

**ACTA 88-17**  
**Sesión Ordinaria 78**

Acta número ochenta y ocho correspondiente a la sesión ordinaria número setenta y ocho, celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, período dos mil dieciséis – dos mil veinte, en la Sala de Sesiones “Dolores Mata” del Palacio Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del lunes veintitrés de octubre de dos mil diecisiete, con la asistencia de las siguientes personas:

**REGIDORES PROPIETARIOS**

Diana Guzmán Calzada (PYPE)  
Miguel Hidalgo Romero (PYPE)  
Grettel Alfaro Camacho (PYPE)  
Joaquín Angulo Escudero (PYPE)  
Carmen Fernández Araya (PLN)  
James Eduardo Chacón Castro (PLN)  
Ricardo López Granados (PML)

**REGIDORES SUPLENTE**

Michael Charles Ferris Keith (PYPE)  
Heidy Arias Ovaes (PYPE)  
José Pablo Cartín Hernández (PYPE)  
Adriana Solís Araya (PYPE)  
Guillermo Durán Flores (PLN)  
María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)  
Annemarie Guevara Guth (PML)

**SÍNDICOS PROPIETARIOS**

Sergio Fajardo Morales (PLN)  
Dennis Gerardo León Castro (PYPE)  
Ruth López Elizondo (PYPE)

**SÍNDICOS SUPLENTE**

Mery Cristina Alvarado Zeledón (PLN)  
Flor María Sandí Solís (PYPE)  
Luis Gustavo Socatelli Porras (PYPE)

**PRESIDE LA SESIÓN**

**Lcda. Diana Guzmán Calzada**

**ALCALDE MUNICIPAL**

**Bach. Arnoldo Barahona Cortés**

También estuvieron presentes: Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal y Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo.

**MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:**

**ORDEN DEL DÍA:**

**I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

- Juramentación al señor Gerardo Hernández Roldán, Junta de Salud de Escazú.
- Atención a los delegados pertenecientes a los Comités Ambientales Cuidá de Colombia.
- Atención al señor Luis Fernando Quirós.

**II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 87.**

1 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

2 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

3 **V. MOCIONES.**

4 **VI. INFORMES DE COMISIONES.**

5 **VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

6 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

7

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

9

10 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

11

12 **Inciso 1. Juramentación al señor Gerardo Hernández Roldán, Junta de Salud de Escazú.**

13

14 La Presidente Municipal procede a juramentar al señor Gerardo Hernández Roldán, como miembro de  
15 la Junta de Salud de Escazú.

16

17 La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para dar audiencia al señor Luis  
18 Fernando Quirós. Se aprueba por unanimidad.

19

20 **Inciso 2. Atención al señor Luis Fernando Quirós.**

21

22 El señor Luis Fernando Quirós procede a realizar la siguiente presentación:

23

GUILLERMO FERNÁNDEZ MELENDEZ  
LÍDER COMUNAL DE ESCAZÚ



24

25



## ¿QUIÉN FUE DON GUILLERMO?

### GUILLERMO FERNÁNDEZ MELÉNDEZ

- Nació el 8 de agosto de 1943
- Fue el menor de nueve hermanos.
- Vivió y creció toda la vida en Escazú.
- Estudio en el Colegio Técnico Don Bosco, donde se graduó de tipógrafo.



## GUILLERMO FERNÁNDEZ MELÉNDEZ



- A partir de 1970 comenzó su labor en el cantón.
- Se casó dos veces
- Tuvo 2 hijos
- Murió el 23 de enero del 2017.

1  
2

## ACCIONES DE DON GUILLERMO QUE LLEVARON A CONVERTIRSE EN UN LÍDER PARA LA SOCIEDAD

- El ser una persona motivadora.
- Ser una persona íntegra.
- Buscar el bien común.
- Ser luchador y emprendedor.

3

## ÉXITOS CONSEGUIDOS POR DON GUILLERMO

- **Presidente de la Asociación de Bienestar Social de Escazú. (1976-1997)**
- **Fundador de La Escuela Nocturna de Escazú.**
- **Presidente de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera Angulo.**
- **Urbanización la Paz se le dio solución de vivienda a 23 familias. (1972).**
- **Urbanización Los Pinares solución a 50 familias. (1980)**

1  
2

## ÉXITOS CONSEGUIDOS POR DON GUILLERMO

- **Urbanización La Avellana solución a 285 familias.(1982)**
- **Urbanización La Nuez solución a 59 familias. (1986)**
- **Urbanización La Macadamia solución 43 familias. (1990)**
- **Urbanización Zarate solución a 50 familias. (1992)**
- **Urbanización Pedregal solución a 30 familias.(1993)**
- **Urbanización Mireya Guevara solución a 50 familias. (1995)**
- **Urbanización Lirios del Valle solución 40 familias.(1998)**

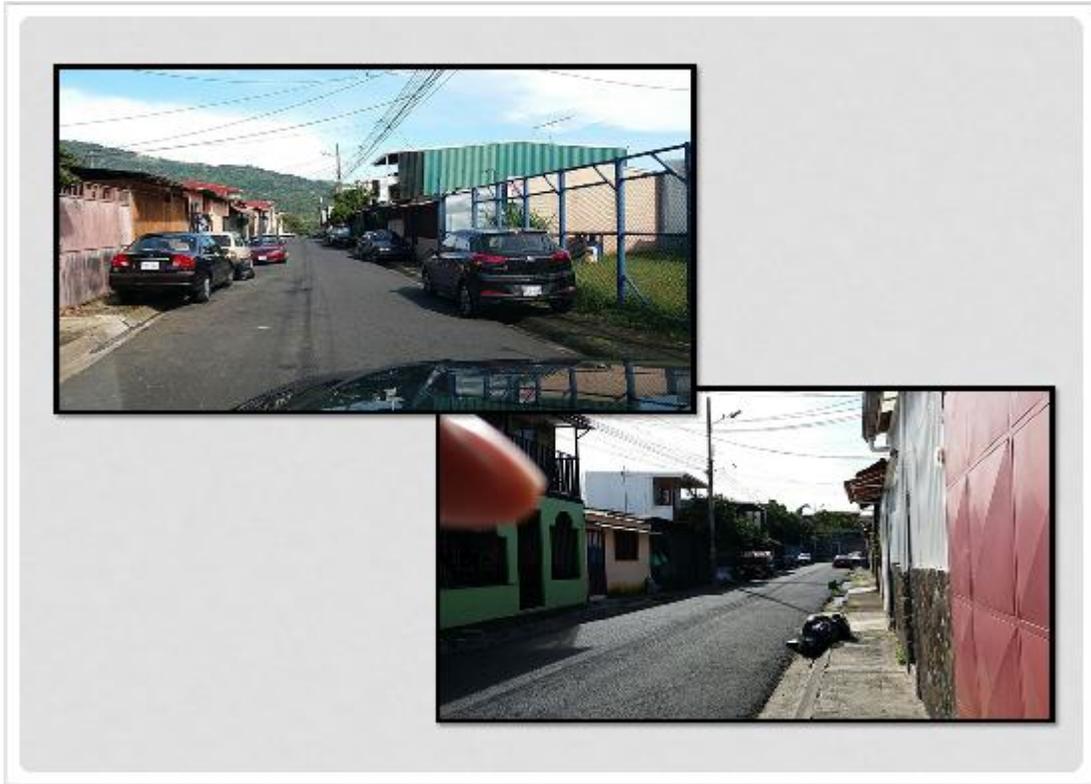
3



1  
2



3



1  
2



3



1  
2

GUILLERMO FERNÁNDEZ MELÉNDEZ



3



1  
2



3

1 La Presidenta Municipal somete a votación alterar el orden del día, para pasar al punto de mociones.  
2 Se aprueba por unanimidad.

3

## 4 **ARTÍCULO II. MOCIONES.**

5

6 **Inciso 1. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en otorgar la Distinción**  
7 **Honorífica Especial de “Hijo Predilecto del Cantón de Escazú”, al señor don Guillermo**  
8 **Fernández Meléndez.**

9

10 “El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, con fundamento en los artículos 44 del  
11 Código Municipal y 3 del Reglamento de Distinciones Honoríficas de la Municipalidad de Escazú,  
12 propongo se otorgue la Distinción Honorífica Especial de “Hijo Predilecto del cantón de Escazú”, al  
13 señor Don Guillermo Fernández Meléndez, reconocido Líder Comunal de Escazú, como homenaje  
14 póstumo de reconocimiento a su extraordinario aporte en el campo del desarrollo de soluciones  
15 habitacionales en beneficio directo de la comunidad escazucaña, llegando a beneficiar a más de 630  
16 familias. Quien a manera de breve reseña se le reconoce en su haber de Líder Comunal Escazucaño,  
17 los siguientes logros:

- 18 • Presidente de la Asociación de Bienestar Social de Escazú. (1976-1997)
- 19 • Fundador de La Escuela Nocturna de Escazú.
- 20 • Presidente de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera Angulo.
- 21 • Urbanización la Paz se le dio solución de vivienda a 23 familias. (1972)
- 22 • Urbanización Los Pinares solución a 50 familias. (1980)
- 23 • Urbanización La Avellana solución a 285 familias. (1982)
- 24 • Urbanización La Nuez solución a 59 familias. (1986)
- 25 • Urbanización La Macadamia solución 43 familias. (1990)
- 26 • Urbanización Zárate solución a 50 familias. (1992)
- 27 • Urbanización Pedregal solución a 30 familias. (1993)
- 28 • Urbanización Mireya Guevara solución a 50 familias. (1995)
- 29 • Urbanización Lirios del Valle solución 40 familias. (1998)

30

31 Con fundamento en lo anterior y en la exposición brindada ante este Concejo Municipal por el señor  
32 Luis Fernando Quirós Morales, propongo se adopte el siguiente acuerdo:

33

34 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
35 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso ñ) y 44 del Código  
36 Municipal; 1, 2, 3, 4, 5, 9 y 10 del Reglamento de Distinciones Honoríficas de la Municipalidad de  
37 Escazú; el oficio AL-1297-2017 del Despacho del Alcalde; y en la moción que antecede este acuerdo;  
38 se dispone: OTORGAR la Distinción Honorífica Especial de “HIJO PREDILECTO DEL CANTÓN  
39 DE ESCAZÚ”, AL SEÑOR DON GUILLERMO FERNÁNDEZ MELÉNDEZ, reconocido Líder  
40 Comunal de Escazú, como homenaje póstumo de reconocimiento a su extraordinario aporte en el  
41 campo del desarrollo de soluciones habitacionales en beneficio directo de la comunidad escazucaña.  
42 Notifíquese este acuerdo a la familia de don Guillermo Fernández Meléndez.”

43

1 **Inciso 3. Atención a los delegados pertenecientes a los Comités Ambientales Cuidá de Colom-**  
2 **bia.**

3  
4 El Alcalde Municipal da la bienvenida y agradecimiento a la delegación de las redes ambientales y  
5 de alerta temprana Cuidá de la ciudad de Medellín, de igual manera a la representación del Área  
6 Metropolitana que es una institución no de Gobierno Central, pero sí patrocinada por diez Municipi-  
7 palidades que tiene entre sus haberes seis ejes de desarrollo, está relacionado con lo que es el tema  
8 ambiental y principalmente con lo que es la Gestión de Riesgo y Alerta Temprana en cada una de  
9 las comunidades que ellos representan. Solicita que los delegados se presenten.

