

Secretaría

SESIÓN ORDINARIA 380-2014

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las dieciocho horas con quince minutos del día lunes 22 de diciembre del 2014, en el Salón de Sesiones Municipales "Alfredo González Flores".

REGIDORES PROPIETARIOS

Lic. Manuel de Jesús Zumbado Araya

PRESIDENTE MUNICIPAL

Señora	María Isabel Segura Navarro
Señor	Walter Sánchez Chacón
Señora	Olga Solís Soto
MSc.	Catalina Montero Gómez
Señora	Samaris Aguilar Castillo
Señor	Herbin Madrigal Padilla
Señor	Rolando Salazar Flores
Señor	Álvaro Juan Rodríguez Segura

REGIDORES SUPLENTES

Señora	Alba Lizeth Buitrago Ramírez
Señora	Maritza Sandoval Vega
Señor	Minor Meléndez Venegas
Señora	Grettel Lorena Guillén Aguilar
Señora	Yorleny Araya Artavia

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Señora	Marta Eugenia Zúñiga Hernández	Distrito Primero
Señor	Rafael Alberto Orozco Hernández	Distrito Segundo
Señor	Edgar Antonio Garro Valenciano	Distrito Cuarto
Señor	Rafael Barboza Tenorio	Distrito Quinto

SÍNDICOS SUPLENTES

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

DECLARADOS (AS) EN COMISIÓN

Señora	Hilda María Barquero Vargas	Regidora Propietaria
Señor	José Alberto Garro Zamora	Regidor
Señora	Nidia María Zamora Brenes	Distrito Segundo
Señor	Eduardo Murillo Quirós	Distrito Primero
Señor	Elías Morena Arrieta	Distrito Tercero

AUSENTES

Lic.	Gerardo Lorenzo Badilla Matamoros	Regidor Propietario
Señor	Pedro Sánchez Campos	Regidor Suplente
Señora	Annia Quirós Paniagua	Distrito Tercero

ALCALDE, ASESORA LEGAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO

MSc.	Flory A. Álvarez Rodríguez	Secretaria Concejo Municipal
MBA.	José Manuel Ulate Avendaño	Alcalde Municipal
Licda.	Priscilla Quirós Muñoz	Asesora Legal

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

ARTÍCULO II: APROBACIÓN DE ACTAS

1. Acta Sesión N° 377-2014 del 11 de diciembre del 2014.

// ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL JUEVES 11 DE DICIEMBRE DEL 2014.

2. Acta Sesión N° 378-2014 del 15 de diciembre del 2014

// ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL LUNES 15 DE DICIEMBRE DEL 2014.

ARTÍCULO III: NOMBRAMIENTOS

1. MSc. Carmen Chaves Fonseca - Supervisora de Centros Educativos Circuito 01 MEP
Asunto: Presenta nueva tema para nombramiento de miembro del Liceo Rural de Vara Blanca. ☎ **2260-4275 N° 1180**

* Leyla Sancho Rodríguez	4-0150-0533
* Magaly Días Vargas	1-0847-0457
* Ana Patricia Herrera Montero	4-0162-039

// VISTO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: NOMBRAR A LA SEÑORA LEYLA SANCHO RODRÍGUEZ CÉDULA 4-0150-0533 COMO MIEMBRA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO RURAL DE VARA BLANCA. ASIMISMO SE DEBE CONVOCAR PARA EL PRÓXIMO LUNES A EFECTOS DE JURAMENTARLA, POR TANTO SE DEBE INCLUIR SU JURAMENTACIÓN EN LA AGENDA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO IV: CORRESPONDENCIA

1. Jaury Benavides Ramírez - Encargada de Reclutamiento y Selección Máxima Seguridad
Asunto: Solicitud de permiso para realizar una feria de empleo para oficiales de seguridad, en el parque central, el día 9 de enero del 2015 de 8 a.m. a 4 p.m. ☎ **2549-0648 / 2210-1100 jbenavides@grupoempresarial.cr N°1327**

La Presidencia solicita un criterio al síndico Eduardo Murillo como Presidente del Consejo de Distrito de Heredia Centro sobre la actividad que se pretende realizar; a lo que responde el señor Murillo que está de acuerdo.

// VISTO EL DOCUMENTO SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: AUTORIZAR A LA SEÑORA JAURY BENAVIDES RAMÍREZ - ENCARGADA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MÁXIMA SEGURIDAD, PARA REALIZAR UNA FERIA DE EMPLEO PARA OFICIALES DE SEGURIDAD, EN EL PARQUE CENTRAL DE HEREDIA, EL DÍA 9 DE ENERO DEL 2015 DE 8 A.M. A 4 P.M. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ALT. NO.1. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el orden del día para conocer el punto no. 3 del informe de la comisión de gobierno y administración No.15-2014 referente a la Licitación Pública No. 2014 LN-000001-01 "Construcción y mejoras del Parque de los Ángeles en Heredia Centro" y conocer el punto 10 y 12 de Correspondencia.

PUNTO 1.

Informe de la Comisión de Gobierno y Administración No.15-2014.

3. Oficio SCM-2695-2014
Suscrito por MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.
Asunto: Licitación Pública N° 2014LN-000001-01 "Construcción y mejoras del Parque de los Ángeles en Heredia Centro"
Documento N° 1319.
Sesión N° 378-2014
Fecha 15-12-2014

RECOMENDACIÓN:

ACTA DE RECOMENDACIÓN N°42-2014 LICITACION PÚBLICA N° 2014LN-000001-01

"CONSTRUCCION Y MEJORAS DEL PARQUE DE LOS ANGELES EN HEREDIA CENTRO"

Lorelly Marín Mena, Directora Inversión Pública y Elizette Montero Vargas, Ingeniera de Proyectos solicitan la contratación de una empresa constructora para que asuma la dirección técnica del proyecto y tramitar los planos que el municipio le hará entrega para la construcción del Parque de Los Ángeles en Heredia.

Para tal efecto el señor Adrian Arguedas Vindas, Coordinador de Presupuesto hace constar la existencia de presupuesto para iniciar la respectiva contratación por un valor total de €459.000.000.

Ante el cumplimiento de los requisitos previos de la contratación, la Proveduría Municipal, procedió a elaborar el cartel de licitación, con las condiciones técnicas generales y específicas requeridas, procediendo con la debida publicación de invitación en el Diario Oficial La Gaceta el día 3 de setiembre de 2014.

Aspectos Legales, Técnicos, Económicos y Específicos:

El día 29 de setiembre de 2014 según consta en el Acta N°227 CBL Construcciones y Alquileres S.A., Consultoría y Construcción DI.CO.PRO S.A., Construcciones Hermanos Rojas de Orosi S.A., Constructora ICON S.A., Grupo Condeco Vac S.A., Loto Ingenieros Constructores S.A., Consorcio P.M.L. Promelec S.A. / Ing. Julio Antonio Ruiz Bojorge.

Los aspectos legales de acuerdo a los documentos presentados por esas ofertas elegibles fueron valorados por la Proveduría Municipal el día 16 de octubre de 2014 (folio 842 - 844 del expediente administrativo)

Mediante oficio DIP-0684-2014 del día 16 de octubre de 2014 y oficio DIP-1114-2014 del día 31 de octubre de 2014 las señoras Marín Mena y Montero Vargas señalan que las ofertas recibidas que cumplen satisfactoriamente con lo requerido en el cartel son: CBL Construcciones y Alquileres S.A., Construcciones Hermanos Rojas de Orosi S.A. y Loto Ingenieros Constructores S.A.

Las demás ofertas fueron descalificadas por resoluciones de la Proveduría Municipal en virtud de lo indicado anteriormente, incluyendo la oferta de Construcciones Hermanos Rojas de Orosi S.A., esta última por no haber incluido la estructura del precio junto el presupuesto detallado en virtud del artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Metodología de Evaluación

De acuerdo a las variables de calificación y comparación indicadas en el pliego de condiciones y en apego a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa y Reglamento de Compras de la Municipalidad de Heredia hago constar que las siguientes ofertas cumplen con los requisitos contenidos en el pliego de condiciones para ser posibles adjudicatarios del procedimiento de contratación de interés de acuerdo al siguiente cuadro comparativo:

OFERENTE	CBL		LICSA	
PRECIO CALIFICAR	458.377 .684	7 0	519.574 .500	6 2
METROS EXPERIENCIA	33.050	1 5	14.822	7
FINANCIERA		1 2		9
RAZONDE LIQUIDEZ	3,43		23,81	
RAZONDE RENTABILIDAD	16,01		0,22	
RAZONDE ENDEUDAMIENTO	27,47		15,76	
TOTAL CALIF		9 7		7 8

Por tanto, esta Proveduría Municipal recomienda adjudicar la licitación pública N° 2014LN-000001-01 "CONSTRUCCION Y MEJORAS DEL PARQUE DE LOS ANGELES EN HEREDIA CENTRO" a la oferta presentada por parte de CBL Construcciones y Alquileres S.A. por un valor de €458.377.684

Enio Vargas Arrieta

Recomendación de la Comisión de Licitaciones:

De conformidad con lo expuesto en el punto anterior respecto a que todas las etapas de este proceso de contratación se gestionaron y analizaron por parte de la Proveduría Municipal en estricto apego de lo que establece el alcance de nuestra legislación en materia de contratación administrativa, además de la exposición de resultados realizada por dicho Departamento a los miembros integrantes de la Comisión de Contratación Administrativa, los abajo firmantes avalan la adjudicación a la oferta presentada por parte de CBL Construcciones y Alquileres S.A. por un valor de €458.377.684

Lic. Francisco Sánchez Gómez
Director de Servicio y Gestión de Ingresos

Ing. Lorelly Marín Mena
Directora Inversión Pública

Arq. Elizette Montero Vargas
Ingeniera Proyectos

Conocimiento y aval por parte de la Alcaldía:

Posterior a su conocimiento si así lo considera el señor Alcalde Municipal procederá a elevar ante el Concejo Municipal dicha propuesta con el fin que:

- a. Acuerde la adjudicación a la oferta presentada por CBL Construcciones y Alquileres S.A. por un valor de €458.377.684
- b. Autorizar a la Alcaldía Municipal para el pago de las obligaciones generadas del contrato correspondiente.

Una vez en firme el acto de adjudicación, deberá la Proveeduría Municipal confeccionar el contrato respectivo solicitar la garantía de cumplimiento y el refrendo contralor lo cual hasta ese momento se hará eficaz el procedimiento de contratación.

-----ULTIMA LINEA-----

RESOLUCION TOMADA A LAS NUEVE HORAS DEL OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE

Analizado el expediente y escuchado la exposición dada por la Ingeniera Lorelly Marín, y el Proveedor Municipal Lic Ennio Vargas, esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos la recomendación de la Comisión de Licitaciones y aprobar la Adjudicación a la oferta presentada por CBL Construcciones y Alquileres S.A. por un valor de €458.377.684.

El señor Enio Vargas – Proveedor Municipal indica que la contratación es casi de un 90% de la obra y va construcción total del parque, los baños, mini gimnasios y los juegos infantiles, así como luminarias y otros.

La regidora Samaris Aguilar hace consulta ya que si con ese monto se cubría la totalidad del proyecto por tanto no entiende, porque se dice que un 90% queda construido; a lo que responde el señor Vargas que no conlleva los planos y queda pendiente de luminarias.

El señor Alcalde comenta que el hecho que falte un 8% no es tanto, pero no pueden decir que todo se va a construir porque es mentir al Concejo y quedan ajustes que se pueden hacer mediante una licitación abreviada.

El regidor Rolando Salazar indica que se dijo, que una compañía quedó fuera de la licitación porque puso el costo de las luminarias muy alto, sea, muy caras.

El señor Enio Vargas indica que se dijo que 2 empresas quedaron fuera, porque la oferta de las luminarias se consideraban ruinosas.

La regidora Catalina Montero pregunta que como estamos con los plazos de adjudicación; a lo que responde el señor Alcalde que el plazo no se cumplió originalmente, pero da lectura al documento de la Contraloría en el cual se habla del tema. Señala que el plazo se pasó hace como 22 días y él ya converso el tema, con el señor Enio Vargas.

El señor Enio Vargas afirma que se le olvido corregir el plazo, pero eso no es problema para el Concejo Municipal.

La regidora Catalina Montero indica que queda claro que no hay responsabilidad para el Concejo, y solicita se adjunte el documento de la Contraloría para mayor respaldo, porque podría ser que vayan a apelar.

El señor Enio Vargas explica que ya hay dos señores, pero pudieron apelar el cartel con respecto a las luminarias.

El señor Alcalde señala que es inevitable que no haya quien se oponga, como por ejemplo con el tema de la recolección de los desechos.

La regidora Catalina Montero manifiesta que la inquietud es si ante ese riesgo está bien sustentada esa evaluación; a lo que responde el señor Enio Vargas que con base en el estudio de la parte técnica se declara la ruinosidad de la oferta, sea, por las especificaciones que se dieron y contrataron antes. Comenta que las compañeras de la Dirección de Inversión Pública establecen la ruinosidad de precios.

