



Secretaría Concejo

SESIÓN ORDINARIA 250-2013

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 20 de mayo del 2013, en el Salón de Sesiones Municipales "Alfredo González Flores".

REGIDORES PROPIETARIOS

Lic. Manuel de Jesús Zumbado Araya

PRESIDENTE MUNICIPAL

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

REGIDORES SUPLENTES

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTES

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

ALCALDE Y SECRETARIA DEL CONCEJO

MBA.	José Manuel Ulate Avendaño	Alcalde Municipal
MSc.	Flory A. Álvarez Rodríguez	Secretaria Concejo Municipal

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

ARTÍCULO II: ENTREGA Y ANÁLISIS DE ACTAS

1. Acta N° 248-2013 del 09 de abril de 2013

// ANALIZADA Y DISCUTIDA EL ACTA N° 248-2013, SE SOMETE A VOTACIÓN, LA CUAL ES: APROBADA POR UNANIMIDAD.

2. Acta N° 249-2013 del 13 de abril de 2013

El señor Alcalde Municipal indica que la Viceministra de Educación llevo a San Rafael de Vara Blanca y estuvieron presentes la Ing. Lorelly Marín, la Licda. Isabel Sáenz, el regidor Álvaro Rodríguez y la Junta de Educación, la Directora de la Escuela y por tanto el próximo jueves trae la moción. Agrega que la Municipalidad hace la servidumbre y el Ministerio de Educación lo demás, además estuvieron presentes el señor Carlos Villalobos y la Arq. Catalina Salas. Afirma que la reunión fue muy provechosa.

El regidor Álvaro Rodríguez señala que lo bueno fue, que se hizo la reunión en el lugar y agradece a todos por la visita ya que el gran ganador fue la comunidad.

La regidora Catalina Salas indica que le parece muy importante que se avance en este tema. Pregunta porque el día que vino la Arq. Salas la señora Ángela fue la que explicó el tema y no la Ingeniera Marín. Afirma que le parece muy importante decir la actitud con que se apropió la señora Ángela Aguilar y no que fuera la ingeniera y eso le generó curiosidad porque la que tiene la competencia es la Ingeniera.

El señor Alcalde responde que fue la señora Ángela Aguilar la que expuso dado que ella fue la que asumió todo lo del terremoto.

El regidor Gerardo Badilla afirma que la señora Ángela Aguilar no era la profesional que tenía que estar exponiendo esto, porque el tema es muy técnico y el señor Presidente tuvo que aclarar algunas cosas. Indica que la Arq. Salas por ser ella la encargada del proyecto, sintió como que estaba atrasando el proyecto y eso no fue la idea, además a ellos no le habían comunicado nada al respecto. Solicita que no vuelva a suceder esto, porque fallo la comunicación y se hubiera evitado todo lo que ha sucedido con respecto al tema de la Escuela de San Rafael de Vara Blanca.

// ANALIZADA Y DISCUTIDA EL ACTA N° 249-2013, SE SOMETE A VOTACIÓN, LA CUAL ES: APROBADA POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO III: NOMBRAMIENTOS

1. Lic. Roy Odio Ibarra - Director Escuela de Bajos del Virilla
Asunto: Remisión de ternas para nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela Bajo del Virilla. EBV 020-2013. ☎: 2261-9048.

- * Sindy Ortega Rojas
- * Marlene Rodríguez Arce
- * Angie Vanessa Ledezma Ramírez

- * Yenifer Castro Ramírez
- * Marisol Serrano Hernández
- * Grettel Susana Arroyo Hernández

- * Evelyn de Fátima Toruño Ruíz
- * Victor Baldelomar Oporta
- * Zaida Patricia Chaves Orozco

- * Benilda Méndez Arroyo
- * Maritza Mora Vargas
- * Hellen Guevara Rodríguez

- * Xiomara Obando Araya
- * Vanessa García Quirós
- * Roxana Salas Amador

// VISTAS LAS TERNAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. NOMBRAR EN LA PRIMERA TERNA A LA SEÑORA SINDY ORTEGA ROJAS, CÉDULA 6-0277-0074, EN LA SEGUNDA TERNA A LA SEÑORA YENIFER CASTRO RAMÍREZ, CÉDULA 1-1211-0854, EN LA TERCERA TERNA A LA SEÑORA EVELYN DE FÁTIMA TORUÑO RUÍZ, CÉDULA 155817208218, EN LA CUARTA TERNA A LA SEÑORA BENILDA MÉNDEZ ARROYO, CÉDULA 2-0502-0845 Y EN LA QUINTA TERNA A LA SEÑORA XIOMARA OBANDO ARAYA, CÉDULA 1-0598-0909, COMO MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA BAJOS DEL VIRILLA.**
- B. INSTRUIR A LA SECRETARÍA PARA QUE CITE A LAS SEÑORAS NOMBRADAS, CON EL FIN DE QUE SE JURAMENTEN EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ALT.No.1 SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: ALTERAR EL ORDEN DEL DÍA PARA CONOCER EL INCISO NO.2 DEL ARTÍCULO DE CORRESPONDENCIA.

1. Marco Tulio Víquez Ugalde - Vicepresidente Cámara de Autobuseros de Heredia
Asunto: Denuncia ante DGIT para que se eliminen los reductores de velocidad que no cumplan con la reglamentación ya que la Municipalidad no ha dado respuesta al trámite. ☎: 2238-2040 📠: 2238-4398 **N° 0004**

La Presidencia indica que el Consejo de Distrito de Mercedes presentó un informe al respecto, pero los demás Consejos de Distrito estaban a la espera de que el señor Luis Méndez retomará el tema para hacer visitas y la Cámara de Autobuseros está presentando nueva gestión, en virtud de la respuesta que se les envió, por tanto hay que responderles nuevamente, porque ese fue el compromiso de este Concejo.

Informa que aparte del Distrito de Mercedes, se quedo a la espera de los demás y se dijo que iban a realizar las rutas.

El señor Luis Méndez señala que en Mercedes se hizo el informe y se va a empezar a trabajar con eliminar reductores en la última semana de mayo, de hecho ya conversó con los autobuseros. Afirma que tienen que coordinar porque deben cumplir con el Plan Anual Operativo y lo hacen con una cuadrilla de bacheo, lo cual significa muchos recursos, ya que deben llevar maquinaria, hay que romper y luego reparar. Indica que queda pendiente Heredia Centro y Ulloa porque no han podido coordinar con ellos. El tema de reductores en rutas cantonales es un asunto de la Municipalidad y no es del Ministerio de Obras Públicas, por tanto ellos no llevan razón. Lo que hay que hacer es un reglamento para el tema de reductores, porque tiene una fila de solicitudes de reductores que están solicitando las comunidades, de ahí lo importante de contar con una normativa al respecto. Afirma que ya está la unidad técnica vial que hacía falta. Reitera que tiene una lista de pedido de reductores y les ha dicho que están en estudio.

El síndico Elías Morera agrega que de este tema se ha hablado acá, pero falta todavía recorrido por San Francisco, lo cual hay que coordinarlo.

El regidor Walter Sánchez señala que hay una parte de la comunidad que los quiere y otra que no. Lo mejor es que se haga un reglamento y el MOPT diga dónde van y donde no, porque la gente los pide.

El regidor Gerardo Badilla afirma que no es la primera vez que tocamos este tema. Considera que de inmediato debe trabajarse en el tema de reglamento y traerse acá, para su análisis. Por lo menos debe tenerse un inventario de esos reductores porque ha pasado mucho tiempo y debe estar ese tema ya listo.

La Presidencia afirma que el tema hay que atenderlo porque se dijo otra cosa en su momento, que no es la que hoy se está diciendo, pero debemos dar respuesta y se dijo que el señor Luis Méndez iba con los Consejos de Distrito a realizar las visitas. Claro está, que quitar un muerto lleva todo un trabajo, por tanto hay que decir que el señor Luis Méndez ha estado acá esta noche y ha explicado los atrasos que se han tenido para atender el tema, por tanto el Concejo pide un cronograma y se indica que al 15 de junio debe estar el tema de Mercedes, al 15 de julio San Francisco, al 15 de agosto Ulloa y al 15 de setiembre Heredia Centro. Solicita que se haga el recorrido y se diga cual se quita y cual no. Además hay que solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos en coordinación con la Dirección de Operaciones que confeccione el reglamento y se presente acá.

La Presidencia le dice al señor Luis Méndez que confían en su criterio técnico, pero el Concejo debe contestar y se puede hacer en etapas para cumplir poco a poco.

// ANALIZADO EL TEMA Y ESCUCHADAS LAS MANIFESTACIONES DEL SEÑOR LUIS MÉNDEZ – ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y DADO QUE ES TODO UN TRABAJO QUE DEBE SER PLANIFICADO Y ORGANIZADO YA QUE CONLLEVA LA MOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y UNA CUADRILLA DE RECURSO HUMANO, SITUACIÓN QUE HA PROVOCADO LOS ATRASOS EXPUESTOS POR EL SEÑOR MÉNDEZ, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES CONFECCIONE UN CRONOGRAMA Y AL 15 DE JUNIO SE PROCEDA CON LOS REDUCTORES DEL DISTRITO DE MERCEDES, AL 15 DE JULIO SE PROCEDA A REVISAR, A DETERMINAR CUÁLES REDUCTORES SE DEBEN CORREGIR Y/O ELIMINAR EN EL DISTRITO DE SAN FRANCISCO, AL 15 DE AGOSTO SE PROCEDA DE IGUAL FORMA EN EL DISTRITO DE ULLOA Y AL 15 DE SETIEMBRE SE PROCEDA DE LA MISMA MANERA EN EL DISTRITO DE HEREDIA CENTRO.
- b. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EL SEÑOR LUIS MÉNDEZ – ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES, HAGA LA CONVOCATORIA A LOS CONSEJOS DE DISTRITO A EFECTO DE QUE REALICEN EL RECORRIDO CON LOS MIEMBROS DE LA CÁMARA DE AUTOBUSEROS DE HEREDIA, PARA DETERMINAR CUÁLES REDUCTORES SE QUITAN Y CUÁLES NO.
- c. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES CONFECCIONEN EL REGLAMENTO REFERENTE AL TEMA DE CONSTRUCCIÓN DE REDUCTORES Y SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, A EFECTOS DE REGULAR ESTA MATERIA, DADA LA CANTIDAD DE REDUCTORES QUE SOLICITAN LAS COMUNIDADES, SE INSTALEN EN SUS BARRIOS.

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO IV: CORRESPONDENCIA

1. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal

Asunto: Remite DAJ 238-2013, suscrito por la Directora de Asuntos Jurídicos, respecto a oposición a la reapertura de aguja en la Urbanización San Fernando. AMH 0337-2013.

Se transcribe en lo que interesa, parte del texto, el cual dice:

"....

Así las cosas, de acuerdo a los razonamientos expuestos la oposición del señor Rodríguez Bolaños, resulta prematura pues como el mismo reconoce, dicho mecanismo actualmente no se encuentra en funcionamiento y además el Órgano Colegiado no ha decidió aún si autoriza o no su instalación. No obstante y a pesar de que la legislación mencionada no contempla la posibilidad de presentar oposiciones previo a la autorización del Concejo Municipal, bien puede ese órgano tomar en cuenta los argumentos del gestionante, a fin de valorar la pertinencia de la instalación del mecanismo y caseta de seguridad e instruir al Departamento de Ingeniería para que evalúe técnicamente el lugar idóneo para la instalación de la aguja."

// EN VISTA QUE EN LA SESIÓN 249-2013 SE TRASLADÓ DOCUMENTO ENVIADO POR EL ARQ. ALEJANDRO CHAVES DI LUCA REFERENTE AL PERMISO PARA INSTALAR UN DISPOSITIVO DE REGULACIÓN DE VIGILANCIA EN EL RESIDENCIAL SAN FERNANDO A LA ADMINISTRACIÓN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS VALORE EL TEMA Y EMITA UN CRITERIO PARA MEJOR RESOLVER, YA QUE HAY UN DOCUMENTO SUSCRITO POR LOS VECINOS QUE SOLICITAN DICHO DISPOSITIVO Y TAMBIÉN SE CUENTA CON UN DOCUMENTO SUSCRITO POR EL SEÑOR CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ MEDIANTE EL CUAL MANIFIESTA OPOSICIÓN CON RESPECTO A LA INSTALACIÓN DE UNA AGUJA EN LA URBANIZACIÓN SAN FERNANDO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Marco Tulio Viquez Ugalde - Vicepresidente Cámara de Autobuseros de Heredia
Asunto: Denuncia ante DGIT para que se eliminen los reductores de velocidad que no cumplan con la reglamentación ya que la Municipalidad no ha dado respuesta al trámite. ☎: 2238-2040 📠: 2238-4398 [N° 0004](#)

// ESTE INCISO SE CONOCIÓ MEDIANTE ALTERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA, EN EL ARTÍCULO III.

3. Vanessa Azofeifa Luna - Presidenta Patronato Escuela La Aurora
Asunto: Solicitud de permiso para realizar bingo en la Escuela La Aurora el 08 de junio de 2013 a las 2:00 p.m. ☎: 2293-2598 / 2293-2598. [N° 0009](#).

La Presidencia solicita un criterio al síndico Edgar Garro en su calidad de Presidente del Consejo de Distrito de Ulloa con respecto a la actividad que se pretende realizar; a lo que responde el síndico Garro, que está de acuerdo con el evento que se desea realizar.

// REVISADA LA SOLICITUD SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: OTORGAR PERMISO A LA SEÑORA VANESSA AZOFEIFA LUNA - PRESIDENTA DEL PATRONATO DE LA ESCUELA LA AURORA PARA REALIZAR BINGO EN LA ESCUELA LA AURORA EL 08 DE JUNIO DE 2013 A LAS 2:00 P.M. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4. MBA. Erika Alfaro Chinchilla - Contralora Regional de Servicios de Heredia Poder Judicial
Asunto: Solicitud de préstamo del Salón de Sesiones para el 24 de mayo de 2013 de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. ☎: 2295-4949. [N° 0010](#).

// EN VISTA QUE A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO LLEGÓ UN CORREO MEDIANTE EL CUAL INDICAN QUE SE ESTÁ CANCELANDO LA SOLICITUD DEL ESPACIO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PALACIO MUNICIPAL: LA PRESIDENCIA DISPONE: NO ENTRAR A CONOCER DE LA SOLICITUD.

5. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite copia de documento OP-050-2013 respecto a monto de los recursos a distribuir por distrito de acuerdo a los parámetros aprobados en el Procedimiento Participativo que se aplicaría en el año 2014. AMH-0671-2013.

Texto del documento OP-050-2013, suscrito por la Licda. Jacqueline Fernández – Coordinadora de Planificación, el cual dice:

...

Con el fin de que sea remitido al Concejo Municipal para su aprobación, le remito el monto de los recursos a distribuir por distrito de acuerdo a los parámetros aprobados en el Procedimiento de Presupuesto Participativo que se aplicaría para el año 2014. Estos montos incluyen la modificación al procedimiento de presupuesto participativo aprobada en la Sesión Ordinaria NO. 0246-2013.

