

ACTA 445-15
Sesión Ordinaria 296

Acta número cuatrocientos cuarenta y cinco correspondiente a la sesión ordinaria número doscientos noventa y seis, celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, período dos mil diez – dos mil dieciséis, en la Sala de Sesiones “Dolores Mata” del Palacio Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del lunes catorce de diciembre de dos mil quince, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

Max Gamboa Zavaleta (PLN)
Ivon Rodríguez Guadamuz (PLN)
Amalia Montero Mejía (PYPE)
Daniel Langlois Haluza (PYPE)
Pedro Toledo Quirós (PML)
Rosemarie Maynard Fernández (PAC)
Ana Guiceth Calderón Roldán (PASE)

REGIDORES SUPLENTE

Silvia Marcela Quesada Zamora (PLN)
Marcelo Azúa Córdoba (PLN)
Diana Guzmán Calzada (PYPE)
Ricardo Marín Córdoba (PYPE)
Juan Carlos Arguedas Solís (PML)
Kenneth Pérez Venegas (PAC)

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Jacinto Solís Villalobos (PYPE)
Oscar Alberto Calderón Bermúdez (PLN)
Geovanni Vargas Delgado (PYPE)

SÍNDICOS SUPLENTE

Luzmilda Matamoros Mendoza (PYPE)
María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)
Martha Mayela Bermúdez Gutiérrez (PYPE)

PRESIDE LA SESIÓN

Sr. Max Gamboa Zavaleta

ALCALDE MUNICIPAL

Bach. Arnoldo Barahona Cortés

También estuvieron presentes: Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal a.i.; Hannia Castro Salazar, Secretaria de Actas; Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo.

MIEMBRO AUSENTE EN ESTA SESIÓN:

Ana Cristina Ramírez Castro (PASE) Regidora propietaria

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

1. Atención al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 440.

III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

V. MOCIONES.

VI. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE ESTOS.

1 **VII. INFORME DEL ALCALDE.**

2 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

3
4 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal da inicio a la sesión a las diecinueve horas. Al iniciar
5 la sesión no se encuentran presentes las regidoras Ana Cristina Ramírez y Ana Guiceth Calderón,
6 integrantes de la fracción del Partido Accesibilidad Sin Exclusión (PASE) y el regidor Daniel Langlois,
7 miembro de la fracción del Partido Yunta Progresista Escazuceña (PYPE).

8
9 A las diecinueve horas con dos minutos se sustituye al regidor Daniel Langlois por la regidora Diana
10 Guzmán y se somete a votación una moción para proceder en este momento con la lectura y votación
11 del informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Se aprueba por unanimidad de los presentes (6 votos).

12
13 **ARTÍCULO 1. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE ESTOS.**

14

15 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-045-15.**

16
17 Al ser las diecisiete horas con treinta minutos del día jueves 10 de diciembre 2015, se da inicio a la
18 sesión de esta Comisión con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora ROSEMARIE
19 MAYNARD FERNÁNDEZ en su condición de Coordinadora de la Comisión, el regidor MAX
20 GAMBOA ZAVALA en su condición de Secretario de esta Comisión; no estuvo presente el regidor
21 PEDRO TOLEDO QUIRÓS integrante de esta Comisión. Se contó con la presencia del Lic. Mario
22 Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

23
24 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce acuerdo AC-399-15 de Sesión Ordinaria 294, Acta 443 del día 08 de
25 diciembre 2015.

26
27 **A.- ANTECEDENTES:**

28
29 **1-** Que el acuerdo remitido dispone en lo medular:

30
31 *“(...) PRIMERO: Trasladar para su estudio y recomendación la solicitud de Portafolio Inmobiliario*
32 *S.A., de permuta de un terreno destinado a las facilidades comunales a la Comisión de Asuntos*
33 *Jurídicos. SEGUNDO: Que en efecto de contar con un criterio técnico, se le solita al señor Alcalde*
34 *Municipal convocar al funcionario Christian Boraschi, a la sesión de la comisión de Asuntos Jurídicos*
35 *el jueves 10 de diciembre a las 17:30 horas. (...)”*

36
37 **2-** Que se recibió al Ing. Cristian Boraschi en el seno de esta Comisión de Asuntos Jurídicos, quien
38 aportó el documento de solicitud de visto bueno de permuta, por parte de Portafolio Inmobiliario S.A.,
39 dirigido al Concejo Municipal; asimismo explicó sobre la viabilidad de la propuesta de Portafolio
40 Inmobiliario S.A., de segregar y permutar 3478.59 m² de la propiedad con plano catastrado número SJ-
41 1093990-2006 con cabida total de 7882.56 m² conservando los restantes 4404.56 m² su destino de
42 facilidades comunales. A cambio de dos propiedades ubicadas en la Urbanización Trejos Montealegre,
43 identificadas con los números de plano catastrados SJ-1137905-2007 con área de 1024.59 m², y SJ-
44 1585418-2012 con área de 2454.00 m², cuya sumatoria corresponde metro a metro con el área a
45 permutar, sea a 3478.59m².

1
2 **3-** Que los componentes de la propuesta son los siguientes:

3
4 **3.1-** Permutar los 3478.59 m² antes mencionados por dos lotes en la misma Urbanización
5 correspondientes a la misma sumatoria de metros del área propuesta a permutar.

6
7 **3.2-** Equipar los predios ofrecidos en permuta con el equipamiento urbano o infraestructura edilicia a
8 convenir, cuyo costo final está incluido en la oferta de permuta, así como todo tipo de gastos de
9 tramitología, anteproyectos, permisos, pólizas, traspasos, etcétera.

10
11 **3.3-** Se mejorará el área restante de la permuta, que corresponde a facilidades comunales, como parque
12 lineal dándole continuidad al área destinada como parque y que corresponde al plano número SJ-
13 1093992-2006.

14
15 **3.4-** Realizarán los trámites pertinentes para que todos los inmuebles sean registrados a nombre de la
16 Municipalidad de Escazú.

17
18 **3.5-** Que el área solicitada en permuta, tendrá vedado todo tipo de acceso hacia la Urbanización Trejos
19 Montealegre.

20
21 **4-** Que aporta el Ing. Boraschi el oficio PDT-2261-2015 mediante el que le informa a la empresa
22 Portafolio Inmobiliario S.A., que:

23
24 “...Una vez valorada la propuesta para la construcción del puente privado se le informa que la misma
25 podría ser viable en el tanto se aclare el aspecto de la permuta de los terrenos indicados. La
26 autorización de la permuta debe ser emitida por el Concejo Municipal de Escazú, debido a que
27 involucra el terreno de facilidades comunales plano de catastro número SJ-1093990-2006 de la
28 Urbanización Trejos Montealegre. Se le advierte que la construcción del puente no habilita el
29 Transitorio del Art. 48 del Plan Regulador debido a que no existe la vía propuesta CRCC-CIMA que
30 se indica en el Mapa de Vialidad del Plan Regulador de Escazú, tal como se indica en el artículo que
31 dice lo siguiente:

32
33 “...CAPÍTULO V

34
35 *Transitorios...*

36
37 *...Artículo 48. Zona de comercio Lineal Sector Centro Comercial Plaza Country-Río San Rafael.*
38 *El sector desde la esquina Noreste del CRCC hasta el Río San Rafael tendrá uso de Zona de Comercio*
39 *Lineal (ZCL) pero aplicable hasta que se construya la radial propuesta a conectar con la autopista*
40 *Próspero Fernández...”*

41
42 *Así las cosas, si bien es cierto el presente anteproyecto atiende los pendientes solicitados en el oficio*
43 *No. PDT-2261-2015; para poder otorgar el visto bueno definitivo debe aportar el Acuerdo Municipal*
44 *de parte del Concejo Municipal donde se indique la aprobación de la permuta que se requiere para*
45 *hacer viable el proyecto.*

1
2 *Una vez recibida la documentación indicada, procederemos con el visto bueno final para lo que*
3 *corresponda (...)*"

4
5 **B.- CONSIDERACIONES:**

6
7 **1-** Que el pasado martes 08 de diciembre 2015 el señor Alfredo Volio, Gerente de Proyectos de
8 Portafolio Inmobiliario S.A., presentó ante el Honorable Concejo Municipal, mediante exposición
9 digital, la propuesta supra citada. Llevándose a cabo un conversatorio en virtud de la presencia de
10 vecinos de la Urbanización Trejos Montealegre, de representantes de ACUTREM, y también del
11 Condominio Central Park; en donde se realizaron preguntas y observaciones tanto por parte de
12 regidores como de los vecinos presentes en la audiencia, dirigidas a los representantes de Portafolio
13 Inmobiliario S.A; de cuyas participaciones esta Comisión rescata como más beneficiosas para la
14 comunidad de la Urbanización Trejos Montealegre, las relacionadas con la construcción de un
15 anfiteatro así como de un parqueo público.

16
17 **2-** Que entre otras propuestas consideradas a lo interno de la Comisión de Asuntos Jurídicos, se
18 considera como oportuna la sugerida por el Ing. Boraschi en cuanto a que se solicite la construcción de
19 una tapia que separe toda la colindancia de la zona a permutar que incluya además la colindancia de la
20 calle pública con el Condominio Comercial Avenida Escazú, de manera que se clausure materialmente
21 todo tipo de acceso hacia la Urbanización Trejos Montealegre.

22
23 **3-** Que la administración del parqueo público y del anfiteatro, podrán oportunamente cederse a la
24 Asociación Cívica de la Urbanización Trejos Montealegre.

25
26 **C.- RECOMENDACIONES:**

27
28 Una vez recibidos los aportes del Ing. Boraschi, así como con vista en la versión digital de la
29 presentación, esta Comisión de Asuntos Jurídicos con el objetivo de tutelar el fin público, ha ponderado
30 la actual realidad material del inmueble destinado a facilidades comunales, en el que predomina la
31 maleza y vectores, que lejos de brindar provecho a la comunidad, se constituyen en un riesgo para salud
32 y la seguridad; con la propuesta de permuta según los términos consignados en el punto tercero de los
33 Antecedentes, concluyendo que es de fácil apreciación el beneficio que dicha propuesta genera para
34 los vecinos de la Urbanización Trejos Montealegre; en razón de lo cual, tomando en cuenta las
35 sugerencias y observaciones de los vecinos de esa comunidad, de los regidores, así como las del Ing.
36 Boraschi, esta Comisión recomienda lo siguiente:

37
38 **1-** Aceptar la propuesta de Portafolio Inmobiliario S.A., de segregar y permutar 3478.59 m² de las
39 facilidades comunales identificadas con plano catastrado número SJ-1093990-2006 con cabida total de
40 7882.56 m², conservando los restantes 4404.56 m² su destino de facilidades comunales. A cambio de
41 dos propiedades ubicadas en la Urbanización Trejos Montealegre, identificadas con los números de
42 plano catastrados SJ-1137905-2007 con área de 1024.59 m², y SJ-1585418-2012 con área de 2454.00
43 m², cuya sumatoria corresponde metro a metro con el área a permutar, sea a 3478.59m².

44
45 **2-** Que la oferta de permuta incluya:

1
2 **2.1-** Los trámites pertinentes para que el área restante de facilidades comunales, el parque público, y
3 las áreas ofrecidas en permuta sean registrados a nombre de la Municipalidad de Escazú.

4
5 **2.2-** La construcción de una tapia que separe toda la colindancia de la zona a permutar que incluya
6 además la colindancia de la calle pública con el Condominio Comercial Avenida Escazú, de manera
7 que se clausure materialmente todo tipo de acceso hacia la Urbanización Trejos Montealegre.

8
9 **2.3-** La mejora del área de facilidades comunales resultante de la permuta, como parque lineal dándole
10 continuidad al área destinada como parque correspondiente al plano número SJ-1093992-2006.

11
12 **2.4-** Que se equipen los predios ofrecidos en permuta de la siguiente manera:
13

TABLA No. 1			
Propiedad	Destino	Condiciones	Observaciones
SJ-1137905-2007	Parqueo Público	Proyecto tipo llave en mano, con cerramiento perimetral, elementos de seguridad (caseta), control de acceso, superficie de ruedo, y demás requerimientos propios de este tipo de infraestructura	Deberá contar con la aprobación del Proceso Desarrollo Territorial
SJ-1585518-2012	Anfiteatro	Proyecto tipo llave en mano con tapia perimetral sólida, área de parqueo, gradería y concha acústica, y demás requerimientos propios de este tipo de infraestructura	Deberá cumplir con la legislación vigente de accesibilidad, vestidores, servicios sanitarios y demás infraestructura propia de este tipo de proyecto así como contar con la aprobación del Proceso Desarrollo Territorial

14
15 **2.5-** Que la recepción de obras del puente privado referido supra en el oficio PDT-2261-2015 quedará
16 condicionada a la satisfactoria recepción de los proyectos detallados en la Tabla No 1 citada en el punto
17 anterior.

18
19 **2.6-** La cobertura económica de todos los gastos legales, permisos de construcción, planos y demás que
20 se generen para la plena consecución de los proyectos propuestos.

21
22 **3-** Que la eficacia del acuerdo de aprobación de permuta quedará sujeta a la presentación de documento
23 idóneo de aceptación y compromiso de las condiciones plasmadas.

24
25 Por todo lo anterior, se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:
26

1 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
2 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 40 y 42 de la Ley de
3 Planificación Urbana; 1, 2, 3, 4 incisos f y h, 12, y 13 inciso p) del Código Municipal; el documento
4 de solicitud de visto bueno de permuta presentado por Portafolio Inmobiliario S.A., y siguiendo las
5 recomendaciones contenidas en el dictamen C-AJ-045-15 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las
6 cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:
7 **PRIMERO:** Aceptar la propuesta de Portafolio Inmobiliario S.A., de segregar y permutar 3478.59 m²
8 de las facilidades comunales identificadas con plano catastrado número SJ-1093990-2006 con cabida
9 total de 7882.56 m², conservando los restantes 4404.56 m² su destino de facilidades comunales. A
10 cambio de dos propiedades ubicadas en la Urbanización Trejos Montealegre, identificadas con los
11 números de plano catastrados SJ-1137905-2007 con área de 1024.59 m², y SJ-1585418-2012 con área
12 de 2454.00 m², cuya sumatoria corresponde metro a metro con el área a permutar, sea a 3478.59m²;
13 siempre y cuando dicha propuesta incluya cubrir: 1- Los trámites pertinentes para que el área restante
14 de facilidades comunales, el parque público, y las áreas ofrecidas en permuta sean registrados a nombre
15 de la Municipalidad de Escazú. 2- La construcción de una tapia que separe toda la colindancia de la
16 zona a permutar que incluya además la colindancia de la calle pública con el Condominio Comercial
17 Avenida Escazú, de manera que se clausure materialmente todo tipo de acceso hacia la Urbanización
18 Trejos Montealegre. 3- La mejora del área de facilidades comunales resultante de la permuta, como
19 parque lineal dándole continuidad al área destinada como parque correspondiente al plano número SJ-
20 1093992-2006. 4- Que se equipen los predios ofrecidos en permuta de la manera consignada en la Tabla
21 N°1 de las recomendaciones del Dictamen C-AJ-045-15. 5- Que la recepción de obras del puente
22 privado referido supra en el oficio PDT-2261-2015 quedará condicionada a la plena y satisfactoria
23 recepción de los proyectos detallados en la citada Tabla N°1. 6- La cobertura económica de todos los
24 gastos legales, permisos de construcción, planos y demás que se generen para la plena consecución de
25 los proyectos propuestos. **SEGUNDO:** La eficacia del presente acuerdo de aprobación de permuta
26 quedará sujeta a la presentación de documento idóneo de aceptación y compromiso de las condiciones
27 aquí plasmadas. Notifíquese este acuerdo a Portafolio Inmobiliario S.A., conjuntamente con copia en
28 lo conducente del Dictamen C-AJ-045-15 de la Comisión de Asuntos Jurídicos; y asimismo al señor
29 Alcalde Municipal para lo de su cargo”.

30
31 El regidor Daniel Langlois ingresa al Salón de Sesiones a las diecinueve horas con seis minutos.

32
33 La regidora Ana Guiceth Calderón ingresa al Salón de Sesiones a las diecinueve horas con ocho
34 minutos.

35
36 A las diecinueve horas con diecisiete minutos se sustituye a la regidora Ana Cristina Ramírez por la
37 regidora Ana Guiceth Calderón.

38
39 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

40
41 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
42 unanimidad.

43
44 **ACUERDO AC-406-15:** “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
45 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública;**

1 40 y 42 de la Ley de Planificación Urbana; 1, 2, 3, 4 incisos f y h, 12, y 13 inciso p) del Código
2 Municipal; el documento de solicitud de visto bueno de permuta presentado por Portafolio
3 Inmobiliario S.A., y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen C-AJ-045-15 de la
4 Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento
5 para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** Aceptar la propuesta de Portafolio
6 Inmobiliario S.A., de segregar y permutar 3478.59 m² de las facilidades comunales identificadas
7 con plano catastrado número SJ-1093990-2006 con cabida total de 7882.56 m², conservando los
8 restantes 4404.56 m² su destino de facilidades comunales. A cambio de dos propiedades ubicadas
9 en la Urbanización Trejos Montealegre, identificadas con los números de plano catastrados SJ-
10 1137905-2007 con área de 1024.59 m², y SJ-1585418-2012 con área de 2454.00 m², cuya sumatoria
11 corresponde metro a metro con el área a permutar, sea a 3478.59m²; siempre y cuando dicha
12 propuesta incluya cubrir: 1- Los trámites pertinentes para que el área restante de facilidades
13 comunales, el parque público, y las áreas ofrecidas en permuta sean registrados a nombre de la
14 Municipalidad de Escazú. 2- La construcción de una tapia que separe toda la colindancia de la
15 zona a permutar que incluya además la colindancia de la calle pública con el Condominio
16 Comercial Avenida Escazú, de manera que se clausure materialmente todo tipo de acceso hacia
17 la Urbanización Trejos Montealegre. 3- La mejora del área de facilidades comunales resultante
18 de la permuta, como parque lineal dándole continuidad al área destinada como parque
19 correspondiente al plano número SJ-1093992-2006. 4- Que se equipen los predios ofrecidos en
20 permuta de la manera consignada en la Tabla N°1 de las recomendaciones del Dictamen C-AJ-
21 045-15. 5- Que la recepción de obras del puente privado referido supra en el oficio PDT-2261-
22 2015 quedará condicionada a la plena y satisfactoria recepción de los proyectos detallados en la
23 citada Tabla N°1. 6- La cobertura económica de todos los gastos legales, permisos de
24 construcción, planos y demás que se generen para la plena consecución de los proyectos
25 propuestos. **SEGUNDO:** La eficacia del presente acuerdo de aprobación de permuta quedará
26 sujeta a la presentación de documento idóneo de aceptación y compromiso de las condiciones
27 aquí plasmadas. Notifíquese este acuerdo a Portafolio Inmobiliario S.A., conjuntamente con
28 copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-045-15 de la Comisión de Asuntos Jurídicos; y
29 asimismo al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo". **DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
30 **APROBADO**

31
32 Se advierte que los asuntos conocidos en este dictamen fueron mayoritariamente votados de manera
33 positiva por los miembros presentes de esta comisión.

34
35 Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas con treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.

36

37 **ARTÍCULO II. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

38

39 **Inciso 1. Atención al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.**

40

41 Se encuentran presentes el señor Sigifredo Hidalgo, Presidente del Comité; la señora Mariana Flores,
42 Secretaria Administrativa; el señor Santiago Elizondo, Contador; y los señores Roy Saavedra y Esteban
43 Corrales, promotores deportivos.

44

45 El señor Sigifredo Hidalgo indica que en cumplimiento a lo que establece el reglamento del Comité

1 Cantonal de Deportes, se va a hacer la presentación del informe semestral. Señala que en la primera
2 parte se presentará el informe económico y en la segunda parte el informe deportivo.

3
4 El señor Santiago Elizondo, contador del Comité, procede con la presentación del informe económico,
5 señalando que si bien el informe es semestral, los datos presentados son acumulados del primero de
6 enero al treinta de noviembre del 2015; mientras que los señores Roy Saavedra y Esteban Corrales,
7 promotores deportivos, proceden con la exposición del informe deportivo (ver documento adjunto).

8
9 Finalizada la exposición los miembros del Comité de Deportes atienden las consultas y comentarios de
10 los miembros del Concejo Municipal.

11 **ARTÍCULO III. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 440.**

12
13
14 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 440. No hay
15 correcciones. Se aprueba por unanimidad.

16 **ARTÍCULO IV. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

17 **Inciso 1. Lucinda del Carmen Olivas Romero, vecina del cantón.**

18
19
20
21 Remite oficio número 3030303030-2015, en el que solicita le otorguen un plano catastrado y la
22 escritura de su casa, ubicada en el Bajo de Los Anonos.

23
24 Se remite a la Administración Municipal.

25 **Inciso 2. Lucinda del Carmen Olivas Romero, vecina del cantón.**

26
27
28 Remite oficio número 4747474747-2015, en el que solicita le otorguen un plano catastrado y la
29 escritura de su casa, ubicada en el Bajo de Los Anonos.

30
31 Se remite a la Administración Municipal.

32 **Inciso 3. Guita Wainberg Konskier, Asociación Cívica Urbanización Trejos Montealegre (ACUTREM).**

33
34
35
36 Documento dirigido a la Lcda. Patricia Chavez, Departamento de Asuntos Jurídicos, en el que externa
37 consideraciones con respecto al desarrollo relativo al proyecto de Avenida Escazú Sur, que plantea la
38 empresa Portafolio Inmobiliario PINMSA.

39
40 Se toma nota.

41 **Inciso 4. M.S.c Yamileth Astorga E., Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AYA).**

42
43
44
45 Remite oficio PRE-2015-1696, en el que hace recordatorio del Artículo 36 de la Ley de Planificación

1 Urbana, el cual ordena denegar el visado municipal de planos en los casos en que se carece de los
2 servicios indispensables; de manera que en los casos en que AYA o el operador correspondiente, haya
3 negado la disponibilidad de agua, es evidente, la obligación municipal de negar el visado en
4 cumplimiento estricto de dicha normativa, y el artículo 37 señala que la transgresión a esa normativa
5 está tipificada, en ese sentido la Procuraduría General de la República en el dictamen C-052-94.

6
7 Se remite a la Administración Municipal.

8
9 **Inciso 5. Vecinos Calle Taylor.**

10
11 Nota en la que los vecinos de la Calle 22 solicitan el acuerdo del Concejo Municipal con el propósito
12 de presentarlo ante la Comisión de Nomenclatura del Instituto Geográfico Nacional para llamar a la
13 calle 22 del Barrio Santa Teresa con el nombre "Calle Taylor". Dicho nombre se debe a que la primera
14 familia que llegó a habitar en la calle 22 fue la del Señor Edmundo Taylor Vaz y su familia aún continúa
15 viviendo en este lugar.

16
17 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

18
19 **Inciso 6. María Elena Mora Abarca, Representante Urbanización Quintanar de Guachipelín.**

20
21 Documento en el que presenta inquietudes con respecto a problemas en la Calle El Barro, colindante
22 con la urbanización y que son de conocimiento del Concejo Municipal, por última vez presentados ante
23 ese Concejo por lo vecinos en sesión extraordinaria del 2 de julio, llegando a acuerdos que a la fecha
24 no se han cumplido.

25
26 Atención al Presidente Municipal.

27
28 **Inciso 7. Lic. Gilbert Fuentes González, Auditoría Interna.**

29
30 Remite oficio PAI-119-2015, dirigido al Alcalde Municipal, en el que hace algunas aclaraciones en
31 atención a oficio AL-1478-2015, de fecha 30 de noviembre de 2015.

32
33 Se toma nota.

34
35 **Inciso 8. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

36
37 Remite oficio AL-1536-2015, en cumplimiento de lo dispuesto en las Directrices Generales a las
38 Municipalidades y Concejos Municipales de Distrito para el adecuado uso, registro, incorporación y
39 validación de información en el Sistema Integrado de Información Municipal (SIIM), informa a los
40 diferentes Macroprocesos y Procesos, que han sido designados para recopilar la información requerida
41 para el Índice de Gestión Municipal (IGM) incluido en dicho sistema.

42
43 Se toma nota.

44
45 **Inciso 9. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

1
2 Remite informe de labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
3 de esta Municipalidad, correspondiente al mes de noviembre de 2015.

4
5 Se toma nota.

6
7 **Inciso 10. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

8
9 Remite oficio AL-1546-15, en el que traslada el expediente "Convenio Cooperación Económica entre
10 la Municipalidad de Escazú y la Asociación Cruz Roja Costarricense" para atender Gastos Operativos
11 2015, que fue remitido a este Despacho mediante el oficio N° PR-1916-2015 suscrito por la Lcda.
12 Laura Cordero Méndez y que se adjunta en dicho expediente. Lo anterior con el fin de que se realice
13 el respectivo trámite. Cabe indicar que el expediente en mención consta de 36 folios en perfecto estado
14 de conservación y limpieza.

15
16 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

17
18 **Inciso 11. Ing. Marcoths Paniagua, Portafolio Inmobiliario S.A.**

19
20 Documento en el cual indica que en el oficio N° PDT-2261-2015, referente a la aprobación de
21 Anteproyecto para la eventual construcción de un puente privado, textualmente se les solicita: "Así las
22 cosas, si bien es cierto el presente anteproyecto atiende los pendientes solicitados en el oficio N° PDT-
23 2261-2015; para poder otorgar el visto bueno definitivo debe aportar el Acuerdo Municipal de parte
24 del Concejo Municipal donde se indique la aprobación de la permuta que se requiere para hacer viable
25 el proyecto."

26
27 Se toma nota.

