

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
SECRETARÍA CONCEJO

SESIÓN ORDINARIA 453-2015

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 16 de noviembre del 2015 en el Salón de Sesiones Municipales “Alfredo González Flores”.

REGIDORES PROPIETARIOS

Lic. Manuel de Jesús Zumbado Araya
PRESIDENTE MUNICIPAL

Sra. Hilda María Barquero Vargas
VICE PRESIDENTA MUNICIPAL

Señora	María Isabel Segura Navarro
Señora	Alba Lizeth Buitrago Ramírez
Señora	Olga Solís Soto
Lic.	Gerardo Lorenzo Badilla Matamoros
Señora	Samaris Aguilar Castillo
Señor	Herbin Madrigal Padilla
Señor	Rolando Salazar Flores

REGIDORES SUPLENTE

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
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 SUPLENTE

Señora	Marta Eugenia Zúñiga Hernández	Distrito Primero
Señor	Rafael Alberto Orozco Hernández	Distrito Segundo
Señora	Hannia Quiros Paniagua	Distrito Tercero
Señora	María del Carmen Álvarez Bogantes	Distrito Cuarto
Señora	Yuri María Ramírez Chacón	Distrito Quinto

AUSENTES

Señor	Walter Sánchez Chacón	Regidor Propietario
Señora	Yorleny Araya Artavia	Regidora Suplente

ALCALDE, ASESORA LEGAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO

MBA.	José M. Ulate Avendaño	Alcalde Municipal
Sra.	Marcela Benavides Orozco	Secretaria Concejo Municipal. a.i.
Licda.	Priscilla Quirós Muñoz	Asesora Legal

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

ARTÍCULO II: APROBACIÓN DE ACTAS

1. Acta Sesión N° 451-2015 del 09 de noviembre del 2015

// ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 451-2015 CELEBRADA EL LUNES 09 DE NOVIEMBRE DEL 2015.

ARTÍCULO III: NOMBRAMIENTOS

1. Shirley Valverde Umaña
Asunto: Remite terna para el nombramiento de un representante de la Junta de la Escuela Joaquín Lizano. **Email: esc.joaquinlizanogutierrez@mep.go.cr N° 955-15**

- María de los Ángeles Zúñiga Chavarría 4-0171-0137
- Cinthia Moraga Torres 1-725-0462
- Martha Carolina Zenon Arana 155815169726

//ANALIZADA LA TERNA PRESENTADA POR LA DIRECTORA DE LA ESCUELA JOAQUÍN LIZANO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. ACOGER LA RENUNCIA PRESENTADA POR EL SEÑOR RUBÉN ARAYA RAMOS, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA JOAQUÍN LIZANO.**
 - b. DESIGNAR POR EL RESTO DEL PERÍODO QUE FALTA, A LA SEÑORA MARÍA DE LOS ÁNGELES ZÚÑIGA CHAVARRÍA, CÉDULA 4-0171-0137, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA JOAQUÍN LIZANO.**
 - c. INSTRUIR A LA SECRETARÍA PARA QUE PROCEDA A CITAR PARA LA SESIÓN DEL 23 DE NOVIEMBRE, A LA SEÑORA ZÚÑIGA CHAVARRÍA, A EFECTOS DE QUE SE SEA JURAMENTADA.**
 - d. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
2. Lic. Juan Carlos Ugalde Lobo - Escuela Cleto Gonzalez Víquez
Asunto: Solicitud de nombramiento de miembros Escuela Cleto Gonzalez Víquez. **Email: esc.cletogonzalezviquez@mep.go.cr N° 894-15**

- Willian Leitón García 20382033
- Arline Vega Campos 112350787
- Irena Matamoros Hernández 401470501
- Francisco Javier Mena Zamora 401490467
- Amalia Araya Oviedo 110330677
- Ligia Brenes Segura 401370564
- Nuria Giselle Hernández Hernández 401290500
- Flor María Periche Lecarnaque 800890566
- Raphael González Rojas 110310740
- Fressia Lina Porras Elizondo 401710595
- Doris Barrantes Fonseca 105890379
- Carlos Sánchez Sánchez 408900464
- Dilsia Benavides Garro 108170138
- Douglas Noguera Porras 109810599
- Marjorie Valerio Araya 401410172

b) Lic. Juan Carlos Ugalde Lobo- Director Escuela Cleto González
Asunto: Solicitud de que se avale las ternas propuestas tanto por su persona como por la Supervisora del Circuito 01. **ECGV 281-2015 N° 894-15**

c) Lic. Juan Carlos Ugalde Lobo – Director Escuela Cleto González
Asunto: Hacer del conocimiento del Concejo, algunas situaciones que considero deben ser del conocimiento, para claridad en cuanto a la elección de la nueva Junta de Educación de la Escuela Cleto. **ECCGV 282-2015. N° 894-15**

d) Personal docente y Administrativa de la Escuela Cleto González
Asunto: Apoyar la terna enviada para el nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela Cleto González. **Tel 2237-03-13. N° 964-15**

e) Licda. Gabriela Araya Oviedo y Personal Docente
Asunto: Irregularidades presentadas por la Junta de Educación de la Escuela Cleto González. **arayagaby@hotmail.es. N° 965-15**

f) Jimmy Arroyo Arrieta – Presidente ADI Barrio Corazón de Jesús
 Asunto: Hacer de conocimiento del Concejo Municipal que la Asociación tomó acuerdo de que la Junta de Educación de la Escuela Cleto quede integrada por Oscar Gómez, Silvia Espinoza, Guiselle Morales, Francis Barquero y Alex Víquez. **Tel. 8735-6347 ojimmy@ararcr.com asocdesarrollocj@gmail.comN° 942-15**

g) Silvia Espinoza Ramírez
 Asunto: Solicita al Concejo Municipal, que se le tome en cuenta como miembro de la Junta de la escuela Cleto Gonzalez Víquez. **Email: espinoza.silvia23@gmail.comN° 921-15**

h) Oscar Gómez Calvo
 Asunto: Solicitud para que se le tome en cuenta para formar parte de la Junta de Educación de la Escuela Cleto González Víquez. **Fax 2260-2709 oscarjgc58@outlook.esN° 914-15**

i) Alex Víquez Matamoros
 Asunto: Solicitud para que se le tome en cuenta para formar parte de la Junta de Educación de la Escuela Cleto González Víquez. **Fax 2260-2709 aviquez@cfia.or.crN° 915-15**

j) Guiselle Morales Arrieta
 Asunto: Solicitud para que se incluya dentro de las ternas para conformar la Junta de Educación de la Escuela Cleto González Víquez. **Fax 2260-2709 guiselle_ma@hotmail.comN° 917-15**

k) Francy Barquero Delgado
 Asunto: Solicitar al Concejo que se le tome en cuenta en las ternas para el nombramiento de la Junta de la Escuela Cleto González Víquez. **Tel. 2260-2709 fbarquero@aya.go.crN° 918-15**

La Regidora Maritza Segura indica que en ella respetará las ternas presentadas por el Director de la Escuela Cleto, y que ella va apoyar dichas ternas, ya que revisó el expediente enviado por el Director.

La Regidora Hilda Barquero manifiesta que al igual que la Regidora Segura, se leyó la documentación y es triste que un Director no pueda trabajar porque su Junta no le ayuda ya que esto perjudica a los niños, indica que en estas ternas viene gente muy valiosa, y se desea ayudar en todo.

El Regidor Mainor Meléndez indica que cuando se da elección de Junta se da el trámite de que se revisa la documentación, en este caso se ha visto lo de la parte institucional, las notas del Director donde manifiesta los errores de los miembros de la Junta de Educación actual. Indica que tuvimos la experiencia que a través de la Asesora Legal del Concejo Municipal, se descartara el tema de los cargos contra la Junta, y los mismos se desecharon por malas prácticas de la Supervisión de la Regional. Indica que en cuanto a la investigación es competencia del MEP y no del Concejo, señala que han pasado cosas que son inconsistencias, y que cuando se revisa el reglamento se indica que se deben promover ternas, con participación, y la comunidad apoya terna que no es la del director.

Asimismo manifiesta que una tiene nota firmada por unas personas, docentes donde se mencionan algunas irregularidades, la cual entregará a la Secretaría, cuando ve esto se pone a pensar que hay maestras y familiares en las ternas, y esto lo pone a pensar en esta situación. Indica que ese documento fué entregado a la Auditoria del MEP, para que investigue lo que ha venido sucediendo, por lo que considera que es necesario se le dé tiempo al MEP para que responda sobre esto, indica que no desea entorpecer lo que una junta hace, da información para que consideren, y que se dé la posibilidad de ver la otra semana las ternas y que no se vote en firme hoy.

El Regidor Gerardo Badilla consulta a la Asesora Legal del Concejo, si es factible que el Concejo Municipal pueda nombrar nuevos miembros de junta sin que la misma hayan vencido.

La Licda. Quirós, entiende que vence la primera semana de diciembre dicha Junta.

La Presidencia responde que vence el 11 De diciembre.

La Licda. Quirós señala que se puede nombrar con antelación para que cuando el siguiente grupo venga no se quede la escuela sin junta, y siempre lo mandan con antelación, indica además que el nombramiento tendría que ser a partir del 12 de diciembre, en que entre en funcionamiento.

El Regidor Gerardo Badilla pregunta para que quede en actas, con cuánto tiempo de antelación el concejo podría nombrar una Junta de Educación.

La Licda. Quirós indica que el reglamento de Juntas no establece plazo, debe ser razonable, los documentos llegaron hace cerca de mes y medio, no hay plazo en el reglamento pero el mismo debe ser razonable. Asimismo indica que no le quedó claro algo que menciono el regidor Meléndez, que hay alguien que tiene un parentesco con otro miembro de las ternas o con el director, para que el concejo lo tomen en consideración, ya que son las únicas causales para no nombrarse.

Señala además, que habían tenido en la Junta actual un asunto parecido, hubo apelación y se analizó al ser esposos de docentes, pero no hay impedimento puede ser funcionarios del MEP, los que venga en las ternas, pero lo que no pueden es tener parentesco con el Director de la Escuela, o miembros del Concejo, eso son los impedimentos y que no existan conflictos de interés.

El Regidor Gerardo Badilla señala que hasta esta noche el documento quedará en la Secretaría, le parece ejercer potestades como regidor y que a la hora de nombrarse una Junta, debe ser voto razonable, discutido y conocerlo ampliamente. Indica que en primera instancia apoya 100 por ciento la propuesta del director, pero de repente nacen dudas, y considera que se tiene suficiente tiempo y con la documentación nueva, le parece que deberían tener acceso a la información para analizarlos, por lo que señala que por su parte solicita medida, y que se realice voto razonable.

La Presidencia manifiesta que la nota sobre apoyo de docentes, sobre la terna del director, y eso no desvirtúa terna, por lo que pregunta al Regidor Meléndez, que otra documentación hay que pudiera impedir que se nombre esta Junta.

EL Regidor Meléndez indica que le preocupa la forma en que se ha traído documentos al Concejo, que hay personas que apoyan para cambiar junta perjudicando a las personas que actualmente están, sin darle oportunidad de defenderse, le preocupa carta del director agradeciendo al personal, por firmar, y la de los funcionarios que dicen que los obligaron. Considera que al concejo le toca determinar si la información dada es correcta, esto lo pone en situación de defensión.

La Presidencia indica que esa nota que se presentó por varios funcionarios, no desvirtúa la terna oficial, ni la propuesta que se están postulando, se debe tener claro que el Concejo no está vinculado con la terna oficial, el nombramiento que se haga puede ser objeto de recursos, si hay gestiones de este tipo se les dará trámite, ya que lo que no se quiere es que la escuela pase sin junta.

El Regidor Badilla insiste en tema importante, recuerda que por alteración del orden del día se nombraron dos miembros de esta junta, se les indicó que urgía mucho, y se votó de forma unánime, no quisiera incurrir en el error, desea conocer para hacer voto razonable, sino tiene documentos no tendría forma de votar esta noche, desea que se difiera para la próxima sesión.

//ANALIZADA Y DISCUTIDA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL Lic. JUAN CARLOS UGALDE LOBO- DIRECTOR ESCUELA CLETO GONZÁLEZ, DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA CLETO GONZÁLEZ, DE LA LICDA. GABRIELA ARAYA OVIEDO Y PERSONAL DOCENTE, DEL SEÑOR JIMMY ARROYO ARRIETA - PRESIDENTE ADI BARRIO CORAZÓN DE JESÚS, DE LA SEÑORA SILVIA ESPINOZA RAMÍREZ, DEL SEÑOR OSCAR GÓMEZ CALVO, DEL SEÑOR ALEX VÍQUEZ MATAMOROS, DE LA SEÑORA FRANCY BARQUERO DELGADO Y DE LA SEÑORA GUISELLE MORALES ARRIETA :

- a) **SE IMPRUEBA POR MAYORÍA DIFERIR PARA SESIÓN POSTERIOR, EL NOMBRAMIENTO DE LA ESCUELA CLETO GONZÁLEZ.**
- b) **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Votan negativamente los Regidores Hilda Barquero, Maritza Segura, Olga Solís, Alba Buitrago, Manuel Zumbado, Rolando Salazar, Herbin Madrigal y Samaris Aguilar.

// SE SOMETE A VOTACIÓN LAS TERNAS PRESENTADAS POR EL LICENCIADO JUAN CARLOS UGALDE LOBO- DIRECTOR DE LA ESCUELA CLETO GONZÁLEZ VÍQUEZ, Y SE APRUEBA POR MAYORÍA:

- a. **NOMBRAR EN LA PRIMERA TERNA AL SEÑOR WILLIAM LEITÓN GARCÍA, CÉDULA 20382033, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA CLETO GONZÁLEZ VÍQUEZ.**
- b. **NOMBRAR EN LA SEGUNDA TERNA AL SEÑOR FRANCISCO JAVIER MENA ZAMORA, CÉDULA 401490467, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA CLETO GONZÁLEZ VÍQUEZ.**
- c. **NOMBRAR EN LA TERCERA TERNA A LA SEÑORA NURIA GISELLE HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, CÉDULA 401290500, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA CLETO GONZÁLEZ VÍQUEZ.**
- d. **NOMBRAR EN LA CUARTA TERNA A LA SEÑORA FRESSIA LINA PORRAS ELIZONDO, CÉDULA 401710595, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA CLETO GONZÁLEZ VÍQUEZ.**
- e. **NOMBRAR EN LA QUINTA TERNA A LA SEÑORA DILSIA BENAVIDES GARRO, CÉDULA 108170138, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA CLETO GONZÁLEZ VÍQUEZ.**
- f. **INSTRUIR A LA SECRETARÍA PARA QUE PROCEDA A CITAR PARA LA SESIÓN DEL 23 DE NOVIEMBRE, A LOS SEÑORES LEITÓN GARCÍA, MENA ZAMORA, HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, PORRAS ELIZONDO Y BENAVIDES GARRO, A EFECTOS DE QUE SE SEAN JURAMENTADA.**
- g. **DICHAS PERSONAS NOMBRADAS EN LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA CLETO GONZÁLEZ VÍQUEZ, ENTRARÁN EN FUNCIONES, A PARTIR DEL 12 DE DICIEMBRE DEL 2015.**

- h. **ENVIAR UNA FELICITACIÓN POR SU ESPÍRITU DE COLABORACIÓN, A LAS PERSONAS NO DESIGNADAS EN DICHA JUNTA DE EDUCACIÓN.**
- i. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Vota negativamente EL Regidor Gerardo Badilla.

El Regidor Gerardo Badilla justifica su voto negativo, conoce que se debe de nombrar miembros de la junta, esta noche, pero que se le negó la información completa para hacer la evaluación de personas más idóneas, pero que siempre ha apoyado.

La Regidora Samaris Aguilar, tiene pena muy grande, ya que no está de acuerdo con el Regidor Gerardo Badilla, ya que manifiesta que si se tenía la información y considera que hay capítulos que se deben cerrar, hay que darle oportunidad a otras personas para trabajar. Felicita al personal docente, y administrativo, al director que mando ternas con tiempo, han sido responsables para nombrar personas idóneas para este cargo.

El Alcalde manifiesta que él fue regidor 8 años, y considera que hay que darle otro manejo, nadie engaña a nadie y considera que dudar de la honorabilidad de personas es injusto, le indica al Regidor Meléndez, que hubo una denuncia en contra de él y se archivó y eso no se vale, señala que si algún miembro de la junta es un delincuente, eso lo define el Ministerio Público. Indica que las ternas que presenta el Director tienen el visto bueno de la supervisora, y lo importante es que la Escuela Cleto trabaje bien, de ahí ha salido personas muy honorables, mucho profesional, y por eso llegó terna y se votó como debe ser. Asimismo pide medida que cuando se plante denuncia la misma sea fundamentada, no bajo de sospechas. Indica además que el otro año que viene dinero para patrimonio, se pueda utilizar para hacer mejoras a la escuela.

El Regidor Mainor Meléndez aclara al Alcalde que en ningún momento esté diciendo que hay personas corruptas, es su deber de informar lo que le llegó a él, pide de que su tiempo se le dé un minuto a la señora que desea hablar.

La Presidencia indica que si se le da espacio para que se pronuncie a una parte, hay que darle a la contraparte.

El Regidor Meléndez señala que él se refería a la parte procedimental y de la información que se estaba trayendo al Concejo

La Presidencia agradece a las personas interesadas que quieren a la institución y lo mejor para ella y les recuerda que cualquier motivos de legalidad, que se presente y si hay recursos de ley que desean presentar sobre este tema, se les dará el trámite correspondiente.

ARTÍCULO IV: CORRESPONDENCIA

1. Seguimiento de acuerdos, referente al tema sobre la exigencia para que algunos funcionarios mejoren sus atestados académicos.

La Presidencia indica que están preocupados por el tema de la reestructuración, donde se estaba pidiendo títulos a compañeros, se había mencionado que se haría coordinación para que se revisara este tema, para que compañeros no tengan que sufrir consecuencias. Señala que queda un mes y medio para que se acabe el tiempo para presentar estos atestados y les preocupa mucho.

El Lic. Jerson Sánchez indica que él envió oficio explicando sobre el tema, aclarando el informe ya que la intención es respaldar y revisar el proceso de reestructuración, porque había la necesidad de potenciar el recurso humano, enviaron información sobre funcionarios que están en esta situación, están analizando para que se emita recomendación con todas las partes y llegar a conclusión de poder extender los plazos de estudio de los compañeros y para tomar acuerdo en esa línea.

//LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A SU PERSONA ESTE PUNTO PARA SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.

ALT N° 1-La Presidencia solicita alterar el Orden del día para conocer: 1) Informe N° 15 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, por lo que somete a votación la alteración, la cual es : **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

- Informe N° 15 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto

1. Municipalidad de Heredia
Propuesta para Informe de Comisión Hacienda y Presupuesto
Dictamen del Presupuesto Extraordinario No. 03-2015

Para el análisis de dicho documento se contó con la presencia de la Asistente de Presupuesto Licda. Marianella Guzmán Díaz.

El documento en cuestión de manera resumida y como ya ha sido de conocimiento del Concejo Municipal, consiste en la incorporación de recursos nuevos por la suma de ₡1.000.000.000 al presupuesto de la Municipalidad producto de un préstamo que se está gestionando con el Banco Nacional de Costa Rica, para

lo cual se había autorizado al Alcalde Municipal mediante acuerdo SCM-2172-2015 y que tiene por objeto asignar recursos para la elaboración de dos proyectos de inversión de suma importancia para la comunidad heredia y población en general que transita por los distritos de Ulloa y San Francisco, los dos proyectos incorporados en el documento son:

- 1) Diseño Final y Construcción del Puente sobre el Rio Bermúdez, conocido como Bajo las Cabras y Obras de Contención Requeridos para Dar Continuidad y Seguridad Vial.
- 2) Compra o expropiación de la finca inscrita en el Registro Público Bajo el Número de Folio Real 4-14612-00 propiedad de las Acacias con plano catastrado N°. H-1700447-201 para reunirla con la finca donde se encuentra el Polideportivo Bernardo Benavides, para su posterior remodelación.