La regidora Samaris Aguilar pregunta que si la Licda. Priscila Quirós se llevo el expediente; a lo que responde la Licda. Priscila Quirós que en realidad ya está el tema de presupuesto subsanado, sea, hay disponibilidad presupuestaria. Por otro lado se analizo la ruinosidad y el punto radica en el trabajo eléctrico, porque solo la empresa ATP trabaja estas luminarias y solo se contemplaban los suministros. Le parece que es un asunto de índole administrativo y de darse un análisis mayor, es darle armas a posibles oferentes.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, ESPECÍFICAMENTE PUNTO 3, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:

A. ACOGER EN TODOS SUS EXTREMOS LA RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN DE LICITACIONES Y APROBAR LA ADJUDICACIÓN A LA OFERTA PRESENTADA POR CBL CONSTRUCCIONES Y ALQUILERES S.A. POR UN VALOR DE €458.377.684.

B. AUTORIZAR A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES GENERADAS DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

El señor Alcalde brinda las gracias a todos los miembros del Concejo, porque Heredia esta urgiendo de este proyecto y este parque está tomado por los indigentes.

PUNTO 2.

10. Luis Williams Ovaes- Hilda Ramírez
Asunto: Informa sobre las actividades que se van a realizar en el Polideportivo de Fátima. 6286-8694.
N°1350.

12. Etelgive Sibaja- Comité Cantonal de Deportes
Asunto: Informe de acuerdos de Sesión N° 032-2014, sobre el Polideportivo de Fátima. CCDRH 203-14.
N°1337.

La Presidencia comenta que se dio una confusión porque el Comité Cantonal tiene un contrato con una escuela de deportes del Saprissa. El inmueble es municipal y es a nosotros a quienes debe solicitarnos permiso.

Considera que se debe tomar un acuerdo que diga: "en virtud de que el plazo de administración por parte del comité cantonal de deportes ya venció y el inmueble se encuentra bajo la administración de este ente, se está haciendo un estudio para valorar el tema de administración y de manera transitoria se nombra una comisión especial conformada por la regidora Hilda Barquero, el síndico Eduardo Murillo y la síndica Marta Zúñiga por tanto se deben entregar las llaves y las instalaciones a esta comisión. Además se debe solicitar una auditoría para que se haga una revisión de este bien, a fin de ver si se ha estado lucrando con el mismo, ya que es bien demanial y público. La Comisión Especial debe rendir un informe en el plazo de un mes, para conocer las gestiones que realiza al respecto y los resultados de este trámite.

La regidora Maritza Segura indica que el señor dice que es la forma tan grosera como lo trataron y le extemaron el asunto. Comenta que en San Francisco hay un comité de vecinos y está funcionando muy bien.

La regidora Hilda Barquero informa que le duele mucho lo que hicieron al señor Luis Williams ya que tuvo muchas ofensas. Con esa actitud nos dejan como si el Concejo no vale nada y sus acuerdos no tienen la eficacia que deben tener.

El señor Luis Williams agradece a todos el apoyo. Indica que no están improvisando nada, ya que son actividades que se hacen desde hace 10 años. La sorpresa fue que el viernes le dijeron que no se iban a presentar y llegaron el sábado y estaba el administrador del Comité y les dijo que usaran ese documento del acuerdo del Concejo en otra cosa porque no tenía validez.

Afirma que tienen muchas actividades y quiere saber cómo pueden actuar.

La regidora Catalina Montero indica que una cosa es un permiso y otra cosa es la administración de un bien. Debería tenerse un control y no dejarlo a la libre. La comunidad tiene que tener ese espacio para sus personas. Habría que ver que otros bienes están en esas condiciones.

La Presidencia manifiesta que lo administraba el Comité Cantonal de Deportes pero ese plazo ya venció. Hasta donde conoce estaba alquilado a una franquicia del Saprissa.

El regidor Walter Sánchez consulta que hace cuanto venció el convenio; a lo que le responden que hace más de un año.

El regidor Walter Sánchez señala que es un bien de dominio público y por tanto si es un bien de dominio público, entonces la Auditoría debe revisar si ahí se ha estado lucrando. Considera que debe ir incluida una cláusula donde la auditoría tiene acceso a los informes económicos y deben presentar informes económicos y nos informen sobre la capacidad financiera. Se debe poner plazo a la comisión especial para que presente informes y nos digan cómo van hacer.

La regidora Catalina Montero sugiere que se presenten informes sobre cuantas propiedades están en esa situación que no se sabe que actividades hay y si están lucrando y que actividades se realizan. Considera que hay que ordenar un poquito eso, porque son áreas públicas y no se sabemos si se está lucrando.

// VISTOS LOS INFORMES PRESENTADOS Y EN VIRTUD DE QUE EL PLAZO DE ADMINISTRACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES YA VENCIO Y EL INMUEBLE SE ENCUENTRA BAJO LA ADMINISTRACIÓN DE ESTE ENTE Y SE ESTÁ HACIENDO UN ESTUDIO PARA VALORAR EL TEMA DE ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. NOMBRAR DE MANERA TRANSITORIA UNA COMISIÓN ESPECIAL CONFORMADA POR LA REGIDORA HILDA BARQUERO, EL SÍNDICO EDUARDO MURILLO Y LA SÍNDICA MARTA ZÚÑIGA, POR TANTO SE DEBEN ENTREGAR LAS LLAVES Y LAS INSTALACIONES A ESTA COMISIÓN.
- b. INSTRUIR A LA AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL PARA QUE SE HAGA UNA REVISIÓN DE ESTE BIEN, A FIN DE VER SI SE HA ESTADO LUCRANDO CON EL MISMO, YA QUE ES UN BIEN DEMANIAL Y PÚBLICO.
- c. INSTRUIR A LA COMISIÓN ESPECIAL PARA QUE RINDA UN INFORME EN EL PLAZO DE UN MES, PARA CONOCER LAS GESTIONES QUE REALIZA AL RESPECTO Y LOS RESULTADOS DE ESTE TRÁMITE.
- d. INSTRUIR A LA COMISIÓN PARA QUE LEVANTE UNA ACTA DE LA ENTREGA QUE AL EFECTO DEBE REALIZAR EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES AL EFECTO.

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ALT. NO.2 SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el orden del día para declarar en comisión a miembros y miembros del Concejo a efectos de que asistan al concierto con la Orquesta Sinfónica de Heredia en el Parroquia Inmaculada.

// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DECLARAR EN COMISIÓN A LA REGIDORA HILDA BARQUERO, EL REGIDOR JOSÉ GARRO, EL SÍNDICO ELÍAS MORERA, EL SÍNDICO EDUARDO MURILLO Y LA SÍNDICA NIDIA ZAMORA, PARA QUE ASISTAN AL CONCIERTO CON LA ORQUESTA SINFÓNICA DE HEREDIA EN EL PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN.

2. Licda. Priscila Quiros - Asesora Legal Concejo Municipal
Asunto: Respuesta al SCM-2477-2014, referente a caso del señor Carlos Ocampo en representación del Hotel América Ocampo y Camacho S.A **CM-AL-139-2014 N°1201**

La Licda. Priscila Quirós expone el informe CM-AL-0139-2014, el cual dice:

*Lic. Manuel Zumbado Araya
Presidente
Concejo Municipal*

Estimado señor Presidente:

En relación al traslado realizado mediante oficio no. SCM-2477-2014, (documento no. 1201 de la Secretaría del Concejo Municipal) remito el informe respectivo:

Contenido de la solicitud:

Con ocasión de la reforma aprobada por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria no. 369-2014 realizada el día lunes 10 de noviembre de 2014, el señor Carlos Ocampo, en representación del Hotel América Ocampo y Camacho S.A. reprochó que en la reforma dicha no se hubiera tomado en cuenta la categoría E1B y pidió que se analizara incluir esa categoría en la modificación propuesta. Lo anterior, según indicó, ya que la Categoría E1B tiene una licencia de tres salarios mínimos, siendo esto un monto abusivo porque la venta de licores no es la actividad principal del negocio sino la de hospedaje, que se encuentra en una recesión, aunado a que, sostiene, la mayoría de clientela esta de paso, con viáticos que cubren la noche y el desayuno, por lo que no son clientes de bebidas alcohólicas. Agrega, la consideración del número de habitaciones no es un buen parámetro para determinar el cobro de la patente. Solicita que se modifique el monto fijado para la licencia de licores tipo E1B y se pase a un salario base.

Trámite seguido por esta Asesoría ante la Alcaldía:

Tal y como se trabajó en la reforma aprobada por el Concejo Municipal respecto a las licencias de licores tipo C y tipo E, esta Asesoría ha solicitado de previo la participación y el criterio técnico y financiero de las autoridades de la Administración Municipal, habida cuenta de que el Lic. Francisco Sánchez Gómez, Director de Servicios y Gestión de Ingresos; y la Jefa de la Sección de Servicios Tributarios, Licda. Hellen Bonilla Gutiérrez, son quienes tienen relación directa con la operatividad de estas licencias y las proyecciones de ingresos económicos por licencias, entre otros.

Para ello se les remitió a ambos funcionarios el oficio CM-AL-0124-2014, con el siguiente contenido: "El día lunes 17 de noviembre de 2014, el Concejo Municipal conoció la solicitud planteada por el propietario del Hotel América, en la cual solicita se valore la posibilidad de disminuir en alguna medida el monto de licencia de licores que tiene asignado, para Hotel de más de 15 habitaciones, donde afirma paga tres salarios base.

Esto generó algunas consultas en el Concejo por parte de regidores, que les transmito y en las que pido su colaboración, y que se resumen en las siguientes consultas:

¿La licencia de licores de Hotel América cuánto paga actualmente?

¿Hay otros comerciantes en el Cantón Central de Heredia con una licencia de esta naturaleza (E2b)?

¿La licencia de licores del Hotel América es aprovechada al mismo tiempo en el Casino? O ¿utilizan una licencia aparte?

¿Desde el punto de vista financiero, es factible rebajar el monto actual que pagan por dicha licencia? Y de ser posible, cuál es la reducción que aceptaría la Administración?

Agradezco su pronta atención, ya que de proceder alguna disminución, incluiríamos la reforma reglamentaria en la misma publicación que debe enviarse pronto respecto de lo aprobado el lunes 10 de noviembre de 2014."

En atención a la solicitud planteada por esta Asesoría, la Administración indicó:

Informe del licenciado Francisco Sánchez, oficio DF-417-2014: informa que la patente del Hotel América paga actualmente dos salarios base, que esta patente sirve para el aprovechamiento tanto del Hotel como del Bar del lobby del Hotel y el Casino ubicado en dicho Hotel. Sobre la posibilidad de disminuir el monto establecido, indica que la administración municipal no estaría dispuesta a rebajarlo, ya que este tipo de patentes da beneficios extra a las de cualquier patentado, como son el funcionamiento de varias actividades, sin limitación de horario ni de distancias.

Informe de la licenciada Hellen Bonilla Gutiérrez, oficio SST-2160-2014, en el cual reafirma el criterio externado por el Lic. Francisco Sánchez e indica que este tipo de licencia, no solo la utiliza el Hotel América, sino también los siguientes establecimientos: Motel El Dorado, Motel Fraijanes, Hotel Trauleros en la entrada de los Arcos, Hotel Residencias del Golf en Cariari, teniendo todos ellos una buena ubicación comercial.

Criterio de esta Asesoría:

La reforma reglamentaria que se realizó por parte del Concejo Municipal, está basada en los parámetros y límites que estableció la declaratoria parcial de inconstitucionalidad dispuesta en el voto no. 11.499-2013. En resumen, la Sala Constitucional consideró que en la Ley 9047, habían vicios de inconstitucionalidad en tanto se establecieron límites máximos para las licencias tipo E, pero no se establecieron los límites mínimos. De igual modo, se estableció esta dinámica errada en la licencia tipo C, la que además se había subdividido para el cobro de licencias pero no así para su definición. Además señaló que los montos establecidos en el artículo 10 de la Ley 9047, debería aplicarse tomando como medida excepcional y transitoria el artículo 12 de la Ley no. 10, de modo que los montos establecidos en el artículo 10 de la Ley 9047 se mantienen pero únicamente serán aplicables a las cabeceras de provincia, debiendo reducirse a la mitad en las cabeceras de cantón y una cuarta parte en el resto. Como puede notarse, no se valoraron otros aspectos que no fueren, la norma en su contenido original y lo que dispuso la Sala Constitucional, que estrictamente fue la crítica al desconocimiento del criterio de mínimos y máximos, y solo establecer los máximos.

La Ley 9047 señala la siguiente clasificación de licencias E, en el artículo 4 y en el artículo 9 los montos respectivos de licencia:

Tipo de licencia	Sujeto de aplicación	Monto de la licencia		
Clase E1a	Empresas de hospedaje con menos de 15 habitaciones	UN SALARIO BASE		

Clase E1b	Empresas de hospedaje con más de 15 habitaciones	DOS SALARIOS BASE		
Clase E2	Marinas y atracaderos declarados de interés turístico por el ICT	TRES SALARIOS BASE		
Clase E3	Empresas gastronómicas declaradas de interés turístico por el ICT	DOS SALARIOS BASE		
Clase E4	Centros de diversión nocturna declarados de interés turístico por el ICT	TRES SALARIOS BASE		
Clase E5	A las actividades temáticas declaradas de interés turístico por el ICT	UN SALARIO BASE		

Como puede apreciarse, tratándose de Empresas de Hospedaje con más de 15 habitaciones, el monto máximo que se estableció por la Ley 9047 fue de dos salarios base. En su nota, el reclamante indica que paga TRES SALARIOS BASE por trimestre por concepto de licencia de licores, no obstante, con vista en los informes técnicos y en la propia normativa, se constata que lo que cancela este patentado es el monto correspondiente a DOS SALARIOS BASE. Por otra parte, según informa el Director de Servicios y Gestión de Ingresos, este patentado, aprovecha la licencia, no solamente para el hotel (restaurante y lobby) sino también para la actividad de Casino, que es una actividad comercial adicional que genera ingresos a este patentado.