28
29 **Inciso 12. Mariela Argüello Fernández, Secretaria del Comité Cantonal de Deportes y Recreación**
30 **de Escazú.**

31
32 Remite oficio C.C.D.R.E 189-15, en el que traslada: "ACUERDO 4057-15: Por unanimidad esta Junta
33 Directiva acuerda aprobar la Presentación del Informe de Labores del II Semestre del 2015, para ser
34 remitido al Concejo Municipal. Acuerdo Firme."

35
36 Se toma nota.

37
38 **ARTÍCULO V. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

39
40 El Presidente Municipal menciona que la señora María Elena Mora Abarca, de Urbanización Quintanar,
41 asegura que el día que se presentaron ante este Concejo se les hicieron una serie de ofrecimientos que
42 no han sido cumplidos. Se refiere al caso del señor venezolano (no indica nombre), quien lo ha estado
43 llamando y él le dijo que el Alcalde lo iba a ayudar a orientarlo porque al parecer lo habían aconsejado
44 mal. Indica que también lo ha llamado Gino, el muchacho de los taxistas. Por otra parte, menciona que
45 ayer se dio un acto muy importante en la Comisión Mundial de Medio Ambiente, en la cual hay una

1 mujer costarricense, la señora Cristiana Figueres, quien ha hecho un gran trabajo en esa comisión. Insta
2 a la Comisión de Asuntos Ambientales a que de esa comisión salga una excitativa al Concejo para
3 enviar una felicitación a la señora Figueres.

4
5 **ARTÍCULO VI. MOCIONES.**

6
7 No se presentan mociones.

8
9 **ARTÍCULO VII. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE**
10 **ESTOS.**

11
12 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Obras Públicas.**

13
14 Viernes 11 de diciembre del 2015. Siendo las 9:00 a.m. se procede a la reunión de la Comisión
15 Municipal de Obras, estando presentes las siguientes personas: Daniel Langlois y Pedro Toledo.

16
17 Se analizan:

18
19 **1. Acta 439-15, Centro Comercial 7 Bancas.**

20
21 Se recibe informe de la Administración solicitado, se analiza y se llega al siguiente acuerdo:

22
23 “SE ACUERDA: Pedir a la Administración un informe de si el Centro Comercial Siete Bancas cumple
24 con los requisitos de locales comerciales y espacios de parqueo, ya que hay una gran cantidad de carros
25 que se estacionan en la calle y no en los espacios de parqueo designados. Notifíquese este acuerdo al
26 señor Alcalde en su despacho para lo de su cargo”.

27
28 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

29
30 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
31 unanimidad.

32
33 **ACUERDO AC-407-15: “SE ACUERDA: Pedir a la Administración un informe de si el Centro**
34 **Comercial Siete Bancas cumple con los requisitos de locales comerciales y espacios de parqueo,**
35 **ya que hay una gran cantidad de carros que se estacionan en la calle y no en los espacios de**
36 **parqueo designados. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde en su despacho para lo de su**
37 **cargo”.** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

38
39 **2. Acta 434-15, Calle León**

40
41 Se recibe informe. Se conoce que la obra ya está terminada. Se toma como informativa.

42
43 **3.** Se recibe a la señora Haydée Salgado Rojas, con número de cédula 1-0538-0929, y al señor Javier
44 Arias Vega, sobre la propiedad de la Pulpería La Violeta en Escazú Centro 1 km al sur, en la entrada de
45 Lotes Perú 75 metros al oeste. Los cuales se presentaron en la sesión ordinaria 295 con los funcionarios

1 Cristian Boraschi y Michelle Arias. Se analiza y se llega a un acuerdo que la Municipalidad va a hacer
2 una consulta de la validación de la coordenadas utilizadas en el oficio presentado por los interesados.

3
4 Fin de la reunión 10:15 a.m.

5
6 **ARTÍCULO VIII. INFORME DEL ALCALDE.**

7
8 Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación les informo
9 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
10 de esta Municipalidad:

11
12 **MACROPROCESO ESTRATÉGICO**

13
14 **Alcalde Municipal**

15

Fecha	Reunión	Asunto
03/11/15	Atención a los señores David Zúñiga y Carlos Xirinach	Presentación proyecto aprobación casas de justicia
04/11/15	Atención al Sr. Mario Vega	Visado
04/11/15	Reunión con funcionarios municipales	Visado zona agrícola
04/11/15	Atención al Sr. Víctor Mesalles	Remodelación Sareto
05/11/15	Atención a los Auditores Internos	Conferencia final estudio SEVRI 2014
05/11/15	Sesión extraordinaria	Presentación informe CCDRE
06/11/15	Atención a las señoras Priscilla y Elizabeth	Veda Municipal
06/11/15	Atención a la Sra. Mary Murillo	Empleate
06/11/15	Graduación Centro Municipal de Formación para el empleo	
07/11/15	Festival teatral Embrujarte	
09/11/15	Atención al Sr. Rodrigo Trejos	Problema ambiental
09/11/15	Reunión uso de suelo	Análisis del procedimiento con funcionarios a solicitud de los vecinos
10/11/15	Inspección Altos de Carrizal	
10/11/15	Atención a la Sra. Jenny Moreno de Máximo Baloncesto	Solicitud de apoyo
13/11/15	Festival navideño Escuela Benjamín Herrera	
15/11/15	Barrios para convivir Pinar del Rio	
17/11/15	Atención a personeros del JICA	Supervisión de convenio
18/11/15	Reunión de gerencia	SEVRI/ Control Interno
19/11/15	Sesión extraordinaria	
24/11/15	Reunión con funcionarios municipales	Certificación ISO
25/11/15	Reunión con funcionarios municipales	Certificación ISO

25/11/15	Inauguración China Motors	
26/11/15	Reunión por personeros de Meco	Planificación inicio de proyectos
27/11/15	Visita Hogar San Martín	Atención necesidades
30/11/15	Junta Vial	
30/11/15	Reunión de gerencia	Presentación resultados encuesta satisfacción al cliente

1
2
3

Vicealcaldesa Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
02/11/2015	TELECENTINEL	Propuesta video vigilancia, cierres de seguridad e iluminación
04/11/2015	Escuela Juan XXIII	Charla sobre que es la municipalidad
05/11/2015	Eddy Bustamante	mascareros
06/11/2015	Luis Incer	Cobro de impuestos
06/11/2015	Graduación Centro de Formación	
09/11/2015	Erick Brenes	Cobro de basura comercial
10/11/2015	Inauguración restaurante en San Rafael	
11/11/2015	Bancas recicladas	Mobiliario urbano
11/11/2015	Reunión de jefaturas	
12/11/2015	Jimmy Méndez	Accesibilidad edificios municipales, aceras perimetrales y caja preferencial
17/11/2015	Asistencia Vigésimo Informe Estado de la Nación	
18/11/2015	Ileana Rojas	Mercado Kilometro 0, caminata no violencia
20/11/2015	Hogar San Martin	Proyecto aula estimulación temprana
23/11/2015	Alejandra Carrillo	Mapas Plan Regulador
25/11/2015	INTA	Legislación y acciones para la protección de tierras destinadas a la agricultura

4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16

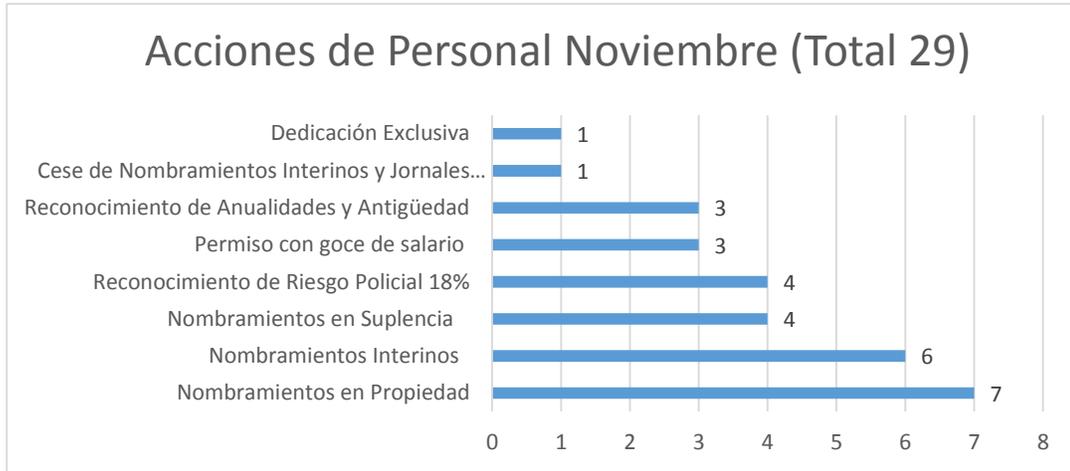
Proceso Recursos Humanos

Contrataciones:

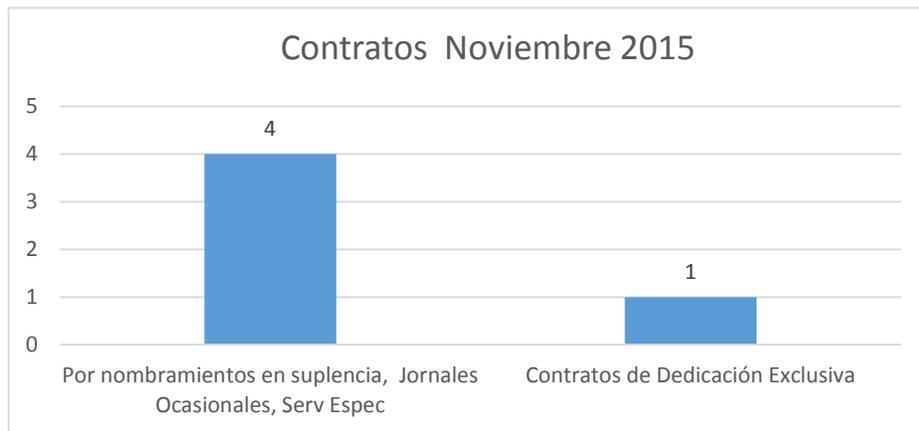
No se realizó ninguna contratación, se dio seguimiento a las existentes y/o se efectuó revisión y análisis de las ofertas presentadas.

Desarrollo de Recurso Humano:

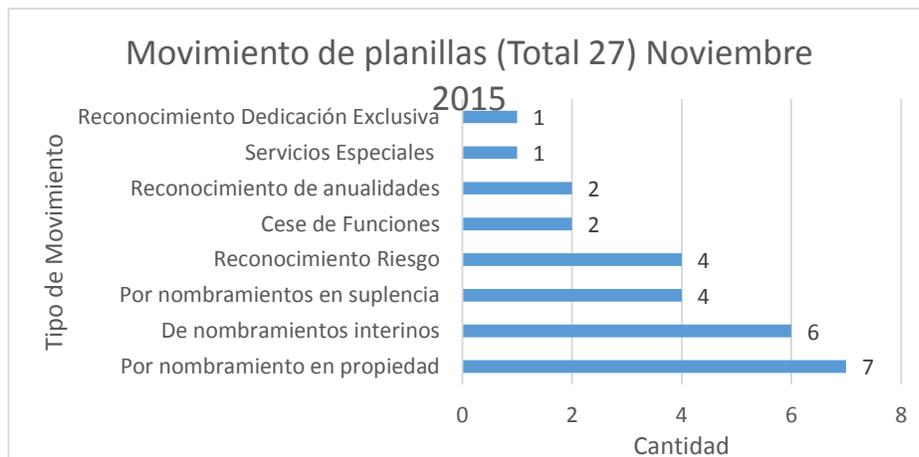
1 **Acciones de personal**



17 **Contratos:**



31 **Planillas:**



1 **Reportes de asistencia:**

2

3

4

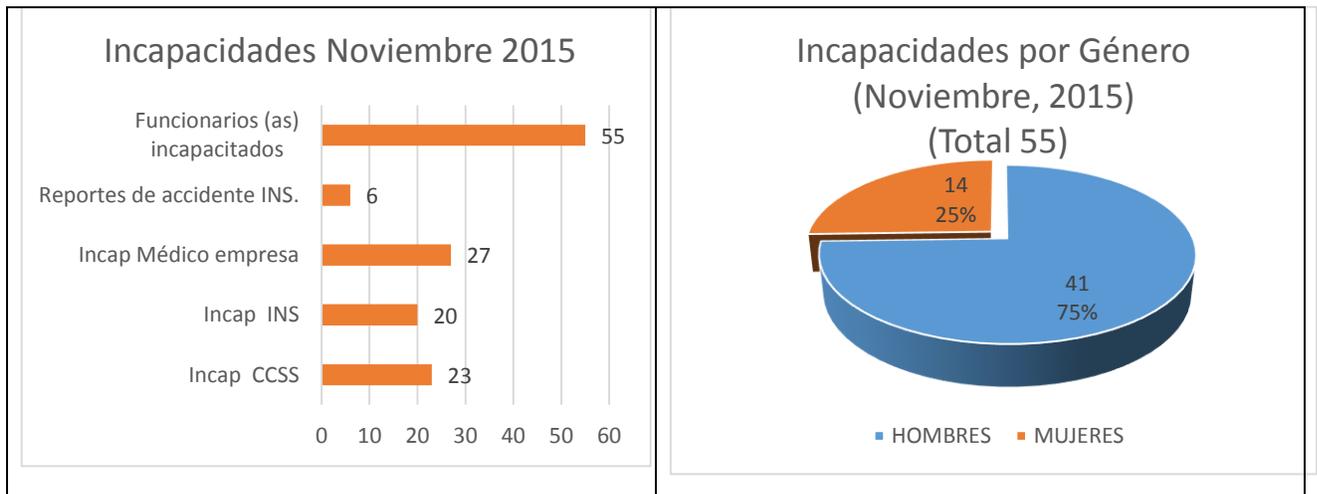
5

6

7

8 **Incapacidades:**

9



10

11 **Consecutivo de atención pacientes Consultorio**

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

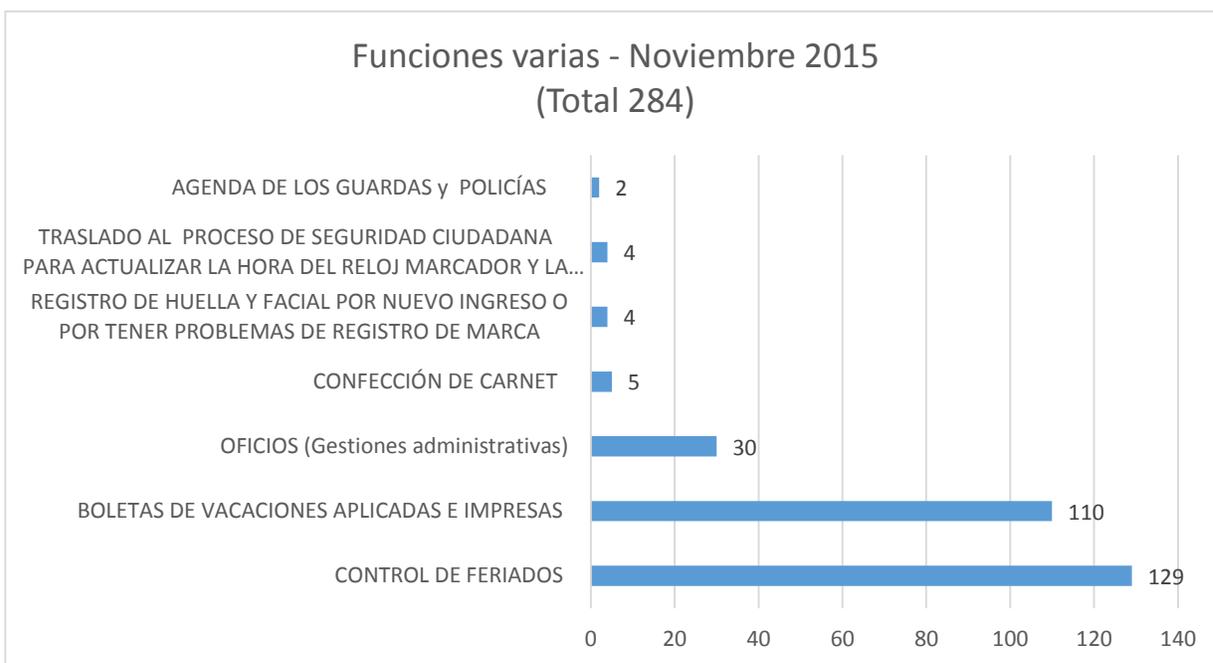
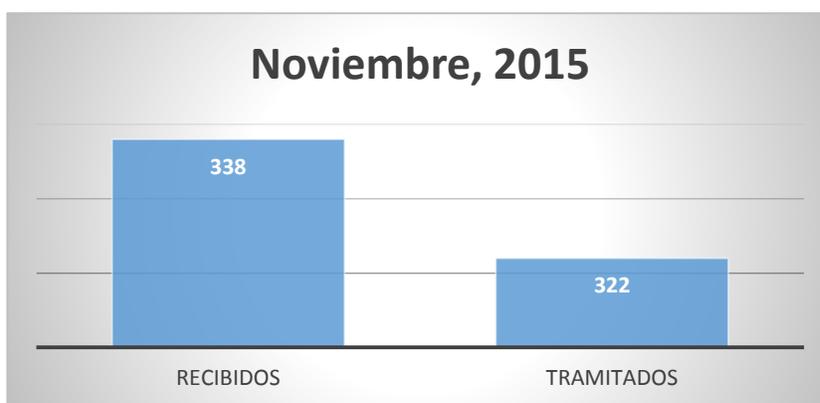


1 **Constancias:** En el mes de Noviembre se elaboraron un total de 47 constancias (salariales y de tiempo
2 laborado).

3
4 **Actualización expedientes de personal:** Se realizaron 8 traslados de expedientes pasivos al Archivo
5 Central en Noviembre.

6
7 **Concursos:** Se da seguimiento a los concursos abiertos.

8
9 **Oficios recibidos y documentos tramitados** El Proceso realizó 74 oficios en el mes



42 **Modificaciones presupuestarias:** Corrección de Modificación de Alexander Marín Rivera por pago
43 de anualidades.

44
45

Plan de capacitación:

	CAPACITACION	Estratégico	Desarrollo Humano	Hacendario	Ingeniería y Obras	Adtvo Financ	Total
N O V I E M B R E	Elaboración y Medición de Indicadores Cualitativos	9	9	5	8	3	34
	Segundo Encuentro Protección de Datos y Privacidad	1					1
	Las Municipales en Costa Rica y su Régimen Recursivo	1					1
	II Curso Internacional-Guías K9 para perros detectores de drogas, armas, explosivos, papel moneda, Costa Rica 2015.		1				1
	Catastro Multifinalitario, geotecnológicas y políticas de suelo.			1			1
	Seguridad Turística y Manejo de Crisis		5				5
	Regulación, Innovación y Ambiente en el sector transportes en Costa Rica				1		1
	Manejo de Presupuesto en las Organizaciones Públicas	1				3	4
	Tácticas Avanzadas de Disparo		43				43
	Ser Ético	2	38	6	66	12	124
	TOTAL	14	96	12	75	18	215

Salud ocupacional

- ✓ Se realizaron los siguientes procedimientos: Requisitos legales y otros aplicables; Competencia, formación y toma de conciencia; reuniones de grupo; administración de contratos; Medidas de seguridad para la contratación y operación de vehículos y maquinaria alquilada; Regulaciones para la gestión de riesgos laborales; preparación y respuesta ante emergencias; inspecciones planeadas; no conformidad, acción correctiva y acción preventiva; Medicina de empresa.
- ✓ Se efectuó el plan de emergencias para las siguientes actividades culturales: Domingo Embujado Parque de San Antonio, Domingo Embujado Polideportivo de Guachipelín.

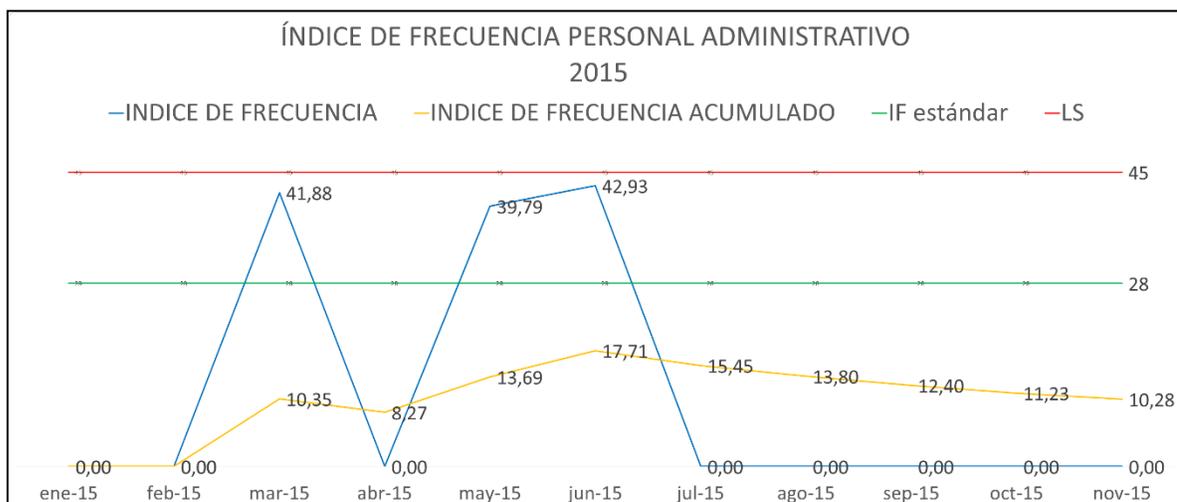
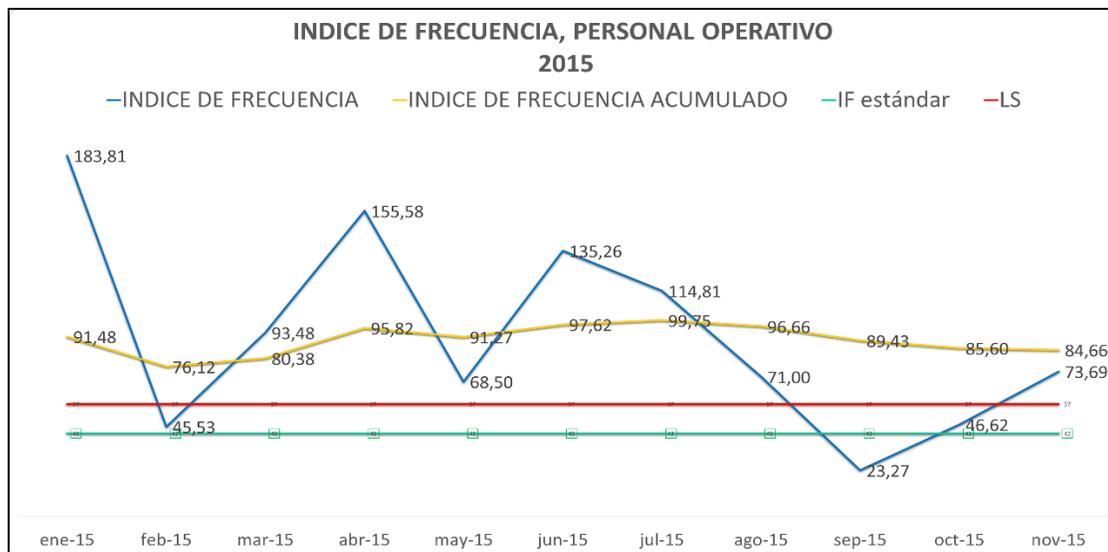
Capacitación

Proceso	Tema	Nº funcionarios Meta	Nº funcionarios capacitados	Horas de capacitación
Jefaturas	Inducción en Salud Ocupacional	31	23	1

Inspecciones planeadas

Proceso	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones emitidas	Recomendaciones implementadas	Recomendaciones en proceso	Recomendaciones no ocnformes
Servicios comunales	1	17	0	17	0
Palacio Municipal / Adm Financiero	1	16	3	13	0
Edificio Anexo Hacendario	1	16	5	11	0
Archivo	1	10	0	10	0
Edificio Pedro Arias	1	14	0	14	0
Total	5	73	8	65	0

Indicadores de accidentabilidad: Se determinó los indicadores de accidentabilidad para personal administrativo y operativo. Según se observa en las figuras, para ambas poblaciones se tienen IF superiores a los estándares.



1 **Inducción:** Se brindó una breve charla de inducción a 4 nuevos funcionarios del ingreso del área de
2 Seguridad Ciudadana.

3
4 **Reuniones**

- 5
6 ✓ Se realizaron varias reuniones con diferentes procesos con el interés de coordinar acciones
7 sobre materia de Recursos Humanos.
8 ✓ Reunión con el área Administrativa-Financiera revisión de pago de aguinaldo y salario escolar
9 por incapacidades.
10 ✓ Reunión con el Jefe de Policía.
11 ✓ Reunión con la Directora de Desarrollo Humano.
12 ✓ Reuniones con la jefatura de Asuntos Jurídicos para modificación del Reglamento Autónomo
13 de Servicios.
14 ✓ Reunión con personeros del Comité de Deportes.

15
16 **Sistema Gestión de Calidad:** Se da seguimiento a los asuntos propios de calidad.

