



Secretaría Concejo

SESIÓN ORDINARIA 058-2011

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 diez de enero del 2011, en el Salón de Sesiones Municipales "Alfredo González Flores".

REGIDORES PROPIETARIOS

Lic. Manuel de Jesús Zumbado Araya

PRESIDENTE MUNICIPAL

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

REGIDORES SUPLENTE

Señor	Luis Baudilio Víquez Arrieta
Señora	Alba Lizeth Buitrago Ramírez
Señor	José Alberto Garro Zamora
Señora	Maritza Sandoval Vega
Señora	Catalina Montero Gómez
Señor	Mainor Meléndez Venegas
Señora	Grettel Lorena Guillén Aguilar
Señora	Yorleny Araya Artavia
Señor	Álvaro Juan Rodríguez Segura

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Señor	Eduardo Murillo Quirós	Distrito Primero
Señora	Inés Arrieta Arguedas	Distrito Segundo
Señora	María Olendia Loaiza Cerdas	Distrito Tercero
Señor	José Antonio Bolaños	Distrito Cuarto
Señor	Wayner González Morera	Distrito Quinto

SÍNDICOS SUPLENTE

Señora	Marta Eugenia Zúñiga Hernández	Distrito Primero
--------	--------------------------------	------------------

ALCALDE Y SECRETARIA DEL CONCEJO

MBA.	José Manuel Ulate Avendaño	Alcalde Municipal
Señora	Marcela Benavides Orozco	ProSecretaria

REGIDORES Y SÍNDICOS AUSENTES

Señor	William Villalobos Herrera	Síndico Propietario
Señora	Eleida Rodríguez Jiménez	Síndica Suplente
Señora	Olendia Vindas Abarca	Síndica Suplente

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

ARTÍCULO II: ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE ACTAS

1. Sesión N° 054-2010 del 14 de diciembre de 2010

//SEGUIDAMENTE LA PRESIDENCIA SOMETE A VOTACIÓN EL ACTA DE LA SESIÓN N° 054-2010, LA CUAL ES: APROBADA POR UNANIMIDAD.

2. Sesión N° 055-2010 del 16 de diciembre de 2010

Los Regidores Hilda Barquero, Maritza Segura, Herbin Madrigal y Olga Solís bajan de sus curules ya que en esta sesión se encontraban en comisión, suben para efectos de votación los regidores Grettel Guillén, Alba Buitrago y Luis Baudilio Víquez.

//SEGUIDAMENTE LA PRESIDENCIA SOMETE A VOTACIÓN EL ACTA DE LA SESIÓN N° 055-2010, LA CUAL ES: APROBADA POR UNANIMIDAD CON OCHO VOTOS.

3. Sesión N° 056-2010 del 20 de diciembre de 2010

//SEGUIDAMENTE LA PRESIDENCIA SOMETE A VOTACIÓN EL ACTA DE LA SESIÓN N° 056-2010, LA CUAL ES: APROBADA POR UNANIMIDAD.

4. Sesión N° 057-2010 del 21 de diciembre de 2010

El Regidor Mainor Meléndez solicita que se le corrija su comentarios de la pág. 12 en el cual indicó: "Señala que quiere secundar la moción del señor Alcalde, ya que para la inversión que realiza el Municipio debe verse la retribución y que le preocupa en gran manera que se violente la autonomía municipal, según lo expresado por la compañera Olga Solís, quien es la Presidenta de la Federación al existir ingerencia por parte de los diputados Víctor Hugo Víquez y Sianny Villalobos en una decisión propia de la Junta Directiva de la Federación, atrasando en casi seis meses su accionar.

Agrega que las Federaciones tienen una gran posibilidad de generar recursos, pero en este caso se considera la falta de gestión.

//SEGUIDAMENTE LA PRESIDENCIA SOMETE A VOTACIÓN EL ACTA DE LA SESIÓN N° 057-2010, LA CUAL ES: APROBADA POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO III: CORRESPONDENCIA

1. Licda. Ana Virginia Arce León – Auditora Interna
Asunto: Remite el Informe AI-01-10 denominado "Auditoría Financiera del Palacio de los Deportes en materia de gastos". **AIM 156-2010.**

Parte de lo que interesa del Informe AI-01-10, suscrito por la Auditoría Interna, el cual dice:

RECOMENDACIONES

4.1 Al Concejo Municipal:

- 4.1.1 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se aplique un plan de acción que permita fortalecer la gestión de las pólizas del INS del Palacio de los Deportes, y se subsanen las deficiencias señaladas en el punto No. 2.1 de este informe. Esta recomendación deberá ser cumplida en un plazo prudencial una vez aprobado el informe.

ASPECTO SUBSANADO. Sin embargo, debemos indicar que no es correcto que se señalen plazos de cumplimiento, dado que los mismos no encuentran amparo en la Ley de Asociaciones que es la normativa que rige el accionar de la Asociación.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: analizado el comentario del Palacio de los Deportes se cambian los plazos de cumplimiento establecido por esta Auditoría a la aplicación de un plazo prudencial.

- 4.1.2 Giran instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se establezca la política de recopilar y archivar los documentos de cobertura y condiciones particulares de las diferentes pólizas del INS dentro de las instalaciones del Palacio de los Deportes para la toma de decisiones en forma oportuna (Ver el punto No. 2.2 de dicho informe). Esta recomendación deberá ser cumplida en un plazo prudencial una vez aprobado el informe.

ASPECTO SUBSANADO. Sin embargo, debemos indicar que no es correcto que se señalen plazos de cumplimiento, dado que los mismos no encuentran amparo en la Ley de Asociaciones que es la normativa que rige el accionar de la Asociación.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: analizado el comentario del Palacio de los Deportes se cambian los plazos de cumplimiento establecido a la aplicación de un plazo prudencial.

- 4.1.3 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se lleve un auxiliar de las pólizas del INS del Palacio de los Deportes, que incluya

entre otras cosas, los puntos señalados en el punto No. 2.2. de este informe. Esta recomendación deberá ser cumplida en un plazo prudencia una vez aprobado el informe.

ASPECTO SUBSANADO. Sin embargo, debemos indicar que no es correcto que se señalen plazos de cumplimiento, dado que los mismos no encuentran amparo en la Ley de Asociaciones que es la normativa que rige el accionar de la Asociación.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: analizado el comentario del Palacio de los Deportes se cambian los plazos de cumplimiento establecido por esta Auditoria a la aplicación de un plazo prudencial.

- 4.1.4 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que en un plazo prudencial se confeccione y se ponga en práctica el Reglamento Interno de Trabajo del Palacio de los Deportes, que contemple entre otras cosas las modalidades de contratación, jornada y horarios, la política salarial por ocupación y beneficios, la política de pagos de horas extra, la políticas y sanciones de cumplimiento de las marcas del reloj, los derechos y obligaciones de los trabajadores, el control de asistencia y ausencias, el régimen disciplinario y sanciones por llegadas tardías. Todo esto con el fin de subsanar las deficiencias señaladas en el punto No 2.3, No 2.5.3, No 2.9.

Al no haber existido una unidad de trabajo por parte de los trabajadores se decidió suspender el trámite de aprobación del Reglamento Interior de Trabajo. Por otra parte, para el control en cuanto a la implementación del régimen disciplinario de los empleados de la Asociación, se aplica el Código de Trabajo.

No es correcto que se señalen plazos de cumplimiento, dado que los mismos no encuentran amparo en la Ley de Asociaciones que es la normativa que rige el accionar de la Asociación.

Por último, la implementación o no de un Reglamento Interior de Trabajo, es un asunto que entra dentro de la esfera de las actuaciones como sujeto de Derecho Privado de la Asociación, quien será la que determine la necesidad o no de implementar el mencionado Reglamento Interior de Trabajo, por lo que la recomendación de la Auditoría Municipal en este punto escapa a sus competencias.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: Analizado el comentario del Palacio de los Deportes, es trascendental tener en cuenta que esta recomendación está sustentada en el artículo No.5 de las Normas de Control Interno para los Sujetos que Custodian o Administren, por cualquier Título, Fondos Públicos. Al respecto, la norma señala que los procedimientos, políticas u otros mecanismos de control interno deben estar incorporados en manuales de operación o de procedimientos, o en documentos de naturaleza similar.

- 4.1.5 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se emita la directriz de compilar todos los manuales de procedimientos de cada puesto del Palacio de los Deportes en un solo Manual Descriptivo de Puestos. Esta recomendación deberá ser cumplida en un plazo prudencia una vez aprobado el informe.

La política en cuanto a la existencia y contenido de un manual descriptivo de puestos, es un asunto que entra dentro de la esfera de las actuaciones como sujeto de Derecho Privado de la Asociación, quien será la que determine la necesidad o no de contar con dicho Manual, por lo que la recomendación de la Auditoría Municipal en este punto escapa a sus competencias.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: Analizado el comentario del Palacio de los Deportes, es trascendental tener en cuenta que esta recomendación está sustentada la norma No.5 de las Normas de Control Interno para los Sujetos que Custodian o Administren, por cualquier Título, Fondos Públicos. Al respecto, la norma señala que los procedimientos, políticas u otros mecanismos de control interno deben estar incorporados en manuales de operación o de procedimientos.

- 4.1.6 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se defina un nuevo encargado de custodiar la caja chica, de tal forma que se subsane la deficiencia señaladas en el punto No 2.4. Además debe realizar la modificación correspondiente al artículo No. 5 del Reglamento de Caja Chica que señala como encargado de la custodia de la caja chica "al Contador". Esta recomendación deberá ser cumplida en un tiempo prudencia una vez aprobado el informe.

ASPECTO SUBSANADO. Sin embargo, debemos indicar que no es correcto que se señalen plazos de cumplimiento, dado que los mismos no encuentran amparo en la Ley de Asociaciones que es la normativa que rige el accionar de la Asociación.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: analizado el comentario del Palacio de los Deportes se cambian los plazos de cumplimiento establecido por esta Auditoria a la aplicación de un plazo prudencial.

- 4.1.7 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se defina y ponga en práctica políticas sobre el manejo de respaldos electrónicos de la nómina y cualquier otro documento electrónico que sustente las actividades diarias del Palacio de los Deportes (Ver el punto No. 2.5.1 de este informe). Esta recomendación deberá ser cumplida en forma inmediata una vez aprobado el informe.

ASPECTO SUBSANADO. Sin embargo, debemos indicar que no es correcto que se señalen plazos de cumplimiento, dado que los mismos no encuentran amparo en la Ley de Asociaciones que es la normativa que rige el accionar de la Asociación.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: analizado el comentario del Palacio de los Deportes se cambian los plazos de cumplimiento establecido por esta Auditoría a la aplicación de un plazo prudencial.

- 4.1.8 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se instale y se aplique el nuevo sistema de planillas en un término prudencia, y de

esta forma se subsanen las deficiencias señaladas en el punto No.2.5.2, No. 2.5.3, No. 2.5.4 de este informe.

ASPECTO SUBSANADO. Sin embargo, debemos indicar que no es correcto que se señalen plazos de cumplimiento, dado que los mismos no encuentran amparo en la Ley de Asociaciones que es la normativa que rige el accionar de la Asociación.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: analizado el comentario del Palacio de los Deportes se cambian los plazos de cumplimiento establecido por esta Auditoría a la aplicación de un plazo prudencial.

- 4.1.9 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se diseñe un reporte adecuado de horas extra y lecciones impartidas, de tal forma que se subsanen las deficiencias señaladas en el punto No. 2.5.5 de este informe. Esta recomendación deberá ser cumplida en un tiempo prudencial una vez aprobado el informe. .

ASPECTO SUBSANADO. Sin embargo, debemos indicar que no es correcto que se señalen plazos de cumplimiento, dado que los mismos no encuentran amparo en la Ley de Asociaciones que es la normativa que rige el accionar de la Asociación.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: analizado el comentario del Palacio de los Deportes se cambian los plazos de cumplimiento establecido por esta Auditoría a la aplicación de un plazo prudencial.

- 4.1.10 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se emita la directriz de equiparar los salarios de puestos equivalentes, según el artículo 57 de la Constitución Política de la República de Costa Rica (Ver el punto No 2.5.6 de este documento). Esta recomendación deberá ser cumplida en un tiempo prudencial una vez aprobado el informe.

La política en cuanto a la equiparación de los salarios de puestos equivalentes, es un asunto que entra dentro de la esfera de las actuaciones como sujeto de Derecho Privado de la Asociación, quien será la que determine la necesidad o no de hacer determinada equiparación salarial, por lo que la recomendación de la Auditoría Municipal en este punto escapa a sus competencias.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: Analizado el comentario del Palacio de los Deportes, es importante indicar que el artículo No 57 de la Constitución Política de la República de Costa Rica es muy claro al respecto: "*...el salario será siempre igual para trabajo igual en idénticas condiciones de eficiencia*", lo anterior para lo que corresponda.

- 4.1.11 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que en el plazo prudencial se elabore una tabla general de puestos del Palacio de los Deportes, que indique el sueldo base o valor de cada lección y su incremento anual. Además este documento debe ser tomado como base para el presupuesto anual del Palacio de los Deportes. (Ver el punto 2.5.6 de dicho informe)

La política en cuanto a la tabla general de puestos y sus características, es un asunto que entra dentro de la esfera de las actuaciones como sujeto de Derecho Privado de la Asociación, quien será la que determine la necesidad o no de hacer la tabla general de puestos, por lo que la recomendación de la Auditoría Municipal en este punto escapa a sus competencias.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: Se analizó el comentario del Palacio de los Deportes y se difiere en cuanto que la norma No. 5 de las Normas de Control Interno para los Sujetos que Custodian o Administren, por cualquier Título, Fondos Públicos, señala al respecto que los procedimientos deben ser documentados apropiadamente.

