

1 **ACTA 344-14**  
2 **Sesión Ordinaria 228**  
3

4 Acta número trescientos cuarenta y cuatro correspondiente a la Sesión Ordinaria número doscientos  
5 veintiocho, 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 setiembre del dos mil catorce, 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)  
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; Lic. José Arrieta Salas, Asistente del Alcalde.**

33  
34 **MIEMBRO AUSENTE EN ESTA SESIÓN:**

35  
36 María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)

Síndica suplente

37  
38 **ORDEN DEL DÍA:**

39  
40 **I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

41 **1) Juramentación del señor Rodolfo Córdova Sandí como miembro de la Junta de**  
42 **Educación de la Escuela El Carmen.**

43 **2) Atención al señor Raúl Morales Cerdas.**

44 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 341 Y 342.**

45 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

1 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

2 **V. MOCIONES.**

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

4 **VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

5 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

6

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

8

9 Al iniciar la sesión no se encuentran presentes las regidoras integrantes de la fracción del Partido  
10 Accesibilidad Sin Exclusión.

11

12 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

13

14 **Inciso 1. Juramentación del señor Rodolfo Córdova Sandí como miembro de la Junta de**  
15 **Educación de la Escuela El Carmen.**

16

17 El Presidente Municipal procede a juramentar al señor Rodolfo Córdova Sandí, cédula de identidad  
18 1-0509-0910, como miembro de la Junta de Educación de la Escuela El Carmen.

19

20 **Inciso 2. Atención al señor Raúl Morales Cerdas.**

21

22 El señor Morales no se encuentra presente, por lo que el Presidente Municipal continúa con el  
23 desarrollo de la sesión.

24

25 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 341 Y 342.**

26

27 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 341. No hay  
28 correcciones. Se aprueba por unanimidad de los presentes (6 votos).

29

30 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 342. No hay  
31 correcciones. Se aprueba por unanimidad de los presentes (6 votos).

32

33 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

34

35 **Inciso 1. José Antonio Arce Jiménez. Director Ejecutivo de la Fundación Líderes Globales.**

36

37 Documento en el que invita y convoca a los representantes de Municipios, Asociaciones de desarrollo  
38 comunal y organizaciones afines de Costa Rica al "Encuentro Internacional de Ciudades y  
39 Municipios Turísticos de América Latina", a celebrarse del 05 al 11 de octubre del presente año en la  
40 República de México.

41

42 Se toma nota.

43

44 **Inciso 2. Lic. German Mora Zamora, Gerente del Área de Fiscalización de Servicios para el**  
45 **Desarrollo Local, Contraloría General de la República.**

1 Remite oficio DFOE-DL-0694 dirigido al Alcalde Municipal, en el que comunica el cierre de la  
2 "Auditoría Financiera relacionada con partidas de alto riesgo del Balance General".

3

4 Se toma nota.

5

6 **Inciso 3. Consejo de Desarrollo Inmobiliario.**

7

8 Remite invitación a participar en Almuerzo Empresarial - Política Nacional de Agua y Desarrollo, a  
9 realizarse el día 23 de setiembre de 2014, en el Club Unión, de 12:00 m.d. a 2:00 p.m.

10

11 Se toma nota.

12

13 **Inciso 4. Ana Lorena Zamora Cano, funcionaria municipal.**

14

15 Nota dirigida a la señorita Ana Parrini S., Secretaria Municipal de Escazú, en la que adjunta escrito  
16 firmado por ella el día 2 de setiembre de 2014, para que sea de conocimiento de todos los miembros  
17 del Concejo Municipal, y por las Comisiones de Hacendario y Asuntos Jurídicos, antes de la  
18 aprobación del Presupuesto del 2015. Lo anterior debido a que el 28 de agosto de 2014 se le entregó  
19 por primera vez la acción de personal en la que se le indica del traslado de la plaza del Proceso de  
20 Recursos Humanos al Proceso de Proveeduría. Así mismo solicita copia certificada de los siguientes  
21 oficios AL-548-2013 y AL-1136-2014.

22

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

24

25 **Inciso 5. Vecinos de la Urbanización Trejos Montealegre.**

26

27 Documento en el que solicitan a este Concejo, que al menos los tres primeros bloques de la carretera  
28 que inicia en Rostipollos por avenida Malinche hacia el norte, además de la ruta de ingreso de la  
29 autopista hasta la carretera de Escazú, sean declaradas zonas Comercial o Mixta.

30

31 Se remite a la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

32

33 **Inciso 6. Ericka Ugalde Camacho, Comisión Permanente de Gobierno y Administración,**  
34 **Asamblea Legislativa.**

35

36 Remite oficio CG-330-2014, en el cual solicita criterio en relación con el expediente 19.092 "Código  
37 de Normas de Conducta del Servidor Público".

38

39 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

40

41 **Inciso 7. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

42

43 Remite oficio AL-1219-14, en el que traslada oficio INF-INT-135-14 en el cual se brinda informe  
44 sobre el avance en la atención de los hallazgos de la auditoría de sistemas realizada por Deleoitte.  
45 Comunica que se estará enviando informes periódicos al respecto, y en cuanto, se den por etendidos

1 todos los hallazgos riesgosos, se les remitirá la documentación respectiva.

2  
3 Se remite a la Comisión Especial de Seguimiento de las Recomendaciones de la Auditoría Interna y  
4 Acuerdos del Concejo Municipal.

5  
6 **Inciso 8. Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.**

7  
8 Remite oficio ALCM-011-2014, dirigido a la Lcda. Patricia Chaves Bermúdez, Proceso Asuntos  
9 Jurídicos, en el que traslada notificación de resolución de las catorce horas y cincuenta y cuatro  
10 minutos del 11 de agosto 2014, del Tribunal Contencioso Administrativo mediante la que se confiere  
11 Audiencia Escrita por Cinco Días Hábiles de previo a trasladar el presente proceso a fallo, para que el  
12 Gobierno Local de Escazú alegue lo que estime pertinente.

13  
14 Se toma nota.

15  
16 **Inciso 9. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

17  
18 Remite oficio AL-1237-2014, en el que traslada copia del oficio AJ-709-2014 firmado por la Lcda.  
19 Patricia Chaves, abogada del Proceso Asuntos Jurídicos, donde envía el arreglo conciliatorio  
20 propuesto por la señora Cinthya Díaz, en la audiencia de conciliación celebrada el 3 de setiembre del  
21 año en curso.

22  
23 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

24  
25 **Inciso 10. Ing. Cristian Boraschi González.**

26  
27 Remite oficio PDT-1789-14, en el que presenta solicitud de permiso de construcción de una caseta de  
28 seguridad presentada por los vecinos de la urbanización Vistas del Lago, cita en Jaboncillo sobre la  
29 vía pública conocida bajo el nombre de Calle Puente de Tierra.

30  
31 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

32  
33 **Inciso 11. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

34  
35 Remite oficio AL-1247-14, en el que traslada el expediente de la Licitación Pública N° 2014LN-  
36 000012-01, de "Mejoras en calles del cantón" para su respectivo trámite. Se adjunta además el oficio  
37 PR 1588-2014 del Proceso de Proveeduría en donde se recomienda adjuntar a Consorcio Grupo Orosi  
38 Siglo XXI, por un monto de ¢485 162 010,75 colones.

39  
40 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

41  
42 **Inciso 12. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

43  
44 Remite oficio DA-600-14, dirigido al Lic. Carlos Romero Padilla, Mucap, en el que traslada copia del  
45 Acuerdo AC-275-14 adoptado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 227, Acta 342 del 01 de

1 setiembre del 2014, el cual indica: "...MANIFESTAR que esta Municipalidad está en disposición de  
2 recibir en donación por parte de las familias que así lo deseen, aquellas propiedades que fueron  
3 afectadas por la emergencia ocurrida en la zona conocida como Calle Lajas y que fueron declaradas  
4 inhabitables por parte de la Comisión Nacional de Emergencias".

5

6 Se toma nota.

7

8 **Inciso 13. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

9

10 Remite oficio AL-1248-14, en cumplimiento al Acuerdo AC-169-10 traslada el oficio M-IO-420-14  
11 donde se vuelve a solicitar al Ministerio de Obras Públicas y Transportes lo especificado en dicho  
12 acuerdo municipal.

13

14 Se remite a la Comisión Especial de Seguimiento de las Recomendaciones de la Auditoría Interna y  
15 Acuerdos del Concejo Municipal.

16

17 **Inciso 14. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

18

19 Remite oficio AL-1245-14, en seguimiento al Acuerdo AC-70-14 donde se traslada la solicitud de  
20 apoyo a la gestión de declaratoria de calle pública de la servidumbre colindante con los derechos  
21 indivisos alegados por los vecinos de calle Naranjo, traslada copia del oficio AJ-705-2014 del  
22 Proceso Asuntos Jurídicos, mediante el cual informan que se procederá a solicitar criterio a la  
23 Procuraduría General de la República.

24

25 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

26

27 **Inciso 15. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

28

29 Remite oficio AL-1244-14, en atención al traslado de correspondencia donde remiten nota de la  
30 señora María Elena Abarca, traslada el oficio PDT/1776-14 del Proceso de Desarrollo Territorial  
31 donde se responde las consultas realizadas.

32

33 Se toma nota.

34

35 **Inciso 16. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

36

37 Remite oficio AL-1238-14, en cumplimiento al Acuerdo AC-201-13 BIS traslada el oficio MDH-847-  
38 2014 donde se detallan las actividades de sensibilización del 28 de mayo.

39

40 Se remite a la Comisión Especial de Seguimiento de las Recomendaciones de la Auditoría Interna y  
41 Acuerdos del Concejo Municipal.

42

43 **Inciso 17. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

44

45 Remite oficio DA-593-2014 dirigido a la señora Luisa Castro de Hernández y al señor Luis

1 Fernández, en atención a nota del 27 de mayo del presente año, en la cual manifiestan que la calle  
2 frente a su propiedad es calle pública y por tanto solicitan que sea reparada, manifiesta que según  
3 informe presentado por el Ing. Julián Morales del Proceso de Catastro y Valoraciones dicha calle es  
4 pública, por lo que esta ha sido incluida en el mapa vial. A la fecha no se cuenta con recursos en el  
5 presupuesto municipal para realizar obras en dicha calle, por lo que se analizará la disponibilidad  
6 presupuestaria en el año 2015.

7

8 Se toma nota.

9

10 **Inciso 18. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

11

12 Remite informe de labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos  
13 de esta Municipalidad, correspondiente al mes de agosto de 2014.

14

15 Se toma nota.

16

17 **Inciso 19. Patricia Chaves Bermúdez, Proceso de Asuntos Jurídicos.**

18

19 Remite oficio AJ-717-2014, en el que comunica que la audiencia programada por el Juzgado de  
20 Trabajo para el 4 de setiembre último, en el proceso laboral incoado por el policía municipal David  
21 Zúñiga, fue suspendida a petición del licenciado Mario González, apoderado especial judicial del  
22 actor. Según se desprende de la nota que adjunta a este oficio, tanto el señor David Zúñiga como  
23 otros policías del Proceso Seguridad Ciudadana, se encuentran interesados en proponer una  
24 conciliación para todas las causas judiciales. En caso que no se llegue a un acuerdo, el apoderado  
25 especial judicial indica que solicitará la reprogramación de la audiencia y la continuación del proceso.

26

27 Se toma nota.

28

29 A las diecinueve horas con ocho minutos ingresan al Salón de Sesiones la regidora Ana Guiceth  
30 Calderón, el regidor Marcelo Azúa y el síndico Oscar Calderón.

31

32 A las diecinueve horas con diez minutos el Presidente Municipal sustituye a la regidora Ana Cristina  
33 Ramírez por la regidora Ana Guiceth Calderón.

34

35 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

36

37 El Presidente Municipal no tiene asuntos que tratar, por lo que continúa con el siguiente punto en el  
38 orden del día.

39

40 La regidora Ana Cristina Ramírez ingresa al Salón de Sesiones a las diecinueve horas con catorce  
41 minutos.

42

43 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

44

45 **Inciso 1. Moción presentada por las regidoras Rosemarie Maynard, Ivon Rodríguez y Amalia**

1 **Montero relacionada con el plan del presupuesto ordinario para el período 2015.**

2  
3 **CONSIDERANDO:**

4  
5 **Primero:** Que actualmente se encuentra en discusión en el seno de este Concejo Municipal, el  
6 proyecto de presupuesto ordinario para el año 2015.

7  
8 **Segundo:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 inciso b) del Código Municipal,  
9 corresponde a los regidores y regidoras la aprobación de dicho presupuesto.

10  
11 **Tercero:** Que dentro del Proyecto del Presupuesto Ordinario para el año 2015, la Administración  
12 incluye partidas para la realización de nueve domingos embrujados y 8 barrios para convivir.

13  
14 **Cuarto:** Que dentro de la información enviada por la Administración a los regidores y regidoras, no  
15 se incluyó el detalle de gasto de cada una de estas actividades, a excepción de lo concerniente a  
16 servicios de acarreo y catering service.

17  
18 **Quinto:** Que cuando se aprobó la Agenda de Cultura el 13 de setiembre de 2010 por acuerdo AC-  
19 448-10, se incluyeron cinco domingos embrujados,  
20 sea mucho menos de las que se presupuestaron en la actualidad, amén de que, con los años, se ha ido  
21 aumentando el número de actividades.

22  
23 **Sexto:** Que es importante que se den estas actividades, pero no en una cantidad tal que signifique una  
24 erogación tan amplia para esta Municipalidad.

25  
26 Por lo anterior se acuerda:

27  
28 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
29 Política, 11 y 13 de la Ley General de Administración Pública, 13 inciso b) del Código Municipal, se  
30 dispone: **PRIMERO:** Rebajar de las actividades programadas de la Agenda Cultural para el año 2015,  
31 lo correspondiente a tres domingos embrujados y cinco barrios para convivir, de manera tal que  
32 únicamente se realicen seis domingos embrujados y tres barrios para convivir para el año 2015.  
33 **SEGUNDO:** Se insta a la Administración a realizar una valoración, a fin de disminuir las actividades  
34 en general incluidas en la Agenda Cultural, para invertir esos recursos en necesidades reales y  
35 permanentes del cantón. En vista de lo anterior, deberá la Administración realizar los ajustes  
36 presupuestarios correspondientes. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su  
37 despacho para lo de su cargo”.

38  
39 El Presidente Municipal traslada la moción presentada a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

40  
41 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE**  
42 **ESTOS.**

43  
44 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos C-AJ-32-14.**

45

1 “Al ser las diecisiete horas con treinta minutos del día jueves 04 de setiembre del 2014, se da inicio a  
2 la sesión de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **ROSEMARIE**  
3 **MAYNARD FERNÁNDEZ** en su condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MAX**  
4 **GAMBOA ZAVALA** en su condición de Secretario de esta Comisión, y el regidor **PEDRO**  
5 **TOLEDO QUIRÓS** en su condición de integrante. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario  
6 Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

7  
8 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce solicitud de “Licencia temporal para expendio de bebidas con  
9 contenido alcohólico”, incoada por ALTEA G Y E S.A., representada por el señor Judko Rosenstock.

10 **A.- ANTECEDENTES:**

11  
12 **1-** Que mediante la nota en conocimiento el señor Judko Rosenstock con cédula de identidad número  
13 1-0700-0236, en su condición de representante legal de la sociedad denominada ALTEA G y E S.A.,  
14 con cédula jurídica número 3-101-324146, hace solicitud de “Licencia temporal para expendio de  
15 bebidas con contenido alcohólico”

16  
17 **2-** Que la solicitud es para la realización de la semana cultural alemana a realizarse del 16 al 26 de  
18 octubre 2014, en una franja horaria de 2:00 pm hasta la 1:00 am., en las instalaciones de ALTEA  
19 DESIGN, en San Rafael de Escazú.

20  
21 **3-** Dicho evento incluye degustación de comida y bebida de ese país, entre otras actividades de  
22 índole cultural, cuyo objetivo es compartir con la comunidad alemana y el público en general,  
23 ofreciéndoles un acercamiento a las ricas costumbres alemanas e invitarlos a vivir un “Oktober Fest”.

24  
25 **B.- CONSIDERANDO:**

26  
27 **1-** Que el artículo 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido  
28 Alcohólico establece en cuanto a las “Licencias temporales” lo siguiente: “*La municipalidad, previo*  
29 *acuerdo del concejo municipal, podrá otorgar licencias temporales para la comercialización de*  
30 *bebidas con contenido alcohólico los días en que se realicen fiestas cívicas, populares, patronales,*  
31 *turnos, ferias y afines. El pago de derechos por las licencias temporales será reglamentado por cada*  
32 *municipalidad. Los puestos que se instalen deben estar ubicados únicamente en el área demarcada*  
33 *para celebrar los festejos por la municipalidad respectiva. Las licencias temporales no se otorgarán,*  
34 *en ningún caso, para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico dentro de los centros*  
35 *educativos, instalaciones donde se realicen actividades religiosas que cuenten con el permiso de*  
36 *funcionamiento correspondiente, centros infantiles de nutrición ni en los centros deportivos,*  
37 *estadios, gimnasios y en los lugares donde se desarrollen actividades deportivas, mientras se efectúa*  
38 *el espectáculo deportivo”.*

39  
40 **2-** Que el “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico  
41 en el Cantón de Escazú” establece:

42  
43 **Artículo 5.** — *La Municipalidad podrá otorgar, según la actividad del negocio, licencias*  
44 *permanentes, licencias temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los*  
45 *siguientes criterios, mismos a que deberán someterse las licencias para actividades comerciales:*



1 (...) c) *Licencias para actividades ocasionales: son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio*  
2 *de actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en*  
3 *épocas navideñas o afines. Se podrán otorgar hasta por un plazo máximo de quince días y podrán*  
4 *ser revocadas cuando la explotación de la actividad autorizada sea variada, o cuando con la misma*  
5 *implique una violación a la ley y/o el orden público.*

6  
7 **Artículo 27.-** *El Concejo Municipal podrá autorizar mediante acuerdo firme, el permiso*  
8 *correspondiente, determinando el plazo de la actividad, para la comercialización de bebidas con*  
9 *contenido alcohólico en fiestas cívicas, populares, patronales, turnos, ferias y otras afines. **Para ello,***  
10 ***previamente la persona solicitante deberá haber cumplido con los requisitos para obtener la***  
11 ***licencia de actividades ocasionales y señalar el área que se destinará para la realización del***  
12 ***evento. La cantidad de licencias solicitadas y aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la***  
13 ***actividad en las cajas recaudadoras de la municipalidad y corresponderá a una licencia por cada***  
14 ***puesto, no permitiéndose la instalación de más puestos de los aprobados. Los puestos aprobados***  
15 ***deberán ubicarse en el área demarcada para la celebración de los festejos” (el resaltado se***  
16 *adicionó).*

17  
18 **3-** Que el “Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que se desarrollen  
19 con fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú” establece:

20  
21 **Artículo 14.—***La Municipalidad podrá otorgar según la actividad, licencias permanentes, licencias*  
22 *temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los siguientes criterios,*  
23 *mismos a los que deberán someterse las licencias para comercialización de bebidas con contenido*  
24 *alcohólico: (...) c) **Licencias para actividades ocasionales: son otorgadas por la Municipalidad***  
25 ***para el ejercicio de actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos,***  
26 ***ferias, en épocas navideñas o afines. Se podrán otorgar hasta por un mes y podrán ser revocadas***  
27 ***cuando la explotación de la actividad autorizada sea variada o cuando la misma implique una***  
28 ***violación a la ley y/o el orden público.***

29  
30 **Artículo 56. —***Para obtener la licencia comercial para actividades temporales, se deben presentar*  
31 *los siguientes requisitos, valorando la municipalidad, cuáles de ellos deben cumplirse según la*  
32 *actividad a desarrollar: (...) b) *Si se solicita permiso para la venta de licor y cerveza, se debe**  
33 **aportar el acuerdo del Concejo Municipal de Escazú que lo autorice, de conformidad con lo**  
34 **dispuesto en el Reglamento para el Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico.”**

### 35 36 **C.- RECOMENDACIÓN:**

37  
38 Luego de estudiada la nota de solicitud de “Licencia temporal para expendio de bebidas con  
39 contenido alcohólico”, presentada por el señor Judko Rosenstock con cédula de identidad número 1-  
40 0700-0236, en su condición de representante legal de la sociedad denominada ALTEA G y E S.A.,  
41 con cédula jurídica número 3-101-324146, para la realización del evento denominado “semana  
42 cultural alemana” a realizarse del 16 al 26 de octubre 2014, en una franja horaria de 2:00 pm hasta la  
43 1:00 am., en las instalaciones de ALTEA DESIGN, en San Rafael de Escazú; y en razón de no  
44 contarse con documento idóneo por parte del Proceso de Licencias Municipales que acredite el  
45 cumplimiento los requisitos exigidos para estos casos por el artículo 7 de la “Ley de Regulación y

1 Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico” N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del  
2 “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el  
3 Cantón de Escazú”, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; esta Comisión de  
4 Asuntos Jurídicos recomienda que se conceda dicha licencia condicionada a la previa verificación por  
5 parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para estos  
6 casos, por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:  
7

8 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
9 Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 79 del Código Municipal; 7 de  
10 la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico N° 9047; 5, 27, 28,  
11 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico  
12 en el Cantón de Escazú, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; inciso c) del artículo  
13 14 del Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que se desarrollen con  
14 fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú; y siguiendo las recomendaciones contenidas  
15 en el Dictamen C-AJ-032-14-de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas  
16 y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: OTORGAR previa verificación  
17 por parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para  
18 estos casos, “LICENCIA OCASIONAL PARA EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO  
19 ALCOHÓLICO”, promovida por el señor Judko Rosenstock con cédula de identidad número 1-0700-  
20 0236, en su condición de representante legal de la sociedad denominada ALTEA G y E S.A., con  
21 cédula jurídica número 3-101-324146, para ser utilizada “únicamente” en el marco de la realización  
22 del evento denominado “Semana Cultural Alemana” a efectuarse desde el día jueves 16 hasta el  
23 domingo 26 de octubre 2014 en las instalaciones de ALTEA DESIGN, en San Rafael de Escazú, con  
24 horario de 2:00 pm a 1:00 am. Notifíquese este acuerdo al solicitante. Igualmente notifíquese este  
25 acuerdo al señor Alcalde en su despacho, para lo de su cargo”.  
26

27 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por  
28 unanimidad.  
29

30 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.  
31 Se aprueba por unanimidad.  
32

33 **ACUERDO AC-277-14:** **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
34 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y**  
35 **79 del Código Municipal; 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con**  
36 **Contenido Alcohólico N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y**  
37 **Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú, publicado en**  
38 **La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; inciso c) del artículo 14 del Reglamento de Licencias**  
39 **Municipales para las actividades económicas que se desarrollen con fines lucrativos y no**  
40 **lucrativos en el Cantón de Escazú; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen**  
41 **C-AJ-032-14-de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma**  
42 **como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: OTORGAR previa verificación por**  
43 **parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para**  
44 **estos casos, “LICENCIA OCASIONAL PARA EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO**

1 **ALCOHÓLICO**”, promovida por el señor Judko Rosenstock con cédula de identidad número  
2 **1-0700-0236**, en su condición de representante legal de la sociedad denominada ALTEA G y E  
3 **S.A.**, con cédula jurídica número **3-101-324146**, para ser utilizada “únicamente” en el marco de  
4 la realización del evento denominado “Semana Cultural Alemana” a efectuarse desde el día  
5 **jueves 16 hasta el domingo 26 de octubre 2014** en las instalaciones de ALTEA DESIGN, en San  
6 **Rafael de Escazú**, con horario de **2:00 pm a 1:00 am**. Notifíquese este acuerdo al solicitante.  
7 **Igualmente notifíquese este acuerdo al señor Alcalde en su despacho, para lo de su cargo”.**

8 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

9  
10 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce solicitud de “Licencia temporal para expendio de bebidas con  
11 contenido alcohólico”, incoada por Action Marketing Corp. of Costa Rica representada por la señora  
12 Paola Montero Ibarra.

13  
14 **A.- ANTECEDENTES:**

15  
16 **1-** Que mediante la nota en conocimiento la señora Paola Montero Ibarra con cédula de identidad  
17 número **1-0854-0851**, en su condición invocada de apoderada generalísima de ACTION  
18 **MARKETING CORP., OF COSTA RICA**; hace solicitud de “Licencia temporal para expendio de  
19 bebidas con contenido alcohólico”.

