



Secretaría

SESIÓN ORDINARIA 333-2014

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 2 de junio del 2014, en el Salón de Sesiones Municipales "Alfredo González Flores".

REGIDORES PROPIETARIOS

Lic. Manuel de Jesús Zumbado Araya

PRESIDENTE MUNICIPAL

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

REGIDORES SUPLENTES

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTES

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

AUSENTES

Señora	Hannia Quiros Paniagua	Distrito Tercero
--------	------------------------	------------------

ALCALDE Y SECRETARIA DEL CONCEJO

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

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

ARTÍCULO II : APROBACIÓN DE ACTAS

1. Acta N° 329-2014, del 15 de mayo del 2014.

// VISTO EL DOCUMENTO SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 329-2014, CELEBRADA EL JUEVES 15 DE MAYO DEL 2014.

2. Acta N° 331-2014, del 26 de mayo del 2014.

// VISTO EL DOCUMENTO SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 331-2014, CELEBRADA EL 15 DE MAYO DEL 2014.

ARTÍCULO III: NOMBRAMIENTOS

1. MSc. Eddie Espinoza Cascante - Director Colegio La Aurora
Asunto: Nombramiento dos miembros de la Junta Administrativa del Colegio La Aurora. N° 492. =: 2239-6239

NOMBRE	CÉDULA
GRACE QUIEL REYES	6-01071198
MARISOL RAMÍREZ VILLALOBOS	4-01410502
VANESSA AZOFEIFA LUNA	1-0819-0889
GILBERTO MONTERO GUTIÉRREZ	1-05650207
MARÍA DEL ROCÍO BENAVIDES UGALDE	4-0166-0221
JORGE ESTEBAN CUBILLO AZOFEIFA	1-1530-0772
ELÍAS FRANCISCO ARCE RODRÍGUEZ	1-1594-0009
LUIS ARCE ACOSTA	4-0135-0640
JUAN RAFAEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	5-0204-0131

La regidora Alba Buitrago indica que no conoce a la persona que se propone como primer nombre, pero si conocer a las dos personas siguientes, por tanto presenta propuesta para que se nombre o a la señora Marisol Ramírez o a la señora Vanesa Azofeifa ya son líderes en la comunidad y trabajan muy fuerte por la Aurora.

La regidora Samaris Aguilar manifiesta que el director monta las ternas y consulta si pueden, por tanto recomienda a quienes encabezan, de ahí que ella quisiera saber si se les consulto a las señoras, si les interesa y si tienen disposición; a lo que responde la Presidencia que no lo dice el documentado, pero si viene resaltado el primer nombre, de ahí que le consulta a la regidora Alba Buitrago si converso con ellas y la regidora Buitrago indica que ellas tienen disposición. Afirma que conversó con la señora Marisol Ramírez y dice que está dispuesta. Explica que el director corre porque desde febrero tenía que presentar estas ternas, pero ellas están de acuerdo.

//ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE SOEMTE A VOTACIÓN EL NOMBRE DE LA SEÑORA GRACE QUIEL REYES, EL CUAL ES: DENEGADO POR UNANIMIDAD.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO QUE PRESENTA EL MSC. EDDIE ESPINOZA CASCANTE - DIRECTOR COLEGIO LA AURORA Y EN LA PROPUESTA REALIZADA POR LA REGIDORA ALBA BUITRAGO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- NOMBRAR EN LA TERNA NO.1 A LA SEÑORA MARISOL RAMÍREZ VILLALOBOS – CÉDULA 4-01410502 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO LA AURORA.
- INSTRUIR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA QUE CONVOQUE A LA SEÑORA RAMÍREZ VILLALOBOS A EFECTOS DE TOMAR LA JURAMENTACIÓN RESPECTIVA.

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL EN EL DOCUMENTO QUE PRESENTA EL MSC. EDDIE ESPINOZA CASCANTE - DIRECTOR COLEGIO LA AURORA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- NOMBRAR EN LA TERNA NO.2 A LA SEÑORA MARÍA DEL ROCÍO BENAVIDES UGALDE – CÉDULA 4-0166-0221 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO LA AURORA.
- INSTRUIR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA QUE CONVOQUE A LA SEÑORA BENAVIDES UGALDE A EFECTOS DE TOMAR LA JURAMENTACIÓN RESPECTIVA.

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. MSc. Roxana Lobo Cordero - Directora Escuela Excelencia de Mercedes Sur
Asunto: Remite terna de la Junta de Educación =: 2237-3751

NOMBRE	CÉDULA
JOAQUÍN ROJAS BOLAÑOS	2-399-674
EDUARDO ARIAS ESPINOZA	9-050-765
MARTA RUÍZ ALFARO	4-142-817

HILDA VÁSQUEZ ROJAS	4-096-518
GERARDO VALERIO PERALTA	4-148-354
AARON JESÚS CARVAJAL LIZANO	1-885-672
JOSÉ FERNANDO ARGUEDAS ZAMORA	4-188-571
LEONARDO HERNÁNDEZ GARCÍA	1-1167-862
JESSICA ARIAS QUESADA	1-1082-0752
MARTHA IRENE DELGADO RODRÍGUEZ	4-106-952
MAX ALFARO SÁENZ	2-530-967
CRISTIAN SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	4-160-916
SALVADOR ARIAS BERMÚDEZ	1-787-613
CHERRY CHAVES SEGURA	4-214-826
NATALIA CALDERÓN LDEZMA	1-1222-444

La regidora Hilda Barquero comenta que la señora Roxana Lobo es la Directora de esta escuela y es excelente, además da las gracias por la invitación que días atrás les hicieron porque fueron a dicha actividad y quedo encantada con el trabajo que ahí se hace. La escuela esta linda y los niños y niñas son muy educados. Son gente de lujo y los felicita y quiere reconocer la labor de la señora directora y la junta.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO QUE PRESENTA LA MSC. ROXANA LOBO CORDERO - DIRECTORA ESCUELA EXCELENCIA DE MERCEDES SUR, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- NOMBRAR EN LA PRIMER TERNA AL SEÑOR JOAQUÍN ROJAS BOLAÑOS , CÉD. 2-399-674 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA EXCELENCIA DE MERCEDES SUR.
- NOMBRAR EN LA SEGUNDA TERNA A LA SEÑORA HILDA VÁSQUEZ ROJAS - CÉD. 4-096-518 COMO MIEMBRA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA EXCELENCIA DE MERCEDES SUR.
- NOMBRAR EN LA TERCERA TERNA A SEÑOR JOSÉ FERNANDO ARGUEDAS ZAMORA, CÉD. 4-188-571 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA EXCELENCIA DE MERCEDES SUR.
- NOMBRAR EN LA CUARTA TERNA A LA SEÑORA MARTA IRENE DELGADO RODRÍGUEZ - CÉD. 4-106-952 COMO MIEMBRA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA EXCELENCIA DE MERCEDES SUR.
- NOMBRAR EN LA QUINTA TERNA AL SEÑOR SALVADOR ARIAS BERMÚDEZ - CÉD. 1-787-613 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA EXCELENCIA DE MERCEDES SUR.
- INSTRUIR A LA SECRETARÍA PARA QUE CITE A LAS PERSONAS NOMBRADAS PARA QUE SEAN JURAMENTADAS DEBIDAMENTE.

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO IV: JURAMENTACIÓN

- Magaly Hernández Guzmán - Escuela Gran Samaria
Asunto: Remite terna para nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela Gran Samaria. **Email:** escuelagransamaria@gmail.com **Fax: 2293-23-07 N° 470**

NOMBRE	CÉDULA
Vivian Vega Soto	1-707-499
Jazmín Arce Quiros	1-1492-773
Elisa Sánchez Moreno	6-262-469
Lilliam Carranza Salazar	6-0062-710
Flor Vásquez Matarrita	5-194-571

// LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR A LA SEÑORA VIVIAN VEGA SOTO, CÉD. 1-707-499, A LA SEÑORA LILLIAM CARRANZA SALAZAR, CÉD. 6-0062-710 Y A LA SEÑORA FLOR VÁSQUEZ MATARRITA, CÉD. 5-194-571 QUIENES QUEDAN DEBIDAMENTE JURAMENTADAS.

// LA PRESIDENCIA DISPONE INSTRUIR A LA SECRETARÍA DEL CONCEJO PARA QUE CITE A LA SEÑORA JAZMÍN ARCE QUIRÓS Y ELISA SÁNCHEZ MORENO A FIN DE QUE SEAN JURAMENTADAS LA PRÓXIMA SEMANA Y SE INCLUYAN DE UNA VEZ EN AGENDA.

// DADO QUE ES UN TEMA DE ORDEN, LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR AL SEÑOR CHRISTIAN DOÑAS ARAYA CÉD. 1-0867-0328, COMO MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE ULLOA, QUIÉN QUEDA DEBIDAMENTE JURAMENTADO.

Alt. NO.1. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el orden del día para conocer: Manual de Procedimientos de la Gestión Documental y Archivo de la Inversión Pública y Adjudicación Contratación Directa Estabilización del Talud en Calle Guayabal.

Punto 1.

- MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
- Asunto: Solicitud de Aprobación del Manual de Procedimientos de la Gestión Documental y Archivo de la Inversión Pública.

Texto del documento AMH-0539- 2013 suscrito por el MBA. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal, el cual dice:

Asunto: SOLICITUD DE APROBACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA INVERSION PÚBLICA.

Anexo documentación presentada por la Ing. Lorelly Marín Mena – Directora de Inversión Pública, referente al Manual de Procedimientos de Gestión Documental y Archivo de la Dirección de Inversión Pública, para que si a bien lo tienen los señores Regidores se tome el acuerdo correspondiente para su trámite.

Lo anterior con fundamento en la disposición 4.6 del Informe Especial de la Contraloría General de la República.

Texto del documento DIP-0412-2014 suscrito por la Ing. Lorelly Marín Mena – Directora de Inversión Pública, el cual dice:

Sirva el presente para solicitar la intervención de sus buenos oficios con el fin de que sea elevado a la mayor brevedad y para su aprobación por el Concejo Municipal, "Manual de Procedimientos de gestión Documental y Archivo de la Dirección de Inversión Pública".

Lo anterior se sustenta en la disposición 4.6 emitida dentro del informe del estudio especial de la Contraloría General de la República, efectuado con relación a la ejecución de los recursos destinados por la Municipalidad para la rehabilitación de la Red Vial Cantonal, ya que falto agregar el "cómo se realizara la debida gestión documental y archivo de la información".

Reitero la necesidad de la aprobación y posterior traslado la Asesoría Jurídica municipal ya que ésta lo trasladara a la Contraloría General de la República y así dar por cumplidas las disposiciones emitidas.