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO			
MONTO TOTAL A ASIGNAR			
AÑO 2014			
POR LA MUNICIPALIDAD			
Distrito	ASIG. COMUNIDAD	ASIGNADO CONCEJO D.	TOTAL ASIG. POR LA MUNICIPALIDAD
Centro	58.455.551,85	25.052.379,36	83.507.931,22
Mercedes	70.355.677,58	30.152.433,25	100.508.110,83
San Francisco	125.553.931,81	53.808.827,92	179.362.759,73
Ulloa	92.195.658,57	39.512.425,10	131.708.083,67
Vara Blanca	18.240.043,15	7.817.161,35	26.057.204,50
Contratación de empresa o profesional que asesore, acompañe y supervise los proyectos que ejecutan las organizaciones.			22.658.438,69
Total	364.800.862,96	156.343.226,98	543.802.528,63

// LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR EL DOCUMENTO A LOS CONCEJOS DE DISTRITO, PARA QUE REVISEN Y VALOREN EL TEMA, A FIN DE MEJOR RESOLVER.

6. MBA. José Manuel Ulate Avendaño
Asunto: Remite copia de documento suscrito por el señor Carlos Chaves Ramírez, en la cual solicita la exoneración del pago de las entradas al parque recreativo Las Chorreras para 15 integrantes de la UNED para finalizar proyectos del I Cuatrimestre del 2013. AMH-0682-2013. ☎: 8508-5824. **N° 0007.**

// ANALIZADA LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SEÑOR CARLOS CHAVES RAMÍREZ, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA EXONERACIÓN DEL PAGO DE LAS ENTRADAS AL PARQUE RECREATIVO LAS CHORRERAS PARA 15 INTEGRANTES DE LA UNED, CON EL FIN DE FINALIZAR LOS PROYECTOS DEL I CUATRIMESTRE DEL 2013. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

7. Andrés Tang - Supervisor de Canal Retail
Asunto: Solicitud de permiso para realizar actividad de Movistar en el parque de Los Ángeles los días 17 y 18 de mayo de 2013. ☎: 4100-9000 / 6050-5627.

El regidor Walter Sánchez señala que tiene dudas al respecto, porque los parques públicos no se prestan para lucrar y tiene dudas sobre si esto es una venta ambulante o que es.

El regidor Gerardo Badilla indica que se debe comunicar que no se autorizan este tipo de actividades sin el permiso de este Concejo.

//REVISADA LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SEÑOR ANDRÉS TANG - SUPERVISOR DE CANAL RETAIL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- A. AUTORIZAR EL PERMISO SOLICITADO PARA REALIZAR ACTIVIDAD DE MOVISTAR EN EL PARQUE DE LOS ÁNGELES LOS DÍAS 31 DE MAYO Y 1 DE JUNIO DEL 2013
- B. NO SE AUTORIZA LA VENTA DE PRODUCTOS.
- C. COMUNICAR A LA EMPRESA MOVISTAR QUE PARA REALIZAR ESTE TIPO DE ACTIVIDADES DEBEN CONTAR SIEMPRE CON EL PERMISO DE ESTE CONCEJO Y EN CASO DE QUE SE UTILICE MÚSICA, DEBEN RESPETAR LOS DECIBELES DE SONIDO PERMITIDOS POR LEY.

//ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

8. Licda. Gloriana Castro Hidalgo - Escuela Virgen del Socorro
Asunto: Solicitud para que se corrija nombre que por error se consignó en la terna para nombramiento de miembro de la Junta de Educación de la Escuela Virgen del Socorro a la señora **TERESA LÓPEZ ULATE**, siendo el correcto **TERESITA LÓPEZ ULATE**.

//VISTA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: CORREGIR EL NOMBRE INDICADO, PARA QUE SE LEA CORRECTAMENTE: TERESITA LÓPEZ ULATE CÉDULA 4-0252-0244. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

9. María Etegive Sibaja Álvarez - Secretaria Junta Directiva Comité Cantonal de Deportes
Asunto: Informa sobre la conformación de la Junta Directiva del Comité. CCDRH 028-13. ☎: 2260-5241.

La Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación queda conformada de la siguiente forma:

Sr. Edgar Bonilla Bolaños	Presidente
Sr. Carlos Palma Cordero	Vicepresidente
Sr. Sergio Hall Cookhorn	Tesorero
Sra. María Etegive Sibaja Álvarez	Secretaria
Sr. Oscar Moya Alvarado	Vocal

// LA PRESIDENCIA DISPONE. ENVIAR UNA FELICITACIÓN A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES POR SU DESIGNACIÓN. ASIMISMO EL DOCUMENTO QUEDA PARA INFORMACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.

10. Alejandro Castro Alfaro - Coordinador Trade3 Marketing - ICE
Asunto: Cambio de fecha para evento de la Selección Nacional, el día 05 de junio del 2013, en el Parque Central, de las 14:00 a las 2.:00 horas.. ☎: 8891-7347/8705-4227. **N° 0024.**

// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. APROBAR EL CAMBIO DE FECHA PARA EVENTO DE LA SELECCIÓN NACIONAL, EL DÍA 05 DE JUNIO DEL 2013, EN EL PARQUE CENTRAL, DE LAS 14:00 A LAS 20:00 HORAS, EL CUAL CONSISTE EN FIRMA DE AUTÓGRAFOS Y SESIONES FOTOGRÁFICAS, A FIN DE INCENTIVAR Y MOTIVAR EL APOYO A LA SELECCIÓN NACIONAL EN SU REPRESENTACIÓN POR EL PAÍS DE COSTA RICA.
- b. OTORGAR UN ESPACIO APROXIMADO DE 100 MWETROS CUADRADOS PARA COLOCAR CUATRO TIOLDOS Y UN INFLABLE SALTARÍN PARA LOS NIÑOS.
- c. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE BRINDE EL APOYO CON LA POLICÍA MUNICIPAL A FIN DE DAR EL RESGUARDO NECESARIO A LOS SELECCIONADOS NACIONALES.

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

REC. A partir de las 7:40 p.m. la Presidencia decreta un receso y se reinicia la sesión al ser las 8 p.m.

ARTÍCULO V: ANÁLISIS DE INFORMES

1. Informe de la Comisión de Mercado N°02-2013.

Reunión efectuada el 12 de abril del 2013 con la asistencia de las siguientes personas:

Maritza Sandoval coordinadora, Rafael Orozco, Grettel Guillen, Eduardo Murillo, José Garro, Yorleny Araya, José Chacón, José Francisco Campos y Abraham Álvarez.

1-Nota sin oficio

Suscribe: María Antonieta Zeledón González - Oscar Danilo Ruiz Zeledón

Asunto: Problemas con mercadería en los pasillos.

Recomendación:

Queda para conocimiento de este consejo ya que el señor Administrador indica que el problema ya fue resuelto.

//SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO 1 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE MERCADO EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2- Nota sin oficio

Suscribe: Carlos Alberto Arias Arroyo.

Asunto: Solicitud de extensión de actividad comercial en el tramo # 5 para que aparte de los productos que se venden, se puedan vender helados de sorbetera, batidos, y granizados.

Recomendación:

Esta comisión recomienda la extensión de línea que solicita el señor Carlos Alberto Arias Arroyo siempre y cuando tenga todos los permisos sanitarios y de rentas que se necesitan para poder hacer la extensión en su negocio.

//SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO 2 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE MERCADO EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3- Nota sin oficio

Suscribe: Juan Fernando Gildardo Duque

Asunto: Solicitud de cambio de actividad comercial en el tramo # 14-15-36 de verdulería a venta de helados tradicionales.

Recomendación

Esta comisión recomienda el cambio de línea que solicita el señor Juan Fernando Gildardo Duque, siempre y cuando tenga todos los permisos sanitarios y de rentas que se necesitan para poder hacer el cambio en su negocio.

//SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO 3 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE MERCADO EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4- DOPR-IM-0487-2013

Suscribe: Ing. Paulo Córdoba Sánchez

Asunto: Se presenta informe de valorización por parte del ingeniero Paulo Córdoba, a solicitud de esta comisión de mercado con el fin de resolver como corresponde la solicitud de división del local 79 presentado por partes de sus arrendatarios.

Recomendación

Esta comisión recomienda otorgar el correspondiente permiso para la división del local 79, en dos locales 79a y 79b, que se encuentra ubicado dentro de las instalaciones del Mercado Municipal y cuyos arrendatarios son Federico Niño Marín y Oscar Niño Marín. Lo anterior siguiendo la recomendaciones emitidas por el ingeniero Paulo en su informe. Además de esto se escucho el criterio de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Heredia expresando que esta división jurídicamente es posible. En cuanto a los arrendatarios es necesaria la obtención de todos los permisos sanitarios, patente, Centro de Patrimonio Cultural y de ingeniería municipal para poder llevar a cabo dicha división.

//ANALIZADO Y DISCUTIDO EL PUNTO 4 DEL INFORME DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE MERCADO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA DIVISIÓN DEL LOCAL 79, EN DOS LOCALES 79A Y 79B, QUE SE ENCUENTRA UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL MERCADO MUNICIPAL Y CUYOS ARRENDATARIOS SON FEDERICO NIÑO MARÍN Y OSCAR NIÑO MARÍN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Licda. Ana Virginia Arce León - Auditora Interna
Asunto: Remisión del informe AI-IS-02-03, sobre los resultados obtenidos del seguimiento de las disposiciones emitidas por la Auditoría Interna. AIM 49-2013.

**INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA
AUDITORÍA INTERNA**

INTRODUCCION

Antecedentes

El presente estudio a cargo de Licda. Mirna Campbell en coordinación con la Licda. Ana Virginia Arce, se realizó como parte de las competencias de la Unidad de Auditoría Interna según artículo 22 inciso g- de la Ley General de Control Interno.

Alcances

El estudio comprendió el análisis de los informes, las instrucciones giradas y otros documentos elaborados por esta auditoría durante el período 2012 ampliándose en los casos que se consideró necesario.

Para efectos de este informe solamente se incluyen las recomendaciones que se encuentran en proceso de cumplimiento e incumplidas al 8 de marzo de 2012.

Limitaciones

Las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría la mayoría fueron atendidas por los departamentos responsables conforme a las directrices que les fueran giradas, sin embargo se observó que al solicitar informes de cumplimiento de recomendaciones con los plazos establecidos para su remisión, esos plazos no son atendidos sea por los Directores, jefes o encargados de Departamentos ya que al iniciar el seguimiento de recomendaciones no se obtuvo repuestas prontas, por lo que se tuvo que insistir varias veces vía correo electrónico para que nos remitieran los informes solicitados.

RESULTADOS

Sobre la verificación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, tenemos los siguientes resultados:

Auditoría Interna Municipal Seguimiento de recomendaciones correspondiente al período 2012						
No	Nombre del Estudio	Total	C	PC	I	
AI-02-12	Denuncia sobre posible irregularidades en la utilización de vehículos municipales por parte de miembros del Concejo	2	2			
AI-05-12	Informe s/ los resultados de la evaluación de la Liquidación presupuestaria del período 2010	17	11	6		
AI-09-12	Informe sobre revisión preliminar de denuncia sobre los aspectos de diversa naturaleza	4	3	1		
AI-10-12	Informe Estudio de Mantenimiento y uso de vehículos propiedad	12	6	6		
AI-11-12	Información sobre los resultados de la evaluación de la liquidación presupuestaria del período 2011	21				
AI-12-12	Estudio sobre los recursos de la ley 8114 Simplificación Tributaria de la Municipalidad de Heredia.	16	3	13		
AI-14-12	Muro de la Misión.	3	2	1		
		75	25	50		

2.1 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES INFORME AI-02-2012 DENUNCIA SOBRE POSIBLE IRREGULARIDADES EN LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES POR PARTE DE MIEMBROS DEL CONCEJO.

- **Recomendación N° 1. al Concejo:** Instruir al Alcalde Municipal para que gire las instrucciones que estime convenientes a la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos para que revise y actualice, en un plazo de tres meses, el Reglamento de Vehículos Automotores del Municipio y que se tomen las previsiones de caso para regular el uso de vehículos por parte de los señores miembros del Concejo Municipal con fundamento en las consideraciones anteriores.

Seguimiento: En la sesión No. 167-2012 del 14 de mayo de 2012 el Concejo Municipal conoce y aprueba las recomendaciones, el Señor Alcalde giró instrucciones a la Dirección de Servicios y Gestión de ingresos para el cumplimiento de esta recomendación.

Seguimiento de la elaboración del reglamento de vehículos, está en proceso de cumplimiento: Según oficio No. DF-061-2013 del 20 de febrero de 2013, suscrito por el Lic. Francisco Sánchez Gómez, Director de servicio y Gestión de Ingresos indicó "en cuanto **al reglamento** se está trabajando conjunto al manual, ya que es una herramienta necesaria para elaborar un mejor reglamento.

- **Recomendación N° 2. al Concejo** Instruir al Alcalde Municipal para que gire las instrucciones que estime convenientes a la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos para que en plazo de seis meses se confeccione un Manual de procedimientos para el uso, control y mantenimiento de vehículos propiedad de la municipalidad.

Seguimiento: En la sesión No. 167-2012 del 14 de mayo de 2012 el Concejo Municipal conoce y aprueba las recomendaciones, el Señor Alcalde giró instrucciones a la Dirección de Servicios y Gestión de ingresos para el cumplimiento de esta recomendación.

Seguimiento de la elaboración del manual, está en proceso de cumplimiento: Según oficio No. DF-061-2013 del 20 de febrero de 2013, suscrito por el Lic. Francisco Sánchez Gómez, Director de servicios y

Gestión de Ingresos indicó "que el Manual de procedimiento para el uso y control y mantenimiento de vehículos está en elaboración por parte del consultor contratado para ellos."

2.1 INFORME AI-05-2012 INFORME SIN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2010.

- **Recomendación N° 4.1.1 al Alcalde Municipal:** Girar instrucciones a las diferentes Instancias para que se implanten las recomendaciones emitidas en este informe, de acuerdo al artículo 35 de la Ley General de Control Interno y se cumplan los plazos establecidos.

Recomendación cumplida: Con fecha 8 de agosto de 2013 el Señor Alcalde remitió el informe y le giró instrucciones al Lic. Francisco Sánchez Gómez Director de Servicios, Gestión de Ingresos para el cumplimiento de las recomendaciones, quien procedió a remitir el oficio DF-375-2012 del 21 de agosto de 2012 al Lic. Adrián Arguedas, a la Licda Yasmin Salas quien fungía como Contadora en ese momento y Señor Víctor Hernández Espinoza, Jefe de Tesorería con el fin de que atendieran las recomendaciones indicadas.

- **Recomendación N° 4.1.2 al Alcalde Municipal:** Comunicar a esta Auditoría Interna en un plazo de 15 días las órdenes que gire para el cumplimiento efectivo de las recomendaciones del apartado 4.2 del presente informe.

Recomendación cumplida.

- **Recomendación N° 4.2.1 al Director Financiero:** Tomar las medidas necesarias para que se cumpla a cabalidad las indicaciones solicitadas por la Contraloría General de la República sobre la evaluación de la gestión institucional correspondiente al próximo período. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.1 de este informe).**

Esta recomendación fue reconsiderada y se deja sin efecto con fundamento en el oficio OP-137-2012 de fecha 26 de octubre de 2012 emitido por la Licda. Jacqueline Fernández.

- **Recomendación N° 4.2.2 al Director Financiero:** Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto para que se cumpla siempre la sana práctica de adjuntar al expediente respectivo la transcripción de los acuerdos del Concejo Municipal relacionado con la aprobación de las modificaciones presupuestarias. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.2.1 de este informe).**

Recomendación cumplida, el proceso es permanente: Mediante oficio PRM-058-2012 del 1 de octubre de 2012 el Lic. Adrian Arguedas indicó: "Como parte del procedimiento de modificaciones se adjunta un apartado en el que se indique que cada vez previo a que se folie está, deberá completarse la guía indicada que se creó para efecto de verificar que en dicho expediente se cuenta con toda la información referente a la Modificación Presupuestaria en cuestión".