17
18 **Proceso de Planificación**

19
20 **Consultas internas y externas atendidas en su totalidad.**

- 21
22 ✓ **Externas:**

23

fecha	persona que realiza la consulta	asunto
04/11/15	Estudiante Pamela Zúñiga de la UCR	Se le brindó información del CDSA
11/11/15	Estudiante Paula Zúñiga Umaña, Universidad de Ciencias Médicas,	Solicita información sobre Diagnóstico ASIS realizado por el Área de Salud de Escazú y COOPESANA, S.A
	Administrado	Se recibe y traslada queja al proceso de Contraloría de Servicios.
16 /11/15	Señora Georgina González, vecina de Urb. La Paz	Se le informó que la próxima sesión del CDSA es el miércoles 18/11/15.
17/11/15	Estudiantes de Puntarenas	Se les explica y brinda información de la población del cantón de Escazú, Proyectos, Plan de Desarrollo Cantonal y otros.
27/11/15	Señora Luz María Corrales	Se le informó de la última sesión ordinaria del CDSA el 09/12/15 a la 7:00pm
	Señor Alexis Moya	Solicitó información sobre trámite para mejora de calles públicas, entubado y cordón y caño.
	Señor Daniel Avendaño	Seguimiento Plan Cantonal con corte a diciembre 2014

1 **Internas:**

2

fecha	persona que realiza la consulta	asunto
2-5/11/15	David Umaña, Cristian Boraschi, Michelle Arias y Cristhiand Montero	Revisión de indicadores del Plan Estratégico Municipal
02/11/15	Olman González	Justificación ausencia en curso ISO
	Abogado asistente de Jurídicos	Información sobre Presupuestos PAO de Bienes Inmuebles del 2011 a la fecha
07/11/15	Concejos de Distrito	Se remite a los tres Concejos de Distritos y respectivas organizaciones invitación al “Convivio Protectores del Agres
12, 18 y 25/11/15	Alcalde Municipal / Señores/as Regidores/as Concejo Municipal	Traslado de los acuerdos de las actas N°21-2015. CDE mediante P-PL/206-2015, N°16-2015 del CDSR, mediante P-PL/208-2015 y acta N°17-2015 del CDSR. mediante P-PL/210-2015 .
12/11/15	Concejos de Distrito	Se remite a los tres Concejos de Distritos invitación a participar actividades en conmemoración del Día Internacional de la NO Violencia contra las Mujeres
16/11/15	Jefatura RH	Solicita mediante PRH-1383-15 necesidades de capacitación 2016 y se atiende ese mismo día con P-PL/207-15
17/11/15	Encargada Control de Presupuesto	Se atiende consulta referente a procedimientos
	Inspector Desarrollo Territorial	Se atiende consulta referente a formularios.
19/11/15	Concejos de Distrito	Se les remite volante con las actividades, fechas y horas de los recitales ciclo II -2015
25/11/15	Directora Macroproceso Desarrollo Humano	se trasladó mediante P-PL/209-2015 nuevamente del expediente del CEN CINAI de San Antonio
27/11/15	Despacho Alcalde	Se remite tres matrices de acuerdos tramitados de los tres Concejo de Distritos al mes de noviembre, para lo que corresponda
30/11/15	Asistente de RH	Se atiende consulta referente al Sistema de Gestión de Calidad.
	Encargada Sub- Control de Presupuesto	Se solicita de constancia de saldo en Presupuesto 2015 / CRUZ ROJA.

3

4 **Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad:**

5

fecha	actividad
05/11/15	Reunión con el Lic. Alvaro Torres, Director de Capacitación de INTECO
10-11/11/15	Se dio seguimiento a todas las solicitudes de mejora abiertas y se envió correo a todos los dueños
12/11/15	Se atiende consulta de la funcionaria Claudia Jirón, referente al Sistema de Gestión de

fecha	actividad
	Calidad
13/11/15	Se recibe carta de extensión de renovación de la certificación ISO 9001-2008
24-26/11/15	Se llevó a cabo reuniones con personal administrativo para informar sobre proceso renovación y se repartió artículo promocional

1
2
3

Herramienta Delphos:

fecha	persona que realiza la consulta	asunto
03/11/15	Auxiliadora Ramírez	Incluye IV modificación presupuestaria en Delphos
25/11/15	Auxiliadora Ramírez	Incluye V modificación presupuestaria en Delphos
4,6,17 y 26/11/15	Personal de Planificación	Se llevaron a cabo reuniones con los Ing. Eduardo Castillo, Dennis Alvarado y demás personal de DEINSA para dar soporte al Sistema Delphos
03-05/11/15	Asistente de Planificación	Se crea el modelo 2016 en el Sistema Delphos Continuum.
03-10/11/15	Asistente de Planificación	Finaliza sistematización informe Autoevaluación Control Interno institucional; posterior, con oficio PPL-204-2015 se envía resultado del Modelo de Madurez y la Autoevaluación a todas las direcciones.
03/11/15	Jefatura Recursos Financieros	Se atiende consultas referente a riesgos
10-16/11/15	Asistentes de Infraestructura y Obras	Se trabaja los riesgos y evaluación para el período 2015 del proceso
17/11/15	Jefaturas Dirección Hacendaria y Proceso Asuntos Jurídicos	Se les explica y recuerda como ingresar la información en Continuum
17-25/11/15	Asistente de Planificación	Se completa matriz -informe final de SEVRI (pendiente Informática).
23/11/15	Macroproceso Ingeniería y Obras.	Se revisa el ingreso de información en Continuum, de las mediciones a los indicadores de la Dirección
03 y 26/11/15	Equipo de Planificación	Se participa en planteamiento riesgo 2016 de Planificación y se registra información riesgos 2015
30/11/15	Nadia Valverde, Alberto Arias, Julián Morales, Maritza Rojas	Se les explica y recuerda como ingresar la información en Continuum

4
5
6
7
8

1 Proyecto Gestión Basada en Resultados, financiado por el BID:

fecha	asunto
12/11/15	Se envió al BID DA 1113-2015 con remisión de información sobre montos de los aportes del BID y se informó a todo el equipo a cargo del proyecto.
16/11/15	Se envió al BID Justificación para tercer desembolso del BID ATN/OC-12903CR y se informó a todo el equipo a cargo del proyecto.
18/11/15	Se llevó a cabo reunión para seguimiento del proyecto y se envió solicitud de desembolso 9 y se comunicó a todo el equipo del proyecto.
19 y 24/11/15	Se envió al BID DA 1128-2015 con Rendición de Cuentas - BID III desembolso y se informó a todo el equipo a cargo del proyecto y se recibe LMS1 en respuesta
27/11/15	Se envió al BID DA 1123-2015 con Solicitud de No Objeción a los TDR de la Evaluación del Proyecto Gestión Basada en Resultados para Escazú y se informó a todo el equipo a cargo del proyecto.

3 Actividades de Avances de Plan Anual Operativo, Plan Desarrollo Cantonal y Documentos
4 Presupuestarios:

fecha	asunto
03/11/15	Se elabora y entrega informe de labores de Planificación, mediante Oficio P-PL/202-2015, correspondiente a octubre
19/11/15	Se aprueba V Modificación Presupuestaria 2015, mediante AC-375-15
10/11/15	Se envía Informe PAO con corte al 31 de octubre del 2015 Institucional al Despacho

7 Actualización al Manual de Procesos:

fecha	asunto
28/11/15	Mediante oficio PPL-211-15 se solicita aprobar actualización al Manual de Procedimientos Noviembre (formularios del proceso de Desarrollo Territorial y Cultura), la cual es aprobada mediante Oficio AL-1487-2015.

10 Capacitación:

fecha	curso	Cantidad de personas
06/11/15	Preparación para la Jubilación	1
19/11/15	Taller "Materiales Revalorizables"	2
13-20/11/15	"Gestión de Indicadores"	4
25 y 30/11/15	"Liquidación Presupuestaria"	1

14 Participación en Comisiones

fecha	comisión
18/11/15	Comisión SEVRI Y Control Interno, atención Plan de Acciones 2016

1 **Actividades varias:**

2

fecha	asunto
04/11/15	Se atiende consulta de la señora Sidey Solís, referente al SIIM.
05/11/15	Se asiste a la audiencia (Alcalde, Auditor Interno, Asistente de Auditoría y Personal de Planificación) para la revisión de los hallazgos encontrados durante la auditoría interna realizada a la sección de Control Internos – SEVRI y el 09 se remite P-PL/203-2015 al Despacho del Alcalde
06-09/11/15	Se trabaja distintos casos asignados a la Junta de Relaciones Laborales.
11/11/15	Reunión de jefaturas
16/11/15	Reunión de equipo de Planificación
18/11/15	Se envía correo electrónico a la Licda. Flor de María Alfaro de la CGR, y se consulta fecha en que se podrá tener acceso al expediente del Sistema Integrado de Información Municipal (SIIM) para la evaluación del período 2015.

3

4 **Atención a Concejos de Distrito:**

5

6 Sesiones ordinarias realizadas en el mes de noviembre 2015:

7

- 8 • **CDSR:** Por falta de quórum no se llevaron a cabo la sesión ordinaria del 02/11/15 y la del 16/11/15. Se llevó a cabo la sesión extraordinaria el 19/11/15
- 9
- 10 • **CDSA:** Se realizó sesión ordinaria el 04/11/15 y el 18/11/15
- 11 • **CDE:** La sesión del 10/11/15, no se llevó a cabo por falta de quórum y se realizó sesión el 24/11/15

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

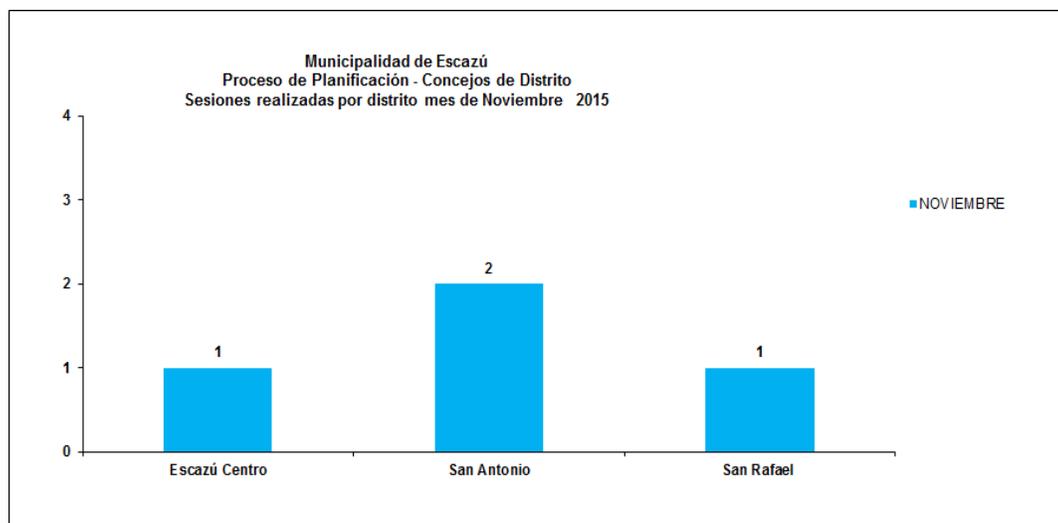
23

24

25

26

27



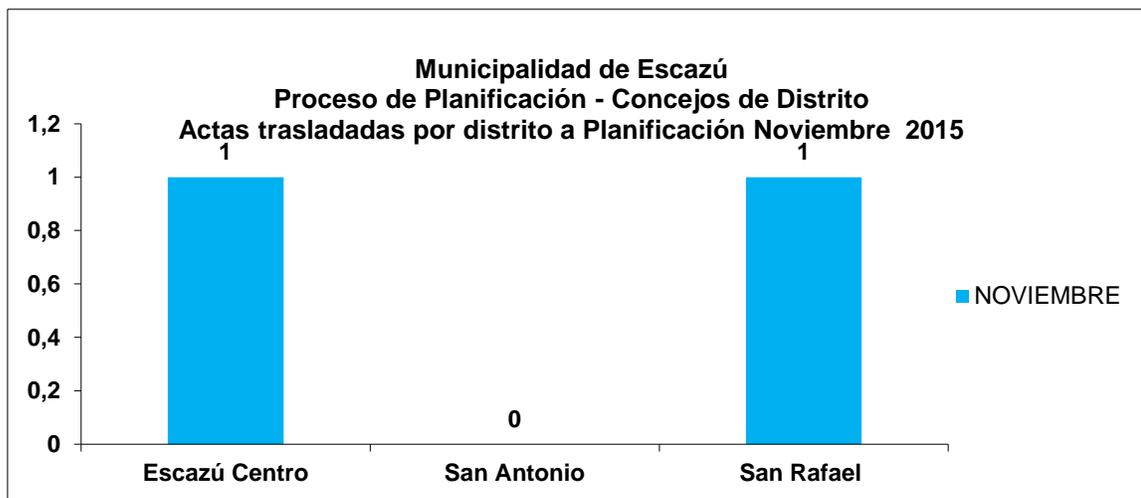
28 Actas recibidas por distrito al mes de noviembre 2015:

29

- 30 • **CDSR:** Ingreso el acta N°17 del 19/10/15. Pendiente de ingreso el acta N°18 de la sesión extraordinaria del 19/11/15

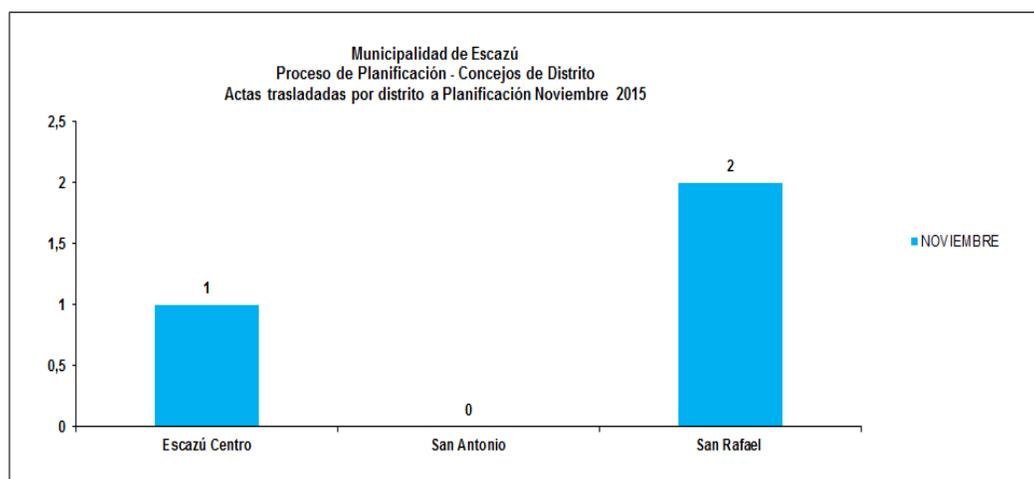
31

- 1 • **CDSA:** Pendiente el acta N°21 del 04/11/15 y el acta N°22 del 18/11/15
- 2 • **CDE:** Ingreso de las acta N°22-2015 del 24/11/15



4
5
6 Acuerdos tramitados por distrito en noviembre 2015:

- 8 • **CDSR:** Se tramitaron un total 1 acuerdos
- 9 • **CDSA:** Se tramitaron un total de 0 acuerdos
- 10 • **CDE:** Se tramitaron un total de 2 acuerdos



26 Proceso de Informática

28 Gestión Administrativa

- 30 ✓ Informes remitidos: Se redactó y presento el informe de labores del mes de octubre del 2015. Y se dieron diversos informes verbales sobre el avance de los proyectos de esta dependencia.
- 32 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Se atienden un total de 490 tareas de índole

1 administrativa, por parte del personal de la oficina, dichas tareas tuvieron un aumento durante
2 el mes de noviembre, más específicamente por la gran cantidad de atenciones que se tuvieron
3 que dar referentes a los trabajos de implementación de la nueva red de voz y datos.

- 4 ✓ Inclusión de riesgos 2016: Se incluyen los riesgos al sistema del SERVI para el periodo del
5 2016, según las especificaciones dadas por el Proceso de Planificación, de igual manera se
6 incluyen la información respectiva de los riesgos del 2015.

8 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 9
- 10 ✓ Implementación red de datos y voz: Se inician con las labores de implementación de la nueva
11 red de datos y voz de diversos edificios Municipales, también se trabaja en definición de rutas
12 para el cableado externo de fibra óptica, y la coordinación para el rompimiento de calles y
13 colocación de tubería. Durante todo este proceso se ha dado la supervisión de los trabajos en el
14 edificio administrativo, en el edificio anexo frente al correo y se dan visitas al Edificio en San
15 Antonio para determinar colocación de red, entre las labores de coordinación diversas
16 requeridas por una obra de esta magnitud.
- 17 ✓ Especificaciones equipos y trabajos adicionales Data Center: Se continúa trabajando en
18 especificaciones y presupuesto. De igual manera se ha coordinado con Proveeduría para dicho
19 proceso de contratación.
- 20 ✓ Análisis especificaciones software centro de formación: Se realiza análisis de software para el
21 centro de formación, según especificaciones enviadas a este Proceso, dando respuesta a las
22 mismas, cabe destacar que durante dicho proceso se indica por parte del encargado de la
23 solicitud del software que se desean hacer otros cambios al cartel, por lo que se queda a la
24 espera de los mismos.
- 25 ✓ Proyecto de video vigilancia: Se colabora con la jefatura de Policía con respecto al proyecto de
26 video vigilancia y se da acompañamiento a visita de posibles oferentes, en donde se mostraron
27 los diversos sitios para colocación de cámaras determinados por la Policía Municipal y se
28 evacuaron diversas dudas.
- 29 ✓ Labores con sistemas de información: Como será analizado en el apartado “Soporte de
30 plataforma tecnológica” de este informe, las labores de atención referentes al DECSIS han
31 sufrido una disminución que puede verse asociada al cambio de servidores. En este mes se
32 atendieron labores relacionadas con diversas situaciones del sistema Delphos, que derivaron en
33 un cambio de versión del mismo y de la intervención de la empresa desarrolladora.
- 34 ✓ Reuniones para atender diversos temas: Se participa en diversas reuniones como la de jefaturas,
35 además de esto se realizan reuniones con proveedores adjudicados en diversos proyectos,
36 también se dan reuniones internas con dependencias de la Municipalidad para atender un gran
37 número de necesidades.
- 38 ✓ Instalación ArcReader: Se continúa con instalación de ArcReader en equipos diversos de la
39 Institución.
- 40 ✓ Avance de proyectos específicos:
- 41

Proyecto	Detalle
Cartel de equipos de comunicación	Se reciben equipos y se inicia coordinación para configuración de los mismos.

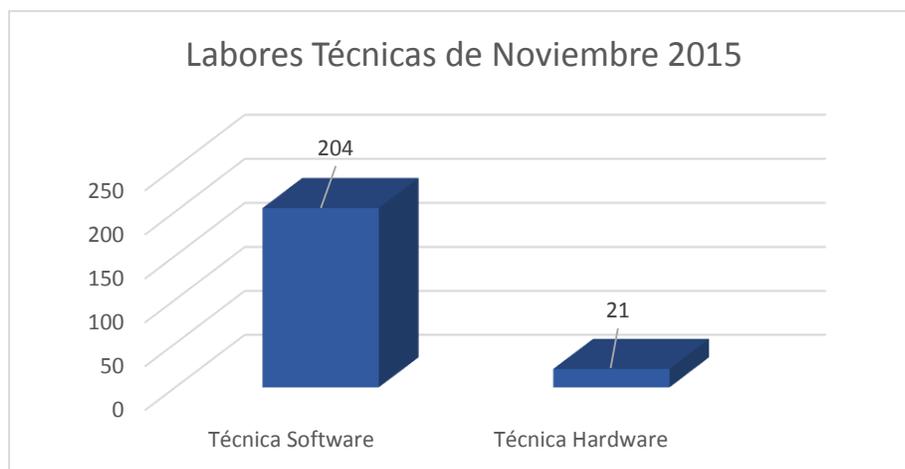
Proyecto	Detalle
Cartel Red de voz y datos	
Cartel GIS	Se rechazan recursos y se continúa con el proceso de confección de orden de compra, se espera que la misma quede lista para diciembre.
Renta de equipos	Se trabaja de nuevo en especificaciones y en adecuación de cantidades de compra; de igual manera se procede de nuevo a invitar a concurso y se queda a la espera de ofertas.
Remodelación zona de atención Catastro y Patentes	Se revisa especificaciones de cartel de Hacendario sobre remodelación de la zona de atención de ciudadanos para Catastro y Patentes. Esto para dar recomendaciones referentes a red de datos.

- 1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
- ✓ Instalación de WSUS y Active Directory: Durante el mes de noviembre se trabajó de manera importante, en la implementación de Active Directory y con él se tuvieron que ejecutar diversos cambios en la configuración del office 365 y en el mismo servidor de active directory, esto por recomendación de la empresa encargada de dicho proceso. Ante estos cambios y la necesidad de resolver problemas como los cambios de cuentas en PC, aunado a la configuración de red que se debe hacer en las mismas computadoras la activación del servidor en mención quedara para el año 2016, en virtud de que dicho cambio sea lo más transparente posible.
 - ✓ Actualización Socket: Se finaliza compra de nueva versión del socket de comunicaciones, y se emite respectiva orden de compra, se estima que para el mes de enero se inicien las labores respectivas de actualización y las labores para incluir al Banco de Costa Rica como recaudador.
 - ✓ Servicios de licenciamiento: Se obtiene orden de compra del proceso de contratación para el pago de servicios de licenciamiento de office 365; se recuerda que en esta orden de compra también se incluyeron servicios para contar con software como Windows Server 12R2, Project, y Visual Studio.
 - ✓ Atención contrataciones de diversas oficinas: Se revisan ya sea especificaciones de compras de diversas oficinas, u ofertas de contrataciones que tienen relación con tecnologías, así como contrataciones previstas para el 2016.

20 **Soporte de plataforma tecnológica**

- 21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
- ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 225 casos de soporte técnico que corresponden a problemas 21 de hardware y 204 fueron de soporte a software, representando la atención de software un 90.33% de las atenciones requeridas y a su vez la atención de hardware representa un 9.33% de las solicitudes de los usuarios. Como en meses anteriores se da una amplia diferencia entre las atenciones de software sobre las de hardware, quedando demostrado que los usuarios requieren más capacidad de atención sobre uso de software y problemas asociados a los programas de ofimática y sistema operativo. En el siguiente grafico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que sé brindo a los usuarios.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17

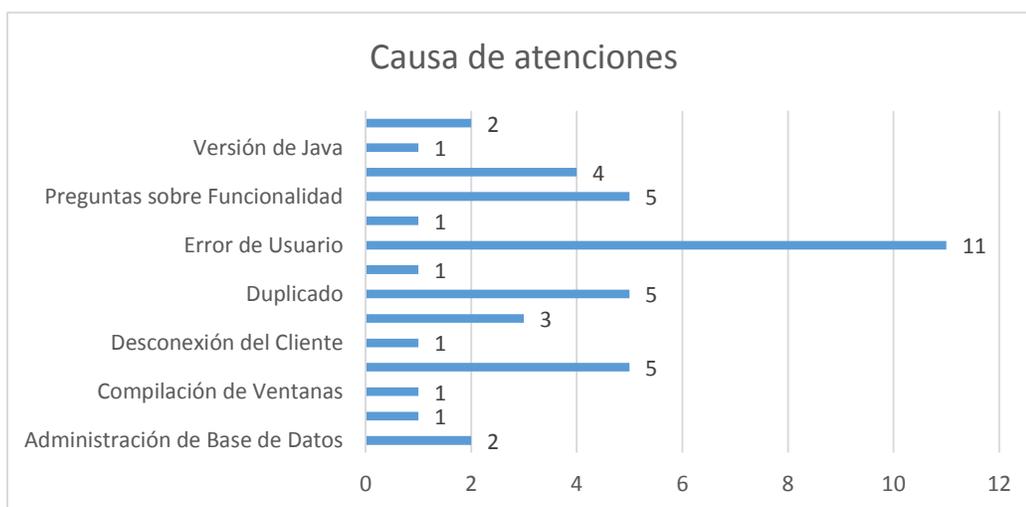


✓ Atenciones a sistema DECSIS: Se detallan estadísticas de atenciones brindadas al sistema DECSIS durante noviembre en diversos temas, según la clasificación.

Causa	Cantidad	Causa	Cantidad
Administración de Base de Datos	2	Error de Lógica	1
Compilación de Informes	1	Error de Usuario	11
Compilación de Ventanas	1	Mantenimiento de Equipo	1
Corrección de Datos	5	Preguntas sobre Funcionalidad	5
Desconexión del Cliente	1	Problemas de Configuración	4
Diseño de Informes	3	Versión de Java	1
Duplicado	5	Versión del Sistema	2
Total general	43		

18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36

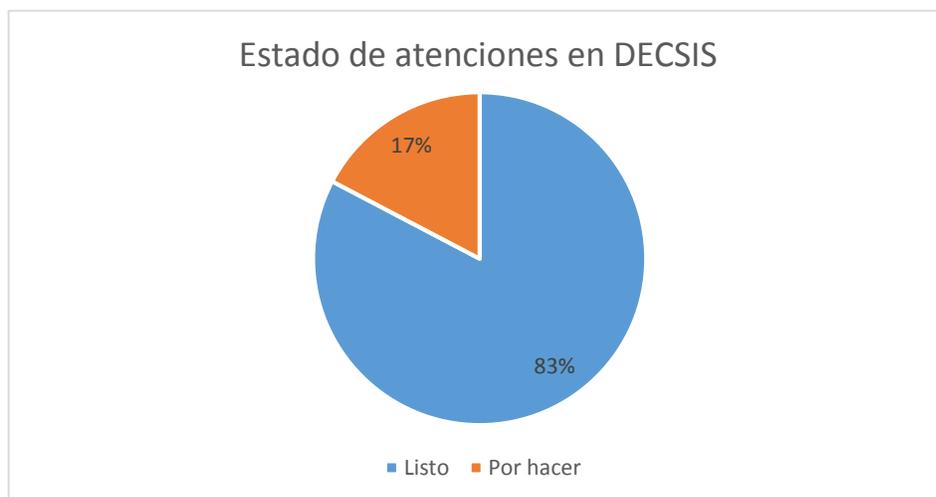
De igual manera que en el mes la mayor causa de errores se dio a nivel de usuario y no del sistema como tal siendo que se comienza a marcar tendencia que indica la necesidad de usuarios en diversos temas de uso del sistema.



