



MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

SESIÓN ORDINARIA 398-2015

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 23 de marzo del 2015 en el Salón de Sesiones Municipales "Alfredo González Flores".

REGIDORES PROPIETARIOS

Lic. Manuel de Jesús Zumbado Araya
PRESIDENTE MUNICIPAL

Señora	María Isabel Segura Navarro
Señor	Walter Sánchez Chacón
Señora	Olga Solís Soto
Lic.	Gerardo Lorenzo Badilla Matamoros
Señora	Samaris Aguilar Castillo
Señor	Herbin Madrigal Padilla
Señor	Rolando Salazar Flores
Señora	Hilda María Barquero Vargas

REGIDORES SUPLENTES

Señora	Alba Lizeth Buitrago Ramírez
Señor	José Alberto Garro Zamora
Señora	Maritza Sandoval Vega
Señor	Pedro Sánchez Campos
MSc.	Catalina Montero Gómez
Señor	Minor Meléndez Venegas
Señora	Grettel Lorena Guillén Aguilar
Señora	Yorleny Araya Artavia
Señor	Álvaro Juan Rodríguez Segura

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Señor	Eduardo Murillo Quirós	Distrito Primero
Señora	Nidia María Zamora Brenes	Distrito Segundo
Señor	Elías Morera Arrieta	Distrito Tercero
Señor	Edgar Antonio Garro Valenciano	Distrito Cuarto
Señor	Rafael Barboza Tenorio	Distrito Quinto

SÍNDICOS SUPLENTES

Señora	Marta Eugenia Zúñiga Hernández	Distrito Primero
Señor	Rafael Alberto Orozco Hernández	Síndico Suplente
Señora	María del Carmen Álvarez Bogantes	Distrito Cuarto
Señora	Yuri María Ramírez Chacón	Distrito Quinto

AUSENTES

Señora	Hannia Quiros Paniagua	Síndica Suplente
--------	------------------------	------------------

ALCALDE, ASESORA LEGAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO

MSc.	Flory A. Álvarez Rodríguez	Secretaria Concejo Municipal
MBA.	José M. 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 N° 397-2015, del 16 de marzo del 2015.

La regidora Hilda Barquero se excusa de la votación ya que se encontraba en comisión y asume su curul el regidor Álvaro Rodríguez Segura a efectos de votación del acta.

// ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 397-2015 CELEBRADA EL LUNES 16 DE MARZO DEL 2015.

ARTÍCULO III: NOMBRAMIENTOS

1. MSc. Lilliana Arias Corella - Directora Escuela Excelencia de Fátima
Asunto: Solicitud de nombramiento de tres miembros de la Junta de Educación de la Escuela Excelencia de Fátima. lilliana@hotmail.es **N° 205-15**

I terna

- | | |
|--------------------------------|--------------------|
| 1. Jimmy Rodríguez Lobo | 4-0175-0526 |
| 2. Yeiner González Rojas | 4-0175-0412 |
| 3. Sonia Iveth Moraga López | 5-0315-0830 |

II terna

- | | |
|-----------------------------------|--------------------|
| 1. Rita Inés Brenes Leitón | 4-0139-0327 |
| 2. Cristian Zúñiga Delgado | 5-0324-0321 |
| 3. Rosa María Álvarez Badilla | 7-0141-0444 |

III terna

- | | |
|---------------------------------------|--------------------|
| 1. Mauricio Rodríguez González | 6-0303-0230 |
| 2. Paola María Quirós Murillo | 1-0921-0463 |
| 3. Katty Marcela Sáenz Vega | 1-0845-0334 |

// VISTO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. **ACOGER LA RENUNCIA PRESENTADA POR LA SEÑORA LEYLA ORIAS MARTÍNEZ Y LA SEÑORA KARINA OROZCO VÍLCHEZ.**
- B. **NOMBRAR AL SEÑOR JIMMY RODRÍGUEZ LOBO CÉDULA 4-0175-0526, A LA SEÑORA RITA INÉS BRENES LEITÓN CÉDULA 4-0139-0327 Y AL SEÑOR MAURICIO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ CÉDULA 6-0303-0230 COMO MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA EXCELENCIA DE FÁTIMA.**
- C. **ENVIAR A LA AUDITORÍA INTERNA YA QUE SI HAY RECURSOS QUE SE DAN DADO POR PARTE DE ESTE MUNICIPIO SE DEBE VALORAR Y ESTUDIAR EL TEMA AL RESPECTO Y A LA AUDITORÍA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA PARA LO DE SU CARGO. LO ANTERIOR DADAS LAS MANIFESTACIONES QUE SE INDICAN EN LA CARTA DE RENUNCIA DE LA SEÑORA KARINA OROZCO VÍLCHEZ.**

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO IV: JURAMENTACIÓN

1. Julio Rodríguez Madrigal
Asunto: Solicitar al Concejo Municipal la ratificación de su designación como representante comunal ante La Junta Vial Cantonal. Cel: 8859-32-59 N° 68

// LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR AL SEÑOR JULIO RODRIGUEZ MADRIGAL CÉDULA DE IDENTIDAD 6-0062-0825 COMO REPRESENTANTE DEL SECTOR COMUNAL EN LA JUNTA VIAL CANTONAL DE HEREDIA, QUIÉN QIEDA DEBIDAMENTE JURAMENTADO.

2. Shirley Valverde Umaña
 Asunto: Juramentación miembro Escuela Joaquín Lizano. [Email: escuelajoaquin@gmail.com](mailto:escuelajoaquin@gmail.com)
 Fax: 2237-12-65 [N° 165-2015](tel:2237-12-65)

❖ **DEIDRE ESQUIVEL BEJARANO CÉDULA DE IDENTIDAD 1-0912-0190**

// LA SEÑORA ESQUIVEL BEJARANO NO SE PRESENTÓ, POR TANTO SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA PARA QUE REALICE LA CONVOCATORIA NUEVEMANTE PARA PROCEDER A JURAMENTARLA..

// SEGUIDAMENTE LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR A SEÑOR JIMMY RODRÍGUEZ LOBO CÉDULA 4-0175-0526, A LA SEÑORA RITA INÉS BRENES LEITÓN CÉDULA 4-0139-0327 Y AL SEÑOR MAURICIO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ CÉDULA 6-0303-0230 COMO MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA EXCELENCIA DE FÁTIMA, QUIENES QUEDAN DEBIDAMENTE JURAMENTADOS.

ARTÍCULO V: CORRESPONDENCIA

1. Licda. Priscilla Quirós Muñoz- Asesora Legal del Concejo Municipal
 Asunto: Informe sobre reunión en la Procuraduría General de la República, sobre traspaso del inmueble del Polideportivo de Bernardo Benavides. [CM-AL-032-2015](#). [N°023](#).

Texto del documento [CM-AL-032-2015](#), suscrito por la Licda. Priscila Quirós- Asesora Legal del Concejo, el cual dice:

...”Para los efectos correspondientes, informo del cumplimiento del acuerdo transcrito en documento SCM-0323-2015, adoptado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria no. 391-2015, misma en que se me instruyó asistir con la Directora de la Asesoría Jurídica Municipal y el Alcalde Municipal, a reunión en la Procuraduría General de la República el día miércoles 18 de febrero de 2015.

En dicha reunión se dispuso continuar con los trámites de verificación de linderos y darle seguimiento al avance de posibles negociaciones en relación al traspaso definitivo del inmueble.”...

//VISTO EL INFORME SOBRE LA REUNIÓN QUE SE REALIZÓ EN LA PROCYURADURÍA GENERAL DEL REPÚBLICA SOBRE EL TEMA DEL POLIDEPORTIVO DE BERNARDO BENAVIDES, LA PRESIDENCIA DISPONE: TRSLDAR EL TEMA A LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS PARA QUE DE SEGUIMIENTO Y ESTE INFORMANDO AL CONCEJO SOBRE LOS TRÁMITES QUE SE ESTÁN REALIZANDO RESPECTO DE LOS LINDEROS DEL INMUEBLE.

2. MSc. Flory Álvarez Rodríguez - Secretaria Concejo
 Asunto: Remisión de Proyecto del Reglamento "Uso del Salón de Sesiones y Sala de Comisiones del Concejo Municipal".

La señora Flory A. Álvarez Rodríguez – Secretaria del Concejo Municipal expone el proyecto de reglamento "Uso del Salón de Sesiones y Sala de Comisiones del Concejo Municipal" en su totalidad, para el análisis, revisión y estudio de los miembros del Concejo Municipal.

El regidor Gerardo Badilla indica que el nombre de Sala de Comisiones debería ampliarse, dado que un regidor o regidora podría reunirse con los vecinos de una comunidad para atender y escuchar sus necesidades, por tanto no solo es para las reuniones de las comisiones.

La Presidencia considera que el nombre está correcto y es amplio, ya que es para el uso de las reuniones de las comisiones y/o regidores y regidoras.

El regidor Rolando Salazar considera que el Salón no se debe prestar a nadie y debe ser para uso exclusivo del Concejo Municipal, porque hay muchos activos muy valiosos; a lo que responde la Presidencia que por esa razón cuando se solicita por parte de otras personas e instituciones, la solicitud llega al Concejo y es este, quién decide si lo presta o no.

La regidora Maritza Segura señala que se debe comunicar a los guardas, para que tengan conocimiento, porque ellos se acongojan cuando llega un regidor o regidora y está ocupada la Sala de Comisiones, para que ellos puedan abrir el Salón de Sesiones en esos casos.

El regidor Minor Meléndez felicita a la Secretaría y compañeras que trabajaron en este reglamento, ya que de esta forma se ordena el uso de estas salas, tomando en cuenta que hay activos muy valiosos y de gran cuantía, los cuales se deben custodiar de la mejor forma.

La regidora Hilda Barquero pregunta que si en caso que un fin de semana se necesita abrir para que alguien se pueda cambiar cuando hay eventos en el parque, como se hace, porque son situaciones que se presentan de momento y no hay nadie en la Secretaría.

La Presidencia responde que eso hay que coordinarlo con la Secretaría días antes, para que le comuniquen al personal de seguridad que se cuenta con el visto bueno para que ingresen a las salas. Indica que hay que comunicar al guarda cuando se entra y cuando se sale, para que ellos registren que todo está en perfectas condiciones, porque si no reportan cuando salen y sucede algo, el último que entro sería el responsable de lo que ahí suceda, de ahí que se debe tener cuidado en ese aspecto.

// ANALIZADO EL DOCUMENTO Y ESCUCHADA LA EXPOSICIÓN, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **APROBAR EL PROYECTO DEL REGLAMENTO "USO DEL SALÓN DE SESIONES Y SALA DE COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL".**
- b. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA A PUBLICAR COMO PROYECTO DE REGLAMENTO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, EL SIGUIENTE TEXTO:**

**REGLAMENTO PARA EL USO DEL SALÓN DE SESIONES
Y SALA DE COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA.**

El Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia, con fundamento en lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de Costa Rica, artículos 4, inciso a), 13 inciso c), y 43 del Código Municipal y en uso de sus atribuciones aprobó en la Sesión Ordinaria No. 398-2015, celebrada el 23 de marzo del 2015 el presente "Reglamento para el uso del Salón de Sesiones y Sala de Comisiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Heredia", el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

Considerando:

1. Que del artículo 11 de la Constitución Política se desprende la obligación personal para que cada servidor público rinda cuentas en y sobre el cumplimiento de sus deberes, siendo que cada persona, en el ejercicio de sus obligaciones, debe tener en cuenta un marco ético y moral de comportamiento acorde con principios elementales de objetividad, imparcialidad, neutralidad política partidista, eficacia, transparencia, lealtad, resguardo de la hacienda pública, respeto al bloque de legalidad y sometimiento a los órganos de control.
2. Que de conformidad con el Artículo 15, inciso b) de la Ley General de Control Interno, relativo a las actividades de Control, señala: "serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:... b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:
... ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.
3. Que la Norma de Control Interno para el Sector Público No.4.3, *Protección y conservación del patrimonio*, señala: "El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual.
4. Que el artículo 4, inciso a) del Código Municipal, señala: "Dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico."
5. Que el artículo 13, inciso c) del Código Municipal establece: "Dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley."
6. Que el artículo 43 del Código Municipal, indica: "Toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por el Alcalde Municipal o alguno de los regidores. Salvo el

caso de los reglamentos internos, el Concejo mandará publicar el proyecto en La Gaceta y lo someterá a consulta pública no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto.

Toda disposición reglamentaria deberá ser publicada en La Gaceta y registrá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en ella.”

Dado lo anterior, se emite el presente Reglamento:

REGLAMENTO PARA EL USO DEL SALÓN DE SESIONES Y SALA DE COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

TITULO I: DEL SALÓN DE SESIONES

CAPITULO I: GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- El salón de sesiones del Concejo Municipal. “Alfredo González Flores” es el recinto oficial donde por regla general se celebran las sesiones de ese órgano colegiado.

ARTÍCULO 2.- En los días en que esté programada la realización de sesiones ordinarias o extraordinarias, el Salón de Sesiones del Concejo Municipal no podrá ser prestado durante toda la jornada laboral. En los días en que esté programada la realización de sesiones solemnes el Salón no se prestará durante el propio día del evento solemne ni durante el día hábil anterior, a efecto de poder coordinar la logística del aprovechamiento de espacio físico de manera anticipada.

ARTÍCULO 3.- El salón de sesiones del Concejo Municipal, solo podrá ser prestado a:

- a) Autoridades Administrativas de la Institución, previa coordinación con la Secretaría del Concejo Municipal.
- b) Regidoras y Regidores, síndicas y síndicos, previo cumplimiento del trámite establecido en este Reglamento en el Capítulo II y III.
- c) Instituciones públicas, previo acuerdo del Concejo Municipal.
- d) Otras personas jurídicas o físicas, previo acuerdo del Concejo Municipal.

Capítulo II. Destino y control de uso.

ARTÍCULO 4.- Uso de salón

I.- El contenido de los eventos, conferencias o reuniones deberán en todo momento respetar los principios y valores del Gobierno Local del Cantón Central de Heredia.

El salón de sesiones no podrá ser prestado para realizar actividades con fines lucrativos y/o de proselitismo, así como aquellas actividades que no se apeguen a los fines y principios que persigue el Municipio.

II. Cuando se preste el Salón, los usuarios de este no podrán hacer uso de las curules de la Presidencia, Alcaldía y Regidoras y Regidores propietarios, salvo permiso expreso del Concejo.

Artículo 5.- Controles generales de uso del salón:

1. El préstamo del Salón se realizará mediante solicitud formal por escrito o medio electrónico oficial.
2. No se podrán retirar del Salón de Sesiones, sillas, mesas, curules, micrófonos, pizarras, equipos de cómputo, impresoras, muebles, electrodomésticos, aparatos telefónicos, retratos, así como cualquier otro activo que se encuentre dentro de éste, sino media permiso expreso y por escrito de la Secretaría del Concejo Municipal. Lo anterior, en relación a un posible retiro o préstamo temporal. Para el retiro definitivo deberá contarse con permiso del Concejo Municipal.
3. La Verificación se realizará antes y después del Uso del recinto por parte del Personal de Seguridad de Turno. La Verificación debe ser registrada en el libro de incidencias que al efecto se implementa.
4. Las actividades o eventos podrán suspenderse, por alteración del orden, y por no sujetarse a los presentes lineamientos. El personal de seguridad podrá tomar las medidas necesarias, en uso de las atribuciones que les confiere la ley. La situación que se presente debe ser descrita en la bitácora de incidencias.

5. La Secretaría del Concejo establecerá las medidas de control necesarias, para el funcionamiento de las actividades y eventos programados exclusivamente por las áreas y órganos internos de la Municipalidad.

Capítulo III. Trámite de solicitud.