No obstante, aun y cuando la situación particular del patentado que hace la consulta refleje que existe un aprovechamiento adicional, se recomienda que se disponga que el máximo de la licencia E1B es de DOS SALARIOS BASE pero que se determine un mínimo, dentro del rango de máximos y mínimos que señaló la Sala Constitucional como necesario.

En esa línea, habiéndose advertido que no existe un cobro de TRES SALARIOS BASE, sino de dos salarios (lo que no es un elemento determinante) sino que se está ante un aprovechamiento de una licencia para hotel, lobby y casino, no se considera que el monto sea desproporcionado ni abusivo, porque el patentado goza de actividades adicionales a la hotelería que le generan ingresos por venta de licores. Salvo que los señores Regidores y las señoras Regidoras consideren que existen elementos adicionales que debieran valorarse, esta Asesoría considera que debe estarse a lo recomendado por la Administración Municipal y mantener el monto de DOS SALARIOS BASE por TRIMESTRE para las licencias tipo E1B.

Recomendación:

Si el Concejo acoge este informe, se recomienda adoptar el siguiente acuerdo: Con base en el contenido del informe de la Asesoría Legal no. CM-AL-139-2014, se dispone denegar la solicitud del Hotel América para que se rebaje el monto trimestral de licencia de TRES SALARIOS BASE A UN SALARIO BASE, aclarando que el monto que se paga cada trimestre por la licencia E1B es de DOS SALARIOS BASE.

// CON BASE EN EL CONTENIDO DEL INFORME DE LA ASESORÍA LEGAL NO. CM-AL-139- SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DENEGAR LA SOLICITUD DEL HOTEL AMÉRICA PARA QUE SE REBAJE EL MONTO TRIMESTRAL DE LICENCIA DE TRES SALARIOS BASE A UN SALARIO BASE, ACLARANDO QUE EL MONTO QUE SE PAGA CADA TRIMESTRE POR LA LICENCIA E1B ES DE DOS SALARIOS BASE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Licda. Priscila Quiros - Asesora Legal Concejo Municipal
Asunto: Respuesta al SCM-2534-2014, referente a "primer Addendum a Convenio específico de donación entre la municipalidad de Heredia y la ESPH [CM-AL-136-2014 N° 1237](#)

Texto del informe CM-AL-0136-2014, suscrito por la Licda. Priscila Quirós – Asesora Legal del Concejo Municipal, el cual dice:

En relación al traslado realizado mediante oficio no. SCM-2534-2014, (Documento 1237 de la Secretaría del Concejo Municipal) en el cual se remite para revisión el “Primer Adendum a Convenio Específico de Donación entre la Municipalidad de Heredia y la Empresa de Servicios Públicos S.A.”, se informa que dicho documento ha sido revisado por esta Asesoría. Únicamente se recomienda incluir en el adendum la cita de la sesión en que se autorizó la firma del convenio, porque este dato es el de relevancia para el Concejo Municipal, a efecto de corroborar la correspondencia entre lo que se dispuso por dicho Órgano y lo que se modifica al presente.

En esa línea, revisadas las actas del Concejo Municipal, se constata que el acuerdo de autorización al Alcalde para la firma del Convenio de Donación se da en la Sesión Ordinaria No. 356-2014, Artículo V, Correspondencia, Punto 4. En dicha oportunidad, se aprobó la firma del Convenio de cita, en el cual la cláusula no. 2, inciso b, referida a las obligaciones de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, indicándose en ella que:

“La contratación del anteproyecto deberá finiquitarse en un plazo no mayor a tres meses a partir de la suscripción del presente convenio. En caso de que no se concrete la contratación dentro del período indicado, la ESPH devolverá a la Municipalidad el monto concedido”.

Con base en lo anterior, se recomienda realizar las siguientes modificaciones:

- a) En el encabezado del adendum, después de identificado el nombre y calidades de las partes y su representación, donde indica “..hemos acordado celebrar el presente PRIMER ADENDUM A CONVENIO DE DONACION que fuera firmado entre las partes el día 09 de octubre de 2014”, incluir después de la palabra DONACION, el siguiente dato: **“aprobado según acuerdo del Concejo Municipal en sesión ordinaria no. 356-2014 celebrada el día 16 de setiembre de 2014, Artículo V Correspondencia, punto 4 y”** para que se lea de la siguiente manera: “hemos acordado celebrar el presente PRIMER ADENDUM A CONVENIO DE DONACION **aprobado según acuerdo del Concejo Municipal en sesión ordinaria no. 356-2014, Artículo V Correspondencia, punto 4 y** que fuera firmado entre las partes el día 09 de octubre de 2014”.
- b) En la cláusula Primera del Adendum **se recomienda sustituir la palabra “proyecto” por la frase “diseño del anteproyecto”**, ya que la donación que realizó la Municipalidad no es para la construcción del proyecto en sí, sino para la contratación del diseño del anteproyecto de la “Rehabilitación de la estación del tren en Heredia” (ver cláusula Primera del Convenio aprobado previamente, en la cual se indica: PRIMERA: OBJETO: La Municipalidad, atendiendo la solicitud expresa de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A. para la colaboración en la reconstrucción de la antigua estación del Ferrocarril, ha decidido realizar el aporte de \$5.000.000.00 (cinco millones de colones exactos) a la ESPH S.A. para que sean utilizados de manera íntegra en la contratación del diseño del anteproyecto de la Rehabilitación de la estación del tren en Heredia).

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO CM-AL-0136-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS, LA PRESIDENCIA DISPONE SOLICITAR A LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HEREDIA Y A LA JUNTA DIRECTIVA QUE SE HAGAN LAS CORRECCIONES Y SE REMITA NUEVAMENTE EL TEXTO A ESTE CONCEJO MUNICIPAL PARA TOMAR EL ACUERDO Y AUTORIZAR AL SEÑOR ALCALDE A LA FIRMA DEL CONVENIO POR PARTE DE ESTE CONCEJO.

4. Licda. Priscila Quiros - Asesora Legal Concejo Municipal
Asunto: Hacer de conocimiento del Concejo Municipal que con el CM-AL-036-2014, se presentaron las correcciones al Proyecto de reglamento de asignación, control y liquidación de partidas municipales a las Juntas de escuelas colegios asociaciones o similares. **CM-AL-137-2014**

Texto del documento CM-AL-0137-2014 suscrito por la Licda. Priscila Quirós – Asesora Legal del Concejo Municipal, el cual dice:

En atención al Traslado Directo realizado mediante Oficio SCM-926-2014, referido al Proyecto de Reglamento de Asignación, Control y Liquidación de Partidas Municipales a las Juntas de Escuelas, Colegios, Asociaciones o similares, esta Asesoría presentó el informe respectivo mediante oficio CM-AL-0036-2014. (se adjunta copia del informe)

El documento referido fue analizado por la Comisión de Hacienda y Presupuesto, coordinada por la Regidora Olga Solís Soto, misma que se amplió a la participación de regidores y síndicos, según convocatoria oportunamente realizada por la Regidora Solís.

Como resultado de dichas reuniones, el documento (proyecto de Reglamento) a la fecha tiene el siguiente contenido, el cual se transcribe para una mayor comprensión de las reformas planteadas
PROYECTO DE REGLAMENTO

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.

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Heredia en Sesión XXX No. XXX-20XX, celebrada el día X de XXXX del XXXX, acuerda aprobar en definitivo el presente reglamento.

I. CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD PARA RECIBIR FONDOS PÚBLICOS.

Artículo No.1: Para que sean beneficiarios de recursos las Juntas Administrativas de Colegios, Juntas de Educación de Escuelas y Asociaciones de Desarrollo Integral o Similares para la realización de proyectos deberán llevar a cabo el siguiente procedimiento:

a) En el caso de las Asociaciones de Desarrollo Integral o Específicas deberán cumplir con los requisitos establecidos en la circular No.14299 emitida por la Contraloría General de la República, la cual establece que previo a la asignación de los recursos el sujeto privado debe remitir la siguiente información:

a.1. Carta de solicitud de calificación de idoneidad que incluya lo siguiente:

- i. Nombre y número de la cédula jurídica.
- ii. Nombre y número de cédula del representante legal.
- iii. Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección clara del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números del apartado postal, teléfono, facsímil y correo electrónico, según se disponga de esos medios.

a.2. La Asociación de Desarrollo Integral o Específicas deberá tener al menos un año de haber sido inscrito en el registro respectivo, para poder administrar fondos públicos.

a.3. La Asociación de Desarrollo Integral o Específicas deberá presentar además a Planificación Institucional los siguientes requisitos:

a.3.1. Fotocopia del acta constitutiva, solo en los casos en que solicita la calificación de idoneidad por primera vez.

- a.3.2.Original o copia certificada de la personería jurídica de la organización, con indicación de los integrantes de la Junta Directiva y el plazo de vigencia de su nombramiento.
- a.3.3.Adjuntar datos personales de las personas que forman la Junta Directiva.
- a.3.4.Certificación de Contador Privado Incorporado en donde se indica que la organización cuenta con los libros de actas y libros contables (diario, mayor, inventarios y balances) debidamente legalizados y actualizados. Cuando los montos recibidos superen el monto expresado en Unidades de desarrollo de 150,733 (UD)¹ se requiere un Contador Público Autorizado.
- a.3.5.Los Estados Financieros de la Organización, dictaminados por el Contador Público Autorizado, cuando los montos recibidos superen el monto expresado en Unidades de desarrollo de 150,733 Unidades de Desarrollo (UD), caso contrario no es requerido.
- a.3.6.Acuerdo de la Junta Directiva donde solicite a la Administración la calificación de Idoneidad.

b) Para que las Fundaciones puedan solicitar la calificación de Idoneidad, además de los requisitos indicados en el Artículo 1 de este Reglamento, deberán cumplir con los siguientes requisitos que se establecen en artículo No. 18 de la Ley de Fundaciones No. 5338:

- a. Tener como mínimo un año de constituidas, para lo cual deberán presentar copia del acta de constitución debidamente autenticadas.
- b. Haber estado activas desde su constitución, calidad que adquieren con la ejecución de por lo menos, un proyecto al año.
- c. Tener al día el registro de su personalidad y personería para lo cual deberán remitir copia de la personería jurídica debidamente autenticada e información de las personas que forman la Junta Directiva.

c) Para que las Juntas Administrativas o de Educación reciban fondos públicos asignados por Municipalidad deberán remitir a Planificación Institucional:

- a. Carta de solicitud de la calificación de idoneidad
- b. Copia de los acuerdos del Concejo Municipal, mediante el cual se nombraron los miembros de la Junta.
- c. Certificación o copia certificada de la personería jurídica, extendida por la autoridad competente, con indicación de los integrantes de la Junta Directiva y el plazo de vigencia de su nombramiento.
- d. Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.

Artículo No.2: Para optar por la calificación de idoneidad las organizaciones no deberán tener liquidaciones de recursos pendientes de entregar.

Artículo No.3: Planificación Institucional verificará los documentos aportados para determinar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios. En caso de que falte información en los documentos aportados, Planificación Institucional hará la prevención respectiva, para que en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación aporten los requisitos omitidos. Una vez que haya cumplido con los requisitos solicitados se elevará al Concejo Municipal para que apruebe o deniegue la solicitud.

Artículo No.4 La calificación de idoneidad tendrá una vigencia de dos años. No obstante los cambios de miembros de la Junta Directiva deberán comunicarse a Planificación Institucional a fin de actualizar el expediente que se tenga para este efecto.

Artículo No.5 La organización está en la obligación de comunicar a la Administración cualquier variación en la información presentada y que se tomó como base para otorgarle la calificación.

Artículo No. 6: Las Asociaciones de Desarrollo Integral o Específicas deberán remitir copia de los planes y presupuestos debidamente aprobados por DINADECO para Conocimiento de Planificación Institucional.

II. PLANIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE PROYECTOS.

Artículo No. 7: Para la asignación de recursos municipales, mediante Presupuesto Participativo se seguirá el procedimiento aprobado por el Concejo Municipal y las reformas vigentes, el cual se define como "*Procedimiento de presupuesto participativo basado en resultados con perspectiva de género y accesibilidad universal*".²

Artículo No. 8: Para la asignación de otros recursos municipales, por medio de Presupuestos Ordinarios y Extraordinarios, la comunidad deberá presentar las solicitudes ante el Concejo de Distrito la cual se regirá por los siguientes pasos:

- a- Deberá presentar ante el Concejo de Distrito el Perfil del Proyecto según el formulario y plazo que se establezca.
- b- El Concejo de Distrito en coordinación con la Comisión de Hacienda, en el período que establezca la Comisión, recomendarán la inclusión de los proyectos según los recursos presupuestarios disponibles.
- c- La Comisión de Hacienda remitirá a la Administración los perfiles de los proyectos seleccionados para que la Alcaldía los incluya en el documento presupuestario.