RECOMENDACIÓN: Después de conocido y analizado el Presupuesto Extraordinario No. 03-2015 presentado por el señor Alcalde Municipal, MBA. José Manuel Ulate Avendaño, mediante oficio AMH-1205-2015; esta comisión recomienda por unanimidad al Concejo Municipal, se apruebe dicho Presupuesto Extraordinario y su respectivo POA.

**PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
2015
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA III: INVERSIONES**

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

Producción final: Proyectos de inversión

PLANIFICACIÓN N	PLANIFICACIÓN OPERATIVA												
	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META		FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS		SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
			Código	No.	Descripción		I Semestre	II Semestre		II SEMESTRE			
Inversión Pública	Mejorar y dar mantenimiento a la infraestructura pública, considerando las necesidades de toda la población heredia.	Mejora	3.84.01	Realizar las gestiones necesarias para tramitar los recursos financieros para la construcción del puente sobre Río Bermúdez, conocido como bajo las Cabras y compra de terreno de las Acacias con plano catastrado NO. H-170447-201 para posterior construcción del Polideportivo Bernardo Benavides.	Porcentaje de gestiones realizadas		100%	Adrian Arguedas	06 Otros proyectos	Otros proyectos		1.000.000.000,00	
SUBTOTALES												1.000.000.000,00	
TOTAL POR PROGRAMA													

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
DETALLE DE AUMENTO DE INGRESOS
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 03-2015
(en colones)**

CÓDIGO	DETALLE	MONTO	Porcentaje Relativo
<u>3.0.0.0.00.00.0.0.000</u>	FINANCIAMIENTO	<u>1.000.000.000</u>	<u>100,0%</u>
<u>3.1.0.0.00.00.0.0.000</u>	FINANCIAMIENTO INTERNO	<u>1.000.000.000</u>	<u>100,0%</u>
3.1.1.0.00.00.0.0.000	Prestamos Directos	1.000.000.000,00	100,0%
3.1.1.6.00.00.0.0.000	Préstamos Directos de Instituciones Públicas Financieras	1.000.000.000,00	100,0%
	TOTAL DE INGRESOS	1.000.000.000	100%

**Extraordinario 03-2015
Justificación de Ingresos**



Total de Ingresos **₡1.000.000.000**

Clase: Financiamiento	₡1.000.000.000
---------------------------------	-----------------------

Sub-Clase **3.3.0.0.00.00.0.0.000 - Recursos de Vigencias Anteriores**
Grupo **3.1.1.0.00.00.0.0.000 - Préstamos Directos**
Sub-Grupo **3.1.1.6.00.00.0.0.000 - Préstamos Directos de Instituciones Públicas Financieras**

Justificación

Debido al gran interés público que posee para los municipios de los distritos de Heredia, San Francisco y Ulloa y la población general que transita por el cantón, el desarrollar los dos proyectos de inversión pública que se detallan en la sección de egresos, la Municipalidad de Heredia con base en lo establecido en el artículo N°. 86 del Código Municipal, el inciso b), sección iii) de la norma 4.2.14 y la norma 4.3.11 de las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos R-DC-24-2012, realizo las gestiones correspondientes para formalizar un crédito con el Banco Nacional de Costa Rica por la suma de ₡1.000.000.000 con las siguientes condiciones: una tasa de interés en colones referenciada a la tasa básica pasiva más dos puntos porcentuales, ajustable por la periodicidad de la cuotas, un plazo para la cancelación de 12 años, con una forma de pago de cuotas periódicas, niveladas, ajustables, anticipadas mensuales incluyendo principal e intereses, con una comisión de formalización del 1%, con una comisión por pronto pago de 0.75% si la cancelación es menor al 50% del total del saldo adeudado y un 1% si es mayor al 50% de la totalidad del saldo adeudado, con garantía de un pagaré suscrito por la Municipalidad.

Para lo anterior el Concejo Municipal mediante acuerdo SCM-2172-2014, el cual se anexa como información adicional, autorizo al Alcalde Municipal MBA. Jose Manuel Ulate Avendaño a tramitar, formalizar y firmar un empréstito por la suma de mil millones de colones para los siguientes dos proyectos: 1) Diseño Final y Construcción de Puente sobre el Río Bermúdez, conocido como Bajo Las Cabras y Obras de Contención Requeridos para Dar Continuidad y Seguridad Vial y 2) Compra del terreno de las Acacias con plano catastrado N°. H-170447-201 para reunirla con la Finca del Polideportivo Bernardo Benavides, para su posterior remodelación. Se adjuntan en las justificaciones los perfiles de proyecto.

Para el presente año se prevé que la Municipalidad finalice la formalización del empréstito; por lo tanto, no se incorporan recursos para el pago de intereses y amortización, ya que el primer desembolso esta planificado para principios del 2016; por lo tanto, de acuerdo a los principios de previsión y universalidad se previó e incluyó en el Presupuesto Ordinario 2016 el presupuesto requerido para el pago de intereses y amortización de la deuda.

Monto Total **₡1.000.000.000,00**

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 03-2015
SECCIÓN DE EGRESOS
DETALLE GENERAL POR OBJETO DEL GASTO**

[Ir al Índice del Documento](#)

EGRESOS TOTALES			1.000.000.000	100,0%
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PROGRAMA III	TOTAL PRESUPUESTO	%
		INVERSIONES		
5	BIENES DURADEROS	₡1.000.000.000,00	₡1.000.000.000,00	100,0%
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	₡850.000.000,00	₡850.000.000,00	85,0%
5.02.02	Vías de comunicación terrestre	₡850.000.000,00	₡850.000.000,00	85,0%
5.03	BIENES PREEXISTENTES	₡150.000.000,00	₡150.000.000,00	15,0%
5.03.01	Terrenos	₡150.000.000,00	₡150.000.000,00	15,0%
TOTAL PRESUPUESTO		₡1.000.000.000	₡1.000.000.000	100,0%

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 03-2015
CONSOLIDADO GENERAL POR PARTIDA PRESUPUESTARIA
Aumento de Egresos**

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	%
5	BIENES DURADEROS	₡1.000.000.000	100%
TOTALES		₡1.000.000.000	100%

**MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 03-2015
PROGRAMA III: INVERSIONES
Aumento de Egresos**

CÓDIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO	%
5	BIENES DURADEROS	₡1.000.000.000	100%
TOTALES		₡1.000.000.000	100%

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
Extraordinario 03-2015
Justificación de Egresos



Programa III - Inversiones

₡1.000.000.000

Partida:	₡1.000.000.000,00
Bienes Duraderos	

Se asignan recursos para los siguientes dos proyectos de los cuales se adjunta el perfil del proyecto, los mismos poseen un gran interés público por ser ambos proyectos de gran impacto para la comunidad y el cantón herediano, formar parte del plan de desarrollo local y ser obra pública que tiene por objetivo mejorar y ampliar la infraestructura vial y el área disponible para el desarrollo educacional, deportivo y cultural. A continuación se detallan los proyectos y una breve explicación de su importancia y la necesidad de poseer los recursos requeridos para su ejecución:

1) Diseño Final y Construcción del Puente sobre el Río Bermúdez, conocido como Bajo las Cabras y Obras de Contención Requeridos para Dar Continuidad y Seguridad Vial.

Este proyecto se gestó desde el 2013 cuando se suponía iba a ser realizado por el MOPT con recursos provenientes del programa PRVC-I-MOPT-BID; sin embargo, como se detalla en el oficio DIP-0454-2015 del 09 de junio de 2015 suscrito por la Ing. Lorelly Marín Mena, Directora de Inversión Pública de la Municipalidad de Heredia, el cual se adjunta, el 2 de junio de 2015 el MOPT mediante oficio DOP-2015-2155 decide postergar el proyecto para una segunda etapa del programa BID-Cantonal al alegar que no se estaban siguiendo algunas recomendaciones que se le habían hecho por parte de la Dirección de Puentes del MOPT a la propuesta presentada por la consultora contratada por la Municipalidad para el diseño de construcción del proyecto en cuestión. Así las cosas, después de transcurridos aproximadamente tres años y al haber realizado la Municipalidad de Heredia una inversión en recursos importante, haber realizado los trámites respectivos para planos, permiso de SETENA, etc., el MOPT deja a un lado un proyecto de obra pública municipal que tiene un gran interés público por cuanto significa un gran impacto para los usuarios de las rutas de Ulloa, San Francisco y Heredia.

La importancia y el valor público de desarrollar en un corto lapso de tiempo (1-2 años) el proyecto de Puente Bajo Las Cabras se debe a que el mismo tiene como beneficiarios directos a una población de 73.667 personas y como beneficiarios indirectos 119.670 personas, para un total de 18 kilómetros cuadrados de área de influencia del camino que corresponde a los distritos de Ulloa y San Francisco. El índice de desarrollo social de estos distritos es de 62.6 y 63.1 respectivamente. La población beneficiada se refiere a personas de un nivel de clase media y baja, dedicada a actividades de tipo comercial, industrial y servicios varios. Entre las empresas existentes en el cantón de Heredia dominan las dedicadas al sector de servicios y comercio, las cuales suponen más del 86% del total. Más concretamente, las empresas dedicadas al comercio representan el 32,85% y las de los servicios al 53,60% del total.

Aunado a lo anterior el objetivo del proyecto es construir un puente sobre el Río Bermúdez, conocido como Bajo Las Cabras, con obras de contención requeridas para dar continuidad y seguridad vial que permita mejorar la infraestructura vial y fluidez de vehículos de los distritos de Ulloa, Heredia y San Francisco de manera que se eliminen las rutas obsoletas que poseen una capacidad vehicular totalmente deficiente y que ingresan a Heredia.

2) Compra o expropiación de la finca inscrita en el Registro Público Bajo el Número de Folio Real 4-14612-00 propiedad de las Acacias con plano catastrado N°. H-1700447-201 para reunirla con la finca donde se encuentra el Polideportivo Bernardo Benavides, para su posterior remodelación.

Que según consta en expediente 2014-00879-RIM REGISTRO INMOBILIARIO, del 9 de enero del 2015, visto el escrito de fecha 06 de enero de 2015, presentado por la Licenciada Alba Quesada Rodríguez, Directora del ICODER, se procede a realizar una nueva revisión del expediente y corregir la fecha de recibo de notificación.

Que según consta en expediente 2014-00879-RIM REGISTRO INMOBILIARIO, del 13 de enero del 2015, el Alcalde de la Municipalidad de Heredia, manifestó que por un error el plano catastrado H-1696994-2013 incluyó la medida del resto de la finca madre, sea Heredia número 187917, lo que incrementó el área de la finca de Heredia número 187917 de 29.800 metros cuadrados a 31.696 metros cuadrados, y que para subsanar esta situación se inscribió el plano catastrado H-1773996-2014, el cual modifica al plano H-1696994-2013. Debiendo tramitarse ante la Notaría del Estado el retiro sin inscribir del documento de traspaso de la finca de Heredia 187917, donde se utiliza el plano que contiene el error, y reconoce la existencia del lote de Las Acacias S.A., correspondiente al plano catastrado H-1700447-2013. Lo cual es también reconocido por la Directora del ICODER, Licenciada Alba Quesada Rodríguez, al manifestar que corresponde al Polideportivo Bernardo Benavides una cabida de 29.800 metros cuadrados, respetando la cabida de 1.743 metros cuadrados que corresponde a Las Acacias S.A.

Lo anterior es verificado por la Subdirección del Registro Inmobiliario del Registro Nacional y resuelve: 1) Suspender la tramitación de las diligencias, con la finalidad de que las partes interesadas gestionen lo pertinente, a efectos de corregir la situación que originó la apertura del expediente 2014-00879-RIM REGISTRO INMOBILIARIO.

Dado lo anterior, y con el objetivo de poder remitir a la Notaría del Estado el expediente para la donación a la Municipalidad del terreno propiedad del ICODER, sin que se presenten inconvenientes de rechazo, dado que el Registro Nacional consignó una nota de advertencia administrativa sobre las fincas del Partido de Heredia matrículas número 14612 y 187917 y sobre los planos catastrados H-1696994-2013 y H-1700447-2013, se considera pertinente adquirir por parte de la Municipalidad la finca Partido de Heredia matrícula número 14612-000, con el fin de reunirla con la finca Partido de Heredia 187917-000, y con ello eliminar cualquier diferencia de cabidas y superposición o errores en los planos. Además, de que con ello, como lo indica la Ingeniera Lorelly Marín Mena, en Oficio DIP-0772-2015, se podrá disponer de mayor área para el diseño de la infraestructura deportiva.

Para poder realizar dicha compra se debió proceder con el trámite de avalúo del inmueble inscrito bajo matrícula de folio real 14612, con plano catastrado H-1700447-2013, ante Tributación Directa. El mismo, fue remitido hasta el 23 de junio del 2015, mediante Oficio ATHV-042-2015. Además, de presentar al Concejo Municipal la propuesta para su respectiva aprobación. Es importante dejar claro que la medida de 1.743 m2, efectivamente corresponde al resto de la finca madre matrícula de Heredia con Folio Real 14612-000, luego de aplicarle diferentes segregaciones producto de expropiaciones y donaciones

Este proyecto además del objetivo de poder reunir toda la finca donde se encuentra el actual Polideportivo Bernardo Benavides para su respectiva inscripción a nombre de la Municipalidad tiene por objetivo también reunir la finca plano catastrado N°. H-1700447-2013 con el propósito de reunirla con la finca donde se encuentra el Polideportivo Bernardo Benavides, para la posterior construcción de una infraestructura deportiva que potencialice la práctica del deporte, actividades recreativas, educacionales y culturales y que permita disminuir los índices de sedentarismo, obesidad, delincuencias; además de crear programas deportivos y recreativos más activos y diversos para el disfrute de toda la ciudadanía herediana.

Total de Egresos

¢1.000.000.000

IDENTIFICACION DEL PROYECTO EJECUTADO A TRAVES DE LA ADMINISTRACION

Nombre del Proyecto

(Definir específicamente lo que se va a realizar (indicando los metros lineales, metros cuadrados, etc. por ejemplo, según sea el caso)

Diseño Final y Construcción de Puente sobre el Río Bermúdez, conocido como Bajo Las Cabras, y obras de contención requeridos para dar continuidad y seguridad vial.

Antecedentes:

(Situación o motivos que han originado el problema o la necesidad que requiere ser intervenida con el proyecto).

Actualmente esta ruta se encuentra inhabilitada, desde hace más de 5 años, debido a las condiciones de la estructura en aquel momento.

Identificación del problema:

(Se debe indicar el problema o situación que se quiere resolver con la ejecución del proyecto).

Este proyecto consiste en realizar las mejoras necesarias para habilitar el paso sobre esta Río mediante la construcción del puente sobre el Río Bermúdez y obras en los taludes existentes.

Objetivo general del proyecto:

Construcción de un Puente sobre el Río Bermúdez, conocido como Bajo Las Cabras, con obras de contención requeridos para dar continuidad y seguridad vial que permita mejorar la infraestructura vial y fluidez de vehículos de los distritos de Ulloa, Heredia y San Francisco.

Situación que se quiere cambiar con el proyecto

(Indicar los cambios que se quieren generar con la implementación del proyecto)

Construir un puente y obras anexas sobre el Río Bermúdez y habilitar una ruta que será primordial para mejora de la circulación vehicular de Heredia y sobre todo dar un acceso más directo del sector de Lagunilla hacia el Hospital de Heredia, sin tener que pasar por Barreal o La Valencia que son sectores ya colapsados vialmente.

Ubicación del proyecto:

(Indicar la dirección exacta donde se va a desarrollar el proyecto).

El proyecto se ubica en el distrito de Ulloa entre Guararí y el Residencial Real Santamaría.

Beneficiarios/as

(Indicar el número de personas que se verán beneficiadas directamente con la ejecución de la obra, así como si son niños, niñas, mujeres, hombres, personas adultas mayores).

Población en general que ingresa o sale de Heredia por las rutas de Lagunilla – Barreal.

La población total de beneficiarios directos del proyecto es de 73.667 personas y los beneficiarios indirectos son suman 119.670 personas, para un total de 18 kilómetros cuadrados de área de influencia del camino que corresponde a los distritos de Ulloa y San Francisco. El índice de desarrollo social de estos distritos es de 62.6 y 63.1 respectivamente.

La población beneficiada se refiere a personas de un nivel de clase media y baja, dedicada a actividades de tipo comercial, industrial y servicios varios.

Entre las empresas existentes en el cantón de Heredia dominan las dedicadas al sector de servicios y comercio, suponen más del 86% del total. Más concretamente, las empresas dedicadas al comercio representan el 32,85% y las de los servicio al 53,60% del total.

Vinculación con Plan Desarrollo Municipal:

Sí hay

Responsable de la ejecución:

(Nombre del funcionario que tendrá a cargo la ejecución o fiscalización del proyecto)

Ing. Lorelly Marín Mena

Meta y periodo de ejecución:

(Es lo que se espera obtener en un tiempo determinado con la ejecución del proyecto). Responder a lo siguiente: ¿Qué se quiere lograr? ¿Cuándo se va a lograr? ¿Quiénes se benefician?

Construcción de obra de contención en el Talud de San Fernando.

Nombre del proyecto	INDICADOR	PERIODO DE EJECUCION	
		I SEMESTRE	II SEMESTRE 2015
Diseño Final y construcción del Puente sobre el Río Bermúdez en Bajo Las Cabras	Puente Construido	25%	75%
Asignación presupuestaria			¢850.000.000

1. CUADRO PLANIFICACION PROYECTO

ETAPA PROYECTO	TIEMPO ESTIMADO PARA EL PROCESO	PORCENTAJE EQUIVALENTE TOTAL PROYECTO
Estudios preliminares o trámites previos (convenios, etc.)	NA	
Especificaciones Técnicas	1 mes	
Proceso Contratación Adjudicado	4 meses	25%
Elaboración planos, diseño, especificaciones, etc.	NA	
Ejecución real Proyecto	7 meses	75%
Tiempo requerido	12 meses	100%

2. FORMA DE EJECUCION

CONTRATO: X

ADMINISTRACION:

3. Presupuesto del proyecto

DESCRIPCION	MONTO
SERVICIOS	¢
MATERIALES	¢
CONTRATO	¢850.000.000, 00
TOTAL	¢850.000.000, 00

IDENTIFICACION DEL PROYECTO EJECUTADO A TRAVES DE LA ADMINISTRACION**Nombre del Proyecto**

(Definir específicamente lo que se va a realizar (indicando los metros lineales, metros cuadrados, etc. por ejemplo, según sea el caso)

Compra o Expropiación de la Finca Inscrita en el Registro Público Bajo el Número de Folio Real 4-14612-000 con el Propósito de Reunirla con la Finca Donde se Encuentra el Polideportivo Bernardo Benavides, para la Posterior Construcción de una Infraestructura Deportiva de Primes Nivel en el Polideportivo Bernardo Benavides”.

Antecedentes:

(Situación o motivos que han originado el problema o la necesidad que requiere ser intervenida con el proyecto).

Existe una franja de terreno de aproximadamente 1.743m² que colinda donde se ubica el Polideportivo Bernardo Benavides que es actualmente propiedad privada, por lo que los vecinos de Bernardo Benavides no pueden disfrutar de más área para la práctica del deporte; asimismo, hay un interés de la Municipalidad de Heredia por construir en los próximos años una infraestructura deportiva de primer nivel para el disfrute deportivo de la comunidad herediana; para el desarrollo de dicha infraestructura se requiere de un mayor espacio que el que posee actualmente el Polideportivo.

Identificación del problema:

(Se debe indicar el problema o situación que se quiere resolver con la ejecución del proyecto).