Artículo 6.- La solicitud del salón de sesiones se deberá hacer por escrito ante la Secretaría del Concejo Municipal, cuando menos con dos semanas de anticipación y cualquier cambio imprevisto con al menos 24 horas de anticipación a la fecha del evento que se trate; cuando se trata de dependencias administrativas. La solicitud de otras instituciones u organizaciones deberán presentarse con al menos un mes de anticipación al evento.

Artículo 7.- El escrito deberá detallar con claridad, con qué finalidad y objetivo se usará el salón, así como el día y la hora en que se celebren las actividades y eventos y un aproximado del número de participantes. Además de ser firmado por la autoridad administrativa o representante de instituciones, quien será el/la responsable del uso del bien durante el tiempo que determina en el documento.

Artículo 8.- Las solicitudes de las dependencias Administrativas en horario hábil serán resueltas por la Secretaría del Concejo y en días no hábiles o fuera del horario ordinario serán resueltas por el Concejo Municipal. Las solicitudes de instituciones u órganos externos serán resueltas por el Concejo Municipal.

Artículo 9.- Una vez aprobada o rechazada la solicitud, se notificará por escrito, exponiendo los motivos y razonamientos por los cuales se aprobó o en su defecto rechazó dicha solicitud.

Capítulo IV. Lineamientos de Uso

Artículo 10.- Una vez aprobada la solicitud de préstamo del salón de sesiones, la autoridad, persona o institución organizadora deberá sujetarse a los siguientes lineamientos:

- a) Antes y posterior a la utilización del salón de sesiones, se hará una revisión física del inmueble, por el Personal de Seguridad de turno, verificando que dicho inmueble quede en las mismas condiciones en que fue otorgado; siendo responsabilidad del/la organizador/a reparar cualquier daño sufrido por la realización del evento en dicho inmueble.
- b) El número de participantes en el evento estará limitado a la capacidad del salón de sesiones.
- c) Es responsabilidad de los organizadores mantener o llamar al orden a los participantes en el evento.
- d) En el evento se tratarán única y exclusivamente la temática definida en la solicitud.
- e) En caso de incumplimiento o alteración del orden se procederá a suspender la actividad.
- f) Las ideas expresadas durante el desarrollo de los eventos, conferencias y/o reuniones, serán responsabilidad exclusiva de los participantes.
- g) El material didáctico y de información que se utilice y distribuya durante el evento es responsabilidad de los organizadores.
- h) Debe indicarse en la solicitud si en el evento se ofrecerá algún tipo de alimentación (café, almuerzo, etc.) y cuál es la propuesta de uso de espacio que requieren para los encargados de dicho servicio.
- i) La persona responsable de la actividad responderá ante el municipio en caso de surgir cualquier problema derivado de la actividad, así como de ocurrir algún daño a las instalaciones se deben cubrir las erogaciones necesarias para su reparación.

Artículo 11.- El horario de uso será en días y horas hábiles, sea, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., necesitando una autorización expresa del Concejo Municipal para el uso fuera del horario y días señalados.

TITULO II: DE LA SALA DE COMISIONES. CAPÍTULO I: GENERALIDADES

ARTÍCULO 12.- La Sala de Comisiones es el recinto oficial donde se celebran las reuniones de Comisiones –ordinarias y extraordinarias- del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 13.- Durante las reuniones de las comisiones, no podrá ser prestada la Sala para otros usos. De igual forma, en las fechas en que se realicen sesiones solemnes, dicha Sala no se prestará el propio

día del evento ni el día hábil anterior, ni el día hábil posterior. En caso de que la Sala esté ocupada, se asignará espacio en el Salón de Sesiones según condiciones descritas en el apartado anterior.

ARTÍCULO 14.- La Sala de Comisiones, solo podrá ser prestada a:

- a) Autoridades Administrativas de la institución, previa coordinación de la Secretaria del Concejo Municipal.
- b) Regidoras y Regidores, Síndicas o síndicos
- c) Instituciones públicas, previo acuerdo del Concejo Municipal.
- d) Otras personas jurídicas o físicas, previo acuerdo del Concejo Municipal.

Capítulo II. Destino y Control de Uso.

ARTÍCULO 15.- Uso de la Sala

I.- El contenido de los eventos, conferencias o reuniones deberán en todo momento respetar los principios y valores del Gobierno Local del Cantón Central de Heredia.

La Sala de Comisiones no podrá ser prestada para realizar actividades con fines lucrativos y/o de proselitismo, así como aquellas actividades que no se apeguen a los fines y principios que persigue el Municipio, sin perjuicio de las reuniones de fracciones políticas del Concejo.

II. No se podrán retirar de la Sala de Comisiones sillas, mesas, micrófonos, pizarras, equipos de cómputo, impresoras, muebles, electrodomésticos, aparatos telefónicos, así como cualquier otro activo que se encuentre dentro de ésta, si no media permiso expreso y por escrito de la Secretaría del Concejo Municipal. Lo anterior, en relación a un posible retiro o préstamo temporal. Para el retiro definitivo deberá contarse con permiso del Concejo Municipal y llevar a cabo el procedimiento correspondiente de control de activos.

Artículo 16.- Controles generales de uso de la sala:

1. El préstamo de la Sala se realizará mediante solicitud formal por escrito o medio electrónico oficial.
2. La Verificación se realizará antes y después del Uso del recinto por parte del Personal de Seguridad de Turno. La Verificación debe ser registrada en el libro de incidencias que al efecto se implementa.
3. Las actividades o eventos podrán suspenderse, por alteración del orden, y por no sujetarse a los presentes lineamientos. El personal de seguridad podrá tomar las medidas necesarias, en uso de las atribuciones que les confiere la ley, quedando sujeto a la conveniencia y oportunidad de la medida que se cita, sin perjuicio de las acciones correctivas.

La Secretaría del Concejo establecerá las medidas de control necesarias, para el funcionamiento de las actividades y eventos programados exclusivamente por las áreas y órganos internos de la Municipalidad.

Capítulo III. Trámite de solicitud.

Artículo 17.- La solicitud de la Sala de Comisiones se deberá hacer por escrito, cuando menos con 8 días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión que se trate; dicho escrito deberá detallar con claridad, con qué finalidad y objetivo se usará la Sala, así como el día y la hora en que se celebren las actividades y reuniones y un aproximado del número de participantes. Además de ser firmado por la autoridad administrativa o representante de instituciones, quien será el/la responsable del uso del bien durante el tiempo que determina en el documento. En el caso de las reuniones de Comisiones, deberán agendarse en las sesiones ordinarias con al menos una semana de anticipación. Las reuniones de Comisiones tendrán prioridad sobre cualquier actividad ajena a estas.

Artículo 18.- La solicitud deberá ser presentada ante la Secretaria del Concejo Municipal.

Artículo 19.- Una vez aprobada o rechazada la solicitud, se notificará por escrito, exponiendo los motivos y razonamientos por los cuales se aprobó o en su defecto rechazó dicha solicitud.

Artículo 20.- Una vez aprobada la solicitud de préstamo de la Sala de Comisiones, la autoridad, persona o institución organizadora deberá sujetarse a los siguientes lineamientos:

- a) Antes y posterior a la utilización de la Sala de Comisiones, se hará una revisión física del inmueble, por el Personal de Seguridad de turno, verificando que dicho inmueble quede en las mismas condiciones en que fue otorgado; siendo responsabilidad del/la organizador/a reparar cualquier daño sufrido por la realización del evento en dicho inmueble, de conformidad con la normativa interna sobre activos institucionales.

- b) El número de participantes en el evento estará limitado a la capacidad de la Sala de Comisiones.
- c) Es responsabilidad de los organizadores mantener o llamar al orden a los participantes en la reunión y/o actividad.
- d) En el evento se tratarán única y exclusivamente la temática definida en la solicitud. En caso de incumplimiento o alteración del orden se procederá a suspender la actividad.
- e) Las ideas expresadas durante el desarrollo de los eventos, conferencias y/o reuniones, serán responsabilidad exclusiva de los participantes.
- f) El material didáctico y de información que se utilice y distribuya durante el evento es responsabilidad de los organizadores.
- g) La persona responsable de la actividad responderá ante el municipio en caso de surgir cualquier problema derivado de la actividad, así como de ocurrir algún daño a las instalaciones se deben cubrir las erogaciones necesarias para su reparación.

Artículo 21.- El horario de uso será en días y horas hábiles, sea, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., necesitándose una autorización expresa del Concejo Municipal para el uso fuera del horario y días señalados.

TITULO III: CONTROL DE ACTIVOS UBICADOS SALÓN DE SESIONES Y SALA DE COMISIONES.

Artículo 22.- Los activos que se encuentran en el Salón de Sesiones y Sala de Comisiones del Concejo Municipal solo podrán salir de las instalaciones del edificio con el visto bueno de la Secretaría del Concejo para lo cual se debe solicitar por escrito su préstamo a efecto de otorgar el visto bueno respectivo, registrar en el control de activos que al efecto se lleva e informar a la Administración específicamente a los Oficiales de Seguridad para el registro debido en su bitácora.”

Artículo 23.- Cuando se trasladen activos del salón de sesiones u otra sala del Concejo Municipal a otra dependencia u oficina se debe realizar ante la Secretaría del Concejo Municipal, mediante la presentación de un documento en el cual se detalle debidamente el motivo del traslado, a efecto de otorgar su visto bueno, registrar en el control de activos que al efecto se lleva e informar a la administración específicamente a los oficiales de seguridad para el registro debido en su bitácora.”

Artículo 24.- La administración instruirá a los oficiales de seguridad para que faciliten los activos en días no laborales previo visto bueno de la Secretaría, para lo cual debe registrar en bitácora el día que salen así como su ingreso. Además debe registrar el estado de los mismos antes y después y de haber anomalías debe quedar debidamente registrado en bitácora e informar a la Secretaría oportunamente, para lo que corresponda.

Artículo 25.- Si se requiere el uso de las pantallas de proyección, aire acondicionado, entre otros, se debe indicar en la solicitud para coordinar las instrucciones de su uso con la adecuada antelación.

Artículo 26.- El equipo de grabación con video (Micrófonos, grabación, video) es de uso exclusivo del Concejo Municipal. Tampoco se podrán utilizar los espacios específicos donde están ubicados.

El presente Reglamento para **EL USO DEL SALÓN DE SESIONES Y SALA DE COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**, entrará a regir a partir del día de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”, para lo cual se utilizará el procedimiento estipulado en el artículo 43 del Código Municipal.

Se derogan todas las disposiciones y acuerdos aprobados con anterioridad por el Concejo Municipal que contravengan al presente reglamento.

Proyecto de Reglamento APROBADO POR UNANIMIDAD en Sesión Ordinaria No.398-2015, celebrada el día 23 de marzo del 2015 a las 6:15 p.m. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento TH-087-2015 referente a solicitud para que Talento Humano revisara los informes técnicos TH-01-2015 Y TH-02-2015. [AMH-0224-2015](#). [N° 52-62-2015](#)

// Se conoce por el orden el punto 1 del informe de la Comisión de Gobierno y Administración No.03-2015, el cual dice:

1- Oficio SCM-0490-2015

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

Asunto: Remite documento TH-087-2015 referente a solicitud para que Talento Humano revisara los informes técnicos TH-01-2015 y TH-02-2015.

Documento N° 52-62

Sesión N° 397-2015

Fecha 16-03-2015.

RECOMENDACIÓN:

Esta comisión, después de analizar las nuevas propuestas, recomienda acoger en todo sus extremos los oficios TH-01-2015 y TH-02-2015 suscritos por el Lic. Jerson Sánchez Barquero, Gestor de Talento Humano y autorizar a la Administración a transformar los puestos que en ellos se indican.

Se transcriben los documentos TH-01-2015 y TH-02-2015, los cuales dicen:

**INFORME TÉCNICO
TH-01-2015**

PARA: Mba. José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal

DE: Sección de Talento Humano

ASUNTO: Estudio para la transformación de un puesto de Trabajador de Obras y Servicios ubicado en la Sección de Aseo de Vías, por un Oficinista en la oficina de Control Fiscal y Urbano.

FECHA: 20 de enero del 2015

IDENTIFICACION DEL ASUNTO:

En atención a la directriz del Alcalde, para la elaboración de un informe con el fin de trasladar una plaza existente en la Sección de Aseo de Vías de Trabajador de Obras y Servicios, a la oficina de Control Fiscal y Urbano, reasignando la misma por un Oficinista, se procede con el presente informe, ya que debido a la creación de este servicio en el año 2013, el flujo de documentación y tramites diarios son muy altos y actualmente la jefatura debe atender estas funciones adicional a sus responsabilidades de supervisión, coordinación y planeación de la oficina y esto, ha perjudicado el funcionamiento de ese servicio.

FUENTES DE INFORMACION:

Se consultaron fuentes escritas que se detallan seguidamente:

- Manual Descriptivo de Clases y Puestos de la Municipalidad de Heredia.
- Directriz verbal del Alcalde para proceder con el estudio.
- Relación de Puesto vigente.
- Información escrita del Encargado de Control Fiscal y Urbano

ANALISIS

En el mes de marzo del año 2013, esta institución sufrió una Reestructuración Organizacional, en la que, entre otros cambios, se creó la oficina de Control Fiscal y Urbano, en esta área de trabajo, se agruparon todos los Inspectores de la Municipalidad tanto de área de construcción como de

patentes, y desde esa fecha hasta la actualidad, esta oficina vela por la inspección de las dos áreas pero con una misma dirección o jefatura en común.

Es importante referirnos a la situación ocupacional de estos Inspectores previo a la reestructuración, con el fin de comprender las cargas de trabajo del actual jefe de esta área; tanto el área de la Dirección Operativa como el departamento de Rentas y Cobranzas contaban con Inspectores, y cada área por separado velaba por toda la gestión de inspección en cada una de sus áreas de competencia (Construcción y Patentes), estas áreas de trabajo contaban, y a la fecha siguen contando, con toda una plataforma administrativa que les permitía gestionar todo el control, evaluación del rendimiento, supervisión, recepción y trámite de documentos específico de la labor de Inspección, atendiendo simultáneamente las labores propias de Rentas y Cobranzas o bien de la Dirección Operativa, sin embargo, cuando se creó y entró en funcionamiento la oficina de Control Fiscal y Urbano, no se incorporó ningún puesto de soporte en el área administrativa para la jefatura, y esto a la fecha produce una sobre carga que afecta indudablemente la atención de tareas diarias.

Algunas estadísticas del área de trabajo que deben ser resaltadas, son por ejemplo que diariamente se tramitan aproximadamente 50 documentos, entre estos, permisos de construcción, patentes comerciales, licencias comerciales y denuncias, además de estos documentos se responden y tramitan alrededor de 10 oficios; Por otra parte se atiende en promedio de 15 a 25 personas de manera presencial y no se tienen estadísticas de las personas que atienden vía teléfono y por último, se deben tramitar más de 100 actas y notificaciones que generan los Inspectores diariamente, todo lo anterior, sin ahondar en otras labores básicas administrativas de la oficina que deben ser atendidas como lo son tramites de requisiciones, cajas chicas, registro y control de las actividades diarias de los inspectores y entrega de notas a nivel interno.

Lo anterior se cita, porque es evidente que esta área de trabajo por la función que realiza, el tamaño geográfico del área que debe cubrir la Municipalidad de Heredia y ser la Institución cabecera de una de las provincias más importantes del país, la demanda de los proyectos constructivos y control de toda la actividad comercial, evidencian una labor administrativa elevada en esa oficina.

Como se mencionó anteriormente, el encargado actual de esta área de trabajo, estructuralmente se encuentra atendiendo solo toda la gestión administrativa del área trabajo lo que evidencia una sobre carga de trabajo, por otra parte, por la naturaleza del puesto y la profesión desempeñada de la jefatura, esta implica mucha labor de campo, por lo que la atención telefónica y/o personal de los contribuyentes se ve seriamente afectada, ya que no hay personal disponible para que les atienda.

