENCIDA (REQUISITOS INCOMPLETOS)

Durante el II Trimestre del 2021 se mantiene el seguimiento a la JE Esc. Braulio Morales en donde se realiza un constante recordatorio a la Junta de la presentación de los requisitos de liquidación de la partida vía correo electrónico los días 12/04/2021, 12/05/2021 y 28/05/2021. El día 31/05/2021 la JE procede a entregar un conjunto de documentos de la liquidación de la partida completando un 70% de los requisitos establecidos, para lo cual el día 04/06/2021 se le indica a la Junta los pendientes por entregar después de un análisis de los documentos. El día 24/06/2021 se hace recordatorio a la Junta de los requisitos pendientes, sin embargo, aún no se presentan. Se dará seguimiento al caso para que la Junta proceda a liquidar en su totalidad la partida.

JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA CAPACITACIÓN OBRERA

- **PINTAR LA PARTE INTERNA ESCUELA**
Fecha de liquidación: 01/02/2020
Estado: VENCIDA

En el caso de esta partida se mantiene las conversaciones con la Junta para dar seguimiento a los avances que han gestionado para poder liquidar la presenta partida. Para lo cual se envía un correo de consulta los días 12/04/2021 y 28/05/2021 para preguntar sobre las acciones de la Junta, así como se mantuvieron conversaciones vía telefónica con la presidenta de la Junta. Sin embargo, la Junta ha presentado obstáculos que se salen de sus manos ante el no poder obtener los expedientes que fueron secuestrados por el Ministerio Publico y extravió de documentos por parte de los miembros anteriores de la Junta. Además se presenta la renuncia de uno de los miembros de la Junta. En este caso, se recomienda a la Junta que deben analizar la situación ante el panorama que presentan y definir un accionar para recuperar los documentos que tiene en su poder el Ministerio Publico y si los mismos les permitirían liquidar la partida. En caso contrario se les recomienda realizar un informe detallado de la información recopilada por los actuales miembros de la Junta para elevarla al Honorable Concejo Municipal y definir el proceder de la situación.

FUNDACIÓN ALFREDO Y DELIA GONZALEZ FLORES

- **REMODELACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE BATERÍAS SANITARIAS PARA EL PABELLÓN**
Fecha de liquidación: 14/03/2021
Estado: VENCIDA (EN EJECUCION)

En el caso de esta partida se ha mantenido el seguimiento de las actividades constructivas de las obras de Remodelación en el Pabellón. Las Obras ya se encuentren en un 98%. SE coordinara con la Junta Administrativa de la Fundación para la entrega de las obras. Se le ha indicado a la Junta ir preparando los documentos correspondientes de la liquidación para en cuanto se reciban las obras a satisfacción de las partes procedan a liquidar la partida.

ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL GUARARÍ

- **PLAY NÍSPEROS III, MURO DE BLOCK, MALLA CICLÓN**
Fecha de liquidación: 20/08/2013
Estado: VENCIDA (EN RESOLUCION ESPECIAL)

En el caso de esta partida y acorde al acuerdo SCM-0639-2021 tomado por el Honorable Concejo Municipal, esta partida se encuentra en este momento en análisis de resolución por parte de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Heredia.

JUNTA ADMINISTRATIVA LICEO MANUEL BENAVIDES RODRIGUEZ

- **REPARACIÓN DE CIELO RASOS Y GOTERAS, PARA SEIS PABELLONES**
Fecha de liquidación: 10/06/2016
Estado: VENCIDA

En el caso de esta partida se ha consultado a la Junta Administrativa sobre los avances de la recuperación de los documentos que se encuentran secuestrados por el Ministerio Público vía correo electrónico los días 14/04/2021 y el 28/05/2021. Ambos correos fueron contestados por el Director Johel Quesada en donde indica lo siguiente:

“...estamos tratando de conseguir la documentación. Se nos ha hecho un poco difícil, debido al corto presupuesto que tenemos actualmente, además que según nos indican, aparentemente, esta documentación ya no está en Heredia sino en San José...”

Además indican seguirán gestionando la recuperación de los documentos. Por lo tanto se mantendrá el seguimiento del caso en cuanto a las acciones de la Junta. La partida se mantiene en esta de vencimiento y sin liquidar.

JUNTA DE EDUCACION ESCUELA GUARARÍ

- **REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL GIMNASIO**
Fecha de liquidación: 27/09/2020
Estado: VENCIDA (REQUISITOS DE LIQUIDACION INCOMPLETOS)

Se realiza seguimiento y constante recordatorio a la Junta de las subsanaciones y aclaraciones que tienen pendientes para que sea analizado el Visto Bueno de liquidación de la presente partida. Para lo cual se les envían correos electrónicos los días 15/04/2021, 28/05/2021 y el 14/06/2021. Además se logra conversar con la presidente de la Junta vía telefónica. La Junta indica que se encuentran pendientes de recibir el informe de su abogado para contestar a las aclaraciones solicitadas por esta Unidad. Sin embargo, al día de hoy aun no presentan dicho informe para ser analizado y aclarar los documentos presentados por la Junta con respecto a la liquidación de la partida. Por lo tanto la partida se encuentra aún pendiente vencida y pendiente de liquidar. Se dará seguimiento a la Junta para que culminen con el debido proceso.

JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO LOS LAGOS

- **DESFOGUE DE AGUAS DEL LICEO**
Fecha de liquidación: 21/12/2019
Estado: VENCIDA (REQUISITOS DE LIQUIDACION INCOMPLETOS)

En el caso de esta partida, se ha mantenido una comunicación constante con la Junta Administrativa de dicho ente. En el cual el día 13/04/2021, vía correo electrónico, se realiza un recordatorio a la JA del pendiente de presentación de los requisitos de liquidación y se propone realizar por parte de esta Unidad una reunión virtual para explicar mejor los documentos pendientes, para lo cual la Junta acepta la realización de la misma. Se realizó una reunión virtual el día 10/05/2021 en el cual se explica con detalle los documentos que debe entregar la Junta para dar por liquidada la partida, a lo cual la Junta se comprometió a entregar los mismos lo antes posible. El día 07/06/2021 la JA hace entrega de requisitos de liquidación, por lo cual se procedió a su correspondiente análisis. De dicha revisión se analiza que los documentos se encuentran completos en un 70%, por lo cual se procede a indicar a la Junta de los requisitos pendientes por entregar el día 08/06/2021. El día 14/06/2021 se conversa vía telefónica con la Tesorera de la Junta e indica que por el cierre de las Instituciones Educativas debe esperar para buscar en expedientes parte de los requisitos pendientes. Por lo cual al día de hoy la partida se encuentra en estado de vencimiento hasta el momento que se subsanen los documentos pendientes. Se mantendrá el seguimiento para que la Junta complete debidamente los documentos de liquidación de la partida.

ASOCIACION DE DESARROLLO ESPECIFICO PRO OBRAS DE LAGUNILLA

- **AMPLIACIÓN DEL SALÓN COMUNAL, ANEXO MULTIUSO**
Fecha de liquidación: 06/09/2020
Estado: VENCIDA (REQUISITOS DE LIQUIDACION INCOMPLETOS)
- **ACONDICIONAMIENTO DEL SALÓN COMUNAL, BODEGAS, BAÑOS, PILAS PARA CASOS DE EMERGENCIAS**
Fecha de liquidación: 06/09/2020
Estado: VENCIDA (REQUISITOS DE LIQUIDACION INCOMPLETOS)

- **COMPRA DE TRAJES PARA EL GRUPO DE FOLCLOR**
Fecha de liquidación: 22/11/2020
Estado: VENCIDA (REQUISITOS DE LIQUIDACION INCOMPLETOS)
- **AMPLIACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN**
Fecha de liquidación: 10/10/2020
Estado: VENCIDA (REQUISITOS DE LIQUIDACION INCOMPLETOS)

En el caso de estas partidas se mantiene el constante seguimiento con la Asociación con respecto a los tramite que realizan con el Ministerio de Hacienda en relación a la exoneración que les permita entregar las facturas electrónicas de las partidas pendientes de liquidar, siendo así los únicos requisitos que tienen pendientes de entregar. Por lo cual los días 15/04/2021, 28/05/2021 y 17/06/2021 se mantiene conversaciones vía correo electrónico con la ADE. En la última conversación la ADE copia un correo enviado por el Ministerio de Hacienda donde indican que la solicitud de exoneración ha sido devuelta debido a que se deben subsanar ciertos documentos. Por lo cual se comentó que la ADE aun continua en trámites de resolver el tema de las facturas electrónicas para que puedan liquidar por completo las partidas pendientes. Se mantendrá seguimiento del caso para velar por la culminación debida de estas partidas.

JUNTA DE EDUCACION ESCUELA ULLOA

- **COMPRA DE TRAJES PARA EL GRUPO DE FOLCLOR**
Fecha de liquidación: 22/11/2020
Estado: VENCIDA (REQUISITOS DE LIQUIDACION INCOMPLETOS)
- **AMPLIACIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN**
Fecha de liquidación: 10/10/2020
Estado: VENCIDA (REQUISITOS DE LIQUIDACION INCOMPLETOS)

En el caso de estas partidas se mantiene el constante seguimiento con la Asociación con respecto a los tramite que realizan con el Ministerio de Hacienda en relación a la exoneración que les permita entregar las facturas electrónicas de las partidas pendientes de liquidar, siendo así los únicos requisitos que tienen pendientes de entregar. Por lo cual los días 15/04/2021, 28/05/2021 y 17/06/2021 se mantiene conversaciones vía correo electrónico con la ADE. En la última conversación la ADE copia un correo enviado por el Ministerio de Hacienda donde indican que la solicitud de exoneración ha sido devuelta debido a que se deben subsanar ciertos documentos. Por lo cual se comentó que la ADE aun continua en trámites de resolver el tema de las facturas electrónicas para que puedan liquidar por completo las partidas pendientes. Se mantendrá seguimiento del caso para velar por la culminación debida de estas partidas.

JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA BAJOS DEL VIRILLA

- **CONSTRUCCIÓN DE UN AULA**
Fecha de liquidación: 23/11/2019
Estado: VENCIDA (REQUISITOS DE LIQUIDACION INCOMPLETOS)
- **REPARACIÓN DE TECHO DE LA ESCUELA**
Fecha de liquidación: 22/11/2020
Estado: VENCIDA (REQUISITOS DE LIQUIDACION INCOMPLETOS)

Como se comentó en el informe anterior, la Junta procedió a entregar parte de los documentos de liquidación de ambas partidas, sin embargo quedaron pendientes requisitos para dar por liquidada las mismas. Para lo cual, se ha mantenido un constante recordatorio a la Junta de la presentación de los documentos pendientes, esto por medio de correos electrónicos enviados los días 13/04/2021, 28/05/2021 y el día 14/06/2021. En la última conversación que se mantuvo vía telefónica con el presidente de la Junta informa se han atrasado con la presentación de los documentos debido a la afectación de casos de COVID-19 en algunos miembros de la Junta pero que están preparando los pendientes para entregarlos cuantos antes. Sin embargo al día de hoy aún no se presentan los mismos. Se mantendrán el seguimiento de estos casos para que las partidas se liquiden completamente por la Junta.

Partida Liquidadas en relación a último informe (DIP-DT-UPT-029-2021):

JUNTA DE EDUCACION ESCUELA LOS LAGOS

- **BODEGAS CON SERVICIO SANITARIO EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN PREESCOLAR**
Fecha de liquidación: 10/10/2020
Estado: LIQUIDADA

Sin más por el momento, se suscribe

ALONSO
ALBERTO
ALVARADO
OVIEDO (FIRMA)

Firmado digitalmente
por ALONSO ALBERTO
ALVARADO OVIEDO
(FIRMA)
Fecha: 2021.06.30
18:04:06 -06'00'

Ing. Alonso Alvarado Oviedo

Encargado de Gestión de Partidas Comunitarias

Sección de Desarrollo Territorial

aalvarado@heredia.go.cr

CC: Auditoría, Archivo

18

Año	2019			
Ong	01.02	ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL BARRIO EL CARMEN		
Cód. Proyecto		Partida	Saldo	Fecha Liquidación
01.02.01	VENTANALES DEL SALON DECK		6,000,000.00	10/10/2020
01.02.02	CAMARAS DE SEGURIDAD INTERNAS DEL SALON COMUNAL		3,000,000.00	10/10/2020
01.02.03	CONSTRUCCION DE VOLUMENES EN CONCRETO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDAD FISICA PARKOUR		17,000,000.00	24/05/2020
01.02.04	EMBELLECIMIENTO VISUAL URBANO		7,000,000.00	24/05/2020
Año	2016			
Ong	01.08	JUNTA DE EDUCACION ESCUELA LA PUEBLA		
Cód. Proyecto		Partida	Saldo	Fecha Liquidación
01.08.01	CONSTRUCCION DE TECHADO PARA PATIO CENTRAL DE LA ESCUELA		0.00	20/12/2017
Año	2019			
Ong	01.10	JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO TECNICO PROFESIONAL DE HEREDIA		
Cód. Proyecto		Partida	Saldo	Fecha Liquidación
01.10.01	CONSTRUCCION DE UNA CANCHA SINTETICA DE FUTBOL 5		10,000,000.00	04/10/2020
Año	2019			
Ong	01.12	ESCUELA BRAULIO MORALES CERVANTES		
Cód. Proyecto		Partida	Saldo	Fecha Liquidación
01.12.01	EMBELLECIMIENTO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS		5,000,000.00	10/10/2020

19

Año	2019			
Ong	01.17	ESCUELA CAPACITACIÓN OBRERA		
Cód. Proyecto		Partida	Saldo	Fecha Liquidación
01.17.01	PINTAR LA PARTE INTERNA ESCUELA		10,000,000.00	01/02/2020
Año	2020			
Ong	01.23	FUNDACIÓN ALFREDO Y DELIA GONZALEZ FLORES		
Cód. Proyecto		Partida	Saldo	Fecha Liquidación
01.23.01	REMODELACION Y CONSTRUCCIÓN DE BATERIAS SANITARIAS PARA EL PABELLÓN		40,000,000.00	14/03/2021
Año	2012			
Ong	03.02	ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL GUARARÍ		
Cód. Proyecto		Partida	Saldo	Fecha Liquidación
03.02.13	PLAY NISPEROS III, MURO DE BLOCK, MALLA CICLON.		0.00	20/08/2013
Año	2015			
Ong	03.10	JUNTA ADMINISTRATIVA LICEO MANUEL BENAVIDES RODRIGUEZ		
Cód. Proyecto		Partida	Saldo	Fecha Liquidación
03.10.01	REPARACION DE CIELO RASOS Y GOTERAS, PARA SEIS PABELLONES		12,899,434.88	10/06/2016
Año	2019			
Ong	03.11	JUNTA DE EDUCACION ESCUELA GUARARÍ		
Cód. Proyecto		Partida	Saldo	Fecha Liquidación
03.11.01	REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL GIMNASIO		16,500,000.00	27/09/2020

20

Año 2018				
Ong 03.14 JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO LOS LAGOS				
Cód. Proyecto	Partida	Saldo	Fecha Liquidación	
03.14.01	DESFOGUE DE AGUAS DEL LICEO	35.536.308,47	21/12/2019	
Año 2019				
Ong 04.03 ASOCIACION DE DESARROLLO ESPECIFICO PRO OBRAS DE LAGUNILLA				
Cód. Proyecto	Partida	Saldo	Fecha Liquidación	
04.03.02	AMPLIACION DEL SALON COMUNAL ANEXO MULTIFUNDO	39.655.885,00	06/09/2020	
04.03.03	ADONICIONAMIENTO DEL SALON COMUNAL, BODEGAS, BANOS, PILAS PARA CASOS DE EMERGENCIAS	13.887.885,00	06/09/2020	
04.03.04	COMPRA DE TRAJES PARA EL GRUPO DE FOLCLOR	3.750.000,00	22/11/2020	
04.03.05	AMPLIACION DE MURO DE CONTENCIÓN	2.556.400,00	10/10/2020	
Año 2019				
Ong 04.06 JUNTA DE EDUCACION ESCUELA ULLOA				
Cód. Proyecto	Partida	Saldo	Fecha Liquidación	
04.06.01	CONSTRUCCION DE RAMPA DE TECHADA Y UNA AULA ESCUELA ULLOA	23.078.694,00	04/10/2020	
Año 2018				
Ong 04.10 JUNTA DE EDUCACION ESCUELA BAJOS DEL VIRILLA				
Cód. Proyecto	Partida	Saldo	Fecha Liquidación	
04.10.01	CONSTRUCCION DE UN AULA	11.500.000,00	23/11/2019	

21

Año 2019				
Ong 04.10 JUNTA DE EDUCACION ESCUELA BAJOS DEL VIRILLA				
Cód. Proyecto	Partida	Saldo	Fecha Liquidación	
04.10.01	REPARACIÓN DE TECHO DE LA ESCUELA	5.950.000,00	22/11/2020	

22

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL, LO SIGUIENTE:

- A. DEJAR PARA CONOCIMIENTO LOS INFORMES DIP-DT-UPT-029-2021 Y DIP-DT-GPC-072-2021, SUSCRITOS POR EL ING. ALONSO ALVARADO OVIEDO – ENCARGADO DE GESTIÓN DE PARTIDAS COMUNITARIAS, CORRESPONDIENTES A LOS INFORMES INFORME TRIMESTRAL PARTIDAS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PENDIENTES DE LIQUIDAR, DEL PRIMERO Y SEGUNDO TRIMESTRE 2021 RESPECTIVAMENTE.
 - B. RECOMENDAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SE ATIENDA LO SEÑALADO POR LA AUDITORIA INTERNA EN SU INFORME AIM-036-2021, EN TANTO DEBE DE PONDERAR EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 44, 45 Y 47 DEL REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE PARTIDAS MUNICIPALES A LAS JUNTAS DE ESCUELAS, JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL O SIMILARES OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA, DEBE ESTABLECERSE LAS EVENTUALES RESPONSABILIDADES CIVILES, PENALES Y ADMINISTRATIVAS, E INCLUSO LA DELIMITACIÓN SI EXISTE MÉRITO.
- ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 9.

ANALIZADO EL PUNTO 2 Y 3 DEL INFORME N° 42-2021 AD 2020-2024 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. DEJAR PARA CONOCIMIENTO LOS INFORMES DIP-DT-UPT-029-2021 Y DIP-DT-GPC-072-2021, SUSCRITOS POR EL ING. ALONSO ALVARADO OVIEDO – ENCARGADO DE GESTIÓN DE PARTIDAS COMUNITARIAS, CORRESPONDIENTES A LOS INFORMES, INFORME TRIMESTRAL PARTIDAS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PENDIENTES DE LIQUIDAR, DEL PRIMERO Y SEGUNDO TRIMESTRE 2021 RESPECTIVAMENTE.
- B. RECOMENDAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SE ATIENDA LO SEÑALADO POR LA AUDITORIA INTERNA EN SU INFORME AIM-036-2021, EN TANTO DEBE DE PONDERAR EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 44, 45 Y 47 DEL REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE PARTIDAS MUNICIPALES A LAS JUNTAS DE ESCUELAS, JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE DESARROLLO INTEGRAL O SIMILARES OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA, DEBE ESTABLECERSE LAS EVENTUALES RESPONSABILIDADES CIVILES, PENALES Y ADMINISTRATIVAS, E INCLUSO LA DELIMITACIÓN SI EXISTE MÉRITO.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4. Remite: SCM-1071-2021.
Asunto: MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Fecha: 03-08-2021.

Sesión N°: 107-2021.

Asunto: Remite DIP-DT-GPC-077-2021 referente a CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD de la ADI de La Aurora. AMH-0726-2021.

Texto del Oficio DIP-DT-GPC-077-2021:

“Heredia, 13 de julio del 2021.

Oficio DIP-DT-GPC-077-2021

MBA José Manuel Ulate Avendaño

Alcalde Municipal

Municipalidad de Heredia

Estimado señor:

En cumplimiento del artículo No.1 inciso a, del Reglamento para la Asignación, Control y Liquidación de partidas municipales a las Juntas de Educación de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia, la ASOCIACIÓN DESARROLLO INTEGRAL DE LA AURORA DE HEREDIA presentó a esta Oficina los requisitos establecidos para solicitar la CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD. Por lo cual, se comunica que dichos documentos CUMPLEN según el reglamento vigente, por lo que se deberá proceder a remitir al Concejo Municipal para su correspondiente análisis.

De parte de la Unidad de Gestión de Partidas Comunitarias se recomienda APROBAR dicha solicitud según el análisis realizado de los documentos presentados por la Asociación antes mencionada. Se adjuntan los documentos que respaldan los requisitos solicitados.

Sin más por el momento, se suscribe

ALONSO

ALBERTO

ALVARADO

OVIEDO (FIRMA)

Ing. Alonso Alvarado Oviedo

Encargado de Gestión de Partidas Comunitarias

Sección de Desarrollo Territorial

aalvarado@heredia.go.cr

CC: Archivo

23

RECOMENDACIÓN: UNA VEZ ANALIZADO EL OFICIO DIP-DT-GPC-077-2021 SUSCRITO POR EL ING. ALONSO ALVARADO OVIEDO – ENCARGADO DE GESTIÓN DE PARTIDAS COMUNITARIAS SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR LA ASOCIACIÓN DESARROLLO INTEGRAL DE LA AURORA DE HEREDIA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 10.

ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME N° 42-2021 AD 2020-2024 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR LA ASOCIACIÓN DESARROLLO INTEGRAL DE LA AURORA DE HEREDIA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5. Remite: SCM-1072-2021.

Asunto: MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal

Fecha: 03-08-2021.

Sesión N°: 107-2021.

Asunto: Remite DIP-DT-GPC-085-2021 referente a CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD de la Junta de Educación de la Escuela José Ramón Hernández Badilla. AMH-0730-2021.

Texto del Oficio DIP-DT-GPC-085-2021:

“ Heredia, 22 de julio del 2021.

Oficio DIP-DT-GPC-085-2021

MBA José Manuel Ulate Avendaño

Alcalde Municipal

Municipalidad de Heredia

Estimado señor:

En cumplimiento del artículo No.1 inciso c, del Reglamento para la Asignación, Control y Liquidación de partidas municipales a las Juntas de Educación de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia, la JUNTA DE EDUCACION ESCUELA JOSE RAMON HERNANDEZ BADILLA presentó a esta Oficina los requisitos establecidos para solicitar la CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD. Por lo cual, se comunica que dichos documentos CUMPLEN según el reglamento vigente, por lo que se deberá proceder a remitir al Concejo Municipal para su correspondiente análisis.

De parte de la Unidad de Gestión de Partidas Comunitarias se recomienda APROBAR dicha solicitud según el análisis realizado de los documentos presentados por la Junta antes mencionada. Se adjuntan los documentos que respaldan los requisitos solicitados.

Sin más por el momento, se suscribe
 ALONSO
 ALBERTO
 ALVARADO
 OVIEDO (FIRMA)
 OVIEDO (FIRMA)
 Firmado digitalmente
 por ALONSO
 ALBERTO ALVARADO
 OVIEDO (FIRMA)
 Fecha: 2021.07.22
 14:00:34 -06'00'
Ing. Alonso Alvarado Oviedo
 Encargado de Gestión de Partidas Comunitarias
 Sección de Desarrollo Territorial
 aalvarado@heredia.go.cr
 CC: Archivo

24

RECOMENDACIÓN: UNA VEZ ANALIZADO EL OFICIO DIP-DT-GPC-085-2021 SUSCRITO POR EL ING. ALONSO ALVARADO OVIEDO – ENCARGADO DE GESTIÓN DE PARTIDAS COMUNITARIAS SECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL, ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR LA JUNTA DE EDUCACION ESCUELA JOSE RAMON HERNANDEZ BADILLA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 11.

ANALIZADO EL PUNTO 5 DEL INFORME N° 42-2021 AD 2020-2024 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD SOLICITADA POR LA JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA JOSE RAMÓN HERNÁNDEZ BADILLA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

6. Asunto: La Comisión de Hacienda y Presupuesto los recibió en audiencia en Sesión #014-2021 de fecha 13 de julio del 2021, y se tomó el siguiente acuerdo interno:

// LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, TOMA ACUERDO INTERNO POR UNANIMIDAD: COMISIONAR A LA REGIDORA PROPIETARIA ANA PATRICIA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, PARA QUE SE REÚNA CON EL COLEGIO CONSERVATORIO CASTELLA, Y SE PUEDA GENERAR UNA PROPUESTA PARA SOLICITUD DE AYUDA TEMPORAL A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME. //

“ ... ”

RECOMENDACIÓN: ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL, ENVIAR ESTAS NOTAS DEL COLEGIO CONSERVATORIO CASTELLA, A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE SE PUEDA VALORAR LA INCLUSIÓN DE RECURSOS O AYUDA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

Los documentos que se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe No.42-2021 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.”

El regidor Paulino Madrigal indica que en este informe observa que hay dos calificaciones de idoneidad, entre ellas una de La Aurora y la semana pasada quedo una solicitud de la Asociación de Desarrollo de Lagunilla, por tanto pregunta si lo han podido conocer y analizar o para cuando lo analizan, porque los vecinos le preguntan.

La Presidencia responde que la Comisión se reúne esta semana, por lo que estarán conociendo dicha solicitud.

ACUERDO 12.

ANALIZADO EL PUNTO 6 DEL INFORME N° 42-2021 AD 2020-2024 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ENVIAR LAS NOTAS DEL COLEGIO CONSERVATORIO CASTELLA, A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE SE PUEDA VALORAR LA INCLUSIÓN DE RECURSOS O AYUDA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

La regidora Maritza Segura brinda un saludo a los Scouts ya que ayer fue su día, por tanto les envía una felicitación. En segundo término, solicita inhibirse para conocer este informe de la Comisión de Hacienda, ya que viene un fallo del sindicato y tiene personas cercanas de su familia que laboran en la municipalidad, por tanto solicita la inhibición.

El regidor Paulino Madrigal señala que es la segunda vez en este período que se enfrentan a una discusión de dos informes, uno de mayoría y otro de minoría, por tanto consulta que si se vota el de mayoría primero y si es positivo se entra o no a conocer el de minoría. Indica que le gustaría que la Licda. Priscila Quirós les dé una luz sobre el procedimiento y las reglas para seguir y que no se enreden por la forma.

El regidor Santiago Avellán señala que desea inhibirse para conocer este informe y es importante aclarar que hasta que no se inhiban son parte de la discusión, por tanto lo primero es atender las intervenciones por el orden. Solicita la inhibitoria ya que es funcionario desde casi 18 años y los alcances que tiene la convención colectiva le cubren, no así a su esposa pero a su persona sí.

ACUERDO 13.

ANALIZADA LA SOLICITUD QUE SE PLANTEA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INHIBIR A LA REGIDORA MARITZA SEGURA Y AL REGIDOR SANTIAGO AVELLÁN DEL CONOCIMIENTO, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DEL INFORME N°43-2021 AD 2020-2024 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO Y DEL INFORME DE MINORÍA SOBRE VOTO NEGATIVO AL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 03-2021, POR LAS RAZONES QUE HAN EXPUESTO.

Asumen sus respectivas curules, la regidora Lilliana Jiménez y el regidor Jean Carlos Barboza respectivamente.

El regidor David León señala que hace su intervención por el orden. En primer término brinda un saludo a todos. Agrega que tiene una preocupación y es que en la comisión participaron como parte de la misma el regidor Mauricio Chacón, el regidor Santiago Avellan, el regidor Carlos Monge, la regidora Patricia Rodríguez y la regidora Maritza Segura y se inhibieron el regidor Santiago Avellan y la regidora Maritza Segura de conocer el punto 1 y su preocupación es, que la comisión es de 5 personas y la mayoría son tres, en este caso solo participaron don Carlos Monge y don Mauricio Chacón en el punto 1, entonces ante la ausencia definitiva o ausencia por inhibitoria, y en vista que los suplentes pueden participar y votar, entonces debió haber procedido en la comisión y si no alcanza la mayoría, no participaron los suplentes de la compañera y compañero que se inhiben. Entonces considera que no es mayoría y eventualmente si no hay claridad en el proceso, se pone un dictamen de comisión que adolece de algún tema de formalidad. Solo podían 2 de 5 dictaminar el informe de mayoría y quiere saber si eventualmente era necesaria la inhibición previo, para que participaran los suplentes. Esto no está normado en el Código Municipal ni en el Reglamento de Sesiones, de ahí la duda.

La Licda. Priscila Quirós explica que el tema respecto de la consulta del regidor Paulino Madrigal es muy importante aclararlo para que el proceso no tenga ningún vicio. Este tema está regulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Heredia en el artículo 48, que dice:

“ARTÍCULO 48. COMISIONES. DICTÁMENES DE MAYORÍA Y MINORÍA

A. Cuando al final de la discusión de un asunto, en la Comisión, persistieran divergencias de criterio, entonces se podrán redactar dos o más dictámenes, según sea el número de opiniones y/o criterios existentes. Se considerará dictamen de mayoría el suscrito por el mayor número de miembros de la comisión y de minoría los que tengan menor número, ordenándose según el número de firmas que cada dictamen tenga.

B. En el momento en que el Concejo Municipal conozca de un asunto proveniente de una comisión con más de un dictamen, se pondrá a discusión los dictámenes. Posteriormente se someterán a votación.

...”

Agrega que por eso viene primero el de mayoría y se pone a votación de primero y es por un tema reglamentario, ni uno ni otro es más importante, es un tema reglado. Se ponen a discusión los dos dictámenes. Se pueden referir a uno u a otro dictamen y luego se ponen a votación. Esto está establecido en el reglamento y el Informe de mayoría dice aprobar y hay uno de minoría que se enfatizan en puntos y dicen porque no votan el de mayoría. Pueden referirse a uno u a otro en el uso de la palabra, luego el señor Presidente somete a votación el de mayoría y luego del de minoría. Se prevee que hayan distintos criterios.

Con respecto a lo que expone el regidor David León y en estos casos de inhibitoria, las comisiones están integradas por los regidores propietarios y el Código Municipal no hace distinción que los suplentes puedan asumir total o parcial, solo habla en el caso de la Sesión del Concejo, no de una comisión. Los regidores suplentes no integran las comisiones ordinarias y la Comisión de Hacienda es ordinaria. Pueden participar en las reuniones, pero el voto es de los propietarios. La Comisión es de 5 miembros, pero se requieren 3 y sin cuorum no se pueden reunir. En esto caso se inhiben dos de su integrantes, pero están los demás y habían 3 que hacen cuórum, por tanto sesionan válidamente, ya que se determina de 3 la mayoría. No hay algo incorrecto, ya que hay 2 de tres que es el cuórum, por inhibitoria o ausencia.

