

1 **ACTA 231-13**  
2 **Sesión Ordinaria 154**  
3

4 Acta número doscientos treinta y uno correspondiente a la Sesión Ordinaria número ciento cincuenta  
5 y cuatro, celebrada por el Concejo Municipal del Cantón de Escazú, período dos mil diez – dos mil  
6 dieciséis en la Sala de Sesiones “Dolores Mata” del Palacio Municipal de Escazú, a las diecinueve  
7 horas del lunes ocho de abril del dos mil trece, con la asistencia de las siguientes personas:

8  
9 **REGIDORES PROPIETARIOS**

**REGIDORES SUPLENTE**

10  
11 Max Gamboa Zavaleta (PLN)  
12 Ivon Rodríguez Guadamuz (PLN)  
13 Amalia Montero Mejía (PYPE)  
14 Daniel Langlois Haluza (PYPE)  
15 Pedro Toledo Quirós (PML)  
16 Rosemarie Maynard Fernández (PAC)  
17 Ana Cristina Ramírez Castro (PASE)

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

18  
19 **SÍNDICOS PROPIETARIOS**

**SÍNDICOS SUPLENTE**

20  
21 Jacinto Solís Villalobos (PYPE)  
22 Oscar Alberto Calderón Bermúdez (PLN)  
23 Geovanni Vargas Delgado (PYPE)

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

24  
25 **PRESIDE LA SESIÓN**

**Sr. Max Gamboa Zavaleta**

26  
27 **ALCALDE MUNICIPAL**

**Bach. Arnoldo Barahona Cortés**

28  
29 **De igual forma estuvieron presentes: Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del**  
30 **Concejo; Licda. Ana Parrini Degl Saavedra, Secretaria Municipal; Hannia Castro Salazar,**  
31 **Secretaria de Actas; Lic. José Rodolfo Ibarra Bogarín, encargado de Comunicación**  
32 **Institucional.**

33  
34 **ORDEN DEL DÍA:**

35  
36 **I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

37 **1) Juramentación de la señora Carolina Soto Valverde como miembro de la Junta de**  
38 **Educación de la Escuela de Bello Horizonte.**

39 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 230.**

40 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

41 **IV. MOCIONES.**

42 **V. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE ESTOS.**

43 **VI. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

44 **VII. ASUNTOS VARIOS.**  
45

1 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal da inicio a la sesión a las diecinueve horas.

2  
3 Se guarda un minuto de silencio por el fallecimiento de la señora Alicia Vargas Gené, madre de la  
4 diputada Alicia Fournier Vargas.

5  
6 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

7  
8 **Inciso 1. Juramentación de la señora Carolina Soto Valverde como miembro de la Junta de**  
9 **Educación de la Escuela de Bello Horizonte.**

10  
11 La señora Soto Valverde no se hace presente para ser juramentada, por lo que el Presidente Municipal  
12 continúa con el desarrollo de la sesión.

13  
14 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 230.**

15  
16 El Presidente Municipal sustituye a la regidora Ana Cristina Ramírez por la regidora Ana Guiceth  
17 Calderón y somete a consideración del Concejo Municipal el acta 230.

18  
19 Al no haber correcciones, el Presidente Municipal somete a votación la aprobación del acta 230. Se  
20 aprueba por unanimidad.

21  
22 La regidora Ana Cristina Ramírez ingresa al Salón de Sesiones a las diecinueve horas con cinco  
23 minutos.

24  
25 **ARTÍCULO III. LECTURA Y ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

26  
27 **Inciso 1: Carlos Moreno Araya, Representante Sindical.**

28  
29 Documento en el que exponen hechos respecto al caso en contra de la Licda. Ana Felicia Alfaro Vega.

30  
31 Se Remite a la Administración Municipal.

32  
33 **Inciso 2: Jonathan Chinchilla A., Sala Constitucional.**

34  
35 Remite Recurso de Amparo interpuesto por el Sr. Jorge Vargas Azofeifa, contra la Municipalidad de  
36 Escazú, Expediente N° 13-003398-0007-CO.

37  
38 Se remite a la Administración Municipal y al Asesor Legal del Concejo Municipal.

39  
40 **Inciso 3: Cindy Castillo Delgado, V Congreso Nacional de Cuencas Hidrográficas.**

41  
42 Remite correo electrónico en el que invita a participar en el V Congreso Nacional de Cuencas  
43 Hidrográficas - II Congreso Centroamericano de cuencas Hidrográficas, que se realizará el próximo  
44 27 y 28 de mayo de 2013, en el Auditorio del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa  
45 Rica.

1 *Concejo Municipal de Escazú*  
2 *Acta 231 Sesión Ordinaria 154*  
3 *08 de abril de 2013*

1 Se toma nota.

2

3 **Inciso 4: Rosa María Vega Campos, Asamblea Legislativa.**

4

5 Remite oficio 518-2013, en el que solicita criterio sobre el expediente 18.641, "Reforma Parcial de la  
6 Ley N° 8316, de 26 de Setiembre de 2002, Ley Reguladora de los Derechos de Salida del Territorio  
7 Nacional". Informa que por un error material se remitió el dictamen sin el articulado, por lo cual se  
8 adjunta el documento correcto.

9

10 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

11

12 **Inciso 5: Flor Pazos Rodríguez, Asamblea Legislativa.**

13

14 Correo electrónico en el que traslada el oficio DST-026-2013, de la Sra. María del Rocío Cerdas  
15 Quesada, en el cual solicita criterio de este Concejo Municipal, en relación con el texto: "Reforma del  
16 artículo 6 de la Ley Orgánica del Ambiente N° 7554 de 04 de octubre de 1995, La Asociación de  
17 Campesinos Ambientalistas Unidos por el Pulmón del Mundo". Expediente N° 18.306.

18

19 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

20

21 **Inciso 6: Andrew Paul Vickers, Portafolio Inmobiliario S.A.**

22

23 Documento en el que indica que la compañía Portafolio Inmobiliario tiene un gran interés en  
24 contribuir al desarrollo y mejoras del cantón de Escazú, por lo que están interesados en llevar a cabo  
25 ciertas mejoras a la Urbanización Trejos Montealegre que creemos serán de beneficio para todo el  
26 cantón y para poder llevar a cabo estas mejoras, requerimos que se realice un canje o permuta de  
27 terrenos, según se detalla.

28

29 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

30

31 **Inciso 7: Ing. David Umaña Corrales, Proceso de Servicios Comunes.**

32

33 Remite oficio N° PSC-0299-2013, dirigido al Sr. Pedro López Angulo, en el que en atención a escrito  
34 de fecha 20 de marzo del año en curso, informa que de conformidad con el acuerdo número AC-307-  
35 11, emitido por el Concejo Municipal de Escazú, se tiene el nombramiento de la Junta  
36 Administradora del Cementerio Campo de Esperanza, Distrito de San Antonio, por lo que mediante la  
37 presente misiva, su petición y antecedentes que existen en archivos, se traslada al Concejo Municipal  
38 para que sus honorables miembros conozcan su petición, misma que podrá ser ampliada de  
39 requerirlo.

40

41 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

42

43 **Inciso 8: Ing. Julián Morales Díaz, Proceso de Catastro y Valoraciones.**

44

45 Remite oficio PCV-031-2013-INT, en el que en atención al acuerdo del Concejo Municipal AC 123-

1 13, se transfiere el expediente original del avalúo administrativo AV 16781, efecurtuado sobre la finca  
2 inscrita bajo el folio real N° 1510519-000, propiedad de la señora Rosa Haydee Jiménez Corrales. El  
3 expediente consta de 16 folios.

4  
5 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

6  
7 **Inciso 9: Fabiana Méndez Solís, Asistente de Planificación – Concejos de Distrito.**

8  
9 Remite oficio P-PL/ 75-2013, en el que traslada acuerdos del Concejo de Distrito de San Rafael:  
10 ACUERDO N° 17-2013: aclarar a la Lcda, Cyntia Ávila Madrigal, en base al documento PLM-114-  
11 2013, que la información que requiere el Concejo de Distrito de San Rafael, con respecto a las  
12 aprobaciones de patentes se refiere a las Patentes Aprobadas de Licencias de Licores. Con respecto a  
13 las posibles quejas de los vecinos, se indicarán una vez se ratifiquen las mismas.  
14 ACUERDO N° 18-2013: girar invitación a las Juntas de Educación del Distrito de San Rafael de  
15 Escazú, para reunirse con este Concejo, con el fin de conocer las necesidades de la misma, y buscar  
16 un plan conjunto con las Comunidades relacionadas con esas Juntas de Educación.  
17 ACUERDO N° 19-2013: realizar reunión extraordinaria el día viernes 22 de marzo de 2013, con el  
18 fin de revisar el Mapeo, de los sectores de los Grupos Organizados del Distrito de San Rafael de  
19 Escazú.

20  
21 Se toma nota.

22  
23 **Inciso 10: Lic. Juan Carlos Arce, Lic. Erick Calderón, Lic. Francisco Cordero, Lic. Eliécer**  
24 **Blanco y Lic. Gilbert Fuentes; Auditoría Municipal.**

25  
26 Remiten oficio PAI-016-2013, en el que presentan estudio de puestos de la Auditoría Interna y  
27 solicitan:

28  
29 1. Con el objeto de contrarrestar la pérdida de competitividad, se solicita al Concejo Municipal, girar  
30 instrucciones a la Administración para que se realice un ajuste técnico de recalificación al profesional  
31 de la Auditoría Interna a una categoría que se ajuste a la realidad y exigencias actuales para el periodo  
32 2013, conforme al Plan Estratégico de la Auditoría Interna de este mismo periodo.

33  
34 2. Se recomienda girar instrucciones a la Administración para que se presente una propuesta de  
35 incorporación del Régimen de Carrera Profesional a nivel institucional para el presupuesto 2014,  
36 conforme al artículo 115 del Código Municipal.

37  
38 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos y a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

39  
40 **Inciso 11: Lic. Juan Carlos Arce A., Profesional Analista y Lic. Gilbert Fuentes González,**  
41 **Auditoría Municipal.**

42  
43 Remite oficio PAI-015-2013, en el que presentan un Plan Estratégico para la Auditoría Interna para el  
44 período comprendido del año 2013 al 2015, conforme a los resultados de la Autoevaluación de  
45 Calidad informe 2013.

1 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

2

3 **Inciso 12: Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

4

5 Remite oficio AL-287-13, en el que informa que al haberse recibido notificación de la resolución de  
6 las quince horas y treinta y ocho minutos del dos de abril del año dos mil trece del Tribunal  
7 Contencioso Administrativo, en la que se confirmó Audiencia Escrita por el Plazo de 24 horas medida  
8 cautelar, promovida por las partes recurrentes, en la que solicitan la suspensión de los efectos de los  
9 acuerdos AC-90-13 y del Acuerdo AC- 067-13; en virtud de la imposibilidad material de ese  
10 honorable Concejo Municipal de poder contestar dentro del plazo concedido, la audiencia conferida,  
11 procedí en mi condición de representante legal de la Municipalidad de Escazú, a contestar dicha  
12 audiencia con la advertencia de que tal respuesta sería sometida a conocimiento de ese Cuerpo Edil, y  
13 de que cuyo pronunciamiento se remitiría al Superior Administrativo Impropio. Razón por la que  
14 adjunto a la presente, copia del oficio DA-198-13 con que se dio respuesta a la audiencia referida.

15

16 Atendido en esta misma sesión mediante acuerdo AC-128-13.

17

18 **Inciso 13: Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

19

20 Remite oficio AL-285-2013, en el que para análisis y aprobación adjunta el Presupuesto  
21 Extraordinario N° 3-2012, aumentar por un monto de ¢2.376.258.061.00, que corresponde a la  
22 incorporación de recalificación de ingresos, transferencias de órganos desconcentrados (Consejo  
23 Nacional de Política Pública de la Persona Joven) y superávit libre y específico además se rebaja la  
24 suma de ¢44.526.132.00, que corresponde al crédito N° 1-EQ-1349-0311, ya que dicho crédito fue  
25 depositado en diciembre del 2012; según se detallan en el contexto del documento.

26

27 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

28

29 **Inciso 14: Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

30

31 Remite oficio D.A.-203-2013, dirigido al Lic. Walter Ocampo Sánchez, Director Financiamiento  
32 Municipal, Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, en el que remite información de la liquidación  
33 del crédito N° 1-ED-1363-0812, Compra de edificios por la suma de ¢900 406 680.14.

34

35 Se toma nota.

36

37 **Inciso 15: Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

38

39 Remite oficio AL-290-2013, en el que informa que en días pasados el Lic. Randall Benavides de la  
40 Unidad de Tirulación del IMAS, informó que requiere que el cuerpo edil adicione el acuerdo número  
41 AC-560-10, adoptado en la sesión ordinaria 27, acta 44 del 1 de noviembre de 2010, toda vez que en  
42 el mismo se autoriza la recepción de las áreas públicas de la Urbanización La Paz, empero, no se  
43 indica el área exacta a recibir y el correspondiente número de plano, información que el Sr.  
44 Benavides manifiesta es requisito sine qua non para tramitar la escritura en su institución. En razón  
45 de lo expuesto, remite copia del oficio número FPS-773-08-2012 suscrito por el Sr. Benavides Solís,

1 donde indica que está a la espera del acuerdo del Concejo para la aceptación de dichas áreas y  
2 claramente menciona que el área a recibir es de 1740.94 metros cuadrados de parque y facilidades  
3 comunales, cuyo plano es el número SJ-1081002-2006, del cual se aporta copia.

4  
5 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

6  
7 **Inciso 16: Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

8  
9 Remite informe sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos,  
10 procesos y subprocesos de esta Municipalidad, correspondiente al mes de marzo 2013.

11  
12 Se toma nota.

13  
14 **ARTÍCULO IV. MOCIONES.**

15  
16 **Inciso 1. Moción presentada por la regidora Rosemarie Maynard y los regidores Max Gamboa**  
17 **y Pedro Toledo, orientada a solicitar un informe a la Administración sobre la propuesta de**  
18 **permuta presentada por la sociedad Portafolio Inmobiliario S.A.**

19  
20 **CONSIDERANDO:**

21  
22 **Primero:** Que el señor Andrew Paul Vickers, apoderado generalísimo de la sociedad **PORTAFOLIO**  
23 **INMOBILIARIO, S.A.** cédula de persona jurídica número tres-  
24 seis mil ciento veinte, presenta documento por el cual manifiesta que su representada tiene un gran  
25 interés en contribuir al desarrollo del cantón de Escazú y realizar ciertas mejoras a la Urbanización  
26 Trejos Montealegre.

27  
28 **Segundo:** Que en dicha misiva solicita realizar una permuta del terreno de Facilidades Comunes  
29 correspondiente al Folio Real número 1325366-000, por los siguientes lotes de la Urbanización  
30 Trejos Montealegre:

- 31  
32 1. Folio Real 15000917-000, con una medida de 1024.59 m2.  
33 2. Catastro: SJ-469470-82, con una medida de 210 m2.  
34 3. Catastro: SJ-419647-97, con una medida de 612.34 m2.  
35 4. Catastro: SJ-912768-90, con una medida de 600 m2.  
36 5. Catastro: SJ-17984-75, con una medida de 1,400.57.  
37 6. Catastro: SJ-1585418-2012, con una medida de 2,454 m2.