Debe entenderse, que como encargado de la oficina, ejerce la administración del personal, por lo tanto las labores especificadas en su perfil son orientadas al control, supervisión, planeación del trabajo, evaluación, planes de mejora, atención de asuntos administrativos más profundos y delicados en su área de competencia, como por ejemplo resolución de quejas, resoluciones administrativas, elaboración de informes técnicos y respuesta a recursos de amparo, y en esta lógica, las funciones básicas administrativas desarrolladas en los párrafos anteriores suponen una carga de trabajo muy difícil de cumplir de manera eficiente para una sola persona.

Ante esto, de manera temporal estas funciones administrativas fueron cubiertas por una funcionaria que pertenece a la Sección de Aseo de Vías, sin embargo, se ha vuelto urgente en las últimas semanas la devolución de esta funcionaria a la Sección que pertenece, por lo que esto ha generado la premura de mantener de manera permanente en la oficina de Control Fiscal y Urbano una Oficinista que ejecute estas funciones, caso contrario, la oficina tendría consecuencias graves en su operatividad interna, perjudicando de manera directa a la institución por la naturaleza de las labores que desempeña esta área de trabajo.

Para estos efectos el Código Municipal señala en el artículo 4 el cual se refiere a la autonomía municipal, en el inciso c), "Administrar y prestar los servicios públicos municipales", y como parte de esta "Administración" la administración municipal tiene la obligación y la potestad de velar porque los servicios que la Municipalidad brinde a la comunidad sean eficientes, eficaces y oportunos, utilizando los recursos disponibles para estos fines.

Además, el artículo 17 de este mismo Código, en el inciso a), señala como atribuciones del Alcalde "Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación...", por lo tanto, el Alcalde en esta obligación de vigilar la Organización y su funcionamiento gira la instrucción de utilizar los recursos disponibles para llenar necesidades internas que mejorarán el funcionamiento de la Municipalidad.

Este cambio se vería en el marco de la potestad que ejerce la Municipalidad por medio del Alcalde, de ajustar la Organización para darle un óptimo aprovechamiento a los recursos, siendo importante

recalcar, que este informe no se trata de la creación de una plaza, no se está aumentando el número de plazas aprobadas en el presupuesto ordinario, sino que significa un traslado de una plaza de un área de trabajo a otra, y que el mismo no daña ningún derecho laboral, debido a que la plaza que se pretende trasladar se encuentra vacante.

Por último, la transformación de este cargo de Trabajador de Obras y Servicios por Oficinista, supone un leve aumento en el salario base, el cual debe ser tramitado por la Sección de Presupuesto para que se le dé el contenido que haría falta, y hasta entonces se procedería con la eventual contratación de la persona, a continuación, una tabla que refleja la diferencia salarial mensual:

PUESTO	SALARIO BASE
Trabajador de Obras y Servicios	¢316.615
Oficinista	¢330.531
Diferencia Mensual	¢13.916

Así las cosas, se concluye que es evidente la necesidad que existe en la oficina de Control Fiscal y Urbano, de una persona que realice funciones básicas administrativas, no solo para el correcto y buen funcionamiento de la gestión que se realiza, sino para que no se interrumpa por falta de personal la atención al cliente interno y externo de los servicios que se brindan en esa área, además, la Institución por medio del Alcalde deber ser garante del correcto funcionamiento de la institución y darle la mejor utilidad posible a los recursos con los que se cuenta, es por esta razón que al encontrarse vacante un puesto de Trabajador de Obras y Servicios en la Sección de Aseo de Vías, y que la no utilización de esta plaza no supone una afectación al servicio hacia la comunidad de limpieza de vías y parques, es que se propone ajustar y optimizar los recursos municipales transformado ese puesto por un cargo de Oficinista, trasladándolo a la oficina de Control Fiscal y Urbano, con el fin de cubrir la necesidad que ahí existe.

INFORME TÉCNICO TH-02-2015

PARA: Mba. José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal

DE: Sección de Talento Humano

ASUNTO: Estudio para la transformación de un puesto de Trabajador de Obras y Servicios ubicado en la Sección de Aseo de Vías, por una Secretaria para las Comisiones del Concejo Municipal integradas por Regidores y Síndicos.

FECHA: 22 de enero del 2015

.....

IDENTIFICACION DEL ASUNTO:

Siguiendo las instrucciones del señor Alcalde, procedo a realizar el presente informe con el fin de realizar en el marco de una reestructuración, el traslado de una plaza de Trabajador de Obras y Servicios de la Sección de Aseo de Vías, a la Sección de Secretaria del Concejo con el fin de reasignar ese cargo a un puesto de Secretaria que dedique sus funciones exclusivamente a colaborar con las Comisiones del Concejo Municipal.

FUENTES DE INFORMACION:

Se consultaron fuentes escritas que se detallan seguidamente:

- Manual Descriptivo de Clases y Puestos de la Municipalidad de Heredia.
- Directriz verbal del Alcalde para proceder con el estudio.
- Relación de Puesto vigente.

- Información escrita de la Secretaria del Concejo.
- Investigación de información con la funcionaria que prestó colaboración temporal a las Comisiones en esta función.

ANALISIS

Sin duda, la Municipalidad de Heredia por ser el gobierno local cabecera de la provincia, tamaño organizacional y área geográfica que debe atender, supone una gestión interna y externa compleja, en el cual el éxito de esta gestión tiene un peso muy elevado en el Concejo Municipal como órgano político superior, y al existir múltiples áreas de especialidad en la que la Municipalidad brinda servicios a la comunidad y se requiere de Comisiones integradas por Regidores y Síndicos que se avoquen en analizar y recomendar al órgano colegiado del Concejo Municipal, actuaciones y decisiones estratégicas medulares en cada una de las áreas de operación de la institución, lo cual genera a estas Comisiones una labor administrativa de sumo cuidado y tecnicismo en su actuar.

Primeramente, debe señalarse que actualmente existen 19 Comisiones y la cantidad de temas que cada Comisión debe analizar, es muy variado ya que esto está en función de los temas que sean asignados por el órgano colegiado del Concejo, sin embargo, son múltiples los casos que deben resolver, lo que les obliga a reunirse como mínimo una vez por semana y en algunos casos hasta dos o tres veces por semana, de igual manera, existen periodos en que algunas Comisiones se reúnen una vez para quince o veintidós días.

Ante esta labor, debe tomarse en consideración que estos nombramientos de Regidor y Síndico son de elección popular y los mismo no tienen ninguna prohibición por Ley para hacer abandono de sus labores personales y ordinarias, por lo tanto, las personas que conforman las Comisiones, atienden sus asuntos personal que en su mayoría tienen un trabajo con un horario que cumplir, otras (os) deben atender los hijos, la casa, negocio, etc, y estas funciones en la Comisión son realizadas posterior a la atención de sus responsabilidades personales, lo que limita el tiempo de los mismos.

Ante este panorama y analizando la mecánica en las Comisiones, la labor en las mismas no es únicamente de analizar distintos puntos de vista y emitir un criterio, sino que deben levantarse minutas, llevar actualizado un Libro de Actas, los informes al Concejo deben llevar un formato específico y llevar un registro y seguimientos de los acuerdo de la Comisión, y todo esto genera una serie de acciones y/o responsabilidades que se deben ejecutar posterior a las reuniones, por lo que esa carga se vuelve excesiva en la mayoría de casos por las responsabilidades laborales y personales, que adicional esto, deben atender como ya se mencionó.

Por otra parte, estas funciones forman parte del desarrollo y funcionamiento de las Comisiones, las cuales constituyen gestiones administrativas muy específicas que deben ser atendidas preferiblemente por una Secretaria y que para lo cual, cuenta con la formación para estas tareas, ya que por ejemplo, las actas deben tener una estructura y un formato específico que es común tener desconocimiento de esto, en personas que no cuentan con formación en secretariado.

Además de la perspectiva técnica en estas funciones, debe recalcarse que la necesidad de contar con una Secretaria para las Comisiones del Concejo Municipal, sustenta su mayor necesidad en la limitante de tiempo de los integrantes de las mismas, para realizar las funciones administrativas que estas conllevan fuera de las horas de reunión y análisis de los temas.

Ahora bien, en la sección de Aseo de Vías se encuentra vacante una plaza de Trabajador de Obras y Servicios, y hasta la fecha esto na ha afectado el servicios de limpieza de vías que se presta, principalmente por la contratación que se tiene de una empresa que brinda ese mismo servicio en todo el casco central, y la administración propone transformar ese puesto de trabajo por la Secretaria para las Comisiones, trasladando presupuestariamente esta plaza a la Sección de la Secretaría del Concejo.

Este cambio se vería en el marco de la potestad que ejerce la Municipalidad por medio del Concejo Municipal y el Alcalde, de ajustar la Organización para darle un óptimo aprovechamiento a los recursos, siendo importante recalcar, que este informe no se trata de la creación de una plaza, es decir, no se está aumentando el número de plazas aprobadas en el presupuesto ordinario, sino que significa un traslado de una plaza de un área de trabajo a otra, y que el mismo no daña ningún derecho laboral, debido a que la plaza que se pretende trasladar se encuentra vacante.

Para estos efectos el Código Municipal señala en el artículo 4 el cual se refiere a la autonomía municipal, en el inciso c), "Administrar y prestar los servicios públicos municipales", y como parte de esta "Administración" la administración municipal tiene la obligación y la potestad de velar

porque los servicios que la Municipalidad brinde a la comunidad sean eficientes, eficaces y oportunos, utilizando los recursos disponibles para estos fines.

Además, el artículo 17 de este mismo Código, en el inciso a), señala como atribuciones del Alcalde “Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación...”, por lo tanto, el Alcalde en esta obligación de vigilar la Organización y su funcionamiento gira la instrucción de utilizar los recursos disponibles para llenar necesidades internas que mejorarán el funcionamiento de la Municipalidad.

Presupuestariamente, existe una diferencia mensual que debe ser cubierta ya que el salario base de la clase ocupacional en la que se ubicará la Secretaria de las Comisiones (Administrativo Municipal 2A) es superior al cargo que se transformará, a continuación el detalle de la diferencia mensual.

PUESTO	SALARIO BASE
Trabajador de Obras y Servicios	¢316.615
Secretaria de las Comisiones	¢409.548
Diferencia Mensual	¢92.933

Es importante señalar, que existen criterios que ha manifestado la Auditoría Interna con respecto al tomo de las actas y el procedimiento que esto conlleva, y el tiempo con el que disponen los integrantes de las Comisiones es limitado, ya que varios de los Regidores y Síndicos, además de sus actividades personales, integran dos o más Comisiones, por lo tanto, resulta viable la incorporación de una persona que en sus funciones como Secretaria asista a todas las reuniones de las Comisiones, redacte informes, lleve registro actualizado del tomo de las actas y levante minutas, con el fin de que los integrantes de las Comisiones puedan dedicar su atención en el análisis y toma de decisiones.

A continuación, se detalla el perfil del puesto de la Secretaria que se incorporaría al Manual Descriptivo de Clases y Puestos, con base a su posible aprobación:

Secretaria de las Comisiones(o): Velar por la correcta tramitación, en el orden administrativo, de todos los asuntos que se presentan a consideración de las Comisiones del Concejo Municipal y; recibir, registrar, leer y distribuir la correspondencia, circulares y otros documentos vinculantes a las Comisiones, mediante la implantación de controles de recepción y trámite de documentos y el análisis de la información. Redactar y transcribir diferentes documentos, a partir la lectura y análisis de asuntos que se someten a consideración en las Comisiones. Elaboración de actas, control y seguimientos de acuerdos de las Comisiones del Concejo Municipal. Llevar el control y seguimiento de acuerdos municipales. Asistir a las reuniones de las distintas Comisiones, levantando minutas de los asuntos discutidos y acordados, y presentar el informe final de las reuniones al coordinador de cada Comisión, con el fin de la aprobación y firmas correspondientes. Llevar actualizado el tomo de actas de las reuniones de las Comisiones.

Como conclusión y recomendaciones finales, me permito señalar que por medio de la investigación realizada, se comprueba que existe una necesidad de contar con una Secretaria para las Comisiones del Concejo Municipal, principalmente por el elevado flujo de documentación y asuntos que le compete al Concejo Municipal resolver.

Otro factor que evidencia una necesidad funcional de la misma, es el trabajo que conlleva la elaboración de informes, minutas y registro de actas, y como se mencionó en el presente informe, al existir un tiempo limitado en los integrantes de las Comisiones, estas labores suponen una carga de trabajo que afecta la eficiencia con la que operan las Comisiones.

Finalmente, el traslado de la plaza además de pretender un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles de la Municipalidad, buscará que las Comisiones centren su atención al proceso sustantivo de las mismas, la cual es el análisis y recomendaciones sobre asuntos de interés específicos.

En caso de darse la aprobación del mismo, la Sección de Presupuesto deberá realizar los ajustes necesarios para darle contenido presupuestario.

La Presidencia indica que el acuerdo se adopta con fundamento en la recomendación del informe 3 inciso 1 del inciso de gobierno y administración, el cual por el orden se ha conocido en este momento.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AMH-0224-2015 Y EL INCISO 1 DEL INFORME NO.3 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. APROBAR LA INCORPORACIÓN EN EL MANUEL DESCRIPTIVO DE CLASES Y PUESTOS EL PERFIL DE SECRETARIA DE COMISIONES, EN LA SIGUIENTE FORMA: “SECRETARIA DE LAS COMISIONES(O): VELAR POR LA CORRECTA TRAMITACIÓN, EN EL ORDEN ADMINISTRATIVO, DE TODOS LOS ASUNTOS QUE SE PRESENTAN A CONSIDERACIÓN DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL Y; RECIBIR, REGISTRAR, LEER Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA, CIRCULARES Y OTROS DOCUMENTOS VINCULANTES A LAS COMISIONES, MEDIANTE LA IMPLANTACIÓN DE CONTROLES DE RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS Y EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN. REDACTAR Y TRANSCRIBIR DIFERENTES DOCUMENTOS, A PARTIR LA LECTURA Y ANÁLISIS DE ASUNTOS QUE SE SOMETEN A CONSIDERACIÓN EN LAS COMISIONES. ELABORACIÓN DE ACTAS, CONTROL Y SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL. LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS MUNICIPALES. ASISTIR A LAS REUNIONES DE LAS DISTINTAS COMISIONES, LEVANTANDO MINUTAS DE LOS ASUNTOS DISCUTIDOS Y ACORDADOS, Y PRESENTAR EL INFORME FINAL DE LAS REUNIONES AL COORDINADOR DE CADA COMISIÓN, CON EL FIN DE LA APROBACIÓN Y FIRMAS CORRESPONDIENTES. LLEVAR ACTUALIZADO EL TOMO DE ACTAS DE LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES.”**
- B. APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL INCISO 1 DEL INFORME NO.3 DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN EN TODOS SUS EXTREMOS.**
- C. APROBAR LA TRANSFORMACIÓN DE LA PLAZA DE TRABAJADOR DE OBRAS Y SERVICIOS A OFICINISTA SEGÚN EL INFORME TH-01-2015.**
- D. APROBAR LA TRANSFORMACIÓN DE LA PLAZA DE TRABAJADOR DE OBRAS Y SERVICIOS A SECRETARIA DE COMISIONES SEGÚN EL INFORME TH-02-2015.**
- E. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA EL TRÁMITE DE CONTENIDO PRESUPUESTARIO.**

//ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento GG-197-2015-R de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia referente a varios casos en los que residentes hacen conexiones de agua residual a la red de alcantarillado pluvial sin aval municipal. [AMH-0243-2015](#). [N° 197-2015](#)

Texto del documento AMH-243-2015 suscrito por el señor José Manuel Ulate – Alcalde Municipal el cual dice:

...” Por medio de la presente les saludo y remito copia del oficio GG-197-2015-R, correspondiente a la solicitud del Ing. Allan Benavides Vílchez-Gerente General, en atención a varios casos en los que los residentes hacen conexiones de agua residual a la red de alcantarillado pluvial o zonas previstas para el alcantarillado sanitario sin el aval municipal y del Ministerio de Salud, estas tuberías se encuentran obstruidas o clausuradas dado que no han por diferentes razones entrado en operación. Por lo que sugiere la coordinación de modo que aquellas aparentes fugas, que en realidad son conexiones ilícitas de agua residual puedan ser atendidas por la Municipalidad.