20  
21 **2-** Que la solicitud es para la realización de un evento que consiste en el lanzamiento del nuevo  
22 Celular **LG G3** a realizarse el día **09 de setiembre 2014** con un horario de **6:00 pm a 9:00 pm** en las  
23 instalaciones del **Mall Multiplaza Escazú**, en San Rafael de Escazú.

24  
25 **3-** Para dicho evento se contará con el servicio de “catering service” del Restaurante Tintos y  
26 Blancos, que incluirá bebidas con contenido alcohólico.

27  
28 **B.- CONSIDERANDO:**

29  
30 **1-** Que el artículo 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido  
31 Alcohólico establece en cuanto a las “Licencias temporales” lo siguiente: “*La municipalidad, previo*  
32 *acuerdo del concejo municipal, podrá otorgar licencias temporales para la comercialización de*  
33 *bebidas con contenido alcohólico los días en que se realicen fiestas cívicas, populares, patronales,*  
34 *turnos, ferias y afines. El pago de derechos por las licencias temporales será reglamentado por cada*  
35 *municipalidad. Los puestos que se instalen deben estar ubicados únicamente en el área demarcada*  
36 *para celebrar los festejos por la municipalidad respectiva. Las licencias temporales no se otorgarán,*  
37 *en ningún caso, para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico dentro de los centros*  
38 *educativos, instalaciones donde se realicen actividades religiosas que cuenten con el permiso de*  
39 *funcionamiento correspondiente, centros infantiles de nutrición ni en los centros deportivos,*  
40 *estadios, gimnasios y en los lugares donde se desarrollen actividades deportivas, mientras se efectúa*  
41 *el espectáculo deportivo”.*

42  
43 **2-** Que el “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico  
44 en el Cantón de Escazú” establece:

45

1 **Artículo 5.** — *La Municipalidad podrá otorgar, según la actividad del negocio, licencias*  
2 *permanentes, licencias temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los*  
3 *siguientes criterios, mismos a que deberán someterse las licencias para actividades comerciales:*  
4 *(...) c) Licencias para actividades ocasionales: son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio*  
5 *de actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en*  
6 *épocas navideñas o afines. Se podrán otorgar hasta por un plazo máximo de quince días y podrán*  
7 *ser revocadas cuando la explotación de la actividad autorizada sea variada, o cuando con la misma*  
8 *implique una violación a la ley y/o el orden público.*

9  
10 **Artículo 27.-** *El Concejo Municipal podrá autorizar mediante acuerdo firme, el permiso*  
11 *correspondiente, determinando el plazo de la actividad, para la comercialización de bebidas con*  
12 *contenido alcohólico en fiestas cívicas, populares, patronales, turnos, ferias y otras afines. **Para ello,***  
13 ***previamente la persona solicitante deberá haber cumplido con los requisitos para obtener la***  
14 ***licencia de actividades ocasionales y señalar el área que se destinará para la realización del***  
15 ***evento. La cantidad de licencias solicitadas y aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la***  
16 ***actividad en las cajas recaudadoras de la municipalidad y corresponderá a una licencia por cada***  
17 ***puesto, no permitiéndose la instalación de más puestos de los aprobados. Los puestos aprobados***  
18 ***deberán ubicarse en el área demarcada para la celebración de los festejos” (el resaltado se***  
19 *adicionó).*

20  
21 **3-** Que el “Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que se desarrollen  
22 con fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú” establece:

23  
24 **Artículo 14.—***La Municipalidad podrá otorgar según la actividad, licencias permanentes, licencias*  
25 *temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los siguientes criterios,*  
26 *mismos a los que deberán someterse las licencias para comercialización de bebidas con contenido*  
27 *alcohólico: (...) c) **Licencias para actividades ocasionales:** son otorgadas por la Municipalidad*  
28 *para el ejercicio de actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos,*  
29 *ferias, en épocas navideñas o afines. Se podrán otorgar hasta por un mes y podrán ser revocadas*  
30 *cuando la explotación de la actividad autorizada sea variada o cuando la misma implique una*  
31 *violación a la ley y/o el orden público.*

32  
33 **Artículo 56.** —*Para obtener la licencia comercial para actividades temporales, se deben presentar*  
34 *los siguientes requisitos, valorando la municipalidad, cuáles de ellos deben cumplirse según la*  
35 *actividad a desarrollar: (...) b) Si se solicita permiso para la venta de licor y cerveza, se debe*  
36 *aportar el acuerdo del Concejo Municipal de Escazú que lo autorice, de conformidad con lo*  
37 *dispuesto en el Reglamento para el Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico”.*

38  
39 **C.- RECOMENDACIÓN:**

40  
41 Luego de estudiada la nota de solicitud de “Licencia temporal para expendio de bebidas con  
42 contenido alcohólico”, presentada por la señora Paola Montero Ibarra con cédula de identidad  
43 número 1-0854-0851, en su condición invocada de apoderada generalísima de ACTION  
44 MARKETING CORP.OF COSTA RICA, para la realización del evento que consiste en el  
45 lanzamiento del nuevo Celular LG G3 a realizarse el día 09 de setiembre 2014 con un horario de 6:00

1 pm a 9:00 pm en las instalaciones del Mall Multiplaza Escazú, en San Rafael de Escazú ; y en razón  
2 de no contarse con documento idóneo por parte del Proceso de Licencias Municipales que acredite el  
3 cumplimiento los requisitos exigidos para estos casos por el artículo 7 de la “Ley de Regulación y  
4 Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico” N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del  
5 “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el  
6 Cantón de Escazú”, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; esta Comisión de  
7 Asuntos Jurídicos recomienda que se conceda dicha licencia condicionada a la previa verificación por  
8 parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para estos  
9 casos, por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

10  
11 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
12 Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 79 del Código Municipal; 7 de  
13 la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico N° 9047; 5, 27, 28,  
14 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico  
15 en el Cantón de Escazú, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; inciso c) del artículo  
16 14 del Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que se desarrollen con  
17 fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú; y siguiendo las recomendaciones contenidas  
18 en el Dictamen C-AJ-032-14-de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas  
19 y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: OTORGAR previa verificación  
20 por parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para  
21 estos casos, “LICENCIA OCASIONAL PARA EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO  
22 ALCOHÓLICO”, promovida por la señora Paola Montero Ibarra con cédula de identidad número 1-  
23 0854-0851, en condición invocada de apoderada generalísima de ACTION MARKETING CORP.OF  
24 COSTA RICA; para ser utilizada “únicamente” en el marco de la realización del evento que consiste  
25 en el lanzamiento del nuevo Celular LG G3 a realizarse el día 09 de setiembre 2014 con un horario de  
26 6:00 pm a 9:00 pm en las instalaciones del Mall Multiplaza Escazú, en San Rafael de Escazú.  
27 Notifíquese este acuerdo al solicitante. Igualmente notifíquese este acuerdo al señor Alcalde en su  
28 despacho, para lo de su cargo”.

29  
30 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada, Se aprueba por  
31 unanimidad.

32  
33 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.  
34 Se aprueba por unanimidad.

35  
36 **ACUERDO AC-278-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**  
37 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y**  
38 **79 del Código Municipal; 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con**  
39 **Contenido Alcohólico N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y**  
40 **Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú, publicado en**  
41 **La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; inciso c) del artículo 14 del Reglamento de Licencias**  
42 **Municipales para las actividades económicas que se desarrollen con fines lucrativos y no**  
43 **lucrativos en el Cantón de Escazú; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen**  
44 **C-AJ-032-14-de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma**

1 como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **OTORGAR** previa verificación por  
2 parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para  
3 estos casos, “LICENCIA OCASIONAL PARA EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO  
4 ALCOHÓLICO”, promovida por la señora Paola Montero Ibarra con cédula de identidad  
5 número 1-0854-0851, en condición invocada de apoderada generalísima de ACTION  
6 MARKETING CORP.OF COSTA RICA; para ser utilizada “únicamente” en el marco de la  
7 realización del evento que consiste en el lanzamiento del nuevo Celular LG G3 a realizarse el  
8 día 09 de setiembre 2014 con un horario de 6:00 pm a 9:00 pm en las instalaciones del Mall  
9 Multiplaza Escazú, en San Rafael de Escazú. Notifíquese este acuerdo al solicitante. Igualmente  
10 notifíquese este acuerdo al señor Alcalde en su despacho, para lo de su cargo”. **DECLARADO**  
11 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

12  
13 **PUNTO TERCERO:** Se conoce oficio AL-1178-2014 del Despacho del Alcalde Municipal  
14 remitiendo oficio AJ-676-2014 del Proceso Asuntos Jurídicos con que se traslada propuesta de  
15 arreglo conciliatorio en proceso laboral incoado por el funcionario Tonny Santamaría de la Policía  
16 Municipal, para su valoración.

17  
18 **A.- ANTECEDENTES:**

19  
20 **1-** Que el oficio AJ-676-2014 remitido, refiere que en la etapa de conciliación del proceso laboral  
21 incoado por el funcionario Tonny Santamaría contra este gobierno local, dicho actor propuso arreglo  
22 conciliatorio.

23  
24 **2-** Que los extremos pedidos por el funcionario en la demanda son los siguientes:

- 25  
26
- Pago de 4428 horas nocturnas laboradas desde su contratación hasta febrero del 2013.
  - Pago de aguinaldo sobre dichas horas nocturnas devengadas, así como los intereses corrientes que pudieran devengar, de conformidad con la tasa pasiva en los depósitos a 6 meses plazo fijo que maneja el Banco Central de Costa Rica.
  - Aplicar una actualización monetaria en el cálculo pecuniario de los extremos laborales reclamados para compensar la devaluación del color y el costo de la vida (indexación).
  - Solicita daño material o perjuicios, por no poder disfrutar de los beneficios económicos de haber laborado horas nocturnas y los beneficios del décimo tercer mes.
  - Daño moral subjetivo pues aduce no poder disfrutar de los beneficios económicos de haber laborado horas nocturnas y que le afecta haber demandado judicialmente a este gobierno local para el pago de las dichas horas.
  - Daño sicológico, entre otros motivos, por soportar una jornada tan extensa y extenuante, por ausentarse de su hogar y familia en las noches y permanecer despierto por laborar horas nocturnas.
  - El pago de las costas procesales y personales de la litis.
- 37  
38  
39  
40  
41

42 **3-** Que el actor estimó las 4428 horas nocturnas laboradas en la suma de ¢11.350.000.00 de acuerdo  
43 con el siguiente detalle: ¢693.685.66 (salario bruto aproximado) entre 30 días= ¢23.122.85 (salario  
44 por día). El monto por día entre doce horas nos da como resultado ¢1.926.90 por hora regular, ello se

1 multiplica por 1.33 para obtener el costo de la hora nocturna y da como resultado: ¢2.562.78 por hora  
2 nocturna lo cual se multiplica por 4428 horas, para un total de ¢11.347.989.84 (¢11.350.000.00 con  
3 números redondeados).

4  
5 **4-** Que fijó el daño material, moral y psicológico en la suma total de 25 millones de colones, monto  
6 que indica no cobrará a la Municipalidad, en caso que ésta acepte el arreglo conciliatorio.

7  
8 **5-** Que en resumen, el actor indica que como arreglo conciliatorio propone que la Municipalidad de  
9 Escazú únicamente le cancele la suma de ¢11.350.000.00 por las 4425 horas nocturnas y que desiste  
10 de todos los otros extremos pedidos en su demanda (costas, daño moral, intereses, etc.).

11  
12 **6-** Que en virtud de que el Juzgado de Trabajo se maneja bajo la modalidad oral-electrónico, no se  
13 aporta el acta de la audiencia de conciliación, ya que la misma fue grabada; asimismo se manifiesta  
14 que el Proceso de Asuntos Jurídicos cuenta con copia del archivo digital del expediente judicial, el  
15 cual se pone a disposición para revisión y análisis previos al acto decisorio respecto del arreglo  
16 conciliatorio, mismo que debe ser comunicado antes del 30 de setiembre próximo, caso contrario el  
17 Despacho Judicial correspondiente procederá a fijar nueva fecha para recepción de prueba.

18  
19 **B.- RECOMENDACIÓN:**

20  
21 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, tomando en cuenta la índole administrativa del asunto, la cual es  
22 ajena competencialmente a la función deliberativa propia de los concejos municipales, estima  
23 pertinente convocar ante el Concejo a la Directora del Proceso de Desarrollo Humano, a fin de que  
24 ilustre al mismo respecto de las relaciones laborales con el Cuerpo Policial Municipal. Por lo que se  
25 recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

26  
27 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la  
28 Constitución Política; 11, 13, y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 17 incisos a), j) y  
29 n), y 40 del Código Municipal; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen número  
30 C-AJ-032-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma  
31 como fundamento para esta decisión, se dispone: SOLICITAR a la Administración Municipal en la  
32 persona del señor Alcalde Municipal, que convoque a la Directora del Proceso Desarrollo Humano  
33 para que se presente ante este Concejo el jueves 18 de setiembre 2014 a las 19 horas, a fin de que  
34 instruya al mismo respecto de las relaciones laborales con el Cuerpo Policial Municipal; como  
35 insumo previo en relación con la propuesta de arreglo conciliatorio realizada por el funcionario  
36 Tonny Santamaría. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su  
37 cargo”.

38  
39 El Alcalde Municipal acota que se está en medio de un proceso conciliatorio en el cual la funcionaria  
40 Maritza Rojas es parte del asunto, por lo que no puede venir a adelantar criterio.

41  
42 El Presidente Municipal menciona que la Licda. Patricia Chaves del Proceso de Asuntos Jurídicos  
43 estuvo presente en la sesión de la Comisión de Asuntos Jurídicos cuando se analizó este asunto.

44  
45 El Alcalde Municipal manifiesta que se puede hacer el traslado de los expedientes, pero no considera

1 conveniente lo que propone la comisión.

2  
3 La regidora Rosemarie Maynard señala que esa es una recomendación del asesor de la comisión, con  
4 el fin de que el Concejo esté enterado del asunto. Manifiesta que le extraña que se utilice el término  
5 “adelantar criterio”, porque la funcionaria en ningún momento va a resolver la cuestión, sino que mas  
6 bien es testigo del asunto. Recomienda que el Asesor Legal se pronuncie al respecto.

7  
8 El Asesor Legal señala que la moción va dirigida a que la Directora del Macroproceso de Desarrollo  
9 Humano ilustre al Concejo en cuanto a las relaciones laborales que se tienen y sobre una génesis de la  
10 Policía Municipal. Indica que se conversó al respecto con la Licda. Patricia Chaves, quien recomendó  
11 que se citara a la Licda. Rojas ante el Concejo, para que explicara de qué manera se dio la génesis de  
12 la Policía Municipal y de qué manera se llevan a cabo esas relaciones laborales entre la  
13 Municipalidad y la Policía Municipal.

14  
15 El Presidente Municipal no somete a votación la moción presentada.

16  
17 Se advierte que los asuntos conocidos en este dictamen fueron votados unánimemente de manera  
18 positiva por los miembros presentes de esta comisión.

19  
20 Se levanta la sesión al ser las dieciocho horas con treinta y cinco minutos de la misma fecha arriba  
21 indicada”.

22  
23 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto C-HP-13-14.**

24  
25 “Al ser las 14 horas del lunes 1 de setiembre del 2014, se inicia la sesión de esta Comisión  
26 Permanente, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: **MAX GAMBOA ZAVALETA**  
27 **Y PEDRO TOLEDO QUIRO** en su calidad de **INTEGRANTES. Además se presentan las**  
28 **regidoras Amalia Montero, Rosmarie Maynard e Ivon Rodríguez, como regidoras del Concejo**  
29 **Municipal. Se encuentra presentes la Licda. Bernardita Jiménez Martínez, DIRECTORA**  
30 **MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO.**

31  
32 **PUNTO UNO.** Se recibió, conoció y discutió el anteproyecto de presupuesto ordinario inicial del  
33 periodo 2015 por la suma de ¢16.387.120.225.00 (dieciséis mil trescientos ochenta y siete millones  
34 ciento veinte mil doscientos veinticinco colones exactos). Las regidoras Rosmarie Maynard, Ivon  
35 Rodríguez y Amalia Montero, hacen las siguientes consultas:

- 36  
37 a) Si existe autorización por parte de la Contraloría General para realizar un leasing de equipo  
38 cómputo.  
39 b) Cuál fue el criterio para seleccionar los proyectos de Concejo de Distrito.  
40 Cuál es la justificación de pago de tiempo extraordinario al señor Pedro Jiménez.  
41 c) Cuál es el fundamento para incorporar recursos de compra de 3000 medallas, ya que según  
42 dictamen de jurídicos no se deben dar reconocimientos.  
43 d) Cuál es el estudio o detalle para definir el costo proyecto de Construcción Bodega y áreas  
44 complementarias.  
45 e) Por qué se asignó el proyecto de Concejo Distrito San Rafael "Const. Aceras en San Rafael",



- 1 si ese proyecto fue presentado extemporáneamente.  
2 f) Por cuál vía se solicitó la inclusión del Proyecto de transferencia de Asoc. Bienestar Social  
3 Ciudad de Escazú por la suma de ¢10.350.000.00.  
4 g) Con qué criterio se incorpora transferencia a la Escuela Juan XXIII y Benjamín Herrera.  
5 h) Por qué razón no se incorporó recursos a la Esc. David Marín.  
6

7 Además, se solicitó la justificación de incorporación recursos de los siguientes gastos:  
8

- 9 • Convivio de profesores ¢4.225.000.00  
10 • 6000 planificadores ¢4.600.000.00  
11 • 5000 informes rendición cuentas ¢4.887.500.00  
12 • Gastos de domingos embrujados  
13

14 La señora Bernardita Jiménez, indicó que siendo éstas consultas que compete únicamente a las áreas  
15 técnicas respectivas, no puede atender y dar respuesta a las mismas, por lo que considera prudente  
16 anotarlas y remitirlas a las áreas respectivas, mediante la instrucción del Alcalde Municipal, para que  
17 en la próxima reunión de comisión de hacienda ampliada del miércoles 3 de setiembre del 2014, se  
18 presenten las Directoras de Macroproceso de Desarrollo Humano, Ingeniería y Desarrollo Territorial  
19 y Hacendario y otros funcionarios competentes para que den las respuestas indicadas y otras que los  
20 regidores (as) soliciten.  
21

22 El señor Max Gamboa, solicitó vía telefónica al señor Arnoldo Barahona que las Directoras y  
23 jefaturas que corresponda deban presentarse a la reunión de comisión de hacienda y presupuesto  
24 ampliado y atiendan las consultas de los regidores (as) del Concejo Municipal.  
25

26 La señora Rosmarie Maynard indica que además de las preguntas anotadas, existen otras dudas que  
27 puedan darse al terminar de estudiar el documento de presupuesto ordinario inicial del periodo 2015.  
28

29 Los puntos de esta acta fueron aprobados por la unanimidad de los presentes”.  
30

### 31 **Inciso 3. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto C-HP-14-14.** 32

33 “Al ser las 14 horas del miércoles 3 de setiembre del 2014, se inicia la sesión de esta Comisión  
34 Permanente, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: **MAX GAMBOA**  
35 **ZVALETA, ANA CRISTINA RAMIREZ Y PEDRO TOLEDO QUIRO** en su calidad de  
36 **INTEGRANTES. Además se presentan las regidoras Amalia Montero, Rosmarie Maynard e**  
37 **Ivon Rodríguez y Marcelo Azúa como regidoras del Concejo municipal.** Se encuentra presentes  
38 la Licda. Bernardita Jiménez Martínez, **DIRECTORA MACROPROCESO FINANCIERO**  
39 **ADMINISTRATIVO**, la Licda. Maritza Rojas Poveda, **DIRECTORA MACROPROCESO DE**  
40 **DESARROLLO HUMANO**, la Ing. Sandra Blanco Alfaro, **DIRECTORA MACROPROCESO**  
41 **DE INGENIERIA Y DESARROLLO TERRITORIAL**, la Licda. Maribel Calero Araya,  
42 **ENCARGADA CONTROL DE PRESUPUESTO**, la Licda. Silvia Rímola, **ENCARGADA**  
43 **CONSEJOS DE DISTRITO** y la Licda. Shirley Garbanzo Morelli, **DIRECTORA**  
44 **MACROPROCESO HACENDARIO.**  
45

1 La señora Bernardita Jiménez Martínez, indica que mediante correo electrónico de fecha 3 de  
2 setiembre del 2014, de las 11.49 am se les remitió al despacho alcalde las consultas hechas en la  
3 reunión de comisión de hacienda del pasado 1 de setiembre del 2014. Aclara que conforme a lo  
4 consultado al Lic. Alberto Arias, Jefe Proceso de Informática, indica que la Municipalidad no va a  
5 contratar leasing, sino que es un arrendamiento de equipo. Entrega además, un pronunciamiento  
6 facilitado por el Ing. Arias a la señora Amalia Montero en donde se aclara la consulta hecha de que si  
7 se debe existir una autorización por parte de la Contraloría General de la República. La señora  
8 Amalia Montero, señala que entonces se debe corregir la palabra de leasing por arrendamiento en las  
9 justificaciones y PAO del documento presupuestario.

10  
11 Se atiende a las funcionarias (os) municipales presentes, los cuales dan respuestas a las consultas  
12 hechas en la anterior reunión de la comisión, quedando únicamente pendientes la justificación del  
13 pago de tiempo extraordinario del señor Pedro Jiménez, la compra de las 3000 medallas y la  
14 incorporación de la Transf. De la Asoc. Bienestar Social. Además la lista de justificación de gastos  
15 de: Convivio de profesores ¢4.225.000.00, 6000 planificadores ¢4.600.000.00, 5000 informes  
16 rendición cuentas ¢4.887.500.00, Gastos de domingos embrujados.

17  
18 La Licda. Maritza Rojas indica que el detalle de gastos de domingos embrujados será presentado el  
19 día jueves ante la Secretaría Municipal y el análisis del dictamen de la compra de medallas.

20  
21 La Licda. Silvia Rímola expone el procedimiento asignado para la selección y presentación de los  
22 proyectos de los Consejos de distrito.

23  
24 El señor Marcelo Azua indica que a principios del presente año, el Concejo Municipal aprobó  
25 acuerdo para que la admiración presentara las acciones o propuesta para la ejecución del proyecto  
26 Construcción del Polideportivo de Escazú y a la fecha no se ha dado esa presentación. Exopone que  
27 el objetivo de la misma era para que fuera incorporado en su totalidad en el Presupuesto Ordinario del  
28 año 2014. La Ing. Sandra Blanco indica que desconoce dicho acuerdo. Explica que el diseño plano y  
29 presupuesto lo está haciendo una fundación, cuyo convenio fue aprobado por el Concejo Municipal.  
30 Aclara que aproximadamente en el mes de octubre próximo se estaría recibiendo los planos de diseño  
31 y presupuesto. Que en el presupuesto indicado se prevé la suma de ¢632.500.000.00 para iniciar el  
32 proyecto. La señora Amalia Montero solicita una copia de ese Convenio. La Ing. Blanco indica que  
33 el mismo se encuentra en custodia en el Proceso de Asuntos Jurídicos.

34  
35 El regidor Marcelo Azua consulta sobre el servicio deuda incorporado en el Programa III  
36 Inversiones. La señora Bernardita Jiménez aclara y detalla los rubros y proyectos a que se refiere  
37 dicho gasto.

38  
39 La señora Rosmarie Maynard solicita detalle de los servicios cattering. En el Prog. II. Servicios  
40 Comunes. La señora Maritza Rojas indica que remitirá un detalle el día jueves ante la Secretaria  
41 Municipal. Además, aclara el contrato de acarreo y apoyo logístico, que brinda el Hogar Salvando al  
42 Alcohólico y los cursos a brindar a los Centros Educativos (colegio técnico y liceo de Escazú) sobre  
43 pruebas del Ministerio de Educación. Además, consulta sobre el objetivo de la transf. A la Asoc.  
44 Bienestar Social y la vía por donde entro ese proyecto. La Licda. Maritza Rojas expone que el  
45 objetivo es de dar becas a los niños (as) de extrema pobreza y fue solicitado ante el Despacho de las

1 Vicealcaldes Municipales.

2  
3 El señor Marcelo Azúa consulta por qué razón no se está reservando una suma para atender posible  
4 fallo del Juzgado sobre la denuncia de horas rojas de los policías municipales, a lo cual la Licda.  
5 Rojas manifiesta que de darse esta situación sería para el año 2017, ya que a la fecha no se tiene  
6 certeza si se va dar un fallo a favor o en contra de la Municipalidad.

7  
8 El señor Marcelo Azúa consulta a la Licda. Shirley Garbanzo sobre que parámetros o razonamiento  
9 se están proyectando los ingresos municipales, en razón sobre la tendencia que hay de una posible  
10 crisis económica en el periodo 2015 y venideros. La señora Garbanzo da respuesta sobre  
11 proyecciones conservadoras ”.