38  
39 **Tercero:** Que en vista de dicha permuta, las fincas últimamente citadas quedarían afectadas al uso de  
40 Facilidades Comunes, cuyo disfrute y uso estará garantizado a la comunidad.

41  
42 **Cuarto:** Que el Concejo Municipal es el encargado de autorizar la permuta solicitada, pero previo a  
43 tomar un acuerdo al respecto se debe solicitar un informe a la Administración, así como un avalúo  
44 interno del Proceso de Catastro y Valoraciones.

45

1 Por lo anterior, se presenta la siguiente moción:

2  
3 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
4 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 16, 21,42, 44, 71 de la Ley de  
5 Planificación Urbana, 1, 2, 3, 4 incisos f y h, 12, y 13 incisos a), e), i), o), r) del Código Municipal,  
6 se dispone: DE PREVIO a entrar a conocer la solicitud planteada por el señor Andrew Paul Vickers,  
7 en su condición de apoderado generalísimo de la sociedad PORTAFOLIO INMOBILIARIO  
8 SOCIEDAD ANONIMA, se solicita a la Administración Municipal, en la persona del señor Alcalde,  
9 que el Proceso de Desarrollo Territorial se sirva remitir a este Concejo un informe, acerca de la  
10 conveniencia, viabilidad, así como el cumplimiento de los requisitos legales y de procedimiento de la  
11 permuta que se solicita. Igualmente se solicita que el Proceso de Catastro y Valoraciones, realice un  
12 avalúo a nivel interno de las propiedades que intervienen en la permuta. Comuníquese este acuerdo al  
13 señor Alcalde en su despacho para lo de su cargo”.

14  
15 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción  
16 presentada. Se aprueba por unanimidad.

17  
18 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por  
19 unanimidad.

20  
21 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.  
22 Se aprueba con seis votos a favor y un voto en contra. Vota en contra el regidor Daniel Langlois.

23  
24 **ACUERDO AC-127-13: “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: Con**  
25 **fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de**  
26 **la Ley General de la Administración Pública, 16, 21,42, 44, 71 de la Ley de Planificación**  
27 **Urbana, 1, 2, 3, 4 incisos f y h, 12, y 13 incisos a), e), i), o), r) del Código Municipal, se dispone:**  
28 **DE PREVIO a entrar a conocer la solicitud planteada por el señor Andrew Paul Vickers, en su**  
29 **condición de apoderado generalísimo de la sociedad PORTAFOLIO INMOBILIARIO**  
30 **SOCIEDAD ANONIMA, se solicita a la Administración Municipal, en la persona del señor**  
31 **Alcalde, que el Proceso de Desarrollo Territorial se sirva remitir a este Concejo un informe,**  
32 **acerca de la conveniencia, viabilidad, así como el cumplimiento de los requisitos legales y de**  
33 **procedimiento de la permuta que se solicita. Igualmente se solicita que el Proceso de Catastro y**  
34 **Valoraciones, realice un avalúo a nivel interno de las propiedades que intervienen en la**  
35 **permuta. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde en su despacho para lo de su cargo”.**  
36 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

37  
38 **Inciso 2. Moción presentada por el regidor Max Gamboa y las regidoras Ivon Rodríguez,**  
39 **Amalia Montero y Rosemarie Maynard, orientada a contestar solicitud de suspensión cautelar**  
40 **al Tribunal Contencioso Administrativo.**

41  
42 Los suscritos regidores, con fundamento en el artículo 27 del Código Municipal y en consideración  
43 de:

44  
45 PRIMERO: Que el pasado martes 02 de abril de 2013 a las 17 horas con 34 minutos, se recibió vía

1 fax, notificación de la resolución de las quince horas y treinta y ocho minutos del dos de abril del año  
2 dos mil trece de ese honorable Tribunal, en la que se confirió AUDIENCIA ESCRITA POR EL  
3 PLAZO DE 24 HORAS al CONCEJO MUNICIPAL DE ESCAZÚ, para que conteste por escrito la  
4 solicitud de MEDIDA CAUTELAR promovida por las partes recurrentes, en la que solicitan la  
5 suspensión de los efectos de los acuerdos AC-90-13 y AC-067-13, según carpeta número 13-001832-  
6 1027-CA-7.

7  
8 SEGUNDO: Que dicha resolución fue trasladada al Asesor Legal del Concejo Municipal, mediante  
9 oficio AJ-213-13 del Proceso de Asuntos Jurídicos, quien ante la imposibilidad material de este  
10 Cuerpo Edil de contestar dentro del plazo concedido la audiencia conferida, toda vez que para ello  
11 como órgano colegiado, solamente puede pronunciarse mediante acuerdos adoptados por mayoría  
12 absoluta, ya sea en las sesiones ordinarias, que en el presente caso se realizan los días lunes a partir  
13 de las diecinueve horas , o en sesiones extraordinarias, mismas que deberán ser convocadas por lo  
14 menos con veinticuatro horas de anticipación; esto de conformidad con los artículos 35, 36, 37  
15 siguientes y concordantes del Código Municipal; procedió a elaborar proyecto de respuesta para ser  
16 suscrito por el señor Alcalde Municipal en su condición de representante legal de la Municipalidad de  
17 Escazú.

18  
19 TERCERO: Que el señor Alcalde Municipal, mediante oficio DA-198-13 procedió a contestar la  
20 audiencia conferida, acotando que dicha respuesta sería sometida a conocimiento del Concejo  
21 Municipal y que de cuyo pronunciamiento se comunicaría al Tribunal Contencioso Administrativo;  
22 por lo que en razón de lo anterior, mediante oficio AL-287-13 de esta fecha, hace traslado del citado  
23 oficio DA-198-13.

24  
25 CUARTO: Que una vez examinado el oficio trasladado, conteniendo contestación a la audiencia  
26 escrita por 24 horas para pronunciarse en relación con la solicitud de suspensión cautelar de los  
27 efectos de los acuerdos AC-90-13 y AC-067-13, los suscritos regidores recomendamos que este  
28 Concejo Municipal se adhiera a la contestación rendida ante el Tribunal Contencioso Administrativo  
29 suscrita por el señor Alcalde Municipal mediante el oficio DA-198-13.

30  
31 Por lo que proponemos que se adopte el siguiente acuerdo:

32  
33 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: Con fundamento en las disposiciones de los  
34 artículos 11, 49 y 169 de la Constitución Política; 11 y 52 de la Ley General de Administración  
35 Pública; 17 inciso n), 35, 36, 37, 42 y 44 del Código Municipal; 20, 21, 22 y 24 del Código Procesal  
36 Contencioso Administrativo; 10, 19 y 20 de la Ley de Notificaciones Judiciales; el oficio AL-287-13  
37 del Despacho del Alcalde Municipal; se dispone: PRIMERO: Manifestarle al Tribunal Contencioso  
38 Administrativo en relación con la audiencia escrita conferida a este Concejo Municipal para contestar  
39 solicitud de suspensión cautelar de los acuerdos AC-067-13 y AC-90-13 que se conoce bajo carpeta  
40 número 13-001832-1027-CA-7; que este Cuerpo Edil se adhiere a la respuesta rendida mediante  
41 oficio DA-198-13 del señor Alcalde Municipal, en su condición de representante legal de esta  
42 Corporación Municipal. SEGUNDO: Que siendo que este Concejo Municipal, no ha señalado lugar  
43 para notificaciones en este proceso, toda vez que no ha sido notificado de conformidad con los  
44 numerales 19 y 20 de la Ley de Notificaciones Judiciales, se señala el fax número 2288-6792 como  
45 lugar para recibir notificaciones. Notifíquese este acuerdo al Tribunal Contencioso Administrativo



1 para que se integre en la carpeta correspondiente”.

2  
3 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción  
4 presentada. Se aprueba con cinco votos a favor y dos votos en contra. Votan en contra el regidor  
5 Pedro Toledo y la regidora Ana Cristina Ramírez.

6  
7 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba con  
8 cinco votos a favor y dos votos en contra. Votan en contra el regidor Pedro Toledo y la regidora Ana  
9 Cristina Ramírez.

10  
11 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.  
12 Se aprueba con cinco votos a favor y dos votos en contra. Votan en contra el regidor Pedro Toledo y  
13 la regidora Ana Cristina Ramírez.

14  
15 **ACUERDO AC-128-13: “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: Con**  
16 **fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 49 y 169 de la Constitución Política; 11 y 52**  
17 **de la Ley General de Administración Pública; 17 inciso n), 35, 36, 37, 42 y 44 del Código**  
18 **Municipal; 20, 21, 22 y 24 del Código Procesal Contencioso Administrativo; 10, 19 y 20 de la**  
19 **Ley de Notificaciones Judiciales; el oficio AL-287-13 del Despacho del Alcalde Municipal; se**  
20 **dispone: PRIMERO: Manifestarle al Tribunal Contencioso Administrativo en relación con la**  
21 **audiencia escrita conferida a este Concejo Municipal para contestar solicitud de suspensión**  
22 **cautelar de los acuerdos AC-067-13 y AC-90-13 que se conoce bajo carpeta número 13-001832-**  
23 **1027-CA-7; que este Cuerpo Edil se adhiere a la respuesta rendida mediante oficio DA-198-13**  
24 **del señor Alcalde Municipal, en su condición de representante legal de esta Corporación**  
25 **Municipal. SEGUNDO: Que siendo que este Concejo Municipal, no ha señalado lugar para**  
26 **notificaciones en este proceso, toda vez que no ha sido notificado de conformidad con los**  
27 **numerales 19 y 20 de la Ley de Notificaciones Judiciales, se señala el fax número 2288-6792**  
28 **como lugar para recibir notificaciones. Notifíquese este acuerdo al Tribunal Contencioso**  
29 **Administrativo para que se integre en la carpeta correspondiente”. DECLARADO**  
30 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

31  
32 **ARTÍCULO V. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE**  
33 **ESTOS.**

34  
35 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos C-AJ-13-13.**

36  
37 “Al ser las diecisiete horas del día jueves 04 de abril del 2013. Se da inicio a la sesión de esta  
38 Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: Regidor **MAX GAMBOA ZAVALETA** en  
39 su calidad de COORDINADOR, el regidor **PEDRO TOLEDO QUIRÓS** en su condición de  
40 Secretario y la regidora **Licda. ROSEMARIE MAYNARD FERNÁNDEZ** en su condición de  
41 miembro integrante. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor  
42 Legal del Concejo Municipal.

43  
44 **Punto uno.** Se conoce oficio PR-INT-16-13 de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador,  
45 remitiendo Acuerdo 47-13 con que comunican que Acuerdo 78-10 anuló Acuerdo 31-10.

1 **A.- ANTECEDENTES:**

2  
3 **1-** Que el oficio en conocimiento tiene como objetivo comunicar y recordar al Concejo Municipal que  
4 la Comisión de Trabajo del Plan Regulador, anuló el Acuerdo 31-10 de Sesión Extraordinaria 01-10  
5 del 21 de abril del año 2010, mediante el Acuerdo 78-10 de Sesión Ordinaria 14-10 del 24 de agosto  
6 del 2010, mismo que *“...fue declarado firme por el Acuerdo 100-10, el cual por Acuerdo 113-10, se*  
7 *ordena enviar nota a ese Concejo Municipal indicando estas nulidades, por lo que las*  
8 *modificaciones respectivas no se podían enviar todavía, lo cual sigue vigente...”*

9  
10 **2-** Que al respecto obra en poder de la Comisión de Asuntos Jurídicos, certificación de la Secretaría  
11 Municipal extendida con fecha 28 de febrero 2013, en cuanto a que el Concejo Municipal no ha  
12 recibido la nota 78-10 de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador, lo cual consta en los archivos  
13 municipales.

14

15 **B.- RECOMENDACIÓN:**

16  
17 Una vez examinado el contenido del acuerdo 47-13 de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador,  
18 remitido mediante el oficio PR-INT-16-13; y considerando que el objetivo del mismo es comunicar y  
19 recordar al Concejo Municipal efectos de supuestos trámites, se tiene el mismo como informativo,  
20 razón por la cual no procede la emisión de pronunciamiento alguno.

21  
22 **Punto dos.** Se conoce oficio PR-INT-11-13 de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador,  
23 remitiendo Acuerdo 33-13 con que aprobaron moción para pedir revocar Acuerdo AC-067-13 del  
24 Concejo Municipal.

25

26 **A.- ANTECEDENTES:**

27

28 **1-** Que mediante el oficio en conocimiento, se comunica que la Comisión de Trabajo del Plan  
29 Regulador, mediante acuerdo 33-13 acordó aprobar la moción presentada por los representantes de  
30 los distritos ante la Comisión de Trabajo del Plan Regulador, conjuntamente con la regidora Ana  
31 Cristina Ramírez Castro, miembro propietaria y el regidor suplente Juan Carlos Arguedas, miembro  
32 suplente; en la que acuerdan como “Comisión” pedir al Concejo Municipal revocar el Acuerdo AC-  
33 67-13.

34

35 **2-** Que el Acuerdo AC-67-13, por ser un acto de trámite, lo cual se aprecia al tenor del inciso 2) del  
36 artículo 17 de la Ley de Planificación Urbana; no es susceptible de remedios impugnativos de  
37 conformidad con el inciso b) del numeral 154 del Código Municipal.

38

39 **3-** Que el plazo de interposición de recursos de revocatoria, en caso de ser procedente, y de  
40 encontrarse legitimado para su presentación, es de cinco días.

41

42 **4-** Que de conformidad con el principio de legalidad a que esta sometida toda administración pública,  
43 implica que la Administración Pública no actúa cuando quiere, sino cuando exista un principio o  
44 norma escrita que así se lo permita de donde se coligue que lo que no está autorizado, está prohibido.

45

1 **5-** Que no existe norma habilitante, dentro del marco competencial de la Comisión de Trabajo del  
2 Plan Regulador, para intentar recursos o solicitudes de revocatorias de los actos de su superior  
3 jerárquico, sea el Concejo Municipal.

4  
5 **B.- RECOMENDACIÓN:**

6  
7 Una vez examinado el contenido del acuerdo 33-13 de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador,  
8 remitido mediante el oficio PR-INT-11-13; y considerando que el objetivo del mismo es pedirle a su  
9 superior jerárquico, la revocatoria de un acuerdo, y siendo que tal acto excede su competencia legal,  
10 no queda mas que rechazar la petición por improcedente. El regidor Pedro Toledo se aparta de este  
11 criterio. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

12  
13 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
14 Política; 11, 13, 83, 101 y 102 de la Ley General de Administración Pública; y siguiendo las  
15 recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-013-13 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las  
16 cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone:  
17 **RECHAZAR** la petitoria de revocar el Acuerdo AC-067-13 del 18 de febrero 2013, realizada por la  
18 Comisión de Trabajo del Plan Regulador mediante acuerdo 33-13 comunicado con el oficio PR-INT-  
19 13, toda vez que dicho acuerdo no es susceptible de revocatoria de conformidad con el inciso b) del  
20 artículo 154 del Código Municipal, amén de que su interposición resulta extemporánea al tenor del  
21 artículo 156 del mismo cuerpo normativo y, sin detrimento de lo anterior, no existe norma habilitante,  
22 dentro del marco competencial de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador, para intentar recursos  
23 o solicitudes de revocatorias de los actos de su superior jerárquico, sea el Concejo Municipal.  
24 Comuníquese este acuerdo a la Comisión de Trabajo del Plan Regulador”.