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO DEL MANUAL	3
ALCANCE DEL MANUAL	3
ACTUALIZACIONES AL MANUAL	3
FUNDAMENTO LEGAL	3
DEFINICIONES Y SIGLAS	4
PROCEDIMIENTO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA INFORMACION	5
ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO	5
1. <i>Objetivo del Procedimiento</i>	5
2. <i>Descripción Narrativa del Procedimiento</i>	6
3. <i>Diagrama de Flujo del Procedimiento</i>	9

INTRODUCCIÓN

El presente manual contiene la descripción de las tareas y actividades que deben seguirse para la realización de las los procedimientos de la Dirección de inversión Pública de la Municipalidad de Heredia, específicamente en lo concerniente a la Gestión Documental y archivo de la información manejada.

Principios Institucionales

Compromiso – Eficiencia – Calidad – Accesibilidad – Protección – Normalización – Satisfacción – Liderazgo.

Valores Institucionales

Excelencia – Responsabilidad – Respeto – Honradez – Solidaridad – Integrad – Lealtad

OBJETIVO DEL MANUAL

Este Manual de Procedimientos es un instrumento administrativo y operativo que tiene por objetivo fortalecer y estandarizar las funciones de la Dirección de Inversión Pública de la Municipalidad de Heredia en cuanto ala gestion documental y archivo de la información manejada, mediante las siguientes acciones:

- a) Cumplir en forma ordenada, secuencial y detallada las tareas y funciones, responsabilidad de los departamentos que intervienen, o cargos que participan, precisando su participación en dichas operaciones y los formatos a utilizar para la realización de las actividades institucionales agregadas en procedimientos.
- b) Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- c) Determinar en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.
- d) Facilitar las labores de auditoría, la evaluación, control interno y su vigilancia.
- e) Aumentar la eficiencia de las operaciones, con indicación de lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- f) Ayudar en la coordinación del trabajo y evitar duplicidad de funciones.
- g) Constituir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.
- h) Identificar las responsabilidades de cada uno de los involucrados en la ejecución de las tareas.
- i) Facilitar el control de las actividades.

- j) Mejorar la eficiencia y reducción de costos.
- k) Sistematizar las actividades.
- l) Servir como guía de trabajo a ejecutar.

ALCANCE DEL MANUAL

El presente manual es de observancia general y obligatoria para las áreas y servidores públicos involucrados en los procedimientos de la Dirección de Inversión Pública de la Municipalidad de Heredia en cuanto a la gestión documental y archivo de la información.

ACTUALIZACIONES AL MANUAL

En la eventualidad de que se requiera adicionar o actualizar algún procedimiento o requerimiento que surja en el futuro, los funcionarios identificarán, de manera conjunta con el equipo de trabajo, la conveniencia y pertinencia de la adición y/o actualización y la necesidad real de incorporarlo al presente Manual. En caso afirmativo, realizarán un taller participativo, en la que discutirán y redactarán los principales pasos y responsables del nuevo procedimiento o de la actualización de alguno ya existente. En la medida de lo posible, en dicho taller participarán las personas claves de los departamentos involucrados. Si fuese necesario, podría contratarse un consultor externo para dirigir el taller y facilitar el proceso de identificación de los pasos del procedimiento y coordinar la incorporación definitiva del procedimiento al documento del Manual.

FUNDAMENTO LEGAL

Para efectos del Manual aplican las siguientes leyes y reglamentos:

Ley de Simplificación y Eficiencias Tributarias, Ley N° 8114, **Fondo Vial Nacional** -artículo 5 inciso b).

Plan Regulador Municipalidad de Heredia (versión borrador).

Código Municipal, Ley N° 7794.

Ley de Contratación Administrativa. Ley N° 7494.

Ley de Acceso al Espacio Físico, Ley N° 7600, Capítulo IV.

Reglamento Sistema De Activos Fijos de la Municipalidad de Heredia

DEFINICIONES Y SIGLAS

Concejo Municipal: Órgano con autonomía funcional propia, adscrito a la Municipalidad.

Dirección de Inversión Pública: Unidad municipal encargada de garantizar la efectiva prestación de servicios de desarrollo urbano, gestión ambiental e inversión pública de la Municipalidad de Heredia.

Organización Municipal: desde el punto de vista de la estructura interna, se divide en los siguientes niveles:

- Nivel de Gobierno: Concejo Municipal y Alcalde Municipal
- Nivel de Fiscalización: Auditoría
- Nivel Administrativo: Contaduría, Tesorería, Secretaria, Catastro y Valoración, Servicios Tributarios, Inspección de Construcciones
- Nivel Operativo: Obras y Servicios.

Plan Operativo Anual: Instrumento formulado en concordancia con los planes de mediano a largo plazo, definiendo objetivos, metas, indicadores y acciones a ejecutar durante el periodo para el cual se define dicho plan.

PROCEDIMIENTO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA INFORMACION

Índice Del Procedimiento

ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO.....	5
1. <i>Objetivo del Procedimiento</i>	<i>5</i>
2. <i>Descripción Narrativa del Procedimiento.....</i>	<i>6</i>
3. <i>Diagrama de Flujo del Procedimiento</i>	<i>9</i>

. Objetivo del Procedimiento

Este procedimiento explica los pasos a seguir por la secretaria de la Dirección de Inversión Pública y por la persona encargada del Archivo Central de la Municipalidad de Heredia para producir, recibir, enviar, archivar, administrar y eliminar la documentación relativa a esta unidad administrativa.

En este proceso intervienen la encargada del Archivo Central así como la Secretaria, Directora y demás funcionarios(as) de la Dirección de Inversión Pública de la Municipalidad de Heredia.

. Descripción Narrativa del Procedimiento		
No.	Actividades	Responsable(s)
	Inicio	
	Producción Producir documento ¹ , incluyendo en él la fecha y el número de oficio correspondiente.	Funcionario(a) de la Dirección de Inversión Pública
1	¿Se requiere generar un expediente? Si, paso 2 No, paso 4	
2	Generar expediente de casos específicos (tales como lo correspondiente a proyectos y contratos, entre otros).	Funcionario(a) de la Dirección de Inversión Pública
3	Sellar cada una de las páginas de la documentación del expediente utilizando un foleador consecutivo, una vez que el caso haya sido cerrado y pueda ser archivado.	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
4	Enviar los documentos producidos a persona interesada (tanto interna como externa) vía electrónica en caso de ser necesario ² .	Funcionario(a) de la Dirección de Inversión Pública
5	Entregar documentos originales (2 originales, uno a persona interesada y otro para archivo) o expediente a secretaria.	Funcionario(a) de la Dirección de Inversión Pública
6	Recibir documentos originales o expediente	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
7	Enviar un original del documento a persona interesada en caso de requerirse	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
8	Archivar otro original o expediente con base en la metodología de archivo ORFAS, en orden alfabético, cronológico y por departamento ³ .	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
	Recepción	
9	Recibir documentos pertinentes de los distintos departamentos de la municipalidad	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
10	Revisar información básica de los documentos y remite a funcionario(a) al que están dirigidos	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública

¹ Documentos que se producen en esta unidad administrativa: expedientes de contratación, trámites de facturas y reclamos, solicitudes de cambios en los contratos, informes a presentar a la Contraloría General de la República o al Concejo Municipal, entre otros

² Un ejemplo de los casos de documentos que deben ser enviados también por vía electrónica son aquellos que van dirigidos al Concejo Municipal.

³ Cuando existen dos o más documentos referentes a un mismo tema, la secretaria genera un expediente que contendrá dichos documentos y lo archiva utilizando los mismos criterios técnicos mencionados anteriormente

. Descripción Narrativa del Procedimiento		
No.	Actividades	Responsable(s)
	Inicio	
	Producción Producir documento ¹ , incluyendo en él la fecha y el número de oficio correspondiente.	Funcionario(a) de la Dirección de Inversión Pública
1	¿Se requiere generar un expediente? Si, paso 2 No, paso 4	
2	Generar expediente de casos específicos (tales como lo correspondiente a proyectos y contratos, entre otros).	Funcionario(a) de la Dirección de Inversión Pública
3	Sellar cada una de las páginas de la documentación del expediente utilizando un foleador consecutivo, una vez que el caso haya sido cerrado y pueda ser archivado.	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
4	Enviar los documentos producidos a persona interesada (tanto interna como externa) vía electrónica en caso de ser necesario ² .	Funcionario(a) de la Dirección de Inversión Pública
5	Entregar documentos originales (2 originales, uno a persona interesada y otro para archivo) o expediente a secretaria.	Funcionario(a) de la Dirección de Inversión Pública
6	Recibir documentos originales o expediente	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
7	Enviar un original del documento a persona interesada en caso de requerirse	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
8	Archivar otro original o expediente con base en la metodología de archivo ORFAS, en orden alfabético, cronológico y por departamento ³ .	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
	Recepción	
9	Recibir documentos pertinentes de los distintos departamentos de la municipalidad	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
10	Revisar información básica de los documentos y remite a funcionario(a) al que están dirigidos	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública

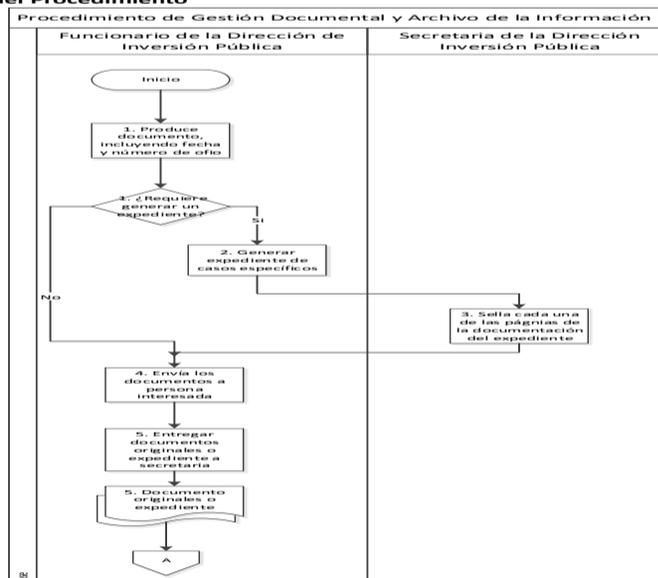
¹ Documentos que se producen en esta unidad administrativa: expedientes de contratación, trámites de facturas y reclamos, solicitudes de cambios en los contratos, informes a presentar a la Contraloría General de la República o al Concejo Municipal, entre otros

