



SESIÓN ORDINARIA 216-2004

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 29 de noviembre del dos mil cuatro, en el Salón de Sesiones Municipales "Alfredo González Flores"

REGIDORES PROPIETARIOS

FRANCISCO GARITA VÍLCHEZ PRESIDENTE MUNICIPAL

Señor	Víctor Manuel Alfaro Ulate
Señora	Ana Beatriz Rojas Avilés
Señor	Elí Gerardo Jiménez Arias
Señora	Adriana Aguilar Sánchez
Señor	Nelson Rivas Solís
Señora	Lilliana González González
Señora	Luz Marina Ocampo Alfaro
Señor	Juan Carlos Piedra Guzmán

REGIDORES SUPLENTES

Señor	Luis Fernando Rodríguez Bolaños
Señora	Maribel Quesada Fonseca
Señor	Álvaro Juan Rodríguez Segura
Señora	Hilda Marta Murillo Chacón
Señora	María del Carmen Álvarez Bogantes
Señora	Priscilla Salas Salguero
Señor	Juan Carlos Rodríguez Arce

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Señora	Hilda María Barquero Vargas	Distrito Primero
Señor	Vinicio Vargas Moreira	Distrito Segundo
Señor	Albino Esquivel Vargas	Distrito Tercero
Señor	José Alberto Calderón Uriarte	Distrito Cuarto
Señor	Rafael Barboza Tenorio	Distrito Quinto

SÍNDICOS SUPLENTES

Señor	Celín Lépez Chacón	Distrito Primero
Señora	Mayra Mora Montoya	Distrito Cuarto
Señora	Guiselle Mora Padilla	Distrito Quinto

ALCALDE MUNICIPAL-SECRETARIA CONCEJO

MSc.	Javier Carvajal Molina	Alcalde Municipal
MSc.	Flory Álvarez Rodríguez	SecretariaConc. Municipal

REGIDORES Y SÍNDICOS AUSENTES

Señora	María Elizabeth Garro Fernández	Regidora Suplente
Señora	María Magda Quirós Picado	Síndica Suplente
Señora	Mayra Mayela Salas Arias	Síndica Suplente

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

ARTÍCULO II: ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE ACTAS

a. Sesión N° 214-2004 del 18 de noviembre del 2004

- **La Regidora Luz Marina Ocampo** solicita que sus palabras consten en actas y señala:

"Quisiera recordarles a los compañeros regidores que cuando este Concejo se inicio, se repartieron las comisiones dejando fuera a estas regidoras y somos nosotras las que no trabajamos, ya que los salvadores del cantón eran los seis grandes, eso por un lado.

Ahora quiero decirle al regidor Nelson Rivas que no es el hecho de que vaya una persona del Partido Liberación al viaje a Nicaragua, ya que yo creo que uno no necesita ir para ver el problema tan grande que hay en la Cuenca y por lo menos yo quiero una copia del proyecto que según se presentó en Nicaragua y en Francia, no el video sino el proyecto por escrito. Soy una persona que no cambio de criterios ya que soy firme en mis decisiones hasta el final.

- **El Alcalde Municipal** señala que el propósito del proyecto es la **"erradicación de tugurios en la Cuenca"**. Por otro lado señala que invito, a la regidora Luz Marina Ocampo a su oficina la semana pasada, para entregarle el informe que solicito pero como no fue, lo está enviando al Concejo Municipal, de manera que le solicita a la regidora Ocampo que empiece a construir y no a destruir.

Indica que la regidora Ocampo no se solidariza con estas personas y se trata de seres humanos, de manera que no se debe pensar si son nicaragüenses o costarricenses. Manifiesta que el proyecto está presentado para que lo estudien, pero también espera que lo estudie y que aporte.

- **La regidora Luz Marina Ocampo** señala que el proyecto por escrito lo ha solicitado hasta la saciedad desde el año pasado, de manera que le agrada que haya llegado, por otro lado indica que debe ser que el Cantón de Heredia no tiene ningún otro problema, que ahora solo se dedican a vivienda.

// ANALIZADA EL ACTA DE LA SESIÓN 214-2004, LA PRESIDENCIA LA SOMETE A VOTACIÓN, LA CUAL ES: APROBADA POR UNANIMIDAD.

b. Sesión N° 215-2004 del 22 de noviembre del 2004

- **El regidor Juan Carlos Piedra** indica que no ningún informe exhaustivo de ventas estacionarias, que viene solicitando desde hace varias sesiones atrás, de manera que considera que la Jefa de Rentas no es nada audaz para manejar la situación.

Señala que tampoco hay ningún informe sobre el Polideportivo de Fátima y ya lleva varios días, que se presentó la inquietud al Concejo y que se pidió a la Comisión que se nombró para tal efecto, un dictamen al respecto.

Volviendo al punto anterior indica que le preocupa la mala función de la señora Hellen Bonilla y procede a dar lectura a un documento suscrito por la Licda. Isabel Saénz sobre documentación que no le fue proporcionada en tiempo en dicho departamento, por lo que es preocupante el hecho de que esta funcionaria sigue mal actuando con ese departamento y se le debe poner atención.

- **El Alcalde Municipal** señala que contrario a lo que dice la regidora Luz Marina Ocampo, él solicito por escrito a todos los departamentos que brindaran toda la información requerida por los auditores de la Contraloría, que se encuentran realizando diversos estudios en la institución, sin embargo contrario a esta directriz la Srita Hellen Bonilla más bien le dice a sus subalternos que no den información a la Auditoría Interna,

de ahí que pareciera contradictoria su acción. Manifiesta que, previendo la solicitud y el comentario reiterativo del regidor Piedra, ha traído para su análisis y estudio el informe sobre las ventas.

- **La Síndica Hilda Barquero** indica que el regidor Piedra tiene toda la razón, cuando se refiere al informe sobre el polideportivo de Fátima, sin embargo en los próximos días estarán presentando el informe solicitado por el Concejo Municipal, ya que ellos han estado visitando las instalaciones y programaron una reunión con la persona que administra dichas instalaciones deportivas, pero ese día ella no pudo asistir, por lo que la reprogramaron y ya conversaron con él, de ahí que tienen los elementos necesarios para rendir el dictamen.

// ANALIZADA Y DISCUTIDA EL ACTA DE LA SESIÓN 215-2004, LA MISMA SE SOMETE A VOTACIÓN, LA CUAL ES: APROBADA POR UNANIMIDAD.

ARTÍCULO III: JURAMENTACIÓN

a. Junta Administrativa Conservatorio de Castella

- María del Milagro Solís Aguilar

Cédula 1-697-566

// SEGUIDAMENTE LA PRESIDENCIA PROCEDE A JURAMENTAR A LA SEÑORA MARÍA DEL MILAGRO SOLÍS AGUILAR, CÉDULA 1-697-566 COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CONSERVATORIO DE CASTELLA, QUIÉN QUEDA DEBIDAMENTE JURAMENTADA.

ARTÍCULO IV: CORRESPONDENCIA

a. MSc. Javier Carvajal Molina – Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia de documento DAJ-887-04 respecto a colocar una malla publicitaria en play que se piensa cerrar en Urb. Los Laureles.

Le comunico que en mi condición de abogado externo y atendiendo a consulta que usted me plantea en relación con gestión del señor Pedro Sánchez Campos y otros vecinos de Urbanización Los Laureles, San Francisco de Heredia, para que la Municipalidad les autorice a colocar una malla con publicidad adherida, propiamente en un área de juegos infantiles del citado residencial, a continuación le expongo mi criterio jurídico en relación:

El área donde se pretende instalar una malla con publicidad adherida, es un bien público con un destino determinado por ley, sobre dicho bien nadie puede adquirir derechos, porque se trata de una zona que es imprescriptible e inalienable.

Ahora bien, por razones de seguridad se justifica que el bien indicado, zona de juegos infantiles, sea resguardada con algún tipo de portón o malla, esta posición ha sido reafirma por la misma Sala Constitucional en casos similares.

Lo anterior me arriba a concluir que no existe obstáculo legal para que se autorice a la comunidad donde habitan los gestionantes, con ayuda de la empresa privada, para colocar algún mecanismo de seguridad en el parque de la Urbanización Los Laureles, sin embargo, debe hacerles ver algunas pautas que están obligados a cumplir, s saber las siguientes:

1.- Por tratarse de un bien demanial, con características muy particulares y con un único destino legal, los empresarios que instalen las mallas, deberán saber que no se les está concediendo ningún derecho, por tal motivo, si la Municipalidad justificadamente considera que las mallas o la publicidad deben removerse, lo podrá hacer sin más trámite.

2.- El lugar no podrá estar cerrado al acceso público, ya que de ser así se estaría desnaturalizando su uso.

3.- Los empresarios no recibirán ninguna prestación por parte de la Municipalidad, su aporte es para la comunidad.

4.- La publicidad debe colocarse de forma tal que no imposibilite la visibilidad de las personas que hacen uso del parque, más aún, si se considera que la mayor parte de sus usuarios son niños y menores de edad y de obstruirse la visibilidad se les estaría colocando en una situación riesgosa, para valorar este punto y cualquier otro aspecto técnico, previo a la colocación de la malla debe remitirse a la Ingeniería de la Municipalidad un croquis donde se indiquen con toda claridad los trabajos a realizar, sin el visto bueno de la Ingeniería no puede realizarse la instalación de las mallas.

Esto porque las Municipalidades por disposición legal están encargadas del buen uso y resguardo de las áreas públicas del cantón.

**// LA PRESIDENCIA TRASLADA EL DOCUMENTO A LA
ALCALDÍA MUNICIPAL CON EL FIN DE QUE PROCEDA CON
LO ESTIPULADO EN EL INFORME LEGAL QUE PRESENTA EL
LIC. ROBERTO MORALES DELGADO, ABOGADO EXTERNO.**

b. MSc. Javier Carvajal Molina – Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia del documento DAJ-881-2004 respecto a solicitud de la Sra. Eleida Arguedas Beita, Directora de la Escuela Líder de la Aurora, quien solicita se traspase terreno que ocupa esa Escuela a la Junta de Educación.