10  
11 Se presentan:

- 12 • Consuelo Hernández; viene de la Ciudad de Medellín, es Líder comunitario. Explica que;  
13 ayudan a prevenir riesgos ambientales y trabajan con seguridad alimentaria, que es un  
14 riesgo, ayudan a mejorar la salud, el ser humano es más importante que todo.
- 15 • Abel Ríos; viene de un Municipio del Departamento de Antioquia Colombia que se llama  
16 Barboza, forma parte de la Unidad de Gestión del Riesgo como Líder comunitario en Zona  
17 Rural.
- 18 • Conrado Vanegas; viene de un Municipio de Antioquia que se llama Caldas, fue líder co-  
19 munal durante treinta y seis años, es parte de los líderes de los Grupos Cuidá del Gran Área  
20 Metropolitana y estuvo como Coordinador de la Zona Sur del Valle de Aburrá y en este  
21 momento es Coordinador de cinco grupos que tiene el Municipio de Caldas.
- 22 • Flor Santamaría, es Líder Comunitaria, Presidente de la Junta de Acción Comunal, de la  
23 Urbanización Villaventura del Municipio de Itagüí y Coordinadora del Comité Ambiental  
24 en su localidad Cuidá.
- 25 • María Elena Gómez; es funcionaria del Valle de Aburrá que aparte de tener seis componen-  
26 tes importantes, uno de ellos es el ser autoridad Ambiental y dentro de la Subdirección Am-  
27 biental está la Unidad de Gestión del Riesgo, dentro de esta unidad está el componente del  
28 Grupo Cuidá, se trabaja directamente con la Comunidad en Obras de Prevención, más que  
29 todo de Educación Ambiental ante situaciones de emergencia, saber establecer cuáles son  
30 los puntos críticos.
- 31 • Juliana Correo; forma parte de la Subdirección de Cooperación y Convenios del Área Me-  
32 tropolitana, que no solo agrupa a diez municipios, sino que también se encarga de seis líneas  
33 estratégicas, dentro de las cuales tienen Movilidad Activa, Movilidad Sostenible, Uso y  
34 Promoción de la Bicicleta, como transporte amigable con el ambiente; también está la línea  
35 de la Subdirección Ambiental, está todo el tema de Buenas Prácticas en Gestión de Riesgo  
36 y otros elementos como cambio climático y medio ambiente, hay una línea de Planeación  
37 estratégica, la línea de Post Conflictos, orientada a la paz; existen dos líneas que son Coope-  
38 ración Internacional y Comunicación Social.

39  
40 El Alcalde Municipal explica que; se pretende fortalecer la relación por medio de un convenio con  
41 la ciudad de Medellín y sus instituciones mediante el cual se quiere generar un vínculo de comuni-  
42 cación de compartir experiencias, pero aún más allá el compartir el conocimiento técnico con pro-  
43 fesionales colombianos en materia de Gestión de Riesgo; a través de este convenio también se quiere  
44 desarrollar en el cantón de Escazú un modelo que junto a la Comisión Municipal de Emergencias,

1 se construya y reproduzca en los otros Comités Municipales de Emergencia, ya sea a través de la  
2 Comisión Nacional de Emergencias o de otras instituciones que se han acercado a ofrecer ayuda,  
3 donde hay técnicos, profesionales y equipo muy vinculado al tema de la gestión y alerta temprana  
4 de los riesgos naturales.

5  
6 Se procede a realizar la firma del Convenio de Cooperación Celebrado entre el Área Metropolitana  
7 del Valle de Aburrá-AMVA, Colombia y la Municipalidad de Escazú.

8  
9 La Presidente Municipal somete a votación hacer un receso para que la Comisión de Asuntos So-  
10 ciales se reúna y discuta la moción presentada por el Alcalde Municipal, en relación con otorgar la  
11 Distinción Honorífica Especial de “Hijo Predilecto del Cantón de Escazú”, al señor don Guillermo  
12 Fernández Meléndez.

13  
14 Se abre el receso al ser las diecinueve horas con cuarenta y un minutos.

15  
16 Se reinicia la sesión al ser las diecinueve horas con cuarenta y tres minutos.

17  
18 La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día, para pasar al punto de Informes  
19 de Comisiones. Se aprueba por unanimidad.

## 20 21 **ARTÍCULO III. INFORME DE COMISIONES.**

### 22 23 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Sociales número C-AS-06-2017.**

24  
25 “Al ser las diecinueve horas y cuarenta y cinco minutos del lunes 23 de octubre del 2017, se da inicio  
26 a la sesión de esta Comisión, con la asistencia de la regidora Diana Guzmán Calzada en su condición  
27 de Coordinadora, la regidora Grettel Alfaro Camacho en su condición de Secretaria, y el regidor Ri-  
28 cardo López Granados en su condición de miembro integrante, todos de esta Comisión de Asuntos  
29 Sociales.

#### 30 31 **Se procedió a conocer del siguiente asunto único:**

32 Moción para el otorgamiento de distinción honorífica especial, póstuma, como hijo predilecto del can-  
33 tón de Escazú, al señor Guillermo Fernández Meléndez, de cédula de identidad número 1-0311-0448.

#### 34 35 **A.- ANTECEDENTES:**

36 **1-** Que la moción fue recibida en esta fecha, por lo que de conformidad con el numeral 4 del Regla-  
37 mento de Distinciones Honoríficas de la Municipalidad de Escazú, se procede a conocer la documen-  
38 tación aportada.

39 **2-** Que el texto de la moción presentada es el siguiente:

40 *“El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, con fundamento en los artículos 44*  
41 *del Código Municipal y 3 del Reglamento de Distinciones Honoríficas de la Municipalidad de*  
42 *Escazú, propongo se otorgue la Distinción Honorífica Especial de “Hijo Predilecto del cantón*  
43 *de Escazú”, al señor Don Guillermo Fernández Meléndez, reconocido Líder Comunal de Es-*  
44 *cazú, como homenaje póstumo de reconocimiento a su extraordinario aporte en el campo del*

1 desarrollo de soluciones habitacionales en beneficio directo de la comunidad escazuqueña, lle-  
2 gando a beneficiar a más de 630 familias. Quien a manera de breve reseña se le reconoce en su  
3 haber de Líder Comunal Escazuqueño, los siguientes logros:

- 4
- 5 • *Presidente de la Asociación de Bienestar Social de Escazú. (1976-1997)*
- 6 • *Fundador de La Escuela Nocturna de Escazú.*
- 7 • *Presidente de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera Angulo.*
- 8 • *Urbanización la Paz se le dio solución de vivienda a 23 familias. (1972).*
- 9 • *Urbanización Los Pinares solución a 50 familias. (1980)*
- 10 • *Urbanización La Avellana solución a 285 familias.(1982)*
- 11 • *Urbanización La Nuez solución a 59 familias. (1986)*
- 12 • *Urbanización La Macadamia solución 43 familias. (1990)*
- 13 • *Urbanización Zarate solución a 50 familias. (1992)*
- 14 • *Urbanización Pedregal solución a 30 familias.(1993)*
- 15 • *Urbanización Mireya Guevara solución a 50 familias. (1995)*
- 16 • *Urbanización Lirios del Valle solución 40 familias.(1998)*
- 17

18 *Con fundamento en lo anterior y en la exposición brindada ante este Concejo Municipal por el*  
19 *señor Luis Fernando Quirós Morales, propongo se adopte el siguiente acuerdo:*

20

21 *“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitu-*  
22 *ción Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso ñ) y 44 del*  
23 *Código Municipal; 1, 2, 3, 4, 5, 9 y 10 del Reglamento de Distinciones Honoríficas de la Muni-*  
24 *cipalidad de Escazú; el oficio AL-1297-2017 del Despacho del Alcalde; y en la moción que an-*  
25 *tecede este acuerdo, se dispone: OTORGAR la Distinción Honorífica Especial de “HIJO PRE-*  
26 *DILECTO DEL CANTÓN DE ESCAZÚ”, AL SEÑOR DON GUILLERMO FERNÁNDEZ ME-*  
27 *LÉNDEZ, reconocido Líder Comunal de Escazú, como homenaje póstumo de reconocimiento a*  
28 *su extraordinario aporte en el campo del desarrollo de soluciones habitacionales en beneficio*  
29 *directo de la comunidad escazuqueña. Notifíquese este acuerdo a la familia de Don Guillermo*  
30 *Fernández Meléndez.”*

31

32 **3-** Que se aporta la biografía del señor Guillermo Fernández Meléndez, en la que destaca su extraordi-  
33 nario aporte en el campo del desarrollo de soluciones habitacionales en beneficio directo de la comu-  
34 nidad escazuqueña.

35 **4-** Que el señor Luis Fernando Quirós Morales realizó presentación de la biografía de Don Guillermo  
36 Fernández Meléndez, Líder Comunal Escazuqueño.

37

38 **B.- CONSIDERACIÓN:**

39 **Marco Normativo aplicable: Reglamento de Distinciones Honoríficas de la Municipalidad de Es-**  
40 **cazú:**

41 *“Artículo 1º-La Municipalidad de Escazú podrá otorgar distinciones honoríficas a favor de per-*  
42 *sonas físicas o jurídicas que se hayan destacado en el campo de la cultura, las artes, la ciencia,*  
43 *la literatura, la tecnología, la salud, el mejoramiento del medio ambiente. Igualmente podrán*

1 otorgarse distinciones honoríficas a aquéllas personas que realicen un acto patriótico, heroico,  
2 de valor, o que constituya un aporte al desarrollo del cantón de Escazú.

3 Artículo 2º-Para otorgar este reconocimiento, las personas física o jurídica deberá tener o haber  
4 tenido su domicilio dentro del cantón de Escazú.

5 Artículo 3º-La solicitud de menciones honoríficas podrá presentarse mediante moción suscrita  
6 por la persona titular de la Alcaldía, por regidores o regidoras del Concejo Municipal o me-  
7 diante solicitud por escrito de munícipes, con indicación de las razones y aportando según sea  
8 el caso un historial de la persona o institución.

9 Artículo 4º-Recibida la propuesta de mención honorífica por parte del Concejo Municipal, se  
10 remitirá a la Comisión de Asuntos Sociales, quien se encargará de estudiar y valorar cada uno  
11 de los legajos de las personas propuestas y emitirá la moción respectiva en un plazo máximo de  
12 quince días hábiles.

13 Artículo 5º-Una vez dictaminada la propuesta por parte de la Comisión de Asuntos Sociales, el  
14 Concejo Municipal tomará el acuerdo respectivo, otorgando o no el reconocimiento solicitado.

15 Artículo 9º-La entrega de las menciones honoríficas se realizará en una sesión del Concejo Mu-  
16 nicipal, ya sea ordinaria o extraordinaria a criterio de los regidores y regidoras.

17 Artículo 10.-Se establece como una distinción honorífica especial, la figura del hijo predilecto  
18 o la hija predilecta del cantón de Escazú, el cual será otorgado a aquéllas personas que hayan  
19 brindado un aporte extraordinario en el campo de la cultura, la ciencia, la política o la econo-  
20 mía, en beneficio directo de la comunidad escazuzeña o del país en general. Para el otorga-  
21 miento de esta distinción, se deberá contar en la votación respectiva con mayoría calificada.”

### 22 23 **C.- RECOMENDACIÓN:**

24 Una vez estudiado el oficio AL-1297-2017 conteniendo la moción presentada por el señor Alcalde  
25 Municipal, así como el documento aportado incluyendo la biografía de Don Guillermo Fernández Me-  
26 léndez, esta Comisión de Asuntos Sociales, concluye que se dan todos los supuestos reglamentarios y  
27 de mérito para proceder a recomendar la aprobación de la moción recomendada, para lo que sugiere la  
28 adopción del siguiente acuerdo:

29  
30 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
31 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso ñ) y 44 del Código Muni-  
32 cipal; 1, 2, 3, 4, 5, 9 y 10 del Reglamento de Distinciones Honoríficas de la Municipalidad de Escazú;  
33 el oficio AL-1297-2017 del Despacho del Alcalde; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el  
34 Dictamen C-AS-006-17 de la Comisión de Asuntos Sociales las cuales este Concejo hace suyas y las  
35 toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **OTORGAR** la Distinción Honorífica  
36 Especial de “HIJO PREDILECTO DEL CANTÓN DE ESCAZÚ”, AL SEÑOR DON GUILLERMO  
37 FERNÁNDEZ MELÉNDEZ, cédula número 1-0311-0448, reconocido Líder Comunal de Escazú,  
38 como homenaje póstumo de reconocimiento a su extraordinario aporte en el campo del desarrollo de  
39 soluciones habitacionales en beneficio directo de la comunidad escazuzeña. Notifíquese este acuerdo  
40 a la familia de Don Guillermo Fernández Meléndez.”