25  
26 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba con  
27 cinco votos a favor y dos votos en contra. Votan en contra el regidor Pedro Toledo y la regidora Ana  
28 Cristina Ramírez.

29  
30 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.  
31 Se aprueba con cinco votos a favor y dos votos en contra. Votan en contra el regidor Pedro Toledo y  
32 la regidora Ana Cristina Ramírez.

33  
34 **ACUERDO AC-129-13: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
35 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13, 83, 101 y 102 de la Ley General de Administración**  
36 **Pública; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-013-13 de la**  
37 **Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento**  
38 **para esta decisión, se dispone: RECHAZAR** la petitoria de revocar el acuerdo AC-067-13 del  
39 **18 de febrero 2013, realizada por la Comisión de Trabajo del Plan Regulador mediante acuerdo**  
40 **33-13 comunicado con el oficio PR-INT-13, toda vez que dicho acuerdo no es susceptible de**  
41 **revocatoria de conformidad con el inciso b) del artículo 154 del Código Municipal, amén de que**  
42 **su interposición resulta extemporánea al tenor del artículo 156 del mismo cuerpo normativo y,**  
43 **sin detrimento de lo anterior, no existe norma habilitante, dentro del marco competencial de la**  
44 **Comisión de Trabajo del Plan Regulador, para intentar recursos o solicitudes de revocatorias**  
45 **de los actos de su superior jerárquico, sea el Concejo Municipal. Comuníquese este acuerdo a**

1 **la Comisión de Trabajo del Plan Regulador”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
2 **APROBADO**

3  
4 Se advierte que los asuntos conocidos en este dictamen, fueron votados positivamente por mayoría  
5 absoluta de los miembros presentes de esta comisión.

6  
7 Se levanta la sesión al ser las dieciocho horas con treinta minutos, de la misma fecha arriba indicada”.

8  
9 **ARTÍCULO VI. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

10  
11 **Informe Alcaldía Municipal Marzo 2013**

12  
13 Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación les informo  
14 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos  
15 de esta Municipalidad:

16  
17 **MACROPROCESO ESTRATÉGICO**

18  
19 **Alcalde Municipal**

20

<b>Fecha</b>	<b>Reunión</b>	<b>Asunto</b>
01/03/13	Visita Escuela del Carmen	Coordinar ayuda para pintar techos
01/03/13	Reunión con el señor Freddy Montero de la Dirección de Migración y Extranjería	Posibles acciones y coordinaciones para el cumplimiento de la Ley de Migración
04/03/13	Reunión Asamblea Legislativa con los ingenieros a cargo de la construcción del nuevo edificio	Proyecto Villa Deportiva, Modelo Fideicomiso
05/03/13	Reunión Comité de ASOBEDO	Coordinar mejoras y mantenimiento del parque
05/03/13	Reunión Consultoría Desarrollo Organizacional	Coordinación del Comité de Comunicación Municipal
06/03/13	Reunión Consultoría Desarrollo Organizacional	Seguimiento
06/03/13	Reunión con Sebastián Verde	Proyecto Piscina Municipal
07/03/13	Reunión con Policía Municipal	Informe de seguimiento de acciones
07/03/13	Reunión de Gerencia	Disponibilidad para Semana Santa / Formulación de equipos de trabajo
07/03/13	Sesión Extraordinaria	Presentación de los Resultados de la Consultoría Desarrollo Organizacional
08/03/13	Reunión con el señor Daniel Saban, Embajador de Israel	Coordinar rendición de eventos al cuerpo diplomático ubicado en el cantón
08/03/13	Reunión con representantes de Gobierno Digital	Coordinar convenio para mejora de servicios
11/03/13	Reunión Macro Proceso Estratégico	Análisis de resultados de la consultoría atinentes a este Macro Proceso
12/03/13	Capacitación “Cuadro de Mando Integral”	Presentación del sistema de trabajo
13/03/13	Reunión Consultoría Desarrollo Organizacional	Evaluación de resultados
13/03/13	Notaria del Estado	Firma de Escrituras de los edificio frente al correo y a Palí
14/03/13	Capacitación “Cuadro de Mando Integral”	Presentación del sistema de trabajo
15/03/13	Reunión con el Arq. Luis González	Proyecto Polideportivo (elaboración de Planos)

18/03/13	Reunión con representantes del ICODER	Proyecto construcción de gimnasios y ejecución y liquidación del saldo de 100 millones
19/03/13	Reunión con la Diputada Ani Saborio	Partidas para proyectos de los gimnasios
19/03/13	Capacitación “Cuadro de Mando Integral”	Construcción del Modelo
19/03/13	Reunión de Gerencia	Nic`s (conformación de comisión)
19/03/13	Sesión Extraordinaria	Audiencia COOPASAE y Escuela Guachipelín
22/03/13	Reunión Consultoría Desarrollo Organizacional	Evaluación de resultados

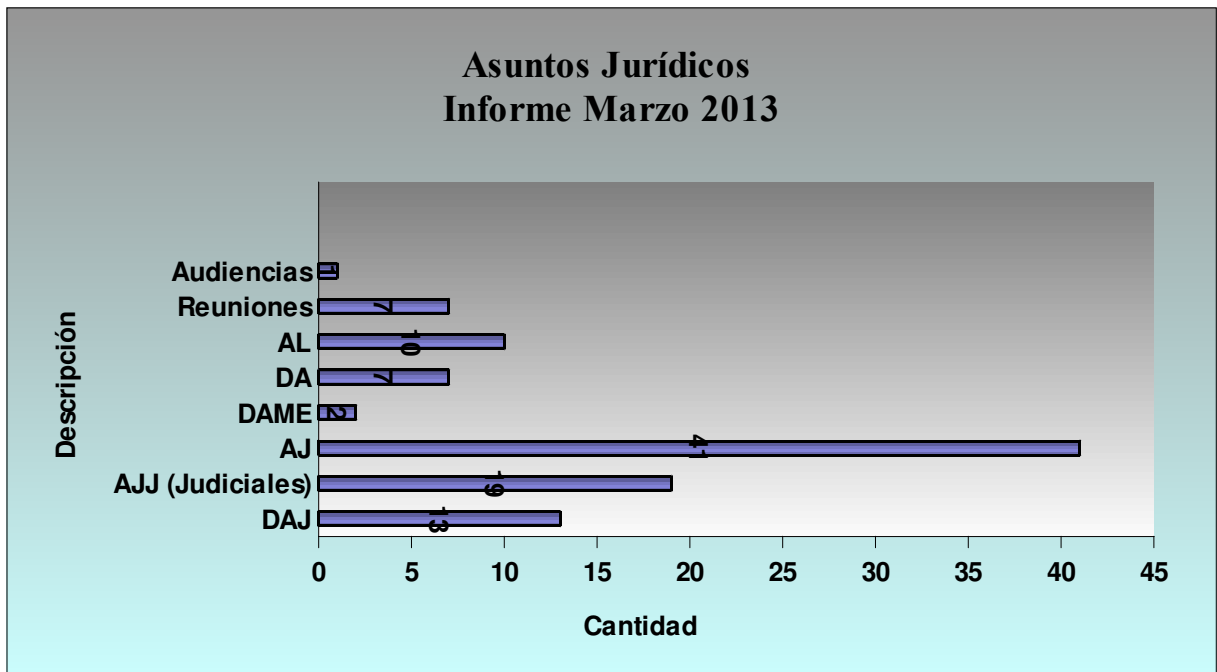
1  
 2 **Vicealcaldesa**  
 3

<b>Día</b>	<b>Actividad</b>	<b>Asunto</b>
01/03/2013	Reunión con directores de Escuelas Publicas	Campaña de vacunación cantonal, entrega de CD del himno y música de Escazú. Invitación al festival de oratoria del día nacional del boyero
04/03/2013	Reunión con Marcelo Sandí	mejoras en infraestructura en Paso Hondo
04/03/2013	Reunión Alejandro Cubillo de Tapachula	Apoyo a las actividades de Agenda Cultural, y convenio para proyecto de formación de chóferes para mejorar el trato a los usuarios como capacitar a escazuceños y escazuceñas para que tenga acceso a empleo en la empresa
05/03/2013	Reunión de planeamiento de la actividad del día nacional del boyero	Seguimiento y Avances
05/03/2013	Reunión Junta de Protección Niñez y Adolescencia	Reunión ordinaria
06/03/2013	Reunión Consultoría Desarrollo Organizacional	Revisión de Avances
06/03/2013	Reunión con Sebastián Verde	Proyecto piscina municipal
07/03/2013	Reunión con personeros del un Techo para mi país	Estadísticas de Escazú de hacinamientos en tugurios
08/03/2013	Participación en actividades del día internacional de la mujer	
08/03/2013	Participación como jurado del concurso de oratoria sobre el boyero	
08/03/2013	Reunión con la Asociación de Narcóticos Anónimos	convenio de cooperación para brindar apoyo a familiares como a personas en drogadicción
08/03/2013	Reunión con ASEPAPEDIS	Seguimiento y Avances, del proyecto ante el IMAS
10/03/2013	Participación día Nacional del Boyero	
11/03/2013	Personeros del IMAS	Inspección lote para la red de cuido
11/03/2012	Concejo Municipal	Presentación proyecto cantón amigo de la infancia

12/03/2013	Reunión Junta de Protección Niñez y Adolescencia	Reunión ordinaria
13/03/2013	Reunión Consultoría Organizacional Desarrollo	Seguimiento y Avances
14/03/2013	Reunión Consultoría Organizacional Desarrollo	Seguimiento y Avances
15/03/2013	CODECE	Carrera infantil
18/03/2013	Reunión MICROSOFT	Office 365 en la nube
20/03/2013	Reunión Consultoría Organizacional Desarrollo	Seguimiento y Avances
20/03/2013	Heiner Ugalde, gimnasio multiuso	
21/03/2013	Alfonso Apuy. RACSA.	Servicios a la municipalidad en redes, fibra óptica y servidores
22/03/2013	Reunión Junta de Protección Niñez y Adolescencia	Reunión ordinaria
25/03/2013	Reunión Alfonso Apuy. RACSA	Análisis técnico de los sistemas de la municipalidad
25/03/2013	Reunión con proceso de informática	Mejoras a los sistemas informáticas

1  
 2 **Asuntos Jurídicos**

3  
 4 El porcentaje reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad (dictámenes, oficios y resoluciones entre otros).



1 Aprovecho para comunicarle algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados en dicho mes, en  
2 los cuales se ejerció el patrocinio letrado, a saber:

- 3
- 4 ✓ Se presentaron diligencias de expropiación contra la firma Brutus Richards en el Juzgado
  - 5 Contencioso (AJJ-162-13).
  - 6 ✓ Se atendió amparo de legalidad formulado por Jefry García (AJJ-167-2013).
  - 7 ✓ Se atendió consulta para valorar rescindir por mutuo acuerdo contrato con Asofamisa (AJ-
  - 8 183-2013).
  - 9 ✓ Se revisó reglamento relacionado con el combustible (AJ-190-2013).
  - 10 ✓ Se atendió prevención en caso penal de Thais Morales (AJJ-193-13).
  - 11 ✓ Se revisó reglamento de señalización trasladado por Desarrollo Territorial (AJ-206-13).
  - 12 ✓ Se conformó órgano director para cobrar sumas de salario escolar al ex alcalde Segura Seco
  - 13 (AL-216-13).
  - 14 ✓ Se elaboraron oficios en torno a derechos de respuesta formulados por el policía municipal
  - 15 Carlos Moreno (AL-205-2013 al AL-207-2013).
  - 16 ✓ Se elaboró consulta al ente contralor, sobre la procedencia de solicitar la declaratoria de
  - 17 idoneidad a las asociaciones de desarrollo comunal, cuando solicitan donaciones a este
  - 18 gobierno local (DA-174-2013).
  - 19 ✓ Se formuló el veto contra el acuerdo AC-97-13, relacionado con la contratación de
  - 20 Asofamisa.

21

22 **Proceso Recursos Humanos**

23

24 Proyecto Fortalecimiento Institucional

- 25
- 26 ✓ Se elaboraron los indicadores del Proceso de Recursos Humanos para la consultoría sobre
  - 27 Plan Estratégico Institucional.
  - 28 ✓ Se participó siete reuniones – talleres, del Proyecto de Fortalecimiento Institucional, con la
  - 29 empresa consultora, y el equipo contraparte. Se continuará con ese Proyecto todo el mes de
  - 30 abril. Además se revisaron y corrigieron los procesos y sub-procesos del Proceso de Recursos
  - 31 Humanos.
  - 32 ✓ Se continuó con la elaboración del cartel para la contratación de la consultoría de Evaluación
  - 33 del desempeño y otras similares.

34

35 Reclutamiento y selección de personal

- 36
- 37 ✓ Se realizaron los siguientes concursos:
  - 38
  - 39 • Concurso Externo CE-02-13, Técnico Municipal B - Secretaria (o) Administrativa (o)
  - 40 Comité Cantonal de Deportes. (resuelto)
  - 41 • Concurso Externo CE-01-13, Técnico Municipal A – Mecánico, Proceso Servicios
  - 42 Institucionales. (resuelto).
  - 43 • Concurso Interno CI-03-13, Analista de Sistemas- Proceso de Informática. (resuelto).
  - 44 • Concurso Interno CI-04-13, Oficial de Servicios B- Despacho del Alcalde (resuelto).
  - 45 • Concurso Interno CI-05-13, Técnico Municipal C- Proceso de Planificación. (no resuelto).

- 1 ✓ Se realizó el reclutamiento y verificación de los requisitos para la contratación del puesto de  
2 Coordinador Municipal A-Jefe de la Policía Municipal, llegaron aproximadamente 100  
3 solicitudes pero de ellas cumplían el requisito muy pocas personas. Por lo tanto se verificaron  
4 los datos de aproximadamente cinco personas y se entrevistaron tres personas.  
5 ✓ Se realizaron: 1 nombramiento en propiedad, 2 suplencias, 5 nombramientos interinos, dos  
6 jornales ocasionales, un permisos sin sueldo, 3 permisos con goce de salario, cuatro  
7 reconocimientos de prohibición, dos de dedicación exclusiva.

8

### 9 **Liquidación**

10

11 Se calculó y elaboró la resolución correspondiente a una liquidación de extremos laborales.

12

### 13 **Calculo de horas extras**

14

15 Se calcularon las horas extra para dos personas con el fin de que se incluyeran en una modificación  
16 presupuestaria.

17

### 18 **Sistema de pagos**

19

20 Se realizaron las actualizaciones en el Sistema de Pagos de todas las personas que reingresaron, que  
21 cesaron o bien permiso sin goce de salario.

22

### 23 **Control de Registro de Asistencia**

24

25 Se realizaron las actualizaciones y reportes de la asistencia del mes de febrero y lo correspondiente al  
26 mes de marzo. Así también se actualizó el sistema incluyendo a nuevas personas.