Texto del documento:

(...) Mediante oficio DIM-1858-2004 del 08 de noviembre de 2004, el Ingeniero Municipal José René Mayorga Angulo, manifiesta que el inmueble donde se ubica dicho centro educativo, es un inmueble público perteneciente a este municipio, según finca número 4081620-000, plano catastrado H-7233-76.

Ahora bien, señala la gestionante que para construir un aula que necesita el centro educativo que representa, es necesario que el inmueble municipal de interés se encuentre a nombre de la Junta de Educación, para lo cual, considera que la forma más ágil sería que se les ceda en administración por un plazo de 99 años.

En este sentido, es menester indicar que la figura jurídica (cesión en administración), así como el plazo pretendido pro la gestionante (99 años), no se ajustan ni encuentran asidero en nuestro ordenamiento jurídico.

Por ende, tomando en consideración que el inmueble en cuestión es ocupado por las instalaciones de la Escuela Líder la Aurora y siendo que por disposición legal y constitucional (artículo 169 de la Constitución Política y 1 y 3 del Código Municipal), este Municipio debe velar por el fiel resguardo y administración de los intereses públicos locales, entre ellos, tutelar las necesidades sociales y educativas de los habitantes de nuestro cantón, lo recomendable del caso es que se done el inmueble a la Junta de Educación del referido centro educativo, situación que en definitiva, deberá ser valorada y determinada por el Concejo Municipal.

Así, conforme lo dispone el numeral 62, párrafo segundo del Código Municipal, en caso de que esta Municipalidad decida donar dicho inmueble de dominio público a la Junta de Educación de la Escuela Líder La Aurora, tal donación y correspondiente desafectación del uso público, sería posible únicamente mediante la aprobación de una ley especial de la República que así lo autorice, debiendo previamente el Concejo Municipal tomar el acuerdo firme respectivo en el que se solicite a la Asamblea Legislativa para promulgar la ley requerida, en la cual se desafecte el uso público del inmueble y se autorice su donación a la Junta.

Además, debe previamente considerarse que en caso de que no se done la totalidad del inmueble, deberá solicitarse a la Ingeniería Municipal que efectúe las diligencias atinentes para la correspondiente segregación.

Asimismo, debe solicitarse a la Junta de Educación indicada que acrediten su legitimación ante la Municipalidad, para lo cual, deberán presentar copia autenticada de su cédula jurídica vigente, así como, certificación de su respectiva personería jurídica.

Por último, no omito en indicarle, que en caso de que el Concejo Municipal acuerde donar el inmueble de marras, esta Dirección se encuentra en la absoluta disponibilidad para colaborar en la elaboración del correspondiente proyecto de ley.

// SE ACUERDA POR MAYORÍA:

- 1. DONAR EL INMUEBLE DONDE SE UBICA EL CENTRO EDUCATIVO ESCUELA LÍDER LA AURORA, FINCA N° 4081620-000, PLANO CATASTRADO H-7233-76 A LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA.**
- 2. SOLICITAR AL DPTO. DE INGENIERÍA MUNICIPAL QUE REALICE LOS TRÁMITES PERTINENTES PARA SEGREGAR DICHO INMUEBLE.**
- 3. SOLICITAR A LA JUNTA DE EDUCACIÓN INDICADA QUE ACREDITEN SU LEGITIMACIÓN ANTE LA MUNICIPALIDAD.**
- 4. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS QUE PREPARE EL PROYECTO DE LEY PARA PRESENTARLO ANTE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA EN EL CUAL SE DESAFECTE EL USO PÚBLICO DEL INMUEBLE Y SE AUTORICE SU DONACIÓN A LA JUNTA.**

- La Regidora Luz Marina Ocampo vota negativamente.

c. Juan Frutos y otros

Asunto: Brindan apoyo unánime a la solicitud de financiamiento económico solicitado al Concejo Municipal por la Junta Directiva de la Orquesta Sinfónica Municipal de Heredia.

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

d. MSc. Javier Carvajal Molina – Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia del documento DIM-1768-2004 del Dpto. de Ingeniería Municipal, respecto a solicitud de la ADI de San Francisco para que se les conceda la administración del área comunal ubicada frente a la Iglesia de San Francisco.

// LA PRESIDENCIA TRASLADA NUEVAMENTE EL DOCUMENTO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA QUE REALICE LA INSCRIPCIÓN INDICADA DEL INMUEBLE A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD E INDICA QUE POSTERIORMENTE SE REALIZARÁ EL CONVENIO DE DAR EN ADMINISTRACIÓN EL ÁREA, POR LO TANTO QUEDA PENDIENTE ESTE ASUNTO EN EL CONCEJO.

e. MSc. William Salazar Hernández – Director Colegio La Aurora

Asunto: Solicita la aplicación del artículo 21, inciso a y b del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, al Sr. Santiago Álvarez Sánchez.

// LA PRESIDENCIA REMITE LA NOTA AL DPTO. DE JUNTAS DE EDUCACIÓN DE LA OFICINA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HEREDIA.

f. Reinaldo González Cubero – Director Cuarta Región de la Fuerza Pública

Asunto: Solicitud de permiso para utilizar el Anfiteatro para reunir a varios grupos organizados de Seguridad Comunitaria de la Región Cuarta, el día sábado 4 de diciembre a las 10 a.m.

// A CONTINUACIÓN LA PRESIDENCIA SOMETE A VOTACIÓN LA SOLICITUD PLANTEADA POR EL SR.

REINALDO GONZÁLEZ CUBERO, DIRECTOR DE LA CUARTA REGIÓN DE LA FUERZA PÚBLICA, LA CUAL ES: APROBADA POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

- g. Carmen María, Rigoberto y Víctor Manuel, todos Herrera Alfaro
Asunto: Recurso Extraordinario de Revisión por nulidad absoluta contra el acuerdo del Concejo Municipal tomado en Sesión Ordinaria 142-99.

// LA PRESIDENCIA TRASLADA EL DOCUMENTO PRESENTADO POR LOS SRES. HERRERA ALFARO A LA ALACALDÍA MUNICIPAL PARA QUE SOLICITE A LA DIRECCIÓN JURÍDICA UNA REOCMENDACIÓN AL RESPECTO.

- h. Ana Virginia Arce León – Auditora Interna Municipal
Asunto: Remite comunicado publicado por la Contraloría General de la República en el Alcance Nº 57 a la Gaceta Nº 217, relacionado con la potestad que tienen las auditorías internas de libre acceso y en cualquier momento a la información, documentación y otras operaciones de las instituciones. AIM-307.2004.

// SEÑALA LA PRESIDENCIA QUE EL DOCUMENTO QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

- i. Ana Virginia Arce León – Auditora Interna Municipal
Asunto: Indica que por error involuntario, en el documento AIM-298-2004 que contenía el informe AI-07-2004 con los resultados del Estudio en Materia de Contratación Administrativa, por error involuntario se omitió indicar que dicho estudio obedecía tanto al Plan de Trabajo del 2003 como al del 2004. AIM-310-2004.

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

- j. Gildardo Montoya y José Rodolfo González Sánchez – Integrantes Comisión Recalificadota Quinquenio 2005-2009 Mercado Municipal
Asunto: Manifiestan que existe imposibilidad legal y material de brindar dictámen alguno no solo por la expiración del plazo de ley, sino también por el hecho de que no se ha proporcionado la pretensión por parte de la Municipalidad.

// LA PRESIDENCIA SEÑALA QUE EL DOCUMENTO QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

- k. MSc. Javier Carvajal Molina – Alcalde Municipal
Asunto: Remite copia del documento DF-229-04 suscrito por la Licda Leda Murillo y el Ing. Godofredo Castro, respecto al proyecto "Estética urbanística y la salud" presentado ante el Concejo Municipal por el Sr. Gerardo Mata, Director de la Federación de Municipalidades. AMH-4188-04.

// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: TRASLADAR EL DOCUMENTO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA QUE NEGOCIE CON LOS OFERENTES QUE SE PRESENTEN EN ESTE PROYECTO.

- l. MSc. Javier Carvajal Molina – Alcalde Municipal
Asunto: Remite copia del criterio externado por el Lic. Roberto Morales Delgado, Abogado Externo, respecto a la posibilidad de trasladar las áreas comunales de la Asociación de Desarrollo Integral de la Urb. La Esperanza. AMH-4183-2004.

Se transcribe la CONCLUSIÓN del informe:

(...) CONCLUSIÓN:

Hasta tanto no se inicie el proceso de disolución de la Asociación de Desarrollo Integral de Urbanización La Esperanza, no es posible traspasar nuevamente a favor de la Municipalidad aquellas áreas públicas que estén a su nombre, no obstante, el municipio por mandato constitucional en resguardo de los intereses locales, podrá adoptar aquellos actos indispensables para proteger el interés público en relación con las áreas analizadas.

// LA PRESIDENCIA TRASLADA EL DOCUMENTO NUEVAMENTE A LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA QUE PROCEDA A ESTUDIAR EL CONVENIO Y SUS ALCANCES, CON EL FIN DE QUE EL CONCEJO PUEDA TOMAR UNA

DECISIÓN AL RESPECTO. ASIMISMO SE LE DEBE COMUNICAR EL PRESENTE DICTÁMEN A LOS VECINOS DE LA ESPERANZA.

m. MSc. Javier Carvajal Molina – Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia del criterio externado por el Lic. Roberto Morales Delgado, Abogado Externo, respecto al Recurso Extraordinario de Revisión presentado por el Sr. Rafael Mariano Hernández Garro, inquilino del tramo 18-N del Mercado Municipal. AMH-4184-2004.

Se transcribe parte del documento suscrito por el Lic. Roberto Morales Delgado:

(...)

Consecuentemente, el recurso interpuesto resulta a todas luces improcedentes, ya que se ampara la gestión en el artículo 157 del Código Municipal, norma que para este caso no es aplicable, por tratarse de la fijación de alquiler de mercado municipales excluida de la posibilidad de ser recurrida, conforme los recursos extraordinarios establecidos en dicha normativa. Siendo entonces, que el plazo y los recursos procedentes son los establecidos en la Ley 7027, plazos que en este caso ya han transcurrido de sobra, aunado al consentimiento expreso del gestionante al aumento del alquiler del local que arrienda a firmar la prórroga del contrato.