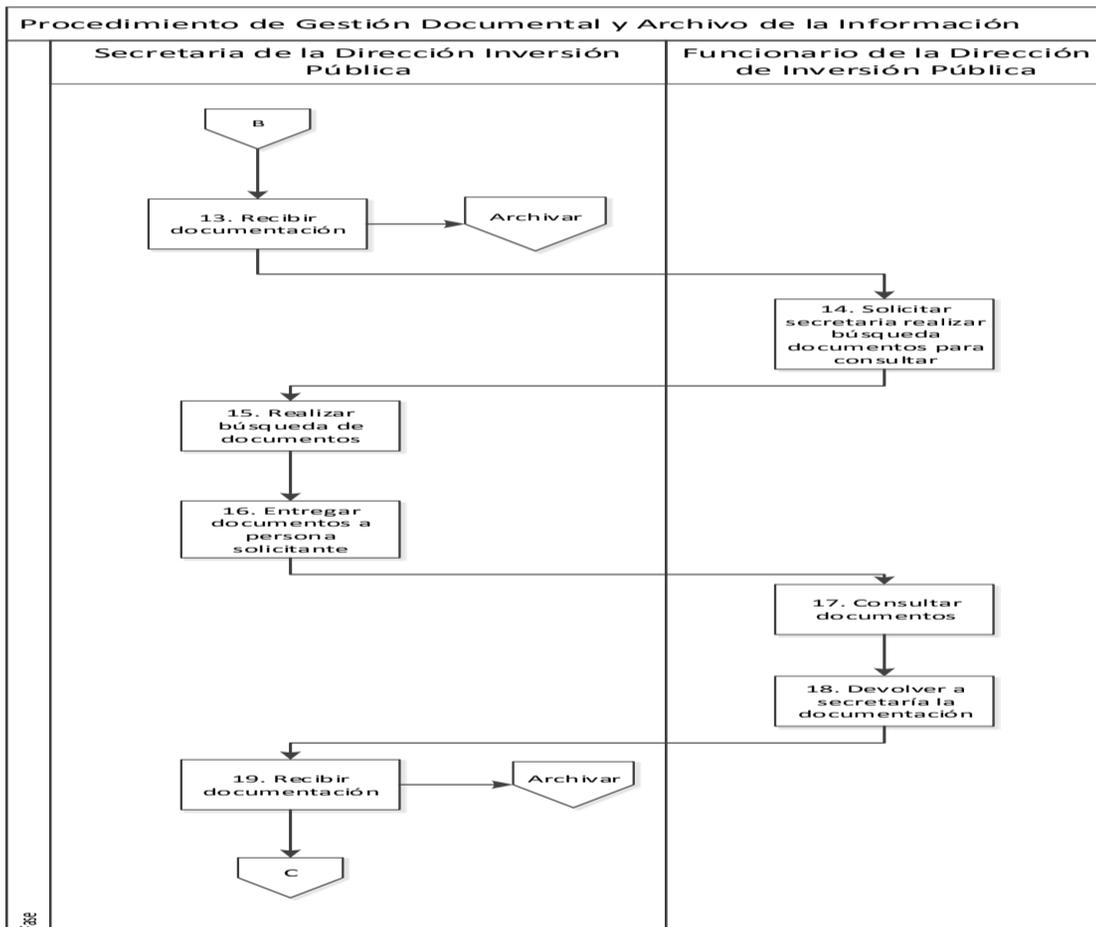
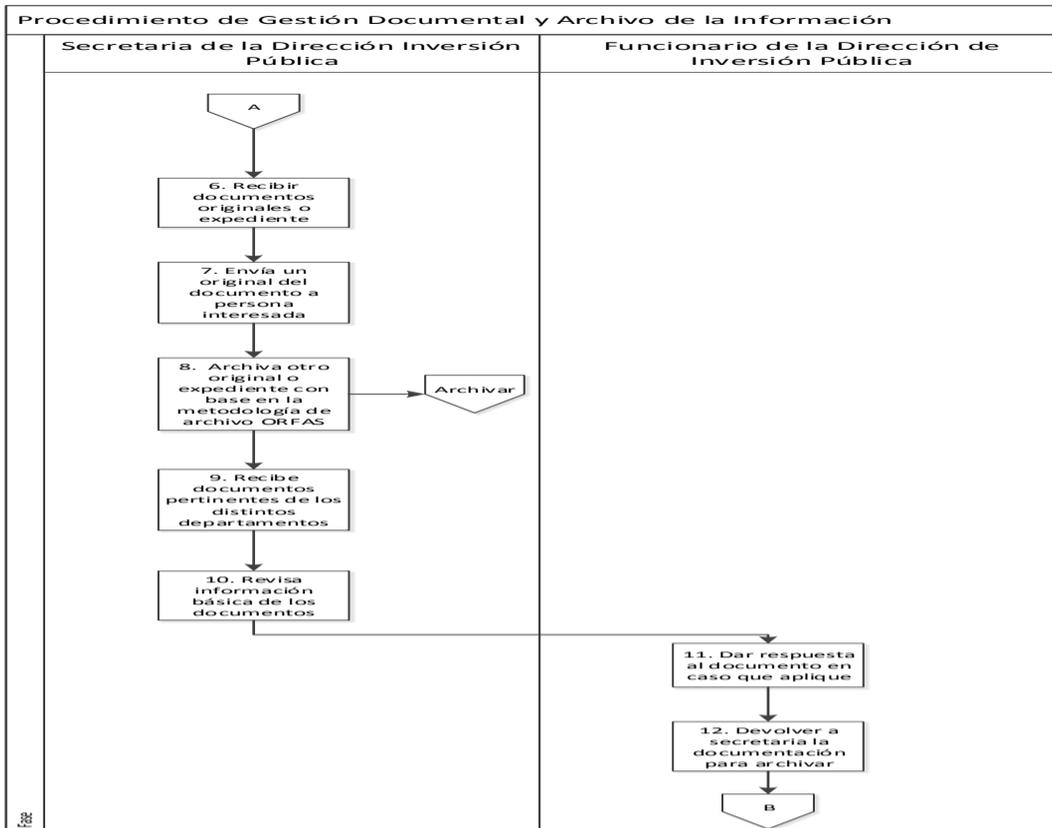
² Un ejemplo de los casos de documentos que deben ser enviados también por vía electrónica son aquellos que van dirigidos al Concejo Municipal.

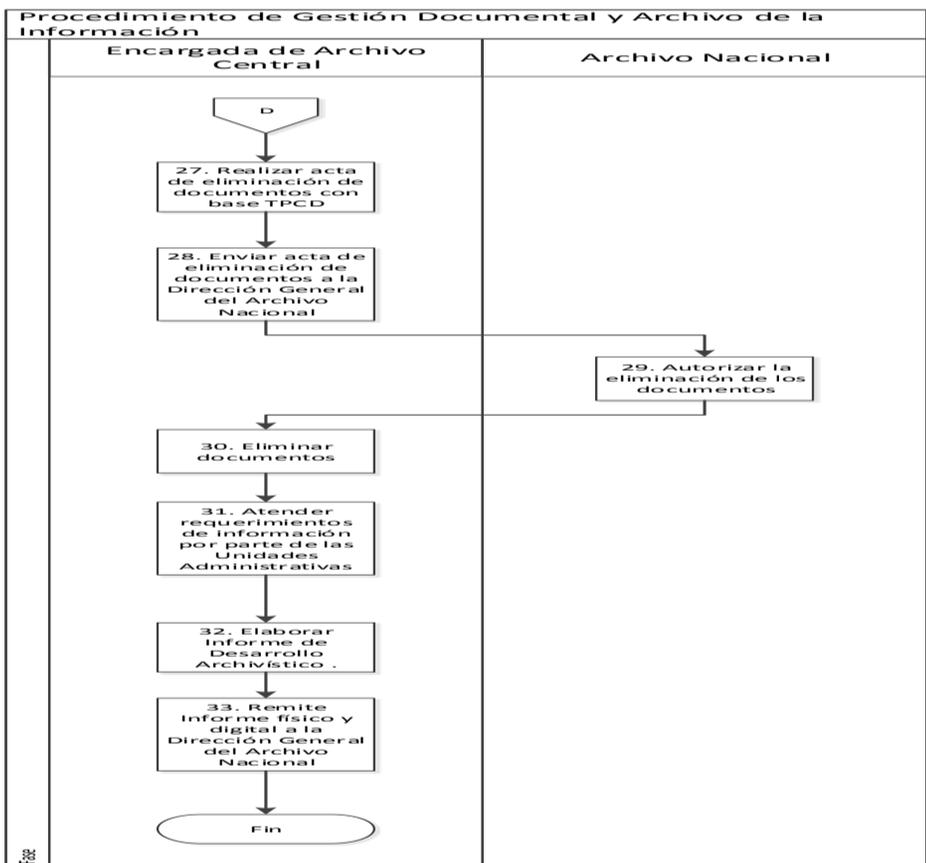
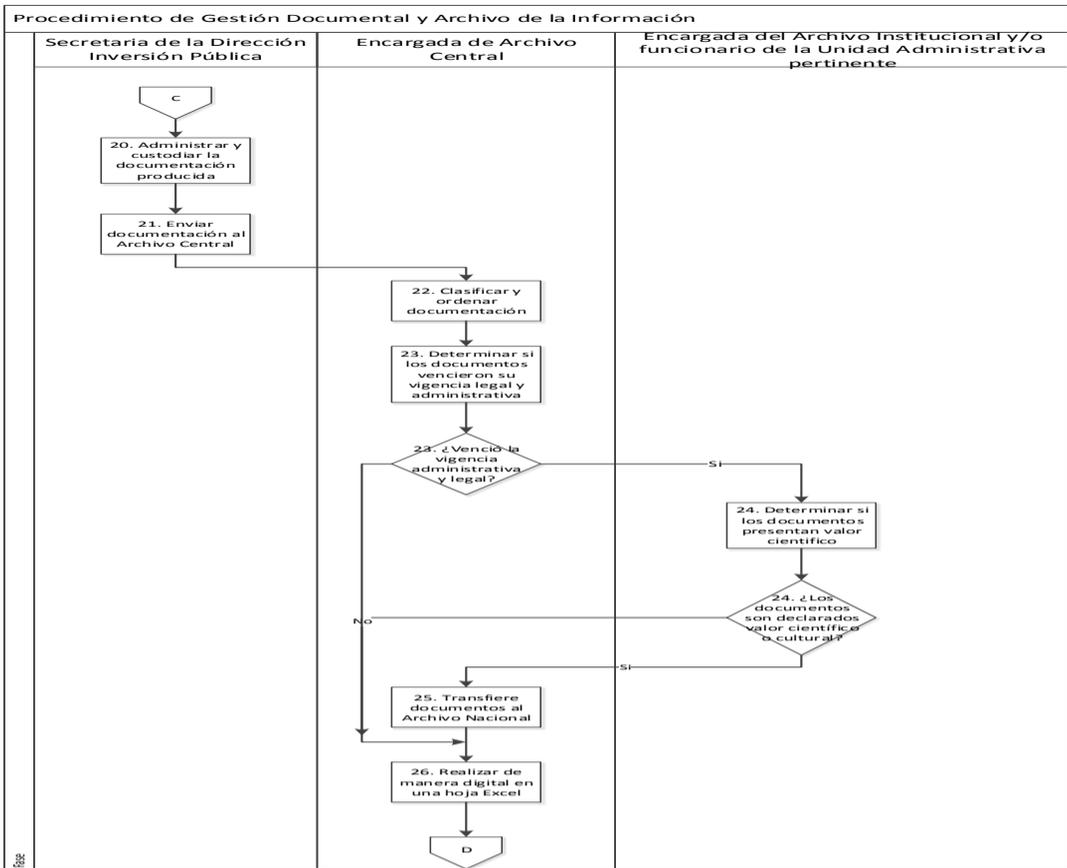
³ Cuando existen dos o más documentos referentes a un mismo tema, la secretaria genera un expediente que contendrá dichos documentos y lo archiva utilizando los mismos criterios técnicos mencionados anteriormente