1 A nivel de cumplimiento de solicitudes se denota que se recibieron un total de 52 solicitudes de las
2 cuales 43 fueron atendidas y 9 quedaron pendientes de atender, aumentado de esta manera aquellas no
3 fueron del todo resultas durante el mismo mes.
4

Estado	Cantidad
Listo	43
Por hacer	9
Total general	52

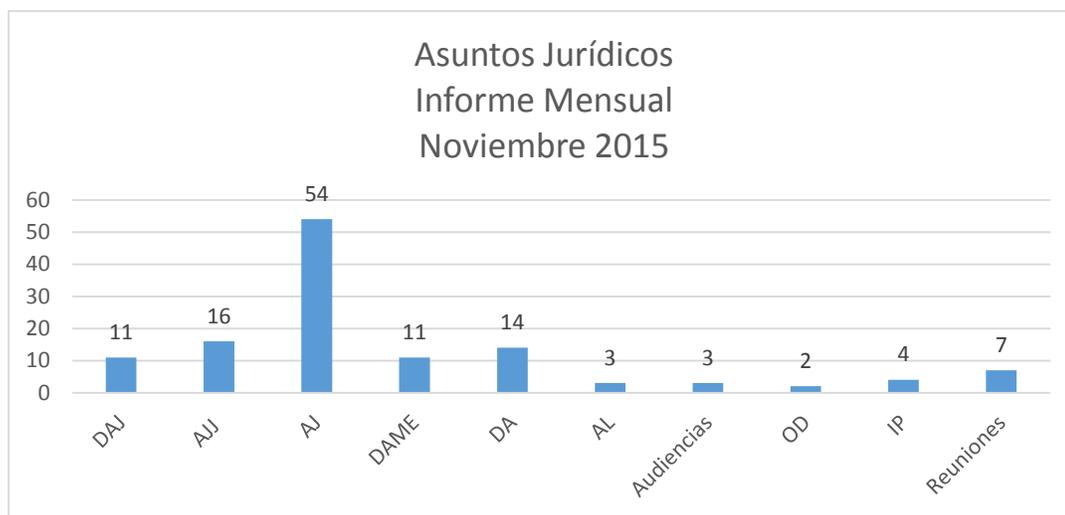
5
6 Cabe rescatar que se tuvo una disminución de más del 50% de solicitudes con respecto al mes de
7 octubre, manteniendo de esta manera una tendencia a la baja en problemas asociados a los sistemas
8 DECSIS, siendo para esto esencial el cambio realizado en servidores del sistema y de base de datos.
9



10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24 A pesar de esto si se presentó un problema con la atención de diversos casos, aumentando el porcentaje
25 de los mismos que no fue atendido, siendo entonces que el porcentaje atendido fue de 83% de las
26 solicitudes realizadas y el porcentaje de no atendidas paso a un 17%.

Proceso Asuntos Jurídicos

27
28
29
30 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad
31 (dictámenes, oficios y resoluciones entre otros).
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41



Algunos de los asuntos de mayor importancia tramitados en el mes de noviembre:

- ✓ Se elaboraron 11 dictámenes relacionados con asuntos del Proceso de Proveduría, estos son realizados por los abogados de esta dependencia.

DAJ/ 11/15	Dictámenes
44	Aprobación interna adenda contrato producto de 2013 SBMC-000001-01.
45	Aprobación interna contrato 2015-000019, producto Licitación Abreviada 2015LA-00002-01
46	Aprobación interna 2015LA-000026-01, contratación de servicios de localización de contribuyentes.
47	Aprobación Interna 2015LA-000028-01, diseño de planos y construcción entubado sanitario Escuela Juan XXIII
48	Aprobación interna 2015CD-000180-01, servicios de licenciamiento por volumen tipo microsoft.
49	Aprobación interna 2015LA-000029-01.
50	Aprobación interna 2015LA-000033-01.
51	Aprobación interna 2015-000023.
52	Aprobación interna 2015LA-000022-01
53	Aprobación Interna 2015LA-000017-01
54	Aprobación Interna 2015LN-000010-01, tratamiento y disposición de desechos EBI de C.R.

- ✓ Se asesoró legalmente en los siguientes asuntos:

AJJ/ 11/15	Judiciales
857	Sala Constitucional, expediente 15-2719-007-CO acciones realizadas.
858	Observaciones sobre peritaje Shon Shai Saffir
861	Tránsito, exp. 15-602092-500-TC, audiencia el 06-11-15.
877	TCA, exp. 15-007179-1027-CA, medida cautelar, Sebastián David Vargas Roldán.

879	Juzgado Trabajo, alegato prueba documental caso Ailan Guido.
893	TCA, exp. 12-001066-1028-CA, atención prevención, Stone Soup.
895	Juzgado Agrario, exp. 14-000254-0183-CI, contestación prevención, interdicto derribo.
899	Tránsito, audiencia de fotos, Ronald Kane Fuertes Lucero.
908	Juzgado Agrario, exp. 14-000254-0183-CI, AJJ-895-15 se aporta plano.
914	TCA, contestación demanda Cristian Vargas.
918	Juzgado de Trabajo, exp. 06-001510-0166-LA, liquidación intereses Alejandro Villaplana.
919	TCA, exp. 15-007179-1027-CA, prevención, Sebastián David Vargas Roldán.
934	JCA, exp. 15-8793-1027-CA, agravios Gustavo Madrigal Quirós.
939	JCA, 12-001066-1028-CA, informe sobre depósito, Stone Soup.
943	JCA, exp. 14-000710-1028-CA.
945	Tránsito, exp. 15-603629-0500-TC, apersonamiento.

- ✓ Se realizaron diversos oficios entre los más notables son los siguientes:

AJ/ 11/15	Oficios Trascendentales
855	Notificación cancelación audiencia 03-11-15
860	Notificación audiencia el 06-11-15, Carlos Manuel González Gutiérrez.
863	RRHH, se remiten observaciones de última reunión del Proceso
866	Alcalde Municipal, atención AL-986-15.
867	Licencias Municipales, respuesta PLM-704-15, Polideportivo de Guachipelín.
869	Recursos Financieros, respuesta RF-119-15, subvención para otorgar a la Escuela David Marín del Bebedero.
870	Contraloría ambiental, derribo de árbol.
873	MP Ingeniería y Obras, se remite copia resolución exp. 15-2719-0007-CO.
876	Proveeduría, respuesta PR-1619-15, trituradora de documentos.
878	Tránsito, citación testigos audiencia, José Rafael Venegas.
880	Licencias Municipales, respuesta PLM-733-15, Salazar Abogados y Notarios S.A.
883	Alcalde Municipal, expedientes 13-961-1178-LA, 13-977-1178-LA y 13-978-1178-LA, se comunican las sentencias de primera instancia, declaradas sin lugar.
884	Alcalde Municipal, exp. 15-9676-1027-CA, previenen al Concejo Municipal.
885	Alcalde Municipal, respuesta AL-1386-15, plano construcción Centro de Nutrición.
886	Desarrollo Territorial, informe en torno a incidente de nulidad de actuaciones de Chobbs Malaka S.A.
888	Alcalde Municipal, se comunica resolución expediente 15-7879-1027-CA, Metròpoli Real de Escazú S.A.
889	MP Hacendario, respuesta MPHAC-206-15.
890	Proveeduría, respuesta PR-1673-15, trituradora documentos.
891	Servicios Comunales, aclaración oficio AJ-783-15 sobre la revisión Reglamento Cementerios.
894	Alcalde Municipal, respuesta AL-1345-15, responsabilidad municipal por visita de menores de edad a las instalaciones municipales.
896	Licencias Municipales, traslado escrito del señor Luis Lohn Medal.

898	Catastro, consulta recepción calle Liduvina Arias, INVU.
900	Alcalde Municipal, exp. 15-001076-1178-LA, copia resolución.
901	Alcalde Municipal, RRHH, AL-1164-15 y PRH-1382-15, plan de capacitación del Proceso.
902	Alcalde Municipal, AL-1283-15, reporte riesgos 2015.
903	Alcalde Municipal, AL-1313-15, recomendaciones contenidas en el PAI-90-15.
904	Asuntos Jurídicos, informe revisión expedientes Penales y Tránsito de Octubre 2015.
905	Seguridad Ciudadana, respuesta PSE-759-15.
906	Contabilidad, libera fondo de orden de compra 34497.
907	Asuntos Jurídicos, informe caso 1068.
909	TCA, exp. 15-009574-1027-CA, Autopistas del Sol S.A.
910	Contraloría Ambiental, respuesta PCA-15-813 y solicitud de información.
911	MP Ingeniería y Obras, ampliación información Calle Liduvina Arias.
912	Juzgado contravencional, interdicto de derribo de árbol.
913	Proveeduría, recomendación de infructuoso cartel de Notario Público.
917	Proveeduría, análisis de concurso 15CD-000170, compra trituradora de documentos.
920	Presupuesto, constancia de saldos para aprobación interna 15LA-000022-01.
922	Alcalde Municipal, exp. 15-008969-1027-CA, informe resolución 549-15, Arturo Montealegre Quijano.
923	Contraloría Ambiental, exp. 166-15-01-TAA, Consultoría Trejos Facio S.A. (Rodrigo)
924	MP Financiero, exp. 14-000710-1028-CA, requisición y número de cuenta.
925	Juzgado Contravencional, interdicto de derribo, Orlando Quirós Torres.
926	MP Financiero, informe sobre el depósito de Stone Soup.
927	MP Ingeniería y Obras, exp. 135188-13-SI, 11525-15-DHR Nuria Isabel Vargas Arias.
928	MP Hacendario y otros, exp. 15-015989-0007-CO, aviso de Acción de Inconstitucionalidad.
930	RRHH, respuesta PRH-1410-15.
931	Juzgado Contravencional, estado trámite interdicto de derribo.
932	MP Financiero, autorización movimiento horizontal para compra de trituradora de documentos.
933	Licencias Municipales, Respuesta consulta PLM-761-15 Corporación Supermercados Unidos.
935	MP Ingeniería y Obras, reconsideración 135188-13SI, Nuria Isabel Vargas Arias.
936	Alcalde Municipal AL-1444-15, se sugiere instaurar Órgano Director.
937	Alcalde Municipal y otro, respuesta AL-1417-15.
938	Alcalde Municipal y otro, exp. 13-003727-0007-CO, resolución 2015018203.
942	Alcalde Municipal, AL-1458-15, inclusión riesgos 2016 Delphos.
944	Servicios Comunales, exp. 14-603364-500-TC admisión recurso de apelación de Hipólito Parra.

- 1
2 ✓ Se elaboraron y tramitaron resoluciones en los recursos de apelación y revocatoria que debe
3 resolver la Alcaldía, los cuales son los siguientes:
4

DAME /11/15	Resoluciones del Alcalde
216	Recurso de apelación de Aura Díaz contra PDT-26-16
217	Apelación Inadmisión de Fernando Aguilera Calderón
218	Recurso de Apelación de Jenny Mora Vargas por US-2292-15

								Acuersoft
Enero	8	2	25%	6	75%	0	0%	13
Febrero	5	0	0%	3	60%	2	40%	5
Marzo	7	1	14%	5	71%	1	14%	7
Abril	9	3	33%	4	44%	2	22%	
Mayo	5	3	60%	2	40%	0	0%	
Junio	6	1	17%	4	67%	1	17%	
Julio	7	0	0%	3	43%	4	57%	
Agosto	6	0	0%	5	83%	1	17%	
Septiembre	8	3	38%	1	13%	4	50%	
Octubre	3	0	0%	1	33%	2	67%	
Noviembre	10	3	30%	5	50%	2	20%	
Diciembre								
Total	74	16	22%	39	53%	19	26%	

1

Gestión	Cantidad
Actas	10
Acuerdos	48
Certificaciones	218

2

3

Contraloría de Servicios

4

Estado de los casos			
Etiquetas de fila	Pendiente	resuelto	Total general
Contraloría Ambiental	1		1
Contraloría de Servicios	1	9	10
Dirección Ingeniería y Obras	1	2	3
Licencias Municipales	2		2
Servicios Comunes	3	5	8
Desarrollo Económico Local	1		1
Plataforma de Serv. y Fiscaliz. Tarifas		1	1
Policía Municipal	1		1
Infraestructura y Obras Comunes	1		1
Total general	11	17	28

5

6

7

8

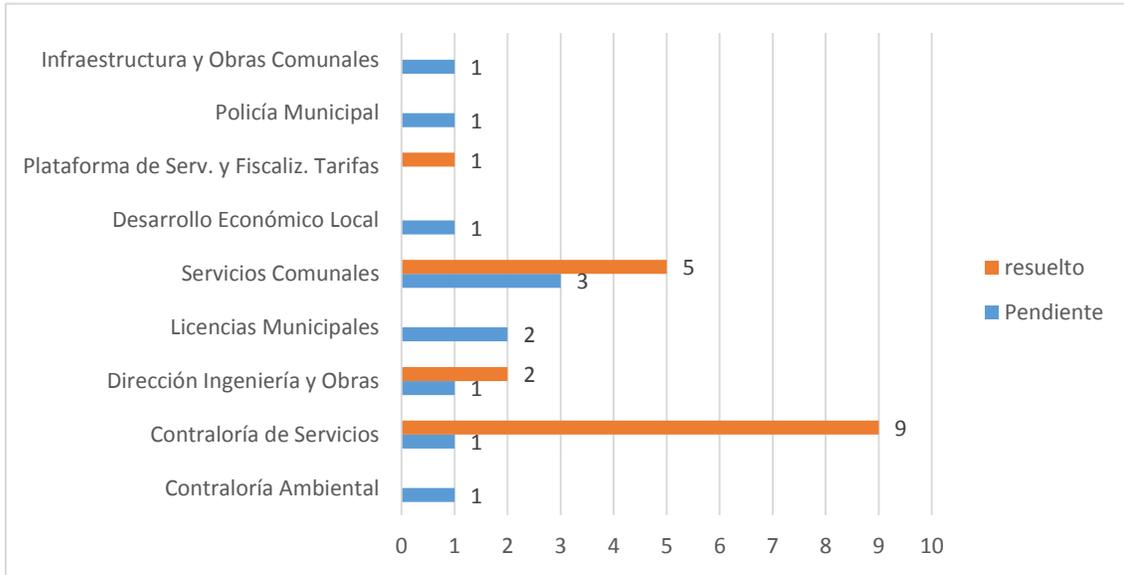
9

10

11

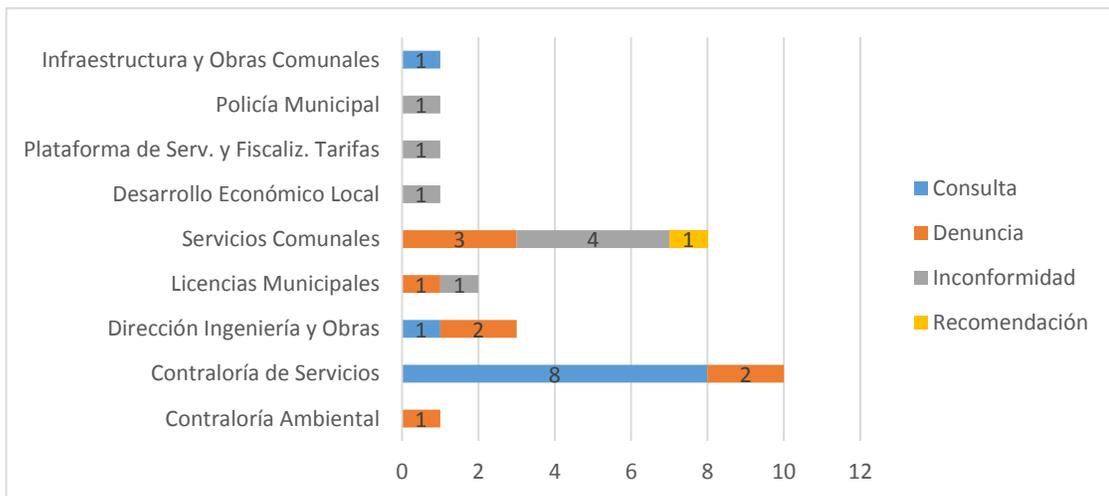
12

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17

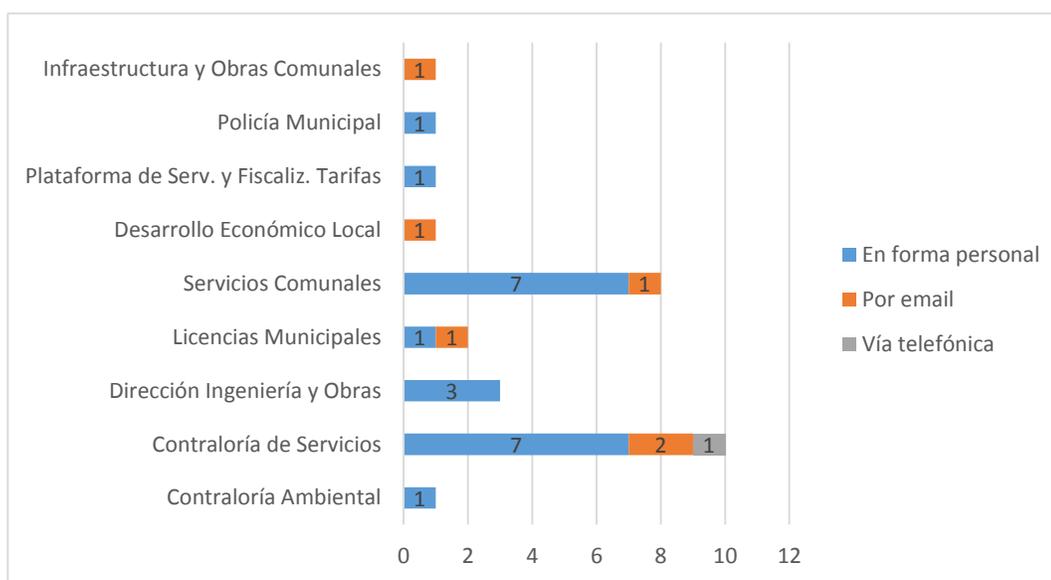


Tipo de gestión por proceso					
Proceso	Consulta	Denuncia	Inconformidad	Recomendación	Total general
Contraloría Ambiental		1			1
Contraloría de Servicios	8	2			10
Dirección Ingeniería y Obras	1	2			3
Licencias Municipales		1	1		2
Servicios Comunes		3	4	1	8
Desarrollo Económico Local			1		1
Plataforma de Servicios y Fiscalización Tarifas			1		1
Policía Municipal			1		1
Infraestructura y Obras Comunes	1				1
Total general	10	9	8	1	28

18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31



Medio empleado para interponer la Gestión				
Etiquetas de fila	En forma personal	Por email	Vía telefónica	Total general
Contraloría Ambiental	1			1
Contraloría de Servicios	7	2	1	10
Dirección Ingeniería y Obras	3			3
Licencias Municipales	1	1		2
Servicios Comunes	7	1		8
Desarrollo Económico Local		1		1
Plataforma de Servicios y Fiscalización Tarifas	1			1
Policía Municipal	1			1
Infraestructura y Obras Comunes		1		1
Total general	21	6	1	28



MACROPROCESO HACENDARIO

Dirección

- ✓ El tiempo real de labores fue de 25 días dentro de los cuales se incluyen cuatro sábados del mes en media jornada cada uno para la atención en Plataforma de Servicios.
- ✓ Se atendieron personas contribuyentes requiriendo atención sobre trámites en la corriente municipal, ya sea por demoras o por consultas en general. Las mismas se dieron personalmente, vía telefónica o correo electrónico.
- ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del Despacho y de otras instancias municipales.
- ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y

1 de licores. Las cantidades se indican en cada proceso.

- 2 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el
3 corte al 30 de noviembre del presente año, es de ₡13.383.940.994,17 (trece mil trescientos
4 ochenta y tres millones novecientos cuarenta mil novecientos noventa y cuatro colones con
5 17/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático
6 ascendieron a la suma de ₡10.787.998.762,96 (diez mil setecientos ochenta y siete millones
7 novecientos noventa y ocho mil setecientos sesenta y dos colones con 96/100). Lo que
8 representa un total de 91,50 % de ingresos de todo lo puesto al cobro.

9
10 **Sistema Gestión de Calidad:**

- 11
12 ✓ En relación con lo puesto al cobro el año 2014 a la misma fecha, el incremento es de un 13.51%,
13 este dato corresponde a la ficha de proceso de la Dirección.
14 ✓ El mes de noviembre finalizó la capacitación de auditores certificados ISO-9001 por lo que dos
15 viernes se dedicaron a la misma.

16
17 **Proceso de Cobros**

- 18
19 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 39 y no se rechazó ninguna solicitud.
20 El monto aprobado durante el mes fue de ₡15.154.772,55 y se recaudó por ese medio la suma
21 de ₡12.830.966,33.
22 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se trasladaron 65 expedientes y se recaudaron
23 ₡15.739.859,92 producto de la acción en este campo.
24 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, el medio de notificación únicamente es la
25 empresa externa con la cual se realizaron 268 en total, es decir, un promedio de 12.76% diarias
26 (268/21 días hábiles) además a través de correo electrónico o fax se enviaron 397 notificaciones
27 o estados de cuenta.
28 ✓ Se confeccionaron 4 resoluciones y 28 notas de crédito por pagos realizados ante cargos
29 indebidos o por arreglos de pago incumplidos.
30 ✓ Se confeccionaron 238 comprobantes de ingreso.
31 ✓ Se confeccionaron 95 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
32 ✓ Se confeccionaron 43 constancias de impuestos al día.
33 ✓ Se aplicaron, a través del GIS, 157 consultas de impuestos al día para el trámite de obtención
34 de licencias (patentes).
35 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
36 ❖ Aplicación de depósitos bancarios: 108 por ₡ 50.764.794,54
37 ❖ Patentes: 9
38 ❖ Alcantarillado pluvial: 3
39 ❖ Bienes inmuebles y catastro: 33
40 ❖ Cobros: 28
41 ❖ Créditos para el 2016: 25
42 ❖ Impuesto de construcción: 2
43 ❖ Descargos de conectividad: 56
44 ❖ Construcción de aceras: 21
45 ❖ Multas por no construir aceras: 1

- ❖ Limpieza de lotes: 1
- ❖ Multa por limpieza de lotes: 1

Sistema Gestión de Calidad

- ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2014 ajustada al 30 de noviembre del 2015 que fue por un total de ¢1.731.021.755,13 se recaudaron durante el mes ¢15.716.836,64 que representan el 1% de la totalidad. La recuperación acumulada al 30 de noviembre es de ¢1.172.790.732,40 que representan el 67,75%.
- ✓ De la emisión correspondiente al año 2015, con corte al 30 de noviembre, que corresponde a ¢13.297.935.519,33, se recaudó durante el mes ¢452.320.610,82 que representa el 3% de la totalidad. La recuperación acumulada es de ¢11.059.844.770,83 que representa el 83,17 %.

Proceso Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas

- ✓ Supervisión a la Plataforma de Servicios (revisión de cierres de caja, recibos de documentos, control general).
- ✓ Recepción y distribución de documentos recibidos en la plataforma de servicios.
- ✓ Actualización de los planes de acción e indicadores de sistema Delphos y Continuum.
- ✓ Revisión de 370 patentes para comprobar su ubicación y sus respectivos cobros sobre servicios.

Sistema Gestión de Calidad: No existe ninguna solicitud de mejora abierta.

Proceso Licencias Municipales

- ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 103
- ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 14
- ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 22
- ✓ Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones, resoluciones y certificados así como la inclusión en el sistema Decsis
- ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 144
- ✓ Trámites de oficina:
 - oficios internos y externos 94
 - resoluciones manuales: 29
 - movimientos de tarifa basura comercial: 20
- ✓ Ruteo, se identificaron 91 locales con notificaciones de traslado, traspaso, ampliación, licencias vencidas o sin licencia.
- ✓ Cantidad de inspecciones realizadas: 120 por solicitudes nuevas y denuncias.
- ✓ Se entregaron 425 resoluciones/prevenciones u oficios y notificaciones por pendiente de pago comercial y de licores y recalificaciones.
- ✓ Se atendieron 5 denuncias por actividades aparentemente fuera de la ley y relacionadas la mayoría con aspectos competencia del Ministerio de Salud

1 **Proceso Catastro y Valoraciones**

2
3 En el mes de noviembre se realizaron un total de actualizaciones, entre declaraciones, avalúos y
4 modificaciones automáticas para un total acumulado a este mes de 9796, no obstante, la cantidad de
5 actualizaciones que reportan incremento a la base es de un total de 6157 lo que representa un 70% de
6 actualización de fincas omisas con un incremento acumulado a la fecha de ¢255.039.679,83

7
8 **Gestiones de Catastro**

- 9
10 ✓ Inscripción de propiedades nuevas en el cantón: 200
11 ✓ Traspasos: 137
12 ✓ Reclamos por servicios: 14
13 ✓ Modificaciones Gráficas: 247
14 ✓ Cambios en Decsa: 131
15 ✓ Impresión mapas: 6
16 ✓ Base de imágenes: 18
17 ✓ Visados: 31
18 ✓ Vistos buenos: 50

19
20 **Gestiones de Valoraciones**

- 21
22 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 51 para un total acumulado al
23 mes de noviembre de 2964.
24 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 481
25 ✓ Avalúos: 94
26 ✓ Modificaciones automáticas: 186

27
28 **MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS**

29
30 **Dirección**

31

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Inspecciones de campo	12 (18 hrs)	Comunidad	Recepción de obra, solicitud de mejoras en calles, trabajos de cuadrillas, aceras y reclamos. Inspecciones y recorridos a proyectos de obra pública y rutas Aseo de Vías. Inspección a sitios afectados por fuertes lluvias.
Reuniones con administrados y desarrolladores	10 (12 hrs)	Administrados, cantón de Escazú	Aspectos de ingeniería o ambientales del cantón, asuntos permisos de construcción y usos de suelo.
Sesiones de trabajo con	1 reunion	Municipalidad,	Seguimiento al Control de Riesgos para

las jefaturas de cada proceso y seguimiento.	(2 hrs)	cantón de Escazú	verificar avance. Matriz Sistema Valoración del Riesgo.
Se realizaron 10 informes al Alcalde	20 hrs	Población Escazú.	Elaboración de informes sobre temas del Macroproceso y solicitudes de información de proyectos o denuncias.
Firmas de documentos del Macroproceso	18 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Revisión y firma de documentos
Recargo de funciones por vacaciones 6 día Michelle Arias, 2 días David Umaña	18 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Atención de consultas, trámites y correspondencia. Revisión de carteles y trámites varios
Atención de correspondencia, 18 oficios	9 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Revisión de correspondencia y emisión de respuesta en plazo de ley
Atención de correos	22 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Lectura y respuesta a la información solicitada por los administrados, por compañeros de oficina u otras instituciones vía correo electrónico.
Revisión documentos CICAP –proyecto BID	(3 hrs)	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Revisión avances entrega de documentos de la Contratación Estrategia a Largo Plazo.
Reunión taller Transporte público	2 días(16 hrs)	Municipalidad de Escazú / gestión	Para retroalimentación sobre tarifas.
Reunión-revisión encuesta- Gerencia	(1) 2 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Análisis de información.
Reunión revisión de riesgos	2 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Completar la Matriz de riesgo y observaciones.