Municipalidad de Heredia				
Guía de Verificación del expediente de las Modificaciones Presupuestarias				
Modificación Presupuestaria NO ____				
	Detalle	S	N	Justific
		í	o	aciones
1	En el expediente están las fórmulas de Modificación o en su defecto los oficios que dan origen y componen lo incorporado en el documento.			
2	Dentro del expediente existe copia del documento que se elaboró para presentación ante el Concejo Municipal			
3	Se halla dentro la copia del oficio de remisión del documento por parte del Alcalde (a) Municipal al Concejo.			
4	Esta adjunto como parte del expediente el Acuerdo del Concejo Municipal donde se aprobó u improbo la modificación Presupuestaria.			
5	Existe dentro del expediente copia del "Asiento Presupuestario" que denota que el documento fue registrado en el sistema de información de la Municipalidad.			
6	Se halla en el expediente de la Modificación en cuestión algún documento que demuestre que dicha modificación fue registrada en el sistema de información de Contraloría en los tiempos requeridos para ello.			
7	Existe otro tipo de información dentro del expediente que tenga relación con el documento que se formuló y aprobó u improbo.			

Observaciones: _____

Responsable de la Verificación del expediente: _____.

- **Recomendación N° 4.2.3 al Director Financiero:** Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto para que adopte las medidas necesarias que garanticen que los datos de los formularios de las modificaciones presupuestarias sean completos y veraces. Igualmente dichos formularios de solicitud de modificaciones presupuestarias deben contar con una numeración pre impresa consecutiva que los identifique específicamente. Además se debe establecer un proceso adecuado de anulación de dichos formularios, los cuales deben aplicar, entre otras cosas, el estado del sello de "anulado", e indicar las razones por las que se anula y el número de formulario por el que se sustituye, si fuera el caso. Lo anterior con el fin de subsanar las deficiencias señaladas es el **punto No. 2.2.2 y No. 2.2.4 de este informe**. Esta recomendación debe ser ejecutada en quince días después de aprobado el informe.

Recomendación cumplida, el proceso es permanente: Relacionado a esta recomendación el encargado de presupuesto dio respuesta en el oficio PRM-058-2012 del 01 de octubre de 2012 en el que indicó que

dentro del procedimiento de modificaciones se incorpora una sección donde se indique que se deberán girarse instrucciones mediante correo electrónico a las jefaturas cada vez que se formule un documento donde se les haga saber que de no venir el formulario completo y con las firmas correspondientes no se recibirá. Además en el mismo procedimiento y como parte del proceso de formulación de las modificaciones presupuestarias se realizará una revisión más minuciosa de las solicitudes de modificación de forma que estas reflejen, garanticen y respalden realmente la información del proceso que se está llevando a cabo.

En cuanto a la numeración pre-impresa se está analizando la posibilidad de incorporar la fórmula en el SIM nuevo o comprar formularios pre-impresos. También indicó que mediante vale de caja chica No. 5167 se tramitó la compra de dos sellos de anulado para solventar parte de las ineficiencias señaladas en el informe.

- **Recomendación N° 4.2.4 al Director Financiero:** Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto para que defina los lineamientos necesarios que garanticen la aplicación adecuada del **nuevo formulario de solicitud de recursos**, de tal forma que se subsanen las deficiencias señaladas en el **punto No. 2.2.3 y No. 2.2.4 de este informe**. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación cumplida, el proceso es permanente: Relacionado a esta recomendación el encargado de presupuesto dio respuesta en el oficio PRM-058-2012 del 01 de octubre de 2012, esta recomendación como se detalló en el punto anterior se incorporará dentro del procedimiento y como parte del proceso que actualmente se lleva sobre las modificaciones, revisiones más específicas para verificar que las modificaciones cuenten con su respectivo respaldo y que este último garantice adecuadamente lo incorporado en la modificación.

- **Recomendación N° 4.2.5 al Director Financiera:** Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto para que instaure la política de archivar las modificaciones presupuestarias en el expediente respectivo o dejar la constancia del caso, de tal forma que se subsane la deficiencia indicada en el **punto No. 2.2.5 de este informe**. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación cumplida, el proceso es permanente: Relacionado a esta recomendación el encargado de presupuesto dio respuesta en el oficio PRM-058-2012 del 01 de octubre de 2012 se indica que como parte del procedimiento de modificaciones se incorpora un punto en el cual se determine que cada modificación que se realice deberá de efectuarse bajo los parámetros y procesos ya que están establecidos, asimismo se deberá de cumplir con lo que se detalló en la recomendación No. 4.2.2.

- **Recomendación N° 4.2.6 a Planificación:** Para que aplique de forma inmediata la política de llevar siempre un control de Excel de los montos que aumentan y disminuyen (modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios) el monto general de "Asignación presupuestaria por meta" en el POA, de tal forma que se evidencie en el desglose dichos montos y se subsane la deficiencia en el **punto 2.2.6 de este informe**.

Recomendación reconsiderada y cumplida: La licenciada Jacqueline Fernández Castillo - Coordinadora de Planificación manifestó el 27 de agosto de 2012, "que el control de la asignación presupuestaria es una medida que se implementó al no contar con un sistema de presupuesto ya que la responsabilidad no es de la oficina de Planificación, de hecho con el sistema que se está implementando se va a eliminar este control ya que actualmente el control presupuestario ya se lleva por meta lo que se está en espera es que se implemente totalmente para que los reportes que emita el sistema permita establecer la asignación presupuestaria y el gasto por meta, por lo que solicitó que no se considere como una deficiencia mucho menos que incumple la norma de confiabilidad de la información." Por lo que debe valorarse esta recomendación.

Con la explicación suministrada se reconsidera la recomendación y se monitoreará en el transcurso del 2013 los controles y reportes que se propongan en el nuevo sistema.

- **Recomendación N° 4.2.7 al Director Financiero:** Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto para que adopte de inmediato las acciones correspondientes que permitan corregir de la mejor forma las deficiencias encontradas en el superávit específico, de acuerdo al **punto No. 2.3. de este informe**, y cumpliendo con las directrices de la Contraloría General de la República. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación en proceso: Relacionado a esta recomendación el encargado de presupuesto dio respuesta en el oficio PRM-058-2012 del 01 de octubre de 2012, indicó que "las correcciones que deben realizarse en el Superávit Específico, se tomará las medidas pertinentes en la formulación de la Liquidación Presupuestaria 2012, a fin de corregir los registros de forma que correspondían a los montos que realmente deberían ser, de forma que se solventen las deficiencias encontradas por la Auditoría.

Se dará un nuevo seguimiento a esta recomendación en la revisión de la Liquidación Presupuestaria del periodo 2012.

- **Recomendación N° 4.2.8 al Director Financiero:** Establecer un plan de acción que permite corregir el déficit de los servicios señalados en el **punto No 2.4 de este informe** y dar el seguimiento correspondiente para su cumplimiento. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación en proceso

- **Recomendación N° 4.2.9 al Director Financiero:** Girar instrucciones al Jefe de Contabilidad para que desarrolle una política integral del control, registro y ajuste de las notas de crédito y débito (**Ver el punto No. 2.5. de este informe**). Esta recomendación debe ser ejecutada tres meses después de aprobado el informe.

Recomendación cumplida: Mediante oficio CM-072-2012 del 4 de setiembre de 2012, la Licda. Yasmin Salas envió al Lic. Francisco Sánchez Gómez, Director de servicios y Gestión de ingresos la política para el tratamiento de las notas de crédito y débito, con fecha 26 de abril de 2013 se le consulta al señor Francisco Sánchez que si esta propuesta fue aceptada, oficializada y comunicada a todo el personal, indicando este que si fue aceptada y que la enviará al Concejo Municipal para su aprobación.

- **Recomendación N° 4.2.10 al Director Financiero:** Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto para que realice los ajustes correspondientes a las notas de crédito sin registrar del 2010, señaladas en el **punto No. 2.5 de este informe**. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación cumplida: El Lic. Adrian Arguedas informó a esta Auditoría Interna que esta recomendación fue acatada en la liquidación del periodo 2012, por tanto lo que resta en verificar el resultado de la corrección en la revisión de la liquidación del periodo 2012.

- **Recomendación N° 4.2.11 al Director Financiero:** Girar instrucciones al **Encargado de Presupuesto** para que se adopte un proceso debidamente establecido para la conciliación de los recursos de partidas específicas y la ley 8114 y se deje evidencia suficiente sobre el manejo de dichos rubro, de tal forma que se subsane la deficiencia señalada en el **punto No 2.6 y No. 2.7 de este informe**. Esta recomendación debe ser ejecutada tres meses después de aprobado el informe.

Recomendación cumplida: Relacionado a esta recomendación el encargado de presupuesto dio respuesta en el oficio PRM-058-2012 del 01 de octubre de 2012, indicó que al 01 de octubre la Licda. Jazmín Salas, bajo la supervisión de mi persona realizó una conciliación de la Ley 8114 y por tanto se procederá a remitir la Dirección Financiera para lo que corresponda el oficio PRM-063-2012 donde se detalla cuales movimientos deben realizarse entre las cuenta bancarias para subsanar las deficiencias encontradas por la Auditoria. El proceso de revisión ya está establecido y con las recomendaciones

que se emitirán por parte de la Unidad de Presupuesto se pretende reforzar el proceso anteriormente mencionado.

Por tanto lo que resta en verificar el resultado de la corrección en la revisión de la liquidación del periodo 2012

- **Recomendación N° 4.2.12 al Director Financiero:** Girar instrucciones al **Coordinador de Presupuesto** para que se establezcan los mecanismo de control necesarios que evite el sobregiro de las cuentas presupuestarias (**Ver el punto 2.8 de este informe**). Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación en Proceso: El encargado de presupuesto dio respuesta en el oficio PRM-058-2012 del 01 de octubre de 2012, indicando que actualmente de forma diaria se revisa mediante el sistema el comportamiento que posee el Presupuesto, en especial el de egresos. Asimismo se revisa que no existan saldos negativos o ningún sobregiro; la adopción de esta práctica quedara por escrito en los manuales de procedimientos correspondientes de forma que convierta en una práctica constante independientemente el funcionario (a) que este u ocupe el cargo de Coordinador de Presupuesto y Asistente.

Por tanto lo que resta en verificar el resultado de la corrección en la revisión de la liquidación del periodo 2012.

- **Recomendación N° 4.2.13 al Director Financiero:** Girar instrucciones al **Contador y al Tesorero** para que cumpla con el proceso de anulación de los cheques, de tal forma que se subsane las deficiencias señaladas en el **punto No 2.9 de este informe**. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación cumplida: Mediante oficio CM-072-2012 del 4 de setiembre de 2012 la Licda. Yasmín Salas Alfaro informa al Lic. Francisco Sánchez Gómez, Director de servicios y Gestión de ingresos que con relación a los tres cheques N° 25693, 25700 y 26334, los dos primeros cheques fueron anulados desde enero de 2012 en Tesorería y no se habían pasado las copias de la anulación al departamento de contabilidad pero ya fueron informados y anulados también. En cuanto al cheque 26334 que fue un cheque que se retiró por la FUNDAUNA y no se cambió de acuerdo al código de comercio en su artículo 984 capítulo IV, dice: *"Del plazo de la prescripción ARTÍCULO 984.- Salvo lo expresamente dispuesto en otros capítulos de este código, todo para poder eliminar el cheque pendiente, ya que este cheque ya no va a ser cambiado aunque tengan el documento original."*

Comentario de la Auditoria: Referente a los cheque N° 25693 por la suma de ₡3.854,50 y N° 25700 por la suma de 4.347,50 en el estado del Banco y aparecen anulados el 29 de febrero de 2012 y el otro cheque N° 26334 por la suma de ₡147.000,00 se encuentra anulado el 14 de setiembre de 2012.

- **Recomendación N° 4.2.14 al Director Financiero:** Fortalecer la gestión de cobro, de tal forma que se retomen las acciones pertinentes y se propongan los ajustes necesarios, con el fin de subsanar las deficiencias señaladas en el **punto No 2.11 de este informe**. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación en proceso: La Licda. Hellen Bonilla emitió respuesta al oficio DF-375-2012 al Lic. Francisco Sánchez sobre el seguimiento de esta recomendación en el oficio RC-2314-2012 del 24 de diciembre de 2012 indica lo siguiente:

Que "desde el mes de setiembre de 2012 se están consolidando los controles digitales con la información contenida en el sistema en relacionada a las claves, según lo que señala el sistema existen 4.777 contribuyentes con claves de cobro administrativo, judicial e incobrables, sin embargo el dato no concuerda con los controles manuales llevados en el departamento, por lo que se está realizando una revisión de caso por caso.

Para el período 2013 en cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General de la República se

estará llevando a cabo una depuración de cédulas, inclusión de teléfonos y gestión de cobro de cobro de aquellos casos que no tienen gestión.

- **Recomendación N° 4.2.15 al Director Financiero:** Girar instrucciones al **Encargado de Presupuesto y Contabilidad** para que adopten las acciones correspondientes a efecto de que se corrija las situaciones que ha limitado la conciliación de partidas entre estas dos dependencias (**Ver el punto No 2.12 de este informe**). Esta recomendación debe ser ejecutada tres meses después de aprobado el informe.

Recomendación en Proceso: El Lic. Francisco Sánchez Gómez Director de Servicios y Gestión de Ingresos giro instrucciones en el oficio DF-375-2012 del 21 de agosto de 2012 al Lic. Adrián Arguedas Vindas con el fin de que diera seguimiento a las recomendaciones correspondientes.

Según lo indicado por el encargado de presupuesto mediante oficio PRM-058-2012 del 01 de octubre de 2012, en cuanto a esta recomendación que se emite sobre que se adopten las acciones y medidas necesarias para que se corrijan las situaciones que no han permitido realizar una adecuada conciliación entre el departamento de Presupuesto y Contabilidad, indico que debe hacer salvedad que lo anterior ha sido por desinterés de ambos departamentos, sino más bien por lo completo que en cierto grado se ha vuelto a realizar dicha labor, esto debido a las diferentes bases e registro y la desintegración al día de hoy de los sistemas informáticos que se utilizan para el registro de la información lo que dificulta aún más realizar esta conciliación; sin embargo para el 2013 se pretende comenzar desde inicios de enero con las conciliaciones de manera que las mismas puedan realimentar los procesos de ambos departamentos y coadyuvar a la adecuada toma de decisiones de la administración.

- **Recomendación N° 4.2.16 al Director Financiero:** Cumplir en forma inmediata con las recomendaciones pendientes del informe del **AI-10-2011**. (**Ver el punto No 2.14 de este informe**).

Recomendación en proceso. (Ver punto 4.2.15)

- **Recomendación N° 4.2.17 al Alcalde Municipal:** Informar a esta Auditoría Interna en un plazo de quince días posteriores a la aprobación de las presentes recomendaciones, las acciones que tome esa Dirección para la implementación de las mismas.

Recomendación Cumplida: El Lic. Francisco Sánchez suscribió oficios a los encargados de los Departamentos de Contabilidad, Rentas y Cobranzas, y Presupuesto para que se corrigieran las inconsistencias de las correspondientes recomendaciones, dando las respuestas pertinentes con copias a esta auditoría.