Falta de una infraestructura deportiva óptima y de un espacio mayor para la práctica del deporte en el Cantón Herediano en sus distintas disciplinas.

Objetivo general del proyecto:

Compra o expropiación de la finca inscrita en el registro público bajo el número de folio real 4-14612-000 con el propósito de reunirla con la finca donde se encuentra el Polideportivo Bernardo Benavides, para la posterior construcción de una infraestructura deportiva que potencialice la práctica del deporte, actividades recreativas, educacionales y culturales y que permita incidir en los diferentes índices sociales.

Situación que se quiere cambiar con el proyecto

(Indicar los cambios que se quieren generar con la implementación del proyecto)

Contar con una mayor área de terreno para desarrollar una infraestructura deportiva de primer nivel para el disfrute de la comunidad herediana y el desarrollo y práctica del deporte dentro del Cantón de Heredia en sus distintas disciplinas.

Ubicación del proyecto:

(Indicar la dirección exacta donde se va a desarrollar el proyecto).

Bernardo Benavides

Beneficiarios/as

(Indicar el número de personas que se verán beneficiadas directamente con la ejecución de la obra, así como si son niños, niñas, mujeres, hombres, personas adultas mayores).

Comunidad de Bernardo Benavides, Ciudadanía del Cantón de Heredia, Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia, Asociaciones Deportivas del Cantón y ciudadanos en general.

Vinculación con Plan Desarrollo Municipal:

No

Responsable de la ejecución:

(Nombre del funcionario que tendrá a cargo la ejecución o fiscalización del proyecto)

Lic. Adrian Argueda Vindas, Lic. Angela Aguilar Vargas, Licda. Isabel Saenz Soto.

Nombre del proyecto	INDICADOR	PERIODO DE EJECUCION	
		I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015
Compra o Expropiación de la Finca Inscrita en el Registro Público Bajo el Número de Folio Real 4-14612-000 con el Propósito de Reunirla con la Finca Donde se Encuentra el Polideportivo Bernardo Benavides, para la Posterior Construcción de una Infraestructura Deportiva de Primes Nivel en el Polideportivo Bernardo Benavides".			100%
Asignación presupuestaria			¢261.450.000

1. CUADRO PLANIFICACION PROYECTO

ETAPA PROYECTO	TIEMPO ESTIMADO PARA EL PROCESO	PORCENTAJE EQUIVALENTE TOTAL PROYECTO
Trámites previos ante el Ministerio de Hacienda	1 Semana	10%
Realizar trámite de expropiación	1.5 meses	50%
Realizar trámite de inscripción ante la notaria del Estado	2 meses	40%
Tiempo requerido	3.7 meses	100%

2. FORMA DE EJECUCION

CONTRATO: _____

ADMINISTRACION: _____X_____

3. Presupuesto del proyecto

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N°. 03-2015 CUADRO N°. 01 DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS							
Código Según Clasificador de Ingresos	Ingreso	Monto	Programa	Act/Serv/ Grupo	Proyecto	Aplicación	Monto
3.1.1.6.00.00.0.0.000	Préstamos Directos de Instituciones Públicas Financieras	€1.000.000.000	III	02	26	Diseño Final y Construcción del Puente sobre el Río Bermudez, conocido como Bajo las Cabras y Obras de Contención Requeridos para Dar Continuidad y Seguridad Vial	€850.000.000
			III	07	07	Compra o expropiación de la finca inscrita en el Registro Público Bajo el Número de Folio Real 4-14612-00 propiedad de las Acacias con plano catastrado N°. H-1700447-201 para reunirla con la finca donde se encuentra el Polideportivo Bernardo Benavides, para su posterior remodelación.	€150.000.000
		€1.000.000.000				€1.000.000.000	€1.000.000.000

Ir al Índice del documento

Yo, Adrián Arguedas Vindas, cédula número 401960281, Director Financiero Administrativo, hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la Municipalidad de Heredia a la totalidad de recursos incorporados en el Presupuesto Extraordinario No. 03-2015.

Firma del funcionario responsable: _____

CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBE CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES¹ DE LAS MUNICIPALIDADES Y OTRAS ENTIDADES DE CARÁCTER MUNICIPAL SUJETAS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Sujetos obligados a realizar la certificación y sus efectos legales: Esta certificación deberá ser completada y emitida bajo la entera responsabilidad del funcionario designado formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsable del proceso de formulación del presupuesto institucional, de conformidad con lo establecido en norma 4.2.16 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE².

El citado funcionario está en la obligación de conocer integralmente el citado proceso de formulación presupuestaria de manera que se encuentre en condición de certificar todos y cada uno de los ítemes en ella contenidos. Asimismo, deberá hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información que se consigna en su certificación. El consignar datos o información que no sea veraz acarreará las responsabilidades y sanciones penales (artículos 359 y 360 del Código Penal), civiles y administrativas (previstas principalmente en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 8131 y la Ley General de Control Interno N.º 8292).

Indicaciones para el llenado de la certificación:

- Debe marcarse con una equis (x) en la columna correspondiente de "SI", "NO" o "NO APLICA" cuando el funcionario que certifica ha verificado el cumplimiento fiel o no, del enunciado incluido en la columna de "Requisitos".
- En la columna de "Observaciones" debe incluirse una explicación amplia de las razones por las que se ha señalado que **No se cumple** o **No aplica** el requisito señalado en el enunciado.
- Esta lista de requisitos deberá ser completada con todos aquellos otros de orden legal, específicos y aplicables a la entidad u órgano, cuyo incumplimiento implique la improbación total del presupuesto o variación.
- La certificación debe ser realizada y firmada previo al sometimiento del presupuesto inicial o su variación para la aprobación del Jerarca respectivo, a efecto de que este confirme que se ha verificado el cumplimiento del bloque de legalidad que corresponde, con excepción del punto N° 1 de esta certificación que debe ser completado una vez que el órgano competente para la aprobación interna se la dé al documento presupuestario y previo al envío a la CGR.

CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD QUE DEBE CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES³ DE LAS MUNICIPALIDADES Y OTRAS ENTIDADES DE CARÁCTER MUNICIPAL SUJETAS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El suscrito **Lic. Adrián Arguedas Vindas, mayor, cédula de identidad 4-0196-0281** responsable del proceso de formulación del Presupuesto Extraordinario N°. 03-2015 de la **Municipalidad de Heredia**, designado por el Alcalde Municipal MBA. José Manuel Ulate Avendaño, por este medio certifico, sabedor de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que me pueda acarrear el no decir la verdad, que he revisado todos los aspectos contemplados a continuación y que son fidedignos.

¹ Al respecto véase Al respecto véase las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE., publicadas en La Gaceta No.64 del 29 de marzo del 2012.

² Idem.

³ Al respecto véase las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE., publicadas en La Gaceta N.º64 del 29 de marzo del 2012.

- A. Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento debe darse la improbación o devolución sin trámite según corresponda⁴, del presupuesto inicial o sus variaciones, por parte de la Contraloría General de la República⁵.

REQUISITOS	SI	NO	N/A	Observaciones
1. El documento presupuestario remitido a la Contraloría General de la República fue aprobado por el Concejo Municipal/Concejo Municipal de Distrito/otro órgano colegiado, conforme lo dispuesto en el artículo 13 y 96 del Código Municipal (principios de legalidad, participación y publicidad), y en concordancia con los artículos 70 y 129 y siguientes de la Ley N.º 6227 ⁶ .			X	Está en trámite de aprobación en el Concejo Municipal
2. Se incluye el contenido presupuestario para cumplir con las órdenes emitidas por la Sala Constitucional, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 41 y 48 de la Constitución Política.			X	
3. Se incluye el contenido presupuestario suficiente ⁷ , para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales comunicadas por la Contraloría General, conforme con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa N.º 3667 ⁸ o acorde con lo dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N.º 8508 ⁹ , según corresponda.			X	
4. Se cuenta con la certificación ¹⁰ de la C.C.S.S. en la cual conste que se encuentran al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de esta entidad o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S., N.º 17 ¹¹ y sus reformas.	X			
5. El documento presupuestario incluye el contenido económico suficiente para cumplir con todos los compromisos adquiridos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 del Código Municipal (principios de universalidad e integridad y programación).	X			Esto fue previsto en el Presupuesto Ordinario 2015.
6. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de egresos necesarios para el funcionamiento de la institución durante todo el año, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política y los artículos 4 y 5 inciso a) de la Ley N.º 8131 (principios de universalidad e integridad y sostenibilidad).	X			Ídem Pto 5A
7. Se incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley N.º 2 ¹² y sus reformas.			X	Ídem Pto. 5A
8. Se incluye en el documento presupuestario el contenido económico requerido de acuerdo con el porcentaje establecido ¹³ , para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral (3%), conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador N.º 7983.			X	Ídem Pto. 5A
9. La municipalidad se encuentra al día en las operaciones con el IFAM, acorde con lo establecido en el artículo 37 de la Ley del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, N.º 4716 (principios de legalidad, universalidad e integridad).			X	La Municipalidad no posee operaciones con el IFAM
10. La Municipalidad formuló el presupuesto correspondiente y giró a favor de la institución respectiva las utilidades de los festejos populares en la proporción que correspondía -art. 11 y 12 de la Ley N.º 4826 y sus reformas- (principio de legalidad).			X	La Municipalidad no realiza festejos populares

- B. Requisitos del bloque de legalidad que en caso de incumplimiento, generará la aprobación parcial¹⁴ del presupuesto inicial o sus variaciones por parte de la Contraloría General de la República.

REQUISITOS	SI	NO	N/A	Observaciones
1. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y egresos propuestos, conforme con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política, 91 del Código Municipal y 5, inciso c), de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N.º 8131 y la norma 2.2.3 de las Normas Técnicas sobre	X			

⁴ Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

⁵ Además de los relativos al acta de aprobación del presupuesto ordinario, establecidos en el Código Municipal.

⁶ Ley General de la Administración Pública, publicada en La Gaceta N.º 15 de 22 de enero de 1979.

⁷ Los egresos respectivos se clasificarán en la partida y subpartida por objeto del gasto, así como en los programas presupuestarios correspondientes.

⁸ Publicada en La Gaceta N.º 65 del 19 de marzo de 1966.

⁹ Publicada en el Alcance N.º 38 a La Gaceta N.º 120 del 22 de junio del 2006.

¹⁰ Dicha certificación o arreglo de pago deberá adjuntarse al documento presupuestario mediante la opción de adjuntos del SIPP.

¹¹ Ley N.º 17 del 22 de octubre de 1943.

¹² Publicada en La Gaceta N.º 192 del 29 de agosto de 1943.

¹³ La base para el cálculo de dichos porcentajes corresponderá a los montos por concepto de Remuneraciones básicas, Remuneraciones eventuales (excepto Dietas), Incentivos salariales (excepto decimotercer mes) y Remuneraciones diversas.

¹⁴ Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

REQUISITOS	SI	NO	N/A	Observaciones
Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (principios de anualidad y universalidad e integridad).				
2. El documento presupuestario incluye todos los ingresos y egresos probables (principio de universalidad e integridad)	X			
3. La sección de ingresos incluye cada cuenta por la totalidad del importe (principios de universalidad e integridad).	X			
4. Los proyectos financiados con recursos provenientes del Convenio PL-480 cuentan con un presupuesto anual aprobado por la Unidad Ejecutora de Proyectos de MIDEPLAN, conforme lo establecido en el Anexo N° 1, inciso H, subinciso 5 de la Ley N.° 7307 ¹⁵ (principios de legalidad y universalidad).			X	La Municipalidad no posee recursos del Convenio PL-480
5. Todos los ingresos propuestos cuentan con la base legal vigente, (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	X			
6. La estimación de ingresos propuesta se fundamenta en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación. (principio de universalidad e integridad).	X			
7. Las tasas han sido aprobadas por el Concejo Municipal y publicadas en La Gaceta.			X	No se incorpora ningún ingreso proveniente de una tasa.
8. Los ingresos por concepto de transferencias del Gobierno de la República se incorporan en el Proyecto o Ley de Presupuesto de la República para el año 2015, y se indica el registro presupuestario, monto y finalidad de los recursos (principios de legalidad y universalidad e integridad).	X			Según notas remitidas a la Municipalidad
9. Los ingresos por concepto de transferencias provenientes de otras entidades públicas están incorporados en los presupuestos de las instituciones concedentes (principio de universalidad e integridad).	X			Según notas remitidas a la Municipalidad.
10. El monto del superávit (libre y el específico), incorporado en el presupuesto inicial se ajusta a la estimación suscrita por el encargado de los asuntos financieros de la municipalidad, según lo indicado en la norma 4.2.14 b) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (principio de universalidad e integridad).			X	
11. Todos los recursos con destino específico se encuentran aplicados según la finalidad establecida en la ley que les da origen (principios legalidad, especificación y universalidad e integridad).			X	No se incorporan recursos con destino específico.
12. De los ingresos originados en tasas y precios, se aplica un 10% para el desarrollo de los servicios respectivos, conforme lo dispuesto en el artículo 74 del Código Municipal (principios de legalidad y de universalidad e integridad).			X	Ídem Pto. 7B
13. Todos los egresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad e integridad).	X			
14. La sección de egresos considera que cada subpartida se incluya por la totalidad de su importe (principios de universalidad e integridad).	X			
15. La aplicación de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) se ajusta al fin para el cual fueron otorgados (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	La Municipalidad no posee recursos de FODESAF
16. La aplicación dada en el presupuesto a los recursos provenientes de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria, N.° 8114, fue aprobada por el Concejo Municipal de conformidad con lo propuesto por la Junta Vial Cantonal según lo establecido en el artículo 12, inciso a) del Reglamento a esa Ley (principios de legalidad y de gestión financiera).	X			
17. Los gastos fijos ordinarios se financian con ingresos ordinarios artículo 101 del Código Municipal y art. 6 de la Ley N.° 8131 (principios de equilibrio y especificación).	X			Esto fue previsto en el Presupuesto Ordinario 2015.
18. Se financian gastos corrientes con ingresos de capital que infrinjan lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N.° 8131 (principios de legalidad, de limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital y especificación).		X		

¹⁵ Publicada en La Gaceta N° 177 del 14 de setiembre de 1992.

19. Se cumple con el porcentaje destinado a gastos generales de administración (máximo 40% de los ingresos ordinarios municipales), según lo dispuesto en el artículo 93 del Código Municipal (principios de programación, gestión financiera y especificación).	X			Esto fue previsto en el Presupuesto Ordinario 2015.
20. Se cumple con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N.° 7729, en lo que respecta al porcentaje del ingreso por impuesto de bienes inmuebles que puede destinarse a gastos administrativos, el cual no debe ser mayor al 10% de dicho ingreso (principios de programación, gestión financiera y especificación).			X	Ídem Pto. 19B
21. La estructura organizacional –recursos humanos- se ajusta al formato establecido para tal efecto en el Cuadro N.° 2 de la “Guía interna de verificación de requisitos del bloque de legalidad que deben cumplirse en la formulación del proyecto de presupuesto inicial y sus variaciones de las municipalidades y otras entidades de carácter municipal sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República”.	X			
22. El salario del Alcalde Municipal/Intendente Municipal y Vicealcalde/Viceintendente se ajustan a lo establecido en el artículo 20 del Código Municipal (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	Este punto fue previsto en el Presupuesto Ordinario 2015.
23. Los salarios asignados y aprobados por el Concejo Municipal están fundamentados en estudios técnicos que justifiquen entre otros aspectos la base legal, la viabilidad financiera de la municipalidad para hacerle frente al compromiso presente y futuro que se adquiere y el estudio técnico que justifica el porcentaje o monto del aumento propuesto (Art.122 del Código Municipal y principios de legalidad, universalidad e integridad y sostenibilidad).	X			
24. La creación, eliminación, revaloración, reasignación, transformación o creación por sustitución de plazas, está debidamente justificada o se cuenta con el estudio técnico cuando corresponda (principios de legalidad y universalidad e integridad).			X	En el presente documento no se crea, modifica, transforma o eliminan plazas.
25. Los montos de las dietas de Regidores y Síndicos se ajustan a lo establecido en el artículo 30 del Código Municipal (principio de legalidad).			X	Este punto fue previsto en el Presupuesto Ordinario 2015.
26. Los otorgamientos de beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna y la liberación de obligaciones por parte de esa municipalidad a favor de sujetos privados están dados con base en alguna ley, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N.° 7428 y en la Circular N.° 14299 del 18 de diciembre de 2001 (principio de legalidad).	X			
27. El presupuesto contiene los elementos y criterios necesarios para medir los resultados relacionados con su ejecución, basándose en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y la planificación anual, así como la incidencia y el impacto económico-financiero de la ejecución del plan (principio del presupuesto como instrumento para la medición de resultados).	X			
28. El presupuesto cumple con los elementos a considerar en la fase de formulación y aprobación interna indicados en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (norma 4.1.3).	X			
29. Se incorpora por objeto del gasto en el presupuesto el aprovisionamiento obligatorio destinado a desarrollar acciones de prevención y preparativos para situaciones de emergencias en áreas de su competencia, según lo dispuesto en el artículo 45, Ley N.° 8488 (principios de legalidad y universalidad).			X	Este punto fue previsto en el Presupuesto Ordinario 2015.

Además, certifico que se ha verificado el cumplimiento razonable de todos los aspectos del bloque de legalidad que le aplican a la institución en materia de presupuesto y del contenido incluido en el documento presupuestario, entre ellos los que se detallan en el Anexo "Algunos aspectos importantes sobre el bloque de legalidad que deben cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones de los entes y órganos sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República".

Esta certificación la realizo a las 14 horas del día 07 del mes de noviembre del año 2015.

Firma _____

MEVG/AAS/HLC

NÚMERO PATRONAL		NÚMERO PAT. ANTIGUO		NOMBRE		LUGAR DE PAGO		ESTADO	
2-03014042092-001-001		9-00000296004-001-000		MUNICIPALIDAD DE HEREDIA		HEREDIA		ACTIVO	
2-03014042092-001-002		9-00140051004-001-000		MUNICIPALIDAD DE HEREDIA		HEREDIA		INACTIVO	
2-03014042092-002-001		9-00361831008-001-000		MUNICIPALIDAD DE HEREDIA		HEREDIA		INACTIVO	

-----ÚLTIMA LÍNEA-----

MAXIMILIANO PEREZ CAMPOS 

Nombre y firma funcionario responsable



Pag 1 de 1

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
Presupuesto Extraordinario No. 03-2015
Asiento Resumen

Código	INGRESOS Detalle	MONTO	DEPTO.	Código	EGRESOS Detalle	Prog	MONTO
3.1.1.6.00.0.0.000	Préstamos Directos de Instituciones Púlicas Financieras	₡1.000.000.000	5.03.02.26	5.02.02	Vías de Comunicación Terrestre. D.Diseño Final y Construcción del Puente sobre el Rio Bermudez, conocido como Bajo las Cabras y Obras de Contención Requeridos para Dar Continuidad y Seguridad Vial.	III	₡850.000.000
			5.03.07.07	5.03.01	Terrenos. Compra del terreno de las Acacias con plano catastrado N°. H-1700447-201 para unirla con la Finca del Polideportivo Bernardo Benavides, para su posterior remodelación.	III	₡150.000.000
		₡1.000.000.000					₡1.000.000.000

Programa III ₡1.000.000.000
Total Presupuesto ₡1.000.000.000

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N°. 03-2015
DETALLE POR OBJETO DEL GASTO PROGRAMA III

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO	
5.03.02	Vías de Comunicación	₡850,000,000	85%
5.03.02.26	Diseño Final y Construcción del Puente sobre el Rio Bermudez, conocido como Bajo las Cabras y Obras de Contención Requeridos para Dar Continuidad y Seguridad Vial	₡850,000,000	
5.03.07	Otros Fondos e Inversiones	₡150,000,000	15%
5.03.07.07	Compra o expropiación de la finca inscrita en el Registro Público Bajo el Número de Folio Real 4-14612-00 propiedad de las Acacias con plano catastrado N°. H-1700447-201 para reunirla con la finca donde se encuentra el Polideportivo Bernardo Benavides, para su posterior remodelación.	₡150,000,000	
TOTAL DE DETALLE POR OBJETO DEL GASTO PROGRAMA III		₡1,000,000,000	100%

Elaborado por: Lic. Adrian Arguedas Vindas, Director Financiero Administrativo a.i.