41  
42 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

43  
44 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por

1 unanimidad.

2  
3 **ACUERDO AC-252-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**  
4 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13**  
5 **inciso ñ) y 44 del Código Municipal; 1, 2, 3, 4, 5, 9 y 10 del Reglamento de Distinciones Honoríficas**  
6 **de la Municipalidad de Escazú; el oficio AL-1297-2017 del Despacho del Alcalde; y siguiendo las**  
7 **recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AS-006-17 de la Comisión de Asuntos Sociales las**  
8 **cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dis-**  
9 **pone: OTORGAR la Distinción Honorífica Especial de “HIJO PREDILECTO DEL CANTÓN**  
10 **DE ESCAZÚ”, AL SEÑOR DON GUILLERMO FERNÁNDEZ MELÉNDEZ, cédula número**  
11 **1-0311-0448, reconocido Líder Comunal de Escazú, como homenaje póstumo de reconocimiento**  
12 **a su extraordinario aporte al campo del desarrollo de soluciones habitacionales en beneficio di-**  
13 **recto de la comunidad escazuceña. Notifíquese este acuerdo a la familia de Don Guillermo Fer-**  
14 **nández Meléndez.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

15  
16 SE ADVIERTE QUE EL ASUNTO CONOCIDO EN ESTE DICTAMEN, FUE VOTADO  
17 UNÁNIMEMENTE DE MANERA POSITIVA POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA  
18 COMISIÓN.

19  
20 Se levanta la sesión al ser las diecinueve horas con cincuenta minutos de la misma fecha arriba  
21 indicada.”

22  
23 La regidora Carmen Fernández externa que; tiene muchos recuerdos de su padre, el Plan Regulador era  
24 su debilidad y desde que tiene memoria, fue una persona entregada a su pueblo, tiene recuerdos de  
25 cuando se inició con la urbanización La Paz, cuando recortaron los árboles, cuando se inició Pinares y  
26 La Avellana, él todos los fines de semana se iba a trabajar con las familias, sacrificó un poco a su  
27 familia por dar bienestar a otras familias, pero esa era su satisfacción. Extiende agradecimiento a los  
28 presentes por acompañarla a ella y a su familia en esta sesión tan memorable.

29  
30 La Presidente Municipal somete a votación hacer un receso de quince minutos para disfrutar de un  
31 refrigerio en celebración del nuevo hijo predilecto del cantón.

32  
33 Se abre el receso al ser las veinte horas.

34  
35 Se reinicia la sesión al ser las veinte horas con quince minutos.

#### 36 **ARTÍCULO IV. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 87.**

37  
38  
39 El Vicepresidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 87. No hay  
40 correcciones. Se aprueba por unanimidad.

#### 41 **ARTÍCULO V. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

42  
43  
44 **Inciso 1. Mariela Argüello Fernández, Secretaria CCDRE.**

1 Remite oficio C.C.D.R.E 295-17, en el que miembros de la Junta Directiva del CCDRE hacen de  
2 conocimiento al Concejo Municipal de las solicitudes que el Sr. Arnoldo Barahona Cortés, ha enviado  
3 directamente al Sr. Ronny Vargas Sánchez. Así mismo les informamos sobre el acuerdo tomado en  
4 sesión extraordinaria 43, acta 92 del 27 de setiembre de 2017: ACUERDO 0743-17: Con tres votos a  
5 favor de la Sra. Marielos Rodríguez Beeche, Sr. Manfred Cerdas Vega, Sra. Karen Channer Sawyer,  
6 se acuerda autorizar al Sr. Ronny Vargas para que dé respuesta a la carta AL-1162-2017 del Sr. Arnoldo  
7 Barahona Alcalde Municipal indicando que las solicitudes de información deben ser dirigidas a la Junta  
8 Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú y que debe de indicar los fines  
9 específicos para solicitar información, la Sra. Andrea Arroyo Hidalgo vota en contra porque no sabe si  
10 se puede hacer lo indicado o no. Acuerdo firme.

11

12 Se toma nota.

13

14 **Inciso 2. Mayra León Sandí, Secretaria Cementerio Campo Esperanza San Antonio de Escazú.**

15

16 Nota en la cual indica que debido al vencimiento del período de la Junta el próximo 09 de noviembre  
17 del corriente y de acuerdo con el artículo V, Inciso 6, de la reunión ordinaria N°10-2017, celebrada el  
18 pasado 14 de octubre del corriente, hemos acordado hacer el traspaso ese mismo día, a las tres de la  
19 tarde, en la oficina ubicada en el cementerio. Con el fin de cumplir con lo que establece el artículo 25  
20 del reglamento vigente, agradecen la integración de la comisión de traspaso que estará presente para  
21 tal efecto.

22

23 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

24

25 **Inciso 3. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

26

27 Remite oficio D.A.-543-17, dirigido al Lic. Aldemar Arguello Segura, Gerente de Área, Servicios  
28 Municipales, Contraloría General de la República, en el que conforme a las indicaciones generadas  
29 para la remisión a su representada traslada el Tercer Informe Trimestral de Ejecución Presupuestaria  
30 del Período 2017, y lo señalado en el punto 4.3.15 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.

31

32 Se toma nota.

33

34 **Inciso 4. Mayra León Sandí, Secretaria Cementerio Campo Esperanza San Antonio de Escazú.**

35

36 Documento en el que, según el acuerdo tomado en la reunión ordinaria N°10-2017, acta N°39, artículo  
37 V, inciso 7, del pasado 14 de octubre del corriente y con el fin de cumplir con lo que establece el inciso  
38 f, artículo 29, del Reglamento Municipal de cementerios para el cantón de Escazú, nos permitimos  
39 anexar a la presente, el estado financiero del período comprendido del 01 de octubre de 2016 al 30 de  
40 setiembre de 2017, debidamente aprobado. Asimismo dos ampos que contienen las copias de los  
41 recibos amarillos numerados consecutivamente del 10470 al 10914 y 10915 al 11444, que amparan los  
42 ingresos del mismo período.

43

44 Se toma nota.

1 **Inciso 5. Albino Vargas Barrantes, Secretario General y Gerardo Cascante Amador, Dirigente**  
2 **Sindical - Sector Municipal, ANEP.**

3  
4 Remiten oficio S.G. 17-21-0091, donde solicitan ser atendidos en audiencia con la finalidad de  
5 presentar de manera oficial la acreditación de la nueva Junta Directiva Seccional ANEP-Municipalidad  
6 de Escazú, espacio en el cual estaremos haciendo una breve reflexión sobre el necesario fortalecimiento  
7 de clima laboral y los derechos laborales como antesala de eficiencia y eficacia institucional; de igual  
8 manera dar posición laboral respecto la implementación del Código de Ética y la presentación lo que  
9 denominamos: Agenda Laboral para el Fortalecimiento y Modernización en la Municipalidad de  
10 Escazú.

11  
12 Se toma nota.

13  
14 **Inciso 6. Carlos Vega Rojas, Ronald Marín Artavia, Hipólito Parra Trigueros, Marco Flores**  
15 **Fernández, Víctor Sandí Azoifeifa, Carlos Porras Madrigal, ANEP.**

16  
17 Remiten oficio S.G. 17-21-0090-17 donde manifiesta la posición oficial de la ANEP y la directiva  
18 seccional ANEP-Municipalidad de Escazú, ante el señor Alcalde Municipal y Honorable Concejo  
19 Municipal; respecto a la pretensión de implementación del código de ética al colectivo laboral de la  
20 Municipalidad de Escazú.

21  
22 Se remite a la Administración.

23  
24 **Inciso 7. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

25  
26 Remite el oficio AL-1224-2017 dirigido a la señora Bernardita Jiménez donde se le comunica que la  
27 funcionaria Andrea Calderón Flores de la Proveduría del CCDRE, estará trasladándose los días martes  
28 de 10am a 2pm, a partir del mes de setiembre del 2017 a las instalaciones de la Proveduría Municipal  
29 con el fin de que se mejore sus conocimientos en la materia.

30  
31 Se toma nota.

32  
33 **Inciso 8. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

34  
35 Remite el oficio AL-1225-2017 dirigido a la señora Bernardita Jiménez donde se le comunica el  
36 acuerdo 0603-17 solicitando aclaración del oficio AL-0804-2017, relacionado con los depósitos  
37 realizados al CCDRE. Se le solicita interponer sus buenos oficios a fin de que se remita a este Despacho  
38 un informe que permita aclarar las dudas expuestas por el CCDRE.

39  
40 Se toma nota.

41  
42 **Inciso 9. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

43  
44 Remite el oficio AL-1267-2017 dirigido al señor Cristhiand Montero Barrantes donde se le traslada

1 copia del oficio UEN-GA-2017-01346 suscrito por el señor Moisés Bermúdez García, Director Área  
2 Funcional Cuencas Hidrográficas del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, donde  
3 se hace entrega de información sobre el cantón de Escazú.

4  
5 Se toma nota.

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

8  
9 Remite el informe de labores del mes de setiembre.

10  
11 Se toma nota.

12  
13 **Inciso 11. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

14  
15 Remite el oficio AL-1290-2017 para su respectivo análisis y posterior declaratoria de desierta, se le  
16 traslada el expediente de la Licitación Pública N°2017LN-000014-01 referente a la Producción de  
17 Actividades Masivas y afines para la agenda cultural, de acuerdo a lo indicado en el oficio PR-0926-  
18 2017 suscrito por la Licda. Laura Cordero Méndez, Jefa Subproceso de Proveeduría.

19  
20 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

21  
22 **Inciso 12. Mariela Arguello Fernández, Secretaria JD y Presidencia del CCDRE.**

23  
24 Remite el oficio CCDRE-297-17 donde traslada copia del expediente completo del debido proceso N°  
25 001-08-2017.

26  
27 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

28  
29 **Inciso 13. Juan Alberto Madrigal Abarca, Fundación Berkana.**

30  
31 Nota en la que solicita se nombre representante de la Municipalidad de Escazú ante la Junta  
32 Administrativa de la Fundación Berkana.

33  
34 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

35  
36 **Inciso 14. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

37  
38 Remite oficio AL-1294-17, en el que relata los hechos sobre una situación que considera inapropiada,  
39 y que se está presentando con la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de  
40 Escazú, referente a la negativa de entregar copias de documentos públicos, sobre situaciones internas  
41 de dicha instancia y que por la transparencia y el resguardo de los recursos públicos se hace necesario  
42 obtener de forma oportuna.

43  
44 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

1 **ARTÍCULO VI. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

2  
3 La Presidente Municipal hace el recordatorio a los integrantes de la Comisión para el Nombramiento  
4 del Auditor, que el día de mañana tienen reunión a las diez de la mañana.

5 Indica que; en cuanto al nombramiento de la junta directiva para el Cementerio Campo de Esperanza  
6 en San Antonio, no se han presentado ternas, por si alguno tiene conocimiento de una persona que esté  
7 interesada, que presente la documentación respectiva, ya que en los próximos días se vence el plazo  
8 para tal efecto.

9  
10 Se continúa con el punto de Informes de Comisiones.