Atendiendo al principio de juridicidad plasmado en el artículo 11 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública, 154, 156 y 157 del Código Municipal, 4, 5 y 9 de la ley 7027 y la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, mi criterio es que en este caso lo procedente es rechazar por inadmisibile e improcedente el Recurso Extraordinario de Revisión incoado por el señor Rafal Mariano Hernández Garro.

// SEGUIDAMENTE LA PRESIDENCIA SOMETE A VOTACIÓN EL INFORME PRESENTADO POR EL LIC. ROBERTO MORALES DELGADO, ABOGADO EXTERNO, EL CUAL ES: APROBADO POR MAYORÍA. EN CONSECUENCIA EL RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN SE RECHAZA POR INADMISIBLE E IMPROCEDENTE. La Regidora Luz Marina Ocampo vota negativamente.

n. MSc. Javier Carvajal Molina – Alcalde Municipal

Asunto: Remite copia del criterio externado por el Lic. Roberto Morales Delgado, Abogado Externo, respecto al Recurso Extraordinario de Revisión presentado por el Sr. Edwin Hernández Garro, inquilino del tramo 170 del Mercado Municipal. AMH-4188-2004.

Se transcribe parte del documento suscrito por el Lic. Roberto Morales Delgado:

(...)

Consecuentemente, el recurso interpuesto resulta a todas luces improcedentes, ya que se ampara la gestión en el artículo 157 del Código Municipal, norma que para este caso no es aplicable, por tratarse de la fijación de alquiler de mercado municipales excluida de la posibilidad de ser recurrida, conforme los recursos extraordinarios establecidos en dicha

normativa. Siendo entonces, que el plazo y los recursos procedentes son los establecidos en la Ley 7027, plazos que en este caso ya han transcurrido de sobra, aunado al consentimiento expreso del gestionante al aumento del alquiler del local que arrienda a firmar la prórroga del contrato.

Atendiendo al principio de juridicidad plasmado en el artículo 11 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública, 154, 156 y 157 del Código Municipal, 4, 5 y 9 de la ley 7027 y la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, mi criterio es que en este caso lo procedente es rechazar por inadmisibile e improcedente el Recurso Extraordinario de Revisión incoado por el señor Edwin Hernández Garro.

// SEGUIDAMENTE LA PRESIDENCIA SOMETE A VOTACIÓN EL INFORME PRESENTADO POR EL LIC. ROBERTO MORALES DELGADO, ABOGADO EXTERNO, EL CUAL ES: APROBADO POR MAYORÍA. EN CONSECUENCIA EL RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN SE RECHAZA POR INADMISIBLE E IMPROCEDENTE. La Regidora Luz Marina Ocampo vota negativamente.

- o. MSc. Javier Carvajal Molina – Alcalde Municipal
Asunto: Remite copia del criterio externado por el Lic. Roberto Morales Delgado, Abogado Externo, respecto al Recurso Extraordinario de Revisión presentado por el Sr. José Joaquín León Rojas, inquilino del tramo 16-N del Mercado Municipal. AMH-4189-2004.

Se transcribe parte del documento suscrito por el Lic. Roberto Morales Delgado:

(...)

Consecuentemente, el recurso interpuesto resulta a todas luces improcedentes, ya que se ampara la gestión en el artículo 157 del Código Municipal, norma que para este caso no es aplicable, por tratarse de la fijación de alquiler de mercado municipales excluida de la posibilidad de ser recurrida, conforme los recursos extraordinarios establecidos en dicha normativa. Siendo entonces, que el plazo y los recursos procedentes son los establecidos en la Ley 7027, plazos que en este caso ya han transcurrido de sobra, aunado al consentimiento expreso del gestionante al aumento del alquiler del local que arrienda a firmar la prórroga del contrato.

Atendiendo al principio de juridicidad plasmado en el artículo 11 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública, 154, 156 y 157 del Código Municipal, 4, 5 y 9 de la ley 7027 y la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, mi criterio es que en este caso lo procedente es rechazar por inadmisibile e improcedente el Recurso Extraordinario de Revisión incoado por el señor José Joaquín León Rojas.

// SEGUIDAMENTE LA PRESIDENCIA SOMETE A VOTACIÓN EL INFORME PRESENTADO POR EL LIC. ROBERTO MORALES DELGADO, ABOGADO EXTERNO, EL CUAL ES: APROBADO POR MAYORÍA. EN CONSECUENCIA EL RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN SE RECHAZA POR INADMISIBLE E IMPROCEDENTE. La Regidora Luz Marina Ocampo vota negativamente.

- p. Javier Chacón Navarro – Presidente ADI de La Aurora
Asunto: Reitera solicitud de cambio de destino de la partida para compra de intercomunicadores por un monto de \$400.000^{oo} y utilizarla en la reparación de un over-hall de motor de patrulla. Asimismo solicitan un remanente de la partida con que se compraron 2 chapeadoras, dicho sobrante es de \$110.000, y se usará también en el motor de la patrulla.

// SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: EXCLUIR LA SOLICITUD DEL ORDEN DEL DÍA PARA SOLICITAR UN INFORME MÁS DETALLADO DEL VEHÍCULO Y LOS GASTOS

**A EFECTUAR, ADEMÁS N° DE PLACA, MODELO Y LA DESCRIPCIÓN
DE LAS PIEZAS QUE SE DEBEN REPARAR.**

ARTÍCULO V: ANÁLISIS DE INFORMES

- a. Ana Virginia Arce León – Auditora Interna Municipal
Asunto: Remisión del informe AI-07-2004 sobre resultados del estudio en materia de Contratación Administrativa. AIM-0298-2004.

Se transcribe CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES del informe AI-07-2004:

3. CONCLUSIONES

Para efectuar el estudio de las contrataciones en primera instancia solicitamos por escrito a la Proveeduría los expedientes correspondientes, los cuales no fueron entregados en el tiempo prudencial, por lo que nos vimos obligados a solicitar a la Alcaldía los expedientes que tienen a su cargo, los cuales al realizar la revisión se localizan incompletos.

El estudio realizado permitió determinar que en la Proveeduría (en el año 2003) hubo incumplimiento de la legislación vigente, leyes, reglamentos y normas que regulan el manejo y coordinación de las funciones de los principios básicos de control en la contratación administrativa, de acuerdo a lo anterior la Ley de Contratación Administrativa no se está cumpliendo a cabalidad en la realización de las contrataciones.

Por ejemplo la intervención realizada nos permitió determinar que en los expedientes se localizaron una serie de inconsistencias tales como que los expedientes no están debidamente rotulados, en cuanto al número de licitación que se refiere en el contenido del expediente, se irrespeta el orden cronológico, algunos expedientes no están foliados y los que están foliados están marcados con bolígrafo, hay números (folios) repintados y algunos fueron corregidos con borrador de tinta, o se folean por ejemplo 19 y 19-1 a la hora de numerar se debe respetar el orden de los folios, los folios se localizan en cualquiera de los bordes inferior y superior derecho (no hay un orden), deben de mantenerse en un solo borde superior derecho o borde inferior derecho de la página debe de haber un orden lógico y uniformidad. Cuando hay dos tomos de cada contratación no se rotulan como tomo I y tomo II.

Por la falta de cuidado, hay documentos que están incluidos en algunos expedientes que no corresponden, no hay una secuencia de los oficios en el seguimiento al proceso de contratación, hay oficios que no fueron posibles de ubicar que pertenecen a la Proveeduría tales como el oficio DACS-022-2004, que indica traslado de las copias de un contrato para ser firmado y oficio DACS-116-2003.

En algunos expedientes se localizó copia del formulario de inscripción del oferente que se adjudica, siendo así, debería de haber copia de todas los oferentes que presentan las solicitudes, se verificó el registro de proveedores mismo que está incompleto y desactualizado, algunos oferentes no se localizaron, al consultar a la Proveeduría, resulta que hay algunos formularios que no están incluidos o archivados en el expediente correspondiente.

Igualmente se determinó que no existe una comisión técnica/legal para el estudio de las ofertas y para el proceso de evaluación. En cuanto a las evaluaciones en la mayoría de los expedientes no se localizaron las tablas de evaluación, sino que se localizan oficios donde se indica únicamente la persona adjudicada.

En la Proveeduría se lleva un libro de actas y este no cumple con los requisitos de acuerdo a la ley, por lo que esta Auditoría decide enviar oficio AIM-01-04 de fecha 14 de enero de 2004, para que hagan llegar un libro debidamente foliado para que sea legalizado por esta auditoría de acuerdo a la norma 301 Manual sobre Normas Técnicas de Legalización de libros y que en fecha 26 de febrero por parte de la Proveeduría no se había solicitado la apertura del libro, por lo que surgen otras inconsistencias y se le envía oficio AIM-033-2004, recordándole sobre la apertura del mismo, además, por

parte de esta auditoría se le comunica que, la foliatura de los documentos no es recomendable que se realice a mano sino que debe ser por medio de un foliador, se debe anotar la fecha de entrega del cartel a los oferentes individualmente y solicitar copia del recibo de cancelado y es conveniente que los carteles deben ir numerados.