27

### 28 **Salud ocupacional**

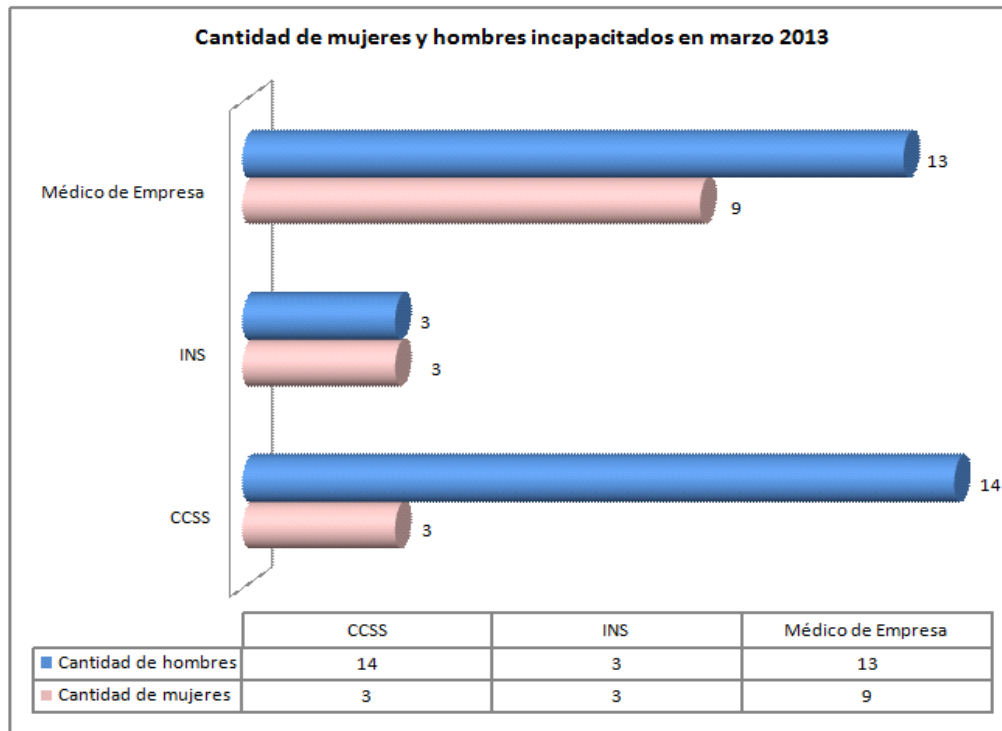
29

- 30 ✓ Se coordinaron y ejecutaron dos charlas sobre el Riesgo Laboral, conjuntamente con el  
31 Proceso de Contraloría Ambiental, en la que participaron por el menos el 80% del personal de  
32 la Institución.  
33 ✓ Se realizaron un total de 104 consultas médicas en el servicio de médico de empresa, que  
34 correspondieron a 51 hombres y 53 mujeres y se gestionaron la solicitud de medicamentos  
35 ante la farmacia de la CCSS.  
36 ✓ Se realizó un inventario sobre los insumos que se mantienen en el Consultorio Médico para  
37 realizar la compra de los que se requiera para un buen funcionamiento de este servicio.  
38 ✓ Se llevó el control de incapacidades correspondientes al año 2013, en lo que se refiere a  
39 costos.

40

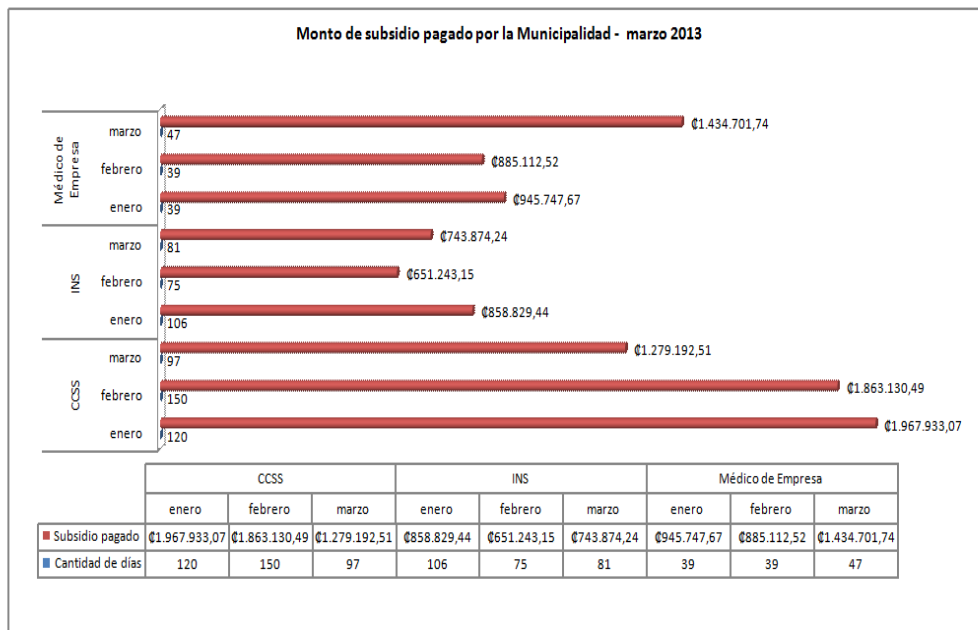
41 Las incapacidades que se tramitaron fueron las siguientes :





Fuente: Elaboración propia con base al control de incapacidades

1  
 2  
 3  
 4 Los montos de subsidios pagados fueron los siguientes  
 5



6  
 7 Fuente: Elaboración propia con base a los registro del Proceso de Recursos Humanos

1 **Boletas para asistencia al Instituto Nacional de Seguros:**

2  
3 Se elaboró una boleta para que una persona que sufrió algún tipo de accidente fuera atendida en el  
4 INS

5

6 **Constancias salariales**

7

8 Se elaboraron un total de 27 constancias salariales.

9

10 **Actualización de Expedientes**

11

12 Se actualizaron 229 Expedientes

13

14 **Oficios recibidos y documentos tramitados**

15

16 Documentos recibidos: 206

17

18 **Desarrollo de Recurso Humano**

19

20 ✓ Cursos de capacitación

21 Se continuó con la ejecución del Plan de Capacitación. En el mes de marzo se realizaron cuatro  
22 capacitaciones con un total de 23 personas capacitadas, sumando de enero a marzo un total de 43  
23 personas capacitadas y 10 actividades de capacitación realizadas.

24

25 ✓ Becas

26 Se otorgaron dos becas para realizar estudios de “Operario de Mantenimiento de Edificios” en el  
27 INA, a nivel de técnico, las personas ocupan el puesto de Operador General de Servicios Generales  
28 B, y están ubicados en el Proceso de Servicios Generales.

29

30 **Control de asistencia**

31

32 ✓ Se emitieron los reportes de asistencia por concepto de jornada extraordinaria para que  
33 procedieran a gestionar el pago de éstos.

34 ✓ Se realizaron las inclusiones del 100% de boletas de justificaciones por inconsistencias.

35 ✓ Se emitieron – impresión y envío- de los reportes de inconsistencias de asistencia de todo el  
36 personal que realiza el registro de marca de asistencia.

37 ✓ Se realizaron el total movimientos por otorgamiento de vacaciones y se actualizaron los  
38 saldos de vacaciones.

39 ✓ Se registraron a todos los policías municipales en el nuevo Sistema de Registro de Asistencia  
40 y se elaboraron las agendas de asistencia correspondientes.

41

42 **Ajustes presupuestarios**

43

1 Se solicitaron recursos económicos para cubrir necesidades para el pago de diferentes plus salariales  
2 de personas que lo solicitaron y no están dentro del Presupuesto del año 2013, así también para cubrir  
3 la consultoría sobre Manual de Puestos.

4  
5 **Actualización del Sistema de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República**

6  
7 Se actualizó el sistema excluyendo a una persona con obligación de realizar la Declaración.

8  
9 **Asesoría:**

10  
11 Se continúa con la Asesoría en materia de Recursos Humanos a las diferentes jefaturas y Alcalde.

12  
13 **Proceso de Planificación**

14  
15 Según cronograma se realizó:

- 16  
17 ✓ Se atendió el 100% de las consultas internas y externas. Se atendió a público en general con  
18 consultas de los Concejos de Distrito.
- 19 ✓ Se procedió a revisar solicitudes de mejora contra los informes de la primer Auditoría Interna  
20 de ISO, para ver cuáles se cerraban con el seguimiento que se había dado por parte de los y  
21 los auditores / as en las auditorías.
- 22 ✓ Se elaboró las solicitudes nuevas, se revisaron todos los informes de las auditorías, se  
23 consiguió las firmas a los que faltaban, se solicitaron los electrónicos y se remitieron el 08 de  
24 marzo las nuevas 22 solicitudes de mejora abiertas, a partir de la Auditoría.
- 25 ✓ Se remitió oficio PL/P-69-13 el 20/03/13 al Alcalde informando sobre los resultados de la  
26 última Auditoría interna de ISO, realizada a partir del viernes 22 de febrero hasta el jueves 28,  
27 además se brindó información en ese oficio sobre el compromiso de la calidad del  
28 Macroproceso Estratégico para el año en curso, que actividad afirmativa se asumiría en  
29 aplicación de dicho compromiso.
- 30 ✓ Se atendió por parte de la jefatura el 05 de marzo reunión de 1:00 p.m. a 6:00 p.m. de Plan de  
31 Desarrollo Cantonal.
- 32 ✓ El día 06 de marzo se participó en Taller de Desarrollo Organizacional de 8:00 a.m. a 4:00  
33 p.m., por parte de la jefatura y Vanessa Chang Ugarte; asistente de Planificación.
- 34 ✓ El 06 de marzo participó la asistente de Concejos de Distrito en Foro organizado por  
35 MIDEPLAN y FEMETRON sobre elaboración de proyectos.
- 36 ✓ El 06 de marzo tres funcionarias participaron en la actividad del BOYERO organizada por el  
37 Macroproceso de Desarrollo Humano, como parte del rescate de valores, asociado a la política  
38 de ISO. Y el 07 participaron en esa misma actividad dos funcionarias más de planificación.
- 39 ✓ El 08 de marzo se sostuvo reunión de equipo de Planificación para revisar cumplimiento de  
40 actividades de febrero y asignar las de marzo.
- 41 ✓ El 11 de marzo se sostuvo reunión de 7:30 a.m. a 10:00 a.m. sobre los mapeos de los procesos  
42 del Macroproceso Estratégico, donde se revisaron los de Informática y Secretaría.
- 43 ✓ El 12 de marzo 4 personas del equipo de Planificación participaron en Taller sobre la  
44 herramienta Cuadro de Mando Integral, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

- 1 ✓ El 13 de marzo la jefatura y la asistente de planificación, la Ing. Chang participaron en el
- 2 Taller de Desarrollo Organizacional de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- 3 ✓ El 14 de marzo, 4 personas del equipo de Planificación participaron en segundo Taller sobre la
- 4 herramienta Cuadro de Mando Integral, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- 5 ✓ El 15 de marzo se revisaron informes brindados por la empresa que está desarrollando la
- 6 consultoría en Desarrollo Organizacional y por la tarde de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. se sostuvo
- 7 reunión de parte de la jefatura y la Ing. Chang, asistente de Planificación con dos personas
- 8 consultoras de la empresa para revisar lo que ellas consideraban tenían dudas sobre la
- 9 información consignada.
- 10 ✓ El 18 de marzo la jefatura sostuvo reunión con María Eugenia Pérez, directora de la
- 11 contratación Revalidación del Plan Cantonal donde revisaron los resultados de las
- 12 conversaciones ciudadanas y otros temas estratégicos.
- 13 ✓ El 18 de marzo tanto la jefatura como una de las asistentes de Planificación participaron en
- 14 reunión de Protocolo de Emergencias, una de 9:00 a.m. a 12:00 m.d. y la otra de 1:00 p.m. a
- 15 3:00 p.m.
- 16 ✓ El 18 de marzo la jefatura sostuvo reunión con consultor de Desarrollo Organizacional para
- 17 precisar detalles del levantamiento de procesos de Planificación, específicamente de ISO y
- 18 Concejos de Distrito.
- 19 ✓ El 19 de marzo el equipo de 4 funcionarias de 5 de Planificación participa en el III Taller
- 20 sobre la herramienta Cuadro de Mando Integral, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- 21 ✓ El 19 de marzo una funcionaria participa en reunión de Protocolo de Emergencias, de 9:00
- 22 a.m. a 12:00 m.d.
- 23 ✓ El 21 de marzo se atendió consulta por escrito de la Auditoría Municipal.
- 24 ✓ El 21 de marzo la jefatura participó en reunión en el Despacho de 3:30 p.m. a 5:00 p.m. sobre
- 25 Desarrollo Organizacional.
- 26 ✓ El 22 de marzo tanto la jefatura como la Ing. Chang participaron en el Taller de Desarrollo
- 27 Organizacional de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- 28 ✓ Se concluye la Evaluación Anual 2012 del Plan de Desarrollo Cantonal 2007-2017,
- 29 información que se suministró a la empresa consultora Coronado y Pérez con el fin de que lo
- 30 consignaran en el informe final de la Revalidación del Plan de Desarrollo Cantonal.
- 31 ✓ Se trabajaron la III y IV Modificación Presupuestaria 2013.
- 32 ✓ Se leyó y revisó el informe presentado por las personas consultoras referente al Diagnóstico
- 33 Institucional en Desarrollo Organizacional así como el del Plan de Desarrollo Cantonal, esto
- 34 por parte del equipo de Planificación, para sostener reuniones con las personas consultoras y
- 35 poder dar seguimiento a los términos de referencia del cartel y aspectos técnicos.
- 36 ✓ Se atendió informe de labores de febrero 2013, remitido a ese Despacho.
- 37 ✓ Se atendieron reuniones de la Comisión de Becas, por parte de la jefatura.
- 38 ✓ En atención de Concejos de Distrito se realizó lo siguiente: Se realiza la actualización de las
- 39 bases de datos de las organizaciones comunales para los tres distritos, por medio de llamadas
- 40 telefónicas y también correos electrónicos para los miembros, por parte de la Licda. Fabiana.
- 41 ✓ Se colaboró con convocatoria a Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado para los tres
- 42 Distritos, se realizan llamadas a cada uno de los miembros de los comités y se les envía correo
- 43 electrónico con la carta de convocatoria, por parte de la Licda. Fabiana.