Con el fin de que si ha bien lo tienen los señores regidores se tome el acuerdo de aprobación según solicitud del Ing. Benavides.”...

// ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ALCALDÍA PARA QUE EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES SE COORDINE CON LOS INGENIEROS WILLIAM MIRANDA DE LA UEN DE AGUAS RESIDUALES 2562-3838 Y LUIS DIEGO OVIEDO DE LA UEN AGUA POTABLE 2562-3715 AMBOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HEREDIA, A FIN DE DAR SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA EXPUESTA. ACEURDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal

Asunto: Remite PI-019-15, referente a calificación de idoneidad de ADI de San Jorge. **AMH-271-2015. N° 222-15**

Texto del documento PI-019-2015 suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández C. – Planificadora Institucional, el cual dice:

... “En cumplimiento del artículo No.1 inciso a , del Reglamento para la Asignación, Control y Liquidación de partidas municipales a las Juntas de Educación de Escuelas, Juntas Administrativas de Colegios y Asociaciones de Desarrollo Integral o similares otorgadas por la Municipalidad de Heredia, la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN JORGE DE MERCEDES 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.” ...

El regidor Walter Sánchez – Coordinador de la Comisión de Hacienda indica que está totalmente de acuerdo con la gestión y al efecto se encuentra el informe técnico el cual dice que los requisitos se cumplen para otorgar la idoneidad a esta Asociación.

//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO PI-019-2015 SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ C. – PLANIFICADORA INSTITUCIONAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR LA CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN JORGE DE MERCEDES DE HEREDIA, YA QUE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS CUMPLEN CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO VIGENTE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

6. Isai Gonzalez Gutierrez

Asunto: Solicitud de permiso para realizar actividad evangelistica en el Parque de los Angeles el Sábado 6 junio. **Email: isaisanchez1979@gmail.com N° 226-15**

La Presidencia señala que está próxima la remodelación del Parque Los Angeles y los permisos se van a tener que limitar, porque es en este mismo año que se va a trabajar con esa obra.

El señor Alcalde Municipal indica que apelaron el cartel para realizar las obras del Parque de Los Angeles, pero la remodelación ya viene.

La Presidencia señala que no presentaron la personería y si bien es cierto estas actividades son muy importantes para fortalecer los valores y los principios de las personas y dado que la idea es darle vida al anfiteatro y otras áreas de la ciudad, considera que lo mejor es trasladar esta solicitud a la Comisión de Cultura para que valoren y coordinen con el gestionante a fin de ofrecerle otros espacios para realizar la actividad, dado que el parque los Angeles pronto entrara en la etapa de remodelación.

Considera importante indicarle a la Secretaría que le indique a las personas que desean hacer uso de este parque, que está restringido su uso por las obras de remodelación.

// ANALIADA LA SOLICITUD Y DADO QUE ESTÁ EN TRÁMITE EL PROCESO DE REMODELACIÓN DEL PARQUE LOS ÁNGELES, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

A. TRASLADAR EL DOCUMENTO A LA COMISIÓN DE CULTURA PARA QUE COORDINEN CON EL SEÑOR ISAI GONZÁLEZ Y LE CONSULTEN SI LA SOLICITUD SE HACE A TÍTULO PERSONAL, ADEMÁS PROPONER OTROS ESPACIOS COMO EL ANFITEATRO PARA REALIZAR DICHA ACTIVIDAD. LA COMISIÓN DEBE PRESENTAR UN INFORME AL RESPECTO PARA QUE ESTE CONCEJO PUEDA RESOLVER LA GESTIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

B. INSTRUIR A LA SECRETARIA DEL CONCEJO PARA QUE SOLICITE A LA VICE ALCADÍA LA AGENDA DE ACTIVIDADES O EL PROGRAMA DEL MES DE ABRIL PARA PODER INFORMAR CON RESPECTO A LOS PERMISOS QUE SE HAN SOLICITADO Y QUE SE DEBEN RESOLVER.

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

7. William Hernández Díaz - Asistente Sucursal Junta Protección Social

Asunto: Promocionar sorteo de 5 fracciones de la lotería del Viernes 20 de marzo, martes 24 de marzo, martes 14 de abril y viernes 17 de abril en el Parque Central de 9:am hasta las 4:00pm . **Email: iredondo@jps.go.cr whernandez@jps.go.cr, Fax: 2263-31-97 N° 232-15**

El síndico Eduardo Murillo señala que no está de acuerdo con esta solicitud porque considera que es una competencia desleal.

El regidor Rolando Salazar indica que si es para promocionar el sorteo no se opone, pero está en contra que la Junta de Protección haga esto porque la asociación de vendedores es la que vende la lotería y si ellos viene a vender, tendrían la competencia a la par.

La regidora Maritza Segura indica que está de acuerdo con el síndico Eduardo Murillo y el regidor Rolando Salazar.

El regidor Walter Sánchez considera que se debe más análisis a esta solicitud y no tomar un acuerdo en forma ligera, porque ellos dan recursos a los orfanatos, hogares de ancianos y organizaciones de bien social. Indica que se debe velar por el bien común y la Junta representa un todo, de ahí que no se puede dejar de ver esto. Hay que analizar con más tiempo, pero decir que no, puede dejar mal parado a este Concejo. Sugiere que se traslade a la Licda. Priscila Quirós para que revise y tener más argumentos y herramientas para tomar una decisión. El interés de la Junta es de todas y todos los costarricenses.

El señor Alcalde indica que es un tema de cuidado, inclusive le han dicho algunas personas que porque les dan permisos a ciegos para vender de gratis en el parque, de manera que es tema delicado. Pregunta, ¿cuánto donan los vendedores de lotería a las organizaciones sociales?. Podría dar una mala señal a la Junta el tomar un acuerdo en forma negativa. Como Concejo Municipal se debe tener cuidado y no debe entrar en un conflicto.

El regidor Rolando Salazar manifiesta que la fuerza de venta de la Junta son los vendedores de lotería y esos vendedores son adultos mayores, madres solteras y amas de casa, por tanto la junta les brinda trabajo. Está de acuerdo en que la Junta haga el patrocinio y ellos como vendedores vendan la lotería. Siente que los atropella la Junta con esas disposiciones. Afirma que no está en contra de la junta, pero ellos utilizan precisamente lo que dice el regidor Walter Sánchez para defenderse. Está a favor de los vendedores heredianos porque son ellos la fuerza de la Junta.

El señor Alcalde indica que la Junta subvenciona a las organizaciones sociales y hay que tomarlo en cuenta.

El regidor Gerardo Badilla indica que somos depositarios del beneficio de la colectividad y ahí es donde debemos de legislar. El conflicto de intereses está prohibido para los regidores y regidoras, por tanto no se puede votar un asunto del cual se forma parte.

La Presidencia señala que esto amerita una revisión jurídica y desde el punto de vista de legalidad el Concejo está facultado para aprobar o denegar.

La Licda. Priscila Quirós manifiesta que el tema genera una discusión de materia legal más que de oportunidad y conveniencia, pero no se debe diferir. Explica que se necesita una licencia. La actividad es de venta y lucro y no son instituciones públicas son empresas públicas que hacen comercio. Esta es una persona jurídica comercial - estatal que pide actividad lucrativa y hay una regulación especial al respecto en el código municipal.

La Presidencia indica que la Junta de Protección tiene una ley especial. Agrega que el ingreso no es ganancia son sus fines, y por ley están definidos para sus fines. La Junta no necesita licencia para venta de lotería y es un tema que hay que responderlo. La venta de lotería ha venido disminuyendo y deben promocionar tanto la Junta como sus vendedores. Considera que deben meter presencia a las comunidades y se debe rescatar al vendedor que vende el producto también.

En caso de que se vote negativamente, se debe justificar en el sentido que causa un perjuicio de venta a los vendedores heredianos y sienten que hay maltrato a los vendedores, por tanto votan negativamente.

El regidor Herbin Madrigal señala que este tema se las trae, porque los vendedores no venden todo solo lo que ellos quieren y en el mes de diciembre venden por cantidad y no todos los números.

// ANALIZADA LA SOLICITUD QUE SE PERSENTA, SE ACUERDA POR MAYORÍA: OTORGAR PERMISO AL SEÑOR WILLIAM HERNÁNDEZ DÍAZ - ASISTENTE SUCURSAL JUNTA PROTECCIÓN SOCIAL, PARA PROMOCIONAR SORTEO DE 5 FRACCIONES DE LA LOTERÍA DEL MARTES 24 DE MARZO, MARTES 14 DE ABRIL Y VIERNES 17 DE ABRIL EN EL PARQUE CENTRAL DE 9:AM HASTA LAS 4:00PM. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

El regidor Rolando Salazar y la regidora Maritza segura votan negativamente.

8. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento CA-PRMH-47-14, referente a solicitud de donación de 12 lavamanos, 5 orinales y 5 servicios sanitarios (Activos) **AMH-284-2015 N° 293-15**

Texto del documento **AMH-284-2015** suscrito por el señor José Manuel Ulate – Alcalde Municipal, el cual dice:

...”Por medio de la presente les saludo y remito copia del oficio CA-PRMH-47-2014, donde el Sr. Ronald Osés-Control de activos y el Lic. Enio Vargas Arieta-Proveedor Municipal, hacen referencia a la solicitud de la MSC. Marjorie Rodríguez Hernández-Directora del Liceo Ing. Samuel Sáenz Flores, respecto a la donación de los siguientes **activos 12 lavamanos 01 orinal y 05 servicios sanitarios**, los cuales se encuentran en el SPA del Palacio de los Deportes.

Por lo que sí ha bien lo tienen los señores regidores, se tome el acuerdo de aprobación y proceder con donación solicitada. Sin más por el momento agradeciendo su colaboración se despide. “...

La síndica Nidia Zamora indica que doña Heidy manifestó que esos activos no se iban a donar al Samuel y ella iba a decidir donde se iban a donar, porque al Samuel ya se le habían dado otros.

La Presidencia considera que es mejor trasladar este documento a las representantes del Palacio, sea a la síndica Nidia Zamora, a la regidora Maritza Segura y a regidora Hilda Barquero para ver donde están estos activos y den un informe para el lunes

La regidora Maritza Segura señala que ese día ella no asistió a esa reunión y por tanto no se dio cuenta de eso.

El regidor Walter Sánchez indica que le queda una duda porque cómo se da cuenta el Samuel que hay esos activos, situación que deja en desventaja a otras instituciones.

El señor Alcalde Municipal señala que está esperando el acta de esa reunión ya que ningún funcionario puede tomar decisiones sobre activos, porque hay un proceso al respecto y solo el alcalde toma esas decisiones.

// CONOCIDO EL DOCUMENTO, LA PRESIDENCIA DISPONE: DIFERIR DEL CONOCIMIENTO EL DOCUMENTO PARA CONOCER EL INFORME QUE DEBEN PRESENTAR LA REGIDORA HILDA BARQUERO, LA SÍNDICA NIDIA ZAMORA Y LA REGIDORA MARITZA SEGURA, REPRESENTANTES DE ESTE CONCEJO ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DEL PALACIO DE LOS DEPORTES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. ASIMISMO SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA PARA INCLUIR EL INFORME EL PRÓXIMO LUNES EN LA AGENDA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO, PARA ANALIZAR EL INFORME Y RESOLVER EL ASUNTO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

9. Martín Salazar Loaiza - Administrador Regional Heredia - Poder Judicial
Asunto: Solicitud de permiso para realizar carrera atlética, para empleados judiciales, del circuito judicial de Heredia y cantones circundantes el día el 27 de marzo de 2015 de 12:00md a 12:30 de la tarde aproximadamente.

// VISTA LA SOLICITUD, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR PERMISO AL SEÑOR MARTÍN SALAZAR LOAIZA - ADMINISTRADOR REGIONAL HEREDIA - PODER JUDICIAL PARA REALIZAR CARRERA ATLÉTICA, PARA EMPLEADOS JUDICIALES, DEL CIRCUITO JUDICIAL DE HEREDIA Y CANTONES CIRCUNDANTES EL DÍA EL 27 DE MARZO DE 2015 DE 12:00MD A 12:30 DE LA TARDE APROXIMADAMENTE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

10. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento PI-014-2015 referente a información sobre los montos de los recursos a distribuir por distrito, según lo aprobado en el Procedimiento de Presupuesto Participativo a aplicarse en el año 2016. **AMH-0227-2015.**

Texto del documento PI-014-2015 suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández C. – Coordinadora de Planificación, el cual dice:

Con el fin de que sea remitido al Concejo Municipal para su aprobación, le remito el monto de los recursos a distribuir por distrito de acuerdo a los parámetros aprobados en el Procedimiento de Presupuesto Participativo que se aplicaría para el año 2016.

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO					
MONTO TOTAL A ASIGNAR					
AÑO 2016					
MONTOS ASIGNADOS POR LA MUNICIPALIDAD					
Distrito	MONTO ASIGNADO ASOCIACIONES	MONTO ASIGNADO JUNTAS	TOTAL	MONTO ASIGNADO CONCEJO D.	TOTAL ASIG. POR LA MUNICIPALIDAD
Centro	70.008.998,93	11.668.166,49	81.677.165,41	29.477.473,23	111.154.638,65
Mercedes	83.153.260,30	13.858.876,72	97.012.137,01	35.011.899,07	132.024.036,08
San Francisco	156.384.253,18	26.064.042,20	182.448.295,37	65.846.001,34	248.294.296,71
Ulloa	110.997.903,00	18.499.650,50	129.497.553,50	46.735.959,16	176.233.512,66
Vara Blanca	22.133.916,60	3.688.986,10	25.822.902,70	11.066.958,30	36.889.861,00
Monto destinado a la atención emergencias cantonales				33.200.874,90	33.200.874,90
Total	442.678.332,00	73.779.722,00	516.458.054,00	221.339.166,00	737.797.220,00

Se adjunta hoja de cálculo y cuadro de indicadores utilizados.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO PI-014-2015 SUSCRITO POR LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ C. – COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS A DISTRIBUIR POR DISTRITO DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS APROBADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO QUE SE APLICARÍA PARA EL AÑO 2016. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

11. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal

Asunto: Remite autorización de solicitud de contratación por excepción en virtud del artículo 2 bis inciso c de la ley de contratación administrativa y 138 de su reglamento a contratar los servicios de mantenimiento en parques y zonas verdes municipales en los distritos centrales de Heredia. [AMH-263-2015](#).

Texto del documento PRMH-0172-2015 suscrito por el señor Enio Vargas Arrieta- Proveedor Municipal, el cual dice:

...

