



SESIÓN ORDINARIA 059-2011

Secretaría Concejo

Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las dieciocho horas con quince minutos del día jueves trece de enero de dos mil once, en el Salón de Sesiones "Alfredo González Flores".

REGIDORES PROPIETARIOS

Lic. Manuel Zumbado Araya

PRESIDENTA MUNICIPAL

Señora	Alba Lizett Buitrago Ramírez
Señor	José Alberto Garro Zamora
Señora	Olga Solís Soto
Señor	Gerardo Lorenzo Badilla Matamoros
Señora	Samaris Aguilar Castillo
Señor	Herbin Madrigal Padilla
Señora	Yorleny Araya Artavia
Señora	Hilda María Barquero Vargas

REGIDORES SUPLENTE

Señora	Maritza Sandoval Vega
Señora	Catalina Montero Gómez
Señor	Minor Meléndez Venegas
Señora	Grettel Lorena Guillén Aguilar

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 Villalobos	Distrito Cuarto
Señor	Wayner González Morera	Distrito Quinto

SÍNDICOS SUPLENTE

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

ALCALDE MUNICIPAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO

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

REGIDORES Y SÍNDICOS EN COMISIÓN

Señora	María Isabel Segura Navarro	Regidora Propietaria
Señor	Walter Sánchez Chacón	Regidor Propietario
Señor	Rolando Salazar Flores	Regidor Propietario
Señor	Luis Baudilio Víquez Arrieta	Regidor Suplente
Señor	Álvaro Juan Rodríguez Segura	Regidor Suplente

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.

1ª. ALT.: **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Alterar el Orden del Día para declarar en Comisión a los señores regidores María Isabel Segura, Walter Sánchez, Rolando Salazar, Luis Baudilio Víquez y Álvaro Juan Rodríguez, miembros de la Comisión de Hacienda. **POR TANTO SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:** Declarar en Comisión a los miembros de la Comisión de Hacienda, con el fin de que se analicen el Presupuesto Extraordinario N° 1-2011.

ARTÍCULO II: NOMBRAMIENTOS

1. Msc. Alba Iris López Siles – Directora Escuela Finca Guararí
Asunto: Nombramiento miembros Junta de Educación
 - ❖ Vega Rivera Angie Cédula 3-0378-0635
 - ❖ Marín Moreno Hizell Cédula 6-0197-0705
 - ❖ Ramírez Gozález Ani María Cédula 1-0775-0114
 - ❖ Aguilar Sánchez John Steven Cédula 1-1391-0193
 - ❖ Ruíz Guido Magdalena Cédula 1558002292906

//EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. ACOGER RENUNCIA DE LA SEÑORA YOSELIN VARGAS MAYORGA, CÉDULA 1-0697-0358 DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA FINCA GUARARÍ.**
- B. NOMBRAR A LA SEÑORA ANGIE VEGA RIVERA, CÉDULA 3-0378-0635 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA FINCA GUARARÍ.**
- C. INSTRUIR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA QUE PROCEDA A CITAR A LA SEÑORA VEGA RIVERA A UNA SESIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA LA JURAMENTACIÓN RESPECTIVA.**
- D. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ARTÍCULO III: CORRESPONDENCIA

1. Lic. Ana Virginia Arce León – Auditora Interna Municipal.
Asunto: Remite en cumplimiento de la Ley General de Control Interno el Plan de Trabajo de Auditoría Interna para el período 2011. **AIM-150-2010.**

Texto del informe:

En cumplimiento del artículo 22 inciso f) de la Ley General de Control Interno les remito el Plan de trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2011. El plan de trabajo fue elaborado de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República y la base para su elaboración fue la evaluación de riesgos realizada por la Auditoría Interna en el año 2006, evaluación que cubre del año 2007 al año 2011 y que fue revisada y actualizada en el presente año, tomando en cuenta los riesgos identificados por el Municipio.

El Plan de Trabajo de la Auditoría Interna incluye los posibles estudios a realizar y en el transcurso del año 2011 puede sufrir variaciones o modificaciones por situaciones imprevistas que se puedan presentar. Se incluye espacio para la atención de denuncias, acciones de seguimiento, espacio para estudios especiales ya sean por requerimientos del Órgano Contralor o del Concejo Municipal, así como espacio para las obligaciones legales, reglamentarias y técnicas.

En cuanto al tiempo efectivo de trabajo de cada funcionaria no es el mismo reportado para el presente año, ya que aun y cuando la Unidad de Auditoría no ha variado en la cantidad de personal, si varió el total de vacaciones de una de las funcionarias. Así entonces tomamos el total de días del año (365) y le restamos los sábados, domingos, feriados, vacaciones e imprevistos (con excepción del tiempo efectivo de la oficinista ya que es personal de apoyo que no participa en la realización de los estudios), para un total del 844 días de trabajo efectivo, tiempo que no es suficiente para la realización de los estudios y demás actividades requeridas por la Unidad, tenemos un faltante de 331 días correspondientes a un asistente de auditoría como mínimo, que se ha solicitado en varias ocasiones y no ha sido aprobado, la actual estructura de la Unidad es la misma que desde el 2005, año en que se aprobó la última plaza de asistente de auditoría, salvo el Municipio si ha seguido creciendo tanto en recursos económicos, materiales como humanos.

Así las cosas, con la distribución de tiempo efectivo los estudios que se planea realizar en el próximo periodo son los siguientes, con las restricciones que se indican en el apartado de observaciones, para conocimiento de ese Concejo:

UNIVERSO AUDITABLE	PLAN TRABAJO 2011	Días efectivamente asignados	OBSERVACIONES
I. ÁREA DE FINANZAS:			
Aud. Financ. Transferencias Sector Privado	29		Se elimina por falta de personal
Aud. Financ. Caja Chica	14		Se elimina por falta de personal, se dará seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de los últimos informes
Aud. Financ. Activos Fijos		57	Se incluye este estudio por los riesgos identificados por la administración.

Aud. Financ. Caja y Bancos	57		Se elimina por falta de personal, se dará seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de los últimos informes
Evaluación de la liquidación Presupuestaria	26	26	
Evaluación de Proced. Contrac. Administrativa	57	57	
Evaluación de la Ejecución Presupuestaria	57	57	
Auditoría de Sistema de Facturación	57		Se elimina por falta de personal. Además en 2011 se inicia con el nuevo sistema en paralelo con el SIM. De ser posible se hará por contrato
Audit. Financ. Comité Cantonal de Deportes	57		Se elimina por cuanto en el 2010 se hizo un estudio integral, se dará seguimiento al cumplimiento de recomendaciones
Aud. Financ. Cuentas por Cobrar (ingresos)	57	57	
II. ÁREA TRIBUTARIA:			
Aud. s/ proced. control de horarios locales comerciales	14	14	
Auditoría s/ proced. Control de patentes de licores	14	14	
Auditoría sobre procedimientos y cálculo de permisos de construcción	29		Se elimina por falta de personal
Auditoría sobre Exoneraciones de Bienes Inmuebles	29	29	
Auditoría s/ trámite de patentes municipales	21	21	
Auditoría s/ cálculo de patentes municipales	21	21	
Auditoría sobre cálculo del impuesto de bienes inmuebles	21	21	
Auditoría s/ valoración de propiedades sujetas a impuesto s/ bienes inmuebles	21	21	
Auditoría de sistemas de Bienes Inmuebles	21	21	
III. ÁREA DE SERVICIOS:			
Audit. operativa de ejecución de obras comunales	29	29	
IV. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:			
Auditoría sobre procedimientos de evaluación de personal	14	14	
Auditoría sobre procedimientos de otorgamiento y control de licencias con y sin goce de salario a los funcionarios municipales.	11	11	
Auditoría sobre evaluación de Manual de Puestos y evaluación de escala salarial.	14	14	
Auditoría sobre control de pago de incapacidades		0	
Evaluación de proced. de cálculo de prestaciones	6	6	
Auditoría sobre procedimientos de reclutamiento, selección, nombramiento, inducción y capacitación de personal.	9	18	
Auditoría sobre control de asistencia de personal	9	9	
Auditoría de pagos de horas extra	11	11	
V. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES:			
Auditoría del archivo institucional	21		Se elimina por falta de personal
Auditoría sobre procedimientos de control de recursos informáticos.	17		Se incluirá una verificación de estos recursos en el estudio de activos fijos, por falta de personal
Auditoría sobre procedimiento de control, uso y mantenimiento de vehículos municipales.	29		Se elimina por falta de personal, esta materia se verificará en el estudio de activos fijos