- 4.1.12 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se emita la directriz de pagar la prestación de servicios especiales solo por el medio de pago establecido (Ver el punto 2.6 de dicho informe). Esta recomendación deberá ser cumplida en forma inmediata una vez aprobado el informe.

ASPECTO SUBSANADO. Sin embargo, debemos indicar que no es correcto que se señalen plazos de cumplimiento, dado que los mismos no encuentran amparo en la Ley de Asociaciones que es la normativa que rige el accionar de la Asociación.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: analizado el comentario del Palacio de los Deportes se cambian los plazos de cumplimiento establecido por esta Auditoría a la aplicación de un plazo prudencial.

- 4.1.13 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se emita la directriz de llevar un reporte de entregado y recibido de las letras de cambio (Ver el punto No 2.7 de dicho informe). Esta recomendación deberá ser cumplida en forma inmediata una vez aprobado el informe.

ASPECTO SUBSANADO. Sin embargo, debemos indicar que no es correcto que se señalen plazos de cumplimiento, dado que los mismos no encuentran amparo en la Ley de Asociaciones que es la normativa que rige el accionar de la Asociación.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: analizado el comentario del Palacio de los Deportes se cambian los plazos de cumplimiento establecido por esta Auditoría a la aplicación de un plazo prudencial.

- 4.1.14 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que el Departamento de Contabilidad maneje un archivo completo de los oficios, actas y cualquier otra documentación que sustente los cambios salariales registrados. De tal forma que se subsanen las deficiencias señaladas en el No 2.8 de este informe. Esta recomendación deberá ser cumplida en un tiempo prudencial una vez aprobado el informe.

Se discrepa de esta recomendación, pues sí se lleva un control adecuado de todo lo relacionado con los cambios en los salarios. En todo caso, la política salarial es un aspecto de orden privado en el manejo de los asuntos de la Asociación, que escapa a las competencias de la Auditoría Municipal.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: La auditoría comparte el comentario del Palacio de los Deportes, en cuanto a que la administración lleva un control relacionado en materia de salarios; más no así, el Departamento de Contabilidad del Palacio de los Deportes, el cual necesita un expediente propio que sustente sus registros en dicha materia, con el fin de cumplir la norma 2.5 "documentación de control interno" de las Normas de Control Interno para los Sujetos que Custodian o Administren, por cualquier Título, Fondos Públicos.

- 4.1.15 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que en un tiempo prudencial se elabore un manual de procedimientos del presupuesto anual del Palacio de los Deportes, que regule entre otras cosas, los saldos negativos, los procedimientos de autorización y liquidación del presupuesto, las modificaciones presupuestarias, la cuenta "déficit o el superávit", el archivo de documentos presupuestarios, las inversiones, entre otros, de tal forma que se subsanen las deficiencias señaladas en el punto No. 2.10 de este informe.

SE REMITE A LA EXPLICACIÓN DEL PUNTO 2.10 en el sentido que este es un asunto que será valorado por la Junta Directiva de la asociación para su eventual implementación. Sin embargo, debemos indicar que no es correcto que se señalen plazos de cumplimiento, dado que los mismos no encuentran amparo en la Ley de asociaciones que es la normativa que rige el accionar de la Asociación.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: analizado el comentario del Palacio de los Deportes se cambian los plazos de cumplimiento establecido por esta auditoría por la aplicación de un plazo prudencial.

- 4.1.16 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que en un plazo prudencial se diseñe un catálogo de cuentas presupuestarias debidamente relacionado con el catálogo de cuentas contable. **(Ver el punto No. 2.10.4 de este informe)**

SE REMITE A LA EXPLICACIÓN DEL PUNTO 2.10.4 Sin embargo, debemos indicar que no es correcto que se señalen plazos de cumplimiento, dado que los mismos no encuentran amparo en la Ley de Asociaciones que es la normativa que rige el accionar de la Asociación.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: analizado el comentario del Palacio de los Deportes se cambian los plazos de cumplimiento establecido por esta auditoría por la aplicación de un plazo prudencial.

- 4.1.17 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se tome en cuenta el "déficit o superávit" en los informes de ejecución presupuestaria del Palacio de los Deportes del próximo año. **(Ver el punto No. 2.10.5 de este informe)**

Este punto es un aspecto que será valorado por la Junta Directiva para determinar su eventual implementación.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: se toma nota

- 4.1.18 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se emita la directriz de cumplir a cabalidad con el Manual de Procedimientos para la Emisión y Manejo de cheques y el artículo No. 2.16 del Reglamento de la Caja Chica del Palacio de los Deportes, de tal forma que se subsanen las deficiencias señaladas en el punto No. 2.11 y No 2.12 de este informe. Esta recomendación debe ser cumplida en un tiempo prudencial.

ASPECTO SUBSANADO. Sin embargo, debemos indicar que no es correcto que se señalen plazos de cumplimiento, dado que los mismos no encuentran amparo en la Ley de Asociaciones que es la normativa que rige el accionar de la Asociación.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: analizado el comentario del Palacio de los Deportes se cambian los plazos de cumplimiento establecido por esta Auditoría a la aplicación de un plazo prudencial.

- 4.1.19 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se diseñe y ponga en práctica un reglamento de viáticos en un tiempo prudencial aprobado el informe (Ver el punto No 2.12 de este informe).

La adopción o no de un Reglamento de Viáticos, es un asunto que entra dentro de la esfera de las actuaciones como sujeto de Derecho Privado de la Asociación, quien será la que determine la necesidad o no de contar con dicho Reglamento, siendo que se han girado las instrucciones que ordenan lo relacionado al pago de viáticos, por lo que la recomendación de la Auditoría Municipal en este punto escapa a sus competencias.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: Analizado el comentario del Palacio de los Deportes, es trascendental tener en cuenta que esta recomendación está sustentada en el artículo No.5 de las Normas de Control Interno para los Sujetos que Custodian o Administren, por cualquier Título, Fondos Públicos. Al

respecto, la norma señala que los procedimientos, políticas u otros mecanismos de control interno deben estar incorporados en manuales de operación o de procedimientos, o en documentos de naturaleza similar.

- 4.1.20 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se establezca el control de distribuir los gastos de teléfono al área que corresponda el número de telefónico del recibo, de tal forma que se subsane la deficiencia señalada en el punto No. 2.13. Esta recomendación debe ser cumplida en un tiempo prudencial una vez aprobado el informe.

La política en a la distribución de los gastos telefónicos, es un asunto que entra dentro de la esfera de las actuaciones como sujeto de Derecho Privado de la Asociación, quien será la que determine la necesidad o no de hacer la mencionada distribución, por lo que la recomendación de la Auditoría Municipal en este punto escapa a sus competencias.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: Se analizó el comentario del Palacio de los Deportes y se aclara que es necesario que cada gasto este registrado en la cuenta que la origina, como en este caso se puede aplicar por porcentajes. Todo lo anterior, con el fin de cumplir con la norma No. 10 de las Normas de Control Interno para los Sujetos que Custodian o Administren, por cualquier Título, Fondos Públicos, que señala que debe haber exactitud en los registros y la norma No 9 que indica que se deben tomar las medidas necesarias para custodiar apropiadamente los activos y evitar el uso irregular.

- 4.1.21 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se implante la política de distribuir los gastos al área que corresponda, ya sea ésta el área administrativa, de eventos, del gimnasio, de la piscina o del SPA, de tal manera que no se registre en una cuenta general como se ha venido realizando (Ver el punto No. 2.14 de este informe). Esta disposición debe cumplirse en un tiempo prudencial una vez aprobado el informe.

La política en a la distribución de los gastos telefónicos, es un asunto que entra dentro de la esfera de las actuaciones como sujeto de Derecho Privado de la Asociación, quien será la que determine la necesidad o no de hacer la mencionada distribución, por lo que la recomendación de la Auditoría Municipal en este punto escapa a sus competencias.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: Se analizó el comentario del Palacio de los Deportes y se aclara que es necesario que cada gasto este registrado en la cuenta que la origina, como en este caso se puede aplicar por porcentajes. Todo lo anterior, con el fin de cumplir con la norma No. 10 de las Normas de Control Interno para los Sujetos que Custodian o Administren, por cualquier Título, Fondos Públicos, que señala al respecto que debe haber exactitud en los registros.

- 4.1.22 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se establezca en un tiempo prudencial la política de asignar a las copias de las notas de crédito por devolución de mercadería que se adjunta a los asiento, el número de cheque con que se pagó la factura. (Ver el punto No. 2.15 de este informe)

ASPECTO SUBSANADO.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: se toma nota

- 4.1.23 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que emita la directriz de suspender en un tiempo prudencial, el pago de la tarifa básica de celular de la Sra. Roxana Montoya Murillo, Gerente General del Palacio de los Deportes, basado en el criterio DAJ-158-10 de la Dirección de Jurídicos de la Municipalidad de Heredia. (Ver el punto No. 2.16 de dicho informe).

ASPECTO SUBSANADO. Sin embargo, debe aclararse que todo lo relacionado con la asignación y el pago de la tarifa básica celular a la Gerencia General de la Asociación, es un asunto que entra dentro de la esfera de las actuaciones como sujeto de Derecho Privado de la Asociación, quien será la que determine la necesidad o no de proceder en aquel sentido, por lo que la recomendación de la Auditoría Municipal en este punto escapa a sus competencias.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: se toma nota

- 4.1.24 Girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva Administradora del Palacio de los Deportes para que se atienda de forma inmediata el cumplimiento del 36% de las recomendaciones no cumplidas y el 21.33% de recomendaciones en proceso de informes anteriores, según el punto 2.17 de este informe.

El 36% no cumplido obedece a que los son activos propiedad de la Municipalidad, a quien compete la implementación de las recomendaciones señaladas. Se insta a la Auditoría Municipal a que solicite a las autoridades municipales que procedan de conformidad.

COMENTARIO DE LA AUDITORIA INTERNA: analizado el comentario del Palacio de los Deportes, se toma nota para el próximo informe de auditoría sobre el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones del Palacio de los Deportes.

La Presidencia da la bienvenida a la señora Ana Virginia Arce León – Auditora Interna, que se encuentra presente en esta sesión para evacuar cualquier duda referente a este informe.

La Auditora Interna indica que de las recomendaciones ya están casi cumplidas y subsanadas, e indica que dos meses es suficiente, ya que tienen que entrar en materia de Control Interno porque no contaban con un manual, por lo que deberán trabajar más el Control Interno.

Agrega que en cuanto a las políticas salariales, tuvieron problemas ya que indicaron que la Auditoría no se podía meter en ese asunto.

Referente a las letras de cambios, se refiere a los préstamos que realizan a los funcionarios, consideran que no se deben hacer, pero ellos indicaron que hay un pronunciamiento sobre ese asunto.

La Presidencia indica que se le podría trasladar este asunto de los préstamos a los empleados del Palacio, a la Auditoría para que emita un criterio.

La Auditora Interna manifiesta que toman el criterio de la Contraloría General referente a las entradas del Concierto de Belinda para este caso.

Indica que referente al pago de la tarifa mínima de la señora Roxana Murillo, el mismo no se podía, ya que la línea telefónica es de la señora Murillo.

La Regidora Catalina Montero pregunta si llevan cuantas separadas de la Municipalidad.

La Auditora Interna indica que ellos generan su propio presupuesto.

La Presidencia pregunta si los socios pagan alguna cuota.

El Regidor Walter Sánchez indica que no.

La Regidora Catalina Montero pregunta si esta organización se rige por la ley 218.

La Auditora Interna señala que no, que es referente a la Ley Especial del Deporte.

El Regidor Walter Sánchez indica que lo que generan, lo reinvierten.

La Regidora Catalina Montero pregunta en que se utilizan los viáticos.

La Auditora Interna manifiesta que cuando se realizan actividades, las cuales son muy pocas.

La Regidora Catalina Montero pregunta si las centrales comerciales permiten control de llamadas.

La Auditora Interna indica que antes que termine el año se revisan los plazos.

El Regidor Gerardo Badilla señala que no observó hallazgos de la auditoría Externa.

La Auditoría Interna manifiesta que si se le da seguimiento, a las recomendaciones de la auditoría externa.

El Regidor Gerardo Badilla pregunta que con periodicidad se hacen las auditoría externas.

La Auditora Interna responde que se hace anualmente.

El Regidor Gerardo Badilla pregunta que si había limitación del alcance, para que no hayan pasado la auditoría del 2007.

La Auditora Interna indica que no la tienen y que no se les solicitó.

El Regidor Gerardo Badilla señala que esta auditoría es un estudio del plan de trabajo del 2009 y se conoce en el 2011, lo cual considera que se prolongó demasiado.

La Auditora Interna indica que no se prolongó, se pasó en abril del 2010 y la misma no se podía presentar al Concejo hasta que pasara la audiencia final, para lo cual el Palacio de los Deportes conformó comisión especial para estudio.

El Regidor Gerardo Badilla considera que la Auditoría puede actuar, ya que considera que es una exageración de tiempo 7 meses, para que se les dé la audiencia, ya que considera que la auditoría debe continuar con los informes, ya que ha llegado extemporánea.

La Auditoría Interna coincide que es demasiado tiempo, pero cuando es algo interno, es más rápido, pero cuando es algo privado no se les puede exigir.

El Regidor Gerardo Badilla, indica que en la página 2, en el anterior estudio se menciona lo de la normativa, y considera que se debió incluir el marco jurídico, ya que no conoce bajo qué ley se hizo esa conformación.

La Presidencia indica que cuando ingresaron a fungir como regidores, los invitaron al Palacio de los Deportes, y se les entregó a cada uno, la ley, los estatutos y los convenios.

El Regidor Gerardo Badilla señala que anteriormente se hacía análisis de fondos privados, por lo que considera que se debe analizar más la ley de la creación del Palacio de los Deportes.