- 1 ✓ Se envía correspondencia en forma física de los miembros de Juntas o Comités que no se  
2 localizaron para la convocatoria a la Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado por parte de  
3 la Licda. Fabiana.
- 4 ✓ Por parte de la Asistente de Concejos de Distrito se atendió la logística de las sesiones  
5 ordinarias y extraordinarias de los tres Concejos de Distrito. Que se llevaron a cabo el 06 de  
6 marzo a las 7:00 p.m. el de San Antonio, el 12 de marzo de 4:00 p.m. a 4:30 p.m. el de Escazú  
7 Centro, el 15 a partir de las 8:00 a.m. el de San Rafael, el 20 de marzo el de San Antonio a las  
8 7:00 p.m.
- 9 ✓ Se recibió y tramitaron los acuerdos de las actas N°01-2013, N°02-2013 y N°03-2013 del  
10 Concejo de Distrito de San Rafael, en total 16 acuerdos. Se recibió el acta N°01-2013 del  
11 Concejo de Distrito de Escazú, no contaba con acuerdos, se está a la espera del ingreso del  
12 acta N° 02-2013. En el caso del Concejo de Distrito de San Antonio, después de que  
13 ingresaron el 04 de Febrero las actas N°24-2012 y el acta N° 01-2013, se tramitó el único  
14 acuerdo del acta N° 24-2012 y del acta N°01-2013 se tramitaron 4 acuerdos. Pendiente de  
15 ingreso las actas N° 02-2013, N°03-2013, N°04-2013.
- 16 ✓ Elaboró las tres invitaciones para las respectivas convocatorias de los tres Concejos de  
17 Distrito, para ser firmada por cada Síndico propietario.
- 18 ✓ Elaboró impresión de toda la documentación(F-CD-01 perfil de proyectos, F-PPL-08, F-SM-  
19 01, convocatorias de cada distrito, listas para entrega de la documentación) y la organizó para  
20 ser entrega a los grupos organizados, comités y otros.
- 21 ✓ Se entregaron planificadores a los Concejales de los tres distritos y se devuelve a la  
22 funcionaria Nancy la lista y los que sobraron.
- 23 ✓ Se atendió a público en general con consultas de los Concejos y se realizó visita de campo  
24 conjunta con el Concejo de Distrito de Escazú, se hace entrega de perfiles de proyectos al  
25 Liceo de Escazú, Cruz Roja, CEN CINAI, el día 18 de marzo.
- 26 ✓ Se atendió a público en general con consultas de los Concejos por parte de Fabiana y Silvia.
- 27 ✓ Se hace entrega de perfiles de proyectos en San Antonio a los grupos: Asociación de  
28 Desarrollo Comunal de la Avellana, Comité de Vecinos de Palo Campana, Asociación de  
29 Desarrollo Santa Tere, Comité de Calle la Unión, a representante del Chiverral, Junta de  
30 Educación Escuela el Carmen, Comité de Calle Piano, el 20 de marzo del 2013 en la sesión  
31 del Concejo de Distrito de San Antonio.
- 32 ✓ Se coordinaron varias reuniones para revisar el actual Reglamento de Concejos de Distrito.
- 33 ✓ Se Investigó en la Municipalidad de Palmares y su reglamento, la Municipalidad de Santa Ana  
34 y su reglamento, la normativa municipal para la elaboración de reglamentos de Concejos de  
35 Distrito y Partidas Específicas. Se elaboró borrador de Reglamento de Concejos de Distrito de  
36 Escazú y se remite el mismo por medio de correo electrónico el día 25 de marzo, a los tres  
37 Concejos de Distrito.
- 38 ✓ Se coordinó el préstamo de las instalaciones a la Escuela Pbro. Yanuario Quesada para llevar a  
39 cabo la Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado de San Rafael. La sala Dolores Mata a las  
40 3:00pm para Asamblea de Concejo de Distrito de Escazú y el Salón distrital de San Antonio.
- 41 ✓ Se informó por medio de correo electrónico a los tres Concejos de Distrito de las siguientes  
42 actividades:
- 43 • Se hace invitación para participar del curso que será impartido solo para Concejos de
  - 44 Distrito sobre el tema: Planificación, ejecución y evaluación de proyectos comunales y
  - 45 género.

- 1 • Actividades Día del Boyero.
- 2 • Día Internacional de la Mujer.
- 3 • Lunes 25 de Marzo: Viacrucis Interparroquial; Sale de San Antonio de Escazú a las 7pm y
- 4 termina en la iglesia de San Rafael de Escazú a las 11:30pm. Se espera la asistencia de
- 5 más de 200 soldados de cuatro hermandades.
- 6 • Viernes 5 de Abril: Inauguración de la Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres;
- 7 parque de Escazú 10am, se contara con la presencia de la Presidenta Ejecutiva del
- 8 Instituto Nacional de las Mujeres ( INAMU ) Maureen Clarke Clarke. La escuela tiene
- 9 como objetivo promover la participación de la ciudadanía activa de las mujeres
- 10 Escazucoñas, por medio de procesos de empoderamiento, formación, capacitación y
- 11 actualización en género, liderazgo y organización.
- 12 • Domingo 7 de Abril: Domingo Embrujado; parque de Escazú desde las 9 a.m. hasta las 10
- 13 p.m.
- 14 • Domingo 14 de Abril: Décima edición de la carrera Cerros de Escazú tendrá una nueva
- 15 ruta de 21 kilómetros mayoritariamente de campo travesía, y una de 10k que combinará
- 16 calle con trillos. Ambas tienen un relieve difícil con abundantes ascensos. La salida frente
- 17 a la escuela San Antonio de Escazú a las 8am.
- 18 • Domingo 14 de Abril: Domingo Embrujado; Plaza de San Antonio de Escazú desde las 9
- 19 a.m. hasta las 10 p.m.
- 20 • Domingo 21 de Abril: Feria de hortalizas y Semillas criollas en la Plaza de San Antonio de
- 21 Escazú desde las 6 a.m. hasta las 2 p.m.
- 22 • Domingo 28 de Abril: Feria de la Salud en el parque de Escazú desde las 9 a.m. hasta las 2
- 23 p.m.
- 24 ✓ Se atendió la contratación administrativa de los refrigerios para las tres Asambleas de
- 25 Concejos de Distrito Ampliado y la contratación para las dos publicaciones en periódicos de
- 26 cobertura nacional y local (la Nación y el ESCAZÚ 2000)
- 27 ✓ Se atendieron las consultas de los señores/as Concejales de los tres Concejos de Distrito.

### 28 MACROPROCESO HACENDARIO

#### 29 **Dirección**

- 30
- 31
- 32
- 33 ✓ El tiempo real de labores fue de 20 días considerando los cuatro sábados del mes en media
- 34 jornada cada para la atención en Plataforma de Servicios, además de que se habilitaron los
- 35 días 25, 26 y 27 de marzo para la recaudación, por lo que las cajas recaudadoras estuvieron
- 36 abiertas durante esos días en jornada ordinaria.
- 37 ✓ Se atendieron personas contribuyentes requiriendo atención sobre trámites en la corriente
- 38 municipal, ya sea por demoras o por consultas en general. Las mismas se dieron
- 39 personalmente, vía telefónica o correo electrónico.
- 40 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
- 41 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información
- 42 también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del
- 43 Despacho y de otras instancias municipales.
- 44 ✓ Se ha continuado con la revisión y corrección de las solicitudes de descargo elaboradas por

- 1 Licencias Municipales, así como los arreglos de pago, los certificados de licencias  
2 comerciales, para su posterior visto bueno y aprobación. Las cantidades se indican en cada  
3 proceso.
- 4 ✓ Se remitió en forma definitiva el documento totalmente depurado del Reglamento de  
5 Licencias Municipales al Proceso de Asuntos Jurídicos y que a su vez continúe con su  
6 remisión al Concejo Municipal para su aprobación y posterior publicación para  
7 implementarlo.
  - 8 ✓ Se continuó con la labor de actualización de acuerdo a las declaraciones del impuesto de  
9 patentes para contar con una base más completa en cuanto a información de localización de  
10 contribuyentes.
  - 11 ✓ El total puesto al cobro en el 2013, reflejado en el corte al 31 de marzo del presente año, es de  
12 ₡10.356.410,791,71 (diez mil trescientos cincuenta y seis millones cuatrocientos diez mil  
13 setecientos noventa y un colones con 71/100) entre impuestos y tasas, y los ingresos a esa  
14 fecha de corte, según el sistema informático ascendió a la suma de ₡3.430.916.686,64 (tres  
15 mil cuatrocientos treinta millones, novecientos dieciséis mil seiscientos ochenta y seis colones  
16 con 64/100), lo que representa un 28,76% de recaudación, que a su vez indica que la  
17 morosidad es de 71,24%.
  - 18 ✓ Se continuaron las gestiones ante el Proceso de Informática y el Asistente del Alcalde, a  
19 efecto de que se interceda ante la empresa proveedora y poder contar con el módulo de  
20 control de patentes de licores, ya que actualmente los controles se están realizando en forma  
21 manual, lo que duplica esfuerzos entre las áreas de Plataforma de Servicios, Cobros y  
22 Licencias Municipales y además que expone la posibilidad de incurrir en errores con las  
23 correspondientes implicaciones de carácter económico.
  - 24 ✓ Se adoptó por parte del Concejo Municipal el acuerdo de conocimiento del Manual de  
25 Tipología Constructiva remitido por el Órgano de Normalización Técnica para poder iniciar la  
26 aplicación de las actualizaciones de las propiedades omisas. Se recibió nuevamente el  
27 borrador del contrato de adquirencia con el Banco Nacional para su revisión y posterior firma.  
28 Se ha estado participando como miembro contraparte de la reorganización institucional,  
29 procediendo a revisar el levantamiento de mapeos correspondiente al MP Hacendario y  
30 realizando las correcciones pertinentes, así como el análisis del prediagnóstico respectivo y la  
31 elaboración de la explicación de lo que corresponde por norma el estatus de una  
32 administración tributaria municipal.

### 34 **Proceso de Cobros**

- 36 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 11 y no se rechazó ninguno. El monto  
37 aprobado durante el mes fue de ₡3.242.906,37 y se realizaron 23 notificaciones de cobro por  
38 atraso en el pago de mensualidades.
- 39 ✓ Se tramitaron 49 expedientes para el proceso de cobro judicial por un monto de ₡11.395.304,64.
- 40 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se trate de la primera o la segunda, se  
41 realizaron 226. En este sentido valga aclarar que el notificador fue nombrado a partir del día 5 de  
42 marzo del presente año.
- 43 ✓ Se realizaron 228 llamadas telefónicas a diferentes contribuyentes para la gestión cobratoria.
- 44 ✓ Se realizaron 32 notificaciones de cobro vía fax y 66 por correo electrónico.
- 45 ✓ Se confeccionaron 7 resoluciones, 32 notas de crédito por pagos realizados ante cargos indebidos

- 1 y 7 estudios de pagos realizados.  
2 ✓ Se realizaron 198 comprobantes de ingreso.  
3 ✓ Se confeccionaron 86 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.  
4 ✓ Se confeccionaron 42 constancias de impuestos al día.  
5 ✓ Se aplicaron 87 consultas de constancias de impuestos al día para el trámite de obtención de  
6 licencias (patentes).  
7 ✓ Se realizaron los siguientes documentos de actualización de bases de datos:  
8 • Aplicación de depósitos bancarios: 204  
9 • Patentes : 84  
10 • Bienes inmuebles y catastro: 55  
11 • Cobros: 78  
12 • Descargos de alcantarillado pluvial: 42  
13 • Créditos aplicados para el 2014: 5  
14 • Cargos por impuesto de construcción: 4  
15 • Limpieza de lotes: 2  
16 • Se emitieron 1556 recibos de cobro como colaboración al área de Plataforma.  
17 • Se prepararon los documentos del año 2011 para enviarlos al archivo central.

### 19 **Proceso Licencias Municipales**

- 20  
21 ✓ Promedio de días para aprobación de solicitudes: 12  
22 ✓ Licencias autorizadas en el mes de marzo: 105  
23 ✓ Licencias rechazadas en el mes de marzo: 25  
24 ✓ Licencias en trámite: 285  
25 ✓ Solicitudes ingresadas en el mes de marzo: 101  
26

Tipo de gestión	Cantidad de trámites ingresados en el mes
Actividad Temporal	2
Ampliación Actividad/ local y otros	12
Explotación y traspaso de Licencia de Licores	8
Cambio de nombre comercial	3
Renovación de Licencia Comercial	18
Reposición de cartón	3
Solicitud de Licencia Comercial	43
Traslado de Licencia Comercial	9
Traspaso Comercial	9
Renuncias de patentes	62
Pendientes	190
<b>TOTAL</b>	<b>359</b>



1 **Notificaciones ruteo:**

2

Cantidad de notificaciones	Motivo
20	Certificado vencido /Sin certificado en el local/ sin licencia municipal
3	Traslado/ Traspaso de patente/ Ampliación/ Declaración
3	Permiso sanitario de funcionamiento

3

4 Trabajo de campo de inspectores

5

Notificaciones por ruteo	Locales visitados en ruteo	Entrega Resoluciones y prevenciones, oficios y otros	Inspecciones de patentes y por denuncias	Clausuras locales	Notificaciones de pendientes de pago, entrega de cartones y recalificación
26	62	307	95	74	63

6

7 **Otras actividades relevantes iniciadas en el mes de marzo**

8

- 9 ✓ 5 Inspecciones nocturnas para atención de denuncias  
10 ✓ Atención a 25 reclamos por cierres de local comercial.  
11 ✓ Atención de actividades temporales y reuniones de coordinación y consulta:  
12 • Día Nacional de Boyero  
13 • Actividad Ana Elena Rodríguez  
14 • Proyecto comercial "Distrito Cuadro"  
15 ✓ Atención personalizada de denuncias  
16 ✓ Atención de Restaurantes Breende´s  
17 ✓ Atención de patentados de licores por reclamo de tarifas  
18 ✓ Revisiones de mapeos de la reestructuración y reuniones con los consultores (8 horas).  
19 ✓ Elaboración de 34 oficios de respuestas de prórroga de plazo para la presentación de la  
20 declaración jurada de patente para grandes contribuyentes.  
21 ✓ Entrega de 156 circulares sobre venta de licor (ley seca Jueves y Viernes Santo).  
22 ✓ Recibo, revisión, calculo e inclusión de 148 movimientos en el Sistema DECSIS,  
23 correspondientes a las declaraciones juradas de patentes presentadas, se informa que al cierre  
24 de marzo el monto puesto al cobro por impuesto de patente es la suma de ¢ 4,887,926,666.73,  
25 comparado con inicio del período 2013 se ha incrementado en ¢355,988,223.00 (trescientos  
26 cincuenta y cinco millones novecientos ochenta y ocho mil doscientos veintitrés con 00/100)  
27 ✓ Elaboración de 22 notas de crédito a favor de los patentados que habían pagado el impuesto  
28 anual de forma adelantada, y otros.  
29 ✓ Cálculo e inclusión de 60 multas por presentación tardía, no presentación o de forma  
30 incompleta, de la declaración jurada de patente por un monto de aproximado ¢90.000.000.00  
31 ✓ Atención de 15 denuncias vía teléfono y 9 denuncias contraloría de servicios.

32

33 **Elaboración de informes u oficios varios**

34

ENTIDAD	CANTIDAD DE INFORMES
---------	----------------------

Oficios externos	44
Oficios Internos	18
Correos electrónicos 348	Consultas, envío de estados de cuenta, respuestas de trámites y solicitudes de información.

1  
 2 **Proceso Catastro y Valoraciones**

3  
 4 ✓ Incremento en Impuesto de Bienes Inmuebles: 13.494.907,18 colones.