Evaluación proceso del SERVI, relativo al cumplimiento de las acciones de mejora.	57	49	El Municipio ha realizado esfuerzos para establecer el Sistema específico de valoración de riesgos institucional, identificando riesgos y tomando acciones de mejora para que los mismos no se materialicen, bajo este contexto y con fundamento al DFOE-SM-139-09, esta Unidad de Auditoría juzga conveniente incluir un estudio en esta área
Estudios especiales y denuncias.	57	57	
Coordinar y administrar la Unidad	137	100	Se asigna menos días por falta de personal
Seguimiento de recomendaciones	57	40	Se asigna menos días por falta de personal
Asesorías al Jerarca en materia Control Interno.	57	40	Se asigna menos días por falta de personal
Capacitación Seminarios y Talleres	29	30	
TOTAL DE DIAS NECESARIOS PARA CUBRIR NECESIDADES	1,175	844	
	844	844	
HORAS DISPONIBLES EN EL AÑO	331	0	Faltante en días para cubrir necesidades mínimas 331 días

La Regidora Catalina Montero manifiesta que ella revisó el documento que se está analizando esta noche, en el mismo señaló varios puntos, pero que no lo trajo porque no sabía que hoy iba hacer visto por el Concejo. Señala que le quedan varias preocupaciones, por ejemplo que al ser balances de horas quedan áreas al descubierto, pero que su mayor preocupación es el déficit de las áreas sin auditar por falta de recurso humano, por lo que pregunta si se puede hacer contratación para esas áreas.

La Presidencia señala que se puede consultar, si se puede hacer revisión de contratación por servicios profesionales.

El Regidor Gerardo Badilla indica que el revisó el documento pero no lo trajo, lamentablemente no sabía que se iba a analizar el día de hoy.

Señala que según informe se estaba eliminado área del Comité Cantonal de Deportes, y siente que no se debió eliminar estudio, ya que viene una nueva junta del Comité.

La Presidencia manifiesta que se elimina estudio, porque el mismo ya se hizo, pero se hará cumplimiento de seguimiento.

Indica además que para el Concejo el tema de ordenamiento del Comité Cantonal de Deportes a nivel financiero es muy importante.

El regidor Mainor Meléndez rescata que cuando alguien está realizando un trabajo bueno, se copie, ejemplo de ello es Barva, que incorporó como anexo al Comité Cantonal. Manifiesta que buscará información sobre este tema.

La Presidencia indica que la figura del Comité Cantonal, es un órgano adscrito al Municipio, por lo que considera que eso no se podría hacer. Señala que la forma podría ser variada por vía reforma, y que otros municipios lleguen a nivel de coordinación, lo cual sería bueno.

La Regidora Catalina Montero agrega que le preguntó a la Auditora Interna sobre el seguimiento de las recomendaciones y si el mismo estaba en el cuadro de la programación, a lo que la Auditora Interna le respondió que efectivamente se estaba.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- APROBAR EN TODO SUS EXTREMOS EL PLAN DE TRABAJO PRESENTADO POR LA LICDA. ANA VIRGINIA ARCE LEÓN, AUDITORA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD.**
- INSTRUIR A LA AUDITORÍA INTERNA PARA QUE DENTRO DEL SEGUIMIENTO Y ESPACIO EN EL PLAN DE TRABAJO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL, INCLUYA COMO PRIORIDAD EL SEGUIMIENTO DEL ESTUDIO REALIZADO AL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES.**
- INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EN CONJUNTO CON LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN REVISEN SI LOS RECURSOS QUE NO SE ESTÉN DANDO POR FALTA DE PERSONAL, SE PUEDA HACER POR CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PROFESIONALES.**
- ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La Regidora Olga Solís indica que hay personas que tienen miedo a la Auditoría, y lo que la auditoría hace es ayudarlo para que trabajen bien asesorados.

La Regidora Hilda Barquero señala que los administrativos necesitan acercarse a la auditoría, al igual que la nueva junta del Comité Cantonal.

La Presidencia indica que siempre debe haber voluntad, y que la Auditora siempre está dispuesta en colaborar.

- 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.**

Texto del informe:

Asunto: Remisión borrador del informe que contiene los resultados del Estudio de Auditoría sobre Procedimientos operativos en el Departamento de Aseo de Vías.

Adjunto les remito el Informe AI-08-10 que contiene los resultados del estudio denominado "**Auditoría sobre procedimientos operativos en el departamento de Aseo de vías y sitios públicos**".

El estudio de referencia se realizó con observancia de las normas establecidas por la Contraloría General de la República en el Manual de Normas General de Auditoría para el Sector Público (M-2-2006-CO-DFOE) y las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (RESOLUCIÓN R-DC-119-2009 DEL 16/12/2009)

Los resultados del estudio fueron presentados a la Administración Municipal estando de acuerdo con los resultados y las recomendaciones que se giran, así mismo la Ingeniera Lorelly Marín Directora de Operaciones y el señor Vinicio Vargas encargado del Departamento de Aseo e Vías realizaron las siguientes observaciones:

- a. Que muchas de las situaciones que se describen en el informe ya fueron tomadas las acciones para corregirlas.
- b. Que tiene problemas con el equipo de cómputo nuevo porque está sin instalar.
- c. Que el departamento de Aseo de vías asumió la labor de corta de arboles en atención de denuncias, coordinando con el Señor Roger Araya quien realiza las inspecciones y recomienda la corta del árbol o desestimar la denuncia.
- d. Que para el 2011 va a implementar controles sobre el rendimiento del personal.
- e. Que ya quitó el acceso del personal a la bodega por su oficina.
- f. Que el control de marcas del personal (día a día) es una responsabilidad del guarda y este debe poner más atención a esa labor.

Se deja constancia de la colaboración brindada a esta Auditoría por el personal de Aseo de Vías y por la Directora de operaciones

Se solicita aprobar las recomendaciones del aparte 4 del informe en un plazo de 30 días hábiles, según lo establece el artículo 37 de la Ley General de Control Interno N° 8292, y se instruya a la Administración para que ponga en práctica las recomendaciones del apartado 4.2 en los plazos que cada recomendación indica.

A continuación se transcribe en lo que interesa las CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES:

3. CONCLUSIONES

A pesar del evidente esfuerzo que ha venido realizando el Sr. Vinicio Vargas Moreira, Auxiliar de Obras y Servicios, por mejorar entre otras cosas el servicio de limpieza de calles, parques y ornato, hay procesos operativos dentro del departamento que son susceptibles de mejora, tales como la aplicación de actividades adecuadas de los sistemas de información, controles de consumo de combustible y marcas de reloj, delegación de responsabilidades y de las funciones pertinentes, parámetros de entrega óptima de materia por servicio prestado y estudios estadísticos sobre la utilización adecuada del recurso humano. Igualmente, se carece de una planificación y control de avance del proyecto, considerando los costos financieros, los recursos y las consecuencias de eventuales desviaciones, y la ejecución de las acciones pertinentes.

Los resultados expuestos también evidencian que aunque el Encargado de la Bodega ha mejorado sustancialmente la limpieza y orden del inventario de Bodega de Aseo de Vías, Parques y Ornato, faltan por implantar una serie de procedimientos, políticas y controles de almacenamiento y distribución que permita asignar a los responsables directos en caso de pérdida, despilfarro y uso indebido de éste. Sobre este particular mediante informe AI-12-09 de fecha 17 de julio de 2009 relacionado con la Evaluación del Proceso de Planificación del Sistema de Adquisiciones de la Municipalidad de Heredia se habían girado varias recomendaciones que fueron aprobadas por el Concejo Municipal.

4. RECOMENDACIONES

4.1 AL CONCEJO MUNICIPAL

- 4.1.1 Aprobar las recomendaciones que se giran en el punto 4.2 del presente informe, con la finalidad de que la Administración Activa las ponga en práctica.