Sistema Gestión de Calidad: No se tiene en la Dirección ninguna Solicitud de Mejora abierta.

Proceso Desarrollo Territorial

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	
APROBADOS	RECAUDACIÓN
40	¢19.968.019,85

TRÁMITE	CANTIDAD
Usos de Suelo	312
Anteproyectos	3
Publicidad Exterior	6 para una recaudación de ¢19.050,00
Recepciones de Obra	20
Denuncias	35
Inspecciones Control Urbano	65
Inspecciones para Patentes	74
Oficios	247
Inspecciones preliminares	66

Sistema Gestión de Calidad: A la fecha del presente no se cuenta con alguna solicitud de mejora abierta

Proceso Infraestructura y Obras

Actividad	Noviembre			
	40	41	42	43
Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)				
1.1 Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones)				
1.2 Ejecución e Inspección de Proyectos				
1.3 Pre revisión de carteles, análisis y contratos				
1.4 Pre revisión de avances de proyectos para facturación				
1.5 Reuniones Proyectos IFAM /Mantenimiento de Calles y Otros				
1.6 Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales				
1.7 Elaboración de informes de Obras para Alcaldía, Macro Proceso y Proceso				
1.8 Información y control Proyecto BID				
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)				
2.1 Recopilación y estructuración de información para Viabilidades ambientales SETENA Proyectos				
2.2 Apoyo a la Dirección del Macro Proceso y Otros Procesos				
2.3 Creación de capas SIG para flujo vehicular y levantamiento de puentes, para “Sistema de Gestión de pavimentos Municipales”, señalización, CGR, CNFL, AYA, proyectos				
2.4 Levantamiento y creación de información para Proyecto BID, plan Quinquenal , Junta vial, Instituciones Públicas y Proyectos Municipales				

2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios para el Proceso de Infraestructura y Macro Proceso				
2.6 Atención a clientes Internos y Externos				
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Infraestructura				
Área de Topografía (Actividad 3)				
3.1 Programación de trabajos actualizada para Trabajos solicitados				
3.2 Levantamientos y creación de planos Topográficos: Trabajos solicitados				
3.3 Trámites ante instituciones Estatales para planos de catastro / mosaicos de urbanizaciones/ Levantamientos para La CNE y Otros relacionados con el Proceso Topográfico, control de obras				
Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 4)				
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.				
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales				
4.3 Esquemas técnicos constructivos para información total de carteles municipales, Controles BID, CECUDI y otros				
4.4 Creación de documentación para la aceptación del trámite para pago de facturas de proyectos / Solicitudes de Información a otras instituciones / Respuestas a vecinos y desarrolladores				
4.5 Atención a clientes Internos y Externos				
4.6 Creación de esquemas constructivos y trámites para la CNE (Puente la Cadena,) y otros (BID- Tapachula)				
4.7 Presupuestos para obras municipales				
Supervisión del Proceso. (Actividad 5)				
5.1 Supervisión de obras x contrato municipales				
5.2 Análisis/ aprobación o rechazo de memorias de cálculo para Desfogues pluviales de proyectos y pavimentos				
5.3 Aprobación o rechazo de rutas de trasiego y trabajos en la vía				
5.4 Revisión y aprobación de especificaciones técnicas para carteles municipales				
5.5 Revisión y aprobación de carteles, análisis y contratos para obras municipales				
5.6 Reuniones técnicas Proyecto Puente Río Chiquero y Tapachula - (CNE) y BID MOPT				
5.7 Creación, Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes, documentación de desfogues/trasiego de materiales/trabajos en la vía, avances de proyectos para creación de aceptación de trámite de pagos				
5.8 Revisión y aprobación de informe para trámite de viabilidades ambientales ante SETENA.				
5.9 Revisión y aprobación de documentación Topográfica.				
5.10 Tramites de carteles de la CNE, proceso administrativo CNE e inspección CNE (Puente sobre Río Chiquero)				
5.11 Atención a clientes internos y externos				
5.12 Levantamiento de Información, creación de documentación Proyecto BID Y reuniones BID MOPT				

5.13 Inspecciones técnicas para el Macro Proceso y Proceso				
5.14 Creación de notas de solicitud de información y respuesta Intrainstitución / Instituciones Nacionales / vecinos / desarrolladores				
5.15 Análisis de resultados de estudios de laboratorio solicitados para proyectos municipales				
5.16 Diseños y presupuestos para obras municipales, Junta Vial, BID, CNE , Dinadeco y Otros				
Actividades permanentes				
Atención al cliente externo e interno				
Búsqueda de información al Cliente externo e interno				
Apoyo a la Dirección del Macro Proceso				
Apoyo a Procesos municipales				
Coordinación con Instituciones Estatales				
Apoyo a la oficina del Alcalde				
Actividades Institucionales				
Asistencia al Concejo Municipal				
Asistencia COLOSEVI				
Asistencia Junta Vial				
Asistencia Técnica a Escuelas				
Auditoría ISO 9001				
medición de indicadores ISO				
Sistema Gestión de Calidad				

1
2
3

Proceso Contraloría Ambiental

Tipo de actividad	Noviembre
Revisión y gestión reportes de marca	3
Trámite facturas combustible	1
Reunión con Proveedores	3
Requisiciones de Bienes y Servicios	1
Especificaciones Técnicas	2
Visitas de campos con potenciales Oferentes	2
Revisión de carteles	4
Aclaraciones a carteles	4
Recursos de Objeciones a carteles	
Análisis de Ofertas	3
Subsanaciones de Ofertas	2
Adjudicaciones de Ofertas	3
Revisión de contratos	1
Firma de Contratos	1
Trámite de facturas	7
Ingreso facturas en sistema	7
Vales de Caja Chica	6

Liquidación vales de caja chica	4
Elaboración de horas extras	2
Reajuste de precios	0
Recursos de revocatoria	
Reunión con proveedores por proyectos adjudicados /seguimiento)	2
Elaboración estudios geológicos	2
Elaboración estudios hidrogeológicos	
Elaboración Protocolos biológicos	2
Elaboración D1	2
Elaboración D2	
Confeción expedientes SETENA	2
Elaboración anexos	
Elaboración declaraciones juradas D1	
Respuesta administrados/oficios internos	61
Revisión expedientes SETENA	6
Visitas conjuntas SETENA, MINAET	
Atención al público por valoraciones geológicas	
Atención al público por afectación áreas de protección	109
Atención al público por quejas ambientales	
Atención al público por solución de vivienda	5
Llamadas por incidentes (tornado, inundación, deslizamiento, otro)	5
Llamadas por valoraciones geológicas/Amenazas naturales	
Llamadas por afectación por áreas de protección	151
Llamadas por quejas ambientales	
Llamadas para solicitud de charlas ambientales	
Llamadas para solicitud de campañas de reforestación	
Charlas/ talleres de materiales valorizables impartidas	4 (Esc. Benjamín Herrera, Esc. Bello Horizonte)
Charlas planes de emergencia	
Charlas amenazas naturales	
Charlas recurso hídrico	
Notificaciones ambientales	4
Inspecciones por denuncias ambientales	14
Inspecciones por afectación por áreas de protección	
Pruebas de coloración	3
Jornadas de limpieza	
Siembras de árboles	dos veces /semana
Seguimiento de parques y vivero	Dos veces por semana durante todo el mes
Reuniones coordinación jornadas de limpieza, siembra de árboles, charlas, otras	4
Capacitaciones comunidades en gestión del riesgo	2 (En Curio, Juan Santana)
Acompañamiento escuadrones escolares ambientales	Apoyo al escuadrón de Guachipelín

Informes de denuncias	14
Afectaciones por áreas de protección	64
Valoraciones geológicas	24
Actualización bases de DATOS, gestión de la Calidad	Diario
Actualización SEVRI	una vez al mes
Actualización Delphos	una vez al mes
Reuniones con otras instituciones (MINAE, SETENA, Min. Salud, otros), reunión Comités Escolares en gestión del Riesgo, Comité Interinstitucional	8

1
2
3

Contrataciones administrativas

Contratación	Estado
Monitoreo calidad del agua y aire	Contrato en revisión en Asuntos Jurídicos de la Municipalidad
Servicio de mantenimiento y vigilancia la Avellana	En ejecución
Realizar campaña de publicidad en el tema de quemas, dengue y residuos	En proceso de revisión pliego de condiciones
Planta de tratamiento Villa Deportiva	Proveeduría anuló solicitud de bienes y servicios por no contar aún con viabilidad ambiental
2015CD-00074-01 Capacitación comunidades en temas de gestión del riesgo	Se firmó acto de adjudicación el martes 18 de noviembre.
2015CD-00043-01 Realizar mejoras a la Planta de tratamiento La Avellana (construcción de rampa, acera, cordón y caño, colocación de alambre navaja, pintado de malla	La Proveeduría lo declaró infructuoso por cuanto no hubo Oferentes. El 03 de noviembre se firmó cartel para nuevo concurso.
Mejoras sistema eléctrico	El martes 24 cierra recibo de Ofertas
2015CD-000071-01 PGAI	El lunes 23 cierra recibo de Ofertas
2015LA-000041-01 Estudio Biodiversidad ZPCEZPCE	El martes 17 de noviembre se trasladó última versión del cartel firmada por área técnica. Está para invitar
2015CD-000037-01 Estudio integral de residuos sólidos	El jueves 18 de noviembre abrió concurso, cierra el martes 24 el recibo de Ofertas.
2015CD-000080-01 Mantenimiento radiocomunicadores	Se le solicitó a la Proveeduría apartarnos del proceso conjunto que se lleva con Policía Municipal para poder adjudicar este año.

4
5
6

Proceso Servicios Comunes

I.D.	No. Proyecto	Proyecto	Inicio	Avance
222	0069-2015	Alcantarillado Pluvial, Calle Noé Marín	2015-11-27	40,00%
223	0075-2015	Reparaciones Varias (Cajas de Registro, Parrillas, Postes, Alcantarillas) se atendieron 15 solicitudes	2015-11-01	100,00%

225	0075-2015	Alcantarillado Pluvial, Calle Vica León	2015-10-02	90,00%
-----	-----------	---	------------	--------

MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Dirección

- ✓ Se asistieron a 13 reuniones: 1 reunión con consultor NICSP y auditor interno, 3 reuniones gerencia autoevaluación control interno, mando integral y encuesta satisfacción cliente externo, 1 con funcionarios Banco Nacional Costa Rica, 2 reuniones comisión de hacienda y 6 reuniones jefaturas y funcionarios municipales.
- ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a las contrataciones administrativas, contratos, entre otras actividades propias de la Dirección.
- ✓ Se revisaron y firmaron 30 documentos de contratación (contrataciones directas y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 139 cheques y aproximadamente 6 transferencias.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se supervisó en la elaboración de la modificación presupuestaria MPCM-05-10-2015.
- ✓ Se supervisó y dio seguimiento de la implementación de las NICSP.
- ✓ Se completó y revisó sistema delphos y continuum.
- ✓ Se asistió una capacitación de Liquidación presupuestaria.

Sistema Gestión de Calidad: La solicitud de mejora No. 20 fue atendida. Se encuentra pendiente la presentación del reglamento Variaciones presupuestarias por parte del Despacho Alcalde Municipal ante el Concejo Municipal para su aprobación. Se coordinó y gestionó encuesta atención servicio cliente interno del Macroproceso con el Contralor de Servicios. Los informes de medición de la ficha del Macroproceso se encuentran al día.

Recursos Financieros

- ✓ Seguimiento a las transferencias a Juntas Educativas y Administrativas Asociaciones del Cantón de Escazú, a esta fecha tenemos lo siguiente:
 - 2014 ₡ 1.725.000 Junta Educación Escuela David Marín.
 - 2014 ₡ 2.760.000 Escuela Juan XXIII.
 - 2015-03 ₡2.432.296 Junta de Educación Escuela Barrio Corazón de Jesús.
 - 2015-04 ₡10.000.000 Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII.
- ✓ Los siguientes convenios se encuentran en tiempo para presentación de liquidación:
 - 29/09/15 ₡11.756.817 Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera Angulo.
 - 11/03/2016 ₡17.000.000 Hogar Salvando al Alcohólico.
 - 24/03/2016 ₡10.000.000 Asociación Cruz Roja Costarricense.
 - 01/07/2016 ₡20.000.000 Fundación DAADIOS.
- ✓ **Banco Interamericano de Desarrollo:** Se realizó la solicitud 9 para rendición de cuentas sobre los proyectos realizados, se está en espera de la no objeción para la evaluación final y se inició la auditoría final por el Despacho de auditores Lara Eduarte.

- 1 ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores asignados
2 para la operación normal del área.
3 ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes.
4 ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de coordinación, supervisión y seguimiento a los
5 subprocesos de Tesorería, Control de Presupuesto y Contabilidad, para el cumplimiento de la
6 presentación de los informes correspondientes a cada uno.
7 ✓ Se revisaron cuatros liquidaciones de extremos laborales.
8 ✓ Se atendieron consultas internas y externas.
9 ✓ Se revisaron tres planillas, dos quincenales del personal y una mensual de regidores.

10
11 **Sistema de Gestión de Calidad:** Se encuentran abiertas las solicitudes de mejora 18 y 24 ambas se
12 encuentran en proceso de cierre.

13
14 **Subproceso Contabilidad**

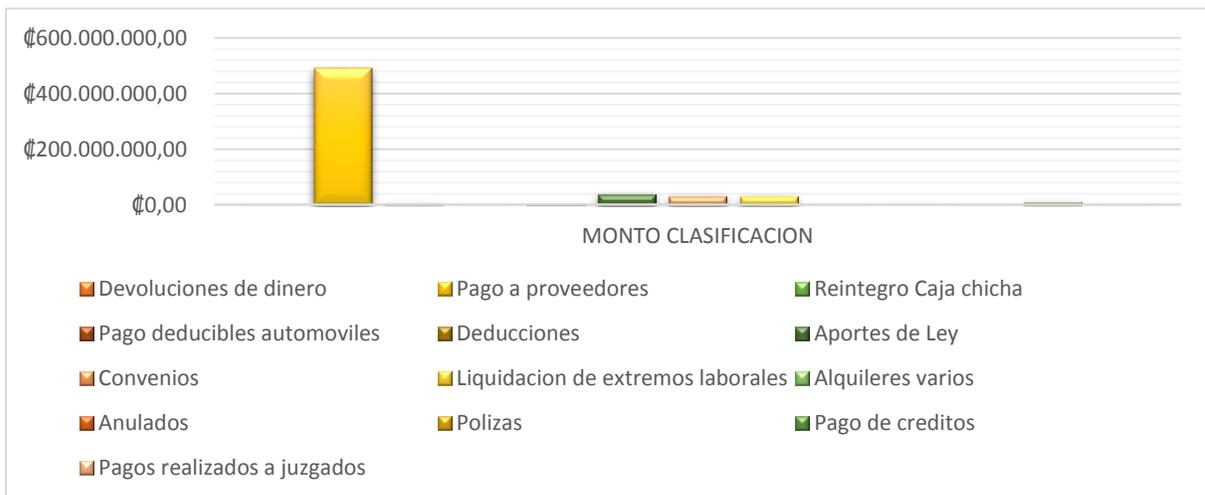
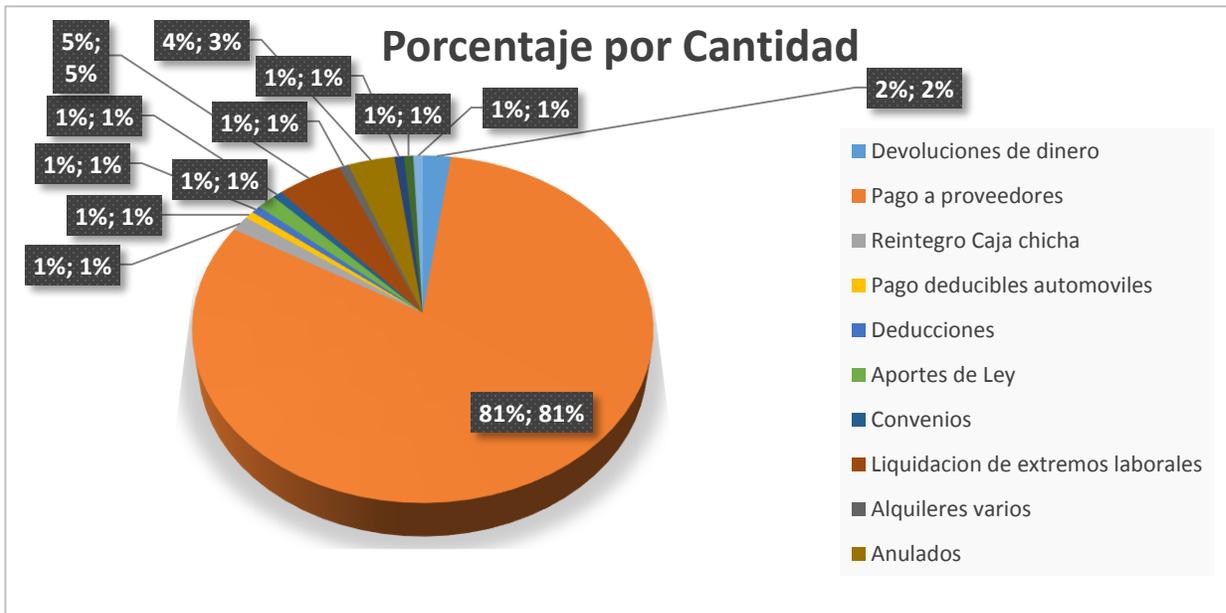
- 15
16 ✓ Realizar el registro sistemático de las transacciones que afectan la situación económica, financiera
17 y presupuestaria de la Municipalidad que permita la generación de estados financieros oportunos y
18 confiables para la toma de decisiones.
19 ✓ Emisión de los Estados Financieros correspondientes al mes de octubre 2015.
20 ✓ Se realizó la emisión de 139 cheques (ciento treinta y nueve) mes de Noviembre 2015.
21 ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 179 facturas (Ciento setenta y nueve), de los cuales
22 se emitieron 113 cheques (Ciento trece) con sus respectivos controles (por ejemplo control de
23 saldos, constancia de retención del 2%, foliados) para cancelación, proporcionalmente son menos
24 cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan para
25 cancelarlos en un solo cheque.
26

FACTURAS			
	Q		T.C: ¢538,71
Dólares	9	\$18.697.90	¢10.095.766.78
Colones	170	¢499.252.838.96	¢499.252.838.96
TOTAL	179		¢509.348.605.73

27

CHEQUES				
CLASIFICACION	Q	MONTO CLASIFICACION	% MONTO	% Q
Devoluciones de dinero	3	¢673,322.70	0.11%	2%
Pago a proveedores	113	¢489,622,950.72	80.77%	81%
Reintegro Caja chicha	2	¢5,559,693.32	0.92%	1%
Pago deducibles automóviles	1	¢265,391.00	0.04%	1%
Deducciones	1	¢4,168,176.86	0.69%	1%
Aportes de Ley	2	¢37,550,000.00	6.19%	1%
Convenios	1	¢30,000,000.00	4.95%	1%
Liquidación de extremos laborales	7	¢29,323,439.97	4.84%	5%
Alquileres varios	1	¢6,458.00	0.00%	1%
Anulados	5	¢0.00	0.00%	4%

Pólizas	1	₡164,593.00	0.03%	1%
Pago de créditos	1	₡8,745,505.82	1.44%	1%
Pagos realizados a juzgados	1	₡150,000.00	0.02%	1%
TOTAL CHEQUES	139	₡606,229,531.39	100.00%	100%



- 35
36
37
38
39
40
41
- ✓ Se efectuó la confección de 3 planillas: 2 quincenales donde se revisó la inclusión de las horas extras, acciones de personales, incapacidades, cumplimiento de anualidades y ajuste de anualidad como también en las deducciones tanto de ley (embargos, pensiones, cargas sociales, renta) como las de instituciones como Bancos, cooperativas, asociación solidarista y una Regidores del mes de Noviembre 2015.
 - ✓ Se firmó el oficios de solicitud de transferencia para el pago de las 2 planillas quincenales de Noviembre 2015, además la aplicación de la planilla Regidores.

- 1 ✓ Se elaboraron 13 conciliaciones bancarias de octubre 2015.
- 2 ✓ Se presentó la declaración y el pago al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados por
- 3 el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de
- 4 Octubre 2015 por medio electrónico (transferencia), Además los formularios D-150 y D-151
- 5 las cuales son declaraciones informativas con reporte correspondiente al año 2014-2015.
- 6 ✓ Se revisaron y se realizó la mayorización 44 asientos contables en el mes de octubre 2015.
- 7 ✓ Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica correspondiente
- 8 al mes de Noviembre 2015 de la operación No. 242-03-30602077, la operación No. 242 03
- 9 30715889, además la cancelación con el IFAM de la operación 1-T-1290-0607.
- 10 ✓ En el mes de noviembre del 2015 se revisaron 72 certificaciones para enviar a cobro judicial.
- 11 ✓ Se remitió la información al Departamento de Estadística y consolidación de la deuda el detalle
- 12 transaccional y su respectivo cuadro de amortización e intereses de la deuda interna con corte
- 13 al 30 de octubre del 2015 de la Municipalidad de Escazú al Ministerio de Hacienda de acuerdo
- 14 al archivo en Excel para actualizar cada uno de los préstamos.
- 15 ✓ Se cancelaron las cargas obreras patronales por los salarios devengados en el mes de octubre
- 16 del 2015, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social,
- 17 como también la planilla del INS.
- 18 ✓ En el mes de Octubre del 2015 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales
- 19 (procesos y Subprocesos) donde se les evacuo las consultas satisfactoriamente, tanto en forma
- 20 verbal como escrito.
- 21 ✓ Revisión de la asistencia de los colaboradores del mes de octubre del 2015 en el programa Bio
- 22 Track.
- 23 ✓ También se han realizados reuniones con los personeros de la empresa contratada D.T.
- 24 Baltodano Coghi y Zayas S.A; en el acompañamiento en la Implementación de las NICSP
- 25 donde se han abordado temas como: plan cuadro de cuentas, procedimientos contables, políticas
- 26 contables, conclusión de las guías de aplicación contable entre otras.
- 27 ✓ Se inició el procedimiento para realizar el pago de salarios a funcionarios a través de
- 28 transferencia electrónica con el Banco Nacional, coordinando la matrícula de cuentas bancarias
- 29 de los funcionarios a los cuales se les cancela el salarios en el Banco Popular, además se
- 30 coordinó con Recursos Humanos para que se realizara una revisión y corrección de cédulas de
- 31 identidad de los funcionarios, para que el archivo se genere de forma correcta. De la misma
- 32 manera se realizaron las correcciones en los números de cuentas bancarias en el módulo de
- 33 planillas, este trámite todavía está pendiente porque hemos tenido problema con las planillas y
- 34 con la clave con el Banco Nacional de Costa Rica para su aplicación.
- 35 ✓ En el mes de noviembre se recibieron 10 notas de crédito del Proceso de Cobros en forma
- 36 manual para ser registrada en los asientos de ingresos e incorporarlos en las cuentas respectivas
- 37 de acuerdo al día de registro.
- 38 ✓ Envío al Proceso de Cobros el oficio para que se aplicaran los depósitos de los meses de Agosto,
- 39 Setiembre y Octubre del 2015 de BN Conectividad de la Cuenta Corriente No. 001-0285612-3
- 40

41 **Sistema Gestión de Calidad:**

- 42
- 43 ✓ Se actualizaron las dos metas del Subproceso de Contabilidad en el cuadro de mando integral
- 44 en el PAO (DELPHOS) hasta el mes de octubre 2015.
- 45 ✓ Con respecto a las diferentes auditorias de este año, están en proceso la Solicitud de Mejora No.