12  
13 **Inciso 4. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto C-HP-15-14.**

14  
15 “Al ser las 14 horas del jueves 4 de setiembre del 2014, se inicia la sesión de esta Comisión  
16 Permanente, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: **MAX GAMBOA ZAVALA**  
17 **Y PEDRO TOLEDO QUIRO** en su calidad de **INTEGRANTES**. Se encuentra presentes el señor  
18 Arnoldo Barahona Cortés, **ALCALDE MUNICIPAL** y la Licda. Bernardita Jiménez Martínez,  
19 **DIRECTORA MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO**.

20  
21 El señor Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, expone y justifica los gastos que corresponden  
22 a la Alcaldía Municipal. Señala que las horas extras del señor Pedro Jiménez, corresponde al tiempo  
23 en que el señor Jiménez debe acompañar a la Alcaldía y a otros funcionarios a reuniones fuera de la  
24 jornada laboral y a la asistencia en las actividades de la agenda cultural. Indica además, que para el  
25 año 2015 se recortaron esas horas extras de 700 horas a 500 horas extras.

26  
27 Aclara que la compra de las 6000 planificadores por la suma de ¢4.600.000.00 corresponde a una de  
28 las acciones que ha implementado el Despacho Alcaldía Municipal para la coordinación  
29 interinstitucional y la promoción de los artesanos y de microempresarios de la comunidad de Escazú.  
30 Aclara que dicho rubro igualmente fue rebajado en el presupuesto para el periodo 2015. En cuanto al  
31 rubro de los 5000 informes de rendición de cuentas obedece al cumplimiento de la normativa vigente,  
32 que tiene la Alcaldía Municipal, en comunicar e informar sobre las acciones y cuentas, tanto al  
33 Concejo Municipal como a los vecinos del Cantón. Además, que conforme al ranking establecido por  
34 la Contraloría General de la República, ésta es una de las variables que mide a cada Municipalidad.  
35 Añade además, que ese rubro fue rebajado de 10000 ejemplares a 5000.

36  
37 Aclara que lo que corresponde a la compra del inmueble para la casa del adulto mayor, ésta se prevé  
38 adquirirla mediante convenio con el Gobierno Central, en donde la Municipalidad aportaría el 50% y  
39 el otro 50% con fondos del Gobierno Central. Aclara que la metodología de la operatividad de ese  
40 centro, es parecido al que se aplica con los CECUDIS, en donde el IMAS aportaría la ayuda  
41 económica para que la Municipalidad asista a los adultos mayores durante el día.

42  
43 Los puntos de esta acta fueron aprobados por la unanimidad de los presentes”.

44  
45 **ARTÍCULO VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

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

## MACROPROCESO ESTRATÉGICO

### Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
01/08/14	Reunión con el Sr. Freddy Bolaños de la SETENA	Viabilidades ambientales de los proyectos municipales
03/08/14	Reunión Seguridad México	Oferta sistemas inteligentes de monitoreo
05/08/14	Exposición de Seguridad	Propuesta alcaldes de otros cantones
06/08/14	Reunión con representantes de CODECE	Propuesta ambiental
07/08/14	Congreso Nacional de la Construcción	Asistencia
07/08/14	Reunión del BID	Seguimiento plan de inversión
08/08/14	Graduación Escuela Liderazgo	Asistencia
12/08/14	Reunión en la Dirección General de Servicio Civil	Convenio para la elaboración del manual de puestos municipal
12/08/14	Visita comunidad Bajo Los Anonos	Atención de necesidades
13/08/14	Sesión Extraordinaria FEMETROM	
14/08/14	Visita al Colegio Nuestra Señora del Pilar	Traspaso de poderes
14/08/14	Reunión con representantes de la empresa Aldesa	Proyecto de infraestructura tecnológica
14/08/14	Reunión de gerencia	Presupuesto
18/08/14	Reunión en la CCSS	Compra de terreno para la Clínica
19/08/14	Reunión con la Fundación FUNDARIS	Anteproyectos de proyectos comunales
19/08/14	Reunión con el Subintendente de la Delegación Policial	Problemas de seguridad
20/08/14	Atención al Sr. Miguel Miranda	Aclaración requisitos de patentes
20/08/14	Atención al Sr. Leonardo Bolaños	Seguimiento a solicitudes y trámites de Plaza Tempo
21/08/14	Alianza Pacifico Gran Mercado C.R en el Teatro el Triciclo	Asistencia
21/08/14	Reunión de gerencia	Temas varios
21/08/14	Sesión extraordinaria	Seguimiento correspondencia comisiones
22/08/14	Atención a los señores Gerardo Oviedo y Omar Rojas	Propuesta proyecto teleférico
22/08/14	Graduación Centro de Formación	Asistencia
25/08/14	Conferencia final con la Auditoria Interna y la Dirección de Ingeniería y Obras	Proceso Desarrollo Territorial- permisos de Construcción
26/08/14	Reunión en CONAVI	Reglamento de los derechos de vía y publicidad exterior del MOPT
26/08/14	Reunión con representantes del INS	Uso de pólizas de los vehículos municipales
26/08/14	Atención a la Sra. Rosy	Problema de visado
27/08/14	Reunión con los señores Juan Antonio Vargas, Gerardo Oviedo y Omar Rojas	Seguimiento proyecto teleférico
27/08/14	Sesión extraordinaria	Exposición Fuerza Pública y Policía Municipal
28/08/14	Conferencia de prensa	Firma Convenio Olimpiadas Especiales

28/08/14	Inspección Barrio Tena	Mejoras a la vía
29/08/14	Rally Municipal	Celebración Régimen Municipal

1  
 2 **Vicealcaldesa**  
 3

Fecha	Reunión	Asunto
01/08/14	Reunión con el Sr. Freddy Bolaños de la SETENA	Viabilidades ambientales de los proyectos municipales
01/08/14	Reunión con la Sra. Isabel Rojas del IPEC	Cursos técnicos para el Centro Municipal de Formación para el Empleo
04/08/14	Reunión con el Ing. Cristian Montero y representantes de grupo Skate	Parque de Skate en Guachipelin
04/08/14	Reunión con el Sr. Jorge Zaldívar	Plan de Seguridad
05/08/14	Charla comunal mejoramiento de la seguridad con municipalidades de FEMETROM y el Sr. Jorge Zaldívar	Plan de Seguridad
06/08/14	Reunión con junta directiva de la Avellana	Mejoras comunales
06/08/14	Reunión con representantes de CODECE	Proyecto ambiental
07/08/14	Reunión del BID	Seguimiento plan de inversión
08/08/14	Graduación Escuela Liderazgo	Graduación
13/08/14	Reunión jefaturas	Exposición Seguridad Ciudadana, Desarrollo Económico Local y Equidad, Igualdad y Género. Rally Municipal
14/08/14	Reunión de gerencia	Presupuesto
18/08/14	Reunión con el Sr. Andrés Venegas	Propuesta cámaras video vigilancia
19/08/14	Reunión con la Fundación FUNDARIS	Anteproyectos de proyectos comunales
20/08/14	Reunión Comisión de Becas para funcionarios municipales	Revisión de Reglamento
21/08/14	Reunión de gerencia	Temas varios
22/08/14	Reunión con el Sr. Alberto Calderón de la empresa Sherwin Williams	Antideslizante para la cancha de Escuela República de Venezuela
22/08/14	Atención a la Sra. Karol Serrano	Proyectos de responsabilidad social y proyección comunal
22/08/14	Graduación Centro de Formación	
26/08/14	Reunión en la Contraloría General de la República	Entrega de resultados SIIM
26/08/14	Atención de la Sra. Sonia Marín de la comunidad de Bebedero	Proyectos comunales
28/08/14	Conferencia de prensa	Firma Convenio Olimpiadas Especiales
28/08/14	Feria Científica Jardín de Niños Juan XXIII	
29/08/14	Rally Municipal	Celebración Régimen Municipal

4  
 5 **Proceso Recursos Humanos**  
 6

7 **Contrataciones:**  
 8

- 9 ✓ Con respecto a la Contratación Directa N° 2014CD-000021-01” Vacunas contra la Influenza”  
 10 se remitió análisis al Proceso de Proveduría por medio del oficio PRH- 354-2014 con fecha

- 1 del 29 de agosto del 2014 donde se indica que el Oferente único; Farmacia Bazzano S.A;  
2 cédula jurídica N° 3-101-1297195, cumple con todos los requerimientos técnicos solicitados  
3 en el cartel por lo que se recomienda adjudicar, aproximadamente a partir de la segunda  
4 quincena de setiembre.
- 5 ✓ Se procedió a entregar al Proceso Control de Presupuesto, la Solicitud de Bienes y Servicios  
6 N° 011816, con fecha del 20 de agosto del 2014, para la contratación de 480 horas que brinde  
7 los servicios profesionales de un médico de empresa para los funcionarios de la  
8 Municipalidad de Escazú. Actualmente nuestro proceso se encuentra dando respuesta al oficio  
9 PR-1567-2014 sobre información requerida para la nueva Licitación Abreviada Servicios  
10 N°2014LA -000056-01 “Contratación de Médico de Empresa”, previo a continuar con el  
11 trámite de contratación en el Proceso de Proveeduría.
  - 12 ✓ Inicialmente se procedió a realizar y enviar una modificación presupuestaria el 29 de agosto  
13 del 2014, a la Directora Financiera Administrativa, MBA. Bernardita Jiménez Martínez para  
14 poder realizar la remodelación del Proceso de Recursos Humanos y así poder ampliar el  
15 espacio adecuado para ubicar el nuevo puesto del profesional en Salud Ocupacional que se  
16 requiere.

17  
18 **Desarrollo de recurso humano:**

- 19  
20 ✓ Nombramientos en Suplencia: 4  
21 ✓ Nombramientos Interinos: 1  
22 ✓ Nombramiento Recargo de Funciones: 2  
23 ✓ Nombramiento Traslado Temporal: 1  
24 ✓ Nombramiento Traslado Horizontal: 2  
25 ✓ Nombramiento Traslado de Plaza: 3  
26 ✓ Permiso con goce de salario cantidad: 3  
27 ✓ Contratos por nombramientos en suplencia: 4

28  
29 **Planillas:**

- 30  
31 ✓ Correspondientes al mes de Agosto 2014: Se realizó cuatro movimientos por nombramientos  
32 interinos, tres movimientos por suplencias, un movimiento por permiso sin goce de salario.  
33 Por cada movimiento se realiza movimientos para los pluses, se realiza movimiento para  
34 eliminar un plus de mérito que no se debe de pagar.

35  
36 **Control Asistencia:**

- 37  
38 ✓ Reportes de asistencia: en el mes de agosto 2014 se incluyen 249 justificaciones.  
39 ✓ Control de feriados 2013: 3  
40 ✓ Control de feriados 2014: 31  
41 ✓ Boletas de vacaciones aplicadas e impresas: 95  
42 ✓ Confección de carnet: 3  
43 ✓ Agenda de los guardas y policías correspondiente al mes de agosto 2014: 2  
44 ✓ Reloj marcador:

45

- 1 • Se realiza visita al proceso de seguridad ciudadana a sustraer las marcas correspondientes al
- 2 mes de julio 2014.
- 3 • Se realiza visita al proceso de seguridad ciudadana para actualizar la hora del reloj marcador
- 4 por encontrarse adelantado unos minutos.
- 5 • Se emitieron los reportes de asistencia por concepto de jornada extraordinaria para que
- 6 procedieran a gestionar el pago de éstos.
- 7 • Se realizaron las inclusiones del 100% de boletas de justificaciones por inconsistencias.
- 8 • Se emitieron – impresión y envío – de los reportes de inconsistencias de asistencia de todo el
- 9 personal que realiza el registro de marca de asistencia.
- 10 • Se realizaron el total movimientos por otorgamiento de vacaciones y se actualizaron los
- 11 saldos de vacaciones.
- 12

### 13 **Liquidación de extremos laborales: 2**

#### 14 **Plan de capacitación:**

- 15
- 16
- 17 ✓ Durante el mes de agosto se logró capacitar a 64 funcionarios municipales del Proceso de
- 18 Servicios Comunes con la Orden de Compra N°34221. "Comunicación Asertiva y
- 19 Resolución de Conflictos".
- 20 ✓ Queda concluida para el 03 de setiembre la Orden de Compra N° 34222 "Comunicación
- 21 Asertiva y Resolución de Conflictos" para los 14 funcionarios municipales pendientes.
- 22 ✓ Se procedió a Tramitar la Solicitud de Bienes y Servicios Req: N° 011683 Capacitación de
- 23 Práctica de Tiro y Defensa Personal, para 48 funcionarios del Proceso de Seguridad
- 24 Ciudadana, con la cotización recibida de la empresa Grupo Actualización Profesional S.A y la
- 25 información requerida para esta contratación, oficio PRH-307-14 con fecha 1° agosto, se
- 26 encuentra pendiente por falta de aprobación de modificación presupuestaria. Sin embargo se
- 27 logró con la anuencia del Ministerio de Seguridad Pública y colaboración del Licenciado
- 28 Francisco Chavarría establecer una capacitación "Defensa Personal para Policías
- 29 Municipales" la cual, se impartirá a los 48 policías municipales en Bebedero a partir del 09 de
- 30 setiembre hasta el 12 de setiembre del 2014.
- 31 ✓ Se encuentra la Orden de Compra N° 34269 "Redacción y Presentación de Informes", con
- 32 fecha del 25 de agosto del 2014, la cual se está procediendo, en la coordinación con las
- 33 Jefaturas para establecer las fechas en que se impartirá esta capacitación aproximadamente en
- 34 la última semana del mes de setiembre del 2014.
- 35 ✓ Charla Práctica de Acoso Sexual en el Trabajo, participó 3 funcionarios.
- 36 ✓ Producción Agroecológica de Plantas Aromáticas y Medicinales, participó 1 funcionario.
- 37 ✓ Conversatorio Mapa Catastral, participaron 2 funcionarios.
- 38 ✓ Redacción Científica, 2 funcionarios.
- 39 ✓ Construcción de Obra Pública y la Tramitación Digital, participó 1 funcionario.
- 40 ✓ Cambio en el Régimen de Incapacidades ante la C.C.S.S, participó 3 funcionarios.
- 41 ✓ Taller Acoso Laboral (Mobbing) Aspectos Psicológicos y Legales en Costa Rica. participó 3
- 42 funcionarios.
- 43 ✓ Incapacidades:
- 44 ✓ Se confeccionaron 3 boletas de reportes de accidente INS.

- 1 ✓ Se recibió un total de 53 incapacidades (CCSS, INS).  
2 ✓ Se incapacitaron 35 funcionarios (as).  
3

4 **Otras labores operativas:**

- 5  
6 ✓ Constancias: En el mes de agosto se elaboraron un total de 49 constancias (salariales y de  
7 tiempo laborado).  
8 ✓ Actualización de expedientes: Se actualizaron un total de 97 expedientes de personal.  
9 ✓ Oficios recibidos y documentos tramitados: Se recibieron un total de 251 documentos, de los  
10 cuales se tramitaron un total de 241.  
11 ✓ Oficios: Se realizaron 32 oficios relacionados con diversas gestiones administrativas.  
12

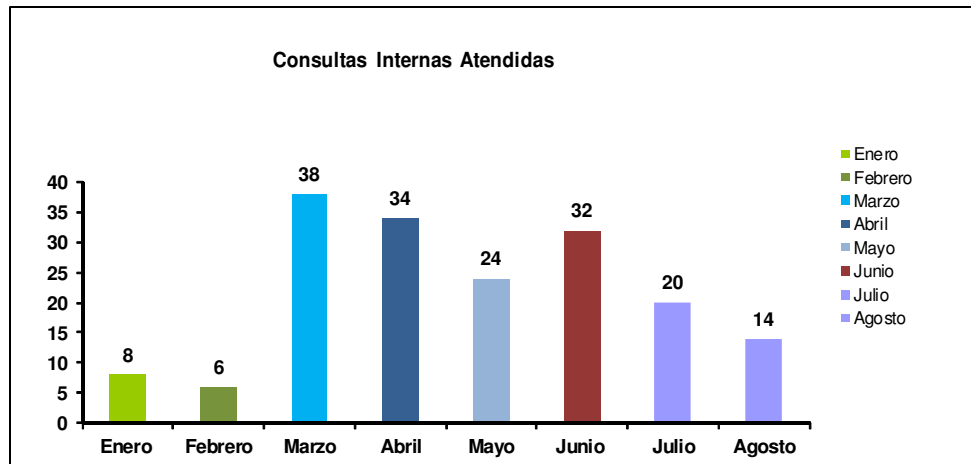
13 **Proceso de Planificación**

- 14  
15 ✓ Consultas Internas:  
16

Fecha	Funcionario que realiza la consulta	Asunto
04/08/14	Nadia Valverde	Consulta sobre formulario en Word para Producto No Conforme, se le suministró vía electrónica en el formato solicitado
	Sandra Blanco	Se atiende consulta sobre transferencias y adquisición de terrenos
	Alberto Arias Víquez	Se atendió correo de Licencias E-Power, se solicitó 1 para Silvia Rímola
05/08/14	M <sup>a</sup> de los Ángeles Hidalgo	-Se atendió consulta sobre creación de códigos nuevos para Sub-comisión NIC`s -Se atendió Oficio donde solicitaba copia de convenios
	Sandra Blanco	Se atiende consulta sobre proyectos de Concejos de Distrito a incluirse en Delphos a quién se responsabiliza de su ejecución
06/08/14	Ronny Vargas	Cómo alimentar el Sistema Delphos (cuadro de mando integral), con el avance del PAO
	Cira Castro	
	M <sup>a</sup> de los Ángeles Hidalgo	
13/08/14	Despacho Alcalde	Consulta sobre Proyecto CECUDI, se le respondió el 14 de lo que se tiene en registro, producto de la última evaluación semestral 2014
14/08/14	Bernardita Jiménez	Se atendió consulta sobre proyectos de Concejos de Distrito período 2015, se le informó desde la fecha en que se le habían remitido(25 de junio)
26/08/14	Sandra Blanco	Consulta sobre informes BID para Recursos Financieros
27/08/14	Sandra Blanco	Consulta sobre personal auditor para dividir por grupo en los cursos.
26-27/08/14	Maribel Calero	Se le busca y remiten las cédulas jurídicas de la Asociación de Bienestar Social de Escazú, de la Cruz Roja. Se le remiten por correo electrónico
29/08/14	Ana Parrini	Se atiende la consulta presentada por la Escuela el Carmen. Se sacaron fotocopias y se trasladan los originales de los documentos recibidos



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

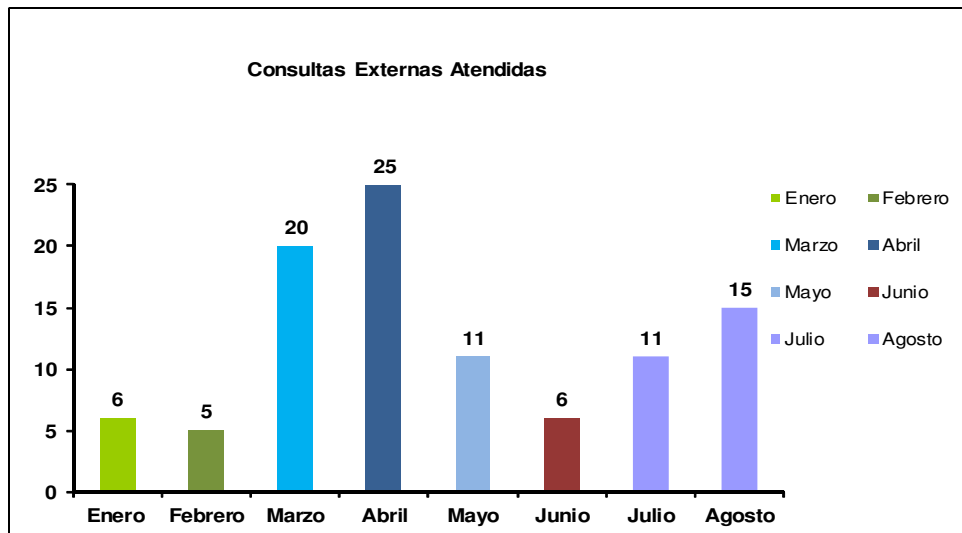


✓ Consultas Externas

Fecha	Ciudadano que realiza la consulta	Asunto
04/08/14	Contraloría General de la República	Atención sobre correos denominados "phishing"
05/08/14	Marvin Leiva; Municipalidad de	Se atiende consulta sobre Reglamento de Cobro, Limpieza y Mantenimiento de Parques
04/08/14	Alajuelita	Se le evacúa consulta sobre procedimientos del Macroproceso Hacendario
06/08/14	Karina Díaz Guzmán	Se tramitó ante RH currículum que enviara estudiante de la UNA por correo electrónico Se atendió consulta sobre SIPP
19/08/14	Presidenta Ejecutiva del IFAM	Atención funcionarios de Limón quedó para el 29/08/14 a las 9:00 am, se les respondió mediante Oficio DA-568-14
	Manuel Jiménez	Consulta sobre partida específica 2014, si ya ingresó, se le informó al respecto
22/08/14	Empresa PM Trecientos sesenta S.A	Solicitud de carta de referencia
28/08/14	Heidy Mora Dent, Asistente Directora Ejecutiva	Se suspende visita el 29/08 de funcionarios Municipalidad de Limón
27/08/14	Eduardo Castillo y Marco Solano de TEICO	Se revisaron inconsistencias del Sistema Delphos y Consultas sobre el mismo
28/08/14	Alexander (Municipalidad Belén) de	Se realiza visita mutua entre la Municipalidad de Belén y la Municipalidad de Escazú, para ver la manera como se lleva el sistema Delphos en la Municipalidad de Escazú y ver por parte de la Municipalidad de Escazú la forma en que se lleva en la Municipalidad de Belén
01/08/14	Roxana Kop	Solicita se le colaboré con información de correspondencia tramitada al Concejo de Distrito de San Rafael
07/08/14	Concejala la señora Ana	Se atiende solicitud y se busca perfiles e imprime, documentos entregados por la

Fecha	Ciudadano que realiza la consulta	Asunto
	Rosa Roldán	Escuela Venezuela
08/08/14	Licda. Gabriela Mesén, Directora de la Escuela David Marín Hidalgo	Facilita documentación que se incluye en los expedientes de los proyectos: Clases de Recuperación y Contratación de Asistente Administrativo
	Señor Roberto, encargado del CEN de San Antonio	Se le informa que le había adjuntado la clasificación del equipo y maquinaria que puede acceder. Es el punto 5.01.99 Maquinaria y equipo diverso, como refrigeradores, frigoríficos, congelador, mobiliario: mesas, sillas, cocina industrial, horno industrial, sistema de alarmas, extintores, mobiliario de cocina: mesas de acero inoxidable industriales, por ejemplo. Si requiere colaboración para identificar lo que requieren puede llamar a la compañera Maribel Calero encargada de control de presupuesto 22087512, ella lo puede orientar.
14/08/14	Señora Martha Lennay, vecina de Barrio Corazón de Jesús	Sobre denuncias presentadas en la sesión ordinaria del CDE del 13/08/2014
29/08/14	Señora Roxana Kop	Solicitó información sobre el oficio PDT-145-14 del expediente de la Gasolinera de Guachipelín. Se recibe a las 15:39 horas, correo electrónico con la solicitud de oficio antes mencionado.