5  
 6 Gestiones de Catastro

- 7  
 8 ✓ Visado de planos de agrimensura: 28  
 9 ✓ Vistos buenos de planos de agrimensura: 17  
 10 ✓ Inscripción de propiedades nuevas en el cantón: 15  
 11 ✓ Traspaso de propiedades a sus titulares actuales: 84  
 12 ✓ Actualización del mosaico catastral en el GIS: 121  
 13 ✓ Mapas: 6

14  
 15 Gestiones de Valoraciones

- 16  
 17 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 364, para un acumulado al 31 de  
 18 marzo de ¢61.097.166,25  
 19 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 122  
 20 ✓ Inspección de propiedades por recursos de revocatoria: 3  
 21 ✓ Resolución de recursos de revocatoria: 4

22  
 23 Las labores de los inspectores se concentraron principalmente en dar soporte al Proceso de Cobros  
 24 con las Notificaciones de Cobro Administrativo, realizándose un total de 108, así como 8  
 25 inspecciones por reclamos, 6 notificaciones por regularización, y actualización del registro  
 26 fotográfico de fachadas de predios para los avalúos y servicios municipales.

27  
 28 **MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS**

29 **Dirección**

30

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Reuniones Red de Cuido	2 hrs.	Alcaldía	Solicitud de cambio de cartel, asignación de presupuesto para diseño de planos y nuevo proyecto.
Inspecciones de campo	3 (1 hrs.)	Comunidad	Recepción de obra, solicitud de mejoras en calles, trabajos de cuadrillas.
Reuniones con administrados y	13 (9 hrs.)	Administrados,	Aspectos de ingeniería o ambientales del cantón, asuntos permisos de construcción

desarrolladores	reuniones	cantón de Escazú	
Sesiones de trabajo con las jefaturas de cada proceso y seguimiento de los proyectos	2 hrs.	Municipalidad, cantón de Escazú	Seguimiento al Cronograma de trabajo, inspección de obras, control expedientes, consultas a otros procesos.
Reunión Gerencia	3 reuniones (6 hrs.)	Cantón	Atención propuesta NICPS, propuesta compra de propiedad en San Antonio y plan de disponibilidad Semana Santa.
Reunión Área Administrativa Asamblea Legislativa	2 hrs.	Cantón	Se trató el tema de proyectos en Fideicomiso
Reunión Compañía Nacional de Fuerza y Luz, Planta Anonos	4 hrs.	Cantón	Se participó en reunión para conocer alcance de la Construcción propuesta
Talleres de Plan Desarrollo Organizacional, Plan Cantonal y Cuadro de Mando Integral	48 hrs.	Cantón e institución	5 días completos de talleres y 3 reuniones de 2 horas de trabajo cada una.
Se realizaron 10 informes al Alcalde	6 hrs.	Población Escazú.	Elaboración de informes sobre temas del Macroproceso
Atención de correspondencia, 22 oficios	8 hrs.	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Revisión de correspondencia y emisión de respuesta en plazo de ley

1  
 2 **Proceso Desarrollo Territorial**  
 3

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN					
Ingresos	Revisados	Denegados	Re-Ingresos	Aprobados	Recaudación
46	36	21	18	32	¢22.227.704,00

4

USOS DE SUELO		ANTEPROYECTOS		PUBLICIDAD EXTERIOR				
Ingresos	Revisados	Ingresos	Revisados	Ingresos	Aprobados	Denegados	Pendiente	Recaudación
183	183	1	1	3*	0	0	3	¢0

5 \*El ingreso de estos trámites se dio el 18 de marzo previo, de allí que no se registra la respuesta.  
 6

INSPECCIONES DE CAMPO				
Permisos	DENUNCIAS	Patentes	Recepción de	Inspecciones Control

	Ingresadas	Atendidas	Pendientes		Obras	Urbano
46	34	25	9	21	11	53

1  
 2 **Oficina Plan Regulador**  
 3

4 Está en revisión de parte del INVU toda la documentación correspondiente a las modificaciones al  
 5 Plan Regulador que se derivan de la audiencia pública del año 2010 y que no han sido aprobadas.

6  
 7 **Renovación Urbana**  
 8

9 Continúa un estudio detallado a nivel de planos constructivos, planos de catastro y escrituras, para  
 10 determinar las áreas públicas que se ubican en urbanizaciones del Cantón, especialmente en la  
 11 Urbanización Alturas del Cielo.

12  
 13 **Oficios**  
 14

15 Se contabiliza un total de 123 oficios. Cabe destacar que la atención telefónica y personal es diaria y  
 16 constante; a tal punto que contabilizar las llamadas sería muy difícil debido al volumen de las  
 17 mismas.

18  
 19 **Proceso Infraestructura y Obras**  
 20

Actividad	Marzo				
	9	10	11	12	13
<b>Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)</b>					
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 Proyecto BID					
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos					
<b>Levantamiento de Información de Infraestructura ( Actividad 2)</b>					
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					
2.6 Atención a clientes Internos y Externos					
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Infraestructura					
<b>Área de Topografía (Actividad 3)</b>					
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					
<b>Soporte Administrativo y Técnico del Proceso ( Actividad 4)</b>					
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, 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 para la CNE (Alcantarilla mayor Tirson, puente la Cadena) y otros (BID- Cusucos, Bebedero Carmen, Masilla, Tapachula)					
4.7 Presupuestos para obras municipales					
<b>Supervisión del Proceso. ( Actividad 5)</b>					
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 (Vieta – CNE)					
5.7 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					
<b>Actividades permanentes</b>					
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					
<b>Actividades Institucionales</b>					
Asistencia al Concejo Municipal					
Asistencia COLOSEVI					
Asistencia Junta Vial					
Asistencia Técnica a Escuelas					
Auditoría ISO 9001					

1  
 2 Proceso Contraloría Ambiental  
 3

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Gestiones relacionadas con evaluaciones ambientales y tramitología en la Secretaría Técnica Nacional Ambiental. Actualización de información. Seguimiento de expedientes	6,5 hrs.	Proyectos Municipales	Elaboración de D1 Parque Loma Real. Seguimiento a proyectos que requieren y están en proceso de gestión de viabilidad ambiental y seguimiento ambiental. Protocolos geológicos y biológicos. Consulta y seguimiento de expedientes. Proyecto Loma Real, Alcantarillas de Cuadro
Taller en instalaciones Municipalidad de San José	3 hrs.	Municipalidad de Escazú, Bajo Los Anonos	Ampliación proyecto hidroeléctrico sobre río Tiribí
Seguimiento conexión y desempeño estación meteorológica.	8 hrs.	Micro-cuenca Lajas	Seguimiento y coordinaciones para el adecuado funcionamiento de la estación meteorológica ubicada en Calle El Alto
Coordinación Comité Municipal de Emergencias.	15 hrs.	Ciudadanía, cantón de Escazú.	Coordinaciones previas para la reunión ordinaria del Comité y articulación interinstitucional.  Seguimiento de correos, búsqueda de

Seguimiento Plan Municipal de Emergencias	35 hrs.	Ciudadanía, cantón de Escazú	información y reuniones con PREVASSA y recursos humanos. Asesoría de comités escolares de emergencias.
Seguimiento de comités escolares de emergencias	15 hrs.	Sector educativo	Asesoría de comités escolares de emergencias. Revisión de planes de emergencias.
Seguimiento Comités Comunales	15 hrs.	Ciudadanía, cantón de Escazú	Revisión de correos, seguimiento de información.
Coordinaciones interinstitucionales	16,5 hrs.	Ciudadanía, cantón de Escazú.	Remisión y seguimiento de correos y oficios a otras instituciones para ayudas IMAS-MIVAH, entre otras. Reuniones. Consulta y seguimiento de expedientes SETENA. MINAET: atención de casos en áreas de protección
Seguimiento administrativas contrataciones	17 hrs.	Municipalidad	Plantas de tratamiento (Operación, vigilancia), Elaboración carteles: campañas de castración, estación meteorológica, otros.
Seguimiento ISO	3 hrs.	Municipalidad	Elaboración solicitudes de mejora, actualización cronograma de labores 2013.
Reuniones varias	2,5hrs	Ciudadanía, Municipalidad	Reunión de seguimiento de la Dirección, proyecto imágenes Lidiar
Capacitación del personal	78,5 hrs.	Personal Municipal	Curso Establecimiento y Manejo de Plantas Ornamentales. Capacitación III Feria del Agua. Redacción de informes técnicos.
Seguimiento plantas de tratamiento administradas por la Municipalidad	4 hrs.	Ciudadanía, medio ambiente	-Plantas de: Avellana y Villas del Rey
Base datos (denuncias)	8 hrs.	Ciudadanía	Gestión de la Calidad. Mantener actualizada la base de datos
Base de datos documentación recibida		Funcionarios Municipales, administrados	Trazabilidad para el Sistema de Gestión de la Calidad, organización de documentos y casos, así como envío de documentos al archivo central.
Archivo documentación 2012 y casos		Funcionarios Municipales, administrados	Gestión de la Calidad, organización de documentos y casos, así como envío de documentos al archivo central.
Inspecciones específicas: Invasión áreas protección	31 Total 6	Ciudadanía	Inspecciones de campo (sitio), por cada uno de los casos denunciados se realiza una

Aguas negras (coloración)	4		inspección (afectación por áreas de protección, mal manejo de residuos, problemas con animales, corta de árboles, verificación de áreas de protección, entre otros).
Quemas	3		
Problemas árboles	5		
Residuos Sólidos	3		
Medición área de protección	2		
Temas generales	8		
Elaboración de informes de inspección de casos específicos	32 hrs.	Ciudadanía	Por cada inspección que se realiza se elabora un informe con el cual el denunciante se conoce el seguimiento y solución de cada caso.
Elaboración de informes de estudios específicos (suelos, neotectónicos, otros)	11 hrs.	Ciudadanía	Se analizan estudios técnicos y se dan mediante oficio observaciones y recomendaciones técnicas. Elaboración Estudio Calidad Macizo Rocoso
35 sitios muestreados con la UNA para estudio de calidad del agua con muestreo de efluentes de PTAR	3 días (11hrs.)	Cantón de Escazú	Se realizan muestreos en las partes alta, media y baja de los principales cauces del Cantón para realizar análisis de aguas y verificar la calidad de las mismas
Elaboración de Protocolos Biológicos rápidos	1,5 hrs.	Cantón de Escazú	Se realizan trámites para Viabilidades Ambientales para obras comunales
Charlas Reciclaje (preparación de charla e impartirla)	9 hrs.	Cantón Escazú	6 charlas en total, abordaje del tema Reciclaje para alumnos de la Escuela Juan Rafael Mora. Se atendieron 110 estudiantes.
15 Estudios de afectación por la existencia o no de cuerpos de agua, incluidos en la Base de Datos	20 hrs.	Ciudadanía, Municipalidad	Establecer si existe o no algún cuerpo de agua en las propiedades que se encuentran en algún trámite municipal y mantener una base actualizada de las consultas por afectación realizadas ante el Proceso de Contraloría Ambiental, mediante la revisión en Arc reader y en la base de datos de la Dirección de Aguas del MINAET
Inspecciones para atención de denuncias y solicitudes de estudios de afectación	20 hrs.	Ciudadanía, Municipalidad	Elaboración de informes de los casos atendidos de acuerdo a las inspecciones realizadas
Reunión e inspección con miembros de la Asociación de Vecinos Urbanización Las Vistas	10 hrs.	Ciudadanía y comunidad de las Vistas y alrededores	Inspección y Planificación de las actividades a realizar en el Parque Las Vistas, diseño, sendero y reforestación. Pendiente listado de materiales por parte del Arq. Edgar Quirós quien lleva a cabo el diseño del parque.
Inspección con funcionarios de la Dirección de Aguas MINAET	4 hrs.	Ciudadanía	Inspección para determinar el criterio de los cuerpos de agua en las propiedades ubicadas en: Bebedero -Nac Juan Pablo, Sabanillas -Nac Juan A Mena Gutiérrez, San Antonio-Nac , Santa Teresa -Nac Brenes Castro.



Seguimiento Anonos: recuperación áreas desalojadas	13 hrs.	Bajo Los Anonos	Coordinación y ejecución de acciones para limpiar áreas desalojadas.
Revisión y respuesta a correos electrónicos. Consultas y solicitudes mediante correo electrónico	~554	Ciudadanía, otros procesos, empresas, escuelas, colegios, instituciones, otros	Solicitud de colaboración, información general, trámites por denuncias y solicitudes de actividades ambientales, campañas de reforestación, información Municipal, valoraciones geológicas, otros. Se hace la aclaración que muchas consultas de la ciudadanía las realizan a través de este medio y se les da respuesta a través del mismo.
Valoraciones Geológicas, revisión de estudios geológicos, neotectónicos, elaboración de clasificación de macizo rocoso	30 casos	Ciudadanía, desarrolladores de proyectos, Municipalidad	Se generaron 39 inspecciones, 30 informes de valoración de terrenos sujetos a desarrollos. Se revisaron y analizaron tres estudios aportados por desarrolladores y se colaboró con el proceso de Servicios Comunales con la elaboración de la Clasificación de un Macizo Rocosos
Apoyo carrera Los Cerros	2 hrs.	Ciudadanía, CODECE	Coordinación de acciones para la carrera de los niños, 14 de abril
Elaboración de minutas de reunión/oficios varios, informes.	21 oficios	Ciudadanía, procesos internos.	Minutas de reuniones y oficios.
Atención llamadas telefónicas	~385	Ciudadanía, funcionarios municipales	Información sobre denuncias, reciclaje, recolección de residuos sólidos, otros
Atención de público	~91 hrs.	Municipes y funcionarios municipales	Denuncias, información sobre reciclaje, corta de árboles, estado de casos, otros. Entrega de oficios de valoraciones nacientes, geológicas, etc.
Recepción de información de incidentes, monitoreos y alertas vía Beeper, CNE o Policía Municipal.	~ 23 hrs.	Ciudadanía, cantón de Escazú	Recepción diaria de información vía beeper. 24/7 Seguimiento de alertas IMN.

1  
2  
3  
4

**MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO**

**Dirección**

Actividad	Proyectado	Ejecutado	Avance	Observaciones
Supervisión y seguimiento PAO-ISO-SEVRI de los procesos-subprocesos a cargo	4		0%	Pendiente para el mes de abril 2013.
Participación y asesoramiento a las Comisiones especiales (Hacienda y presupuesto-Informática-Sevri-otras)	100	30	30%	

Supervisión y revisión de documentos presupuestarios (P.O.2014-Modificaciones presupuesto y presupuestos extraordinarios)	10	7	70%	Se han formulado 4 modificaciones presupuestarias, tres presupuestos extraordinarios.
Gestión y formulación de estudios de financiamiento créditos municipales (Compra terreno frente Pulpería La Violeta para áreas de deporte y esparcimiento)	1	0	0%	Pendiente estudios técnicos y incorporar recursos presupuesto de nuevo una vez se valore factibilidad técnica uso suelo.
Seguimiento y ejecución compra terreno construcción Clínica CCSS	1		0%	Se encuentra pendiente aprobación el presupuesto extraordinario por la Contraloría General Republica.
Seguimiento y ejecución Compra terreno Bodega Municipal	1		0%	Se esta incorporando de nuevo en el presupuesto extraordinario No. 3-2013
Revisión e implementación de procedimientos	3		0%	
Revisión de reglamentos (Variaciones presupuestarias-Control, Contratación administrativa y Fondo fijo Caja Chica)	3		0%	Se encuentra en borrador los reglamentos de notificaciones contrataciones y Fondo de Caja Chica.
<b>TOTALES</b>	<b>123</b>	<b>37</b>	<b>30%</b>	

1  
 2 **Subproceso Contabilidad**  
 3

4 **Objetivo:** Realizar el registro sistemático de las transacciones que afectan la situación económica,  
 5 financiera y presupuestaria de la Municipalidad que permita la generación de estados financieros  
 6 oportunos y confiables para la toma de decisiones.  
 7

- 8 ✓ Emisión de los Estados Financieros correspondientes al mes de Febrero 2013.
- 9 ✓ Se realizó la emisión de 121 cheques (ciento veintiuno).
- 10 ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 133 facturas (ciento treinta y tres), de los  
 11 cuales se emitieron 78 cheques (setenta y ocho) con sus respectivos controles (por ejemplo  
 12 control de saldos, constancia de retención del 2%) para cancelación, proporcionalmente son  
 13 menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se  
 14 agrupan para cancelarlos en un solo cheque.
- 15 ✓ Se confeccionó un cheque para reintegro de caja chica, se confeccionaron 14 cheques por  
 16 deducciones aplicadas a los funcionarios municipales, 5 cheques por devoluciones de dinero,  
 17 4 cheques para el pago de pólizas en el INS, se le canceló dietas a 7 regidores a través de  
 18 cheques, se confeccionaron 2 para el pago de liquidación de extremos laborales, 4 cheques  
 19 para el pago de ayudas por casos fortuitos y se anularon 5 formularios de cheque.
- 20 ✓ Se calcularon 3 planillas, 2 quincenales y 1 de regidores.
- 21 ✓ Se pagaron las 2 planillas quincenales de marzo y 1 planilla de regidores, correspondiente a  
 22 las dietas de febrero.
- 23 ✓ Cancelación de los intereses de gracia, de las operaciones 1-EQ-1349-0311, 1-ACC-1345-

1 0511, 1-ED-1363-0812.