Artículo No.9: Una vez aprobados los presupuestos por la Contraloría General de la Republica, la Municipalidad comunicará a las Asociaciones de Desarrollo Integral, Específicas o similares y las Juntas Administrativas de Colegios y Juntas de Educación de Escuelas beneficiadas el nombre y monto de las partidas asignadas.

¹ Sobre el uso de las unidades de desarrollo como referencia, se realizó la consulta a Planificación sin embargo, esto se mantiene porque así lo indica la Circular 14299 de la Contraloría General de la República.

² Se propuso incluir este punto para que, quienes no conocen "el procedimiento aplicable", puedan identificar con claridad a qué Procedimiento se refiere el Reglamento.

Artículo No. 10: Las organizaciones beneficiarias, deberán considerar dentro de los costos del proyecto, los montos aproximados correspondientes a los honorarios y gastos del profesional que elaborará las especificaciones técnicas, anteproyecto, diseño, planos constructivos o croquis del proyecto que van a ejecutar con la partida municipal que recibirán y la póliza de riesgos del trabajo cuando corresponda.

Artículo No. 11: Todo proyecto que se incorpore dentro del Presupuesto de la Municipalidad de Heredia deberá contar con el respectivo perfil de acuerdo al formulario establecido por Planificación Institucional, adjuntando algún documento que demuestre que la propiedad donde se ejecutará el proyecto sea de dominio público o municipal. Además, se deberá adjuntar el estudio o consulta registral, plano catastrado y uso de suelo conforme al proyecto peticionado.³

Artículo No. 12: Todo proyecto de obras de infraestructura que se incorpore al Presupuesto de la Municipalidad deberá contar con el visto bueno del Departamento de Ingeniería, el cual verificará los requisitos técnicos que debe cumplir el proyecto para su ejecución.

Artículo No. 13: Cuando el terreno donde se ejecutará el proyecto esté a nombre de la organización, se deberá⁴ incluir en los costos del proyecto, el monto correspondiente al impuesto de construcción y en todos los casos en donde se necesiten planos aprobados por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos se podrá incluir los timbres correspondientes, en los casos de que se requiera.

III. EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PROYECTOS

Artículo No. 14 Las organizaciones deberán realizar los procesos de contratación administrativa correspondientes para la ejecución de los proyectos, con anterioridad al retiro de los fondos, tomando como base certificación de la Dirección Financiera de la Municipalidad.

Artículo No.15: En los casos en que se tenga que contratar a un Ingeniero o Arquitecto para la elaboración de las especificaciones técnicas, anteproyecto, diseño, planos o croquis constructivos, éste deberá ser contratado mediante el proceso de contratación respectivo y presentar copia del acta de adjudicación del profesional y el contrato firmado por las partes, con el fin de que se les gire el 10% para los trámites del permiso de construcción. El profesional contratado deberá entregar los planos constructivos debidamente aprobados.

Artículo No.16: Cuando se trate de proyectos de capacitación o contratación de servicios que implican la compra de servicios o artículos de diferente clasificación, donde no se puede realizar un solo proceso de contratación, Planificación Institucional verificará que se cumpla con el procedimiento dicho, para determinar si deben de presentar la adjudicación respectiva.

Artículo No.17: Para que Planificación Institucional otorgue el visto bueno para que soliciten el retiro del 10% de adelanto para trámites administrativos en los casos de obras de infraestructura y 100% en los demás proyectos, deberán contar con los siguientes requisitos:

17.1. Cumplir con lo establecido en los artículos anteriores.

17.2. Estar al día con las liquidaciones de partidas entregadas.

17.3. Si el monto a transferir es superior a 150.733 UD⁵ de acuerdo a lo que establece la circular 14300 el presupuesto debe estar aprobado por la Contraloría General de la República.

Artículo No.18: La Municipalidad tramitará el giro del monto total del proyecto o del 10% de adelanto para trámites administrativos en los casos de obras de infraestructura, a las Asociaciones de Desarrollo Integral, Específicas o similares y las Juntas administrativas de Colegios y Juntas de Educación de Escuelas una vez cumplidos los siguientes requisitos, los cuales deben presentarlos ante el Departamento de Presupuesto Municipal.

18.1. Presentar carta suscrita por el representante legal, que incluya:

18.2. Una declaración jurada en la que se indique que los fondos serán manejados exclusivamente en una cuenta corriente bancaria especial para este tipo de fondos y que para éstos se llevarán registros independientes en la contabilidad.

18.3. El número de la cuenta corriente bancaria y cuenta cliente del banco estatal en donde se depositarán los fondos del beneficio patrimonial.

18.4. Aceptación incondicional de que la organización presentará a la Municipalidad y a la Contraloría General de la República si esta última lo requiere, ~~a la entidad u órgano público concedente~~, los informes correspondientes con la periodicidad que éste le indique y mantener a su disposición toda la información y documentación relacionada con el manejo de los recursos y libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y física del proyecto.⁶

18.5. Copia de la personería jurídica vigente y copia cédula del representante legal, en los casos que no estén actualizados dichos documentos dentro del expediente que para este efecto custodia Planificación Institucional.

18.6. Contar con el visto bueno de Planificación Institucional.

Artículo No.19: Una vez obtenido el permiso de construcción y realizado el proceso de contratación de la construcción, se girará un adelanto de un 20%, para lo cual la organización deberá solicitar el visto bueno al Departamento de Desarrollo Territorial presentando:

19.1. Carta de Solicitud

19.2. Cronograma de pagos a de las actividades a realizar, el cual no podrá ser mayor a cuatro avances.

19.3. Copia del contrato con el adjudicatario.

³ Se recomienda incluir este punto para que se pueda corroborar de previo que sea Uso de Suelo Conforme, punto que se incluyó desde el oficio CM AL 036 2014 ya revisado por Planificación.

⁴ Se propone usar la frase "se deberá" en vez de "se podrá" porque la obligación de pago descrita es ineludible (impuesto Construcción) si el terreno es de la Organización beneficiaria y estos costos deben incluirse. Este aspecto también se incluyó en el oficio CM AL 036 2014 de cita.

⁵ En relación a este monto, se consideró poco práctico establecerlo en USD pero así lo indica la CGR

⁶ En el oficio CM-AL-036-2014 se indicó que se recomienda incluir los términos Municipalidad y Contraloría, lo que fue acogido por la Comisión y revisado por Planificación. (se eliminaría el texto tachado)

Artículo No. 20: El 70% restante se girará en un solo tracto, previo visto bueno de Desarrollo Territorial.⁷ ~~de acuerdo al cronograma de pagos entregado por la organización, previa solicitud e informe de avance del adelanto anterior, presentado ante el Departamento de Desarrollo Territorial, el cual contará con un plazo de tres días hábiles para hacer la inspección de las obras y posteriormente presentar informe respectivo. Una vez realizado lo anterior ante el Departamento de Desarrollo Territorial, se otorgará el visto bueno el trámite y la organización deberá dejar copia en el Departamento de Desarrollo Territorial de todos los documentos que respalden los adelantos solicitados.~~

Artículo No. 21: Una vez que se obtenga el visto bueno por parte del Departamento de Desarrollo Territorial se deberá presentar la solicitud de giro ~~adelanto o avance~~ al Departamento de Presupuesto para su trámite, adjuntando además copia de la personería jurídica vigente.

Artículo No.22: Cuando los recursos hayan sido retirados por la organización el Departamento de Tesorería remitirá copia del cheque o transferencia del ~~primer~~ desembolso a Planificación Institucional, con el fin de registrar el inicio del plazo de ejecución de la partida.

Artículo No. 23: Una vez otorgado el Permiso de Construcción, el Departamento de Desarrollo Territorial coordinará con el responsable del Proyecto o de la Organización para que se inicie el proceso de seguimiento e inspección de los proyectos e implemente la utilización de una bitácora para cada proyecto, la cual debe permanecer en la obra.

Artículo No.24: El Departamento de Desarrollo Territorial fiscalizará que la Organización realice las obras de conformidad con el permiso de construcción otorgado y lo establecido en el respectivo contrato (especificaciones técnicas). Cuando se realice alguna variación no autorizada en la construcción, el Departamento de Desarrollo Territorial clausurará las obras hasta tanto el ~~Profesional Responsable~~ o los responsables de la Organización encargados de la obra, demuestren ~~informen~~ que dichas modificaciones no afectarán el diseño estructural de las mismas o no existe variación en cuanto a calidad de materiales que favorezcan al Contratista.⁸

Artículo No.25: El Departamento de Desarrollo Territorial remitirá informe final del proyecto a cada organización con copia a la Oficina de Planificación, para poder dar por liquidada la partida.

Artículo No.26: Planificación Institucional será la encargada de llevar el control de las partidas asignadas por la Municipalidad a las diferentes organizaciones, recibirá y revisará las liquidaciones presentadas por las diferentes organizaciones, para lo cual debe organizar un archivo donde se mantendrá un expediente por año con toda la información de cada una de las organizaciones. Con respecto a la información técnica y autorización de giro de recursos por avances del proyecto será registrada y custodiada por el Departamento de Desarrollo Territorial.

Artículo No.27: Las organizaciones beneficiadas contarán con un período de un año para ejecutar y liquidar las partidas, el cual iniciará a partir del momento en que haga el primer retiro de los fondos o la transferencia respectiva.

Artículo No.28: Durante el proceso de contratación y ejecución, los intereses que generen los fondos de las partidas giradas y sin ejecutar deberán ser asignados al mismo proyecto.

Artículo No.29: Las partidas económicas deben ser utilizadas únicamente para el fin aprobado por la Municipalidad.

Artículo No.30: Cuando la partida asignada corresponda a obras de infraestructura la organización tendrá como plazo máximo para iniciar el proceso de solicitud de recursos hasta el último día hábil del mes de julio, posterior a esta fecha no podrá disponer de los recursos.

Artículo No.31: En casos muy calificados se podrá solicitar al Concejo Municipal, el cambio de destino de la partida, aplicando el procedimiento vigente. Corresponde al Concejo Municipal la aprobación o rechazo de la solicitud planteada.

Artículo No.32: Si una vez ejecutado el proyecto quedase un saldo de la partida, tendrán un plazo de un mes a partir de la presentación de la liquidación para gestionar el cambio de destino, de acuerdo al procedimiento aprobado por el Concejo Municipal. Corresponde al Concejo Municipal la aprobación o rechazo de la solicitud planteada. En caso de que no se gestione el cambio en el plazo fijado, el saldo quedará como recurso libre en la liquidación presupuestaria del municipio.

Artículo No. 33: Si a la primera semana de diciembre existen proyectos que han iniciado la ejecución pero no van a concluir en ese período presupuestario, la organización podrá solicitar el monto restante de la partida que no se ha sido girada.

Artículo No. 34: Los cambios de destino de partidas municipales sólo se pueden solicitar por una única vez, ya sea de una partida que no se ha ejecutado o por un saldo de la misma.

Artículo No. 35: En los casos que el Concejo Municipal autorice un cambio de destino y haya un cambio en la cuenta presupuestaria la administración lo tramitará por medio de modificación presupuestaria, si no hay variación únicamente se tomará nota a nivel interno. Si los recursos están en las cuentas de la organización se tomará nota del cambio autorizado. La aprobación de un cambio de destino no amplía el plazo para la ejecución de la partida, salvo autorización del Concejo Municipal debidamente razonada.

⁷ Esta modificación fue propuesta en la Comisión de Gobierno y Administración, ya que la entrega por tractos contra revisiones periódicas generaría una eventual interrupción de las obras por parte de los contratistas, quienes pactan el pago según avance de la obra. (se eliminaría el texto tachado)

⁸ En el oficio CM AL 036 2014 se recomendó que quien informe de las variaciones de la obra sean los responsables de la Organización encargada de la obra y que en vez de la palabra informen se utilice la palabra demuestren.

Artículo No. 36: Las organizaciones deberán presentar al Municipio un informe anual sobre el uso de los fondos. Dicho informe se presentará a más tardar el 16 de febrero de cada año, independientemente del período contable utilizado. Los informes se referirán a la ejecución de los proyectos aprobados por el Municipio, así como al logro de los objetivos planteados y deberán contener una justificación de los recursos sin liquidar.

Planificación Institucional mediante matriz establecerá el grado de detalle, la cantidad y la forma de presentación de la información que a su juicio requiera para evaluar el uso del beneficio concedido.

IV. LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

Artículo No.37: Cuando el proyecto se haya ejecutado deberán presentar dentro del mes siguiente a que finalizó la obra o se efectuó la compra respectiva, la liquidación con los siguientes requisitos:

36.1. Nota de remisión firmada por el presidente de la Junta Directiva.

37.2. Fotocopia del libro de actas de la Junta Directiva donde conste que se conoció y aprobó la liquidación.

37.3. Certificación emitida por el Tesorero de la Junta, la existencia de recursos en efectivo que respalden el monto reportado como Superávit.

37.4. Los intereses generados de las partidas presupuestarias asignadas, se reportarán en las liquidaciones, adjuntando copia del estado de cuenta del período por el que estuvieron los recursos depositados en la cuenta bancaria, que acredite el monto de los intereses, en caso de que existan intereses y correspondan a varias partidas se presentará una certificación emitida por un contador privado, mediante el cual certifique el detalle de intereses de cada una de esas partidas

37.5. Deberá presentar facturas debidamente autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa y copia de los cheques que utilizaron para hacer los pagos.