4.2 AL ALCALDE MUNICIPAL

- 4.2.1 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para que en un plazo de seis meses aprobado este informe, se establezcan un Manual de Procedimientos para la gestión de almacenamiento y distribución del inventario de la Bodega de Aseo de Vías, Parques y Ornato. **(Ver el punto No 2.1 de dicho informe)**
- 4.2.2 Girar Instrucciones a la Dirección de Operaciones para que en un plazo de quince días aprobado este informe, se realicen los trámites respectivos para que se capacite al Encargo de la Bodega de Aseo de Vías, Parques y Ornato sobre el almacenamiento y distribución del inventario. **(Ver punto No 2.1 de dicho informe)**
- 4.2.3 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para se lleve un registro adecuado del inventario de bodega, de tal forma que se subsanen las deficiencias señaladas en el punto **No 2.1.1 de dicho informe**, una vez aprobado éste.
- 4.2.4 Girar instrucciones a la Dirección Operaciones para que en un plazo de un mes aprobado el informe, se establezca por escrito los controles de entradas y salidas de la bodega de Aseo de Vías, Parques y Ornato, de tal forma que se subsanen las deficiencias señaladas en el **punto No 2.1.2 de dicho informe**.
- 4.2.5 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para se lleve un registro adecuado y uniforme de entrega de herramientas de uso persona, una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.1.3 de dicho informe)**

- 4.2.6 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para que se implementen las políticas y procedimiento a seguir en caso de pérdidas, despilfarro o uso irregular de los materiales, herramientas, repuestos y maquinarias del inventario de la bodega y los de uso persona del Departamento de Aseo de Vías, Parqueo y Ornato, en un plazo de un 15 días aprobada el informe. **(Ver el punto No 2.1.3 de dicho informe)**
- 4.2.7 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para en un plazo de 15 días aprobado éste, se definan políticas claras en cuanto al acceso a la bodega, y la custodia y salvaguarda física del inventario de Aseo de Vías, Parques y Ornatos, de tal forma que se pueda asignar responsables en caso de pérdida, mal uso o robo del inventario. **(Ver el punto No 2.1.4, No 2.1.5 y No 2.1.7 de dicho informe)**
- 4.2.8 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para que se instale, en el plazo de 3 meses, un recibidor de entrega de materiales, herramientas y maquinaria, y las medidas de seguridad físicas necesarias para la bodega de Aseo de Vías, Parque y Ornato. **(Ver el punto No 2.1.5 de dicho informe)**
- 4.2.9 Girar instrucciones a la Dirección Operaciones para que se establezca, en un plazo de seis meses, las especificaciones exactas o aproximadas del material o suministro que se debe suministrar a los funcionarios de Aseo de Vías para la realización adecuada de cada servicio, teniendo en cuenta las características del lugar. **(Ver el punto No 2.1.6 de dicho informe)**
- 4.2.10 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para que se realicen inventarios periódicos de la bodega de Aseo de Vías, Parques y Ornato. **(Ver el punto No 2.1.7 de dicho informe)**
- 4.2.11 Girar instrucción a la Dirección de Operaciones para que en un plazo de quince días se realice el proceso de destrucción de activos, herramientas y otros materiales que se encuentran inservibles en la bodega de Aseo de Vías, de acuerdo al Reglamento de Activos. **(Ver el punto No 2.1.8 de dicho informe)**
- 4.2.12 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para que se definan políticas claras de respaldo de los sistemas de información del departamento de Aseo de Vías, Parques y Ornatos, una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.2. de dicho informe)**
- 4.2.13 Girar instrucciones a la Dirección Operaciones para que en un plazo de quince días se defina un plan de acción para aumentar el grado de cumplimiento de las marcas de reloj del plantel municipal, máxime si sustentan el pago de horas extra. Además se debe reflejar adecuadamente el pago de horas extra en la Planilla Bisemanal de Recursos Humanos. **(Ver el punto No 2.3 y No 2.5 de dicho informe)**
- 4.2.14 Girar Instrucciones a la Dirección Operaciones para que se corrijan en el reporte de labores de Aseo de Vías, Parques y Ornatos las deficiencias señaladas en el **punto No 2.4 de dicho informe**, una vez aprobado éste..
- 4.2.15 Girar instrucciones a la Dirección Operaciones para que en un plazo de seis meses, se realice un estudio sobre el promedio de trabajo diario que puede realizar cada funcionario de acuerdo al servicio que presta, con la finalidad de contar con información estadística a la hora de establecer la necesidades de servicios nuevos entre otros. **(Ver el punto No de 2.6 y 2.15 de dicho informe)**
- 4.2.16 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para que en un plazo de quince días aprobado el informe se instaure un procedimiento adecuado de archivo de la documentación del Departamento de Aseo de Vías, Parques y Ornato. **(Ver el punto No 2.7 de dicho informe)**
- 4.2.17 Girar instrucciones a la Direcciones de Operaciones para que en un plazo de quince días se implante un reporte adecuado del kilometraje mensual para el control de combustible de toda la flotilla del Departamento de Aseo de Vías, Parques y Ornato, dicho reporte debe describir el kilometraje diario de salida y entrada al plantel municipal y su recorrido diario o destino, de tal forma que se subsanen las deficiencias señaladas en el **punto No 2.8 de dicho informe**.
- 4.2.18 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para que en un plazo de quince días se defina por escrito el rango de saldo de combustible en el reporte de Control de Gastos de Combustible de la Requisición Anual del Departamento de Aseo, a partir del cual se debe iniciar nuevamente el proceso de compra de combustible. **(Ver el punto No 2.9 de dicho informe)**
- 4.2.19 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para que se asigne con el debido proceso a los funcionarios autorizados para manejar la flotilla de transportes del Departamento de Aseo de Vías, Parques y Ornato, una vez aprobado este informe. **(Ver el punto No 2.10 de dicho informe)**
- 4.2.20 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para que en un plazo de un mes aprobado éste, se elabore una planeación anual de los proyectos y servicios a cargo del departamento de Aseo de Vías, Parques y Ornato que se piensan cumplir para el próximo 2011 y en su momento se anotan las desviaciones y la ejecución de las mismas. **(Ver el punto No 2.11 de dicho informe)**
- 4.2.21 Girar a la Dirección de Financiera- Administrativa para que previo a que concluya el estudio de reorganización de la Municipalidad de Heredia que se está llevando a cabo en este momento, se realice un estudios de las plazas de los funcionarios señalados en el **punto**

No 2.12 y No 2.14 de dicho informe, de tal forma que se corrijan las deficiencias encontradas.

- 4.2.22 Girar instrucciones a la Dirección Operativa para que se designe formalmente y mediante el proceso establecido al funcionario encargado de la bodega de Aseo de Vías, Parques y Ornato, una vez aprobado el informe **(Ver el punto No. 2.12, inciso c, de este informe)**
- 4.2.23 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para que una vez aprobado el informe, se deleguen por escrito las actividades que debe realizar el funcionario José M. Arquín Valverde, oficinista 1 de Aseo de Vías, con el fin de que se subsanen las deficiencias señaladas en el **punto No 2.13 de dicho informe**.
- 4.2.24 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para que en un plazo de un mes aprobado el informe, el Sr. Vinicio Vargas, presente el estudio de las áreas que faltan por contemplar en el contrato No. 096/2009 de limpieza y mantenimiento, con el fin de asumirlas y dales el servicio correspondiente. **(Ver el punto No 2.15 de dicho informe)**
- 4.2.25 Girar instrucciones a la Dirección de Operaciones para que en un plazo de tres meses se presente a aprobación el Manual de procedimientos sobre el proceso de planificación de adquisición de proyectos de inversión de la Municipalidad de Heredia, el cual fue recomendado mediante Informe AI-12-09. **(Ver el punto No 2.15 de dicho informe)**

La Presidencia indica que este informe era necesario, ya que hay sospecha que se ha perdido material de bodega, y a raíz de eso se acordó de que se revisen los carros a la hora de salir del parqueo.

El Regidor Gerardo Badilla señala que el había manifestado anteriormente, sobre la necesidad de una casetilla para los guardas. Considera que es excelente que revisen los carros antes de salir.

El Regidor Mainor Meléndez manifiesta que leyendo informe, desde el año 2009 a la fecha, en un año la serie de irregularidades es grande, le preocupa mucho el manejo de inventarios y marcas.

La Presidencia indica que el informe va atrasado, respecto a la nota de remisión, pero que la auditoría indica que muchos están subsanados.