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

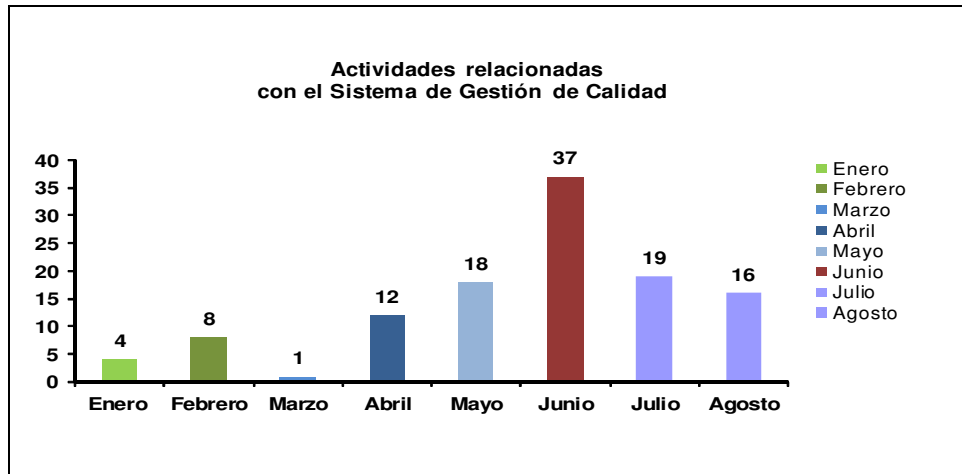


**Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad:**

Fecha	Actividad
01/08/14 20/08/14 1/08/14 22/08/14 07/08/14	Se realiza revisión de solicitudes de mejora abiertas asignadas. Se hace recordatorio a jefaturas responsables de las mismas Se remite correo a todas las Direcciones y Jefaturas con las solicitudes de mejora abiertas y recordatorio para el 20/08/14, como última fecha para realizar solicitudes de cambio

Fecha	Actividad
04/08/14	-Se revisó con encargada Control Documental tres solicitudes de cambio (una de Informática y dos de Planificación) que se debían corregir nombres. -Se tramitó dos solicitudes de cambio del Despacho ante la encargada de Control Documental.
05/08/14	-Se tramitó cuatro solicitudes de cambio (dos del Despacho y dos de Planificación) ante la encargada de Control Documental. -Se tramitó Solicitud de Cambio ante el Despacho de Planificación sobre formulario de PNC.
07/08/14 12/08/14	Se tramitaron 3 solicitud de cambio (Planificación) ante la encargada de Control Documental
07/08/14	Se verificó por parte de Auxiliadora cierre de hallazgo # 1 Solicitud de Mejora # 28-2014 de Catastro, el otro hallazgo pendiente se trasladó con todo y solicitud al Despacho.
25/08/14	- Se cerró Solicitud de Mejora #42-2014 de Obras públicas - Se cerró 5 hallazgos de la S.M. #09-14 de Informática
26/08/14	- Se verificó la Solicitud de Mejora # 08-2013 de Patentes, se revisó, consignó en todos los registros, se cerró, y se subió a red - Se cerró 3 hallazgos de la S.M. #33-14 de Informática
18/08/14	Ingresó la Solicitud de Mejora # 41-2014 de Desarrollo Territorial, se revisó, consignó en todos los registros, se cerró, y se subió a red
14/08/14	Ingresó la Solicitud de Mejora # 31-2014 de R.H. se revisó, consignó en todos los registros, se cerró uno de los hallazgos, y se subió a red
21/08/14	Ingresó Solicitudes de Mejora #36-13 de la II Aud Interna 2013, con cambios de información para resolver los hallazgos de lo que habían consignado originalmente, en la misma condición ingresó la # 09-14 y # 24-01 de la I Aud. Int. 2014. Además, ingresó la # 33-14 que no había ingresado de la II Aud. Int. 2014, todas de Informática, las cuales se revisaron y se devolvió dos con observaciones, se registraron en los controles y se subieron a red, así como se cerró los hallazgos que ya están solucionados
18/08/14	Se actualizó Datos para el Plan de Auditorías Externa de INTECO y se remitió vía electrónica a esa entidad.
08/08/14	Se atendió consulta de Cristhiand Montero sobre Solicitud de Mejora # 12-2014 de ese Proceso, donde se le indicó que se cerró un hallazgo y queda pendiente uno sobre un PNC abierto a la Dirección de ese Macroproceso y hasta tanto no se resuelva, queda abierta la Solicitud, hay que medir el tiempo de duración transcurrido desde la apertura del PNC, para quitársela a Obras y trasladarla a la Dirección
19/08/14	Se llevó a cabo reunión con funcionario de la Empresa Grupo Empresarial 360° para finiquitar detalles de los cursos Atención de Quejas y PNC
26/08/14	Se consigna en el registro los Auditores que asistirán a cursos de ISO
21/08/14	Se bajan del sistema las órdenes de compra correspondientes a los cursos de ISO y se revisa y calcula, la cantidad de refrigerios necesarios para dar los cursos de ISO, se toman de orden de compra abierta de Concejos de Distrito
28/08/14	Se hacer aceptación, revisión y conteo de los artículos promocionales (pañes) que se entregaran a los/as funcionarios/as municipales, Se tramita pago.

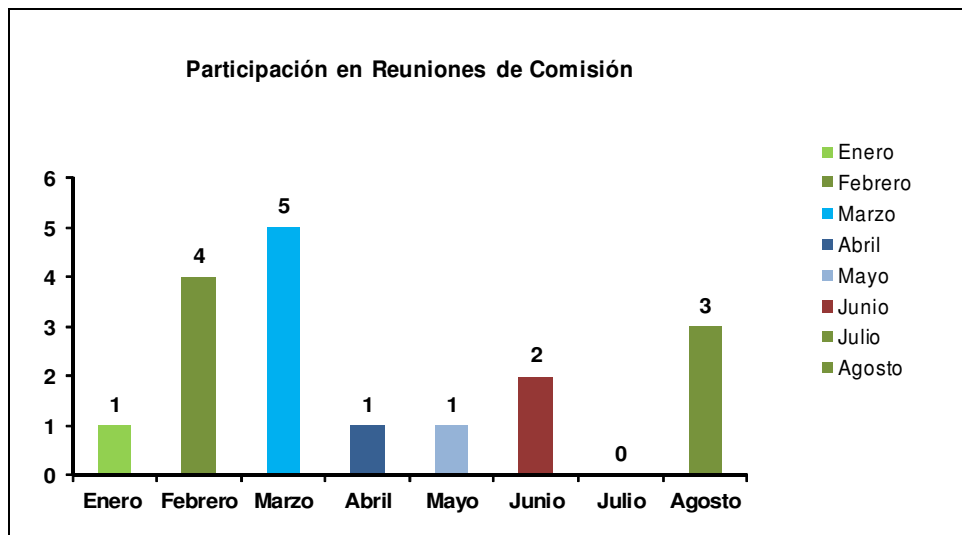
1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16



**Participación en Comisiones:**

Fecha	Asunto
19/08/14	Comisión de Salarios; atender aumento salarial del II Semestre 2014
21/08/14	Comisión de Becas; se revisó la actualización al Reglamento preparado por la jefatura de RH y se analizó un caso de una persona becada.
22/08/14	Se volvió a revisar el Reglamento de Becas con los ajustes que se le hicieron el 21 y se devolvió a RH.

17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34

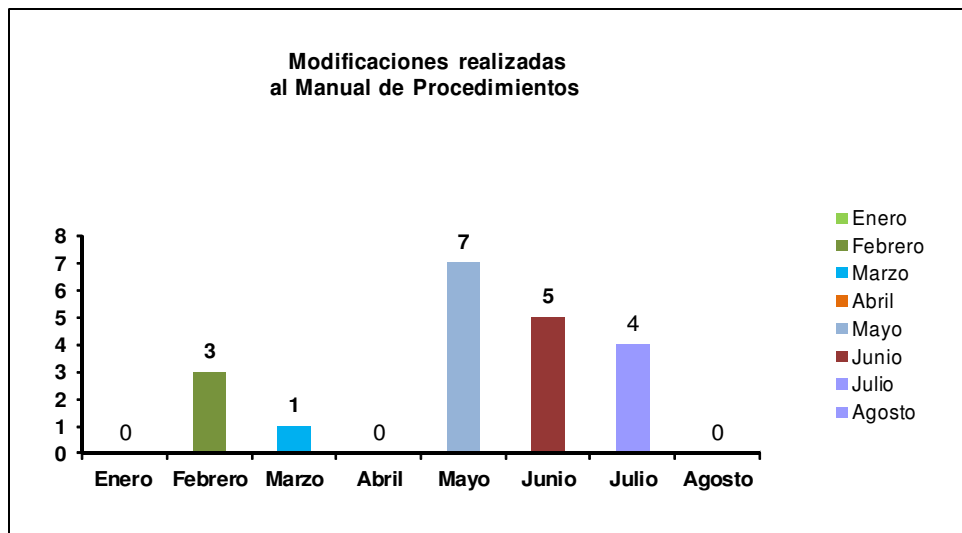


**Manual de Procesos:**

Fecha	Asunto
18/08/14	Se solicitó por parte de la jefatura de RH, incluir nuevo formulario en el Manual de Procedimientos, se le indicó el procedimiento, y se trasladó a la persona encargada para que lo incluya en la próxima modificación de setiembre.

08, 11 y 18/08/14	Se revisa procedimientos de Liquidación Presupuestaria, Formulación de Presupuesto y Relación de Puestos
12-14/08/14	Se trabaja con la jefatura de Control de Presupuesto el levantamiento del flujograma de Formulación de Presupuesto
20/08/14	Se trabaja con la jefatura de Contabilidad el levantamiento del flujograma de Liquidación Presupuestaria
22/08/14	Se trabaja con doña Amalia el procedimiento para uso del servicio de transporte para personas con discapacidad

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18



**Sistema de Valoración de Riesgo y Control Interno:**

Fecha	Asunto
04-21/08/14	Se completa la matriz con las acciones y seguimientos que se han realizado durante el año, correspondiente a Control Interno y SEVRI
05-08/08/14 y 11/08/14	Se trabaja la autoevaluación de Control Interno y se pasa a la jefatura para revisión y posteriormente trasladar a todas las direcciones municipales
26/08/14	Se revisa el Delphos Continuum, se preparan las inconsistencias y consultas para presentar a la empresa DEINSA
27/08/14	Se trabaja con técnico de la empresa DEINSA, en la herramienta Delphos Continuum, se revisa las inconsistencias que presenta el sistema y se consulta sobre posibles adaptaciones al mismo

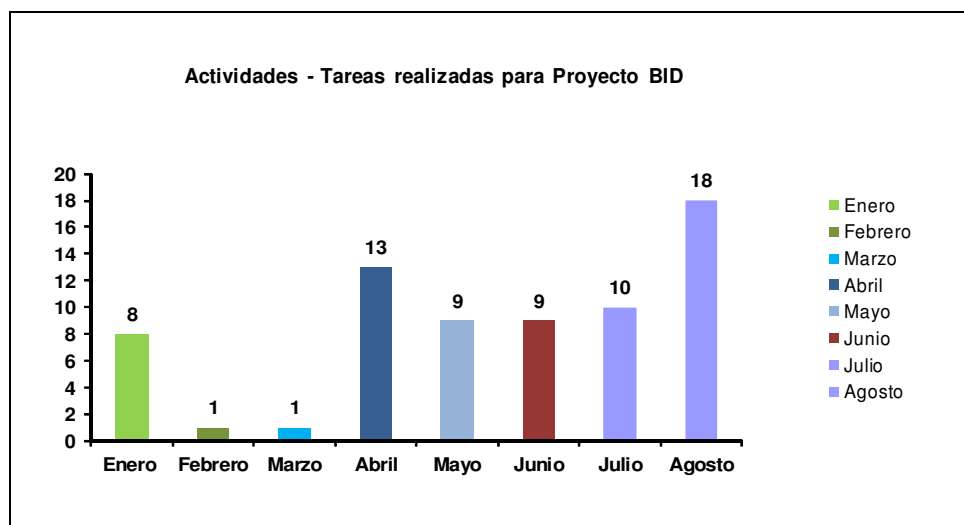
19  
20  
21

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

Fecha	Asunto
04/08/14	Se atendió consulta de Carlos Ortíz Vargas del BID, sobre Plan de Adquisiciones actualizado, el cual se le remitió vía electrónica
05/08/14	Elaboró informe de tiempo invertido en julio para actividades atinentes al BID, que se envió a don Ronny en Recursos Financieros
	Se reenvió Oficio CID/CCR/ 1182/2014 a todo el equipo del Proyecto, que es respuesta positiva a la solicitud No

Fecha	Asunto
	Objeción a lista corta de invitación para Estrategia Municipal de Largo Plazo
07/08/14	Se llevó a cabo reunión de seguimiento del Proyecto, inició a las 3:15 pm y finalizó a las 3:45 pm
	Se envía correo al BID, consultando sobre 3 gestiones que se remitieron y no han sido contestadas y se reenvía copia al todo el equipo
	Se reenvió Oficio CID/CCR/ 1203/2014 a todo el equipo del Proyecto, que es respuesta al Informe de Seguimiento del Proyecto; correspondiente al I Semestre 2014, remitido mediante Oficio DA-495-14 al cual dieron por cumplido. Además, informa el BID que lo atinente a la prórroga se solicite por aparte.
08/08/14	Se reenvía correo enviado por don Miguel Loría a todo el equipo; donde indica que el que analicen y den respuesta a las diferentes gestiones de solicitudes de no conformidad para invitaciones y contrataciones, no implica compromiso para otorgar la prórroga, porque no depende de él.
	Se reenvía a todo el equipo correo de respuesta a don Miguel, explicando la u la razón de realizar la solicitud de prórroga en el mismo informe de seguimiento del proyecto del I Semestre 2014 y la urgencia de conocer la respuesta a la prórroga para decidir proseguir o no con los procesos de contratación que tanto tiempo y esfuerzo demandan, para lo cual se va a trabajar en la prórroga bien justificada en documento aparte para enviárseles.
	Se remitió solicitud No Objeción a lista corta y términos de referencia de la página web y se reenvió a todo el equipo
11/08/14	Se leyó Minuta de reunión de seguimiento del Proyecto del 07/08/14, se remitió nuevamente al Despacho sin observaciones el 12/08/2014 (5 min).
	Se preparó prórroga para el BID, mediante Oficio DA-551-14 y se remitió a todo el equipo para su revisión. Se debió consultar información de años atrás.
12/08/14	Se remitió DA-547-14 que acompaña solicitud No Objeción a lista corta y términos de referencia de la página web y se reenvió a todo el equipo
	Se envió Oficio DA-551-14 al BID
14/08/14	Ingresó CID/CC/1238/2014 respuesta al DA-547-14, se archivó y se reenvió a todo el equipo a cargo del proyecto para su información
	Se coordinó asuntos vía telefónica con Yesenia Paniagua, asistente del BID, sobre confusión que existía en documentos remitidos días atrás.
18/08/14	Ingresó CID/CC/1240/2014 respuesta al DA-511-14, se archivó y se reenvió a todo el equipo a cargo del proyecto para su información
21/08/14	Ingresó copia de correo que ingresara a Proveeduría el 11/08/14 en respuesta el Oficio DA-508-14, el cual fue copiado a todo el equipo y se archivó
25/08/14	Se envió Oficio DA-581-14 al BID, con TR capacitación en liderazgo, incluidas observaciones de don Jorge Luis

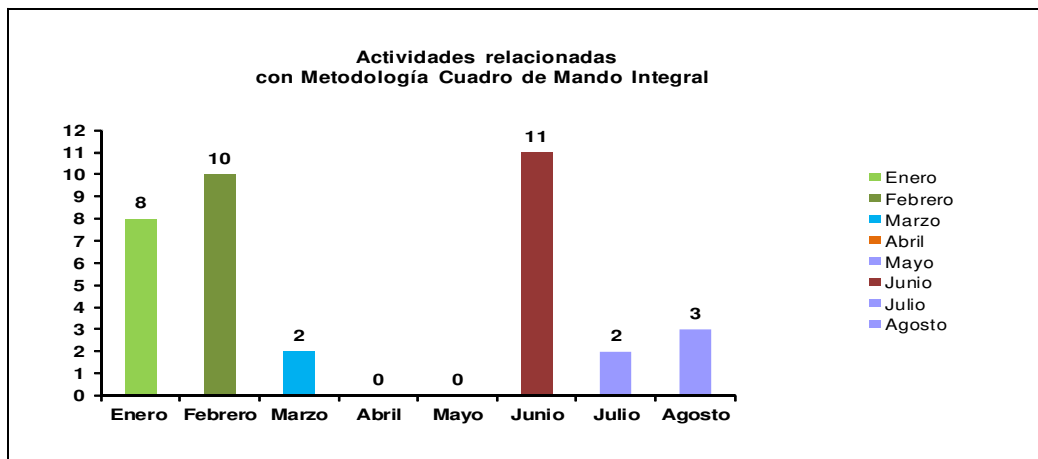
1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15



1  
 2 **Actividades relacionadas con Sistema de Cuadro de Mando Integral**  
 3

Fecha	Asunto
19/08/14	Se tramitó consultas a proveedor herramienta Delphos del Proceso de Obras Públicas. (a solicitud de Esteban Castro)
20/08/14	Se coordinó con don Eduardo visita de un programador para revisar inconsistencias que se están generando en la herramienta
27/08/14	De 8:00 a 1:00pm se sostuvo reunión con proveedor licencias Delphos para revisar inconsistencias que se generan y solicitud de tipos de reporte.

4  
 5  
 6  
 7  
 8  
 9  
 10  
 11  
 12  
 13  
 14  
 15  
 16  
 17  
 18  
 19  
 20

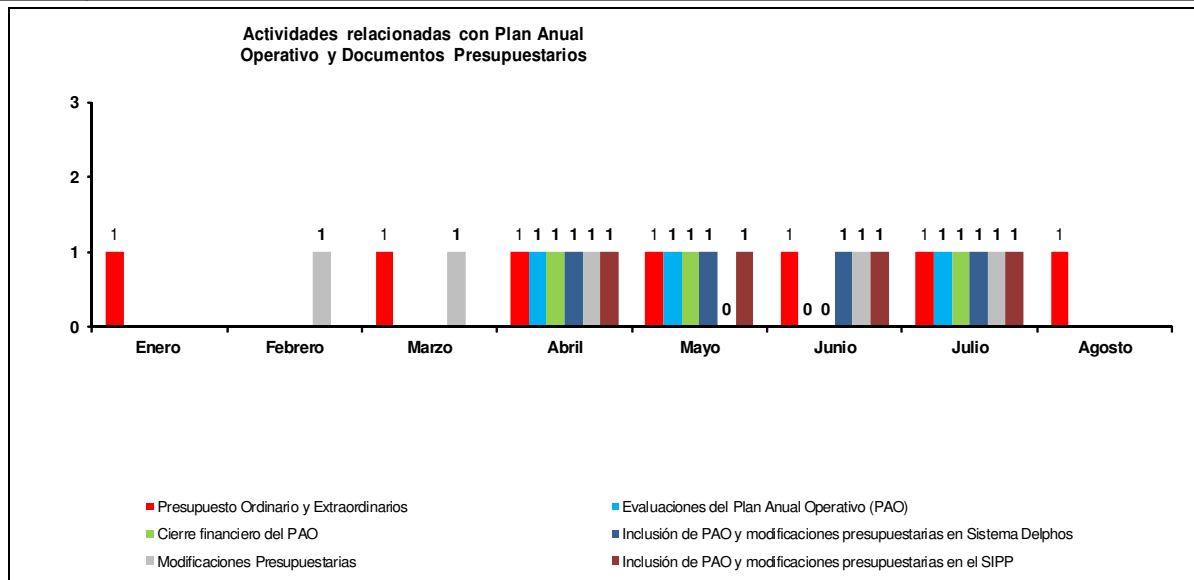


**Actividades de Avances de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios:**

Fecha	Asunto
22/08/14	Revisión Presupuesto de Planificación para el 2015, a solicitud del Despacho del Alcalde
14/08/14	Se recibe de la Dirección Administrativa Financiera el I borrador del III Presupuesto Extraordinario 2014.
18/08/14	Se revisó informe correspondiente al seguimiento del PAO 2014 a julio, y se remitió al Despacho el 18/08/14
25/08/14	Se trabajó el cierre del presupuesto Ordinario 2015
	Se finiquitó el presupuesto ordinario 2015 con las metas faltantes
27/08/14	Corrigió meta que se había eliminado en ord.2015 del servicio 30 y se trasladó el dinero a la única meta que quedó de ese servicio, a solicitud de Sandra
14/08/14	Elaboración del informe del PAO julio 2014 por macroproceso
19/08/14	Se incluyen las metas del Despacho en el presupuesto ordinario 2015
	Se incluyen las metas de la Dirección de Desarrollo Humano (correspondientes) a Concejos de Distrito) para el presupuesto ordinario 2015.
	Se revisan todas las metas incluidas en el PAO 2015

Fecha	Asunto
21/08/14	Se incorporan los proyectos de inversión del programa III, en el presupuesto ordinario 2015

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26



**Simplificación de trámites:**

El 06/08/2014 mediante oficio AL-1112-2014 se solicita a las direcciones municipales revisar y actualizar la matriz de catálogo de trámites, la cual les fue trasladada mediante correo electrónico el 12/08 y deberá ser remitida a Planificación para consolidar la información y poder trasladarla a los digitadores municipales que alimentan la base de datos del MEIC.

**Actividades varias:**

Fecha	Asunto
25/08/14	Se recibe oficio PSC-803-14 el 22/08/14 (Servicios Comunales), solicitando programar mejor las actividades ISO, presupuesto y evaluación, se le atiende con Oficio P/PL-186-14 del 25/08/14
28/08/14	Se respondió acuerdo del Comité Gerencial, enviado por el Despacho
05/08/14	Se elabora y envía informe de labores correspondiente al mes de julio y se envió al Despacho con Oficio P-PL/176-14 y se actualizó cronograma
19/08/14	Se revisó Oferta de servicios por mantenimiento herramienta Delphos con jefatura de Informática y se envió con Oficio a Directora Administrativa Financiera para solicitar recursos para el 2015
28/08/14	Se atiende Oficio AL-1198-14 del 28/08 en que se solicita informe de labores, mes de agosto, se la información a cada funcionaria del proceso, se convoca a reunión para revisarla y programar las actividades de setiembre 2014.
08/08/14	Se asiste a reunión con la jefatura de Planificación, la Directora Financiera, don Eduardo Castillo de la empresa TEICO y don Enrique Angulo para tratar tema de integración de sistemas
11/08/14	Se le remite a la jefatura de Recursos Humanos información solicitada referente al Plan de Desarrollo



Fecha	Asunto
	Cantonal, Procedimientos Municipales y Desarrollo Organizacional
25-26/08/14	Se elabora cronograma institucional 2015
25/08/14	Se remite al proceso de Informática, flujograma de Formulación Presupuestaria para que sea enviado a DECSA

1  
2 **Atención a Concejos de Distrito:**  
3

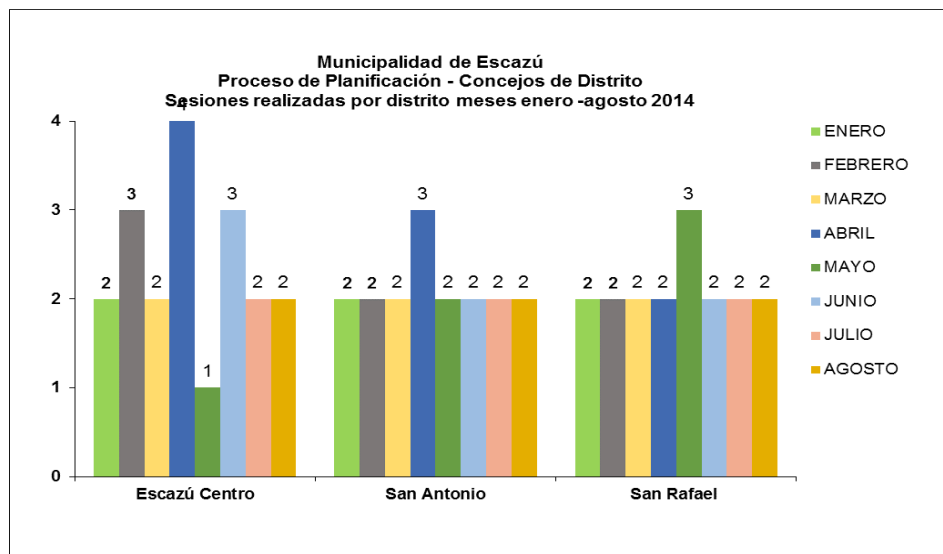
- 4 ✓ Se realizó la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los tres Concejos de  
5 Distrito, se hacen las convocatorias por medio de correo electrónico, mensajes de texto vía  
6 teléfono celular personal o llamada telefónica, recordatorios de acta pendientes. buscar  
7 documentación para las personas miembros de los Concejos de Distrito  
8 ✓ 01/08/2014. Se solicitó a la Tesorería Municipal información sobre si habían ingresado en las  
9 arcas municipales los recursos para ejecutar partidas específicas 2014.  
10 ✓ 07/08/2014. Se coordina el traslado del AC-242-14 a los tres Concejos de Distrito para su  
11 conocimiento antes de ser incluido en correspondencia.  
12 ✓ 08/08/2014. Se traslada invitación para celebración del “Día de las Madres” a los tres  
13 Concejos de Distrito.  
14 ✓ 08/08/2014. Se traslada vía correo electrónico la publicación en el periódico la EXTRA de la  
15 Asamblea Cantonal del 16 de agosto a las 2:00pm en la sala Dolores Mata. A los tres  
16 Concejos de Distrito.  
17 ✓ 08/08/2014. Se traslada vía correo electrónico al Concejo de Distrito de Escazú la  
18 información suministrada por la Licda. Rose Mary del Ebais de Escazú Centro  
19 ✓ 08/08/2014. Se trasladaron al Macroproceso de Desarrollo Humano, los proyectos de Clases  
20 de Recuperación y el de Contratación de Asistente Administrativo. Ambos de la Escuela  
21 David Marín. El primero con un monto de ¢1.000.000,00 con contenido y el segundo por un  
22 monto de ¢5.000.000,00 sin contenido presupuestario.  
23 ✓ Se trasladó vía correo electrónico el acuerdo AC- a los grupos organizados. Se la atendieron a  
24 varias personas de la comunidad con la consulta de la Asamblea Cantonal para elección de los  
25 miembros de la Comisión Protectora de los Cerros de Escazú.  
26 ✓ 18/08/2014. Se traslada a los tres Concejos de Distrito la minuta producto de la Asamblea  
27 realizada el 16/08/2014 para elegir a la COMISIÓN DE LA ZONA PROTECTORA DE LOS  
28 CERROS DE ESCAZÚ.  
29 ✓ 20/08/2014. Se da seguimiento y se vuelve a solicitar a la Tesorería Municipal, se informe  
30 sobre si habían ingresado en las arcas municipales los recursos para ejecutar partidas  
31 específicas 2014.  
32 ✓ 22/08/2014 Se informa a las Direcciones y Jefaturas de Contraloría de Servicios,  
33 Administrativa Financiera, Ingeniería y Obras, Servicios Comunales, Despacho de Alcalde,  
34 que en respuesta a la consulta a Tesorería, la funcionaria encargada indicó aún no han  
35 ingresado los recursos.  
36 ✓ 26/08/2014. Se remiten constancia de saldos de todos los proyectos de la Escuela David  
37 Marín Hidalgo a el señor Ronald Rodríguez Mena, para lo que corresponda.  
38 ✓ Los proyectos presentados en el mes de Febrero, ya no serán ejecutados debido a que la Casa

1 del Refugio está en proceso de cambio de razón social y las niñas que eran las población  
2 beneficiada ya no están a su cargo. La retiro del Hogar el PANI.