- 1 19 de la primera auditoria Interna, la Solicitud de Mejora No. 23 de segunda auditoría Interna.
2 ✓ La Solicitud de Mejora No. 48 de la auditoría Externa 2015 ya fue enviada al proceso de
3 Planificación para su respectivo análisis y aprobación, el cual al mes de octubre se cumplió.
4

5 **Subproceso Control de Presupuesto**

- 6
7 ✓ Revisión y ajustes presupuestarios que amerita la información que da sustento al informe de
8 egresos e ingresos correspondiente al cierre del mes octubre 2015.
9 ✓ Se han tramitado un total de treinta y cinco vales de caja chica, cincuenta y cuatro solicitudes
10 de bienes y servicios se remitieron a la proveeduría, y ocho se trasladaron a la Contabilidad
11 para emisión de cheques. Asimismo, la cancelación de facturas de compromisos relacionados
12 con la Liquidación ajustada del año 2014 al 30 de junio del 2015, que se le da soporte económico
13 por medio del Presupuesto Extraordinario 2-2015.
14 ✓ Recepción, revisión y traslado de cuarenta y siete órdenes de compra, confeccionadas por la
15 Proveeduría que requieren de visto bueno de Presupuesto, para ser trasladadas a la Tesorería, y
16 estas a su vez al Despacho del Alcalde.
17 ✓ Revisión y traslado de ciento veinte formularios de tiempo extraordinario de Octubre-2015 de
18 los diferentes procesos que se trasladan al Subproceso de Contabilidad, para que fueran
19 incluidos en la planilla de pago de la primer quincena del mes de Noviembre-2015.
20 ✓ Elaboración de diez Constancias de Saldos, que sirven de soporte para fundamentar las
21 adjudicaciones de contrataciones para la Proveeduría Municipal y para la conformación de los
22 expedientes para las transferencias de recursos que brinda la institución a asociaciones del
23 cantón.
24 ✓ Participación de las colaboradoras del Subproceso en Seminario- Taller sobre Liquidación
25 Presupuestaria en el Sector Público, impartida por la firma AUROS Formación Empresarial, el
26 día 04 de noviembre-2015, con la finalidad de adquirir conocimientos sobre esta materia tan
27 importante para ponerla en práctica en nuestro quehacer institucional.
28 ✓ Elaboración y presentación de la Modificación Presupuestaria MPCM-05-11-2015, ante el
29 Concejo Municipal para su análisis y aprobación respectiva.
30 ✓ Participación en la reunión de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, para conocer y analizar
31 el documento presupuestario MPCM-05-11-2015.
32 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
33 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización del reporte diario que
34 se coloca en la red correspondiente a la ejecución presupuestaria con la finalidad de que las
35 jefaturas estén consultando los saldos y movimientos de sus dependencias, reporte del control
36 de tiempo extraordinario 2015, además se brinda atención telefónica y personal por parte de las
37 colaboradoras de este subproceso a los usuarios internos que así lo requieran.
38

39 **Sistema de Gestión de Calidad:** No se tiene solicitudes de mejora abiertas
40

41 **Subproceso Tesorería**

42
43 **Inversiones:** En el mes de noviembre, el saldo es de ¢8.400.000.000,00 (ocho mil cuatrocientos
44 millones de colones exactos).
45

1 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
2 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo
3 suman ₡483.788.765,26 (cuatrocientos ochenta y tres millones setecientos ochenta y ocho mil
4 setecientos sesenta y cinco colones con 26/100). Esto corresponde a 136 garantías, una vez eliminadas
5 del sistema las vencidas en noviembre. Además de estas 136 garantías, en la Tesorería se custodian las
6 garantías que se han sacado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las
7 diferentes áreas municipales lo van autorizando. En los primeros días del mes se envió oficio a las áreas
8 técnicas, de vencimientos de garantías para el mes de diciembre 2015.

9
10 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe
11 de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad. Flujos de Efectivo mes de
12 noviembre.

13
14 **Labores operativas:** Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de
15 este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son: atención de la
16 caja chica con 51 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación y solicitud de cheque
17 de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación de remesas por
18 depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo excel),
19 para un total mensual de 79 depósitos en colones, y 25 depósitos en dólares, preparación y entrega de
20 ingresos diarios a Contabilidad por esos 104 depósitos de recaudación; firmas de 48 órdenes de
21 compra; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 139 cheques; trámite para el pago de
22 dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, entrega de información de ingresos
23 por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad. Pago de Servicios Municipales por
24 telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación de pagos mensual para el Ministerio de
25 Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Arqueos de caja
26 chica. Trámite de 6 notas de débito por cheques devueltos sin fondos, con lo cual se recuperó un total
27 aproximado de ₡2.308.496,31 en recaudación. Confección de documentación y trámite de 15
28 transferencias (o documentos de bancos) y seguimiento de su aplicación por parte del Banco. Trámite
29 de 2 solicitud de cambio de menudo a cajeros. Un total de 43 trámites enviados con el mensajero a
30 diferentes instituciones. Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria
31 a Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en
32 cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad. Archivo de toda la
33 información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en noviembre, tanto los que
34 se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se archivan en los expedientes de
35 contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección
36 Financiera. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de
37 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo
38 para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros
39 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción cuando
40 hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días). Un total
41 de 19 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

42
43 **Sistema de Gestión de Calidad ISO:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. Se
44 lleva el control del nuevo Indicador de Calidad de la Tesorería, que corresponde a la tramitación de un
45 cheque por semana de reintegro de Caja Chica, de mínimo un millón de colones, para dar una atención

1 más ágil a los usuarios. En el mes de noviembre se solicitaron un total de dos cheques de caja chica,
2 los cuales suman un total de ₡5.559.693,32, lo cual supera por el monto la meta fijada.

3 Proceso de Proveeduría

4 **Área de Contratación Administrativa:** El trámite de los concursos durante el mes de noviembre 2015
5 produjo lo siguiente:

6 **Solicitudes de bienes y servicios y órdenes de compra ingresadas**

7 Descripción	8 Cantidad	9 Monto
10 Solicitudes de bienes y servicios de noviembre	40	₡1.908.514.558.00
Acumulado en Solicitudes de enero a noviembre	478	₡7.343.543.043.40
Órdenes de compra de noviembre	44	₡2.075.824.751.57
Acumulado en Órdenes de compra	303	₡4.961.746.147.17

11 En el cuadro se puede observar que para el mes de noviembre se ha trabajado más de 2 mil millones de
12 colones en órdenes de compra, para un acumulado total de casi 5 mil millones de colones.

13 **Tramitaciones de Contrataciones Administrativas**

14 Descripción de contrataciones	15 Contrataciones al mes de noviembre	16 Con Orden de compra	Adjudicadas	Anuladas infructuosas o desiertas	En tramite
Compras directas	16	21	2	6	59
Licitación Abreviada	4	3	8	2	8
Licitación Publica	0	1	01	0	3
Totales	20	25	11	8	70

17 **Trámites BID:** Los concursos en trámite del BID son los siguientes:

18 Concurso	19 Observación
Evaluación de las contrataciones realizadas	Se dio la no Objeción por parte del BID y se invitaron a los consultores individuales, los mismos están siendo evaluados.

20 **Trámites de investigaciones para concursos de los analistas**

- 21 ✓ Los analistas, la Abogada interna y la jefatura realizan revisiones con fines investigativos a
22 diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, sala cuarta y sinajlevi
23 entre otros.
- 24 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y
25 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones
26 como CCSS, INS, Contraloría, proyecto Merlink-SICOP), como: revisión de expedientes al
27 tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la
28
29

1 invitación, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas
2 técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones,
3 el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o
4 desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del
5 Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC)
6 según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de
7 expedientes.

- 8 ✓ Adicionalmente a estas actividades, están implícitos tramites propios de la abogada interna dado
9 que las diferentes contrataciones producen dictámenes contratos según sea el caso, por monto
10 de aprobación interna o por ser servicios, estos a su vez pueden provocar adendas, resoluciones,
11 análisis de ofertas, tal y como se presentan a continuación.

12
13 **Trámites legales internos:** En esta Área se ha trabajado según el siguiente cuadro:
14

contratos	6
adendas a contratos	0
resoluciones administrativas	10
convenio	2
análisis jurídicos de ofertas	5
remisión contratos a aprobación interna / refrendo contralor	9
atención audiencias CGR	0
redacción de oficios	32
asesoría legal	5
recursos atendidos por la administración	2

15
16 Se invirtieron cerca de 4 horas en órgano director del debido proceso entre otras en la preparación de
17 la audiencia y celebración de la audiencia.

18 19 **Área de Almacenaje y Distribución de los Bienes**

- 20
21 ✓ Se realizó el cierre del mes con una tramitación de 24 pedimentos de bodega.
22 ✓ Se realizaron las entregas respectivas de materiales de oficina y se plantearon los consumos
23 para el fin de año
24

25 **Otras actividades afines:**

- 26
27 ✓ Se han trabajado en los siguientes informes y cierres:
28 • Informe al Alcalde.
29 • Se trabaja en el cierre en Delphos, de Plan anual Operativo.
30 • Se trabajó en cierres de las órdenes de compra.
31 ✓ Trámites en Decsis para la gestión de compras y se llevó un curso de mejoras y manejo de

- 1 salidas en el sistema por cada usuario ligado a las solicitudes de bienes y servicios.
2 ✓ Se generó la presentación ante el Concejo del sistema SICOP el cual fue aprobado ese mismo
3 día 23 de noviembre.
4 ✓ Se dio atención de ventanilla en cuanto a confección de expedientes y traslado al personal
5 encargado; recepción de ofertas y traslado a las áreas técnicas; comunicado vía fax de actos de
6 adjudicación; registro, traslado a firmas de órdenes de compra, así como el comunicado a los
7 proveedores y las copias a las áreas de Contabilidad, Control de Presupuesto, Bodega y archivo
8 en el expediente, recepción y traslado de correspondencia; actualización del Control de
9 Solicitudes de Bienes y Servicios 2015; tramite de digitalización de expedientes con Archivo.
10 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
11 solicitudes verbales directas, cercanas a 55 personas diarias.
12 ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e
13 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la
14 coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos,
15 Asesoría a los compañeros de equipo y externos.
16 ✓ Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de trámites de horas
17 extras y de legal, se han tramitado 237 oficios.
18

19 **Sistema Gestión de Calidad:** se llevó curso de capacitación de cambios en la norma y curso de
20 auditores internos con INTECO.
21

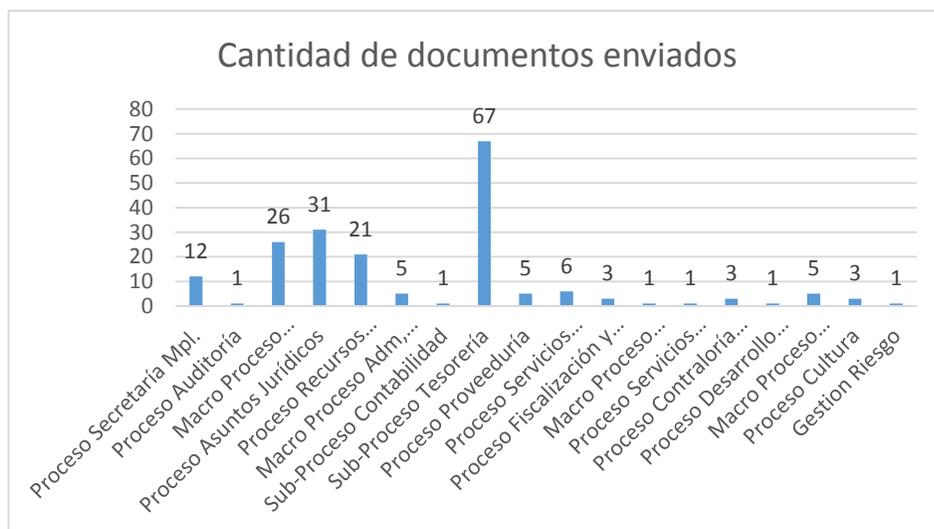
22 **Servicios Institucionales**

- 23
24 ✓ Quedo adjudicado, en firme la contratación administrativa No. 2015CD-000206-01 para la
25 reparación del vehículo placa SM-5299, a la empresa AUTOMOTORES SUPERIORES.
26 ✓ Se realizó el análisis de Licitación Abreviada 2015LA-000044-01 “Adquisición de vagoneta”,
27 quedando como único oferta recomendada a la empresa MATRA.
28 ✓ Análisis de los detalles técnicos para la adquisición de cuatro motocicletas nuevas, del cartel
29 de licitación número Licitación Abreviada N° 2015LA-000020-01. Recomendando adjudicar
30 las 5 motocicletas marca Honda XR250L.
31 ✓ Se analizó la Licitación Abreviada No. 2015LA-000045-01 del suministro de dos plantas
32 eléctricas y recomendando la oferta presentada por la empresa FANSDECOSTARICA, la cual
33 cumple con todas las características técnicas solicitadas en la presente contratación.
34 ✓ Se crea las características técnicas para la remodelación del Proceso de Cobros, plataforma de
35 servicios por solicitud de la Directora del MP Hacendario.
36 ✓ Se crea las características técnicas para la remodelación del Proceso de Planificación, Asuntos
37 Jurídicos, Data Center de TI, para la creación de un cartel de licitación por parte de la
38 proveeduría.
39 ✓ Coordinación de las solicitudes por parte del señor Alcalde, sobre el préstamo de sillas, mesas,
40 toldos y otros activos a diferentes dependencias del Cantón de Escazú. Control, entrega e
41 instalación de activos según solicitudes provenientes de diferentes entidades y procesos
42 (Ordenes de la Alcaldía Municipal para préstamo de activos a instituciones no municipales).
43 Eficiencia al 100% sin quejas por parte hasta la fecha.
44 ✓ Pagos y controles de los servicios de: limpieza, vigilancia, impresión, lavado de vehículos,
45 servicio de GPS y alquiler de repetidora.

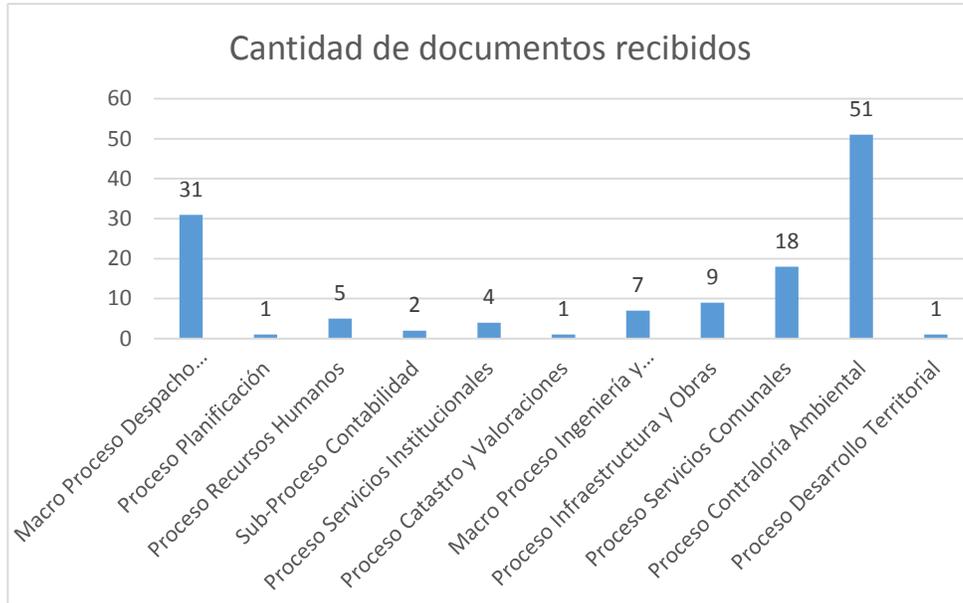
- 1 ✓ Coordinación y atención de solicitudes de labores de mantenimiento según el formulario F-
- 2 PSI-03.
- 3 ✓ Mantenimiento de jardines de los edificios de: Antiguo Centro de Salud y Cultura.
- 4 ✓ Verificación del control de combustible.
- 5 ✓ Análisis para el pago de revisiones de precios presentadas por las empresas: SEVIN Ltda,
- 6 MUTIASA.
- 7 ✓ Revisión y mantenimiento preventivo diario de todas las impresoras que están en las
- 8 instalaciones municipales, por medio del colaborador Miguel Ángel Vargas Sandí.
- 9 ✓ Revisión y mantenimiento preventivo diario de toda la flotilla vehicular por parte del señor
- 10 Alfredo Saborío, mecánico institucional. Se prepara y envía a la revisión técnica vehicular los
- 11 vehículos con terminación de placa 9 y 0, con buen existo.
- 12 ✓ Ingreso de activos en la base de datos DECSIS, para actualizar la base de datos al mes de
- 13 noviembre del 2015. Se generó la respectiva depreciación de los activos y su asiento de
- 14 depreciación.
- 15 ✓ El sistema del SEVRI y DELPHOS están al día como corresponde.
- 16 ✓ Seguimiento a las solicitudes de bienes y servicios de los siguientes servicios y suministros:
- 17

Subproceso Archivo e Información

18
19
20 Cantidad de documentos entregados por la Mensajería: 193



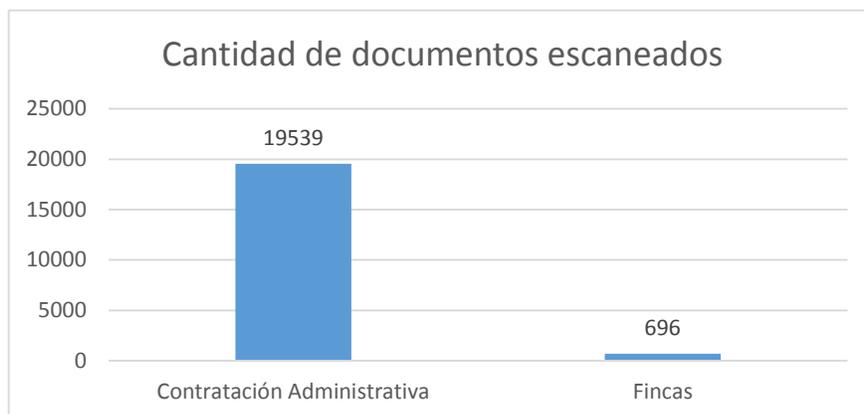
Cantidad de documentos recibidos por el servicio de recepción: 130



Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 82



1 Se digitalizaron 20.235 y migraron 20.235



<u>Series Procesadas</u>	<u>Cantidad de imágenes</u>
<u>Contratación Administrativa</u> <u>Orden 30.952-34.714</u>	<u>19.539</u>
<u>Fincas 133-14.270</u>	<u>696</u>
	<u>20.235</u>

15
16 **Sistema de Gestión de la Calidad:** No se cuenta con solicitudes de cambio, ni solicitudes de mejora
17 pendientes de implementar.

MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO

Dirección

- 23 ✓ Taller con las personas del sub sistema de protección de niñez y adolescencia: Se realizó una
24 actividad de sensibilización con una duración de 6 horas que nos ayudó a planificar el trabajo
25 del año 2016, y hacer una evaluación del año 2015.
- 26 ✓ Avance proyecto de Estrategia a Largo Plazo del Proyecto del BID: Se han revisado los
27 entregables y productos de la consultoría, para dar aprobaciones, además se está realizando un
28 video sobre todo el proyecto del BID, para lo cual se han realizado dos reuniones con personas
29 del CICAP y se está planificando la devolución de los resultados a las poblaciones consultadas.
- 30 ✓ Supervisión de contrataciones pertenecientes a Desarrollo Humano, e Igualdad y Equidad de
31 Género: Se acompañó a Seylin Navarro a una reunión con la empresa próxima para la
32 realización de una campaña sobre prevención de la violencia intrafamiliar, asimismo se realizó
33 una reunión con las funcionarias Karla Rodríguez y Seylin Navarro para las contrataciones de
34 las escuelas en materia de prevención primaria de la violencia.
- 35 ✓ Seguimiento a las contrataciones pendientes en el Proceso de Proveeduría.
- 36 ✓ 5 Reuniones con el personal de Policía Municipal, debido a situaciones con las horas extras, y
37 relacionadas con el clima organizacional. Y se realizó en noviembre un taller de diagnóstico
38 con las personas de la Unidad Canina y la Jefatura del Proceso, el resultado será explicado en
39 el próximo informe mensual cuando ya se haya concluido el proceso.
- 40 ✓ Labores administrativas propias del cargo.

- 1 ✓ En relación al seguimiento de contrataciones, horas extras, facturas, y todos los oficios
2 emanados por los procesos han sido revisados por mi persona
3

4 **Sistema Gestión de Calidad:** se enviaron las medidas de mejora de la auditoria externa, con los
5 procesos de Igualdad y equidad de género, Cultura y de Desarrollo Humano, además se participó de
6 forma conjunta con el Proceso de Planificación en llenar la información del Plan de Desarrollo
7 Cantonal.

8 9 **Trabajo Social**

10 11 **Centros de cuido y desarrollo infantil (CECUDI)**

- 12
13 ✓ Realización de visita de seguimiento y control de la I quincena y II quincena de Noviembre (16
14 y 30 de noviembre).
15 ✓ Elaboración de borrador del proceso de seguimiento y fiscalización del CECUDI.
16 ✓ Elaboración de Instrumento a utilizar en las visitas de seguimiento y supervisión del CECUDI.
17 ✓ Sistematización de los Talleres realizados con los padres y madres de Familia del CECUDI (23
18 y 24 de setiembre).
19 ✓ Atención y trámite de solicitudes de parte de la Directora del CECUDI La Avellana.
20

21 **Programa de becas municipales**

- 22
23 ✓ Estudio, análisis, redacción y elaboración de valoración social a 140 solicitudes de renovación
24 de beca.
25 ✓ Atención y revisión detallada de Formularios y documentos de 15 becas de renovación y
26 nuevas.
27 ✓ Atención y recepción de copia de notas del III Trimestre y comprobante de matrícula de los y
28 las estudiantes becas.
29 ✓ Selección, conteo y clasificación de los Formularios de Becas Nuevas según centro educativo.
30

31 **Otros**

- 32
33 ✓ Acompañamiento al Proceso de Ingeniería en visita caso Pinares solicitado por Alcaldía (13 de
34 Noviembre).
35 ✓ Coordinación y apoyo a la Empresa responsable de elaborar y ubicar la valla de Cantones
36 Amigos de la Infancia.
37 ✓ Planificación, convocatoria y participación en el Taller de Planificación y Evaluación del
38 Subsistema de Protección a la Niñez y Adolescencia (19 de noviembre).
39 ✓ Apoyo y participación en la Caminata por la Paz realizada en conmemoración del día de la no
40 Violencia contra las Mujeres (22 de noviembre).
41 ✓ Participación en el Curso Ser Ético impartido por el CICAP de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (23 de
42 noviembre).
43 ✓ Apoyo realizando 40 llamadas de invitación a la Obra de Teatro Eva, Sol y Sombra (24 de
44 noviembre).
45 ✓ Apoyo y participación en la Obra de Teatro (25 de noviembre).

- 1 ✓ Elaboración Informe de las actividades que se han realizado y aplicado la metodología de
- 2 Metacción.
- 3 ✓ Atención de personas que llegan a solicitar apoyo directamente al Macroproceso de Desarrollo
- 4 Humano.
- 5 ✓ Elaboración de evaluaciones y revisión conjunta con los jefes de Procesos y Directora
- 6 Desarrollo Humano.
- 7 ✓ Lectura, observaciones y recomendaciones al Informe Encuesta de Satisfacción de los Servicios
- 8 Municipales.
- 9 ✓ Elaboración informe solicitado por UNICEF referente a las acciones realizadas en el 2015 en
- 10 el tema de niñez y adolescencia a nivel del cantón.
- 11 ✓ Apoyo en la atención de público que se presenta en el Macroproceso de Desarrollo Humano.
- 12

13 **Proceso Desarrollo Económico Local y Educación**

14 **Programa apoyo a la empresariedad:**

- 15
- 16
- 17 ✓ Durante el mes de noviembre se atendieron 10 personas con consultas o revisión de aspectos
- 18 propios de su negocio, estas personas en promedio son atendidas por los personas funcionarias
- 19 (os) una hora por sesión.
- 20 ✓ Se realizó una reunión con una asistencia de 37 personas, el 10/11/15, En donde se realizó una
- 21 revisión de las actividades y se rifaron los espacios de comercialización del resto del año 2015,
- 22 además de trabajar aspectos generales de las feria del Día Nacional del Boyero
- 23 ✓ Se continuó el Proceso de contratación del estudio de factibilidad para un mercado municipal,
- 24 el cual se amplió a solicitud del Concejo Municipal en su acuerdo AC-350-15, en donde se
- 25 solicitó se incluya una estrategia de mercadeo y comercialización de productos artesanales. Con
- 26 esto se trabajó el cartel y se estima que para el mes de diciembre de 2015 quedara contratado y
- 27 se desarrollara y concluirá en el primer semestre de 2016.
- 28 ✓ Durante noviembre se realizó una feria en el marco de la feria del boyero y la carreta el día
- 29 22/11/15 en la plaza del Boyero en san Antonio de Escazú, actividades de comercialización.
- 30

31 **Programa de intermediación de Empleo:**

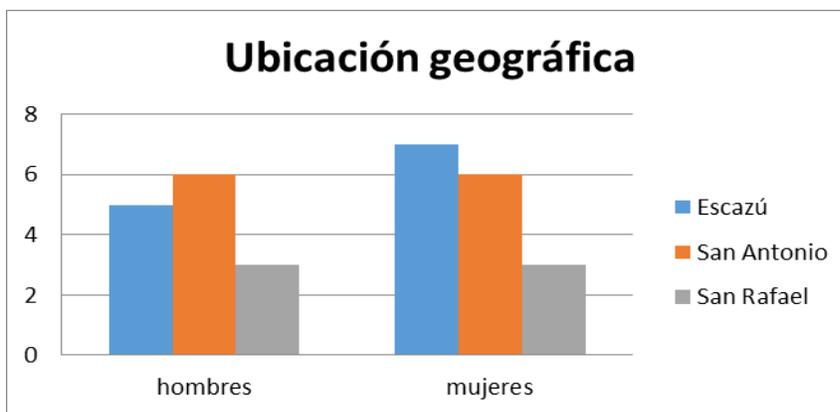
- 32
- 33 ✓ Demanda: Se recibieron un total de 14 solicitudes de empleo de hombres y 16 solicitudes de
- 34 empleo de mujeres.
- 35
- 36
- 37
- 38
- 39
- 40
- 41
- 42
- 43
- 44
- 45

Gráfico de demanda (solicitudes de empleo) registrada según sexo y nivel académico



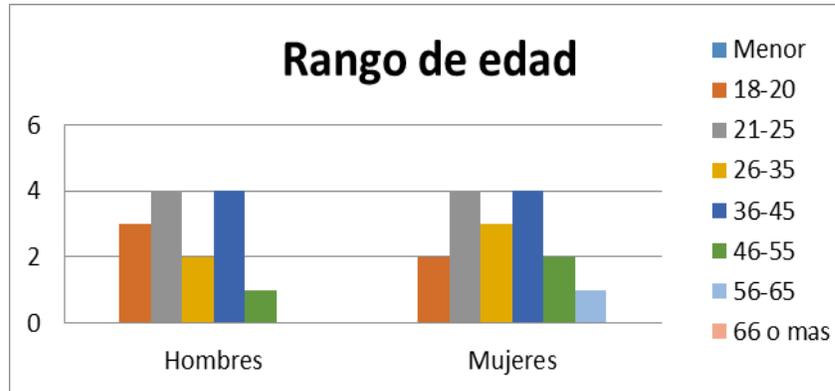
Se observa en el gráfico como del total de las personas usuarias del Programa, en su mayoría las mujeres son las que cuentan con estudios a nivel de bachillerato de secundaria, sexto grado y en menor grado con secundaria incompleta, noveno año, octavo año séptimo año y primaria incompleta. En el caso de los hombres en su mayoría cuentan con sexto grado y en menor grado secundario incompleto y noveno año, y en muy pocos casos octavo, séptimo, diplomado y licenciatura.