11	Dar respuesta al documento en caso que aplique y resuelve asuntos correspondientes	Funcionario(a) de la Dirección de Inversión Pública
12	Devolver a secretaria la documentación recibida en caso de que se deba archivar	Funcionario(a) de la Dirección de Inversión Pública
13	Recibir y archiva documentación recibida	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
14	Consulta Solicitar a secretaria realizar búsqueda de documentos para ser consultados	Funcionario(a) de la Dirección de Inversión Pública
15	Realizar búsqueda de documentos	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
16	Entregar documentos a persona solicitante	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
17	Consultar documentos	Funcionario(a) de la Dirección de Inversión Pública
18	Devolver a secretaria la documentación para que sea archivada	Funcionario(a) de la Dirección de Inversión Pública
19	Recibir, Archivar expediente o documentación recibida	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
20	Administración y Custodia Administrar y custodiar la documentación producida y recibida con base en la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
21	Enviar documentación al Archivo Central con base en la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos	Secretaria de la Dirección de Inversión Pública
22	Clasificar y ordena documentación con base en criterios técnicos	Encargada del Archivo Central
23	Determinar si los documentos vencieron su vigencia legal y administrativa con base en la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos ¿Venció la vigencia administrativa y legal? Si, paso 24 No, paso 26	Encargada del Archivo Central
24	Determinar si los documentos presentan valor científico o cultural. ¿Los documentos son declarados de valor científico o cultural? Si, paso 25 No, paso 26	Encargada del Archivo Institucional y/o funcionario(a) de la Unidad Administrativa pertinente
25	Transferir documentos al Archivo Nacional.	Encargada del Archivo Central
26	Realizar de manera digital en una hoja de Excel la descripción de la documentación que se encuentra en inventario	Encargada del Archivo Central
27	Realizar acta de eliminación de documentos con base en la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos	Encargada del Archivo Central
28	Enviar acta de eliminación de documentos a la Dirección General del Archivo Nacional para recibir autorización	Encargada del Archivo Central
29	Autorizar la eliminación de los documentos	Archivo Nacional
30	Eliminar documentos	Encargada del Archivo Central
31	Atender requerimientos de información por parte de las Unidades Administrativas	Encargada del Archivo Central
32	Elaborar Informe de Desarrollo Archivístico en caso de que se requiera	Encargada del Archivo Central
33	Remitir Informe físico y digital a la Dirección General del Archivo Nacional Fin	Encargada del Archivo Central

3. Diagrama de Flujo del Procedimiento







// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AMH-0539-2014 SUSCRITO POR EL MBA. JOSÉ MANUEL ULATE – ALCALDE MUNICIPAL Y EL DOCUMENTO DIP-0412-2014 SUSCRITO POR LA ING. LORELLY MARÍN MENA – DIRECTORA DE INVERSIÓN PÚBLICA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

a. APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA.

b. REMITIR EL PRESENTE ACUERDO A LA ADMINISTRACIÓN, PARA SU TRAMITACIÓN RESPECTIVA.

//ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Punto 2.

- MBA. José Manuel Ulate – Alcalde Municipal
Asunto: Adjudicación Contratación Directa No. 2014CD-000182-01 Diseño y Construcción de Obra para Estabilización de Talud de Calle Guayabal de Heredia.

Texto del documento AMH-0563-2014 suscrito por el señor José Manuel Ulate Avendaño, el cual dice:

Asunto: **ADJUDICACION** - CONTRATACION DIRECTA N° 2014CD-000182-01 - DISEÑO Y CONSTRUCCION DE OBRA PARA ESTABILIZACION DE TALUD DE CALLE GUAYABAL DE HEREDIA.

Traslado expediente administrativo del proceso de contratación que consta de 451 folios un tomo para que si a bien lo tienen los señores Regidores y en virtud del oficio de la Contraloría General de la República N°DCA-01310 del día 15 de mayo de 2014 y Reglamento de Compras de la Municipalidad de Heredia se promulgue el acto de adjudicación a favor de la oferta presentada por la empresa Ingeotec S.A. de acuerdo a los siguientes puntos:

1. El acto de adjudicación debe ser conocido y aprobado en la Sesión del Concejo Municipal del día de hoy y así poder cumplir con la condición N°19 establecida por la Contraloría General que establece:
Deberá la Administración en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la notificación del presente oficio adjudicar el concurso que se autoriza, por lo que deberá la Administración en el plazo indicado tener por finalizada (iniciar, tramitar y adjudicar) la contratación directa concursada (sin considerar los plazos de impugnación del cartel y del acto final) (...)
2. Acuerde la adjudicación a la oferta presentada por la empresa Ingeotec S.A. por un valor de \$28.450.000 para la Etapa I y por cuantía inestimable al ser desconocida el área a intervenir para la Etapa II
3. Autorice al Alcalde Municipal al trámite de pagos en virtud de lo establecido en el cartel y contrato del presente proceso de contratación
4. Autorice al Alcalde Municipal a realizar cualquier otra modificación contractual en virtud de los artículos 198 y 201 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El Lic. Enio Vargas explica en qué consiste la adjudicación y señala que la idea es que se apruebe esta noche, porque el tiempo otorgado por la Contraloría está corriendo y necesitan notificar el día de mañana.

La Licda. Priscilla Quirós señala que a partir de que la contraloría da autorización, habían dos semanas y los compañeros del área operativa han cumplido con el proceso, ya que ha podido participar con ellos en el desarrollo. Le complace que estamos en esto porque la Contraloría da el aval y dio por válido las recomendaciones que se habían dado. Esto es una tranquilidad para el Concejo porque se camina en forma adecuada. Sobre posibles sanciones la Contraloría dice que encausamos bien esto pero en forma rápida. El Lic. Enio Vargas y la Ing. Lorelly Marín decidieron cambiar la metodología, por tanto la cantidad de metros depende de los estudios de la empresa ya que se dividió en dos etapas. El Lic. Vargas hizo un análisis completo del expediente y se dice " haga estudios y determine el área y después haga muro de lo que ahí se dice. La oferta tiene que coincidir con lo que dice el cartel y se está pidiendo precio único. Hay dos empresas descalificadas y se está dando a Ingeotec ya que es la única que supero las fases para llegar a una posible adjudicación. Finalmente señala que el informe ha sido muy completo.

El señor Alcalde manifiesta que realmente su puesto tiene cosas feas y bonitas y parte de ello es la calidad de la gente de la municipalidad y reconocer el acierto de haber contratado a la Licda. Priscila Quirós. Le alegra que Priscila reconozca labor del Proveedor Enio Vargas. Espera que el Concejo acepte la recomendación ya que se desea ver como se recupera el tiempo perdido.

Destaca la transparencia de la Proveeduría, de la Asesoría Jurídica y la Dirección de Inversión Pública. Afirma que no tiene nada en esto y no participo, ni ha participado en nada en esta adjudicación y hace el comentario, porque en la red social dijeron que cual era la parte del Alcalde, situación de la cual no tuvo ninguna injerencia.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO AMH-0563-2014 SUSCRITO POR EL SEÑOR JOSÉ MANUEL ULATE AVENDAÑO, EL CONCEJO MUNICIPAL, ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **ADJUDICAR A LA OFERTA PRESENTADA POR LA EMPRESA INGEOTEC S.A. POR UN VALOR DE \$28.450.000 PARA LA ETAPA I Y POR CUANTÍA INESTIMABLE AL SER DESCONOCIDA EL ÁREA A INTERVENIR PARA LA ETAPA II.**
- b. **AUTORIZAR AL ALCALDE MUNICIPAL AL TRÁMITE DE PAGOS EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO EN EL CARTEL Y CONTRATO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.**
- c. **AUTORIZAR AL ALCALDE MUNICIPAL A REALIZAR CUALQUIER OTRA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL EN VIRTUD DE LOS ARTÍCULOS 198 Y 201 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.**
- d. **DISPENSAR DEL TRÁMITE DE COMISIÓN ESTA ADJUDICACIÓN.**

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

El Lic. Enio Vargas manifiesta que el día de mañana **comunicamos a los participantes y el martes tienen tiempo para recurrar y si no hay el día miércoles o jueves harán todo y pasarán el contrato a la Asesoría Legal para aprobación interna, sino, se resuelven recursos en el tiempo que se requiera.**

La Presidencia da las gracias a todos y felicita a la Licda. Priscila Quirós porque ha sido un acierto en materia legal para este Concejo.

El regidor Gerardo Badilla señala que es lamentable el tiempo pero hubiera sido peor si mas bien se hubieran llevado deficiencias jurídicas. Entienden ahora que se hizo un estudio del cartel y la propuesta y lo que más urge es que estos vecinos vean el trabajo cuanto antes. Señala que la idea es que todo se haga bien, porque eso es lo que queremos todos.

La señora Heidi Hernández manifiesta que va a llevar este tema a la Comisión de Emergencias y por eso quería estar al tanto para informar sobre el tema.

ARTÍCULO V: CORRESPONDENCIA

1. Luis Andrés Palma Vindas
Asunto: Hacer de conocimiento el link para ver las sesiones del Concejo Municipal.

Texto del documento:

Por este medio se les envía el link para ingresar a la plataforma para visualizar la Sesiones del Concejo en vivo, como parte de los requerimientos que deben de tener sus equipos y navegadores son los siguientes:

- Internet Explorer igual o superior a la versión 8
- Habilitar complemento de Windows Media Player

URL: <http://video.heredia.go.cr/jd710/Default.aspx>

El señor Luis Palma hace una exposición del manejo informático del Concejo, como correos electrónicos de regidores y el link para ver las sesiones del concejo municipal, a efectos de que puedan manejar con toda seguridad el sistema.