- 3 ✓ Se le da seguimiento a las matrices de sesiones y acuerdos de los tres Concejos de Distritos.

4  
5 **Sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas:**

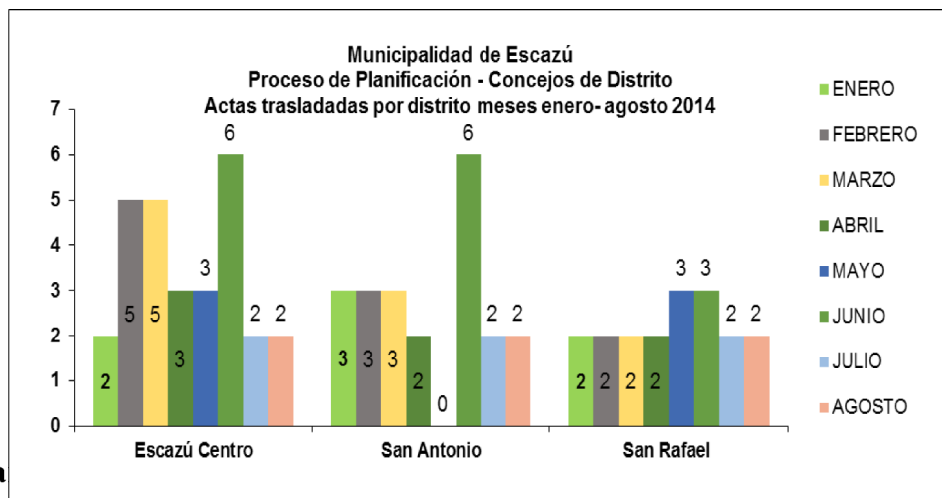
- 6  
7 ✓ **CDSR:** se realizó sesión ordinaria el día 01/08/2014 y sesión extraordinaria el 22/08/2014,  
8 esto ya que la sesión ordinaria del 15/08/2014. Por celebración del día de la madre, no se llevó  
9 a cabo.  
10 ✓ **CDSA:** sesión ordinaria el 06/08/2014 y 20/08/2014  
11 ✓ **CDE:** sesiones ordinaria el 13/08/2014 y la sesión del 27/08/2014 se pasó al 28/08/2014 a las  
12 2:00pm como sesión extraordinaria, debido al acuerdo AC-242-14.  
13  
14



30 **Actas recibidas por distrito al mes de agosto**

- 31  
32 ✓ **CDSR:** Se recibió el acta N° 14-2014 y N°15-2014. Pendiente el acta N°16-2014 del  
33 01/08/2014 y el acta N°17-2014 del 22/08/2014  
34 ✓ **CDSA:** Ingresó el acta N°14-2014, N°15-2014 y N°16-2014.  
35 ✓ **CDE:** Ingresó el acta N°17-2014 y el acta N°18-2014.  
36  
37

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



13 **Acuerdos tra**

- 15 ✓ **CDSR:** En el mes de agosto se tramitaron 1 acuerdos. Para un total acumulado de 32 acuerdos
- 16 ✓ **CDSA:** Se tramitaron en el mes de agosto, 12 acuerdos. Un total acumulado de
- 17 ✓ **CDE:** Se tramitaron 12 acuerdos. Para un total acumulado de 71 acuerdos, en agosto.

19 **Tiempo Invertido en Órgano Director.**

FECHA	HORAS INVERTIDAS	FECHA	HORAS INVERTIDAS
05/08/14	11:30 a 1:00pm / 2:00pm a 4:00pm	22/08/14	2 horas 10 minutos
13/08/14	1 hora 30 minutos	25/08/14	2 horas
19/08/14	1 hora 50 minutos	26/08/14	2 horas
20/08/14	1 hora	29/08/14	4 horas

22 **Proceso de Informática**

23  
24  
25

24 **Gestión Administrativa**

- 26 ✓ Informes remitidos: En este mes se redactó el informe de labores correspondiente al mes de julio del 2014, se envía informe de avances en con respecto a los hallazgos de la auditoría interna y adicional a esto se representaron informes verbales en diversas reuniones.
  - 27 ✓ Nombramiento de funcionario: Se continúa la gestión de nombramiento interino, de un colaborador de la oficina, esto por cuanto se requiere en tanto no se realice el proceso de concurso de la plaza.
  - 28 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Se ha trabajado en la asignación de permisos al sistema DECSIS, para dar continuidad de labores a los usuarios, así como lograr trasferir la capacidad de ejecutar nuevos procesos por parte de los mismo, a esto se le suman otra diversidad de tareas para un total de 344 realizadas durante este mes, teniendo esto un peso sustancial sobre el tiempo laboral de los colaboradores de esta oficina.
  - 29 ✓ Atención solicitudes de mejora ISO: Se da atención a las solicitudes de mejora pendientes, quedando cerradas una gran cantidad de ellas, las restantes abiertas dependen de procesos a mediano plazo relacionados con el BID y otros proyectos.
- 30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39

1  
2 **Proyectos de mejora tecnológica**  
3

- 4 ✓ Avances de compras: Se concretó la compra de equipos de cómputo urgentes, se revisa y  
5 finiquita el cartel de Licenciamiento de Antivirus, se revisó las ofertas y se emitió criterio de  
6 del cartel 2014LA-00048-01, para compra de tabletas para diversas dependencias. Aunado a  
7 esto se inician las gestiones para la adquisición de UPS remitiéndose las especificaciones  
8 técnicas y revisando finalmente el cartel de dicha compra. Finalmente se continúa a la espera  
9 de la respuesta de Proveduría a las observaciones al cartel de renta de equipos  
10 ✓ Licenciamiento E-Power: Se inician gestiona la compra licencias de lectura y captura, además  
11 de renovación de versión del software E-Power, que son requeridas por diversas dependencias  
12 Municipales, para lo cual se inicia el proceso de análisis respectivo para la creación de  
13 especificaciones técnicas.  
14 ✓ Compra de UPS para PC: Se inicia el proceso de creación de especificaciones técnicas,  
15 análisis de recursos económicos y necesidades de usuarios a nivel de UPS personales para  
16 equipos varios. Con esto se logrará mitigar el faltante actual de estos equipos y con ello la  
17 exposición al riesgo de daño de equipos de trabajo y pérdida de información.  
18 ✓ Gestión de proyectos del BID: Se realiza listas cortas y cronogramas de los proyectos del  
19 BID, según las nuevas circunstancias de acción, se preparan y se envían a proveeduría los  
20 términos de referencia de tres proyectos y finalmente se lleva a cabo una reunión con personal  
21 del BID para analizar los por menores de diversos documentos y dejarlos en la medida de lo  
22 posible revisados por ambas partes. Finalmente se realizan las solicitudes de materiales y  
23 servicios para el proyecto de página Web y el proyecto de Equipamiento y Licenciamiento  
24 ✓ Labores con sistemas de información: Se atienden solicitudes de revisión de problemas en el  
25 sistema DECSIS. De igual manera se atienden solicitudes de permisos realizadas por los  
26 usuarios para internet, sistema GIS, DECSIS.  
27 ✓ Implementación centro de capacitaciones de TIC: Se adquieren las licencias y se implementan  
28 las mismas en el centro de capacitaciones, se gestiona también la instalación de línea de  
29 internet, con lo que se inician los cursos de capacitación en diversos temas de tecnologías de  
30 información.  
31 ✓ Reuniones para atender diversos temas: Se ha asistido a diversas de reuniones, en especial las  
32 asociadas a los proyectos BID y algunas relacionadas con la NICSP. De igual manera se  
33 asistió a la reunión de la dirección Estratégica, reunión de Jefaturas y se realizaron reuniones  
34 a lo interno de la oficina para tratar temas diversos, además se dan reuniones con diversos  
35 proveedores, para atender los diversos proyectos que se están ejecutando hoy en día.  
36 ✓ Avance de proyectos específicos:  
37

Proyecto	Avance	Detalle
Estrategia de TIC	90%	Se realiza los términos de referencia del proyecto y son enviados a proveeduría
Equipo y licencias	85%	Se ejecutan observaciones según lo solicitado por el BID y reunión con personal del BID, se envía por parte de proveeduría el documento final de términos de referencia.
Sitio Web	50%	Se ejecutan observaciones según lo solicitado por el BID y reunión con personal del BID, se envía por parte de proveeduría el documento final de términos de referencia y documento de expresiones de interés.
Capacitaciones	95%	Se esperan los resultados de proveeduría con respecto a la revisión realizada de

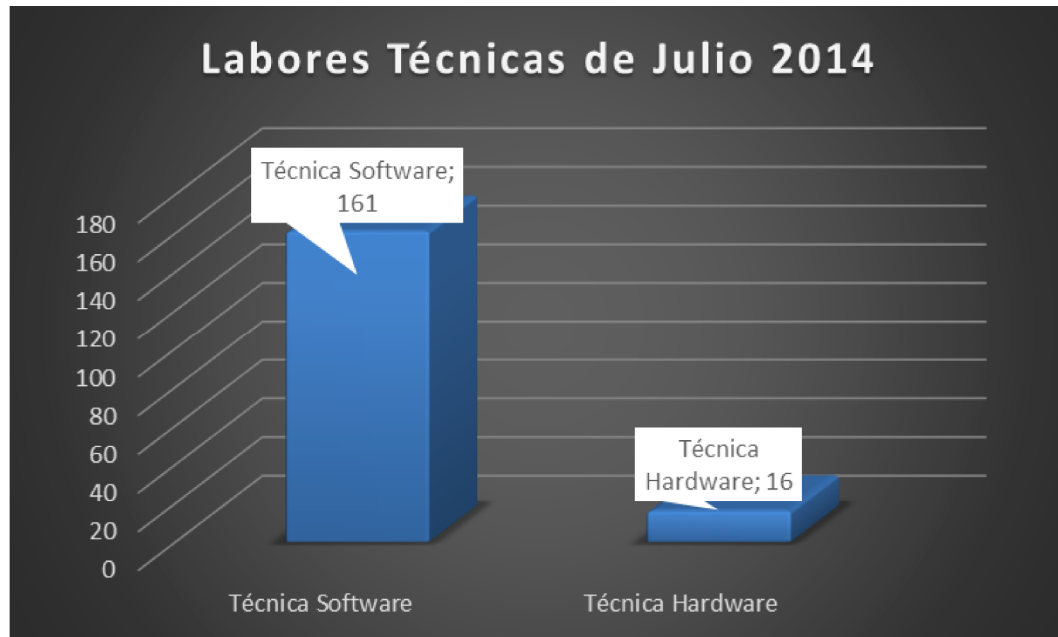
Proyecto	Avance	Detalle
		ofertas.
Elaboración Cartel de equipos de comunicación	20%	Se cuantifican necesidades y distribución de equipos, se alinean estas necesidades con el equipo a comprar en el cartel de equipamiento y licenciamiento del BID.
Cartel Red de voz y datos	95%	Se continua a la espera de los planos de red que fueron enviados con anterioridad a Ingeniería y Obras para su depuración final
Renta de Equipos	60%	Se espera respuesta de Proveeduría de las modificaciones solicitadas al cartel. Preocupan diversos aspectos incluidos en dicho cartel por la proveeduría. Este cartel disminuye su avance dados los cambios realizados por proveeduría.
Compra de equipo	100%	Se finaliza la compra de equipo de cómputo se realiza adjudicación y recepción de equipos y se inicia la entrega de los mismos.
Cartel actualización del GIS	45%	Se inicia el levantamiento de especificaciones más detalladas de compra de equipos y se realizan reuniones para determinar mejoras en el proyecto.

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

## Soporte de plataforma tecnológica

- ✓ Vinculación mapas E-Power: Se trabajó para atender el caso de los planos digitalizados que son utilizados en Catastro y que presentaron problemas de relación, por lo que se inició una investigación para determinar la procedencia de dichos archivos y su posible relación con el sistema E-Power.
- ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 177 casos de soporte técnico que corresponden a problemas de hardware y software, cabe destacar que este rubro tuvo un aumento importante con respecto al mes pasado, siendo esto una de las tareas que más recurso humano y de tiempo consume, afectando entonces de manera directa con la ejecución de otras labores de mayor relevancia, lamentablemente no se puede dejar de atender estas necesidades. De los 177 casos 16 fueron específicamente de soporte a hardware y 161 fueron de soporte a software.

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



**Secretaría Municipal**

**Control de actas**

Se observa una mejoraría en la presentación de las actas ante el Concejo Municipal, con un 80% en la semana 1, manteniéndonos así dentro de la meta para el primer semestre del año.

INFORME MENSUAL								
	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%	Actas ingresadas Acuersoft
Enero	7	1	14%	3	43%	3	43%	
Febrero	7	5	71%	2	29%	0	0%	
Marzo	8	6	75%	2	25%	0	0%	
Abril	5	4	80%	1	20%	0	0%	
Mayo	7	3	43%	4	57%	0	0%	
Junio	7	5	71%	2	29%	0	0%	
Julio	5	4	80%	1	20%	0	0%	
Agosto	5	4	80%	1	20%	0	0%	29

Acta			Presentada en:			Aprobada en:			Cant. pág
335	Ord. 223	04/08/14	336	Ord. 224	11/08/14	336	Ord. 224	11/08/14	57
336	Ord. 224	11/08/14	337	Ord. 225	18/08/14	337	Ord. 225	18/08/14	104
337	Ord. 225	18/08/14	339	Ord. 226	25/08/14	339	Ord. 226	25/08/14	36
338	Ext. 113	21/08/14	342	Ord. 227	01/09/14	342	Ord. 227	01/09/14	15
339	Ord. 226	25/08/14	342	Ord. 227	01/09/14	342	Ord. 227	01/09/14	30
340	Ext. 114	27/08/14	342	Ord. 227	01/09/14	342	Ord. 227	01/09/14	14
341	Ext. 115	28/08/14							

1 **Otras labores**

- 2
- 3 ✓ Como parte integral de la elaboración de las actas también debe incluirse la incorporación de
  - 4 las actas al acuersoft para agilizar su búsqueda y aprovechamiento de la herramienta. Para este
  - 5 mes se logró poner al día las actas en el sistema con lo cual se registran 29 actas este mes.
  - 6 Además se subieron 7 actas en el sitio web para la consulta externa.
  - 7 ✓ En cuanto a las certificaciones, se han realizado 1184 certificaciones, producto de las
  - 8 solicitudes de la comunidad.
  - 9 ✓ Se han notificado 272 acuerdos municipales, producto de las sesiones del Concejo Municipal.
  - 10 ✓ Se ha levantado un control de los acuerdos municipales manteniendo actualizada la base de
  - 11 datos de dichos acuerdos.
  - 12 ✓ Al sitio Web, se han subido las 50 actas municipales.
- 13

14 **Sistema Gestión de la Calidad:**

15

16 En cuanto a los Solicitudes de Mejoras y producto de la Segunda Auditoría ISO 9001-2008, este

17 Proceso está realizando los ajustes para cerrar la solicitud 30-14, que se encuentra abierta. En el

18 punto primero desde el día 30 de junio se le envió nota al Concejo Municipal para darle

19 cumplimiento al primer punto de la no conformidad y el día 07 de julio, se le envió a la Licda.

20 Nereyda Azofeifa del Proceso de Planificación, la modificación de la ficha de proceso para ya dar por

21 cerrado el segundo punto. A la fecha ese punto de la ficha se encuentra cerrado, ya la ficha se

22 encuentra en el Proceso de Planificación.

23 **MACROPROCESO HACENDARIO**

24

25 **Dirección**

- 26
- 27 ✓ El tiempo real de labores fue de 24 días dentro de los cuales se incluyen cuatro sábados del
  - 28 mes en media jornada cada uno para la atención en Plataforma de Servicios.
  - 29 ✓ Se atendieron personas contribuyentes requiriendo atención sobre trámites en la corriente
  - 30 municipal, ya sea por demoras o por consultas en general. Las mismas se dieron
  - 31 personalmente, vía telefónica o correo electrónico.
  - 32 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
  - 33 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información
  - 34 también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del
  - 35 Despacho y de otras instancias municipales.
  - 36 ✓ Se ha continuado con la revisión y aval de los arreglos de pago, los certificados de licencias
  - 37 comerciales y de licores, para su posterior visto bueno y aprobación. Las cantidades se
  - 38 indican en cada proceso.
  - 39 ✓ Se ha continuado coordinando con la empresa proveedora Yaipan para revisar los pendientes
  - 40 del módulo de licores, ya se hicieron algunas pruebas y está pendiente realizar algunos
  - 41 ajustes.
  - 42 ✓ Se ha estado trabajando en la Subcomisión de Ingresos de las NICSP en sesiones matutinas
  - 43 con todos los miembros de dicha comisión.
  - 44 ✓ El total en cuentas por cobrar reflejado en el corte al 31 de agosto del presente año, es de
  - 45 ₡11.723.184.389,32 (once mil setecientos veintitrés millones ciento ochenta y cuatro mil

1            trescientos ochenta y nueve colones con 32/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa  
2            fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de ¢7.284.135.622,47  
3            (siete mil doscientos ochenta y cuatro millones ciento treinta y cinco mil seiscientos veintidós  
4            colones con 47/100). Lo que representa un total de 62,13 % de lo puesto al cobro y un  
5            pendiente de 37.87 %.

6            ✓ En el total de cuentas vencidas, del total al cobro que es de ₡8.970.449.972,63 (ocho mil  
7            novecientos setenta millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil novecientos setenta y dos  
8            colones con 63/100), se recuperó un total de ¢8.342.943.754,70 (ocho mil trescientos cuarenta  
9            y dos millones novecientos cuarenta y tres mil setecientos cincuenta y cuatro colones con  
10            70/100), lo que representa una recuperación de 93% de las cuentas vencidas.

11            ✓ En relación con lo puesto al cobro el año 2013 a la misma fecha, el incremento es de un 11%,  
12            este dato corresponde a la ficha de proceso de la Dirección.

### 13 14 **Proceso de Cobros**

15  
16            a) En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 28 y no se rechazó ninguna solicitud.  
17            El monto aprobado durante el mes fue de ¢14.835.507,78 y se recaudó por ese medio la suma  
18            de ¢10.386.940,67

19            b) En cuanto al proceso de cobro judicial, se remitieron 69 expedientes durante el mes y se  
20            recaudaron ¢16.603.376,84 producto de la acción en este campo.

21            c) En cuanto a notificaciones de cobro administrativas y por medio del notificador municipal, se  
22            trate de la primera o la segunda, se realizaron 580 en total, es decir un promedio de 29 diarias  
23            (580/20 días hábiles). Además a través de correo electrónico o fax se enviaron 349  
24            notificaciones o estados de cuenta.

25            d) Se confeccionaron 4 resoluciones y 13 notas de crédito por pagos realizados ante cargos  
26            indebidos

27            e) Se confeccionaron 195 comprobantes de ingreso.

28            f) Se confeccionaron 97 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.

29            g) Se confeccionaron 53 constancias de impuestos al día.

30            h) Se aplicaron, a través del GIS, 259 consultas de constancias de impuestos al día para el  
31            trámite de obtención de licencias (patentes).

32            i) Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:

- 33
- 34            • Aplicación de depósitos bancarios: 72 por ¢44.005.403,18
- 35            • Patentes: 28
- 36            • Patentes de licores: 37
- 37            • Bienes inmuebles y catastro: 19
- 38            • Cobros: 38
- 39            • Descargos de alcantarillado pluvial (manuales): 5.
- 40            • Créditos para el 2015: 4
- 41            • Impuesto de construcción: 1
- 42

### 43 **Sistema Gestión de Calidad**

44



1 En cuanto a la ficha de proceso, se tiene un 93% recaudado del total de cuentas por cobrar vencidas al  
2 31 de agosto y un 62.13% del total de emisiones puestas al cobro en el presente año 2014.

3

#### 4 **Proceso Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas**

5

6 ✓ Actualización de requisitos en el sistema "MANTENIMIENTO DEL CATALOGO DE  
7 TRAMITES DE MEIC"

8 ✓ Supervisión y apoyo a la Plataforma de Servicios (revisión de cierres de caja, recibos de  
9 documentos, control general)

10 ✓ Depuración del sistema de control documental GIS

11 ✓ Recepción y distribución de documentos recibidos en la plataforma de servicios

12 ✓ Actualización del sistema CONTINUM del Sevri

13 ✓ Actualización de indicadores del Plan Estratégico Institucional

14 ✓ Actualización de los planes de acción e indicadores de sistema Delphos.

15 ✓ Revisión de 1000 Patentes para ubicar dentro del Gis y comprobación si se le cobran servicios

16

#### 17 **Sistema Gestión de Calidad**

18

19 Quedan dos solicitudes de mejora, aún abiertas: emisión de certificaciones del registro público y  
20 recibo de documentos y control y seguimiento. Está pendiente verificar con la Dirección lo  
21 procedente para cumplir y/o cerrar las mismas.

22

#### 23 **Proceso Licencias Municipales**

24

25 ✓ Se autorizaron 100 licencias comerciales y 16 de licores.

26 ✓ Se rechazaron 29 solicitudes de licencia.

27 ✓ Lo anterior implica la correspondiente elaboración de notificaciones, resoluciones y  
28 certificados de licencia.

29 ✓ Ingresaron 136 solicitudes de licencias que involucran comerciales, licores, espectáculo  
30 público, temporales.

31 ✓ Se elaboraron 125 oficios y 24 resoluciones fuera de sistema.

32 ✓ Se recibieron 8 denuncias

33 ✓ Se realizaron 21 movimientos de basura.

34 ✓ En el ruteo realizado por los inspectores se identificaron 19 locales que debían actualizar su  
35 estatus en cuanto a traslado, traspaso, licencia vencida, entre otros.

36 ✓ Se inició el trámite de clausura de 14 locales comerciales por incumplimiento de requisitos,  
37 procediendo a ponerse a derecho.

38 ✓ El total de inspecciones durante el mes fue de 132 por solicitudes y por denuncias.

39 ✓ Se notificaron 224 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios, pendientes de pago  
40 y recalificaciones.

41 ✓ En lo que corresponde al módulo de licores se cuenta con toda la información en el sistema,  
42 no obstante se está a la espera de ajuste para el cálculo de la multa y proceder con el descargo  
43 de los recibos que se han realizado en forma manual.

44

45 **Sistema Gestión de Calidad:** Se cerró solicitud de mejora que se encontraba abierta.