La Presidencia indica que si aprueba un informe debe entender que no se aprueba el otro, entonces no es necesario someter a votación el otro, si se da una votación mayor con el primero.

La Licda. Priscila Quirós explica que se debe seguir la regla de votación, si el informe de comisión tiene 9 u 8 votos se tiene por aprobado el informe y se somete a votación el otro también, sea, ambos deben someterse a votación.

3. a) Informe N°43-2021 AD 2020-2024 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto
- b) Informe de Minoría sobre voto negativo al Presupuesto Extraordinario N° 03-2021

Informe N°43-2021 AD 2020-2024 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto

Presentes: Mauricio Chacón Carballo – Regidor Propietario, Presidente.
Maritza Segura Navarro – Regidora Propietaria – Secretaria.
Ana Patricia Rodríguez Rodríguez – Regidora Propietaria.
Santiago Avellan Flores – Regidor Propietario.
Carlos Monge Solano – Regidor Propietario.

Invitados, Asesora Legal y Secretaría de Comisiones:
Licda. Marianella Guzmán Díaz – Gestora de Presupuesto
Lic. Adrián Arguedas Vindas – Director Financiero Administrativo
Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora Legal del Concejo Municipal
María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

La Comisión de Hacienda y Presupuesto rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el martes 24 de agosto del 2021 a las catorce horas con ocho minutos.

1. Remite: SCM-1146-2021.

Asunto: MBA Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal.

Fecha: 16-08-2021.

Sesión N°: 110-2021.

Asunto: Remite POA y Presupuesto Extraordinario 03-2021 por un monto de ¢576.552.830 (Quinientos setenta y seis millones, quinientos cincuenta y dos mil, ochocientos treinta colones). **AMH 0775-2021.**

“...”

// LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, TOMA ACUERDO INTERNO POR UNANIMIDAD: ACOGER LAS INHIBITORIAS DE LOS REGIDORES SANTIAGO AVELLAN FLORES Y MARITZA SEGURA NAVARRO, PARA LA VOTACIÓN DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 03-2021. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME. //

RECOMENDACIÓN: UNA VEZ ANALIZADO EL OFICIO AMH-0775-2021 SUSCRITO POR EL MBA. JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO – ALCALDE MUNICIPAL, ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL, APROBAR EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N°03-2021 POR UN MONTO DE ¢576.552.830 (QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA COLONES). ACUERDO APROBADO POR MAYORÍA Y EN FIRME POR MAYORÍA CALIFICADA.

La Regidora Patricia Rodríguez vota negativo, ya que realmente no logro tener certeza jurídica para arribar a una conclusión fija, estaré realizando un informe de minoría en el transcurso del día de hoy, además de que esta regiduría no ha aprobado presupuesto para la contratación de la empresa MECO y en este documento se están incluyendo recursos para esa posible prórroga y debo de ser consecuente con mi votación inicial.

Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe No.43-2021 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, además se transcriben íntegramente en el Presupuesto que se incluye posterior al Informe de Minoría.”

INFORME DE MINORÍA

PARTIDO ACCION CIUDADANA Voto negativo al presupuesto extraordinario #3-2021

Los suscritos Ana Patricia Rodríguez Rodríguez, y Mario Alberto Rodriguez Soto, regidora propietaria y regidor suplente respectivamente, del Partido Acción Ciudadana, con el debido respeto rendimos informe de minoría, sobre el voto negativo rendido en la reunión de la Comisión de Hacienda y Presupuesto celebrada el día martes 24 de agosto de 2021, con base en lo que se dirá:

1. Que esta fracción realizó consulta sobre el **artículo 15 de la ley 9822**, que es ley para el Reconocimiento y Promoción de la Lengua de Señas Costarricense (LESCO), el cual se transcribe literalmente a continuación: “ARTÍCULO 15- Servicios públicos y privados. Las entidades públicas y privadas prestarán sus servicios y comunicación en la lengua de señas costarricense (lesco) a las personas sordas, con el fin de hacer efectivo el ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Deberán incorporar el servicio de intérprete u otros sistemas de comunicación, a los programas de atención al cliente, dentro de un plazo de dos años.” Siendo que la respuesta es que no se contempla ningún rubro para cumplir con esta normativa, que será de acatamiento obligatorio, en un periodo no muy lejano.
2. Que se echa de menos la accesibilidad en la construcción de las aceras del cantón.
3. Que es necesario abordar el tema de los reductores de velocidad en los cruces donde existen mayores accidentes de tránsito, tales como en las cercanías del Hotel Valladolid, donde personas vecinas han grabado aparatosos accidentes tránsito con lesiones graves para las personas y daños en los bienes materiales. Y que esta es una solicitud reiterada de las personas vecinas del lugar, solicitud que no ha sido atendida y que no se contempla en este presupuesto extraordinario.
4. Que personas adultas mayores vecinas del Colegio Samuel Saénz, han solicitado en reiteradas ocasiones reductores de velocidad, debido a que en dicha vía pública algunas motocicletas se desplazan a exceso de velocidad, a altas horas de la noche, provocando ruido molesto para el correcto descanso del vecindario. Y que esa necesidad no ha sido tomada en cuenta en este presupuesto extraordinario.
5. Que la contratación para un centro de datos no posee amplitud y precisión del proyecto, de manera que esta fracción pueda tomar con certeza jurídica una decisión sobre el presupuesto de la misma.
6. Que a esta representación no se le ha hecho llegar el expediente del proceso judicial #11-004658-2027-CA, ni la sentencia dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo, por lo cual se desconoce el alcance económico de la sentencia dictada en el mismo.
7. Que se establecen montos para el pago de profesionales en derecho, destacados en Cobro Judicial, sin embargo, no posee esta representación ningún detalle sobre cada una de estas contrataciones y los resultados de los juicios llevados a cabo.
8. Que se establecen montos para el pago de servicios jurídicos, servicios profesionales en derecho, y no es posible para esta representación determinar específicamente a qué corresponde.
9. Que se destinan recursos para mantenimiento de puentes, sin embargo, no existe precisión y amplitud en esta asignación.
10. Que no está claro para esta representación el alcance del Proyecto de Parque Recreativo Santa Cecilia. ¿En cuál etapa del proyecto se encuentra?

11. Que personas vecinas del cantón se han acercado a esta fracción en búsqueda de respuestas sobre el proyecto denominado MINI SABANA, y que no posee la fracción información amplia y suficiente al respecto. Que es necesario que se informe a todas las autoridades municipales y a la comunidad en general el alcance estos proyectos, así como la etapa en la que se encuentra.
12. Que se destinan recursos para el suministro, acarreo, colocación y acabado final de Carpeta Asfálticas en distintos lugares del cantón (Ley 8114- Ley9329), y que no queda claro para esta representación si dichos recursos corresponden a la prórroga de la contratación de la empresa MECO, PRESUNTAMENTE involucrada en el caso “Cochinilla”.
13. Que esta representación votó negativamente la contratación de la empresa MECO, el día 24 de setiembre del año 2020, y que, con el afán de ser consecuente con esa votación, no puede avalar, montos que se incluyan en este presupuesto y que puedan estar destinados a dicha contratación.
14. Que esta fracción solicitó que se incluyera al Regidor suplente, Sr. Mario Alberto Rodríguez Soto, en todas las reuniones de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, cuando el análisis versara sobre temas presupuestarios específicamente, con el fin de que, tanto regiduría propietaria como la regiduría suplente tuvieran un dominio completo de los temas analizados.

Seguidamente se transcribe en forma íntegra el POA y Presupuesto Extraordinario No.03-2021

PLAN OPERATIVO ANUAL MUNICIPALIDAD DE HEREDIA 2021										
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL										
MISIÓN: Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la vigilancia, dirección y administración de los recursos de la manera más eficiente a efecto de que los programas de servicios e inversión puedan cumplir con sus cometidos.										
Producción relevante: Acciones Administrativas										
PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL										
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL AREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META		FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
		Código	No.	Descripción		I SEMESTRE	II SEMESTRE			II SEMESTRE
EJE 3: Mejorar continuamente la gestión municipal.	Dar soporte técnico a la labor sustantiva de la institución.	Operativo	1.12	Realizar acciones logísticas o de apoyo(Recursos Humanos, Capacitación, Servicios Generales, Dirección Financiero y Administrativa, Archivo Central, Dirección Jurídica, etc.	Porcentaje de acciones realizadas	33%	67%	DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO	Administración General	260 606 431,34
SUBTOTALES										
TOTAL POR PROGRAMA										

PLAN OPERATIVO ANUAL MUNICIPALIDAD DE HEREDIA 2021											
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS											
MISIÓN: Brindar servicios a la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.											
Producción final: Servicios comunitarios											
PLANIFICACIÓN OPERATIVA											
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL AREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META		FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	División de servicios 09 - 31	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META II SEMESTRE
		Código	No.	Descripción		I Semestre	II Semestre				
EJE 1: Fortalecer la Gestión Ambiental Cantonal.	Impulsar programas de manejo integral de residuos en cada comunidad del cantón para que propicien un desarrollo sostenible del Cantón.	Mejora	2.2	Implementar el 100% de las acciones programadas para el año 2021 para fortalecer la Gestión Integral de Residuos	Porcentaje de actividades programadas para la actividad realizada	33%	67%	Teresita Granados	02 Recolección de basura		75 712 658,09
EJE 2: Fortalecer de forma integral el desarrollo territorial.	Mejorar las condiciones de las red vial y de acueductos pluviales, aceras y cordón y caño y limpieza de alcantarillas del cantón central de Heredia	Operativo	2.3	Realizar el 100% de las actividades programadas para el año 2021 para dar mantenimiento a la red vial, limpieza de alcantarillas, mantenimiento y reparación de tuberías, mejoras en las aceras, cordón y caño y obras menores del cantón de Heredia.	Porcentaje de actividades programadas para la actividad realizada	50%	50%	Luis Méndez	03 Mantenimiento de caminos y calles		18 610 339,00
EJE 3: Mejorar continuamente la gestión municipal.	Ofrecer a la ciudadanía herediaña un mercado municipal en condiciones óptimas para satisfacer sus necesidades de compra.	Operativo	2.6	Realizar el 100% de las acciones programadas durante el año 2021 en el Mercado Municipal con el fin de mejorar la infraestructura y el servicio que se presta	Porcentaje de actividades programadas para la actividad realizada	17%	83%	Abraham Alvarez Cajina	07 Mercados, plazas y ferias		3 440 000,00
EJE 5: Fortalecer el Desarrollo Social y Económico del cantón, por medio de mecanismos inclusivos y participativos entre el sector público, sociedad civil y sector privado.	Reducir las desigualdades entre hombres y mujeres que permitan un cantón más equitativo y disminuir la violencia y discriminación por razones de género.	Mejora	2.10.	Realizar el 100% de las acciones programadas durante el año 2021 con el fin de reducir las desigualdades entre hombres y mujeres que permitan un cantón más equitativo y disminuir la violencia y discriminación por razones de género)	Porcentaje de actividades programadas para la actividad realizada	30%	70%	Estela Paguaga	10 Servicios Sociales y complementarios.		6 035 000,00
EJE 1: Fortalecer la Gestión Ambiental Cantonal.	Mejorar la capacidad de respuesta para minimizar los riesgos y reducir la vulnerabilidad de las comunidades heredianas a través de las acciones interinstitucionales ante las emergencias que se presenten en el Cantón.	Operativo	2.19	Ejecutar el 100% de las acciones programadas para la prevención y atención de eventualidades emergencias durante el año 2021	Porcentaje de actividades programadas para la actividad realizada	25%	75%	Angela Aguilar V.	28 Atención de emergencias cantonales		27 813 760,00
SUBTOTALES											
TOTAL POR PROGRAMA											
										131 611 756,72	

26

PLAN OPERATIVO ANUAL MUNICIPALIDAD DE HEREDIA 2021											
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO PROGRAMA III: INVERSIONES											
MISIÓN: Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.											
Producción final: Proyectos de inversión											
PLANIFICACIÓN OPERATIVA											
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL AREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META		FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META II SEMESTRE
		Código	No.	Descripción		I Semestre	II Semestre				
EJE 2: Fortalecer de forma integral el desarrollo territorial.	Fortalecer la planificación urbana, el ordenamiento territorial y la Gestión del Riesgo de Desastres a nivel local.	Operativo	3.10	Cumplir al 100% de las actividades programadas para el año 2021 por la Dirección Técnica Y Estudios, con el fin de fiscalizar el proceso de urbanismo y dirigir desarrollo y mejoramiento de las obras de infraestructura pública Municipal y áreas públicas	Porcentaje de actividades programadas para el proyecto concluido	27%	73%	LORELLY MARIN MENA	06 Dirección Técnica Y Estudios	Dirección Técnica y Estudios	10 763 891,00
EJE 2: Fortalecer de forma integral el desarrollo territorial.	Fortalecer la planificación urbana, el ordenamiento territorial y la Gestión del Riesgo de Desastres a nivel local.	Mejora	3.48	Gestionar el 100% de los casos que se presenten para atender la construcción de aceras accesibles por omisión e incumplimiento de los deberes urbanísticos de los propietarios y poseedores de inmuebles del cantón al tenor del artículo 83 bis, 84 y 85 Ley 7794, Código Municipal, de 30 de abril de 1998, artículo 14, 16 y 19 de ley N° 9976 de movilidad peatonal	Porcentaje de actividades programadas para el proyecto concluido		100%	Alejandro Chaves Di Luca	02 Vías De Comunicación Terrestre	Otros proyectos	22 395 200,00
EJE 2: Fortalecer de forma integral el desarrollo territorial.	Mejorar el estado de las áreas públicas	Mejora	3.35	Concluir el proyecto "Construir integralmente el parque central de la Aurora"	Porcentaje del proyecto realizada		100%	Elizette Montero	06 Otros proyectos	Otros proyectos	87 866 071,14
EJE 2: Fortalecer de forma integral el desarrollo territorial.	Ejecutar proyectos con el fin de satisfacer necesidades de las comunidades.	Mejora	3.49	Concluir Obras de Estabilización en Talud Calle del Rey	Porcentaje del proyecto realizada		100%	Rodolfo Rothe	06 Otros proyectos	Otros proyectos	62 850 000,00
EJE 2: Fortalecer de forma integral el desarrollo territorial.	Mantener los caminos de la red vial en muy bueno y excelente estado.	Mejora	3.8	Ejecutar 0,0078Km de recarpeto y mantenimiento periódico de la red vial cantonal de Heredia. (8114)	Porcentaje de actividades programadas para el proyecto concluido		100%	LLUIS FELIPE MENDEZ LOPEZ	02 Vías De Comunicación Terrestre	Mantenimiento periódico red vial	459 480,07
SUBTOTALES											
TOTAL POR PROGRAMA											
										184 334 642,21	

27



**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
DETALLE DE AUMENTO DE INGRESOS
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 03-2021
(en colones)**

CÓDIGO	DETALLE	MONTO	Porcentaje Relativo
3.0.0.0.00.00.0.0.000	FINANCIAMIENTO	576 552 830	100,0%
3.3.0.0.00.00.0.0.000	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	576 552 830	100,0%
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superávit Libre	492 236 726	85,4%
3.3.2.0.00.00.0.0.000	Superávit Específico	84 316 104	14,6%
3.3.2.0.00.00.0.0.000	Fondo del Impuesto sobre bienes inmuebles, 76% Ley N° 7729	8 143 966,00	1,4%
3.3.2.0.00.00.0.0.000	Fondo recolección de basura	75 712 658	13,1%
3.3.2.0.00.00.0.0.000	Fondo Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley N°8114	459 480	
	TOTAL DE INGRESOS	576 552 830	100%

28

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 03-2021
SECCIÓN DE EGRESOS
DETALLE GENERAL POR OBJETO DEL GASTO**

EGRESOS TOTALES					576 552 830	100,0%
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROGRAMA I ADMINISTRACIÓN	PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES	PROGRAMA III INVERSIONES	TOTAL PRESUPUESTO	%
0	REMUNERACIONES	€0,00	€10 000 000,00	€0,00	€10 000 000,00	1,7%
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	€0,00	€7 822 686,00	€0,00	€7 822 686,00	1,4%
0.02.01	Tiempo extraordinario	€0,00	€7 822 686,00	€0,00	€7 822 686,00	
0.03	REMUNERACIONES SALARIALES	€0,00	€651 891,00	€0,00	€651 891,00	0,1%
0.03.03	Decimotercer mes	€0,00	€651 891,00	€0,00	€651 891,00	
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	€0,00	€762 711,00	€0,00	€762 711,00	0,1%
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CC.SS.	€0,00	€723 598,00	€0,00	€723 598,00	
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Des.Comunal	€0,00	€39 113,00	€0,00	€39 113,00	
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION	€0,00	€762 712,00	€0,00	€762 712,00	0,1%
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CC.SS.	€0,00	€410 691,00	€0,00	€410 691,00	
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	€0,00	€234 681,00	€0,00	€234 681,00	
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	€0,00	€117 340,00	€0,00	€117 340,00	
1	SERVICIOS	€43 995 706,00	€100 922 158,09	€10 763 891,00	€155 681 755,09	27,0%
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	€0,00	€600 000,00	€0,00	€600 000,00	0,1%
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	€0,00	€600 000,00	€0,00	€600 000,00	
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	€43 995 706,00	€97 427 158,09	€10 763 891,00	€152 186 755,09	26,4%
1.04.02	Servicios jurídicos	€13 053 353,00	€0,00	€0,00	€13 053 353,00	
1.04.03	Servicios de ingeniería	€0,00	€9 679 500,00	€10 763 891,00	€20 443 391,00	
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	€25 742 353,00	€6 035 000,00	€0,00	€31 777 353,00	
1.04.06	Servicios generales	€0,00	€75 712 658,09	€0,00	€75 712 658,09	
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	€5 200 000,00	€6 000 000,00	€0,00	€11 200 000,00	
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	€0,00	€2 895 000,00	€0,00	€2 895 000,00	0,5%
1.07.01	Actividades de capacitación	€0,00	€2 895 000,00	€0,00	€2 895 000,00	
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	€0,00	€2 079 259,00	€0,00	€2 079 259,00	0,4%
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	€0,00	€1 500 000,00	€0,00	€1 500 000,00	0,3%
2.01.01	Combustibles y lubricantes	€0,00	€1 500 000,00	€0,00	€1 500 000,00	
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	€0,00	€579 259,00	€0,00	€579 259,00	0,1%
2.03.06	Materiales y productos de plástico	€0,00	€579 259,00	€0,00	€579 259,00	
5	BIENES DURADEROS	€0,00	€18 610 339,00	€173 570 751,21	€192 181 090,21	33,3%

29

5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	€0,00	€18 610 339,00	€173 570 751,21	€192 181 090,21	33,3%
5.02.02	Vías de comunicación terrestre	€0,00	€18 610 339,00	€22 854 680,07	€41 465 019,07	7,2%
5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	€0,00	€0,00	€150 716 071,14	€150 716 071,14	
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	€216 610 725,86	€0,00	€0,00	€216 610 725,86	37,6%
6.02.03	Ayudas a funcionarios	€216 610 725,86	€0,00	€0,00	€216 610 725,86	
	TOTAL PRESUPUESTO	€260 606 431,86	€131 611 756,09	€184 334 642,21	€576 552 830	100,0%

30

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 03-2021
CONSOLIDADO GENERAL POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	%
0	REMUNERACIONES	¢10 000 000	2%
1	SERVICIOS	¢155 681 755	27%
2	MATERIALES	¢2 079 259	0%
5	BIENES DURADEROS	¢192 181 090	33%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	¢216 610 726	38%
TOTALES		¢576 552 830	100%

31

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 03-2021
PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL**

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	%
1	SERVICIOS	¢43 995 706	17%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	¢216 610 726	83%
TOTALES		¢260 606 432	100%

32

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 03-2021
PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES**

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	%
0	REMUNERACIONES	¢10 000 000	8%
1	SERVICIOS	¢100 922 158	77%
2	MATERIALES	¢2 079 259	2%
5	BIENES DURADEROS	¢18 610 339	14%
TOTALES		¢131 611 756	100%

33

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 03-2021
PROGRAMA III: INVERSIONES**

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	%
1	SERVICIOS	¢10 763 891	6%
5	BIENES DURADEROS	¢173 570 751	94%
TOTALES		¢184 334 642	100%

34



**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
Extraordinario 03-2021
Justificación de Ingresos**

Total de Ingresos**¢576 552 830**

Clase: Financiamiento	¢576 552 830
---------------------------------	---------------------

Sub-Clase 3.3.0.0.00.00.0.0.000 - Recursos de Vigencias Anteriores

Grupo 3.3.1.0.00.00.0.0.000 - Superávit Libre

Justificación Se incluye el saldo proveniente del Ajuste a la Liquidación Presupuestaria aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdo de Concejo SM-0978-2021

Monto Total ¢492 236 726

Grupo 3.3.2.0.00.00.0.0.000 - Superávit Especifico

Justificación Se incluye el saldo proveniente del Ajuste a la Liquidación Presupuestaria aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdo de Concejo SM-0978-2021

Monto Total ¢84 316 104

35



MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
Extraordinario 03-2021
Justificación de Egresos

Programa I - Administración General
¢260 606 432

Partida: Servicios	¢43 995 706,00
------------------------------	-----------------------

Inclusión de compromisos del 2020 que se liquidaron según artículo 116 del Código Municipal pero que deben re-presupuestarse para su ejecución y posterior liquidación. Se represupuestan los compromisos presupuestarios para continuación de consultoría planes de desarrollo, Seguimiento contratación centro de datos (OC63116), Contador público atención de sentencia que se tramita en el tribunal contencioso administrativo bajo expediente judicial 11-004658-2027- CA (OC60087), Servicios profesionales abogado proceso cobro judicial (OC60657, OC60662, OC 63097, OC 63097), Servicios jurídicos. Servicios profesionales derecho (OC61261, OC62690, OC63171, OC63210).

Partida: Transferencias Corrientes	¢216 610 725,86
---	------------------------

Asignación del contenido presupuestario para atender el extremo de la Ejecución de sentencia 346-02-2017 del Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Heredia concerniente al 1% para el desarrollo de planes de vivienda de los empleados municipales

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
Extraordinario 03-2021
Justificación de Aumento de Egresos

Programa II - Servicios Comunitarios
¢131 611 756

Partida: Remuneraciones	¢10 000 000,00
-----------------------------------	-----------------------

Se incorpora contenido para dar cumplimiento a la Ley 8488 "Ley Nacional de Emergencias y prevención del riesgo", artículo 46 bis. En virtud de ello se presupuesta contenido para el pago de extras para atención de emergencias y sus correspondientes cargas sociales.

Partida: Servicios	¢100 922 158,09
------------------------------	------------------------

Inclusión de compromisos del 2020 que se liquidaron según artículo 116 del Código Municipal pero que deben re-presupuestarse para su ejecución y posterior liquidación. Se represupuestan los compromisos presupuestarios para Revisión y actualización plan conservación mercado (OC63124), Servicios profesionales contención emocional prevención de formas e violencia (OC63111)

Se incorporan recursos en el servicio de recolección de basura para alternativas de reciclado y aprovechamiento para incorporar nuevos tipos de residuos al servicio de recolección de residuos valorizables, que favorezcan el porcentaje de recuperación del cantón. Además se incorpora contenido para dar cumplimiento a la Ley 8488 "Ley Nacional de Emergencias y prevención del riesgo", artículo 46 bis, por ello se presupuestan recursos para reforzar el contenido existente en servicios de ingeniería, adquisición de chips para los celulares y corta y poda de árboles en caso de emergencia.

36

Partida: Materiales y Suministros	¢2 079 259,00
--	----------------------

Se incorpora contenido para dar cumplimiento a la Ley 8488 "Ley Nacional de Emergencias y prevención del riesgo", artículo 46 bis, en virtud de ello se presupuestan recursos para reforzar el contenido existente en combustibles y lubricantes y en productos plásticos como la compra de rollos plásticos para taludes.

Partida: Bienes Duraderos	¢18 610 339,00
-------------------------------------	-----------------------

Inclusión de compromiso del 2020 que se liquidó según artículo 116 del Código Municipal pero que debe re-presupuestarse para su ejecución y posterior liquidación: Mantenimiento de puentes (OC61846)

Programa III - Inversiones
¢184 334 642

Partida: Servicios	¢10 763 891,00
------------------------------	-----------------------

Se incorpora el contenido de los compromisos el 2020 que se liquidaron según artículo 116 del Código Municipal pero que deben re-presupuestarse para su ejecución y posterior liquidación: Servicios profesionales parque recreativo Santa Cecilia (OC62557), Diseño eléctrico edificio anexo al Fortín (OC63235), Inspección eléctrica Parque la Aurora (OC63234) Inspección civil Parque la Aurora. (OC63236)

Partida: Bienes Duraderos	¢173 570 751,21
-------------------------------------	------------------------

Se presupuestan recursos para los siguientes compromisos presupuestarios que deben ser represupuestados al tenor de lo establecido en el artículo 116 del Código Municipal:
 Construcción de aceras por incumplimiento (OC63483)
 Construcción Parque de la Aurora (OC63158)
 Muro en quebrada seca Urb.Calle el Rey. (OC63530)
 Además se incorpora el saldo proveniente de los recursos de la Ley 8114 del 2020 por un monto de ¢459.480

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

Total de Egresos
¢576 552 830

37

MUNICIPALIDAD DE
CUADRO N.º 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)
INCORPORAR EN LA COLUMNA "APLICACIÓN" LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS POR PARTIDA POR OBJETO DEL GASTO ASÍ COMO POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Servicio	Proyecto	APLICACIÓN OBJETO DEL GASTO	Monto	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA					
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación		
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superávit Libre	492.236.726,00	I	01	1	Administración General	43.955.706,00						
						Bienes	43.955.706,00	43.955.706,00					
						Mantenimiento de Caminos y Calles	18.610.339,00						
						Bienes duraderos	18.610.339,00			18.610.339,00			
						Mercados Plazas y Ferias	3.440.000,00						
						Servicios	3.440.000,00	3.440.000,00					
						Servicios Sociales y Complementarios	8.036.000,00						
						Bienes	8.036.000,00						
						Atención de Emergencias	27.813.759,00						
						Bienes	10.000.000,00			10.000.000,00			
						Servicios	15.734.500,00	15.734.500,00					
						Mantenimiento	2.079.259,00			2.079.259,00			
						Dirección Técnica de Estudios	19.763.891,00						
						Bienes	19.763.891,00						
						Construcción de aceras por incumplimiento de propietarios	22.395.200,00						
						Bienes duraderos	22.395.200,00			22.395.200,00			
						Construcción parque de la Aurora	87.866.071,14						
						Bienes duraderos	87.866.071,14			87.866.071,14			
						Muro en quebrada seca Urb.Calle el Rey	62.850.000,00						
						Bienes duraderos	62.850.000,00						
						Registro de la deuda fondos y transferencias	208.466.759,86						
						Transferencias corrientes	208.466.759,86			208.466.759,86			
						Total	492.236.726,00			390.515.115,86			191.721.610,14
3.3.2.0.00.00.0.0.000	Superávit Específico												
3.3.2.0.00.00.0.0.000	Fondo del Impuesto de Bienes Inmuebles, 70% Ley N°7729	8.143.966,00	I	04		Registro de la deuda fondos y transferencias	8.143.966,00						
						Transferencias corrientes	8.143.966,00		8.143.966,00				
						Total	8.143.966,00		8.143.966,00				
3.3.2.0.00.00.0.0.000	Fondo de Recolección de Basura	75.712.658,09	II	8		Recolección de Basura	75.712.658,09						
						Servicios	75.712.658,09		75.712.658,09				
						Total	75.712.658,09		75.712.658,09				
3.3.2.0.00.00.0.0.000	Fondo Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria Ley N°8114	459.480,07	III	02	6	Suministro, Acarreo, Colocación y Acabado Final de Carpeta Asfáltica en Bienes Lugares del Cantón (Ley 8114 Ley 8329)	459.480,07						
						Bienes duraderos	459.480,07			459.480,07			
						Total	459.480,07			459.480,07			
		576.552.830					576.552.830		384.371.740	192.181.090	0	0	0

(1) Las municipalidades no podrán destinar los ingresos percibidos a remuneraciones, ni a consultorías (art. 3 Ley N° 7313).
(2) El detalle a nivel de partida por objeto del gasto se requiere para la aplicación de todos los recursos libres y específicos

Yo Adrian Anguedas Vindas, cédula 401960281, Director Financiero Administrativo hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la entidad a la totalidad de los recursos incorporados en el Presupuesto Extraordinario 03-2021

Firma del funcionario responsable: _____

Proyectos a informar a esta Contraloría General, según costo total estimado de cada proyecto y el monto del presupuesto de la institución en unidades de desarrollo²

Concepto	Estratos							
	Menos de 3.420.869,6	de 3.420.869,6 a 15.203.864,8	de 15.203.864,8 a 38.009.662,1	de 38.009.662,1 a 152.038.648,2	de 152.038.648,2 a 380.096.620,6	de 380.096.620,6 a 1.140.289,86	de 1.140.289,86 a 3.040.772,96	más de 3.040.772,96
Presupuesto del ente u órgano (en unidades de desarrollo) (1)								
Costo total estimado del proyecto (en unidades de desarrollo) (2)	190.048,31 y más	380.096,62 y más	1.140.289,86 y más	1.520.386,48 y más	2.280.579,72 y más	3.040.772,96 y más		

Calculo del Presupuesto "Proyectos de Inversión" norma 4.2.14
Monto del Presupuesto Ordinario @16 453 427 405,89
Monto de las U.D. para el 01 de agosto de 2020 según datos de la SUGEVAL @914,61
(1) Determinación del Estrato en el que ubica la Municipalidad @17 989 496,55

Costo total estimado del proyecto, monto del estrato en unidad de desarrollo (U.D.) 1 140 289,86
Monto de las U.D. para el 01 de agosto de 2020 según datos de la SUGEVAL @914,61
(2) Determinación de los proyectos sobre los cuales debe rendirse información @1 042 923 929,72

El proyecto "Diseño Final y Construcción del Puente sobre el Río Pirro en la Ruta Nacional N.º 3" es superior a la suma de c1.042.923.929,72, la información requerida según la norma 4.2.14 de las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos N-1-2012-DC-DFOE/R-DC-24-2012 fue remitida con el presupuesto extraordinario 1-2021 y se adjunta nuevamente.



Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad presupuestario que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones, para las municipalidades

Sujetos obligados a realizar la certificación y sus efectos legales: Esta certificación deberá ser completada y emitida bajo la entera responsabilidad del funcionario designado formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsable del proceso de formulación del presupuesto institucional, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.16 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE y en los "Lineamientos para la formulación y emisión a la Contraloría General de la República del presupuesto institucional".