11  
12 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-032-2017.**

13  
14 “Al ser las quince horas del miércoles 18 de octubre 2017, se da inicio a la sesión de esta Comisión,  
15 con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora DIANA GUZMÁN CALZADA en su condi-  
16 ción de Coordinadora, el regidor MIGUEL HIDALGO ROMERO en su condición de Secretario y la  
17 regidora CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA integrante, todos de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Se  
18 cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

19  
20 **Se procedió a conocer de los siguientes asuntos:**

21  
22 **1-** Oficio AL-1209-17 del Despacho del Alcalde trasladando la **versión final de la Sexta Convención**  
23 **Colectiva de la Municipalidad de Escazú** a efectos de que el Concejo Municipal proceda a aprobar  
24 el contenido y alcance del texto final de la Convención Colectiva.

25  
26 **2-** Oficio AL-1238-17 del Despacho del Alcalde remitiendo copia del oficio AJ-749-2017 y Convenio  
27 de Cooperación “**Campaña de prevención del cáncer en Escazú y creación de Centro Odontoló-**  
28 **gico para personas vulnerables que padezcan cáncer**”.

29  
30 **3-** Oficio AL-1239-17 del Despacho del Alcalde **en atención al Acuerdo AC-226-17** mediante el que  
31 se solicitó proveer servicios legales para la conformación de un órgano director del procedimiento en  
32 relación con lo informado en resolución CAL-020-2017 de la Comisión Municipal de Acoso Laboral.

33  
34 **4-** Oficio **CCDRE-291-17 informando en relación con el Acuerdo AC-220-17** mediante el que se  
35 instruyó la conformación de un Órgano Director del Procedimiento Administrativo de conformidad  
36 con el Informe de Auditoría AI-052-2017.

37  
38 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio AL-1209-17 del Despacho del Alcalde trasladando la versión  
39 final de la Sexta Convención Colectiva de la Municipalidad de Escazú a efectos de que el Concejo  
40 Municipal proceda a aprobar el contenido y alcance del texto final de la Convención Colectiva.

41  
42 **A- ANTECEDENTES:**

43 **1-** Que el oficio AL-1209-17 refiere que de conformidad a lo establecido en los artículos 54, 55, 56, 57  
44 y 58 del Código de Trabajo se hace traslado de la versión final de la Sexta Convención Colectiva de la

1 Municipalidad de Escazú realizada por representantes de la parte patronal y los representantes del Sin-  
2 dicato de Trabajadores Municipales de la provincia de San José, lo anterior a efectos de que este Con-  
3 cejo Municipal de conformidad con el artículo 13 del Código Municipal proceda a aprobar el contenido  
4 y alcance del texto final de la Convención Colectiva que se suscribirá con el Sindicato de Trabajadores  
5 Municipales de la provincia de San José.

6 **2-** Que se consigna cronológicamente la actividad previa a la presente remisión, considerándose que se  
7 han cumplido todos y cada uno de los preceptos legales establecidos en los artículos 54, 55, 56, 57, 58,  
8 64, 696, 697, 698, 700, 702, 703, 704, 711 y 712 del Código de Trabajo que incluye la reforma procesal  
9 laboral.

10 **3-** Que se adjunta la siguiente propuesta de acuerdo para su adopción:

11 *“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución*  
12 *Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 2,3,4, 13 inciso c), 43, 44, 45 del*  
13 *Código Municipal, artículos 54, 55, 56, 57, 58, 64, 696, 697, 698, 700, 702, 703, 704, 711 y 712 del*  
14 *Código de Trabajo que incluye la reforma procesal laboral, el oficio STMCR-165-S-STMCR-17-19*  
15 *del Sindicato de Trabajadores Municipales de Costa Rica, el pronunciamiento DAJ-AE-046-14 de*  
16 *la Dirección de Asuntos Jurídicos, Departamento de Asesoría Externa del Ministerio de Trabajo y*  
17 *Seguridad Social, el oficio DA-49-17 de la Alcaldía Municipal y el oficio AL-1209-17 emitido por la*  
18 *Alcaldía, se acuerda: PRIMERO: Aprobar el texto final de la Sexta Convención Colectiva de Trabajo*  
19 *de la Municipalidad de Escazú y el Sindicato de Trabajadores Municipales de Costa Rica: SE-*  
20 *GUNDO: Se autoriza al señor Alcalde Municipal a que firme en tres tantos iguales el documento de*  
21 *Convención Colectiva aprobado para que sea remitido a la Dirección General de Asuntos Laborales*  
22 *del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como a realizar cualquier gestión tendiente a lo-*  
23 *grar la homologación respectiva por parte del ente ministerial. TERCERO: Asimismo deberá la Ad-*  
24 *ministración incluir las modificaciones presupuestarias correspondientes a efectos de dar contenido*  
25 *presupuestario a la implementación de este instrumento colectivo. CUARTO: Notifíquese al señor*  
26 *Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo, así como a los representantes del Sindicato*  
27 *de Trabajadores Municipales de Costa Rica.”*

## 28 **B.- CONSIDERACIONES:**

29 **1-** Que la Procuraduría General de la República mediante su Dictamen C-093 del 03 de mayo 2017,  
30 ante consulta del Auditor de la Municipalidad de Abangares respecto de:

31 *“¿Corresponde al Concejo Municipal o al alcalde la aprobación de lo concertado o convenido*  
32 *entre un Sindicato de Trabajadores y una Municipalidad, y a quien (sic) corresponde llevar a*  
33 *cabo las negociaciones para llegar a un acuerdo o convenios que se establezcan vía Convención*  
34 *Colectiva?”*

35 En el acápite de Conclusiones de dicho Dictamen se ha manifestado:  
36

37 *“Haciendo abstracción de lo consultado y sustrayéndonos responder en concreto las interro-*  
38 *gantes formuladas, a fin de facilitar nuestra línea expositiva, es criterio de la Procuraduría Ge-*  
39 *neral de la República que:*

40 *Si bien el Gobierno municipal está conformado y es ejercido por el Concejo municipal y el*  
41 *Alcalde, para los efectos propios de la negociación, celebración y aprobación de convenios co-*  
42 *lectivos de trabajo en el ámbito municipal, el citado Concejo como órgano plural, deliberativo,*  
43  
44

1 *normativo, financiero y de control, es el que se constituye para todos los efectos como órgano*  
2 *superior supremo de la jerarquía administrativa a fin de llevar a cabo el procedimiento nego-*  
3 *cial y aprobar en definitiva lo convenido.*

4 *Por ello, le compete al Concejo municipal autorizar mediante acuerdo la celebración*  
5 *de convenciones colectivas en el ámbito municipal. Y durante la negociación del convenio*  
6 *colectivo, en su condición de jerarca supremo, delegar su representación en una comisión o*  
7 *delegación del más alto nivel, y entre sus integrantes podría estar incluso el Alcalde municipal,*  
8 *quien para todos los efectos sería un representante patronal, per se excluido del ámbito de apli-*  
9 *cación de aquel instrumento normativo.*

10 *Luego de negociada, la convención colectiva deberá instrumentarse por escrito y remi-*  
11 *tirse al Concejo Municipal para su debida aprobación y autorizar expresamente al Alcalde,*  
12 *mediante acuerdo, para su suscripción, pues aunque el Alcalde ostente la representación legal*  
13 *de la municipalidad (art. 17 inciso n) del Código Municipal), dicha facultad estaría delimitada*  
14 *en estos casos, a falta de disposición normativa expresa, por el respectivo acuerdo en firme del*  
15 *Concejo municipal para dicho acto.*

16 *Para los efectos de la homologación y registro de dichos convenios colectivos, conforme*  
17 *lo previsto por el ordinal 57 del Código de Trabajo, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social*  
18 *debiera verificar que se reúnan, además de los requisitos de fondo, los de forma aludidos, a fin*  
19 *de que los convenios colectivos concertados en el ámbito municipal se ajusten y no se opongan*  
20 *a lo normativamente previsto por el Ordenamiento jurídico estatal.*

21 *Lo anteriormente expuesto tendría plena vigencia y aplicación incluso en el contexto de*  
22 *la reforma legal introducida por la denominada Reforma Procesal Laboral –Ley No. 9343-; en*  
23 *concreto frente a las previsiones normativas contenidas en el Título Undécimo; Capítulo Tercero*  
24 *del Código de Trabajo (arts. 695, 698, 704 y 711).”*

25 (El **resaltado** fue adicionado)

26 **2-** Que el Concejo –como órgano plural y deliberativo- es el órgano superior supremo de la jerarquía  
27 administrativa que tiene atribuidas competencias específicas y en concreto: la normativa (art. 13 inciso  
28 c) del Código Municipal) así como la de suscripción de convenios (art. 13 inciso e) Ibid.) y aprobar  
29 modificaciones presupuestarias subsecuentes (arts. 13 inciso b, 68, 91, 96 y 100 Ibidem y 176 de la  
30 Constitución Política.

31 **3-** Que en cuanto a las atribuciones no expresamente asignadas a órgano específico, la propia Sala  
32 Constitucional ha sido enfática en advertir:

33 *“que en cualquier entidad de carácter corporativo (como el Estado o los Municipios) las potes-*  
34 *tades residuales, valga decir, las competencias de la entidad que no estén atribuidas expresa-*  
35 *mente por la Constitución o la ley, según el caso, a un órgano específico, le corresponde ejer-*  
36 *cerlas siempre y sin excepción al jerarca, entendiéndose por tal en el sistema democrático al*  
37 *órgano de mayor representación democrática y pluralista. En el Estado, a la Asamblea Legisla-*  
38 *tiva, en el caso de las Municipalidades al Concejo Municipal, en las personas jurídicas corpo-*  
39 *rativas no estatales, a las Asambleas correspondientes. El valor de este principio se refuerza con*  
40 *el general de derecho público de que las competencias residuales de toda persona jurídica pú-*  
41 *blica le corresponden al jerarca (Junta Directiva –si ésta existe o su equivalente-”. (Resolución*  
42 *Nº 3683-94 de 08:48 horas de 22 de julio de 1994, Sala Constitucional).*

43  
44 **C.- RECOMENDACIÓN:**

1 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, si bien es consciente de que el Concejo Municipal no fue invitado  
2 a efecto de participar en la negociación de la Sexta Convención Colectiva de la Municipalidad de Es-  
3 cazú realizada por representantes de la parte patronal y los representantes del Sindicato de Trabajadores  
4 Municipales de la provincia de San José, en razón del dimensionamiento realizado por la Procuraduría  
5 General de la República mediante el citado Dictamen C-093-2017, y en atención al formalismo expre-  
6 sado, está de acuerdo y recomienda la aprobación del texto de la mencionada Convención Colectiva;  
7 por lo que sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

8  
9 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
10 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4, 13 inciso c), y 43 del Código  
11 Municipal; artículos 54, 55, 56, 57, 58, 64, 696, 697, 698, 700, 702, 703, 704, 711 y 712 del Código de  
12 Trabajo que incluye la reforma procesal laboral; el Dictamen C-093-17 de la Procuraduría General de  
13 la República; el oficio STMCR-165-S-STMCR-17-19 del Sindicato de Trabajadores Municipales de  
14 Costa Rica, el pronunciamiento DAJ-AE-046-14 de la Dirección de Asuntos Jurídicos, Departamento  
15 de Asesoría Externa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; los oficios DA-49-17 y AL-1209-  
16 17 ambos de la Alcaldía Municipal; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-  
17 032-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fun-  
18 damento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** APROBAR, previa mención de que el  
19 Concejo Municipal no fue invitado a efecto de participar en la negociación de la Sexta Convención  
20 Colectiva de la Municipalidad de Escazú realizada por representantes de la parte patronal y los repre-  
21 sentantes del Sindicato de Trabajadores Municipales de la provincia de San José, el texto final de la  
22 Sexta Convención Colectiva de Trabajo de la Municipalidad de Escazú y el Sindicato de Trabajadores  
23 Municipales de Costa Rica, en razón del dimensionamiento realizado por la Procuraduría General de  
24 la República mediante el citado Dictamen C-093-2017 y en atención al formalismo ahí expresado.  
25 **SEGUNDO:** AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal a que firme en tres tantos iguales el documento  
26 de Convención Colectiva aprobado, para que sea remitido a la Dirección General de Asuntos Laborales  
27 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como a realizar cualquier gestión tendiente a lograr  
28 la homologación respectiva por parte del ente ministerial. **TERCERO:** PREVENIR a la Administración  
29 en cuanto a que deberá incluir las modificaciones presupuestarias correspondientes a efectos de dar  
30 contenido presupuestario a la implementación de este instrumento colectivo. Notifíquese este acuerdo  
31 al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo, asimismo notifíquese este acuerdo a  
32 los representantes del Sindicato de Trabajadores Municipales de Costa Rica.”