37.6. En aquellos casos de bienes inscribibles se deberá presentar la factura de compra y copia de la escritura de compra-venta debidamente inscrita o en su lugar una certificación del registro que acredite la inscripción del bien.

Artículo No.38: Las Asociaciones de Desarrollo Integral o Específicas y Juntas Administrativas y de Educación deberán presentar las liquidaciones en Planificación Institucional, dentro del plazo establecido en los artículos anteriores.

Artículo No.39: Cuando se trate de obras de infraestructura, deberán entregar al Departamento de Desarrollo Territorial un informe técnico suscrito por el profesional a cargo de la obra, detallando que la misma cumplió con las especificaciones técnicas que mediaron la aprobación del proyecto y en los casos que se haya asignado bitácora de obra por parte del CFIA adjuntar copia de dicha bitácora para el expediente.

Artículo No.40: Para aquellos proyectos no relacionados con obras de infraestructura, como es el caso de compra de bienes, además de lo solicitado en los artículos precedentes, Planificación Institucional realizará una inspección, con el fin de verificar la existencia de los bienes para lo cual dejará constancia tanto de la inspección como fotográfica en el expediente respectivo.

Artículo No.41: En los casos en 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.

Artículo No.42: Aquellas liquidaciones presentadas con errores o incompletas, Planificación Institucional les otorgará un plazo de 15 días naturales, luego de la notificación, para la subsanación de las mismas.

V. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo No.43: Planificación Institucional y el Departamento de Desarrollo Territorial deberán en el ámbito de sus respectivas competencias institucionales asegurar el cumplimiento del presente reglamento. Asimismo Planificación Institucional presentará informes semestrales a la Alcaldía Municipal con copia al Concejo Municipal y a la Auditoría Interna sobre las partidas pendientes de liquidar.

Artículo No.44: Responsabilidades de los funcionarios municipales: Las causales de responsabilidad administrativa e imposición de sanciones a los funcionarios de la Municipalidad de Heredia por las eventuales faltas que cometan en el ejercicio de su cargo, serán las previstas en el régimen aplicable en los artículos 149 y 150 del Código Municipal, realizando el procedimiento administrativo garantista del debido proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que pudieron haber incurrido esos servidores municipales.

Artículo No. 45: Obligaciones y Responsabilidades de las organizaciones beneficiarias de partidas municipales en concordancia con la Ley General de Control Interno y la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública, sin perjuicio de otras responsabilidades y obligaciones de las organizaciones o sus integrantes, reguladas en otros cuerpos normativos, deberán las organizaciones sometidas a este reglamento cumplir con lo que a continuación se indica:

a- Presentar las liquidaciones dentro del plazo establecido.

b- No podrán modificar en todo o en parte el Proyecto aprobado, sin la autorización previa del Concejo Municipal.

c- La información suministrada en las liquidaciones o en la solicitud de calificación de idoneidad, deberá ser veraz para lo cual deberán presentar la documentación atinente que lo acredite.

d- Deberá atender en el plazo otorgado, las solicitudes que realice Planificación Institucional para completar la información contenida en las liquidaciones o solicitud de calificación de idoneidad que establece este reglamento.

e- No podrán utilizar fondos provenientes de las partidas asignadas para fines distintos del establecido, aunque estos también sean de interés público. Cuando esos fondos sean desviados y se realicen en beneficio de intereses privados, del sujeto agente o terceros, la municipalidad tiene la facultad para revocar dicho beneficio y el beneficiario quedará obligado a restituir el valor total de lo asignado, con los daños y perjuicios respectivos. La recuperación del monto desviado podrá lograrse, además por la vía ejecutiva, con base en la resolución certificada por el Contador Municipal, la cual se constituirá en título ejecutivo. Igualmente el Municipio deberá presentar la denuncia penal correspondiente.

f- Las partidas entregadas deberán ser ejecutadas en el período asignado, caso contrario deberán ser reintegradas a la municipalidad junto con las utilidades que generó.

g- Deberán cumplir el régimen de prohibiciones e incompatibilidades establecido en la Ley General de Control Interno, Ley General de Contratación Administrativa y sus respectivos reglamentos, salvo en caso de que la Contraloría General de la República levante la incompatibilidad.

h- Deberán garantizar la más amplia medida de control a las partidas asignadas, con el fin de asegurar su sana administración.

i- Deberán someter a aprobación de la Contraloría General de la República los presupuestos que lo requieran.

j- Deberán administrar los fondos municipales en una cuenta bancaria separada.

k- Deberán realizar los procesos de contratación administrativa según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa.

l- Deberán realizar el trámite de permiso de construcción cuando corresponda. No podrán ejecutar ninguna obra, si no cuentan con el Permiso de Construcción emitido por el Departamento de Desarrollo Territorial, de lo contrario se paralizarán las obras hasta tanto, la Organización se ponga a derecho para obtener el Permiso de Construcción, lo anterior, sin perjuicio de que tratándose de bienes municipales, estén exentos del pago de la licencia respectiva.⁹

m- Las organizaciones no gubernamentales que administren fondos públicos asignados por el Municipio deben observar las normas emitidas por la Contraloría General de la República (N-1-2009-CO-DFOE) que establecen los requerimientos básicos que en materia de control interno; mismas que deben considerarse complementarias a las regulaciones legales, contractuales, convencionales o de otra naturaleza, establecidas por el ordenamiento jurídico y por la administración que concede tales fondos. Por su parte las Juntas de Educación de Escuelas y Administrativas de Colegios deben observar las Normas de Control Interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República (N-2-2009-CO-DFOE).

Artículo No. 46: En caso de incumplimiento a las anteriores obligaciones y responsabilidades la municipalidad estará facultada para suspender provisional o permanentemente la asignación de partidas municipales previa garantía del debido proceso. De igual forma dichas organizaciones beneficiarias podrán incurrir en responsabilidades civiles y administrativas, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, las cuales se determinarán a través del procedimiento ordinario establecido en el artículo No.308 y siguientes de la Ley General de Administración Pública. Lo anterior, también sin perjuicio de las consecuentes responsabilidades penales.

Artículo No. 47: El presente reglamento deja sin efecto el Reglamento publicado en La Gaceta No. 46 del miércoles 5 de marzo del 2008.

Artículo No. 48: Este reglamento rige a partir de enero del 2015 una vez que cuente con la segunda publicación de acuerdo al artículo No. 43 del Código Municipal.

Para los efectos de revisión interna, este documento, avalado por la Comisión de Gobierno y Administración, se remite para revisión de Planificación a efecto de que, si existen observaciones se realicen por parte de los compañeros de dicha oficina, y puedan ser incluidos en el documento a analizar por el Concejo Municipal, sin perjuicio de que en dicha sesión se pueda contar con la presencia de la licenciada Jackeline Fernández, Coordinadora de Planificación. A la vez, se estima conveniente trasladar copia de este documento a los síndicos propietarios para que puedan realizar sus observaciones el día de la votación del documento.

// CON MOTIVO EN EL TEXTO DEL DOCUMENTO CM-AL-0137-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DAR AUDIENCIA POR EL PLAZO DE 10 DÍAS A LA ADMINISTRACIÓN ESPECÍFICAMENTE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y LOS CONSEJOS DE DISTRITO PARA QUE HAGAN SU MANIFESTACIÓN A EFECTO DE TOMAR EN CUENTA Y SE INSTRUYE A LA LICDA. QUIRÓS PARA QUE RECIBA LAS OBSERVACIONES DE AMBAS PARTES, SEA, OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y CONSEJOS DE DISTRITO PARA INCORPORAR EN EL REGLAMENTO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5. Licda. Priscila Quiros - Asesora Legal Concejo Municipal
Asunto: Respuesta al SCM-2532-2014, referente a Reglamento de la Contraloría de Servicios y el Manual de Servicios al Cliente. **CM-AL-140-2014 N°1200**

Texto del documento CM-AL-0140-2014 suscrito por la Licda. Priscila Quirós – Asesora Legal del Concejo, el cual dice:

En relación al traslado realizado mediante oficio no. SCM-2532-2014, (documento no. 1200 de la Secretaría del Concejo Municipal) de previo a la revisión del Reglamento de la Contraloría de Servicios y el Manual de Servicio al Cliente, solicito que el Concejo valore la solicitud que de seguido expongo.

⁹ En el oficio CM AL 036 2014 se recomendó incluir esta cita.

El Reglamento que se remite constituye un esfuerzo normativo realizado por la MII Angela Aguilar, quien fungía como Contralora de Servicios, no obstante, a la fecha, dicha funcionaria tiene el puesto de Gestora de Proyectos. En esa línea, estimo conveniente que las consultas que se realicen a la Contraloría de Servicios de la Municipalidad, se dirijan a la persona que ocupa actualmente dicha labor, y si a bien lo tienen, puede consultársele a la Licda. Isabel Sáenz, en su condición de Directora de Asesoría Jurídica.

La idea de devolver el presente documento, es porque hay aspectos que no están claros en la propuesta de Reglamento, por ejemplo, no se sabe si la Contraloría de la Municipalidad está adscrita al Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, lo que debería indicarse en dicha reglamentación. Además, la normativa reglamentaria debe ir en concordancia con lo que establece la Ley no. 9158 que es la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios publicada en La Gaceta no. 173 del 10 de setiembre de 2013 (requisitos del puesto, obligaciones del Contralor (a) de Servicios ante el Sistema Nacional de Contralorías, limitaciones y/o prohibiciones del Contralor, entre otros puntos que no se incluyeron en la propuesta remitida. En otro orden de ideas, es conveniente consultar de previo a cualquier modificación o publicación de documentos, si el Manual de Servicio al Cliente remitido para aprobación del Concejo Municipal constituye un trabajo inédito de la administración o si es una reproducción de alguna publicación previa (con derechos de autor), pues de ser así no podría publicarse como un Manual de autoría institucional sino una recopilación adaptada o bien habría que revisar las limitaciones de los derechos de autor.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO CM-AL-0140-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: PLANTEAR ESTAS CONSULTAS A LA CONTRALORA DE SERVICIOS Y SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS EMITA EL INFORME CORRESPONDIENTE A EFECTO DE QUE SEA TOMADO EN CUENTA EN EL CRITERIO FINAL POR PARTE DE LA LICDA. PRISCILLA QUIRÓS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

6. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal Asunto: Remite CI-074-2014, referente a informe especial sobre los resultados de índice de Gestión Municipal 2013. [AMH-1289-2014 N° 1307](#)
 Texto del documento CI-074-2014 suscrito por la Licda. Rosibel Rojas Rojas - Coordinadora de Control Interno y dirigido al señor Alcalde, el cual dice:

Texto del documento CI-074-2014 suscrito por la Licda. Rosibel Rojas Rojas - Coordinadora de Control Interno y dirigido al señor Alcalde, el cual dice:

Me permito remitirle el presente Informe Especial sobre los Resultados del Índice de Gestión Municipal 2013. Informe DFOL-DL-IF-7-2014 de la Contraloría General de la República

El informe es emitido en cumplimiento del acuerdo tomado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria No.371-2014, del 17 de noviembre 2014. En el cual se acordó trasladar a la administración copia del informe enviado por la Contraloría General de la República DFOL-DL-IF-7-2014, a fin de que Control Interno analizara el documento y brindara un informe al Concejo Municipal.

En el documento se brinda un resumen de los conceptos básicos del índice de gestión municipal, sus objetivos y áreas evaluadas. Además, un resumen de los resultados generales expuestos por la Contraloría y los resultados de nuestra institución, identificando las principales fortalezas y áreas de mejora en las cuales se trabaja actualmente.

Consecuentemente, remito este documento para su remisión ante el Concejo Municipal, según disponga su autoridad.

INFORME ESPECIAL SOBRE LOS RESULTADOS DEL INDICE DE GESTION MUNICIPAL 2013. INFORME DFOL-DL-IF-7-2014 DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

1. INTRODUCCION

El presente informe es emitido en cumplimiento del acuerdo tomado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria No.371-2014, del 17 de noviembre 2014. En el cual se acordó trasladar a la administración copia del informe enviado por la Contraloría General de la República DFOL-DL-IF-7-2014, a fin de que Control Interno analizara el documento y brindara un informe al Concejo Municipal.

1.1 Generalidades

En busca del fortalecimiento del control interno y la implementación de procesos de mejora en la administración pública, la Contraloría General de la República de Costa Rica ha venido desarrollando nuevos enfoques de fiscalización. Así, desde el año 2010 la Gestión Municipal es evaluada por el órgano contralor, por medio del Índice de Gestión Municipal.

1.2 Alcance.

En el presente informe se brinda un resumen de los conceptos básicos del índice de gestión municipal, sus objetivos, áreas evaluadas y por último un resumen de los resultados generales expuestos por la Contraloría, resultados de nuestra institución en el año 2013, identificando las principales fortalezas y áreas de mejora en las cuales se trabaja actualmente.

2. INDICE DE GESTION MUNICIPAL: RESULTADOS 2013

2.1 DEFINICION Y OBJETIVOS:

Que es el Índice de Gestión Municipal (IGM):

Es un sistema de Indicadores que permiten medir la gestión municipal tanto en el nivel general como específico, buscan incentivar la mejora en los gobiernos locales a partir de 5 ejes.