La Vicealcaldesa señala que lo preocupante es que el guarda abre y no se da cuenta de lo que sale, el control debe ser más estricto, desde el punto en que se ingresa y el mismo debe ser en todo lado. Considera que debe haber más vigilancia, más controles para el bien del municipio.

Señala que en el Plantel se pierden más las cosas, entran y salen muchas cosas, los guardas son buenos, pero se cometen algunos errores.

El Regidor Mainor Meléndez indica que en el punto. 2.1.4, se paga el servicio, pero no se limpian los caños, considera que es mucho papel y no se ve reflejado la acción, por lo que se le debe dar seguimiento a este asunto.

La Regidora Catalina Montero indica que el trabajo realizado por la auditora es muy bueno y valioso. Señala que el trabajo para subsanar los elementos sobre controles y la falta de procedimientos ya fueron unos subsanados, por lo que considera que se podría solicitar que se indique lo que se hizo y lo que falta de subsanar.

El Regidor Gerardo Badilla Indica que referente a las motos viejas que remata el municipio, las mismas están en mal estado y que hasta los mismos empleados se encargan de sacar los repuestos, por lo que la maquinaria no se vende sin los repuestos completos, por lo que es difícil que la Municipalidad cumpla con los objetivos.

La Presidencia indica que se puede solicitar información al respecto.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **APROAR EN TODOS SUS EXTREMOS LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA LICDA. ANA VIRGINIA ARCE LEÓN, AUDITORA INTERNA MUNICIPAL, TAL Y COMO HAN SIDO PRESENTADAS.**
- b. **EN VISTA DE QUE VARIAS RECOMENDACIONES YA HAN SIDO CUMPLIDAS, INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PRESENTE UN INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS Y EN UN PLAZO DE SEIS MESES LAS CUMPLIDAS EN SU TOTALIDAD.**
- c. **SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN, QUE INFORMEN A ESTE CONCEJO SI SE RECUPERARON LAS BOMBAS DE AGUAS QUE SE ENVIARON POR ERROR AL DISTRITO DE BARREAL.**
- d. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La Presidencia procede a dar un receso a partir de las 7:30 pm, se reinicia la sesión a las 8:00 pm.

ARTÍCULO IV: ANÁLISIS DE INFORMES

1. Informe N° 13 de la Comisión de Ventas Ambulantes y Estacionarias.

Texto del informe:

Punto N° 1: Se recibe SCM-2784-2010

Suscribe: Luis F. Hernández Oviedo

Asunto: Solicitud de permiso para renovación de venta estacionaria de frutas y verduras.

Recomendación: el permiso de salud hace la observancia de que no podrá venderse frutas peladas ni jugos en vía pública, por tanto se le negó este permiso así solicitado. Se le recomienda al patentado solicitar el permiso solo para venta de frutas y verduras a granel, sin que se preparen para consumirse en el sitio. Se solicita a la Secretaría informar al interesado.

La Regidora Samaris Aguilar manifiesta que queda asustada de escuchar sobre ese tema, ya que el mismo se da a nivel nacional. Comenta que en días pasados visitó el Registro de la Propiedad, y en la entrada del edificio hay muchas ventas estacionarias donde vende frutas peladas.

La Regidora Hilda Barquero señala que en el Mercado se vende la piña en tajadas y ni tan siquiera las tapan, por lo que considera que el Departamento de Rentas y Cobranzas verifique este tema.

// SEGUIDAMENTE SE SOMETE A VOTACIÓN LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: SE LE INDICA AL SEÑOR LUIS F. HERNÁNDEZ OVIEDO, QUE NO PUEDE VENDER FRUTAS PELADAS NI JUGOS EN VÍA PÚBLICA, POR TANTO SE RECOMIENDA QUE SOLICITE EL PERMISO PARA VENTA DE FRUTAS Y VERDURAS A GRANEL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Punto N° 2: Se recibe SCM-2785-2010

Suscribe: Señora María Olendia Loaiza Cerdas; Presidenta del Concejo de Distrito de San Francisco

Asunto: Se da fe del estado de pobreza de la señora María Isabel Bolaños Rodríguez, para que se le brinde el traspaso de la venta estacionaria que estaba a nombre de su difunto esposo Carlos Luis González a.

Recomendación: se adjunta a documentación del caso de traspaso de venta estacionaria.

Punto N° 3: Se recibe SCM-3077-2010

Suscribe: Acuerdo municipal de sesión ordinaria N° CERO CINCUENTA Y DOS-DOS MIL DIEZ, para revisión de recomendación del punto 6 del informe N° 10 de esta Comisión.

Asunto: del punto N° 6 se deriva:

Punto N° 6 se recibe SCM-2592-2010

Suscribe: María Isabel Bolaños Rodríguez

Asunto: Solicitud de traspaso de permiso de venta estacionaria a su nombre por fallecimiento de su esposo anterior dueño.

Recomendación: La señora cumple con toda la documentación y muestra la hoja de defunción del citado, así como la certificación de matrimonio, por tanto se recomienda aprobar el traslado y que se instruya a el departamento de Rentas y Cobranzas para su debido trámite. Se da fe del estado de pobreza de la señora María Isabel Bolaños Rodríguez, para que se le brinde el traspaso de la venta estacionaria que estaba a nombre de su difunto esposo Carlos A. Luis González A.

Recomendación: Se adjunta la documentación del caso de traspaso de venta estacionaria.

Que:

- 1- Según conversación telefónica con la Lic. Hellen Bonilla Gutiérrez en llamada telefónica de esta Comisión se nos aclaró que esta venta no ha sido trasladada a ninguna persona después de la defunción del citado.
- 2- Que la señora cumple con todos los requisitos previstos para tal trámite.

Recomendación: que se le brinde a la munícipe su petición y se instruya a la administración a realizar los trámites según correspondan.

// SEGUIDAMENTE SE SOMETE A VOTACIÓN LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES EN LOS PUNTOS DOS Y TRES, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA, EN CONSECUENCIA:

- a. **APROBAR EL TRASLADO DE LA VENTA ESTACIONARIA, Y QUE SE INSTRUYA A EL DEPARTAMENTO DE RENTAS Y COBRANZAS PARA SU DEBIDO TRÁMITE. SE DA FE DEL ESTADO DE POBREZA DE LA SEÑORA MARÍA ISABEL BOLAÑOS RODRÍGUEZ, PARA QUE SE LE BRINDE EL TRASPASO DE LA VENTA ESTACIONARIA QUE ESTABA A NOMBRE DE SU DIFUNTO ESPOSO CARLOS A. LUIS GONZÁLEZ A.**
- b. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Punto N° 4: Se recibe SCM-2831-2010

Suscribe: MBA. José Manuel Ulate Avendaño

Asunto: Remite copia de documento RC-1779-2010 referente a problemática y denuncia con respecto al horario en que se autorizan eventos en torre GEKO.

Recomendación: Revítese recomendación del punto N1 del informe N6 del día 23 de agosto del 2010 de esta Comisión, ya que se había analizado la problemática, a saber:

Punto N1 – Informe de la actividad realizado el sábado 3 de julio del 2010 frente a Torre GEKO del Real Cariari.

Los compañeros nos organizamos para abarcar la actividad desde las 2 p.m hasta las 10 p.m.

- 1- De 2 p.m. a 3 p.m. fue un espectáculo normal de concierto tanto en el general como en VIP, además de preferencial al interno del terreno dispuesto para el evento.
- 2- De 3 p.m. a 5 p.m. se pudo observar el consumo de drogas, como marihuana y otras, percibiéndose sensiblemente tanto el humo y olor, adentro y en las afueras del área para el concierto, como se tuvo que haber reportado por parte de nuestra policía municipal, pues se procedió en las afueras a varias detenciones.
- 3- De 7 p.m. a 10 p.m. se realizó inspección, y se reporta que no hubo mayores problemas.

Recomendación:

- 1- Dado que la cultura del grupo afín a esta clase de música, donde el consumo de droga liviana es parte de su expresión cultural.
- 2- Que aún cuando el operativo de seguridad al interno del área dispuesta fue excelente, no se logró evitar el consumo de dichas drogas.
- 3- Que en este lugar estuvieron presentes algunos niños viendo este ejemplo.
- 4- Que esta actividad atrajo a una gran cantidad de personas que no ingresaron al área dispuesta para esta actividad, pero si consumieron licor y otros, en las cercanías de un centro comercial tan concurrido por familias, que a su vez observaron la actividad con disconformidad, y de forma indirecta fueron afectadas por el espectáculo brindado al exterior del concierto.