33  
34 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

35  
36 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por  
37 unanimidad.

38  
39 **ACUERDO AC-253-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**  
40 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2,**  
41 **3, 4, 13 inciso c), y 43 del Código Municipal: artículos 54, 55, 56, 57, 58, 64, 696, 697, 698, 700,**  
42 **702, 703, 704, 711 y 712 del Código de Trabajo que incluye la reforma procesal laboral; el Dicta-**  
43 **men C-093-17 de la Procuraduría General de la República; el oficio STMCR-165-S-STMCR-17-**  
44 **19 del Sindicato de Trabajadores Municipales de Costa Rica, el pronunciamiento DAJ-AE-046-**

1 **14 de la Dirección de Asuntos Jurídicos, Departamento de Asesoría Externa del Ministerio de**  
2 **Trabajo y Seguridad Social; los oficios DA-49-17 y AL-1209-17 ambos de la Alcaldía Municipal;**  
3 **y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-032-17 de la Comisión de Asun-**  
4 **tos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este**  
5 **acuerdo se dispone: PRIMERO: APROBAR, previa mención de que el Concejo Municipal no**  
6 **fue invitado a efecto de participar en la negociación de la Sexta Convención Colectiva de la Mu-**  
7 **nicipalidad de Escazú realizada por representantes de la parte patronal y los representantes del**  
8 **Sindicato de Trabajadores Municipales de la provincia de San José, el texto final de la Sexta**  
9 **Convención Colectiva de Trabajo de la Municipalidad de Escazú y el Sindicato de Trabajadores**  
10 **Municipales de Costa Rica, en razón del dimensionamiento realizado por la Procuraduría Gene-**  
11 **ral de la República mediante el citado Dictamen C-093-2017 y en atención al formalismo ahí**  
12 **expresado. SEGUNDO: AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal a que firme en tres tantos**  
13 **iguales el documento de Convención Colectiva aprobado, para que sea remitido a la Dirección**  
14 **General de Asuntos Laborales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como a realizar**  
15 **cualquier gestión tendiente a lograr la homologación respectiva por parte del ente ministerial.**  
16 **TERCERO: PREVENIR a la Administración en cuanto a que deberá incluir las modificaciones**  
17 **presupuestarias correspondientes a efectos de dar contenido presupuestario a la implementación**  
18 **de este instrumento colectivo. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho**  
19 **para lo de su cargo, asimismo notifíquese este acuerdo a los representantes del Sindicato de Tra-**  
20 **bajadores Municipales de Costa Rica.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**  
21

22 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio AL-1238-17 del Despacho del Alcalde remitiendo copia del  
23 oficio AJ-749-2017 y Convenio de Cooperación “Campaña de prevención del cáncer en Escazú y crea-  
24 ción de Centro Odontológico para personas vulnerables que padezcan cáncer”.  
25

#### 26 **A- ANTECEDENTES:**

27 **1-** Que el oficio AL-1238-17 en conocimiento remite el oficio AJ-749-2017 del Subproceso Asuntos  
28 Jurídicos, que es análisis del convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Fundación  
29 Ángeles Rosa.  
30

31 **2-** Que el citado oficio AJ-749-2017 enumera el elenco de actividades, objeto del convenio en análisis:

- 32 *I. Realizar charlas sobre la prevención del cáncer de mama, útero y próstata a la niñez, ju-*  
33 *ventud como a las personas adultas*
- 34 *II. Generar espacios donde los vecinos puedan hacer consultas y realizarse exámenes de forma*  
35 *gratuita sobre la enfermedad del cáncer.*
- 36 *III. Contribuir con el mejoramiento de la salud bajo una política de prevención.*
- 37 *IV. Crear un centro odontológico para brindar de forma gratuita tratamiento odontológico a*  
38 *las personas con cáncer.*  
39

40 **3-** Que asimismo en dicho Análisis se realiza una serie de recomendaciones, a saber:

41 *“De la revisión del convenio en lo que respecta a la representación de las partes, deberá modi-*  
42 *ficarse la personería del señor Alcalde para que indique correctamente el periodo comprendido*  
43 *entre el 01 de mayo del 2016 hasta el 30 de abril del 2020.*

1 - Debe revisarse la numeración del considerando del documento por cuanto la misma es errónea  
2 o poco clara.

3 - En la cláusula cuarta, dentro de las responsabilidades, el área técnica respectiva, debe asegu-  
4 rarse de contar con el personal técnico, así como el presupuesto necesario para hacer frente al  
5 convenio durante el plazo de ejecución, delimitar la cantidad y la clase de profesionales que van  
6 a brindar apoyo; asimismo especificar claramente en que va a consistir dicho apoyo técnico.

7 - Debe establecerse que se libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patro-  
8 nal, ya que se constituirá un convenio no afecto a relación laboral. Por lo que en caso de que se  
9 requiera, los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta  
10 de la Fundación Ángeles Rosa.

11 - En la cláusula sexta debe dejarse claro si existe un libro de marcas de la Municipalidad de  
12 Escazú, para que la publicidad se acuerde de previo entre las partes involucradas, igualmente  
13 debe trabajarse en la parte del material educativo.

14 - En la cláusula séptima debe modificarse el plazo para la ejecución del convenio a partir de la  
15 firma del mismo. (...)"

16  
17 **4-** Que el oficio AJ-749-2017 concluye consignando que:

18 *"La revisión legal se ha realizado, el convenio con las observaciones antes planteadas se en-  
19 cuentra conforme a derecho, y es legalmente viable."*

20  
21 **5-** Que en relación con las recomendaciones consignadas en el oficio AJ-749-2017 del Subproceso  
22 Asuntos Jurídicos, el oficio AL-1238-17, refiere:

23 *"Con respecto a las observaciones que se recomiendan en el oficio en mención, les comunico  
24 que las mismas ya han sido realizadas."*

25  
26 **B.- RECOMENDACIÓN:**

27 Una vez estudiado el oficio AJ-749-2017 del Subproceso Asuntos Jurídicos suscrito por el Lic. Carlos  
28 Herrera Fuentes, mismo que contiene el análisis legal del convenio de cooperación entre la Municipa-  
29 lidad de Escazú y la Fundación Ángeles Rosa, en el que se concluye que el convenio, con las observa-  
30 ciones planteadas, se encuentra conforme a derecho, y es legalmente viable; esta Comisión de Asuntos  
31 Jurídicos recomienda su aprobación, sujeta a la previa verificación por parte de la Administración Mu-  
32 nicipal, de la atención a las recomendaciones planteadas en el oficio AJ-749-2017 del Subproceso  
33 Asuntos Jurídicos. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

34  
35 **"SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
36 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 4 inciso f) y 13 inciso e) del Código  
37 Municipal; los oficios AL-1238-17 del Despacho de la Alcaldía Municipal y AJ-749-2017 del Subpro-  
38 ceso Asuntos Jurídicos; el borrador del convenio para aprobación; y siguiendo las recomendaciones  
39 contenidas en el Dictamen C-AJ-032-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas  
40 este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** ACO-  
41 GER el criterio legal contenido en oficio AJ-749-2017 del Subproceso Asuntos Jurídicos suscrito por  
42 el Lic. Carlos Herrera Fuentes, mismo que contiene el análisis legal del convenio de cooperación entre  
43 la Municipalidad de Escazú y la Fundación Ángeles Rosa, en cuanto concluye que el convenio, con las  
44 observaciones planteadas, se encuentra conforme a derecho, y es legalmente viable. **SEGUNDO:**

1 APROBAR, previa verificación por parte de la Administración Municipal del cumplimiento de los  
2 requisitos legales pertinentes y de la atención a las recomendaciones planteadas en el oficio AJ-749-  
3 2017 del Subproceso Asuntos Jurídicos, el Convenio de Cooperación “Campaña de prevención del  
4 cáncer en Escazú y Creación de Centro Odontológico para personas vulnerables que padezcan cáncer”  
5 a suscribirse entre la Municipalidad de Escazú y la Fundación Ángeles Rosa. TERCERO: AUTORI-  
6 ZAR expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar dicho Convenio. Notifíquese  
7 este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.”

8  
9 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

10  
11 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por  
12 unanimidad.

13  
14 **ACUERDO AC-254-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**  
15 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 4**  
16 **inciso f) y 13 inciso e) del Código Municipal; los oficios AL-1238-17 del Despacho de la Alcaldía**  
17 **Municipal, y AJ-749-2017 del Subproceso Asuntos Jurídicos; el borrador del convenio para apro-**  
18 **bación; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-032-17 de la Comisión**  
19 **de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para mo-**  
20 **tivar este acuerdo se dispone: PRIMERO: ACOGER el criterio legal contenido en oficio AJ-749-**  
21 **2017 del Subproceso Asuntos Jurídicos suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes, mismo que**  
22 **contiene el análisis legal del convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Fun-**  
23 **dación Ángeles Rosa, en cuanto concluye que el convenio, con las observaciones planteadas, se**  
24 **encuentra conforme a derecho, y es legalmente viable. SEGUNDO: APROBAR, previa verifica-**  
25 **ción por parte de la Administración Municipal del cumplimiento de los requisitos legales perti-**  
26 **nententes y de la atención a las recomendaciones planteadas en el oficio AJ-749-2017 del Subproceso**  
27 **Asuntos Jurídicos, el Convenio de Cooperación “Campaña de prevención del cáncer en Escazú**  
28 **y Creación de Centro Odontológico para personas vulnerables que padezcan cáncer” a suscri-**  
29 **birse entre la Municipalidad de Escazú y la Fundación Ángeles Rosa. TERCERO: AUTORIZAR**  
30 **expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar dicho Convenio. Notifi-**  
31 **quese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.” DECLA-**  
32 **RADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

33  
34 **PUNTO TERCERO:** Se conoce oficio AL-1239-17 del Despacho del Alcalde en atención al Acuerdo  
35 AC-226-17 mediante el que se solicitó proveer servicios legales para la conformación de un órgano  
36 director del procedimiento en relación con lo informado en resolución CAL-020-2017 de la Comisión  
37 Municipal de Acoso Laboral.

38  
39 **A- ANTECEDENTES:**

40 **1-** Que el oficio AL-1239-17 en conocimiento se emitió en atención a lo solicitado mediante el acuerdo  
41 AC-226-17 mediante el que se requirió a la Administración Municipal que realizara las gestiones ne-  
42 cesarias para proveer al Concejo Municipal de los servicios de un abogado para instruir un procedi-  
43 miento administrativo en torno a las recomendaciones vertidas en la resolución CAL-020-2017.

1 **2-** Que dicho oficio informa que la persona sujeto pasivo del eventual procedimiento administrativo  
2 solicitado, ya no labora para esta Corporación Municipal, en razón de lo cual la Administración Muni-  
3 cipal se ve imposibilitada de realizar cualquier gestión tendiente a la contratación de un abogado, según  
4 lo pedido, por lo que se informa al respecto para valoración y adopción del acuerdo correspondiente.