De todos los expedientes analizados tenemos que los procedimientos utilizados comúnmente para las contrataciones es el siguiente:

- a. Proveeduría solicita al Alcalde el bien.
- b. Alcaldía gira instrucciones para que se proceda a realizar la contratación.
- c. Proveeduría solicita al Departamento de Tesorería certificación del contenido económico, si hay contenido se realiza las condiciones del concurso dependiendo de la contratación, ejemplo por Licitación por Registro, de acuerdo a la Ley.
- d. Luego se procede a realizar las especificaciones del cartel con el fin de realizar las publicaciones en los diarios oficiales, la Gaceta, y un diario nacional, según sea el caso.
- e. Se verifica el registro de proveedores para las respectivas invitaciones con el fin de que los oferentes soliciten el cartel al Departamento de Proveeduría y con el fin de que los oferentes presenten sus ofertas de acuerdo a los requisitos y a las especificaciones.
- f. Una vez que los oferentes hayan presentado los carteles se debe proceder a revisarlos con la parte Jurídica/Financiera o Técnica, con el fin de realizar la evaluación para poder adjudicar a la empresa que se ajuste a las condiciones de la institución, este paso en la práctica pocas veces se realiza, en general lo realiza la Proveeduría unilateralmente.
- g. Una vez obtenido el dato se adjudica, el proveedor envía el oficio al Alcalde para que lo revise y adjudique en los casos que corresponda o que revise y procederá a enviarlo al Concejo para que lo apruebe.
- h. Una vez aprobado el Alcalde gira instrucciones a la Proveeduría para que confeccione el contrato y sea revisado por la Dirección Jurídica (debería ser lo contrario que la Dirección Jurídica confeccione el contrato según artículo 32) inciso 32.1 y 32.4 de la Ley de Contratación Administrativa), sino se presentan inconsistencias la Proveeduría procede a confeccionar el contrato, debe pasar al Departamento Jurídico para que refrende y luego al Alcalde.
- i. Proveeduría realiza la confección del contrato, se pasa a la Alcaldía para que se verifique, tiene que dirigirlo a la Licenciada Sáenz para su respectiva revisión y dé el sustento jurídico, y si procede se traslada a la Proveeduría para que sea enviado a la Alcaldía para que sea firmado.

Por otra parte se localizaron algunos expedientes con copias de los contratos que no estaban firmados y otros que si estaban firmados, que según revisión por esta auditoría solicita listados de la Tesorería del sistema de presupuesto, con el fin de verificar los desembolsos y se observa que no se cancelaron.

Se localizaron obras no concluidas u obras que del todo no se realizaron, sin encontrar en los expedientes de la Proveeduría justificación del porqué no se realizaron cuando se localiza en expediente el contrato original o copias de los mismos.

Se revisaron las ofertas presentadas por los oferentes, incluidas en cada expediente, casi en su totalidad se denota que fueron presentadas con la documentación incompletos o certificaciones que indican la fecha de solicitud y sin indicar la fecha de vencimiento de acuerdo a lo que se solicita en el cartel, en su mayoría las ofertas son presentados sin índice, la página no está numerada y algunas páginas no están firmadas.

En cuanto a las certificaciones en varias ocasiones el Proveedor solicita vía fax a los oferentes que cumplan con las certificaciones y demás documentos que no son adjuntados en el expediente, que al final son corregidos e incluidos en el expediente.

En cuanto a las solicitudes de las obras en su mayoría no se realizaron invitaciones, sino que se hizo por recomendación de los miembros organizados de las comunidades, en algunos expedientes no hay justificación por escrito, en oficios suscritos por el departamento correspondiente. Indica que se invitaron un cien por ciento de oferentes que un cincuenta por ciento presentaron sus ofertas y se escoge a uno u otro oferente y se indica que es escogido porque se ajusta a las condiciones de la institución, pero no se adjunta la tabla de evaluación con el fin de buscar la mejor oferta o la que se ajuste a los intereses institucionales.

Es claro que la situación de las contrataciones es repetitiva, como se indicó puntos atrás se localizaron ofertas presentadas incompletas, documentos solicitados en el cartel que no fueron presentados, o algunas certificaciones no presentaban el sello tales como las de la Caja, se les solicitaba certificación del Instituto Nacional de Seguros no fueron adjuntadas.

A la hora de adjudicar cuando algunos documentos no están adjuntos al expediente ocasiona que cuando se envían a la Dirección Jurídica para el refrendo interno no se refrendaba sino hasta que la persona adjudicada presentará los documentos concernientes, ocasionando atrasos en las contrataciones. Se devolvía nuevamente a la Dirección Jurídica para ser revisados y si este cumplía a cabalidad la Dirección procede a refrendar internamente, y al estar refrendado el proveedor procedía a elaborar el contrato que de acuerdo al artículo 32 sobre la validez, perfeccionamiento y formalización del contrato en su artículo 32) inciso 32.1 indica que será válido el contrato administrativo sustancialmente conforme con el ordenamiento jurídico, particularmente cuando en su trámite se observan las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa, el presente Reglamento y demás instrumentos jurídicos sobre la materia”, y inciso 32.4 “indica que los contratos administrativos se formalizarán en simple documento. En el documento que registra el retiro de cartel no se localiza la fecha de retiro del cartel, algunos expedientes no están numerados las ofertas presentadas por los empresarios en su mayoría se localizaron incompletos como se menciona en el cuerpo del informe, que de acuerdo a la ley y a las especificaciones del cartel no presentan los respectivos índices, no están debidamente foliados, faltan algunas certificaciones y algunas no presentan fecha de vencimiento y otras están vencidas. Por ejemplo el expediente de la Empresa MUTILASA no se incluye oficio para enviar a refrendar el contrato, una vez que el Concejo indique que aprueba las condiciones que se determinan en oficio SM-327-2003, igualmente en lo que se refiere a oficios DACS-502-2003 localizado en folio 406 que indica que el contrato está para vencer el 31 de diciembre de 2004, aparece otro oficio con la misma numeración pero con fecha 19 de diciembre que dice” la prórroga del contrato está por un plazo de tres meses para vencer el 31 de marzo de 2004, no hay oficio de justificación puntualice que se contrate nuevamente la empresa MUTILASA ni otro que justifique que se prorrogue por los tres meses, no se localizan copias ni originales en expediente de los contratos, ni oficio ni copia del refrendo interno, el expediente se localiza sin número de la licitación por registro ni el nombre de la empresa de MUTILASA.

Se observa de todo lo anterior la falta de interés y cuidado en el cumplimiento de los procedimientos de contratación por parte de la Proveeduría, incumpléndose también el Manual de Normas de Control en la norma 3.3 “indicadores de desempeño medibles, referentes a los planes que la institución deberán establecer los mecanismos, criterios e indicadores que la administración usará para dar seguimiento al avance en el cumplimiento de esos planes y medida en que han contribuido a satisfacer las metas, los objetivos y la misión institucional”.

En conclusión esta Auditoría determina que por parte de la Proveeduría existen inconsistencias para llevar a cabo las funciones que se realizan en cuanto a las contrataciones verificadas, se incumplen disposiciones caso evidente de acuerdo los carteles en cuanto a que algunos puntos solicitados no se especifican debidamente en un orden continuo y lógico, sino que se lleva separadamente como es el caso de las especificaciones generales.

Al concluir el estudio que de por si solo demandó más tiempo del estimado por esta Unidad de Auditoría Interna, el Proveedor Municipal que tuvo a cargo estas

contrataciones ya no es empleado de esta Municipalidad, ya que había renunciado a su cargo.

4. RECOMENDACIONES:

De conformidad con lo expuesto en este informe, se giran las siguientes recomendaciones:

4.1 Al Concejo

- 4.1.1 Aprobar las recomendaciones del punto 4.2 del presente informe para sean puestas en práctica por la Administración Municipal.

4.2 Al Alcalde

- 4.2.1 Girar instrucciones para asegurar que en el año 2005 se inicie con la confección del Manual de Procedimientos de Proveeduría, tomando en consideración la ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley General de Control Interno, el Manual de Normas de Control Interno (Norma 1.4 u 4.8) y cualquier otra normativa que se aplique.
- 4.2.2 Girar instrucciones tanto a la Proveeduría, como a las demás dependencias para que todo tipo de trámite, justificación de hechos relevantes en los procesos (en este caso en las contrataciones), directriz etc. sean giradas por escrito y se elimine la práctica de girarlas en forma verbal, lo anterior en concordancia con el Manual de Normas Ley de Control Interno en su punto 4.5 "Instrucciones por escrito" y 4.6 "Documentación de Procesos y Trámites".
- 4.2.3 Girar instrucciones para asegurarse que en el Reglamento de Compras que se está estudiando se cree una comisión técnica, legal y financiera que sea la encargada de estudiar y evaluar las contrataciones. En la parte técnica debe estar presente la parte que solicita el servicio, por ejemplo si son asuntos del mercado, el Administrador del Mercado, si son obras el Ingeniero Municipal etc. lógicamente el Proveedor deber formar parte de dicha comisión. Como mínimo dicha comisión tendrá los siguientes deberes:
 - Analizar los carteles y proponer sus modificaciones. De ser necesario.
 - Realice el análisis integral de las ofertas por medio de la tabla de evaluación establecida en el artículo 42 inciso b de la LCA, con la finalidad de evaluar la oferta que mejor se ajuste a los intereses institucionales.
 - Una vez realizado el procedimiento respectivo debe quedar en un libro de actas el nombre de la empresa adjudicada con todas las calidades y el servicio ofrecido, asimismo debe adjuntarse la tabla de evaluación incluyendo todas las empresas, la cual debe quedar también en el expediente de la contratación.
- 4.2.4 Girar instrucciones a la Proveeduría para que los contratos que se confeccionen sean de acuerdo al cartel de contratación. Igualmente debe tomarse en cuenta el numeral 32 de la Ley de Contratación Administrativa y el 32 del Reglamento de la LCA, el cartel debe ser revisado por la comisión recomendada en el punto 4.2.3.
- 4.2.5 Girar instrucciones a la Proveeduría para que en la elaboración de las actas de apertura de ofertas se consigne toda la información de las ofertas recibidas, con la hora indicada, fecha de recibido, se debe adjuntar copia de la misma en el expediente correspondiente. Que se realice el mismo proceso en el momento de la adjudicación, esta debe quedar plenamente documentada.
- 4.2.6 Girar instrucciones a la Proveeduría para que se revisen todos los documentos concernientes a las contrataciones en lo que se refiere a las

especificaciones se pongan en una sola parte los documentos solicitados, tales como las certificaciones, declaraciones y demás documentos.