La regidora Hilda Barquero indica que porqué no se envía al señor Luis Palma funcionario del Departamento de Cómputo a otro país para que se especialice, ya que su trabajo es muy bueno y merece que se le de toda la capacitación que se requiere.

El señor Alcalde Municipal informa que se ha dado capacitación a muchos funcionarios en diversas materias y en eso se ha trabajado.

La regidora Catalina Montero pregunta que si es posible la proyección simultanea para ver al frente y no que tengan que volverse, como lo hacen actualmente. Por otro lado indica que en casos de capacitación se puede hacer un contrato para becar a una persona y que no se vaya de la institución, sino que aporte a la institución por un tiempo determinado, para no perder ese conocimiento.

El regidor Minor Meléndez felicita al señor Luis Palma y a todos los compañeros del Depto. de Cómputo así como a la administración. Indica que es importante la conexión virtual pero también la conexión con la gente es aún más importante, de ahí que considera que no se puede descuidar ambas conexiones, porque en muchos casos a las personas les gusta ver los resultados del municipio a través de su gente.

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

2. Licda. Grace Madrigal Castro – Gerente de Área – Contraloría General de La República
Asunto: Conclusión del proceso de seguimiento del informe N° DFOE-SM-136-2008 emitido por la Contraloría General de la República. **Fax: 2501-81-00** N° 515

Se indica en el documento, *...“esta área de seguimiento de Disposiciones determinó que esa Administración cumplió razonablemente las disposiciones contenidas en el informe DFOE-SM-136-2008, sobre la gestión tributaria (impuesto sobre bienes inmuebles y patentes, así como la gestión de cobro) en la Municipalidad de Heredia.*

En razón de lo anterior, se da por concluido el proceso de seguimiento correspondiente y se comunica a ese Concejo Municipal que a esta Área de Seguimiento no debe enviarse más información relacionada con lo ordenado por este Órgano Contralor en el referido informe. ...

Por otra parte, se le recuerda la responsabilidad que compete a esa Municipalidad de velar porque se continúen cumpliendo las acciones ejecutadas para corregir los hechos determinados y tomar las acciones adicionales que se requieran en un futuro para que no se repitan las situaciones que motivaron las disposiciones objeto de cierre.”...

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL DOCUMENTO DFOE-SD-0973, OFICIO NO.04451 SUSCRITO POR LA LICDA. GRACE MADRIGAL CASTRO – GERENTE DE ÁREA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **FELICITAR A LA ADMINISTRACIÓN POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESPECTO DEL INFORME DFOE-SM-136-2008 SOBRE LA GESTIÓN TRIBUTARIA (IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES Y PATENTES, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE COBRO) EN LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA.**
- b. **INSTRUIR A LA AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL PARA QUE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA CORREGIR LOS HECHOS DETERMINADOS.**

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Luis González González
Asunto: solicita que se le de respuesta sobre el caso expuesto desde febrero del 2014, referente a SCM-310-2014. N° 773 **Fax: 2225-43-34**

La Licda. Priscilla explica el caso y la secuencia que el tema ha seguido ya que se refiere a una denuncia con respecto al Castilla sobre contrataciones del Presidente de la junta. Explica que se acogió un recurso el cual dice que no hay merito para destituir al señor don Ronald Campos. La Contraloría envía el caso a la Auditoría del MEP y ellos dice que no hay merito. Se advierte a la Junta que no cometa los yerros que se indican. Ahora don Luis dice que está pendiente el tema, pero no está pendiente de dictamen, si ya la auditoria del MEP rindió informe.

Considera que es a la Auditoría del MEP que deben hacer observaciones.

Informa que redactó un documento con la secuencia de los hechos para entregar a don Luis en el cual le dice que el Concejo no tiene nada pendiente, pero eso se lo dice en el informe a don Luis.

La resolución se tomó desde hace varios meses y nunca se encontró mérito para destituir al presidente.

// VISTO EL DOCUMENTO QUE PRESENTA EL SEÑOR LUIS GONZALEZ GONZÁLEZ CON RESPECTO AL TEMA DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CONSERVATORIO CASTELLA, EL CONCEJO MUNICIPAL, ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR EL MISMO A LA LICDA. PRISCILA QUIROS – ASESORA LEGAL DEL CONCEJO PARA QUE ENVÍE EL INFORME RESPECTIVO EN RESPUESTA AL SEÑOR GONZALEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4. Arq. Jorge A. Castro
Asunto: Solicitud de permiso para realizar un concierto bailable en el kiosco del parque central el día 12 de junio del 2014, de 7:30 p.m. a 10:30p.m. **Email: asociacioncsh@yahoo.com Fax 2260-1256 N° 528**

La Presidencia le solicita el criterio al síndico Eduardo Murillo en su calidad de Presidente del Consejo de Distrito de Heredia Centro sobre la actividad que se pretende realizar, a lo que responde el síndico Murillo que está totalmente de acuerdo

// ANALIZADA LA SOLICITUD, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: AUTORIZAR AL SEÑOR JORGE A. CASTRO – PARA QUE REALICE CONCIERTO BAILABLE EN EL KIOSCO DEL PARQUE CENTRAL EL DÍA 12 DE JUNIO DEL 2014, DE 7:30 P.M. A 10:30P.M., CONDICINADO A QUE DEBE RESPETARSE EL HORARIO DE LAS MISAS QUE SE REALIZAN EN LA PARROQUIA INMACULADA CONCEPCIÓN. ACUREDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5. Laura Rojas Torres - Dirección General de Presupuesto Nacional
Asunto: Inconsistencias partidas 2015. **rojastl@hacienda.go.cr**

La señora Laura Rojas de la Dirección General de Presupuesto Nacional indica en su comunicación que se han detectado inconsistencias en el distrito de Ulloa, según la información correspondiente a las partidas específicas 2015, por tanto el Concejo de Distrito de Ulloa presenta los perfiles de los proyectos debidamente corregidos.

//CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN LOS PERFILES DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS POR EL CONSEJO DE DISTRITO DE ULLOA, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **APROBAR LOS PERFILES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS AL CONSEJO DE DISTRITO DE ULLOA, PARA UTILIZAR LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LA LEY 7755, LEY DE CONTROL DE LAS PARTIDAS ESPECÍFICAS PARA EL AÑO 2015, MISMOS QUE SE DETALLAN DE LA SIGUIENTE MANERA:**

<i>Distrito</i>	<i>Nombre del proyecto</i>	<i>Monto</i>
<i>Ulloa</i>	<i>Instalación de Aceras internas y externas en Parque Aurora 2.</i>	<i>¢2.362.500,00</i>
<i>Ulloa</i>	<i>Instalación de malla en Parque Aurora 2.</i>	<i>2.953.483,00</i>

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

6. Jafet Soto Molina - Director General Fuerza Herediana
Asunto: Solicitud de permiso para realizar feria deportiva y artesanal en el Parque de los Ángeles, del 19 de junio al 06 de julio del 2014. **N° 529. FAX: 2260-1256.**

La Presidencia señala que siempre hay disposición para ayudarle al Club Sport Herediano, pero por más que se haya sido solidario con el club y se quiera tanto, también hay que ver que si se da permiso a una sociedad comercial anónima, podrán venir otras en el mismo sentido, con todo y que se sabe que el fin es muy loable y para promover el deporte a la juventud. Afortunadamente ya el Club Sport Herediano no está pasando la crisis que paso hace varios años y que incluso este mismo Concejo busco muchas formas de ayudar y colaborar con ellos.

En otras ocasiones se han rechazado permisos para actividades de entes privados-comerciales y sobre todo porque tanto el Parque de Los Angeles como el Parque Central son bienes demaniales públicos que deben estar al servicio de los intereses públicos.

La presidencia solicita el criterio al síndico Eduardo Murillo en su calidad de Presidente del Consejo de Distrito de Heredia Centro, respecto de la actividad y señala que dadas las razones que indica la Presidencia no está de acuerdo con la actividad que se solicita, sea, es abrir un portillo para que vengan otros y pidan en estas condiciones.

// VISTA Y ANALIZADA LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL SEÑOR JAFET SOTO MOLINA - DIRECTOR GENERAL FUERZA HEREDIANA, SE RECHAZA POR UNANIMIDAD: LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR FERIA DEPORTIVA Y ARTESANAL EN EL PARQUE DE LOS ÁNGELES, DEL 19 DE JUNIO AL 06 DE JULIO DEL 2014, DADO QUE LEGALMENTE ESTÁ IMPOSIBILITADA LA MUNICIPALIDAD PARA OTORGAR PERMISOS DE USO DE ÁREAS PÚBLICAS A ENTES PRIVADOS COMERCIALES.

El regidor Walter Sánchez justifica su voto y señala que es importante destacar lo que acaba de decir el señor Presidente, ya que aquí siempre se ha dado el apoyo y la ayuda a la Asociación Deportiva Club Sport Herediano, que no es lo mismo que la Fuerza Herediana Sociedad Anónima. Siempre se ha cooperado y se quisiera que así fuera el herediano con las comunidades, pero cuando la Barrealeña estaba en segunda división se pidió al Gerente Deportivo del Club Sport Herediano que era don Jafet Soto que les alquilaran el estadio para la Barrealeña y la respuesta siempre fue que no. Entonces a veces se siente que cuando ellos tienen que ayudar no ayudan y cuando tienen que proyectarse no se proyectan.

Explica que una cosa es Asociación Deportiva Club Sport Herediano y otra es Fuerza Herediana Sociedad Anónima, y si se les hubiera podido ayudar se les ayuda, pero acá hay limitaciones legales, que podrían generar responsabilidades a este Concejo que tome una decisión apartándose de los criterios legales de la Asesoría Jurídica que dice que los parques son bienes públicos y son bienes demaniales de uso público y no se pueden usar para otro fin ni prestar a entidades privadas que generen lucro, de manera que esto está limitado por un asunto legal y a veces aunque uno quisiera no se puede.

7. Nicole Pila – Presidenta Comité de la Persona Joven.
Asunto: Aprobación del Proyecto Heredia Vibra.

NO. 2-2014

Suscribe: Comisión Especial del Comité de la Persona Joven
Asunto: **Proyecto "Heredia Vibra 2014"**

Reunión efectuada el día lunes 26 de mayo del 2014, en la sala de comisiones del Concejo Municipal al ser las 5.30 pm, con la asistencia de los señores Síndicos: Nidia María Zamora Brenes, Hannia Quiros Paniagua, los Regidores Minor Melendez Venegas, Hilda María Barquero Vargas, Maritza Segura Navarro
Se acuerda aprobar el proyecto presentados por los integrantes del Comité de la Persona Joven denominado **"Heredia Vibra 2014"**

Finaliza la reunión al ser las 6.00pm, sin más asuntos que tratar.