Concejo Municipal
Secretaría del Concejo Municipal

29 de octubre del 2015
SCM-2172 - 2015

Señor
José Manuel Ulate
ALCALDE MUNICIPAL

Estimado señor:

Para su conocimiento y demás gestiones, transcribo acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria **N° CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO - DOS MIL QUINCE**, celebrada por el Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia, el 26 de octubre del 2015, en el Artículo IV el cual dice:

CORRESPONDENCIA

ALT. NO.2. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el orden del día para conocer el informe No.13 -2015 de la Comisión de Gobierno y Administración.

- Informe de Gobierno y Administración No.13- 2015.

La Comisión de Gobierno y Administración rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el martes 20 de octubre del 2015 a las dieciséis horas.

1. **REMITE:** SCM-1841-2015.

SUSCRIBE: MBA, Jose Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

SESIÓN N°: 437-2015.

FECHA: 07-09-2015.

ASUNTO: Documento AMH-0936-2015, suscrito por el señor Alcalde Municipal, con la finalidad de desarrollar dos proyectos de inversión.

AMH-0936-2015

Mediante el presente les comunico que esta Administración Municipal con la finalidad de desarrollar dos proyectos de inversión que son de gran interés para la comunidad herediana, emprendió las acciones correspondientes desde la Dirección Financiera Administrativa para buscar el financiamiento de los siguientes planes de inversión, los cuales anexo:

1. Diseño Final y Construcción de Puente sobre el Río Bermúdez, conocido como Bajo Las Cabras, y Obras de Contención Requeridos para dar Continuidad y Seguridad Vial. Costo aproximado \$850.000.000.
2. Compra o Expropiación de la Finca inscrita en el Registro Público bajo el número de Folio Real 4-14612-000, propiedad de las Acacias S.A., cédula jurídica 3-101-011002 con el propósito de reunirlos con la finca donde se encuentra el Polideportivo del Bernardo Benavides. Costo aproximado \$150.000.000.

Así las cosas, el Director Financiero Administrativo a.i., Lic. Adrian Arguedas Vindas, procedió a reunirse con ejecutivos de tres entidades bancarias diferentes del Sistema Financiero Nacional del Sector Público para recibir las ofertas de financiamiento de los planes de inversión en mención; por lo tanto, mediante oficio DF-097-2015 en el cual realiza un análisis comparativo entre las ofertas recibidas, recomendó a esta Alcaldía que la oferta en términos financieros que poseen las mejores condiciones crediticias y que más se adecua a la necesidad de esta Municipalidad es la oferta propuesta por el Banco Nacional de Costa Rica (BNCR).

Por lo anterior, y de conformidad con la recomendación realizada por el Lic. Adrián Arguedas Vindas, la facultad de la Municipalidad para adquirir créditos según el numeral 86 del Código Municipal y la buena situación financiera que posee esta Municipalidad para cubrir los compromisos financieros que se derivan del financiamiento de los planes de inversión adjuntos, les solicito respetuosa y amablemente autorizar a quien suscribe a tramitar, formalizar y firmar un crédito con el Banco Nacional de Costa Rica por la suma de \$1.000.000.000 con las siguientes condiciones:

Municipalidad de Heredia
Heredia, Avenida Central, Calles 0-2. Palacio Municipal
Teléfonos: (506)2277-6728 (506)2277-6729 (506)2277-6730
secretariaconcejo@heredia.go.cr
www.heredia.go.cr

Entidad Bancaria	Banco Nacional de Costa Rica
Tasa de Interés Anual	Tasa Básica Pasiva + 2 pp
Modalidad de la Tasa	Fija primeros 2 años y variable el resto del plazo
Plazo del Crédito	12 años
Periodo de Gracia	6 meses o a convenir
Desembolso	Contra avance de obra según el plan de inversión.
Garantías	Pagaré suscrito por la Municipalidad
Comisiones	1% de formalización una única vez.
Penalización por pago adelantado	0.75% si la cancelación es menor al 50% del total del crédito y un 1% si es mayor al 50%, en ambos casos el cobro procede cuando el monto de los pagos anticipados que se realicen durante todo el plazo provengan de otra entidad bancaria.
Tasa Piso	No aplica.
Condiciones Mínimas	Acuerdo del Concejo Municipal

Elaboración: Dirección Financiera Administrativa, Municipalidad de Heredia

Fuente: Cotizaciones y propuestas Bancarias recibidas.

Lo anterior para financiar los planes de inversión denominados: "Diseño Final y Construcción de Puente sobre el Río Bermúdez, conocido como Bajo Las Cabras" y "Compra o Expropiación de la Finca inscrita en el Registro Público bajo el número de Folio Real 4-14612-000 con el propósito de reunirlos con la finca donde se encuentra el Polideportivo del Bernardo Benavides".

DF-097-2015

De conformidad con la solicitud verbal para la cotización de ofertas bancarias para el financiamiento de los planes de inversión denominados "Diseño Final y Construcción de Puente sobre el Río Bermúdez, conocido como Bajo Las Cabras, y Obras de Contención Requeridos para dar Continuidad y Seguridad Vial" y "Compra o Expropiación de la Finca inscrita en el Registro Público bajo el número de Folio Real 4-14612-000, propiedad de las Acacias S.A., cédula jurídica 3-101-011002 con el propósito de reunirlos con la finca donde se encuentra el Polideportivo del Bernardo Benavides", le informo lo siguiente:

La facultad del Municipio para adquirir créditos tiene sustento legal en el numeral 86 del Código Municipal, el cual expresamente autoriza a las Municipalidades a celebrar toda clase de préstamos. Por consiguiente, esta Dirección Financiera Administrativa procedió a reunirse en diferentes fechas con los ejecutivos de los Bancos de Costa Rica, Banco Nacional de Costa Rica y Banco Popular y de Desarrollo Comunal, para la solicitud de una oferta crediticia para el financiamiento de los planes de inversión descritos en el párrafo anterior; por lo tanto, considerando el costo estimado para cada uno de los planes se solicitó a las tres entidades Bancarias que las ofertas debían contener las siguientes condiciones: un financiamiento por la suma total de \$1.000.000.000 (mil millones de colones exactos) a un plazo de 12 años, una tasa de financiamiento en colones que fuera variable, una metodología de pago de intereses y amortización sobre recursos desembolsados y un periodo de gracia de por lo menos seis meses.

En atención a esa solicitud expresa realizada por esta Dirección, se recibieron las siguientes ofertas de financiamiento bancario:

Municipalidad de Heredia
Heredia, Avenida Central, Calles 0-2. Palacio Municipal

Se adjunta cuadro a continuación.

Con base en el cuadro comparativo de las ofertas, las condiciones crediticias ofrecidas por cada entidad Bancaria, las proyecciones financieras efectuadas, esta Dirección Financiera Administrativa recomienda escoger el Banco Nacional de Costa Rica (BNCR), para el trámite y formalización del financiamiento de los planes de inversión denominados "Diseño Final y Construcción de Puente sobre el Río Bermúdez, conocido como Bajo Las Cabras" y "Compra o Expropiación de la Finca inscrita en el Registro Público bajo el número de Folio Real 4-14612-000 con el propósito de reunirla con la finca donde se encuentra el Polideportivo del Bernardo Benavides".

Se recuerda que de conformidad con la normativa legal una vez que dicho préstamo sea aprobado por el citado Banco, se deberá contar previo a la utilización de los recursos con la debida aprobación presupuestaria por parte de la CGR.

Comparación de Ofertas Crediticias

Entidad Bancaria	Banco Popular y de Desarrollo Comunal	Banco de Costa Rica	Banco Nacional de Costa Rica
Tasa de Interés Anual	Tasa Basica Pasiva + 2.75 pp	Tasa Basica Pasiva + 2 pp	Tasa Basica Pasiva + 2 pp
Modalidad de la Tasa	Variable por todo el plazo	Variable por todo el plazo	Fija primeros 2 años y variable el resto del plazo
Plazo del Crédito	12 años	12 años	12 años
Periodo de Gracia	12 meses	6 meses o a convenir	6 meses o a convenir
Desembolso	Contra avance de obra	Contra avance de obra	Contra avance de obra según el plan de inversión.
Garantías	Pagare por el Monto del Prestamos y la partida presupuestaria.	Partida presupuestaria aprobada	Pagaré suscrito por la Municipalidad
Comisiones	0.5% sobre el monto desembolsado.	1% de formalización una única vez. 0.25% de revisión de plano, presupuesto e inspección. *Honorarios exonerados.	1% de formalización una única vez.
Penalización por pago adelantado	2% solo en los casos en que el monto de los pagos anticipados que se realicen durante todo el plazo provengan de otra entidad bancaria.	3% solo en los casos en que el monto de los pagos anticipados que se realicen durante todo el plazo provengan de otra entidad bancaria.	0.75% si la cancelación es menor al 50% del total del crédito y un 1% si es mayor al 50%, en ambos casos el cobro procede cuando el monto de los pagos anticipados que se realicen durante todo el plazo provengan de otra entidad bancaria.
Tasa Piso	No se detalla en la oferta.	La vigente al momento de la formalización.	No aplica.
Condiciones Mínimas	Los mínimos establecidos para tramitar créditos según Reglamento de Crédito del Banco Popular y normativa de Sugef aplicable según cada caso.	1. Presentación de Planos con sus respectivos permisos. 2. Presentación de presupuesto de la obra a fin de verificar plan de inversión. 3. Perfil de la Municipalidad de Heredia. 4. Estados Financieros Auditados de los tres últimos periodos fiscales y un corte interno reciente, con no menos de dos meses de emitido. 5. Completar detalle de pasivos si existen. 6. Presupuesto aprobado por la CGR para determinar capacidad de pago. 7. Certificación de personería jurídica y cedula del representante legal. Entre otros.	Acuerdo del Concejo Municipal

Elaboración: Dirección Financiera Administrativa, Municipalidad de Heredia
Fuente: Cotizaciones y propuestas Bancarias recibidas.

IDENTIFICACION DEL PROYECTO EJECUTADO A TRAVES DE LA ADMINISTRACION

Nombre del Proyecto

(Definir específicamente lo que se va a realizar (indicando los metros lineales, metros cuadrados, etc. por ejemplo, según sea el caso)

Compra o Expropiación de la Finca Inscrita en el Registro Público Bajo el Número de Folio Real 4-14612-000 con el Propósito de Reunirla con la Finca Donde se Encuentra el Polideportivo Bernardo Benavides, para la Posterior Construcción de una Infraestructura Deportiva de Primes Nivel en el Polideportivo Bernardo Benavides".

Antecedentes:

(Situación o motivos que han originado el problema o la necesidad que requiere ser intervenida con el proyecto).

Existe una franja de terreno de aproximadamente 1.743m² que colinda donde se ubica el Polideportivo Bernardo Benavides que es actualmente propiedad privada, por lo que los vecinos de Bernardo Benavides no pueden disfrutar de más área para la práctica del deporte; asimismo, hay un interés de la Municipalidad de Heredia por construir en los próximos años una infraestructura deportiva de primer nivel para el disfrute deportivo de la comunidad herediana; para el desarrollo de dicha infraestructura se requiere de un mayor espacio que el que posee actualmente el Polideportivo.

Identificación del problema:

(Se debe indicar el problema o situación que se quiere resolver con la ejecución del proyecto).

Falta de una infraestructura deportiva óptima y de un espacio mayor para la práctica del deporte en el Cantón Herediano en sus distintas disciplinas.

Objetivo general del proyecto:

Compra o expropiación de la finca inscrita en el registro público bajo el número de folio real 4-14612-000 con el propósito de reunirla con la finca donde se encuentra el Polideportivo Bernardo Benavides, para la posterior construcción de una infraestructura deportiva.

Situación que se quiere cambiar con el proyecto

(Indicar los cambios que se quieren generar con la implementación del proyecto)

Contar con una mayor área de terreno para desarrollar una infraestructura deportiva de primer nivel para el disfrute de la comunidad herediana y el desarrollo y práctica del deporte dentro del Cantón de Heredia en sus distintas disciplinas.

Ubicación del proyecto:

(Indicar la dirección exacta donde se va a desarrollar el proyecto).

Bernardo Benavides

Beneficiarios/as

(Indicar el número de personas que se verán beneficiadas directamente con la ejecución de la obra, así como si son niños, niñas, mujeres, hombres, personas adultas mayores).

Comunidad de Bernardo Benavides, Ciudadanía del Cantón de Heredia, Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia, Asociaciones Deportivas del Cantón y ciudadanos en general.

Vinculación con Plan Desarrollo Municipal:

No

Responsable de la ejecución:

(Nombre del funcionario que tendrá a cargo la ejecución o fiscalización del proyecto)

Lic. Adrián Arguedas Vindas, Lic. Ángela Aguilar Vargas, Licda. Isabel Sáenz Soto.

Nombre del proyecto	INDICADOR	PERIODO DE EJECUCION	
		I SEMESTRE 2015	II SEMESTRE 2015

Compra o Expropiación de la Finca Inscrita en el Registro Público Bajo el Número de Folio Real 4-14612-000 con el Propósito de Reunirla con la Finca Donde se Encuentra el Polideportivo Bernardo Benavides, para la Posterior Construcción de una Infraestructura Deportiva de Primes Nivel en el Polideportivo Bernardo Benavides".			100%
Asignación presupuestaria			¢261.450.000

1. CUADRO PLANIFICACION PROYECTO

ETAPA PROYECTO	TIEMPO ESTIMADO PARA EL PROCESO	PORCENTAJE EQUIVALENTE TOTAL PROYECTO
Trámites previos ante el Ministerio de Hacienda	1 Semana	10%
Realizar trámite de expropiación	1.5 meses	50%
Realizar trámite de inscripción ante la notaría del Estado	2 meses	40%
Tiempo requerido	3.7 meses	100%

2. FORMA DE EJECUCION

CONTRATO: _____ ADMINISTRACION: X _____

3. Presupuesto del proyecto

Elaborado por: Lic. Adrián Arquedas Vindas
 PUESTO: Director Financiero Administrativo
 Fecha: Agosto 2015

IDENTIFICACION DEL PROYECTO EJECUTADO A TRAVES DE LA ADMINISTRACION

Nombre del Proyecto

(Definir específicamente lo que se va a realizar (indicando los metros lineales, metros cuadrados, etc. por ejemplo, según sea el caso)

Diseño Final y Construcción de Puente sobre el Río Bermúdez, conocido como Bajo Las Cabras, y obras de contención requeridos para dar continuidad y seguridad vial.

Antecedentes:

(Situación o motivos que han originado el problema o la necesidad que requiere ser intervenida con el proyecto).

Actualmente esta ruta se encuentra inhabilitada, desde hace más de 5 años, debido a las condiciones de la estructura en aquel momento.

Identificación del problema:

(Se debe indicar el problema o situación que se quiere resolver con la ejecución del proyecto).

Este proyecto consiste en realizar las mejoras necesarias para habilitar el paso sobre esta Río mediante la construcción del puente sobre el Río Bermúdez y obras en los taludes existentes.

Objetivo general del proyecto:

Construir una obra de contención en el Talud de la Urbanización San Fernando.

Situación que se quiere cambiar con el proyecto



HEREDIA
GOBIERNO LOCAL

Concejo Municipal
Secretaría del Concejo Municipal

(Indicar los cambios que se quieren generar con la implementación del proyecto)

Construir un puente y obras anexas sobre el Río Bermúdez y habilitar una ruta que será primordial para mejora de la circulación vehicular de Heredia y sobre todo dar un acceso más directo del sector de Lagunilla hacia el Hospital de Heredia, sin tener que pasar por Barreal o La Valencia que son sectores ya colapsados vialmente.

Ubicación del proyecto:

(Indicar la dirección exacta donde se va a desarrollar el proyecto).

El proyecto se ubica en el distrito de Ulloa entre Guararí y el Residencial Real Santamaría.

Beneficiarios/as

(Indicar el número de personas que se verán beneficiadas directamente con la ejecución de la obra, así como si son niños, niñas, mujeres, hombres, personas adultas mayores).

Población en general que ingresa o sale de Heredia por las rutas de Lagunilla – Barreal.

Vinculación con Plan Desarrollo Municipal:

No hay

Responsable de la ejecución:

(Nombre del funcionario que tendrá a cargo la ejecución o fiscalización del proyecto)

Ing. Lorelly Marín Mena

Meta y periodo de ejecución:

(Es lo que se espera obtener en un tiempo determinado con la ejecución del proyecto). Responder a lo siguiente: ¿Qué se quiere lograr? ¿Cuándo se va a lograr? ¿Quiénes se benefician?

Construcción de obra de contención en el Talud de San Fernando.

Nombre del proyecto	INDICADOR	PERIODO DE EJECUCION	
		I SEMESTRE	II SEMESTRE 2015
Diseño Final y construcción del Puente sobre el Río Bermúdez en Bajo Las Cabras	Puente Construido	25%	75%
Asignación presupuestaria			¢850.000.000

1. CUADRO PLANIFICACION PROYECTO

ETAPA PROYECTO	TIEMPO ESTIMADO PARA EL PROCESO	PORCENTAJE EQUIVALENTE TOTAL PROYECTO
Estudios preliminares o trámites previos (convenios, etc.)	NA	
Especificaciones Técnicas	1 mes	
Proceso Contratación Adjudicado	4 meses	25%
Elaboración planos, diseño, especificaciones, etc.	NA	
Ejecución real Proyecto	7 meses	75%
Tiempo requerido	12 meses	100%

2. FORMA DE EJECUCION

CONTRATO: X _____ ADMINISTRACION: _____

Municipalidad de Heredia
 Heredia, Avenida Central, Calles 0-2. Palacio Municipal
 Teléfonos: (506)2277-6728 (506)2277-6729 (506)2277-6730
 secretariaconcejo@heredia.go.cr
 www.heredia.go.cr

3. Presupuesto del proyecto

DESCRIPCION	MONTO
SERVICIOS	¢
MATERIALES	¢
CONTRATO	¢850.000.000, 00
TOTAL	¢850.000.000, 00

Elaborado por: Ing. Lorelly Marín MenaPUESTO: Directora de Inversión PúblicaAUTORIZADO: _____ Fecha: Agosto 2015

RECOMENDACIÓN:

- a) Esta comisión recomienda al Concejo Municipal, autorizar al señor Alcalde Municipal, a formalizar, tramitar y firmar un crédito con el Banco Nacional de Costa Rica por la suma de ¢1.000.000.000 con las condiciones anteriormente mencionadas.
- b) Se recomienda acoger en todos sus extremos el Oficio DF-097-2015, suscrito por la Dirección Financiera Administrativa y el Oficio AMH-0936-2015, suscrito por el señor Alcalde Municipal.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL INFORME DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN NO.13- 2015, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. AUTORIZAR AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL, A FORMALIZAR, TRAMITAR Y FIRMAR UN CRÉDITO CON EL BANCO NACIONAL DE COSTA RICA POR LA SUMA DE ¢1.000.000.000 (MIL MILLONES DE COLONES EXACTOS) CON LAS CONDICIONES ANTERIORMENTE MENCIONADAS.
- b. ACOGER EN TODOS SUS EXTREMOS EL OFICIO DF-097-2015, SUSCRITO POR LA DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA Y EL OFICIO AMH-0936-2015, SUSCRITO POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL.