La Auditora indica que en el convenio esta esa ley, y se indica que la auditoría puede hacer las recomendaciones.

El Regidor Gerardo Badilla señala que efectivamente en el 2006, hicieron la última auditoría.

La Auditora Interna indica que los estudios están dando para alrededor de 3 o 4 años.

El Regidor Gerardo Badilla pregunta que si sería algo similar de esta auditoría o fue en esta donde se encontró limitaciones, ya que considera que gastan lo que no tienen.

La Auditoría interna manifiesta que no se les ha permitido sacar ningún documento para fotocopiar, por lo que se debe hacer ahí mismo.

El Regidor Gerardo Badilla indica que lo que faltó fue un poco de respaldo con la documentación.

La Auditora Interna señala que a la hora de realizar los presupuestos, los montos de los gastos eran menores a los de los egresos, pero eso no significa que los gastaron.

El Regidor Gerardo Badilla señala que según informe utilizan Banco privado, y que por ley eso no se puede hacer.

Que referente al registro de activos fijos, considera que los mismos se deben hacer a nombre de la Municipalidad.

El Regidor Walter Sánchez indica que los mismos están registrados en la misma contabilidad .

El Regidor Gerardo Badilla manifiesta que hubo falta de acceso.

La Auditoría Interna indica que lo que pasó es que a la hora de hacer estudio, no se prestaban los documentos, y eso limitaba a la auditoría, pero que esta vez se recibió mayor colaboración.

El Regidor Gerardo Badilla señala que el mayor problema, es que se debe aclarar los montos de fondos privados que manejan y que son fondos públicos, y que esto sirve de escudo para que no entregue documentación adecuada.

La Auditoría Municipal indica que en el caso de solicitar criterio, cuente con criterio de jurídicos, pero que se puede elevar consulta a la Procuraduría General y la Contraloría General.

El Regidor Mainor Meléndez indica que queda claro, pero que le llama la atención, que se les exija a las Asociaciones de Desarrollo que manejan partidas y a una asociación de estas se le dé tanta libertad, que tenga su dinero en banco privado. Considera que se debe ordenar la casa primero.

Manifiesta que apoya a la auditoría y su departamento, y que si manejan fondos públicos no se pongan en peros.

La Regidora Hilda Barquero señala que los personeros del palacio son un poco quisquillosos con el préstamo de documentos.

La Auditora Interna manifiesta que cuando se quería revisar cheques, y otra documentación, los mismos se tenían que revisar ahí ya, que no se podían sacar del palacio.

La Regidora Hilda Barquero considera que cuando realizan ese tipo de trabajos, se traslade una encargada de la auditoría, y se les facilite todo, para que puedan realizar el trabajo.

La Auditora Interna indica que en caso de realizar auditoría en la administración pública, cuando es interno no hay problema, pero si hay problema cuando es una asociación privada.

El Regidor Walter Sánchez aclara que la asociación administradora del Palacio de los Deportes tiene la ley especial y específica creada para eso, es una Junta Privada administrando un bien público, que la misma, tiene 20 años, y es modelo nacional e internacional, es un emblema el palacio. Felicita a Ana Virginia por el trabajo realizado e indica que se siente satisfecho. En cuanto al tema de la documentación existe una comisión de Asuntos Jurídicos y antes que la Junta tome acción , primero pasa a la comisión. Manifiesta que si se prestan los documentos, lo que no se permite es sacarlos del palacio.

Indica que hay inversión en Scotian Bank, y hay un criterio para eso. Señala que en cuanto a los préstamos los mismos no pasan de ₡50.000 y son aprobados por el Junta Directiva, pero que primero pasa por la Comisión de Finanzas y son solo para los funcionarios del Palacio de los Deportes.

En cuanto al tema de si son fondos públicos o privados , hay muchos, lo cierto es que la comisión de jurídicos , pero nada obsta para que vayan a la Contraloría General de la República para que emitan criterio, manifiesta que los libros de tesorería están abiertos para cualquier consulta.

Es importante , que se manejan con transparencia, las puertas están abiertas, los libros están abiertos, el palacio es un orgullo para todos.

Manifiesta que tanto la Auditoría Interna y Externa tienen las recomendaciones muy parecidas y las mismas se han ido cumpliendo y acatando.

//ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **APROBAR LAS RECOMENDACIONES 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9, 4.1.11, 4.1.12, 4.1.14, 4.1.15, 4.1.16, 4.1.17, 4.1.18, 4.1.19, 4.1.22, 4.1.23 Y 4.1.24 DEL INFORME AI-01-10 DENOMINADO "AUDITORÍA FINANCIERA DEL PALACIO DE LOS DEPORTES EN MATERIA DE GASTOS".**
- b. **LOS PLAZOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESAS RECOMENDACIONES SON LOS SIGUIENTES: DOS MESES PARA LAS RECOMENDACIONES: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9, 4.1.11, 4.1.12, 4.1.14, 4.1.18., CUATRO MESES PARA LAS RECOMENDACIONES: 4.1.15, 4.1.16, 4.1.19, OCHO MESES PARA LAS RECOMENDACIONES: 4.1.4.**
- c. **REFERENTE A LA RECOMENDACIÓN 4.1.10, NO SE APRUEBA LA RECOMENDACIÓN EMITIDA EN EL INFORME A.I. 01-10, POR LO QUE SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS, EMITA CRITERIO PARA QUE SE ELEVE CONSULTA A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CON EL FIN DE SABER SI EN ESTE CASO APLICA LA DIRECTRIZ DE EQUIPARAR LOS SALARIOS DE PUESTOS EQUIVALENTES, SEGÚN EL ARTÍCULO 57 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA.**

- d. **EN CUANTO AL PUNTO 4.1.13, DEL INFORME A.I, 01-10, NO SE ACOGE LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO 4.1.13, Y EN SU LUGAR SE INSTRUYE A LA AUDITORÍA INTERNA, PARA BRINDE CRITERIO SOBRE LA LEGALIDAD DE LOS PRÉSTAMOS QUE REALIZA EL PALACIO DE LOS DEPORTES A SUS EMPLEADOS.**
- e. **EN CUANTO AL PUNTO 4.1.20, DEL INFORME A.I, 01-10, SE RECHAZA ESTE PUNTO, POR IMPOSIBILIDAD DE CUMPLIMIENTO.**
- f. **EN CUANTO AL PUNTO 4.1.21, DEL INFORME A.I.. 01-10, SE APRUEBA LA RECOMENDACIÓN EMITIDA, SALVO LO CORRESPONDIENTE A LAS LÍNEAS TELEFÓNICAS.**
- g. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La Presidencia procede a dar un receso a partir de las 8:00 pm, se reinicia la sesión a las 8:25 p.m.

Alt N°1. La Presidencia solicita alterar el Orden del Día, para conocer la solicitud de vacaciones presentada por la Máster Flory Álvarez Rodríguez – Secretaria del Concejo Municipal, la cual se encuentra agendada en el punto N° 4 del Artículo III, por lo que somete a votación la alteración, la cual es: **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

- 4. MSc. Flory Álvarez Rodríguez – Secretaria Concejo Municipal
Asunto: Solicitud de vacaciones del martes 11 de enero al lunes 17 de enero del 2011, ambos días inclusive.

//SEGUIDAMENTE, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **OTORGAR VACACIONES A LA MÁSTER FLORY ALVAREZ RODRÍGUEZ – SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL, DEL 11 DE ENERO AL 17 DE ENERO DEL 2011 AMBOS DÍAS INCLUSIVE.**
- b. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

- 2. Ana Virginia Arce León – Auditora Interna
Asunto: Remisión de Informe AI-10-10 en el cual contiene los resultados del estudio de auditoría realizado en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia. **AIM 155-10.**

.. Parte de lo que interesa del Informe AI 10-10, el cual dice:

“...
Conclusiones

Los resultados del presente informe revelan que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Heredia sigue presentando una serie de deficiencias en la ejecución de las actividades diarias, en dos áreas primordiales de importancia relativa, el levantamiento, transcripción y aprobación de las actas de las sesiones de Junta Directiva y en general los procedimientos de contratación administrativa, sin dejar de lado el resto de las actividades, en general se presentan debilidades de control interno, incumplimiento a la normativa vigente, en materia de contratación administrativa convierte las contrataciones en irregulares, en materia de levantamiento y aprobación de actas genera que se cumplan acuerdo que no están en firme etc.

En materia de contratación administrativa el Comité tanto desde su Junta Directiva como de la Administración es responsable de verificar la legalidad de los procedimientos de contratación administrativa que se lleven a cabo, así como de la conformidad de lo contratado o pactado con el ordenamiento jurídico, tanto de los contratos vigentes como de los que se suscriban a futuro. Razón por la cual, en el expediente de contratación respectivo debe quedar constancia de todo lo actuado sobre el particular por parte de la Administración, para efectos del control posterior.

Si bien es cierto en el cuerpo del informe se citan únicamente las deficiencias en las actividades de control interno las mismas se generan por falta de un ambiente de control adecuado, sobre este tema las Normas de Control Interno para el Sector Públicos establecen en la norma 2.6 Ambiente de control en instituciones de menor tamaño: “El jerarca y los titulares subordinados de las instituciones de menor tamaño, según sus competencias, deben demostrar su apoyo constante al SCI, mediante sus manifestaciones y actuaciones diarias, y la estricta observancia de valores éticos, lo cual a su vez deben incentivar en todos los funcionarios de la institución. Así también, deben velar porque se disponga de una organización que propicie el logro de los objetivos, mediante la que se definan claramente las relaciones de jerarquía, se asigne la autoridad y responsabilidad de los funcionarios, se utilicen canales de comunicación apropiados y se apliquen procesos que permitan contar con el personal necesario para el cumplimiento de las funciones que se le asignen.”

En síntesis, el reto para la nueva Junta Directiva del Comité radica en realizar esfuerzos integrados, en coordinación con el Municipio y con la participación activa de sus funcionarios, para solventar, de manera integral y sistemática, las debilidades que inciden negativamente en el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos fundamentales del Comité, que posibilite el control interno y externo, fomente la transparencia en la gestión, coadyuve a los procesos de control de gestión y salvaguarda de activos institucionales y suministre información oportuna, veraz y confiable sobre la situación y el comportamiento económico financiero del Comité, como apoyo a los procesos de toma de decisiones, evaluación de la gestión y rendición de cuentas.

Es así, que se hace necesario que el Comité tome las acciones necesarias a la luz de la Ley de Control Interno y las Normas de control Interno para el Sector Público, la cual contiene las herramientas necesarias para solventar las deficiencias y fortalecer el control interno.

Por su parte, esta Unidad de Auditoría Interna Municipal, ha emitido diversas recomendaciones cuyo propósito era mejorar y fortalecer el control interno, sin embargo, algunas fueron acogidas parcialmente y otras no fueron atendidas, el hecho de que la Junta Directiva cambie cada dos años ha incidido en la falta de seguimiento de las recomendaciones, razón por la cual el personal administrativo debe ser mas proactivo en este campo. El Comité ha llevado a cabo algunas acciones, así como la toma de decisiones para corregir las situaciones deficientes, pero no han sido oportunas y efectivas, lo que impidió su corrección.

4. RECOMENDACIONES

4.1. Al Concejo Municipal

- 4.1.1. Girar las órdenes necesarias a la nueva Junta Directiva del Comité Cantonal de deportes, con el propósito de que se implanten las recomendaciones contenida en el aparte 4.3 de este informe.
- 4.1.1.1. Remitir a esta Auditoría Interna en los próximos 30 días hábiles copia del acuerdo que tome ese Concejo Municipal en relación con el contenido y las recomendaciones que se giran en este documento, con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de las mismas.

4.2. Al Alcalde Municipal

- 4.2.1. Girar las instrucciones que estime convenientes para que las Unidades de Planificación y Presupuestos participen a los funcionarios del Comité Cantonal de Deportes en el proceso de planificación presupuestario del Municipio a partir del 2011.
- 4.2.2. Girar las instrucciones que estime convenientes a la Unidad de Control Interno para que en los procesos de Autoevaluación Anual de Control Interno y en el proceso de establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional se tome en cuenta a funcionarios del Comité Cantonal de Deportes.