Se recomienda no se permitan más este tipo de conciertos en áreas céntricas de nuestro cantón, para que estas expresiones culturales que se oponen a las nuestras, no choquen con el público en general. Se debe tomar en cuenta que este cantón es muy conservador, y no quiere ni debe exponerse a dichas expresiones sin su consentimiento. Esto apoyado por las observaciones hechas por personas entrevistadas en el Centro Comercial.

Adicionalmente: Se han irrespetado los horarios pactados para los eventos, y se demuestra que no se ha podido controlar estas actividades a cabalidad, por lo cual cabe la molestia de los vecinos y este municipio debe por tanto, denegar estos permisos hasta que no se pueda garantizar el correcto funcionamiento a cabalidad antes, durante y posterior a los eventos, revisando con sumo cuidado toda actividad que se pretenda realizar.

// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEVOLVER ESTE PUNTO A LA COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES, CON EL FIN DE QUE LO REPLANTEEN NUEVAMENTE AL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

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

Texto del informe:

1- SCM -2969-2010

Suscribe: Licda. Isabel María Umaña Fernández Directora

Asunto: solicitud de cambio de destino de partida. Escuela José Figueres Ferrer

Recomendación: Trasladar al departamento de planificación para que coordine con la junta de educación de la Escuela José Figueres Ferrer a fin de encausar el rumbo de estos dineros.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO EN EL PUNTO UNO, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: SE TRASLADA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN COORDINE CON LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA JOSÉ FIGUERES, A FIN DE ENCAUSAR EL RUMBO DE ESTOS DINEROS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2-SCM-2967-2010

Suscribe: Licda. Jacqueline Fernández C.-Coordinadora de planificación.

Asunto: Comunicado a la ADI del Barreal respecto a partidas pendientes de liquidar

Recomendación: Solicitar al departamento de planificación dar seguimiento e informar al concejo el desarrollo del ejercicio.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, EN EL PUNTO DOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: SE TRASLADA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN DE SEGUIMIENTO E INFORME AL CONCEJO SOBRE LAS PARTIDAS PENDIENTES DE LIQUIDAR DE LA ADI DE BARREAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3-SCM-2968-2010

Suscribe: Roxana Arias Ramírez-Presidenta Junta de educación de Guararí.

Asunto: Solicitud de permiso para liquidar partida por un monto de diez millones de colones para la construcción de muro exterior.

Recomendación: Al parecer aquí hubo un desvío de fondos en apariencia, por lo que el tema debe ser abordado por la auditora y planificación los cuales deben presentar un informe al concejo Municipal.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO EN EL PUNTO TRES, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: SE TRASLADA A LA AUDITORÍA INTERNA Y A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EN CONJUNTO CON LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESENTEN UN INFORME AL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4-SCM-3040-2010

Suscribe: Roxana Chinchilla Fallas- Secretaria – Concejo Municipal del Cantón de Poás Alajuela.

Asunto: Protesta enérgica por reducción del 50% de la asignación de recursos destinados a partidas específicas ley 7755.

De conocimiento del concejo.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, EN EL PUNTO CUATRO TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: ESTE PUNTO QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5-SCM3039-2010.

Suscribe MBA. José Manuel Ulate Avendaño.-Alcalde Municipal.

Asunto Remite DAj-987 -2010 en el cual se valoro la posibilidad de que la partida de cinco millones para la construcción de una capilla de velación en Mercedes Sur.

Recomendación: De acuerdo al estudio nada obsta para que este concejo acuerde que en el primer extraordinario del 2011, se incluya esta partida en cuyo caso, hay que justificarlo con la normativa expuesta en el estudio. Y así ASEFUMESH proceda a utilizar estos fondos en el proyecto de la capilla de velación.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, EN EL PUNTO CINCO, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: QUE DE ACUERDO AL ESTUDIO NADA OBSTA PARA QUE ESTE CONCEJO ACUERDE QUE EN EL PRIMER EXTRAORDINARIO DEL 2011, SE INCLUYA ESTA PARTIDA EN CUYO CASO, HAY QUE JUSTIFICARLO CON LA NORMATIVA EXPUESTA EN EL ESTUDIO. Y ASÍ ASEFUMESH PROCEDA A UTILIZAR ESTOS FONDOS EN EL PROYECTO DE LA CAPILLA DE VELACIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

6-SCM-3038-2010

Suscribe: Víctor Hernández Espinoza –Tesorero Municipal.

Asunto: Estados Mensuales de tesorería al mes octubre.

Queda de conocimiento.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, EN EL PUNTO SEIS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN

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

7- SCM3037-2010

Suscribe: Luis Alberto Araya –Presidente ADI de San Francisco.

Asunto. Solicitud de extensión de plazo para presentar liquidación de partidas municipales 2009 de esta institución.

Recomendación: Trasladar al departamento de planificación para que elabore un informe con respecto a esta ADI y esta solicitud.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, EN EL PUNTO SIETE, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: SE TRASLADA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN ELABORE UN INFORME CON RESPECTO A LA ADI DE SAN FRANCISCO Y A LA SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE PARTIDAS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

8-SCM-3036-2010

Suscribe: Luis Alberto Bonilla Araya- presidente ADI San Francisco.

Asunto: Proceso de retiro partidas 2010.

Recomendación: Trasladar al departamento de planificación para que elabore un informe con respecto a esta solicitud.

A fin de cumplir con lo establecido en el reglamento y para una coordinación entre la comisión y dicho departamento.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, EN EL PUNTO OCHO, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: SE TRASLADA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN ELABORE UN INFORME CON RESPECTO A LA SOLICITUD PLANTEADA POR LA ADI DE SAN FRANCISCO, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO Y PARA UNA COORDINACIÓN ENTRE LA COMISIÓN Y DICHO DEPARTAMENTO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

9-SCM-3093-2010

Suscribe: Álvaro Orosco Vílchez- Presidente Junta de Educación de la Escuela José Figueres.

Asunto: Solicitud para que se les deposite partidas pendientes de retirar del año 2010.

Recomendación: En aras de no perjudicar a los niños de esta escuela, que el concejo valore esta petición. No obstante la auditoría debe efectuar una investigación en este centro educativo, en lo concerniente a partidas otorgadas por este Municipio.

La Vicealcaldesa indica que no es justo castigar a una junta nueva y muchos menos a los niños, ya que esta junta está trabajando correctamente.

El Regidor Gerardo Badilla señala que se ha hablado sobre esa problemática, la nueva junta se nombra para ordenar y considera que por única vez se le podría dar oportunidad para que los niños no sean castigados.

Indica que ingresará un nuevo síndico de ese Concejo, el cual debe asistir más e interesarse más, para que dé mayor información.

El Regidor Walter Sánchez indica que se haga por una sola vez, para no castigar a los niños.

El Regidor Mainor Meléndez señala que le preocupa que se han dado problemas con dos escuelas.

La Presidencia destaca que con respecto a partidas municipales, si se pueden hacer auditoría.

La Vicealcaldesa indica que el Ministerio como ente si puede hacer la auditoría.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. INDICARLE AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA JOSÉ FIGUERES FERRER, QUE DADO QUE SE ESTÁ EN EJERCICIO ECONÓMICO 2011, LO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010 YA SE FUE A SUPERAVIT, SE LE SOLICITA A LA JUNTA QUE SE APERSONEN A LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN PARA QUE CORRIJAN ESE ASUNTO, CON EL FIN DE QUE PUEDAN SEGUIR RETIRANDO LAS PARTIDAS Y NO PERJUDICAR A LOS NIÑOS DE ESTA ESCUELA.**
- B. INSTRUIR A LA AUDITORÍA PARA QUE EFECTUÉ INVESTIGACIÓN EN ESTE CENTRO EDUCATIVO, EN LO CONCERNIETE A PARTIDAS OTORGADAS POR ESTE MUNICIPIO.**
- C. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10-SCM-3094-2010

Suscribe: MBA-José Manuel Ulate A.-Acalde Municipal.

Asunto: Remite copia OP-174-2010. Corregir acuerdo tomado en sesión extraordinaria No 046-2010, celebrada el día 04 de noviembre del 2010. Autorizando a ADI de Vara Blanca el cambio de destino por un monto 11.238.800 millones de colones. Sin embargo el monto es incorrecto ya que el monto es por el saldo de la partida siendo este de 8.831.109.00.