“Asunto: AUTORIZACION DE SOLICITUD DE CONTRATACION POR EXCEPCION EN VIRTUD DEL ARTICULO 2 BIS INCISO C) DE LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y 138 DE SU REGLAMENTO A CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN PARQUES Y ZONAS VERDES MUNICIPALES EN LOS DISTRITOS CENTRALES DE HEREDIA

Le remito para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal la autorización para que esa Alcaldía Municipal gestione ante la Contraloría General de la República la solicitud correspondiente para realizar un proceso de contratación directa de acuerdo al artículo 2 bis inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa y 138 de su Reglamento por los servicios de limpieza y mantenimiento de zonas verdes públicas con la empresa Mantenimiento de Zonas Verdes Gabelo S.A. considerando lo siguiente:

1. Al día de hoy no se cuenta con una empresa contratada para que brinde el requerido servicio, esto por cuanto la Municipalidad de Heredia promovió la contratación de esos servicios mediante proceso de Licitación Pública N°2013LN-000003-01 denominada: “CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN PARQUES Y ZONAS VERDES MUNICIPALES EN LOS DISTRITOS CENTRALES DE HEREDIA” la cual se encuentra pendiente de resolver por parte de la Contraloría General de la República un recurso de apelación contra el acto de declaratoria de infructuoso emitido desde el día 22 de enero de 2015.
2. Que la decisión de declarar infructuoso se motiva dado que la Administración Municipal procedió a investigar la realidad de las notas de experiencia suscritas por Importaciones M.H. Tavo S.A. y Serva del Norte S.A. presentadas por la empresa Representaciones Pizarro & Apú S.A. por medio de una visita personal a las oficinas de cada una de esas empresas con el fin de corroborar la veracidad de las notas presentadas. Como resultado de esa visita se comprueba que los señores firmantes de las notas de experiencia al revisar las notas determinan que la firma no corresponde en ninguna de las notas incluidas en el expediente de contratación y se corrobora contra la cédula de identidad de cada uno de ellos

3. Desde el día 2 de marzo de 2015 mediante oficio AMH-0199-2015 la Alcaldía Municipal respondió a la audiencia conferida por la Contraloría respecto al recurso de apelación interpuesto por la empresa Representaciones Pizarro & Apú S.A.
4. Que adicional a la presente gestión el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria N°389-2015 del día 11 de febrero de 2015 autorizó a la Administración para presentar ante la Contraloría General la solicitud para variar el procedimiento de contratación de licitación pública a licitación abreviada en virtud del artículo 15 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Sin embargo, dicho trámite no ha sido presentado dado el recurso de apelación interpuesto.
5. Ante estas circunstancias y dada la imperante necesidad de prestar el servicio, esta Proveeduría promovió un estudio de mercado bajo la estructura de un formal procedimiento de contratación (N° 2015CD-000075-01) para obtener ofertas para prestar el servicio por los próximos tres meses.
6. Que la respuesta de oferentes para prestar el servicio fue solamente por parte de la empresa Mantenimiento de Zonas Verdes Gabelo S.A., esto a pesar de haber invitado a los siguientes proveedores; (vale la pena aclarar que todos ellos han sido constantes oferentes en los procesos de contratación llevados a cabo por esta Administración para los servicios requeridos)
 - a. Asociación de Seguridad y Embellecimiento de Carreteras Nacionales (ASECAN)
 - b. Grupo Agroindustrial Ecoterra S.A.
 - c. Empresa de Jardinería el Campesino S.A.
 - d. Mantenimiento de Zonas Verdes Gabelo S.A.
 - e. Interconsultoria de Negocios y Comercio IBT S.A.
7. Que el pliego de condiciones fue retirado por las empresas: Asociación de Seguridad y Embellecimiento de Carreteras Nacionales (ASECAN), Empresa de Jardinería el Campesino S.A. y Mantenimiento de Zonas Verdes Gabelo S.A.
8. Que debido al poco interés mostrado por las empresas invitadas a participar, esta Proveeduría Municipal consultó los motivos por los cuales no participaron, externando los proveedores entre otras situaciones lo siguiente: *desinterés por otras actividades y que los precios que obtiene la Municipalidad de Heredia no son congruentes con las expectativas de utilidad.*
9. Considera esta Proveeduría que el plazo de tres meses es suficiente para cumplir con un nuevo proceso de contratación tipo licitación abreviada o bien para cumplir con lo que ordene la Contraloría General de la República respecto al recurso de apelación interpuesto.

Por tanto en virtud de lo anterior se debe gestionar ante el Concejo Municipal de la siguiente manera:

1. Autorizar al Alcalde Municipal señor José Manuel Ulate Avendaño a presentar la solicitud de autorización en virtud del artículo 2 bis inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa y 138 de su Reglamento virtud del artículo 132 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa ante la Contraloría General de la República por excepción con Mantenimiento de Zonas Verdes Gabelo S.A. por un valor de ¢11.789.026,38 por mes.
2. Que el contrato a suscribir con dicha empresa se exima de cualquier tipo de refrendo contralor o aprobación interna; quedando claro que se dejará constancia de todas las actuaciones del Municipio

Adjunto expediente de contratación N° 2015CD-000075-01 que consta de un tomo y 54 folios.”...

El señor Alcalde indica que prefiere que lo vea la comisión de Gobierno y Administración y no que se dispense del trámite de comisión, de ahí que es mejor esperar.

La Licda. Priscila Quirós informa que hay empresas privadas que están haciendo el servicio de limpieza de calles, pero los parques no están cubiertos y solo hay 4 compañeros de la administración dando seguimiento. Se valoro hacer un planteamiento y ahora solo hay un oferente porque nadie más participo, entonces nadie podría apelar.

La regidora Olga Solís indica que esto no se vio en comisión, sin embargo preocupa que no se está dando el servicio y se está cobrando el servicio de limpieza de parques.

El regidor Rolando Salazar pregunta que cuánta área verde se está contratando, sea, el servicio es para cuantos metros de áreas para saber por cuanto se está haciendo la contratación.

El señor Alcalde indica que le va a decir a la Ing. Lorelly Marín que le busque ese dato y le envíe la información, para traerla acá.

La Presidencia indica que se puede votar con dispensa de trámite de comisión la adjudicación, sin embargo el Lic. Enio Vargas indicó en el documento que es condicionado a que la Contraloría de el visto bueno, por tanto hay que votar como se indica en el documento de la administración.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO PRMH-0172-2015 SUSCRITO POR EL SEÑOR ENIO VARGAS ARRIETA- PROVEEDOR MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. AUTORIZAR AL ALCALDE MUNICIPAL SEÑOR JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO A PRESENTAR LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 2 BIS INCISO C) DE LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y 138 DE SU REGLAMENTO VIRTUD DEL ARTÍCULO 132 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA POR EXCEPCIÓN CON MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES GABELO S.A. POR UN VALOR DE €11.789.026,38 POR MES.**
- B. QUE EL CONTRATO A SUSCRIBIR CON DICHO EMPRESA SE EXIMA DE CUALQUIER TIPO DE REFRENDO CONTRALOR O APROBACIÓN INTERNA; QUEDANDO CLARO QUE SE DEJARÁ CONSTANCIA DE TODAS LAS ACTUACIONES DEL MUNICIPIO**

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ALT. NO.1. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el orden del día para conocer el inciso 19.

19. MSc. Heidi Hernández Benavides - Vicealcaldía Municipal

Asunto: Solicitud de permiso para usar el Kiosco del Parque Central y el anfiteatro del Fortín y cierre parcial de calles para pasacalles en celebración del día del teatro el 28 de marzo de 2:00 pm a 8:00 pm. VMH 043-2015. **N° 245-15.**

El regidor Walter Sánchez indica que está de acuerdo con la actividad y el desarrollo de la cultura, porque se necesita, pero hay una situación que debe externar y es que cuando se cierra una calle Heredia colapsa, de ahí que es mejor hacer las actividades en el Parque, anfiteatro y otros sitios propios y aptos para este tipo de eventos, pero no se debe cerrar calles, porque Heredia se convierte en un caos. Quiere dejar que está de acuerdo con la actividad pero no con el cierre de calles.

La Presidencia señala que cuando hay cierre de vías deben traer el visto bueno de tránsito; a lo que responde el regidor Sánchez que cuando son vías cantonales, le corresponde a la Municipalidad otorgar el permiso.

El señor Gabriel Ochoa – organizador del evento indica que ellos son egresados de la UNA y desean celebrar el día del teatro como en los lugares de las grandes ciudades del mundo por ser el día nacional del teatro, por tal motivo desean hacer la actividad que están planteando. Explica que podrían hacerlo más pequeño para no ocupar tanto el espacio de las vías, pero la idea es compartir con los ciudadanos Heredianos y que ellos sean parte de la celebración.

La Presidencia indica que pueden ocupar el Parque Central, el anfiteatro e inclusive se les facilita los espacios de bulevar, para que puedan desarrollar ahí su actividad, a fin de que no ocupen las vías, dado el caos vial que se produce en la ciudad de Heredia cuando una calle se cierra.

// ANALIZADA LA SOLICITUD, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. OTORGAR PERMISO PARA USAR EL KIOSCO DEL PARQUE CENTRAL “NICOLÁS ULLOA, EL ANFITEATRO DEL FORTÍN Y EL BULEVARD QUE SE ENCUENTRA AL COSTADO OESTE DE LA ANTIGUA GOBERNACIÓN DE HEREDIA, EL SÁBADO 28 DE MARZO, DE 2:00 P.M DE LA TARDE A 8:00 P.M. .**
- B. NO SE AUTORIZA EL CIERRE PARCIAL DE CALLES PARA REALIZAR EL PASACALLE.**

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

12. Licda. Priscilla Quirós Muñoz - Asesora Legal

Asunto: Informe sobre el reglamento de gastos alimenticios y bebidas (reglamentación interna). **CM-AL-037-2015 N° 1104**

Texto del informe CM-AL.037-2015 suscrito por la Licda. Priscila Quirós – Asesora Legal del Concejo Municipal, el cual dice:

... “En relación Traslado Directo que consta en oficio SCM-2217-2014, en el cual se traslada para revisión el proyecto de Reglamento de Gastos de Alimentos y Bebidas (reglamentación interna), se presenta el informe correspondiente. (Oficios AMH-1104-2014 y DF-364-2014).

I. OBSERVACIONES DE FORMA O FONDO:

Texto propuesto para el Artículo 2. *(se recomienda incluir la Secretaría del Concejo Municipal)*

Texto propuesto para el Artículo 3. *(Además de los cambios marcados en negrita, se recomienda en el texto que sigue, eliminar de este Reglamento de gastos de alimentación y bebidas la cita como excepción a esta normativa, la celebración de fechas comerciales tales como el día de la madre, día del padre y día de la secretaria, los que acorde con los criterios de austeridad no deberían cargarse de ninguna manera al presupuesto municipal, sin perjuicio de que eventualmente se apruebe el permiso para realizar por cuenta de los funcionarios, alguna actividad a lo interno de cada Departamento, Sección o Unidad)*

Texto propuesto para el artículo 4. *(En la definición de fondos públicos, se recomienda eliminar la mención de Estado, por tratarse del ámbito municipal)*

Texto propuesto para el Artículo 6. *(Se propone eliminar la mención de la hora de desayuno, almuerzo o cena, ya que esos son los supuestos que por excepción se cubren por parte de la Municipalidad, por ejemplo, sesiones solemnes, actividades en la Alcaldía, entre otros y no se regulan con este Reglamento de gastos)*

Texto propuesto para el artículo 8. *(Se propone, incluir en idéntico sentido la posibilidad de comprar bebidas y bocadillos para reuniones de miembros del Concejo Municipal, siempre y cuando haya un acuerdo previo del Órgano Colegiado que instruya a la Secretaría a coordinar mediante los procedimientos aplicables, la adquisición de estos, con la adecuada justificación del gasto).*

Texto propuesto para el artículo 11. *(Se propone excluir de la justificación previa ante el Alcalde, los gastos que eventualmente apruebe el Concejo, lo que según el numeral 8 propuesto debe ser debidamente motivado).*

II. EN RELACIÓN AL TRÁMITE DE PUBLICACIÓN:

La Proveeduría Municipal deberá proceder a la publicación del presente Reglamento, una vez que se le comunique el acuerdo de aprobación por parte de la Secretaría del Concejo Municipal o bien por parte de la propia Alcaldía. Dicha publicación debe hacerse con la indicación expresa del número de sesión y fecha en que se adopta el acuerdo. La publicación se realizará por una única vez en vista de que se trata de un Reglamento Interno, por lo que se indica la frase “Rige a partir de su publicación”.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL INFORME CM-AL-037-2015 SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. APROBAR EL REGLAMENTO DE GASTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CON LAS OBSERVACIONES INDICADAS POR LA LICDA. QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONEJO MUNICIPAL.**
- B. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA PROVEEDURÍA MUNICIPAL PROCEDA A LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO, UNA VEZ QUE SE COMUNIQUE ESTE ACUERDO DE APROBACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL O BIEN POR PARTE DE LA PROPIA ALCALDÍA. DICHA PUBLICACIÓN DEBE HACERSE CON LA INDICACIÓN EXPRESA DEL NÚMERO DE SESIÓN Y FECHA EN QUE SE ADOPTA EL ACUERDO. LA PUBLICACIÓN SE REALIZARÁ POR UNA ÚNICA VEZ EN VISTA DE QUE SE TRATA DE UN REGLAMENTO INTERNO, POR LO QUE SE INDICA LA FRASE “RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN”.**

EL TEXTO DEFINITIVO Y QUE SE DEBE PUBLICAR ES EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE GASTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.—El presente Reglamento tiene como finalidad regular lo concerniente a las erogaciones del Presupuesto Público de la Municipalidad de Heredia, por concepto de gastos de alimentos y bebidas, que se generen en las jornadas ordinarias y extraordinarias no remuneradas de trabajo de sus funcionarios o sesiones de trabajo donde se traten y desarrollen asuntos de interés y beneficio para la Municipalidad y la Comunidad Herediana.

Artículo 2.—A las disposiciones del presente Reglamento están sujetos la Vicealcaldía, Directores, Titulares de los diferentes Departamentos del Municipio, **Secretaría del Concejo Municipal**, Auditoría Interna y demás funcionarios de la Municipalidad. El incumplimiento a sus disposiciones acarreará responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda.

Artículo 3. Se exceptúa del presente reglamento al Alcalde Municipal, por ejercer funciones de relevancia institucional y por su representación jurídica sin límite de suma, considerando además que

por **la cantidad y continuidad** de invitados que atiende, **no debería estar limitado por** una reglamentación interna como esta, **sin perjuicio del** uso racional del contenido presupuestario asignado, respetando los controles respectivos. Asimismo, se exceptúan las Sesiones Solemnes que se celebren por acuerdo del Concejo Municipal, las actividades programadas con el fin de celebrar a los funcionarios municipales el día de Régimen Municipal, el **Día Internacional de la Mujer** y la Semana Cívica, así como las jornadas de capacitación que por su características se realicen en lugares que por sus requerimientos se tengan que contratar con alimentación.

Artículo 4.—Definiciones:

Fondos públicos: son los recursos, valores, bienes y derechos, propiedad **de la Municipalidad.**

Gastos de alimentación: son los egresos en los en que puede incurrir la Municipalidad para el pago de alimentos y bebidas a sus funcionarios y personas externas que participen de actividades de capacitación, actividades protocolarias o sociales o reuniones de trabajo donde se traten o desarrollen asuntos de interés y beneficio para la Institución y la Comunidad Herediana, entendiéndose que abarca tanto la alimentación del personal municipal como la de los participantes.

Deber de probidad: obligación del funcionario público de administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Principio de eficiencia: la aplicación más conveniente de los recursos asignados para maximizar los resultados obtenidos o esperados.

Principio de legalidad: es el sometimiento de toda actuación pública al ordenamiento jurídico.

Artículo 5.—Ámbito de aplicación: La presente normativa aplicará para los gastos de alimentación sufragados con fondos públicos en los que se incurra durante la jornada de trabajo ordinario o extraordinario no remunerado de sus funcionarios o donde se traten asuntos de interés y beneficio para la Institución y la Comunidad Herediana.

Artículo 6.—Carácter excepcional del gasto: Se determinará la procedencia del gasto observando los principios de austeridad y probidad, entendiéndose que el mismo solo procede en los casos estrictamente necesarios cuando la reunión, capacitación, actividad protocolaria o sesión de trabajo se prolongue por más de cuatro horas, que abarque la hora de desayuno, almuerzo o cena, o bien que se requiera para su debida continuidad el consumo de algún alimento con el objeto de evitar una interrupción o dispersión de los participantes.