El citado funcionario está en la obligación de conocer íntegramente el proceso de formulación presupuestaria de manera que se encuentre en condición de certificar todos y cada uno de los ítems en ella contenidos. Asimismo, deberá hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información que se consigna en su certificación, o consignar datos o información que no sea veraz, acarreará las responsabilidades y sanciones previstas según los artículos 365 y 367 del Código Penal, civiles y administrativos (previstos principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 8131 y la Ley General de Control Interno N.º 8292).

Indicaciones para el llenado de la certificación:

- Selección en la columna correspondiente "SI", "NO" o "NO APLICA" cuando el funcionario que certifica ha verificado el cumplimiento fiel o no, del enunciado incluido en la columna de "Requisitos".
- En la columna de "Observaciones" debe incluirse una explicación amplia de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple** o **No aplica** el requisito señalado en el enunciado.
- Se aclara que la normativa y requisitos expresamente contenidos en el modelo de certificación aportado por la Contraloría General, constituye una recopilación de aspectos generales; a considerar, por lo que no agota el universo de aplicación del bloque de legalidad que resulta particular para cada institución y en ese sentido, es la propia entidad la responsable de incorporar todos los aspectos específicos que son susceptibles de verificación y por ende de inclusión en la citada certificación.
- La certificación debe ser sometida al jerarca respectivo **previo al acto de aprobación del presupuesto inicial o sus variaciones**, a efecto de que éste confirme que se ha verificado el cumplimiento del bloque de legalidad presupuestario correspondiente. Después del acto de aprobación procede la firma de la certificación por parte del funcionario designado por el jerarca.

40

Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad presupuestario que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones, para las municipalidades

El (la) suscrito (a) Lic. Adrán Arguedas Vindas, cédula 401250281
Mayor, divorciado, vecino de San Pablo de Heredia, Director Financiero Administrativo,
responsable del proceso de formulación de Presupuesto Extraordinario de
año 2021 de la Municipalidad designado por
MBA. Jose Manuel Viquez Avendaño, por este medio certifico, con conocimiento
de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que me sean atribuidas al
certificar información no veraz, que he revisado todos los aspectos del bloque de
legalidad contenidos en esta certificación.

Requisitos del bloque de legalidad presupuestario que en caso de incumplimiento debe darse la imputación o archivo sin trámite según corresponda*, del presupuesto inicial o sus variaciones, por parte de la Contraloría General de la República*.

Requisitos	Selecciones	Observaciones
1. El documento presupuestario remitido a la Contraloría General de la República fue aprobado por el Concejo Municipal, conforme lo dispuesto en el artículo 12, inciso b) y 105 del Código Municipal (CM) (principios de legalidad, participación y publicidad), y en concordancia con los artículos 70 y 106 y siguientes de la Ley N.º 8227*.	No Aplica	Se encuentra en análisis por parte del Concejo Municipal
2. Se incluye el contenido presupuestario para cumplir con las órdenes emitidas por la sala constitucional, acorde con lo dispuesto en los artículos 41 y 46 de la Constitución Política.	No Aplica	No existen ordenes emitidas por la Sala

41

3. Se incluye el contenido presupuestario suficiente*, cuando ha vencido el plazo de tres meses para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, conforme con lo dispuesto en el artículo 78, punto 2, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo N.º 3447* o acorde con lo dispuesto en el artículo 146 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N.º 5505*, según corresponda.	No Aplica	No existen sentencias para las cuales hayan transcurrido 3 meses sin que no se hayan atendido o previsto los recursos necesarios para su ejecución.
4. Se emitió el documento "Consulta Monetaria Digital Web" de la CCSS en el cual conste que la institución se encuentra al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de esta institución o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS, N.º 17* y sus reformas.	Si	
5. El documento presupuestario incluye el contenido económico suficiente para cumplir con todos los compromisos adquiridos «Crédito municipal», de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del Código Municipal (principios de universalidad e integridad y programación).	No Aplica	La Municipalidad no posee créditos.
6. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de gastos necesarios para el funcionamiento de la institución durante todo el año, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17a de la Constitución Política y los artículos 4 y 5 inciso a) de la Ley N.º 8131 (principios de universalidad e integridad y sostenibilidad).	No Aplica	Este aspecto se previó en el Presupuesto Ordinario 2021
7. Se incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley N.º 2** y sus reformas.	No Aplica	Este aspecto se previó en el Presupuesto Ordinario 2021

* Los egresos respectivos se clasificará en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.
* Publicada en La Gaceta N.º 48 del 19 de marzo de 1966.

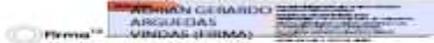
42

8. Se incluye en el documento presupuestario el contenido económico requerido de acuerdo con el porcentaje establecido ¹⁾ para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral (3%), conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N.º 7993.	No Aplica	Este aspecto se prevé en el Presupuesto Ordinario 2021
9. La Municipalidad se encuentra al día en las operaciones con el IPAM, acorde con lo establecido en el artículo 37 de la Ley del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, N.º 4716 (principios de legalidad, universalidad e integridad).	No Aplica	La Municipalidad no tiene operaciones con el IPAM
10. La Municipalidad formuló el documento presupuestario correspondiente y giró a favor de la institución respectiva las utilidades de los festejos populares en la proporción que correspondía -artículo 11 y 12 de la Ley de Nombramiento Comisiones de Festejos Populares, N.º 4286 y sus reformas- (principio de legalidad).	No Aplica	La Municipalidad no realiza festejos populares
11. El Concejo Municipal conoció la información plurianual elaborada en cumplimiento a lo establecido en el artículo 176 de la Constitución Política y la norma 2.3.5 de las NTP.	SI	
12. El documento presupuestario cumple con los elementos a considerar en la fase de formulación y aprobación interna indicados en las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos (norma 4.1.3).	SI	

Además, certifico que se ha verificado el cumplimiento razonable de todos los aspectos del bloque de legalidad que le aplican a la institución en materia de presupuesto y del contenido incluido en el documento presupuestario.

Esta certificación la emité a las 0006 horas del 11 de Agosto de 2021

Nombre: Ux. Astrón Arguedas Vindas
 Puesto: Director Financiero Administrativo
 Correo electrónico: aargueda@heredia.go.cr
 Teléfono: 2277-1457

 **Firma**
ASTRÓN GERARDO ARGUEDAS VINDAS (DIRMA)

V. Julio 2020

¹⁾La base para el cálculo de dichos porcentajes corresponderá a los montos por concepto de Remuneraciones básicas, Remuneraciones eventuales (excepto Diatas), Incentivos salariales (excepto decimularios mes) y Remuneraciones diversas.
²⁾ Este campo debe completarse en aquellos casos en los cuales el funcionario que emite la certificación posee firma digital, de lo contrario, se procede a imprimir la certificación y se firma el documento de forma física.

**Documento Digital Consulta Morosidad + PATRONO / TI / AV
 No. PA39825563
 Patrono al Día**

Al ser las 8:31 AM del 11/08/2021 he procedido a consultar vía Web a la Caja Costarricense de Seguro Social - Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE) a:

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE	CÉDULA(FIS/JUR)
MUNICIPALIDAD DE HEREDIA	3014042092

REVISADOS LOS REGISTROS POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERAS Y PATRONALES, ARREGLOS DE PAGO, CHEQUES DEBITADOS Y OTRAS FACTURAS, EL PATRONO / TRABAJADOR INDEPENDIENTE ARRIBA DETALLADO CON CÉDULA Y RAZÓN SOCIAL, INDICADA SE ENCUENTRA AL DÍA. LO INDICADO ANTERIORMENTE CORRESPONDE A CAJA Y LEY DE PROTECCIÓN AL TRABAJADOR, NO APLICA PARA LAS OTRAS INSTITUCIONES (INA, IMAS, ASFA Y BANCO POPULAR)

NÚMERO PATRONAL	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	LUGAR DE PAGO
3014042092	MUNICIPALIDAD DE HEREDIA	HEREDIA

----- Última Línea -----

**Este documento es válido solo por el día de hoy.

**Este es un documento digital, por lo tanto cuando se imprima pierde validez del mismo.

**En caso que necesite verificar el documento digital puede acceder a la página web: www.ccses.sa.cr- Consulta de Patrono al día, y digitar el consecutivo del documento , su tipo y número de identificación asociado.



MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
Presupuesto Extraordinario No. 03-2021
Asiento Resumen

Código	INGRESOS Detalle	MONTO	DEPTO.	Código	EGRESOS Detalle	Prog	MONTO	META
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superávit Libre	492 236 726,00	Planificación 5.01.02	1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales. Consultoría Plan de Desarrollo 2023-2034 (OC63126)	I	23 242 353	09.21
			Tecnologías de Información 5.01.01.10	1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo. Seguimiento contratación centro de datos. Compromiso Presupuestario (OC63116)	I	5 200 000	05.21
			Dirección Financiera 5.01.01.11	1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales. Contador publico atención de sentencia que se tramita en el tribunal contencioso administrativo bajo expediente judicial 11- 004658-2027- CA (OC60087)	I	2 500 000	04.21
			Servicios Tributarios 5.01.01.14	1.04.02	Servicios jurídicos. Serv profesionales abogado proceso cobro judicial. Compromiso presupuestario (OC60657)	I	1 972 000	06.21
			Servicios Tributarios 5.01.01.14	1.04.02	Servicios jurídicos. Serv profesionales abogado proceso cobro judicial (60662)	I	741 326	06.21
			Servicios Tributarios 5.01.01.14	1.04.02	Servicios jurídicos. Serv profesionales abogado proceso cobro judicial . Compromiso Presupuestario (OC 63097)	I	1 029 200	06.21
			Servicios Tributarios 5.01.01.14	1.04.02	Servicios jurídicos. Serv profesionales abogado proceso cobro judicial . Compromiso Presupuestario (OC 63163)	I	700 000	06.21
			Asesoría Jurídica 5.01.01.16	1.04.02	Servicios jurídicos. Serv profesionales derecho laboral Compromiso 2019 (OC61261)	I	4 232 202	05.21
			Asesoría Jurídica 5.01.01.16	1.04.02	Servicios jurídicos. Serv profesionales derecho laboral Compromiso 2019 (OC62690)	I	2 927 625	05.21
			Asesoría Jurídica 5.01.01.16	1.04.02	Servicios jurídicos. Serv profesionales derecho laboral Compromiso 2019 (OC63171)	I	726 000	05.21

45

Asesoría Jurídica 5.01.01.16	1.04.02	Servicios jurídicos. Serv profesionales derecho. Compromiso 2019 (OC63210)	I	725 000	05.21
Mantenimiento de Caminos y Calles 5.02.03	5.02.02	Vías de comunicación terrestre. Compromiso 2019 - Mantenimiento de puentes (OC61846)	II	18 610 339	08.21
Mercados, Plazas y Ferias 5.02.07	1.04.03	Servicios de ingeniería. Revisión y actualización plan conservación mercado. Compromiso Presupuestario (OC63124)	II	3 440 000	04.21
Servicios Sociales y Complementarios 5.02.10	1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales. Servicios profesionales contención emocional prevención de formas e violencia. Compromiso Presupuestario (OC63111)	II	6 035 000	07.21
Atención de Emergencias 5.02.28	1.07.01	Actividades de Capacitación. Curso capacitación CME	II	2 895 000	03.21
Atención de Emergencias 5.02.28	0.02.01	Tiempo Extraordinario. Refuerzo al contenido presupuestario. Aplicación de la Ley 8488, artículo 46 bis.	II	7 822 686	02.21
Atención de Emergencias 5.02.28	0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social. Refuerzo al contenido presupuestario. Aplicación de la Ley 8488, artículo 46 bis.	II	723 598	02.21
Atención de Emergencias 5.02.28	0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal. Refuerzo al contenido presupuestario. Aplicación de la Ley 8488, artículo 46 bis.	II	39 113	02.21
Atención de Emergencias 5.02.28	0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social. Refuerzo al contenido presupuestario. Aplicación de la Ley 8488, artículo 46 bis.	II	410 691	02.21
Atención de Emergencias 5.02.28	0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias. Refuerzo al contenido presupuestario. Aplicación de la Ley 8488, artículo 46 bis.	II	234 681	02.21

46

Atención de Emergencias 5.02.28	0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral. Refuerzo al contenido presupuestario. Aplicación de la Ley 8488, artículo 46 bis.	II	117 340	02.21
Atención de Emergencias 5.02.28	0.03.03	Decimotercer mes. Refuerzo al contenido presupuestario. Aplicación de la Ley 8488, artículo 46 bis.	II	651 891	02.21
Atención de Emergencias 5.02.28	1.02.04	Servicio de telecomunicación. Adquisición de chips celulares y pago de servicio. Aplicación de la Ley 8488, artículo 46 bis.	II	600 000	02.21
Atención de Emergencias 5.02.28	1.04.03	Servicios de ingeniería. Refuerzo al contenido. Aplicación de la Ley 8488, artículo 46 bis.	II	6 239 500	02.21
Atención de Emergencias 5.02.28	2.01.01	Combustible y lubricantes. Refuerzo al contenido. Aplicación de la Ley 8488, artículo 46 bis.	II	1 500 000	02.21
Atención de Emergencias 5.02.28	1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo. Poda y corta de árboles por afectación de emergencias. Aplicación de la Ley 8488, artículo 46 bis.	II	6 000 000	02.21
Atención de Emergencias 5.02.28	2.03.06	Materiales y productos de plástico. Compra de rollos de plástico para taludes. Aplicación de la Ley 8488, artículo 46 bis.	II	579 259	02.21
5.03.02.08	5.02.02	Vías de comunicación. Construcción de aceras por incumplimiento. Compromiso Presupuestario (OC63483)	III	22 395 200	87.21
Dirección Técnica 5.03.06.01	1.04.03	Servicios de Ingeniería. Serv prof parque recreativo Santa Cecilia. Compromiso 2019 (OC62557)	III	2 000 009	04.21
Dirección Técnica 5.03.06.01	1.04.03	Servicios de Ingeniería. Diseño eléctrico edificio anexo al Fortín. Compromiso 2019 (OC63235)	III	323 500	04.21
Dirección Técnica 5.03.06.01	1.04.03	Servicios de Ingeniería. Inspección eléctrica parque la Aurora. Compromiso 2019 (OC63234)	III	500 000,00	04.21

47

Dirección Técnica 5.03.06.01	1.04.03	Servicios de Ingeniería. Inspección civil parque la Aurora. Compromiso 2019 (OC63236)	III	7 940 382,00	04.21
5.03.06.18	5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras. Construcción parque de la Aurora. Compromiso Presupuestario (OC63158)	III	87 866 071,14	34.21
5.03.06.24	5.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras. Muro en quebrada seca Urb. Calle el Rey Compromiso Presupuestario (OC63530)	III	62 850 000,00	86.21
5.01.04	6.02.03	Ayudas a funcionarios. Recursos para atención de sentencia 346-02-2017 del Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Heredia	I	208 466 759,86	12.21
				492 236 726	

48

Superávit Específico								
3.3.2.0.00.00.0.0.00	Fondo del Impuesto de Bienes Inmuebles, 76% Ley N°7729	8 143 966,00	5.01.04	6.02.03	Ayudas a funcionarios. Recursos para atención de sentencia 346-02-2017 del Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Heredia	I	8 143 966,00	12.21
3.3.2.0.00.00.0.0.00	Fondo Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias Ley N°8114	459 480,07	5.03.02.06	5.02.02	Vías de comunicación. Suministro, Acarreo, Colocación y Acabado Final de Carpeta Asfálticas en Distintos Lugares del Cantón (Ley 8114)	III	459 480,07	19.21
3.3.2.0.00.00.0.0.00	Fondo recolección de basura	75 712 658,09	Recolección de Basura 5.02.02	1.04.06	Servicios generales. Para alternativas de reciclado y aprovechamiento para incorporar nuevos tipos de residuos al servicio de recolección de residuos valorizables, que favorezcan el porcentaje de recuperación del cantón	II	75 712 658,09	4.21
		€576 552 830					576 552 830	

Programa I €260 606 431,86
 Programa II €131 611 756,09
 Programa III €184 334 642,21
 Programa IV €0
Total Presupuesto €576 552 830

49

El regidor David León señala dos cosas que pueden parecer accesorias, pero son cosas de fondo. Indica que desde hace varios días en la aplicación de Microsoft stream no están públicas algunas reuniones entre ellas la de hacienda, sea, esta sesión no está en la plataforma. No deben estar solo para los miembros de la comisión esas grabaciones y aclara que este es un tema que se escapa de los regidores, pero a los funcionarios que les corresponde, es importante decirles que las dejen públicas, no solo para los miembros de la comisión. Acá se habla de un presupuesto que es una erogación importante para los contribuyentes, de ahí que debe haber la mayor de las transparencias. En este proyecto de presupuesto viene el seguimiento de la contratación del centro de datos y a este concejo no se le ha presentado formalmente este proyecto, entonces valoran sobre algo que no conocen. Deben conocer los proyectos

estratégicos de la municipalidad aunque en el proceso no participen. Cuando exceden cierto monto deben conocerlos, pero con este no conocen el proyecto.

La Licda. Priscila Quirós indica que en este documento de presupuesto se presenta un documento en el cual se incluye el pago para hacer frente a la sentencia del 1% para eventuales proyectos de vivienda que se lleva en la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica. Esta propuesta que se presenta es una reserva que debe depositarse apenas el juez así lo indique y eventualmente y aquí coincide con don Adrián, porque esto está sujeto a la valoración del juzgador y es bueno que conozcan que se hace la valoración de acuerdo a un informe y valoración técnica. Se dice que en el 2008 se hace la denuncia y hasta ahí se presenta este cálculo, entonces si es más, no depende de la administración y el Concejo ya que es un tema del juzgador. Por el momento se hace la justificación técnica, esperan no sean más los recursos, pero podría aumentar. Segundo, con este tema de presupuesto, es importante que el Concejo conozca los egresos que se hacen y vean en que se van a utilizar los recursos públicos. Se debe presentar al Concejo Municipal un detalle de que es y en lo que se va a invertir. Agrega que al Concejo Municipal no se le ha presentado el proyecto de Santa Cecilia y es deber de los funcionarios indicar y explicar lo que se presenta al Concejo Municipal.

La regidora Margarita Murillo señala que esto es de preocupación, porque la información es la que habla. Le queda duda que dos de tres sean mayoría, pero ya tendrán que reglar eso. El proyecto del parque de Santa Cecilia no se conoce y se trae a colación muchas cosas. La Comisión debe hacer un dictamen de las mociones sobre el tema de corrupción y no se ha visto ninguna, entonces, será que hay negligencia para entrarle a la corrupción. No comprende porque contratar a MECO, si está cuestionado a nivel nacional y esto ni siquiera se ha analizado. No han podido acceder a proyectos y la tiene muy preocupada que no se analizan las mociones, de ahí que esto no puede ser y aquí entran dos o tres temas de las mociones que no se han resuelto. Con respecto a la mini sabana no tiene información, no saben nada y se destina un dineral, hay apelaciones, pero no conocen nada y hay una objeción de la ciudadanía.

El regidor David León señala que adicional al centro de datos, tampoco conocen nada de este parque en Santa Cecilia con el agravante respecto del terreno. Explica que hace unos años se presentó un estudio sobre ese terreno y se decía que construir era más la pérdida que se tenía que el beneficio que podían obtener. No saben en qué consiste, no conocen el proyecto acerca del centro de datos y este parque en Santa Cecilia. Es un tema de cultura institucional, entiende que el PLN tenga la información, pero la fracción del PLN no es el Concejo Municipal. Le gustaría que le aclaren los personeros de la comisión si es o no es contradictorio este informe sobre el suelo en que se pretende construir este parque recreativo o hay una integralidad dentro del proyecto sobre el estado de suelos, porque para hacer esa erogación de recursos, esta duda es importante que se resuelva hoy. Por otro lado con respecto a los abogados para contratación externa, quiere saber cómo se compagina esto, si se cuenta con abogados de planta que se supone saben hacer, lo que se está contratando, entonces como se compagina en materia presupuestaria.

El regidor Paulino Madrigal felicita a la regidora Patricia Rodríguez por ese estudio que hizo del documento y presenta este informe de minoría. Agrega que es necesario hacer una solicitud y que ojala los compañeros puedan dar esa explicación a excepción de la regidora Patricia Rodríguez. Se habla de los servicios para este parque de Santa Cecilia. Es importante tener mucha claridad para saber de qué se trata. Parece que hay rumores de una posible parada, pero esos rumores pueden ser que se hayan instalado con otros objetivos, entonces debe aclararse esto. Es muy delicado el tema, cuando se escucha una sabana para Heredia, antes se manoseó ese tema y que se iba a incluir una sabana para Heredia y con eso hay que tener mucho cuidado y se debe hacer esa aclaración. Agrega que continúan pagando por el parque de La Aurora y eso sigue cerrado, entonces hay que valorar esos rubros porque no era el mejor momento.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez señala que vale la pena subrayar sobre el Parque de la Aurora y el momento en que se propuso hacer esta inversión y que se dio la pérdida del Presupuesto Participativo, ya que no se pudo ejecutar por pandemia y no fue equiparable para la comunidad materializar el proyecto, pero el parque si se garantizó. Debe ser un espacio público y no hay suficiente información, para ver cuál es esa propuesta de Santa Cecilia y a que poblaciones está beneficiando, además conocer que otro mobiliario se puede tener que sea accesible y como comprender las áreas de disfrute. En temas de publicidad hay una carencia que venimos arrastrando. En el tema de lesco se ha venido trabajando en la COMAD y ya han tenido asesoría de Lidia, pero no ha sido un proceso expedito, pese a que es de orden

de ley y que se presentó una moción. Esto se debe atender a la brevedad. Comenta que pese a los esfuerzos que se hacen, no son suficientes para atender a todas las comunidades y las personas no saben de primera mano lo que se discute.

El regidor David León manifiesta que alguien decía, “si nada como pato, camina como pate y hace como pato, es un pato”. No hay una etiqueta de MECO, pero hay recursos para reforzar esta contratación que está vigente con MECO. Para poder rescindir el contrato con MECO y no se prorrogue la administración debe informar al Concejo Municipal que ya se cumplieron una serie de cuestiones y debemos decir con antelación que se va a rescindir el contrato. Hay un informe de la asesora legal y no se ha conocido y se puede rescindir el contrato con MECO y no seguir amarrados con esta empresa, como lo ha hecho el CONAVI y otros gobiernos locales como el de Cartago. Aquí se apuesta al plazo y que nosotros nos quedemos amarrados con MECO un año más. Que hayan recursos, abre la posibilidad que MECO tenga con más claridad ingresos de este municipio, entonces hay que poner cuidado y esto debió analizarlo la comisión y este órgano colegiado.

La Presidencia consulta si existe algún informe sobre la no viabilidad del terreno.

El Lic. Adrián Arguedas señala que el informe sobre no viabilidad aún no existe, pero no tiene conocimiento, entonces la Dirección de Inversión Pública debe tener información y se podría buscar. Con esta contratación actualmente se está en prefactibilidad de ese proyecto. Esto conlleva una serie de aspectos técnicos- financieros propios de un proyecto. Esto nos llama a que hagamos estudios previos de aspectos muy grandes, como estudios ambientales, de riesgos y otros antes de invertir, por lo que cuando lleguen esos estudios y se determine que si es viable, será un monto muy superior que habrá que incluir. La administración tiene el deber de indagar sobre ese proyecto y sobre todo, como es la calidad del suelo. Es un servicio que busca ese diseño. Se estudia la topografía, hidrología, planos, obras de contención y se determinan las especificaciones técnicas, entonces es un paquete y se debe garantizar si el proyecto es viable. En la administración pública se debe hacer un estudio de factibilidad y prefactibilidad y si el Concejo desea conocer los detalles sería importante hacer la coordinación para que se haga una presentación y que vean el estado, pero en un presupuesto no se explica ni se presenta esto, porque lleva otro proceso. Puede haber coordinación para una presentación con el fin de ver más detalles, pero en un presupuesto no se van a encontrar esos detalles. El presupuesto obedece a un principio de programación. El presupuesto no atiende contratos en ejecución, el principio de programación es la base de acuerdo a la ley y se utiliza en la administración municipal para hacer las asignaciones. Los recursos que se indican no son de MECO y ahí no dice MECO, son de la Ley 8114 y obedece a un ejercicio de técnica presupuestaria, por tanto como se operativizan los recursos, esto corresponde a otra etapa. Hay un informe de la Lcda. Priscila Quirós y hay que ver como el Concejo procede porque no lo conocen en la administración. Si es MECO o no, para efectos presupuestarios, no obedece porque eso corresponde a otra etapa. Aclara que MECO no está inhabilitado y no tiene ninguna sentencia que diga que no se puede contratar y es un tema legal. En caso que se presente alguna acción, debe ser algo motivado y no caprichoso. Para hacer la prórroga debe haber una motivación y esa es otra etapa. Esto obedece a un principio de incorporación de los recursos. No está justificado en el presupuesto, por tanto son criterios muy propios de las y los señores regidores. Lo ideal es que las consultas se manejen de previo ya que hay situaciones muy técnicas que no las manejan. Con respecto al parque recreativo se puede tener un espacio para explicar ese proyecto.

Agrega que hay un informe del 1% que es de previsión y la municipalidad tiene que actuar, porque ya está el voto íntegro de la Sala. Sobre el tema de abogados si bien es cierto la municipalidad tiene un equipo de profesionales, hay temas muy particulares que se requiere de asesoría, como por ejemplo este de la convención, que es un tema laboral y hay temas específicos que se requieren asesorías especializadas. No es que esté prohibido o sea incorrecto, sino que se debe tener un grupo basto de profesionales como especialistas en derecho penal, laboral, ambiental y poder defender la institucionalidad o brindar un mejor servicio.

El regidor Paulino Madrigal señala que no se atreve hablar en nombre de otro compañero, pero es bueno el informe de la regidora Patricia Rodríguez. Ella dice que tiene problemas y no se puede referir por tanto su comentario está en el chat, para que se incluya y se visibilice la justificación de la regidora Patricia Rodríguez

A continuación se incluye el comentario de la regidora Patricia Quirós, el cual escribió en el chat de la plataforma, tal y como lo indica el regidor Paulino Madrigal y dice:

“Compañeros y compañeras agradezco la validación de las inquietudes presentadas por la fracción PAC. Debido a que estoy con problemas de conexión no me he referido al informe de minoría.”

La regidora Margarita Murillo da las gracias al Lic. Adrián Arguedas por su exposición. Señala que tiene preguntas y le preocupa varias cosas. En primer término pregunta a la Licda. Priscila Quirós sobre cuando se presentaron los estudios del terreno. Le preocupa hacer un presupuesto sin tener todas las justificaciones. Quiere saber cómo hicieron los estudios para los temas que se están cuestionando, como por ejemplo para lo del terreno y lo de MECO. Se habló y se volvió a contratar y se hizo alusión a temas muy delicados. El Presupuesto se debe hacer con un montón de documentos y se deben analizar muchos documentos. Se hacen visualizaciones con un presupuesto equis, y en el presupuesto del año pasado, cuando se hablo de la pandemia el Lic. Adrián Arguedas hizo buenas proyecciones y ahora tenemos presupuesto participativo. No es cuestionar al Lic. Adrián Arguedas, es cuestionar los miembros del Concejo acerca de cómo van a aprobar un presupuesto sin tener el respaldo de aquellas áreas que tienen incursión en esto.

La Licda. Priscila Quirós señala que con respecto a ese terreno sobre una mini sabana, nunca ha cuestionado si se hace o no el proyecto, sino que se exponga. El estudio se hizo hará unos tres años y fue pagado con fondos municipales y se hizo porque la COMAD planteaba la preocupación porque valoraba la posibilidad de hacer una donación al grupo AGRUPERI que atiende personas de la provincia y que da formación cultural y se iba a donar una porción del terreno, por tanto se hizo un estudio de suelos para valorar y si se hacía la donación valorar por los costos que eso conllevaba y no que se perdieran los recursos, de manera que a raíz de ese estudio no se recomendó la donación, por lo que arrojó ese informe técnico. En cuanto al tema de previsión de los fondos, una cosa es la previsión de los recursos que vienen por junta vial y el mantenimiento de la red vial y otra es a quien se da. El documento que consta en SICOP y la administración señalan las obligaciones que tienen sin que el Concejo lo pida. El documento obliga a la administración a tomar sus previsiones y es necesario dentro de este documento. La inclusión de la previsión es correcta, aunque no se defina o se defina.

El señor Alcalde Municipal explica que cuando se vio el tema de la COMAD efectivamente se hizo el estudio y no se podían realizar construcciones de 20 o 30 metros de profundidad, pero con este proyecto no se hacen perforaciones. Lo de la COMAD fue una tesis de una estudiante y se hacían excavaciones de 20 o 30 metros porque era casi un hotel lo que se quería construir y con lo de MECO el concejo decidirá en su momento.

El Lic. Adrián Arguedas explica que el recurso para el parque de Santa Cecilia obedece a un compromiso en ejecución, pero estos recursos fueron incorporados una parte en el 2020 y otra en el 2019 y ahora se incluye otra parte.

La Ing. Lorelly Marín explica que hace bastantes años hubo un anteproyecto para hacer un centro de acopio, pero el terreno sirvió para botadero, por tanto se hizo un estudio para ver la condición del terreno y se evidencia que el suelo es heterogéneo, tiene escombros por la condición de relleno y la empresa que hizo el estudio recomendó que para poder construir una edificación se necesitaba otro tipo de suelo y se abortó la idea del centro de acopio. Posterior hubo una solicitud de donación y se hicieron de nuevo los estudios y efectivamente las condiciones siguieron siendo las mismas, por lo que se considera que sea un espacio libre donde las cargas del suelo no eran significativas a diferencia de una edificación y de ahí nace este proyecto y los estudios de esta empresa presentan el tema de talud y se propone hacer muros y estabilizar taludes que ahí se encuentran. El contratista que está diseñando esto tiene expertos en geotecnia y se diseña la propuesta. No hay edificación, solo los baños que son sitios de uso temporal, pero no hay edificación, porque ese terreno no aplica para este tipo de construcciones.

ACUERDO 14.

ANALIZADO EL INFORME NO. 43-2021 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO QUE CORRESPONDE AL INFORME DE MAYORÍA, SE ACUERDA POR MAYORÍA: APROBAR EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N°03-2021 POR UN

MONTO DE ₡576.552.830 (QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA COLONES).