1  
2 **Proceso Catastro y Valoraciones**  
3

- 4 ✓ Al mes de agosto se realizaron un total de 4398 actualizaciones acumuladas, entre  
5 declaraciones, avalúos y modificaciones automáticas, de las cuales 3746 son las que reportan  
6 un aumento en la base imponible, cuyo incremento acumulado a este mes es de  
7 ₡241.104.100,60.  
8 ✓ Las actualizaciones corresponden a la ficha de proceso y el total de actualizaciones representa  
9 un 56% de las 7802 fincas omisas, teniendo un 44% pendiente de actualización.

10  
11 **Gestiones de Catastro**  
12

- 13 ✓ Inscripción de propiedades nuevas en el cantón: 705  
14 ✓ Traspasos: 49  
15 ✓ Reclamos por servicios: 5  
16 ✓ Modificaciones Gráficas: 280  
17 ✓ Cambios en Decsa: 40  
18 ✓ Impresión mapas: 9  
19 ✓ Visados: 27  
20 ✓ Vistos buenos: 21  
21

22 **Gestiones de Valoraciones**  
23

- 24 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 62 para un total acumulado de  
25 2496 a este mes  
26 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 117  
27 ✓ Avalúos: 278  
28 ✓ Modificaciones automáticas: 311  
29

30 **MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS**  
31

32 **Dirección**  
33

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Inspecciones de campo	4 (3 hrs)	Comunidad	Recepción de obra, solicitud de mejoras en calles, trabajos de cuadrillas, aceras y reclamos.
Reuniones con administrados y desarrolladores	7 (3 hrs)	Administrados, cantón de Escazú	Aspectos de ingeniería o ambientales del cantón, asuntos permisos de construcción y usos de suelo.
Sesiones de trabajo con las jefaturas de cada proceso y seguimiento de los proyectos	1 reunion (2 hrs)	Municipalidad, cantón de Escazú  Cantón	Seguimiento al Cronograma de trabajo, control expedientes, control de requisiciones

Reunión BID	3 reuniones (6 hrs)		Atención avance de procesos de modificaciones, consultorías y contrataciones.
Se realizaron 16 informes al Alcalde	24 hrs	Población Escazú.	Elaboración de informes sobre temas del Macroproceso
Atención de correspondencia, 61 oficios	70 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Revisión de correspondencia y emisión de respuesta en plazo de ley
Reunión Jorge Granados Caja Costarricense de Seguro Social, tema terreno para la clínica.	3 hrs	Población Escazú.	Inspección de campo.
Reuniones de Gerencia, 2 reuniones,	4 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Gestión de cada Macroproceso.
Reunión con Auditoria Interna.	1 hr	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Gestión de proceso Desarrollo Territorial
Reunión Departamento demoliciones del MOPT. Tema vallas.	2 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Gestión Proceso Desarrollo Territorial
Reuniones de trabajo Proyecto Comunal Barrio El Carmen y Villa Deportiva	2 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Revisión de documentos, atención a profesionales y localización de información.
Reunión revisión ofertas del BID; Diseño Estrategia a Largo Plazo.	2 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Revisión de documentos.
	2 hrs		

1  
 2 **Sistema Gestión de Calidad:** En la Dirección se tiene una No conformidad abierta, producto de la  
 3 última auditoria interna, actualmente se trabaja en el cierre de la misma.

4  
 5 **Proceso Desarrollo Territorial**

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN			
Ingresos	Revisados	Aprobados	Recaudación
56	64	44	¢50.572.655.36

USOS DE SUELO		ANTEPROYECTOS		PUBLICIDAD EXTERIOR				
Ingresos	Revisados	Ingresos	Revisados	Ingresos	Aprobados	Denegados	Pendiente	Recaudación
349	349	4	3	8	6	2	1	¢26.855,96

INSPECCIONES DE CAMPO						
Permisos	DENUNCIAS			Patentes	Recepción de Obras	Inspecciones Control Urbano
	Ingresadas	Atendidas	Pendientes			
56	26	25	1	80	45	169

1  
 2 **Oficios:** Se contabiliza un total de 174 oficios. Cabe destacar que la atención telefónica y personal es  
 3 diaria y constante; a tal punto que contabilizar las llamadas sería muy difícil debido al volumen de las  
 4 mismas.

5  
 6 **Sistema Gestión de calidad:** Se ha cerrado la solicitud de mejora abierta.

7  
 8 **Renovación Urbana:** Se brinda colaboración con el Proceso de Servicios Comunales en la  
 9 determinación de posibles invasiones de propiedad pública que se requiere para continuar con los  
 10 procesos constructivos de construcción de aceras.

11  
 12 **Avalúos:** Se presentaron los informes de avalúos de la franja de terreno en la Urbanización Quintanar  
 13 y los predios cercanos al Bajo de los Anonos.

14  
 15 **Proceso Infraestructura y Obras**

16  
 17

Actividad	Agosto				
	31	32	33	34	35
<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 Trámites 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					

- 1 *Concejo Municipal de Escazú*
- 2 *Acta 344 Sesión Ordinaria 228*
- 3 *08 de setiembre de 2014*

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					
DELPHOS					
Auditoria ISO 9001					
Medición de indicadores ISO					
Sistema Gestión de Calidad					

- 1
- 2 **Proceso Contraloría Ambiental**
- 3

1  
2  
3

Tarea	Inicio	Fin	% Avance
Resolver el 100% de las denuncias ambientales presentadas al proceso	07-01-13	21-09-15	77,69
Atender el 100% de denuncias recibidas	06-01-14	19-12-14	66,67
Ingresar denuncias a base de datos BD-P-C-AMB-04	06-01-14	19-12-14	66,67
Realizar inspección y emitir informe en un plazo no mayor a 10 días	06-01-14	19-12-14	66,67
Casos en proceso de seguimiento (coordinaciones Min. Salud, pruebas de contaminación MINAE y otros)	06-01-14	19-12-14	66,67
Realizar 6 campañas de reforestación y limpieza de ríos	13-01-14	21-09-15	88,81
Realizar inventario de áreas a intervenir durante el 2014	13-01-14	09-03-14	100
Coordinar adquisición/donación de árboles	31-03-14	01-06-14	100
Coordinar con empresas, centros educativos y grupos organizados la colaboración de estos para realizar las campañas	20-01-14	09-07-14	85
Llevar a cabo labores de mantenimiento en las áreas sembradas el año pasado	20-01-14	11-09-14	70
Coordinar con empresas y grupos organizados del cantón la ejecución de campañas de limpieza	03-03-14	20-10-14	66,7
Llevar a cabo al menos tres jornadas de limpieza en área públicas, áreas de protección y cauces	23-06-15	20-09-15	100
Ejecución de 6 campañas de reforestación con grupos organizados en áreas públicas del cantón	21-09-15	21-09-15	100
Realizar una campaña de castración	10-01-14	11-07-14	83,33
Elaborar especificaciones técnicas para remitirlas a la Proveduría	10-01-14	25-01-14	100
Realizar análisis de las Ofertas	21-03-14	21-03-14	100
Proceso de Adjudicación y análisis por parte de Proveduría	27-03-14	10-04-14	100
Coordinación, con la empresa adjudicada, de los sitios y fechas donde se llevarán a cabo las campañas	05-05-14	09-05-14	100
Ejecución de las campañas de castración	12-05-14	15-06-14	100
Revisión de informe final de resultados de las contrataciones ejecutadas, remisión de factura a Contabilidad	07-07-14	11-07-14	0
Atender el 100% de los casos recibidos por afectación de áreas de protección	06-01-14	19-12-14	66,7
Ingreso de solicitudes en base de datos BD-P-C-AMB-08	06-01-14	19-12-14	66,7
Análisis de cada caso, revisión de mapas, bases de datos e información existente	06-01-14	07-03-14	66,7
Realizar una feria ambiental	15-01-14	04-07-14	100
Elaboración de términos de referencia, estudio de mercado y trasladar a Control y presupuesto Requisición y especificaciones técnicas	15-01-14	06-02-14	100
Revisión de cartel final y firma	21-04-14	23-04-14	100
Análisis de Ofertas	12-05-14	15-05-14	100
Coordinación con empresa adjudicada y centros educativos fechas de la feria	02-06-14	07-06-14	100
Confección de boleta de aceptación y entrega a Contabilidad	04-07-14	04-07-14	100
Coordinar al menos 3 planes de emergencia con comunidades	07-01-13	08-01-15	75,02
Actualización del directorio comunal de emergencias	18-02-13	02-06-14	100
Capacitación de al menos dos grupos organizados	05-05-14	19-12-14	66,7
Elaboración y seguimiento de los Planes	07-01-13	08-01-15	66,67
Divulgación del trabajo que realiza cada comité comunal	16-06-14	19-12-14	66,7
Valoraciones Geológicas	06-01-14	19-12-14	66,67
Ingreso de solicitudes en base de datos	06-01-14	19-12-14	66,67
Análisis de cada caso, inspección de campo, elaboración de informe	06-01-14	19-12-14	66,67
Monitoreo Calidad del Agua y del Aire	13-01-14	02-10-14	81,17
Coordinación cronograma de muestreo	13-01-14	22-01-14	100
Realizar los muestreos de calidad del aire por un período de 10 meses.	29-01-14	09-09-14	80
Realizar los muestreos de calidad del agua	27-01-14	09-09-14	80
Realizar muestreos desfuegos de plantas de tratamiento	26-02-14	16-09-14	80
Ingresar en la base de datos los resultados de todos los muestreos	03-03-14	28-09-14	80
Elaborar la respectiva boleta de aceptación conforme a cada mes muestreado y reporte recibido conforme	17-03-14	02-10-14	67
Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales	13-01-14	19-02-15	82

1 **Proceso Servicios Comunales**  
2

I.D.	No. Proyecto	Proyecto	Inicio	Avance
192	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Sector Barrio Hollywood	2014-08-05	100%
190	0068-2014	Cordón de Caño, Sector Barrio Hollywood	2014-08-01	50%
194	0068-2014	Colocación Bancas Parques Municipales	2014-08-01	80%
196	0068-2014	Puente Barrio María Inmaculada	2014-02-28	90%
195	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Calle Entierillos	2014-06-15	100%
196	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Calle Bar Yugo	2014-06-01	100%
197	0068-2013	Alcantarillado Pluvial, Calle San Martín	2014-08-14	100%
198	0068-2012	Cordón de Caño, Entierillos	2014-08-01	75%
199	0068-2011	Alcantarillado Pluvial, Calle El Alto, Barrio Carmen	2014-08-30	10%

3  
4 **Seguimiento ISO:** No existen, variaciones en el sistema de gestión de calidad, se labora normal con los  
5 estándares existentes.  
6

7 **MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO**  
8

9 **Dirección**  
10

- 11 ✓ Se asistió a 10 reuniones de comisiones, gerencia, Contraloría General República y jefaturas  
12 de procesos de la Dirección.
- 13 ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a cronogramas proyectos  
14 financiados BID y ejecución de los proyectos según prioridades.
- 15 ✓ Se revisaron y firmaron 11 documentos de contratación (contrataciones directas y  
16 resoluciones).
- 17 ✓ Se firmaron 128 cheques y aproximadamente 10 transferencias.
- 18 ✓ Se supervisó, coordinó y se dio seguimiento a las labores y actividades de los procesos a  
19 cargo, entre ellas: el seguimiento de contrataciones pendientes del periodo 2014, coordinación  
20 y capacitación implementación NICSP, revisión y presentación del presupuesto extraordinario  
21 No. 3-2014 y el Presupuesto Ordinario Inicial Periodo 2015 ante el Concejo Municipal y  
22 asesoramiento comisión de hacienda y presupuesto, entre otras.
- 23 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal.  
24

25 **Gestión calidad ISO: Se atendió la II auditoria del ISO 9001.** Se tiene pendiente cerrar la solicitud  
26 de mejora No. 20-43. Se encuentra al día en la presentación informes según ficha proceso.  
27

28 **Recursos Financieros**  
29

- 30 ✓ Seguimiento a las transferencias a Juntas Educativas y Administrativas Asociaciones del  
31 Cantón de Escazú, se realizaron reuniones con funcionarios de las Juntas educativas de la  
32 Escuela Benjamín Herrera Angulo y de la Escuela República de Venezuela, además se atendió  
33 consultas de la Directora de la Escuela David Marín y el contador Cantonal, a esta fecha  
34 tenemos los siguientes convenios:  
35



1 Por liquidar:

2

- 3 • 2012 ¢10.700.000 Junta Educación Escuela David Marín. \*
- 4 • 2013 ¢ 9.895.000 Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera Angulo.
- 5 • 2012 ¢30.150.000 Junta de Educación Escuela República de Venezuela. (\*\*)
- 6 • 2013 ¢17.000.000 Junta de Educación Escuela República de Venezuela. (\*\*)
- 7 • 2013 ¢ 1.300.000 Asociación de Desarrollo Integral de Santa Teresa.

8

9 \* *Está en trámite de cambio del destino.*

10 \*\* *Presentaron liquidación incompleta, se está en los trámites para cerrar convenio. (El*  
11 *viernes 22 de agosto se realizó una reunión con tres miembros de Consejos de Distrito,*  
12 *referente a los convenios con la Escuela República de Venezuela.)*

13

14 En tiempo

15

- 16 • 2013 ¢10.000.000 Asociación Cruz Roja Costarricense.
- 17 • 2013 ¢3.000.000 Junta Administrativa del Liceo de Escazú.
- 18 • 2014 ¢17.971.080 Hogar Salvando al Alcohólico.
- 19 • 2014 ¢ 6.632.500 Junta Administrativa del Liceo de Escazú.
- 20 • 2014 ¢ 4.360.000 Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII.
- 21 • 2014 ¢ 1.725.000 Escuela David Marín.
- 22 • 2014 ¢ 4.360.000 Escuela República de Venezuela.
- 23 • 2014 ¢ 2.760.000 Escuela Presbítero Yanuario Quesada.
- 24 • 2014 ¢13.000.000 Escuela de Guachipelín de Escazú.
- 25 • 2014 ¢ 2.760.000 Escuela Benjamín Herrera Angulo.

26

27 ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de coordinación, supervisión y seguimiento  
28 a los subprocesos de Tesorería, Control de Presupuesto y Contabilidad, para el cumplimiento  
29 de la presentación de los informes correspondientes a cada uno, se realizó una reunión con  
30 Las Jefaturas de los Subprocesos de recursos financieros para coordinación de actividades  
31 relativas al cierre, confección de cheques, atrasos en cierres y otras afectaciones directas al  
32 proceso.

33

34 ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes.  
35 ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores  
asignados para la operación normal del área.

36

37 ✓ Se revisaron tres planillas, dos quincenales del personal y una mensual de regidores.  
38 ✓ Se asistió a tres sesiones del Concejo Municipal una para la presentación del ajuste de la  
39 liquidación más compromisos del 2013, otra referente al giro de los dineros del comité  
40 Cantonal de Deportes y recreación de Escazú y la tercera para la presentación del Plan  
Presupuesto 2015.

41

42 ✓ Se participó en la reunión de Jefaturas del miércoles 13 de agosto del 2014.  
43 ✓ Se atendieron consultas internas y externas, principalmente sobre temas de entregas de  
cheques, morosidad y trámites de facturas.

- 1 ✓ El miércoles 20 de agosto, se atendió al Señor Alcalde, al Director Financiero, a la Directora
- 2 Hacendaría y al proveedor de la Municipalidad de Puriscal, referente a cómo funcionan
- 3 nuestro sistema informático.
- 4 ✓ En el proceso de implementación de las NICSP se trabajó junto con los implementadores en
- 5 sesiones de trabajo de revisión de las Guías de implementación de las subcomisiones de
- 6 Activos Fijos y Beneficios a los Empleados.
- 7 ✓ Se atendió a los auditores de la Contraloría General de la Republica con motivo de la
- 8 auditoría financiera en la Municipalidad y consultas telefónicas.
- 9

#### 10 **Sistema de gestión de calidad ISO 9001:**

11  
12 No se tienen Solicitudes de mejora abiertas

#### 13 **Subproceso Contabilidad**

- 14
- 15
- 16 ✓ Emisión de los Estados Financieros correspondientes al mes de julio 2014.
- 17 ✓ Se realizó la emisión de 128 cheques (Ciento veintiocho) Agosto 2014.
- 18 ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 113 facturas (Ciento trece), de los cuales se
- 19 emitieron 83 cheques (Ochenta y tres) con sus respectivos controles (por ejemplo control de
- 20 saldos, constancia de retención del 2%, foliados) para cancelación, proporcionalmente son
- 21 menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se
- 22 agrupan para cancelarlos en un solo cheque.
- 23 ✓ Se confeccionaron: 4 cheques para reintegro de caja chica, 9 cheques por devoluciones de
- 24 dinero (garantías, cobros indebidos, otros), 15 cheques de deducciones (retenciones a los
- 25 funcionarios), cuatro anulado, 1 cheque por ayuda económica, 2 por pago de prestaciones, 7
- 26 pagos por transferencias de ley de la Circular 8060 de la Contraloría General de la República
- 27 del impuesto de IBI y del timbre pro-parques, 2 pago de pólizas, 1 pago del préstamo de la
- 28 operación 1-T-1290-0607.
- 29 ✓ Se calcularon 3 planillas: 2 quincenales y una regidores.
- 30 ✓ Se revisaron, se firmaron y se pagaron las 2 planillas quincenales de Agosto 2014, 1 planilla
- 31 de los Regidores Agosto 2014.
- 32 ✓ Se elaboraron 13 conciliaciones bancarias de julio 2014.
- 33 ✓ Se presentó la declaración y el pago al Ministerio de Hacienda de la **renta** de los empleados
- 34 por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2%
- 35 de Julio 2014 por transferencia.
- 36 ✓ Se revisaron y se realizó la mayorización 38 asientos contables en el mes de julio 2014.
- 37 ✓ Se revisaron y firmaron 12 (Doce) certificaciones para enviar a cobro judicial en el mes de
- 38 agosto 2014.
- 39 ✓ Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica
- 40 correspondiente al mes de Agosto 2014 de la operación No. 242-03-30602077 y la operación
- 41 No. 242 03 30715889 y del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal de la operación No. 1-
- 42 T-1290-0607 del mes de Agosto 2014.
- 43 ✓ Los días jueves se realizan reunión con la empresa contratada de la implementación de las
- 44 NIC SP realizando y analizando diferentes temas para la incorporación en los sistemas

1 contables de la Municipalidad de Escazú de acuerdo a la normativa contable indicada por la  
2 Contabilidad Nacional.

- 3 ✓ Se les deposito al Comité Cantonal de deportes en el mes de agosto una transferencias por ¢
- 4 10.000.000.00 proporcional del mes de julio del 2014 de acuerdo al oficio AL-409-13.
- 5 ✓ Se remitió la información al Departamento de Estadística y consolidación de la deuda el
- 6 detalle transaccional y su respectivo cuadro de amortización e intereses de la deuda interna
- 7 con corte al 31 de julio del 2014 de la Municipalidad de Escazú al Ministerio de Hacienda de
- 8 acuerdo al archivo en Excel para actualizar cada uno de los préstamos.

### 9 10 **Gestión de Calidad ISO-9001:**

11  
12 De acuerdo a la última Auditoria interna-21 del ISO de la cual genero una observación y una no  
13 conformidad, de lo anterior se creó una solicitud de mejora No. 44, de la cual le indico que dicha  
14 solicitud de mejora está totalmente cerrada.

### 15 16 **Subproceso Control de Presupuesto**

- 17
- 18 ✓ Elaboración del informe de egresos e ingresos correspondiente al cierre del mes de julio,
- 19 2014.
- 20 ✓ Se dio trámite a un total de setenta y siete vales de cajas chicas, diecisiete solicitudes de
- 21 bienes y servicios se remitieron a la proveeduría, y once se trasladaron a la Contabilidad para
- 22 emisión de cheques, asimismo se anuló una solicitud de bienes y servicios.
- 23 ✓ Recepción, revisión y traslado de cuarenta y un órdenes de compra, confeccionadas por la
- 24 Proveeduría que requieren de visto bueno de Presupuesto, para ser trasladadas a la Tesorería,
- 25 y estas a su vez al Despacho del Alcalde. Y se confeccionaron dos boletas para el trámite de
- 26 dos devoluciones de Garantías.
- 27 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen
- 28 tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: actualización del reporte
- 29 diario que se coloca en la red, para que las jefaturas estén consultando los saldos y
- 30 movimientos de sus dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario, además se
- 31 brinda atención telefónica y personal a los usuarios internos que así lo requieran; a esto se
- 32 suma la participación activa y seguimiento en reuniones programadas por la Dirección del
- 33 Macro Proceso Financiero Administrativo y el Proceso de Recursos Financieros para conocer
- 34 el avance del Plan Operativo Anual del SEVRI y del ISO.
- 35 ✓ Revisión y traslado de 80 formularios de tiempo extraordinario de los diferentes procesos a
- 36 Contabilidad correspondiente al mes de julio-2014, para que fueran incluidos en la planilla de
- 37 pago.
- 38 ✓ Elaboración de ocho Constancias de Saldos, que sirven de soporte para fundamentar las
- 39 adjudicaciones de contrataciones para la Proveeduría Municipal y para la conformación de los
- 40 expedientes para las transferencias de recursos que brinda la institución a asociaciones del
- 41 cantón.
- 42 ✓ Participación en las reuniones de la Comisión de Presupuesto con la alta gerencia para los
- 43 recortes presupuestarios de las peticiones de los subprocesos, procesos y Macroprocesos que
- 44 se consideraron en el documento Anteproyecto Presupuesto Ordinario-2015.

- 1 ✓ Se presentó ante el Concejo Municipal para su análisis y aprobación el Presupuesto  
2 Extraordinario 3-2014 y liquidación de compromisos del año 2013, con cierre al 30 de junio  
3 del año 2014.  
4 ✓ Se trabajó arduamente en conjunto con la Directora Financiera en la elaboración del  
5 documento Presupuesto Ordinario Inicial para el Ejercicio Económico del año 2015, que se  
6 entregó y presentó ante el Órgano Colegiado el jueves 28 de agosto del año en curso.  
7 ✓ Asistencia a las reuniones de jefaturas convocadas por la oficina de la Vicealcaldesa  
8 Municipal señora Luisiana Toledo.  
9

#### 10 **Sistema de Gestión de Calidad:**

11  
12 Se mantiene abierta la solicitud de mejora No. 19, relacionada con la falta de personal del  
13 subproceso, que por recomendación se elevará la petición ante la oficina de la Alcaldía Municipal.  
14

#### 15 **Subproceso Tesorería**

##### 16 **Inversiones:**

17  
18  
19 En el mes de agosto no se realizaron nuevas inversiones, venció una a finales de mes, por lo que el  
20 saldo es de ¢5.400.000.000,00 (cinco mil cuatrocientos millones de colones exactos).  
21

##### 22 **Garantías:**

23  
24 Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento  
25 aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman ¢619.109.390,16  
26 (seiscientos diecinueve millones ciento nueve mil trescientos noventa colones con 16/00). Esto  
27 corresponde a 136 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en julio. Además de estas  
28 136 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han sacado del sistema Decsis, por  
29 estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando.  
30 En los primeros tres días del mes se envió oficio a las áreas técnicas, de vencimientos de garantías  
31 para el mes de setiembre 2014.  
32

##### 33 **Informes:**

34  
35 Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe de  
36 cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad.  
37

##### 38 **Labores operativas:**

39  
40 Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y  
41 un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son:  
42

- 43 ✓ Atención de la caja chica con 61 vales entregados y posteriormente la atención de su  
44 liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro  
45 por semana)

- 1 ✓ Preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y
- 2 registrando todo en archivo excel), para un total mensual de 78 depósitos en colones, y 19
- 3 depósitos en dólares.
- 4 ✓ Preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 97 depósitos de
- 5 recaudación.
- 6 ✓ Firmas de 40 órdenes de compra.
- 7 ✓ Firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 128 cheques.
- 8 ✓ Trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores,
- 9 entrega de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a
- 10 Contabilidad.
- 11 ✓ Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación
- 12 de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención en la
- 13 Fuente Ministerio de Hacienda.
- 14 ✓ Arqueos de caja chica.
- 15 ✓ Trámite de aproximadamente 8 notas de débito por cheques devueltos sin fondos.
- 16 ✓ Trámite de 5 solicitudes de cambio de menudo a cajeros.
- 17 ✓ Un total de 33 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones.
- 18 ✓ Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para
- 19 control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas
- 20 de la Tesorería.
- 21 ✓ Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad.
- 22 ✓ Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados
- 23 en agosto, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se
- 24 archivan en los expedientes de contratación.
- 25 ✓ Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera.
- 26 ✓ Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10
- 27 al día.
- 28 ✓ Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo
- 29 para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros
- 30 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día
- 31 (excepción cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20
- 32 personas en esos días).
- 33 ✓ Un total de 18 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

### 34

### 35 **Sistema de Gestión de Calidad ISO:**

### 36

37 Se elaboró Flujo de Caja en los primeros diez días de Agosto, con lo que se cumplió con la

38 presentación del indicador de Calidad de la Tesorería; indicador que se utiliza cada mes para hacer

39 proyecciones de inversiones y obtener rentabilidad de los recursos que se requieran para pagos

40 futuros. La Tesorería tiene abierta la Solicitud de Mejora 46, se está trabajando en la atención de la

41 misma, que comprende la actualización del procedimiento de cheques y presentar un nuevo indicador

42 de gestión de calidad, ya que el actual está bien controlado, por lo que para trabajar en la mejora

43 continua, se propondrá un nuevo indicador, se está trabajando en el análisis de cuál actividad requiere

44 una mejora.