CAPÍTULO II

Sobre los gastos de alimentos y bebidas

Artículo 7.—Mediante esta subpartida presupuestaria, 2.02.03, se compran alimentos y bebidas naturales, semimanufacturados o industrializados para el consumo humano. Incluye los gastos de comida y otros servicios de restaurante brindados al personal que labora en las instituciones públicas. No se aplican para actividades de capacitación, protocolarias o sociales las cuales se deben imputar a las subpartidas incorporadas en el grupo “1.07 Capacitación y protocolo”.

Artículo 8.—Los únicos Alimentos y Bebidas que se autorizan independientemente del tipo de actividad que se desarrolle, debe ser repostería normal y acompañadas ya sea de un café, té o de bebidas naturales o gaseosas, que a solicitud del funcionario responsable de llevar la reunión, sesión de trabajo, actividad de capacitación o actividad protocolaria se solicite, y excepcionalmente para la atención a funcionarios de la Municipalidad, que por estar efectuando un trabajo extraordinario y sin retribución económica, se vean obligados a permanecer en la Institución fuera de la jornada ordinaria de trabajo. **En idéntico sentido se aprobarán los recursos para reuniones del Concejo Municipal, siempre y cuando haya un acuerdo previo del Órgano Colegiado que instruya a la Secretaría del Concejo Municipal a coordinar mediante los procedimientos aplicables, la adquisición de estos.**

Artículo 9.—En estos gastos no se incluyen platos a la carta, menús ni comidas de otro tipo, y bajo ninguna circunstancia se autorizará la compra de bebidas alcohólicas. Los costos de estas actividades estarán bajo el control de cada responsable según los sujetos regulados en el artículo 2, quienes tendrán la obligación de vigilar su partida presupuestaria, bajo la cual se aplica este gasto.

Artículo 10.—Los gastos en que se incurran deberán responder a los principios de racionalidad y austeridad, considerando que únicamente proceden en los casos indicados y debidamente planeados.

Artículo 11.—Para la utilización de los gastos regulados en el capítulo II, se deberá presentar por escrito ante el Alcalde o el Director que corresponda según su área, un informe donde se detalle el motivo sobre la realización de la actividad de capacitación o protocolaria, reunión o sesión de trabajo, objetivos a alcanzar, público meta, interés público de la actividad y motivos por el cual debe darse alimentación, **salvo lo indicado en el artículo 8 en relación a gastos aprobados por el Concejo Municipal para sus reuniones de sus miembros.**

Artículo 12.—Para el proceso de pago de las actividades de Alimentación, se deberá presentar

por escrito ante el Alcalde o el Director que corresponda según su área un informe comparativo entre la cantidad de comida contratada y los asistentes a la actividad (listados de asistentes) esto con el fin de controlar el desperdicio y mejorar la planificación de las actividades.

CAPÍTULO III

Disposiciones finales

Artículo 13.—En caso de comprobarse posteriormente un gasto no permitido, el funcionario responsable está en la obligación de reintegrar la totalidad de lo gastado a la Municipalidad, sin perjuicio de las sanciones a que pueda hacerse acreedor, de conformidad con el artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 14.—Los gastos en que se incurra por la aplicación de este Reglamento, serán liquidados dentro del término a que se refiere el Reglamento de Compras de Caja Chica y el Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios para la Municipalidad de Heredia, según corresponda.

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

13. William Alvarado Bogantes - Diputado

Asunto: Comunicar al Concejo Municipal que el 5 de febrero se aprobó proyecto de Ley N° 18.887 Ley de desarrollo de obra pública corredor vial San José - San Ramón mediante fideicomiso. [WAB-071-2015](#)

//VISTO EL DOCUMENTO WAB 071-2015 SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ENVIAR UN AGRADECIMIENTO AL DIPUTADO WILLIAM ALVARADO BOGANTES Y TRASLADAR COPIA DE ESTE DOCUMENTO A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SEA ANALIZADO Y VALORADO EN LA JUNTA VIAL CANTONAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

14. Licda. Priscilla Quirós Muñoz - Asesora Legal del Concejo Municipal

Asunto: Remite expediente del reclamo del Salón Comunal de los Lagos, para que se adopten si fuera necesario las medidas preventivas adicionales en cumplimiento del voto 2015-1626 de la Sala Constitucional. [CM AL-0030-2015](#).

Texto del documento CM-AL-0030-2015 suscrito por la Licda. Priscilla Quirós – Asesora Legal del Concejo Municipal, el cual dice:

... “Para su valoración, le remito el expediente del reclamo del Salón Comunal de Los Lagos de Heredia, a efecto de que si fuera necesario, se adopten medidas preventivas adicionales en cumplimiento del voto 2015-1626 de la Sala Constitucional.

Síntesis de los antecedentes al amparo:

En lo medular, el Concejo Municipal atendió en el 2013 una queja por la contaminación sónica que se generaba a partir del uso del salón comunal de Los Lagos, donde se realizaban algunos eventos sociales, ensayos musicales, entre otros. Por esa razón, el Concejo Municipal solicitó el criterio técnico a la Asesoría Jurídica, que señaló en oficio DAJ-513-2013 que el Municipio debía mantener una fiscalización y control sobre las actividades que se realizan en el local de cita.

En el oficio DAJ-513-2013 la Asesoría Jurídica indicó la siguiente recomendación:

“no es posible autorizar el ensayo de una banda musical en el salón comunal, toda vez que este tipo de actividades no son compatibles con los objetivos o propósitos para los cuales se construyen estas estructuras. De igual forma, la administración está llamada a velar porque no se realicen actividades que provoquen un ruido excesivo y que perturben la tranquilidad de los vecinos colindantes a quienes les asiste el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado. En consecuencia, se recomienda que esa Alcaldía gire instrucciones a los personeros de la ADI de Los Lagos para que se abstengan de realizar actividades que afecten a los vecinos del sitio, de igual forma se recomienda instruir al Coordinador ambiental para que coordine una inspección al salón conjuntamente con los inspectores del Ministerio de Salud y verifiquen las condiciones de confinamiento de ruidos. Por último se recomienda elevar el caso ante el Concejo Municipal para que dispongan la conveniencia de suscribir un convenio de préstamo, en el cual se regulen las condiciones del préstamo y a la vez se fijen los límites de rigor”.

Una vez recibido y analizado el documento de cita, se adoptó el siguiente acuerdo: *Instruir a la administración para que la Dirección de Asuntos Jurídicos elabore el texto de un convenio de préstamo con la Asociación de Desarrollo Integral de Los Lagos.*

El texto del convenio fue presentado y analizado en la sesión ordinaria no. 267-2013, celebrada el 05 de agosto de 2013, misma en la cual se dispuso adoptar el siguiente acuerdo: *“Autorizar al señor Alcalde Municipal para que proceda a la firma del Convenio de Préstamo de Uso a Título Gratuito de inmueble entre la Municipalidad del Cantón Central de Heredia y la Asociación de Desarrollo Integral del Residencial Los Lagos”.* (Ver Anexo 1. Texto del convenio aprobado)

Posteriormente, en el mes de noviembre de 2013, se recibió una queja de la señora Marilyn Esquivel en la que reprochó que no se hubiera firmado aún el convenio de préstamo de uso a título gratuito. Por tal motivo, el Concejo Municipal remitió la solicitud de la señora Esquivel a la Auditoría Interna para que en un plazo de 10 días se presentara un informe sobre:

- 1) el motivo por el cual no se ha firmado el convenio de préstamo de uso de título gratuito de inmueble entre la Municipalidad del Cantón Central de Heredia y la Asociación de Desarrollo Integral del Residencial Los Lagos;
- 2) Indicar si se ha seguido presentando las molestias a los vecinos que se mencionan en el DAJ-513-13;
- 3) Indicar si se recomienda o no la apertura de un proceso para retirar la administración a la ADI de Los Lagos;
- 4) Trasladar a la Presidencia para seguimiento.

En la sesión ordinaria no. 304-2014 celebrada el 20 de enero de 2014, se conoció el informe de Auditoría AIM-180-2013, indicándose en lo que interesa, lo siguiente:

- 1) Motivo por el cual no se ha firmado el convenio aprobado por el Concejo Municipal: *“...dicho proyecto se hizo llegar a la Junta Directiva de la ADI Los Lagos, no obstante mediante oficio de fecha 25 de octubre de 2013 dirigido a la Licda. María Isabel Sáenz Soto, los personeros de la ADI Los Lagos expresan su inconformidad con el texto del convenio, en razón de lo anterior la Licda. Sáenz Soto hizo las modificaciones de rigor y envió nuevamente el proyecto a la ADI de Los Lagos, mediante correo electrónico dirigido al Lic. Carlos Vargas el día 07 de noviembre de 2013, no obstante hasta el día de hoy no se ha tenido respuesta de la aprobación del texto corregido de parte de la Junta Directiva de la ADI de Los Lagos”.*
- 2) Sobre las molestias por contaminación sónica y otros problemas alegados por los vecinos: *“no hay evidencia que demuestre que se han seguido presentando las molestias indicadas, no obstante procedimos a contactar a la señora Marilyn Esquivel Vargas quien indicó que las actividades bailables se siguen dando en dicho salón y con exceso de ruido...”*
- 3) Si se recomienda la apertura de un procedimiento para retirar la administración del Salón Comunal de Los Lagos: *“no tiene elementos de juicio esta Auditoría Interna para recomendar la apertura de un proceso para retirar la administración del Salón Comunal a la ADI de Los Lagos, máxime que el mismo Concejo recientemente tomó un acuerdo para autorizar a la Administración a firmar un convenio de administración del inmueble...”*

En virtud de las recomendaciones de la Auditoría Interna, el 20 de enero de 2014, se acordó en la sesión ordinaria 304-2014: Instruir al Concejo de Distrito de San Francisco para que en un plazo de 15 días el señor Elías Morera en su calidad de Presidente convoque a una reunión y proceda a mediar conjuntamente con la señora Marilyn Esquivel Vargas y los vecinos que presentan la queja, así como con la Asociación de Desarrollo Integral de Los Lagos para que formalicen el Convenio de Préstamo de uso a título gratuito entre la Municipalidad del Cantón Central de Heredia y la ADI del Residencial Los Lagos, con miras a su firma, para resolver la situación.

Sobre el cumplimiento de este acuerdo, esta Asesoría consultó con el Presidente del Concejo de Distrito de San Francisco, quien informó verbalmente que no fue posible concertar dicha reunión con las partes interesadas.

En el mes de marzo de 2014 la señora Marilyn Esquivel vuelve a presentar un reclamo ante el Concejo Municipal, en el cual solicita que se le informe cuándo se va a firmar el Convenio de Préstamo a título gratuito entre la Municipalidad de Heredia y la ADI Los Lagos. Además consultó si era posible que un convenio aprobado por el Concejo Municipal se modifique por la Asesoría Jurídica, sin que de previo se autorice por parte de éste Órgano Colegiado y solicitó que se le facilitara toda la información respecto de los cambios y observaciones planteadas por los personeros de la ADI al convenio. En el mes de abril 2014, la reclamante agregó algunas fotografías del Salón Comunal de Los Lagos y dictámenes médicos de algunos vecinos del lugar.

Ambas notas fueron trasladadas por la Presidencia del Concejo Municipal a esta Asesoría, según consta en oficios SCM-757-2014 y SCM-1046-2014.

En el documento que se adjunta (CM-AL-048-2014) se convoca a reunión con la señora Marilyn Esquivel y la Presidenta de la ADI Los Lagos, a efecto de llegar a un consenso sobre el uso adecuado del Salón Comunal. De previo se atendió a la señora Marilyn Esquivel quien señaló que los problemas de ruido excesivo, fiestas a altas horas de la noche, personas ingiriendo licor en los jardines del Salón Comunal, entre otros, se seguían dando. Además se solicitó información a la Licda. Isabel Sáenz sobre los reclamos puntuales que hizo la señora Marilyn Esquivel en relación al contenido del convenio y las observaciones de los personeros de la ADI a ese documento.

En la reunión convocada únicamente se presentó la señora Marilyn Esquivel (agosto 2014), por lo que no fue posible llegar a un consenso sobre el uso adecuado del Salón. Es necesario aclarar que posteriormente, la señora Delia Ríos, quien ha estado como Presidenta de la ADI en el último año (2014) informó a esta Asesoría que la Junta Directiva tenía problemas de integración y no podía actuar en representación de esta hasta tanto se llevara a cabo una Asamblea y se recuperara la Personería Jurídica y que una vez se solucionara esta situación, procederían a firmar el Convenio de Administración con un adecuado uso del salón.

Por otra parte, la licenciada Isabel Sáenz informó que los documentos solicitados por doña Marilyn Esquivel ya le habían sido entregados y que no se ha dado ninguna variación del Convenio porque se está a la espera de la revisión del abogado de la ADI de Los Lagos, lo que se comunicó a la reclamante desde esta Asesoría, sin que objetara dichas afirmaciones.

El día 20 de noviembre de 2014, esta Asesoría realizó una reunión de seguimiento con la señora Delia Ríos, Presidenta de la ADI Los Lagos, para definir la fecha de la firma del Convenio de Administración del Salón. Para ese momento, la Junta Directiva había vuelto a tener problemas de integración, por lo que la señora Ríos informó que no era posible actuar en representación de la ADI hasta que tuviera la personería jurídica actualizada.

Contenido y alcances del recurso de amparo 14-018243-007-CO

En fecha 21 de noviembre de 2014 Marilyn Esquivel Vargas interpuso ante la Sala Constitucional recurso de amparo contra la Municipalidad de Heredia, (Alcalde y Presidente) y contra el Ministerio de Salud. Alegó que en el Salón Comunal de Los Lagos, se realizan actividades generadoras de fuertes ruidos, que perturban la tranquilidad de los vecinos. Además adujo que ha consultado varias veces ante la Municipalidad de Heredia, los motivos por los cuales no se ha firmado el Convenio de Préstamo del Salón, sin que se haya resuelto su pretensión.

En el caso concreto, estimó la Sala Constitucional que si bien se han realizado varias actuaciones por parte del Municipio tendentes a regularizar las actividades que se realizan en el salón comunal Los Lagos, con el fin de verificar las condiciones de confinamiento de ruido del inmueble, y múltiples actuaciones, entre ellas comunicaciones internas del 02 de mayo de 2013, 14 de mayo de 2013, 29 de mayo de 2013, 22 de julio de 2013, 09 de agosto de 2013, 13 de noviembre de 2013, 25 de noviembre de 2013, 28 de noviembre de 2013, 23 de enero de 2014, 21 de abril de 2014, 09 de junio de 2014, reunión con personas interesadas el 18 de agosto de 2014 e incluso propuestas de suscripción de un Convenio de Préstamo de Uso a Título Gratuito entre la Municipalidad y la ADI Residencial Los Lagos, tales actuaciones resultan insuficientes pues, a la fecha de interposición del amparo (21 de noviembre de 2014) no se acreditó que el Municipio haya cumplido con su obligación de verificar que las actividades desarrolladas en el Salón Comunal en cuestión cuenten con los permisos necesarios para operar conforme a derecho.

Sobre la acusada dilación de la Municipalidad recurrida en firmar el contrato de préstamo gratuito del salón comunal de Los Lagos, donde la señora Marilyn Esquivel pretendió que la Sala Constitucional le ordenara a la Municipalidad de Heredia que proceda a la firma del convenio aprobado en la sesión ordinaria no. 277-2013, en el voto se indicó que la Sala no es un contralor de legalidad de las actuaciones y resoluciones de la Administración y que por ende, dicha inconformidad debe ser planteada ante la misma autoridad recurrida (la Municipalidad de Heredia) o bien ante la Jurisdicción competente.

Actuaciones de la Alcaldía para dar cumplimiento al voto 1626-2015.