- 4.2.7 Girar instrucciones a la Proveeduría para que se revisen las ofertas presentadas por los oferentes de manera que todos los documentos solicitados sean originales, en el caso de certificaciones se les adjunten la fecha de inicio y fecha de vencimiento, que los documentos entregados por los oferentes tengan un orden lógico de acuerdo a lo solicitado en el cartel, que las páginas estén debidamente numeradas, con su respectivo índice, solicitudes incluidas completamente al día etc.
- 4.2.8 Girar instrucciones a la Proveeduría para que tenga el mayor cuidado posible a la hora de confeccionar los expedientes, los cuales deben ir debidamente rotulados y ordenados lo mejor posible, las páginas deben estar numeradas con un foliador en la parte superior derecha, que los documentos que se incluyan en el expediente, deben llevar una secuencia cronológica, los tomos deben ir numerados con un índice, una vez que se concluya con el expediente con el fin de facilitar la información, también debe existir una hoja de control y observaciones en expediente.
- 4.2.9 Girar directrices a la Proveeduría Municipal para que se le solicite copia del recibo cancelado a cada oferente que retire el cartel, igualmente debe de ir numerado y firmado por el Proveedor , el original del cartel quedando debidamente archivado en expediente.
- 4.2.10 Girar directrices a la Proveeduría para que los contratos se numeren individualmente.
- 4.2.11 Girar instrucciones para que en los contratos se establezca a quien corresponde dar la orden de inicio, las fechas o periodicidad de las inspecciones y al finalizar el proyecto levantar un acta de conclusión. Los encargados de inspeccionar las obras (Ingeniero Municipal, Director Operativo), y los encargados de inspeccionar las demás contrataciones (Catastro "avalúos", Mercado "Seguridad y Vigilancia" "limpieza" etc.), deben cumplir con lo indicado en el párrafo anterior las inspecciones deben ser en forma periódica y realizar informes oportunos a la administración para los respectivos desembolsos o toma de decisiones, debe remitirse una copia de la inspección a la Proveeduría para el expediente respectivo, que servirá como insumo para futuras contrataciones. Todos los desembolsos deben ser previa presentación de las facturas. Para las inspecciones e informes es requisito indispensable verificar las cláusulas de los contratos y de los carteles.
- 4.2.12 Girar instrucciones a la Proveeduría para que se investigue las fuentes de aprovisionamiento y llevar un registro de proveedores calificado que deberá actualizarse por lo menos una vez al año. (artículo 108 LCA)
- 4.2.13 Girar instrucciones a la Proveeduría para que en el mes de enero publique el programa de adquisiciones de la Municipalidad (artículo 6 LCA)
- 4.2.14 Girar instrucciones para que la Proveeduría lleve un eficiente control de los expedientes de las contrataciones, que se justifique la no realización de las obras y las anotaciones de las obras realizadas, indicar número de factura y cheque, así como el monto cancelado de acuerdo a cada inspección realizada indicando criterio por escrito.
- 4.2.15 Girar instrucciones a la Tesorería para que cuando se realicen las entregas de los cheques a los contratistas, se incluya la fecha de retiro y recibido de cheque.

- **La regidora Ana Beatriz Rojas** señala que es increíble el manejo que se ha dado en la Proveeduría y ojala que esté cambiando la situación, porque es una barbaridad como se han llevado a cabo los procesos y las deficiencias que se encontraron y que se enumeran

en este informe. Realmente llama a la reflexión y por supuesto a cambiar y mejorar los procedimientos que se realizan en ese departamento.

- **El Regidor Juan Carlos Piedra** señala, que es bastante delicado lo que sucedía en la Proveeduría, de manera que, por dicha ya no están los funcionarios que incurrieron en esos errores, porque sabe que en este momento se han realizado modificaciones a los procesos y se han tomado medidas para subsanar la situación que se presentaba, sin embargo considera que se debe seguir mejorando.

- **La regidora Lilliana González** indica que esto no debe quedar impune y aunque ya no estén los funcionarios, se deben sentar las responsabilidades.

- **El regidor Nelson Rivas** señala que en la Municipalidad no hay manuales de procedimientos y esas deficiencias a falta del mismo se le heredan a los nuevos funcionarios, por tanto se debe corregir esta situación y de una vez por todas confeccionar los mismos, ya que son las guías para que los funcionarios conozcan los procesos sin temor a equivocarse en el desarrollo de cada uno de ellos.

- **La regidora Luz Marina Ocampo** espera que esta situación cambie poco a poco, porque el Alcalde tiene un año y varios meses de estar aquí. Solicita que se envíe copia de este informe a los auditores externos, sea los auditores de la Contraloría que están en la Municipalidad, precisamente realizando un estudio.

// ANALIZADO EL INFORME AI-07-2004 SUSCRITO POR LA SRA. ANA VIRGINIA ARCE LEÓN, AUDITORA INTERNA MUNICIPAL, SE SOMETE A VOTACIÓN LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS, LAS CUALES SON: APROBADAS POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

- b. Ana Virginia Arce León – Auditora Interna Municipal
Asunto: Plan Anual de Trabajo para el año 2005. AIM-0299-2004.

// LA PRESIDENCIA TRASLADA EL PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL AÑO 2005 SUSCRITO POR LA AUDITORA INTERNA MUNICIPAL A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PARA SU ESTUDIO Y RECOMENDACIÓN RESPECTIVA.

- c. Informe Comisión Alquileres Mercado Municipal Quinquenio 2005-2009.

Texto del informe:

INTRODUCCION

El Departamento de Mercado, Ferias y Plazas y la Comisión Recalificadora de alquileres de locales del Mercado Municipal de Heredia, tiene el agrado de presentar ante este Concejo Municipal, la estimación de costos que implica la operación de ese inmueble, correspondiente al quinquenio que se inicia el 1º de enero de 2005 y finaliza el 31 de diciembre de 2009, el cual se basa en el Estudio de costos y estimación de alquileres del Mercado Municipal del Cantón de Heredia elaborado en el año 1994 por el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal..

Complementario a lo antes expuesto, se presenta una proyección del valor de los alquileres para ese período, proponiéndose una alternativa para su cobro.

La elaboración y presentación de este documento, obedece a las normas legales establecidas en la Ley No.7027 del 13 de mayo de 1986, referido al procedimiento de la recalificación de alquileres de locales en los mercados Municipales del país.

El mercado es por tradición, uno de los lugares donde se establece la mayor concentración comercial de la ciudad de Heredia, constituyéndose la zona donde se sitúa, como una de las más valiosas del cantón. Es por este motivo que a esta actividad debe de prestársele mayor atención, procurando siempre darle un mantenimiento óptimo, y fijarse los

alquileres con un criterio técnico y objetivo que le permitan a la municipalidad cubrir todos los gastos de operación y mantenimiento, y recuperar en parte el costo de oportunidad del terreno.

Pretendemos que este documento sirva de base para las deliberaciones que tengan que efectuarse y a su vez faciliten el trabajo a realizar por el Concejo Municipal.

1.-METODODE INVESTIGACION:

Se investigó directamente en la Administración Municipal, para obtener los datos sobre personal asignado y sus respectivos salarios, gastos en servicios a cargo de la Municipalidades insumos utilizados. Esto corresponde a los renglones de servicios personales, servicios no personales y materiales y suministros.

Los tres rubros anteriores se determinan para el primer año, en forma directa según costos del presente año y se le asigna un incremento nominal de 12% anual, ya que son egresos en efectivo, cuyo crecimiento incide directa, inevitable e innegablemente en el presupuesto Municipal.

Se efectuaron varias inspecciones oculares al mercado, con el fin de corroborar las condiciones existentes.

2.-DESCRIPCION DEL SERVICIO

La Municipalidad de Heredia, dispone de un inmueble en pleno centro de la ciudad, con el propósito de facilitar a la comunidad el comercio de productos agrícolas, ganaderos, abarrotes, vestuario, y la prestación de diversidad de servicios como sodas, restaurantes, etc.

El sector donde se ubica se localiza en el sector de más actividad del casco urbano de Heredia, punto de referencia de donde se expande en forma radial el comercio de la zona, ocupando un área de 5539 m2.

Su estado físico de acuerdo a una reciente evaluación es considerado como bueno, dándole un mantenimiento adecuado.

2.1.- PERSONAL

El personal que labora en el Mercado está constituido por:

1	Administrador
5	Guardas **
6	Misceláneo **
2	Peones

** Servicios Contratados

2.2 NUMERO DE LOCALES:

El número de locales con que se dispone es de 212 para un área efectivamente arrendada de 2907.45 M2.

3.- CALCULO DE COSTOS

A continuación presentamos un resumen del costo anual en que la municipalidad incurre para la prestación del servicio el cual sirvió de base para realizar la proyección para el quinquenio 2005-2009

Al mismo tiempo se brinda una breve explicación sobre cada uno de los componentes del costo.

CUADRO N°01
MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
RESUMEN DE COSTOS DEL MERCADO
2005-2009
(miles de colones)

Concepto	Monto
Servicios Personales	79.329.2
Servicios no Personales	311.033.6
Materiales y Suministros	11.117.4
Maquinaria y Equipo	4.764.6
Transferencias Corrientes	6.352.8
Gastos de Administración	57.567.5

3.1.- SERVICIOS PERSONALES:

En este grupo se clasifican todos los gastos por concepto de servicios personales prestados por los funcionarios adscritos a esta actividad. Comprende sueldos por cargos fijos, sobresueldos y las correspondientes cargas sociales. Este renglón representa para el año 2005 el 17% del total del gasto del mercado.

3.2.- SERVICIOS NO PERSONALES:

Incluyen todos los pagos hechos a persona física e instituciones públicas o privadas por la prestación de servicios no catalogados como personales o por el de bienes muebles e inmuebles. En este rubro se reflejan los gastos por servicios contratados de seguridad y limpieza.
Comprenden entre otros gastos, gastos de viaje, alquileres servicios públicos, seguros etc. Para el 2005 esta partida representa el 67% del total de gasto.

3.3.- MATERIALES Y SUMINISTROS

Este grupo comprende todos los gastos por la compra de artículos, materiales, y todos los bienes requeridos por esta actividad. Este rubro representa el 2% del total del gasto en el año 2005

3.4.- GASTOS ADMINISTRATIVOS

Este es un gasto indirecto, que ocasiona cualquier servicio que brinda la municipalidad. Se estima en un 12% sobre el total de gastos por servicios personales, servicios no personales, y materiales y suministros.