4.3. A la Junta Directiva de Comité

- 4.3.1. Diseñar un plan de acciones para corregir las deficiencias señaladas en el apartado 2 en general de este informe relacionadas con el sistema de control interno, el cual deberá presentarse al Concejo Municipal, a más tardar el 30 de junio de 2011. Dicho plan debe incluir un cronograma con las actividades por realizar, los funcionarios responsables de su ejecución, el plazo máximo para su cumplimiento, que no debe extenderse más allá del 30 de diciembre de 2011, los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar para la implementación de cada una de las acciones propuestas. Ese plan deberá considerar las acciones para superar las situaciones susceptibles de mejora que resulten del análisis que se realice con base en los resultados del presente informe y de los otros estudios que con anterioridad ha presentado esta Auditoría, así como las asesorías y advertencias emitidas, que a juicio del Comité se deban realizar considerando las necesidades o requerimientos, dicho plan debería considerar con fundamento en las Normas de Control Interno, al menos, lo siguiente:
- a. Apoyo constante por parte de la Junta Directiva al Sistema de Control interno, mediante sus manifestaciones y actuaciones diarias, y la estricta observancia de valores éticos, lo cual a su vez deben incentivar en todos los funcionarios de la institución.
 - b. Velar porque se disponga de una organización que propicie el logro de los objetivos, mediante la que se definan claramente las relaciones de jerarquía, se asigne la autoridad y responsabilidad de los funcionarios.
 - c. Utilización de canales de comunicación apropiados y se apliquen procesos que permitan contar con el personal necesario para el cumplimiento de las funciones que se le asignen.
 - d. Instauración de prácticas sistemáticas que permitan evaluar según los errores y logros pasados, las eventuales situaciones que puedan afectar el desempeño del Comité, las cuales deben analizarse y priorizarse considerando su importancia y posibilidades de que se vayan a volver a presentar. Adoptar las políticas, procedimientos y mecanismos que permitan el manejo apropiado de esas situaciones
 - e. Establecer las políticas, procedimientos y mecanismos correspondientes para obtener una seguridad razonable de que el SCI contribuye al logro de los objetivos.
 - f. Implantar las prácticas necesarias para documentar, actualizar y dar a conocer a todos los funcionarios, los procedimientos y demás regulaciones atinentes al funcionamiento del SCI, así como las relativas a los siguientes asuntos:
 - a. Manejo y protección de activos.
 - b. Uso de documentos y registros para la debida anotación de las operaciones, incluyendo los libros legales que correspondan.
 - c. Verificaciones y comprobaciones periódicas de la exactitud de los registros, incluyendo arqueos, inventarios, conciliaciones u otros similares.
 - d. Controles atinentes al uso de sistemas computadorizados, cuando corresponda.
 - e. La rendición de las cauciones, la presentación de los informes de fin de gestión y la entrega formal del ente u órgano a sus sucesores.
 - g. Establecimiento de los procedimientos manuales, automatizados o ambos, necesarios para obtener, procesar, controlar, almacenar y comunicar la información sobre la gestión institucional y otra relevante para la consecución de los objetivos institucionales. Dicha información debe ser de fácil acceso y estar disponible en un archivo institucional que, de manera ordenada y conforme a las regulaciones que en esa materia establece el Sistema Nacional de Archivos, pueda ser consultado por usuarios internos o por parte de instancias externas.
 - h. Vigilar que las políticas, los procedimientos y los mecanismos establecidos sean aplicados por todos los funcionarios en la gestión diaria, instaurar la práctica anual de autoevaluar el estado del SCI institucional y tomar las acciones pertinentes para su fortalecimiento, y atender con la debida oportunidad las recomendaciones, observaciones y disposiciones que emitan los órganos de control y fiscalización.
- 4.3.2. Diseñar un plan de acciones para corregir las deficiencias señaladas en el apartado 2 (puntos 2.20 y 2.21) de este informe relacionadas con el proceso de confección de las actas de la Junta Directiva y conducción de las sesiones, el cual deberá presentarse al Concejo Municipal, a más tardar el **30 de enero de 2011**. Dicho plan debe incluir un cronograma con las actividades por realizar, los funcionarios responsables de su ejecución, el plazo máximo para su cumplimiento, que no debe extenderse más allá del 30 de junio de 2011, los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar para la implementación de cada una de las acciones propuestas, dicho plan debería considerar, al menos, lo siguiente:
- a) Acciones para reglamentar las sesiones de Junta Directiva

- b) Conformación de agendas de las sesiones
 - c) Conformación de expedientes de cada sesión de Junta Directiva
 - d) Levantado de nómina de asistencia de los directivos
 - e) Apartados que debe contener cada acta
 - f) Aspectos mínimos que debe contener cada apartado del acta
 - *Identificación del comité.*
 - *Fecha y hora de la sesión.*
 - *Nombres correspondientes a los miembros del comité presentes, así como identificación de las personas ausentes.*
 - *Acuerdos en firme, que considere el contenido mínimo dispuesto en las políticas internas del Comité o la normativa vigente.*
 - *Resumen de las deliberaciones de cada miembro del comité.*
 - *Votos salvados, si los hubiere.*
 - *Referencia a documentos operativos o técnicos utilizados.*
 - g) Acciones para que las actas sean aprobadas sin excepción en la siguiente sesión ordinaria. (Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros).
 - h) Acciones para que las actas sean firmadas por el Presidente y el Secretario.
- 4.3.3. Diseñar un plan de capacitación al personal del Comité para minimizar las deficiencias señaladas en el apartado 2 de este informe, en materia de contratación administrativa y otras áreas de interés como, elaboración de actas, recursos humanos (Cálculo de Salarios, aguinaldos, salario escolar, horas extraordinarias), control interno, SEVRI y presupuesto.
- 4.3.4. Diseñar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información administrativa, operativa y contable que el Comité deba conservar en virtud de su utilidad o requerimiento técnico o jurídico y el diseño y uso de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen. (Ver punto 2.3 al 2.6; 2.20 y 2.21; 2.27; 2.31 y 2.32)
- 4.3.5. Diseñar un plan de acciones para corregir las deficiencias señaladas en el apartado 2 (puntos 2.1 al 2.5; 2.9 y 2.10; 2.12 al 2.15; 2.17; 2.19; 2.22 al 2.27; 2.30 al 2.32 de este informe) relacionadas con los procedimientos de contratación administrativa en general, el cual deberá presentarse al Concejo Municipal, a más tardar el 30 de marzo de 2011. Dicho plan debe incluir un cronograma con las actividades por realizar, los funcionarios responsables de su ejecución, el plazo máximo para su cumplimiento, que no debe extenderse más allá del 30 de junio de 2011, los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar para la implementación de cada una de las acciones propuestas, dicho plan debería considerar con fundamento en la Ley y el Reglamento de Contratación administrativa, al menos, lo siguiente:
- a. Acciones para conformar el Registro de Proveedores y mantenerlo actualizado.
 - b. Acciones para establecer con claridad el tipo de procedimiento administrativo que corresponde en cada caso particular.
 - c. Acciones para que se cumpla en todas las contrataciones la normativa vigente Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.
 - d. Acciones para controlar los contratos (cumplimiento de lo contratado, vigencia, prorrogar, etc.).
 - e. Acciones para controlar las contrataciones de los entrenadores, conformar un expediente por cada entrenador que contenga toda la información atinente a la contratación.
 - f. Acciones para conformar los expedientes de contrataciones administrativas, que debe contener como mínimo según el procedimiento que se lleve a cabo:
 - Documento por medio del cual se solicita la contratación
 - Acuerdo de aprobación de la contratación
 - Especificaciones técnicas (cuando proceda)
 - Copia del cartel (cuando proceda)
 - Invitaciones a participar de la contratación
 - Formulario de retiro del cartel (cuando proceda)
 - Formulario de recibo de ofertas
 - Ofertas
 - Acta de apertura de ofertas (cuando proceda)
 - Tabla de valoración de ofertas (cuando proceda)
 - Acuerdo de adjudicación
 - Contrato u orden de compra
 - Otros documentos relacionados con las contrataciones
- 4.3.6. Realizar una revisión integral de los contratos (Pedir colaboración de la Proveduría Municipal), revisar todas las cláusulas, cumplimiento de aspectos legales, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa vigente. (punto 2.2).
- 4.3.7. Analizar el punto 2.11 de este informe con la finalidad de dar seguimiento al caso del señor Yull Osés hasta que el mismo sea finiquitado y de ser posible se recuperen los recursos públicos implicados en el.
- 4.3.8. Establecer las medidas de control necesarias para el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, a la hora de asignar este tipo de gastos. Véase lo comentado en el punto 2.9 y 2.29 del informe.
- 4.3.9. Diseñar políticas y procedimientos escritos y aprobados por las autoridades competentes (Concejo Municipal) para:
- a. El proceso de contratación de personal, que incluya los temas relacionados con los ascensos directos, concursos internos y concursos externos, de conformidad con las regulaciones legales y técnicas que rigen esa materia. Ver punto 2.6 de este informe.
 - b. El proceso de evaluación del desempeño de los funcionarios, con los respectivos formularios, con el propósito de que se subsanen las debilidades señaladas en el punto 2.6 de este informe.
 - c. La Creación de un Manual descriptivo de puestos, actualizado y someterlo a aprobación del Concejo Municipal, que contenga entre otros asuntos, los puestos que conforman cada una de las

- clases, así como las labores, tareas específicas y requisitos de cada uno, de conformidad con la normativa legal y técnica vigente. (Ver punto 2.6 y 2.30 de este informe)
- d. Escala de salarios ajustada que permita mantener equilibrio en los salarios otorgados por puesto. (Ver punto 2.7 y 2.30 del presente informe)

- 4.3.10. Realizar un estudio integral del cálculo de los salarios de los funcionarios del Comité de los años 2009 y 2010, con la finalidad de establecer si los salarios bases están correctamente aplicados y aprobados por el Concejo y por consiguiente los plus que de ellos se derivan, de darse diferencias como en el caso del Administrador realizar los trámites respectivos para recuperar las sumas pagadas de más, de conformidad con las consideraciones del punto 2.7 y 2.30 de este informe.
- 4.3.11. Tomar las medidas que se estime convenientes para eliminar la práctica de cancelar tiempo extraordinario al Administrador del Comité con fundamento en las consideraciones del punto 2.8 de este informe. Así mismo en el caso de las horas extra de los demás funcionarios girar instrucciones para que cuando se vaya a laborar las mismas sean aprobadas de previo a su ejecución por la Junta Directiva.
- 4.3.12. Diseñar un plan de acciones para mejorar los procesos de planificación y presupuestación, acorde con las regulaciones emitidas bajo la circular N° 8626 (FDOE-114) para que:
- Cumplir las fechas de presentación de los documentos presupuestarios (Presupuestos, POA, liquidaciones e informes)
 - El plan operativo anual contenga metas de relevancia para el desarrollo del deporte, sin dejar de lado las operativas y de administración.
 - Los presupuestos (Ordinarios y Extraordinarios) estén vinculados con el Plan Operativo Anual
 - De modificarse el presupuesto se verifique si se modifica el POA
 - Se incorporen oportunamente los recursos de vigencias anteriores que podrían estar orientados a la realización de proyectos de inversión y evitar que se acumulen altas sumas sin ejecutar al cierre del periodo vigente.
 - Mejorar los sistemas de información que sirven como base para evaluar el cumplimiento de los objetivos y las metas formuladas por el Comité.

El Regidor Rolando Salazar indica que le parece que las recomendaciones realizadas por la Auditoría están excelentes, y que no tiene discusión en que se deben poner en práctica y ejecutarse.

La Regidora Catalina Montero felicita a la Auditora Interna y a su equipo, es evidente que le dieron un enfoque integral al estudio, queda totalmente justificado la ampliación de los plazos para la presentación del informe. Habiendo tantas carencias y deficiencias asusta que una gran cantidad de fondos municipales se hayan administrado en estas condiciones.

Existen muchos aspectos en que hay que instruir a la próxima Junta Directiva, esta labor como el seguimiento lo hará la auditoría?. Están estas acciones de seguimiento incluidas en el plan de auditoría para el 2011?.

La Auditora Interna señala que el apoyo que se da, siempre lo han tenido, y que en cuanto al tiempo de la auditoría siempre se contempla en el Plan de Trabajo.

El Regidor Gerardo Badilla indica que a veces le da la impresión que algunas asociaciones trabajan mejor que el Comité Cantonal de Deportes, y considera que si se está mal en esa administración.

Felicita a la Auditora Interna e indica que le parece que la nueva junta, debe de tener conciencia de lo que está pasando, se les debe hacer llegar copia de este informe, la administración del Comité está muy mal, considera que es mejor el control de las asociaciones que la del Comité.

Agrega que se deben buscar personas que apoyen a este Comité, le parece importante que no se desprenda de la administración, para administrar mejor los recursos.

El Regidor Mainor Meléndez felicita a los compañeros de la Auditoría, indica que le preocupa el caso del Comité Cantonal de Deportes, ya que no basta la buena voluntad, considera que se debe buscar personas idóneas, ya que se sigue jugando con los dineros públicos.

La Presidencia consulta a la Auditora que si sería legal que el Comité Cantonal de Deportes del presupuesto pueda contratar un profesional para que les ayude en este tema.

La Auditora Interna indica que si es legalmente posible, ya que el al Comité les creció el presupuesto.

La Presidencia manifiesta que observando el informe, se planteaba si el esquema es el adecuado. Comenta que conversó con el señor Ricardo Chacón y le realizó la consulta que si estaría de acuerdo en formar parte en este Comité por su trayectoria y conocimiento en este tema, el cual le indicó que ese trabajo es muy delicado y de mucha responsabilidad.

Pregunta que si se puede tener un profesional que maneje este asunto, ya que es mucha responsabilidad. Aclara que no se ha tocado dineros del Comité.

El Regidor Walter Sánchez considera que se les debe de decir a los que se nombren próximamente en el nuevo Comité Cantonal de Deportes, que se debe priorizar, ya que se les debe solicitar a dicho comité que ordenen la casa.

Indica que según el informe, no se ha perdido dinero, que en cuanto al caso del señor Yull Oses, se debe recuperar el dinero de uso indebido, y se debe llevar este caso hasta donde la ley lo permita, ya que estos son fondos públicos y se debe sentar responsabilidades.

La Presidencia indica que el plazo correría un mes a la hora de entrar la nueva Junta del Comité Cantonal de Deportes.