5 **3-** Que el Acuerdo AC-226-17 de Sesión Ordinaria 74, Acta 84 del 25 de setiembre 2017, en lo perti-  
6 nente dispuso:

7 “(...) TERCERO: DE PREVIO a instruir la conformación de un Órgano Director del Procedi-  
8 miento Administrativo mediante el que se determine la verdad real de las faltas de orden disci-  
9 plinario testimoniadas en el Considerando intitulado “Sobre el Fondo del Asunto”, de la reso-  
10 lución CAL-020-2017, SE SOLICITA a la Administración Municipal que realice las gestiones  
11 necesarias a fin de que se le provea al Concejo Municipal, los servicios de un abogado, ya sea  
12 mediante contratación administrativa u otro, a efecto de que funja como Secretario Ad Hoc en  
13 la instrucción del procedimiento en cuestión. (...)”

#### 14 15 **B.- RECOMENDACIÓN:**

16 Con vista en lo informado mediante el oficio AL-1239-17 del Despacho del Alcalde, en cuanto a que  
17 la persona sujeto pasivo del eventual procedimiento administrativo, según se articuló en el Acuerdo  
18 AC-226-17 de Sesión Ordinaria 74, Acta 84 del 25 de setiembre 2017, ya no labora para esta Corpora-  
19 ción Municipal; aprecia esta Comisión de Asuntos Jurídicos que sobrevino una pérdida de competencia  
20 administrativa sobre dicho sujeto pasivo, en razón de lo cual carece de interés actual iniciar un proce-  
21 dimiento administrativo toda vez que la consecuencia que podría resultar del mismo, no tendría ningún  
22 efecto práctico, ya que no procede la aplicación de ninguna eventual sanción en su contra. Así las cosas,  
23 procede el archivo de las supuestas faltas de orden disciplinario testimoniadas en el Considerando in-  
24 titulado “Sobre el Fondo del Asunto”, de la resolución CAL-020-2017 de la Comisión Municipal de  
25 Acoso Laboral. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

26  
27 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 39, 41 y 169 de la Consti-  
28 tución Política; 11, 13, 90 de la Ley General de Administración Pública; 13 inciso i), y 152 del Código  
29 Municipal; los oficios AL-1239-17 del Despacho del Alcalde y CAL-020-2017 de la Comisión Muni-  
30 cipal de Acoso Laboral; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-032-17 de  
31 la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para  
32 esta decisión, se dispone: ORDENAR el archivo de las supuestas faltas de orden disciplinario testimo-  
33 niadas en el Considerando intitulado “Sobre el Fondo del Asunto”, de la resolución CAL-020-2017 de  
34 la Comisión Municipal de Acoso Laboral, por carecer de interés actual el proceder a la conformación  
35 de un Órgano Director del Procedimiento Administrativo mediante el que se determine la verdad real  
36 de las mismas, toda vez que el eventual sujeto pasivo de dicho procedimiento dejó de ser funcionario  
37 municipal. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo.”

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

40  
41 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por  
42 unanimidad.

43  
44 **ACUERDO AC-255-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**

1 **11, 39, 41 y 169 de la Constitución Política; 11, 13, 90 de la Ley General de Administración**  
2 **Público; 13 inciso i), y 152 del Código Municipal; los oficios AL-1239-17 del Despacho del Alcalde**  
3 **y CAL-020-2017 de la Comisión Municipal de Acoso Laboral; y siguiendo las recomendaciones**  
4 **contenidas en el Dictamen C-AJ-032-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas**  
5 **este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: ORDENAR el archivo**  
6 **de las supuestas faltas de orden disciplinario testimoniadas en el Considerando intitulado “Sobre**  
7 **el Fondo del Asunto”, de la resolución CAL-020-2017 de la Comisión Municipal de Acoso**  
8 **Laboral, por carecer de interés actual el proceder a la conformación de un Órgano Director del**  
9 **Procedimiento Administrativo mediante el que se determine la verdad real de las mismas, toda**  
10 **vez que el eventual sujeto pasivo de dicho procedimiento dejó de ser funcionario municipal.**  
11 **Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo.” DECLARADO**  
12 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

13  
14 **PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio CCDRE-291-17 informando en relación con el Acuerdo AC-  
15 220-17 mediante el que se instruyó la conformación de un Órgano Director del Procedimiento Admi-  
16 nistrativo de conformidad con el Informe de Auditoría AI-052-2017.

17  
18 **A- ANTECEDENTES:**

19 **1-** Que el oficio CCDRE-291-17 en conocimiento fue recibido en la Secretaría Municipal el 11 de  
20 octubre 2017, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 77, Acta  
21 87 celebrada el 17 de octubre 2017, con el número de oficio de trámite 478-17-I, y remitido a la Comi-  
22 sión de Asuntos Jurídicos para su diligenciamiento en fecha 18 de octubre 2017.

23 **2-** Que dicho oficio está dirigido al Concejo Municipal de la Municipalidad de Escazú, suscrito con-  
24 juntamente por la señora Marielos Rodríguez Beeche y el señor Manfred Cerdas Vega, en sus condi-  
25 ciones de presidente y vicepresidente respectivamente, del Comité Cantonal de Deportes y Recreación  
26 de Escazú; mediante el que se informa de las acciones llevadas a cabo en relación con lo instruido  
27 mediante el Acuerdo AC-220-17 en relación con la conformación de un órgano director del procedi-  
28 miento para la determinación de la verdad real de los hechos puestos en conocimiento por parte de la  
29 Auditoría Interna de conformidad con el informe contenido en el oficio AI-052-2017.

30 **3-** Que se incluye dentro de la exposición de motivos, alusión al Dictamen C-220-2011 de la Procura-  
31 duría General de la República (PGR), mismo que establece con fundamento en los artículos 16, 20 y  
32 21 del “**Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Re-**  
33 **creación de Curridabat**”, como órgano competente para ejercer la potestad disciplinaria en el caso de  
34 la Junta Directiva -obviamente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat-, al Con-  
35 cejo Municipal -obviamente del cantón de Curridabat-.

36 **4-** Que basándose en lo vertido en dicho Dictamen C-220-2011 de la PGR, entienden los suscribientes  
37 del oficio CCDRE-291-17, que no les asiste competencia para iniciar el procedimiento administrativo  
38 instruido, el cual consideran le corresponde al Concejo Municipal como su superior jerárquico .

39 **5-** Que como corolario de lo expuesto en dicho oficio CCDRE-291-17, informan que han decidido  
40 trasladar al Concejo Municipal para que resuelva en el plazo que establece la ley.

41  
42 **B.- CONSIDERACIONES:**

43 **1- Marco Normativo aplicable:**

44 **1.1- Ley General de Control Interno, Ley N° 8292:**

1 “Artículo 12.—Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control in-  
2 terno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá  
3 cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

4 (...)

5 **c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones**  
6 **formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría ex-**  
7 **terna y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.**

8 (...).

9 Artículo 35.—Materias sujetas a informes de auditoría interna. Los informes de auditoría interna  
10 versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los que pueden  
11 derivarse posibles responsabilidades para funcionarios, ex funcionarios de la institución y ter-  
12 ceros. Cuando de un estudio se deriven recomendaciones sobre asuntos de responsabilidad y  
13 otras materias, la auditoría interna deberá comunicarlas en informes independientes para cada  
14 materia.

15 *Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría*  
16 *interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subor-*  
17 *dinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación*  
18 *de las respectivas recomendaciones.*

19 *La comunicación oficial de resultados de un informe de auditoría se regirá por las directrices*  
20 *emitidas por la Contraloría General de la República.*

21 Artículo 36.—Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría  
22 contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente  
23 manera:

24 *a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de*  
25 *la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa*  
26 *de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a*  
27 *la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones*  
28 *del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.*

29 *b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados*  
30 *a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además,*  
31 *deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones al-*  
32 *ternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente funda-*  
33 *mentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse,*  
34 *de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propues-*  
35 *tas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la*  
36 *auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.*

37 *c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado corres-*  
38 *pondiente, para el trámite que proceda.*

39 Artículo 37.—Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al  
40 jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrroga-  
41 ble de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación  
42 de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado de-  
43 berá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comu-  
44 nicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

1 (El **resaltado** fue adicionado)

2  
3 **1.2- Código Municipal, Ley N° 7794:**

4 “Artículo 13 - Son atribuciones del concejo:

5 (...)

6 m) Conocer los informes de auditoría o contaduría, según el caso, y resolver lo que corresponda.

7 (...)

8 Artículo 164 - En cada cantón, existirá un comité cantonal de deportes y recreación, adscrito a  
9 la municipalidad respectiva; gozará de personalidad jurídica instrumental para desarrollar  
10 planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales, así como para construir,  
11 administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en admi-  
12 nistración. Asimismo, habrá comités comunales de deportes y recreación, adscritos al respec-  
13 tivo comité cantonal.

14 Artículo 169- El Comité cantonal funcionará con el reglamento que dicte la respectiva muni-  
15 cipalidad, el cual deberá considerar, además, las normas para regular el funcionamiento de los  
16 comités comunales y la administración de las instalaciones deportivas municipales.

17 (El **resaltado** fue adicionado)

18  
19 **1.3- Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes**  
20 **y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales:**

21 “Artículo 26.- Superior Jerárquico. El Concejo Municipal es el órgano superior jerárquico de  
22 EL COMITÉ, excepto en las materias para las cuales el Comité Cantonal goce de personería  
23 instrumental, donde la Jerarquía impropia recaerá en el órgano o ente que disponga la Ley.

24 Artículo 58.- Adquisición de bienes y servicios. La adquisición de bienes y servicios, y en gene-  
25 ral, la construcción, reparación y mantenimiento de las instalaciones deportivas, se regirá por  
26 los procedimientos que al efecto establece la Ley de Contratación Administrativa y su Regla-  
27 mento. Adicionalmente, EL COMITÉ, podrá aplicar supletoriamente el Manual de Procedimien-  
28 tos para la Proveduría Municipal, o bien, promulgar su propio manual de procedimientos para  
29 este propósito, y ser asistido por la Proveduría Municipal en todo procedimiento de contrata-  
30 ción administrativa que requiera efectuar, quedando facultado para utilizar el Registro de Pro-  
31 veedores de la Municipalidad.”

32 ( El **resaltado** fue adicionado)

33  
34 **2-** Que el Acuerdo AC-220-17 de Sesión Ordinaria 73, Acta 83 del 18 de setiembre 2017, fue notificado  
35 a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, con copia del Punto  
36 Primero del Dictamen C-AJ-027-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, mismo que sirvió de prole-  
37 gómeno y fundamento del citado Acuerdo; Dictamen en el que se menciona en su Antecedente 3º que  
38 el meollo del asunto radica en presuntas irregularidades en Contrataciones Administrativas del 2017  
39 en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, lo cual de conformidad con el bloque de  
40 juridicidad, se subsume dentro de la capacidad de contratación inmersa en la personería instrumental  
41 de los comités cantonales de deportes y recreación.

42 **3-** Que de conformidad con la doctrina contenida en el ordinal 169 del Código Municipal, en conexidad  
43 con el numeral primero del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal

1 de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales, resulta que el Regla-  
2 mento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Currida-  
3 bat, no es de aplicación para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, en virtud de lo  
4 cual, lo concebido por los suscribientes del oficio CCDRE-291-17 con fundamento en lo esgrimido en  
5 el Dictamen C-220-2011 de la Procuraduría General de la República de cita, resulta no ser de recibo.