Gráfico de demandas según ubicación geográfica



En el gráfico anterior se observa como la mayoría de los hombres que buscan empleo son del distrito de San Antonio luego le siguen los hombres que viven en Escazú centro y en menor grado del distrito de San Rafael, además se observa como la mayoría de las mujeres que buscan empleo son de los distritos de Escazú Centro, luego las mujeres que viven en San Antonio y en menor grado las del distrito de San Rafael.

Gráfico de demanda según rango de edad

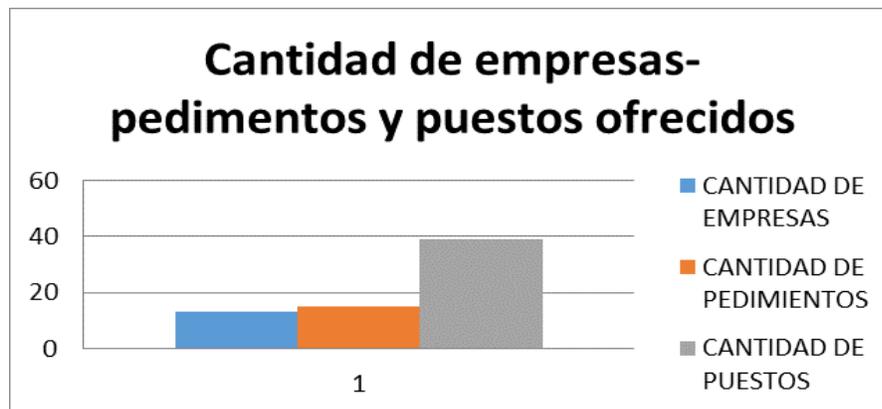


En el gráfico anterior se muestra como la mayor cantidad de hombres que buscan empleo se encuentran en edades entre los 21 a 25 y de 36 a 45 años de edad, luego siguen los hombres en rangos de edad de 18 a 20 años, de 26 a 35 años y en menor grado los hombres en edades de 46 a 55 años.

En el caso de las mujeres vemos como la mayor cantidad que buscan empleo se encuentran en un rango de edad de los 21 a los 25 años, luego las que están en un rango de 36 a 45 años, las de 26 a 35 años, las mujeres de 18 a 20 años, las mujeres entre 46 y 55 años y en menor grado las mujeres de 56 a 65 años.

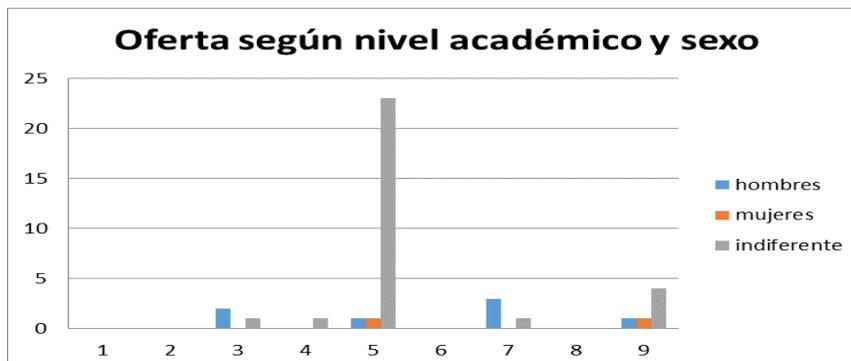
- ✓ Oferta: En el mes de noviembre 24 empresas realizaron 29 pedimentos de personal para un total de 132 puestos disponibles

Gráfico de la Oferta (Pedimentos)



En lo referente a la oferta de puestos de trabajo, el gráfico muestra que 13 empresas ofrecen 29 puestos de trabajo, algunas empresas ofrecen más de un puesto de trabajo por eso se observa el incremento en la cantidad de puestos ofrecidos.

Gráfico de la Oferta (Pedimentos) registrada según sexo y nivel académico



El gráfico muestra como en su mayoría los puestos ofrecidos brindan la opción tanto a mujeres como a hombres, y en menor grado ofrecen puestos específicos para hombres y puestos específicos para mujeres

En lo referente al nivel académico solicitado por las empresas para los puestos que ofrecen, se observa como los puestos del código 5 (dependientes, domésticas, servicio al cliente, cajeras(os), etc.) son los más requeridos, en un segundo nivel los puestos del código 9 (limpieza, bodega, ayudantes de bodega, mantenimiento, niñeras, cuidado adulto mayor, ayudante de camión) en un tercer lugar los puestos del código 7 (oficiales de seguridad, choferes y operarios) le siguen los puestos del código 3 (técnicos en contabilidad, informática, mecánica, etc.) y en menor grado los puestos del código 4(empleados de oficina, secretarias, recepción, digitadores, asistentes administrativos, etc.).

Visitas a Empresas: Se realizaron un total de 12 visitas a empresas para promocionar el Programa de Intermediación de Empleo y el Centro Municipal de Formación para el Empleo. A las cuales se les entregó brochur de empleo, formulario de solicitud de personal, brochur de la página buscoempleo.go.cr y brochur del Programa Mi primer empleo, estos últimos del Ministerio de Trabajo

Cuadro de empresas visitadas

fecha	empresa	actividad económica	dirección
23/11/15	Electronic Celular	venta de celulares	Escazú Centro
23/11/15	Macrobiótica La Casita Natural	venta de productos naturales	Escazú Centro
23/11/15	Pasamanería Luisa	pasamanería	Escazú Centro, de Correos de Costa Rica, 100 este y 50 sur
23/11/15	Marques Santos y Compañía Ltda	servicios para vehículos	Escazú Centro, de Correos de Costa Rica, 100 este y 50 sur
24/11/15	Vita Fuerte	venta de suplementos	San Rafael de Escazú, Plaza Escazú, carretera a Santa Ana, frente a Fuerza y Luz local #18
24/11/15	Vivero Magia Verde	venta de plantas y diseño de jardines	300 metros sur del Country Club

24/11/15	Aqua Fauna	venta de peces	San Rafael, Frente a Fuerza y Luz
26/11/15	Macrobiótica Pro-Salud	venta de productos naturales	San Rafael, Centro Comercial Guachipelín
26/11/15	Pinturas Guachipelín	venta de pinturas	San Rafael, Centro Comercial Guachipelín
26/11/15	Tienda Han El-Halili	tienda egipcia	San Rafael, Centro Comercial Guachipelín
26/11/15	Tienda Alahna	tienda de lencería	San Rafael, Centro Comercial Guachipelín
26/11/15	Vinum	tienda de vinos y destilados	San Rafael, Centro Comercial Los Laureles

Reuniones con centros de formación EMPLEATE

- ✓ CENFOTEC: El día 3 de noviembre se sostuvo reunión con Jessica Soto, enlace EMPLEATE en CENFOTEC. La reunión fue informativa y con el fin de mantener comunicación en caso de que jóvenes escazuceños de perfil EMPLEATE ingresen a estudiar al instituto.
- ✓ COLEGIO UNIVERSITARIO PANAMERICANO: El día 24 de noviembre se sostuvo reunión con Mónica Elizondo y Johnny Álvarez, encargados del Colegio Universitario Panamericano, y nueva institución EMPLEATE, la reunión fue informativa, además se espera que en caso de que jóvenes escazuceños con perfil EMPLEATE ingresen a este Centro de Formación, mantener la comunicación.
- ✓ Reunión Ministerio de Trabajo: El día 4 de noviembre la señora Marjorie Herrera asistió al Ministerio de Trabajo, para la reunión informativa sobre la logística que se seguiría en el Reto EMPLEATE 2015. Se nos indicó que para agilizar el ingreso de las personas participantes, este año se sistematizó el servicio, de esta forma será mucho más rápida la atención. Además se nos indicó que en caso de que las municipalidades, captáramos perfiles EMPLEATE posterior al Reto, podemos informar al Ministerio y remitir la información. El reto se realizó los días 25 y 26 de noviembre en las instalaciones de la antigua Aduana. Andrés Romero, motivó e invitó a las personas gestoras de empleo de cada municipalidad a colaborar con la actividad.

Campaña de Reclutamiento Empresa Taco Bar

- ✓ Se coordinó con la empresa Taco Bar, una campaña de reclutamiento la cual se realizó el día 11 de noviembre en las instalaciones del Centro Municipal de Formación para el Empleo. Esto como apoyo a la población escazuceña desempleada y a la Empresa.
- ✓ La actividad fue bastante exitosa, se realizó en un horario de 8:00 am a 12:00md
- ✓ La Srta. Mónica Loria, encargada de Talento Humano de la Empresa Taco Bar manifestó que se presentaron 41 personas, de las cuales consideran saldrán candidatos(as) para llenar las plazas vacantes.

Centro municipal de formación para el empleo

- ✓ Cursos: Durante el mes de noviembre se desarrollaron 3 cursos, 2 de manipulación de alimentos y 1 de emprendimientos juveniles que estará finalizando el día 10 de diciembre,

aproximadamente en estas 3 actividades se capacitaron 48 personas.

- ✓ Acto de graduación: Durante el mes de noviembre no se realizó la última graduación del 2015, la última Ceremonia se realizó el día viernes 6 de noviembre, en el gimnasio del Liceo de Escazú, a continuación se detalla la cantidad de graduandos por curso:

Curso	Q de personas graduadas	Curso	Q de personas graduadas
Manipulación de alimentos	24	Portugués 4	10
Ingles Introductorio	31	Portugués 5	26
Ingles II	14	Portugués 6	14
Sistema Operativo	10	Excel Básico	13
Windows	19	Excel Avanzado	9
Word	22	Servicio al cliente	27
Contabilidad I	32	Administración	14
Habilidades Blandas	10	Reparación de computadoras	19
Portugués 2	50	Grafoscopia	6
Portugués 3	21	Maquillista Profesional	16
TOTAL	387		

Programa Municipal de Becas:

- ✓ Se realizó el depósito del mes de noviembre de 2015 con la planilla N° 112, para un total de 474 personas beneficiarias. El monto del depósito fue de ₡10,460,000.00. El acumulado es de ₡97,080,000,00. La ejecución presupuestaria del 2015 es de un a lo programado 97,08 % del acumulado.
- ✓ Se recibieron los informes de calificaciones del II y III periodo, además se dio soporte a la trabajadora social y se confeccionaron el expediente de los casos nuevos de beca.

Sistema Gestión de Calidad:

- ✓ Se está actualizando del Centro Municipal de formación para el empleo con el fin de actualizarlos. Se revisó los formularios existentes y se adecuaron a las actuales necesidades. Durante el mes de diciembre se estarán trasladando según señala la norma ISO.
- ✓ Finalmente se está a la espera de la adjudicación de los programas de cómputo del centro Municipal de formación para el empleo y del Programa de intermediación laboral con el fin de cerrar la última solicitud mejora abierta.

Proceso Igualdad y Equidad de Género

Acciones realizadas en materia de violencia intrafamiliar

Atención Psicológica:

- 1 ✓ 21 Consultas individuales: Apoyo Psicológico especializado a mujeres, personas menores de
2 edad y adultas mayores; telefónicas o personales, con su respectivo seguimiento. Se atendió
3 además una asesoría breve sobre caso de familiar interesado en ayudar a una persona con VIF.
- 4 ✓ Se le brindó el seguimiento correspondiente a las boletas F-PSE-14 de la Policía Municipal, en
5 los incidentes atendidos por VIF, y trasladados a esta oficina. Así mismo se realizó una visita a
6 la Policía para aclarar el manejo de la boleta de acuerdo al manual de procedimientos.
- 7 ✓ 1 Sesiones del Taller de Crecimiento Personal: Se realiza última sesión del taller, pasando la
8 hoja de evaluación del proceso.

10 Reuniones y Coordinaciones

- 12 ✓ Red Local de Atención y Prevención de la Violencia Contra las Mujeres y la Violencia
13 Intrafamiliar: Se trabaja sobre la actividad preparada para Conmemorar día de la No Violencia
14 dirigida a mujeres cuidadoras de personas con discapacidad, se explica metodología y se
15 acuerda responsables de convocatoria. Días después se cancela actividad debido a problemas
16 de particulares de dos integrantes de la Red. Se informa sobre las actividades programadas por
17 el Inamu para esa fecha y se invita a participar del video de la campaña sobre Derechos de las
18 Mujeres a Vivir sin Violencia, así como a las actividades de la Municipalidad de
19 Conmemoración al Día de la No Violencia Contra las Mujeres.
- 20 ✓ Reunión de Colammi: Se solicita dispensa de asistencia a esta Comisión, a la jefatura del
21 Macroproceso de Desarrollo Humano, por razones personales y de salud, para re incorporación
22 en el 2016.

24 Acciones realizadas en materia de participación ciudadana de las mujeres.

- 26 ✓ Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres: No se desarrollan cursos a la
27 fecha, ya que no se cuenta con la contratación de este servicio.
- 28 ✓ Campaña de divulgación sobre Derechos a la salud de las Mujeres: Se finaliza primera etapa
29 sobre propuesta de ejecución y cronograma de actividades. La segunda y última etapa se estará
30 desarrollando durante los meses de diciembre 2015, enero, febrero y marzo 2016

32 Juventud:

- 34 ✓ Prevención en el consumo de drogas en población adolescente y joven: Se desarrolla un proceso
35 de capacitación a 18 representantes de organizaciones y grupos juveniles, sobre la temática en
36 prevención, los días 17 y 31 de octubre de 9:00 a.m. a 3:30 p.m. Actualmente se están
37 desarrollando grabaciones y entrevistas con grupos y líderes juveniles como insumos para el
38 audio visuales. La fecha final de entrega queda establecida para el mes de enero 2015, por
39 disponibilidad de las y los jóvenes protagonistas del proceso.

41 Actividades Masivas:

- 43 ✓ Coordinaciones Día de la No Violencia Contra las Mujeres: Caminata 22 de Noviembre:
 - 44 • Se realizan las coordinaciones necesarias con proveedores para la realización del volante,
45 mantas, perifoneo, hidratación, animación y convocatoria de la actividad.

- 1 • Así mismo se coordina con el Área de Salud y el Comité Cantonal de Deporte y Recreación
- 2 para apoyar la actividad con convocatoria y acompañamiento durante la actividad.
- 3 • Se coordina patrocinio de las camisetas con Kilómetro Cero (Mercado Orgánico) de
- 4 Avenida Escazú. Quienes patrocinaron 150 camisetas.
- 5 • Se logra la participación de aproximadamente 200 personas.
- 6 ✓ Obra de Teatro Eva Sol y Sombra 25 de noviembre
- 7 • Se realizan las coordinaciones necesarias con proveedores para la realización del volante,
- 8 mantas, perifoneo, espacio físico, sonido, grupo de teatro y convocatoria de la actividad.
- 9 • Se asiste a un ensayo del grupo de teatro para detallar y afinar algunos aspectos importantes
- 10 del mensaje en la presentación.
- 11 • Se coordina con el pastor de la Iglesia Casa de Alabanza para presentar y resguardar espacio
- 12 de la iglesia.
- 13 • Se presentan aproximadamente 60 personas dentro de las cuales asistieron personas con
- 14 discapacidad, adultas mayores, y familias.
- 15 ✓ Campaña sobre Derechos de las Mujeres a Vivir sin Violencia
- 16 • Se coordina con la empresa contratada para la realización del Video de la Campaña sobre
- 17 Violencia Social hacia las Mujeres; para realizarse los días 10 y 11 de noviembre con el
- 18 objetivo de presentar el video el 25 de noviembre por Redes Sociales.
- 19 • Se convoca a personas de la comunidad: jóvenes, niños/as, hombres y mujeres a pintar
- 20 manta para el video y para salir en la grabación del video, así como a funcionarios/as
- 21 municipales y de otras instituciones.

22 **Actividades ordinarias y administrativas:**

- 23 ✓ 3 Reuniones de seguimiento y coordinación con empresas proveedoras de servicios.
- 24 ✓ 3 Reuniones con la DDH. Una para revisar y llenar matriz sobre Control Interno.
- 25 ✓ 1 Reunión externa con encargada de publicidad de Distrito 4.
- 26 ✓ Realización de convocatorias y coordinaciones para actividades programadas.
- 27 ✓ 2 Reuniones con otros procesos municipales para coordinación de actividades o seguimiento
- 28 administrativo (comunicación, planificación, proveeduría, Seguridad ciudadana y alcaldía)
- 29 ✓ 2 supervisiones del proceso de capacitación Prevención del consumo de drogas, con población
- 30 adolescente y joven.
- 31 ✓ Realización de actividades ordinarias y operativas, relacionadas con actividades del proceso
- 32 como; convocatorias, publicidad, coordinaciones logísticas, supervisión de contrataciones,
- 33 manejo de base de dato, supervisión sistemática de procesos de capacitación, cursos o
- 34 actividades, que permitan asegurar los objetivos planteados.
- 35 ✓ De manera conjunta las dos áreas de trabajo del P-IEG realizan tareas administrativas de
- 36 seguimiento y coordinación sobre presupuesto, términos de referencias, contrataciones,
- 37 seguimiento al plan de trabajo, sistema de calidad ISO, SEVRI que correspondientes a
- 38 proyectos y acciones relacionadas con el P-IEG.
- 39 ✓ Traslado de boletas de vigilancia epidemiológica al Ministerio de Salud sobre los casos
- 40 atendidos en Violencia Intrafamiliar.
- 41 ✓ Coordinaciones con instituciones del cantón y a nivel interno para la realización de actividades
- 42 de Conmemoración del Día de la No Violencia Contra las Mujeres; como diseño de volantes,
- 43 afiches, información para permisos y convocatoria.
- 44

1 **Sistema de Gestión de Calidad:**

- 2
- 3 ✓ A la fecha se encuentran actualizadas y tabuladas las bases de datos digitales, con la proyección
4 actualizada de cursos impartidos en el primer trimestre 2015. Así mismo el informe semestral
5 según lo establece el indicador ISO. Sin embargo no se cuenta con información reciente, dado
6 que la Escuela de Liderazgo para Mujeres no ha desarrollado cursos desde los últimos
7 impartidos en marzo del 2015.
- 8 ✓ Actualmente se está trabajando en un procedimiento para uso de la Escuela de Liderazgo y que
9 este quede referenciado en el sistema para uso y seguimiento del servicio.

10

11 **Proceso Cultura**

12

13 **Apoyo a la Dirección de Desarrollo Humano**

- 14
- 15 ✓ Se ingresó al sistema DECSIS las facturas de diferentes proveedores del Proceso, se preparó el
16 oficio para el visto bueno de la Dirección.
- 17 ✓ Se preparó y envió el Informe sobre los Comités de Apoyo a los programas de CONAPAM que
18 consultó la Alcaldía.
- 19 ✓ Se participó en el Taller de Programa de Preparación para la Jubilación con los temas:
20 Modificaciones a la opción de pensión reducida por retiro anticipado y Alcance de la
21 investigación con prejubilados del Instituto Nacional de Desarrollo Rural (NDER).
- 22 ✓ Reunión y coordinación con Ing. David Umaña, Servicios Comunes para el traslado del AL-
23 1299-2015
- 24 ✓ Se elaboró el informe solicitado en el oficio MDH-870-15 relacionado con la aplicación de la
25 metodología de META-ACCION en el trabajo cotidiano.

26

27 **Coordinación con el Proceso Desarrollo Económico Local**

- 28
- 29 ✓ Se envió el afiche de Emprendimiento Juvenil a diferentes grupos de comunidad y
30 especialmente Asociación ASEPAPEDIS, Fundación SOY CAPAZ y a don Manuel Barrantes,
31 Coordinador del Prevocacional del Liceo de Escazú porque hace contacto con los y las
32 egresados.
- 33 ✓ Se participó en la reunión con Maritza Rojas, Ronald Rodríguez para revisar los productos
34 esperados de la contratación del Curso La Cultura de Emprendimiento
- 35 ✓ Se participó en la reunión con Ronald Rodríguez y Gustavo Briceño para recibir propuesta de
36 trabajo y establecer el cronograma de para revisar los productos esperados de la contratación
37 del Curso La Cultura de Emprendimiento.
- 38 ✓ Se participó en la apertura y bienvenida del Curso La Cultura de Emprendimiento.

39

40 **Asuntos del Proceso de Cultura**

- 41
- 42 ✓ Se atendió a la estudiante de Educación General Básica Lucrecia Solís Castro de la UNED, se
43 apoyó con datos e información sobre el patrimonio histórico-cultural del cantón.
- 44 ✓ Se coordinó con CANAL 13 la producción del programa de Pueblo en Pueblo. Se visitó a la
45 Sra. Marielos Montoya para solicitar permiso para grabar el programa mencionado. Se atendió

1 el Comité Consultivo del Patrimonio Histórico del cantón de Escazú para la producción del
2 programa.
3

4 **Comisión municipal de accesibilidad y discapacidad:** Se envió el correo para la reunión de la
5 COMAD.
6

7 **Junta de protección a la niñez y adolescencia**

8

- 9 ✓ Se coordinó con Key Cortés del PANI los detalles de la convocatoria y logística la actividad del
10 19 de noviembre de 2015 vinculada con el Subsistema Local de Protección.
- 11 ✓ Se envió por correo la invitación a las parroquias e iglesias evangélicas del 19 de noviembre de
12 2015 vinculada con la capacitación y evaluación del Subsistema Local de Protección.
- 13 ✓ Se participó en la reunión de la Junta de Protección a la Niñez y Adolescencia
- 14 ✓ Reunión con Maritza Rojas y Priscila Solano para planificar el trabajo del Taller del 19 de
15 noviembre del 2015.
- 16 ✓ Reunión con Key Cortés, Priscila Solano y Maritza Rojas Poveda para planificar el Taller de
17 Sistematización y Evaluación del Subsistema Local de Protección a la Niñez y Adolescencia
18 del 19-11-2015.
- 19 ✓ Coordinación con Priscila Solano para resolver sobre la logística y otros detalles del Taller de
20 Sistematización y Evaluación del Subsistema Local de Protección a la Niñez y Adolescencia
21 del 19-11-2015.
- 22 ✓ Se participó en el Taller de Evaluación y Sistematización del Subsistema Local de Protección
23 del cantón de Escazú. Como producto final y para dentro de dos meses que cada institución
24 presente su plan de trabajo en donde se incluya el presupuesto y los posibles coordinaciones
25 para el año 2016.
26

27 **Comité cantonal de la persona joven**

28

- 29 ✓ Se participó en la atención de la reunión del Comité Cantonal de la Persona Joven quienes
30 recibieron al Vice-Ministro de Juventud, al Jefe Despacho del mismo.
- 31 ✓ Se atendió la reunión del Comité Cantonal de la Persona Joven.
- 32 ✓ Se juramentó ante el Concejo Municipal los dos representantes del Comité Cantonal de la
33 Persona Joven recién electos.
- 34 ✓ Se elaboró la minuta de la reunión de Comité Cantonal de la Persona Joven.
- 35 ✓ Se participó en la reunión de Capacitación -Comités Cantonales y su incorporación al Programa
36 "Pónele a la Vida". En la misma reunión participó dos representantes del Comité de la Persona
37 Joven: Denis Calderón y José Daniel Campos.
- 38 ✓ Se elaboró el oficio para la presentación de la Representante del Comité de la Persona Joven
39 ante la Asamblea Nacional de Representantes de los Comités de la Persona Joven.
- 40 ✓ Coordinación con Claudia Jirón para brindar al Comité Cantonal de la Persona Joven los
41 resultados del Diagnóstico de las Necesidades e Intereses de la Juventud Escazuceña.
- 42 ✓ Reunión con Claudia Jirón, Karla Rodríguez y Shirley de Próxima para revisar y brindar las
43 observaciones de los textos-guiones para la elaboración de los videos con el grupo de jóvenes.
44
45

1 **Cantón amigo con la infancia**

- 2
- 3 ✓ Se participó en la reunión con Ronald Rodríguez y Gustavo Briceño para recibir propuesta de
 - 4 trabajo y establecer el cronograma de para revisar los productos esperados de la contratación
 - 5 del Curso La Cultura de Emprendimiento.
 - 6 ✓ Se elaboró y envió Proveeduría el oficio P-CU-968-2015 como respuesta al PR-1125-2015 con
 - 7 fecha 05 de agosto de 2015 por la contratación 2015CD-000156-01 Contratación de Servicios
 - 8 de Impresión, Encuadernación, Textiles y Vestuario del Comité Cantonal de la Persona Joven
 - 9

10 **Apoyo a la Alcaldía en el marco del convenio de cooperación con la empresa de autobuses la**

11 **Tapachula**

12

13 Se invitó a la Asociación ASEPAPEDES y la Fundación SOY CAPAZ para el Foro: Fortalecimiento de

14 la Gestión de Transporte Público que brindará la empresa La Tapachula el 10 noviembre de 2015. Se

15 coordinó el servicio de transporte para la Asociación ASEPAPEDES y la Fundación SOY CAPAZ para

16 participar en el Foro: Fortalecimiento de la Gestión de Transporte Público que brindará la empresa La

17 Tapachula el 10 noviembre de 2015.

18

19 **Programa de accesibilidad y discapacidad:**

- 20
- 21 ✓ Se coordinó con Ileana Gutiérrez la proveedora de los Talleres de los Derechos de las Personas
 - 22 con Discapacidad para analizar las convocatorias para mes de noviembre del 2015.
 - 23 ✓ Se envió un correo a los centros educativos en vista de la dificultad de confirmar el recibido del
 - 24 correo con fecha 30-10-2015 / invitación a los talleres del 12 al 19 de noviembre de 2015.
 - 25 ✓ Se le comunicó la Asociación ASEPAPEDES la fecha de la reunión con el IMAS.
 - 26 ✓ Se coordinó el servicio de transporte para la Celebración de la VI Semana de los Derechos de
 - 27 las P.c.D del 12 al 19 de noviembre del 2015. Incluye 04 centros educativos: El Carmen, Juan
 - 28 XXIII, Benjamín Herrera y Yanuario Quesada. Se envió cronograma de la celebración.
 - 29 ✓ Reunión de seguimiento con María José Ramírez, proveedora del Servicio de Terapia Física.
 - 30 ✓ Se preparó y ordeno los documentos de Terapia Física analizados por María José Ramírez, así
 - 31 como también se imprimió los informes técnicos en donde se justifica otras sesiones de terapia
 - 32 física
 - 33 ✓ Se elaboró la Minuta de la reunión con María José Ramírez -Fisioterapeuta contratada por la
 - 34 Municipalidad de Escazú. Brinda aportes para el procedimiento en cuestión.
 - 35 ✓ Se revisó el Informe de los tres Talleres realizados de los Derechos de las P.c.D que se
 - 36 implementó para estudiantes del pre vocacional, organizaciones e instituciones. Se hizo las
 - 37 respectivas observaciones y se solicitó las mejoras correspondientes.
 - 38 ✓ Se envió correo a la Empresa de Servicio de Transporte para solicitar un informe de la atención
 - 39 que ha recibido cada estudiante que está respaldado con un acuerdo del Concejo Municipal y
 - 40 con la ADENDA.
 - 41 ✓ Se elaboró y envió el oficio P-CU-1022-2015 para la Boleta de Evaluación del último
 - 42 cuatrimestre del 2015 y Proyección de estudiantes para año 2016.
 - 43 ✓ Se revisó el informe que presentó la proveedora Ileana Gutiérrez sobre los tres talleres
 - 44 realizados a saber: estudiantes del pre vocacional Liceo de Escazú, organizaciones sociales que
 - 45 trabajan para y con personas con discapacidad en el cantón.