Recomendación: Aprobar la corrección por el saldo indicado.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, EN EL PUNTO DIEZ, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA: SE CORRIGE ACUERDO TOMADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA NO 046-2010, CELEBRADA EL DÍA 04 DE NOVIEMBRE DEL 2010, AUTORIZANDO A ADI DE VARA BLANCA EL CAMBIO DE DESTINO POR UN MONTO 11.238.800 MILLONES DE COLONES. SIN EMBARGO EL MONTO ES INCORRECTO YA QUE EL MONTO ES POR EL SALDO DE LA PARTIDA SIENDO ESTE DE 8.831.109.00. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

11 -SCM-3095-2010

Suscribe: Marco A. Hernández Ramírez- presidente Federación de Uniones Cantonales de Heredia.

Asunto: Solicitud de ejecución tomado en relación a partida del presupuesto nacional, por la suma de 77.000.000.00 millones.

Recomendación: Trasladar a la administración para que coordine con los interesados.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, EN EL PUNTO ONCE, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA; SE TRASLADA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE COORDINE PARA QUE COORDINE CON LOS INTERESADOS ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

12-scm3096-2010

Suscribe: MBA-José Manuel Ulate A. –Alcalde Municipal

Asunto: Remite OP-173 2010 respecto a solicitud de la Junta de Educación de Heredia Centro, referente a la liquidación de partida con base en la inversión realizada y autorización de utilizar el saldo de la partida del anteproyecto, excluyendo supervisión del profesional que se encuentra pendiente para terminar la realización de obras del mismo anteproyecto.

Recomendación: Se recomienda trasladar el mismo a la Auditora para que abra una investigación dado que aparentemente aquí existe un desvío de fondos y deberá sentar las responsabilidades del caso si es que las hay.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, EN EL PUNTO DOCE, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA. EN CONSECUENCIA:

- A. TRASLADAR A LA AUDITORA, EL DOCUMENTO OP 173-2010, SUSCRITO POR LA COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN, PARA QUE ABRA UNA INVESTIGACIÓN DADO QUE APARENTEMENTE AQUÍ EXISTE UN DESVIÓ DE FONDOS Y DEBERÁ SENTAR LAS RESPONSABILIDADES DEL CASO SI ES QUE LAS HAY.**
- B. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

3. Informe Nº 13 de la Comisión de Cultura.

Texto del informe:

1- Oficio SCM-2515-2010

Suscribe: Manrique Álvarez

Asunto: Comentario negativo sobre nuestro máximo símbolo EL FORTÍN.

Sesión Nº 042-2010 Fecha 19-10-2010.

Se analiza el documento donde denuncia el señor Manrique Álvarez el uso indebido de nuestro máximo símbolo El Fortín, el negocio en mención es un Bar ubicado 100 al este y 25 sur del Liceo de Heredia llamado Casa Rock, bar que según fotos enviadas a esta comisión hace uso indebido de nuestro símbolo El Fortín y sin duda alguna lo denigra ya que le agregaron cuernos, ojos y una cola para transformarlo en un demonio acompañado por una leyenda que parodia una película (Helboy) "muchacho de Infierno" y agregan Hellredia (¿)

Recomendación: Esta Comisión recomienda

1. Que el Concejo Municipal traslade para hacer la consulta a la Dirección de Asuntos Jurídicos acerca de la legalidad del uso indebido de un símbolo del Cantón Central de Heredia, que a la vez está declarado Patrimonio Histórico Arquitectónico para fines no culturales, comerciales, políticos u otros.
2. Realizar la consulta a Centro de Investigación de Patrimonio Histórico del Ministerio de Cultura.
3. Si la respuesta de ambas consultas dispusieran que no se puede utilizar El Fortín para fines no culturales, comerciales, políticos, u otros que se solicite a la Administración el retiro inmediato de rótulo donde está la alegoría del Fortín combinado con los símbolos clásicos diabólicos, así como si existen algún otro tipo de material similar dentro del local Comercial.

La Regidora Hilda Barquero indica que sería bueno saber que hay dentro de ese lugar, si existen símbolos de ese tipo.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EN TODOS SUS EXTREMOS LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE CULTURA TAL Y COMO HA SIDO PLANTEADA. EN CONSECUENCIA:

- A. SE TRASLADA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS BRINDE UN CRITERIO ACERCA DE LA LEGALIDAD DEL USO INDEBIDO DE UN SÍMBOLO DEL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA, QUE A LA VEZ ESTÁ DECLARADO PATRIMONIO HISTÓRICO ARQUITECTÓNICO PARA FINES NO CULTURALES, COMERCIALES, POLÍTICOS U OTROS.**
- B. REALIZAR LA CONSULTA AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO DEL MINISTERIO DE CULTURA.**
- C. SI LA RESPUESTA DE AMBAS CONSULTAS DISPUSIERAN QUE NO SE PUEDE UTILIZAR EL FORTÍN PARA FINES NO CULTURALES, COMERCIALES, POLÍTICOS, U OTROS QUE SE SOLICITE A LA ADMINISTRACIÓN EL RETIRO INMEDIATO DE RÓTULO DONDE ESTÁ LA ALEGORÍA DEL FORTÍN COMBINADO CON LOS SÍMBOLOS CLÁSICOS DIABÓLICOS, ASÍ COMO SI EXISTEN ALGÚN OTRO TIPO DE MATERIAL SIMILAR DENTRO DEL LOCAL COMERCIAL.**
- D. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2ª. ALT.: SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el Orden del Día para conocer:

1. Nota suscrita por la señora Marlyn Mena Orozco, Asistente Dpto. de Asignación de Becas FONABE
2. Informe Nº 19 Comisión de Hacienda y Presupuesto: Presupuesto Extraordinario Nº 01-2011.

Punto 1) Nota suscrita por la señora Merlyn Mena Orozco, Asistente Dpto. de Asignación de Becas FONABE

Se conoce documento DABE-0006-2009, suscrita por la señora Merlyn Mena Orozco, Asistente Dpto. de Asignación de Becas del Fondo Nacional de Becas –FONABE-, en la cual certifica que la joven Rubí Sánchez María Isabel, con cédula 402080350, es beneficiario/a del programa de becas FONABE a nivel de Postsecundaria, según consta en el contrato Nº 1917-2009, en razón de lo anterior debe cumplir con varios requisitos para mantener el beneficio de la beca, entre los cuales está brindar su colaboración a través de la realización de 90 horas del Proyección Social al año, en instituciones Públicas y/o Organizaciones Comunales, con el propósito de retribuir al Estado parte del apoyo económico que reciben para cubrir los costos directos e indirectos de su proceso educativo.

// SEGUIDAMENTE SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- AUTORIZAR QUE LA JOVEN MARÍA ISABEL RUÍ SÁNCHEZ REALICE EN LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL LAS 90 HORAS DE PROYECCIÓN SOCIAL, CON EL FIN DE QUE BRINDE COLABORACIÓN EN DICHA AREA.
- INSTRUIR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL, PARA QUE LLEVE EL CONTROL DE LAS HORAS LABORAS POR LA SEÑORITA MARÍA ISABEL RUBÍ SÁNCHEZ.
- ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Punto 2) Informe N° 19 Comisión de Hacienda y Presupuesto: Presupuesto Extraordinario N° 01-2011.

Punto 1: Se solicita respetuosamente alterar el Orden del Día para aprobar el Presupuesto Extraordinario N° 01-2011, debido a la urgencia del mismo.

Punto 2: SCM-0094-2010, suscrito por el MBA. José Manuel Ulate Avendaño

Asunto: Remite para aprobación Presupuesto Extraordinario N° 01-2011, referente al Convenio firmado con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el cual se denomina "Cooperación Técnica No Reembolsable N° ATN/OC-12140-CR, por la suma de \$244.420.000,00. AMH-0006-2011.

Punto 3: Se solicita amable y respetuosamente y si tienen a bien los demás miembros del Concejo Municipal, darle firmeza a la anterior recomendación debido a la urgencia de aprobación del Presupuesto Extraordinario 01-2011.