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Atentamente,


MSc. Flory Álvarez Rodríguez
Secretaria
Concejo Municipal de Heredia
falvarez@heredia.go.cr



mbo

C. Dirección Financiera

 **ESTA COPIA PARA**

Heredia, 09 de Junio 2015
DIP-0454-2015

Máster
José Manuel Ulate Avendaño
Alcalde Municipal

Estimado Señor:

En atención a su solicitud de presentación de un informe, sobre lo indicado en el oficio DOP-2015-2155 de la División de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, sobre el Programa PRVC-I-MOPT/BID y las gestiones realizadas para la respectiva aprobación del proyecto presentado por esta Municipalidad correspondiente al PUENTE LAS CABRAS le detallo a continuación:

- 3 de Octubre 2013:** Con esta fecha se nos remite el oficio 2013-0988-PRVC-I-MOPT-BID, de parte del Ingeniero Olman Méndez Vargas, Director de la Unidad Ejecutora del PRVC, en el cual se nos comunica que el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) nos otorgó la no objeción al perfil del proyecto Sustitución del puente sobre el Río Bermúdez y Mejoramiento de los Accesos camino 4-01-027, conocido como CALLE PULES.
- 06 de Junio 2014:** Mediante correo electrónico mi persona dirige correo a la Ingeniera Diana Korte Leiva de GIZ, donde se adjunta los planos de Diseño del Puente sobre el Río Bermúdez.
- 09 de Junio 2014:** Mediante oficio SG-DEA-1720-2014-SETENA, el Ingeniero Mario Céspedes Pereira Secretario General A.I. de SETENA, certifica que la reconstrucción de puente sobre el Río Bermúdez (Puente Las Cabras), se encuentra contemplado dentro de lo establecido en la Resolución 583-2008-SETENA.
- 24 de Junio 2014:** Mediante correo electrónico la Ingeniera Korte, hace llegar a la empresa IMNSA con copia a mi persona y al ingeniero Ramiro Ramírez, las primeras observaciones realizadas a los planos de Diseño del Puente.
- 08 de Setiembre 2014:** Mediante correo electrónico la Ingeniera Korte, me informa que los planos *ya habían sido entregados a la Dirección de Puentes* para su respectiva revisión y aprobación.
- 06 de Octubre 2014:** Mediante correo electrónico la Ingeniera Korte, nos informa que el Ingeniero Antonio Romero, tendría para la siguiente semana el oficio donde se nos solicitaría los respectivos subsanes.
- 30 de Octubre 2014:** Mediante correo electrónico remitido por mi persona al Ingeniero Antonio Romero, se le realizó la consulta sobre el estado de revisión de los planos del Puente sobre el Río Bermúdez. En esta misma fecha el Ingeniero Romero me informa que están en proceso de revisión y que pronto esperaba estuvieran los resultados.
- 04 de Noviembre 2014:** En esta fecha se remite vía correo electrónico a la Ingeniera Korte se nos informara como iba el avance de la revisión de los Planos en la Dirección de Puentes. En la respuesta recibida el 6 de Noviembre se me informa que están en revisión y que preliminarmente iban a requerir modificaciones y la memoria de cálculo respectiva.
- 10 de Febrero 2015:** Mediante correo electrónico remitido por mi persona la Ingeniera Korte con copia a usted, le consulto a la ingeniera si el proyecto del puente se contratará en el primer semestre del 2015, ya que si no fuera así, esta Municipalidad lo realizaría con recursos propios. Con fecha del 12 de Febrero recibo respuesta de la Ingeniera Korte, con copia al Ingeniero Eduardo Barquero, Greivin Picado, Antonio Romero y su persona, donde me confirma que están trabajando en conjunto con la Dirección de Puentes con el fin de poder presentar el perfil con sus anexos. En un réplica de esta conversación la Ingeniera me indica que estaban coordinando una reunión en IMNSA (la empresa contratada por la Municipalidad de Heredia para el diseño del Puente) en conjunto con el Ingeniero Antonio Romero.

10. **09 de Marzo 2015:** Se nos comunica formalmente, de las observaciones realizadas al diseño del puente sobre el Río Bermúdez mediante el oficio 133-03-2015 MOPT-BID-GIZ y remitido por el Ingeniero Eduardo Barquero, a quien le fue remitido el oficio DP-2015-113 de la Dirección de Puentes con los planos donde se indicaban las observaciones.
11. **20 de Marzo 2015:** Mediante correos electrónicos entre la Ingeniera Korte y mi persona se confirma que en esta fecha se enviaron nuevamente las respectivas correcciones. A raíz de inquietudes del diseñador se solicita una reunión con la Dirección de Puentes con el fin de analizar las modificaciones solicitadas la cual fue confirmada el 26 de Marzo 2015.
12. **07 de Abril 2015:** Se realiza reunión en conjunto con el Ingeniero Ramiro Martínez, el Ingeniero Antonio Romero y la Ingeniera María Ramírez, los dos últimos de la Dirección de Puentes; el Ingeniero Luis Diego Bolaños y David Bolaños de la empresa diseñadora IMNSA y mi persona.
13. **16 de Abril 2015:** Mediante correo electrónico mi persona le remite a la Ingeniera Korte, las correcciones realizadas posterior a la reunión sostenida el 7 de abril con la Dirección de Puentes.
14. **27 de Abril 2015:** Se remiten nuevas correcciones a los planos del diseño del puente a la Ingeniera Andrea Gonzalez de GIZ. En el correo de respuesta de parte de la Ingeniera Gonzalez se me informa que la información se le estará llevando a l Ingeniero Eyden Ajoy de la Dirección del Departamento de Diseño Geométrico, con el fin de que se analizara el levantamiento del camino.
15. **13 de Mayo 2015:** por medio de correo electrónico la ingeniera Andrea Gonzalez, me remite las observaciones del departamento de Diseño Geométrico. Este tema quedó pendiente de definir.
16. **25 de Mayo 2015:** se realiza reunión con funcionarios de la UEC, de GIZ y esta Municipalidad, donde se nos informa que la propuesta del puente por parte de IMNSA no aplica según criterio de los funcionarios de GIZ, porque su ubicación es un alineamiento nuevo y no va ubicado sobre el al ubicación general.

Todo lo anterior es un resumen de cómo ha sido el proceso que se ha llevado a cabo para efectos de poder tener toda la información completa para que se iniciara el proceso de adjudicación por parte del MOPT.

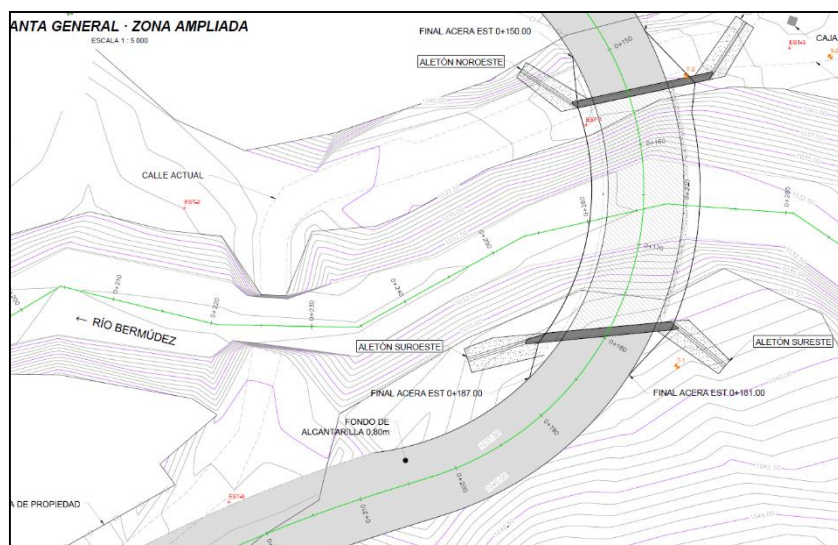
En el oficio DOP-2015-2155 de la División de Obras Públicas del MOPT, remitido el 2 de Junio del 2015, se nos solicita que el Proyecto del Puente Las Cabras sea incorporado dentro de la segunda etapa del BID Cantonal y que nos estarían asesorando para concretar un proyecto para el PRVC-I, todo esto según dicho informe “...en tanto vemos con preocupación que las recomendaciones que se le han hecho a la propuesta de proyecto Puente “Las Cabras”, por parte de la Dirección de Puentes de este Ministerio no han sido debidamente atendidas por la consultora, que tiene a cargo el diseño del mismo por cuenta de la Municipalidad.”.

Sobre este informe quiero referirme a varios hechos que resumo a continuación:

1. La contratación para contar con los diseños y estudios de este Puente se realizó con especificaciones aportadas por el propio Ministerio en la persona del Ingeniero Ramiro Martínez.
2. El proceso de revisión del diseño propuesto por la consultora le llevó a la dirección de Puentes del MOPT un aproximado de **6 meses exactos**.
3. A partir de los resultados se hicieron varias revisiones, llegando al punto de que la propuesta en cuanto a la longitud del puente se recomendaba entre 30 y 36 metros y la propuesta corregida de IMNSA tenía una longitud de 25.3 metros. De acuerdo a oficio OF-IM-2015-108, nos indica el Ingeniero Luis Diego Bolaños, de IMNSA, que para replantear el puente en la longitud recomendada de 30 – 36 metros, esto requeriría de un diseño totalmente nuevo.
4. Se nos presenta una solicitud para nosotros nueva en todo este proceso y que corresponde a la revisión del diseño del camino de acceso, aspecto que nunca se nos fue informado y que en todo caso desde el inicio de este proceso el MOPT conocía y nos había realizado en su momento tres propuestas para lo que corresponde al diseño geométrico del punto más conflictivo que es la curva en Guararí. Se nos solicita con fecha del **13 de Mayo del 2015**. Aun no comprendemos porque esto no fue solicitado con bastante tiempo, para que en forma planificada pudiéramos haber gestionado el contrato del diseño respectivo con los requerimientos del MOPT.
5. Ha invertido la Municipalidad entre el año 2011 y el año 2012 un total de ¢167.732.231, para lo que corresponde a la contrapartida de este Proyecto. A esto hay que sumarle las horas profesional que se han dedicado para el logro de este objetivo y en el cual hemos estado involucrados en forma directa tres funcionarios, Luis Méndez, Kennet Arguedas y mi persona.
6. Adicionalmente se realizó la consulta socio ambiental para el proyecto, la cual también tiene el aval correspondiente y cuyo costo asciende a los ¢5.300.000. Esta se desarrolló en tres etapas a saber:
 - **31 de mayo del 2014:** fecha en que se realizó la primer consulta pública en la localidad de Real Santamaría, conto con la presencia de 145 personas y con la presencia de autoridades tales como: Bomberos, Fuerza Pública, Cruz Roja, Alcalde Municipal y personal Municipal.
 - **13 de junio del 2014:** fecha en que se realizó la segunda consulta pública en la localidad de Lagunilla, conto con la presencia de 57 personas, y personal Municipal.
 - **28 de junio del 2014:** fecha en que se realizó la tercera consulta pública en la localidad de Guararí, conto con la presencia de 09 personas, y personal Municipal.
 - **4 de setiembre del 2014,** Se presentó a GIZ y a la UEC-MOPT el documento formal con todos los anexos y documentación requerida, informe de 81 folios.

De todo este proceso me quedan las siguientes interrogantes:

1. Cuál es el verdadero motivo por el cual se excluye este Proyecto dentro del PRVC-I, ya de acuerdo a lo indicado en el oficio remitido por el Ingeniero Molina se indican dos razones:
 - Si por que el diseño no fue corregido según lo indicado por la Dirección de Puentes; o
 - Porque la propuesta de ubicación del puente está aguas arriba del sitio del paso actual (en la siguiente imagen se muestra la ubicación propuesta y el camino actual). Y esto según criterio de la GIZ es proyecto nuevo y no mejoramiento.



7. Así mismo, si los planos fueron remitidos desde **Setiembre del 2014** a GIZ, porque no se advirtió a la Municipalidad que la propuesta no cabía dentro del objetivo del programa de mejoramiento de vías? Porque esto se nos informa hasta el **25 de mayo del 2015**, cuando el tiempo que tiene GIZ está al límite para el inicio del proceso de licitación?
8. Mediante qué mecanismo podrá el PRVC-I, lograr aprobarnos un nuevo proyecto, para tenerlo en menos de un mes?

Espero con este resumen haber expuesto, el proceso llevado a cabo para la aprobación de este proyecto y que hemos hecho todos los esfuerzos para que este proyecto fuera una realidad, por el impacto que esta obra tendría para los usuarios de las rutas ya obsoletas y con su capacidad vehicular totalmente deficiente que ingresan a Heredia.

El Alcalde comenta que se inauguró el Puente de Cristo Rey, y quedó muy lindo, la gente está muy contenta, y se siente muy feliz de ver tantas personas agradecidas. Menciona además que llegó una nota del Sr. Gurdian indicando que no va a apelar el avalúo hecho.

El Regidor Gerardo Badilla señala que él ha comentado que la calle está por el Puente de Cristo Rey está en muy estado, y considera que la Municipalidad tarda mucho y no sabe porque, menciona además sobre la descarga de cloacas que aparentemente vienen de la zona Franca.

El Alcalde indica que la calle se ha hecho con dinero del Gobierno anterior, se debe coordinarlo con la Municipalidad de Belén, porque ya está en dinero.

Manifiesta que el pasará a cargo al Ingeniero Allan Benavides, ya que eso le corresponde a la Empresa de Servicios Públicos y al Ministerio de Salud.

El Lic. Adrian Arguedas comenta que ya el mobiliario del Salón de Sesiones se adjudicó, y que el pasará los colores del barniz para que lo escojan.

// VISTO Y ANALIZADO EL INFORME N° 16-2015 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO NO. 03-2015, PRESENTADO POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL, MBA. JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO, MEDIANTE OFICIO AMH-1205-2015; SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR DICHO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO Y SU RESPECTIVO POA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Sonia Hernandez Campos – Auditoria Interna
Asunto: Respuesta a un acuerdo tomado en sesión 444-2015, referente al documento de la Contraloría General de la Republica DFOE-DI-1474 del 29 junio 2015. **AIM-103-2015N° 951-15**

Texto del documento AIM 103-2015, suscrito por la Licenciada Sonia Hernández Campos, Auditora Interna, el cual dice:

En cumplimiento del Traslado Directo realizado por este Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria No. 444-2015 del 13 de octubre de 2015 (817), al respecto me refiero:

La Contraloría General de la República con el oficio DFOE- DI-1474 del 29 de junio de 2015, emitido por el Área de Denuncias e Investigaciones expone que el producto de investigación de esta Auditoría Interna, debe ser ajustado en algunos aspectos a la normativa emitida por ese órgano contralor, lo cual fue conversado en una reciente visita que hiciera esta Auditoría Interna. Al respecto, y con el propósito de cumplir con los requisitos pendientes le solicitamos colaboración al Lic. José Luis Rodríguez, Asesor Legal de esta Auditoría Interna, por lo que una vez finalizado se remitirá a la Instancia correspondiente, mismo que para todos los efectos es Confidencial.

La Presidencia pregunta a la Asesora Legal del Concejo si se debe tomar algún acuerdo al respecto.

La Licda. Priscilla Quirós considera que todos los órganos de la administración deben ser respetuosos con lo indicado por el Auditor General, ya que están protegidos por la ley de Control Interno en cuanto tienen independencia de criterio y se debe respetar esa autonomía, es sano y prudente, indica que doña Sonia dice que pudo haber tomado otras acciones pero no lo va a comunicar, está siendo consecuente con lo expresado por la Licda. Ana Virginia, que cualquier acción que se tomara al respecto se reservara ya que era confidencial y doña Sonia sigue la misma tesis.

//ANALIZADO EL DOCUMENTO AIM 103-2015, SUSCRITO POR LA LICENCIADA SONIA HERNÁNDEZ CAMPOS, AUDITORIA INTERNA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DICHO DOCUMENTO Y AGREGARLO AL EXPEDIENTE RESPECTIVO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite SST-1306-2015, referente a solicitud de arreglo de pago del señor Justo German Chaves Marchena. **AMH-1141-2015N° 852-15**

Texto del documento AMH 1141-2015, suscrito por el Máster José Manuel Ulate Avendaño, Alcalde Municipal, el cual dice:

“Atendiendo solicitud y en cumplimiento del acuerdo, adjunto SST-1306-2015 con el que la Encargada de Servicios Tributarios, Sra. Hellen Bonilla, informa que el Sr. Justo German Chaves Marchena, canceló por concepto de demolición de edificios la suma de ¢319.380.71 (trescientos diecinueve mil trescientos ochenta colones con 71/100), comprobante anexo #134866; por lo que no requerirá realizar el arreglo de pago.”

Texto del documento, suscrito por la Licda. Hellen Bonilla – de Servicios Tributarios, el cual dice:

“Se remitió a esta sección copia del Traslado de acuerdo **SCM-2067-2015**, sobre solicitud de arreglo de pago del Señor Justo German Chaves Marchena, por el proceso de demolición realizado en su propiedad.

Al respecto debo indicar que según consta en comprobante de ingresos N° 134866 de fecha 16 de octubre, se canceló por concepto de demolición de edificios la suma de ¢319,380.71, por lo que no requerirá realizar el arreglo de pago.”

La Regidora Maritza Segura, se excusa de la votación, sube para efectos de la votación la Regidora Maritza Sandoval.

//ANALIZADO EL DOCUMENTO AMH 1141-2015, SUSCRITO POR EL MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO, ALCALDE MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DICHO DOCUMENTO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4. Eduardo Sánchez Sánchez. Solicitud al Concejo de que se le dé la oportunidad equitativa de aclarar por medio de documento sobre dos temas. Tel: 8425-93-44. **N° 961**

El Regidor Gerardo Badilla señala que le parece que se leyó documento, pero que él no conoce el fondo del mismo.

//ANALIZADO EL DOCUMENTO SUSCRITO POR EL SEÑOR EDUARDO SÁNCHEZ SÁNCHEZ, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DICHO DOCUMENTO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite AC-46-2015, referente a reglamento para el sistema institucional de la Municipalidad de Heredia. **AMH-1175-2015N° 962-15**

Texto del documento AMH 1175-2015, suscrito por el Máster José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal, el cual dice:

Por este medio les saludo y remito copia del oficio AC-46-2015, suscrito por la Srta. Gretel Hernández Chacon-Archivo Central, referente al “ el cual se publicó en el diario oficial la Gaceta Número 179 del 14 de septiembre del 2015 al no presentarse ninguna solicitud de modificación en el tiempo establecido.

Solicito si ha bien lo tienen los señores regidores, se tome el acuerdo de aprobación y así proceder con la respectiva publicación.

Texto del documento AC046-2015, suscrito por la Sra. Gretel Hernández Chacón, encargada del Archivo, el cual dice:

“ El **Proyecto de Reglamento del Sistema Institucional de Archivos de la Municipalidad del Cantón Central de Heredia** se publicó en el Diario Oficial la Gaceta número 179 el 14 de septiembre del presente año. Al no presentarse ninguna solicitud de modificación en el tiempo establecido de 10 días hábiles, se solicita proceder a su aprobación oficial para lo cual se adjuntó el Reglamento con la finalidad de que sea remitido al Concejo Municipal para su valoración y aprobación como **Reglamento** de conformidad con el numeral 43 del Código Municipal.”

Reglamento del Sistema Institucional de Archivo de la Municipalidad del Cantón de Heredia.

CONSIDERANDO

Que la gestión de los archivos y de información es una parte fundamental de la gestión administrativa, esto por cuanto en las organizaciones se considera fundamental el valor de la información, la detección y eliminación de duplicidad de tareas, la disminución en los tiempos de búsqueda de información, la productividad y la calidad de los servicios.

Que la Municipalidad de Heredia, como generadora de información, debe definir los lineamientos internos que ordenen y faciliten la administración y control eficiente en el manejo, conservación, clasificación, facilitación y demás documentos producidos en la Institución.