- 2 ✓ Se elaboraron 13 conciliaciones bancarias.
- 3 ✓ Se realizó la declaración y el pago de la renta retenida a empleados, regidores y proveedores.
- 4 ✓ Es importante considerar que las labores correspondientes al mes de marzo se realizaron en un
- 5 total de 3 semanas, debido a que del 25/03/2013 al 29/03/2013 fue semana santa.

6

### 7 **Subproceso Control de Presupuesto**

8

9 **Meta:** Trasladar en tiempo oportuno (dos días) las solicitudes completas y revisadas con contenido  
10 presupuestario a los procesos respectivos, para lograr la eficacia en el servicio al cliente.

11

- 12 ✓ Elaboración y revisión del informe de egresos e ingresos del mes de Febrero, 2013.
- 13 ✓ Se dio trámite a un total de sesenta y siete vales de cajas chicas, cuarenta y ocho solicitudes de
- 14 bienes y servicios se remitieron a la proveeduría y trece se trasladaron a la Contabilidad para
- 15 emisión de cheques, se revisaron y confeccionaron seis boletas para traslados a Contabilidad
- 16 de pagos por diferentes conceptos.
- 17 ✓ Recepción, revisión y traslado de veintisiete órdenes de compra, confeccionadas por la
- 18 Proveeduría que requieren de visto bueno de Presupuesto, para ser trasladadas a la Tesorería,
- 19 y estas a su vez al Despacho del Alcalde.
- 20 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen
- 21 tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: actualización del reporte
- 22 diario que se coloca en la red, para que las jefaturas estén consultando los saldos y
- 23 movimientos de sus dependencias, y reporte del control de tiempo extraordinario, además se
- 24 brinda atención telefónica y personal a los usuarios internos que así lo requieran; a esto se
- 25 suma la participación activa y seguimiento en reuniones programadas por la Dirección del
- 26 Macro Proceso Financiero Administrativo y el Proceso de Recursos Financieros.
- 27 ✓ Revisión y traslado de 131 formularios de tiempo extraordinario de los diferentes procesos a
- 28 Contabilidad correspondiente al mes de Marzo-2013, para que sean incluidos en la planilla de
- 29 pago.
- 30 ✓ Elaboración de dos modificaciones presupuestarias (MPCM-03-03-2013 y MPCM 04-03-
- 31 2013) para presentarlas ante el Concejo Municipal para el análisis y aprobación
- 32 correspondiente.
- 33 ✓ Confección, presentación y aprobación del segundo Presupuesto Extraordinario 2013, el cual
- 34 fue aprobado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 149, Acta 224 del 04 de marzo
- 35 del 2013.

36

### 37 **Subproceso Tesorería**

38

39 **Objetivo:** Velar por la administración de los recursos económicos de manera eficiente y eficaz y  
40 custodiar los valores municipales.

41

### 42 **Inversiones**

43

44 En el mes de Marzo no se realizaron nuevas inversiones. El saldo a Marzo fue de ₡3.890.000.000,00  
45 (tres mil ochocientos noventa millones de colones exactos).

1 **Garantías**

2  
3 Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento  
4 aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman  $\text{¢}395.272.509,22$   
5 (trescientos noventa y cinco millones doscientos setenta y dos mil quinientos nueve colones con  
6  $22/100$ ). Esto corresponde a 66 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en Marzo.  
7 Además de estas 66 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han sacado del sistema  
8 Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme los diferentes procesos municipales lo van  
9 autorizando. En los primeros tres días del mes se envió oficio de vencimientos de garantías para el  
10 mes Abril.

11  
12 **Informes:**  
13  
14 Se elaboró Flujo de Caja en los primeros diez días de Marzo. Informe de garantías e inversiones para  
15 registro contable entregado a contabilidad, informe de cheques en custodia para registro contable,  
16 entregado a contabilidad.

17  
18 **Labores operativas:**  
19  
20 Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y  
21 un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son:

- 22
- 23 ✓ Atención de la caja chica con 54 vales entregados y posteriormente la atención de su  
24 liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica
  - 25 ✓ Preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y  
26 registrando todo en archivo excel), para un total mensual de 102 depósitos en colones, que  
27 corresponden a un ingreso en cajas por un total en colones de  $\text{¢}650.879.654,74$  (seiscientos  
28 cincuenta millones ochocientos setenta y nueve mil seiscientos cincuenta y cuatro colones con  
29  $74/100$ ), y 33 depósitos en dólares, para un ingreso mensual por cajas en dólares de  
30  $\$25.468.67$  (veinticinco mil cuatrocientos sesenta y ocho dólares con 67 centavos)
  - 31 ✓ Preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 135 depósitos de  
32 recaudación.
  - 33 ✓ Firmas de 32 órdenes de compra.
  - 34 ✓ Firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 118 cheques.
  - 35 ✓ Trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores,  
36 entrega de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a  
37 Contabilidad.
  - 38 ✓ Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación  
39 de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda; pago a la CCSS, pago de Retención en la  
40 Fuente Ministerio de Hacienda, un pago por el sistema Mape de Hacienda.
  - 41 ✓ Arqueo de caja chica.
  - 42 ✓ Trámite de aproximadamente 8 notas de débito por cheques devueltos sin fondos.
  - 43 ✓ Trámite de 2 solicitudes de cambio de menudo a cajeros.
  - 44 ✓ Un total de 34 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones.
  - 45 ✓ Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma semanal para su

- 1 registro en Contabilidad y en forma diaria para Cobros para control de pagos hechos en banco  
2 o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería.  
3 ✓ Entrega de estados de cuenta bancarios a contabilidad.  
4 ✓ Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados  
5 en Marzo, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se  
6 archivan en los expedientes de contratación.  
7 ✓ Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera.  
8 ✓ Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 20  
9 al día.  
10 ✓ Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia.  
11 ✓ Atención al público externo para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de  
12 pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de  
13 10 personas al día (excepción cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un  
14 aproximado de 20 personas en esos días).  
15 ✓ Un total de 34 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.  
16

### 17 **Recursos Financieros**

- 18  
19 ✓ Seguimiento a las transferencias a Juntas Educativas y Administrativas Asociaciones del  
20 Cantón de Escazú, durante el mes se recibió a representantes de la Escuela de Benjamín  
21 Herrera Ángulo, Hermanas Bethelmitas, y el Hogar Salvando al Alcohólico para atender  
22 consultas varias de los convenios firmados.  
23 ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de supervisión y seguimiento a los proceso  
24 Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, para el cumplimiento de la presentación de los  
25 informes correspondientes a cada subproceso.  
26 ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes.  
27 ✓ Se recibieron para tramite de pago la cantidad de 49 solicitudes de pagos a proveedores.  
28 ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores  
29 asignados para la operación normal del área.  
30 ✓ Se revisaron 3 planillas dos quincenales del personal y una de regidores.  
31 ✓ Se participó en curso de capacitación de 16 horas sobre el temas de control interno.  
32 ✓ Se realizaron labores de la Tesorera como control de caja chica, cierre de depósitos diarios y  
33 entrega de remesa, revisión en cuentas bancarias, aprobación de cheques en Internet Banking,  
34 revisión de ordenes de compra, y otras, por motivo de vacaciones del 11 al 15 de marzo.  
35 ✓ Se atendieron consultas internas y externas, principalmente sobre el temas de entregas de  
36 cheques y trámites de facturas.  
37

### 38 **Subproceso Archivo e Información**

39

Gestión realizada por Archivo Central durante el mes de marzo del año 2013.

Gestión	Cantidad
Documentos entregados (Mensajería)	178
Documentos recibidos (Información)	119
Consultas internas y externas	86
Documentos digitalizados (Expedientes de finca)	--

Imágenes migradas al sistema E-Power (actas, cementerios y calles)	2.756
--	-------

- ✓ Se procesaron y prepararon para digitalización 6 metros de documentos.
- ✓ Se conformaron 106 nuevos expedientes de finca.

1 **MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO**

2 **Dirección**

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Trabajo administrativo Seguridad Ciudadana	3 hrs	Personal policía municipal	Organización del trabajo operativo febrero
Reuniones con personas que solicitan cita para asuntos del macroproceso sobre todo en temas de seguridad	2 hrs	Personas del cantón de Escazú	Aspectos de desarrollo humano correspondientes en materia de seguridad.
Sesiones de trabajo y seguimiento de los procesos	10 hrs	Personal de los respectivos procesos.	Seguimiento y monitoreo al plan de trabajo y a los procesos de contratación administrativa.
Reuniones de Planificación Boyero	6 horas	Planificación con la comisión a cargo de la actividad.	Planificar la actividad y distribución de tareas.
Celebración boyero	18 hrs	Realización de la actividad.	Actividad de rescate de espacio público y promoción de la empresariedad
Reunión Red nacional de policía municipal.	1 hora	Intermunicipal	Seguimiento a acciones de interés a todas las municipalidades.
Talleres y reuniones consultoria DO	51 hrs	Interno	Participación en los talleres y trabajo y reuniones requeridas en el marco del Desarrollo Organizacional.
Seguimiento a contratos de consultorias contratadas por el macroproceso en materia de liderazgo femenino y discapacidad.	4 hrs	Contratación externa	Seguimiento de acuerdos y supervisión del trabajo.
Seguimiento proyecto Red de cuidado.			Seguimiento al proyecto.
Reuniones personal Policía Municipal.		Interna	
Patrullajes e inspección de policía municipal.	1 horas	Interna	Trabajo operativo, asignación de vehículos.
Gerencia	3 hrs.	Externo	Solicitudes de vecinos/as del cantón y supervisión del trabajo.
			Presupuesto extraordinario

Reuniones de coordinación Igualdad y equidad de género.	1 hrs	Interno	Coordinación de acciones y seguimiento al Plan de trabajo.  Coordinación de acciones.  Realización de informes. Correspondencia, etc.
Reunión de coordinación Fuerza Pública.	2 horas	Externo	
Labores administrativas propias del puesto	2 hrs	Interno	
	2 hrs	Interno	
	25 hrs		

4

5 **Proceso Desarrollo Económico Local y Educación**

6

7 **Programa apoyo a la empresariedad**

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

Programa de intermediación de Empleo

- ✓ En el caso de la recepción de solicitudes de empleo durante el mes de marzo se recibieron 51 solicitudes, 31 mujeres y 20 hombres. En el caso de pedimentos se recibieron 16 solicitando 31 puestos de trabajo, que mayoritariamente se dan en áreas como comercio y gestión de servicios, en puestos como servicio al cliente, ventas, bodegueros, auxiliares contables y puestos administrativos.
- ✓ En el mes de marzo se impartió un taller de orientación socio laboral, en las fechas de 5 y 6, logrando una asistencia de 13 personas. En estos talleres se les prepara para enfrentar las entrevistas y los procesos de selección, además se les capacita en temas de legislación, derechos y deberes como trabajadores.

Programa de educación para el Empleo

Este programa se desarrolla en coordinación con el INA y otras instituciones que capacitan a personas para mejorar sus competencias técnicas y mejorar su desempeño.

1  
2 Durante el mes de marzo se estuvieron impartiendo 6 cursos:  
3

Curso	Cantidad de participante
Ingles conversacional I	25
Ingles conversacional para sector comercial.	13
Ingles conversacional para sector comercial.	11
Contabilidad Básica	15
Contabilidad Básica	15
Uso de Energías para la productividad	24
<b>Total</b>	<b>93</b>

4  
5 En la actualidad se esta llenando los cupos con las personas que se han anotado en las listas de espera  
6 que hasta el mes de marzo suma más de 333 personas.

7  
8 Además se hizo la matricula para Manipulación de alimentos por medios convergentes a distancia, la  
9 cual se realizó el 21 y 22 de marzo y se matricularon aproximadamente 80 personas.

10  
11 Programa Municipal de Becas

12  
13 En el mes de marzo se tramitaron y depuraron las listas de las personas beneficiarias de las becas , ya  
14 que según la programación el primer deposito se realizará el 15 de abril. Además, se efectuaron dos  
15 reuniones por parte de la comisión de becas como parte del proceso de mejora y otorgamiento de los  
16 subsidios.

17  
18 **Proceso Igualdad y Equidad de Género**

19  
20 **Violencia Intra Familiar**

21  
22 ✓ En Prevención Proyecto Con Amor Educo Mejor

- 23  
24 • Coordinaciones vía correo y teléfono con la empresa contratada para las obras de teatro en  
25 la revisión y aprobación. (3 horas).  
26 • Visitas a Centros Educativos de San Antonio con empresa contratada para identificar  
27 espacios apropiados para la presentación de las obras de teatro.  
28 • Coordinaciones para establecer fechas para la capacitación dirigida a los y las docentes de  
29 la escuela de Barrio El Carmen.

30  
31 ✓ Coordinaciones

- 32  
33 • Reunión de la Red Local de Atención y Prevención de Violencia Intrafamiliar (2 horas)  
34 • 2 Reuniones de coordinación con la Dirección de Desarrollo Humano, sobre  
35 documentación (mapeo) de Consultoría.



- 2 Reuniones de coordinación para la actividad del Día Internacional de la Mujer.

✓ En Atención

- 22 Consultas individuales: Apoyo Psicológico especializado a mujeres, personas menores de edad y adultas mayores; con su respectivo seguimiento.
- Se atendió un caso de riesgo de una mujer en coordinación con Policía Municipal para poder sacarla de su casa en la que se encontraba sin posibilidad de salir o comunicarse con otras personas. Además al ser Nicaragüense y a solicitud de la señora se coordina traslado a su país (5 horas).
- Se realizaron llamadas de filtro a las personas que se encuentran en lista de espera, con el objetivo de agilizar la respuesta en la atención psicológica.
- 3 Sesiones de Grupo de Apoyo en Violencia Intrafamiliar.