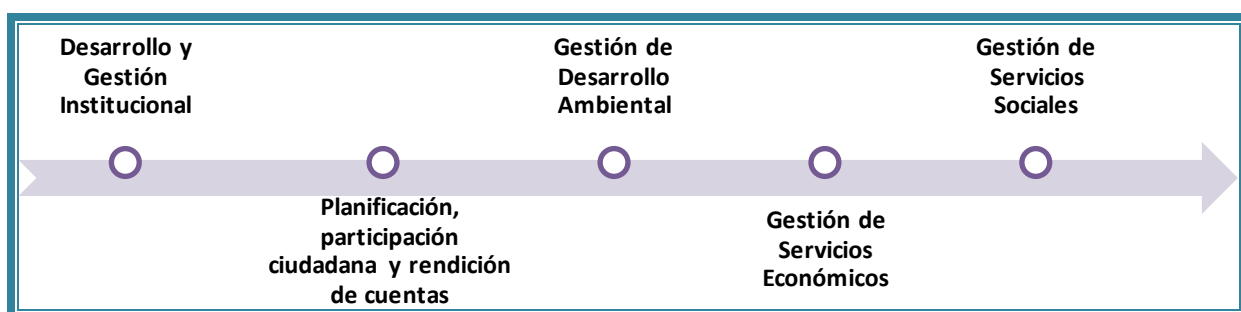
Objetivos del IGM:

- Contar con información que le permita a la CGR ejercer sus funciones de fiscalización.
- Facilitar a las municipalidades instrumentos que les provean insumos que coadyuven en sus procesos de toma de decisiones, evaluación de resultados y rendición de cuentas.
- Que los ciudadanos cuenten con información respecto de la gestión de su gobierno local.
- Fomentar la transparencia y la rendición de cuentas.
- Medir la gestión de los gobiernos locales costarricenses en distintas temáticas relacionadas con su quehacer.

¿Por qué es importante? Tal como lo expone el órgano contralor "Los temas objeto de evaluación con base en los 61 indicadores que constituyen el IGM, resultan esenciales por cuanto son aspectos normativos y técnicos relativos a la gestión de todas las municipalidades del país. Los resultados obtenidos cada periodo y su comparación con periodos anteriores, se convierten en insumos para la toma de decisiones y el accionar de un gobierno local, que promueva la satisfacción constante de las necesidades de la comunidad conforme lo dicta el ordenamiento jurídico".

2.2 COMPOSICIÓN DEL ÍNDICE DE GESTIÓN MUNICIPAL

El IGM evalúa tanto actividades sustantivas como de apoyo que corresponden a obligaciones que deben atender los gobiernos locales conforme lo establece el ordenamiento jurídico vigente. Esta evaluación comprende 61 indicadores relacionados con cinco ejes:



A continuación se describe el peso que tiene cada eje en la calificación y los aspectos que abarca cada uno de ellos:

Eje 1: DESARROLLO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL (Peso 28%):

- 1.1 Gestión Financiera:** área en la cual se analizan formalidades de la gestión contable y presupuestaria; resultados de ejecución presupuestaria, gestión de cobros, actualización de bases de datos, entre otros.
- 1.2 Control Interno:** evalúan la aplicación de la autoevaluación, formalidad y aplicación de la valoración de riesgos, acciones de seguimiento continuo y resultados del Modelo de Madurez.
- 1.3 Contratación Administrativa:** en la cual se califica la eficiencia y eficacia de los procesos de contratación y aspectos formales del proceso.
- 1.4 Tecnologías de Información:** en este apartado se evalúa la tenencia de tecnologías y el grado de madurez en el cumplimiento de las Normas Técnicas de Tecnologías de Información.
- 1.5 Recursos Humanos.** Abarca aspectos de Estructura Organizativa, formalidad y actividades esenciales de la gestión del talento humano.

Eje 2. PLANIFICACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS (Peso 20%):

- 2.1 Planificación:** en el cual se evalúa la existencia del Plan de Largo Plazo, Mediano Plazo, Plan Operativo. Incluye el Plan de Gestión Vial, Plan Regulador. Califica el seguimiento a dichos planes y cumplimiento de metas.
- 2.2 Participación Ciudadana:** Este apartado abarca los mecanismos de participación ciudadana que existen en el gobierno local. Se califica también el cumplimiento de metas del Presupuesto Participativo.
- 2.3 Rendición de Cuentas:** Incluye el Informe de Labores del Alcalde y la aplicación de instrumentos de medición de la satisfacción de los usuarios, de los servicios que brinda el municipio.

Eje 3. GESTIÓN DE DESARROLLO AMBIENTAL (Peso 23%)

- 3.1 Recolección de residuos:** califica si se cuenta con el servicio, la actualización anual de la tasa, sostenibilidad, desarrollo y cobertura del servicio.
- 3.2 Depósito y tratamiento de residuos:** califica si se cuenta con el servicio, la actualización anual de la tasa, sostenibilidad y desarrollo del servicio.
- 3.3 Aseo de vías y sitios públicos:** evalúa la sostenibilidad, desarrollo y cobertura del servicio; la actualización anual de la tasa.

Eje 4. GESTIÓN DE SERVICIOS ECONÓMICOS (Peso 16%)

- 4.1 Gestión Vial:** El eje de servicios económicos contempla lo relacionado con la Gestión Vial: Recursos ejecutados, cumplimiento de metas y condición de la superficie de ruedo de la Red Vial Cantonal.

Eje 5. GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES (Peso 13%)

- 5.1 Parques y obras de ornato:** evalúa la sostenibilidad, desarrollo y cobertura del servicio; así como la actualización anual de la tasa.
- 5.2 Atención de Servicios y Obras sociales:** califica la comunicación, control y evaluación de los programas sociales; porcentaje de recursos presupuestados a estos programas y su ejecución.

2.3 RESUMEN DE RESULTADOS DEL ÍNDICE DE GESTIÓN MUNICIPAL 2013

Para la presentación de resultados, la Contraloría divide los 81 gobiernos locales en cuatro grupos con características similares y establece estadísticas que definen posiciones en cada año. Lo que llamamos el "ranking". Se analiza por grupos, los principales avances, principales retos, áreas de fortaleza y áreas con mayor limitación. Las municipalidades con mayor presupuesto, mejor IDHc, menor cantidad de kilómetros cuadrados de territorio y mayor cantidad de unidades habitacionales con alto IDHc, se ubican en el grupo A. Conforme cambian esas condiciones separan en los siguientes tres grupos. La Municipalidad de Heredia se encuentra en el grupo A.

Expone el Órgano Contralor que, en términos generales, los servicios comunitarios (aseo de vías y sitios públicos, recolección de residuos, depósito y tratamiento de residuos; y parques y obras de ornato), siguen siendo las áreas que implican mayores retos para las municipalidades. Las áreas de contratación administrativa, recursos humanos y tecnologías de información se constituyen, nuevamente, en los temas con mejores resultados, pero que aún requieren de acciones de mejora por parte de las administraciones del sector municipal.

En nuestra institución se ha trabajado con el informe para analizar detalladamente nuestra situación particular. El señor Alcalde ha dirigido esfuerzos al seguimiento continuo de los resultados obtenidos cada año. Se han realizado reuniones de seguimiento y se han girado instrucciones a los diferentes actores responsables para la mejora continua; siempre en busca de la excelencia en nuestra gestión.

En comparación con el año 2012, en la evaluación del año 2013 se presentaron incrementos en las calificaciones de los siguientes ejes: Desarrollo y Gestión Institucional, Planificación, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, Gestión de Servicios Económicos y Servicios Sociales. Se presentaron disminuciones en el eje de Desarrollo Ambiental.

A continuación se expone de forma resumida los resultados 2013 de nuestra institución, por eje, destacando las principales fortalezas que agregaron puntaje al indicador y los principales retos para las evaluaciones siguientes:

Índice de Gestión Municipal (IGM) Año: 2013						
Resumen Reporte de Calificaciones						
Indicador	Peso Relativo	Ptos Obtenidos	Nota	Puntaje perdido por indicador	Principales Fortalezas en resultados 2013	Principales gestiones en proceso de mejora durante el 2014.
Modelo de Evaluación	100,00	74,68	74,68	(25,32)	Contamos con Estados financieros, informes ejecucion presupuestaria de ingresos satisfactoria. Alto cumplimiento en los indicadores de gestión de cobros, gestión de deuda y transferencias, establecimiento del funcionamiento del Control Interno, Contratación Administrativa, Tecnologías de Información y Recursos Humanos.	Gestión Financiera (manuales, Reglamento de Activos, ejecución presupuestaria y gestión de cobro) y Administración de Recursos Humanos (reglamento autónomo). Depuración continua de Bases de Datos, seguimiento a la ejecución de egresos. Mejora en madurez de los componentes del Sistema de Control Interno. Actualización en reglamentos, culminar manuales.
1 Desarrollo y Gestión Institucional	28,00	24,51	87,55	(3,49)	Instrumentos de planificación, mecanismos de participación ciudadana, rendición de cuentas y medición de la satisfacción del usuario.	Plan Regulador, evaluar el porcentaje de recursos en Presupuesto Participativo. Seguimiento a cumplimiento de metas.
2 Planificación, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	20,00	14,21	71,04	(5,79)	Sostenibilidad del servicio recolección de residuos y cobertura del servicio. Cobertura de los servicios de aseo de vías y sitios públicos y su desarrollo.	Sostenibilidad del Depost. Y trat. Residuos (sobresostenido) y Sostentb Servicio Aseo de Vías (servicio deficitario), Recursos destinados al desarrollo del servicio de Recolección y tratamiento de Residuos. Actualización anual de tasas.
3 Gestión de Desarrollo Ambiental	23,00	11,05	48,06	(11,95)	Alto cumplimiento de metas y ejecución de recursos. Condición de la superficie de riego de la red vial cantonal.	Mantener actualizados los inventarios de Caminos y se continúa el seguimiento al cumplimiento de metas y ejecución presupuestaria.
4 Gestión de Servicios Económicos	16,00	14,64	91,50	(1,36)	Desarrollo del servicio de parques y obras de ornato, cobertura del servicio. Actualización de la tasa en el 2013. Comunicación, control y evaluación de los programas sociales. Recursos destinados a servicios y obras sociales.	Servicio de parques y ornato Y ornato de cumplimiento al cumplimiento de metas y ejecución presupuestaria.
5 Gestión de Servicios Sociales	13,00	10,27	79,00	(2,73)		
						Subió 0,99%
						Subió 0,87%
						Bajó 6,85%
						Subió 0,54%
						Subió 1,28%

3. CONCLUSIONES

El Índice de Gestión Municipal definido por la Contraloría General de la República, tiene los siguientes beneficios para el Gobierno Local:

- **Orienta a las autoridades** sobre aspectos básicos de la organización que deben conocer e instrumentos mínimos administrativos con los que deben contar para la toma de decisiones.
- **Fortalece el Sistema de Control Interno.** Fortalece el control, seguimiento y evaluación de sus operaciones y contribuye a una mejor planificación y presupuesto de recursos.
- **Concientiza a los funcionarios responsables** de los distintos procesos de la gestión municipal
- **Exige una rendición de cuentas** de parte de los funcionarios municipales.

El Índice de Gestión Municipal (IGM) para el periodo 2013, con base en los datos suministrados por las 81 municipalidades, al ente contralor, mediante el Sistema Integrado de Información Municipal (SIIM), mostró una calificación promedio del 56,3%. En el Grupo A, en el cual se ubica nuestra institución, la calificación promedio fue de un 66.4%. Como se observó en el cuadro resumen, la calificación general de la Municipalidad de Heredia fue del 74.68%.

Se concentran fortalezas en el eje de desarrollo y gestión institucional, y gestión de servicios económicos (gestión vial); nuestras áreas con mayores requerimientos de mejora se encuentran en el eje de Planificación y en el eje de Gestión Ambiental. En relación con este último, es importante destacar la recomendación emitida por la Contraloría de realizar, coordinar o promover en el cantón programas de reciclaje que incluyan la clasificación total o parcial de los residuos por parte de los ciudadanos, conforme el ordenamiento jurídico, tema que se viene fortaleciendo en este municipio.

Durante el año 2014 se ha venido trabajando en los diferentes indicadores para propiciar su cumplimiento y fortalecimiento continuo. Durante los meses de enero y febrero se realizará el registro de la evaluación 2014, donde veremos reflejados los resultados de este nuevo periodo. Posteriormente, viene el proceso de revisión y ponderación de datos por parte de la Contraloría General de la República, para publicar los nuevos resultados de gestión.

// VISTO EL DOCUMENTO CI-074-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. ROSIBEL ROJAS ROJAS - COORDINADORA DE CONTROL INTERNO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DAR POR CONOCIDO EL MISMO E INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE TRABAJE EN LOS PUNTOS MÁS BAJOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

7. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite PI-169-2014 referente a solicitud presentada por la Junta de Educación escuela Joaquín Lizano. **AMH-1343-2014. N°1345**

Texto del documento PI-169-2014 suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández – Coordinadora de Planificación, el cual dice:

*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 Educación Escuela Joaquín Lizano Gutiérrez**, presentó a esta oficina los requisitos establecidos en el reglamento para solicitar la **Calificación de Idoneidad**, por lo que se deberán remitir al concejo municipal para que se apruebe o deniegue dicha solicitud.
Los documentos remitidos cumplen con todos los requisitos establecidos en el reglamento vigente.*

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO PI-169-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ – COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR A LA JUNTA DE EDUCACION ESCUELA JOAQUIN LIZANO GUTIÉRREZ, LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD YA QUE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS CUMPLEN CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO VIGENTE ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

8. Licda. Priscila Quirós - Asesora Concejo Municipal
Asunto: Consulta sobre aceptación de donación de faja de terreno para aceras.