2.2 INFORME AI-09-2012 REVISIÓN PRELIMINAR DE DENUNCIA SOBRE LOS ASPECTOS DE DIVERSA NATURALEZA

- **Recomendación N° 4.1 al Alcalde Municipal:** Girar las directrices administrativas necesarias para corregir las deficiencias de control interino indicadas en el punto 2.1 de este informe, a saber:

Recomendación en proceso:

- a. Coordinación con Recursos Humanos para mantener el mínimo de personal nombrado en forma interina, únicamente en los casos debidamente justificados como es el caso de las plazas que están en juicio.

Inciso en proceso: Conforme a lo indicado por el Lic. Jerson Barquero el 14 de marzo de 2013 ya se nombraron la mayor parte de plazas interinas, únicamente queda por nombrar los funcionarios interinos de la Policía Municipal.

- b. Que las órdenes o autorizaciones que se emitan se hagan por escrito con la debida justificación por ejemplo las autorizaciones para que funcionarios municipales se les elimine su obligación de marcar.

Inciso cumplido: Referente a esta recomendación el Lic. Jerson Sánchez Barquero, jefe de Recursos Humanos remitió oficio RH-097-2013 del 4 de febrero al Señor Alcalde con la lista de los funcionarios que no marcan con el fin de que se gire orden por escrito de la exención de las marcas.

De acuerdo al punto anterior el señor Alcalde dio respuesta en el oficio AMH-0368-2013 del 14 de marzo de 2013 al Lic. Jerson Sánchez Barquero, jefe de Recursos Humanos en el que le informa que como jerarca institucional dispuso que las funcionarias Andrea Arias Ramírez y Flora Martha Solís Madrigal no marcan la asistencia en el reloj marcador ya que sus puestos son de confianza....

Los que deben proceder a registrar su marca en el reloj marcador los funcionarios Enoc Chinchilla Rivera, José Joaquín Hernández Sánchez, Victor Hugo Garita y Luis Felipe Méndez López.

- c. Coordinar con las Direcciones de Asuntos Jurídicos y de Servicios para que se actualice el Reglamento Interno de Trabajo (**URGENTE**).

Inciso en proceso: Se realizó la consulta verbal sobre la actualización de este manual a la Licda. Isabel Sáenz, Directora de Asuntos Jurídicos e indicó que se está trabajando en conjunto con el señor Alcalde.

- d. Coordinar con la Dirección de Servicios para que se finiquite la actualización del Reglamento de Vehículos. (**URGENTE**).

Inciso en proceso: Según oficio No. DF-061-2013 del 20 de febrero de 2013, suscrito por el Lic. Francisco

Sánchez Gómez, Director de Servicios y Gestión de Ingresos indicó "el Manual de procedimiento para el uso, control y mantenimiento de vehículos está en elaboración por parte del consultor contratado para ello, en cuanto al reglamento se está trabajando conjunto al manual, ya que es una herramienta necesaria para elaborar un mejor reglamento.

- e. Coordinar con la Dirección de Servicios la actualización del Reglamento de Activos del Municipio y de haber incluido un apartado sobre el uso de activos móviles tal es el caso de las computadoras portátiles, tabletas o teléfonos celulares. **(URGENTE)**.

Inciso en proceso: Relacionado a esta recomendación, el Lic. Francisco Sánchez Gómez, indicó que se está trabajando el Reglamento ya que Legal lo había devuelto para corrección y se consideró esperar que se aprobaran las políticas contables que el viernes comenzó a conocer la Comisión de NISP, para que sean incorporadas en el reglamento.

- **Recomendación N° 4.2 al Alcalde Municipal:** Tomar las acciones para regular el uso de internet en cuanto al acceso a las redes sociales, en todas las instancias de la Institución incluida la Alcaldía.

Recomendación cumplida: Se confeccionó el reglamento para el uso del Internet y correo electrónico Institucional de esta Municipalidad de Heredia que fue aprobada por el Concejo en la Sesión No. 0158-2012 del 12 de abril de 2012 y publicado en la Gaceta No. 100 del 24 de mayo de 2012.

- **Recomendación N° 4.3 al Alcalde Municipal** Girar las instrucciones necesarias al Departamento de Recursos Humanos para que todos los movimientos al personal se realicen por medio de acciones de personal, como mínimo para: los permisos para estudios, permisos con o sin goce de salario, sanciones, suspensiones, traslados, aumentos, etc.

Recomendación cumplida: Conforme a la respuesta emitida por el Lic. Jerson Sánchez Barquero, indicó que ya se encuentra regulado y en práctica.

- **Recomendación N° 4.4 al Alcalde Municipal** Girar las instrucciones que estime necesarias al Jefe de Recursos Humanos para implementar los controles internos requeridos para normar la concesión de permisos para estudios con o sin goce de salario, ya sea por medio de políticas, manuales, directrices o un reglamento. (Ver punto 2.4 de este informe).

Recomendación cumplida: Conforme a la respuesta emitida por el Lic. Jerson Sánchez Barquero, indicó que ya se encuentra regulado y en práctica.

2.3 INFORME AI-10-2012 ESTUDIO DE MANTENIMIENTO Y USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA.

- **Recomendación N° 4.1.1 al Alcalde Municipal** Girar instrucciones a las diferentes Instancias para que se implanten las recomendaciones emitidas en este informe, de acuerdo al artículo 35 de la Ley General de Control Interno y se cumplan los plazos establecidos.

Recomendación cumplida:

- **Recomendación N° 4.1.2 al Alcalde Municipal** Comunicar a esta Auditoría Interna en un plazo de 15 días las órdenes que gire para el cumplimiento efectivo de las recomendaciones del apartado 4.2 y 4.3 del presente informe.

Recomendación cumplida:

- **Recomendación N° 4.2.01 al Director Financiero:** Girar instrucciones a la Proveeduría Municipal para que el funcionario Ronald Osés actualice el registro de vehículos del sistema control de activos, de tal forma que se corrijan las deficiencias señaladas en **el punto No 2.1 de este informe**.

Recomendación en proceso: Mediante oficio DF-179-2013 el Lic. Francisco Sánchez giró instrucciones al señor Ronald Osés - Encargado de Activos para que diera cumplimiento a esta recomendación.

- **Recomendación N° 4.2.02 al Director Financiero:** Establecer mecanismos de control sobre el uso de combustibles, lubricantes y reparaciones de los vehículos municipales con el fin que exista un control sobre el **gasto general de los vehículos y se corrijan las deficiencias señaladas en el punto No 2.2 de este informe**. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación cumplida: Mediante circular N° 02-2013 el Lic. Francisco Sánchez Director de Servicios y Gestión de Ingresos giró instrucciones a las diferentes Jefaturas que administran vehículos para el control combustibles, lubricantes y reparaciones de vehículos.

- **Recomendación N° 4.2.03 al Director Financiero:** Dar seguimiento al proceso de subsanación iniciado por el Tesorero, de acuerdo a la advertencia No. AD-AIM-05-12 con fecha 06 de agosto de 2012, para corregir el error incurrido con la póliza de seguros No. 8780308 de la vagoneta placa SM 4688, según se detalló en **el punto No 2.3 de este informe**. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación cumplida: Mediante oficio DF-178-2012 el Lic. Francisco Sánchez Director de Servicios y Gestión de Ingresos giró instrucciones a los señores Víctor Hernández Tesorero y Ronald Osés para que dieran cumplimiento a esta recomendación. Mediante oficio TM-050-2013 Don Víctor informa que ya está corregido el problema presentado.

- **Recomendación N° 4.2.04 al Director Financiero:** Dar seguimiento al proceso de subsanación iniciado por el Tesorero, de acuerdo a la advertencia No. AD-AIM-05-12 con fecha 06 de agosto de

2012, para desinscribir de las pólizas de seguros de los vehículos placa SM 3845 y SM 3994, la vagoneta SM 3254 y la motocicleta SM 3801, al igual que reintegro del dinero correspondiente por parte del INS; en cuanto a la motocicleta SM 3848 se debe realizar los trámites para desinscribir de la póliza de seguros y se reintegre lo pertinente por parte del INS, lo anterior siempre y cuando no se tenga pensado ponerlo en circulación. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **Ver el punto 2.4 de este informe.**

Recomendación cumplida: Mediante oficio DF-178-2012 el Lic. Francisco Sánchez Director de Servicios y Gestión de Ingresos giró instrucciones a los señores Víctor Hernández Tesorero y Ronald Oses para que dieran cumplimiento a esta recomendación. Mediante oficio TM-050-2013 Don Víctor informa que ya todos los vehículos incluidos en las pólizas están en circulación.

- **Recomendación N° 4.2.05 al Director Financiero:** Dar seguimiento a la advertencia No. AD-AIM-05-12 con fecha 06 de agosto de 2012, con el fin que se hagan las demás correcciones que se detallan sobre los vehículos en desuso y/o fuera de circulación que aún tienen pólizas de seguros e inscritos al 01 de agosto de 2012 en el registro Nacional y se establezcan las medidas de Control Interno para que se corrijan dicha deficiencia. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **Ver el punto 2.5 de este informe.**

Recomendación cumplida: Mediante oficio DF-178-2012 el Lic. Francisco Sánchez Director de Servicios y Gestión de Ingresos giró instrucciones a los señores Víctor Hernández Tesorero y Ronald Oses para que dieran cumplimiento a esta recomendación. Mediante oficio TM-050-2013 Don Víctor informa que ya todos los vehículos incluidos en las pólizas están en circulación y que en el caso de la motocicleta placas N° 3848 el no tiene orden para sacarla de la póliza.

- **Recomendación N° 4.2.06 al Director Financiero:** Realizar los procedimientos pertinentes para desinscribir del Registro Nacional la motocicleta placa SM 3801, al igual que la motocicleta SM 3848 con sumaria, una vez que se haya hecho el levantamiento respetivo de este último y reúna las condiciones para dicho fin; además se debe seguir con el proceso de desinscripción iniciado con la vagoneta SM 3254. También se debe estar pendiente de desinscribir la motocicleta placa SM 4820 y el vehículo placa SM 4066 una vez que se concluya con los procesos que tienen pendientes y que se detallan en el **punto No. 2.4 de este informe**. Asimismo, valorar la situación de cada uno de los vehículos usados y chatarra placas SM 4227, SM 3223, SM 3224, SM 4161, SM 4162, SM 2209, SM 3776 y SM 2222 con el fin de determinar si se deben desinscribir, al igual que los vehículos que se vendieron en el remate (vehículos con el ítems del 17 al 21 cuadro No 15 este informe). Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **Ver el punto 2.5 de este informe.**

Recomendación en proceso:

- **Recomendación N° 4.2.07 al Director Financiero:** Realizar el proceso establecido para desinscribir los vehículos placas SM 2501, SM 2477, SM 3226, SM 3269 (Ver cuadro No 14 de este informe), siempre y cuando reúna todas las condiciones para dicho proceso. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **Ver el punto 2.5 de este informe.**

Recomendación en proceso:

- **Recomendación N° 4.2.08 al Director Financiero:** Finiquitar el proceso de actualización del Reglamento de Vehículos Automotores de la Municipalidad de Heredia e iniciar el proceso de confección del Manual para el uso, control y mantenimiento de vehículos institucional, de acuerdo a la recomendación No. 4.3 del informe AI-04-2005 y al informe AI-09-12, con el propósito de que contengan y/o se mejoren, entre otros, las regulaciones sobre los procesos de mantenimiento, reparación de vehículos, gasto de los vehículos y las pólizas de seguros, al igual que las medidas para llevar bitácoras, y una comunicación efectiva entre las diferentes dependencias relacionadas con los vehículos, con el fin de que se mejore los procesos de inscripción de pólizas de seguros e inscripción del Registro Nacional. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **Ver el punto 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5 de este informe.**

Recomendación en proceso: El Lic. Francisco Sanchez informó que el manual de procedimientos está siendo confeccionado por la empresa que se contrato para el efecto y que el reglamento será actualizado a partir de la confección del manual para tener dos herramientas congruentes y actualizadas.

- **Recomendación N° 4.2.09 al Director Financiero:** Coordinar con la Dirección Jurídica para que se realice un estudio de los vehículos en circulación que aparecen con sumarias y/o con una denuncia en el O.I.J, de acuerdo al cuadro No. 18 del punto **No 2.7 de este informe**, con el fin de realizar el levantamiento si fuera el caso. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación en proceso: Mediante oficio DF-183-2013 el Lic. Francisco Sánchez Solicitó a la Directora de Asuntos Jurídicos la colaboración para hacer los estudios de los expedientes de cada uno de estos vehículos.

- **Recomendación N° 4.2.10 al Director Financiero:** Dar seguimiento a las recomendaciones pendientes del informe AI-04-2005 y se informe a esta Auditoría sobre el avance de cumplimiento de dichas recomendaciones. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **Ver el punto 2.8 de este informe.**

Recomendación en proceso: Esta recomendación está siendo atendida por el Lic. Francisco Sánchez.

2.4 INFORME AI-11-2011 INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2011.

Nota: El seguimiento de recomendaciones de este informe queda para el siguiente informe por cuanto el mismo fue entregado oficialmente a la administración en el mes de abril de 2013. Mediante oficio DF-200-2013 de fecha 23 de abril de 2013 el Lic. Francisco Sánchez Gómez giro las instrucciones del caso al Lic. Adrián Arguedas para que diera inicio al cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría.

2.5 INFORME AI-12-2012 ESTUDIO SOBRE LOS RECURSOS DE LA LEY 8114 SIMPLIFICACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

- **Recomendación N° 4.1.1 al Concejo Municipal:** 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.

Recomendación cumplida: La recomendaciones del informe fueron aprobadas por el Concejo Municipal en la sesión N° 217-2012 celebrada el 01 de diciembre de 2012, no obstante no se observa que haya sido transcrito a la Junta Vial Cantonal.

- **Recomendación N° 4.1.2 al Concejo Municipal:** Girar instrucciones a la Junta Vial Cantonal para que se cumplan con los plazos establecidos en el artículo No. 11, inciso a., del Reglamento sobre el Manejo, Normalización y Responsabilidad para la Inversión Pública en la Red Vial Cantonal, cuando se sustituya alguno de los miembros de la Junta Vial Cantonal en caso que venciera el período de algunos de ellos o por voluntad propia. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.2 de este informe).**

Recomendación en proceso

- **Recomendación N° 4.1.3 al Concejo Municipal:** Girar instrucciones a la Junta Vial Cantonal para que se nombre un Comité de Caminos y posteriormente se proceda a reglamentar el funcionamiento de dicho comité, con la finalidad dar cumplimiento legal al Reglamento de la Ley 8114. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No. 2.3 de este informe).**

Recomendación en proceso

- **Recomendación N° 4.1.4 al Concejo Municipal:** Girar instrucciones a la Junta Vial Cantonal para asigne formalmente al funcionario encargado de mantener actualizado el libro de actas, el cual debe cumplir con el bloque de legalidad que corresponda. Además se debe eliminar la mala práctica de pegar hojas sueltas en el libro de actas y de esta forma se subsane las deficiencias señaladas en **el punto No. 2.4 de este informe.** Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación en proceso

- **Recomendación N° 4.1.5 al Concejo Municipal:** Girar instrucciones a la Junta Vial Cantonal para que sesione mensualmente y extraordinariamente cuando así lo acuerde, según el artículo 11 inciso b. del Reglamento sobre el Manejo, Normalización y Responsabilidad para la Inversión Pública en la Red Vial Cantonal. Además debe cumplir el debido proceso de convocatoria y revisión de asuntos incluidos en el orden del día. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No. 2.5 de este informe).**

Recomendación en proceso

- **Recomendación N° 4.1.6 al Concejo Municipal:** Girar instrucciones a la Junta Vial Cantonal para que presente ante el Concejo Municipal el Informe Anual de Rendición de Cuentas de la Junta Vial Cantonal separadamente del Informe de Anual de Labores de la Municipalidad de Heredia. Esta recomendación debe ser ejecutada en un plazo de un mes una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No. 2.6 de este informe)**

Recomendación en proceso

- **Recomendación N° 4.2.1 al Alcalde Municipal:** Girar instrucciones a las diferentes Instancias para que se implanten las recomendaciones emitidas en este informe, de acuerdo al artículo 35 de la Ley General de Control Interno y se cumplan los plazos establecidos.