Las regidoras Margarita Murillo, Ana Yudel Gutiérrez y Patricia Rodríguez votan negativamente.

ACUERDO 15.

ANALIZADO EL INFORME DE MINORÍA, QUE PRESENTA LA FRACCIÓN DEL PARTIDO ACCION CIUDADANA, CON RESPECTO AL VOTO NEGATIVO AL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO #3-2021, SE SOMETE A VOTACIÓN, EL CUAL ES: RECHAZADO POR MAYORÍA.

Las regidoras Margarita Murillo, Ana Yudel Gutiérrez y Patricia Rodríguez votan positivamente.

ACUERDO 16.

SE ACUERDA POR MAYORÍA CALIFICADA: DECLARAR ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO EL ACUERDO 14, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL INFORME NO. 43-2021 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO QUE CORRESPONDE AL INFORME DE MAYORÍA Y MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N°03-2021 POR UN MONTO DE ₡576.552.830 (QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA COLONES).

Las regidoras Margarita Murillo, Ana Yudel Gutiérrez y Patricia Rodríguez votan negativamente esta declaratoria de acuerdo definitivamente aprobado.

ACUERDO 17.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DECLARAR ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO EL ACUERDO 15, MEDIANTE EL CUAL SE RECHAZA POR MAYORÍA EL INFORME DE MINORÍA, QUE PRESENTA LA FRACCIÓN DEL PARTIDO ACCIÓN CIUDADANA, CON RESPECTO AL VOTO NEGATIVO AL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO #3-2021.

El regidor Daniel Trejos señala que acogió y voto el informe de mayoría como se presenta y acoge la propuesta de la administración, conociendo y valorando las razones que se han expuesto y por un tema discrecionalidad escogió la recomendación del informe No. 43.

La regidora Margarita Murillo justifica su voto y señala que vota negativamente porque no se explican los proyectos de la mini sabana, el centro de datos y no se dieron los anexos. Se presupuestan recursos a favor de MECO, sin haber tenido la información respectiva y no se profundiza en los estudios para saber que se puede hacer y que no. Se presupuestan recursos para abogados y la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica debe tener conocimiento de esto, por tanto queda demasiado poco justificado. No quieren entregar la aprobación de algo de lo cual no tienen certeza, ni claridad, ni rigurosidad de los asuntos que se ven en el presupuesto y son de mucha controversia en los aspectos que ha mencionado.

El regidor Mauricio Chacón justifica su voto en la segunda votación y señala que voto negativo porque voto por el primero, sea el de mayoría y lo hizo porque ese informe se envió desde el 12 de agosto al mismo tiempo que se trasladó a hacienda y hubieron más de 22 días para hacer el análisis. Agradece al Lic. Adrián Arguedas ya que estuvo presente en las reuniones para analizar el trámite y sacaron su tiempo para llegar a la Comisión y explicar todo bajo ese esquema, por tanto el voto negativo es porque estaba claro con la primera parte.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez justifica su voto negativo porque es importante retratar una serie de elementos que no se pueden obviar y ante la no claridad del ente decisor no podían tomar una posición diferente. Su decisión siempre va en acompañamiento de la ciudadanía y que los mecanismos sean transparentes y las formas para incluir muchas más personas e impactar más comunidades.

El regidor Jean Carlos Barboza indica que voto negativamente el informe de minoría ya que está muy conforme con el Informe de mayoría.

La regidora Patricia Rodríguez justifica su voto negativo y lo hace con base en el informe vertido de minoría.

La regidora Amalia Jara justifica su voto negativo y señala que lo hizo ya que existe toda una tramitación, y un análisis en la Comisión de Hacienda que es donde se analiza por el fondo y hay un equipo técnico que expone el presupuesto con detalle y es a nivel profesional, además están dispuestos a evacuar consultas a cada uno y extra Concejo. En la Comisión de Hacienda se dictaminaron y se analizaron los documentos y por eso vota negativo el de minoría.

El regidor Carlos Monge justifica su voto y señala que tanto en las sesiones de la Comisión de Hacienda como en las consultas que se hicieron al Lic. Adrián Arguedas quedó muy claro el esquema de este presupuesto y queda constando eso en la información que se dio.

REC. La Presidencia decreta un receso a partir de las 8:35 p.m. y se reinicia la Sesión al ser las 8:45 p.m.

La Presidencia informa que en la tarde se circularon dos informes de la Comisión de Gobierno y Administración y uno de la Comisión de Nombramientos y en vista de la urgencia por los puntos que se incluyen, solicita se altere el orden del día para que sean conocidos.

La regidora Maritza Segura señala que en el Informe 057-2021 de la Comisión de Gobierno se conoce un documento del sindicato donde solicitan un aumento, por tanto solicita la inhibitoria, ya que tiene personas allegadas a su familia que laboran para esta institución.

ACUERDO 18.

ALT. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el orden del día para conocer el Informe No.057-2021 de la Comisión de Gobierno y Administración, el Informe No.058-2021 de la Comisión de Gobierno y Administración y el Informe No. 44-2021 de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administración de Escuelas y Colegios y dispensar los tres informes del trámite de Asunto Entrado.

El regidor David León señala que tiene una duda con respecto a la inhibitoria e intereses directos que motivan estos recursos. La regidora Maritza Segura fundamenta su inhibitoria en el hecho que tiene familiares que laboran para la municipalidad y podrían verse eventualmente beneficiados con el aumento, sin embargo en el presupuesto se incorporan dietas y se ven recalificaciones y don Santiago es funcionario por ejemplo. El tema de recusaciones e inhibitorias debe estar muy claro. Cree que aquí no hay argumentos para que la regidora Maritza Segura se inhiba, pero puede estar equivocado.

La Licda. Priscila Quirós explica que las causales están por ley en el Código Municipal y aplican a regidores cuando se tenga un interés directo. El artículo 31 del Código Municipal así lo establece y debe ser precisa la motivación. La regidora Maritza Segura tiene su yerno y esposo y aplica la consanguinidad. Ella aspira a mayor imparcialidad en la toma de decisiones. El legislador ha previsto sustraer de esa subjetividad y que otros voten en su lugar para que haya imparcialidad. El tema de dietas es importante pero el Concejo Municipal dice que aprueba el Concejo y no hay otra, es el Concejo. Aclara que a la regidora Maritza Segura le asisten las razones para separarse y el Concejo decide.

El regidor Santiago Avellan hace una intervención por el orden, y es que es importante conocer y saber cuál informe votan para inhibirse. Solicita en este informe que responda a una solicitud de aumento la inhibitoria por razones similares a las de la regidora Maritza Segura, ya que tiene su esposa que labora para la Municipalidad de Heredia y su persona es funcionario de planta.

ACUERDO 19.

ANALIZADA LA SOLICITUD QUE SE PLANTEA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INHIBIR A LA REGIDORA MARITZA SEGURA Y AL REGIDOR SANTIAGO AVELLÁN DEL CONOCIMIENTO, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DEL INFORME N°57-2021 AD 2020-2024 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, POR LAS RAZONES QUE HAN EXPUESTO.

Asumen sus respectivas lugares, la regidora Lilliana Jiménez y el regidor Jean Carlos Barboza respectivamente, a efectos de análisis y votación de este informe.

PUNTO 1. Informe No.057-2021 Comisión de Gobierno y Administración

Presentes: Daniel Trejos Avilés, Regidor propietario, Presidente

Mauricio Chacón Carballo, Regidor Propietario
 Ana Patricia Rodríguez Rodríguez, Regidora Propietaria
Ausente: Santiago Avellan Flores, Regidor Propietario
 Maritza Segura Navarro, Regidora Propietaria, Secretaria

Asesora y Secretaria

Evelyn Vargas Castelló – Secretaria Comisión
 Licda. Priscila Quiros Muñoz – Asesora Legal Concejo Municipal

Invitados

Lic. Jerson Sánchez Barquero – Gestor Talento Humano
 Lic. Adrian Arguedas Vindas – Director Financiero
 Juan Luis Arguedas – Representante SIEMPRHE
 Lic. Hellen Bonilla – Representante SIEMPRHE
 Alberto Viquez – Representante ANEP
 David León-Representante ANEP
 Roy Chaverri - Anep

La Comisión de Gobierno y Administración rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el jueves 02 de setiembre del 2021 a las once horas con quince minutos.

ARTICULO I ANALISIS DE TRASLADOS

1. Se recibe en audiencia a 2 representantes de sindicato SIEMPRHE, 2 representantes de la seccional ANEP, al Lic. Adrian Arguedas – Director Financiero para atender tema de aumento salarial

“ ...”

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

A) SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE LA DIRECCION DE ASESORIA Y GESTION JURIDICA EMITA CRITERIO EN RELACIÓN AL ACUERDO SIMPLE FIRMADO ENTRE LOS SINDICATOS Y EL ALCALDE Y LOS ALCANCES Y EFECTOS DE HABER SUSCRITO ESTE ACUERDO SIMPLE.

B) INFORMAR DE ESTE ACUERDO A AMBOS SINDICATOS.
 APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe No.057-2021 de la Comisión de Gobierno y Administración.”

El regidor Daniel Trejos señala que es un único punto y la idea es solicitar criterio a la Alcaldía sobre el acuerdo simple firmado entre los sindicatos y el alcalde y los alcances y efectos de haber suscrito ese acuerdo simple. Como vieron hay una explicación de motivos y dicen que existe un derecho en el ajuste salarial del 2020. Fue importante conocer las posiciones de los dos sindicatos y la administración. Lograron consensos y primero se analizó jurídicamente el aumento del 2020. Para el 2021 se inaprobó el aumento pero estamos fuera de la regla fiscal, entonces con el tema del 2021 la administración tendrá una reunión con los dos sindicatos para encontrar una solución y la administración presentará la propuesta para el 2021. Para el 2022, como todos saben se encuentra en estudio el presupuesto y se hace una previsión del 3% de aumento. Son conscientes que el costo de la vida ha aumentado y la COVID fue una justificación, pero se ha demostrado que el mundo continúa y aumenta el costo de la vida y es importante valorar y dar una motivación a los funcionarios, ya que tienen a esta institución en los primeros lugares de ranking, hacen un buen trabajo, pero suben los costos de gasolina y otros y con esto se demuestra la buena fe de buscar una solución a este tema.

El regidor David León manifiesta que en efecto es importante reivindicar el empleo público ya que hay una campaña ideológica que quiere incluir odio y desprecio en el empleo público. Se dice que un misceláneo tiene salarios millonarios y eso no es cierto, es un trabajo digno y necesario de los empleados públicos y en ese sentido comparte con el regidor Daniel Trejos sus argumentos. Quiere saber porque se solicita criterio jurídico a la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica y no a la Licda. Priscila Quirós, ya que si obedece más a la administración, por qué no a la Licda. Quirós si es funcionaria también de la administración y trabaja en comisiones, colabora con agenda y los acompaña siempre en el Concejo y tiene más claridad del día a día del Concejo, de ahí que no entiende porque se pide a la Dirección de Asesoría y la idea es tener claro eso, ya que no pudo estar en la mayoría de la comisión.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez desea exponer dos asuntos. En hora buena este espacio para ver este tema como una disposición de diálogo, pero que es esencial para abordarlo. Segundo, solicita si se podría incluir en el grupo la agenda que se va a tratar del día, para saber cuándo se abordan temas tan

importantes. En vista de la prisa para aprobar este informe quiere conocer la argumentación que está detrás.

El regidor Daniel Trejos manifiesta que la lógica que se utilizó es por un acuerdo simple que se firmó entre dos organizaciones y la administración, entonces la idea es solicitar un criterio a la Dirección de Asesoría en la administración. Con respecto a la convocatoria se agenda con mucho gusto y va a solicitar se envíe la agenda. Aclara que trabajan con los traslados directos que se envían por medio de agenda semana a semana, de ahí que pueden verlos en la agenda, pero con gusto va a enviar. Agrega que se trabajó con dos sindicatos he hicieron un diálogo y luego les explicaron las razones de la sala de diálogo para que los dos sindicatos vean la buena fe que tienen de tratar este asunto y tomaron acuerdos concretos y tomaron acuerdos internos, los cuales va a enviar a todos para que conozcan sobre la propuesta del 2021, de manera que esas fueron las razones de urgencia y el principio de buena fe con los dos representantes sindicales.

ACUERDO 20.

ANALIZADO EL INFORME NO.057-2021 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR MAYORÍA:

A. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA EMITA CRITERIO EN RELACIÓN AL ACUERDO SIMPLE FIRMADO ENTRE LOS SINDICATOS Y EL ALCALDE Y LOS ALCANCES Y EFECTOS DE HABER SUSCRITO ESTE ACUERDO SIMPLE.

B. INFORMAR DE ESTE ACUERDO A AMBOS SINDICATOS.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La regidora Ana Yudel Gutiérrez vota negativamente.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez justifica su voto y señala que conocen la importancia de esta propuesta y el trabajo sostenido que han realizado las personas involucradas, pero no pudieron analizar con detalle y entender la complejidad del proceso. Siempre se pronuncian a favor de la organización sindical y la clase trabajadora, pero votan así por el tiempo de discusión.

La regidora Maritza Segura solicita se le inhíba del conocimiento, análisis, discusión y votación del Informe No.058-2021 de la Comisión de Gobierno y Administración con base en el artículo 31 del Código Municipal, el cual se refiere al tema de inhabilitatorias.

ACUERDO 21.

ANALIZADA LA SOLICITUD QUE SE PLANTEA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INHIBIR A LA REGIDORA MARITZA SEGURA DEL CONOCIMIENTO, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DEL INFORME N°058-2021 AD 2020-2024 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, CON BASE EN EL ARTÍCULO 31 DEL CÓDIGO MUNICIPAL.

Asume su lugar la regidora Lilliana Jiménez, a efecto del análisis y votación del Informe No.058-2021 de la Comisión de Gobierno y Administración.

PUNTO 2. Informe No.058-2021 Comisión de Gobierno y Administración

Presentes: Daniel Trejos Avilés, Regidor propietario, Presidente

Mauricio Chacón Carballo, Regidor Propietario

Santiago Avellan Flores, Regidor Propietario

Ana Patricia Rodríguez Rodríguez, Regidora Propietaria

Ausente: Maritza Segura Navarro, Regidora Propietaria, Secretaria

Asesora y Secretaria

Evelyn Vargas Castelló – Secretaria Comisión

Licda. Priscila Quiros Muñoz – Asesora Legal Concejo Municipal

Invitados

Lic. Jerson Sanchez Barquero – Gestor Talento Humano

Lic. Adrian Arguedas Vindas – Director Financiero

La Comisión de Gobierno y Administración rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el jueves 02 de setiembre del 2021 a las once horas con quince minutos.

ARTICULO I ANALISIS DE TRASLADOS

1. Inhibitoria planteada por la regidora Maritza Segura

La regidora Maritza Segura: en estos temas he sido cuidadosa quiero que quede en actas de que me inhibo aunque mi yerno lo he dicho entro desde el 2006, ahí se conoció con mi hija y fruto de eso tengo 3 nietos. Yo no he tenido que influir en eso pero si quiero que quede en actas que al tener nexos conmigo no quiere decir que si cometen algún error yo no meteré mi mano para defenderlos solo por ser regidora y conocida de ellos, es por eso que me inhibo aquí y me inhibiré en el concejo municipal, para que quede claro todo. No me gusta que se diga que por ser regidora ya le cambie el puesto al yerno y le aumente el salario cuando a los demás funcionarios no nos aumentan nada, y eso lo menciono porque ya llego este tipo de comentarios al mercado donde trabaja mi esposo y no es así porque yo no he metido las manos por ninguno de ellos.

ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL QUE EN CONCORDANCIA CON EL ARTICULO 31 DEL CÓDIGO MUNICIPAL EN EL CUAL ESTABLECE LAS CAUSALES POR LOS CUALES LOS REGIDORES NO DEBEMOS PARTICIPAR EN LAS DISCUSIÓN NI EN LA TOMA DE DECISIONES DE CUANDO SE DISPUTAN ASUNTOS QUE TENGAN QUE VER CON UN INTERES DIRECTO CON UN FAMILIAR HASTA TERCER GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD ESTA COMISION ACOGE LA SOLICITUD SOBRE INIBITORIA PLANTEADA POR LA REGIDORA MARITZA SEGURA PARA QUE EN ESTE TEMA DEL INFORME TECNICO TH-IF-03-2021 QUEDE INHABILITADA DE LA DISCUSIÓN Y LA TOMA DE DECISIONES. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

ACUERDO 22.

VISTO EL PUNTO 1 DEL INFORME NO.058-2021 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA APROBARLO EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO ESTÁ PRESENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Remite: SCM-1002-2021
 Suscribe: MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
 Fecha: 19/7/2021
 Sesión: 104-2021
 Asunto: Remite TH-IF-02-21 referente a Informe Técnico Actualización de Estructura Organizativa 2021.
 AMH0685-2021

Texto del documento TH-IF-02-2021 suscrito por Lic. Jerson Sánchez Barquero – Talento Humano

INFORME TÉCNICO
 TH-IF-03-2021

PARA: Comisión de Gobierno y Administración
DE: Sección de Talento Humano
ASUNTO: Actualización del Informe Técnico TH-IF-02-2021
FECHA: 26 de agosto del 2021

IDENTIFICACIÓN DEL ASUNTO

De conformidad con el informe TH-IF-02-2021 y oficio TH-172-2021 elaborados por este servidor, se discutió recientemente en la Comisión de Gobierno y Administración una serie de actualizaciones y cambios a diversos puestos (Autorizado previamente por el Alcalde), estos cambios fueron tratados vía “Transformación de puestos”, sin embargo, como se indicó en el oficio TH-172-2021 la Contraloría General de la República quien fue la que trajo a la vida jurídica este acto, derogó la circular donde había incorporado este concepto y que precisamente esta fue la base legal por medio de la cual se propusieron los cambios.

De tal manera que, con el fin de corregir este aspecto de forma, se procede a continuación a transcribir y presentar nuevamente los casos incorporados al informe TH-IF-02-2021, para esto, se mantiene el fondo y justificación técnica en cada ítem pero realizando las correcciones de forma, la cual consiste básicamente en dejar expresado en el documento que las variaciones se realizan por la vía de “Reasignación”, con base al artículo 105 del Estatuto del Servicio Civil.

FUENTES DE INFORMACION:

Se consultaron fuentes escritas que se detallan seguidamente:

- Código Municipal
- Manual Básico de Organización y Función.

- Manual Descriptivo de Clases y Puestos de la Municipalidad de Heredia.
- Manual de Valoración.
- División del Trabajo.
- Entrevistas con las jefaturas y encargados de procesos en la institución.

MARCO TECNICO Y JURÍDICO

Actualmente se presenta la situación ocupacional de varios puestos que requieren de una actualización, tanto por que la necesidad interna demanda un cambio para una mayor eficiencia y mejor funcionamiento de los procesos de trabajo, o bien, por funciones que desde tiempo atrás vienen desarrollando algunos puesto como producto de las necesidades internas de los procesos de trabajo, pero su reconocimiento en el sistema de clasificación no se encuentra acorde con el grado en que se mantienen presente los diversos factores del trabajo. (Responsabilidad, Complejidad de las labores, Consecuencia del error, etc)

Por otra parte, es sabido que durante el año 2020 se llevó a cabo un proceso de actualización de la estructura administrativa, sin embargo, ante la afectación a las finanzas que tuvo la institución producto de los efectos de la Pandemia no se incorporaron los cambios aquí propuestos como medida preventiva, ya que era incierto el panorama financiero del año 2021 en ese momento, no obstante, al situación financiera de este año permite tomar la decisión de realizar los cambios en los puestos que se detallaran en el presente informe.

Para el caso que nos ocupa, se identifica que las condiciones ocupacionales de los puestos han variado significativamente y los factores de responsabilidad y complejidad del cargo han aumentado, lo cual conllevaría a una mayor clasificación en la clase del puesto, de tal manera que no estamos en presencia de creación de plazas sino más bien en reasignaciones de puestos.

El uso de este acto se encuentra sustentado legal supletorio en el artículo 105, inciso b) del Estatuto del Servicio Civil, el cual conceptualiza lo siguiente:

“Reasignación: Cambio que se opera en la clasificación de un puesto con motivo de variación sustancial y permanente en sus tareas y responsabilidades”

Por último, el artículo 17 del Código Municipal detalla las atribuciones y obligaciones del Alcalde en ejercicio, de las cuales para los efectos que interesan se destaca el inciso a) *“Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general.”*

ANALISIS

A continuación, se detallará por cada área de trabajo las variaciones solicitadas, las cuales fueron analizadas y avaladas por el Alcalde producto de la evidencia de argumentos que demostraron cambios en las condiciones de trabajo.

1. Policía Municipal

Ante el crecimiento que tuvo la Policía Municipal años atrás en cuanto a la cantidad de Policías (40 plazas), existe una gran necesidad actual de fortalecer la estructura jerárquica dentro del proceso de trabajo, ya que actualmente únicamente la Jefatura tiene las competencias de supervisión y coordinación con todo el cuerpo policial, por lo que, al prestarse le servicio las 24 horas del día únicamente dentro de las horas de trabajo de la Jefatura se logra ejercer una correcta supervisión del trabajo. Esto ha llevado al Gestor de Seguridad Ciudadana a apoyarse en algunos Policías Municipales que de forma voluntaria han accedido a colaborar en coordinar el trabajo e informar a la Jefatura de las situaciones presentadas, principalmente en los roles de noche y madrugada.

En cuanto a la necesidad de contar con encargados de grupo, se reitera que el cuerpo policial de la institución brinda el servicio de seguridad ciudadana las 24 horas del día, los 365 días del año, todo el personal con que se cuenta, obligatoriamente debe ser dividido en 4 grupos, esto para poder cubrir las jornadas diurnas y nocturnas mientras que otros funcionarios disfrutan de su tiempo de descanso, así las cosas, en primera instancia se trabaja a lo interno con una estructura de tipo lineal, donde la jefatura se debe encargar de toda la parte administrativa, estratégica, supervisión y operativa a la vez, por lo que diversas funciones de apoyo en algunas gestiones de supervisión, se han venido realizando a través de algunos funcionarios sobresalientes y comprometidos pero de manera informal y voluntaria, ante esta situación, es que precisamente se requiere la creación de cargos con un rango jerárquico superior a los Policías Municipales para que esos oficiales primeramente cuenten con un respaldo formalmente establecido y concedido por la administración y que en adelante se les otorgue esa jerarquía que les permita supervisar y coordinar al grupo policial que les corresponde.

En este sentido, aunque el Gestor de Seguridad Ciudadana procure siempre y en todo momento estar pendiente de todo el acontecer de las acciones que se realiza por parte de la Policía, por múltiples razones tanto humanas como de índole laboral en el marco del Control Interno, ese control sobre el proceso de seguridad y vigilancia no se puede ejercer de forma ininterrumpida, es por ello, que ante la evidente incapacidad material de la jefatura para realizar el debido Control Interno del proceso de trabajo, se requiere obligatoriamente de la figura de un Supervisor de grupo, quienes además de las labores que más adelante se proponen, se encargue precisamente del control y supervisión total del grupo de trabajo asignado, tanto en las jornadas diurnas como también las nocturnas y que con esto nos aseguremos que las labores de la Policía Municipal de Heredia se realicen de forma constante, ininterrumpida, con seguimiento a los casos asignados y con una atención pronta y oportuna ante el llamado de la ciudadanía.

En términos generales, estos supervisores policiales serán los encargados de proyectar, programar, planificar el trabajo de cada día, establecer las prioridades y mantener el orden dentro de sus grupos de trabajo, informando a la Jefatura de toda incidencia o situaciones que se presenten con el personal y el servicio de seguridad que se brinda. Es importante añadir, que los funcionarios que ocupan los puestos que se solicita reasignar (Jorge Guadamuz, Francisco Rivera, Jose David Méndez y Bryan Gómez) han ejercido esta labor de colaboración por 4 años y si bien por estas labores de colaboración han rotado varios policías, por un aspecto académico y de rendimiento, la Jefatura ha señalado a estos funcionarios como las personas idóneas por su experiencia policial, conocimiento y actitud comprobada.

Bajo esta misma línea, se tiene el caso del funcionario Kenner Rojas Gatita, quien desde aproximadamente 6 años atrás, la jefatura se apoya en este funcionario quien cuenta con más de 15 años de experiencia en la Policía Municipal, para el ejercicio de funciones específicas de apoyo administrativo y operativo de la jefatura, es decir, si bien el cargo que ocupa es de Policía Municipal, por las necesidades internas realiza labores diferenciadas vinculantes al proceso de la Policía Municipal, como lo es por ejemplo la supervisión y coordinación del proceso y personal de Seguridad Interna. En este sentido, debe aclararse que Seguridad Ciudadana tiene a cargo la Policía Municipal (Policías, personal administrativo y Monitoreo de cámaras), Seguridad Interna y Estacionamiento Autorizado y todas estas áreas requieren de control y vigilancia de los procesos de trabajo, con lo cual, se evidencia el necesario apoyo en estas labores de este cargo, que realiza labores de mayor responsabilidad a las del perfil de Policía Municipal.

De acuerdo con la situación ocupacional identificada, se procede a realizar el análisis y comparativa de requisitos y cambios a nivel salarial de los funcionarios a los cuales, de conformidad con el perfil de competencias, conocimientos y habilidades señaladas por la Jefatura, se determina que son las personas idóneas para ocupar estos cargos.

Nombre completo	Tiempo laborado en la Policía	Grado académico	Salario base (Clase TM 1B)	Salario base (Clase TM 2)
José David Mendez Arguedas	8 años, 2 meses y 28 días	Bachiller en Educación Media	511,469.49	580,610
Francisco Rivera Ledezma	11 años, 3 meses, 8 días	Educación Diversificada en Ciencias	511,469.49	
Jorge Guadamuz Vargas	8 años y 9 meses	Bachiller en Educación Media	511,469.49	
Bryan Gómez Zúñiga	7 años, 9 meses	Bachiller en Educación Media	511,469.49	
Kenner Rojas Garita	15 años, 3 meses y 11 días	Bachiller en Educación Media	511,469.49	

Las variaciones aquí propuestas que eventualmente aprobaría el Concejo Municipal, se realizan bajo el acto de Reasignación de los puestos que estos funcionarios ocupan como Policías Municipales, de manera tal que no se está aumentando la cantidad de plazas, y esto conlleva un impacto muy bajo a nivel presupuestario, además, la labor lejos de verse perjudicada con este cambio se fortalece ya que estos Supervisores Policiales continuarán realizando la labor policial, pero con labores adicionales que permitirán ejercer un mayor control del proceso de trabajo y el personal.

Solicitud:

- ✓ Reasignar 5 plazas de los cargos existentes de Policía Municipal (Los ocupados por los funcionarios que se indicaron anteriormente) por Supervisor Policial, los cuales pasan de la clase TM 1B al TM2 (Una clase superior).
- ✓ Actualizar el perfil del puesto de Supervisor Policial ya incorporado al Manual Descriptivo de Clases y Puestos como a continuación se detalla:

Supervisor Policial: Apoyar al Gestor de Seguridad Ciudadana en labores administrativas y operativas de apoyo y logística en el funcionamiento de los grupos de trabajo y del proceso de Seguridad y Vigilancia. Supervisar en coordinación con la Jefatura, las actuaciones, comportamientos y funcionamiento diario del grupo de trabajo policial asignado. Emitir informes periódicos a solicitud de la Jefatura con respecto al acontecer diario de los grupos policiales. Informar a la Jefatura de cualquier eventualidad u problemática que se genere del actuar policial, tanto en la ejecución de los procedimientos policiales como del actuar de los Policías Municipales de conformidad con los deberes y obligaciones a los cuales se encuentran sujetos. Apoyar a la Jefatura cuando sea requerido, en el proceso de planeación, ejecución y supervisión de los operativos que se desarrollen como parte de la actividad policial.

Tramitar e informar a la Jefatura sobre las ausencias, llegadas tardías e incumplimiento en el uso de uniforme y quipo de protección del grupo policial asignado bajo su cargo. Verificar el estado del equipo, activos y de las unidades policiales que utilizara su equipo de trabajo durante la jornada laboral, así como también una vez finalizada la misma. Planificar y establecer la operatividad del grupo de trabajo, asignando las parejas o equipos de trabajo según sea cada caso, así como de asignar las unidades policiales para el ejercicio de sus cargos. Programar las labores diarias que se realizarán en coordinación con la Jefatura, así como los horarios de alimentación garantizando que se cumplan. Mantener comunicación constante con la jefatura de la Policía Municipal para conocer la situación delincencial del cantón según análisis que la jefatura realiza de forma periódica en cuanto a las estadísticas de todos

los cuerpos policiales y con esto definir prioridades de atención tanto de parte de este cuerpo policial Municipal como en conjunto con demás cuerpos de policía. Coordinar tanto con el Coordinador de Monitoreo como del Policía Municipal asignado en Oficialía de Guardia el seguimiento a las incidencias que cotidianamente se atienden.

Coordinar con la Unidad Canica la ejecución de acciones y operativos para atacar el fenómeno e incidencia de compra, venta y consumo de droga en áreas públicas y centros educativos. En coordinación con la Jefatura, velar porque los Policías Municipales a su cargo mantengan en todo momento la vigencia del carné de portación de armas, llevando además un control de la vigencia de los chalecos antibalas con el fin de que de forma oportuna se solicite la compra y reposición de los chalecos cuando tengan como máximo 6 meses para su vencimiento. Informar a la jefatura sobre las necesidades tanto de equipo, capacitación u otras de su personal a cargo. Ejecutar la labor policial ordinaria cuando sea requerido, a fin de garantizar el orden público y seguridad comunitaria. Ejecutar el proceso administrativo ante COSEVI con respecto a placas decomisadas por los Policías Municipales con código de Transito, boletas de citación, informes mensuales, así como la devolución de vehículos decomisados. Apoyar a la Jefatura en la supervisión y coordinación del servicio interno de Seguridad Interna en cuanto a gestiones como el establecimiento de roles de trabajo, sustituciones, coordinación con la jefatura para el trámite de vacaciones y supervisión en sitio de los puestos de trabajo. Apoyar a la jefatura en la supervisión y control en el cumplimiento del contrato de la empresa que brinda servicios a la institución de Seguridad Interna Privada. Apoyar a la jefatura en el proceso de control. Administración y operación de los drones adquiridos por la institución para el ejercicio de la labor policial, siempre y cuando cuenten con la licencia correspondiente.