- *El documento obedece a gestión que presentó el señor Danilo Chaverri Soto para que se acepte la donación de una faja de terreno de 52 metros cuadrados, para construir una acera en el costado este de la propiedad inscrita en el registro Público y que está ubicada en San Francisco de Heredia. En razón de ello la Licda. Quirós envía un correo electrónico a la Ing. Lorelly Marín y a la Licda. Isabel Sáenz indicado la coordinación previa que deben tener para una recomendación unánime.*

// VISTO EL DOCUMENTO SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA ASESORÍA JURÍDICA Y LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA RINDAN UN INFORME AL RESPECTO EN UN PLAZO DE 10 DÍAS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

9. MBa. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite PI 171-2014, referente a la Calificación de Idoneidad de la Junta Administrativa del Liceo de Heredia, AMH 1354-2014. **. N°1353.**

Texto del documento PI-171-2014 suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández – Coordinadora de Planificación, el cual dice:

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 ADMINISTRATIVA LICEO DE HEREDIA**, presentó a esta Oficina los requisitos establecidos en el reglamento para solicitar la **CALIFICACION DE IDONEIDAD**, por lo que se deberán remitir al Concejo Municipal para que se apruebe o deniegue dicha solicitud.
Los documentos remitidos cumplen con todos los requisitos establecidos en el reglamento vigente.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO PI-171-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ – COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO DE HEREDIA, LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD YA QUE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS CUMPLEN CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO VIGENTE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

10. Luis Williams Ovares- Hilda Ramírez
Asunto: Informa sobre las actividades que se van a realizar en el Polideportivo de Fátima. 6286-8694.
[N°1350.](#)

// ESTE DOCUMENTO YA FUE ANALIZADO MEDIANTE ALTERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

11. Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia
Asunto: Recurso de Amparo interpuesto por Manuel Guillermo Porras Vargas contra la Ministra de Salud, Alcalde y Presidente del Concejo Municipal.

“Mediante resolución No. 2014020230 la Sala Constitucional declara con lugar el recurso y ordena exigirle al establecimiento comercial denominado Restaurante Campeón el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de accesibilidad, de forma tal que, el recurrente y todas las personas que presenten alguna discapacidad puedan acceder sin barreras arquitectónicas a sus instalaciones.”

// ANALIZADA LA RESOLUCIÓN QUE EMITE LA SALA CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE ACATE EL FALLO Y SE INFORME EN UN MES AL RESPECTO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

12. Etelgive Sibaja- Comité Cantonal de Deportes
Asunto: Informe de acuerdos de Sesión N° 032-2014, sobre el Polideportivo de Fátima. CCDRH 203-14.
[N°1337.](#)

// ESTE DOCUMENTO YA FUE ANALIZADO MEDIANTE ALTERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

13. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite PI 172-2014, referente a cambio de destino de la ADI de Barrio Corazón de Jesús .
[N°1358.](#)

Texto del documento PI-172-2014 suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández – Coordinadora de Planificación, el cual dice:

Para que sea remitido para aprobación del Concejo Municipal, le adjunto los documentos que respaldan el cambio de destino solicitado por la Asociación de Desarrollo Integral Bo. Corazón de Jesús de acuerdo al siguiente detalle:

Destino original partida	Monto	Destino solicitado de la partida	Monto
Reforzamiento de la pared oeste primer nivel y construcción de una batería de 3 baños (duchas) detrás de la misma pared del salón comunal.	¢781.000,53	Compra de mobiliario(sillas y mesas) para Salón Comunal	¢781.000,53

Los cambios de destino solicitados cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento y procedimiento vigente

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO PI-172-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ – COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN: APROBAR LOS CAMBIOS DE DESTINO SOLICITADOS POR LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL BO. CORAZÓN DE JESÚS DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

DESTINO ORIGINAL PARTIDA	MONTO	DESTINO SOLICITADO DE LA PARTIDA	MONTO
REFORZAMIENTO DE LA PARED OESTE PRIMER NIVEL Y CONSTRUCCIÓN DE UNA BATERÍA DE 3 BAÑOS (DUCHAS) DETRÁS DE LA MISMA PARED DEL SALÓN COMUNAL.	¢781.000,53	COMPRA DE MOBILIARIO(SILLAS Y MESAS) PARA SALÓN COMUNAL	¢781.000,53

YA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO VIGENTE
// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO V: ANÁLISIS DE INFORMES

1. Informe N° 5 Comisión de Becas

Reunión efectuada el día jueves 04 de diciembre del 2014, al ser las 4.00pm, con la presencia de la señora Regidora María Isabel Segura, Elías Morera, Hannia Quirós, Pedro Sánchez, Aba Isabel Buitrago, Álvaro Rodríguez Segura, Ausente Marta Eugenia Zúñiga Hernández.

Suscribe: Comisión de Becas

Asunto: Definir fechas para entrega de Formulario de Becas para el año 2015

Recomendación: Se toman los siguientes acuerdos:

- 1) La entrega de formularios de becas para alumnos que gozan de este derecho, se extenderá del lunes 09 de febrero al miércoles 25 de febrero del 2015**
- 2) Los formularios debidamente llenos y los requisitos que se le solicitan completos deberán ser entregados en la oficina de secretaria del Concejo Municipal hasta el viernes 13 de marzo del 2015**
- 3) La entrega de los formularios para solicitudes de becas nuevas será únicamente el martes 07 de abril del 2015 a las 7.00am a 4:00pm, y hasta agotar existencia.**
- 4) Los formularios de Becas nuevas debidamente llenos y lo requisitos que se le solicitan completos deberán ser entregados en la oficina de la secretaria del Concejo Municipal hasta el viernes 24 de abril del 2015, SIN EXCEPCIÓN.**

// VISTO Y ANALIZADO EL INFORME 5 DE LA COMISIÓN DE BECAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBARLO EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Informe de la Comisión de Gobierno N° 15-2014

Reunión celebrada por la Comisión de Gobierno y Administración del Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia el día 16 de diciembre del 2014, Sala de Comisiones del Palacio Municipal para analizar y recomendar diversos temas que se detallan a continuación:

PRESENTES:

Regidora: Olga Solís Soto - Coordinadora

Regidor: Herbin Madrigal Padilla

Regidora: Samaris Aguilar Castillo

Regidora: Walter Sánchez Chacón ausente con justificación

Regidor: Hilda María Barquero Vargas ausente sin justificación

Asesores:

Lic. Enio Vargas

Ing. Lorelly Marín

Lic. Priscilla Quirós

01. Oficio SCM-2524-2014

Suscrito por MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

Asunto: Remite DIG_GA-271-2014, referente a proyecto de política digital Ambiental.

Documento N° 1175.

Sesión N° 372-2014

Fecha 24-11-2014

RECOMENDACIÓN:

Se analiza el traslado, el cual adjunto un CD, sin embargo al momento de abrir el mismo no contiene más información que la portada por lo que esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que se nos envíe la información completa.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN N° 15-2014, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN EL CD REFERENTE A PROYECTO DE POLÍTICA DIGITAL AMBIENTAL A FIN DE QUE SE ENVÍE LA INFORMACIÓN COMPLETA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

02. Oficio SCM-2696-2014

Suscrito por MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

Asunto: Remite informe N° 3 de acuerdos y traslados Nos 22,23,24,25,26,27,28,29,30,31 y 32.

Documento N° 1312

Sesión N° 378-2014

Fecha 15-12-2014

RECOMENDACIÓN:

Esta comisión recomienda dejar para conocimiento de este concejo.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Nº 15-2014, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DE ESTE CONCEJO EL INFORME NO.3 DE ACUERDOS Y TRASLADOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Oficio SCM-2695-2014
Suscrito por MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.
Asunto: Licitación Pública Nº 2014LN-000001-01 "Construcción y mejoras del Parque de los Ángeles en Heredia Centro"
Documento Nº 1319.
Sesión Nº 378-2014
Fecha 15-12-2014

// ESTE PUNTO SE ANALIZO MEDIANTE ALTERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y FUE RESUELTO DEBIDAMENTE

4. Informe Nº 99 Comisión de Hacienda y Presupuesto. (*Suscriben: Walter Sánchez Chacón, Herbin Madrigal P., Rolando Salazar F., Maritza Segura N., Hilda M. Barquero V.*)

1-SCM-2525-2014

Suscribe: Eliecer Adonis Hernández-ADE-Monte Rosa.

Asunto: Solicitud de ampliación de plazo 6 meses para ejecutar y liquidar partida 22.500.000

Del proyecto construcción primera etapa del edificio comunal, cultural de Monte Rosa.

Recomendación: Otorgar ampliación hasta por 6 meses y trasladar a planificación para lo correspondiente.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME NO. 99 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR AMPLIACIÓN HASTA POR 6 MESES Y TRASLADAR A PLANIFICACIÓN PARA LO CORRESPONDIENTE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2-SCM-2600-2014

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate –Alcalde Municipal

Asunto: Remite PI-143-2014, referente a extensión de nombre de la partida "Play Ground y Malla Ciclón Urbanización Itabos".

Recomendación: Según PI-143-2014- de la Licda. Jacqueline Fernández C. Si procede conceder la extensión del nombre de esta partida.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME NO. 99 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: CONCEDER LA EXTENSIÓN DEL NOMBRE DE LA PARTIDA "PLAY GROUND Y MALLA CICLÓN URBANIZACIÓN ITABOS", SEGÚN DOCUMENTO PI-143-2014 SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ C. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3-SCM-2601-2014

Suscribe: Vera Violeta Peñaranda Monge.

Asunto: Solicitud de trámite para seguir con la partida "primera etapa construcción de aulas Centro Diurno" De Los Lagos.

Recomendación: Trasladar a planificación así como ADI de Los Lagos de Heredia. Para su seguimiento.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME NO. 99 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN DE SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE TRÁMITE PARA SEGUIR CON LA PARTIDA "PRIMERA ETAPA CONSTRUCCIÓN DE AULAS CENTRO DIURNO" DE LOS LAGOS, ASÍ COMO A LA ADI DE LOS LAGOS DE HEREDIA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4-SCM2651-2014

Suscribe MBA. José Manuel Ulate –Alcalde Municipal.

Asunto: Según oficio DF-425-2014-Referente a solicitud autorizar la creación de fondos de caja chica por la suma de 200.000 cada una (2).Nuevas cajas para el periodo de no afectación (5 de enero 2015 al 31 de marzo del mismo año). Esto con el fin de brindar un mejor servicio.

Recomendación: Autorizar la creación de los fondos solicitados para poder brindar un mejor servicio.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME NO. 99 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO Y CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL OFICIO DF-425-2014 REFERENTE A SOLICITUD PARA AUTORIZAR LA CREACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA POR LA SUMA DE 200.000 CADA UNA, SEA 2 NUEVAS CAJAS PARA EL PERIODO DE NO AFECTACIÓN QUE VA DEL 5 DE ENERO 2015 AL 31 DE MARZO DEL MISMO AÑO, ESTO CON EL FIN DE BRINDAR UN MEJOR SERVICIO, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD: AUTORIZAR LA CREACIÓN DE LOS FONDOS SOLICITADOS PARA PODER BRINDAR UN MEJOR SERVICIO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

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

COMAD

Lissette Montoya gamboa - Subgerente ESPH. Respuesta al SCM-2492-2014, referente a representante de la ESPH para la Comisión "ESPH-Comisión de Obras-COMAD Administración". Jenner Naranjo Arias: jnaranjo@esph-sa.com, José Pablo Muñoz: jmuñoz@esph-sa.com **SG-174-2014**

Oscar López. Diputado PASE Asamblea Legislativa. Solicitud de un informe detallado donde se indique las acciones y proyectos que haya realizado la COMAD desde el año 2010 hasta hoy. DOL-184-2014.

COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Ing. Allan Benavides Vílchez - Gerente ESPH. Hacer de conocimiento al Concejo Municipal situación de la ESPH. **GG-896-2014-R**

COMISIÓN DE CULTURA

Harold Aplitscher. Solicitud de permiso para colocar una mesa (stand fijo y portátil) con dos sillas en el parque central, los días martes de enero hasta abril 2015, de 6 a.m. a 7 p.m., para presentar literatura de forma gratuita. ☎ **8853-0086** haryap52@gmail.com **N°1142, 1143, 1144, 1148**

Harold Aplitscher. Solicitud de permiso para colocar un exhibidor portátil en la parada de buses de la zona franca Metro, (stand fijo y portátil) de enero hasta abril 2015, los días lunes a sábado de las 5:30 a.m. a 8 p.m., para presentar literatura de forma gratuita. ☎ **8853-0086** haryap52@gmail.com **N°1142, 1143, 1144, 1148**

Harold Aplitscher. Solicitud de permiso para colocar una mesita (stand fijo o portátil) con dos sillas en la parada de buses del parque La Aurora, los días lunes a sábado de los meses de enero hasta abril del año 2015, de las 5:30 a.m. a 8 p.m., para presentar literatura de forma gratuita. ☎ **8853-0086** haryap52@gmail.com **N°1142, 1143, 1144, 1148**

Harold Aplitscher. Solicitud de permiso para colocar un exhibidor portátil en diferentes puntos entre las calles 9 hasta 12; y entre las avenidas 3 hasta 10 de Heredia, los días lunes a sábado durante los meses de enero hasta abril 2015, los días lunes a sábado de las 5:30 a.m. a 8 p.m., para presentar literatura de forma gratuita. ☎ **8853-0086** haryap52@gmail.com **N°1142, 1143, 1144, 1148**

MBA. José Manuel Ulate, Alcalde Municipal. Remite copia de documento AJ-961-2014 referente a solicitud para que el Fortín sea declarado como símbolo del Cantón Central de Heredia. AMH-1350-2014.