**Participación ciudadana de las mujeres**

✓ Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres:

- Se realizan todas las coordinaciones necesarias para la inauguración y apertura de la Escuela en Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres. Con relación a publicidad, organización, invitaciones y matrícula. De momento se logra tener matrícula llena para los cursos abiertos.
- Se finaliza los detalles de acondicionamiento del espacio físico para la Escuela de Liderazgo y Ciudadanía.
- Se realizan las gestiones necesarias con el Despacho de la presidenta del INAMU, la Sra. Mauren Clarke y definición del acto de inauguración de la Escuela y firma de convenio INAMU- MUNICIPALIDAD.

**Programa de Fortalecimiento del Liderazgo y la Participación Juvenil**

- ✓ 1 sesiones de trabajo con el Comité Cantonal de la Persona joven, en coordinación con la Comisión de Juventudes de la Municipalidad, para realizar aportes en diferentes líneas, con respecto al trabajo con juventud desde las áreas de acción de la comisión ( empleo, seguridad, cultura y genero) Desde esta área se generan aportes con respecto a la participación de las mujeres jóvenes y la inclusión de la perspectiva de genero en los proyectos juveniles.

**Coordinaciones para Día Internacional de las Mujeres**

- ✓ 1 Reunión de coordinación con instituciones locales (EBAIS, Ministerio de salud y Comité Cantonal de deportes) para definir detalles y apoyos para actividad del 8 de marzo.
- ✓ 2 Reuniones con organización ChepeCletas para definir detalles finales de actividad del 8 de marzo.
- ✓ Reuniones independientes con mujeres deportistas, a las cuales se hace el reconocimiento el 8 de marzo, en el marco del día internacional de las Mujeres.

- 1 ✓ 1 Reunión con Centros educativos para coordinación de actividad 8 de marzo.  
2

3 **Actividades Masivas**  
4

- 5 ✓ Por el derecho al Deporte y la recreación para las mujeres.  
6

- 7 • Día Internacional de las Mujeres, 8 de Marzo de 11:00 a.m. a 10:00 p.m.  
8 • Esta actividad se desarrolla en el marco del día Internacional de las Mujeres.  
9 • En esta oportunidad, la actividad tiene como objetivo promover el derecho al deporte y la  
10 recreación para las mujeres. Ejemplificada por niñas, adolescentes, mujeres adultas,  
11 adultas mayores y mujeres con discapacidad del Cantón de Escazú, que han incursionado  
12 en diferentes disciplinas deportivas y que a su vez han alcanzado éxito en esta materia.  
13 • Se desarrollan durante el día actividades deportivas para diferentes poblaciones de  
14 mujeres, a su vez se realizan los reconocimientos en cada bloque de actividades.  
15 • También el día sábado 9 de marzo, se realiza un recorrido en bicicleta por el cantón con el  
16 mismo lema. Actividad que contó con la participación de muchas personas que se unen a  
17 esta conmemoración.  
18

19 **Reuniones internas con jefatura**  
20

- 21 ✓ 3 Reuniones de seguimiento y coordinación desde la Dirección de Desarrollo Humano.  
22 ✓ Seguimiento, orientación y coordinación sobre procedimientos administrativos, proyectos y  
23 actividades del PIEG.  
24

25 **Otras actividades**  
26

- 27 ✓ Reunión con el Director de la Dirección General de Migración, con el objetivo de lograr  
28 coordinaciones y enlaces en el trabajo Municipalidad- Migración de acuerdo a los intereses y  
29 necesidades de la población emigrante del cantón, en nuestro caso específicamente las  
30 mujeres emigrantes.  
31 ✓ Sesiones de trabajo en la revisión del Plan Cantonal 2007- 2017  
32

33 **Proceso de Cultura**  
34

- 35 ✓ Se hace entrega oficial al circuito 03 de Educación de las producciones discográficas de la  
36 Filarmónica Municipal y de Marimbistas del cantón.  
37 ✓ Se celebra la semana de celebración del XXX aniversario del día del boyero con actividades  
38 del 2 al 10 de marzo en la comunidad de San Antonio.  
39 ✓ Se coordinó con las Directoras de los CEN.CINAI de San Miguel y San Antonio para visitar  
40 el Pueblo Boyero el día Miércoles.  
41 ✓ Se coordinó con la Asociación ASEPAPEDIS y la Fundación SOY CAPAZ e hicieron una  
42 visita al Pueblo Boyero.  
43 ✓ Coordinación con Pablo Cartín y Meylin Chamorro para establecer los acuerdos dentro del  
44 Convenio para el apoyo de la Carrera de CODECE. Se participó en la reunión y se definió los  
45 alcances del acuerdo: radios-alimentación-mantas-volantes y ficha de inscripción.

- 1 ✓ Se coordinó la cotizaciones sobre la alimentación para la carrera de CODECE.
- 2 ✓ Elaboración de los Términos de Referencia para el Cartel de la Carrera de CODECE:  
3 alimentación-radios-tapa de dulce.
- 4 ✓ Gestión de la ampliación de la OC 33349 para: volantes-afiche y ficha de inscripción.
- 5 ✓ Se participó en las capacitaciones sobre BRIGADAS y REDACCIÓN DE INFORMES  
6 TECNICOS.
- 7 ✓ Se inició la gestión de la solicitud de permiso para la actividad del 11 de abril en el Área de  
8 Salud (*policía municipal-proximidad-cruz roja-tránsito -tarima*).
- 9 ✓ Se elaboró la minuta del Comité de Patrimonio.
- 10 ✓ Coordinación con Roberto Villalobos para jurado de certamen de oratoria en la Escuela Juan  
11 XXIII.
- 12 ✓ Se respondió consulta de la Regidora Amalia Montero sobre lo invertido en cada juego de  
13 pólvora.
- 14 ✓ Presentación del Quinteto Municipal de cámara en el Teatro Nacional.

15

#### 16 **Centro de atención Integral**

17

- 18 ✓ Coordinación con la Arquitecta Gabriela López del Ministerio de Hacienda para anular la  
19 solicitud de avalúo. Se redactó carta para solicitar la anulación de la solicitud de avalúo para  
20 la Casa-Centro y que firmó el Alcalde.
- 21 ✓ Seguimiento a los temas de alquiler de la casa y del servicio de transporte.
- 22 ✓ Reunión con las representantes de la Junta Directiva de la Asociación ASEPAPEDIS y la  
23 Vice-Alcaldesa, Luisiana Toledo: ACUERDO, continuar el seguimiento de los temas de  
24 alquiler de la casa y del servicio de transporte, así como una reunión para el 03 de abril a  
25 partir de las tres de la tarde para hacer una transferencia de lo trabajado en el temas del IMAS.
- 26 ✓ Coordinación con los señores Miguel Sáurez y Manuel Sáurez para la firma del contrato de  
27 alquiler.

28

#### 29 ✓ Servicio de Terapia Física

30

- 31 • Reunión con Laura Vargas Soto para recibir el primer informe y tomar acuerdos con  
32 respecto a la implementación del Servicio de Terapia Física. Se respalda con la minuta de  
33 reunión.
- 34 • Se envía un correo a Laura Vargas para estandarizar la información sobre el STF.
- 35 • Se atiende y se hace la inducción a las personas interesadas en el Servicio de Terapia  
36 Física.

37

#### 38 ✓ Servicio de Transporte para PcD.

39

- 40 • Se llevó a cabo tres reuniones para resolver los espacios asignados en el bus de acuerdo al  
41 contrato: Arnoldo Ramírez, representante de la Empresa Transporte Ramírez, Director del  
42 CEESA, Lic. Nelson Sánchez y Sor Rosario del Hogar Magdala. Todas las reuniones  
43 tienen su respaldo de la minuta y las firmas.

44

45

1 **Accesibilidad y Discapacidad**

- 2
- 3 ✓ Se envió la convocatoria para la COMAD
  - 4 ✓ Se participó en la reunión de la COMAD
  - 5 ✓ Se enviaron correos a Pablo González sobre documentos importantes para la consultoría
  - 6 -Elaboración de la Política Local sobre Discapacidad
  - 7 ✓ Participación de la reunión de RECOMA.

8  
9 Atentamente,

10  
11 Bach. Arnoldo Barahona Cortés  
12 Alcalde Municipal

13  
14 **ARTÍCULO VII. ASUNTOS VARIOS.**

15  
16 El regidor Kenneth Pérez se refiere a un adulto mayor que pide limosna en el cruce del Centro  
17 Comercial Monte Escazú y consulta si a través de la Municipalidad se le puede gestionar alguna  
18 ayuda, lo mismo con otras personas que se encuentren en una situación similar.

19  
20 La síndica Martha Mayela apunta que la Municipalidad colabora con varias organizaciones que  
21 atienden personas adultas mayores en el cantón, como el Hogar Magdala o el Hogar de Ancianos de  
22 Santa Teresa. Comenta que esos centros reservan un número de espacios para personas referidas por  
23 la iglesia; sin embargo, no hay espacios para personas referidas por la Municipalidad y considera que  
24 eso es algo que debería gestionarse.

25  
26 La regidora Rosemarie Maynard consulta al Alcalde sobre el proceso de nombramiento de las  
27 personas que ocuparán las plazas de Contador y Secretario Administrativo del Comité de Deportes,  
28 de acuerdo con las reformas que se hicieron al reglamento y expresa su interés de conocer los perfiles  
29 que se definieron para esos puestos. Comenta que en el acto de inauguración de la Escuela de  
30 Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres el viernes anterior estuvo presente la Vicealcaldesa de Santa  
31 Ana, para quien no se tuvo ninguna cortesía, puesto que ni siquiera se le tenía un lugar para sentarse.  
32 Considera que si de parte de la Municipalidad se le cursó una invitación especial se le debió haber  
33 tenido un trato diferente y que debería existir un protocolo para esos actos y para los invitados  
34 especiales. Se refiere al Festival Nacional de las Artes que se está realizando en estos días en los  
35 cantones de Mora y Santa Ana e indica que una persona que trabaja en el Ministerio de Cultura le  
36 comentó que en principio se había pensado en que el festival se realizara en Escazú, Santa Ana y  
37 Mora pero que no se logró concretar la propuesta con Escazú. Considera que es una lástima que se  
38 haya perdido esa oportunidad y consulta las razones de ello.

39  
40 El regidor Kenneth Pérez manifiesta haber tenido la misma inquietud, por lo que hizo algunas  
41 averiguaciones y más bien se le dijo que originalmente el festival estaba planeado para realizarse en  
42 los cantones de Puriscal y Mora, pero en vista de que Puriscal no tuvo la capacidad para realizar el  
43 festival, de inmediato se pensó en el siguiente cantón vecino que es Santa Ana.

44  
45 El Alcalde Municipal señala que va a averiguar si hubo una invitación formal a la Vicealcaldesa de

1 Santa Ana y de ser el caso ofrecer las disculpas pertinentes. Manifiesta no recordar que se haya  
2 gestionado algo en relación con el Festival Nacional de las Artes; no obstante, va a hacer las  
3 averiguaciones del caso.

4  
5 El regidor Marcelo Azúa hace referencia a la proliferación de antenas de comunicación que hay en  
6 los cerros del cantón y consulta al Alcalde si esas antenas requieren patente.

7  
8 El Alcalde Municipal señala que si las antenas están generando alguna actividad lucrativa si requieren  
9 patente comercial. Solicita al regidor Azúa que le indique la ubicación de las antenas para verificar si  
10 son nuevas o si son las mismas que han existido desde hace varios años. Indica que a las antenas de  
11 telefonía y de transmisión de datos sí se les cobra patente; sin embargo ignora la situación con las del  
12 cerro de Bebedero, sobre lo cual va a solicitar un informe para conocer cómo han venido operando y  
13 solicitar la patente en caso de que se requiera.

14  
15 El regidor Marcelo Azúa apunta que le comentaron que las transferencias al Comité de Deportes se  
16 hicieron hasta febrero y solicita la colaboración del Alcalde para que eso se ponga al día.

17  
18 El Alcalde Municipal hace algunas observaciones sobre el tema que apunta el regidor Azúa y  
19 manifiesta que mañana mismo va a verificar la situación.

20  
21 La regidora Ana Cristina Ramírez felicita a la Administración por la gestión que hizo con el Instituto  
22 Nacional de las Mujeres (INAMU) y por la inauguración del Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para  
23 Mujeres. Manifiesta que ha habido mucho interés por los cursos y que el cupo ya está lleno.  
24 Considera que será un gran éxito para el futuro de las mujeres del cantón, porque las mujeres se  
25 van a poder preparar en diversos temas y eso va a traer muy buenos resultados.

26  
27 El regidor Daniel Langlois externa su queja por los problemas que ha habido con el correo  
28 electrónico de la Municipalidad. Señala que el día de hoy no recibió la documentación para esta  
29 sesión, a pesar de que la Secretaría remitió los documentos temprano. Sugiere que se abra una cuenta  
30 de correo electrónico que no sea de la Municipalidad, a fin de resolver este problema, porque esta es  
31 una situación que ya tiene varias semanas.

32  
33 El Alcalde Municipal indica que efectivamente desde hace varias semanas ha habido serios  
34 problemas con el correo electrónico. Señala que solicitó a la Vicealcaldesa que diseñara un plan de  
35 atención inmediata del problema y la semana pasada se realizaron reuniones con personeros de  
36 RACSA y el día de hoy presentaron una propuesta de plan remedial, mientras se plantean las  
37 soluciones definitivas del plan de inversión del sistema informático.

38  
39 La regidora Amalia Montero expresa su malestar porque anoche de nuevo se realizó un juego de  
40 pólvora y manifiesta que no entiende cuál es el sentido de seguir “quemando la plata” en esas  
41 actividades y más aún, en horas en las que muchas personas ya están descansando para ir a trabajar al  
42 día siguiente. Señala que seguirá insistiendo el tema, porque son recursos desperdiciados y hay  
43 muchas otras formas de esparcimiento mucho más sanas y menos contaminantes.

44  
45 La síndica María Antonieta Grijalba señala que en el Río Lajas, detrás de la casa de don Guido

1 *Concejo Municipal de Escazú*  
2 *Acta 231 Sesión Ordinaria 154*  
3 *08 de abril de 2013*

1 Monge, en Barrio El Carmen, hay una piedra enorme que quedó allí cuando se dio la tragedia de calle  
2 lajas, lo que causa preocupación en los vecinos. Consulta si es posible que la Municipalidad remueva  
3 esa piedra.

4  
5 El Alcalde Municipal señala que va a ordenar que se haga una inspección y si se determina que hay  
6 riesgo se procederá a removerla.

7  
8 El Lic. José Rodolfo Ibarra indica que tiene varios informes sobre asuntos que han planteado los  
9 miembros del Concejo, los cuales va a remitir mediante correo electrónico.

10  
11 Sin más asuntos que tratar, se concluye el orden del día y se cierra la sesión a las diecinueve horas  
12 con cincuenta y un minutos.

13

14

15

16

17

18

***Sr. Max Gamboa Zavaleta***  
***Presidente Municipal***

***Licda. Ana Parrini Degl Saavedra***  
***Secretaria Municipal***

19

20

21

***hecho por: hpcs***