- ✓ Ajustar el Requisito Legal para el puesto de Supervisor Policial dentro de la clase Técnico Municipal 2 como a continuación se propone, ya que este cargo requiere de Licencia de Conducir para el ejercicio de las funciones:

REQUISITO LEGAL	Supervisor Policial: Curso teórico práctico de portación de armas y Licencia de Conducir para Vehículo o Motocicleta.
-----------------	---

2. Dirección de Inversión Pública

A.- Actualización perfiles:

Como parte del informe técnico que fue conocido por el Concejo Municipal a inicios del presente año, se realizó una actualización completa a la estructura organizativa de la institución, como parte del informe aprobado, se incorporó una serie de variaciones solicitadas por la Licda. Lorelly Marín y autorizadas por el señor Alcalde, estas, no implicaron ninguna variación de clasificación de puestos o salariales, sino se trataron de actualizaciones en la redacción de funciones, sin embargo, una vez aprobado el informe y comunicado a la Licda. Lorelly nos percatamos que la información incorporada en el informe no era la que contenía las actualizaciones de redacción, sino que se había incorporado los perfiles actuales, es decir, los que no tenían las solicitudes de la Directora.

Debido al proceso de análisis que se realiza, se efectúa una comparativa entre los perfiles actuales y los perfiles que proponen las Jefaturas para determinar la procedencia de las solicitudes de acuerdo a criterios técnicos y jurídicos, y en dicho proceso logramos determinar que, por error involuntario, una vez aprobado por el Alcalde estas solicitudes, se incorporaron los perfiles incorrectos, por lo que en el presente informe se incluyen los perfiles correctos.

B.- Reasignación del Técnico de la Inversión Pública por Ingeniero de Proyectos:

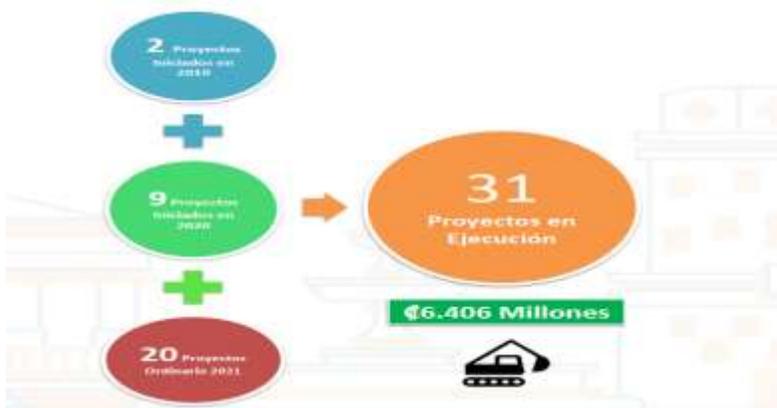
Como parte de las necesidades ocupacionales en la Dirección de Inversión Pública, se ha identificado que la capacidad (cantidad de personal) actual de los dos funcionarios profesionales que ejercen los puestos de Ingeniero de Proyecto, son insuficientes para llevar a cabo los procesos de planeación, ejecución y supervisión de las obras públicas, toda vez que, las acciones propias de los procesos a cargo de los Ingenieros de Proyecto han ido en aumento desde la última auditoría realizada a esa Dirección. A fin de establecer un panorama general de estos cargos, exponiendo solamente el tema de la Gestión de Proyectos (sin considerar otras actividades que deben asumir en dicho puesto) se detallan las acciones generales:

1. Preparar las Especificaciones Técnicas, esto implica en muchas ocasiones investigar sobre materiales, metodologías, entre otros.
2. Resolver todo lo atinente al proceso de la Licitación: criterio técnico, revisión de ofertas, aclaraciones, resoluciones, recursos, etc.
3. Ejecución del proyecto: Dar el inicio y proceder con la debida fiscalización del proyecto que incluye inspeccionar, analizar y resolver modificaciones de contratos, ampliaciones de contrato, de plazos y posteriormente el cierre.

Dentro de esta fase de ejecución en el año 2020, se implementaron nuevos controles necesarios producto de debilidades detectadas en el informe de Auditoría AI-08-2019, estos controles nuevos también demandan tiempo adicional, los mismos corresponden a documentos en formato Excel, y para efectos de la fiscalización se deben llenar ya sea en físico o en una aplicación GIS elaborada por Catastro, así mismo, este proceso implica la conformación de los expedientes de cada uno de los contratos, y llevar el control presupuestario de las licitaciones. Así mismo, muchos

de los proyectos por su magnitud debe contar con dos fiscalizadores uno que asumen la responsabilidad total del proyecto y el otro que lo apoya en el proceso, lo cual limita la ejecución de otros proyectos porque actualmente solamente se tienen dos profesionales para atender estas labores.

Para este año 2021 se tienen en proceso de ejecución un total de 31 proyectos con un monto total en ejecución de ₡6.406 millones, distribuidos de la siguiente manera:



51

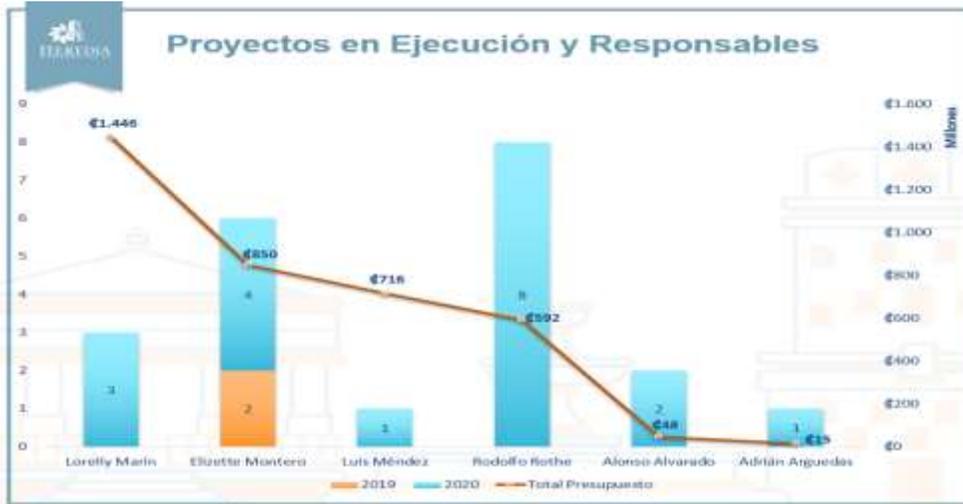
Corte 18 de Marzo 2021.

Ahora bien, al finalizar el año 2020 se habían gestionado 55 proyectos para un monto total en ejecución de ₡7.698 millones de colones, como se muestra en la siguiente gráfica:



52

En la siguiente grafica se muestra los proyectos en ejecución y los responsables por cantidad y por monto del año 2020 y lo que llevamos del 2021



53



54

Como se puede ver, la cantidad de proyectos en su mayoría bajo la responsabilidad de los funcionarios Rodolfo y Elizette como encargados de proyectos, conduce a mayores riesgos en errores durante los procesos por la cantidad de proyectos a su cargo, sumado a otras gestiones que deben ser atendidas (recursos de amparo, denuncias de vecinos, reclamos, inspecciones sobre otros temas, etc), por lo que, al incorporarse un Ingeniero de Proyectos adicional, desahogaría los procesos de planeación, ejecución y fiscalización de las obras públicas, disminuyendo los riesgos en materia de Control Interno.

Para esto, se recurre nuevamente a la figura administrativa de Reasignación del puesto Técnico de la Dirección de Inversión Pública, ocupada por el funcionario Luis López, el cual cumple con los requisitos del cargo como a continuación se muestra:

Nombre completo	Tiempo laborado Municipalidad	Grado académico	Colegio de Incorporación	Fecha de incorporación	Salario base (TM 2)	Salario base (PM 2A)
Luis Fernando López Gomez	5 años, 8 meses y 20 días	Licenciatura en Arquitectura y Urbanismo	Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica	10/05/2018 (Carne A-31775)	580.609,73	966.342,00

Requisitos de la clase Profesional Municipal 2A

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura o grado superior en una carrera atinente al cargo a desempeñar. - De 1 a 2 años de experiencia en labores profesionales en la carrera universitaria a fin. - Incorporado al colegio profesional respectivo y estar activo |
|--|

La reasignación de este cargo, es factible realizarlo no solo por el cumplimiento de requisitos, sino por la idoneidad del funcionario, quien tiene aproximadamente 6 años de ejercer labores de apoyo vinculadas al proceso de Ingeniero de Proyectos dada su especialidad y formación profesional, además, de que conoce todos los sistemas, legislación y funcionamiento de la Dirección y el marco jurídicos y técnico que rige al Municipio en el campo de trabajo.

Solicitud:

- ✓ Actualizar los perfiles de la Dirección de Inversión Pública, en virtud del error material que se presentó en el informe técnico que aprobó el Concejo Municipal en los primeros meses del año sobre la actualización de la estructura organizativa. Las actualizaciones se adjuntan como anexo N°1 de este informe dado lo extenso de los perfiles.
- ✓ Reasignar el cargo de Técnico de la Dirección de Inversión Pública que ocupa el funcionario Luis López por Ingeniero de Proyectos.

3. Mantenimiento y Obras

Actualmente, las cuadrillas de trabajo operativo de Mantenimiento y Obras así como de Gestión vial están conformadas por alrededor de 36 personas, este personal para los trabajos diarios y ordinarios que realizan en obra pública y demarcación es distribuido en 5 grupos de trabajo de alrededor de 5 personas, el resto del personal que laboran principalmente como choferes de vehículos livianos y pesados, bodega y mantenimiento de los equipos de trabajo, son asignados a los diferentes grupos como apoyo de acuerdo al tipo y magnitud de la obra que estén realizando.

Como datos adicionales a considerar para la propuesta de creación de un Inspector de Mantenimiento y Obras, un porcentaje alto de las obras publicas que se desarrollan como competencias de esta oficina son contratadas bajo la modalidad de outsourcing, principalmente aquellas que implican trabajos grandes y de mayor complejidad, además, esta área le compete la demarcación vial en el cantón central y Vara Blanca (Para el 2021 existe la meta de colocar 300 unidades de demarcación (Horizontal y vertical) y ejecutar 50 km de demarcaciones lineales), de tal manera que las labores de inspección de las obras contratadas y control de los trabajos de las cuadrillas de trabajo, incluyendo los trabajos de demarcación, representan una carga desmedida para el Encargado de Mantenimiento y Obras ya que existe una serie de labores de orden administrativo y de Control Interno que le competen atender como responsable del proceso.

Desde el 7 de mayo 2013 el funcionario Diego Mora Garita se encuentra en el puesto de Trabajador de Obra Civil OM1D y desde el año 2014 inició una serie de cursos de inspección de obra vial, iniciando a nivel laboral con inspecciones apoyando al encargado en esta labor, estas inspecciones fueron siendo más frecuentes por el funcionario, sin abandonar las labores que desempeñaba en la cuadrilla de Demarcación como encargado de esta.

Como producto de los excelentes resultados que generaban las labores de apoyo que brindaba el funcionario, desde el inicio del proyecto del MOPT BID en San Rafael de Vara Blanca en octubre de 2016, se le incluyó como inspector de la obra oficial por parte de la municipalidad, con lo cual se le separaron de las funciones que realizaba en la cuadrilla de Demarcación, ya que tenía que realizar inspecciones de 3 a 4 de días a la semana y 2 días en labores administrativas redactando los informes de las inspecciones.

Una vez concluida el proyecto en Vara Blanca desde el año 2016, el funcionario ha continuado con estas labores debido a la gran cantidad de obras diarias y al ser obras que se desarrollan simultáneamente en todo el cantón y Vara Blanca, se requiere de una persona dedicada a esta labor a tiempo completo.

Ahora bien, con respecto al perfil del funcionario Diego Mora y su respectivo cumplimiento de requisitos se procede a detallar la información de su formación académica y experiencia:

Nombre completo	Tiempo laborado Municipalidad	Grado académico	Centro Educativo	Fecha de Graduación	Salario base (OM 1D)	Salario base (TM 1B)
-----------------	-------------------------------	-----------------	------------------	---------------------	----------------------	----------------------

Diego Mora Garita	17 años,3 meses y 15 días	Bachiller en Educación Media	Dirección de Gestión y Evaluación de la calidad Programa Bachillerato por Madurez	21/06//2019	397.102,26	511.470
-------------------	---------------------------	------------------------------	---	-------------	------------	---------

Además, como parte de la formación adicional que ha tenido el funcionario se tiene registro de cursos técnicos en materia de inspección de obra vial, con una duración total de 436 horas impartidos por la UCR:

- 1- Inspección y control de obras en la red vial cantonal, 48 horas efectivas
- 2- Administración de recursos y proyectos, 48 horas efectivas
- 3- Introducción a la inspección de puentes, 44 horas efectivas
- 4- Inventario y evaluación de vías, 48 horas efectivas
- 5- Interpretación de planos y esquemas de proyectos de obra vial 48 horas efectivas
- 6- Técnico en planificación estratégica, duración 88 horas efectivas
- 7- Modelos de seguimiento y control de los planes, duración 28 horas efectivas
- 8- Liderazgo y equipos de trabajo de alto desempeño, duración 80 horas efectivas

Por otra parte, los requisitos de la clase son los siguientes:

Requisitos de la clase Técnico Municipal 1B
- Bachiller en Enseñanza Media y, Técnico Medio en la especialidad del puesto, o segundo año aprobado en una carrera afín. *Preparación Equivalente - De 1 a 2 años de experiencia en actividades afines al cargo.

Finalmente, con respecto a los requisitos en el caso de este puesto, se hace necesario incorporar como requisito legal la exigencia de tener al día la Licencia para conducir vehículo liviano o motocicleta, ya que al realizar inspecciones requiere desplazarse por todo el cantón.

Solicitud:

- ✓ Reasignar el puesto de Operador de Obras Civiles que ocupa el funcionario Diergo Mora Garita por Inspector de Mantenimiento y Obras en la clase Técnico Municipal 1B, con el siguiente perfil:

Inspector de Mantenimiento y Obras: Realizar el proceso de inspección y fiscalización de los trabajos de obra pública/vial, demarcación y obras ejecutadas por contratación en coordinación con el Encargado de Mantenimiento y Obras. Crear registros fotográficos antes, durante y al finalizar las obras y trabajos que fiscalice, con el fin de documentar sea el cumplimiento o incumplimiento de los cronogramas de trabajo u obras contratadas. Realizar y presentarle al Encargado de Mantenimiento y Obras, informes periódicos según sea solicitados por la Jefatura sobre las fiscalizaciones realizadas a las distintas obras. Coordinar con las cuadrillas los materiales a utilizar en las distintas obras. Informar a la Jefatura de cualquier situación relevante durante las Inspecciones principalmente sobre incumplimiento en el avance de las obras. Coordinar el cronograma de trabajo de la cuadrilla destinada a trabajos de Demarcación para esto, deberá establecer con la Jefatura inmediata todo el proceso de planeación mensual de acuerdo con las metas de cumplimiento en esta materia. Realizar el control de la salida y gasto de materiales para las labores que se realizan en Demarcación. Coordinar con la Jefatura las gestiones de cambio de vías y mejoras viales con el fin de planificar el trabajo de la cuadrilla de Demarcación y poder realizar el control de trabajo en campo de las cuadrillas destinadas a obra pública. Colaborar con la logística y desarrollo de talleres de Seguridad Vial que realiza el proceso de Gestión Vial.

- ✓ Incorporar como requisito legal para este puesto lo siguiente: Contar con Licencia de conducir al día B-1 o A-2 o A-3 según sea requerido por la institución.

4. Servicios Generales-Dirección Financiera Administrativa

Como parte del proceso de reestructuración Organizacional que entró en vigor en el año 2013, se incorporó como parte del Manual de Organización y Función el área de Servicios Generales, esta área fue constituida ya que la institución debe generar una serie de servicios internos necesarios para su funcionamiento diario, y estos servicios los brindaban distintas áreas de la institución, lo cual creaba trabas y dificultades para satisfacer las necesidades de toda la institución.

Con la creación de este proceso de trabajo, se garantiza a todas las oficinas de la institución, reciban un servicio óptimo para el desarrollo de las gestiones diarias, así como del cumplimiento de las labores y metas de cumplimiento, sin embargo, como sucedió con algunas otras áreas, debido al gasto que implicaba poner en funcionamiento la estructura íntegra, diversos los procesos de trabajo y oficinas fueron creados en los Manuales con el propósito de establecer una estructura organizativa actualizada y ajustada a las necesidades internas con el condicionante que estas áreas entrarían en funcionamiento cuando existiese el contenido presupuestario para materializar la creación de los puestos. Es así como, desde el 2013 como parte de la estructura de la Dirección Financiera Administrativa, Servicios Generales fue creada y hasta la fecha los servicios de Limpieza han estado a cargo del Director Financiero y por las excesivas cargas de trabajo que implicaban todos los servicios, Mensajería, Transporte y ahora el mantenimiento de los edificios administrativos se mantiene distribuida en otros procesos de trabajo, y este

funcionamiento se encuentra contrario al funcionamiento para estos servicios establecidos en el Manual de Organización y Función.

De tal manera que, al existir la capacidad presupuestaria para la creación de este puesto, es que se reúnen las condiciones necesarias para ajustar en la práctica el funcionamiento del proceso de Servicios Generales, claramente constituido con una persona bajo su cargo y que de esta forma exista un ordenamiento administrativo a nivel de la Dirección Financiera Administrativa e institucional.

Previo a abordar aspectos de la reasignación que se propone para este caso, de uno de los cargos que se encuentra vacante actualmente, es importante referir que en la propuesta de poner en funcionamiento este proceso tal y como fue constituido en Manuales, la administración añade a la descripción original de las competencias de este proceso, la administración del contrato de Mantenimiento de los edificios municipales (Los asignados por la Administración a este servicio) que hoy en día asume la Dirección de Inversión Pública, por la razón técnica que, la naturaleza de este servicio no guarda ninguna relación laboral y funcional con las gestiones de obra pública que ejecuta esa Dirección, y de manera contraria, al tratar el contrato de un mantenimiento de edificios Administrativos, es la Dirección Financiera Administrativa la que posee competencias de toda la gestión administrativa de la institución, y entre estas se encuentra velar por el funcionamiento de los edificios municipales, con lo cual, si se observa con detalle el vigilar los edificios municipales para detectar fallas y realizar reparaciones o mejoras, esto forma parte del aglomerado de los Servicios Generales. Con el propósito de crear este cargo por medio de la Reasignación de un puesto, actualmente existe una plaza vacante del puesto de Trabajador de Obras Civiles (Pensión del exfuncionario Manuel Marín), y este cargo permite la reasignación sin la necesidad de crear plazas. Ahora bien, previo a detallar el cambio que significa este movimiento en la clase ocupacional y salario, el puesto de Encargado de Servicios Generales debido al personal a cargo, los cuatro servicios que estaría brindando a la institución y a la administración del contrato de Mantenimiento de edificios, tiene similitud en los distintos factores del trabajo de los cargos ubicados en la clase ocupacional Profesional Municipal 1C, que son cargos de profesionales a nivel de Bachiller Profesional que tienen personal a cargo, ejecutan y administran contratos de servicios u obra, por lo que, a continuación se presentan los datos:

Operativo Municipal 1D	Profesional Municipal 1C
Trabajador de Obras Civiles (Vacante)	Encargado de Servicios Generales
Salario base: 397.104	Salario base: 887.503

Solicitud:

- ✓ Actualizar el perfil del proceso de Servicios Generales en el Manual de Organización y Función, así como crear e incorporar el perfil del puesto de Encargado de Servicios Generales como a continuación se propone para ambos casos:

Servicios Generales
Garantizar la administración integral, eficiente, eficaz, oportuna y racional de los servicios generales a las distintas unidades e inmuebles de la Municipalidad de Heredia.
<p>LIMPIEZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantener en apropiadas condiciones de limpieza y orden, las instalaciones municipales y su inmobiliario. - Garantizar la administración integral, eficiente, eficaz, oportuna y racional del servicio de misceláneos en los inmuebles que le sean asignados por la Dirección Financiera Administrativa. - Colaborar con las diferentes actividades que organice la institución en inmuebles municipales, con labores misceláneas de limpieza, orden y aseo. - Mantener un control del servicio de limpieza para verificar el cumplimiento de cronogramas de trabajo y la eficacia del servicio en los inmuebles que le sean asignados por la Dirección Financiera Administrativa. <p>MENSAJERÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar labores de mensajería mediante la recolección y entrega continua de documentos, materiales y valores, tanto dentro como fuera de las instalaciones municipales, a efecto de facilitar el trámite de correspondencia y otras actividades de apoyo administrativo. <p>TRANSPORTE VEHICULAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar el servicio institucional de transporte de funcionarios (as) y en general, de personas autorizadas, así como de materiales, activos y valores hacia destinos que sean requeridos por la institución y jefaturas, para el cumplimiento de objetivos, gestiones administrativas y realización de actividades institucionales. - Administrar la flota de vehículos y motocicletas asignadas a la gestión de Servicios Generales o que le asigne el Director (a) Financiero Administrativo, estableciendo sistemas de control con el fin de garantizar su correcto uso, así como de mantener en perfecto estado estos medios de transporte a fin de que la operación de estos sea segura. - Mantener al día los permisos de circulación y Revisión Técnica Vehicular, así como de garantizar que los choferes cuenten con la Licencia respectiva al día.

MANTENIMIENTO INMUEBLES MUNICIPALES:

- Coordinar, asignar, ejecutar y supervisar la debida ejecución de los programas de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo que se deban realizar en los inmuebles municipales que le sean asignados por el Director Financiero Administrativo.
- Coordinar, asignar y supervisar las labores de mantenimiento en las diferentes instalaciones, en áreas como carpintería, albañilería, fontanería, pintura, electricidad, mecánica, instrumentación y otros afines.
- Administrar el contrato de mantenimiento, tanto en aspectos de estructura como de seguridad, de los inmuebles municipales, para esto, se deberá mantener una constante supervisión y vigilancia del estado en que se encuentran las distintas áreas de trabajo y áreas comunes.
- Coordinar, asignar y supervisar la reparación, instalación y mantenimiento que sean llevados a cabo tanto por personal interno de la Municipalidad como empresas subcontratadas.

PRODUCTOS:

Instalaciones limpias y libres de malos olores.

Clientes y Visitantes satisfechos. Condiciones laborales higiénicas.

Correspondencia despachada y recibida. Usuarios satisfechos.

Adecuada atención a las llamadas recibidas.

Servicios de transporte de calidad, atendiendo los requerimientos en tiempo y forma de acuerdo con la capacidad de personal y flotilla vehicular.

Adecuado mantenimiento y revisión diaria de los vehículos y motocicletas para garantizar la seguridad de las personas y materiales transportados.

Estructura física de los inmuebles municipales en buen estado a fin de garantizar el funcionamiento correcto y seguridad de los funcionarios y usuarios de los servicios.

Encargado de Servicios Generales: Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar el proceso de Servicios Generales, estos incluyen servicios misceláneos en cualquier modalidad internos o subcontratados, mantenimiento de infraestructura, servicio de mensajería y servicio de transporte de la Municipalidad, garantizando a la institución una prestación de estos de manera integral, suficiente, oportuna, eficiente, eficaz y razonable. Organizar, asignar y supervisar las diferentes labores del personal a cargo. Establecer el cronograma de trabajo y distribución del personal de limpieza en los inmuebles municipales que le sean asignados por la Dirección Financiera Administrativa, controlando la correcta ejecución de los procesos de limpieza e higiene en las distintas áreas de trabajo sean estas oficinas, áreas comunes o baños públicos ubicados en parques. Supervisar de forma constante el inventario de materiales, herramientas y equipo que debe mantener la unidad de Servicios Generales. Llevar un control de inventario, definiendo indicadores de gestión del mismo que le permitan planificar, organizar y controlar el inventario requerido para prestar las labores misceláneas a cargo. Mantener actualizadas las fichas de seguridad (SDS) de todos los productos químicos existentes, para esta labor podrá coordinar el asesoramiento con la Encargada del proceso de Salud Ocupacional. Coordinar las labores de correspondencia de modo que se garantice el servicio de mensajería interna y saliente hacia diferentes organizaciones públicas o privadas en el Gran Área Metropolitana (GAM) de forma oportuna y eficaz según las oficinas que lo requieran. Establecer los mecanismos de solicitudes y control necesarios para acceder al servicio de mensajería, a fin de que el servicio se brinde sobre aquellos tramites de interés institucional y estrictamente laborales. Garantizar el servicio institucional de transporte del personal para los fines laborales requeridos. Brindar el servicio de transporte de materiales, activos y productos en general para fines labores y para las actividades institucionales que brindan los diferentes servicios de la institución, tanto a nivel interno como externo. Establecer los mecanismos de solicitud y control del servicio de transporte, garantizando el correcto uso de estos para fines de interés institucional/laboral. Garantizar el estado óptimo de limpieza/higiene, mecánico y de funcionamiento de la flota vehicular. Garantizar que la flotilla vehicular mantenga al día los permisos de circulación, pólizas y de Revisión Técnica Vehicular, así como controlar que los choferes mantengan al día la Licencia de Conducir. Administrar el contrato de los diferentes servicios de mecánica, enderezado, pintura y reparación de los vehículos y motocicletas que le sean asignados por la Dirección Financiera Administrativa. Coordinar, asignar, ejecutar y supervisar la debida ejecución de los programas de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo que se deban realizar sobre los inmuebles municipales que le sean asignados por la Dirección Financiera Administrativa. Coordinar, asignar y supervisar las labores de mantenimiento en las diferentes instalaciones, en áreas como carpintería, albañilería, fontanería, pintura, electricidad, mecánica, instrumentación y otros afines. Administrar el contrato de mantenimiento de los inmuebles municipales asignados por la Dirección Financiera Administrativa, ejerciendo una vigilancia permanente a daños y deterioro que se presenten con el fin coordinar y programar con la empresa contratada, la realización de los arreglos y reparaciones de manera oportuna y eficaz. Coordinar, asignar y supervisar la reparación, instalación y mantenimiento que sean llevados a cabo tanto por personal interno de la Municipalidad como empresas subcontratadas. Establecer los mecanismos de solicitudes de las distintas jefaturas de los arreglos, reparaciones o mejoras en las distintas oficinas, áreas comunes, baterías de baño y en general de las áreas que formen parte de los inmuebles municipales, siempre y cuando las solicitudes sean en el marco de mantenimiento y no de construcciones de áreas nuevas. Velar por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo, herramientas y materiales asignados al personal a su cargo. Instruir a sus colaboradores(as) sobre asuntos técnicos relacionados con los procedimientos a aplicar en sus trabajos operativos. Mantener controles sobre los diferentes trabajos y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos. Asistir a reuniones con superiores o subalternos con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, planear y modificar programas, analizar y resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las tareas, actualizar conocimientos y otros temas inherentes. Colaborar en la definición

de directrices, políticas, disposiciones y normas referentes a su labor y una vez establecidas, aplicarlas. Promover una cultura de calidad y de mejoramiento continuo del proceso a cargo, así como de servicio a la ciudadanía. Utilizar los recursos con la mayor racionalidad posible para contribuir a que los objetivos sean alcanzados del modo más eficiente. Rinde cuentas y presenta informes periódicos ante el Director Financiero Administrativo por el desempeño de las actividades que realiza y por los resultados de trabajo que efectúa el personal que está bajo su coordinación. Atender las políticas y lineamientos dictados por el Director Financiero Administrativo o el Jerarca en relación a la prestación de los servicios generales, mantenimiento de infraestructura, mensajería y servicios de transporte. Atender y resolver las consultas que le planteen contribuyentes, contratistas, compañeros de trabajo, superiores y público en general relacionados con las actividades a su cargo. Mantener una coordinación y comunicación asertiva con la Dirección Financiera Administrativa para el desarrollo de todas las funciones a cargo. Participar en la solución de los problemas que se presentan en el área de trabajo a su cargo. Formular y ejecutar el presupuesto y plan de la unidad y las Autoevaluaciones de Control Interno y SEVRI. Elaborar, presupuestar y ejecutar el POA. Velar por una ejecución del presupuesto oportuna, razonable, eficiente y eficaz, garantizando un buen manejo de los fondos públicos que se le sean asignados.

- ✓ Clasificar el cargo propuesto en la clase Profesional 1C.

5. Servicios Tributarios

La Sección de Servicios Tributarios actualmente la conforman 12 personas, estas se encuentran distribuidas de la siguiente manera: 3 funcionarios atienden la Plataforma de Servicios (Atención de Público en trámites de cobro y patentes), 3 funcionarios atienden el proceso de cobro (Atención de público, gestión de cobro y arreglos de pago), 2 funcionarios atienden el servicio de Patentes, un funcionario se encarga del archivo de la oficina, una funcionaria realiza las labores de apoyo administrativo en la oficina, un funcionario se encarga de las inspecciones y notificaciones (Labor operativa) y por último, la Jefatura quien ejerce las competencias de dirección, supervisión y control del proceso. En esta misma línea, es importante indicar que como producto de las gestiones de contención del gasto producto de la Pandemia durante el año 2020, la Administración eliminó puestos que estaban vacantes, entre estos el puesto de notificador en esta Sección, que además de las labores de notificación realizaba labores de apoyo administrativo en la oficina en lo que se requería, siempre como parte de las gestiones del proceso de trabajo, por lo que desde el presente año cuentan con un persona menos.

Por otra parte, debe añadirse en este punto que la Sección de Servicios Tributarios se encuentra incorporada en el proyecto de digitalización de documentos que lleva a cabo en estos momentos y desde el año anterior la oficina de Archivo Central con una inversión institucional (En el proyecto están incluidas varias oficinas de la institución) a la fecha de 119.000 millones, en este caso específico, se están digitalizando todos los expedientes de patentes y para lo cual se tiene a un funcionario en estas labores de acompañamiento a la empresa contratada que una vez finalice el trabajo contrato en el presente año, en adelante la institución deberá continuar con este proceso, lo que implica una carga de trabajo adicional.

Profundizando aún más en la importancia de la labor de digitalización, debe decirse que, el trabajo de digitalización de expedientes es una necesidad imperiosa para lograr una mejor y más efectiva verificación de estos en tiempo real, además mediante esta tecnología se logra mantener un control diario de los expedientes y una forma sumamente ágil de verificar de manera pronta y veraz la información contenida en cada uno de ellos. En esta misma línea, es importante señalar que, mediante el expediente digital, la inspección y verificación de patentes comerciales, se logra tener una mejor y más completa actualización de datos de todo el comercio del cantón sin la necesidad de atrasos en la búsqueda de documentos que podrían sufrir algún contratiempo por razones de pérdida de estos, daños por inclemencias naturales o cualquier otro contratiempo de error humano impredecible.