//ANALIZADO EL INFORME AI-10-10, SUSCRITO POR LA AUDITORÍA INTERNA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **ACoger LAS RECOMENDACIONES DEL PUNTO 4.1 (4.1.1, 4.1.2), EMITIDAS EN EL INFORME AI-10-10, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO HAN SIDO EXPUESTAS.**
 - b. **ORDENAR AL ALCALDE MUNICIPAL A CUMPLIR CON LAS RECOMENDACIONES DEL PUNTO 4.2 (4.2.1, 4.2.2.), EMITIDAS EN EL INFORME AI-10-10.**
 - c. **ORDENAR A LA NUEVA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES ACOGER LAS RECOMENDACIONES DEL PUNTO 4.3 (4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5).**
 - d. **DADO EL TIEMPO TRANSCURRIDO SE ACOGE LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDOS POR LA AUDITORÍA, HACIENDO LA SALVEDAD DE QUE DICHS PLAZOS SE AMPLÍAN EN 2 MESES Y QUE TALES PLAZOS EMPEZARÁN A CORRER A PARTIR DEL MOMENTO QUE LOS NUEVOS MIEMBROS DEL COMITÉ SEAN JURAMENTADOS.**
 - e. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, BRINDE CRITERIO CON RESPECTO AL CASO DEL SEÑOR YULL OSES.**
 - f. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
3. MBA. José Manuel Ulate Avendaño –Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento DAJ 989-2010, suscrito por la Dirección de Asuntos Jurídicos, referente a los presuntos inconvenientes que se han suscitado con la señora Mayra Madrigal Quesada – Asistente del Entrenador de Futsala femenino. **AMH 1902-2010.**

Parte de lo que interesa del documento DAJ 989-10, suscrito por la Licda. María Isabel Sáenz Soto – Directora de Asuntos Jurídicos, el cual dice:

"... En virtud de lo anterior y al encontrarse acéfalo el Comité Cantonal de Deportes, le corresponde al Concejo Municipal ordenar el inicio del procedimiento para la resolución contractual; para los efectos, bien puede delegar la instrucción del procedimiento en el Lic. Javier Moya Bonilla, Administrador del Comité Cantonal de Deportes, para lo cual deberá seguir el debido proceso normado en el artículo 205 supra indicado. En caso de que se comparta dicha recomendación u se delegue la tramitación del procedimiento al administrador de dicho comité, esta Dirección está anuente en brindar la asesoría correspondiente en caso de que dicho funcionario posea dudas en la gestión delegada.

Para los efectos, dicha instrucción conlleva remitir la orden de suspensión del contrato y dará la audiencia a la contratista sobre el presunto incumplimiento en que incurrió, se le debe indicar la prueba en que sustenta, la posible estimación de daños y perjuicios (si los hubiera) la liquidación correspondiente así como cualquier otra multa que procediera, según audiencia refiriéndose a la causal invocada y a los cálculos económicos que se le trasladen.

De no compartir dicha suma tendría que realizar por su cuenta los cálculos que estime oportunos y se continuará con la evacuación de prueba que aporte.

De aceptar la causal y la eventual liquidación, la administración dictaría la resolución de rigor.

Vencido el plazo de la audiencia, la Administración deberá determinar si requiere prueba adicional o bien disponer las medidas necesarias para valorar la prueba aportada por el contratista. En caso positivo y dentro del plazo de cinco días hábiles se formularán las respectivas solicitudes, incluidos peritajes e inspecciones.

Evacuada la prueba, se conferirá audiencia al contratista por cinco días hábiles. Vencido ese plazo, la Administración contará con un mes calendario para emitir la resolución. En caso de no requerirse prueba adicional, la administración deberá resolver el contrato un mes después de vencida la audiencia conferida al contratista.

La resolución final tendrá los recursos ordinarios previstos en la Ley General de la Administración Pública.

Cuando se emita la orden de suspensión del contrato, la Administración tiene la posibilidad de contratar directamente el servicio de una nueva asistente, si la Contraloría General de la República así lo autoriza, para lo cual deberá realizarse la gestión de conformidad con lo establecido en el propio Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

En virtud de lo anterior, se recomienda trasladar la gestión al Concejo Municipal para que analice el caso y disponga el inicio de la instrucción del procedimiento de rigor para determinar si hay mérito para resolver el contrato con la joven Mayra Madrigal Quesada."

//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AMH 1902-2010, SUSCRITO POR EL MÁSTER JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO- ALCALDE MUNICIPAL, Y EL DAJ 989-2010, SUSCRITO POR LA MÁSTER MARÍA ISABEL SAÉNZ SOTO – DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. **ORDENAR AL LICENCIADO JAVIER MOYA BONILLA , ADMINISTRADOR DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES, EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN CONTRATUAL, POR LOS PRESUNTOS INCOVENIENTES QUE SE HAN SUSCITADO CON LA SEÑORA MAYRA MADRIGAL QUESADA, ASISTENTE DEL ENTRENADOR DE FUTSALA, PARA LO CUAL DEBERÁ SEGUIR EL DEBIDO PROCESO NORMADO EN EL ARTÍCULO 205 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.**
- B. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4. MSc. Flory Álvarez Rodríguez – Secretaria Concejo Municipal
Asunto: Solicitud de vacaciones del martes 11 de enero al lunes 17 de enero del 2011, ambos días inclusive.

//ESTE PUNTO YA FUE ANALIZADO POR ALTERACIÓN.

5. MBa. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento suscrito por el Ing. Juan Ramón Jiménez Pérez – CBL Construcciones y Alquileres, en el cual manifiesta la preocupación de la empresa con respecto a la ejecución de los trabajos previstos en la construcción del muro de gaviones previstos en la Licitación Abreviada 2010 LA-000021-012: **AMH 0003-2011.**

Texto suscrito por el Ing. Juan Ramón Jiménez Pérez – CBL Construcciones y Alquileres, el cual dice:

"La presente nota tiene como objeto manifestarle nuestra preocupación con respecto a la ejecución de los trabajos previstos en dicha licitación debido a que la señora Elena Alvarado, quien según indica es dueña del terreno donde se ejecutan los trabajos como usted lo ha conocido, no ha permitido la ejecución de los mismos por parte de nuestro personal, lo cual conlleva a retrasos en la ejecución de la obra y encarecimientos en la misma, que además de lo incomodo que resulta para el personal el tener el acoso de una persona que con el uso de la fuerza pública en un caso, hizo salir a parte de nuestro personal del sitio de trabajo, hecho que ocurrió el 20 de diciembre y ante lo cual optamos por retirarnos pacíficamente, ya que nuestra empresa fue contratada por la municipalidad para la ejecución de trabajos previamente diseñados y que no quisiéramos que por nuestro medio se pudieran generar o ampliar conflictos de los cuales no conocemos ni tenemos participación alguna.

El día martes 21 de diciembre del 2010, a su solicitud de que continuáramos con el desarrollo normal de los trabajos, se presento personal de nuestra empresa a continuar con los mismos de desarme de los gaviones existentes, según estaba programado y nuevamente la señora Alvarado comenzó a interferir con los empleados, por lo cual nuestro encargado de la obra decidió retirarlos del sitio de trabajo.

Nuestra empresa tiene todo el interés de continuar con los trabajos previstos pero requiere las condiciones necesarias para el desarrollo de los mismos y que en las condiciones actuales la municipalidad no nos está otorgando, ante su diferendo con la señora Alvarado y que nos está afectado en la elevación de los costos y en el tiempo previsto para la ejecución de las obras.

Como primera medida le informo que nuestro personal no volverá al sitio de trabajo hasta que se cuente con las medidas necesarias para la ejecución de labores, según nuestra planificación y lo establecido, lo cual será posterior al 3 de enero, ya que por el proceso de fin de año la municipalidad no labora y suponemos no podrá realizar las acciones necesarias para que se normalice la situación con la señora Alvarado.

Estimada ingeniera Marín, quisiéramos que estos factores externos los pueda corregir la municipalidad de Heredia a la brevedad posible y para poder realizar el trabajo según lo planeado.

En espera de que se puedan poner de acuerdo la municipalidad y la señora Alvarado en sus diferencias que nos permita la ejecución de los trabajos sin menoscabo alguno, quedamos a la espera de su respuesta para poder continuar."

El Regidor Gerardo Badilla indica que efectivamente este asunto se debe resolver, señala que el 20 de diciembre, en la Sesión Nº 056-2010, se indica que la cuadrilla llegó a trabajar, y que debido a que se está solicitando que se realice audiencia, y en vista que este punto está agendado se pueda ver y resolver.

La Presidencia señala que finalmente se hace presupuesto del trabajo, y que la empresa que se contrató fue CBL Construcciones y Alquileres. Le pregunta a la señora Elena Alvarado quien se encuentra esta noche presente, que si desea que se le resuelva el problema.

La señora Elena Alvarado agradece al Concejo la oportunidad de defender sus derechos. Manifiesta que el 20 de diciembre, cuando regresó a su casa, el guarda del residencial le manifestó que entraron a su propiedad dos personas, los cuales le indicaron que era funcionarios municipales y que los había enviado el señor Enio Vargas, Proveedor Municipal, lo cual nunca le comunicaron que iban a proceder a realizar los trabajos, por lo que considera que es una falta de delicadeza.

La Presidencia indica que le comentó la Ing. Lorelly Marín, que se le envió nota a la señora Alvarado con el nombre de los funcionarios, y pregunta que si después de que se solventó, hay situación que impida que continúen con los trabajos.

La Señora Elena Alvarado señala que ya le entregaron nota, que ya están trabajando, no conoce el tamaño de obra, y considera que es una falta de respeto y delicadeza por parte del municipio.

//ANALIZADO EL DOCUMENTO Y EN VISTA DE QUE LA SEÑORA ELENA ALVARADO FUE RECIBIDA ESTA NOCHE, PARA QUE EXPONGA SU SITUACIÓN CON EL FIN DE QUE LA EMPRESA CONTRATADA PUEDA PROCEDER CON LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, Y ESCUCHADAS LAS MANIFESTACIONES DE LA SEÑORA ALVARADO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE LE ENVÍE A LA SEÑORA ELENA ALVARADO, COPIA DEL EXPEDIENTE DE LA CONTRATACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS PREVISTOS EN LA CONSTRUCCIÓN DEL MURO DE GAVIONES, EN UN PLAZO DE CINCO DÍAS.**
- b. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES REALICE UN LISTADO DE LAS PERSONAS QUE INGRESARÁN A LA PROPIEDAD DE LA SEÑORA ALVARADO, PARA SU CONOCIMIENTO, CON EL FIN DE REALIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS PREVISTOS.**
- c. **TRASLADAR A AL COMISIÓN DE OBRAS PARA QUE INSPECCIONEN LAS OBRAS QUE SE ESTÁN REALIZANDO EN LA PROPIEDAD DE LA SEÑORA ALVARADO PARA CONTROL.**
- d. **ENVIAR COPIA DE ESTE ACUERDO A LA EMPRESA CBL CONSTRUCCIONES Y ALQUILERES, EMPRESA ADJUDICADA, PARA SU CONOCIMIENTO.**
- e. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La señora Alvarado indica que hay cosas que la dejan pensando, y que ella debe ejercer defensa, ya que lo que más desea es que esto se termine.

El Regidor Gerardo Badilla considera que la señora Alvarado tiene razón, que aparentemente se les facilitó listado, pero que ingresaran nuevas personas a realizar los trabajos.

6. Juan Ramón Sánchez Brenes – Coordinador Comité de Salud – Bernardo Benavides
Asunto: Agradecimiento por los aportes llevados a cabo por los funcionarios de la Municipalidad de Heredia, en las intermediaciones de la comunidad para el convenio de préstamo de terreno del Ebais Bernardo Benavides, arreglo de cunetas en la alameda N| 2, reparaciones de aguas al costado sur del cementerio. ☎: **8329-6005**.

//LA PRESIDENCIA INDICA QUE ESTE PUNTO QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ASIMISMO AGRADECERLE AL SEÑOR JUAN RAMÓN SÁNCHEZ BRENES, COORDINADOR DEL COMITÉ DE SALUD DE LA BERNARDO BENAVIDES, POR LAS PALABRAS EXPUESTAS EN SU NOTA.

7. Juan Ramón Sánchez Brenes – Coordinador Comité de Salud – Bernardo Benavides
Asunto: Agradecimiento por los trabajos llevados a cabo por los funcionarios , para la realización del I Festival Navideño Hospital San Vicente de Paul. ☎: **8329-6005**.

//LA PRESIDENCIA INDICA QUE ESTE PUNTO QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ASIMISMO AGRADECERLE AL SEÑOR JUAN RAMÓN SÁNCHEZ BRENES, COORDINADOR DEL COMITÉ DE SALUD DE LA BERNARDO BENAVIDES, POR LAS PALABRAS EXPUESTAS EN SU NOTA.

8. MBA. José Manuel Ulate Avendaño –Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento suscrito por el Dr. Joaquín Castillo – Alcalde Municipal de Bugaba, en el cual invita al señor Enoc Chinchilla Rivera, funcionario Municipal, a participar en las festividades de la Candelaria y a participar en la Carrera Atlética Internacional La Candelaria, que se realizará el 30 de enero del 2011. N. 0013-11.

La Regidora Hilda Barquero indica que desearía acompañar por su cuenta al señor Enoc Chinchilla.

El Regidor Walter Sánchez manifiesta que sería importante que lo acompañen una delegación .

El Regidor Rolando Salazar considera que si va en representación de este municipio, debería ir con un uniforme digno para que lo identifique.

El Regidor Alvaro Segura pregunta que si se pueden pagar viáticos para que asistan en compañía del señor Enoc Chinchilla.

La Presidencia indica que solo se pagan viáticos cuando son actividades que beneficien a este Municipio.

El Regidor Gerardo Badilla indica que a nadie se la cancelado viáticos, comida y alimentación. Manifiesta que al señor José Alexis Jiménez solo se le pagó el pasaje.

//ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **DESIGNAR AL SEÑOR ENOC CHINCHILLA RIVERA, FUNCIONARIO MUNICIPAL, PARA QUE PARTICIPE EN LAS FESTIVIDADES DE LA CANDELARIA Y EN LA CARRERA ATLÉTICA INTERNACIONAL LA CANDELARIA, DEL 29 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2011.**
- b. **AUTORIZAR EL PAGO DE VIÁTICOS, ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE, CONFORME A LA TABLA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**
- c. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES DE PASAPORTE DE SERVICIO AL SEÑOR ENOC CHINCHILLA.**
- d. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE LE PUEDE BRINDAR AL SEÑOR CHINCHILLA UNA CAMISETA QUE LO IDENTIFIQUE EN LA CARRERA COMO REPRESENTANTE DE ESTE MUNICIPIO.**
- e. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ARTÍCULO IV: ANÁLISIS DE INFORMES

1. Informe N° 25 de la Comisión de Obras (PT 1, Pt 5, Pt6).

- 1) Oficio SCM 2926-2010
Suscribe: Emérita Quesada y otros vecinos de Mercedes Norte
Asunto: Solicitud que se le indique la fecha precisa en que se realizarán los trabajos de colocación de tubería pluvial de 15" a 78" de la plaza de Mercedes Norte.