// CON MOTIVO Y FUNDAMENTO EN EL INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DEL COMITÉ DE LA PERSONA JOVEN, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **APROBAR EL PROYECTO HEREDIA VIBRA 2014.**
- b. **ENVIAR ESTE ACUERDO A LA ADMINISTRACIÓN, PARA QUE EL LIC. FRANCISCO SÁNCHEZ Y EL LIC. ADRIÁN ARGUEDAS REALICEN LO DE SU COMPETENCIA.**

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

8. Lilliana Solís - Coordinadora Proyecto UNA Proledi
Asunto: Solicitud de autorización para colocar un Kiosco Informativo en el Parque Central el 14 de junio del 2014, de 10: 00 am a 1:00 pm, para entrega de materiales de sensibilización y las presentaciones artísticas. **Nº 530. TEL: 8327-9461.**

//ANALIZADA LA SOLICITUD Y EN VISTA QUE LA ACTIVIDAD CHOCA ESE DÍA CON OTRA ACTIVIDAD A DESARROLLAR COMO PARTE DE LOS EVENTOS DEL MUNDIAL, LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR EL DOCUMENTO A LA COMISIÓN DE CULTURA PARA QUE CONVERSEN CON LA SEÑORA LILLIANA SOLÍS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL A EFECTOS DE QUE CAMBIEN LA FECHA DE ACTIVIDAD O QUE CAMBIEN EL LUGAR.

ARTÍCULO VI: ANÁLISIS DE INFORMES

1. Informe Nº 10 Comisión de Obras

Reunión celebrada por la Comisión de Obras del Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia el día martes 13 de mayo del 2014 a las 4.30 pm en la Sala de Comisiones del Palacio Municipal para analizar y recomendar diversos temas que se detallan a continuación:

PRESENTES:

Regidora: Olga Solís Soto - Coordinadora
Regidor: Herbin Madrigal Bonilla
Regidora: Samaris Aguilar
Regidor: Rolando Salazar Flores.
Regidora: Maritza Segura, Ausente sin justificación

ASESOR TÉCNICO.

Ing. Paulo Córdoba – Ingeniero Municipal.

- 1- Se conoce oficio- SCM-0851-2014,
Suscrito por Germán Rodríguez Cofree – ADI Bernardo Benavidez
Asunto: Recomendación por problemas de estancamiento de aguas negras.
Documento. Nº 409
Sesión número 327-2014
Fecha: 05-05-2014.

Esta comisión visitó el lugar denunciado y pudo observar que en el área Municipal deambulan varios caballos, además hay algunos puntos donde desembocan las alcantarillas del residencial Bernardo Benavides son utilizados para botar todo tipo de desechos.

También visitamos las salidas de aguas negras de la ESPH que desembocan al río Pirro y se observó que hay unas piedras y material que han generado una poza, impidiendo que el agua fluya eficientemente.

Además, en la parte de sur del residencial, colindante con palacios Universitarios, se pudo observar un botadero a cielo abierto que cae directamente al Río.

Recomendación.

Esta comisión hace las siguientes recomendaciones:

1. Solicitar a la Administración la instalación de una malla perimetral en el área Municipal. Para esto es necesario que el topógrafo realice un levantamiento topográfico del área ya que la misma colinda con otra que en apariencia pertenece al MOPT.
2. Una vez instalada la malla, se coloque un rótulo a fin de indicarle a las personas que ahí no se debe votar basura.
3. Informar a SENASA sobre la permanencia de los caballos que andan sueltos, incluso por la calle, ya que podrían causar algún accidente.
4. Solicitar a la ESPH que se proceda con la limpieza del cabezal que da al Río Pirro a fin de evitar acumulaciones de agua y otros materiales.
5. Analizar la salida de aguas servidas procedentes de una casa al costado oeste del área municipal, ya que las mismas corren libremente por esa área y proceder como corresponde.
6. Que el gestor ambiental realice una visita por el lado de Palacios Universitarios, por la calle que va de este a oeste y observe el botadero de basura que existe en ese lugar y tome las medidas urgentes con la gente que está tirando toda clase de basura al Río Pirro.

La regidora Olga Solís explica que los caballos están al fondo de Bernardo Benavides, en un área de parque que está abierta y hay un área que se cree es del MOPT. Indica que esos caballos andan sueltos y es muy peligroso que anden por ahí, entonces piden a la administración que hagan las gestiones respecto de la situación.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO.10, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE PROCEDA A LA INSTALACIÓN DE UNA MALLA PERIMETRAL EN EL ÁREA MUNICIPAL. PARA ESTO ES NECESARIO QUE EL TOPÓGRAFO REALICE UN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL ÁREA YA QUE LA MISMA COLINDA CON OTRA QUE EN APARIENCIA PERTENECE AL MOPT.**
- b. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE UNA VEZ INSTALADA LA MALLA, SE COLOQUE UN RÓTULO A FIN DE INDICARLE A LAS PERSONAS QUE AHÍ NO SE DEBE VOTAR BASURA.**
- c. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE INFORME A SENASA SOBRE LA PERMANENCIA DE LOS CABALLOS QUE ANDAN SUELTOS, INCLUSO POR LA CALLE, YA QUE PODRÍAN CAUSAR ALGÚN ACCIDENTE.**
- d. **SOLICITAR A LA ESPH QUE SE PROCEDA CON LA LIMPIEZA DEL CABEZAL QUE DA AL RÍO PIRRO A FIN DE EVITAR ACUMULACIONES DE AGUA Y OTROS MATERIALES.**
- e. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE ANALICE LA SALIDA DE AGUAS SERVIDAS PROCEDENTES DE UNA CASA AL COSTADO OESTE DEL ÁREA MUNICIPAL, YA QUE LAS MISMAS CORREN LIBREMENTE POR ESA ÁREA Y PROCEDER COMO CORRESPONDE.**
- f. **INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE EL GESTOR AMBIENTAL REALICE UNA VISITA POR EL LADO DE PALACIOS UNIVERSITARIOS, POR LA CALLE QUE VA DE ESTE A OESTE Y OBSERVE EL BOTADERO DE BASURA QUE EXISTE EN ESE LUGAR Y TOMA LAS MEDIDAS URGENTES CON LA GENTE QUE ESTÁ TIRANDO TODA CLASE DE BASURA AL RÍO PIRRO.**

//ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 2- Se conoce oficio- SCM-0849-2014,
Suscrito por Edgar Rodríguez Hernández- Presidente Comité Vecinos El Solar – La Misión – Cielo Azul
Asunto: inquietud por el uso de lotes Municipales colindantes a la comunidad.
Documento. N° 419
Sesión número 327-2014
Fecha: 05-05-2014.

Esta comisión visitó el lugar y observó que efectivamente en un área que aparentemente es servidumbre pluvial, hay mucha maleza escombros de toda clase. También logramos observar que al final de la calle tercera hay una casa de dos plantas construida, aparentemente, en área de protección. Esta situación se repite al final de la última calle.

Recomendación

Esta comisión recomienda trasladar a la Administración a fin de que se proceda con la limpieza y cerramiento de la servidumbre pluvial y que investiguen las construcciones que se encuentran al final de las calles tercera y última ya que, en apariencia, hay construcciones construidas ilegalmente en esos lugares.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO.10, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE SE PROCEDA CON LA LIMPIEZA Y CERRAMIENTO DE LA SERVIDUMBRE PLUVIAL Y QUE INVESTIGUEN LAS CONSTRUCCIONES QUE SE ENCUENTRAN AL FINAL DE LAS CALLES TERCERA Y ÚLTIMA YA QUE, EN APARIENCIA, HAY CONSTRUCCIONES CONSTRUIDAS ILEGALMENTE EN ESOS LUGARES. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 3- Se conoce oficio- SCM-0004-2014,
Suscrito por Carlos Alfaro Ruiz
Asunto: Solicitud de aprobación del proyecto Condominio Vistas de las Flores
Documento. N° 803
Sesión número 301 - 2014
Fecha: 06-01-2014.

Recomendación:

Esta comisión recomienda dejar para conocimiento del concejo, ya que la misma ya fue aprobada.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO.10, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO, YA QUE LA MISMA YA FUE APROBADA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 4- Se conoce oficio- SCM-0158-2014,
Suscrito por Marcelo Iglesias – representante legal GVP IONA SRL.

Asunto: Permiso de construcción proyecto Condominio Vila san francisco y propuesta de colaboración de GVP IONA SRL para solucionar el problema de inundaciones en Urbanización Aries como parte de las obras del mismo,
 Documento. Nº 52
 Sesión número 305 - 2014
 Fecha: 27-01-2014.

Recomendación:

Esta comisión recomienda dejar para conocimiento del concejo, ya que la misma ya fue aprobada.

El regidor Gerardo Badilla afirma que esto se refiere a caso que se desarrolla en terreno que colinda con Aries y tiene que ver con las inundaciones de Jerez. Explica que cerca de 4 meses se aprobó un convenio por 6 meses y no se ha hecho nada al respecto, por tanto le gustaría saber que sucedió con eso y su cumplimiento.

La Presidencia recomienda que la administración revise el cumplimiento del convenio en un plazo de 10 días.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO.10, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REVISE EL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO CON GRUPO VILA Y SE PRESENTE UN INFORME EN UN PLAZO DE 10 DÍAS, A ESTE CONCEJO MUNICIPAL. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 5- Se conoce oficio- SCM-0174-2014,
 Suscrito por MSc. Flory Álvarez Rodríguez – Secretaria concejo Municipal
 Asunto: Transcripción de acuerdo, consulta sobre aprobación de permisos para construcción del proyecto Condominio San Francisco.
 Documento. Nº 55
 Sesión número 305 - 2014
 Fecha: 27-01-2014.

Recomendación:

Esta comisión recomienda dejar para conocimiento del concejo, ya que la misma ya fue aprobada.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 5 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO.10, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO, YA QUE LA MISMA YA FUE APROBADA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 6- Se conoce oficio- SCM-0847-2014,
 Suscrito por Arq. Mario Rivas Ramírez.
 Asunto: Solicitud de actualización del acuerdo SCM-2336-13
 Documento. Nº 423
 Sesión número 327 - 2014
 Fecha: 05-05-2014.