Recomendación cumplida: Mediante oficio N° AMH-0009-2013 de fecha 08 de enero de 2013 el señor Alcalde Municipal giró instrucciones a los señores/as Lorelly Marín, Luis Méndez, Francisco Sánchez y Adrián Arguedas para que atendieran las recomendaciones del informe de Auditoría e informaran en tiempo los resultados.

- **Recomendación N° 4.2.2 al Alcalde Municipal:** Comunicar a esta Auditoría Interna en un plazo de 15 días las órdenes que gire para el cumplimiento efectivo de las recomendaciones del apartado 4.2 del presente informe.

Recomendación cumplida:

- **Recomendación N° 4.2.3 al Alcalde Municipal:** Girar las instrucciones que estime necesarias a la Dirección de Operaciones para que se realice un estudio técnico sobre la factibilidad de conformar una Unidad Técnica de Gestión Vial bajo las condiciones actuales del municipio y de acuerdo a los

lineamientos establecidos en el artículo No. 13 del Reglamento sobre el Manejo, Normalización y Responsabilidad para la Inversión. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.1. de este informe).**

Recomendación en proceso: Sobre esta recomendación la Ing. Marín indicó que en la propuesta de reorganización ya aprobada por el Concejo Municipal se incluyó la creación de la unidad técnica mencionada y está pendiente de implementación por la administración.

- **Recomendación N° 4.2.4 al Alcalde Municipal:** Girar instrucciones a la Unidad Administrativa que haga las veces de la Unidad Técnica de Gestión Vial para que se lleven a cabo las funciones que se han dejado de realizar por ser responsabilidad propia de la U.T.G.V. y que se numeran en **el punto No 2.1 del inciso a. al f. de este informe.** Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación en proceso: La Ing. Marín indicó que ya se retomaron las funciones de la Unidad técnica que se habían dejado de lado.

- **Recomendación N° 4.2.5 al Alcalde Municipal:** Girar instrucciones a la Unidad Administrativa que haga las veces de la Unidad Técnica de Gestión Vial para que analice la factibilidad de conformar un archivo de gestión que unifique toda la información de la misma. Además se deben establecer lineamientos para que se mantenga actualizado, ordenado y foliado y se asigne al funcionario responsable del archivo. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver punto el No. 2.7 de este informe).**

Recomendación en proceso: La Ingeniera Lorelly Marín indicó que se ha trabajado en ello con la ayuda de la funcionaria Patricia Montero quien esta ordenando la información y unificando los expedientes para su foliado.

- **Recomendación N° 4.2.6 al Alcalde Municipal:** Girar instrucciones a la Unidad Administrativa que haga las veces de la Unidad Técnica de Gestión Vial para que se conforme un expediente de cada proyecto, de manera que se detalle técnicamente y con respaldo documental los costos específicos de cada proyecto. Además debe contener un desglose físico y específico de los requerimientos, proyecciones y antecedentes que justifiquen las adquisiciones de mezcla asfáltica, los especialistas contratados, los estudios de calidad. Lo anterior de manera que se pueda brindar un historial detallado de los trabajos realizados y que se requieren en cada vía. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No. 2.1 y No. 2.8 de este informe)**

Recomendación en proceso: La Ingeniera Lorelly Marín indicó que se está trabajando de forma tal que para cada proyecto a ejecutar en el 2013, se incorpore informe técnico de las condiciones de la vía y los trabajos que se deben realizar según los deterioros encontrados con las fotografías de respaldo, en ese mismo expediente estará el informe de ejecución específico del proyecto y los costos, además de las imágenes finales y los controles de calidad.

- **Recomendación N° 4.2.7 al Alcalde Municipal:** Girar instrucciones a la Unidad Administrativa que haga las veces de la Unidad Técnica de Gestión Vial para que se establezca la obligatoriedad de incorporar en los expedientes de caminos público y proyectos viales los formularios emitidos por el MOPT, de manera que se unifique la información y se subsane las deficiencias señaladas en **el punto No. 2.9 de este informe.** Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación en proceso: Sobre esta recomendación indicó la Ing. Marín que los expedientes de caminos están ya conformados y a estos se les incluirá las intervenciones de la forma que se mencionó en el punto anterior.

- **Recomendación N° 4.2.8 al Alcalde Municipal:** Girar instrucciones a la Unidad Administrativa que haga las veces de la Unidad Técnica de Gestión Vial para que dentro de las prioridades de la Unidad se considere realizar la autoevaluación del control interno y la identificación de los riesgos sobre el proceso de gestión vial, de tal forma que se subsanen las deficiencias señaladas en **el punto No. 2.10 de este informe.** Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. Instruir al Coordinador de Presupuesto.

Recomendación en proceso: La Ingeniera Lorelly Marín indicó que esta recomendación se cumplirá en el momento que se inicie el proceso anual de control interno y SEVRI.

- **Recomendación N° 4.2.9 al Alcalde Municipal:** Girar instrucciones a la Unidad Administrativa que haga las veces de la Unidad Técnica de Gestión Vial para que se utilice el módulo de "Control de Proyectos" del sistema de información municipal (SIM) y se deje evidencia, de tal forma que se respalde eficientemente los recursos de la Ley No. 8114. Esta recomendación debe ser ejecutada una vez el SIM este funcionando óptimamente. **(Ver el punto No. 2.11 de este informe)**

Recomendación en proceso: La Ingeniera Lorelly Marín indicó que se incorporara esta recomendación en el momento que funcione óptimamente el SIM.

- **Recomendación N° 4.2.10 al Alcalde Municipal:** Girar instrucciones a la Unidad Administrativa que haga las veces de la Unidad Técnica de Gestión Vial para que se encargue de llevar el control de los informes de seguimiento y evaluación anual de la gestión Vial una vez que se lleve a cabo. **Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. (Ver el punto No. 2.12 de este informe.**

Recomendación en proceso: La Ingeniera Lorelly Marín indicó que se implementan los informes anuales de gestión Vial a partir de los proyectos que se ejecutarán en el presente año.

2.6 INFORME AI-14-2012 ESTUDIO SOBRE DENUNCIA POR SUPUESTO INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL EN LA CONSTRUCCIÓN DE MURO EN URBANIZACIÓN LA MISIÓN.

- **Recomendación N° 4.1.1 al Concejo Municipal:** Girar instrucciones a la instancia pertinente para que se implante la recomendación emitida en este informe, de acuerdo al artículo N° 37 de la Ley General de Control Interno y se cumpla los plazos establecidos.

Recomendación cumplida:

- **Recomendación N° 4.2.1 al Alcalde Municipal:** Girar instrucciones a la Directora de Operaciones para que todo ajuste o modificación unilateral de un contrato este respaldado adecuadamente en la bitácora de la obra y en el expediente respectivo, con el fin de seguir un adecuado control y fiscalización de la obra. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

Recomendación en proceso: Esta recomendación es un procedimiento que se convierte en permanente.

- **Recomendación N° 4.2.2 al Alcalde Municipal:** Comunicar a esta Auditoría Interna en un plazo de 15 días la orden que sire para el cumplimiento efectivo de la recomendación anterior.

Recomendación cumplida:

Adicionalmente el Concejo Municipal acordó: **Instruir a la administración para que gire la orden a fin de que se construya el muro y se siga el trámite respectivo de presupuestación, dado que en el informe no se indica "que no hace falta". El trámite se debe realizar con base en los términos legales y técnicos que al efecto se aplican.**

Acuerdo en proceso: Mediante oficio DOPR-0281-2013 de fecha 23 de marzo de 2013 la Ing. Lorelly Marín le informó al Señor Alcalde que el monto requerido para la construcción de esa sección del muro es de ₡3.000.000.00.

La Licda. Yasmín Salas Asistente de Presupuesto informó a esta Auditoría que el contenido económico para este proyecto está pendiente de incluir en un documento presupuestario ya sea presupuesto extraordinario o modificación presupuestaria.

1. CONCLUSIONES Y CONSIDERACIONES FINALES

Es una responsabilidad de la administración cumplir con las recomendaciones de la Auditoría Interna cuando las mismas han sido aceptadas oficialmente, no cumplir con las acciones para instaurar las recomendaciones de auditoría puede ser causal de responsabilidad administrativa con fundamento en el artículo N° 39 de la Ley General de Control Interno párrafo cuatro.

En el caso que nos ocupa del seguimiento de recomendaciones de los informes emitidos por esta Auditoría Interna en el periodo 2012, observamos que todas las recomendaciones fueron oficialmente aceptadas y atendidas por las diferentes Jefaturas a las que se les giraron las órdenes para su implementación, si bien es cierto tenemos un gran porcentaje de recomendaciones en proceso de cumplimiento lo anterior se da por cuanto dos de los informes de 2012 fueron aprobados en el 2013.

Se remite copia de este informe al Señor Alcalde, al Director de Servicios y Gestión de Ingresos, a la Directora de Operaciones y a la Junta Vial Cantonal para den seguimiento a las recomendaciones que aun se encuentran en proceso, con la finalidad de que informen oportunamente el cumplimiento definitivo de las recomendaciones que están en proceso.

Se hace un especial llamado a la Junta Vial Cantonal para que informen al Concejo Municipal en el menor plazo posible con copia a esta Auditoría Interna sobre las acciones que están tomando para dar cumplimiento a las recomendaciones del informe AI-12-2012 y que actualmente se encuentran en proceso de cumplimiento.

La regidora Catalina Montero comenta que falta más explicación en la página 9, ya que debe decir "que está cumplida la recomendación o decir que falta por ejecutarse". En la primer página falta información. En la recomendación 4.2.6 en página 6 se le pide a Planificación un control, pero no es competencia de planificación, ya que es materia financiera, pero dice al final que se valore, de ahí que se debe revisar este tema y hacer la aclaración, para que se defina quién debe ejecutar la recomendación. La Unidad de Gestión Vial no está creada, está incluida en la nueva estructura, pero aún no ha sido creada y en el informe se dice que está creada, lo que cual no es correcto.

// ANALIZADO Y DISCUTIDO EL INFORME AI-IS-02-03, SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA, SUSCRITO POR LA LICDA. ANA VIRGINIA ARCE LEÓN – AUDITORA INTERNA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **INSTRUIR A LA AUDITORÍA PARA QUE SIGA DANDO SEGUIMIENTO A TODAS LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR ESA AUDITORÍA Y APROBADAS POR ESTE CONCEJO MUNICIPAL.**
- b. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA JUNTA VIAL CANTONAL RINDA UN INFORME EN EL PLAZO DE UN MES SOBRE LAS RECOMENDACIONES EN PROCESO QUE SE DETALLAN EN EL PRESENTE INFORME.**

- c. INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE GESTIONE LA FINALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA Y APROBADAS POR ESTE CONCEJO MUNICIPAL
- d. INSTRUIR A LA SECRETARÍA PARA QUE TOMA NOTA DE LO QUE SE INDICA EN LA PÁGINA 15, RESPECTO DEL PUNTO 2.6 SOBRE EL INFORME AI-12-2012 EN CUANTO A LA RECOMENDACIÓN NO. 4.1.1 QUE APROBÓ EL CONCEJO MUNICIPAL.
- e. // ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Informe N°07 de Comisión de Obras.

1. Se atiende a los representantes de la Empresa Ventajas Mundiales, Ing. Eduardo González, Lic. Roy Calderón, Gerente Financiero y la Lic. Melba Pastor P. Asesora Legal. Esta Empresa pretende desarrollar un condominio habitacional en el Distrito de Ulloa sobre calle la Simona. Dicho proyecto está proyectado para construir 59 soluciones en condominio horizontal.

El proyecto ya cuenta con desfogue pluvial aprobado, sin embargo, estos señores quisieron hacer la presentación del mismo a la Comisión de Obras con la idea de trabajar de la mano con la Municipalidad acatando todas las disposiciones legales correspondientes. Por otra parte hacen mención de la disposición que tienen en colaborar con este municipio con algún proyecto de importancia para el mismo, a través del Fondo de Responsabilidad Social.

Esta comisión les propone la colaboración para la comunidad de La Samaria por estar cercana al mismo, por lo que recomienda trasladar a la Administración a fin de que el Ing. Paulo Córdoba coordine con la Regidora Samaris Aguilar y el Regidor Pedro Sánchez Campos para analizar las prioridades de esa comunidad y que se proceda a presentar la propuesta a los señores representantes de la Empresa Ventajas Mundiales en la persona del Lic. Roy Calderón.

El regidor Walter Sánchez solicita que se incluya a la regidora Maritza Segura y Hannia Quirós en esa comisión, para que den seguimiento a este caso.

La regidora Samaris Aguilar se refiere al punto 1 con respecto al condominio de la Calle La Simona y señala que por cuestiones legales no se puede dar nada a la comunidad y bloque k necesita un muro de retención, pero la Municipalidad dice que no tiene recursos para hacer ese muro. Afirma que respeta la decisión que tomó la regidora Olga Solís en su calidad de coordinadora de la Comisión de Obras para incluir al regidor Pedro Sánchez sin tomar en cuenta su persona. Solicita y quiere que se respete la propuesta de esta persona que ofrece los recursos, para que sean destinados a la construcción del muro y no para otros proyectos de la comunidad.

La regidora Olga Solís señala que puso el nombre del regidor Pedro Sánchez por transparencia y la idea es que la administración revise las posibilidades y se las proponga a los empresarios, porque no se puede exigir más de lo que ellos pueden dar.

La regidora Maritza Segura indica que todos están de acuerdo en ayudar y no ve que haya una discrepancia, pero agradece al regidor Walter Sánchez por la propuesta.

El regidor Gerardo Badilla indica que la idea es que la Municipalidad reciba esta urbanización para que se realicen los trabajos que se deben hacer y puedan recibir recursos. Le llama la atención que dicen que vienen trabajando muy fuerte y no ve cual es el trabajo que se hace porque no se ve nada. Afirma que no le parece que la coordinadora de una comisión tome un acuerdo unipersonal y diga que incluye a un compañero regidor, porque antes de ser consultado por todos los miembros de la Comisión, por tanto considera que hay que tener cuidado con estos temas. Pregunta, -¿cómo es posible que aparezca en el informe estas cosas?-. Esto es muy peligroso y se debe tener mucho cuidado.

El regidor Pedro Sánchez afirma que la Municipalidad ha invertido ahí y se hizo la carretera y se va a reunir con ellos para ver qué es lo que necesitan y luego estará enviando el informe a este Concejo.