COMISIÓN DE BECAS

Propuesta de Distribución de becas.

COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite DSC-478-2014, referente al préstamo de la Sala de Sesiones y de Comisiones. **AMH-1276-2014 N° 1308**

Etelgive Sibaja. Informe del Comité Cantonal de Baloncesto. ☎ **2260-5241** comitededeportesdeheredia@hotmail.com **N°1333 LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN PARA QUE LO VEAN CON LA ASESORA LEGAL DEL CONCEJO. SE ENTREGA EL DOCUMENTO ORIGINAL CON EL FIN DE QUE LO ANALICEN, Y POSTERIORMENTE SEA DEVUELTO A LA SECRETARIA.**

COMISIÓN DE GOBIERNO - AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

Licda. Francy Ivette Barquero Delgado - Junta de Educación Escuela Cleto González. Solicitud de cambio de destino de partida de cinco millones para mezzanine de la biblioteca. **JECEGV-32-2014. ☎ 2262-4783 ☎ 2260-2709** juntaeducacioncleto@gmail.com **N°1340**

COMISIÓN DE HACIENDA

Roxana Murillo Montoya - Palacio de los Deportes. Remite los estados financieros, correspondientes a los meses de setiembre y octubre del 2014. ADP -GG-764-2014. SE REMITEN LOS ESTADOS ORIGINALES.

COMISIÓN DE OBRAS

Vicente Castro Rodríguez. Solicitud para que se le indique quiénes son los que firman en un cambio de uso de suelo. ☎ **8986-3190** vicenticoscr@hotmail.com **N°1332**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite DIP-DGV-199-2014, referente a consultas que se derivan del proyecto de reconstrucción en Barrio Corazón de Jesús. **AMH-1282-20104 N° 1149**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite copia de documento AJ-951-14 referente al estudio hidrológico y análisis técnico para el desfogue pluvial del Proyecto Condominio Café. **AMH 1322-14. N°1326**

Leonardo Montero Camacho. Solicitud de desfogue pluvial para la construcción de una piscina en el Gimnasio En Forma. **andrea@enforma.cr**

Hazel Artavia Jiménez. Solicitud de cambio uso de suelo. **N°1360.**

COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES

Pbro. Fernando Vílchez. Expone conversación con el Sr. Juan Ramón Sánchez Brenes, respecto a las ventas de comidas que realiza la Parroquia y el Hogar de Ancianos. **Email: inmaculada_heredia@ice.co.cr Fax: 2238-23-55 N° 1311 LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES PARA QUE CON EN COORDINACIÓN CON EL SEÑOR SÁNC HEZ BRENES Y EL PADRE HAGAN INSPECCIONES.**

Mario Villalobos Delgado. Solicitud de permiso para ubicar un carro móvil equipado para vender alimentos durante la temporada navideña. ☎: **8340-8009. N°1336**

REGIDORA MARITZA SANDOVAL

MBA. José Manuel Ulate Avendaño- Alcalde Municipal. Remite copia de documento DIP-GA-307-14 referente a permiso para abrir un punto de acopio en el parque central. **AMH 1302-14. N°1324. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA REGIDORA MARITZA SANDOVAL PARA QUE COLABORE CON LA COORDINACIÓN.**

COMISIÓN DE SEGURIDAD

Licda. Priscila Quiros - Asesora Legal Concejo Municipal. Remite criterio solicitado por la Comisión de seguridad referente a mecanismos de seguridad para los Residencial Monte Flora(Ulloa) y Urbanización Boruca (Mercedes Norte). **CM-AL-138-2014**

FRACCIÓN DEL PAC

Licda. María Amalia Vásquez Mora - Directora Despacho Ministro de Obras Públicas y Transportes. Remite copia del documento SCM-2286-2014 al Viceministro de Infraestructura y Concesiones y al Viceministro de Transportes y Seguridad Vial, referente a solicitud de intervención del MOPT en necesidades del Cantón Central de Heredia. **DMOPT-5565-2014. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA FRACCIÓN DEL PAC PARA SEGUIMIENTO.**

ASESORA DEL CONCEJO MUNICIPAL

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite propuesta de Modificación de Procedimiento de Presupuesto Participativo basado en resultados con perspectiva de género y accesibilidad universal. **AMH-1342-2014. N°1344. URGE.**

Silvia Rodríguez Vargas - Región Pacífico Central- Consejo Nacional de la Persona Joven. Remite CPJ-RPC 104-2014, en el cual remite resolución de recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra el acto emitido por el Consejo de la Persona Joven. **srodriguez@cpj.go.cr. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ASESORA LEGAL DEL CONCEJO PARA CRITERIO, RECOMENDACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

Licda. Ana Virginia Arce León - Auditora Interna Municipal. Asesoría referente a caso de aparente a acoso laboral a una funcionaria municipal. **AIM-AS-06-2014. N°929. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ASESORA DEL CONCEJO PARA ANÁLISIS Y RECOMENDACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño- Alcalde Municipal. Remite CD el cual contiene informe de la Contraloría General de la República N° DFOE-AE-IF-14-2014 para que se atiendan las recomendaciones. **AMH 1275-14. N°1329**

Licda. Priscila Quiros - Asesora Legal Concejo Municipal. Informar al Concejo que la Asesoría Legal tramito recurso de revocatoria con apelación en subsidio ante el Concejo de la persona Joven. **CM-AL-133-2014.LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ASESORA LEGAL PARA SEGUIMIENTO.**

Manuel Grinspan Flikier - Presidente Junta Directiva ESPH S.A. Informe de la Dirección Jurídica de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A. **N°1335 LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ASESORA LEGAL PARA VALORACIÓN.**

ALCALDÍA MUNICIPAL

Hannia Durán - Jefa Área Comisión Permanente Especial de Ambiente - Asamblea Legislativa . Solicitud de criterio respecto del proyecto "Ley Reguladora de la Producción de Energía Geotérmica", Exp. 18.182. **nvilchez@asamblea.go.cr . LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA ASESORÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

Licda. Nery Agüero Monteo - Jefa Comisión Asuntos Jurídicos. Solicitud de criterio respecto del proyecto "Ley para la investigación, regulación y control de las plantas cannabis y cáñamo para uso medicinal, alimentario e industrial", Exp. N° 19.256. **CJ-214-2014. COMISION-JURIDICOS@asamblea.go.cr / naguero@asamblea.go.cr LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA ASESORÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

SUJEY VILLALOBOS ROJAS- RESIDENCIAL ÁRBOL DE PLATA ur.arboldeplata@hotmail.com

MBA. José Manuel Ulate Avendaño- Alcalde Municipal. Remite copia de documento DIP-DGV-MO-135-14 referente que se retire árbol que cayó en el parque infantil del sector G y destruyó malla. **AMH 1321-14. N°1325**

MARÍA VIRGITA CASTRO CAMPOS. 8738-20-26

MBA. José Manuel Ulate Avendaño- Alcalde Municipal. Remite copia de documento DIP-DGV-MO-139-14 referente a alcantarillas en Guararí, Nisperos 3, etapa 1. **AMH 1303-14. N°1322**

GERENTE ESPH S.A.

Licda. Priscila Quiros - Asesora Legal Concejo Municipal. Respuesta al SCM-2529-2014, referente a Convenio de uso de espacio físico entra la Municipalidad, la ESPH y el Banco Nacional. **CM-AL-134-2014 N° 1236. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR AL GERENTE ESPH S.A. PARA QUE COORDINE LA CORRECCIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS SEÑALAMIENTOS QUE HACE LA LICDA. PRISCILLA QUIRÓS, UNA VEZ HECHA LAS CORRECCIONES SE DEBERÁ REMITIR NUEVAMENTE A ESTE CONCEJO MUNBICIPAL PARA SOMETERLO A LA RESPECTIVA VOTACIÓN.**

JOYCE CHAVERRI GONZÁLEZ vecinosmn@gmail.com

Joyce Chaverri González- Solicitud de permiso para domingo 21 de diciembre del 2014 en Residencial España. **N° 1338. LA PRESIDENCIA DISPONE: INDICARLE A LA GESTIONANTE QUE ESTE PERMISO SE PRESENTE EXTEMPORÁNEO, PARA LO CUAL SE LE INDICA QUE LAS SOLICITUDES SE PRESENTEN CON ANTICIPACIÓN.**

CONOCIMIENTO CONCEJO

1. MBa. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite DF 445-2014, referente a ampliación a estudio presentado para determinación del precio del alquiler de los locales del Mercado Central de Heredia. AMH 1356-2014. **N° 1354**

ASUNTOS ENTRADOS

1. Informe N° 29 Comisión de Obras
2. Informe N° 9 Comisión de Cultura
3. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite copia de documento AJ-947-14 referente a solicitud de ayuda para la construcción de una pila de baños con el fin de mejorar la situación de personas de la calle, enfermos, alcohólicos, etc. **AMH-1337-2014. N°1339**
4. Fracción Partido Acción Ciudadana - Concejo Municipal de Heredia
Asunto: Proyecto desafectación terreno Escuela San Rafael de Vara Blanca.
5. Jimmy Arroyo Arrieta
Asunto: Comunicar al Concejo Municipal la conformación de la Junta Directiva de la Asociación Integral del Barrio Corazón de Jesús. ☎ **2260-4380** asocdesarrollocj@gmail.com **N°1343**
6. Licda. Priscila Quirós - Asesora Legal Concejo Municipal
Asunto: Denuncia sobre conductas de la Asesoría y Gestión Jurídica. CM-AL-143-2014 **N°1339**
7. Licda. Priscila Quirós - Asesora Legal Concejo Municipal
Asunto: Documento referente Manual de Procedimientos Institucional. CM-AL-144-2014
8. Meyboll Salas Oconitrillo
Asunto: Remite copia de reclamo de índole laboral por acoso laboral y solicita reubicación. meybollsalas@gmail.com **N°1342**
9. Vera Peñaranda Monge - Asociación Pro Adulto Mayor de los Lagos
Asunto: Solicitan un espacio en la comunidad para realizar diferentes actividades. apamlagos@hotmail.com. **N° 1351**
10. Vera Peñaranda Monge - Asociación Pro Adulto Mayor de los Lagos
Asunto: Remite Personería Jurídica de la Asociación Pro Adulto Mayor. apamlagos@hotmail.com. **N° 1352**
11. MBA. Juan de Dios Rojas Cascante - Subgerente de Operaciones - BANHVI
Asunto: Informe sobre el proyecto de Villa Paola. SO-OF-0108-2014. Fax; 2527-7607
12. MBa. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP 1224-14, referente a la liquidación presentada por la ADI de Barrio Corazón de Jesús. **N°1348**
13. Condominio Hacienda San Agustín
Asunto: Sistema de tratamiento de aguas residuales. Reporte Operacional.
03. Celia Castro García
Asunto: Remite Proyecto Fundación para el bienestar y Rehabilitación del Discapacitado San Jorge. Tel: 8938-81-47 **N°1346**
04. Mauricio González Quesada
Asunto: Informar al Concejo el trámite que se le dio al SCM-2286-14 referente a situaciones atinentes a la Red Vial Cantonal y Red Vial Nacional. **DVI-0862-2014 (2) ☎ 2523-2616 N°1331**
05. MBa. José Manuel Ulate Avendaño- Alcalde Municipal
Asunto: Remite CFU, sobre Proyecto "Reglamento para el cobro de tarifas y multas por omisiones a los deberes de los propietarios de inmuebles en el cantón central". AMH 1347-2014. **N°1356**

06. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite copia de documento DSC-489-2014 referente a queja presentada por la Empresa Audinsa. **AMH-1328-2014. N°663**
07. MBa. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite CFU, referente a proyecto "Reglamento para el Control Constructivo en el Cantón Central de Heredia. AMH 1349-2014. **N°1357.**
08. Licda. Natalia Camacho Monge - Directora Ejecutiva Consejo Nacional de la Persona Joven
Asunto: Informa que para los fines pertinentes que no se acredita la conformación del Comité Cantonal de la Persona Joven de Heredia para el periodo 2015-2016, ya que no completaron el quorum. DE 790-2014.
09. Informe de la Comisión de Obras N° 30-2014.
10. MBa. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite AJ 946-2014, referente a la necesidad de la ESPH de proceder con los permisos municipales en construcción de obra destinada al servicio público. AMH 1330-2014. **N°1126**
11. MBa. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Respuesta al SCM 1655-2014, referente al caso de PIMA CENADA. AMH 1327-2014. **N°1355**

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

**MSC. FLORY A. ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL**

**LIC. MANUEL ZUMBADO ARAYA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

far/.