En oficio AMH-154-15 de fecha 13 de febrero de 2015, el Alcalde Municipal solicitó al Arq. Alejandro Chaves, que de forma inmediata coordinara con el Ministerio de Salud las acciones necesarias con la finalidad de verificar que las actividades que se desarrollan en el salón comunal de Los Lagos cuenten con los permisos necesarios para operar, caso contrario proceda a realizar todos los actos administrativos

para poner a derecho dicha actividad, dentro de esta la suspensión de la actividad en cuestión. De este documento, según informó la licenciada Isabel Sáenz, se remitió una copia a la Sala Constitucional.

Recomendación de esta Asesoría

1. En criterio de esta Asesoría el Concejo Municipal debería valorar la conveniencia y oportunidad de mantener el préstamo del Salón Principal (salón comunal) a la ADI Los Lagos en vista de que en reiteradas ocasiones y por muchos años, se han recibido quejas en idéntico sentido (actividades generadoras de ruido excesivo) sin que los personeros de la ADI puedan incluso impedir tales usos, pese a su buena intención al respecto. Estima esta Asesoría que el riesgo que está corriendo el Concejo (y el Alcalde y Presidente, en su condición funcional) obliga a adoptar medidas correctivas definitivas del problema que lleva larga data y que ahora se intensifica al existir una condena de la Sala Constitucional que reconoce el derecho de los vecinos del Lugar a vivir en un ambiente sano, y la obligación de los municipios de prevenir y controlar la contaminación del ambiente, debiendo dar prioridad al establecimiento y operación de los servicios adecuados en áreas fundamentales para la salud ambiental, entre los que destaca el control de la contaminación sónica, conforme al principio precautorio que rige la materia ambiental.
2. El área comunal donde se encuentra el Salón Comunal, está compuesta por dos salones (el grande y más antiguo) y uno anexo construido en la década de los años 90. De continuar o interrumpir el aprovechamiento del espacio comunal de cita, debería definirse cuáles áreas tendrá en Administración a título gratuito la ADI de Los Lagos y para qué tipo de actividades se estaría aprovechando, esto en forma específica.
3. Si bien es cierto, la Sala Constitucional no condenó a la Municipalidad respecto de la ausencia de un convenio firmado y remite a la recurrente a la jurisdicción ordinaria si pretende que a la Municipalidad se le obligue a firmar el convenio de administración, en el fondo, el uso inadecuado del salón persiste en gran medida porque no existe un convenio de uso restringido dada la cercanía con casas de habitación, por lo que se recomienda que :
 - a) El Concejo valore si va a continuar prestando los dos locales o solo uno del área comunal de Los Lagos, contiguo a sector de casas H, Lagos 1 a la ADI, o si existen mejores formas de aprovechamiento de este (estos).
 - b) Para cualquier uso que se disponga dar a los salones del área comunal de cita, se recomienda incluir en el convenio de administración los usos permitidos en ese préstamo otorgado bajo advertencia de que su incumplimiento dará lugar a la revocatoria del préstamo y el cobro de los daños y perjuicios que se generen producto del incumplimiento.
 - c) En caso de que ambos o alguno de los salones se preste a la ADI Los Lagos, se recomienda que el Concejo Municipal ponga fecha límite para que los personeros de la ADI o quien resulte beneficiario, se presenten a firmar dicho convenio.

La Presidencia indica que luego de analizar este informe, considera que se debe dictar una medida cautelar para que se suspenda cualquier tipo de actividad social de las que han estado generando ruido, como bailes, celebraciones con música entre otros, sea, la idea es dar un espacio de veda. Asimismo a fin de dialogar sobre el tema es importante citar a las partes a Sesión del Concejo Municipal para ver en que están de acuerdo y en que no y de esa forma buscar una solución a la situación.

El síndico Elías Morera informa que hay un grupo de jóvenes que reciben artes marciales y considera que no sería bueno dejarlos sin el espacio para practicar su disciplina, por lo que solicita se valore para permitirles el uso para la práctica de esa disciplina. La idea es que los jóvenes tengan un espacio de recreación y puedan practicar un deporte y no que se dediquen a otras prácticas que les vaya a causar daño.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL INFORME CM-AL-0030-2015 SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCIAL QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. SUSPENDER CUALQUIER FIESTA O ACTIVIDAD SOCIAL EN EL SALÓN COMUNAL DE LOS LAGOS DE HEREDIA, POR UN TIEMPO DE DOS MESES.**
- B. RESPECTO DE OTRO TIPO DE ACTIVIDAD, SE ORDENA AL PRESIDENTE DEL CONCEJO DE DISTRITO DE SAN FRANCISCO SR. ELÍAS MORERA ARRIETA PARA QUE VAYA Y REVISE ESAS ACTIVIDADES, A FIN DE QUE NO GENEREN RUIDO NI MOLESTIAS Y DE SER ASÍ PROCEDA A SUSPENDERLAS TAMBIÉN.**
- C. CITAR A LAS PARTES PARA EL LUNES 6 DE ABRIL DEL 2105 A LAS 6:15 P.M. EN EL SALÓN DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, SEA, CONVOCAR A LA SEÑORA MARYLIN ESQUIVEL Y A LOS PERSONEROS DE LA ASOCIACIÓN DE**

DESARROLLO DE LOS LAGOS, ASÍ COMO A LA LICDA. MARÍA ISABEL SÁENZ, A FIN DE ANALIZAR Y REVISAR EL TEMA, RESPECTO DEL USO DE ESE SALÓN COMUNAL.

D. INSTRUIR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA QUE NOTIFIQUE ESTE ACUERDO A LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO..

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

15. Licda. Priscilla Quirós Muñoz - Asesora Legal

Asunto: Manifestaciones sobre el Informe expuesto en oficio CM - AL 022-2015. **CM-AL-0035-2015**,

Texto del Informe **CM-AL-0035-2015 suscrito por la Licda. Priscilla Quirós Muñoz - Asesora Legal del Concejo Municipal**, el cual dice:

...” En vista de que el día lunes 2 de marzo no verifiqué en el acta el contenido de mi participación en la sesión ordinaria no. 392-2014 y siendo que existe un aspecto que a esta Asesoría le interesa, quede acreditado ante el Concejo Municipal, se reitera que el contenido del Informe expuesto en oficio CM AL 022 2015 se brinda únicamente en función de las recomendaciones expuestas en el Informe de Auditoría AI-14-14 y AIM-28-14 (15), sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles que eventualmente pudieran determinarse en el producto adicional a ese informe o por otro Órgano de la administración.”...

//VISTO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DAR POR CONOCIDO EL INFORME CM-AL-0035-2015 SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILLA QUIRÓS MUÑOZ - ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL Y AGREGAR AL EXPEDIENTE QUE AL RESPECTO SE LLEVA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

16. Licda. Priscilla Quirós Muñoz - Asesora Legal

Asunto: Remisión de documentos VMH-0031-2015 y AIM -AS 04-2015. **CM-AL-0034-2015**.

Texto del documento **CM-AL-0034-2015 suscrito por la Licda. Priscilla Quirós Muñoz - Asesora Legal del Concejo Municipal**, el cual dice:

...” Para lo que corresponda, pongo en conocimiento del Concejo Municipal, del Oficio VMH-0031-2015 del 02 de marzo de 2015, enviado por la Vice Alcaldesa Primera, Msc. Heidy Hernandez Benavides a la Auditoría Interna, con motivo de las recomendaciones realizadas en el informe AIM-14-14 y ampliación de este.

A la vez y por paridad de razones, remito copia del oficio AIM-AS-04-2015 del 06 de marzo de 2015, en que brinda respuesta a la señora Vice Alcaldesa.”...

//VISTO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DAR POR CONOCIDO EL DOCUMENTO CM-AL-0034-2015 SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCILLA QUIRÓS MUÑOZ - ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL Y AGREGAR AL EXPEDIENTE QUE AL EFECTO SE LLEVA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

17. Licda. Priscilla Quirós Muñoz - Asesora Legal

Asunto: Informe sobre el pago de extras a los choferes cuando se les designa a llevar a miembros del Concejo a alguna actividad que se les comisiona. **CM -AL-030-2015**

Texto del documento CM -AL-030-2015, suscrito por la Licda. Priscilla Quirós – Asesora Legal del Concejo Municipal.

...

Señores

Licda. Ana Virginia Arce León, MDL

Auditora Interna Municipal

Lic. Francisco Sánchez Gómez

Director, Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos

Estimados señores

Remito un atento saludo de mi parte

En recientes oportunidades las señoras Regidoras y señores Regidores que hacen uso del servicio de la microbús para actividades propias del cargo, han encontrado alguna dificultad con la designación de choferes porque estos han alegado que el pago de las extras debe ser tramitado y avalado por la Secretaria del Concejo Municipal.

Por su parte, la señora Flory Alvarez Rodríguez, Secretaria del Concejo, ha indicado que esa no ha sido la práctica sino que las horas extras de los choferes se tramitan ante la Alcaldía y no por gestión ni presupuesto de la Secretaría del Concejo y que a la fecha no ha recibido directrices de actuar en modo distinto al acostumbrado.

En vista de ello, se ha gestionado una solicitud por parte de algunos regidores, con la idea de que se aclare cómo debe procederse, tanto para seguridad jurídica de los funcionarios como para tener certeza de que el servicio se brindará por parte de los compañeros de transportes. Por tal motivo, la Presidencia trasladó a esta Asesoría dicha solicitud, a efecto de que sea presentado un informe al Concejo Municipal y se defina con claridad el procedimiento a seguir en estos casos (SCM-0433-2015).

En esa línea, acudo ante ustedes para que dentro de sus competencias, interpongan sus buenos oficios a efecto de que se informe a esta Asesoría lo siguiente, en relación al tema referido

1. Cuál es el trámite que debe llevarse a cabo tratándose de horas extras para funcionarios de la Alcaldía que presten servicios al Concejo Municipal (choferes, conserjes, técnicos, entre otros) ?
2. En caso que el pago de esas horas deba ser tramitado por la Secretaria del Concejo Municipal, deben ser reportadas ante la Jefatura inmediata del servidor, o también ante la Secretaría?
3. En caso de que sea la Secretaría del Concejo Municipal la que tiene que verificar el cumplimiento de las horas extras de servidores de la Alcaldía, cuál sería la procedimiento adecuado para acreditar que el servicio efectivamente se brindó?
4. En caso de que deban ser tramitadas y canceladas por presupuesto de la Secretaría del Concejo Municipal, que corresponde realizar con el año 2015 si no existiera la previsión presupuestaria para esos servicios?
5. Cuál es el fundamento (directriz, acuerdo, resolución administrativa) que respaldaría a la Secretaria del Concejo para el trámite de pago de extras a los funcionarios de la Alcaldía que presten servicios al Concejo Municipal?

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO CM -AL-030-2015, SUSCRITO POR LA LICDA. PRISCIAL QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: SOLICITAR A LA LICDA. ANA VIRGINIA ARCE LEÓN - AUDITORA INTERNA MUNICIPAL Y AL LIC. FRANCISCO SÁNCHEZ GÓMEZ - DIRECTOR DE SERVICIOS Y GESTIÓN DE INGRESOS DEN RESPUESTA A LA CONSULTA PLANTEADA POR LA LICDA. PRISCILA QUIRÓS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL Y UNA VEZ QUE LLEGUE LA RESPUESTA SE TRASLADÉ DIRECTAMENTE A LA LIDA. QUIRÓS PARA QUE PUEDA ATENDER LA CONSULTA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

18. Msc. Flory Álvarez Rodríguez - Secretaria Concejo Municipal

Asunto: Solicitud de vacaciones los días 31 de marzo y 01 de abril del 2015, con motivo de la celebración de Semana Santa.

// ANALIZADA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR VACACIONES A LA SEÑORA FLORY A. ÁLVAREZ RODRÍGUEZ – SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL, LOS DÍAS 31 DE MARZO Y 01 DE ABRIL DEL 2015. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

19. MSc. Heidy Hernández Benavides - Vicealcaldía Municipal

Asunto: Solicitud de permiso para usar el Kiosco del Parque Central y el anfiteatro del Fortín y cierre parcial de calles para pasacalles en celebración del día del teatro el 28 de marzo de 2:00 pm a 8:00 pm. VMH 043-2015. **Nº 245-15.**

// ESTA SOLICITUD SE TRAMITÓ MEDIANTE LA ALTERACIÓN No.1 DEL ORDEN DEL DÍA, POR TANTO YA FUE RESUELTA.

ARTÍCULO VI: INFORMES

1. Informe Comisión Becas 18/03/2015

Texto del informe:

...” Solicitamos la aprobación del Concejo para que se reciban formularios fuera del plazo en la Secretaría de Concejo a las personas:

Nombre: María Lourdes Hernández Ocampo

Cédula: 155803474917

Alumno Becado: Nayeli Rayo Hernández

Formulario: 40

Motivo de la entrega tardía: No tiene certificación de impuestos al día por deuda de tributos por bienes inmuebles desde hace 7 años.

Requisito faltante: Certificación impuestos al día.”...

// ANALIZADO EL INFORME, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBARLO EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO SE HA PLANTEADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Informe de la Comisión Especial Comité Cantonal de Deportes 18/02/2015

... “Primera reunión

Fecha: 18 de febrero del 2015.

Presentes:

Walter Sánchez, Herbin Madrigal, Rolando Salazar, Minor Meléndez, Nidia Zamora, Lic. Priscila Quiroz ; ausentes con excusa: Hilda Barquero, Marta Zúñiga.

- 1- Se instala la comisión quedando como coordinador el señor Walter Sánchez y como secretario el señor Minor Meléndez Venegas.
- 2- Se solicita a la secretaria copia del reglamento que se encuentra con primera impresión en la gaceta para su análisis.

Segunda reunión

Fecha: 11 de marzo del 2015.

Presentes:

Walter Sánchez, Hilda Barquero, Herbin Madrigal, Minor Meléndez Venegas; Marta Zúñiga, Lic. Priscila Quiroz, ausentes: Rolando Salazar, Nidia Zamora

Puntos a tocar:

- 1- Análisis del reglamento y observaciones:

Se traslada a nuestra asesora legal para su análisis y recomendaciones pertinentes el proyecto de reglamento para selección de personas para ocupar los puestos del Comité de Deportes y Recreación de Heredia, ya que se encontraron algunas discrepancias en la redacción del mismo, además se aclara que este puede servir como una guía solamente ya que no está vigente hasta que se publique por segunda vez.

- 2- Se procede a separar los currículos por procedencia de sectores.
- 3- Se recomienda instruir a la secretaria del Concejo Municipal para que en un plazo de tres días se solicite a las personas que están aspirando a formar parte del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia que aporten una hoja de delincuencia y un recibo de servicios o documento que brinde su dirección de residencia actual, esto con base a la opinión jurídica 138-2004 de la Procuraduría, según análisis en de los artículos del código con el tema en mención. Y cumplimos también con parámetros del proyecto de reglamento mencionado anteriormente.

Tercera reunión

Fecha: 17 de marzo del 2015.

Presentes:

Walter Sánchez, Hilda Barquero, Herbin Madrigal, Minor Meléndez Venegas; Marta Zúñiga ausentes: Rolando Salazar, Nidia Zamora, Lic. Priscila Quiroz

En esta sesión de trabajo se procedió a realizar por parte de la comisión a realizar una valoración de los oferentes a ser parte del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, a saber:

Fundamentación Jurídica: El Concejo Municipal, con fundamento en el Código Municipal, art. 165 y 168 promovió la convocatoria a oferentes para integrar el Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón Central de Heredia, en vista de que el 15 de abril se cumplirán dos años de la última designación grupal de este. Para ello, se ha promovido un proceso de participación ciudadana, con invitación a los sectores comunales y deportivos del Cantón, así como la respectiva difusión por medios de comunicación digital.