La Presidencia indica que lo más correcto es que se devuelve a la comisión para que revisen y presenten nuevamente la recomendación.

La regidora Samaris Aguilar indica que no está en desacuerdo con el punto, pero pide que no se fuerza el objetivo de la donación, sea, que los recursos se destinen a ese muro, que tanta falta hace y que se ha venido gestionando desde hace muchos años. Afirma que hay personas que no van a la Comisión y eso debe valorarse también.

La regidora Maritza Segura señala que ese día faltó y justificó su ausencia con la regidora Olga Solís.

//ANALIZADO Y DISCUTIDO EL PUNTO 1 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE EL ING. PAULO CÓRDOBA COORDINE CON LA REGIDORA SAMARIS AGUILAR Y EL REGIDOR PEDRO SÁNCHEZ CAMPOS PARA ANALIZAR LAS PRIORIDADES DE LA COMUNIDAD GRAN SAMARIA Y QUE SE PROCEDA A PRESENTAR LA PROPUESTA A LOS SEÑORES REPRESENTANTES DE LA EMPRESA VENTAJAS MUNDIALES EN LA PERSONA DEL LIC. ROY CALDERÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

El regidor Walter Sánchez propone que se integre en esa Comisión Especial a la regidora Maritza Segura y a la síndica Hannia Quirós, a fin de que se amplíe dicha comisión.

El regidor Gerardo Badilla indica que se está desvirtuando el acuerdo que se tomó en primer instancia, situación que no le parece y no está bien a todas luces, porque la recomendación dice una cosa y ahora se propone otra.

//SEGUIDAMENTE LA PRESIDENCIA SOMETE A VOTACIÓN LA PROPUESTA QUE PRESENTA EL REGIDOR

WALTER SÁNCHEZ PARA AGREGAR A LA COMISIÓN A LA REGIDORA MARITZA SEGURA Y A LA SÍNDICA HANNIA QUIRÓS, CON EL PROPÓSITO DE AMPLIAR LA COMISIÓN, LA CUAL ES: APROBADA POR MAYORÍA.

Los regidores Rolando Salazar, Herbin Madrigal, Samaris Aguilar y Gerardo Badilla votan negativamente.

// ACTO SEGUIDO SE SOMETE A VOTACIÓN LA DECLARATORIA DEL ACUERDO COMO “DEFINITIVAMENTE APROBADO”, LA CUAL ES: APROBADA POR MAYORÍA”, EN CONSECUENCIA: EL ACUERDO NO ES DEFINITIVAMENTE APROBADO, SEA SE IMPRUEBA, DADO QUE PARA ALCANZAR ESTA CONDICIÓN, REQUIERE DE 6 VOTOS Y SOLAMENTE SE OBTUVIERON 5 VOTOS.

Los regidores Rolando Salazar, Herbin Madrigal, Samaris Aguilar y Gerardo Badilla votan negativamente.

- 2- Visita sin traslado a la Comunidad de Guararí, específicamente al Puente que comunica con la comunidad de Los Lagos.

En dicho puente se observa que faltan algunos tornillos de la baranda y la pega entre una chorrea y otra presenta una reventadura mínima.

Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que la Ing. Lorelly Marín analice la situación y se proceda como corresponda.

//SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE LA ING. LORELly MARÍN ANALICE LA SITUACIÓN Y SE PROCEDA COMO CORRESPONDA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 3- Visita al Centro de Acopio de Guararí para verificar denuncia presentada en forma verbal, en la cual se indica que la secretaria y la fiscal de la ADI-Guararí están introduciendo material de reciclaje en el Centro de Acopio el cual aún no ha sido concluido y la Dirección Jurídica ha indicado en el DAJ- 378-2013 que no se cuenta con los permisos respectivos para ello.

Esta comisión visitó el lugar, sin embargo no se pudo verificar la denuncia ya que el mismo se encontró cerrado. Se trató de contactar a la señora Viviana Solís, (Secretaria) sin embargo dijo que se encontraba en San José y no podía abrir el local.

Esta comisión recomienda dejar para conocimiento y seguimiento.

//ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 4- Visita sin traslado a la Comunidad de la Aurora, específicamente al lugar donde se construye la Universidad Fidelitas.

Se observa que las obras de construcción están muy avanzadas pero las medidas de mitigación no se han realizado.

Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que se coordine, con carácter de urgencia, la construcción de esas medidas ya que las lluvias ya empezaron y los problemas también.

//ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. EN CONSECUENCIA: SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE COORDINE, CON CARÁCTER DE URGENCIA, LA CONSTRUCCIÓN DE ESAS MEDIDAS DE MITIGACIÓN, EN EL LUGAR DONDE SE CONSTRUYE LA UNIVERSIDAD FIDELITAS, YA QUE LAS LLUVIAS YA EMPEZARON Y LOS PROBLEMAS TAMBIÉN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 5- Visita sin traslado a la comunidad de La Aurora, frente al Templo Católico en donde se observa una zanja, producto de trabajos realizados por la ESPH.

Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que se coordine con la ESPH para que se corrija la situación a la mayor brevedad posible.

// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO 5 EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. EN CONSECUENCIA: SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE COORDINE CON LA ESPH PARA QUE SE CORRIJA LA SITUACIÓN EN LA COMUNIDAD DE LA AURORA, FRENTE AL TEMPLO CATÓLICO EN DONDE SE OBSERVA UNA ZANJA, PRODUCTO DE TRABAJOS REALIZADOS POR LA ESPH. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 6- SCM-0928-2013
SUSCRIBE: Carlos Humberto Morales Bustos
ASUNTO: Solicitud de cambio de uso de suelo.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda dejar para conocimiento hasta tanto presente los documentos respectivos.

// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO 6 EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 7- SCM-1017-2013
SUSCRIBE: Daniel Hernández Carvajal
ASUNTO: Solicitud de cambio de uso de suelo

RECOMENDACIÓN:

Se solicita el Cambio de Uso para **SALON DE BELLEZA** en el inmueble con la siguiente descripción:

DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD			
Propietario		Cédula de Identidad/Jurídica	
Daniel Hernández Carvajal Yamileth León Ulloa		7-0055-0333 1-0459-0690	
Nº De Plano Catastrado	Nº De Finca	Mapa	Parcela
H-18469-1976	4-82276-004 4-82276-003	63	254
Dirección: Distrito Ulloa, Comunidad Modelo La Aurora, lote 33-1			

Esta comisión recomienda aprobar la solicitud ya que la misma cumple con todos los requisitos solicitados.

// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO 7 EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. EN CONSECUENCIA: SE APRUEBA EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR EL SEÑOR DANIEL HERNÁNDEZ CARVAJAL, PARA SALON DE BELLEZA EN EL DISTRITO ULLOA, COMUNIDAD MODELO LA AURORA, LOTE 33-1. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

8- DOPR-US-1007-2013

SUSCRIBE: Flor María Álvarez Brenes

ASUNTO: Solicitud de Cambio de uso de suelo

Se solicita el Cambio de Uso para CLUB DE BIENESTAR en el inmueble con la siguiente descripción

DATOS GENERALES DE LA PROPIEDAD			
Propietario		Cédula de Identidad/Jurídica	
Didier García Sequeira		4-0080-0981	
Nº De Plano Catastrado	Nº De Finca	Mapa	Parcela
H-400871-1980	4-73984-000	31	01
Dirección: Distrito Mercedes, Ciudadela Cubujuquí lote 1			

Esta comisión recomienda NO aprobar la solicitud ya que la misma NO cumple con todos los requisitos solicitados

// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO 8 EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. EN CONSECUENCIA: NO SE APRUEBA EL CAMBIO DE USO DE SUELO SOLICITADO POR LA SEÑORA FLOR MARÍA ÁLVAREZ BRENES EN EL DISTRITO MERCEDE, CIUADELA CUBUJUQUÍ LOTE 1, YA QUE LA MISMA NO CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

9- Nota con fecha 5 de febrero del 2013, suscrita por el señor William Chaves Benavidez y otros vecinos del Bajo Las Cabras quienes manifiestan preocupación por los trabajos que realiza la Empresa constructora del proyecto Las Palmeras en Guararí y que en apariencia ponen en peligro sus viviendas.

Según indica el Ing. Paulo Córdoba, se procedió a hacer una reunión con los vecinos y los ingenieros encargados de las obras, los mismos se comprometieron a realizar cualquier trabajo que sea necesario para evitar cualquier inconveniente a los vecinos denunciante.

Esta comisión, dando seguimiento a la denuncia, visito el lugar y pudo observar que el desarrollador está realizando las obras necesarias para evitar cualquier daño a los colindantes. (Muros de Gaviones).

// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO 9 EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

10- OFICIO DIM-0472-2013

SUSCRIBE: Ing. Paulo Córdoba

ASUNTO: Solicitud de revisión y recomendación a éste consejo sobre solicitud de desfogue pluvial a la Sociedad Ordoñez y Compañía sucursal Costa rica (ORDOCOL).

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos el informe DIM- 0472-2013, suscrito por el Ing. Paulo Córdoba el cual se adjunta, con respecto a la solicitud de desfogue solicitada por la Empresa ORDOCOL y otorgar el desfogue solicitado.

23 de Abril del 2013
OFICIO DIM-0472-2013

Señores
Comisión de Obras
Concejo Municipal

En atención al traslado directo SCM-0377-2013 que indica lo siguiente:

Asunto: Trasladar el asunto a la Administración, para que revise y valore, asimismo proceda a informar a este concejo, sobre lo resuelto.

Con relación al Acuerdo del Concejo de la Sesión Ordinaria No 227-2013, con fecha del 04 de febrero del 2013, en el cual se conoció el Informe de la Comisión de Obras No 1-2013 y se indicó en el punto tres que se recomendaba la aprobación del desfogue pluvial en la propiedad de la sociedad Ordóñez y Compañía Sucursal Costa Rica (ORDOCOL); se tomó el acuerdo por unanimidad del Concejo, solicitarle a la Administración revisar y valorar la situación actual del procedimiento por las obras de construcción sin permiso, por lo que este departamento aclara lo siguiente:

Que mediante oficio DOPR-IM-004-2013, con fecha del 8 de enero de 2013, se rechazó la solicitud de permiso de construcción No 17814, en la propiedad de la sociedad Ordóñez y Compañía Sucursal Costa Rica, debido a que no aportaba el requisito del desfogue pluvial aprobado por el Concejo Municipal.

Debido al rechazo de la solicitud, el propietario procedió a solicitar la aprobación del desfogue pluvial al Concejo Municipal, con el fin de cumplir con los requisitos para obtener la licencia del permiso de construcción, de las obras construidas anteriormente en la propiedad sin la respectiva licencia de construcción.

Por lo anterior con el fin de que el propietario pueda ponerse a derecho y cumplir con sus obligaciones de presentar el trámite municipal, este departamento recomienda aprobar el desfogue pluvial para que la propiedad pueda obtener el permiso de construcción de las obras realizadas sin la licencia municipal.

Atentamente,

Ing. Paulo Córdoba Sánchez
Ingeniero Municipal.

Minor- en atención de salvaguardar intereses, no se apruebe hoy porque aquí tiene pronunciamientos de Setena y Salud lo está investigando y el trasfondo es muy profundo, por tanto pide que no se vote este punto hoy.

Walter- quiere que se haga una consulta a Legal. Con respecto a esto ya se tomó acuerdo para demolición y como ahora se va a aprobar un desfogue. Hay un proceso iniciado para demolición, y es un tanto difícil para votar. Solicita una ampliación y se vea el tema con legal, para que se de informe integral.

Manuel- cuando viene desfogue no se aprueba y se revisa, pero ahora no se presenta la mitigación PARA ESTE DESFOGUE, por tanto hace falta.

El regidor Minor Meléndez indica que en atención de salvaguardar los intereses, solicita que no se apruebe hoy esta solicitud porque aquí tiene pronunciamientos de Setena y Salud lo está investigando, ya que aparentemente el trasfondo es muy profundo, por tanto pide que no se vote este punto hoy.

El regidor Walter Sánchez quiere que se haga una consulta a la Dirección de Asuntos Jurídicos, dado que con respecto a esto ya se tomó un acuerdo para demolición y pregunta, ¿cómo ahora se va a aprobar un desfogue?. Hay un proceso iniciado para demolición, y es un tanto difícil para votar, de ahí que solicita una ampliación y que se revise el tema con la parte legal, para que se de un informe integral.

La Presidencia señala que cuando viene un desfogue no se aprueba y se revisa, pero ahora no se presenta la medida de mitigación y hace falta, para tomar el acuerdo por parte de este Concejo. Indica que lo mejor es hacer la consulta e indicar que dado que hay un posible proceso de demolición, porque aparentemente se iniciaron obras sin permiso y en vista que hay un posible problema con otras entidades, para resolver atinadamente se solicita un informe integral a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

//A FIN DE RESOLVER ATINADAMENTE EL PUNTO 10 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO.7 Y EN VISTA QUE EN APARIENCIA HAY UN POSIBLE PROCESO DE DEMOLICIÓN, DADO QUE SE INICIARON OBRAS SIN PERMISO, ADEMÁS AL PARECER HAY UN POSIBLE PROBLEMA CON OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN, PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS REVISE, VALORE, ESTUDIE Y EMITA UN INFORME INTEGRAL CON RESPECTO AL TEMA, PARA TOMAR EL ACUERDO QUE MEJOR CORRESPONDA AL EFECTO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

11- OFICIO DIM-0472

SUSCRIBE: Ing. Paulo Córdoba

ASUNTO: Informe sobre construcción de mejoras en la infraestructura pluvial del alcantarillado municipal en el sitio.

Esta comisión recomienda acoger en todos sus extremos, tanto el oficio DIM-0473-2013, así como el DAJ-481-2013, suscrito por la Directora de Asuntos Jurídicos en los cuales recomiendan que se le debe pedir una garantía Hipotecaria al Proyecto Comercial "La Estación".

// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO 11 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS, EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. EN CONSECUENCIA: SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA INGENIERÍA MUNICIPAL SOLICITE AL PROYECTO COMERCIAL "LA ESTACIÓN" UNA GARANTÍA HIPOTECARIA, TAL Y COMO LO MANIFIESTA LA DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS EN SU DOCUMENTO DAJ-481-2013. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

12- SOLICITUD DE DESFOGUE PLUVIAL.

OFICIO DOPR-IM-0503-2013

ANÁLISIS TÉCNICO DE DESFOGUE PLUVIAL

Proyecto: **Parqueo Altos de Gurmar S.A**

1. Datos del Solicitante:

Propietario: Altos de Gurmar S.A

Plano Catastrado: H-358168-1979

Ubicación: San Francisco, Frente a la entrada de emergencias del Hospital San Vicente de Paul

Desfogue: Al sistema de alcantarillado existente y luego al Río Pirro

Profesional Responsable del Estudio: Ing. Luis Vargas Chavarria, IC-4091

2. Objetivo:

Determinar el aumento de escorrentía generado por la construcción del proyecto en mención y en cuanto disminuirá con la medida de mitigación a proponer.