3.5- RENTABILIDAD DEL INMUEBLE

Se calcula partiendo del principio que la municipalidad debe obtener un rendimiento sobre las inversiones que dispone, de manera que sean acordes con el valor de mercado que poseen.

De acuerdo a un avalúo recientemente realizado por el Departamento de Catastro de la Municipalidad, sólo el terreno del mercado municipal tiene un valor de ₡ 864.084.000.00, el cual corresponde a un área total del inmueble en m2 el cual asciende a 5.539 m2, por el costo según valor catastral del m2, que asciende a la suma de 156.000.00 colones por m2. Por lo anterior el Inmueble del Mercado Central de Heredia se constituye en una de las inversiones más importantes de este Gobierno Local.

4.- PROYECCION DE COSTOS PARA EL QUINQUENIO

Según lo establece la ley, los alquileres de los mercados deben ser ajustados cada cinco años, lo que nos obliga a proyectar los costos actuales para el próximo quinquenio.

5.- CALCULO DE LOS ALQUILERES

Para obtener el monto del nuevo precio de alquiler para locales del mercado, se analizaron las propuestas de los arrendatarios y estudios de mercado de otros mercados municipales, se trabajó en la comisión en forma negociadora entre las partes.

6.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El servicio de alquiler de los locales en el Mercado Municipal, se constituye para la Municipalidad de Heredia en una de las actividades más importantes por el desarrollo de la actividad comercial que genera, con el consecuente bienestar que se refleja en toda la comunidad.

Es así, como deberá de brindársele una gran atención, no solo al mantenimiento del mercado, si no propiamente a su administración, el próximo establecimiento de nuevos montos para arrendamientos, es una labor que reviste gran responsabilidad para los encargados de la fijación final.

De aceptarse esta opción debemos advertir que los contratos que se firmen deberán indicar claramente el valor por metro cuadrado para cada uno de los períodos del quinquenio y aceptar la gestión de finiquito de las demandas presentadas como resultado de la negociación del quinquenio anterior.

Se recomienda fijar el precio para el próximo quinquenio en ₡3.000.00 colones por metro cuadrado.

- **El Alcalde Municipal** felicita la labor de la Comisión Recalificadora de Alquileres del Mercado Municipal y sobre todo al regidor suplente Fernando Rodríguez que llevó el peso de la Comisión. Agradece realmente el trabajo de la misma ya que se llegó a un feliz término con este asunto y del cual todos van a salir gananciosos.

- **El regidor Juan Carlos Piedra** se siente contento porque considera que se ha hecho justicia con la gente del mercado y desea ver las inversiones en el Mercado, para que se pueda mejorar ese inmueble. Felicita la labor de la Comisión Recalificadora ya que manejo la negociación con altura y con buen tino.

- **La Síndica Hilda Barquero** felicita a la Comisión integrada por los regidores Priscilla Salas y Fernando Rodríguez ya que lograron una buena negociación con los inquilinos del Mercado, lo cual redunda en beneficio de todos.

A continuación consulta sobre los puestos de ventas de lotería, que se encuentran en la acera y que obstaculizan el paso.

- **El regidor Juan Carlos Piedra** señala que precisamente en días anteriores, se hizo una moción sobre un acuerdo establecido hace varios años, para que estas personas no estuvieran allí, como ventas estacionarias sino que circularan, pero eso al día de hoy no ha sido posible.

Por tal razón desea presentar un proyecto al Alcalde, sobre la posibilidad de techar el lado este, para instalar en ese lugar las ventas de lotería.

**// DISCUTIDO Y ANALIZADO EL INFORME DE LA
COMISIÓN RECALIFICADORA DE ALQUILRES DEL**

MERCADO MUNICIPAL, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FIRME: APROBAR LA RECOMENDACIÓN QUE HACE LA COMISIÓN, SEA FIJAR EL PRECIO PARA EL PRÓXIMO QUINQUENIO EN ₡3.000.00 COLONES POR METRO CUADRADO.

- La Regidora Luz Marina Ocampo solicita se le entregue una fotocopia del informe de la Comsión Recalificadora de Alquileres del Mercado.

ARTÍCULO VI:

a) ANÁLISIS DE MODIFICACIÓN
INTERNA #11-2004

P	S	P		S	NOMBRE DEL SERVICIO, PARTIDA Y SUBPARTIDA	SALDO DISPONIBLE 29/11/2004	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE AUMENTA	NUEVO SALDO
01		02			Direcc. y Adm. General	6.665.645,66	2.292.494,15	2.292.494,15	6.665.645,66
					Servicios No Personales	6.473.444,51	2.200.000,00	850.000,00	5.123.444,51
					01 Gastos de Representación	1.879.851,15	1.500.000,00	0,00	379.851,15
					02 Honor,Consult y Serv. Contratados	810.000,00	700.000,00	0,00	110.000,00
					04 Otros Servicios No Personales	3.783.593,36	0,00	850.000,00	4.633.593,36
02		03			Materiales y Suministros	99.707,00	0,00	1.442.494,15	1.542.201,15
					04 Maquinaria y Equipo	92.494,15	92.494,15	0,00	0,00
		11	01		Servicios Comunales	15.609.994,47	1.957.625,00	1.957.625,00	15.609.994,47
					Aseo de Vías y Sitios Públicos	9.350.454,68	957.625,00	104.491,00	8.497.320,68
					Servicios Personales	9.350.454,68	957.625,00	104.491,00	8.497.320,68
					18 Sueplencias	-104.490,82	0,00	104.491,00	0,18
					30 Tiempo Extraordinario	1.326.322,56	774.491,00		551.831,56
					60 Décimo Tercer Mes	5.862.737,00	55.834,00		5.806.903,00
					80 Cargas Sociales	2.265.885,94	127.300,00		2.138.585,94
		11	01		Estacionamiento Autorizado	3.946.393,14	0,00	744.900,00	4.691.293,14
					Servicios Personales	3.946.393,14	0,00	744.900,00	4.691.293,14
					01 Sueldos Fijos	1.438.265,46	0,00	585.000,00	2.023.265,46
					60 Décimo Tercer Mes	2.115.109,00	0,00	48.750,00	2.163.859,00
					80 Cargas Sociales	393.018,68	0,00	111.150,00	504.168,68
		18	01		Reparación Menores, Maq. Y Equipo	906.982,60	0,00	108.234,00	1.015.216,60
					Servicios Personales	906.982,60	0,00	108.234,00	1.015.216,60
					01 Sueldos Fijos	430.440,04	0,00	85.000,00	515.440,04
					60 Décimo Tercer Mes	389.240,00	0,00	7.084,00	396.324,00
					80 Cargas Sociales	87.302,56	0,00	16.150,00	103.452,56
		03	02	04	Caminos y Calles	1.406.164,05	1.000.000,00	1.000.000,00	1.406.164,05
					Servicios No Personales	1.404.204,85	1.000.000,00	0,00	404.204,85
					Otros Servicios No Personales	1.404.204,85	1.000.000,00	0,00	404.204,85
		03			Materiales y Suministros	1.959,20	0,00	1.000.000,00	1.001.959,20
					SUMAS IGUALES	22.275.640,13	4.250.119,15	4.250.119,15	22.275.640,13

INTEGRACIÓN PLAN-PRESUPUESTO AÑO 2004
PROGRAMA I: ADMINISTRACIÓN

MODIFICACIÓN PLAN ANUAL OPERATIVO

MODIFICACIÓN INTERNA N° 11-2004
AUMENTAR

POLÍTICA:														
Establecer una gestión administrativa eficiente y eficaz que permita el desarrollo normal y oportuno de los programas sustantivos de la Municipalidad.														
Plan de Desarrollo Municipal			Plan Anual Operativo 2004							Estimación presupuestaria				
Resultados del diagnóstico	Área estratégica	Objetivos generales o estratégicos	Objetivos específicos u operativos	Meta o producto cuantificado	Indicador	Programación		Unidad responsable	Nombre responsable	Servicio/proyecto	Partida	Recursos		Costo total por meta
						I Semestre	II Semestre					Origen	Propios	
2 Ausencia de una estrategia de captación de recursos de cooperación internacional	Política Social Local	2.1 Establecer una política consistente y sistemática en el manejo de las relaciones internacionales.	2.1.1. Reestablecer y establecer relaciones con las ciudades hermanas del cantón. Organizaciones internacionales públicas y privadas.	2.1.1.1. Establecer al menos tres nuevos convenios de hermandad con ciudades de países amigos	Número de Convenios realizados/3*100	33%	66%	Alcalde Municipal	Javier Carvajal M.	Gastos Administración	Serv. NO Personales	Patentes	1.500.000	1.500.000
3. Tradicionalmente el Gobierno Local ha carecido de: un mecanismo que genere empleo en el cantón, así como tampoco para la asignación de recursos financieros a las Asociaciones de Desarrollo con tal fin y de una política de ayuda a la población herediana en condición de pobreza..	Política Social Local	3.1 Establecer una política de estímulo y apoyo a la constitución de nuevos empleos en el cantón Central de Heredia.	3.1.1 Constituir una bolsa de empleo electrónica en el cantón central de Heredia.	3.1.1.1 Crear dos bases de datos: una con información de los perfiles ocupacionales requeridos por las empresas del cantón central de Heredia y otra con los perfiles de los oferentes.	Número de bases de datos/2*100		100%	Cómputo y Oficina de la Mujer	Juan Carlos Mejía y Estela Paguaga.	Servicios sociales complementarios.	Serv. No Pers.	Impuesto rótulos públicos	700.000,00	700.000,00
12. La Municipalidad de Heredia tiene obligaciones contraídas, las cuales deben ser atendidas oportunamente.	Administración	12.1 Atender oportunamente las obligaciones financieras contraídas por el Gobierno Local.	12.1.2 Dar soporte técnico a la labor sustantiva de la institución.	12.1.2.1 Realizar acciones logísticas o de apoyo (recursos humanos, capacitación, servicios generales, financiero contable, archivo central, asesoría legal, etc.)			100%	Unidades administrativas	Directores y jefes		Serv. No Pers.	Bienes inmuebles, Patentes, Intereses/Inversiones, Otros impuestos s/servicios;	1.622.494,15	1.622.494,15
TOTAL DISMINUIR PROGRAMA NO.1													3.822.494	3.822.494