El cierre de recepción de ofertas se dio el 7 de marzo de 2015, fecha a partir de la cual la Comisión designada por el Concejo Municipal procedió a la revisión y valoración de las hojas de vida aportadas.

En criterio unánime de esta Comisión y previa ponderación de sus aptitudes para el nombramiento, se clasificaron en el siguiente orden:

2 miembros de elección del Concejo Municipal

2 miembros de organizaciones deportivas y recreativas

Y 1 miembro de organizaciones comunales, en el siguiente orden, sin perjuicio de la libre valoración que podrá efectuar el Órgano Colegiado al realizar su votación:

Directo

Rodrigo Rodríguez Naranjo(chico)

Manuel Antonio Zúñiga Soto

Ana Patricia Rodríguez

Daniel Trejos Avilés

Francisco Garita Vílchez

Juan Carlos Vindas León

Jonathan Ramírez Calderón

Deportivos

Carlos Enrique Palma Cordero

Francisco Porras Badilla

Manuel Antonio Zúñiga Soto

Alexander Chacón Alvares

Comunales

Carlos Enrique Palma Cordero

Alexander Chacón Alvares

Ethelgive Sibaja Alvares

El regidor Walter Sánchez expone el informe y señala que revisaron las hojas de vida de todos los postulantes y los colocaron en tres carpetas, sea, los que participan para nombramiento directo del Concejo Municipal, los que participan por Organizaciones Deportivas y los que participan por organizaciones comunales. Con respecto a la hoja de delincuencia, es un tema que no se habla en el nuevo código, por lo tanto es mejor excluir ese punto. Las pruebas del domicilio si era importante para saber donde viven.

La Licda. Priscila Quirós indica que en la tercer reunión se acordó no utilizar los requisitos que se indican, porque el reglamento no es oficial, por tanto es retirar el punto 3 de la segunda reunión del informe con fecha 18/02/20152.

// ANALIZADO EL INFORME Y EXPUESTO EL MISMO, LA PRESIDENCIA DISPONE: DAR POR CONOCIDO EL INFORME PARA ESTUDIO Y DEJAR PENDIENTE EL NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES PARA LA SESIÓN ORDINARIA QUE SE REALIZARA EL LUNES 29 DE MARZO DEL 2015.

ARTÍCULO VII: MOCIONES

1. Lic. Manuel Zumbado Araya- Presidente Municipal
Asunto: Convocatoria a Sesión Extraordinaria el 09 de abril del 2015.

Texto de la moción:

Considerando:

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

Por lo tanto mociono para:

- a. Realizar Sesión Extraordinaria, el jueves 09 de abril del 2015, a las 18 horas con 15 minutos, en el Salón de Sesiones “Alfredo González Flores”, para conocer única y exclusivamente los siguientes puntos:

1) Adrian Noguera Izaba - Subintendente

Asunto: Solicitud de audiencia para exponer Rendición de Cuentas,

2) MSc. Flory Álvarez Rodríguez - Secretaria Concejo Municipal

Asunto: Exponer el Proyecto del Reglamento "Uso de Salón de Sesiones y Sala de Comisiones del Concejo Municipal."

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

La Presidencia indica que para el 9 de abril solo tendrá que exponer el señor Noguera de la Fuerza Pública, dado que el reglamento fue expuesto el día de hoy y aprobado por este Concejo.

//VISTA LA MOCIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y CON DISPENSA DE TRÁMTE DE COMISIÓN: CONVOCAR A SESIÓN CONVOCATORIA A SESIÓN EXTRAORDINARIA EL JUEVES 09 DE ABRIL DEL 2015 A LAS 18 HORAS CON 15 MINUTOS, EN EL SALÓN DE SESIONES “ALFREDO GONZÁLEZ FLORES”, PARA RECIBIR ÚNICAMENTE AL SEÑOR ADRIAN NOGUERA IZABA – SUBINTENDENTE, PARA QUE EXPONGA LA RENDICIÓN DE CUENTAS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Lic. Manuel Zumbado Araya - Presidente Municipal

Asunto: Convocatoria a Sesión Extraordinaria el 23 de abril del 2015.

Texto de la moción:

Considerando:

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

Por lo tanto mociono para:

- a. Realizar Sesión Extraordinaria, el jueves 23 de abril del 2015, a las 18 horas con 15 minutos, en el Salón de Sesiones “Alfredo González Flores”, para conocer única y exclusivamente los siguientes puntos:

1) Marvin Camacho Villegas - Presidente OSH

Asunto: Solicitud de audiencia para presentar a sus miembros ante el Concejo, asimismo estrechar lazos de cooperación entre ambas instituciones.

2) Exposición de los Condominios La Aurora

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

La Presidencia indica que para la audiencia del 23 de abril se debe convocar a la señorita Teresita Granados, al señor Marcos Ruiz y a la señora Isabel Sáenz, para analizar el tema sobre la recolección de basura en los condominios y su tratamiento.

//VISTA LA MOCIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y CON DISPENSA DE TRÁMTE DE COMISIÓN:

- A. **CONVOCAR A SESIÓN CONVOCATORIA A SESIÓN EXTRAORDINARIA EL JUEVES 23 DE ABRIL DEL 2015 A LAS 18 HORAS CON 15 MINUTOS, EN EL SALÓN DE SESIONES “ALFREDO GONZÁLEZ FLORES”, PARA RECIBIR EN AUDIENCIA AL SEÑOR ÚNICAMENTE AL SEÑOR MARVIN CAMACHO VILLEGAS - PRESIDENTE OSH Y A LOS VECINOS DE LA AURORA PARA ESCUCCHAR LA EXPOSICIÓN SOBRE EL TEMA DE LOS CONDOMINIOS DE LA AURORA Y ANALIZAR LA SITUACIÓN CON RESPECTO AL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN ESA ÁREA.**

**B. CONVOCAR A LOS FUNCIONARIOS TERESITA GRANADOS, MARCOS RUIZ Y A LA SEÑORA ISABEL SÁENZ, PARA QUE SE REFIERAN AL TEMA.
// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ALT.NO.2. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el orden del día para conocer informe de la Comisión de Becas.

Texto del informe:

“En reunión de comisión celebrada el miércoles 18 de marzo, se acuerda por la Comisión de Becas entregar 10 formularios de secundaria y 80 formularios de primaria para entregarlos el 07 de abril del 2015.

Presentes: , suscrito por la regidora Alba Buitrago, Marta Zúñiga, Maritza Segura, Herbin Madrigal, Hannia Quirós.”

// ANALIZADO EL INFORME DE LA COMISIÓN DE BECAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ENTREGAR 10 FORMULARIOS DE SECUNDARIA Y 80 FORMULARIOS DE PRIMARIA EL DÍA 07 DE ABRIL DEL 2015. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

HORARIO DE REUNIONES DE COMISIONES

Comisión de Becas –	miércoles 25 de marzo de 8 a.m. a 2 p.m.
Comisión de Seguridad –	jueves 26 de marzo - 4 p.m.
Comisión Especial de Control Interno -	Jueves 26 de marzo - 2 p.m.
Comisión de Obras –	Martes 24 de marzo – 4: 30 p.m.
Comisión Condición de la Mujer –	jueves 26 de marzo 5:30 p.m.
Comisión de Hacienda -	martes 24 de marzo - 3 p.m.
COMAD -	jueves 26 de marzo - 5 p.m.
Comisión de Cementerio -	Martes 24 de marzo – 5:30 p.m.

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

COMISION CEMENTERIO

Adriana Bonilla Sequeira - Administradora Cementerio. Informe de solicitudes de traspaso e inclusión de beneficiarios en el cementerio [IAC-010-15 N° 231-15](#)

COMISION CULTURA

Rodrigo Gámez. Remite Proyecto de ley reforma a la ley orgánica del ambiente, para conocimiento de esta iniciativa. [Email: rgamez@inbio.ac.cr](mailto:rgamez@inbio.ac.cr) (**HABLAR CON MANUEL**).

Laura Mesen - idiomas e intercambios. Solicitan se les brinde la oportunidad de tener presencia en la feria que se realizará el 24 y 25 de abril en el Parque de Heredia. Email: laura@idiomaseintercambios.com N° 233-2015

COMISION HACIENDA Y PRESUPUESTO

Yamileth Oviedo Alvarez. Solicitarle al Concejo Municipal intervenir para que se exonere a la Junta de Educación de la Escuela Los Lagos de una partida. [Fax: 2263-28-06](tel:2263-28-06) [N° 208-15](#)

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite PI-018-2015, referente a solicitud de la ADI Guararí donde piden que sea incluido el presupuesto extraordinario, los recursos asignados durante el 2014, debido a que no fueron retirados por estar vencida la calificación de idoneidad. [AMH-272-2015 N° 225-15](#)

COMISION SEGURIDAD

Asociación Vecinos Residencial Verolís. Revisión de temas de seguridad del residencial. [Email: residencialverolis@gmail.com](mailto:residencialverolis@gmail.com)

COMISION VENTAS AMBULANTES

Froilan Chinchilla. Solicitud de información respecto a aumento en el cobro de la patente estacionaria. Cel: 8856-08-71 [N° 223-15](#)

GERARDO BADILLA REGIDOR - PRISCILA QUIROS MUÑOZ ASESORA LEGAL

Gerardo Badilla Matamoros. Situación de la Dirección Regional de Educación de Heredia. **URGENTE.**

LICDA. PRISCILA QUIROS MUÑOZ - ASESORA LEGAL CONCEJO MUNICIPAL

Licda. Priscilla Quirós Muñoz - Asesora Legal. Consulta sobre las modificaciones del inmueble donde se encuentra el Restaurante el Campeón. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA QUE INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO POR LA SALA IV.**

MBA. Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Hacer de conocimiento al Concejo Municipal, autorización para hacer feria sindical en Plantel Municipal y Edificio Central. AMH-232-1015. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA QUE SE PLANTEEN LAS CONSULTAS RESPECTIVAS SOBRE ESTE TEMA A LA LUZ DE LO RESUELTO SOBRE LA CONSTITUCIONALIDAD DE NUESTRAS CONVENCION COLECTIVA.**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Proyecto de reglamento para la prestación del servicio de transporte de la Municipalidad del Cantón de Heredia. [AMH-265-2015](#) [N° 209-15](#) **PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA REVISIÓN.**

Alberto Morello. Solicitud de convenio para la administración del Polideportivo de Los Lagos. **Email:** deportesyrecreacionloslagos@outlok.com Cel: 8371-7141-50 [N°229](#)

ALCALDÍA MUNICIPAL

Asociación de vecinos Residencial Verolís. Remiten nota presentada el año pasado, referente a mantenimiento de los parques del residencial verolís, dado que la empresa constructora hizo entrega formal a la municipalidad de los parques. **Email:** residencialverolis@gmail.com. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR AL ADMINISTRACIÓN PARA QUE ATIENDA LA SOLICITUD A LA MAYOR BREVEDAD.**

Carlos Zamora Guillén. Comunicarle al Concejo Municipal que le ayuden con un permiso temporal para hacer trabajos en la cochera de su casa, ya que lo ha estado haciendo así y un inspector municipal le notifico que no podía hacer eso. [Tel.2265-16-71 ó 8522-81-26](#) [N° 216-15](#). **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN POR SER DE SU COMPETENCIA.**

Flory Sanchez Mata. Botadero de basura en calle aledaña a la antigua granja. **Email:** flosama@yahoo.com. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA AL SR. VINICIO VARGAS. URGENTE.**

SRA. ERICKA UGALDE

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite AJ-188-2015, referente a solicitud de un criterio en relación al expediente N° 19286 ""Ley para perfeccionar rendición de cuentas" [AMH-269-2015](#). [N°142](#)

CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Tercera, II Circuito Judicial San José
Asunto: Se declara la inadmisibilidad del recurso de apelación presentado por la Asociación Cristiana Betesta, y consecuentemente, se ordena el archivo de los autos.

ASUNTOS ENTRADOS

1. Roxana Murillo Montoya

Asunto: Solicitarle a la Municipalidad el retiro de los activos que están bajo custodia del Palacio de los Deportes. **Email:** palaspa@ice.co.cr **N°206-15**

2. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Proyecto de reglamento para la prestación del servicio de transporte de la Municipalidad del Cantón de Heredia. **AMH-265-2015 N° 209-15**
3. María Antonieta Mayorga
Asunto: Permiso para utilizar el salón ubicado en la Escuela República para promover talleres. **Cel: 8504-97-93 N° 211-15**
4. Informe N° 4 Comisión de Obras
5. Licda. Judith López Cordero - Directora
Asunto: Solicitud de nombramiento de 3 miembros de la Junta de Educación de la Escuela Los Lagos. **Fax: 2263-28-06 N° 230-15**
6. Licda. Ana Virginia Arce
Asunto: Informe anual de labores de periodo 2014 AIM-40-2015 N° 234
7. Informe Comisión de Becas 16/03/15
8. Informe reunión del 27/02/2015 con personalidades de asamblea Legislativa, director de CONAVI, etc
9. Informe Comisión Accesibilidad N° 69
10. Xinia Monge Hidalgo y otros
Asunto: solicitud para que la señora Yamileth Oviedo Alvarez, sea incluida en las ternas para nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela Los Lagos. **Tel: 2263-28-06 N°213-15**
11. Gloriana Castro Hidalgo
Asunto: Nombramiento de un representante para la Junta de la Escuela Virgen del Socorro Sarapiquí. **Email: gerardosalas12345@gmail.com N° 214-15**
12. Mayela Víquez Guido 7 Carolina Moreira Muñoz
Asunto: Exponer situación de ventas ambulantes y estacionarias en el Cantón Central de Heredia. Fax: 2237-05-51 **CN-ARS-H-930-2015. N° 217-15**
13. Informe N° 05 Control Interno N° 218-15
14. Informe N° 03 Control Interno N° 219-15
15. Informe N° 04 Control Interno N° 220-15
16. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite CA-PRMH-03-15, referente a un inventario actualizado en el Centro de Cultura Omar Dengo y en la Casona **AMH-270-2015 N° 221-15**
17. Gerardo Badilla Matamoros
Asunto: Muestra de los servicios que brindan las direcciones regionales a todos los educadores, persona de apoyo técnico y administrativo.
18. Informe Comisión Seguridad 9/03/2015
19. Informe N° 2 Comisión de Ventas Ambulantes
20. Alberto Morello
Asunto: Solicitud de convenio para la administración del Polideportivo de Los Lagos. **Email: deportesyrecreacionloslagos@outlok.com Cel: 8371-7141-50 N°229**
21. Roxana Murillo - Gerente General Palacio Deportes
Asunto: Solicitan colaboración para retiro de activos que están bajo custodia del Palacio de los deportes. **Email: palaspa@ice.co.cr N° 206**

22. Rocio Rodriguez
Asunto: Solicitud de una cuadrilla de trabajadores así como una vagoneta para quitar escombros de la escuela. Solicitud de donación de plantas ornamentales para sembrar en la escuela. **Email: jardincletogy@hotmail.com Fax: 2237-23-13 N° 227-15**
23. Freddy Cervantes Paniagua - Comité de vecinos Residencial Aries
Asunto: Solicitud al Concejo Municipal, de que no se apruebe la colocación de un centro de acopio de residuos sólidos o basura que el condominio vecino está instalando contiguo al parque numero 3 de esta comunidad.
24. Manuel Zumbado Araya - Presidente Concejo Municipal
Asunto: Solicitud a la Señora Ana Gabriela Vargas Ulloa - Jefa Departamento de Servicios Administrativos Regional Heredia, que se revise la forma en que se están emitiendo las certificaciones. **CM-AL-041-2015**
25. MBA. Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Moción para que el Concejo Municipal acepte declarar como terrenos sin interés municipal las propiedades ubicadas en Vara Blanca.

// SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN AL SER LAS VEINTIDOS HORAS CON TREINTA MINUTOS.

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

**LIC. MANUEL ZUMBADO ARAYA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

far/.