3. Parámetros utilizados

3.1 Tiempo de concentración: 15 minutos

3.2 Intensidad de la lluvia: 163 mm/hr

3.3 Periodo de retorno: 25 años

3.4 Área del proyecto: 10.244,0m²

4. Resultados:

De acuerdo a la memoria de cálculo los caudales a generar son los siguientes:

1. Caudal del terreno en verde = 0,0928m³/s (92,8 l/s)

2. Caudal generado con proyecto = 0,1922m³/s (192,2 l/s)

3. Con medida de retención = 0,05m³/s (50,0 l/s)

De acuerdo a la memoria de cálculo presentada, y a los parámetros utilizados, con el volumen de retención propuesto se asegura reducir en un 50% el caudal máximo durante 45 minutos, para un periodo de retorno de 25 años, al permitir un caudal de evacuación máximo de 50 litros por segundo y la laguna de retención va tener una capacidad máxima de **269** metros cúbicos.

5. Conclusiones

De acuerdo a la memoria de cálculo realizada por el Ing. Luis Vargas Chavarria y al análisis de la Unidad Ambiental y la Ingeniería Municipal, con el diseño del volumen de la laguna de detención, se realizará la retención del agua pluvial del proyecto.

Todos estos detalles técnicos deberán ser incorporados en los planos constructivos cuando se gestione el respectivo Permiso de Construcción ante la Municipalidad de Heredia, de no contar con estos detalles en planos, el Departamento de Ingeniería rechazará el respectivo permiso de construcción. Además una vez iniciado el proceso constructivo del sistema de retención, el propietario deberá coordinar una visita con la Comisión de Obras del Concejo Municipal.

Por lo tanto, la Unidad Ambiental y la Dirección Operativa avalan la solución planteada, para parqueo.

Ing. Paulo Córdoba Sánchez
Ingeniero Municipal

Lic. Rogers Araya Guerrero
Coordinador ambiental

// Esta aprobación de desfogue NO CADUCA, y se aprueba con base en los estudios que el profesional responsable realiza conociendo las características particulares del terreno a estudiar, por lo que Ingeniería y la Unidad Ambiental de la Municipalidad de Heredia no son responsables de dicha memoria de cálculo y sus resultados.

Esta comisión recomienda aprobar el desfogue solicitado condicionado a que las medidas de mitigación sean construidas antes que el parqueo.

La Presidencia indica que en este último punto el desfogue debe darse condicionado a que las medidas de mitigación se hagan antes del parqueo.

// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PUNTO 12 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS, EN TODOS SUS EXTREMOS, TAL Y COMO HA SIDO PRESENTADO. EN CONSECUENCIA: SE OTORGA EL DESFOGUE PLUVIAL PARA EL PROYECTO: PARQUEO ALTOS DE GURMAR S.A, CONDICIONADO A QUE LAS MEDIDAS DE MITIGACIÓN SEAN CONSTRUIDAS ANTES QUE EL PARQUEO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4. Informe de Comisión de Cultura

"En reunión celebrada el día 7 de mayo del 2014, presente la Comisión de Cultura conformada por los regidores (as) Hilda María Barquero Vargas, Herbin Madrigal, Rolando Salazar, Gerardo Badilla, y Maritza Segura Navarro, se acuerda:

SCM-1071-2013

Sucrite: Manrique Zúñiga Gamboa – Auxiliar Administrativo – Comité Auxiliar en Heredia.

Asunto: Solicitud de permiso para instalar un puesto de dulces y comida tradicional en el costado sur del parque central, del 05 de setiembre al 15 de setiembre del año presente, de las 9:00 a. m. a 11:30 p.m.

Recomendación: Esta Comisión recomienda por unanimidad: darle el permiso a la

Cruz Rojas ya que analizado el documento cumple con todos los requisitos, además esta institución colabora con la Municipalidad en todos los eventos que se les solicitan en especial los domingos heredianos.

// VISTO EL INFORME DE LA COMISIÓN DE CULTURA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL PERMISO SOLICITADO POR EL SEÑOR MANRIQUE ZÚÑIGA GAMBOA – AUXILIAR ADMINISTRATIVO – COMITÉ AUXILIAR EN HEREDIA PARA INSTALAR UN PUESTO DE DULCES Y COMIDA TRADICIONAL EN EL COSTADO SUR DEL PARQUE CENTRAL, DEL 05 DE SETIEMBRE AL 15 DE SETIEMBRE DEL AÑO PRESENTE, DE LAS 9:00 A. M. A 11:30 P.M. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5. Licda. Ana Virginia Arce León Auditora Interna
Asunto: Remisión de Informe AI-06-13, referente al informe sobre razón de archivo de estudio preliminar de denuncia relativa a situación vivida por los vecinos de Urbanización Monte Seco. AIM 53-2013.

INFORME SOBRE RAZÓN DE ARCHIVO DE ESTUDIO PRELIMINAR DE DENUNCIA RELATIVA A SITUACIÓN VIVIDA POR LO VECINOS DE URBANIZACION MONTE SECO
INTRODUCCIÓN

Origen del estudio

El presente análisis preliminar se hizo en cumplimiento del traslado directo de queja de los vecinos de la Urbanización Monte Seco relacionado con la situación vivida el 26 de agosto de 2012, cuando se hizo una llamada a la Policía Municipal por cuanto en apariencia había varios jóvenes consumiendo drogas y licor en la entrada de la Urbanización.

Objetivo General

Analizar la denuncia mediante las revisiones de los controles internos, con la finalidad de determinar si existió alguna conducta irregular que acarree responsabilidad de algún funcionario.

Alcance del Estudio

El estudio abarcó el análisis de los aspectos denunciados para verificar si se requería un estudio de auditoría u otro producto.

El estudio se llevó a cabo de conformidad con las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna y el Manual de Normas de la Auditoría Interna.

Marco Legal

La Normativa que se utilizó para la ejecución del trabajo es la siguiente:

- Ley General de Control Interno.
- Las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Reglamento de la Policía Municipal.

RESULTADOS OBTENIDOS

Del análisis preliminar de la denuncia obtuvimos los siguientes resultados:

Hechos:

1. Mediante nota del 27 de agosto del 2012, el señor Olger Sánchez Acuña, miembro de la Seguridad Ciudadana (ojos y oídos) Residencial Monte Seco, Mercedes Norte, Heredia, dirigida al Sr. Gilberto Delgado Sequeira, Jefe de la Policía Municipal, adjunta firma de 17 vecinos, con copia al M.B.A. José Manuel Ulate A., Alcalde Municipal, en la cual se le informa que el día 26 de agosto del 2012 aproximadamente a las 19 horas, llamó a la Policía Municipal para que enviaran una patrulla a la urbanización Monte Seco, Mercedes Norte propiamente en la entrada ya que había un grupo de jóvenes consumiendo marihuana y licor. Indica que la señora que lo atendió le informó que mandaría una unidad pero nunca llegó, a los 45 minutos llamó y no tuvo respuesta y colgó el teléfono. Ante la falta de atención a su llamado por parte de la operadora de radio se les ha negado un servicio público, al cual esa comunidad tiene derecho.
2. Mediante oficio AMH-1084-2012 del 28 de agosto del 2012, el M.B.A. José Manuel Ulate Avendaño, Alcalde Municipal remite al Lic. Manuel Zumbado Araya, Presidente Municipal, copia de la nota del día 27 de agosto del presente año, suscrita por el señor Olger Sánchez Acuña y vecinos de Residencial Monte Seco, Mercedes Norte.
3. Mediante oficio SCM-2261-2012 del 03 de setiembre del 2012, se traslada la queja o denuncia a la Licda. Ana Virginia Arce León, con base en el Reglamento de Sesiones, se traslada el documento AMH1084-2012 conocido en Sesión 192-2012.

Prueba documental:

1. En el folio 298 de la bitácora de la Policía Municipal, del día 26 de agosto del 2012, se puede verificar como la operadora u oficial de guardia, fue la señora Noilyn Sandí Víquez, denominada oficialmente D27, indica textualmente: *"al ser las 21:00 horas ingresa la denuncia del señor Luis Alvarez indica que en la entrada de Monte Seco hay jóvenes*

consumiendo licor, se trasladan D7, D31 llegan al lugar y no hay jóvenes (...)", continua "al ser las 21:30 horas entregó todo en orden, sin novedad que reportar gracias a Dios(...)".

2. Reporte de marcas del reloj de la funcionaria Noilyn Sandi Víquez, donde se observa que ingreso a laborar a las 14 horas 33 minutos y salió a las 21 horas y 37 minutos.

Prueba testimonial:

3. Acta No. 1: Gerardo Núñez Conejo, Policía Municipal D31, indicó que efectivamente atendió en compañía del compañero Carlos Barrientos Céspedes, la denuncia de los vecinos del Residencial Monte Seco, y que no encontraron a ningún joven consumiendo licor o drogas, por lo que se retiraron del lugar, lo informaron y continuaron su recorrido.
4. Acta No. 2: Carlos Barrientos Céspedes, Policía Municipal D07, de la misma manera que el oficial Nuñez reafirma esta declaración e indicó que dieron un recorrido en el Residencial y hasta aclararon una consulta de una ciudadana sobre otro tema.
5. Acta No. 3 Noilyn Sandi Víquez, policía municipal D27, confirma que ella recibió solamente una llamada telefónica sobre el tema no dos, como lo anotó en el libro de Bitácora, folio 298 de la Policía Municipal. Además aclara que su horario de trabajo es de las 2:30 a las 9:30 p.m. y que cualquier llamada después de esa hora la atiende el oficial de seguridad del Palacio Municipal.

Justificación para el archivo de la denuncia:

Efectivamente el día 26 de agosto de 2012, se recibió una denuncia por una supuesta permanencia de jóvenes en actividades peligrosas como el consumo de licor y drogas en el Residencial Monte Seco, lo cual se pudo comprobar por medio de la Bitácora de la Policía Municipal.

Sobre el hecho textual indicado por el vecino que interpuso la queja de que "la señora que me atendió me informe que mandaría una unidad pero nunca llego, a los 45 minutos llame nuevamente indicándome lo mismo la señora, yo le pregunte por su nombre y no tuve respuesta y colgó el teléfono"; este hecho no pudo ser comprobado puesto que en el folio 298 de la Bitácora de la Policía Municipal se observa que solamente se hace la anotación de una llamada al respecto a las 21 horas (9 p.m.), mientras que el denunciante señala que realizó la llamada a las 19 horas (7 p.m.) y 45 minutos después realizó otra llamada donde no obtuvo respuesta e incluso la persona que le contestó le colgó el teléfono, esto sería a las 7:45 p.m., aproximadamente, no obstante al indicar la bitácora que la llamada ingreso a las 21 horas (9 p.m.) y supuestamente la segunda 45 minutos después o sea a las 9:45 p.m., según el protocolo las llamadas que ingresen pasadas las 9:30 p.m. las atiende el guarda del Palacio Municipal, por lo que se descarta que la funcionaria Noilyn Sandi Víquez le haya atendido de manera irresponsable y con un mal trato para el ciudadano que interpuso la denuncia.

Además tenemos como limitante para comprobar lo indicado por el denunciante que el Municipio no cuenta con sistema de grabación de llamadas de emergencias o denuncias a la Policía Municipal. Por otra parte no fue posible revisar el registro de llamadas ya que es hasta el 27 de agosto de 2012 que se habilitó una extensión a la Oficialía de la Policía Municipal en la central actual.

Así también, según entrevista a los dos policías municipales los señores Carlos Barrientos y Gerardo Núñez, si atendieron la denuncia en coordinación con la operadora Noilyn Sandi Víquez, sobre la presencia de un grupo de jóvenes presuntamente consumiendo licor y drogas en el Residencial Monte Seco, pero que no encontraron a los jóvenes al realizar un recorrido en el residencial citado, por lo que no existió incumplimiento de deberes por parte de la Policía Municipal.

CONCLUSIONES

De acuerdo al estudio realizado tenemos que si se atendió la llamada del señor denunciante y se envió a dos oficiales a cubrir o verificar la denuncia lo anterior de acuerdo a los registros municipales, no obstante no contamos con evidencia que nos demuestre que el trato al denunciante no fue cortés o correcto ya que no contamos con sistema de grabación de llamadas de emergencias.

Sobre este tema se debe dejar claro que uno de los mayores problemas identificados por los representantes comunitarios de Barrio Mercedes cuando se hicieron los talleres para la formulación de Plan de Desarrollo del Cantón Central de Heredia fue: "Los representantes de las comunidades manifiestan la necesidad de una mayor presencia policial y mejor comunicación con ésta, así como apoyar en mejorar las instalaciones de la policía, utilizando recursos tecnológicos, para aplicar vigilancia electrónica por medio de cámaras de video."

Así mismo que dentro de las áreas críticas identificadas en el proceso tenemos: "*La seguridad ciudadana del Cantón de Heredia presenta condiciones insatisfactorias que atentan contra la tranquilidad, paz social y calidad de vida en general.*"

Con fundamento en lo anterior se propuso como Objetivo del plan de desarrollo: "*Fortalecer la seguridad ciudadana del Cantón de Heredia mediante programa integral de prevención y atención.*"

Si bien es cierto se recomienda el archivo de la denuncia de acuerdo a las justificaciones antes indicadas no podemos desconocer que tenemos un problema de seguridad ciudadana y que los compañeros de la Policía Municipal están llamados a dar el mejor servicio posible y cumplir con los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo.

RECOMENDACIONES

Al Alcalde Municipal:

- 1.1 Analizar la viabilidad jurídica de implementar un sistema de grabación de llamadas de emergencias y denuncias que ingresan a la Policía Municipal, lo anterior como un control de calidad del servicio que presta esa dependencia.
- 1.2 Girar instrucciones al Jefe de la Policía para que tome las medidas del caso para fortalecer la descripción de los acontecimientos en la bitácora de la Policía Municipal de manera que se detallen con la mayor precisión de los acontecimientos que se presentan diariamente, ya que este es documento oficial que sirve de prueba legal en caso de ser requerida en estrados judiciales.
- 1.3 Girar instrucciones al Jefe de la Policía Municipal para que valore la implementación de reportes diarios para cada móvil o patrulla municipal de manera que entregue a la Jefatura un reporte detallado de los lugares que se visitan, los funcionarios que atienden la incidencia y las observaciones de cada situación específica, para que de esta manera se evidencie documentalmente las gestiones realizadas y todos los lugares visitados por las patrullas municipales.