6 **C.- RECOMENDACIÓN:**

7 Con fundamento en los anteriores Antecedentes y Consideraciones, esta Comisión de Asuntos Jurídicos  
8 concluye que lo informado al Concejo Municipal de Escazú mediante el oficio CCDRE-291-17 en  
9 conocimiento, resulta NO SER DE RECIBO, por lo que sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

10  
11 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitu-  
12 ción Política; 11, 13, 308 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública;  
13 12 inciso c), 35, 36, 37 y 39 de la Ley de Control Interno; 13 inciso m), 164 y 169 del Código Municipal;  
14 el Oficio N° AI.-052-2017 de la Auditoría Interna Municipal; 26 y 58 del Reglamento para el Nom-  
15 bramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y  
16 de los Comités Comunales; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-  
17 032-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fun-  
18 damento para esta decisión dispone: INFORMAR a los suscribientes del oficio CCDRE-291-17 del  
19 Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, que lo informado mediante dicho oficio NO ES  
20 DE RECIBO para este Concejo Municipal según los términos desarrollados en el Punto Cuarto del  
21 Dictamen C-AJ-032-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, por lo que se les indica que deben pro-  
22 ceder conforme a Derecho corresponde. Notifíquese este acuerdo a la señora Marielos Rodríguez  
23 Beeche y al señor Manfred Cerdas Vega, en sus condiciones de presidente y vicepresidente del Comité  
24 Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, con copia del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-032-17  
25 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, y asimismo a la Auditoría Interna Municipal.”

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

27  
28 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por  
29 unanimidad.

30  
31 **ACUERDO AC-256-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
32 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 308 siguientes y concordantes de la Ley General**  
33 **de la Administración Pública; 12 inciso c), 35, 36, 37 y 39 de la Ley de Control Interno; 13 inciso**  
34 **m), 164 y 169 del Código Municipal; el Oficio N° AI.-052-2017 de la Auditoría Interna Municipal;**  
35 **26 y 58 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de De-**  
36 **portes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales; y siguiendo las recomen-**  
37 **daciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-032-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos**  
38 **las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión dispone: IN-**  
39 **FORMAR** a los suscribientes del oficio CCDRE-291-17 del Comité Cantonal de Deportes y Re-  
40 **creación de Escazú, que lo informado mediante dicho oficio NO ES DE RECIBO para este Con-**  
41 **cejo Municipal según los términos desarrollados en el Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-032-17**  
42 **de la Comisión de Asuntos Jurídicos, por lo que se les indica que deben proceder conforme a**  
43 **Derecho corresponde. Notifíquese este acuerdo a la señora Marielos Rodríguez Beeche y al señor**  
44 **Manfred Cerdas Vega, en sus condiciones de presidente y vicepresidente del Comité Cantonal de**

1 **Deportes y Recreación de Escazú, con copia del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-032-17 de la**  
2 **Comisión de Asuntos Jurídicos, y asimismo a la Auditoría Interna Municipal.” DECLARADO**  
3 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4  
5 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON VOTADOS  
6 UNÁNIMEMENTE DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA CO-  
7 MISIÓN.

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

9  
10 **ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

11  
12 “Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo  
13 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos  
14 de esta Municipalidad:

15 **Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
01/09/17	Reunión con el señor Juan Antonio Vargas y personal municipal	Seguimiento de proyectos
04/09/17	Atención al personal de la gerencia de la Cruz Roja	Desligar los servicios del cantón de Escazú de Pavas
04/09/17	Atención a personal del kínder Sibö	Uso de suelo
04/09/17	Atención a la señora Maruja Valverde de la Dirección de Educación	Coordinación de capacitaciones para preescolar
05/09/17	Atención al señor Francisco Mendiola	Permiso de construcción
05/09/17	Atención a la señora Jendy Gabriela Ceciliano	Problemas Escuela El Carmen
06/09/17	Actividad especial en el Hotel Marriot	Campaña de Empleabilidad para personas con discapacidad
06/09/17	Atención al señor Ricardo López	
06/09/17	Reunión con las consultoras del Sistema Gestión de Calidad	Proceso de transición a la nueva versión de la norma ISO 9001:2015
06/09/17	Atención a representantes de Avenida Escazú	Permiso de Construcción
06/09/17	Reunión Gestión de Riesgo	Seguimiento planes de atención
06/09/17	Comisión de Hacienda y Presupuesto	Análisis y discusión del anteproyecto presupuesto ordinario 2018
07/09/17	Atención al señor Manuel Mekbel Olivares	Ofrecimiento de servicios para mantenimiento
07/09/17	Reunión con vecinos de Urbanización Zarate	Proyecto techado de cancha

08/09/17	Atención a personal del kínder Sibö	Uso de suelo
08/09/17	Atención al señor Luis Hernández	Presentación de proyecto
08/09/17	Atención a representantes del proyecto CAIA	Atención dudas de visados
08/09/17	Atención a representantes de la empresa SAGA	Plan inicio de obras
11/09/17	Reunión con representantes de la Embajada de México	Presentación del nuevo embajador
11/09/17	Visita al Liceo de Escazú	Acto cívico
11/09/17	Reunión con el señor Patrick Brown representante del Colegio Country Day	Traslado de medidores
12/09/17	Atención al señor Karin Ben Amar	Propuesta iluminación de espacios públicos
12/09/17	Atención a la señora Blanca Rodríguez	Consultas sobre uso de suelo
12/09/17	Atención al cura Emilio Miranda Otárola, de la iglesia San Rafael	Estacionamiento en los alrededores de la iglesia
13/09/17	Sesión Extraordinaria	Aprobación presupuesto ordinario 2018
14/09/17	Visita Jardín de Niños Juan XXIII	Celebración día de la Independencia
14 y 15/09/17	Actividades protocolarias	Celebración día de la Independencia
18/09/17	Reunión con representantes del Hogar Salvando el Alcohólico	Proyecto edificación del Hogar
18/09/17	Celebración Aniversario Nacional de Chile	Actividad oficial
17-24/09/17	Atención al sector de Bajo Anonos	Plan de atención por deslizamientos
21/09/17	Reunión con personal municipal	Análisis modificación presupuestaria
24/09/17	Celebración Día San Miguel	Picadillo de chicasquil
25/09/17	Reunión con voluntariado para monitoreo	Plan de voluntariado
26/09/17	Atención al señor Andrés Bermúdez	Propuesta servicios informáticos
26/09/17	Atención a la señora Nancy Boundi	Problemas con uso de suelo
27/09/17	Atención al señor Carlos Gerardo Quesada del proyecto Momentum	Coordinar acciones con INVU
27/09/17	Entrevista periodista Hilda Umaña del periódico 2000	Atención de emergencias
27/09/17	Sesión Ordinaria FEMETROM	Presupuestos

27/09/17	Reunión con personeros de la empresa Telefónica	Estacionamiento de vehículos Movistar en Trejos Montealegre
28/09/17	Atención al señor Walter Giraldo del proyecto AISEC	Conclusiones finales
28/09/17	Inauguración del programa adulto mayor de la Municipalidad de Escazú	En el parque central de Escazú
28/09/17	Atención al señor Ricardo Augspurg	Presentación de los nuevos gerentes de Plaza Tempo
28/09/17	Atención al Ing. José Elías Alonso, Gerente General Alve S.A.	Presentación de proyecto nuevo
28/09/17	Celebración Día San Miguel	Actividades en la iglesia

1

2 **Vicealcaldesa**

Fecha	Reunión	Asunto
01/09/17	Reunión con el señor Juan Antonio Vargas y personal municipal	Proyecto video vigilancia
04/09/17	Reunión con el señor Luis Sheik	Proyecto traspaso de arboles
05/09/17	Atención de juicio en el Juzgado de Trabajo	Caso exfuncionaria Nancy Oviedo
06/09/17	Actividad especial en el Hotel Marriot	Campaña de Empleabilidad para personas con discapacidad
07/09/17	Reunión con vecinos de Urbanización Zarate	Proyecto techado de cancha
08/09/17	Inspección Calle El Monte	
08/09/17	Atención a representantes de la empresa SAGA	Proyecto Villa Deportiva
11/09/17	Visita al Liceo de Escazú	Acto cívico
11/09/17	Reunión con el señor Patrick Brown representante del Colegio Country Day	Traslado de medidores
14/09/17	Reunión en la Unión Nacional de Gobiernos Locales	Mesa de trabajo empresariedad
15/09/17	Actividades protocolarias	Celebración día de la Independencia
18/09/17	Reunión con representantes del Hogar Salvando el Alcohólico	Proyecto edificación del Hogar
17-24/09/17	Atención al sector de Bajo Anonos	Plan de atención por deslizamientos

19-22/09/17	Capacitación	Gestión de Reducción de Desastres
21/09/17	Reunión con personal municipal	Análisis modificación presupuestaria
24/09/17	Celebración Día San Miguel	Picadillo de chicasquil
27/09/17	Reunión con personeros de la empresa Telefónica	Estacionamiento de vehículos Movistar en Trejos Montealegre

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

**Subproceso de Planificación Estratégica**

Sobre los procesos de contratación se informa lo siguiente:

- ✓ Contrataciones de Calidad:
  - Se están desarrollando las actividades de la contratación de la transición de la norma 9001:2015,
  - Ya se contrató la Auditoria Externa con INTECO que se realizara en la última semana del mes de noviembre.
  - Sobre la contratación de la consultoría para la medición de satisfacción del cliente, ya se cuentan con los borradores de las herramientas para aplicar, se encuentran en etapa de revisión por parte de las Gerencias, para posteriormente realizar una prueba de aplicación.
- ✓ Planificación: Con respecto al convenio con el CICAP para la elaboración del PCD y PEM, se está en conformación de expediente final para trasladarlo al Concejo Municipal.

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

Q	Actividad
<b>4</b>	<p><b><u>Cierre de Solicitudes de Mejora (SM) Norma INTE/ISO 9001:2008</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración y actualización del informe sobre el estado de Solicitudes de Mejora al 14 de setiembre 2017</li> <li>✓ Actualización del Formulario F-PRD-02 Control ejecución acciones mejora al 14 de setiembre 2017, que contiene la lista de las solicitudes de mejora que continúan abiertas y está disponible en la intranet (Documentos Municipales- ACTAS).</li> <li>✓ Registro de las 40 Solicitudes de Mejora cuyo cierre se verificó entre Julio y Setiembre 2017 (Ver anexo). Se confirmó que estas SM se encuentran debidamente firmadas y archivadas en el ampo correspondiente.</li> </ul>