Sesión N° 050-2010

Fecha: 22-11-2010

Recomendación:

Se recomienda trasladar a la administración para que se le de respuesta a la señora Emérita Quesada en un plazo de 8 días.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO UNO, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: SE TRASLADA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE LE DE RESPUESTA A LA SEÑORA EMÉRITA QUESADA EN UN PLAZO DE 8 DÍAS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 5) Oficio SCM 2977-2010
Suscribe: Ing. Paulo Córdoba Sánchez – Ing. Municipal a.i.
Asunto: Informe respecto a criterios básicos del diseño y construcción de la calle llamada Malibú.

Sesión N° 050-2010

Fecha 29-11-2010

Recomendación: Esta comisión indica que ya se le dio respuesta.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO ESTE PUNTO.

- 6) Oficio SCM 2899-2010
Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite DAJ 917-2010, suscrito por la Dirección de Asuntos Jurídicos, referente a solicitud CPPT 891-2010, del Departamento de Proyectos terminados del INVU, sobre finiquitar el traspaso de esas áreas del Proyecto Radial II. AMH 1667-2010.

Sesión N° 050-2010

Fecha: 22-11-2010

Recomendación: Esta Comisión recomienda acoger el informe en todos sus extremos específicamente en donde se indica "En virtud de las anteriores circunstancias, se recomienda:

1. Al Concejo Municipal proceder a conocer el Informe DOPRM -IN 0819-2010, mediante el cual el Ing. Municipal recomienda la construcción de muro de contención en el área de juegos infantiles.
2. Una vez, que el muro se encuentre construido y el INVU. Hay cumplido con los requisitos necesarios para la recepción de las obras, deberá el Concejo Municipal recibir las áreas públicas del proyecto la Radial II y autorizar a esta alcaldía a la firma de la respectiva escritura así como el visado de los planos de las áreas públicas a traspasar.
3. Por otra parte, esta comisión recomienda solicitar a la Administración que se analice la posibilidad de recibir el área en donde se encuentra ubicada la Clínica de la Caja Costarricense del Seguro Social de Guararí el cual tiene plano N° 4-1360506-2009 con un área de 3321 m2.

La Regidora Olga Solís indica que en vista de que el tema de la clínica es muy importante, se debe proceder a recibir el área donde se encuentra dicha clínica.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO SEIS, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA:

- a. **QUE EL CONCEJO MUNICIPAL PROCEDA A CONOCER EL INFORME DOPRM -IN 0819-2010, MEDIANTE EL CUAL EL ING. MUNICIPAL RECOMIENDA LA CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN EL ÁREA DE JUEGOS INFANTILES.**
- b. **QUE UNA VEZ, QUE EL MURO SE ENCUENTRE CONSTRUIDO Y EL INVU. HAY CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS, DEBERÁ EL CONCEJO MUNICIPAL RECIBIR LAS ÁREAS PÚBLICAS DEL PROYECTO LA RADIAL II Y AUTORIZAR A ESTA ALCALDÍA A LA FIRMA DE LA RESPECTIVA ESCRITURA ASÍ COMO EL VISADO DE LOS PLANOS DE LAS ÁREAS PÚBLICAS A TRASPASAR.**
- c. **EN VISTA QUE EL TEMA DE LA CLÍNICA ES DE ESPECIAL INTERÉS, AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE SE RECIBA EL ÁREA EN DONDE SE ENCUENTRA UBICADA LA CLÍNICA DE LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL DE GUARARÍ EL CUAL TIENE PLANO N° 4-1360506-2009 CON UN ÁREA DE 3321 M2.**
- d. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2. INFORME N° 26 DE LA COMISIÓN DE OBRAS (PT1, PT2, PT3, PT4, PT6, PT7, PT8, PT9, PT10, PT11, Pt12).

1. Oficio SCM-2828-2010

Suscribe: Leonor Cedeño Calvo – Distrito 1°

Asunto: Solicitud de ayuda para que vecino elimine cañas de bambú

Sesión: 048-2010

Fecha: 15-11-2010

Recomendación:

Esta comisión visita el lugar y verifica que efectivamente las cañas de bambú son muy altas y en apariencia provocan daños al denunciante.

Esta comisión se ve imposibilitada de hacer algún tipo de recomendación, tanto al concejo como a la administración debido a que las cañas de bambú se encuentran en propiedad privada, sin embargo se le podría sugerir al afectado dirigirse al MINAE para ver si ellos pueden ayudar a resolver el problema.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO UNO, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: INDICARLE A LA SEÑORA LEONORA CEDEÑO CALVO, QUE ESTA COMISIÓN SE VE IMPOSIBILITADA DE HACER ALGÚN TIPO DE RECOMENDACIÓN, TANTO AL CONCEJO COMO A LA ADMINISTRACIÓN DEBIDO A QUE LAS CAÑAS DE BAMBÚ SE ENCUENTRAN EN PROPIEDAD PRIVADA, SIN EMBARGO SE LE PODRÍA SUGERIR AL AFECTADO DIRIGIRSE AL MINAE PARA VER SI ELLOS PUEDEN AYUDAR A RESOLVER EL PROBLEMA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Oficio SCM-2778-2010

Suscribe: Arq. Juan Carlos Arguedas Solera

Asunto: Solicitud de autorización de desfogue pluvial para proyecto de sucursal financiera el cual se desarrollara en el distrito de San Francisco, en propiedad esquinera ubicada 100m al este de la iglesia.

Sesión: 047-2010

Fecha: 08-11-2010

Recomendación:

Se visita el lugar, sin embargo al no contar con toda la documentación se recomienda trasladar a la administración a fin de que se coordine con el solicitante.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO DOS, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: QUE AL NO CONTAR CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SE RECOMIENDA TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE COORDINE CON EL SOLICITANTE. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Oficio SCM-2632-2010

Suscribe: MBA. José Manuel Avendaño Ulate – Alcalde Municipal

Asunto: remite copia de documento DOPR-IM-0819-10 referente a solicitud de visado de planos individuales de los lotes de la Urbanización la Radial

Sesión: 045-2010

Fecha: 01-11-2010

Recomendación:

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos la recomendación de la DOPR-IM-0819 en donde se indica "En relación al caso de la construcción de un muro perimetral de contención en un costado del área de juegos infantiles de la Urbanización la Radial II, se indica que este es necesario para proteger la terraza donde se ubica el play ground, debido a que la topografía del área es muy irregular y a corto plazo el terreno puede sufrir la erosión del agua, al existir un canal natural a un costado de esa área publica por donde se desfoga gran cantidad de agua de los terrenos aledaños

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO TRES, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: ACOGER EN TODOS SUS EXTREMOS LA RECOMENDACIÓN DE LA DOPR-IM-0819 EN DONDE SE INDICA "EN RELACIÓN AL CASO DE LA CONSTRUCCIÓN DE UN MURO PERIMETRAL DE CONTENCIÓN EN UN COSTADO DEL ÁREA DE JUEGOS INFANTILES DE LA URBANIZACIÓN LA RADIAL II, SE INDICA QUE ESTE ES NECESARIO PARA PROTEGER LA TERRAZA DONDE SE UBICA EL PLAY GROUND, DEBIDO A QUE LA TOPOGRAFÍA DEL ÁREA ES MUY IRREGULAR Y A CORTO PLAZO EL TERRENO PUEDE SUFRIR LA EROSIÓN DEL AGUA, AL EXISTIR UN CANAL NATURAL A UN COSTADO DE ESA ÁREA PUBLICA POR DONDE SE DESFOGA GRAN CANTIDAD DE AGUA DE LOS TERRENOS ALEDAÑOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4. Oficio SCM-2898-2010

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal

Asunto: Remite documento DAJ-879-200, suscrito por la Directora de Asuntos Jurídicos, referente al criterio jurídico correspondiente a situación expuesta por el Ingeniero Municipal sobre vivienda en la Urbanización la Esperanza III etapa.

Sesión: 050-2010

Fecha: 22-11-2010

Recomendación:

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos la recomendación dada por la Dirección Jurídica, especialmente donde se indica "Así las cosas, el Acta de Notificación N° 2485, no puede considerarse como insumo para tramitar el presente asunto ante el Ministerio Público por el delito de desobediencia, pues la notificación no está correctamente realizada por dos razones, la misma no se hizo de manera personal y no fue dirigida al titular registral del inmueble 4-128795-000, el señor Mario José Sermeño Gómez, quien en condición de propietario tiene la posibilidad de ejecutar lo ordenado"

Debe quedar claro para la conducta denunciada pueda enmarcarse dentro del delito de desobediencia tipificado en el artículo 307 del Código penal, es necesario que la notificación reúna ciertos requisitos fundamentales, mismos que ya han sido expuestos ante consultas similares (DEAJ-615-2008).

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEVOLVER ESTE PUNTO A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA REALICE LOS TRÁMITES CORRECTAMENTE, SEGÚN LO INDICAN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EN DOCUMENTO DAJ 879-2010.

a. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

6. Oficio SCM-2636-2010

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal

Asunto: remite copia del documento DOPR-UA-0158-10, referente a problemas de salud pública que afecta a los vecinos de barrio España, Mercedes Norte, por acequia que atraviesa frente a bar España

Sesión: 054-2010

Fecha: 01-11-2010

Recomendación:

Esta comisión indica que la limpieza ya se realizó por lo que se recomienda dejar para conocimiento de este Concejo

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO SEIS, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: DICHO DOCUMENTO QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

7. Oficio SCM-2582-2010

Suscribe: Ing. Allan Benavides Vílchez – Gerente general ESPH

Asunto: Solicita al señor José Luis Herrera Venegas de Redes Eléctricas de la ESPH para que coordine a poda de árboles solicitada que se encuentran alrededor de la Universidad Nacional

Sesión: 044-2010

Fecha: 25-10-2010

Recomendación:

Queda para conocimiento de este concejo.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO SIETE, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: DICHO DOCUMENTO QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

8.. Oficio SCM-2973-2010

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal

Asunto: Remite documento DOPR – 0886-2010, suscrito por la Dirección Operativa, referente a la reparación de la calle ubicada en la Urbanización Vistas del Sol a la Granja San Martín

Sesión: 051-2010

Fecha: 29-11-2010

Recomendación:

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos el informe DOPR – 0886-2010, específicamente el punto de recomendaciones" Solicitar al Departamento de Ingeniería inspección y revisión presentada en fotos para verificar que el alcantarillado pluvial de la Urbanización y lo que se aprobó, esto previo a que se realice alguna construcción de la calle que nos ocupa (Ubicación de la Urbanización es detrás de Vistas del Sol o en la parte baja de la Carpintera).

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO OCHO, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: ACOGER EN TODOS SUS EXTREMOS EL INFORME DOPR – 0886-2010, ESPECÍFICAMENTE EL PUNTO DE RECOMENDACIONES" SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INSPECCIÓN Y REVISIÓN PRESENTADA EN FOTOS PARA VERIFICAR QUE EL ALCANTARILLADO PLUVIAL DE LA URBANIZACIÓN Y LO QUE SE APROBÓ, ESTO PREVIO A QUE SE REALICE ALGUNA CONSTRUCCIÓN DE LA CALLE QUE NOS OCUPA (UBICACIÓN DE LA URBANIZACIÓN ES DETRÁS DE VISTAS DEL SOL O EN LA PARTE BAJA DE LA CARPINTERA). ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

9. Oficio SCM-2974-2010

Suscribe: Vinicio Vargas Moreira – Auxiliar de Obras y Servicios

Asunto: Informa que desde enero de 2010 se han realizado gestiones para los lotes incultos de la urbanización Jardines del Oeste

Sesión: 051-2010

Fecha: 29-11-2010

Recomendación:

Esta comisión recomienda dejar para conocimiento de este concejo debido a que según indica el señor Vinicio Vargas en su oficio DOPR-UPO-306-2010 el acuerdo tomado por este concejo en el informe de obras N°9 oficio SCM-1710-2010 ya fue atendido.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO NUEVE, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DE ESTE CONCEJO DEBIDO A QUE SEGÚN INDICA EL SEÑOR VINICIO VARGAS EN SU OFICIO DOPR-UPO-306-2010 EL ACUERDO TOMADO POR ESTE CONCEJO EN EL INFORME DE OBRAS N°9 OFICIO SCM-1710-2010 YA FUE ATENDIDO.

10. Oficio SCM-3044-2010

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia de documento DOPR-1011-2010 respecto a denuncia interpuesta por la señora Daysi Pereira Cascante por desprendimiento de acera en el Proyecto Los Alpes

Sesión: 051-2010

Fecha: 26-12-2010

Recomendación:

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos el informe DOPR-1011-2010 de la Dirección de Operaciones en donde se indica "Que en investigación realizada por esa Dirección se determino que dicho proyecto no fue concluido por el desarrollador y por lo tanto las obras del mismo nunca han sido recibidas a satisfacción por la Municipalidad.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO DIEZ, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: ACOGER EN TODOS SUS EXTREMOS EL INFORME DOPR-1011-2010 DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES EN DONDE SE INDICA "QUE EN INVESTIGACIÓN REALIZADA POR ESA DIRECCIÓN SE DETERMINO QUE DICHO PROYECTO NO FUE CONCLUIDO POR EL DESARROLLADOR Y POR LO TANTO LAS OBRAS DEL MISMO NUNCA HAN SIDO RECIBIDAS A SATISFACCIÓN POR LA MUNICIPALIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

11. Oficio SCM-2628-2010

Suscribe: Ing. Paulo Córdoba Sánchez, Ingeniero Municipal.