**INTEGRACIÓN PLAN-PRESUPUESTO AÑO 2004
PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES**

**MODIFICACIÓN INTERNA N° 11-2004
AUMENTAR**

POLÍTICA: Aplicar efectivamente los conceptos de planificación, ejecución, control y evaluación de las actividades sustantivas, para asegurar un impacto en el desarrollo económico y social cantonal.																
Plan de Desarrollo Municipal			Plan Anual Operativo 2004								Estimación presupuestaria					
Resultados del diagnóstico	Área estratégica	Objetivos estratégicos o generales	Objetivos operativos o específicos	Meta o producto cuantificado	Indicador	Programación		Unidad responsable	Nombre responsable	EJECUCIÓN		Servicio/proyecto	Partida	RECURSOS		Costo total por meta
						I Semestre	II Semestre			I SEMESTRE	II SEMESTRE			Origen	Propios	
1 A pesar de que existe un adecuado sistema de recolección y disposición final de los desechos	Servicios municipales	1.1 Establecer las acciones pertinentes para que la ciudad de Heredia mejore sus condiciones de limpieza y ornato.	1.1.1 Ampliar la cobertura del servicio de limpieza de vías públicas del cantón central de	1.1.1.1 Limpiar 8500 kms de vías del cantón central de Heredia.	Número de kilómetros atendidos/ 8.500*100	50%	50%	Aseo de Vías	Oscar Briceño			Aseo de vías y sitios públicos.	Serv. Personales	Servicio aseo de vías, Venta de otros servicios y Mercado	₡ 104.491,00	₡ 104.491,00
2. La infraestructura vial del cantón central se encuentra en malas condiciones.	Desarrollo Económico Local	2.1 Mejorar la infraestructura vial del cantón central de Heredia.	2.1.1 Invertir el 12% del presupuesto ordinario de 2004 en mejoras a la red vial.	2.1.1.1 Bachear 50 kilómetros de carretera del cantón central de Heredia, equivalente a 1.800 toneladas de material asfáltico.	Número de kilómetros/ 50*100	50%	50%	Dpto. Obras	Eladio Sanchez			Mantenimiento de caminos y	Mat. Y Sum.	Bienes inmuebles, Venta de otros serv. Superávit libre y de partidas específicas.	₡ 1.000.000,00	₡ 1.000.000,00
5. La creciente flota vehicular en el cantón central y las dimensiones de la red vial obligan a una señalización que haga más eficiente el uso de la infraestructura vial.	Ordenamiento territorial	5.1 Mejorar las condiciones de circulación en la red vial cantonal.	5.1.1 Demarcar zonas de estacionamiento y vías públicas del cantón.	5.1.1.1 Realizar las siguientes obras de demarcación de estacionamientos y vías públicas:		0,0%	95,0%	Estacionamiento Autorizado	Francisco Orozco			Estacionamientos y terminales.	Serv. Personales	Multas por infracción a la Ley de Estacionamiento, Fondo IBI.	₡ 744.900,00	₡ 744.900,00
9. Para brindar los servicios municipales se requiere de un adecuado servicio de transporte.	Servicios de transporte	9.1 Mantener la flota institucional en óptimas condiciones para apoyar la gestión sustantiva.	9.1.1 Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la flota municipal.	9.1.1.1 Dar mantenimiento a 11 equipos móviles (maquinaria de trabajo).	Equipos móviles atendidos/11 *100	50%	50%	Obras	Eladio Sanchez			Reparaciones menores de maquinaria y equipo.	Serv. Personales	Mercado	₡ 108.234,00	₡ 108.234,00
TOTAL AUMENTA PROGRAMA NO.2															1.957.625,00	1.957.625,00

**INTEGRACIÓN PLAN-PRESUPUESTO AÑO 2004
PROGRAMA I: ADMINISTRACIÓN**

MODIFICACIÓN PLAN ANUAL OPERATIVO

**MODIFICACIÓN INTERNA N° 11-2004
DISMINUIR**

POLÍTICA:															
Establecer una gestión administrativa eficiente y eficaz que permita el desarrollo normal y oportuno de los programas sustantivos de la Municipalidad.															
Plan de Desarrollo Municipal			Plan Anual Operativo 2004							Estimación presupuestaria					
Resultados del diagnóstico	Área estratégica	Objetivos generales o estratégicos	Objetivos específicos u operativos	Meta o producto cuantificado	Indicador	Programación		Unidad responsable	Nombre responsable	Servicio/proyecto	Partida	Recursos		Costo total por meta	
						I Semestre	II Semestre					Origen	Propios		
2 Ausencia de una estrategia de captación de recursos de cooperación internacional	Política Social Local	2.1 Establecer una política consistente y sistemática en el manejo de las relaciones internacionales.	2.1.1. Reestablecer y establecer relaciones con las ciudades hermanas del cantón. Organizaciones internacionales públicas y privadas.	2.1.1.1. Establecer al menos tres nuevos convenios de hermandad con ciudades de países amigos	Número de Convenios realizados/3*100	33%	66%	Alcalde Municipal	Javier Carvajal M.	Gastos Administrativos	Serv. Personales	NO	Patentes	1.500.000	1.500.000
3. Tradicionalmente el Gobierno Local ha carecido de: un mecanismo que genere empleo en el cantón, así como tampoco para la asignación de recursos financieros a las Asociaciones de Desarrollo con tal fin y de una política de ayuda a la población herediana en condición de pobreza..	Política Social Local	3.1 Establecer una política de estímulo y apoyo a la constitución de nuevos empleos en el cantón Central de Heredia.	3.1.1 Constituir una bolsa de empleo electrónica en el cantón central de Heredia.	3.1.1.1 Crear dos bases de datos: una con información de los perfiles ocupacionales requeridos por las empresas del cantón central de Heredia y otra con los perfiles de los oferentes.	Número de bases de datos/2*100		100%	Cómputo y Oficina de la Mujer	Juan Carlos Mejía y Estela Paguaga.	Servicios sociales complementarios.	Serv. No Pers.		Impuesto rótulos públicos	700.000,00	700.000,00
12. La Municipalidad de Heredia tiene obligaciones contraídas, las cuales deben ser atendidas oportunamente.	Administración	12.1 Atender oportunamente las obligaciones financieras contraídas por el Gobierno Local.	12.1.2 Dar soporte técnico a la labor sustantiva de la institución.	12.1.2.1 Realizar acciones logísticas o de apoyo (recursos humanos, capacitación, servicios generales, financiero contable, archivo central, asesoría legal, etc.)			100%	Unidades administrativas	Directores y jefes		Serv. No Pers.		Bienes inmuebles, Patentes, Intereses/Inversiones, Otros impuestos s/servicios;	1.622.494,15	1.622.494,15
TOTAL DISMINUIR PROGRAMA NO.1														3.822.494	3.822.494

INTEGRACIÓN PLAN-PESUPUESTO AÑO 2004
PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES
MODIFICACIÓN INTERNA N° 11-2004
DISMINUIR

POLÍTICA: Aplicar efectivamente los conceptos de planificación, ejecución, control y evaluación de las actividades sustantivas, para asegurar un impacto en el desarrollo económico y social cantonal.																
Plan de Desarrollo Municipal			Plan Anual Operativo 2004									Estimación presupuestaria				
Resultados del diagnóstico	Área estratégica	Objetivos estratégicos o generales	Objetivos operativos o específicos	Meta o producto cuantificado	Indicador	Programación		Unidad responsable	Nombre responsable	EJECUCIÓN		Servicio/proyecto	Partida	RECURSOS		Costo total por meta
						I Semestre	II Semestre			I SEMESTRE	II SEMESTRE			Origen	Propios	
1 A pesar de que existe un adecuado sistema de recolección y disposición final de los desechos	Servicios municipales	1.1 Establecer las acciones pertinentes para que la ciudad de Heredia mejore sus condiciones de limpieza y ornato.	1.1.1 Ampliar la cobertura del servicio de limpieza de vías públicas del cantón central de	1.1.1.1 Limpiar 8500 kms de vías del cantón central de Heredia. (Número de kilómetros atendidos/ 8.500*100	50%	50%	Aseo de Vías	Oscar Briceño			Aseo de vías y sitios públicos.	Serv. Personales	Servicio aseo de vías, Venta de otros servicios y Mercado	€ 957.625,00	€ 957.625,00
2. La infraestructura vial del cantón central se encuentra en malas condiciones.	Desarrollo Económico Local	2.1 Mejorar la infraestructura vial del cantón central de Heredia.	2.1.1 Invertir el 12% del presupuesto ordinario de 2004 en mejoras a la red vial.	2.1.1.1 Bachear 50 kilómetros de carretera del cantón central de Heredia, equivalente a 1.800 toneladas de material asfáltico.	Número de kilómetros/ 50*100	50%	50%	Dpto. Obras	Eladio Sanchez			Mantenimiento de caminos y	Serv. No Personales	Bienes inmuebles, Venta de otros serv. Superávit libre y de partidas específicas.	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00
TOTAL DISMINUIR PROGRAMA NO.2															1.957.625,00	1.957.625,00

// ANALIZADOS LOS DOCUMENTOS, SE ACUERDA POR MAYORÍA Y EN FIRME APROBAR LA MODIFICACIÓN INTERNA # 11-2004 Y LA MODIFICACIÓN AL PLAN ANUAL OPERATIVO 2004. La Regidora Luz Marina Ocampo vota negativamente.

b) ANÁLISIS PRESUPUESTO
EXTRAORDINARIO # 4-2004

INTEGRACIÓN PLAN – PRESUPUESTO AÑO 2004
PROGRAMA III: INVERSIONES
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO # 4-2004

POLÍTICA: Establecer por medio de métodos participativos, las prioridades de inversión para asegurar un impacto en el desarrollo cantonal.