Como estadísticas de producción de trabajo, durante el año 2020 en plena pandemia se recibieron 820 trámites de patente, cada trámite de esos solo para su recepción contiene un total de 11 folios, cantidad que se incrementa con la normal tramitología requerida para su aprobación y posterior puesta en marcha de la actividad comercial. Antes del ingreso del señor Marco Vinicio Víquez Núñez a la Sección de Servicios Tributarios, la cantidad de trabajo para escaneo e indexación de documentos fue de 20 cajas en un año, posterior a la llegada de este se vio incrementada en cien cajas de expedientes anuales escaneadas e indexadas.

Importante es hacer notar que el trabajo no solo consiste en escaneo e indexación, se debe rearmar cada expediente y ese trabajo también corrió a cargo del señor Víquez Núñez, una vez escaneado e indexado el expediente, el mismo vuelve a ser colocado en los archivos y cada documento que se emita para dicha patente se debe tramitar con prontitud para que el mismo sea actualizado casi de forma inmediata y evitar de esa manera que se vuelva a tener una cantidad de documentos sin digitalizar, evitando la verificación del expediente de forma inmediata de ahí la imperiosa necesidad del escáner propio del departamento para poder mantener en orden y actualizada la base de datos.

Ahora bien, durante la crisis de la Pandemia en el año 2020 se trasladó a la Sección de Servicios Tributarios al funcionario Vinicio Víquez quien ejerce el cargo en propiedad como Inspector de Estacionamiento Autorizado, esto, por cuanto el funcionario presenta una prescripción médica que lo colocaba en una posición de alto riesgo ante los efectos del virus, y considerando que las Inspecciones de Estacionamiento se suspendieron desde marzo del 2020 y que el funcionario tenía ya tiempo atrás que venía alternando labores administrativas dentro de Estacionamiento Autorizado, se le traslada a la Sección de Servicios Tributarios para que apoye dicha gestión, y en este traslado es colocado de lleno en la atención de las labores de digitalización cobros para constancias y a labores de apoyo

vinculadas al proceso de cobro, lo cual, llegó a subsanar y equilibrar las cargas de trabajo por medio de una mejor distribución de labores entre el personal de la oficina.

Respecto a esto, desde el mes de enero del presente año las Jefaturas coordinaron para que el funcionario Vinicio Víquez se mantuviera en las labores de apoyo en Servicios Tributarios ya que la necesidad de continuar con las labores de digitalización era irreversible y no existía personal interno para reubicar esas labores, aunado a esto, la Jefatura de Estacionamiento Autorizado señaló que no le era de afectación al servicio que se brinda en Estacionamiento Autorizado la ausencia del funcionario ya que las labores operativas y administrativas estaban cubiertas por lo que el funcionario se mantiene a la fecha en su labores dentro de la Sección de Servicios Tributarios. Dicho esto, para el año 2022 Servicios Tributarios solicitó un escáner ya que cuando concluya la contratación para el escaneo de los expedientes de patentes, se debe asignar una persona para que conforme, folie y agregue a los expedientes los documentos nuevos de cada expediente y esta labor tiene un grado considerable de complejidad ya que se requieren conocimientos en paquetes informáticos y uso de hardware y estas capacidades las ha mostrado el funcionario Vinicio Víquez.

Con respecto a la reasignación planteada, dentro de la clase Técnico Municipal 1A se encuentra el puesto de Auxiliar de Servicios Tributarios, por lo que al ser las labores de ese perfil que se encuentra realizando el funcionario Vinicio Víquez desde su traslado y que, además, el puesto de Inspector Municipal se ubica en esa misma clase, la reasignación del puesto no implica ninguna variación a nivel salarial o de clase ocupacional, otro aspecto que favorece la reasignación propuesta, es que, como se dijo, las labores que realiza el funcionario Vinicio se encuentran dentro de la misma clase ocupacional en la que se encuentra asignado, de tal manera que se mantiene realizando labores de la misma naturaleza del puesto en el que se encuentra nombrado.

Nombre completo	Tiempo laborado Municipalidad	Grado académico	Salario base (TM 1A)
Marco Vinicio Víquez Núñez	19 años, 2 meses y 6 días.	Bachiller en Educación Media (Educación Diversificada en Ciencias y Letras)	451,138.14

Solicitud

- ✓ Reasignar el puesto de Inspector de Estacionamiento Autorizado ocupado por el funcionario Vinicio Víquez por Auxiliar de Servicios Tributarios, trasladando dicha plaza a la Sección de Servicios Tributarios.

6. Desarrollo Socioeconómico y Cultural

Debido a la alta demanda de trabajo en el departamento de Gestión de Desarrollo Socioeconómico y Cultural; ya que, se tiene a su cargo 6 procesos de trabajo: Oficina Gestión Social Inclusiva, Servicio de Intermediación laboral, Centro Cultural Herediano Omar Dengo, Accesibilidad laboral, Unidad de Gestión Cultural, adicional la administración del Centro Cívico por la Paz y la coordinación con Ingeniería de Procesos, Control Interno y otras áreas asignadas por el Alcalde. Además, se gestionan proyectos de gran impacto para el Cantón, que requieren de una gran dedicación de tiempo en su redacción, trámites, ejecución y coordinación interinstitucional e interdepartamental.

Tanto el departamento de Desarrollo Socio Económico y Cultural, como todas las áreas que están a cargo de este proceso de trabajo, tienen metas establecidas en el POA y matrices de Valoración de Riesgo y Autoevaluación, que se deben cumplir; y en el transcurso del año, se debe dar el seguimiento oportuno. Por la naturaleza del departamento, debe formar parte activa de las comisiones del Concejo Municipal y otras instituciones, y dar seguimiento a los acuerdos que involucren temas sociales, económicos, culturales, deportivos, turismo, entre otros. Así mismo, la Gestora de Desarrollo Socioeconómico y Cultural, debe participar como miembro de Comité Institucional de Control Interno (CICI), y el Consejo Cantonal de Coordinación Institucional (CCCI), adicionalmente debe dar seguimiento a los procesos de Control Interno, Autoevaluaciones, Equipos evaluadores y SEVRI de todas las áreas a su cargo.

Partiendo de esto, el departamento de Desarrollo Socio Económico y Cultural lo conforman el puesto que desempeña la Jefatura y un puesto de Asistente, esta estructura, ha quedado evidenciada como insuficiente para atender de manera correcta todos los procesos, ya que oficinas como la de Intermediación Laboral e Inclusión Laboral en discapacidad desarrollan hoy en día como parte de los servicios que brindan, desarrollan programas de formación y acciones cantonales para el desarrollo laboral y económico y al menos el 50% de su tiempo laboral se ejecuta fuera de la institución y se requiere de apoyo administrativo para atención de público y las gestiones ordinarias administrativas, además, la Jefatura al estar inmersa en la ejecución (Evidentemente ejecutando los demás procesos administrativos de Planificación, supervisión y control) de acciones, programas y proyectos propios del desarrollo económico y social, esto implica la atención de labores como la coordinación con diversas entidades del estado y sector privado, visitas a lugares para verificar el desarrollo de acciones como obras y capacitaciones, reuniones cantonales para detectar necesidades y gestiones administrativas que permitan la materialización de los proyectos y programas establecidos, de tal manera que, la jefatura atiende en aproximadamente un 70% - 80% (Según los

proyectos que se desarrollan, este porcentaje puede alcanzar el 100% del tiempo laboral) de su tiempo las gestiones indicadas, por lo que, las gestiones administrativas (Atención de público en oficina, llamadas telefónicas, reuniones de trabajo internas, coordinación y control del personal a su cargo, elaboración de documentos necesarios para el desarrollo del trabajo, etc) las atiende según su capacidad en tiempo laboral en menor porcentaje, esto provoca, que la asistente le apoye en todas estas labores produciéndose una carga de trabajo muy grande para realizar de forma eficiente y oportuna actividades como controles internos, archivo, atención de público, elaboración de oficios, apoyo a los servicios de Intermediación Laboral e Inclusión Laboral en discapacidad y logística de actividades que se desarrollan a nivel institucional desde este proceso de trabajo, por lo que, una asistente más permite distribuir todas las labores administrativas propias del proceso de trabajo.

Para el caso que nos ocupa se propone la Reasignación de un puesto que se encuentra vacante como Chofer de Vehículo Liviano en la oficina de Mantenimiento y Obras (Vacante por ascenso de Julio Mena), la cual según nos indica la Jefatura de esa Sección de trabajo el puesto no es requerido ya que por la naturaleza del área las jefaturas cuentan con vehículo propio para sus traslados y supervisiones de obra, y lo que se requiere es el traslado del personal que conforman las cuadrillas de trabajo y material, y se tiene al personal que realiza esta labor por lo que este cargo desde meses atrás que quedó vacante no ha sido utilizada.

Operativo Municipal 1C	Administrativo Municipal 1C
Chofer Vehículo Liviano	Asistente Administrativo
380.843	450.665

Solicitud:

- ✓ Reasignar la plaza que se encuentra vacante como Chofer de Vehículo Liviano en la Sección de Mantenimiento y Obras por un Asistente Administrativo ubicado en el Departamento de Desarrollo Socio Económico Cultural.

7. Alcaldía

En la Alcaldía Municipal se tiene asignado un cargo de Misceláneo que ejerce el funcionario Gustavo Montero y que realiza las labores de mensajería de este despacho desde el 9 de noviembre del 2016, sin embargo, producto de las necesidades que han surgido en la Alcaldía, el funcionario comenzó a ejercer funciones adicionales de carácter administrativo y operativo ya que dentro del personal asignado en este despacho no había quien pudiese realizarlas vía perfil del puesto, lo cual ha implicado un aumento en la responsabilidad del funcionario que lo equiparan con clases administrativas y no operativas como se encuentra asignado en este momento. Teniendo como referencia que el puesto en el que se encuentra nombrado el funcionario Gustavo es de Misceláneo en labores de mensajería, por lo que, se detalla seguidamente las funciones que viene realizando en distintas áreas según la información brindada por la Alcaldía, a fin de realizar una comparativa de las mismas:

(Continúa en la siguiente página)

Funciones operativas Gustavo Montero

Entrega y custodia de correspondencia institucional, Concejo Municipal, oficinas internas y externas de la administración, Tribunales de Justicia, IMAS, MEP, PANI, hospital, clínica, Ministerio de Salud, Palacio de los deportes, Comité cantonal, Dinadeco, ESPH, IAFA, bancos, Mutual, bufete, comandancia, entre otros.

Chofer: Colabora manejando al alcalde y vicealcaldesa y cubriendo las vacaciones de los choferes de vehículo liviano de la administración.

Administrativo: Cubre a las compañeras de alcaldía cuando salen en tiempos de almuerzos, charlas o reuniones. Ahora en estos tiempos le ayuda a Mariela en el archivo a escanear y preparar los documentos para un mejor control digitado, lo mismo en actividades del alcalde, en su oficina con almuerzo o café, les brinda colaboración.

Operativo: Colabora en los departamentos que requieran sus servicios en las diferentes actividades, dígame desde la organización hasta la logística, montaje del escenario, sillas, mesas, toldo, electricidad, sonido, flores, luces, hidratación, seguridad, chofer, fotos y videos.

Servicios generales: Colabora a compañeros con funciones de acomodo de bodega, proveeduría, limpieza, alcaldía, vice alcaldía, Centro Cívico, Omar Dengo, son algunos de los departamentos que les ayuda, igualmente le ha tocado limpiar baños o cambiar bombillos o fluorescentes. Colabora con los compañeros de residuos sólidos en la supervisión de rutas de recolección de basura no tradicional y entrega de Compostela y algunas veces del mismo abono orgánico

Otros: Colaborar en revisión de inventarios, inspecciones de limpieza y necesidades de mantenimiento.

Como puede observarse en las funciones que realiza el funcionario Gustavo, son labores tanto administrativas como operativas que producto de la dinámica de la Alcaldía y las múltiples gestiones que se requieren hacer para cubrir los eventos y actividades que se desarrollan desde este despacho (Se incluye las actividades que se generan también desde la Alcaldía) se han podido abordar y poner en marcha temas logísticos y de ejecución por la anuencia y actitud de colaboración del señor Gustavo Montero, lo cual, al tener aproximadamente tres años de estar realizando estas labores de manera adicional al puesto que ocupa en propiedad como Misceláneo, es importante regular dicha situación ocupacional, toda vez que las labores que realiza en la práctica no se encuentran ajustadas a su perfil de puesto.

De acuerdo con el sistema de clasificación de la institución, en el estrato administrativo se tienen tres niveles de clasificación, en alguno de los cuales debe clasificarse este puesto debido a la naturaleza de las labores que realiza y en este caso particular, en el informe TH-IF-13-2020 que fue aprobado por el Concejo Municipal se incorporó en la clase Administrativa Municipal AM 1B, un puesto de Asistente operático del Centro Cívico por la Paz por situaciones ocupacionales similares a las que presenta este caso, que de hecho, por el tipo de labores múltiples que está

realizando el señor Gustavo Montero, es equiparable con este cargo, por lo que, se establece que el puesto de Misceláneo que desempeña el funcionario citado, se transforme por Asistente operativo de la Alcaldía en la clase AM 1B.

Nombre completo	Tiempo laborado en la Municipalidad	Grado académico	Salario base (OM 1A)	Salario base (AM 1B)
Gustavo Montero Camacho	4 años, 6 meses y 29 días	Bachiller en Educación Media	350,099.56	432.083

Asistente operativo de la Alcaldía: Realizar labores de mensajería de manera específica para la Alcaldía Municipal y Vice Alcaldía, mediante la recolección y entrega continua de documentos, materiales y valores, tanto dentro como fuera de las instalaciones municipales, a efecto de facilitar el trámite de correspondencia y otras actividades de apoyo administrativo. Apoyar en labores administrativas y operativas en actividades o eventos que gestione la Alcaldía Municipal y Vice Alcaldía. Realizar labores administrativas y operativas de apoyo en Alcaldía Municipal según sea requerido en coordinación con la Asistente del Alcalde y Secretaría del Alcalde. Realizar notificaciones de resoluciones, actos administrativos y de documentos en general requerido por la Alcaldía Municipal. Colaborar con el personal administrativo de la Alcaldía Municipal en labores de escaneo de documentos y archivo cuando sea requerido. Atender público y llamadas telefónicas que ingresen a la Alcaldía a fin de tramitar u orientar sobre las solicitudes y gestiones que se presentan. Colaborar en las actividades tanto internas como externas organizadas y ejecutadas por la Alcaldía y Vice Alcaldía Municipal en gestiones y acciones que tengan que ver con los procesos de planeación, logística, montaje de escenarios y sonido, organización del lugar de la actividad y transporte de activos, materiales o personas como parte de las actividades desarrolladas, así mismo, podrá prestar colaboración en actividades que realicen otros servicios de la institución previa autorización del Alcalde o Alcaldesa. Realizar labores de chofer para el trasladado del Alcalde o Alcaldesa a las actividades y reuniones que asiste, esto cuando así sea requerido. Colaborar con el personal administrativo de la Alcaldía en la elaboración de oficios, informes y controles que se lleven. Colaborar en la revisión y control de inventario y activos de las Alcaldía Municipal.

Solicitud:

- ✓ Reasignar el puesto que ocupa el funcionario Gustavo Montero como Misceláneo por Asistente Administrativo de la Alcaldía, pasando de la clase Operativo Municipal 1A a la clase Administrativo Municipal 1B.

Habiendo finalizado la propuesta de los casos, se reitera que los cambios aquí propuestos se encuentran sujetos a la autorización previa de la Sección de Presupuesto.
Atentamente,

Lic. Jerson Sánchez Barquero

“ ... ”

ANALIZADOS LOS DOCUMENTOS TH-IF-03-2021 Y SU ACTUALIZACIÓN TH-IF-03-2021, TH-180-2021, DE LA SECCIÓN DE TALENTO HUMANO, LOS CUALES CONTIENEN 7 PUNTOS DE REASIGNACIÓN DE PLAZAS CON LA CONSTANCIA DE QUE SE CUMPLIÓ A CABALIDAD EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO DEL ARTICULO 20 DEL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO EN VARIAS REUNIONES DE COMISIÓN, ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

1. REASIGNAR 5 PLAZAS DE LOS CARGOS EXISTENTES DE POLICÍA MUNICIPAL POR SUPERVISOR POLICIAL, LOS CUALES PASAN DE LA CLASE TM 1B AL TM2.
ACTUALIZAR EL PERFIL DEL PUESTO DE SUPERVISOR POLICIAL YA INCORPORADO AL MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES Y PUESTOS COMO A CONTINUACIÓN SE DETALLA:
SUPERVISOR POLICIAL: APOYAR AL GESTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LABORES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE APOYO Y LOGÍSTICA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA. SUPERVISAR EN COORDINACIÓN CON LA JEFATURA, LAS ACTUACIONES, COMPORTAMIENTOS Y FUNCIONAMIENTO DIARIO DEL GRUPO DE TRABAJO POLICIAL ASIGNADO. EMITIR INFORMES PERIÓDICOS A SOLICITUD DE LA JEFATURA CON RESPECTO AL ACONTECER DIARIO DE LOS GRUPOS POLICIALES. INFORMAR A LA JEFATURA DE CUALQUIER EVENTUALIDAD U PROBLEMÁTICA QUE SE GENERE DEL ACTUAR POLICIAL, TANTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS POLICIALES COMO DEL ACTUAR DE LOS POLICÍAS MUNICIPALES DE CONFORMIDAD CON LOS DEBERES Y OBLIGACIONES A LOS CUALES SE ENCUENTRAN SUJETOS. APOYAR A LA JEFATURA CUANDO SEA REQUERIDO, EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS OPERATIVOS QUE SE DESARROLLEN COMO PARTE DE LA ACTIVIDAD POLICIAL. TRAMITAR E INFORMAR A LA JEFATURA SOBRE LAS AUSENCIAS, LLEGADAS TARDÍAS E INCUMPLIMIENTO EN EL USO DE UNIFORME Y QUIPO DE PROTECCIÓN DEL GRUPO POLICIAL ASIGNADO BAJO SU CARGO. VERIFICAR EL ESTADO DEL EQUIPO, ACTIVOS Y DE LAS UNIDADES POLICIALES QUE UTILIZARA SU EQUIPO DE TRABAJO DURANTE LA JORNADA LABORAL, ASÍ COMO TAMBIÉN UNA VEZ FINALIZADA LA MISMA. PLANIFICAR Y

ESTABLECER LA OPERATIVIDAD DEL GRUPO DE TRABAJO, ASIGNANDO LAS PAREJAS O EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN SEA CADA CASO, ASÍ COMO DE ASIGNAR LAS UNIDADES POLICIALES PARA EL EJERCICIO DE SUS CARGOS. PROGRAMAR LAS LABORES DIARIAS QUE SE REALIZARÁN EN COORDINACIÓN CON LA JEFATURA, ASÍ COMO LOS HORARIOS DE ALIMENTACIÓN GARANTIZANDO QUE SE CUMPLAN. MANTENER COMUNICACIÓN CONSTANTE CON LA JEFATURA DE LA POLICÍA MUNICIPAL PARA CONOCER LA SITUACIÓN DELINCUENCIAL DEL CANTÓN SEGÚN ANÁLISIS QUE LA JEFATURA REALIZA DE FORMA PERIÓDICA EN CUANTO A LAS ESTADÍSTICAS DE TODOS LOS CUERPOS POLICIALES Y CON ESTO DEFINIR PRIORIDADES DE ATENCIÓN TANTO DE PARTE DE ESTE CUERPO POLICIAL MUNICIPAL COMO EN CONJUNTO CON DEMÁS CUERPOS DE POLICÍA. COORDINAR TANTO CON EL COORDINAR DE MONITOREO COMO DEL POLICÍA MUNICIPAL ASIGNADO EN OFICIALÍA DE GUARDIA EL SEGUIMIENTO A LAS INCIDENCIAS QUE COTIDIANAMENTE SE ATIENDEN. COORDINAR CON LA UNIDAD CANICA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES Y OPERATIVOS PARA ATACAR EL FENÓMENO E INCIDENCIA DE COMPRA, VENTA Y CONSUMO DE DROGA EN ÁREAS PÚBLICAS Y CENTROS EDUCATIVOS. EN COORDINACIÓN CON LA JEFATURA, VELAR PORQUE LOS POLICÍAS MUNICIPALES A SU CARGO MANTENGAN EN TODO MOMENTO LA VIGENCIA DEL CARNÉ DE PORTACIÓN DE ARMAS, LLEVANDO ADEMÁS UN CONTROL DE LA VIGENCIA DE LOS CHALECOS ANTIBALAS CON EL FIN DE QUE DE FORMA OPORTUNA SE SOLICITE LA COMPRA Y REPOSICIÓN DE LOS CHALECOS CUANDO TENGAN COMO MÁXIMO 6 MESES PARA SU VENCIMIENTO. INFORMAR A LA JEFATURA SOBRE LAS NECESIDADES TANTO DE EQUIPO, CAPACITACIÓN U OTRAS DE SU PERSONAL A CARGO. EJECUTAR LA LABOR POLICIAL ORDINARIA CUANDO SEA REQUERIDO, A FIN DE GARANTIZAR EL ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD COMUNITARIA. EJECUTAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO ANTE COSEVI CON RESPECTO A PLACAS DECOMISADAS POR LOS POLICÍAS MUNICIPALES CON CÓDIGO DE TRANSITO, BOLETAS DE CITACIÓN, INFORMES MENSUALES, ASÍ COMO LA DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULOS DECOMISADOS. APOYAR A LA JEFATURA EN LA SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO INTERNO DE SEGURIDAD INTERNA EN CUANTO A GESTIONES COMO EL ESTABLECIMIENTO DE ROLES DE TRABAJO, SUSTITUCIONES, COORDINACIÓN CON LA JEFATURA PARA EL TRAMITE DE VACACIONES Y SUPERVISIÓN EN SITIO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO. APOYAR A LA JEFATURA EN LA SUPERVISIÓN Y CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LA EMPRESA QUE BRINDA SERVICIOS A LA INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD INTERNA PRIVADA. APOYAR A LA JEFATURA EN EL PROCESO DE CONTROL. ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS DRONES ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA LABOR POLICIAL, SIEMPRE Y CUANDO CUENTEN CON LA LICENCIA CORRESPONDIENTE.

AJUSTAR EL REQUISITO LEGAL PARA EL PUESTO DE SUPERVISOR POLICIAL DENTRO DE LA CLASE TÉCNICO MUNICIPAL 2 COMO A CONTINUACIÓN SE PROPONE, YA QUE ESTE CARGO REQUIERE DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES:

REQUISITO LEGAL	SUPERVISOR POLICIAL: CURSO TEÓRICO PRÁCTICO DE PORTACIÓN DE ARMAS Y LICENCIA DE CONDUCIR PARA VEHÍCULO O MOTOCICLETA.
-----------------	---

APROBADO POR MAYORÍA Y EN FIRME POR MAYORÍA

LA regidora Ana Patricia Rodríguez vota negativamente.

- ACTUALIZAR LOS PERFILES DE LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA, EN VIRTUD DEL ERROR MATERIAL QUE SE PRESENTÓ EN EL INFORME TÉCNICO QUE APROBÓ EL CONCEJO MUNICIPAL EN LOS PRIMEROS MESES DEL AÑO SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. LAS ACTUALIZACIONES SE ADJUNTAN COMO ANEXO N°1 DE ESTE INFORME DADO LO EXTENSO DE LOS PERFILES.

REASIGNAR EL CARGO DE TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA POR INGENIERO DE PROYECTOS PASANDO DE LA CLASE TM 2 A UNA PM 2A.

- REASIGNAR UN PUESTO DE OPERADOR DE OBRAS CIVILES POR INSPECTOR DE MANTENIMIENTO Y OBRAS EN LA CLASE TÉCNICO MUNICIPAL 1B, CON EL SIGUIENTE PERFIL: INSPECTOR DE MANTENIMIENTO Y OBRAS: REALIZAR EL PROCESO DE INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRA PÚBLICA/VIAL, DEMARCACIÓN Y OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y OBRAS. CREAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS ANTES, DURANTE Y AL FINALIZAR LAS OBRAS Y TRABAJOS QUE FISCALICE, CON EL FIN DE DOCUMENTAR SEA EL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS DE TRABAJO U OBRAS CONTRATADAS. REALIZAR Y PRESENTARLE AL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y OBRAS, INFORMES PERIÓDICOS SEGÚN SEA SOLICITADOS POR LA JEFATURA SOBRE LAS FISCALIZACIONES REALIZADAS A LAS DISTINTAS OBRAS. COORDINAR CON LAS CUADRILLAS LOS MATERIALES A UTILIZAR EN LAS DISTINTAS OBRAS. INFORMAR A LA JEFATURA DE CUALQUIER SITUACIÓN RELEVANTE DURANTE LAS INSPECCIONES PRINCIPALMENTE SOBRE INCUMPLIMIENTO EN EL AVANCE DE LAS OBRAS. COORDINAR EL CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA CUADRILLA DESTINADA A TRABAJOS DE DEMARCACIÓN PARA ESTO, DEBERÁ

ESTABLECER CON LA JEFATURA INMEDIATA TODO EL PROCESO DE PLANEACIÓN MENSUAL DE ACUERDO CON LAS METAS DE CUMPLIMIENTO EN ESTA MATERIA. REALIZAR EL CONTROL DE LA SALIDA Y GASTO DE MATERIALES PARA LAS LABORES QUE SE REALIZAN EN DEMARCACIÓN. COORDINAR CON LA JEFATURA LAS GESTIONES DE CAMBIO DE VÍAS Y MEJORAS VIALES CON EL FIN DE PLANIFICAR EL TRABAJO DE LA CUADRILLA DE DEMARCACIÓN Y PODER REALIZAR EL CONTROL DE TRABAJO EN CAMPO DE LAS CUADRILLAS DESTINADAS A OBRA PÚBLICA. COLABORAR CON LA LOGÍSTICA Y DESARROLLO DE TALLERES DE SEGURIDAD VIAL QUE REALIZA EL PROCESO DE GESTIÓN VIAL.

INCORPORAR COMO REQUISITO LEGAL PARA ESTE PUESTO LO SIGUIENTE: CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR AL DÍA B-1 O A-2 O A-3 SEGÚN SEA REQUERIDO POR LA INSTITUCIÓN.

4. REASIGNAR UN PUESTO DE INSPECTOR DE ESTACIONAMIENTO AUTORIZADO POR AUXILIAR DE SERVICIOS TRIBUTARIOS, TRASLADANDO DICHA PLAZA A LA SECCIÓN DE SERVICIOS TRIBUTARIOS
5. REASIGNAR UN PUESTO DE MISCELÁNEO POR ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA, PASANDO DE LA CLASE OPERATIVO MUNICIPAL 1A A LA CLASE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1B.

APROBADA POR UNANIMIDAD Y EN FIRME POR UNANIMIDAD.

SOBRE LOS PUNTOS 4 Y 6 DEL INFORME TH-IF-03-2021 SE LE SOLICITA A LA ADMINISTRACIÓN PRESENTE UNA PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO MUNICIPAL PARA QUE SE PUEDA REGULAR LAS VARIACIONES DE CALIFICACIÓN DE PUESTOS (REASIGNACIÓN DE PLAZA VACANTE TRANSFORMACIÓN, PERMUTA Y LAS QUE CONSIDERE NECESARIO NORMATIVAMENTE A LO INTERNO DEL MUNICIPIO) PARA LO QUE CORRESPONDA EN UN PLAZO DE UN MES.

APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME POR UNANIMIDAD.

Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe No.058-2021 de la Comisión de Gobierno y Administración.”

La regidora Patricia Rodríguez solicita se dé lectura al Informe de Minoría que ha presentado al respecto, por tanto se transcribe en forma íntegra, de seguido.

PARTIDO ACCION CIUDADANA
Informe de Minoría
Comisión de Gobierno y Administración
Voto negativo parcial al acuerdo 1 del Informe #58
Reunión extraordinaria del 2-9-2021

Los suscritos Ana Patricia Rodríguez Rodríguez, y Mario Alberto Rodríguez Soto, regidora propietaria y regidor suplente respectivamente, del Partido Acción Ciudadana, con el debido respeto rendimos informe de minoría, sobre el voto negativo rendido en la reunión de la Comisión de Gobierno y Administración celebrada el día martes 02 de setiembre de 2021, con base en lo que se dirá:

1. Que en días anteriores se sometió a consideración de esta comisión el INFORME TECNICO TH-IF-03-2021, en el cual se nos realiza la solicitud de aprobación de variaciones en algunas plazas, denominadas reasignaciones.
2. Que en el punto número 1 de informe mencionado, se hace una solicitud para reasignar 5 plazas, que actualmente están siendo ocupadas por distintos funcionarios.
3. Que las 5 plazas actuales corresponden a la Clase TM 18 y que estas 5 plazas estarían pasando a la Clase TM 2.
4. Que producto de estas reasignaciones se da un incremento en el salario base de las plazas indicadas, mismo que pasa de ₡511.469.49 a ₡580.610.
5. Que de acuerdo con los informes existe una situación particular respecto de una de las plazas.
6. Que de acuerdo con la información que se analiza en la comisión, la persona que ocupa el puesto es el señor Kenner Rojas Garita.
7. Que dicho incremento en el salario base no es un aumento salarial.
8. Que posterior al recibo del informe indicado y ante algunas dudas sobre la procedencia jurídica del cambio en una de las plazas, se le solicitó a la Administración que fuera más específica en la justificación dada al caso concreto, por lo que el señor Gustavo Adolfo Garita Piedra envía el día 31 de agosto el documento DSC-177-2021.

Que la licenciada Priscila Quirós, asesora legal del Concejo Municipal, dejó constando en el acta de la reunión extraordinaria, celebrada el día de hoy 2 de setiembre de 2021, por parte de la Comisión de Gobierno y Administración, para analizar el tema de reasignaciones, lo siguiente:

“...La preocupación expuesta por esta asesoría ha sido reiterada en relación a la reasignación propuesta a la plaza que ocupa el señor Kenner Rojas, de quien se expone en reiterados informes que realizan labores administrativa, separando su caso en los informes de lo que se expone respecto a los demás servidores. No se menciona (cómo se hace respecto de los demás) que el señor Kenner Rojas trabaje por turnos, que tenga grupos de trabajo a cargo, ni que haga puntualmente una labor de coordinación de equipos que justifique ese cambio al igual que el resto de las plazas que se pide reasignar, sino que en todo momento se ha hablado

de una plaza que atiende de continuo acciones administrativas. Mi preocupación es porque no se pueden alegar cambios parciales de funciones de una plaza, sino que cuando se da la transformación es porque en esa plaza se realizan todas las funciones de la plaza a la que se propone reasignar, sin perjuicio de que se está ante una plaza en la que la persona brinda sus servicios en un horario administrativo y en funciones de esa naturaleza. De otra parte, la justificación de don Gustavo Garita en su nota refiere la confianza y el trabajo de equipo que realiza con el servidor, pero no refiere un detalle descrito en el perfil de puesto. Dejó salvada mi responsabilidad sobre este caso particular, señalando además que en modo alguno al servidor Kenner Rojas se le deben disminuir sus derechos por el hecho de ser yerno de la Regidora Maritza Segura, porque ninguna circunstancia personal debe ser motivo de discriminación o disminución de los derechos que se tienen en la relación de empleo con la municipalidad. Mi intervención es de orden legal, respetuosa y objetiva, de una situación que de hecho y de derecho, no se ha demostrado que responda a un cambio sustancial y permanente de funciones acorde (no parcial) al perfil de un supervisor."