45

1 **Proceso de Proveeduría**

2

3 **Área de Contratación Administrativa**

4

**Solicitudes de bienes y servicios ingresadas**

<b>Dependencia</b>	<b>Q</b>	<b>%</b>	<b>Monto</b>	<b>%</b>
Alcalde	1	8%	1.500.000,00	2%
Servicios Inst.	3	25%	24.304.000,00	31%
Serv. Comunes	2	17%	7.790.000,00	10%
Contr. Amb.	2	17%	511.750,00	1%
Seg. Ciud.	2	17%	9.689.625,00	12%
Rec. Hum.	1	8%	25.000.000,00	32%
Des. Econ. Local y Ed	1	8%	1.000.000,00	1%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>	<b>78.073.750,00</b>	<b>100%</b>

5

6 De este cuadro se desprende que ingresaron 12 solicitudes de bienes y servicios correspondientes a  
 7 poco más de 78 millones de colones. Los montos mayores de solicitudes ingresadas son del área de  
 8 Obras Públicas La mayor cantidad de solicitudes ingresadas es del área de Obras públicas, siendo  
 9 estas del poco más de 183 millones en requerimientos. La mayor cantidad de solicitudes de bienes y  
 10 servicios ingreso del área de Servicios Institucionales seguida por Contraloría ambiental, seguridad  
 11 ciudadana y Servicios comunales.

12

**Órdenes de compra**

<b>Dependencia</b>	<b>Q</b>	<b>%</b>	<b>Monto</b>	<b>%</b>
Contraloría de Serv.	1	3%	143.750,00	0,03%
Cultura	3	8%	514.500,00	0,12%
Desarrollo Econ. Y Local	6	15%	4.499.250,00	1,05%
Servicios Comunes	6	15%	35.259.157,35	8,25%
Cómputo	1	3%	10144226,82	2,37%
Infraestructura y Obras	5	13%	306.168.131,69	71,61%
Servicios Institucionales	3	8%	38.784.000,00	9,07%
Comunicación	1	3%	7.270.000,00	1,70%
Hacendario	1	3%	9.000.000,00	2,11%
Seguridad Ciudadana	7	18%	10.678.140,00	2,50%
Planificación	1	3%	966966	0,23%
Recursos Humanos	2	5%	966966	0,23%
Proveeduría	1	3%	2.300.956,00	0,54%
Auditoría	1	3%	838110	0,20%
<b>total</b>	<b>39</b>	<b>100%</b>	<b>427.534.153,86</b>	<b>100,00%</b>

1 Del Cuadro se desprende que se tramitan un total de 39 órdenes de compra equivalentes a poco  
2 menos de 427 millones durante el mes de agosto. Se puede observar que Seguridad ciudadana se  
3 encuentra en el primer lugar de cantidad de órdenes de compra tramitadas, seguida por Desarrollo  
4 Económico Local, Servicios Comunales e Infraestructura. El monto de mayor trámite en órdenes de  
5 compra fue de Infraestructura y Obras para un total de más de 300 millones de colones.

## 6 7 **Trámites BID**

Concurso	Observación
Plan Estratégico Municipal de Largo Plazo (SBCC)	Se realizó la invitación del concurso el cual cierra el 8 de agosto a las 3 de la tarde se encuentra en análisis por parte del área técnica y legal, respectiva.
Plan De TI (SCC)	En reunión con personero del BID Carlos Ortiz del día 29 de agosto se trabajó en este cartel, al cual se le está realizando algunos cambios adicionales el Jefe de Informática Alberto Arias.
Sistema en Línea de Pagina WEB (SCC)	En reunión con personero del BID Carlos Ortiz del día 29 de agosto se trabajó en este cartel, el cual se remitió vía correo electrónico para la No objeción al BID.
Capacitaciones de Informática (CP)	Se realizó consulta verbal al señor Carlos Ortiz para determinar qué hacer con esta contratación pues la Cámara de Industria no ha subsano los aspectos requeridos.
Capacitación para liderazgo (CP)	Está pendiente la No objeción del BID para invitar.
Evaluación del desempeño (SCC)	En Espera de determinar si nos brindan prórroga al convenio firmado por el BID para saber si trabaja este concurso.
Equipamiento y Software (CP)	Se trabajaron los cambios respectivos con Carlos Ortiz del BID y se envió solicitud de No objeción.

9

## 10 **Trámites de investigaciones para concursos de los analistas**

11

12 ✓ Los analistas, la Abogada interna y esta jefatura realizan revisiones con fines investigativos a  
13 diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, sala cuarta y sinalevi  
14 entre otros.

15 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y  
16 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con  
17 instituciones como CCSS, INS, Contraloría, proyecto Merlink, como: revisión de expedientes  
18 al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la  
19 invitación y por medio de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas,  
20 el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y  
21 comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la  
22 adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes  
23 en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el  
24 Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección  
25 de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.

26 ✓ Adicionalmente a estas actividades, están implícitos tramites propios de nuestro abogada  
27 interna dado que las diferentes contrataciones producen dictámenes contratos según sea el  
28 caso, por monto de aprobación interna o por ser servicios, estos a su vez pueden provocar

1 adendas, resoluciones, análisis de ofertas, tal y como se presentan a continuación.  
2

3 **Trámites legales internos**  
4

contratos	3
adendas a contratos	1
resoluciones administrativas	3
convenio	2
análisis jurídicos de ofertas	3
remisión contratos a aprobación interna / refrendo contralor	11
atención audiencias CGR	1
redacción de oficios	20
asesoría legal	3

- 5  
6 ✓ Los procesos judiciales contenciosos se mantienen igual, pues no se me ha comunicado  
7 ninguna notificación por parte del Proceso de Asuntos Jurídicos.  
8 ✓ Se realizaron las actividades propias del área, según los procedimientos tales como, revisión  
9 de expediente, la confección de contratos, su respectivo envió a las áreas técnicas para su  
10 revisión, coordinación de la suscripción de los mismos con los proveedores y en la alcaldía, y  
11 posterior envió al Proceso de Asuntos Jurídicos, o a la Contraloría General de la República,  
12 según corresponda.  
13 ✓ Este mes se invirtieron alrededor de 20 horas en los órganos directores de los cuales  
14 conformo. Las asesorías legales indicadas, corresponden a asunto que vino a ver Cristhiand  
15 Montero Barrantes, Maritza Rojas y Sergio Carrera. Con asuntos relacionados a la materia de  
16 contratación administrativa. Así mismo, se asesoró un miembro de una comisión de  
17 investigación preliminar, respecto a principios que informan la contratación, y la recepción  
18 de bienes.  
19

20 **Área de Almacenaje y Distribución de los Bienes:**  
21

22 Se trabajaron cerca de 23 solicitudes de bienes y servicios tramitadas.  
23

24 **Otras actividades afines:**  
25

- 26 ✓ Se han trabajado en los siguientes informes y cierres:  
27 ✓ Informe al Alcalde.  
28 ✓ Se trabaja en el cierre en Delphos.  
29 ✓ Cierre y coordinación de las órdenes de compra de los procesos de presupuesto en  
30 coordinación con los pagos contables.  
31 ✓ Trámites en Decsis para la gestión de compras.  
32 ✓ Se replantearon las vacaciones con cada uno los funcionarios realizando ajustes de las  
33 mismas, y la coordinación de los trabajos pendientes. Actualmente quedan 16 concursos en  
34 trámite de los 267 concursos nuevos en total sin contar prorrogas o ampliaciones o



- 1 licitaciones por demanda que ingresaron entre Febrero a la fecha, para un avance según PAO  
2 del 94% lo cual indica que a agosto vamos bien pues en promedio se han sacado en promedio  
3 11 concursos por semana, lo cual implica tramitar cerca de 45 concursos por mes.
- 4 ✓ Reuniones semanales del equipo de trabajo: Se realizaron tres sesiones de coordinación  
5 interna del área, de retroalimentación, afinamiento de directrices de trabajo en contrataciones,  
6 atención de dudas internas de métodos de trabajo y criterios para el sano entendimiento de la  
7 materia de contratación. Mediante las mismas se determinaron necesidades de planteadas por  
8 los funcionarios con respecto a que las área técnicas no remiten de manera digital la  
9 información para agilizar los trámites de confección de carteles, así mismo en muchos casos  
10 la misma no está completa ni clara, se trabajó una circular para estos efectos, la misma fue  
11 avalada por la Dirección y el Alcalde, la misma ya se distribuyó a las diferentes instancias.
  - 12 ✓ Se dio atención de ventanilla en cuanto a confección de expedientes y traslado al personal  
13 encargado; recepción de ofertas y traslado a las áreas técnicas; comunicado vía fax de actos de  
14 adjudicación; registro, traslado a firmas de órdenes de compra, así como el comunicado a los  
15 proveedores y las copias a las áreas de Contabilidad, Control de Presupuesto, Bodega y  
16 archivo en el expediente, recepción y traslado de correspondencia; actualización del Control  
17 de Solicitudes de Bienes y Servicios 2014; tramite de digitalización de expedientes con  
18 Archivo.
  - 19 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas  
20 y solicitudes verbales directas, cercanas a 30 personas diarias, más la atención directa de la  
21 compañera Nancy Oviedo para los seguimientos de trabajos y de la compañera Maribel  
22 Hernández para el cuadro de prioridades.
  - 23 ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e  
24 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la  
25 coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos,  
26 Asesoría a los compañeros de equipo y externos.
  - 27 ✓ Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de trámites de horas  
28 extras y de legal, se han tramitado 150 oficios.

29

### 30 **Sistema Gestión de Calidad:**

31

32 Con respecto al ISO no existen pendientes de solicitudes de mejoras.

33

### 34 **Servicios Institucionales**

35

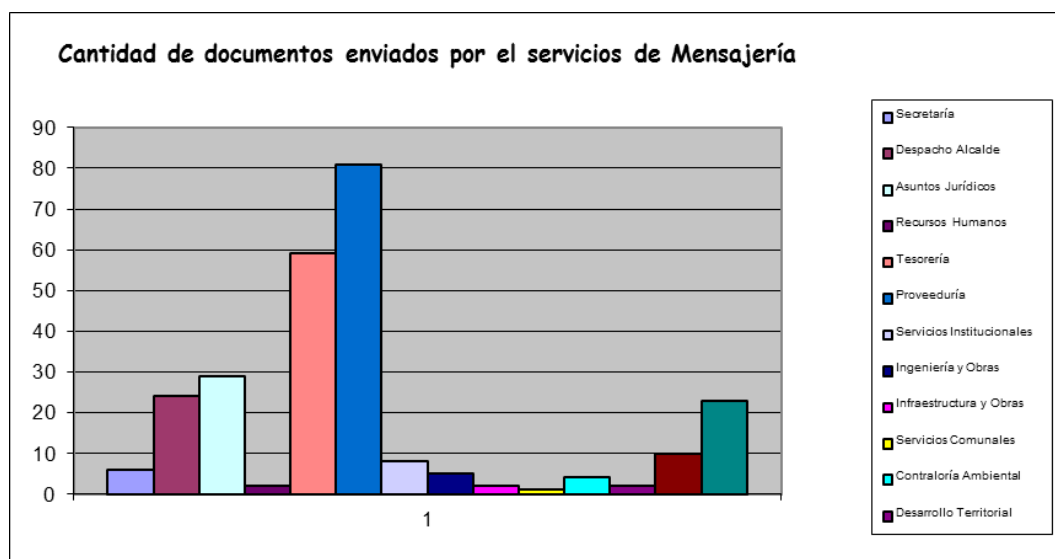
- 36 a) Pagos y controles de los servicios de limpieza, vigilancia, servicio de GPS.
- 37 b) Control del gasto de combustible de la compra por ₡54,741,675.00, por parte del uso de la  
38 flotilla municipal (Programas I y II).
- 39 c) Coordinación y supervisión de funcionamiento de los equipos de impresiones de toda la  
40 institución. Solución de problemas presentados en las fotocopiadoras que están instaladas en  
41 los Procesos de Desarrollo Humano y Proceso de Administración Tributaria.
- 42 d) Seguimiento a las solicitudes de bienes y servicios de los siguientes servicios y suministros:
- 43 e) 2014CD-000060-01, Limpieza de vehículos, tramado y reparación de llantas: se está  
44 ejecutando dicha contratación.
- 45 f) Se procede a realizar una modificación por el artículo No. 200 del Reglamento a la Ley de

1 Contratación Administrativa (PSI-316-2014), del contrato No. 0000053 del suministro e  
2 instalación de cubierta del Palacio Municipal y Concejo; contratación administrativa No.  
3 2014LA-000028-01, el cambio de las cubiertas de estos techos. Esta ampliación se realiza  
4 para poder cambiar las láminas rectangulares que están dañadas en los aleros que posee la  
5 cubierta del Palacio Municipal.

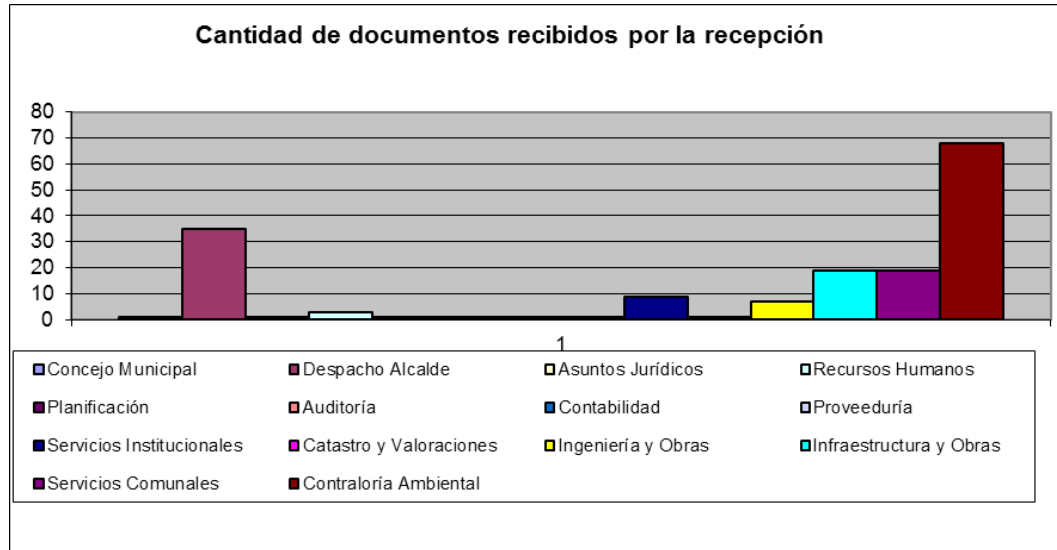
- 6 g) Se procede a controlar los cambios de cubiertas del edificio del Concejo Municipal y pintura  
7 de la cubierta del edificio del Macro Proceso Financiero Administrativo y darle la aceptación  
8 del trabajo realizado para su respectivo pago parcial de los trabajos a realizar según  
9 contratación administrativa No. 2014LA-000028-01.
- 10 h) Coordinación y supervisión de los servicios de limpieza, vigilancia, limpieza y GPS.
- 11 i) Coordinación de la señorita Karla Vanessa Montero Umaña con los compañeros encargados  
12 de mantenimiento, en labores varias de mantenimiento.
- 13 j) Revisión y mantenimiento preventivo diario de todas las impresoras que están en las  
14 instalaciones municipales, por medio del colaborador Miguel Ángel Vargas Sandí.
- 15 k) Revisión y mantenimiento preventivo diario de toda la flotilla vehicular por parte del señor  
16 Alfredo Saborío, mecánico institucional.
- 17 l) Mantenimiento y de reparación de la flotilla municipal estando en un 93% de estado bueno.
- 18 m) Se revisaron los reajustes de precios presentados por las empresas: Servicios de Consultoría  
19 de Occidente, S.A., SEVIN seguridad y vigilancia Ltda. Para su respectivo pago conforme a  
20 la Ley de Contratación Administrativa.
- 21 n) Préstamo de activos a las diferencias dependencias, Proceso de Cultura, Proceso de Seguridad  
22 Ciudadana e iglesias de Escazú.

### 23 Subproceso Archivo e Información

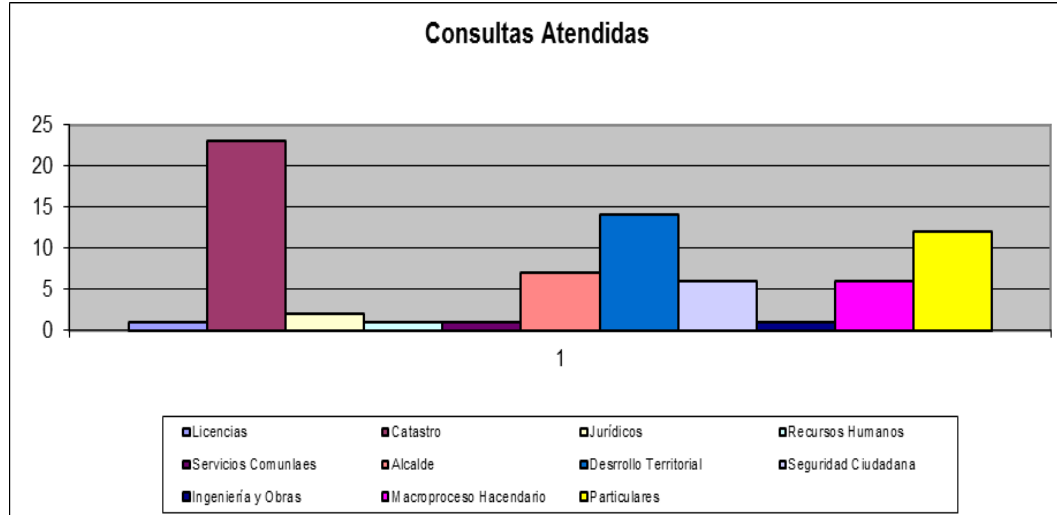
24  
25  
26 Cantidad de documentos entregados por la Mensajería: 184



1 Cantidad de documentos recibidos por el servicio de recepción: 167



19 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 75



36 Cantidad de metros de documentos que se recibieron para procesamiento y custodia del Archivo  
 37 Central: 3 metros del Proceso de Catastro y Valoraciones

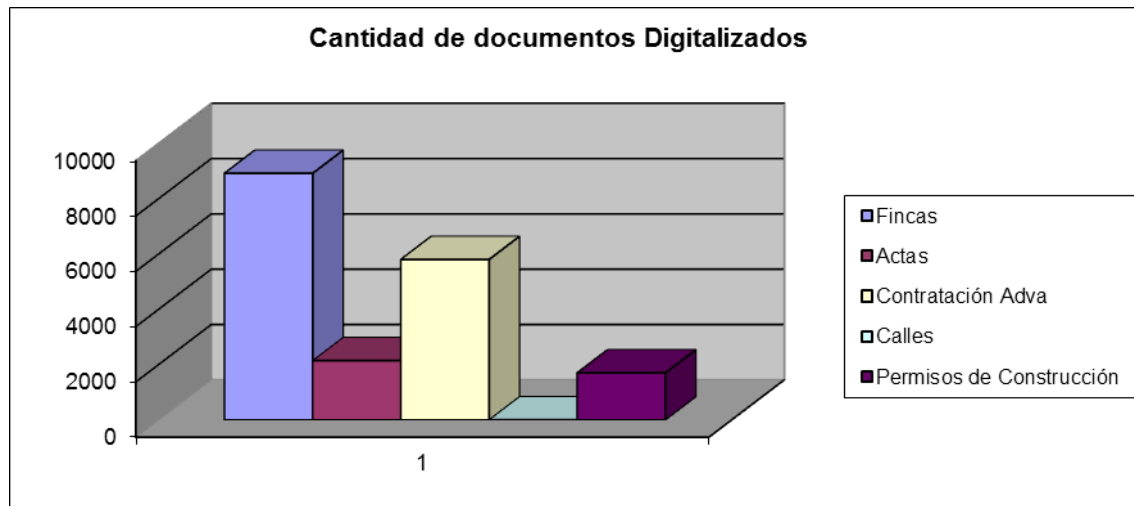
38  
 39 Cantidad de imágenes digitalizadas (escaneadas) y migradas al sistema E-Power, de acuerdo a la  
 40 contratación administrativa, orden de compra No. 34213 del 22 de julio del 2014.

41

Proceso	Expedientes de Actas	Expedientes de Finca	Expedientes de Cementerio y calles	Expedientes de Contratación Administrativa	Otros y Atención Psicológica

<b>Escaneo</b>	Acta de la 327 a la 338 2146 img	Del expediente 04 al 22718 8921 img	Exp Calle #20 6 img	De la Orden 32897 a la 34147 5804 img	Exp Permisos del 250-08 al 287-08 1702 img
<b>Migrado</b>	Acta de la 327 a la 338 2146 img	Del expediente 04 al 22718 8921 img	Exp Calle #20 6 img	De la Orden 32897 a la 34147 5804 img	Exp Permisos del 250-08 al 287-08 1702 img
<b>Total de imágenes</b>	4292 img	17842 img	12 img	11608 img	3404

1 En el Proceso de Proveeduría se realizaron 295 actualizaciones de expedientes, mediante la remisión  
 2 de cheques, asimismo los expedientes nuevos ingresados.



19 **Sistema Gestión de Calidad**

20 Se implementaron los cambios solicitados al sistema de gestión de la calidad.

- 21  
22  
23
- Informática: Registro F-PIF-04
  - Despacho Alcalde: F-MAD-05 Ficha de Procesos
  - Planificación: F-MAD-08 Ficha de Procesos

24  
25  
26  
27 Sistema de Gestión de la Calidad:

- 28  
29  
30  
31  
32  
33  
34
- M-MDA-01 Introducción
  - M-MDA-04 Gestión de Recursos \*Infraestructura
  - M-PCD-02 Registro de Solicitud de Cambio
  - M-MDA-02 Sistema de Gestión de Calidad
  - M-MDA-03 Responsabilidad de la Dirección
  - F-MDA-02 Objetivos de la Calidad

- 1 • F-MDA-05 Reporte de Producto no conforme
- 2 • P-PEA-01 Gestión de Auditorías Internas
- 3 • F-PEA-02 Registro de reunión de apertura/cierre

4  
 5 En relación a la solicitud de mejora No. 46-2014 se cerraron los dos puntos por parte de esta  
 6 dependencia

7  
 8 **MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO**

9  
 10 **Dirección**

11

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Reuniones con personas que solicitan cita para asuntos del macroproceso: quejas policía municipal, consultas red de cuidado, proyectos de responsabilidad social cantonal, etc.	7 hrs	Personas del cantón de Escazú	Aspectos relacionados con el macroproceso: sobre todo se ha incrementado la consulta en temas de vivienda.
Sesiones de trabajo y seguimiento de los procesos: mejorar controles y procedimientos de trabajo	15 hrs	Personal de los respectivos procesos.	Seguimiento y monitoreo al plan de trabajo y a los procesos de contratación administrativa.
Realización de informes y correspondencia	5 hrs	Interno	Coordinación.
Labores administrativas propias del puesto.	25 hrs	Interno	Coordinación de actividad propia del macroproceso.
Reuniones de Gerencia BID	2 h	Interno	Coordinación de actividades.
Análisis del proyecto BID	10 h.	Interno	Seguimiento del proyecto.
Seguimiento al plan de cantones amigos de la infancia.	15 h.	Externo	Informe de cumplimiento.
Resoluciones del órgano director	4 h.	Interno	Informe

12  
 13 **Sistema gestión de Calidad:** En relación al cumplimiento del tema ISO, se van a atender todas las  
 14 solicitudes de mejora, etc., la semana del 8 al 12 de setiembre, por lo que se estará brindando un  
 15 informe de avance ese mes.