Recomendación: Esta comisión recomienda aprobar la solicitud de modificación del plano en vista de que lo único que cambiará será el número del plano, no así los demás requisitos. El cambio sería de H-209352-1994 para que se lea correctamente H-1703537-2013.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 6 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO.10, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PLANO EN VISTA DE QUE LO ÚNICO QUE CAMBIARÁ SERÁ EL NÚMERO DEL PLANO, NO ASÍ LOS DEMÁS REQUISITOS. EL CAMBIO SERÍA DE H-209352-1994 PARA QUE SE LEA CORRECTAMENTE H-1703537-2013. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 7- Se conoce oficio- SCM-0760-2014,
 Suscrito por Manuel Montero González. Concejal de Distrito
 Asunto: tapia en mal estado.
 Documento. Nº 370
 Sesión número 323 - 2014
 Fecha: 21-04-2014.

Recomendación:

Esta comisión recomienda dejar para conocimiento del concejo, ya que la misma ya fue atendida en el informe Nº 8-2014.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 7 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO.10, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO, YA QUE LA MISMA YA FUE ATENDIDA EN EL INFORME Nº 8-2014. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 8- Se conoce oficio- SCM-0798-2014,
 Suscrito por MSc. Flory Álvarez Rodríguez- Secretaria Concejo Municipal
 Asunto: Denuncia recibida por parte de los regidores Gerardo Badilla, Samaris Aguilar Catalina Montero y Minor Meléndez referente a mal uso de explosivos denunciada por los vecinos de Monte Bello
 Documento. Nº No hay
 Sesión número 322 - 2014
 Fecha: 14-04-2014.

Recomendación

Esta comisión realizó una visita a un lote por el lado de Rancho Chico, y no se observó ningún movimiento. Hay un lote limpio sin maleza pero no hay indicio de otros tipos de trabajos.

Esta comisión estará dándole seguimiento a ese sector para ver si en algún momento se reanudan los trabajos.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 8 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO.10, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: INSTRUIR A LA COMISIÓN DE OBRAS PARA QUE ESTE DÁNDOLE SEGUIMIENTO A ESE SECTOR PARA VER SI EN ALGÚN MOMENTO SE REANUDAN LOS TRABAJOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 9- Se conoce oficio- SCM-0848-2014,
Suscrito por Carlos Humberto Víquez B.
Asunto: Solicitud de desfogue pluvial para proyecto de la Zona Franca América fase 3.
Documento. Nº 419
Sesión número 327- 2014
Fecha: 05-05-2014

OFICIO DIP-DT-0372-2014

Proyecto: Zona Franca América, Fase 3

1. Datos del Solicitante:

Propietario: Banco Improsa, Los Arallanes S.A
Plano Catastrado: H-1381299-2009
Ubicación: San Francisco, Zona Franca América
Desfoque: Río Quebrada Seca
Profesional Responsable del Estudio: Ing. Fernando Padilla Sibaja, IC-4138

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.

Etapa 3

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: 95.700m²

4. Resultados:

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

1. Caudal del terreno en verde= 0,8666m³/s (866,41 l/s)
2. Caudal generado con proyecto = 3,1613 m³/s (3161,3 l/s)
3. Con medida de retención = 0, 43m³/s (433 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, se tiene que hacer una medida de retención o mitigación de 4.195,0 m³

5. Conclusiones

De acuerdo a la memoria de cálculo realizada por el Ing. Fernando Padilla Sibaja y al análisis de la Sección de Gestión Ambiental y la Dirección de Inversión Pública, con el diseño del volumen del tanque, se realizará la mitigación 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 Desarrollo Territorial 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 Sección de Gestión Ambiental y la Dirección de Inversión Pública avalan la solución planteada.

Ing. Paulo Córdoba Sánchez
Ingeniero Control Constructivo

Lic. Rogers Araya Guerrero.
Sección de Gestión 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 Dirección de Inversión Pública y la Sección de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Heredia no son responsables de dicha memoria de cálculo y sus resultados //

Esta comisión recomienda aprobar el desfogue solicitado, siempre y cuando, la medida de mitigación sea construida primero que la obra.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 9 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO.10, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL DESFOQUE PARA EL PROYECTO: ZONA FRANCA AMÉRICA, FASE 3, SIEMPRE Y CUANDO, LA MEDIDA DE MITIGACIÓN SEA CONSTRUIDA PRIMERO QUE LA OBRA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

10- _OFICIO DIP-DT-0373-2014

Proyecto: Centro Comercial Milenium

1. Datos del Solicitante:

Propietario: JCE Belina Sociedad Anonima.
Plano Catastrado: H-613855-2000 y 613862-2000
Ubicación: Mercedes, Frente a Pali de Mercedes Sur
Desfoque: A la Quebrada Seca.
Profesional Responsable del Estudio: Ing. Braulio Bonilla Sánchez

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: 10 minutos
- 3.2 Intensidad de la lluvia: 163
- 3.3 Periodo de retorno: 25 años
- 3.4 Área del proyecto: 1.290,0m²

4. Resultados:

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

- 1. Caudal del terreno en verde = 0,0117m³/s (11,7 l/s)
- 2. Caudal generado con proyecto = 0,0477 m³/s (47,7 l/s)
- 3. Con medida de retención = 0,0058 m³/s (5,8 l/s)

Con el proyecto, el desarrollador pretende construir un reservorio de almacenamiento temporal con un **volumen de 97 metros cúbicos**, con descarga controlada mediante pozos ubicados longitudinalmente hasta el desfogue en el Quebrada Seca.

En la propuesta del proyecto se implementara concreto permeable lo que permitirá la disminución de la escorrentía y en consecuencia la disminución del tamaño y volumen del tanque de retención

4. Conclusiones

De acuerdo a la memoria de cálculo realizada por el Ing. Braulio Bonilla Sánchez y al análisis de la Sección de Gestión Ambiental y la Dirección de Inversión Pública, con el diseño del volumen del tanque, se realizará la mitigación 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 Desarrollo Territorial 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 Sección de Gestión Ambiental y la Dirección de Inversión Pública avalan la solución planteada.

Ing. Paulo Córdoba Sánchez
Ingeniero Control Constructivo

Lic. Rogers Araya Guerrero.
Sección de Gestión 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 Dirección de Inversión Pública y la Sección de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Heredia no son responsables de dicha memoria de cálculo y sus resultados //

Esta comisión recomienda aprobar el desfogue solicitado, siempre y cuando, la medida de mitigación sea construida primero que la obra.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 10 DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE OBRAS NO.10, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR EL DESFOGUE PARA EL PROYECTO CENTRO COMERCIAL MILENIUM, SIEMPRE Y CUANDO, LA MEDIDA DE MITIGACIÓN SEA CONSTRUIDA PRIMERO QUE LA OBRA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2. Informe N°86 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

1-SCM-0681-2014

Suscribe: Yamileth Oviedo- Presidenta Junta de Educación Escuela Lagos.

Asunto: Solicitud de que se les exonere a la Junta de la presentación de los planos o se les brinde una solución.

Recomendación: Que la auditora interna en conjunto con la asesora legal del Concejo, revisen el caso en mención. Para que de manera oportuna y concreta puedan ilustrar a este cuerpo colegiado sobre una posible solución a la problemática, con el fin de que los niños de la Escuela Lagos, no sigan siendo perjudicados con esta situación.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 1 DEL INFORME N°86 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: QUE LA AUDITORA INTERNA EN CONJUNTO CON LA ASESORA LEGAL DEL CONCEJO, REVISEN EL CASO EN MENCIÓN, PARA QUE DE MANERA OPORTUNA Y CONCRETA PUEDAN ILUSTRAR A ESTE CUERPO COLEGIADO SOBRE UNA POSIBLE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA, CON EL FIN DE QUE LOS NIÑOS DE LA ESCUELA LAGOS, NO SIGAN SIENDO PERJUDICADOS CON ESTA SITUACIÓN. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2-SCM0682-2014

Suscribe: Roxana Murillo- Gerente Palacio Deportes.

Asunto: Remite estados financieros de enero y febrero 2014.

Recomendación: Conocimiento del Concejo y se pasan a la auditoría para lo de su cargo.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 2 DEL INFORME N°86 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y PASAR LOS ESTADOS FINANCIEROS A LA AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL PARA LO DE SU CARGO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3-SCM-0683-2014

Suscribe: Sara Viquez, Gustavo Alvarado, Jairo Ponce – Ministerio, Planificación, Ministerio de la Presidencia, UNGL.

Asunto: Partidas Especificas 2015.

Recomendación: De conocimiento del Concejo y traslado inmediato a los Concejos de Distrito.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 3 DEL INFORME N°86 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: DEJAR DE CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y TRASLADAR DE INMEDIATO A LOS CONCEJOS DE DISTRITO. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4-SCM-0736-2014

Asunto: Remite solicitud de cambio de destino de la ADI de Mercedes Norte y Barrio España.

Destino original	Monto	Destino solicitado	Monto
Construcción y acondicionamiento de baños para cumplir con ley 7600 Salón Comunal.	6.500.000	Construcción de baños ley 7600, mejoras, cambio de losa sanitaria y pintura general del edificio.	6.500.000

Recomendación: Según PI -046-2014, cumple con todos los requisitos. Aprobar la solicitud.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 4 DEL INFORME N°86 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: APROBAR LA SOLICITUD CAMBIO DE DESTINO DE LA ADI DE MERCEDES NORTE Y BARRIO ESPAÑA DE "CONSTRUCCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE BAÑOS PARA CUMPLIR CON LEY 7600 SALÓN COMUNAL" POR "CONSTRUCCIÓN DE BAÑOS LEY 7600, MEJORAS, CAMBIO DE LOSA SANITARIA Y PINTURA GENERAL DEL EDIFICIO POR UN MONTO DE 6.500.000" , SEGÚN DOCUMENTO PI -046-2014 QUE DICE QUE CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5-SCM-0918-2014

Suscribe: Contraloría General de la Republica.

Asunto: Análisis de la situación financiera de los Gobiernos Locales. Informe No DFOE-DL-2-2014.

Recomendación: De conocimiento del Concejo.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 5 DEL INFORME N°86 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Dejar de conocimiento del Concejo el Informe No DFOE-DL-2-2014. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

6-SCM-0612-2014

Suscribe: MBA José Manuel Ulate A.-Alcalde Municipal

Asunto: Remite PI-037-2014 sobre solicitud de ADE Nísperos 3-respecto cambio de destino malla por tapia prefabricada.

Recomendación: Según PI-037-2014 esto se trata de un cambio de destino, sino de de cambio de material .Por lo que no requiere cumplir con tramite reglamentado, por lo que se puede hacer pre fabricada la tapia.