Que es necesario establecer y fortalecer sistemas que permitan almacenar y organizar la información generada por la Institución para ponerla al servicio de los usuarios internos y externos de la Institución, en forma ágil, fácil y oportuna y así evitar que se pierda o se desconozca su existencia.

Que es obligación de la Municipalidad de Heredia cumplir las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202, y su Reglamento, Decreto Ejecutivo 24023-C.

POR TANTO

Se emite el siguiente **Reglamento del Sistema Institucional de Archivos de la Municipalidad del Cantón Central de Heredia**, el cual se regirá por las siguientes disposiciones, sin perjuicio de lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos y en su Reglamento, Decreto Ejecutivo no. 24023-C:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en este Reglamento serán aplicables a la materia archivística de la Municipalidad, sus funcionarios y aquellas personas que requieran los servicios que el municipio ofrece respecto de la información archivada, con el propósito de garantizar la eficiencia y buena administración de los archivos de la institución.

ARTÍCULO 2.-Definiciones.. Para una mejor comprensión y procurar el correcto cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, se entenderá por:

- a. **Archivo Central:**El Archivo Central es la unidad administrativa donde se agrupan documentos transferidos por los archivos de gestión de la Municipalidad, los cuales, una vez finalizado su trámite, continúan vigentes y siendo objeto de consulta por los departamentos y usuarios en general. Por lo general comprende documentación con menos de treinta años de haberse originado. (según el artículo 40 de la Ley 7202)
- b. **Archivo de Gestión:** Es el que se establece en cada una de las Direcciones, Secciones y Unidades de la Municipalidad de Heredia, a fin de que se organice la documentación producida y recibida en función de las actividades de cada oficina. Estos fondos documentales integran el Sistema Archivístico en la etapa inicial o activa del ciclo de vida de los documentos. Usualmente comprende documentos producidos en los últimos cinco años. (según el artículo 40 de la Ley 7202)
- c. **Archivista:** Persona encargada del Archivo Central, quien debe planificar, organizar y coordinar las labores técnicas de archivo.
- d. **Clase documental:** Es el medio o soporte en el cual se transmite el mensaje. Ej: Textual, gráfico, audiovisual, automatizada, entre otros.
- e. **Clasificación:** Conjunto de operaciones técnicas y administrativas cuya finalidad es la agrupación documental mediante criterios orgánicos, funcionales o por asuntos.
- f. **ORFUAS:** Sistema archivístico de custodia documental mediante la siguiente clasificación:
 1. Orgánica: Utilización de la estructura orgánica de la Institución para clasificar los documentos.
 2. Funciones: Clasificación de los documentos de acuerdo con las funciones y actividades de la Institución.
 3. Asuntos o materias: Clasificación de los documentos, basada en los asuntos o materias a la que se refiere el documento.
- g. **Serie documental:** Conjunto de documentos con una misma tipología de una oficina productora. Ej. Las actas que en cada sesión aprueba el Concejo Municipal forman la serie Actas del Concejo Municipal.
- h. **Sub serie documental:** Subdivisión de la serie documental, identificada de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas.
- i. **Tabla de plazos de conservación:** Es un instrumento en el que constan todos los tipos documentales producidos o recibidos en una oficina o institución, en el cual se anotan todas sus características y se fija el valor administrativo y legal.
- j. **Tipo documental:** Está determinado por los caracteres internos y externos de los documentos que hacen que un documento se distinga de otro. Ejemplo: Un acta es un tipo documental que tiene características propias que la distinguen perfectamente de una carta.
- k. **Unidad documental:** Elemento básico de una serie documental que puede estar constituida por un solo documento o por varios que formen un expediente.

**CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL**

ARTÍCULO 3.-Objetivos. El Archivo Central tiene como objetivos los siguientes:

- a. Organizar y conservar el patrimonio documental de la Municipalidad.
- b. Prever y satisfacer las necesidades de información y documentación para una correcta gestión administrativa.
- c. Atender los derechos de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas en sus necesidades de acceso a la documentación municipal.
- d. Facilitar la información y documentación necesarias para la investigación histórica, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

- e. Organizar, recoger, evaluar, gestionar y difundir el patrimonio documental de la Municipalidad.

Artículo 4.- Competencias. Las competencias del Archivo Central son las siguientes:

- a. Centralizar la documentación tramitada por las Direcciones, Secciones y Unidades de la Municipalidad, de acuerdo con los plazos establecidos en las tablas de plazo de conservación y eliminación de documentos.
- b. Velar por la aplicación de la Ley del Sistema Nacional de Archivos No. 7202 y su Reglamento, Decreto 24023, así como las políticas archivísticas implementadas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y asesorar técnicamente al personal de la Municipalidad que labore en archivos de gestión.
- c. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar, custodiar y facilitar la documentación producida y la que se haya recibido como producto de las funciones administrativas de la Municipalidad, para ello deberá:
 1. Reunir por medio de "listas de Remisión", los documentos producidos y recibidos producto de las actividades de la institución.
 2. Mantener técnicamente organizados, todos los documentos, ya sean textuales, gráficos, audiovisuales, materiales, cartográficos y legibles por máquina incluyendo los soportes relacionados con aplicaciones informáticas.
 3. Poner a disposición del personal municipal y del público en general todos los fondos documentales existentes.
- d. Preparar guías, inventarios, índices, catálogos y otros instrumentos, así como auxiliares descriptivos para facilitar la consulta de los documentos que son producto de la gestión municipal.
- e. Entregar y facilitar a otras instituciones o personas interesadas, a sus expensas, copia o reproducción de los documentos que conserva, siempre y cuando prime la conservación plena de aquellos documentos con valor científico cultural.
- f. Promover capacitaciones al personal a cargo de los archivos de gestión, sea por medio Archivo Central, el Archivo Nacional o cualquier otra institución atinente.
- g. Realizar recomendaciones a los responsables de los archivos de gestión de las diferentes dependencias administrativas de la institución.
- h. Suministrar de una manera ágil, veraz y oportuna la información que requieran los usuarios del Archivo.
- i. Proporcionar la documentación que sirva de insumo para la elaboración de todo tipo de constancias y certificación que se solicite a la Secretaria del Concejo Municipal.
- j. Promover la creación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.
- k. Integrar el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.
- l. Ejercer los controles necesarios para el adecuado manejo y conservación de la documentación que en él esté depositada.
- m. Coordinar con la Dirección General del Archivo Nacional la ejecución de las políticas archivísticas de la Municipalidad y asesoría técnica cuando sea necesaria.
- n. Elaborar tablas de plazos de conservación de documentos de la Municipalidad, en coordinación con los archivos de gestión y someterlas a aprobación del Comité Institucional de Selección y Eliminación y la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.
- o. Coordinar con el Archivo Nacional la remisión de documentación de valor histórico cultural que se encuentre en el Gobierno Local y conforme al plazo señalado en el artículo 62 inciso c del Decreto Ejecutivo no.24023 del 30 de enero de 1995.

Artículo 5.- Obligaciones del Archivista. Además de las funciones descritas en el Manual de Puesto de la Municipalidad, la persona Encargada del Archivo Central de forma completaría deberá:

- a. Proponer normativa y/ o manuales de procedimientos que sean necesarios para la adecuada gestión archivística de la Institución.
- b. Promover y velar por el cumplimiento de la Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento y demás normas conexas.
- c. Mantenerse informada y actualizada sobre las nuevas técnicas de archivo.
- d. Evacuar consultas técnicas en materia archivística a lo interno de la Municipalidad.
- e. Denunciar ante la Alcaldía Municipal o al Concejo Municipal según corresponda, las infracciones a las disposiciones de este Reglamento, Ley 7202 y su Reglamento, por parte de un funcionario o funcionaria municipal y adjuntará las pruebas recabadas. Cuando el hecho sea cometido por un particular, deberá tomar las medidas que considere pertinentes para proteger la documentación que custodia el Archivo Central.

- f. Remitir una copia a la Alcaldía Municipal del Informe remitido en el mes de marzo a la Dirección General del Archivo Nacional, según el artículo 145 de la Reglamentación Ejecutiva de la Ley.
- g. Presentar un informe anual en el mes de junio del estado del Archivo Central de la Institucional ante el Jeraarca Máximo, indicando las necesidades de mejora física, de restauración documental, entre otras, para que sean tomadas en cuenta en la programación presupuestaria según el orden de prioridades.
- h. Desarrollar y promover a lo interno de la Municipalidad, el archivo y conservación adecuado de las clases documentales que se encuentren en formato digital, entre estos expedientes digitales, correspondencia con firma digital, fotografías, archivos de audio de procedimientos administrativos, archivos de audio del Concejo Municipal, archivos de video y audio del Concejo Municipal, grabaciones de sesiones solemnes.
- i. Mantener la debida diligencia en la implementación del Control Interno y atender las recomendaciones que se dicten al respecto al Archivo Central.
- j. Cualquier otra función que se encuentre dentro de su competencia de acuerdo con este reglamento y la demás normativas que regule la materia.

Artículo 6.-Obligaciones del personal del Archivo Central. Además de las funciones descritas en el Manual de Puesto de la Municipalidad, la personas funcionarias del Archivo Central de forma completaria deberán:

- a. Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, la Ley del Sistema Nacional de Archivos, N°7202, y su reglamento.
- b. Apoyar y asistir a la persona Encargada del Archivo Central en las labores de recepción, ordenación, descripción, facilitación y administración de documentos.
- c. Realizar todo tipo de tareas y labores previamente asignadas por el encargado del Archivo, dentro de las funciones previstas en el Manual Descriptivo de Puestos.

Artículo 7.-Instalaciones del Archivo Central. La edificación del Archivo Central poseerá tres áreas:

- a. Administrativa: Espacio en el que se realizarán las funciones técnicas y administrativas propias del Archivo. Es un área de acceso regulado, solamente se permite el ingreso con autorización de la Archivista.
- b. Consulta: Lugar donde se atiende a los usuarios de los servicios del Archivo.
- c. Depósito: Área de acceso único para funcionarios autorizados, por realizar labores técnicas propias de la administración, conservación, restauración y facilitar los documentos.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN

Artículo 8.-Función. Los archivos de gestión conservarán todos los documentos recibidos o generados por la actividad de las Direcciones, Secciones y Unidades de la Municipalidad mientras dure la tramitación de los asuntos a los que hacen referencia y una vez concluida la misma, a lo largo del periodo de tiempo que en cada caso se determine.

Artículo 9.- Organización. Los archivos de gestión custodiarán la documentación mediante el sistema archivístico de Organización, Función y Asunto, comúnmente denominado ORFUAS, y deberán contar con los materiales, espacio físico, equipo, mobiliario suficiente y recurso humano idóneo para conservar adecuadamente la integridad y contenido informativo de los documentos.

La estructura orgánica en guías de colores estandarizadas es la siguiente:

Ámbito de Acción	Color	Ejemplo
Ámbitos	Blanco	Ámbito de la Oficina Productora
Mayor Jerarquía Nivel Colegiado	Amarillo	Concejo Municipal
Mayor Jerarquía Nivel Activo	Naranja	Alcaldía
Dependencias de Concejo y Asesorías de la Alcaldía	Celeste	Auditoría Interna / Planificación Institucional
Direcciones y dependencias de la Alcaldía	Verde	Dirección de Inversión Pública
Secciones y Unidades	Rosa	Sección de Talento Humano
Tipos documentales	Blanco	Cartas, Circulares, Informes...

Artículo 10.- Tabla de plazos de conservación de documentos. Las Direcciones, Secciones y Unidades de la Municipalidad deberá elaborar una tabla de plazos de conservación de los documentos custodiados en el archivo de gestión, la cual deberá contener número de orden, serie o tipo documental, indicar si es original o copia y cuáles oficinas poseen original o copia, soporte, contenido, vigencia administrativa- legal permanencia en la oficina, vigencia administrativa-legal permanencia en el Archivo Central, cantidad de metros, fechas extremas y observaciones.

Artículo 11.- Obligaciones de las dependencias. La conservación y la custodia de los documentos existentes en los archivos de gestión y su transferencia organizada y sistemática a los depósitos del Archivo Central es obligación de las

Direcciones, Secciones y Unidades de la Municipalidad. Para ello, deberán cumplir con las disposiciones de este Reglamento, demás normativa interna aplicable, directrices y circulares que emita la Alcaldía Municipalidad con la asesoría técnica de la persona Encargada del Archivo Central.

CAPÍTULO III COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Archivo 12.- Conformación del Comité. Según la Ley del Sistema Nacional de Archivos, el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos estará conformado por:

- a. Encargada o Encargado del Archivo Central.
- b. Asesora o Asesor de Gestión Jurídica.
- c. Jerarca Institucional o la persona que este delegue.

Entre esos miembros se nombrará, de acuerdo con lo que establece al respecto la Ley General de la Administración Pública, un presidente y un secretario electos por mayoría absoluta, quienes durarán en el cargo un año, pudiendo ser reelectos. El Comité establecerá sus normas de trabajo, la frecuencia de las reuniones y podrá integrar miembros adicionales en calidad de observadores cuando los objetivos por alcanzar y funciones por realizar así lo requieran.

Archivo 13.- Funciones del Comité. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de documentos tendrá las siguientes funciones:

- a. Evaluar, determinar y aprobar la vigencia administrativa y legal de los documentos de la Municipalidad.
- b. Aprobar las tablas de plazo de conservación de Documentos de cada unidad administrativa de la Municipalidad.
- c. Someter a aprobación de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos la determinación del valor científico cultural, social e histórico de los documentos de la Institución.
- d. Consultar a la Comisión Nacional de Selección de Documentos cuándo debe eliminar documentos que han finalizado su trámite administrativo, siempre que no existan tablas de plazo de conservación aprobadas.
- e. Someter a consideración de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos para su aprobación, las tablas de plazo de eliminación de la Municipalidad.

Artículo 14.- Acuerdos del Comité. El Comité consignará sus acuerdos en un libro de actas que custodiará el miembro que fungirá como Secretario y los comunicará a la dependencia interesada y a la Alcaldía Municipal.

Artículo 15.- Deber de denunciar. El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos denunciará ante el Ministerio Público al funcionario que autorice o lleve a cabo la eliminación de documentos sin solicitar criterio de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.

CAPÍTULO IV TRATAMIENTO TÉCNICO DE LA DOCUMENTACIÓN

Artículo 16.- Preservación y control de documentos. El Archivo Central debe observar las siguientes medidas de preservación y control de los documentos:

- a. Solo tendrá acceso a los depósitos los funcionarios del Archivo Central, funcionarios que en ejercicio de sus funciones tengan competencias para ello y toda persona que cuente con autorización del Archivistista.
- b. Se prohíbe fumar dentro de las instalaciones del Archivo Central.
- c. Los documentos deberán ser guardados en cajas de cartón corrugado preferiblemente o cualquier otro material que les permita estar libres de factores físicos, químicos y biológicos que ocasionen deterioro o destrucción.
- d. La estantería, cajas y documentos serán sometidos periódicamente a limpieza de polvo y cualquier otra suciedad.
- e. La iluminación recomendable será:
 1. Niveles bajos de luz artificial, preferiblemente se utilizarán fluorescentes y únicamente cuando se deba buscar algún documento.
 2. Niveles de luz naturales bajos e indirectos en las áreas de depósitos y utilizar cortinas en las ventanas cuando no sea posible suprimirlas.
- f. Las instalaciones eléctricas deben estar fuera del depósito en lo posible y en perfectas condiciones.
- g. La ventilación interna debe permitir que las condiciones ambientales del depósito y espacio del mismo garanticen la conservación del documento y evite la humedad al máximo.
- h. Los niveles de humedad dentro del depósito deberán preferiblemente oscilar entre un 45% y 55% y la temperatura entre 18° y 22° Celsius.

- i. La edificación del Archivo Central deberá poseer alarmas contra incendios, interruptores de fluidos eléctricos y equipos de extinción apropiados para mantener la máxima protección y preservación de los documentos.
- j. La estantería del depósito será metálica y tendrá una altura entre 2,30 a 2,44 metros, con una distancia mínima de 10 centímetros entre el suelo y el primer estante.
- k. Los pasillos de circulación principales tendrán entre 1,20 metros y 1,50 metros de ancho y los secundarios tendrán de 90 centímetros a 1 metro de ancho.

Artículo 17.- Patrimonio documental y material informativo. Los documentos recibidos y producidos por la Municipalidad en el cumplimiento de sus funciones y contenidos en cualquier formato o soporte, la producción intelectual elaborada por sus funcionarios en el cumplimiento de sus responsabilidades y la literatura que les sea entregada en seminarios, talleres, simposios y cualquier otro similar costeados con fondos municipales serán patrimonio documental y material informativo de la Municipalidad, por lo que deberán ser custodiados por el Archivo Central, así como aquella documentación que el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos declare como título o valor de propiedad de la Municipalidad.

Artículo 18.- Selección y eliminación de documentos. Los procesos de selección y eliminación de documentos en los archivos de gestión se realizarán de acuerdo con las siguientes metodologías:

- a. Si se cuenta con tablas de conservación aprobadas, se cumplirá con los plazos ahí establecidos para la permanencia en los Archivos de Gestión, transferencia al Archivo Nacional o destrucción correspondiente.
- b. Cuando no existan tablas de plazo de conservación se eliminarán mediante valoraciones parciales, a través de la Tabla de Plazo de Conservación Modelo de la Dirección General del Archivo Nacional.
- c. La documentación que sea eliminada deberá reducirse de manera que el contenido sea ilegible, para ello se podrá proceder a:
 - 1. Incinerar hasta que el material cambie totalmente sus características físicas y químicas.
 - 2. Reciclar depositando el material directamente en el molino o prensa que reduce el material a pasta de papel.
- d. Las eliminaciones de documentos deben ser respaldadas por un acta en la que constará una descripción detallada de su contenido.

Artículo 19.- Remisión de documentos al Archivo Central. El Archivo Central recibirá la documentación original o copia utilizada como original que se produzca o reciba por las dependencias del municipio, para ello se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Apegarse al tiempo definido en la tabla de plazos de conservación documental.
- b. Transferirlos de acuerdo con el cronograma establecido por la persona encargada del Archivo Central, el cual será debidamente comunicado con anticipación a las diferentes dependencias de la Municipalidad.
- c. Clasificados según el tipo documental, serie documental o unidad documental, por lo que deberán estar en carpetas tipo folder, rotulados con nombre o número de expediente, partes involucradas, descripción breve del contenido o asunto, número de folios y que no sobre pase el grosor permitido de la carpeta.
- d. Adjuntar en estricto orden el inventario o lista de remisión establecida por el Archivo Central.

Artículo 20.- Recibo provisional de la documentación. En principio la documentación que deba ser trasladada al Archivo Central será recibida provisionalmente por esa Unidad, con el fin de que sea verificada y confrontada con el inventario o lista de remisión. Terminada esa labor de revisión, la persona Encargada del Archivo Central enviará el acuse de recibo definitivo si no existen errores, caso contrario, solicitará a la Dirección, Sección o Unidad respectiva su corrección.

Artículo 21.- Clasificación de los documentos. Una vez recibidos satisfactoriamente los documentos, el Archivo los seleccionará, describirá y ordenará, según su naturaleza y respetando el principio de procedencia, de la siguiente manera:

- a. Los documentos se organizarán en estantes debidamente clasificados y rotulados, con la enumeración, materia, Dirección, Departamentos, Sección u Oficina Gestora.
- b. Se ordenarán según el sistema numérico simple y de ser necesario se realizará una alteración alfabética o de dígitos, haciéndose constar el hecho en un acta que será firmada por el funcionario que realizó la alteración y aprobada por el Archivista.
- c. La descripción de la documentación se realizará por medio de inventarios y registros, los cuales se dividirán en series y sub series.
- d. Los instrumentos descriptivos sólo pueden ser consultados por el personal del Archivo Central y por personas previamente autorizadas por el Archivista.