10. Que el informe TH-IF-03-2021, consta de 7 puntos.
11. Que el punto número uno del informe se sometió a votación de manera separada.
12. Que esta autoridad municipal está en acuerdo de aprobar las cuatro reasignaciones solicitadas en el punto 1 del informe, debido a que cuenta con la certeza jurídica que se apegan a derecho.
13. Que esta autoridad municipal aprueba la reasignación de las plazas ocupadas por los señores José David Méndez Arguedas, Francisco Rivera Ledezma, Jorge Guadamuz Vargas y Bryan Gómez Zúñiga.
14. Que esta autoridad judicial no aprueba la reasignación de la plaza del señor Kenner Rojas Garita, por cuanto podría haber un vicio legal.
15. Que no debe interpretarse esta no aprobación de reasignación de plaza como un acto discriminatorio, por su condición de yerno de una autoridad municipal.
16. Que este informe de minoría se apega a los artículos 11 de la Constitución Política y artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, así como a la normativa vigente en la materia.

Es todo. Heredia, 02 de setiembre de 2021.

El regidor David León indica que le preocupa de manera alerta lo que expone la regidora Patricia Rodríguez con una de las recalificaciones. Quiere decir si bien se señala pero si aquí no se conociera el parentesco de uno de los funcionarios y se modifiquen las condiciones actuales y pase a ser supervisor, lo cierto es que le parece lo otro, que no se puede discriminar por el parentesco que tenga, pero no pueden dejar de ser rigurosos o por miedo, pueden caer en discriminar y dejar de hacer los señalamientos. Aquí no debe pensarse que hay un tema de política sino cuestiones particulares, entonces porque a pesar de esos cuestionamientos, no se pide un criterio jurídico, ya que le agrava la preocupación, porque son cosas que no le han quedado claras, no hay una solicitud de parte de la comisión de un dictamen jurídico y que haya un dictamen de mayoría que diga que obedece a cuestiones técnicas. No van a dejar de ser rigurosos y precavidos.

El regidor Daniel Trejos señala que no toman la recomendación de solicitar un criterio jurídico, ya que la comisión se reunió 4 o 5 veces para ver este tema. En las páginas viene detallado por Talento Humano las funciones que realiza y porque al señor kenner le asiste la reasignación y se envía una constancia que cumple con el artículo 20 del reglamento de Organización y Funcionamiento de la Municipalidad. Agrega que el Artículo 20 establece el proceso de reasignación y es un proceso objetivo y le asiste a cualquier funcionario de la municipalidad y el procedimiento se llevó cabalmente. La regidora Maritza Segura se inhibió y no conoció el asunto, por tanto no habían temas de legalidad. La mayoría acordó con base en lo que explicó el Lic. Jerson Sánchez – Gestor de Talento Humano y no se pidió el criterio jurídico. El Lic. Jerson Sánchez y el Lic. Adrián Arguedas expusieron e indicaron que la reasignación le asiste al funcionario y explicaron las razones. Aclara que en el punto 1 la regidora Patricia Rodríguez hace su voto salvado.

El regidor David León comenta que el regidor Daniel Trejos no dio la respuesta que esperaba, por lo que tiene que decir que si hubo un criterio jurídico y lo planteó la Licda. Priscila Quirós en la comisión. Considera que no pueden actuar dependiendo de lo que diga un criterio jurídico y no pueden validar o dejar de validar ese criterio. Señala que ha tenido diferencias en una serie de temas con la Asesora Legal, pero eso no quiere decir que deje de validar un criterio porque no coincide. En el dictamen de minoría de la regidora Patricia Rodríguez, se incluye un apartado y es una copia fiel del criterio de doña Priscila, entonces entiende que si la mayoría no coincide con doña Priscila, porque no se pidió un criterio jurídico a la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica, porque el criterio de Jerson no es opinión letrada. Consulta, ¿porqué no se pidió otro criterio a la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica.

El regidor Santiago Avellan señala que no pueden dejar de obviar que en la Comisión de Jurídicos, en la Comisión de Gobierno y en la Comisión de Hacienda a veces las discusiones jurídicas son riquísimas, porque está la Licda. Patricia Rodríguez, su persona, el regidor Daniel Trejos y la Licda. Priscila Quirós y eso es lo que sobra y pueden bien interpretar y eso les nutre y cumplen con esa parte que es la deliberación. Han tenido las diferencias con una persona que ocupe una plaza y no tiene relación con la

persona y se analiza la plaza. Explicó la función importante de esa plaza y debe ser valorada igual que las demás. Aquí no se han preocupado por quién ocupa la plaza, sino el rol de la plaza. Fue claro que hay muchos criterios jurídicos y no considero necesario un criterio jurídico más.

El Lic. Jerson Sánchez – Gestor de Talento Humano brinda un saludo a todos. Indica que en este punto específico el tema de consulta no entró en un tema jurídico sino técnico. En principio se pensaba que kennet realizaba la labor administrativa, entonces el perfil policial no le cabía, pero les explicaron y el señor Gustavo Garita – Gestor de Seguridad dijo y dejó en claro que las funciones que viene realizando, las desarrolla desde hace 6 años y realiza labores operativas y de control de monitoreo. La realidad ha sido distinta, ha crecido el tema policial y ante la gran cantidad de grupos y la labor de seguridad interna, realiza supervisión de seguridad interna, además apoya la jefatura y la seguridad privada, brinda apoyo logístico y realiza labor operativa y esa situación tomaba fuerza, por tanto el puesto no es acorde con lo que hace. No es un tema jurídico sino un tema técnico.

El regidor David León solicita que el señor Jerson Sánchez deje acreditada algunas cosas, ya que las manifestaciones de funcionarios públicos son parte de los actos administrativos. Quiere que le diga desde cuando la plaza ha comenzado con la visita a los guardas, porque a esta plaza se le puso a hacer esto y cuando se dijo que no concurría para la modificación que aquí se propone, sea, desde cuando hace esto. Como se compatibiliza que no tiene código de tránsito, porque es importante que deje acreditado aquí. Si bien pudo haber una discusión jurídica, no se evidencia en el dictamen de mayoría y hay ausencia de fundamentación. A los compañeros hay que verlos de igual forma y esa plazas tiene características que la hacen diferente.

La Presidencia indica que en vista que ya van a ser las 10 de la noche y no se ha concluido la agenda, solicita ampliar el plazo de la Sesión según el Reglamento de Funcionamiento y Organización del Concejo Municipal para seguir con el desarrollo de la Sesión y poder concluir la agenda programada, ya que falta conocer varios temas.

ACUERDO 23.

EN RAZÓN DE LA PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: AMPLIAR EL PLAZO DE LA SESIÓN SEGÚN EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA SEGUIR CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN Y PODER CONCLUIR LA AGENDA PROGRAMADA.

El regidor Santiago Avellan cree que el gran problema de esa plaza es por tener cercanía con una regidora, lo dejó muy claro, que esta es una plaza y se habla de la gran responsabilidad que tiene esa plaza. Ningún funcionario que de buena fe coincide que tiene más responsabilidades y ha visto cumpliendo más responsabilidades. No tiene que venir a hablar de él y defenderlo, pero de los que pueden beneficiarse es el, entró hace muchos años. Respeta la opinión de todos pero por lo menos su persona se siente tranquilo con el proceso que se realizó. Esto ha llamado a discusión, pero no ve problema en este caso particular, ya que es un puesto importante, es como el oficial de guardia y cumple la función de policía y la función administrativa y con una responsabilidad enorme. No le ve complicación como regidor e integrante de esa comisión.

La Presidencia explica que abordaron este tema e invirtieron muchas horas en la comisión. Efectivamente fue un tema muy técnico. Decía que le quitaran el nombre a la plaza, porque se pierde la objetividad y las funciones justificaban la reasignación. Siente que hace mucho ruido y es porque tiene cercanía con una regidora. Hay otro caso parecido y nadie se refiere al tema. Se invirtieron muchas horas y queda muy tranquilo con el análisis que se hizo, de ahí que está de acuerdo con la justificación técnica que dio la administración.

El regidor Santiago Avellan señala que no hablaba por Kennet, él habla porque así lo siente. Deben evitar el nombre y si no lo evitan pueden caer en esto, porque se personaliza y se complica. Nunca es su intención perjudicar ni contradecir, sino que pone su opinión al servicio y justifica sus decisiones que son apegadas a sus creencias, sus valores y su conocimiento.

El Lic. Jerson Sánchez explica que como lo dice el informe son aproximadamente 6 años que viene desarrollando esas labores. Desconoce la información que expone don David, de su parte data fecha y siempre en su totalidad es con kennet que coordinan la parte operativa, vacaciones, quien suple y van a buscar a don Gustavo y él les brinda la información. En el tema de tránsito, no hay nadie que supervise tránsito y no todos tienen este código en la municipalidad. El puesto incluye una serie de labores tediosas y de control. De todo este proceso se encarga kennet y el realiza esta labor de supervisión, de ahí que se

propone la actualización del perfil, porque era escueto. Se está actualizando y se incluyen las labores que realiza el compañero.

La regidora Patricia Rodríguez indica que al señor no lo conoce. Su informe se hace en términos objetivos y no tiene nada con él ni con sus familiares, pero por responsabilidad civil y penal se da este informe de minoría.

ACUERDO 24.

ANALIZADO EL INFORME NO. 058-2021 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN QUE CORRESPONDE AL INFORME DE MAYORÍA, SE ACUERDA POR MAYORÍA:

1. **REASIGNAR 5 PLAZAS DE LOS CARGOS EXISTENTES DE POLICÍA MUNICIPAL POR SUPERVISOR POLICIAL, LOS CUALES PASAN DE LA CLASE TM 1B AL TM2.**

ACTUALIZAR EL PERFIL DEL PUESTO DE SUPERVISOR POLICIAL YA INCORPORADO AL MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES Y PUESTOS COMO A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

SUPERVISOR POLICIAL: APOYAR AL GESTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LABORES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE APOYO Y LOGÍSTICA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA. SUPERVISAR EN COORDINACIÓN CON LA JEFATURA, LAS ACTUACIONES, COMPORTAMIENTOS Y FUNCIONAMIENTO DIARIO DEL GRUPO DE TRABAJO POLICIAL ASIGNADO. EMITIR INFORMES PERIÓDICOS A SOLICITUD DE LA JEFATURA CON RESPECTO AL ACONTECER DIARIO DE LOS GRUPOS POLICIALES. INFORMAR A LA JEFATURA DE CUALQUIER EVENTUALIDAD U PROBLEMÁTICA QUE SE GENERE DEL ACTUAR POLICIAL, TANTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS POLICIALES COMO DEL ACTUAR DE LOS POLICÍAS MUNICIPALES DE CONFORMIDAD CON LOS DEBERES Y OBLIGACIONES A LOS CUALES SE ENCUENTRAN SUJETOS. APOYAR A LA JEFATURA CUANDO SEA REQUERIDO, EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS OPERATIVOS QUE SE DESARROLLEN COMO PARTE DE LA ACTIVIDAD POLICIAL. TRAMITAR E INFORMAR A LA JEFATURA SOBRE LAS AUSENCIAS, LLEGADAS TARDÍAS E INCUMPLIMIENTO EN EL USO DE UNIFORME Y QUIPO DE PROTECCIÓN DEL GRUPO POLICIAL ASIGNADO BAJO SU CARGO. VERIFICAR EL ESTADO DEL EQUIPO, ACTIVOS Y DE LAS UNIDADES POLICIALES QUE UTILIZARA SU EQUIPO DE TRABAJO DURANTE LA JORNADA LABORAL, ASÍ COMO TAMBIÉN UNA VEZ FINALIZADA LA MISMA. PLANIFICAR Y ESTABLECER LA OPERATIVIDAD DEL GRUPO DE TRABAJO, ASIGNANDO LAS PAREJAS O EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN SEA CADA CASO, ASÍ COMO DE ASIGNAR LAS UNIDADES POLICIALES PARA EL EJERCICIO DE SUS CARGOS. PROGRAMAR LAS LABORES DIARIAS QUE SE REALIZARÁN EN COORDINACIÓN CON LA JEFATURA, ASÍ COMO LOS HORARIOS DE ALIMENTACIÓN GARANTIZANDO QUE SE CUMPLAN. MANTENER COMUNICACIÓN CONSTANTE CON LA JEFATURA DE LA POLICÍA MUNICIPAL PARA CONOCER LA SITUACIÓN DELINCUENCIAL DEL CANTÓN SEGÚN ANÁLISIS QUE LA JEFATURA REALIZA DE FORMA PERIÓDICA EN CUANTO A LAS ESTADÍSTICAS DE TODOS LOS CUERPOS POLICIALES Y CON ESTO DEFINIR PRIORIDADES DE ATENCIÓN TANTO DE PARTE DE ESTE CUERPO POLICIAL MUNICIPAL COMO EN CONJUNTO CON DEMÁS CUERPOS DE POLICÍA. COORDINAR TANTO CON EL COORDINAR DE MONITOREO COMO DEL POLICÍA MUNICIPAL ASIGNADO EN OFICIALÍA DE GUARDIA EL SEGUIMIENTO A LAS INCIDENCIAS QUE COTIDIANAMENTE SE ATIENDEN. COORDINAR CON LA UNIDAD CANICA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES Y OPERATIVOS PARA ATACAR EL FENÓMENO E INCIDENCIA DE COMPRA, VENTA Y CONSUMO DE DROGA EN ÁREAS PÚBLICAS Y CENTROS EDUCATIVOS. EN COORDINACIÓN CON LA JEFATURA, VELAR PORQUE LOS POLICÍAS MUNICIPALES A SU CARGO MANTENGAN EN TODO MOMENTO LA VIGENCIA DEL CARNÉ DE PORTACIÓN DE ARMAS, LLEVANDO ADEMÁS UN CONTROL DE LA VIGENCIA DE LOS CHALECOS ANTIBALAS CON EL FIN DE QUE DE FORMA OPORTUNA SE SOLICITE LA COMPRA Y REPOSICIÓN DE LOS CHALECOS CUANDO TENGAN COMO MÁXIMO 6 MESES PARA SU VENCIMIENTO. INFORMAR A LA JEFATURA SOBRE LAS NECESIDADES TANTO DE EQUIPO, CAPACITACIÓN U OTRAS DE SU PERSONAL A CARGO. EJECUTAR LA LABOR POLICIAL ORDINARIA CUANDO SEA REQUERIDO, A FIN DE GARANTIZAR EL ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD COMUNITARIA. EJECUTAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO ANTE COSEVI CON RESPECTO A PLACAS DECOMISADAS POR LOS POLICÍAS MUNICIPALES CON CÓDIGO DE TRANSITO, BOLETAS DE CITACIÓN, INFORMES MENSUALES, ASÍ COMO LA DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULOS DECOMISADOS.

APOYAR A LA JEFATURA EN LA SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO INTERNO DE SEGURIDAD INTERNA EN CUANTO A GESTIONES COMO EL ESTABLECIMIENTO DE ROLES DE TRABAJO, SUSTITUCIONES, COORDINACIÓN CON LA JEFATURA PARA EL TRAMITE DE VACACIONES Y SUPERVISIÓN EN SITIO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO. APOYAR A LA JEFATURA EN LA SUPERVISIÓN Y CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LA EMPRESA QUE BRINDA SERVICIOS A LA INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD INTERNA PRIVADA. APOYAR A LA JEFATURA EN EL PROCESO DE CONTROL, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS DRONES ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA LABOR POLICIAL, SIEMPRE Y CUANDO CUENTEN CON LA LICENCIA CORRESPONDIENTE.

AJUSTAR EL REQUISITO LEGAL PARA EL PUESTO DE SUPERVISOR POLICIAL DENTRO DE LA CLASE TÉCNICO MUNICIPAL 2 COMO A CONTINUACIÓN SE PROPONE, YA QUE ESTE CARGO REQUIERE DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES:

REQUISITO LEGAL	SUPERVISOR POLICIAL: CURSO TEÓRICO PRÁCTICO DE PORTACIÓN DE ARMAS Y LICENCIA DE CONDUCIR PARA VEHÍCULO O MOTOCICLETA.
------------------------	--

2. **ACTUALIZAR LOS PERFILES DE LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA, EN VIRTUD DEL ERROR MATERIAL QUE SE PRESENTÓ EN EL INFORME TÉCNICO QUE APROBÓ EL CONCEJO MUNICIPAL EN LOS PRIMEROS MESES DEL AÑO SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. LAS ACTUALIZACIONES SE ADJUNTAN COMO ANEXO N°1 DE ESTE INFORME DADO LO EXTENSO DE LOS PERFILES.**

REASIGNAR EL CARGO DE TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA POR INGENIERO DE PROYECTOS PASANDO DE LA CLASE TM 2 A UNA PM 2A.

3. **REASIGNAR UN PUESTO DE OPERADOR DE OBRAS CIVILES POR INSPECTOR DE MANTENIMIENTO Y OBRAS EN LA CLASE TÉCNICO MUNICIPAL 1B, CON EL SIGUIENTE PERFIL:**

INSPECTOR DE MANTENIMIENTO Y OBRAS: REALIZAR EL PROCESO DE INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRA PÚBLICA/VIAL, DEMARCACIÓN Y OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y OBRAS. CREAR REGISTROS FOTOGRÁFICOS ANTES, DURANTE Y AL FINALIZAR LAS OBRAS Y TRABAJOS QUE FISCALICE, CON EL FIN DE DOCUMENTAR SEA EL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS DE TRABAJO U OBRAS CONTRATADAS. REALIZAR Y PRESENTARLE AL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y OBRAS, INFORMES PERIÓDICOS SEGÚN SEA SOLICITADOS POR LA JEFATURA SOBRE LAS FISCALIZACIONES REALIZADAS A LAS DISTINTAS OBRAS. COORDINAR CON LAS CUADRILLAS LOS MATERIALES A UTILIZAR EN LAS DISTINTAS OBRAS. INFORMAR A LA JEFATURA DE CUALQUIER SITUACIÓN RELEVANTE DURANTE LAS INSPECCIONES PRINCIPALMENTE SOBRE INCUMPLIMIENTO EN EL AVANCE DE LAS OBRAS. COORDINAR EL CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA CUADRILLA DESTINADA A TRABAJOS DE DEMARCACIÓN PARA ESTO, DEBERÁ ESTABLECER CON LA JEFATURA INMEDIATA TODO EL PROCESO DE PLANEACIÓN MENSUAL DE ACUERDO CON LAS METAS DE CUMPLIMIENTO EN ESTA MATERIA. REALIZAR EL CONTROL DE LA SALIDA Y GASTO DE MATERIALES PARA LAS LABORES QUE SE REALIZAN EN DEMARCACIÓN. COORDINAR CON LA JEFATURA LAS GESTIONES DE CAMBIO DE VÍAS Y MEJORAS VIALES CON EL FIN DE PLANIFICAR EL TRABAJO DE LA CUADRILLA DE DEMARCACIÓN Y PODER REALIZAR EL CONTROL DE TRABAJO EN CAMPO DE LAS CUADRILLAS DESTINADAS A OBRA PÚBLICA. COLABORAR CON LA LOGÍSTICA Y DESARROLLO DE TALLERES DE SEGURIDAD VIAL QUE REALIZA EL PROCESO DE GESTIÓN VIAL.

INCORPORAR COMO REQUISITO LEGAL PARA ESTE PUESTO LO SIGUIENTE: CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR AL DÍA B-1 O A-2 O A-3 SEGÚN SEA REQUERIDO POR LA INSTITUCIÓN.

4. **REASIGNAR UN PUESTO DE INSPECTOR DE ESTACIONAMIENTO AUTORIZADO POR AUXILIAR DE SERVICIOS TRIBUTARIOS, TRASLADANDO DICHA PLAZA A LA SECCIÓN DE SERVICIOS TRIBUTARIOS**

5. **REASIGNAR UN PUESTO DE MISCELÁNEO POR ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA, PASANDO DE LA CLASE OPERATIVO MUNICIPAL 1A A LA CLASE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL 1B.**

SOBRE LOS PUNTOS 4 Y 6 DEL INFORME TH-IF-03-2021 SE SOLICITA A LA ADMINISTRACIÓN PRESENTE UNA PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO MUNICIPAL PARA QUE SE PUEDA REGULAR LAS VARIACIONES DE CALIFICACIÓN DE PUESTOS (REASIGNACIÓN DE PLAZA VACANTE TRANSFORMACIÓN, PERMUTA Y LAS QUE CONSIDERE NECESARIO NORMATIVAMENTE A LO INTERNO DEL MUNICIPIO) PARA LO QUE CORRESPONDA EN UN PLAZO DE UN MES.

Las regidoras Margarita Murillo, Ana Yudel Gutiérrez y Patricia Rodríguez votan negativamente.

ACUERDO 25.

SE ACUERDA POR MAYORÍA: DECLARAR COMO ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO EL ACUERDO 24, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA EL INFORME NO. 058-2021 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Y LAS RECOMENDACIONES Y ACUERDOS PRESENTADOS QUE CORRESPONDE AL INFORME DE MAYORÍA.

Las regidoras Margarita Murillo, Ana Yudel Gutiérrez y Patricia Rodríguez votan negativamente.

ACUERDO 26.

ANALIZADO EL INFORME DE MINORÍA, QUE PRESENTA LA FRACCIÓN DEL PARTIDO ACCIÓN CIUDADANA, CON RESPECTO AL VOTO NEGATIVO PARCIAL AL ACUERDO 1 DEL INFORME #58-2021 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL 2-9-2021, SE SOMETE A VOTACIÓN, EL CUAL ES: RECHAZADO POR MAYORÍA.

Las regidoras Margarita Murillo y Patricia Rodríguez votan positivamente.

ACUERDO 27.

SE ACUERDA POR MAYORÍA: DECLARAR COMO ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO EL ACUERDO 26, MEDIANTE EL CUAL, SE RECHAZA POR MAYORÍA EL INFORME DE MINORÍA, QUE PRESENTA LA FRACCIÓN DEL PARTIDO ACCIÓN CIUDADANA, CON RESPECTO AL VOTO NEGATIVO PARCIAL AL ACUERDO 1 DEL INFORME #58-2021 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL 2-9-2021 NO. 058-2021.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez vota negativamente.

El regidor Daniel Trejos señala que vota negativamente el informe de minoría ya que aprobó el informe de mayoría con base en los informes técnicos TH-IF-03-2021 y TH-180-2021 emitidos por la Sección de Talento Humano y sus anexos, los cuales justifican técnicamente las reasignaciones que se propusieron, de manera que respalda su votación con base en las recomendaciones técnicas de los informes ya mencionados dichos informes técnicos.

La regidora Amalia Jara indica que vota negativamente el informe de minoría ya que el informe técnico se discutió ampliamente en la Comisión de Gobierno y Administración y los compañeros tuvieron todos los argumentos técnicos y necesarios para aprobar los perfiles y las reasignaciones de los cargos de los funcionarios indicados en el informe presentado.

La regidora Margarita Murillo quiere que quede muy claro el tema porque nunca se hizo la relación del funcionario con la regidora y quienes han traído el tema a colación son los que apoyaron el informe de mayoría. Consideran que la plaza no cumple y responde únicamente a un tema de confianza y no está bien fundamentada a pesar de lo que han explicado y consideran que no hay una fundamentación ni jurídica ni de talento.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez justifica su voto ya que no cuentan con seguridad jurídica sobre este pronunciamiento y no tuvieron la oportunidad de discutirlo a profundidad, además no se ofrecen argumentos suficientes que justifiquen la urgencia.

La regidora Patricia Rodríguez justifica su voto negativo con base en los argumentos vertidos en el informe de minoría.

La Presidencia justifica su voto, ya que es contradictorio votar un positivo y otro negativo y por razones técnicas que fueron aclaradas, de ahí que vota negativo este informe de minoría.

El regidor Santiago Avellan indica que en varias de sus intervenciones aclaro su posición y se debe a que le parece que el informe de mayoría es amplio y claro, considera que las plazas deben ser evaluadas sin mencionar nombre y acá pueden revisar que se dijo el nombre en varias ocasiones. El informe es correcto, adecuado y justo y por eso votó a favor del informe de mayoría y en contra del informe de minoría.

La regidora Lilliana Jiménez manifiesta que voto negativamente con base en las justificaciones técnicas de los Informes de Talento Humano y sus anexos, lo cual cumple con lo normado por el gobierno local.

El regidor Carlos Monge señala que votó negativamente, porque le parece que el informe de mayoría es claro con respecto a las recomendaciones y con las especificaciones técnicas que se dieron y para la fracción de Nueva República son más que suficiente las razones.

PUNTO 3. Informe No. 44-2021 Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administración de Escuelas y Colegios.

Asistentes: Mario Alberto Rodríguez Soto, Regidor Suplente – Presidente.

Laura Chaves Flores, Síndica Suplente – Secretaria

Lilliana Jiménez Barrientos, Regidora Suplente.

Jose Ángel Avendaño Barrantes – Regidor Suplente.

Ausente: Manuel Montero González, Síndico Propietario

Asesora Legal y Secretaria de comisiones:

Licda. Priscila Quirós Muñoz – Asesora legal del Concejo Municipal

María José González Vargas – Secretaria de Comisiones

La Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administración, de Escuelas y Colegios, rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el viernes 03 de setiembre del 2021.

1. Remite: SCM-1238-2021

Suscribe: Licda. Lizeth Zárate Bogantes – Profesional Proceso de Gestión de Juntas

Sesión N°: 113-2021

Fecha: 30-08-2021

Asunto: Remite Personería Jurídica de la Junta de Educación de la Escuela Capacitación Obrera.

“ ... ”

RECOMENDACIÓN: UNA VEZ RECIBIDA LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DE CIRCUITO 01 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HEREDIA, SE COMPRUEBA EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 11, 12 Y 13 DEL REGLAMENTO GENERAL DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA; ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL, ELEVAR LAS TERNAS Y NOMBRAR A LOS SEÑORES LILLIANA MAGALY RAMÍREZ MATA, CÉDULA 1-0583-0571; CARMEN OROZCO MOLINA, CÉDULA 4-0136-0666; RONALDO ANTONIO LAZO HERNÁNDEZ, CÉDULA 155806993532; Y NORBERTO PALOMO CORDERO, CÉDULA 6-0118-0280; PARA SER MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA CAPACITACIÓN OBRERA. ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME. //

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe No.44 de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administración de Escuelas y Colegios.

ACUERDO 28.

ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME NO. 44-2021 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR A LA SEÑORAS LILLIANA MAGALY RAMÍREZ MATA, CÉDULA 1-0583-0571; CARMEN OROZCO MOLINA, CÉDULA 4-0136-0666 Y A LOS SEÑORES, RONALDO ANTONIO LAZO HERNÁNDEZ, CÉDULA 155806993532; Y NORBERTO PALOMO CORDERO, CÉDULA 6-0118-0280; COMO MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA CAPACITACIÓN OBRERA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Remite: SCM-1237-2021

Suscribe: Mag. Silvia Elena Torres Jiménez – Directora Escuela Gran Samaria

Sesión N°: 113-2021

Fecha: 30-08-2021

Asunto: Solicitud de nombramiento de un miembro de la Junta de Educación de la Escuela Gran Samaria. N° 00140-2021

“ ... ”

RECOMENDACIÓN: UNA VEZ RECIBIDA LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DE CIRCUITO 02 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HEREDIA, SE COMPRUEBA EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 11, 12 Y 13 DEL REGLAMENTO GENERAL DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA; ESTA COMISIÓN **RECOMIENDA** AL CONCEJO MUNICIPAL LO SIGUIENTE:

A. ACEPTAR LA RENUNCIA DE LA SEÑORA GABRIELA PERAZA MATTEY, CÉDULA 1-0726-0928 DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA LA GRAN SAMARIA.

B. ELEVAR LA TERNA Y NOMBRAR A LA SEÑORA CINTYA VANESSA OTAROLA AGUIRRE, CÉDULA 1-1165-0762 PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA LA GRAN SAMARIA.

ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME. //

“Los documentos que se indican en el asunto y se detallan “...” se encuentran en forma íntegra en el Informe No.44 de la Comisión Especial de Nombramientos Especiales y de Juntas de Educación y Administración de Escuelas y Colegios.”

ACUERDO 29.

ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME NO. 44-2021 DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS ESPECIALES Y DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ESCUELAS Y COLEGIOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

A. ACEPTAR LA RENUNCIA DE LA SEÑORA GABRIELA PERAZA MATTEY, CÉDULA 1-0726-0928 DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA LA GRAN SAMARIA.

B. NOMBRAR A LA SEÑORA CINTYA VANESSA OTAROLA AGUIRRE, CÉDULA 1-1165-0762 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA LA GRAN SAMARIA.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ARTÍCULO IV: MOCIONES

1. Carlos Monge Solano – José Ángel Avendaño Barrantes – Regidores Partido Nueva República
Asunto: Acordar que la Administración Municipal amplié los canales de comunicación para la reactivación económica del Comercio del Cantón Central y una mejor recaudación de tributos.