//ANALIZADO Y DISCUTIDO EL INFORME AI-06-13, REFERENTE AL INFORME SOBRE RAZÓN DE ARCHIVO DE ESTUDIO PRELIMINAR DE DENUNCIA RELATIVA A SITUACIÓN VIVIDA POR LOS VECINOS DE URBANIZACIÓN MONTE SECO. AIM 53-2013, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE CUMPLA LAS RECOMENDACIONES INDICADAS EN EL INFORME. EN CONSECUENCIA:

- a. **SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE ANALICE LA VIABILIDAD JURÍDICA DE IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GRABACIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIAS Y DENUNCIAS QUE INGRESAN A LA POLICÍA MUNICIPAL, LO ANTERIOR COMO UN CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTA ESA DEPENDENCIA.**
- B. **SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE GIRE INSTRUCCIONES AL JEFE DE LA POLICÍA PARA QUE TOMÉ LAS MEDIDAS DEL CASO PARA FORTALECER LA DESCRIPCIÓN DE LOS ACONTECIMIENTOS EN LA BITÁCORA DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE MANERA QUE SE DETALLEN CON LA MAYOR PRECISIÓN LOS ACONTECIMIENTOS QUE SE PRESENTAN DIARIAMENTE, YA QUE ESTE ES DOCUMENTO OFICIAL QUE SIRVE DE PRUEBA LEGAL EN CASO DE SER REQUERIDA EN ESTRADOS JUDICIALES.**
- C. **SE INSTRUYE A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE GIRE INSTRUCCIONES AL JEFE DE LA POLICÍA MUNICIPAL PARA QUE VALORE LA IMPLEMENTACIÓN DE REPORTES DIARIOS PARA CADA MÓVIL O PATRULLA MUNICIPAL DE MANERA QUE ENTREGUE A LA JEFATURA UN REPORTE DETALLADO DE LOS LUGARES QUE SE VISITAN, LOS FUNCIONARIOS QUE ATIENDEN LA INCIDENCIA Y LAS OBSERVACIONES DE CADA SITUACIÓN ESPECÍFICA, PARA QUE DE ESTA MANERA SE EVIDENCIE DOCUMENTALMENTE LAS GESTIONES REALIZADAS Y TODOS LOS LUGARES VISITADOS POR LAS PATRULLAS MUNICIPALES.**

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

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

COMAD

Lic. Edgar Bonilla Bolaños - Presidente ADI Barreal de Heredia. Informe N° 37 COMAD sesión N° 210-2012 para diversos arreglos en aceras y seguridad vial y al día no se ha dado respuesta al acuerdo tomado. ☎: 8329-5397. adidebarreal@hotmail.com **N° 0012.**

COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Ing. Allan Benavides Vílchez - Gerente General ESPH S.A. Remisión de documento 254-IE-2013-6588, procedente de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos de Heredia, en respuesta a consulta que realizó la Contraloría General de la República, acerca de la captación y aplicación de los recursos tarifarios en la ESPH S.A. GG275-2013-R. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA ANÁLISIS.**

Allan Benavides Vílchez - Gerente General ESPH S.A. Remisión de documento UEN AP -OP120-2013r, en el cual se refiere a informe DFOE-AE-IF-0712, de la Contraloría General de la República. **GG-266-2013-R-**.

COMISIÓN DE CEMENTERIOS

MSc. German Castro Chacón - Profesor Universitario Pensionado. Solicitud de una pronta respuesta referente a traspaso iniciado desde el 1° de mayo de 2012. ☎: 2237-2082 / 8705-9014. **URGE.**

COMISIÓN DE CULTURA - VICEALCALDÍA MUNICIPAL - COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE HEREDIA

Licda. Haydée Hernández Pérez - Jefa Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género - Asamblea Legislativa. Divulgación de actividades para el 24 de mayo, por el Día Nacional Mujer, Salud y Deporte.

COMISIÓN DE CULTURA - SR. MILTON ARGUEDAS

Arq. Ileana Víquez Luque- Directora a.i. Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural. Manifestaciones sobre la compra del inmueble declarado patrimonio Histórico - Arquitectónico, bajo la Ley N° 7555, casa de Jenaro Leitón. CPC00825-2013. ☎: 2010-7423.

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTROL INTERNO Y VALORACIÓN DE RIESGO

Junta Administrativa del Archivo Nacional. Remisión Riesgo Pérdida Documental. junta@dgna.go.cr. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE CONTROL INTERNO Y VALORACIÓN DE RIESGO PARA QUE LO ANALICEN CON LA VICEALCALDÍA MUNICIPAL.**

COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Informe de Acuerdos y Traslados N° 007, 009-2012. AMH-673-677-2013. AMH 693-2013 **N° 0002 /0003**.

COMISIÓN DE HACIENDA

Flora Elizondo Morales - Presidente Junta Administrativa Liceo Ing. Samuel Sáenz. Solicitud de prórroga para presentar la liquidación de la partida del proyecto de reparación del sistema eléctrico del gimnasio de la institución. ☎: 2261-0172 / 2261-0174.

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite documento OP 044-2013, suscrito por la Directora de Operaciones, Directora de Asuntos Jurídicos, Director Financiero Administrativo y la Coordinadora de Planificación, referente a la solicitud de que se realice una valoración del Reglamento de Partidas a fin de que las organizaciones antes de retirar los dineros, soliciten permiso y se vayan girando los ingresos conforme a la obra. AMH 0631-2013.

MB. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite documento DF 206-2013, suscrito por el Director de Servicios y Gestión de Ingresos, en el cual remite a los estados financieros auditados al 31 de diciembre del 2011, presentados por la Empresa Russell Bedford. AMH 0612-2013. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO PARA ANÁLISIS Y RECOMENDACIÓN.**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia de documento OP-051-2013 sobre CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD de la Asociación de Desarrollo Integral de La Aurora. AMH-0669-2013.

COMISIÓN DE OBRAS

Rodolfo Arias Marín. Solicitud para que en Urb. Aries se intervenga ya que se está haciendo un Condominio Horizontal y que el desfogue que ellos tienen no abarca por completo el agua llovida, por lo que sus casas se inundan. ☎: 2293-1532 / 8372-6707. **N° 0020**

Manuel Montero González - Concejal de Distrito Heredia Centro. Disconformidad por cierre 24 horas de la Plaza o campo deportivo e Urb. La Esperanza mismo que está a nombre de la ADI La Esperanza. ☎: 2226-4659. **N° 0015. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE OBRAS PARA QUE INSPECCIONE E INFORME.**

COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES

Aurelia Vargas Victor. Solicitud de permiso para venta estacionaria en San Rafael de Vara Blanca para vender verduras y frutas.

ALCALDÍA MUNICIPAL

Ing. Allan Benavides Vílchez - Gerente General ESPH S.A, Llamado a los Alcaldes de cada cantón, para que se realice convocatoria con el fin de plantear un plan de acción con miras a conformar una organización sólida y permanente capaz de resolver problemas de seguridad ciudadanas, alcantarillado sanitario, recolección y tratamiento de desechos sólidos y evacuación de aguas pluviales. GG 273-2013+-R. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA PARA LA CORRESPONDIENTE COORDINACIÓN.**

María José Valerio Rodríguez - Secretaria de la Federación de Municipalidades de Heredia. Transcripción de acuerdo referente al tema al voto 4050. FMH 065-2013. fmheredia@ice.co.cr. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EN DIEZ DÍAS LA DIRECCIÓN OPERATIVA Y LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EMITAN UN INFORME EN EL CUAL PUNTUALICEN LA POSICIÓN DEL MUNICIPIO AL RESPECTO.**

Vecinos urbanización Santa Elena. Solicitud para que se verifique el uso de suelo de un local comercial que se encuentra en la comunidad. ☎: 2263-4453 con Carlos Soto Quirós ☎: 2226-4659. **N° 0014. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE INFORME: 1) USO DE SUELO ORIGINAL DE LA PROPIEDAD. 2) USO DE SUELO ACTUAL DE LA PROPIEDAD. 3) SI HUBO AUTORIZACIÓN DE USO DE SUELO. 3) SI ESA AUTORIZACIÓN DE USO DE SUELO QUEDÓ CONDICIONADO Y, EN CASO AFIRMATIVO, CONDICIONADO A QUÉ?**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite DAJ 520-2013, suscrito por la Directora de Asuntos Jurídicos, respecto al informe del tribunal Contencioso Administrativo, en el cual desisten al Recurso de Apelación. AMH 0654-2013. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE SEGUIMIENTO.**

Lic. Heiner Díaz Cabezas - Presidente Sectorial Nacional Municipal ANEP. Solicitud de permiso para reunirse con el personal del plantel el día lunes 20 de mayo de 2013 a partir de las 14:00 horas. ☎: 2257-8859.

Lic. Heiner Díaz Cabezas - Presidente Sectorial Nacional Municipal ANEP. Solicitud dirigida al Lic. Jerson Sánchez, Jefe de Recursos Humanos para que le de una audiencia y dialogar sobre el proyecto "modernización". ☎: 2257-8859

Tribunal Contencioso Administrativo. Audiencia por cinco días hábiles a la Corona de Pijije S.A. y a la Municipalidad de Heredia. Exp. 13-002668-1027-CA. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia de documento DAJ-510-2013 referente documento suscrito por el Lic. Heiner Gibson Díaz, ANEP en el cual solicita establecer una Junta de Relaciones Laborales.. AMH-0650-2013. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE RESUELVA.**

Libia Bruno. Solicitud para que sea recogida la madera o sobrantes de la poda de árboles; asimismo se le indique el horario de la Policía Municipal; además que se ilumine el parque. Casa AP-19, La Aurora. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE ATIENDA DE INMEDIATO.**

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. a) Remite documento DAJ 501-2013, suscrito por la Directora de Asuntos Jurídicos, referente a la solicitud para que en un plazo de cinco días se informe sobre lo que ha pasado con el Órgano Director del Caso del Parque 2 de Los Lagos- AMH 0630-2013. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE INFORME POR ESCRITO EL RESULTADO DEL NUEVO PROCESO DE CONTRATACIÓN EN CINCO DÍAS.**

b. MSc. Flory Álvarez Rodríguez - Secretaria Concejo Municipal
Asunto: Solicitud al Alcalde Municipal, que en un plazo de tres días informe sobre el resultado de la contratación del abogado para el órgano Director sobre el tema "Caso Pro Adulto Mayor de los Lagos". SCM 1138-2013.

SR. ALFONSO RAMÍREZ VARGAS - GRUPO FELÍZ AMANECER

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia de documento DTC-318-2013 referente a estudio de la finca N° 175845-000, plano H-657183-2000, suscrito por el señor Alfonso Ramírez Vargas. AMH-0653-2013.

SRA. KATTIA GONZÁLEZ- MERCADO MUNICIPAL

MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite documento DAJ 474-2013, suscrito por la Directora de Asuntos Jurídicos, respecto a documento presentado por la Comisión de Mercado, sobre los inconvenientes presentados con la señora Kattia González. AMH 0590-2013. **LA PRESIDENCIA DISPONE: A FIN DE QUE LA PRESIDENCIA TOMA UNA DECISIÓN SE CONFIERE AUDIENCIA EN 5 DÍAS A LA SEÑORA KATTIA GONZÁLEZ, A FIN DE QUE SE REFIERA A ESTOS DOCUMENTOS.**

CONOCIMIENTO CONCEJO MUNICIPAL

1. CD ESPH S.A.
Asunto: Responsabilidad Social Empresarial Reseña 2012.
2. MBA. José Manuel Ulate- Alcalde Municipal
Asunto: Remite copia RC-643-2013 referente a recurso presentado por Ordóñez y Compañía Limitada Sucursal Costa Rica. **AMH-0564-2013.**
3. MBA. José Manuel Ulate Avendaño- Alcalde Municipal
Remite documento DAJ 464-2013, suscrito por la Licda. María Isabel Sáenz Soto - Directora de Asuntos Jurídicos, en el cual analizan un correo electrónico que se le envió al Asistente Técnico del Programa de Incidencia Política de la Unidad Nacional de Gobiernos Locales UNGL, sobre criterio de la Procuraduría en el que se evacúan consultas del Alcalde de Mora, sobre competencias de los Municipios. AMH 0600-2013.

ASUNTOS ENTRADOS

1. Lic. Edgar Bonilla Bolaños - Presidente ADI Barreal de Heredia
Asunto: Solicitud de respuesta al traspaso de la patrulla propiedad de la Asociación de Desarrollo de Barreal. ☎: 8329-5397. adidebarreal@hotmail.com **N° 0011.**
2. Licda. María Isabel Sáenz Soto - Directora de Asuntos Jurídicos
Asunto: Aprobación por parte de la Contraloría General de la República sobre ampliación de plazo para disposición 4.5 "Estudio especial efectuado sobre la red ejecución de los recursos destinados por la Municipalidad para rehabilitación red cantonal". DAJ-535-2013. **N° 0008.**
3. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento DAJ 508-2013, sobre solicitud al Departamento de Tributación, sobre la situación actual de las propiedades que están contiguo al Puente sobre el Río Bermúdez. AMH 0624-2013.
4. Albino Vargas Barrantes - Secretario General ANEP
Asunto: Acreditación de las personas delegadas sindicales en la Municipalidad de Heredia. ☎: 2257-8233 ☎: 2257-8859. **N° 0019.**
5. Lic. Félix González Polar - Presidente Director Organización para el Desarrollo de América Latina y el Caribe
Asunto: Capacitación municipal a realizarse en Estadio de Paraná, República Federal de Brasil, del 18 al 21 de junio del 2013. ☎: 2716774 onward@onwardperu.org. **N° 0018.**
6. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento CI-016-2013, sobre Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del año 2012, correspondiente al I Trimestre. AMH 0690-2013. **N° 0017.**

7. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento CI-017-2013, sobre Informe de Seguimiento de Valoración de Riesgos del año 2012, correspondiente al I Trimestre. AMH 0689-2013. **N° 0016.**
8. Víctor Hugo Víquez Chaverri - Diputado Asamblea Legislativa
Asunto: Remite copia de documento DMOPT-2021-2013 sobre diferentes proyectos requeridos de infraestructura vial. VHV-044-04-13.
9. Licda. Ana Virginia Arce León - Auditora Interna Municipal
Asunto: Informa que el estudio sobre partidas transferidas a la ADI de Barreal tiene un avance en la investigación de un 70%. AIM-55-2013.
10. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Informe respecto a documento presentado por el Diputado Claudio Monge Pereira, Partido Acción Ciudadana. Exp. 03-001735-0007-CO.
11. MBA. José Manuel Ulate Avendaño
Asunto: Remite copia de documento DAJ-513-2013 sobre denuncia interpuesta por vecinos de la comunidad de Los Lagos por exceso de ruido que se da en el Salón Comunal. AMH-0679-2013. ☎: 8885-4789. **N° 0006.**
12. Lic. Navil Campos Paniagua - Gerente de Área Contraloría General de la República
Asunto: Informe DEFOE-DI-999 (4224) sobre si la Junta Administrativa del Castilla cometió alguna falta ya que trasladado a la Auditoría del Ministerio de Educación. Oficio N° 4225. **N° 0013.**
13. Informe N° 5 Comisión de Gobierno y Administración
14. Informe N° 08 Comisión de Obras.
15. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite copia de documento DAJ-507-2013 sobre gestiones para trasladar el inmueble ocupado por el
16. Centro de Atención Semi Institucional San Agustín. AMH-0672-2013.
17. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite copia de documento DOPR-IM-461-2013 respecto a solicitud de vecinos del Residencial San Fernando, en el cual solicita permiso para instalar un dispositivo de regulación en el único acceso a la comunidad. AMH-0670-2013.
18. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento DAJ 0502-2013, suscrito por la Directora de Asuntos Jurídicos, referente a que brinde asesoría respecto a la gestión del Presidente de la ADI de Barreal, respecto a la problemática a raíz del vehículo que fue adquirido para brindar seguridad a la comunidad. AMH 0628-2013.
19. MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal
Asunto: Remite documento DAJ 527-2013, suscrito por el Lic. Carlos Roberto Álvarez Chaves, Abogado Municipal, referente al caso de como proceder con el pago de honorarios del Lic. Mauro Murillo por servicios prestados como Órgano Director del Procedimiento Administrativo incoado contra la MSC. Flory Álvarez Rodríguez y que fuera anulado por la Sala Constitucional. AMH 0674-2013,
20. Informe de la Comisión de Seguridad del 09 de mayo del 2013.
21. Informe de la Comisión de Seguridad del 18 de abril del 2013.

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN AL SER Las VEINTIÚN HORAS CON DIEZ MINUTOS.

MSc. Flory A. Álvarez Rodríguez
SERETARIA CONCEJO MUNICIPAL

Lic. Manuel Zumbado Araya
PRESIDENTE MUNICIPAL

far