CAPÍTULO V ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN

Artículo 22.- Se reconoce a los funcionarios municipales y a los ciudadanos en general el derecho de acceso y consulta a los documentos constitutivos del patrimonio documental de la Municipalidad, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 23.- La Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos deberá establecer a cada una de las series que constituyen el patrimonio documental si son de libre accesibilidad o si son restringidas, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 24.- Horario de consulta. El horario de consulta externa de los documentos en custodia del Archivo Central será de lunes a viernes a partir de las 7:00 hasta las 15:45 horas.

Artículo 25.- Normas de Consulta. Toda persona que consulte documentos o expedientes en el Archivo, debe de observar las normas:

- a. Completar la boleta de préstamo de documentos.
- b. Presentar documento de identificación, sea cédula de identidad, pasaporte, cédula de residencia, carné de estudiante o cualquier otro similar.
- c. No doblar, arrugar, ensuciar, mojar, rayar, calcar o escribir sobre los documentos.
- d. No humedecer los dedos con saliva para pasar las páginas.
- e. No digitalizar los documentos con escáner o cámara que posea luz incandescente.
- f. Terminada la consulta, se entregará de inmediato el documento o expediente al funcionario o funcionaria del Archivo Central.
- g. Mantenerse en silencio durante su permanencia en el Archivo Central.
- h. No se permitirá comer, beber o fumar dentro del Archivo Central.
- i. El equipo tecnológico prestado para realizar la consulta deberá ser tratado adecuadamente, caso contrario, el usuario deberá correr con los gastos de reparación.
- j. Cualquier otra disposición administrativa que sea adoptada por el Archivista, para ello deberá colocarse en un lugar visible en las instalaciones del Archivo Central.

Artículo 26.-Control de usuarios. El Archivo Central llevará el control de los usuarios de consulta, mediante la utilización de una fórmula llamada Registro de Usuarios.

Artículo 27.- Los usuarios son responsables de la integridad de los fondos documentales consultados, para ello el acceso a la documentación se clasifica en:

- a. **Consulta interna:** Será ejercida por las funcionarias y funcionarios municipales, como parte del desarrollo de sus funciones, quienes estarán facultados para utilizar los documentos fuera de las instalaciones del Archivo Central, de acuerdo con formalidades y controles administrativos establecidos por el Archivo Central.
- b. **Consulta externa:** Será ejercida por todos los ciudadanos, para ello se deberá cumplir las formalidades y controles administrativos establecidos por el Archivo Central y que no se trasladen los documentos fuera del espacio de consultas. El archivista autorizará la salida de documentos para ser reproducidos fuera de las instalaciones a expensas del usuario, pero deberán mantenerse en todo momento bajo custodia de un funcionario o funcionaria de esa Unidad.

El acceso a la documentación original queda subordinado a que no se ponga en peligro su conservación, para ello el Archivista establecerá los criterios técnicos para su consulta.

Artículo 28.- Préstamo de documentos a Departamentos del municipio. Para el préstamo de documentos a las diferentes dependencias de la Municipalidad, se llenará un formulario que contenga al menos la siguiente información:

- a. Consecutivo del formulario.
- b. Nombre, apellidos y firma del solicitante.
- c. Nombre de la dependencia solicitante y número telefónico o extensión.
- d. Fecha de la solicitud y fecha de entrega del expediente.
- e. Descripción del material o documentación solicitada,
- f. Número de folios y signatura del documento solicitado.
- g. Nombre, apellidos y firma del funcionario que retira.
- h. Nombre, apellidos y firma del funcionario del Archivo Central que realiza el préstamo.

El Archivo Central tendrá un plazo máximo de veinticuatro horas para que suministre a las dependencias la documentación solicitada, salvo que existan circunstancias que justifiquen la imposibilidad de otorgarla en ese tiempo.

El préstamo de documentos no excederá el plazo de ocho días hábiles, con excepción de casos debidamente acreditados y autorizados por el Archivista, entre ellos que hayan sido requeridos para la resolución de un asunto administrativo o judicial.

Artículo 29.- Solicitud de devolución. Una vez vencido el tiempo conferido para el préstamo de documentos o expedientes, el Archivista solicitará por escrito su devolución en un plazo de veinticuatro horas. En caso de que ese apercibimiento no sea acatado, el Archivo Central suspenderá el préstamo de documentos y expedientes a la Dirección, Sección o Unidad hasta tanto persista la situación, medida que no excluye la aplicación sanciones conformes con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 30.- Los funcionarios o funcionarias que soliciten al Archivo Central el préstamo de expedientes o documentos y dejen de laborar para la Municipalidad o sean trasladados de Departamento, deberán devolverlos con cinco días de antelación al suceso.

Artículo 31.- Obligación de revisar la documentación. Los funcionarios o funcionarias del Archivo Central deben revisar los expedientes devueltos, para constatar su estado, previo a entregar el comprobante de devolución.

Artículo 32.- Solicitud de documentos por parte de otras Instituciones. Las Instituciones que en el ejercicio de sus funciones requieran expedientes o documentos del Archivo Central deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. **Poder Judicial:** Remisión del mandamiento suscrito por autoridad competente, en el que se externen la necesidad de adquirir documentación custodiada por el Archivo Central.

El Archivista trasladará, en el plazo otorgado en el mandamiento, copia certificada de la documentación mediante oficio que hará mención al mandamiento recibido e indicará:

1. Autoridad judicial que solicita.
2. Tipo de documento que se envía.
3. Número de folios que contiene.
4. Estado en que se entrega la documentación.

El Archivo Central conservará una copia del documento remitido con el sello y firma de recibido.

- b. **Otras Instituciones Públicas:** Se hará previa solicitud por escrito dirigida al responsable del Archivo Central que deberá indicar:

1. Nombre y apellidos.
2. Puesto que desempeña.
3. Institución para la que trabaja.
4. Documentación que solicita.
5. Para que efectos solicita la documentación.
6. Números de teléfono para localizarlo.
7. El funcionario que retirará lo solicitado, en caso de que la documentación sea retirada personalmente en el Archivo Central.

El Archivo Central hará entrega o remitirá, según sea el caso, copia certificada de la documentación mediante oficio suscrito por el Archivista y conservará una copia del documento con la firma de recibido.

Artículo 33.- Retiro temporal de documentos. El Archivista podrá temporalmente retirar de consulta los documentos originales que se encuentren en las siguientes circunstancias:

- a. Deteriorados y que requieran migrarse a otra clase documental. Posteriormente, el Archivo Central facilitará la copia reproducida.
- b. En proceso de eliminación.
- c. Traslado del Archivo Central al Archivo Nacional.
- d. Cualquier otra operación técnica o de mantenimiento al que se deban someter, salvo que sean requeridos para la resolución de un asunto administrativo o judicial.

Cada trimestre se publicará la lista de documentos que se encuentran retirados temporalmente para consulta.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 34.- El Concejo Municipal, la Alcaldía y el Archivo Central promoverán exposiciones, conferencias y seminarios con el fin de acercar a la ciudadanía a la historia del cantón de la provincia de Heredia.

Artículo 35.- Las personas que soliciten información del Archivo Central para realizar trabajos de investigación novedosos y relevantes para el Municipio y el cantón, deberán entregar un ejemplar para que sea incorporado al patrimonio documental de la Municipalidad.

Artículo 36.- Las circunstancias no previstas en este Reglamento se resolverán mediante el uso de normas supletorias aplicables a la materia antes reglamentada.

//ANALIZADO EL DOCUMENTO AMH 1175-2015, SUSCRITO POR EL MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO – ALCALDE MUNICIPAL, Y EL DOCUMENTO AC-46-2015, SUSCRITO POR LA SRTA. GRETTEL HERNÁNDEZ CHACÓN – ARCHIVO CENTRAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **APROBAR COMO REGLAMENTO DEFINITIVO EL PROYECTO DE REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA.**
- b. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA CON LA PUBLICACIÓN DE DICHO REGLAMENTO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.**
- c. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

6. Silvia Segura Esquivel

Asunto: Solicitud de permiso para realizar actividad el 21 de noviembre de 9:00am a 3:00pm en el Parque Central para recolectar útiles, botas de hule para el curso lectivo del 2016 para los niños de los Chiles. **Email:** jenyvanegas@gmail.com **Tel: 8606-86-59 N° 966-15**

La Presidencia pregunta al Presidente del Consejo de Distrito de Heredia, si está de acuerdo con la actividad, a lo que responde que está totalmente de acuerdo de que la misma se realice.

// ANALIZADA LA SOLICITUD SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. OTORGAR PERMISO A LA SEÑORA SILVIA SEGURA ESQUIVEL, PARA REALIZAR ACTIVIDAD EL 21 DE NOVIEMBRE DE 9:00AM A 3:00 PM, EN EL PARQUE CENTRAL, PARA RECOLECTAR ÚTILES, BOTAS DE HULE PARA EL CURSO LECTIVO DEL 2016 PARA LOS NIÑOS DE LOS CHILES. ASIMISMO INDICARLE A LA SEÑORA SEGURA QUE NO SE AUTORIZA NINGÚN TIPO DE VENTA.
- b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

7. MSc. Heidy Hernandez Benavides– Vicealcaldesa Municipal

Asunto: Solicitud de permiso para uso del Parque central, Kiosco, y cierre de la calle correspondiente para las actividades del mes de noviembre y diciembre del 2015. **VMH-183-15N° 972-15**

Texto del documento VMM 0183-2015, suscrito por la MSc. Heidy Hernández Benavides, el cual dice:

“Reciban un cordial saludo y a la vez solicitar muy respetuosamente el correspondiente permiso para uso del Parque Central Nicolás Ulloa, kiosco y el cierre de la calle correspondiente para las siguientes actividades:

FECHA	ACTIVIDAD	HORA	LUGAR
22 DE NOVIEMBRE	CONCIERTO CON BANDA DE CONCIERTOS DE HEREDIA	10:00 a.m.	PARQUE CENTRAL NICOLAS ULLOA
04 Y 05 DE DICIEMBRE	MINI TELETON	9:00 A.M. A 5:00 P.M.	PARQUE CENTRAL NICOLAS ULLOA
06 DE DICIEMBRE	DESFILE DE BANDAS NAVIDEÑO	05:00 p.m.	DEL PALACIO DE LOS DEPORTES HASTA EL BANCO POPULAR
10 DE DICIEMBRE	CONCIERTO CON BANDA DE CONCIERTOS DE HEREDIA Y BANDA DE SAN JOSE		PARQUE CENTRAL NICOLAS ULLOA
12 DE DICIEMBRE	PRESENTACION DE COROS NAVIDEÑOS	08:00 p.m.	KIOSCO PARQUE CENTRAL
13 DE DICIEMBRE	ACTIVIDAD NAVIDAD MAGICA	07:00 p.m.	PARQUE CENTRAL NICOLAS ULLOA
17 DE DICIEMBRE	BANDA DE CONCIERTOS DE HEREDIA CON EL GRUPO GAVIOTA "ESPECTACULO NACE JESUS"	07:00 p.m.	PARQUE CENTRAL NICOLAS ULLOA
19 DE DICIEMBRE	CONCIERTO NAVIDAD ESPECTACULAR TENORES: RICARDO BERNAL, ARNOLDO CASTILLO, JOAQUIN IGLESIAS Y RODOLFO GONZALEZ	07:30 p.m.	PARQUE CENTRAL NICOLAS ULLOA
20 DE DICIEMBRE	BANDA DE CONCIERTOS DE HEREDIA CON TAMELA HEDSTROM	07:00 p.m.	PARQUE CENTRAL NICOLAS ULLOA

De acuerdo a lo anterior para que se realice según corresponda.

8. Randal Quesada Rodríguez

Asunto: Solicitud de permiso para realizar Baile del Fortín el día 01-12-2015 de 7:00pm a las 11:00pm en el Parque Central. **Email:** rquesada@grupomutual.fi.cr **N° 975-15**

//ANALIZADO LAS SOLICITUDES DE LOS PUNTOS SIETE Y OCHO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. APROBAR LAS ACTIVIDADES PRESENTADAS POR LA MÁSTER HEIDY HERNÁNDEZ BENAVIDES, VICEALCALDESA MUNICIPAL, TAL Y COMO HAN SIDO PRESENTADAS EN SU DOCUMENTO VMH 183-2015, LAS CUALES QUEDAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

FECHA	ACTIVIDAD	HORA	LUGAR
22 DE NOVIEMBRE	CONCIERTO CON BANDA DE CONCIERTOS DE HEREDIA	10:00 a.m.	PARQUE CENTRAL NICOLAS ULLOA
04 Y 05 DE DICIEMBRE	MINI TELETON	9:00 A.M. A 5:00 P.M.	PARQUE CENTRAL NICOLAS ULLOA
06 DE DICIEMBRE	DESFILE DE BANDAS NAVIDEÑO	05:00 p.m.	DEL PALACIO DE LOS DEPORTES HASTA EL BANCO POPULAR

10 DE DICIEMBRE	CONCIERTO CON BANDA DE CONCIERTOS DE HEREDIA Y BANDA DE SAN JOSE		PARQUE CENTRAL NICOLAS ULLOA
12 DE DICIEMBRE	PRESENTACION DE COROS NAVIDEÑOS	08:00 p.m.	KIOSCO PARQUE CENTRAL
13 DE DICIEMBRE	ACTIVIDAD NAVIDAD MAGICA	07:00 p.m.	PARQUE CENTRAL NICOLAS ULLOA
17 DE DICIEMBRE	BANDA DE CONCIERTOS DE HEREDIA CON EL GRUPO GAVIOTA "ESPECTACULO NACE JESUS"	07:00 p.m.	PARQUE CENTRAL NICOLAS ULLOA
19 DE DICIEMBRE	CONCIERTO NAVIDAD ESPECTACULAR TENORES: RICARDO BERNAL, ARNOLDO CASTILLO, JOAQUIN IGLESIAS Y RODOLFO GONZALEZ	07:30 p.m.	PARQUE CENTRAL NICOLAS ULLOA
20 DE DICIEMBRE	BANDA DE CONCIERTOS DE HEREDIA CON TAMELA HEDSTROM	07:00 p.m.	PARQUE CENTRAL NICOLAS ULLOA

b) APROBAR LA SOLICITUD DE PERMISO PRESENTADA POR EL SEÑOR RANDAL QUESADA RODRÍGUEZ, DEL GRUPO MUTUAL, PARA REALIZAR BAILE DEL FORTÍN EL DÍA 01 DE DICIEMBRE DEL 2015 CON LA ORQUESTA DE LUBIN BARAHONA, DE 7:00PM A LAS 11:00PM EN EL PARQUE CENTRAL. C. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

9. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite solicitud de permiso para realizar un proyecto llamado “Heredia Ciudad Mágica de Disney” **AMH-1197-2015N° 974-15**

La Regidora Maritza Segura aclara que es en el Palacio de Deportes donde quieren realizar la actividad, la misma está en negociación.

La Regidora Hilda Barquero indica que se habló de ese tema en el Palacio de los Deportes, señala que se mencionaba el tema de la exoneración para poder llevar los niños de escasos recursos.

La Sindica Nidia Zamora señala que pareciera que es en marzo cuando quieren hacer dicha actividad en el mes de marzo.

//ANALIZADA LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SEÑOR JUAN CARLOS CAMPOS HERNÁNDEZ, REPRESENTANTE LEGAL DE ONE SPORTS COSTA RICA S.A., SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- INDICARLE AL SEÑOR CMNPOS HERNÁNDEZ, QUE PARA QUE SU SOLICITUD SEA ANALIZADA, DEBERA APORTAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS: PERSONERÍA JURÍDICA, FECHA DEL EVENTO, EL LUGAR EXACTO DONDE SE VA A REALIZAR LA ACTIVIDAD y ESPECIFICAR EN QUE CONSISTE LA MISMA.
- TRASLADAR A LA COMISIÓN DE CULTURA Y SOCIALES ESTA SOLICITUD PARA QUE SEA ANALIZADA.
- ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

10. Brenda Vargas Zúñiga
Asunto: Solicitud de permiso para realizar actividad benéfica en el Parque Central, el día 29 de noviembre 2015 de 10 am a 2:00pm así como el quiosco y préstamo de un toldo. **Email: brenda.vargas@hotmail.comN° 913-15**

//ANALIZADA LA SOLICITUD PRESENTADA, SE IMPRUEBA POR MAYORÍA EL PERMISO SOLICITADO POR LA SEÑORA BRENDA VARGAS ZÚÑIGA, PARA REALIZAR ACTIVIDAD BENÉFICA EN EL PARQUE CENTRAL, EL 29 DE NOVIEMBRE 2015. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

11. Juan Hernández – Supervisor Hogares Crea
Asunto: Solicitud de permiso para realizar feria de drogas no en el Parque Central, los días del 11 al 28 diciembre del 2015. **Email: hcreanah@gmail.com2260-94-41N° 988-15**

El Alcalde indica que la historia de los Hogares Crea es muy triste, por años la gente llevando agua y sol recogiendo dinero, y han sufrido mucho, por lo que pide que les ayuden ya que ellos lo necesitan.

La Presidencia señala que el habló con los señores de Hogares Crea, y tiene concepto extraordinario de cómo se rehabilitan, pero que de acuerdo con los informes de auditoría, no pueden votar permisos y están pidiendo permiso para ventas en el Parque Central, y se les ha negado el permiso a varias personas, el tema no es si Hogares Crea necesita, sino es por el fondo de que es casi todo el mes de diciembre, y si se da el permiso tendría problemas con todas las personas que se les ha negado los permisos, por lo que considera que se debe buscar otra ayuda.

La Regidora Maritza Segura indica que es tan difícil denegar esto, pero ya se cuenta con un documento legal, y con todo el dolor del alma, le duele, pero le gustaría buscar una puerta legal para poder ayudarlos, y comenta que ahora que viene campo ferial, se puede buscar un lugar ahí.

El Regidor Rolando Salazar pregunta si se puede buscar otro lugar, en otro parque.

La Regidora Olga Solís menciona que en la Plaza de La Puebla no es como un buen punto para hacer una actividad, ya que no llega mucha gente.

//ANALIZADA LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SEÑOR JUAN HERNÁNDEZ, SUPERVISOR HOGARES CREA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

a. TRASLADAR DICHA SOLICITUD A LA COMISIÓN DE SOCIALES, PARA QUE SE REUNAN CON LOS SEÑORES DE HOGARES CREA CON EL FIN DE VALORAR ALGUNAS OPCIONES PARA PODER AYUDAR ESTA INSTITUCIÓN.

b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

12. Mba. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite invitación al Licenciado Manuel Zumbado Araya al VIII Seminario de la Red de Gestión para resultados en el Desarrollo Gobiernos Subnacionales en Montevideo, del 07 al 08 de diciembre del 2015. **Email: katiar@iadb.org**

La Licda. Priscilla Quirós menciona que no hay impedimento para que el Sr. Zumbado asista a dicha actividad.

La Regidora Hilda Barquero señala que el Sr. Manuel Zumbado se tiene bien merecido asistir a este seminario.

El Regidor Gerardo Badilla solicita que presente un informe sobre la asistencia a dicha actividad.

La Regidora Catalina Montero lo felicita e indica que está muy contenta de que el Lic. Zumbado asista a la actividad.

EL Presidente Manuel Zumbado se excusa de la votación y sube para efectos de votación el Regidor José Alberto Garro.