Plan de Desarrollo Municipal			Plan Anual Operativo 2004							
Resultados del diagnóstico	Área estratégica	Objetivos estratégicos o generales	Objetivos específicos u operativos	Meta o producto cuantificado	Indicador	Programación		Unidad responsa-ble	Nombre responsa-ble	Servicio proyectado
						I Semestre	II Semestre			
4. Por medio de la Ley 8114 el Gobierno Central transfiere recursos a los municipios para el mantenimiento de la red vial cantonal.	Desarrollo Económico Local (acceso a vías de comunicación)	4.1 Mejorar la condición de la red vial cantonal de Heredia.	4.1.1 Invertir los recursos de la Ley 8114 según recomendación de la Junta Cantonal Vial en las mejoras de las infraestructura vial.	4.1.1.1 Rehabilitar 4 calles del cantón central de Heredia (para lo cual se contratarán los estudios técnicos requeridos) según detalle: f)Aportar el saldo remanente del superavit de la Ley 8114 a la partida de Asignaciones Globales, para efectuar proyectos en el transcurso del año de acuerdo a los acuerdo que tome la Junta Vial Cantonal.	Actividad realizada/actividad programada*100		100%	Direccion Operativa	Godofredo Castro	Junta Vial Cantonal

CUADRO #1
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO #4-2004
RESUMEN GENERAL DE INGRESOS

C	G	S	R	S	CLASIFICACION DE INGRESOS	PARCIAL			TOTAL	%
02					INGRESOS DE CAPITAL				30.815.860	100%
	06				Transferencias de Capital				30.815.860	
		01			Del Ejercicio				30.815.860	
			01		Del Gobierno Central	30.815.860				
				03	Recursos Provenientes Ley 8114	30.815.860				
TOTAL DE INGRESOS									30.815.860	100%

CUADRO # 3
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO # 4-2004
DETALLE GENERAL DE EGRESOS

Partidas / Subpartidas	TOTAL	%
12 - ASIGNACIONES GLOBALES	30.815.860	100%
02- Fondos sin asignación presuestaria Ley 8114	30.815.860	
TOTAL GENERAL DE EGRESOS	30.815.860	100%

CUADRO # 6
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO #4-2004
PROGRAMA # III: Inversión

Código P	Proyectos y Obras	EGRESOS (En Colones)	
			%
05	OTROS FONDOS Y APORTES	30.815.860	100%
	Asignaciones Globales	30.815.860	
	TOTAL EGRESOS PROGRAMA III	30,815,860	100%

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 04-2004
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

CODIGO	INGRESOS	P	PR	A	O	P	G	R	EGRESOS
	ORIGEN								APLICACIÓN
02-06-01-01-03 Recursos Provenientes de la Ley de Simplificación Tributaria #8114	30.815.860	03	12	02					30.815.860
TOTALES	30.815.860								30.815.860

JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS
4 - 2004

INGRESOS

Se incrementa el ingreso en un monto de ¢30,815,860, por cuanto en el presupuesto ordinario se había incluido la suma de ¢48,552,450.00; pero según lo indica el documento del Presupuesto Nacional en el registro contable: 112-332-00-730 01 242 47 443 a este municipio le corresponde un monto total de ¢79,368,310.00.

JUSTIFICACIÓN DE EGRESOS

4 - 2004

Programa # 3 Inversiones.

Otros Fondos e Inversiones: Se incluye contenido presupuestario en Asignaciones Globales; porque durante el presente año no existía certeza que estos recursos ingresaran a las arcas del municipio. Se incluye un monto de ¢30,815,60.00.

// ANALIZADOS LOS DOCUMENTOS, SE ACUERDA POR MAYORÍA Y EN FIRME: APROBAR EL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 4-2004 Y EL AJUSTE AL PLAN ANUAL OPERATIVO 2004. La Regidora Luz Marina Ocampo vota negativamente.

ALT.: SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el Orden del Día para conocer lo siguiente:

1. Dejar como Asunto Entrado Informe Comisión de Obras, fechado 29-11-04
2. Dejar como Asunto Entrado Informe RC-1167-2004 respecto ventas estacionarias.
3. Documento AMH-4155-2004 "Convenio de Cooperación Técnica con el Instituto Nacional de las Mujeres"

PUNTO 1: Dejar como Asunto Entrado Informe Comisión de Obras, fechado 29-11-04

PUNTO 2: Dejar como Asunto Entrado Informe RC-1167-2004 respecto ventas estacionarias

PUNTO 3: Documento AMH-4155-2004 "Convenio de Cooperación Técnica con el Instituto Nacional de las Mujeres"

Se conoce nota AMH-4155-2004 suscrita por el MSc. Javier Carvajal Molina, Alcalde Municipal en la cual comunica que la Municipalidad de Heredia comprometida con las necesidades e intereses de las mujeres del cantón y en un esfuerzo por alcanzar la igualdad y la equidad de género en el ámbito local, firmará convenio de Cooperación Técnica con el Instituto Nacional de las Mujeres. La firma de este convenio tiene por objetivo fortalecer la Oficina Municipal de la Mujer y garantizar su sostenibilidad. Dicho acto se llevará a cabo el 2 de diciembre a las 2 p.m. en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal.

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

ASUNTOS TRAMITADOS POR LA PRESIDENCIA A LAS DIFERENTES COMISIONES Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

COMISIÓN ESP. AUDITORÍAS COMUNITARIAS

Antonio Camacho R., Presidente ADI de Barrio Fátima. Designan a los Sres. Guillermo Chacón y Carlos Vargas para que representen en la creación de la auditoría comunitaria.

COMISIÓN DE OBRAS

Yessenia Kruger – Presidenta Comité de Seguridad Residencial la Lilliana IV Etapa. Solicitud de permiso para instalar una casetilla de seguridad en el residencial.

Lic. Luis Cartín Herrera, Presidente Construcciones La Escarcha S.A. Solicita pronta respuesta respecto a solicitud de desfogue de agua pluvial del proyecto denominado **Las Palmeras**. Asimismo solicita el desfogue de aguas pluviales al Río Bermúdez, ya que una parte de las aguas se desfogarán a dicho río.

Fernando Obaldía Álvarez – Presidente ASOJEREZ. Solicitud para que se les de administración los parques infantiles que se han destinado en el Residencial Jerez y cualquier otra zona que sea declarada como municipal.

Familia Salazar González. Exponer problemas de inundaciones en el puente del progreso, entre Barrio Santa Marta de San Joaquín y Mercedes Sur.

ALCALDÍA MUNICIPAL

Fabio Alvarado Arce, Director Centro de Negocios Heredia, Mutual Alajuela. Solicitud de autorización para iniciar los trabajos de canalización de redes.

Guillermo Blanco Solano, Encargado de Zona Franca Sykes Latin America S.A. Equipos y muebles que están en desuso.

Ana María Moraleda Morales. Ofrece los servicios profesionales para restaurar las fuentes de hierro colado que se encuentran ubicadas en el Parque Central y el Parque del Carmen.

Víctor Manuel Montero Acosta – Cooperativa de Vendedores Ambulantes R.L. Agradece por el respaldo al otorgar permiso para que un grupo de familias se ganen el sustento, pero aclara que él solamente presentó una nota, y que la otra que está en manuscrito, él no la firmó, la cual desautoriza completamente.

Lic. Roberto Zúñiga Baltodano – Coordinador UPAC. Solicitud de permiso para realizar un programa de información llamado **PUERTAS ABIERTAS** en el parque central los días 9 y 20 de diciembre del 2004, de 9 a.m. a 3 de la tarde, asimismo el préstamo de una mesa pequeña y 5 sillas.

CONOCIMIENTO CONCEJO

Ing. Godofredo Castro Castro, Director Operativo. Indica que ya giró instrucciones a los departamentos correspondientes para que diseñen y cambien el mecanismo de bloqueo de alamedas de la comunidad de San Francisco. DOPR-0660-2004.

MSc. Flory Álvarez Rodríguez, Comisión Coordinador "Paseo de la Cultura". Doc. SCM-1431-2004. en el cual se invitación al Ing. Junior Araya, Director de Ingeniería de Tránsito, y al Ing. Jhonn Víctor Coto, de Ingeniería de Tránsito, a participar en una reunión el 26 de noviembre de 2004 en el edificio de la Antigua Gobernación. Copia para el Concejo Municipal.

Lic. José Manuel Echandi – Defensor de los Habitantes. Informe final sin recomendaciones respecto a queja planteada por el señor Rafael Gerardo Mora Hernández, en representación de un grupo de vendedores ambulantes. Doc. Nº 11015-2004-DHR.

Prof. Elba Nidia Orozco Vargas. Presenta la renuncia irrevocable como Vicepresidenta de la Junta Administrativa del Liceo Manuel Benavides R.

Ana Patricia Murillo Delgado – Secretaria Concejo Municipal de Belén. Transcripción de Acuerdo respecto al Proyecto de ley para reformar la recientemente promulgada ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito. Copia para el Concejo Municipal.

Giselle Fernández Salazar – Secretaria Concejo Municipal de Goicoechea. Transcripción de Acuerdo respecto al Proyecto de Ley para la Modificación al Párrafo Final del Artículo 17 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Lic. José Manuel Echandi – Defensor de los Habitantes. Informe Final con recomendaciones respecto a queja del Sr. Danilo Prendas Arce, en la cual indica que solicitaron una partida para otorgar becas a estudiantes de la comunidad, y que los recursos presupuestados fueron muy inferiores a los solicitados, no obstante, se incluyó una partida de siete millones para pagar aguinaldos a regidores y síndicos. Doc. Nº 11013-2004-DHR.

Ligia Coto Rodríguez, Área de Comunicación Fundación Americana para el Desarrollo FUNDEXPO. II Encuentro Internacional sobre Seguridad Ciudadana y Desarrollo Humano a celebrarse el 03 de diciembre del 2004.

Francisco Orozco Aguilar, Jefe Policía Municipal. Remite copia de Resumen de labor realizada por la Policía Municipal.

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, LA PRESIDENCIA DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN AL SER LAS VEINTIDÓS HORAS CON DIEZ MINUTOS.

**JOSÉ FRANCISCO GARITA V.
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**MSc. FLORY ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL**

**MSc. JAVIER CARVAJAL MOLINA
ALCALDE MUNICIPAL**

far/sjm.