- A continuación se transcribe documento AMH-0006-2010 suscrito por el señor MBA. José Manuel Ulate, Alcalde Municipal, el cual dice:

"Para su conocimiento y si a bien consideran debida aprobación, traslado Presupuesto Extraordinario N° 01-2011 referente al Convenio firmado con el Banco Hipotecario de Desarrollo (BID), el cual se denomina "Cooperación Técnica No Reembolsable N° ATN/OC-12140-CR. Gestión Municipal Basada en Resultados en Heredia" que tiene por objetivo general apoyar a la Municipalidad de Heredia en la implantación de una estrategia integral de gestión por resultados, en la búsqueda de una administración más efectiva, eficiente y cercana a los ciudadanos; mediante la implantación de nuevos sistemas orientados a la planificación estratégica, de programación de los gastos (corriente y de inversión), de presupuesto participativo, de gestión financiera, de administración y recursos humanos y de gestión de programas, con base en indicadores asociados a resultados prioritarios.

Por la suma de \$244.420.000,00 (Doscientos cuarenta y cuatro millones cuatrocientos veinte mil colones sin céntimos)".

PLAN OPERATIVO ANUAL MUNICIPALIDAD DE HEREDIA 2011 MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL														
MISIÓN: Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la vigilancia, dirección y administración de los recursos de la manera más eficiente a efecto de que los programas de servicios e inversión puedan cumplir con sus cometidos. Producción relevante: Acciones Administrativas														
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL													
	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL AREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS DE MEJORA YO OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	
			Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE
Desarrollo Gestión Institucional	Mejorar la gestión municipal mediante la implementación de una estrategia integral de gestión por resultados, para hacer una administración más efectiva, eficiente y cercana a sus ciudadanos.	Mejora	1.13.	Ejecutar el 100% de los proyectos programados para el año 2011, producto del convenio con el BID	Porcentaje de proyecto ejecutado	42%	42%	58%	58%	José Manuel Ulate A.	Administración General	102.262.500,00	142.157.500,00	
SUBTOTALES							0,4		0,6			102.262.500,00	142.157.500,00	
TOTAL POR PROGRAMA							42%		58%					
100% Metas de Objetivos de Mejora							42%		58%					
0% Metas de Objetivos Operativos							0%		0%					
1 Metas formuladas para el programa														

DETALLE DE INGRESOS (EN COLONES)

CÓDIGO	DETALLE	MONTO	Porcentaje Relativo
3.0.0.0.00.00.0.0.000	FINANCIAMIENTO	244.420.000	100,0%
3.2.0.0.00.00.0.0.000	FINANCIAMIENTO EXTERNO	244.420.000,00	100,0%
3.2.1.0.00.00.0.0.000	PRÉSTAMOS DIRECTOS	244.420.000,00	100,0%
3.2.1.1.00.00.0.0.000	PRÉSTAMOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE DESARROLLO	244.420.000,00	100,0%
3.2.1.1.02.00.0.0.000	Banco Interamericano de Desarrollo	244.420.000,00	100,0%
	TOTAL DE INGRESOS	244.420.000	100,0%

DETALLE GENERAL POR OBJETO DEL GASTO (EN COLONES)

EGRESOS TOTALES					244.420.000	100%
CODIGO	DESCRIPCION	PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	TOTAL PRESUPUESTO	%
		DIREC.ADM	SERVICIOS COMUNALES	INVERSIONES		
1	SERVICIOS	168.670.000,00	0,00	0,00	168.670.000,00	69%
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	106.302.500,00	0,00	0,00	106.302.500,00	43%
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.04.02	Servicios jurídicos	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.04.03	Servicios de ingeniería	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	17.170.000,00	0,00	0,00	17.170.000,00	
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	10.100.000,00	0,00	0,00	10.100.000,00	
1.04.06	Servicios generales	10.100.000,00	0,00	0,00	10.100.000,00	
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	68.932.500,00	0,00	0,00	68.932.500,00	
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	62.367.500,00	0,00	0,00	62.367.500,00	26%
1.07.01	Actividades de capacitación	62.367.500,00	0,00	0,00	62.367.500,00	
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.07.03	Gastos de representación institucional	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	BIENES DURADEROS	75.750.000,00	0,00	0,00	75.750.000,00	31%
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	75.750.000,00	0,00	0,00	75.750.000,00	31%
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.01.02	Equipo de transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.01.03	Equipo de comunicación	15.150.000,00	0,00	0,00	15.150.000,00	
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	5.050.000,00	0,00	0,00	5.050.000,00	
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	55.550.000,00	0,00	0,00	55.550.000,00	
5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL PRESUPUESTO	244.420.000,00	0,00	0,00	244.420.000,00	100%

CONSOLIDADO
DETALLE GENERAL DE EGRESOS (Por Partida)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	%
0	REMUNERACIONES	0	0%
1	SERVICIOS	168.670.000	69%
2	MATERIALES	0	0%
3	INTERESES Y COMISIONES	0	0%
5	BIENES DURADEROS	75.750.000	31%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	0%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0	0%
8	AMORTIZACIÓN	0	0,0%
9	CUENTAS ESPECIALES	0	0%
TOTALES		244.420.000	100%

CONSOLIDADO
PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL (Por Partida)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	%
0	REMUNERACIONES	0	0%
1	SERVICIOS	168.670.000	69%
2	MATERIALES	0	0%
3	INTERESES Y COMISIONES	0	0%
5	BIENES DURADEROS	75.750.000	31%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0	0%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0	0,00%
8	AMORTIZACIÓN	0	0%
9	CUENTAS ESPECIALES	0	0,00%
TOTALES		244.420.000	100%

DETALLE POR OBJETO DEL GASTO PROGRAMA I		SECCION B		
EGRESOS PROGRAMA I		244.420.000,00 100%		
Código	DESCRIPCION	PROYECTO BID	TOTAL PRESUPUESTO SECCION A + B	%
1	SERVICIOS	168.670.000,00	168.670.000,00	69%
1.04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	106.302.500,00	106.302.500,00	
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	0,00	0,00	
1.04.02	Servicios jurídicos	0,00	0,00	
1.04.03	Servicios de ingeniería	0,00	0,00	
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	17.170.000,00	17.170.000,00	
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	10.100.000,00	10.100.000,00	
1.04.06	Servicios generales	10.100.000,00	10.100.000,00	
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	68.932.500,00	68.932.500,00	
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	62.367.500,00	62.367.500,00	
1.07.01	Actividades de capacitación	62.367.500,00	62.367.500,00	
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	0,00	0,00	
1.07.03	Gastos de representación institucional	0,00	0,00	
5	BIENES DURADEROS	75.750.000,00	75.750.000,00	31%
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	75.750.000,00	75.750.000,00	
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	0,00	0,00	
5.01.02	Equipo de transporte	0,00	0,00	
5.01.03	Equipo de comunicación	15.150.000,00	15.150.000,00	
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	5.050.000,00	5.050.000,00	
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	55.550.000,00	55.550.000,00	
5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	0,00	0,00	
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	0,00	0,00	
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	0,00	0,00	
TOTAL PRESUPUESTO		244.420.000,00	244.420.000,00	100%
SECCION B				
RESUMEN DE ACTIVIDADES			TOTAL PRESUPUESTO SECCION A + B	
0	REMUNERACIONES	0,00	0,00	
1	SERVICIOS	168.670.000,00	168.670.000,00	
5	BIENES DURADEROS	75.750.000,00	75.750.000,00	
TOTALES		244.420.000,00	244.420.000,00	

CUADRO No. 1
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	ORIGEN			APLICACIÓN	MONTO
			Programa	Act/Serv /Grupo	Proyecto		
3.2.1.1.02.00.0.0.000	Banco Interamericano de Desarrollo (BID)	244.420.000,00	I	I	22	Aplicación de una gestión municipal basada en resultados en Heredia	244.420.000,00
		244.420.000,00					244.420.000,00

Yo, Francisco Sánchez Gómez, cédula número 2-0452-0834, Director Financiero, hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la Municipalidad a la totalidad de los recursos con origen específico incorporados en el Presupuesto Extraordinario 1-2011.