//ANALIZADA LA INVITACIÓN PRESENTADA POR EL SEÑOR CARLOS SANTISO, JEFE DE DIVISIÓN, CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL ESTADO, INSTITUCIONES PARA EL DESARROLLO DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID) AL LICENCIADO MANUEL ZUMBADO ARAYA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **AUTORIZAR AL LICENCIADO MANUEL ZUMBADO ARAYA, PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA QUE ASISTA AL VIII SEMINARIO RED DE GESTIÓN PARA RESULTADOS EN EL DESARROLLO GOBIERNOS SUBNACIONALES EN MONTEVIDEO, DEL 07 AL 08 DE DICIEMBRE DEL 2015.**
- b. **DECLARAR EN COMISIÓN AL LICENCIADO MANUEL ZUMBADO EN LA SESIÓN DEL DÍA LUNES 07 DE DICIEMBRE DEL 2015.**
- c. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA CON LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES.**
- d. **INDICARLE AL SEÑOR ZUMBADO, QUE POSTERIOR A SU VIAJE, PRESENTE UN INFORME SOBRE SU PARTICIPACIÓN EN DICHO SEMINARIO.**
- e. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

13. Victor Manuel Cruz – ADE Nisperos III
Asunto: Solicitud de permiso para realizar misa al aire libre el día 7-12-2015 y el cierre de la calle, avenida Las Huertas, frente al Bazar chacha de 6:00pm a 9:00pm **Email: adnisperostres@gmail.com N° 985-15**

La Presidencia pregunta al Presidente del Consejo de Distrito de San Francisco, si está de acuerdo con la actividad, a lo que responde que está totalmente de acuerdo de que la misma se realice.

//ANALIZADA LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SEÑOR VICTOR MANUEL CRUZ, DE LA ADE NÍSPEROS III, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **OTORGAR PERMISO AL SEÑOR CRUZ, PARA REALIZAR MISA AL AIRE LIBRE EL DÍA 07 DE DICIEMBRE DEL 2015 Y EL CIERRE DE LA AVENIDA HUERTAS, FRENTE AL BAZAR CHACHA, DE 6:00 PM A 9:00 PM.**
- b. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

14. Invitación a curso “Las municipalidades en Costa Rica y su régimen recursivo” **Email: info@globalex.cr**

//LA PRESIDENCIA INDICA QUE DICHA INVITACIÓN QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ARTÍCULO V: ANÁLISIS DE INFORMES

1. Informe Comisión de Mercado N° 2

La Comisión de Mercado rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el lunes 05 de octubre del 2015 a las diecisiete horas con diez minutos.

1.REMITE: SCM-1899-2015.

SUSCRIBE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

SESIÓN N°: 438-2015.

FECHA: 18-09-2015.

DOCUMENTO: 773-15.

ASUNTO: Remite MM-274-2015 del Administrador del Mercado en el cual remite el nombre de los tres representantes de la Comisión de Mercado. **AMH-933-2015. N° 773-15.**

Texto del documento MM-274-2015, suscrito por el Lic. Abraham Álvarez Cajina, Administrador del Mercado, el cual dice:

Esta Administración ha procedido como corresponde a iniciar el proceso de elección de los tres representantes de los inquilinos para la Comisión de Mercado, quedando como evidencia nota de oficio MM-138-2015, fechado el 24 de agosto de 2015, el cual se anexa, al término de este proceso quedaron electos los siguientes arrendatarios:

- a) Sr. José Francisco Campos Jara, Local 51.
- b) Sr. Allan Hernández González, Local 107.
- c) Sr. Adolfo Chaves Chaves, Local 173.

La Comisión procede a reunirse con los tres inquilinos y el Lic. Abraham Álvarez, para realizar la inclusión correspondiente.

RECOMENDACIÓN: Esta comisión recomienda informar al Concejo Municipal de esta designación para lo que corresponda.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 2 DE LA COMISIÓN DE MERCADO SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INFORMAR AL CONCEJO MUNICIPAL DE ESTA DESIGNACIÓN PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. **ASUNTO:** Los representantes del Mercado Municipal, exponen varios temas de preocupación.
- a) Exponen que les es muy complicado reunirse en el Palacio Municipal, por tema de atención del negocio en el Mercado Municipal. Proponen que las reuniones se realicen en el Mercado Municipal, y así habiendo casos de inspección, se pueden realizar en el momento.
La Comisión de Mercado: Se les comenta que por motivos de trabajo, horarios y la discapacidad de la regidora Yorlery Araya, las reuniones se realizan en la Sala de Comisiones, pero si en algún caso por razones mayores se tuviera que realizar en el Mercado, la comisión no tiene ningún inconveniente.
 - b) Informan a la comisión, que el Mercado Municipal, después de los trabajos realizados en el techo, se inundan los pasillos y locales, y han enviado los informes y fotos respectivos a la Administración. Y les preocupa la falta de fiscalización por parte de la Municipalidad, hacia los trabajos contratados.
La Comisión de Mercado: Se les consulta sobre la investigación que se había solicitado anteriormente a la Administración sobre los problemas que se estaban presentando en el mercado, el cual indican nunca tuvieron respuesta y solicitan una audiencia en una sesión del Concejo Municipal.
 - c) Indican que los inquilinos del Mercado Municipal, se sienten un poco excluidos sobre las decisiones de la Municipalidad, por ejemplo, el color del piso de mercado que van a cambiar. Y les preocupa el deterioro visual a pasos agigantados que ha tenido el mercado en los últimos cuatro años.
La Comisión de Mercado: Se les sugiere que esos pueden ser algunos de los puntos a exponer en la audiencia, para buscar alguna solución junto con la Administración.

RECOMENDACIÓN: Analizados los puntos externados por los representantes del Mercado Municipal, esta comisión recomienda al Concejo Municipal lo siguiente:

- a) Recomienda solicitar a la Administración que emita un informe sobre los trabajos realizados sobre las inundaciones y las medidas que están tomando al respecto.
- b) Según solicitud de los representantes del Mercado Municipal, se recomienda brindarles una audiencia en sesión municipal, para recibir respuestas de la investigación solicitada a la Administración, sobre problemas del mercado; ya que no han recibido respuesta alguna, y se solicita que esté presente la Directora de Inversión Pública, la Licda. Lorelly Marín Mena.
- c)

//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 2 DE LA COMISIÓN DE MERCADO SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **SOLICITAR A LA AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL, QUE EN UN PLAZO DE CINCO DÍAS REMITA A ESTE CONCEJO, UN INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN SOBRE LOS TRABAJOS REALIZADOS EN EL MERCADO MUNICIPAL.**
- b. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. Informe N° 16 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto

//ESTE INFORME YA FUE ANALIZADO EN LA ALTERACIÓN N. 1.

4. Informe Comisión de Ambiente N° 04-2015

La Comisión de Ambiente rinde informe sobre los asuntos analizados en reunión realizada el jueves 29 de octubre del 2015 a las dieciséis horas con treinta minutos.

1. **REMITE:** SCM-1237-2015.

SUSCRIBE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

SESIÓN N°: 423-2015.

FECHA: 06-07-2015.

DOCUMENTO N°: 535-15.

ASUNTO: Remite DIP-GA-195-2015, referente a estudios fitosanitarios de las palmeras y demás árboles que se encuentran en parques del casco central. **AMH-621-2015. N° 535-15. José Manuel Zeledón - email: jozelecruz@gmail.com**

RECOMENDACIÓN: Esta comisión recomienda al Concejo Municipal, solicitar un informe de acciones al señor Rogers Araya, Encargado de Gestión Ambiental, en el término de ocho días, sobre el resultado de la contratación de estudio fitosanitarios, referente a las palmeras y árboles en el casco central. Así mismo se recomienda, se traslade el informe solicitado, al señor José Manuel Zeledón.

//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N° 4 DE LA COMISIÓN DE AMBIENTE

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

a.SOLICITAR UN INFORME DE ACCIONES AL SEÑOR ROGERS ARAYA, ENCARGADO DE GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL TÉRMINO DE OCHO DÍAS, SOBRE EL RESULTADO DE LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIO FITOSANITARIOS, REFERENTE A LAS PALMERAS Y ÁRBOLES EN EL CASCO CENTRAL. ASÍ MISMO SE TRASLADA EL INFORME SOLICITADO, AL SEÑOR JOSÉ MANUEL ZELEDÓN.

b.ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2.REMITE: SCM-1103-2015.

SUSCRIBE: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal.

SESIÓN N°: 414-2015.

FECHA: 03-06-2015.

DOCUMENTO N°: 569-15.

ASUNTO:Remite correspondencia, sobre la alteración del orden del día para conocer el inciso 7, referente al oficio DIP-GA-RS-103-2015, sobre el Centro de Acopio en Guararí. **AMH-430-2015 / DIP-GA-RS-103-2015.**

La Comisión de Ambiente ha realizado reuniones con la Asociación “Tierra Fértil”, a cargo de la señora Odilie Barrantes; con la señora Teresita Granados, Gestión de Residuos de la Municipalidad; con la Asociación de Desarrollo Integral de Guararí y también se realizó la visita al Centro de Acopio.

Procedemos a reunirnos con la Licenciada Priscila Quirós, Asesora Legal del Concejo Municipal, para conocer el SCM-1103-2015, y a la vez, tratar el tema de legalidad, donde se le solicitó un informe técnico jurídico sobre la Figura Legal de “Empresa de Economía Mixta”.

La asesora de este Cuerpo Colegiado presentará una propuesta legal en un plazo de dos semanas para dar atención al acuerdo del Concejo Municipal.

RECOMENDACIÓN: Esta comisión recomienda que quede para conocimiento del Concejo Municipal.

//VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N° 4 DE LA COMISIÓN DE AMBIENTE

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

ALT N. 2. La Presidencia solicita alterar el Orden del día para conocer: Solicitud de permiso para Carrera del CTP de Mercedes, por lo que somete a votación la alteración, la cual es: **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

- 1) MSc. Laura Ramón Elizondo – Directora del CTP de Mercedes Norte
Asunto: Solicitud de permiso para realizar carrera y cierre de calle frente al colegio, el domingo 22 de noviembre del 2015, saliendo a las 7:00 pm.

// ANALIZADA LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE MERCEDES NORTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

a.APROBAR EL PERMISO PARA REALIZAR CARRERA RECREATIVA DEL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE MERCEDES NORTE, Y EL CIERRE DE CALLE FRENTE AL COLEGIO, EL DOMINGO 22 DE NOVIEMBRE DEL 2015, SALIENDO A LAS 7:00 PM

b. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

REUNIONES DE COMISIONES

COMISIÓN DE SEGURIDAD

JUEVES 6:00 PM

COMISIÓM ESPECIAL DE PATENTADOS

MARTES 9:00AM

COMISIÓN DE CEMENTERIO

MIÉRCOLES 25 9:00AM

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

COMISIÓN DE CEMENTERIO

Adriana Bonilla Sequeira – Administradora Cementerio. Informe de solicitud de reubicación de lote en el cementerio Central. **IAC-077-2015N° 976-15**

Adriana Bonilla Sequeira – Administradora Cementerio . Seguimiento de acuerdo SCM-791-2015, referente a derecho de Mercedes, Bloque J, lote 03. **IAC-078-2015N°977-15**

COMAD

Olga Álvarez Paniagua. Solicitar al Concejo Municipal una silla de ruedas para la hermana, la cual padece de varios problemas que le dificultan su movimiento. **Tel: 8312-78-24N° 986-15**

Boris Aguilar Arce. Solicitud de audiencia ante la comisión de accesibilidad. **Tel: 8537-02-04. N°967-15**

COMISION DE CULTURA - COMAD

Gerardo Badilla. Conclusiones sobre acuerdo de piedras andesitas.

COMISION DE OBRAS

Luis Cartín Herrera – Presidente la Escarcha. Solicitud de desfogue pluvial para proyecto Las Mercedes. **Email: luiscartin@gmail.comN° 963-15**

MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal. Remite DIP-1000-2015, referente a situación con varias solicitudes que le han sido negadas referente a un cambio de uso de suelo de residencial a comercial para colocar una farmacia. **AMH-1207-2015N° 941-15**

Alvaro Enrique Riveros Díaz. Solicitud de cambio de uso de suelo en Barreal de Heredia-Residencial casa Blanca Lote 8-A para colocar una peluquería y suministros de papel. **Email: lic_san@yahoo.es Tel: 8312-63-21N° 968-15**

Vilma Gonzalez – Directora Colegio Manuel Benavides. Manifestaciones sobre situación notoria e insalubre de aguas retenidas que se presenta frente al Liceo Manuel Benavides, por falta de prevención para la salida de aguas pluviales. **Fax: 2237-24-33. N° 971-15**

Yahaira González. to: Solicitud de que se hagan investigaciones para rescatar los otros lotes municipales con el motivo de instalar una plaza y a la vez una ciclo vía alrededor. **Email: yahy19cas@hotmail.comN° 980-15**

Carmen Haydee Sánchez Rodríguez. Queja por unos tubos colocados en ambas partes de la entrada de la alameda P-R en la Urbanización San Francisco. **Email: carmen_h16@yahoo.es**

ASESORA LEGAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sala Constitucional. Recurso de amparo de la señora Jaqueline de los ángeles Solano Chacón contra el Ministerio de Salud, Alcalde y Presidente Municipal. (URGENTE).

ASESORA LEGAL DEL CONCEJO – ALCALDÍA (ASESORÍA Y GESTIÓN jurídica)

Mariano Chacón Rivas- Presidente Comité Comunal De Barreal. Criterio referente al tema de la administración del Gimnasio del Barreal. **marianochacon063@hotmail.com.**

ALCALDÍA MUNICIPAL

Ericka Ugalde – Asamblea Legislativa. Consulta de expediente N° 19671 Ley para el fortalecimiento de las consultas populares en el ámbito cantonal y distrital. **Email: COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA PARA QUE REMITA A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

Ericka Ugalde C – Asamblea Legislativa. Criterio referente a expediente N° 19699 Modificación de la Ley N° 833 Ley de construcciones y sus reformas. **Email: COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA PARA QUE REMITA A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

MBA. Alejandra Gutierrez Vargas – Directora Regional del MEP. Remite consulta vecinal realizada en el Distrito de Mercedes para que se proceda a la donación del inmueble al Ministerio de Educación Pública PR-4-1490122-000. **Fax: 2260-60-09N° 543-15. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE INFORME SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE ESTE ASUNTO.**

Hannia Duran – Asamblea Legislativa. Criterio expediente N° 19515 referente a la "Protección de las cuencas de los ríos San Carlos Savegre, Pacuare, Sarapiquí y banano". **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA PARA QUE REMITA A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

Hannia Durán – Asamblea Legislativa. Criterio sobre expediente N° 19.667 "Ley de territorios costeros comunitarios" **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA PARA QUE REMITA A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

Rafael Barboza Tenorio. ADI Vara Blanca. Solicitud de ayuda con impedimento para recibir fondos. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PLANIFICACIÓN BRINDE UN INFORME EN UN PLAZO DE TRES DÍAS.**

SRA. ERICKA UGALDE CAMACHO- JEFA DE ÁREA ASAMBLEA LEGISLATIVA

MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal. Remite AJ-793-15, referente a Criterio sobre el expediente N° 19.013. Ley del impuesto sobre la renta. **AMH-1178-2015N° 824-15**

SINAI V. CECILIANO – COORDINADORA DEL EVENTO

Sinaí V. Ceciliano – Coordinadora del Evento Movember – Costa Rica. Solicitud de permiso de permiso para realizar actividad Cleteros, para promover la salud masculina el domingo 29 de noviembre de 2015, de 8 am a 1:00 pm. Asimismo solicitan colaboración con los cierres controlados de las calles por donde pasa el recorrido. **Sinaí.valverde@gmail.com. LA PRESIDENCIA DISPONE: PREVENIR A LA SEÑORA SINAI CECILIANO, PARA QUE PRESENTE PERSONERÍA JURÍDICA, CRUZ ROJA, COMANDANCIA Y CARTA ORIGINAL.**

WILBER MEJÍA Email: wmejia@racsa.co.cr

Wilber Mejía. Hacer de conocimiento al Concejo Municipal la aclaración de algunos rumores referentes a la Asociación. **Email: wmejia@racsa.co.crN° 945-15. LA PRESIDENCIA DISPONE: INDICARLE AL SEÑOR WILBERT MEJÍA PARA QUE INTERPONGA SUS BUENOS OFICIOS A FIN DE LOGRAR QUE LA ADI SE ACERQUE AL CONCEJO MUNICIPAL A FIRMAR EL CONVENIO.**

ASUNTOS ENTRADOS

1. Elias Morera Arrieta
Asunto: Respuesta a documento SCM-2154-2015, referente a nota enviada por algunos vecinos de los Lagos del movimiento Pro toma de muestras de sangre. **N° 984-15**

1. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DSC-364-2015, referente a la donación de uno canes de la Unidad Canina. **AMH-1208-2015N° 989-15**
2. Licda. Elvira Juárez Aguilar
Asunto: respuesta al SCM-2180-2015, referente a terminar de buses moderna en el Cantón Central de Heredia. **DM-2015-5301. Fax: 2255-02-42**
3. Informe N° 04-15 Plan Regulador
4. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite resumen sobre la pasantía en Washington, en el Foro de Alcaldes de Latinoamérica y el Caribe 2015. **AMH-1185-2015N° 969-15**
5. MSc. Heidy Hernandez Benavides – Vicealcaldesa Municipal
Asunto: Solicitar al Concejo Municipal que se tenga por cumplida la prevención realizada y se de en definitiva por concluido el asunto. **Fax: 2234-02-96 Cel: 8994-64-64N° 970-15**
6. Informe N° 22-2015 Comisión de Obras
7. Luis Carlos Soto Quiros
Asunto: Solicitud para que se le nombre nuevamente en la Junta de Educación de la Escuela Joaquín Lizano. **Email: csoto2@costarricense.cr Cel: 8306-92-26N° 978-15**
8. Licda. Sonia Hernandez Campos – Auditoria Interna
Asunto: Respuesta a SCM-2031-2015, referente a procedencia y legalidad de botellas de licor así como la licencia para la venta de licores. **AIM-106-15N° 979-15**
9. Pbro. Sergio Valverde Espinoza
Asunto: Remite informe de la Recolección del día 16 octubre, tanto a alimentos no perecederos como dinero en efectivo. **Email: info@obrasdelespiritusanto.orgN° 981-15**
10. Rafael Blanco Castro
Asunto: Solicitud para que se analice proyecto de apertura del parque Braulio Carillo para disfrute de los costarricenses. **N° 982-15(Álvaro Rodríguez - Vara Blanca)**
11. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: remite DIP-DT-ONG-167-15, referente a preocupación del Sr Victor Cruz, donde explica que vecinos están invadiendo el terreno detrás de las alamedas de los Nísperos III. **AMH-1195-2015N° 983-15**
12. MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DIP-995-2015, referente a solicitud a la administración para que se suspenda la adjudicación de las obras que pretenden la demolición de las gradas de acceso al salón para construir una rampa. **AMH-1192-2015 N° 909-15**
13. Jimmy Arroyo Arrieta – Presidente Barrio Corazón de Jesús
Asunto: Hacer de conocimiento al Concejo Municipal la anuencia con ambas posibilidades de solución para el acceso al salón Comunal cumpla con la Ley 7600. **Email: asocdesarrollocj@gmail.com.**
14. Odililie Barrantes
Asunto: Aporta documentos para el permiso tramitado para feria ambiental y de salud, los días 28 y 29 de noviembre. **odil.barrantes@hotmail.com. N°987.**
15. Licda. Priscilla Quirós Muñoz- Asesora Legal del Concejo Municipal
Asunto: Informe referente a la solicitud expuesta por la ESPH , en oficio JD 262-2014. **CM-AL-000148-2015.**
16. Gerardo Badilla. Conclusiones sobre acuerdo de piedras andesitas.
17. Lic. William Solano Bonilla – Presidente de la ADI de Cubujuquí
Asunto: Apoyo en la Gestión de construcción de un segundo nivel en el Salón Comunal de Cubujuquí que financiará DINADECO. **asociacioncubujuqui@yahoo.com**

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

**SRA. MARCELA BENAVIDES OROZCO
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL**

**LIC. MANUEL ZUMBADO ARAYA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**MBA. JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO
ALCALDE MUNICIPAL**

mbo