Texto de la Moción

MOCIÓN PARA ACORDAR QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL AMPLIE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL COMERCIO DEL CANTÓN CENTRAL Y UNA MEJOR RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 50 de la Constitución Política de Costa Rica expresa que: “*El Estado procurará el mayor bienestar a todos los habitantes del país, organizado y estimulando la producción y el más adecuado reparto de la riqueza.(...)*”

2. En el artículo 3 del Código Municipal se señala *“La jurisdicción territorial de la municipalidad es el cantón respectivo, cuya cabecera es la sede del gobierno municipal. El gobierno y la administración de los intereses y servicios cantonales estarán a cargo del gobierno municipal (...)”*.
3. Que el día 16 de marzo del 2020 el Poder Ejecutivo decretó Estado de emergencia nacional mediante el Decreto Ejecutivo 42227-MP-S.
4. Que la pandemia ocasionada por COVID-19 ha generado gran afectación económica y social en el país, así como en el cantón.
5. La declaratoria de emergencia nacional a causa del COVID-19 ha desencadenado importantes consecuencias sanitarias así como las económicas. La realidad de la Municipalidad de Heredia no pasa inadvertida porque también sus ingresos se han visto afectados a nivel de los ingresos por patentes.
6. Esto ha implicado desde la aprobación de un presupuesto extraordinario para enfrentarlo y la aprobación acuerdos municipales para la adecuación de beneficios a los contribuyentes según la ley aprobada, Ley No. 9848 del 20 de mayo del 2020, Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades, ante la emergencia nacional por la pandemia del covid-19.
7. La pandemia ha traído consigo muchos retos, entre los cuales se contempla la necesidad de la virtualización, de mejorar lo digital y responder en tiempo y forma a las necesidades de la población cumpliendo las disposiciones sanitarias de distanciamiento social.
8. Es conocida la situación de contracción económica, desempleo y grave afectación del sector turismo, artístico y cultural, por las medidas sanitarias ya expuestas.
9. La propuesta refiere a que la Administración realice acciones que ayuden a la reactivación económica del Cantón, junto con la Cámara de Comercio Industria y Turismo de Heredia y fuerzas vivas del cantón, la cual se ha visto afectada por la pandemia del virus COVID-19 en cuanto a contagios, restricciones de apertura y distanciamiento social.
10. El interés de la Municipalidad de ser un actor fundamental en la generación de fuentes de empleo, a nivel local.
11. Es evidente que los cierres de locales afectan a la Municipalidad por la falta de la recaudación de tributos y a los comerciantes porque no es posible brindar sus productos y servicios. De tal forma, que proponemos que para efectos de la notificación y cierre en sitio de locales comerciales por el adeudo de tributos municipales se disponga como máximo de entrega los jueves de cada semana.
12. Lo anterior, con el objetivo de que los afectados pueda acudir en día hábil por los medios disponibles a la administración municipal para solventar la situación y poder reabrir su local comercial en regla. Ello, sin tener que cerrar durante el fin de semana y esperar hasta el día lunes que pueden recurrir a la Municipalidad.
13. Bajo la óptica de una emergencia nacional, se considera oportuno colaborar con los patentados para que pueda existir un amplio diálogo y coordinación, sin que afecte la buena administración pública local.

POR TANTO:

Mociono para que este respetable Concejo Municipal acuerde lo siguiente:

- a) Se Instruya a la Administración para que el Departamento de Control Fiscal y Urbano, realice el proceso de cierres de negocios que tengan deudas tributarios con el Municipio, en un horario de lunes a jueves, mientras dure la pandemia y sus medidas sanitarias, esto con el fin de colaborar con los patentados y que los mismos paguen sus patentes y no se le cause un mayor perjuicio a la Municipalidad, ya que si bien el administrado es perjudicado con cierre de su negocio la municipalidad también por cuánto deja de percibir el cobro las patentes lo que viene a repercutir en los recursos que ingresan a la municipalidad y que le permite un buen funcionamiento.
- b) Se solicita a la Administración que, junto con la Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Heredia, a propiciar el espacio de comunicación y trabajo en equipo mediante el acceso a la información oportuna para que los comerciantes, que por alguna razón se encuentren atrasados en sus obligaciones con el Municipio, se acerquen y puedan poner al día sus deudas.
- c) Se instruye a la secretaría del Concejo Municipal a transcribir y notificar este acuerdo municipal con prioridad a la brevedad posible.
- d) Se solicita a la administración municipal coordinar la publicación de este acuerdo en la página web, redes sociales y otros medios que utilice el municipio por el principio de publicidad.
- e) Que la presente moción se dispense de trámite de comisión.

El regidor Carlos Monge expone su justificación para que la moción sea dispensada del trámite de Comisión. Explica que la moción es producto de la conversación con varios patentados y la Cámara de Industria y Comercio y se hace ver que este año ha sido difícil. Hay varios sectores afectados ya que está muy contracturada la situación. Ahora bien, la idea es dar más reactivación y quitar las restricciones ya que algunos han venido acarreado una deuda con la municipalidad y se han hecho cierres los fines de semana. Están preocupados que los cierres se den y puedan perder un poco de recursos para cumplir con la tramitología y los pagos. En una mesa de diálogo salió la iniciativa para que la municipalidad pudiera mientras hay pandemia y estén las medidas sanitarias, que se realice la clausura por deuda de lunes a jueves y de esa forma dar la posibilidad de que se recuperen. Hay comercios y la cámara dice que hay un compromiso de intensificar e informar esto a los patentados y se acerquen al municipio, para que honren sus deudas y no ahogarlos a ellos por la flexibilidad con las restricciones, de ahí que es importante dar ese apoyo y no llevar esto a la comisión, porque se tarda más.

La Licda. Priscila Quirós indica que tiene una lista de observaciones por el fondo y de forma. Hay una competencia por el tema de la forma. Aquí hay competencias que están en la ley y en el Código Municipal y en el reglamento de la ley de patentes. Le preocupa la reacción de esta moción porque estarían asumiendo competencias de la Alcaldía, de manera que deja planteado esto con preocupación, porque corresponde a Control Fiscal y Urbano y está en la ley. Le hizo saber a don Carlos los temas de fondo y en este caso hay competencias que no son del Concejo.

ACUERDO 30.

ESCUCHADA LA JUSTIFICACIÓN EXPUESTA POR EL REGIDOR CARLOS MONGE, SE ACUERDA POR MAYORÍA: DISPENSAR LA MOCIÓN PARA ACORDAR QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL AMPLIE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL COMERCIO DEL CANTÓN CENTRAL Y UNA MEJOR RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS, DEL TRÁMITE DE COMISIÓN.

La regidora Ana Yudel Gutiérrez y la regidora Patricia Rodríguez votan negativamente la dispensa de trámite de comisión.

De seguido se procede al análisis de la moción presentada por el fondo.

El regidor David León señala que revisaron y analizaron esta moción. Agrega que era bueno aprobar la dispensa y procede con la discusión desde el Concejo. Comparten el interés y la necesidad de ayudar y la necesidad de hacer algo al respecto, pero el tema más allá del fondo es un tema de forma, porque evidentemente estamos frente a una competencia y una acción que es resorte de la administración y esto les imposibilita como Concejo aprobar la propuesta, de ahí que no pueden considerar ni por el fondo la moción, ya que mal harían en coadministrar. Este Concejo no puede coadministrar, otra cosa sería instruir a la administración para que se brinde un informe y lo que sí se puede hacer es modificar una normativa. Reitera que no pueden decidir sobre el fondo, pero el regidor Carlos Monge puede dialogar con la administración y el señor Alcalde para que entre en valoración y analicen la juridicidad frente a lo que se quiere hacer. Quiere saber cuál es la opinión de la fracción del partido Liberación Nacional, porque si esto pasa podrían venir a futuras mociones invadiendo las competencias de la administración.

La Licda. Priscila Quirós explica que el resultado de la votación es un tema de los miembros del Concejo Municipal y lo suyo es la asesoría. Agrega que esta moción lo que está haciendo es presentando una propuesta a partir de una situación real y el impacto que han tenido los patentados, pero invade acciones de la policía que trabajan los 7 días las 24 horas. Limita las potestades tributarias y no se puede dar ni por reglamento menos por acuerdos, porque son reservas de ley. Es una preocupación de ilegalidad ya que riñe con el bloque de legalidad. El Reglamento de Patentes establece cuando se suspende y dice que con dos o más trimestres pendientes, entonces no es intespestiva la suspensión. Si hay actividades que se deben clausurar, como van hacer la distinción si el reglamento no lo hace. Es una posición absolutamente administrativa. Decir solo unos días, es violación de las funciones del alcalde. Hay que buscar soluciones y con formas legales, porque si no se toman acuerdos en contra de lo que dicen los reglamentos y caemos en derogación singular de la norma. La comunicación se hace con la prevención de 5 días. Antes se podía cerrar un viernes o un sábado pero hay un informe de la auditoría que dice que no se pueden quitar los sellos y no procede el levantamiento hasta que salga el recibo. Eso lo debe aplicar Control Fiscal y Urbano y es por un informe de auditoría. Restringir los poderes de notificación y cierre por vía de acuerdo, roza el principio de legalidad.

La regidora Patricia Rodríguez señala que como fracción analizaron la moción y se unen a esta preocupación con el comercio, pero sienten esta preocupación que expone la Licda. Priscila Quirós con respecto a coadministrar en temas fiscales con base en la normativa al efecto, de ahí que acuerdan dar el voto negativo pero no porque no les interese dar ayuda al comercio. Entienden perfectamente que la idea es brindar alivio, pero deben buscar la forma de ayudar al comercio sin atropellar la norma en temas fiscales. Es ayudar buscando las formas jurídicas correspondientes.

El regidor Carlos Monge indica que con respeto al criterio expuesto por la Licda. Priscila Quirós desea aclarar que esta moción no tiene derecho de impero o intromisión. Es un tema de horario de notificación y cierre. Lo que se dice es para que la propuesta se realice dentro del marco de pandemia y es reglamentar y decir el horario. Si se cierra sábado no hay oportunidad de abrir y son las familias las que sufren y hay que ver las necesidades de los empresarios. Hay que ver como se sale a flote. Esto no violenta la ley, se habló con la auditora y dice que no raya con el informe de la auditoría. La idea es que la Cámara de Comercio ayude y también se puede mejorar la moción. Se puede solicitar a la administración que realice los ajustes para que se haga de lunes a jueves esas comunicaciones. Reitera que no riñe con el bloque de legalidad y la idea es ordenar y ayudar por el tiempo de pandemia, para que tengan la posibilidad de no cerrar un fin de semana. La idea es vernos todos beneficiados y que puedan de igual forma tener más recursos para que puedan acercarse al municipio a cancelar sus deudas. Con todos estos elementos no se está coadministrando ni tienen una intromisión, solo le dan aire a un sector que ha sufrido con esto.

El señor Alcalde Municipal expone que esta moción tiene un fin noble, se busca colaborar con la administración y un regidor escucha el sentir de la Cámara de Comercio. Indica que se puede recomendar al proponente que varíe la propuesta para que se diga que la administración valore y de esa forma se varía el acuerdo. Aquí es ganar-ganar y se trata de buscar que sea una moción viable. Reitera que se puede modificar la propuesta y se indique que la Administración valore y su persona revisa con todos los elementos y normativas, pero es rescatar un fin noble que lleva la moción.

La regidora Maritza Segura indica que celebra esta moción y se le pueden hacer arreglos. La idea es ver cómo ayudar a esta gente. Detrás de ellos hay salonereros, cocineras y es buscar como ayudar, es tratar de que haya una coordinación para notificar un viernes y que no tengan que cerrar un fin de semana. A veces solo hay dos personas en un restaurante y se pregunta, ¿cómo hacen para pagar?, no pueden contratar músicos y es poca gente la que llega, de manera que es buscar como colaborar con ellos. Es importante que el Alcalde se reúna y se busque una ayuda. Ha conversado con los patentados y los ha escuchado, las necesidades son muchas, de ahí que hay que buscar una solución y ayudar a esas personas.

El regidor David León indica que es buena la claridad y la transparencia con la que se habla. Es muy positivo reconocer los cafecitos. Dijo que el regidor Carlos Monge tenía la facilidad de entablar una conversación clara y proactiva con la administración. En este caso, quiere decir que el señor Alcalde puede hacerlo, entonces, no entiende esta moción y porque el Concejo se debe inmiscuir en esto si el Alcalde lo quiere hacer. En razón de esto, la moción ya está demás, de manera que se pueden reunir con los patentados y el señor Alcalde tome la decisión que tenga que asumir y asuma sus responsabilidades, sea, asumen la responsabilidad de esta moción. En virtud de ello, entonces porque la necesidad de que el Concejo asuma esto, si pueden llevar la propuesta formal a la administración. Si pueden háganlo, pese a todo lo que expone la Licda. Priscila Quirós. Con su exposición no están señalando a los patentados, sino que hacen eco de una alarma que expone la Licda. Priscila Quirós y debe sonar a todos.

La regidora Patricia Rodríguez pregunta si quitando la moción, la administración no puede ayudar al comercio, ya que aprobando la moción hay que esperar que se notifiquen los acuerdos y eso lleva un tiempo, pero si la administración puede hacerlo es más rápido que se realice. Considera que el objetivo es muy loable, pero quiere saber cuál es la forma más expedita para ayudar al comercio de Heredia.

El regidor Paulino Madrigal señala que en el fondo la moción tiene una buena intención. Sea, tiene clara la intención a nivel de Heredia. La moción en el fondo tiene una buena intención, pero hay que ser sensatos, porque se hace una advertencia de parte de la Asesoría Jurídica del Concejo Municipal. Cuando se hacen este tipo de advertencias el Concejo no debería apartarse de ese criterio. Hace suyas las palabras del regidor David León, en el sentido que si el señor Alcalde está de acuerdo, entonces, tomando en cuenta ese criterio, es la administración la que debe tomar la iniciativa. Es una buena iniciativa, pero debe manejarse por otras vías y esa es la vía, no por este Concejo.

La Presidencia señala que hace una propuesta de recomendación, la cual dice: *“Se recomienda, para que la Administración valore, que el Departamento de Control Fiscal y Urbano, realice los ajustes en el proceso de cierres de negocios que tengan deudas tributarios con el Municipio, en un horario de lunes*

a jueves, mientras dure la pandemia y sus medidas sanitarias, esto con el fin de colaborar con los patentados y que los mismos paguen sus patentes y no se le cause un mayor perjuicio a la Municipalidad, ya que si bien el administrado es perjudicado con cierre de su negocio la municipalidad también por cuánto deja de percibir el cobro las patentes lo que viene a repercutir en los recursos que ingresan a la municipalidad y que le permite un buen funcionamiento.”

El regidor Santiago Avellan señala que la solución real es cambiar algunas palabras, entonces en la propuesta se puede indicar que se recomienda que la administración valore. Con solo eso se resuelve la moción. Es una buena iniciativa, se quiere ayudar pero ahora depende de la administración y si es prudente que se haga. Con esta modificación la moción queda clara y no es comprometedora, pero es sumamente importante esta moción.

La Licda. Priscila Quirós indica que con respecto a la consulta sobre, si la Alcaldía puede prescindir de esta moción y ellos asumen, efectivamente la alcaldía puede hacer la valoración y no necesita esta moción; ya que puede pedir los informes jurídicos para proceder y ver como procede.

El señor Alcalde Municipal indica que no sabe dónde está el conflicto, ya que lo que lo dice la Licda. Priscila Quirós está bien. Es importante que se mantenga la valoración y no castrar la iniciativa de un regidor. Aclara que es importante decir que el Alcalde valore lo que aprueba el Concejo de acuerdo a lo que dice la Asesora Legal del Concejo, de manera que se revise todo el tema de forma integral tomando en cuenta lo que se ha expuesto por todas las partes. Es importante revisar este asunto, porque se afecta la parte social del país y con la propuesta que plantea, no ve tanto conflicto. Se toma como una iniciativa, se valora, se analiza como coordinar lo que se expone y con ello dar un segundo aire a los negocios. La idea es unir lo que dicen todos, por tanto lo mejor es que se indique que es para valoración de la administración.

El regidor Daniel Trejos explica que la moción persigue un fin muy loable, por tanto pensando como institución propone una redacción diferente al por tanto, por certeza jurídica tanto para el Concejo como para el señor Alcalde. En vista que la propuesta es de imperio y administración tributaria, se traslade a la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica para que valore aspectos de legalidad y diga si es viable o no al Alcalde y hasta donde es viable y que el señor Alcalde actué con la legalidad de la propuesta. Es la propuesta que plantea para alcanzar el fin que persigue la moción.

La regidora Margarita Murillo señala que para no ser mezquinos con el compañero debe decir que es un fin loable que se persigue, pero los considerandos hay que redactarlos todos, porque desde los considerandos se viene a dar una intervención en la administración imperiosa y la parte tributaria. El espíritu de Nueva República es tratar de buscar una solución, pero no se puede redactar un por tanto sin el considerando, porque no se da la justificación requerida. Esto hay que revisarlo jurídicamente. No hay que ser mezquinos, sino dar una mayor vía jurídica a la posición y de esa forma que vaya a jurídicos, para que revise desde los considerandos, porque está contradiciendo el reglamento y el Concejo no puede coadministrar.

La regidora Patricia Rodríguez felicita al regidor Daniel Trejos, porque siempre tiene esa visión de construir para todos y todas. Indica que los locales están cerrados y es difícil la situación, de ahí que la moción es muy buena. El señor Alcalde dice que puede valorar y el regidor Daniel Trejos dice que la Dirección de Asesoría de un criterio, por tanto considera que se trata de actuar de la mejor manera posible, de ahí que avala esta propuesta para solicitar este criterio y se pueda tomar un acuerdo con base en esa propuesta.

La regidora Maritza Segura señala que se puede trasladar la moción para que se haga el análisis, pero es importante que se ponga un plazo, por la situación propia que está atravesando el comercio.

El regidor Santiago Avellan indica que hay tiempo para mejorar, además hacer los aportes que sean necesarios y se pueda hacer la modificación porque es una moción muy buena.

La Presidencia señala que en vista de las propuestas, esta moción va a tener que analizarse en la siguiente semana, por lo que es importante conocer el criterio del regidor Carlos Monge; a lo que responde el regidor Carlos Monge que en este momento retira la moción.

ACUERDO 31.

EN VISTA DE LA PROPUESTA QUE HACE EL REGIDOR CARLOS MONGE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: RETIRAR LA MOCIÓN PARA ACORDAR QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL AMPLIE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN PARA LA

REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL COMERCIO DEL CANTÓN CENTRAL Y UNA MEJOR RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS.

Mauricio Chacón Carballo – Presidente Municipal

Asunto: Convocatoria para Sesión Extraordinaria los días 15, 16 y 17 de setiembre del 2021.

Texto de la Moción

CONSIDERANDO:

1. Que el Artículo 96 del Código Municipal dice: "El Presupuesto Municipal Ordinario debe ser aprobado en el mes de setiembre de cada año, en Sesiones Extraordinarias y Públicas, dedicadas exclusivamente a este fin".

POR LO TANTO MOCIONO:

a) Para que se realice **Sesión Extraordinaria, los días 15, 16 y 17 de setiembre del 2021, a las 18 horas con 15 minutos, en "FORMATO VIRTUAL", para conocer única y exclusivamente el siguiente punto: 1) Conocimiento, análisis y aprobación del Plan Operativo Anual 2022, Presupuesto Ordinario 2022 así como el dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto relacionado con el POA 2022 y Presupuesto Ordinario 2022.**

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

ACUERDO 32.

ANALIZADA LA MOCIÓN PRESENTADA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

A. DISPENSAR ESTA MOCIÓN DEL TRÁMITE DE COMISIÓN.

B. CONVOCAR E SESIÓN EXTRAORDINARIA, LOS DÍAS 15, 16 Y 17 DE SETIEMBRE DEL 2021, A LAS 18 HORAS CON 15 MINUTOS, EN "FORMATO VIRTUAL", PARA CONOCER ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EL SIGUIENTE PUNTO: 1) CONOCIMIENTO, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022, PRESUPUESTO ORDINARIO 2022 ASÍ COMO EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO RELACIONADO CON EL POA 2022 Y PRESUPUESTO ORDINARIO 2022.

**** ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

TRASLADOS DE LA PRESIDENCIA

COMISIÓN DE AMBIENTE

1. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP-GA-0174-2021 referente a poda de árboles (Conservatorio Castella). **AMH-0862-2021.**
2. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP-GA-0138-2021 referente a informe sobre esta información que brinda el Servicio Nacional de Aguas, Riego y Avenamiento para mejor resolver. **AMH-0843-2021.**
3. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite PI-008 y DIP-0348-2021 referente a la variable ambiental y Bioaptitud del cantón. **AMH- 0832-2021.**

COMAD

4. Eduardo Solera Moreno - Gerente de Ingeniería Unidad Administradora de Proyecto Fideicomiso Corredor Vial San José – San Ramón
Asunto: Estudio de movilidad peatonal para Ruta Nacional N° 106 – Conector Castella. **UAP-FSJSR-2021-08-1019.** fideicomiso@rutauno.cr
5. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP-0346-2021 referente a solicitar a la Administración Municipal y al Fideicomiso Consorcio OBIS Ruta 1, indique cuales fueron las acciones previas que se realizaron sobre la construcción del conector Castella-Barreal con las comunidades aledañas para conocer si se socializaron las obras que están construyendo y cuales fueron las coordinaciones que existieron. **AMH-0842-2021.**
6. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal

Asunto: Remite MH-AD-0013-2021 referente a Aplicación y cumplimiento Ley 9822, “Aprobación de la Política de Accesibilidad y Discapacidad”, con el fin de que la Administración emita valoración de criterio. **AMH-0845-2021.**

COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

7. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ-0289-2021 referente a criterio sobre el Exp. N° 22401 “Reforma parcial a la Ley Forestal N° 7575, Adición de artículos 33 Bis y 33 Tris”. **AMH-0872-2021.**

COMISIÓN DE BECAS

8. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite VMH-0124-2021 referente a Recurso de Revocatoria por la denegatoria de la beca de **JERZY ALONSO CALVO DÁVILA** y de **SEBASTIÁN ANDRÉS BRAVO BALLADARES**. **AMH-0865-2021.**
9. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite VMH-0127-2021 referente a la beca otorgada a la estudiante **NAYDELIN CERVANTES CORDERO**. **AMH-0866-2021.**

COMISIÓN DE CONTROL INTERNO

10. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite CI-027-2021 referente a Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Heredia, período 2021-2022. **AMH-0854-2021.**
11. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite CI-028-2021 referente a Informe de Valoración de Riesgos Institucional 2021-2022. **AMH-0855-2021.**

COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADM.

12. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ-0296-2021 referente a respuesta que se le envió al Sr. Rolando Rivera. **AMH-0844-2021.**
13. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ-295-2021 referente a análisis sobre la prevención hecha a MECO en oficio PRMH-0164-2021 de la Proveeduría Municipal, para subsanar la oferta presentada en el proceso de contratación administrativa, tramitado en la plataforma SICOP, expediente No 2021LN-000001-0021700001. **AMH-0831-2021.**

COMISIÓN DE HACIENDA – ALCALDÍA MUNICIPAL

14. Lic. Johel Quesada Camacho – Director Liceo Ing. Manuel Benavides Rodríguez
Asunto: Entrega Informe y Constancia de Estado, por el supuesto delito de Administración Fraudulenta, Exp. 15-000278-0369-PE. lic.ingmanuelbenavides@mep.go.cr N° **00141-2021**. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA DIRECCIÓN FINANCIERA.**

COMISIÓN DE HACIENDA

15. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP-DT-GPC-112-2021 referente a **CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD** de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Ulloa, Heredia. **AMH-0867-2021.**

COMISIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTOS DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS

16. Licda. Lizeth Zárate Bogantes – Proceso de Gestión de Juntas Dirección Regional de Educación Pública
Asunto: Adicionar Personería Jurídica de la Junta de Educación de la Escuela de Mercedes Sur. lizeth.zarate.bogantes@mep.go.cr

COMISIÓN DE OBRAS

17. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite CFU-271-2021 referente a respuesta al Sr. Victorino Ramos Valenciano. **AMH-0853-2021.**
18. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite CFU-272-2021 referente a inquietudes sobre manifestaciones que se han dado con respecto al SCM-779-2021 (Victorino Ramos Valenciano). **AMH-0861-2021.**
19. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite CFU-273-2021 referente a consulta del Sr. Victorino Ramos Valenciano en cuánto al tiempo que tendrá que esperar para continuar con los asuntos pendientes sobre las Parcelas del Sector AP, y que son terrenos de uso público. **AMH-0868-2021.**

ALCALDÍA MUNICIPAL

20. Erika Ugalde Camacho – Jefe Área Comisiones Legislativas III
Asunto: Solicitud de criterio sobre el Expediente “**LEY DE REFORMA GENERAL AL MODELO TARIFARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS**”, expediente 22.446. **CPEM-036-2021**. COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO.**
21. Erika Ugalde Camacho – Jefe Área Comisiones Legislativas III
Asunto: Solicitud de criterio sobre el Expediente “**REFORMA INTEGRAL A LA SECCIÓN II DE LA LEY DE BIODIVERSIDAD NO. 7788, SOBRE EL SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN Y OTRAS REFORMAS PARCIALES**”, expediente 22.604. **CG-037-2021**. COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO.**
22. Angie Vargas Robles – Servicio al Cliente PROARSA
Asunto: Solicitud de una cita para conversar mas sobre el tema del proyecto de Proarsa, como aplicación para procurar la seguridad de las mujeres. info@proarsa.com. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA VICEALCALDÍA.**
23. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP-0157-2021 referente a criterio técnico sobre la oportunidad y conveniencia de recibir el terreno que se describe en la solicitud expuesta por la señora Miranda. **AMH-0841-2021**. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO.**
24. Erika Ugalde Camacho – Jefe Área Comisiones Legislativas III
Asunto: Solicitud de criterio sobre el proyecto de ley: “**MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 2 BIS DE LA LEY N° 5060, LEY GENERAL DE CAMINOS PÚBLICOS, DE 22 DE AGOSTO DE 1972**”, expediente 22.563. **AL-C20993-032-2021**. COMISION-SOCIALES@asamblea.go.cr / maureen.chacon@asamblea.go.cr **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO**
25. Josephine Amador Gamboa – Área Comisiones Legislativas VIII
Asunto: Solicitud de criterio en relación al texto sustitutivo del expediente 21.775 “**CREACIÓN DEL PROGRAMA INCLUSIÓN SOCIAL Y LABORAL DE PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD (INSOLAPAD)**”. **CEPDA-027-2021**. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO.**

CONOCIMIENTO CONCEJO MUNICIPAL

1. Jannina Villalobos Solís – Secretaria Concejo Municipal de Tibás
Asunto: Apoyo al acuerdo tomado por la Municipalidad de Hojancha, respecto a apertura para realizar partidos. **DSC-ACD-427-08-2021**. javiso@munitibas.go.cr>
2. Roxana Debora Stevenson Simpson – Regidora y Vicepresidenta Concejo Municipal de Siquirres
Asunto: Declarar el repudio y la censura por este Concejo Municipal en contra de manifestaciones verbales de cualquier tipo, que se promuevan en contra del respeto y dignidad de la etnia y cultura afrodescendiente. **SC-0600-2021**. <secretariaconcejosiquirres@gmail.com>
3. Licda. Xinia Espinoza Morales – Secretaria Concejo Municipal de Garabito
Asunto: Voto de apoyo al acuerdo tomado por la Municipalidad de Hojancha, referente a que se permita la apertura de canchas de fútbol, de manera controlada. **SG-466-2021** concejo@municiparabito.go.cr>
4. Edith Campos Víquez - Secretaria Interina Concejo Municipal de Poás
Asunto: Voto de apoyo al acuerdo tomado por la Municipalidad de Hojancha, referente a que se permita la apertura de canchas de fútbol, de manera controlada. **MPO-SC-406-2021**. roxanaconcejo@municipoas.go.cr
5. Patricia Monge Jiménez
Asunto: Solicitud de destitución miembros Junta Administrativa Conservatorio de Castilla. patrimonge@hotmail.com
6. Rita Hernández Valverde – Promotora Servicios Técnico y Financiamiento IFAM
Asunto: Invitación al Módulo III “Gestión Municipal Sostenible” del **XI PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LAS NUEVAS AUTORIDADES MUNICIPALES 2020-2024**, el cual se realizará los sábados, en la plataforma ZOOM. capacitacion@ifam.go.cr
7. Yorlene Víquez – Presidenta Junta Administrativa Conservatorio Castilla
Asunto: Adjuntan oficio JACC-COM-2021-125 acerca del informe de mantenimiento de áreas verdes en el que se detalla la gestión de corta de zacate y limpieza realizada por padres y madres de familia, profesores y miembros de Junta.
8. Eduardo Solera Moreno - Gerente de Ingeniería Unidad Administradora de Proyecto Fideicomiso Corredor Vial San José – San Ramón
Asunto: Estudio de movilidad peatonal para Ruta Nacional N° 106 – Conector Castilla. **UAP-FSJSR-2021-08-1019**. fideicomiso@rutauno.cr
9. Flor Sánchez Rodríguez – Jefe Área Comisiones Legislativas VI
Asunto: Solicitud de criterio sobre el Expediente N° 22.175, “**LEY PARA INCENTIVAR EL TURISMO EN LOS PARQUES NACIONALES**”. **HAC-257-2021**. fsanchez@asamblea.go.cr; victoria.vicente@asamblea.go.cr

10. Nancy Vilchez Obando - Jefe Área Comisiones Legislativas V
Asunto: Solicitud de criterio sobre el Expediente 22534: **“LEY PARA DECLARAR COMO RUTAS NACIONALES LAS VÍAS DE INGRESO A PARQUES NACIONALES”**. AL-CPETUR-493-2021. COMISION-ECONOMICOS@asamblea.go.cr
11. M.Sc. Eugenia Aguirre Raftacco – Directora Incidencia Política y Comunicación UNGL
Asunto: Fichas técnicas de proyectos de ley que se encuentran en la corriente legislativa y que se relacionan con el Régimen Municipal. **IP-036-08-2021. rjimenez@ungl.or.cr**

ASUNTOS ENTRADOS

1. Informe N° 22-2021 AD 2020-2024 Comisión de Becas
2. Informe N° 16-2021 AD 2020-2024 Comisión de La Mujer
3. Informe N° 27-2021 AD 2020-2024 Comisión de Ambiente
4. Informe N° 044-2021 AD 2020-2024 de la Comisión de Obras
5. a) Informe N° 058-2021 AD 2020-2024 de la Comisión de Gobierno
b) Informe de Minoría sobre voto negativo parcial al acuerdo 1 del Informe N° 058-2021.
6. Ana Yudel Gutiérrez Hernández y Paulino de Jesús Madrigal – Regidores Partido Frente Amplio
Asunto: Moción sobre la administración de las áreas públicas y recreativas, sus protocolos de apertura, uso y la atención de emergencias en su mantenimiento.

**** SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN ORDINARIA NO.115-2021 AL SER LAS VEINTITRÉS HORAS CON VEINTIOCHO MINUTOS.-**

MSC. FLORY A. ÁLVAREZ RODRÍGUEZ DR. MAURICIO CHACÓN CARBALLO
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL PRESIDENTE MUNICIPAL

MBA. JOSÉ M. ULATE AVENDAÑO
ALCALDE MUNICIPAL

far/.