Firma del funcionario responsable: _____

3.2.1.1.02.00.0.0.000	Banco Interamericano de Desarrollo (BID)	¢244.420.000,00	100%
------------------------------	---	------------------------	-------------

- 3.0.0.0.00.00.0.0.000 Financiamiento
- 3.2.0.0.00.00.0.0.000 Financiamiento Externo
- 3.2.1.0.00.00.0.0.000 Prestamos Directos
- 3.2.1.1.00.00.0.0.000 Préstamos de Organismos Internacionales de Desarrollo
- 3.2.1.1.02.00.0.0.000 Banco Interamericano de Desarrollo

Préstamo no reembolsable que se pacto con el BID mediante un convenio por la suma de \$600.000,00 (Seiscientos mil dólares americanos) de los cuales se incorporaran en este presupuesto la suma de \$484.000,00 (Cuatrocientos ochenta y cuatro dólares americanos) a un tipo de cambio de dólares a colones de ¢505 para la aplicación de una gestión municipal basada en resultados en Heredia. Dichos fondos ingresaran y serán depositados en las arcas municipales en tractos según el cronograma de actividades y desembolsos pactados con el Banco; los fondos restantes del préstamo se incorporaran en un presupuesto futuro.

Se determina un precio de compra del dólar en ¢505 según histórico de los precios de compra del dólar para el 2010, comportamiento actual y proyección realizada.

El convenio firmado con dicho banco se denomina "**Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/OC-12140-CR. Gestión Municipal Basada en Resultados en Heredia**" y tiene por objetivo general apoyar a la Municipalidad de Heredia en la implantación de una estrategia integral de gestión por resultados, en la búsqueda de una administración más efectiva, eficiente y cercana a los ciudadanos; mediante la implantación de nuevos sistemas orientados a la gestión por resultados, para lo cual la Municipalidad de Heredia consolidará sus sistemas de planificación estratégica, de programación de los gastos (corriente y de inversión), de presupuesto participativo, de gestión financiera, de administración y recursos humanos y de gestión de programas, con base en indicadores asociados a resultados prioritarios.

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 01-2011
JUSTIFICACION DE EGRESOS

PROGRAMA I ¢244.420.000,00

1. SERVICIOS: ¢168.670.000,00

COMPONENTES ACTIVIDADES		Código de Subpartida Presupuestaria	Nombre de la Subpartida Presupuestaria	Total
TOTAL				
1	Asesoría para el diseño de un Plan de Incentivos, acorde con las evaluaciones de desempeño individual y a los objetivos del municipio.	1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	2,020,000.00
2	Coordinación Administrativa/Financiera del Programa (24 meses)			5,050,000.00
3	Auditoría Financiera			5,050,000.00
4	Asesoría en la programación del gasto de acuerdo a la proyección de ingresos plurianual.			2,020,000.00
5	Asesoría y capacitación en cada una de las etapas del proceso contable de acuerdo a la estructura requerida.			3,030,000.00
6	Diseño del sistema de programación, monitoreo y evaluación de los programas de gastos(programas de transferencias y proyectos de inversión) del cantón.	1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	5,050,000.00
7	Diseño de un sistema de indicadores de resultados (impacto) para los programas de gasto en el cantón que esté relacionado simple y claramente con las prioridades políticas y presupuestarias del municipio..			5,050,000.00
8	Contratación de la asesoría en el diseño Plan de Desarrollo del cantón central de Heredia a Largo Plazo	1.04.06	Servicios generales	5,050,000.00
9	Diseño y desarrollo del proyecto de gobierno digital para la Municipalidad de Heredia			5,050,000.00
10	Implementación del proyecto de gobierno digital para la Municipalidad de Heredia.	1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	7,575,000.00
11	Asesoría para el diseño de Estrategia de Comunicación Social y Concientización Ciudadana.			4,292,500.00
12	Campañas de Educación ciudadana.			5,050,000.00
13	Asesoría en el manejo de medios de comunicación.			3,030,000.00
14	Contratación de las empresas que realizan la georeferenciación(ubicación de patentes y servicios en cada finca del cantón).			36,360,000.00
15	Implementar los requerimientos en el nuevo sistema de contabilidad de acuerdo a las normas internacionales de contabilidad para el Sector Público.			10,100,000.00
16	Diseño de un sistema de indicadores de desempeño propios de la Municipalidad que permita medir el cumplimiento de los planes a corto, mediano y largo plazo. .			2,525,000.00
17	Capacitación del personal sobre presupuesto basado en resultados.	1.07.01	Actividades de capacitación	2,020,000.00
18	Capacitación para la implementación, análisis e interpretación de los resultados de los indicadores.			1,010,000.00
19	Programa de capacitación, pasantías y de asesorías técnicas en los siguientes temas: reorganización administrativa (7 funcionarios), formulación de planes, programas y proyectos(10 funcionarios), mecanismos de seguimiento ,evaluación y participación ciudadana (10 funcionarios),. Gestión Administrativa(servicio al cliente y relacionales humanas) (15 funcionarios),Administración Tributaria (20 funcionarios) y aplicación del ordenamiento jurídico (30 funcionarios), Gestión ambiental (10 funcionarios) Capacitación en comunicación (10 personas)Modernización Administrativa y tecnológica(10 funcionarios). Administración de proyectos (10 funcionarios), Contratación Administración (10 funcionarios).			50,752,500.00
20	Capacitación para 3 funcionarios del departamento de cómputo para el desarrollo de sistemas integrados y comunicaciones.			2,525,000.00
21	Capacitación para 14 funcionarios sobre el área financiera(Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y Proveeduría).			6,060,000.00

5. BIENES DURADEROS: ¢75.750.000,00

COMPONENTES ACTIVIDADES		Código de Subpartida Presupuestaria	Nombre de la Subpartida Presupuestaria	Total
TOTAL				
1	Compra de la Central telefónica IP(sistema y equipos y cableado estructurado)	5.01.03	Equipo de comunicación	15,150,000.00
2	Mejora del espacio físico y equipo y mobiliario necesario para implementar una campaña de educación ciudadana(aula capacitación).	5.01.04	Mobiliario y Equipo Oficina	5,050,000.00
		5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	5,050,000.00
3	Adquisición de Mobiliario y equipo de cómputo necesario (26 equipos y 26 mobiliario).	5.01.05	Equipo y programas de cómputo	18,180,000.00
4	Compra de un servidor redundante para respaldo del nuevo sistema			5,555,000.00
5	Compra de 30 Licencias Oracle			10,100,000.00
6	Compra de siete equipos y mobiliario para el Sistema de digitalización catastral			7,070,000.00
7	Compra de cinco Licencias de ARCGIS			6,565,000.00
8	Compra de dos equipos y mobiliario con pantalla 42 pulgadas para ser utilizados en el otorgamiento de permiso de construcción en línea.			3,030,000.00
TOTAL				244,420,000.00

El Regidor Walter Sánchez indica que si no se cumple con los requisitos, el préstamos se reembolsaría.

El Regidor Gerardo Badilla señala que se tiene toda la intención que se ejecute, pero que el documento del presupuesto lo recibió el lunes, por lo que no tuvo tiempo para analizarlo, manifiesta que con todo el dolor del alma no va a votar, pero por el motivo de que no tiene conocimiento por falta de tiempo.

La Regidora Catalina Montero pregunta que si se van a equipar la sala, existe un pantalla que a la vez es video bim

El Regidor **Walter Sánchez** indica que la Regidora Montero, podría hacerle la sugerencia al Señor Enio Vargas- Proveedor Municipal.

// A CONTINUACIÓN SE ACUERDA POR MAYORÍA:

- A- APROBAR EN LA RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADA.**
- B- APROBAR EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 01-2011 POR LA SUMA DE ¢244.420.000,00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL COLONES SIN CÉNTIMOS)".**
- C- ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El Regidor Gerardo Badilla vota negativamente

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

ALCALDÍA MUNICIPAL

MSc. Javier Carvajal Molina – Director a.i. Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural. 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. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN JURÍDICA EMITA UN CRITERIO AL RESPECTO. Exp. 1223.**

MSC. Walter Monge Edwards – Jefe de Gestión y Asesoría Turística ICT. Observaciones referentes a la declaratoria turística, solicitada por la Empresa Juegos Sociales Iberoamericanos S.A. **DGA-5625-10/DGA-5917-10. ☎: 2291-5723. Exp. 1046.**

A LAS VEINTE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS SE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN.

Marcela Benavides Orozco
SECRETARIA CONCEJO

Lic. Manuel Zumbado Araya
PRESIDENTE MUNICIPAL

Sra. Hannia Vega Arias
Vicealcaldesa Municipal

mbo/sjm.