// VISTO Y ANALIZADO EL PUNTO 6 DEL INFORME N°86 DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO Y DADO QUE SEGÚN EL DOCUMENTO PI-037-2014 ESTO SE TRATA DE UN CAMBIO DE DESTINO, SINO DE CAMBIO DE MATERIAL, POR LO QUE NO REQUIERE CUMPLIR CON TRAMITE REGLAMENTADO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: COMUNICAR A LA ADMINISTRACIÓN QUE LA TAPIA SE PUEDE HACER PRE FABRICADA. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

3. Informe de la Comisión de Becas, de fecha 13 de mayo del 2014.

Heredia 13 de Mayo del 2014

SCM-0867-2014

Suscribe: Aracelly Godínez González

Asunto: Renuncia a la beca de su hija Irene González G .Y solicitando se la den para su hijo Leonel Rosales Godínez.

Recomendación: Esta comisión recomienda trasladar la información de la joven Irene González G, cedula 4-153-991 ya que le otorgaron una en el Imas a recursos Humanos para que no se gire mas el dinero de esta beca, A la vez se informa que para dársela a su hijo tiene que hacer todo el tramite como beca nueva.

// VISTO Y ANALIZADO EL INFORME DE LA COMISIÓN DE BECAS, DE FECHA 13 DE MAYO DE 2014, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- a. TRASLADAR LA INFORMACIÓN DE LA JOVEN IRENE GONZÁLEZ G, CEDULA 4-153-991 A RECURSOS HUMANOS, PARA QUE NO SE GIRE MAS EL DINERO DE ESTA BECA, YA QUE LE OTORGARON UNA EN EL IMAS.
- b. INFORMAR A LA SEÑORA ARACELLY GODÍNEZ GONZÁLEZ QUE PARA DÁRSELA A SU HIJO TIENE QUE HACER TODO EL TRAMITE COMO BECA NUEVA.

// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

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

COMISIÓN DE ACCESIBILIDAD

Mayela Castro y Vecinos de Nísperos. Dueño de la casa N° 142 continua infringiendo la Ley 7600. **Tel: 2237-78-06 N° 518**

Damaris Ruiz Rojas - Municipalidad de San Rafael. Transcripción de acuerdo tomado en sesión 338-2014. **Email: concejo@munisrh.go.cr Fax: 2260-02-13 N° 511**

COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADM.

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Informe de acuerdos y traslados. **AMH-535-2014 N° 523**

COMISIÓN DE OBRAS

Vaclau Krivarek - Lidia Jiménez. Problemática con una construcción de 2 apartamentos en Residencial el Rio Lote #100. **Email: krivaclav@gmail.com N 521**

Vecinos de Guararí. Denuncia en 1) Calle que se encuentra en Nísperos I; 2) alameda ancha entre la Soda Las delicias; 3) Obstrucciones de caño. **Tel: 2237-78-06 Con Mayela Castro N° 519**

Victor Manuel Balmaceda. Solicitud de desfogue pluvial a nombre de tierra fértil. **Email: crisadri@ice.co.cr N° 513**

Vera Fonseca. Exponer situación que se les está presentando por la construcción de un muro de contención en la misión. **Email: verafnsk@gmail.com**

MSc. José Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Primer Informe de Situación de 08 de mayo del 2014. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA COMISIÓN DE OBRAS PARA SEGUIMIENTO.**

COMISIÓN DE VENTAS AMBULANTES

Lucía Pupo y Suzanne Botterill. Solicitud de venta ambulante para ofrecer café nacional. **Email luciapupo@gmail.com, botterillsue@hotmail.com N° 517**

ASAMBLEÍSTAS DE LA ESPH S.A.

Zeidy Aguilar Vindas - Secretaria Concejo Municipal de San Isidro de Heredia. Transcripción de Acuerdo referente a Estados Financieros de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A. **MSIH-139-2014 ☎: 2268-2016 N° 508**

REGIDORA MARITZA SANDOVAL

Yanina Soto Vargas - Presidenta Ejecutiva IFAM. Informa que el 1° de mayo fue nombrada como Presidenta Ejecutiva del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal y se pone a las órdenes para coordinar acciones en lo que esté a su alcance. **PE-257-2014**

ASESORA CONCEJO MUNICIPAL

Licda. Marilyn Esquivel Vargas. Convenio de préstamo de uso al título gratuito entre la Municipalidad y la ADI Residencial Los Lagos. **Email: lynesquivel@hotmail.com N° 522. (HABLAR CON MANUEL).**

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite documento IL-010-14, referente a Convenio de Cooperación Técnica Interinstitucional entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Municipalidad de Heredia. **AMH-504-2014. N° 491. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ASESORA LEGAL PARA CRITERIO.**

Flory Álvarez Rodríguez. SCM-1539-2014 (MODIFICACIÓN DEL CAPÍTULO V DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CEMENTERIOS).

MSc. FLORY ÁLVAREZ RODRÍGUEZ

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia de documento DF-164-14 referente a los plazos de ley que se deben cumplir en los diferentes procesos presupuestarios. **AMH-478-2014. N° 475**

Licda. Priscilla Quirós - Asesora Concejo Municipal. Criterio respecto a correcciones en las actas del Concejo Municipal. **CM-AL-0022-2014.**

ALCALDÍA MUNICIPAL - SEÑOR FROILAN CHINCHILLA Y DOÑA MARIELOS ALFARO

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia de documento AJ-412-14, referente a Recurso de Amparo interpuesto por el señor Froilán Chinchilla Araya. **AMH-511-2014. N° 506. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA ASESORÍA Y GESTIÓN JURÍDICA PARA QUE SE INFORME A LA SALA CONSTITUCIONAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO. Y AL SEÑOR FROLÁN Y DOÑA MARIELOS.**

ALCALDÍA MUNICIPAL- XINIA MEDINA (ADE MONTE ROSA)

MBA. Jose Manuel Ulate Avendaño - Alcalde Municipal. Remite DIP-411-2014, referente a solicitud de donación de un gimnasio al aire libre para ser instalado en plano H-0216386-1994. **AMH-527-2014 N° 459. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ARQUITECTA ELIZETH MONTERO, PARA QUE LO INCLUYA LO MÁS PRONTO POSIBLE.**

ALCALDÍA MUNICIPAL - SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia de documento DIP-DGV-077-14, referente al perfil del proyecto primer programa de la red vial cantonal. **AMH-514-2014. N° 503. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ALCALDÍA PARA QUE CITE A LA INGENIERA LORELLY MARÍN Y AL SEÑOR LUIS MÉNDEZ PARA QUE EL 09 DE JUNIO DEL 2014, INFORMEN SOBRE ESTO. Y LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA QUE AGENDE PARA EL 09 DE JUNIO DE PRIMERO ESTE TEMA.**

ALCALDÍA MUNICIPAL

Manuel Hernández Vargas. Solicitud de algún espacio en las instalaciones de la municipalidad para que los alcohólicos anónimos puedan sesionar. **Cel: 8801-09-05 N°525. LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LA VICEALCALDESA MUNICIPAL HAGA PROPUESTA AL CONCEJO MUNICIPAL.**

Michelle Vásquez Lazo. Poda de árboles frente al abastecedor y panadería central y parada de piratas. miche.vl18@gmail.com. **LA PRESIDENCIA DISPONE: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE REMITA AL SEÑOR VINICIO VARGAS (HABLAR CON MANUELURGENTE).**

SRA. JORGE BARRANTES PACHECO-SENASA

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Respuesta a SCM-934-2014, referente a solicitud del señor Jorge Barrantes, sobre aparcar el vehículo propiedad de SENASA, en las instalaciones de la Municipalidad. **AMH-532-2014 N° 742**

MINISTERIO DE SALUD (DRA. MAYELA VÍQUEZ)

MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal. Remite copia de documento DIP-DG-RS-165-14, referente a denuncia presentada por el señor Gerardo Orozco por manejo inadecuado de Residuos Sólidos Peligrosos. **AMH-461-2014. N° 436**

ASUNTOS ENTRADOS

1. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Solicitud de aprobación del Manual de Procedimientos de la Gestión Documental y Archivo de la Inversión Pública. **AMH-539-2014 N° 520**
2. Licda. Marilyn Esquivel Vargas
Asunto: Convenio de préstamo de uso al título gratuito entre la Municipalidad y la ADI Residencial Los Lagos. **Email: lynesquivel@hotmail.com N° 522**
3. Priscilla Quiros
Asunto: Respuesta al SCM-552-2014, referente al caso de la señora Jacqueline Barquero. **N° 524.**
4. Jose Luis Palma
Asunto: Agradecimiento por el permiso brindado para actividad del 24 de mayo en el Parque de los Ángeles. **Email: joseleader2000@yahoo.com N° 526**
5. Abraham Alvarez Cajina - Mercado Municipal
Asunto: Solicitar al Concejo Municipal el nombramiento de 2 miembros para la comisión recalificadora para el quinquenio. **MM-295-2014 N° 527**
6. María Solano Villalta - Liceo Aurora
Asunto: Agradecimiento por acuerdo tomado en la designación en la participación de Presupuesto Participativo. **Email: mariasolano16@hotmail.com N° 510**
7. Licda. Ana Virginia Arce - Auditora Municipal
Asunto: Remisión de informe AI-03-14, sobre los resultados de investigación realizada relativa a la denuncia contra el Señor Erick Bogarín Benavides. **AIM-74-2014 N° 516**
8. Rodrigo López Martín - Administrador Conservatorio Castella
Asunto: Entrega de estados financieros comparativos a marzo 2014. **Email: juntacastella@yahoo.com Fax: 2293-78-49 N° 514**
9. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite STI-042-2014, referente a cámaras de seguridad en la zona de Villa Paola. **AMH-536-2014 N° 709.**
10. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Respuesta a SCM-934-2014, referente a solicitud del señor Jorge Barrantes, sobre aparcar el vehículo propiedad de SENASA, en las instalaciones de la Municipalidad. **AMH-532-2014 N° 742**
11. MBA. José Manuel Ulate - Alcalde Municipal
Asunto: Remite CFU-358-2014, referente a solicitud de ayuda respecto a situación de construcción de la Sra. Virginia Pacífica del Carmen Venegas Durán. **AMH-529-2014 N° 325**

12. Licda. Rosibell Rojas Rojas - Coordinadora de Control Interno
Asunto: Solicitud de programar una charla el 30 de junio de 5:00 pm a 9:00 pm, referente al tema de control interno de los procesos de autoevaluación y valoración de riesgo. CI 30-14. **Nº 346.**
13. Dra. Mayela Cubillo M. - Directora del Centro de Investigación y Capacitación de Administración Pública -
Asunto: Invitación al IX Congreso Internacional de la red-e-mun "Los retos de los Gobiernos Locales en la Sociedad del Conocimiento", los DÍAS 22, 23 Y 24 de julio del 2014, CICAP-361-2014M

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

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

**LIC. MANUEL ZUMBADO ARAYA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

far/.