- 1 ✓ Se coordinó el servicio de transporte para el 25 de noviembre 2015 para la Fundación SOY
- 2 CAPAZ.
- 3 ✓ Se revisó las observaciones hechas por Maritza Rojas, Directora Desarrollo Humano al
- 4 Procedimiento de Acceso al Servicio de Terapia Física.
- 5 ✓ Se coordinó con la Licda. Gilda Aguilar Montoya, Jefe del Educación Especial, Ministerio de
- 6 Educación solicitando información sobre los tipos de discapacidad y como elaborar el Taller de
- 7 Sensibilización para funcionarios(as) de la Dirección Desarrollo Humano, así como para la
- 8 Comisión Municipal de Becas. Se estudió los documentos enviados por el Servicio de
- 9 Educación Especial, Departamento de Educación Especial, Ministerio de Educación Especial
- 10 como soporte para implementar el MDH-817-2015.
- 11 ✓ Se coordinó con Vanessa Chan para la revisión del Procedimiento del Servicio de Terapia Física.
- 12 ✓ Se coordinó con María José Ramírez para la cita con el EBAIS
- 13 ✓ Se revisó listado de personas con Informe técnico de María José Ramírez, Fisioterapeuta y se
- 14 convocó para segundo bloque de sesiones.
- 15

16 **Escuela de artes:**

- 17
- 18 ✓ Reunión con el Consorcio Rodríguez Soley, Maritza y Sergio, para finiquitar detalles de la
- 19 banda de marcha y grupos de folclor.
- 20 ✓ Reunión con estudiantes de folclor y préstamo de trajes.
- 21 ✓ Atención a madre de familia y estudiante, para resolver problemas de solfeo de claves y
- 22 melodía.
- 23 ✓ Presentación de banda de marcha para la feria embrujarte.
- 24 ✓ Reunión con el Consorcio Rodríguez Soley, para revisar listas.
- 25 ✓ Se elabora arreglo Danza de las mariposas de Miguel Ramírez
- 26 ✓ Se entrega a Proveeduría documentos para la compra de proyector.
- 27 ✓ Ensayo con la filarmónica la Danza de las mariposas de Miguel Ramírez para la gala
- 28 escazucaña.
- 29 ✓ Entrega de trajes de folclor.
- 30 ✓ Monitoreo de clases de trombón, percusión, cuarteto de cuerdas.
- 31 ✓ Visita al Jardín de Niños para corroborar compra de instrumentos.
- 32 ✓ Visita a los cursos en el CECUDI de estimulación temprana.
- 33 ✓ Monitoreo clases de piano acompañante, piano y violín.
- 34 ✓ Monitoreo clases de saxofón, viola, piano, solfeo y violín.
- 35 ✓ Monitoreo clases de percusión, filarmónica.
- 36 ✓ Se elabora el arreglo ¡Jésa Boyero!
- 37 ✓ Monitoreo de clases de baile.
- 38 ✓ Barrios para convivir en Pinar del Río, exhibición de los diferentes trabajos de las personas
- 39 estudiantes de pintura.
- 40 ✓ Ensayo con la filarmónica, ensayo con Brujitas de oro y Lempira.
- 41 ✓ Traslado de instrumentos 1 piano, 17 atriles, 10 caballetes y un contrabajo del edificio Pedro
- 42 Arias a la iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días, para el inicio de recitales
- 43 ✓ Evaluaciones de los diferentes cursos.
- 44 ✓ Inicio de recitales de fin de cuatrimestre.
- 45

RECITALES ESCUELA MUNICIPAL DE ARTES CICLO II 2015			
INSTRUMENTOS	FECHA	LUGAR	HORA
violín y viola	J-19 NOV	Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días	6:30PM
guitarra	V-20 NOV	Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días	6:30PM
marimba, cello y oboe	S-21 NOV	Pedro Arias	1PM
coros	L- 23 NOV	Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días	6:30PM
pianos iniciales	K- 22 NOV	Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días	6:30PM
vientos, percusión banda y asepapedis	J-26 NOV	Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días	6:30PM
teatro	V-27 NOV	Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días	6:30PM
pianos y baile	S- 28 NOV	Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días	4pm

Todos los días de recital se coordinó refrigerio, se hizo el traslado de basura, se hizo limpieza y se tuvo un impacto de personas de 150 personas a excepción del día lunes 23 que llegaron 250 personas.

Agenda cultural:

- ✓ Se apoyó la celebración del 10 aniversario de la Proclama del Boyeo y la Carreta como patrimonio de la Humanidad.
- ✓ Se realiza el cierre de las cátedras de la Escuela de Artes, del 23 al 30 de noviembre.
- ✓ Se da inicio al Festival Internacional Folklórico.

Sistema de gestión de calidad: parte de los funcionarios de Cultura recibieron capacitación

Proceso Seguridad Ciudadana

Solicitudes de Servicio: Durante el mes se atendieron un total de 101 solicitudes de servicio ingresadas vía telefónica, dentro de las denuncias con mayor relevancia se encuentra:

Reporte de denuncias ingresadas vía telefónica

DENUNCIA	NOVIEMBRE
disturbios	11
consumo de drogas	11
venta de drogas	1
vehículos y personas sospechosas	23
escandalo musical	6
robos	7
asalto	7
consumo de alcohol	10
violencia intrafamiliar	3
casos relacionados con tránsito	3
indigentes	2

1 **Aprehensiones:** Durante el mes de noviembre se han realizado un total de 13 aprehensiones de las
2 cuales, las aprehensiones por tenencia, portación y venta de drogas se ven comprendidos en la "Ley #
3 8204 sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas,
4 legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo" representan el 76 % del total.

5
6
7

Total de aprehensiones según el delito

DELITOS	NOVIEMBRE
ley de estupefacientes	10
ley de transito	0
delitos contra la propiedad	2
ley de armas y explosivos	0
contravenciones contra el orden público	0
violencia domestica	1
delitos sexuales	0
delitos contra la vida	0
delitos económicos	0
total	13

8
9
10

Total de aprehensiones según el distrito

DISTRITO	NOVIEMBRE
San Antonio	2
San Miguel	6
total	13

11
12
13

Actividades Preventivas

fecha	Programa	Comunidad	Total de Horas	Total de Personas	H	M	Niños y niñas beneficiados	H	M
29-oct	Actividad Aula interactiva 2 parte	Escuela Corazón de Jesús	5	64	37	27	64	37	27
12-nov	Charla 3 prevención de drogas	Escuela Corazón de Jesús	4	64	37	27	64	37	27
12-nov	Reunión Comunal	Los Picapiedra	2	7	6	1	7	6	1
17-nov	Reunión comunal	Juan Santana	2	5	0	5	0	0	0
			13	140	80	60	140	80	60

14
15
16

Disminución de los delitos: En el siguiente apartado se refleja el porcentaje de disminución de los delitos que se presentan en el Cantón de Escazú, basado en la información de denuncias recibida en las

1 bases de datos del Organismo de Investigación Judicial.

2
3 **Total de denuncias cantón de Escazú comparativo 2014-2015**
4

Mes	2014	2015
Enero	72	65
Febrero	65	43
Marzo	80	51
Abril	71	60
Mayo	73	45
Junio	66	59
Julio	73	50
Agosto	83	37
Septiembre	71	47
Octubre	64	52

5 Datos: Organismo de Investigación Judicial.

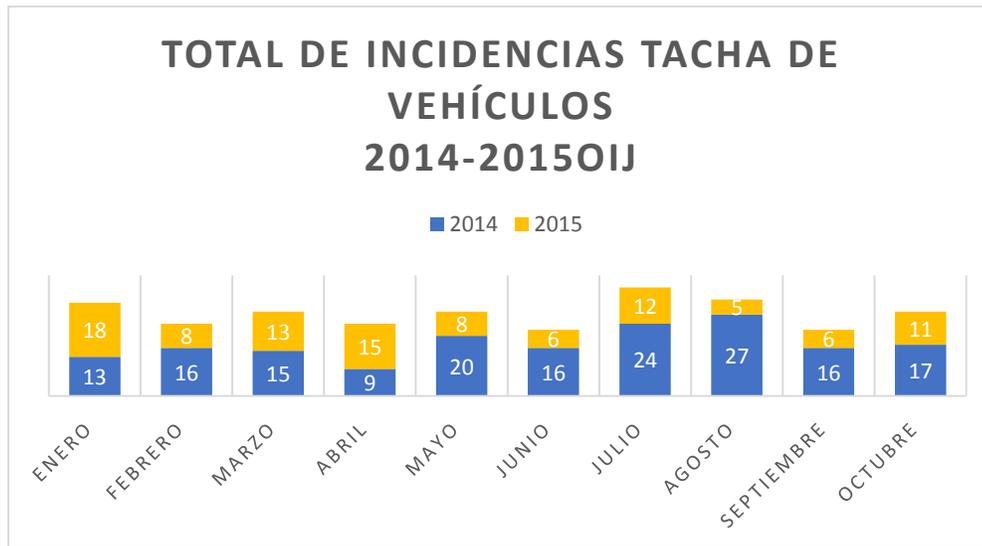
6
7 Durante el periodo enero – octubre del 2014 se presentaron un total de 718 delitos y durante el mismo
8 periodo del 2015 se ha reportado un total de 509 delitos, esto representa una disminución del 29.11 %
9 del total de los delitos comparando ambos años.

10
11 **Disminución porcentual comparativa mes a mes 2015**
12

Mes	2014	2015	Diferencia
Enero	72	65	-7
Marzo	80	51	-29
Abril	71	60	-11
Mayo	73	45	-28
Junio	66	59	-7
Julio	73	50	-23
Agosto	83	37	-46
Septiembre	71	47	-24
Octubre	64	52	-12

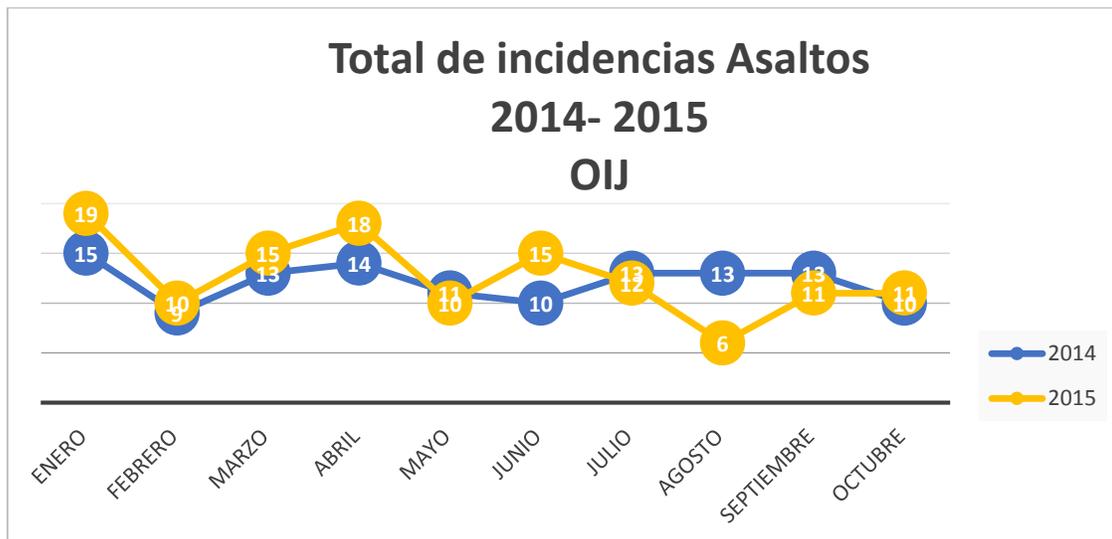
13 Datos: Organismo de Investigación Judicial
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23

**Total de tachas a vehículos
Comparativo 2015-2016.**



Datos: Organismo de Investigación Judicial

**Total de Asaltos
Comparativo 2014- 2015**



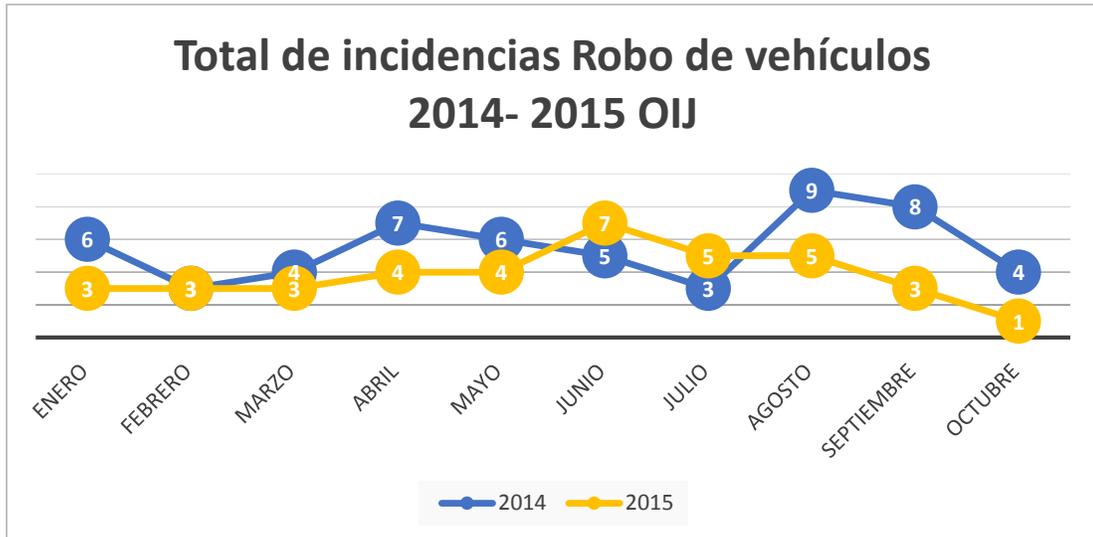
Datos: Organismo de Investigación Judicial

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23

24
25
26
27
28
29
30
31

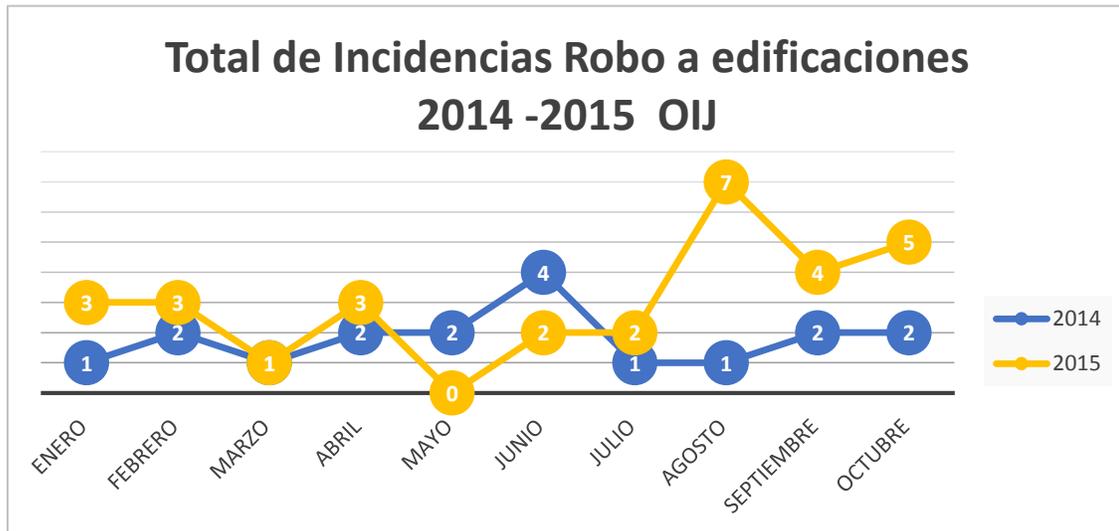
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45

**Total de Robos de vehículos
Comparativo 2014-2015**



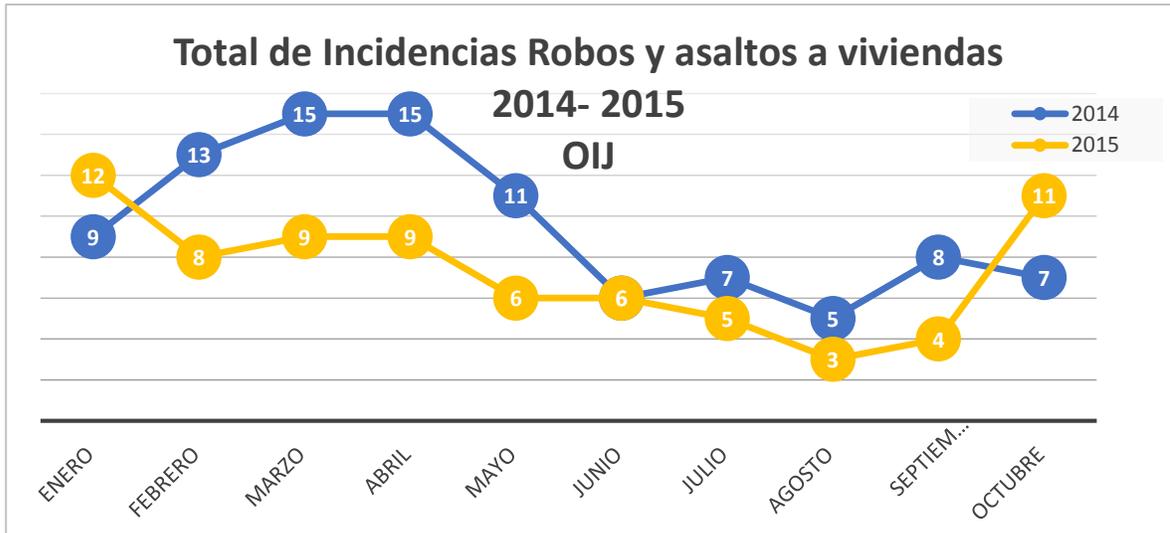
Datos: Organismo de Investigación Judicial

**Total de Robos a edificaciones
Comparativo 2014-2015**



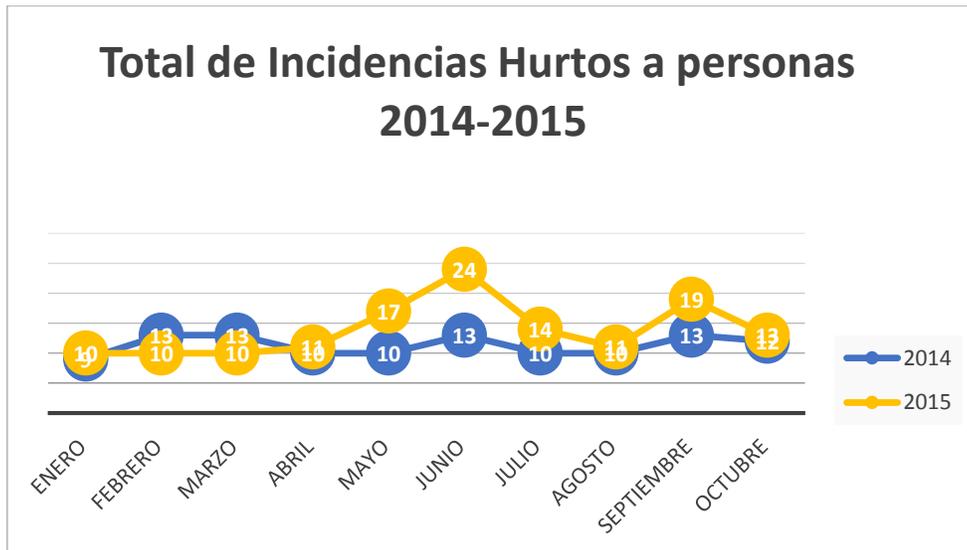
Datos: Organismo de Investigación Judicial

**Total de robos y asaltos a viviendas
Comparativo 2014-2015**



Datos: Organismo de Investigación Judicial.

**Total hurto a personas
Comparativo 2014-2015**



Datos: Organismo de Investigación Judicial.

Atentamente,

Arnoldo Barahona Cortés
Alcalde Municipal

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23

24
25
26
27
28
29
30
31

1 **ARTÍCULO IX. ASUNTOS VARIOS.**

2
3 La regidora Amalia Montero da lectura a lo siguiente: “*Siempre digo que los y las costarricenses*
4 *tendemos a callar ante actitudes y abusos y cuando en la sesión del martes 08 de diciembre nuestra*
5 *compañera Rosemarie Maynard hizo una denuncia al Sr Alcalde y ante el silencio de don Arnoldo,*
6 *decidí no decir nada y esperar a escuchar la grabación para estar totalmente segura del fundamento*
7 *del reclamo. Paso ahora a apoyar a mi compañera pues las manifestaciones del sacerdote fueron*
8 *burlescas hacia nuestro género y lastimosamente del que las repitió”.*

9
10 El regidor Daniel Langlois indica que hace algunas semanas se recibió una nota de la Fuerza Pública
11 solicitando se les permita hacer uso del salón de sesiones el próximo miércoles para una rendición de
12 cuentas a la comunidad. Señala que dicha solicitud fue remitida a la Administración y consulta si se
13 autorizó el uso de la sala.

14
15 La regidora Rosemarie Maynard acota que debe tomarse en cuenta que hay dictámenes de la
16 Procuraduría respecto a que el uso del Salón de Sesiones es una competencia del Concejo Municipal,
17 no de la Administración.

18
19 En virtud de lo apuntado por la regidora Maynard, el Presidente Municipal en forma verbal presenta la
20 siguiente moción:

21
22 “SE ACUERDA: Se autoriza el uso del Salón Dolores Mata a la Fuerza Pública para el día 16 de
23 Diciembre del 2015, a las 19 horas, según la solicitud que se presentó el 26 de Noviembre mediante el
24 oficio 1220-D2-2015, emitido por el señor Nelson Tames Solano Subteniente de Policía, para realizar
25 una rendición de cuentas a la comunidad del distrito de Escazú Centro”.

26
27 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

28
29 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
30 unanimidad.

31
32 **ACUERDO AC-408-15: “SE ACUERDA: Se autoriza el uso del Salón Dolores Mata a la Fuerza**
33 **Pública para el día 16 de Diciembre del 2015, a las 19 horas, según la solicitud que se presentó el**
34 **26 de Noviembre mediante el oficio 1220-D2-2015, emitido por el señor Nelson Tames Solano**
35 **Subteniente de Policía, para realizar una rendición de cuentas a la comunidad del distrito de**
36 **Escazú Centro”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

37
38 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las diecinueve horas con treinta y nueve minutos.

39
40
41
42
43
44
45

Sr. Max Gamboa Zavaleta
Presidente Municipal

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal a.i.

hecho por: hpcs