Asunto: Informe sobre análisis del caso de Elena Alvarado (Asunto Universidad Hispanoamericana)

Sesión: 045-2010

Fecha: 01-11-2010

Recomendación:

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos y más específicamente el punto en donde se indica "En relación al tercer punto se indica que la solicitud de permiso de construcción fue rechazada mediante el oficio DOPR-IM-0663-2010, donde se indico que de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes la solicitud del permiso de construcción esta rechazada por no contar con el desfogue pluvial aprobado por el Concejo Municipal.

Se realizo la consulta al MEP. En el departamento de infraestructura y equipamiento educativo (DIEE) y se nos indico que esta aplicación si requiere de la aprobación de planos por parte de ese departamento, según a lo que se indica en el articulo XI. 3 de la Ley de construcción y su reglamento que indica textualmente lo siguiente.

"ARTICULO XI.3- Aprobación de los planos. Los planos deberán ser aprobados por la Dirección General de Edificaciones Nacionales y la de Planeamiento Educativo de los Ministerios de Obras Publicas y Transportes y de Educación Pública, respectivamente.

Por lo anterior este requisito de aprobación lo deberán gestionar en el MEP. Para que la obra pueda contar con la licencia municipal.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO ONCE, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: ACOGER EN TODOS SUS EXTREMOS Y MÁS ESPECÍFICAMENTE EL PUNTO EN DONDE SE INDICA "EN RELACIÓN AL TERCER PUNTO SE INDICA QUE LA SOLICITUD DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN FUE RECHAZADA MEDIANTE EL OFICIO DOPR-IM-0663-2010, DONDE SE INDICO QUE DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES LA SOLICITUD DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN ESTA RECHAZADA POR NO CONTAR CON EL DESFOGUE PLUVIAL APROBADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL. SE REALIZO LA CONSULTA AL MEP. EN EL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EDUCATIVO (DIEE) Y SE NOS INDICO QUE ESTA APLICACIÓN SI REQUIERE DE LA APROBACIÓN DE PLANOS POR PARTE DE ESE DEPARTAMENTO, SEGÚN A LO QUE SE INDICA EN EL ARTICULO XI. 3 DE LA LEY DE CONSTRUCCIÓN Y SU REGLAMENTO QUE INDICA TEXTUALMENTE LO SIGUIENTE. "ARTICULO XI.3- APROBACIÓN DE LOS PLANOS. LOS PLANOS DEBERÁN SER APROBADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDIFICACIONES NACIONALES Y LA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO DE LOS MINISTERIOS DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES Y DE EDUCACIÓN PÚBLICA, RESPECTIVAMENTE. POR LO ANTERIOR ESTE REQUISITO DE APROBACIÓN LO DEBERÁN GESTIONAR EN EL MEP. PARA QUE LA OBRA PUEDA CONTAR CON LA LICENCIA MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

12. NOTA SIN OFICIO

Suscribe: Kelvin G. Pizarro Porras – Estudiante del Colegio Manuel Benavides R

Asunto: Solicita ayuda para reparar el paso de las gradas ubicada entre Guarani y los Lagos

Sesión **Fecha:** 31-10-2010

Recomendación:

Esta comisión visita el lugar y verifico el peligro que representa este paso.

Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que se valore la posibilidad de buscar otro lugar cercano para habilitar el paso ya que el mismo es de gran importancia para la comunidad de Guarari.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO DOCE, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE VALORE LA POSIBILIDAD DE

BUSCAR OTRO LUGAR CERCANO PARA HABILITAR EL PASO YA QUE EL MISMO ES DE GRAN IMPORTANCIA PARA LA COMUNIDAD DE GUARARI. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Informe N° 27 de la Comisión de Obras (PT1, Pt3, Pt6, Pt7, Pt8, Pt9).

1) Oficio SCM 3103-2010

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia de documento DOPRM –IM 0985-2010, en el cual informa que según inspección, se verifico que existen aposentos que están dentro de la zona de protección del Río Bermúdez.

Sesión N° 053-2010

Fecha: 13-12-2010

Recomendación: Esta Comisión recomienda acoger en todos sus extremos el informe de la Dirección de Operaciones en donde se indica que existen construcciones en el área de protección del río por lo que esta comisión no recomienda ninguna construcción en el área de construcción.

El Regidor Walter Sánchez indica que lo que el señor solicitaba era los materiales ya que ellos ponían la mano de obra.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO UNO, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: ACOGER EN TODOS SUS EXTREMOS EL INFORME DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES EN DONDE SE INDICA QUE EXISTEN CONSTRUCCIONES EN EL ÁREA DE PROTECCIÓN DEL RÍO POR LO QUE ESTA COMISIÓN NO RECOMIENDA NINGUNA CONSTRUCCIÓN EN EL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3) Oficios SCM 3100-2010

Suscribe: Mons. Hugo Barrantes Ureña – Temporalidades de la Arquidiócesis de San José.

Asunto: Traspaso de un terreno en el que se construirá el templo católico de Guararí.

Sesión : 053-2010

Fecha : 13-12-2010

Recomendación: Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que se le sirva como insumo a la Dirección Jurídica en la redacción del proyecto de Ley que será enviado a la Asamblea Legislativa.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO TRES, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE LE SIRVA COMO INSUMO A LA DIRECCIÓN JURÍDICA EN LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE LEY QUE SERÁ ENVIADO A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4) Oficio SCM-3098-2010

Suscribe: Eloísa Ulibarri Pernus – Directora Ejecutiva FUPROVI

Asunto: Remite documento DAJ-879-2010, suscrito por la Dirección de Asuntos Jurídicos referente al criterio jurídico correspondiente a situación expuesta por el Ing. Municipal sobre vivienda en la Urbanización La Esperanza III etapa.

Sesión 053-2010

Fecha 13-12-2010

RECOMENDACIÓN: Esta Comisión recomienda trasladar a la administración a fin de que el Departamento de Ingeniería proceda como corresponda.

// LA PRESIDENCIA DISPONE: DEVOLVER ESTE PUNTO A LA COMISIÓN DE OBRAS CON EL FIN DE QUE SE REVISE NUEVAMENTE.

6) SCM 3042-2010

Suscribe: Ing. Paulo Córdoba Sánchez – Ing. Municipal

Asunto: Respuesta a documento SCM 2384-2010 respecto a construcción de ampliación de la Universidad Hispanoamericana.

Sesión : 052-2010

Fecha: 06-12-2010

Recomendación: Queda para conocimiento de este Concejo porque ya fue atendido.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO SEIS, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: DICHO PUNTO QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

7) SCM 3041-2010

Suscribe: Kembly Soto Chaves – Coordinadora del Plan Regulador

Asunto: Respuesta a la señora Gerardina Balderramos Martínez de solicitud de cambio de uso de suelo.

Sesión : 052-2010

Fecha; 06-12-2010

Recomendación: Ya fue atendido.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO SIETE, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN

CONSECUENCIA: DICHO PUNTO QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

8) SCM 2970-2010

Suscribe: Hugo Rojas Figueredo

Asunto: Solicitud de cambio de uso de suelo de residencial a comercial mixto en la propiedad del señor Giovanni Calderón Víquez en Urbanización Zumbado en Mercedes Sur.

Sesión: 051-2010

Fecha: 29-11-2010

Recomendación: Ya se atendió.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO OCHO, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: DICHO PUNTO QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

9) SCM 2971-2010

Suscribe: Luis Humberto Jiménez Quirós

Asunto: Solicitud de cambio de uso de suelo de residencial a mixto en Residencial Las Flores Lagunilla.

Sesión : 051-2010

Fecha: 29-11-2010

Recomendación: Ya se atendió.

//A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN DEL PUNTO NUEVE, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE OBRAS EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: DICHO PUNTO QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

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

COMISIÓN DE ACCESIBILIDAD

Licda. María Isabel Saénz Soto – Directora de Asuntos Jurídicos. Remite al Ingeniero Municipal la notificación exclusiva para la construcción de aceras, con el fin de que sea valorado por dicho Departamento. **DAJ 1045-2010.**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento RC 1980-2010, suscrito por la Jefe de Rentas y Cobranzas, en el cual se refiere al caso del local denominado "En forma". **AMH 1922-2010.**

COMISIÓN DE BECAS

Karina Rojas Bolaños. Solicitud de que se le retire la beca a nombre de su hija Michelle Francini Ramírez Rojas.

COMISIÓN DE CULTURA

Sussan Murillo Garita – Eventos Especiales Soluciones de Mercadeo Comercial /Florida Bebidas. Exponer proyecto que se está programando para el 2011 con la marca Maxi Malta de Florida y Bebidas. ☎: **2224-8223. (HABLAR CON MANUEL).**

Alberto Cabezas – Presidente Fundación Mundial Déjame Vivir en Paz. Remite para que sea apoyado el Proyecto de Ley "Creación de las Comisiones Municipales Permanentes de Derechos Humanos", Expediente N° 17922. ☎: **2244-0459.**

Licda. Flor María Vásquez Carvajal – Presidenta de la Junta de Educación de Heredia Centro. Aclaraciones sobre el cobro de cien mil colones a la Orquesta Sinfónica Municipal. SC 423-2010. ☎: **2262-5619.**

Carlos López Chaves – Fundador Oficina Ayuda, encargado de la prevención del consumo de drogas. Aclaratoria de que su persona es la responsable directa del inflable que se colocó en el parque central, con el fin de tener los medios para el internamiento de los indigentes de la zona. ☎: **8991-7667.**

Reinaldo González Cubero – Comisionado de Policía Sub –Director. Solicitud de que se corrija el beneficiario del permiso para la colocación del inflable en el Parque Central. **DR4-1287-2010.**

COMISIÓN ESPECIAL DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES

José Alexis Jiménez. Remite curriculum vitae para participar en el nombramiento del Comité Cantonal de Deportes. ☎: 8702-4866.

Saadita Power. : Remite Curriculum vitae para el nombramiento del Comité Cantonal de Deportes. ☎: **2560-4009**

Juan Ramón Sánchez Brenes. Remite Curriculum vitae para el nombramiento del Comité Cantonal de Deportes. ☎: **2237-5875.**

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTROL INTERNO

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento CCI 005-2010, suscrito por la Coordinadora del Comité Institucional de Control Interno, referente a los resultados obtenidos de la herramienta "Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno Interinstitucional". **AMH 1913-2010.**

COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADM.

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento DAJ 1025-2010, suscrito por la Directora de Asuntos Jurídicos, referente al recurso de apelación interpuesto por la Empresa Asesores Consultores Valerio y Solís S.A., contra la adjudicación del ítem 6 de la Licitación Abreviada 2010LA-0000011-01. **AMH 1920-2010.**

Wenceslao Bejarano R. – Presidente Junta Nacional de Ferias del Agricultor. : Transcribe acuerdo N° 1 de la Sesión Ordinaria N° 021, en el cual solicitan el préstamo de una oficina para que se ubique la Junta Nacional de Ferias del Agricultor. **JNFA/001-2011. ☎: 2248-03-97.**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento RH 01-2011, referente a Informe realizado por Recursos Humanos, referente a la transformación de plaza de Oficinista 1 a Auxiliar de la Oficina de la Mujer. **AMH 0008-2011.**

COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento DAJ 1034-2010, suscrito por la Dirección de Asuntos Jurídicos, referente a la solicitud presentada por el presidente del Comité Auxiliar de Heredia de la Cruz Roja Costarricense, quien solicita al Municipio el giro de una partida económica extra para atender una serie de obligaciones para fin de año. **AMH 1917-2010.**

Javier Montoya Bonilla – Administrador del Comité Cantonal de Deportes. Solicitud de aprobación del cronograma de giro de presupuestario correspondiente al año 2011. **ADM 002-011. ☎: 2260-5241.**

Marvin Sibaja Ramírez – Presidente de la Junta Administrativa del Colegio La Aurora. Agradecimiento por la extensión de tiempo para la ejecución de partida para el aula de Artes Industriales y el Comedor. **JACA N° 12-01-2011.**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite para aprobación Presupuesto Extraordinario N° 01-2011, referente al Convenio firmado con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el cual se denominada "Cooperación Técnica No Reembolsable N° ATN/OC-12140-CR., por la suma de ₡244.420.000.00. **AMH 0006-2011.**

COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO – DIRECTOR ESCUELA VILLALOBOS

Oswaldo Carranza Guzmán – Director Escuela Villalobos. Solicitud de que se incluya el monto de los seis millones asignados a esa institución, para realizar mejoras en la infraestructura. Asimismo solicitan ampliación de plazo para ejecutar el excedente del presupuesto 2009. EVLU-61-2010. **☎: 226044-47. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO Y AL DIRECTOR DE AL ESCUELA VILLALOBOS PARA QUE APORTE LA DOCUMENTACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN QUE RESPALDA LO QUE AQUÍ SE INDICA.**

COMISIÓN DE OBRAS

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Informa al Director de Control de Gestión Administrativa de la Defensoría de los Habitantes, sobre la denuncia de los vecinos de la Urbanización Claretiano en Mercedes Norte sobre problemas de aguas y tubería pendiente de colocación. **AMH 1886-2010.**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento DORM –IM 0975-2010, suscrito por el Ingeniero Municipal, referente a la solicitud de Jhonny Madrigal Herrera, Presidente de Bufanda S.A., para que se acepte donación de las calles públicas. **AMH 1912-2010.**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento DOPR-IN 1003-2010, suscrito por el Ingeniero Municipal, referente a realizar un estudio de todas las urbanizaciones pertenecientes al INVU, para determinar si se ha cumplido con el Artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana. **AMH 1931-2010.**