1 **Trabajo Social**

2

3 **Cantones amigos de la Infancia**

4

- 5 ✓ Elaboración boleta requerida para la base de Datos de los programas de atención integral
- 6 cantonales dirigidos a la población infantil adolescente.
- 7 ✓ Coordinaciones con al Licda. Lorena Rueda para la capacitación sobre atención de emergencia
- 8 desde el Enfoque de derechos con la Comisión Municipal de Emergencias.
- 9 ✓ Participación Foro los días 28 y 29 de Agosto sobre Factores de Riesgo para la Niñez y
- 10 Adolescencia Asociados con Armas y Pandillas.

11

12 **Centros de Cuido y Desarrollo Infantil**

13

- 14 ✓ Incorporación de últimas observaciones al Reglamento de Funcionamiento del CECUDI y
- 15 envío a la Alcaldía Municipal para que el Concejo lo apruebe y lo publique.
- 16 ✓ Digitación y envío al IMAS de la Base de Datos con 55 familias interesadas en que sus niños y
- 17 niñas sean beneficiarias del CECUDI con el fin de que les apliquen la FIS.
- 18 ✓ Atención de llamadas y personas que se presentan a solicitar información del CECUDI a
- 19 quienes se les sigue incluyendo en la base de Datos.
- 20 ✓ Convocatoria telefónica de las 55 familias en las que se les brindó el día, la hora, lugar y
- 21 requisitos que debían de presentar al IMAS.

22

23 **Junta de Protección de la Niñez y Adolescencia**

24

- 25 ✓ Elaboración de instrumento para recolección de la información de Programas y Proyectos
- 26 dirigidos por las instituciones públicas y organizaciones a la niñez y adolescencia de Escazú.

27

28 **Programa de becas municipales**

29

- 30 ✓ Se continúa trabajando en la elaboración de Propuesta de cambios al Reglamento de Becas
- 31 Municipales vigente.
- 32 ✓ Atención de los y las becadas que presentan en el primer trimestre bajo rendimiento
- 33 económico para conversar sobre lo que está sucediendo con el fin de que exista un
- 34 compromiso por parte la persona becada para mejorar esta condición.
- 35 ✓ Se llama a los y las 400 estudiantes becadas para indicar cita (hora y fecha) para la entrega de
- 36 los Formularios de Renovación 2015.
- 37 ✓ Se levanta lista con los horarios de entrega y los horarios de recepción de los Formularios.
- 38 ✓ Coordinación para la elaboración y colocación de las mantas en los tres Distritos con el fin de
- 39 divulgar las fechas de entrega de Formularios de Becas Nuevas.
- 40 ✓ Coordinaciones con la Empresa MyRG para la reproducción de los Formularios de Becas
- 41 Nuevas y de Renovación.

42

43 **Otros:** Acompañamiento y apoyo a demandas realizadas por el Comité de la Persona Joven de

44 Escazú.

45

## 1 **Proceso Igualdad y Equidad de Género**

2

### 3 **Acciones realizadas en materia de violencia intrafamiliar**

4

#### 5 En Atención:

6

- 7 • 21 Consultas individuales: Apoyo Psicológico especializado a mujeres, personas menores de
- 8 edad y adultas mayores; telefónicas o personales, con su respectivo seguimiento.
- 9 • 1 Sesión de Grupo de Apoyo en Violencia Intra familiar; coordinaciones de apertura:
- 10 convocatoria y planeamiento de la sesión.
- 11 • Coordinaciones de casos con orientadoras del Liceo de Escazú: asesoría y valoración de
- 12 casos, vía telefónica.

13

#### 14 Coordinaciones

15

- 16 • Reunión Red Local de Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres e
- 17 Intrafamiliar Escazú: Se realizan diferentes consultas relacionadas con el manejo de la Ley de
- 18 Violencia Doméstica aprovechando la presencia del Licenciado Harold Rojas quien se
- 19 encuentra llevando a cabo una pasantía para aplicar al grado de Juez. Se comparten algunas
- 20 dudas sobre la campaña del PANI sobre las relaciones sexuales con menores de edad, la cual
- 21 no parece tener apoyo en el Poder Judicial y se coordinan casos de atención en VIF por las
- 22 diferentes instancias.
- 23 • Actividad organizada por la COLAMMI sobre la importancia de la Lactancia Materna,
- 24 realizada en el Hotel Real Intercontinental, con la Doctora Marcela Zárate; con una
- 25 participación aproximada de 55 mamás.
- 26 • Participación del Taller sobre Lenguaje Inclusivo con la especialista Yadira Calvo Fajardo, en
- 27 la Municipalidad de Heredia.

28

### 29 **Participación ciudadana de las mujeres**

30

#### 31 Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres:

32

- 33 • Inicio de bloque de 5 cursos a partir del 04 de agosto, los cuales serán desarrollados por cinco
- 34 semanas, durante los meses de agosto y setiembre. Se abren 4 cursos propiamente de la malla
- 35 curricular de la Escuela de Liderazgo y continua con la modalidad de la apertura de curso
- 36 “Libre”, sobre crecimiento, fortalecimiento y desarrollo personal.
- 37 • El día 8 de agosto se realiza la entrega oficial de certificados a 75 mujeres que han realizado y
- 38 aprobado cursos en el periodo de enero a julio del 2014.

39

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

41

- 42 • Seguimiento al Proceso de capacitación sobre Prevención del embarazo adolescente, por
- 43 medio del I taller de producción audiovisual, “Jóvenes con Criterio”
- 44 • Actualmente el procesos se encuentra en edición y revisión del material producido por los/las

1 jóvenes participantes y posteriormente se valida con el grupo, para afinar detalles del  
2 producto final, que posteriormente será socializado y publicado en diferentes medios  
3 juveniles.  
4

## 5 **Actividades ordinarias y administrativas**

### 6 Reuniones

- 9 • Municipalidad de Heredia: Invitación al Taller sobre uso del Lenguaje inclusivo, facilitado  
10 por la escritora Yadira Calvo Fajardo, 14 de agosto del 2014, en horario de 8:00 a.m. A  
11 12:00 m. d. Convocatoria dirigida a Oficinas Municipales de la Mujer y personas que estén  
12 trabajando en el tema.
- 13 • Reunión con Licda. Hellen Chinchilla, representante de MISEAL el día 20 de agosto.  
14 (Medidas para la inclusión social y equidad en instituciones de educación superior en  
15 América Latina). Esta reunión es para presentarnos el programa MISEAL, conocer sus  
16 objetivos en Costa Rica y América Latina y valorar la posibilidad de que la Propuesta de la  
17 Escuela de Liderazgo ingrese al proyecto para que se conozca la experiencia Municipal.
- 18 • Coordinación con representantes de organizaciones comunales para el desarrollo de cursos  
19 transversales en género, en la línea de capacitación de la Escuela de Liderazgo.  
20

### 21 Administrativo:

- 23 • Traslado de boletas de vigilancia epidemiológica al Ministerio de Salud sobre los casos  
24 atendidos en Violencia Intrafamiliar.
- 25 • Actualización de Estadística de Atención psicológica de casos.
- 26 • (3) Reuniones convocadas por la Dirección de Desarrollo Humano.
- 27 • Realización de actividades ordinarias y operativas, relacionadas con actividades del proceso  
28 como; convocatorias, publicidad, coordinaciones logísticas, supervisión de contrataciones,  
29 manejo de base de dato, matrículas, supervisión sistemática de cursos y todas las necesarias  
30 según actividad y objetivos planteados.
- 31 • Nombramiento en el Proceso Administrativo disciplinario, Órgano Director con inversión de  
32 23:20 horas durante el mes de agosto y a la fecha continúa el procedimiento.
- 33 • De manera conjunta las dos áreas de trabajo del P-IEG realizan tareas administrativas de  
34 seguimiento y coordinación sobre presupuesto, contrataciones, seguimiento al plan de trabajo,  
35 sistema de calidad ISO, SEVRI que correspondientes a proyectos y acciones relacionadas con  
36 el P-IEG.  
37

### 38 Proceso Cultura

- 40 • Se coordinó el trámite de los permisos sanitarios de las siguientes actividades de la Agenda  
41 Cultural Escazuceña:  
42  
43 1) Celebración del Día de la Niñez Escazuceña  
44 2) Feria de la Independencia



- 1 3) Celebración 193 Aniversario de la Independencia de Costa Rica en San Antonio, frente  
2 al edificio municipal Pedro Arias  
3 4) Domingo Embrujado  
4 5) Tradicional Picadillo de Chicasquil.  
5  
6 • Coordinación con la persona contratada para la elaboración de los planes de emergencias para  
7 las actividades citadas para tramitar a lo interno las mejoras y observaciones de los planes.  
8

### 9 **Área de Accesibilidad**

- 10  
11 • Se trabajó en el perfil de las personas que recibirán el servicio de terapia física, así como en la  
12 boleta de referencia que se utilizará para remitir tanto a las instituciones, como organizaciones  
13 locales, las personas con discapacidad y adultas mayores al servicio de terapia física.  
14 • Se coordinó con la Alcaldía y la Oficina de Información la firma del Convenio de  
15 Cooperación con la Asociación Olimpiadas Especiales.(convocatoria y logística)  
16 • Se apoyó en la convocatoria de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad, se  
17 atendió y elaboró la minuta.  
18 • Se envió el documento-evaluación sobre el servicio de transporte para personas con  
19 discapacidad a: Centro de Educación Especial de Santa Ana, Liceo de Escazú-Prevocacional,  
20 Escuela El Carmen, Asociación ASEPAPEDES y Fundación SOY CAPAZ.  
21 • Se trabajó en la elaboración del Procedimiento del servicio de transporte para personas con  
22 discapacidad.  
23

### 24 **Junta de protección de la niñez y adolescencia.**

- 25  
26 • Se preparó la propuesta para el 07 de setiembre del 2014, se analizó a lo interno del equipo de  
27 trabajo y luego se envió a la Junta de Protección para su respectiva valoración.  
28 • Se participó en el Taller/ Presentación de Experiencias Exitosas de Acogimiento Familiar el  
29 31 de julio del 2014. Se elaboró un informe de la representación.  
30 • Se participó en la planificación de la celebración del Día de la Niñez Escazuca dentro de la  
31 Junta de Protección de la Niñez y Adolescencia, Escazú (02 reuniones).  
32

### 33 **Agenda cultural:**

34  
35 Se llevaron a cabo las siguientes celebraciones:  
36

- 37 • Feria de colores y sabores para mamá. 9 y 10 de agosto.  
38 • Día internacional de la juventud, 11 de agosto.  
39 • Celebración del día de la madre, 17 de agosto.  
40 • Celebración del Régimen Municipal.  
41

### 42 **Escuela Municipal de artes**

43  
44 Se realiza matrícula extraordinaria del lunes 4 al miércoles 6 de agosto, de todos los cursos de la

1 escuela de artes. Se hizo la publicación de los siguientes cursos:  
 2

INSTRUMENTO	Espacios	Horario	Duración de Clases	Población	Edad	Lugar
VIOLA	3	Jueves de 3pm a 3:30pm, 3:30pm a 4pm y 4pm a 4:30pm	Media hora cada clase individual	Adolescentes	12-17 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
CONTRABAJO	2	Miércoles de 4pm a 4:30pm, 4:30pm a 5pm	Media hora cada clase individual	Adolescentes	12-17 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
GUITARRA	4	Lunes 3pm	1 hora clase grupal	Adolescentes	12-17 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
	4	Jueves 3pm	1 hora clase grupal	Adolescentes	12-17 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
	4	Jueves 4pm	1 hora clase grupal	Adultos	18-30 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
	4	Viernes 2pm	1 hora clase grupal	Adultos	25-50 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
	2	Viernes 3pm	1 hora clase grupal	Adolescentes	12-17 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
OBOE	4	Viernes 4pm, 5pm, 6pm y 7pm	1 hora clase individual	Adolescentes	12-17 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio

PINTURA	5	Sábados de 8am a 10am	2 horas clases grupales	Niñez	8-12años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
	8	Jueves de 5pm a 7pm	2 horas clases grupales	Adolescentes	12-17 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
	20	Jueves de 7pm a 9pm	2 horas clases grupales	Jóvenes y adultos	17-64 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
	10	Sábados de 10am a 12pm	2 horas clases grupales	Adulto mayor	65 años en adelante	Edificio Pedro Arias, San Antonio
DANZA FOLCLÓRICA	4	Sábados de 5pm a 7pm	2 horas clases grupales	Niñez	8-12años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
	5			Adolescentes	12-17 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
	4			Adulto mayor	65 años en adelante	Edificio Pedro Arias, San Antonio
TEATRO	8	Sábados de 1pm a 3pm	2 horas clases grupales	Adolescentes	12-17 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
	10	Sábados de 3pm a 5pm	2 horas clases grupales	Adulto mayor	65 años en adelante	Edificio Pedro Arias, San Antonio
	10	Sábados de 5pm a 7pm	2 horas clases grupales	Jóvenes y adultos	17-64 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio

TROMBÓN 2 espacios y TUBA 1 espacios	3	Lunes 5pm, 6pm y 7pm	1 hora clase	Adolescentes	12-17 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
CORNO	2	Martes 3pm y 4pm	1 hora clase	Adolescentes	12-17 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio
CORO ADULTO MAYOR	7	Lunes de 10am a 12pm	2 horas clases grupales	Adulto mayor	65 años en adelante	Edificio Pedro Arias, San Antonio
CURSO DE MÚSICA PARA CAPACIDADES ESPECIALES	15	Sábados de 10am a 12pm	2 horas clases grupales	Jóvenes y adultos	10-25 años	Edificio Pedro Arias, San Antonio

- ✓ La Escuela de Artes da inicio a su II ciclo 2014, el lunes 4 de agosto 2014.
- ✓ De esta convocatoria se matricularon 100 estudiantes.
- ✓ Ensayo con el cuarteto de cámara.
- ✓ Se inicia el documento de evaluación de cursos, que lo estudiantes hicieron a las personas instructoras, con el fin de hacer el indicador ISO.
- ✓ Monitoreo de todas las clases en el edificio Pedro Arias.
- ✓ Elaboración de contratos de vientos y nuevos estudiantes.
- ✓ Se entregan los contratos para la respectiva firma.
- ✓ Presentación con el cuarteto de cámara en la graduación en la Escuela República Venezuela.
- ✓ Se editan partichelas para ensayos con la filarmónica.

**Sistema Gestión de calidad ISO:** se realizó una reunión del equipo de trabajo dejando la minuta de trabajo por escrito. Además, se continúa con la actualización de los expedientes de la Escuela Municipal de Artes.

### Proceso Seguridad Ciudadana

**Solicitudes de Servicio:** Durante el mes se atendieron un total de 106 solicitudes de servicio ingresadas vía telefónica, los casos por disturbios representan el 18%, los reportes de vehículos que las personas consideran sospechosos representa el 16% el consumo de drogas 8%, robos 12%, escándalos musicales 14% y las denuncias por consumo de licor representan el 7%

Reporte de denuncias ingresadas vía telefónica

DENUNCIA	AGOSTO
Disturbios	19
Consumo de drogas	9
Vehículos sospechosos	17
Escandalo musical	15
Robos	13
Persona sospechosa	6
Asalto	3
Consumo de alcohol	8

Del total de reportes 31% corresponden al distrito de San Miguel, el 40% San Antonio y el 28% del total de los reporte corresponden al distrito de San Rafael

1 Reporte de denuncias ingresadas vía telefónica según el distrito

2

DISTRITO	AGOSTO
San Antonio	42
San Miguel	33
San Rafael	30
N.I	1
<b>TOTAL</b>	<b>106</b>

3

4 **Aprehensiones:** Las aprehensiones por tenencia, portación y venta de drogas se ven comprendidos  
5 en la "Ley # 8204 sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado,  
6 actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo" representan el 90% del  
7 total.

8

9 Total de aprehensiones según el delito

10

DELITOS	AGOSTO
Ley de estupefacientes	27
Ley de transito	0
Delitos contra la propiedad	0
Ley de armas y explosivos	2
Contravenciones contra el orden público	1
Violencia domestica	0
Delitos sexuales	0
Delitos contra la vida	0
Delitos económicos	0
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

11

12 Total de aprehensiones según el día

13

DIAS	AGOSTO
LUNES	5
MARTES	3
MIERCOLES	4
JUEVES	3
VIERNES	11
SABADO	0
DOMINGO	4
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

14

15 Total de aprehensiones según el distrito

16

DISTRITO	AGOSTO
SAN ANTONIO	11
SAN MIGUEL	13
SAN RAFAEL	6

<b>TOTAL</b>	30
--------------	----

1  
 2 **Cobertura de actividades**

FECHA	LUGAR	TIPO DE EVENTO	RECURSO HUMANO	MOVIL		HORAS
				MOTO	PATRULLA	
01-08-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
02-08-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
02-08-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
04-08-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
06-08-14	Escazu Centro	Caminata Contra Obesidad	4	4	0	2
06-08-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
08-08-14	Escazu Centro	Esc. Formación Graduación	2	0	0	2
08-08-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
09-08-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
09-08-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
09-08-14	Escazu Centro	Feria de Colores y Sabores	4	0	1	9
10-08-14	Escazu Centro	Feria de Colores y Sabores	4	0	1	9
11-08-14	Escazu Centro	Día Internacional de la Juventud	6	4	1	3
11-08-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
13-08-14	Escazu Centro	Caminata Contra Obesidad	4	4	0	2
13-08-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
15-08-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
16-08-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
16-08-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
17-08-14	Escazu Centro	Celebracion del Dia de la Madre	4	0	1	3
18-08-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
20-08-14	Escazu Centro	Caminata Contra Obesidad	4	4	0	2
20-08-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
22-08-14	Escazu Centro	Esc. Formacion Graduacion	2	0	1	2
22-08-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
23-08-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
23-08-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
25-08-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
27-08-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
28-08-14	Escazu Centro	Simulacro de Incendios Banco Nacional	2	0	1	3
29-08-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
30-08-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
30-08-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
		<b>Total</b>	<b>82</b>	<b>16</b>	<b>29</b>	<b>143</b>

1 **Prevención:**

2  
3 Taller de Gestión de Seguridad Ciudadana cuyo objetivo es fomentar un ambiente de solidaridad,  
4 apoyo y comunicación entre vecinos y vecinas, que favoreciendo una interacción libre de violencia.  
5 Se desarrolla en las comunidades:

- 6  
7 • El Curio: Total de sesiones de trabajo 2, total de participantes 7  
8 • Filtros Rápidos: Total de sesiones de trabajo 3, total de participantes 13  
9 • Bebedero: Total de sesiones de trabajo 4, total de participantes 27  
10 • Reuniones de seguimiento comunal en Miravalles Azofeifa.

11  
12 Revisiones de la Unidad Canina:

- 13  
14 • 2 Colegio técnico profesional: total de aulas revisadas 4  
15 • 2 West Collage: Total de aulas revisadas 3  
16 • 3 Liceo de Escazú: Total de aulas revisadas 12  
17 • 3 Escuela de Guachipelín: Total de aulas revisadas 9

18  
19 Atentamente,

20  
21 Arnoldo Barahona Cortés  
22 Alcalde Municipal

23  
24 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

25  
26 La regidora Ana Guiceth Calderón agradece a los miembros del Concejo por el apoyo que le  
27 brindaron a raíz del fallecimiento de su madre.

28  
29 La regidora Rosemarie Marnard señala que en el documento del “Plan Local de Convivencia y  
30 Seguridad Ciudadana del Cantón de Escazú” que se les entregó el día que la Policía Municipal hizo la  
31 presentación, se incluye una reseña de cómo nace la Policía Municipal de Escazú y se indica que “En  
32 2008 el señor Arnoldo Barahona Cortés, regidor, incluye una partida presupuestaria para la  
33 contratación de 30 plazas nuevas para la Policía Municipal, que incluye una asesoría jurídica y una  
34 plaza destinada al área de prevención”. Consulta quién redactó ese documento, porque un regidor no  
35 puede incluir una partida presupuestaria. Señala que se podría decir que el regidor presentó y que el  
36 Concejo solicitó la inclusión de una partida presupuestaria. Considera que esa redacción está muy  
37 sesgada, por lo que solicita un informe de sobre quién redactó el documento.

38  
39 El síndico Jacinto Solís comenta que cincuenta metros al sur de la Panadería Samuelito la luz de  
40 mercurio está quemada. Menciona también que frente a su casa, por el restaurante Terrazas, hay una  
41 enorme fuga de agua. Solicita la colaboración del Alcalde en ambos casos.

42  
43 El regidor Kenneth Pérez indica que por su cada estuvieron haciendo arreglos en la calle, una  
44 empresa que supone es subcontratada. Señala que en el lugar había varias fugas de agua y varios

1 vecinos le comentaron que colocaron el asfalto encima de las fugas, por lo que en los próximos días,  
2 sea que el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados arregle o no las fugas, la carpeta se  
3 va a dañar. Solicita al Alcalde que quienes hacen las inspecciones supervisen que ese tipo de  
4 situaciones no se den.

5  
6 El Alcalde Municipal manifiesta que la instrucción que ellos tienen y que por lo general se hace así,  
7 es que en donde hay fugas sólo se coloque un poco de emulsión y se deje listo para que cuando se  
8 repare se coloque el lastre. Señala que se va a hacer un recordatorio de esto al Ing. Cristhiand  
9 Montero.

10  
11 El Presidente Municipal retoma el asunto que se dejó pendiente de votar del dictamen de la Comisión  
12 de Asuntos Jurídicos.

13  
14 El Alcalde Municipal indica que acaba de conversar con la Licda. Patricia Chaves, quien dijo que es  
15 decisión de la Comisión y del Concejo si convoca a la Licda. Rojas, pero que ella no recomendó eso.  
16 Añade que el Asesor Legal señala que la intención es consultar a la funcionario sobre la génesis de la  
17 Policía Municipal. Al respecto, señala que precisamente sobre eso fue su testimonio y acota que no es  
18 conveniente que la funcionaria venga a referirse al testimonio que ella está dando en el proceso  
19 judicial. Indica que a la funcionaria se le podría pedir un informe y que un abogado del departamento  
20 jurídico la asesore en cuanto a lo que puede o no puede decir. Señala que incluso el Concejo podría  
21 elaborar una lista de preguntas y a partir de esa lista se les estaría contestando lo que sea  
22 jurídicamente viable contestar.

23  
24 El Presidente Municipal manifiesta que el espíritu que privó en la comisión fue preservar antes que  
25 nada la integridad de los intereses del pueblo de Escazú, pero en ningún momento se pretendió poner  
26 una “estaca”. Indica que si es el caso y si así lo tienen a bien los miembros de la comisión, se retirará  
27 la moción, para estudiarla y que no vaya a plantear un problema. Manifiesta que el asunto es serio y  
28 él no quisiera que se ponga en peligro la integridad del proceso.

29  
30 El regidor Marcelo Azúa apunta que efectivamente este es un asunto de seriedad máxima y los  
31 intereses de la Municipalidad podrían verse muy afectados. Señala que los regidores tienen que  
32 entender bien la situación y considera que es acertado lo dice el Alcalde en cuanto a que antes de  
33 pedir un informe, lo mejor sería que el Concejo, con la asesoría del Asesor Legal, pudiera formular  
34 una serie de preguntas muy bien estructuradas, para que las personas que van a tomar las decisiones  
35 con respecto a lo que pueda suceder, puedan aclarar sus dudas para formar un criterio objetivo sobre  
36 la situación y tener claro cuáles son los diferentes escenarios legales que se van a dar.

37  
38 La regidora Rosemarie Maynard señala que el factor tiempo es muy importante, porque debe darse  
39 una respuesta al juzgado antes del treinta de setiembre. Sugiere que el jueves se haga una sesión  
40 ampliada de la Comisión de Asuntos Jurídicos para que los miembros del Concejo planteen sus dudas  
41 para que la Administración rinda el informe correspondiente.

42  
43 La regidora Diana Guzmán, desde su punto de vista de abogada, considera que si se está en medio de  
44 un proceso judicial no debe haber ninguna respuesta o informe por escrito. Indica que se está en  
45 medio de un proceso judicial muy serio y recomienda que si alguien quiere hacer preguntas, deberían

1 responderse de manera informal, sin que quede grabado ni por escrito, porque eso podría afectar el  
2 proceso.

3  
4 Sin más asuntos que tratar, se concluye el orden del día y se cierra la sesión a las diecinueve horas  
5 con cuarenta y dos minutos.

6

7

8

9

10

11 *Sr. Max Gamboa Zavaleta*

*Licda. Ana Parrini Degl Saavedra*

12 *Presidente Municipal*

*Secretaria Municipal*

13

14 *hecho por: hpcs*