Gonzalo Sánchez Marín – Presidente de Cafetalera Vista Nosara S.A. Manifestaciones de compromiso de mejoras a la solicitud realizada por el Municipio en relación con su propiedad Cafetalera Nosara S.A. **☎: 2237-9471.**

Lic. Carlos Sánchez Carballo – Bufete Sánchez Carballo y Asociados. Ofrecimiento de donación a la Municipalidad de la Inmobiliaria San Juan, una finca que sirve de zona de protección a quebrada La Guaría, en Barreal de Heredia. **☎: 22374784.**

COMISIÓN DE OBRAS – SEÑORA GLORIA ZELEDÓN RODRÍGUEZ

Gloria Zeledón Rodríguez. Solicitud de permiso para cambio de uso de suelo para el local del negocio denominado Ferretería Isis, ubicado en los Nisperos III. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE OBRAS Y SOLICITARLE A LA SEÑORA GLORIA ZELEDÓN QUE PRESENTE LOS REQUISITOS.**

COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES

Lic. Hellen Bonilla Gutiérrez – Jefe de Rentas y Cobranzas. Informa que no hay problema para que el puesto estacionario que se localiza al costado este de Casa Blanca, que pertenece al señor Carlos González ya fallecido, sea trasladado a su esposa. **RC 2051-2010.**

Manrique Zúñiga Gamboa – Aux. Administrativo Comité Auxiliar de la Cruz Roja Costarricense. Solicitud de permiso para realizar una feria Artesanal y Cultural en el Parque de los Angeles, del 4 al 20 de marzo del 2011, de 9:00 am a 11:30 p.m. **☎: 2262-6955.**

CONCEJO DE DISTRITO DE VARA BLANCA, ADI DE VARA BLANCA – ASADA

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento DOPR 1058-2010, suscrito por la Directora de Asuntos Jurídicos, en el cual indica que la ASADA de Vara Blanca es quien debe solicitar la Asesoría necesaria para que el Ay A realice los procesos de expropiación o donación de los terrenos. AMH 1891-2010.

REGIDORA MARITZA SANDOVAL

Elizabeth Cortés Rojas. Solicitud de cambio de uso de suelo de residencial a comercial del lote plano catastrado H-612635-200, ubicado en el Residencial Montebello. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA REGIDORA MARITZA SANDOVAL PARA SEGUIMIENTO. (HABLAR CON MANUEL).**

REGIDORA OLGA SOLÍS – REPRESENTANTE DEL CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA JOVEN

Licda. Karina Bolaños Picado – Viceministra de Juventud y Presidenta de la Comisión Nacional de la Política Pública de la Persona Joven. Transcribe acuerdo, referente a la aprobación de las transferencias de los recursos destinados a los proyectos de los Comité de la Persona Joven. Asimismo indica que en el caso de Heredia, en vista de que dicho proyecto se va a ejecutar con la Universidad Nacional. JD 131-10.

REGIDORA ALBA BUITRAGO – SEÑORA JUANITA COTO

Eladio Sánchez Orozco – Jefe de Caminos y Calles. Informa que ya se procedió a realizar a realizar trabajo de tapar la alcantarilla que se encuentra en la Urbanización Cedric- Mercedes Sur.- **DOPRC-CC-289-2010.**

ALCALDÍA MUNICIPAL

Elizabeth Araya y otros vecinos que se ubican en la calle ancha donde se realiza la feria del Agricultor. Solicitud de que se apresure el traslado de la feria del Agricultor. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE INFORME AL CONCEJO Y A ESTOS VECINOS SOBRE EL CRONOGRAMA DE TRASLADO Y PARA QUE TOMA LAS MEDIDAS DEL CASO PARA PALIAR LA SITUACIÓN MIENTRAS SE DA EL TRASLADO.**

Gerardo Corrales Brenes – Representante del BAC San José S.A. Solicitud de devolución al Banco BAC San José S.A, por la suma de ₡77.339.923 colones más intereses. Asimismo solicita se continúe con el proceso administrativo hasta que el mismo llegue ante el Tribunal Contencioso Administrativo. ☎: **2256-6855.** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO. URGENTE.**

Ing. Jorge Villalobos Clare – Presidente Refinadora Costarricense de Petróleo S.A. Informa sobre la coordinación de la donación de asfalto o emulsión asfáltica de RECOPE. Asimismo indica el tiempo límite para el retiro de la misma. P 1023-2010. ☎: **2255-2049.** 2) Marlene Rodríguez González – Encargada de Programa Donaciones de Presidencia de RECOPE. Informa que los requisitos presentados para la donación de asfalto, están completos. P UAS 193-2010. ☎: **2255-2049.** 3) Ing. Jorge Villalobos Clare – Presidente Refinadora Costarricense de Petróleo S.A. Informa sobre la autorización de donación de asfalto o emulsión asfáltica de la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., por lo que solicita que se realice los trámites correspondientes para confección de nota de crédito. P **1024-2010.** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REALICE EL RETIRO DE LAS DONACIONES.**

Adriana Aguilar Sánchez – Coordinadoras Comité Pro Colegio – Un Colegio de Mercedes. Solicitud de limpieza de lote para el levantamiento topográfico del terreno en el cual se construirá el Colegio de Mercedes. Asimismo solicita que se envíe una nota de felicitación y agradecimiento al Ministro y la Viceministra de Educación. ☎: **8877-5412/22629202.** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE ATIENDA.**

Ana Virginia Arce León – Auditora Interna. Informe referente al uso de placa de los vehículos de los regidores (as). **AIM –AD-09-10.** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS ELABORE UN BORRADOR DE REGLAMENTO DE USO DE ESTAS PLACAS Y ADEMÁS INDIQUE CUALES SERÍAN LAS IMPLICACIONES LEGALES QUE SE DERIVARÍAN PARA LA EMPRESA S Y S ASESORÍA INMOBILIARIA Y SUS REPRESENTANTES POR ESTE HECHO.**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento DAJ 1023-2010, suscrito por la Directora de Asuntos Jurídicos, referente al estado del proceso expropiatorio del terreno que sirve de acceso a la comunidad de San Rafael de Vara Blanca. **AMH 1884-2010.** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA INDICARLE QUE PRIMERO INCLUYA LOS RECURSOS EN EL PRIMER EXTRAORDINARIO Y LUEGO EL CONCEJO TOMARÁ EL ACUERDO.**

Jorge Manzur Trujillo – Comité del Residencial Los Cafetos. Solicitud de corta de árboles los Malinches, ubicados en el Boulevard del Residencia los Cafetos. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA UNIDAD AMBIENTAL.**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento JD 131-10, suscrito por la Viceministra de Juventud – Presidenta Junta Directiva del Consejo Nacional de la Política de la Persona Joven, referente a la aprobación de las transferencias de los recursos destinados a los proyectos de los Comité Cantonales de la Persona Joven que cumplieron con los requisitos. **AMH 1948-2010.** **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE GESTIONE DE INMEDIATO LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.**

Juan Ramón Sánchez Brenes . Solicitud de que se le indique si es procedente parquear por largas horas vehículos privados en el acceso de un pasillo de entrada en el Ebais Bernardo Benavides. ☎: 8329-6005. **LA PRESIDENCIA**

DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITA CRITERIO.

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento DAJ 14-11, suscrito por la Directora de Asuntos Jurídicos, referente a que los miembros de la Comisión de Obras, puedan recibir el pago de viáticos para la alimentación cuando realizan las giras de trabajo. AMH 0010-2010. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS ELABORE UN BORRADOR DE REGLAMENTO PARA PODER PAGAR GASTOS DE ALIMENTACIÓN A LAS COMISIONES EN CASOS DE REUNIONES O GIRAS QUE SE EXTIENDAN POR MÁS DE CINCO HORAS HOSPEDAJE EN CASO DE SER NECESARIO.**

Oscar David Lépiz Vega – Estudiantes de Planificación y Promoción Social – UNA. Informa que se encuentran en la etapa final en la elaboración de la propuesta del trabajo de investigación. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA UNIDAD AMBIENTAL DÉ SEGUIMIENTO.**

ALCALDÍA MUNICIPAL- PRESIDENTE DEL CONCEJO – REGIDORA MARITZA SANDOVAL.

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento DOPR-1054-2010, suscrito por la Ingeniera Municipal, referente a un cronograma del proyecto de construcción del Puente en Palacios Universitarios. **AMH 1930-2010. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA INDICARLE QUE EL CRONOGRAMA PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN OPERATIVA ES ABSOLUTAMENTE INSATISFACTORIO. EN PRIMER TÉRMINO LOS RECURSOS PARA ESTE PUENTE FUERON PRESUPUESTADOS EN EL ORDINARIO 2011. EN SEGUNDO LUGAR, DESDE LA EMERGENCIA PRESENTADA CON ESTE PUENTE, ESTE CONCEJO ESPERABA QUE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN HUBIESE ARRANCADO EN EL 2010. POR LO ANTERIOR SE TRASLADA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN OPERATIVA INICIE DE INMEDIATO LOS TRABAJOS CON EL SIGUIENTE CRONOGRAMA: 1) PRIMER INFORME AL 31 DE ENERO, EL SEGUNDO INFORME AL 15 DE FEBRERO Y EL TERCER INFORME AL 15 DE ABRIL. (HABLAR CON MANUEL). SE INDICA A LA ADMINISTRACIÓN QUE ESTE TEMA ES PRIORIDAD DE ESTE MUNICIPIO Y DEBE DARLE ESE LUGAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DEL MUNICIPIO. ASIMISMO TRASLADARLO A SU PERSONA Y A LA REGIDORA MARITZA SANDOVAL PARA SEGUIMIENTO.**

SEÑOR JUAN RAMÓN SÁNCHEZ – ELADIO SÁNCHEZ OROZCO – JEFE DE CAMINOS Y CALLES

Eladio Sánchez Orozco – Jefe de Caminos y Calles. Remite a la Directora de Operaciones, cuadro de materiales gastados y funcionarios que estuvieron a cargo del Proyecto Rescate de tubería, construcción de 3 cajas de registro, entubado, construcción de cordón de caño y construcción de muro de contención al costado sur oeste del Cementerio de Heredia." **DOPR-CC-304-2010. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR AL SEÑOR JUAN RAMÓN SÁNCHEZ Y FELICITAR AL SEÑOR ELADIO SÁNCHEZ POR EL TRABAJO REALIZADO.**

ASOCIACIÓN COMUNAL DE BARREAL DE HEREDIA

MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal. Remite documento DF 0353-2010, suscrito por el Director de Servicios y Gestión de Ingresos, en el cual indica que es imposible atender lo requerido por la ADI de Barreal, y que se tomará en cuenta para un futuro próximo de ampliación del personal de la Policía Municipal. **AMH 1914-2010.**

ADI URBANIZACIÓN LA ESPERANZA

Ana Giselle Leal – Presidenta de la ADI de la Urbanización La Esperanza. Informa que dicha asociación no está solicitando el cierre a ninguna alameda en la comunidad. ☎: **2261-6329. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A ADMINISTRACIÓN PARA INDICARLE QUE ESTE CONCEJO ESPERARÁ LA RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS PRESENTADOS.**

CONOCIMIENTO DEL CONCEJO

1. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento DAJ 1031-2010, suscrito por la Directora de Asuntos Jurídicos, referente a notificación del Recurso de Amparo presentado por la señora Yanory González Hidalgo. AMH 1918-2010.
2. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento DAJ 1052-2010, suscrito por la Directora de Asuntos Jurídicos, referente al dictamen de la Procuraduría General de la República donde se evacua consulta en torno a la posibilidad de realizar donaciones directamente al Hogar de Ancianos Alfredo y Delia González Flores. **AMH 0004-2011.**
3. Rubén Morera Brenes – Presidente Patronato Escolar Centro Educativo Julia Fernández Rodríguez.
Asunto: Solicitud de colaboración de premios para un bingo en el Centro Educativo.

ASUNTOS ENTRADOS

1. Informe Nº 13 de la Comisión de Ventas Ambulantes y Estacionarias.
2. Informe Nº 16 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.
3. Informe Nº 13 de la Comisión de Cultura.
4. Licda. Ana Virginia Arce León – Auditora Interna

Asunto: Remite borrador del Informe que contiene los resultados del Estudio de Auditoría sobre procedimientos operativos en el Departamento de Aseo de Vías. AIM 158-2010.

5. MSc. Javier Carvajal Molina – Director a.i. Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural
Asunto: Remite Convenio Marco de Cooperación Institucional entre el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes y la Municipalidad de Heredia, conducente a la protección del patrimonio histórico arquitectónico declarado según la Ley N° 7555. CPC-0022-2011. ☎: 2010-7403.
6. MSC. Walter Monge Edwards – Jefe de Gestión y Asesoría Turística ICT
Asunto: Observaciones referentes a la declaratoria turística, solicitada por la Empresa Juegos Sociales Iberoamericanos S.A. **DGA-5625-10/DGA-5917-10. ☎: 2291-5723.**
7. MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento DPM 008-2011, suscrito por el Jefe de la Policía Municipal, referente a la solicitud de la Asociación de Desarrollo Integral de Barreal de Heredia, para que se destacara efectivos de la Policía Municipal para que cubrieran las 24 horas. AMH 0009-2011.

A LAS VENTIDÓS HORAS CON DIEZ MINUTOS, LA PRESIDENCIA DA POR CONCLUÍDA LA SESIÓN.-

Marcela Benavides Orozco
PRO-SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

Lic. Manuel Zumbado Araya
PRESIDENTE MUNICIPAL

far/mbo.