Municipalidad de Escazú								
Control de Ejecución de Acciones de Mejora								
(Solicitudes de mejora con cierre verificado)								
No	N° Solicitud	TIPO	RESPONSABLE	FECHA: 23-27/02/2015				
				Apertura AC/P	Propuesta Entrega	Entrega Real	Fecha progra	Cierre AC/P
1	05/13	3 AC y 1 AP	Informática	8/3/2013	22/3/2013	5/5/2013	18/12/2015	30/7/2016
2	20/13	2 AP	Dirección Administrativa Financiera	8/3/2013	22/3/2013	10/5/2013		28/7/2017
3	24/14	1 AP y 2 AC	Informática	3/4/2014	23/4/2014	21/8/2014		10/7/2017
4	26/14	4 AP	Informática	3/4/2014	24/4/2014	25/4/2014		11/7/2017
5	31/14	3 AP	Recursos Humanos	18/6/2014	30/6/2014	14/8/2014	30/6/2016	6/11/2016
6	39/14	1 AP y 2 AC	Recursos Humanos	19/6/2014	1/7/2014	3/10/2014	30/6/2016	6/11/2016
7	23/15	1 AC y 1 AP	Contabilidad	8/6/2015	22/6/2015	22/6/2015	31/8/2015	5/12/2016
8	50/15 Ext	1 AP	Recursos Humanos	13/7/2015	23/6/2015	27/7/2015	30/5/2016	13/7/2017
9	27/15	1 AP	Dirección de Desarrollo Humano	8/6/2015	22/6/2015	17/6/2015	12/6/2015	8/8/2017
10	33/15	1 AP	Despacho Alcalde	9/6/2015	23/6/2015	11/9/2015		29/8/2017
11	17/15	3 AP	Dirección Administrativa Financiera	13/3/2015	27/3/2015	9/4/2015		28/7/2017
12	02/16	2 AC y 1 AP	Servicios Comunales	2/3/2016	16/3/2016	8/6/2016		4/8/2017
13	12/16	1 AP y 1 AC	Equidad e Igualdad de Género	9/3/2016	18/3/2016	18/3/2016		10/7/2017
14	23/16	1 AP	Contraloría de Servicios	15/3/2016	28/3/2016	8/4/2016		26/7/2017
15	25/16	1 AP	Planificación	15/3/2016	18/3/2016	30/3/2016		10/7/2017
16	28/16	1 AP	Patentes	21/7/2016	8/8/2016			7/7/2017
17	33/16	1 AP	Desarrollo Económico Local	26/7/2016	10/8/2016			12/7/2017
18	34/16	1 AP y 1 AC	Equidad e Igualdad de Género	26/7/2016	10/8/2016			10/7/2017
19	41/16	1 AP	Control de Presupuesto	5/8/2016	19/8/2016		8/9/2016	6/7/2017
20	44/16	1 AP	Informática	9/8/2016	24/8/2016			11/7/2017
21	47/16	1 AP	Secretaría	9/8/2016	24/8/2016	9/8/2016		7/7/2017
22	54/16	2 AP	Contraloría Ambiental	23/11/2016				7/7/2017
23	55/16	3 AP	Infraestructura y Obras Comunales	7/12/2016				10/7/2017
24	56/16	1 AP	Control de Presupuesto	8/12/2016				13/7/2017
25	58/16	1 AP	Seguridad Ciudadana	7/12/2016				11/7/2017
26	59/16	2 AC	Seguridad Ciudadana	7/12/2016				11/7/2017
27	60/16	3 AC	Desarrollo Territorial	6/12/2016				21/4/2017
28	66/16	1 AC	Dirección de Ingeniería y Obras	8/12/2016				21/4/2017
29	68/16	3 AC	Cultura	21/11/2016				12/7/2017
30	79/16	1 AC	Contraloría de Servicios	8/12/2016				26/7/2017
31	81/16	1 AC	Secretaría	7/12/2016				7/7/2017
32	31/16	1 AP	Dirección Hacendaria	26/7/2016	9/8/2016	26/7/2016	30/9/2016	7/7/2017
33	40/16	1 AP	Recursos Financieros	5/8/2016	19/8/2016			7/7/2017
34	82/16	1 AC	Dirección Hacendaria	7/12/2016				4/8/2017
35	10/16	2 AP	Plataforma de Servicios, Fiscalización	7/3/2016	18/3/2016	15/3/2016	31/5/2016	12/7/2017
36	21/16	1 AP y 1 AC	Archivo	10/3/2016	18/3/2016	28/3/2016		29/7/2017
37	29/16	1 AC y AP	Plataforma de Servicios, Fiscalización	21/7/2016	8/8/2016	4/8/2016		12/7/2017
38	30/16	1 AP	Catastro y Bienes Inmuebles	26/7/2016	9/8/2016	27/7/2016		4/8/2017
39	46/16	2 AP	Asuntos Jurídicos	10/8/2016	25/8/2016			6/12/2017
40	48/16	1 AP	Contraloría de Servicios	9/8/2016	24/8/2016			8/12/2016

✓ Atención de consulta relacionada con SM de la (anterior) Dirección tributaria

**Estado actual:** Corresponde definir el manejo que la institución dará a las 38 SM que continúan abiertas. Se sugiere valorar el cierre de las SM cuyos hallazgos no están relacionados con actualización de procedimientos, ni de fichas de procesos y definir la manera cómo manejarán los hallazgos y/o temas que aún son relevantes para el gobierno local; diferenciando aquellos que requieren ser abordados como proyectos de mejora (por la complejidad de los hallazgos) y los que demandan acciones puntuales para generar una mejora. La información sobre el estado de las solicitudes de mejora al 14 de setiembre ha sido trasladada a la coordinación de Gestión de Calidad mediante oficio GCA-36-2017.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración del informe sobre el Estado de situación y acciones inmediatas relevantes por producto al 14 de setiembre 2017, de la Contratación de consultoría para implementar la transición del Sistema de Gestión de Calidad a la Norma INTE/ISO 9001:2015”</li> <li>✓ Participación activa en el desarrollo del producto 1 de la contratación “Capacitación en la Norma ISO 9001:2015”: actualización de listas de participantes, seguimiento a la convocatoria, se realizó el trámite administrativo para contratar alimentación. Apoyo durante la ejecución de la capacitación del Grupo 1.</li> <li>✓ Participación activa en el desarrollo del producto 2 de la contratación “Contexto de la organización”: se recopiló información del contexto organizacional de Gestión de Riesgo, unidad que brinda servicios a la comunidad.</li> <li>✓ Entrega a la Alcaldía de la Política de Calidad y mapa de procesos actualizado, para aprobación.</li> <li>✓ Participación en la sesión de trabajo para actualizar las fichas de proceso que vincula fundamentalmente al área de Tributos.</li> <li>✓ Elaboración de balance de la ejecución de consultoría de transición por productos definidos en el cartel, que incluye estado de situación al 01 de setiembre 2017, pendientes y acciones futuras.</li> <li>✓ Se trabaja con la persona asistente de la Gerencia Hacendaria levantamiento de partes interesadas.</li> <li>✓ Se mantuvo reunión con Silvia González y jefatura de Gestión Económica y Social la matriz de interesados. 01/09/2017</li> <li>✓ Se mantuvo reunión con la Licda. Claudia Jirón para trabajar la revisión del contexto del sistema de gestión de calidad y la matriz de interesados. 04/09/2017</li> </ul> <p><b>Estado actual:</b> Además la preparación de la campaña corresponde editar 7 videos testimoniales y definir frecuencia de envío de los mismos. La información sobre el “Proyecto de transición del SGC a la Norma INTE/ISO 9001:2015- I Etapa”, ha sido trasladada a la coordinación de Gestión de Calidad mediante oficio GCA-36-2017.</p>
--	---

1

2 **Manual de Procesos:**

Q	Actualizaciones
9	<p>Se inició revisión y actualización de los procedimientos del área de Proveeduría, sin embargo, se devuelven a la Gerencia con copia a la Coordinación, pues la información facilitada por el área no estaba revisada ni actualizada de acuerdo con las actividades y cambios efectuados en el área.</p> <p>Se atiende mediante oficio GCA-33-17, las consultas del área de Servicios Municipales (oficio SEM-918-2017), referente a los procedimientos de las áreas Servicios Municipales y Mantenimiento de Obra Pública.</p>

	Se atienden consultas constantes referente a los procedimientos y formularios de distintas áreas, consultas de los compañeros Pilar Delgado, Cristian Boraschi, Rodrigo Salazar, Gian Carlo Jiménez, Mariela Andrade, María Fernanda Meneses, Maribel Calero, Jaime Badilla, Carlos Morales. Freddy Guillén
	Durante el mes, por medio de reuniones con el personal respectivo se trabaja en la creación, levantamiento, modificación, codificación, actualización y validación de los procedimientos, formularios, bases de datos, bitácoras y todo registro existente del Subproceso Inspección General
	Se remite nuevamente los procedimientos e instructivo de la policía municipal a la jefatura de Seguridad Cantonal, para que revisen y verifiquen las actividades existentes a la fecha.
	Se revisan y actualizan los procedimientos de la Alcaldía, queda pendiente revisión y aceptación los mismos, así como de los formularios utilizados por las personas responsables del área.
	Se participa con las áreas de Presupuesto y Planificación Estratégica en la reunión para el levantamiento de los procedimientos de dichas áreas, sin embargo, dado algunas incertidumbres con respecto al Sistema DECSIS, se acuerda retomar el tema posteriormente a las aclaraciones que se requieren por parte de estas áreas y el Proveedor.
	Se retomó la revisión y actualización de los procedimientos de Recursos Humanos, sin embargo, no están revisados en su totalidad por la persona responsable, por tanto, quedan pendientes para el mes de octubre, al igual que los procedimientos de Servicios Municipales y Mantenimiento de Obra Pública.

1

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

Q	Actividades
	Se atienden las consultas de Jenny Araya, Freddy Guillén, Marielos Hidalgo, referente a Riesgos y Sistema Delphos Continuum.
	Se continúa con el registro de la información para completar el Plan de Acciones 2016-2017 propuesto como resultado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno - SEVRI aplicado en el período 2016.
4	Se trabaja con el proveedor de TEICO en la exportación de la base de datos del sistema Delphos Continuum y el lenguaje SQL del sistema para remitir a la Contraloría General de la República, según requerimiento de los mismos para aclaración del indicador 1.2.3 Control Interno del Índice de Gestión Municipal.
	Mediante oficio GCA-41-2017 y correo electrónico remitido el 28/09/2017, se envía a todas las gerencias las indicaciones y herramientas para la aplicación del Modelo de Madurez y Autoevaluación de Control Interno

3

4 **Sistema Integrado de Información Municipal (SIIM):**

Q	Actividades
	Se efectúa consulta a la Contraloría General de la República referente a la entrega de los resultados

	del Índice de Gestión Municipal.
2	Se trabaja en la recopilación de información para la subsanación y aclaración de los indicadores del Índice de Gestión Municipal, solicitado por la Contraloría General de la República, posteriormente se revisan con cada área respectiva y junto con la compañera Maribel Calero se cargan al Sistema de la Contraloría. Además, se remitió de forma física el CD con video de la rendición de cuentas

1

2 **Contratación estudio satisfacción usuarios**

Q	Actividades
	Participación activa en reuniones de coordinación con la empresa adjudicada para la implementación de la encuesta.
3	Apoyo en la definición de los siete servicios críticos a evaluar en la encuesta, con la participación de las Gerencias y Alcaldía
	Apoyo para la determinación de variables a evaluar y en la revisión del cuestionario general y cuestionarios específicos a aplicar en la encuesta.

3

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

Q	Actividades
	Se aplico en Decsis y en el SIPP el PAO extraordinario 2-2017.
	Se busco las aprobaciones de las coordinaciones y Gerencias del presupuesto extraordinario 2-2017 en el Decsis.
	Se asistió a la reunión de comisión de hacienda del Concejo Municipal del 6-09-2017 para aclarar dudas sobre el Plan Presupuesto 2018.
7	Se registro en el SIPP el PAO 2018
	Se elaboró la modificación del PAO 3-2017.
	Se atendió al compañero Luis Peña para consultas sobre metas del PAO 2017 y pasos para elaborar una modificación
	Se atendió a la compañera Jenny Araya en consulta sobre modificación presupuestaria y de PAO.

5

6 **Capacitaciones**

Q	Curso	Asistente
2	Asistió al Taller sobre la Norma ISO 9001:2015 los días 21 y 22 de setiembre	Hazel Fallas Vanessa Chang Silvia Rímola Rivas. Denia Zeledón
	Guía Inclusión Laboral, los días 07-13/09/2017 de 8:00 am a 12:md	Silvia Rímola Rivas

**1 Actividades Generales de la atención a los Concejos de Distrito**

- 2 ✓ Elaboración del informe mensual de labores.  
3 ✓ Se hace la limpieza de la pizarra y se pasa la información del mes de setiembre en el libro de  
4 actividades del Proceso de Planificación.  
5 ✓ Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito.  
6 ✓ Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito.  
7 ✓ El seguimiento de la matriz de sesiones y número de acuerdos de los tres Concejos de Distritos.  
8 ✓ Seguimiento y solicitud a los grupos y organizaciones que cuentan con personería jurídica la  
9 solicitud de cumplir con los requisitos de las circulares 14300-14299-14298 para obtener  
10 declaratoria de idoneidad para recibir fondos públicos.  
11 ✓ Seguimiento a proyectos según oficio AL-720-2017 (GHA-136-2017 y cuadro adjunto) cambio  
12 de destino de partidas específicas de los tres Concejos de Distritos: Los tres concejos de distrito  
13 dan por conocido que los saldos con monto de ¢ 2.287.298,53 fueron incorporados según oficio  
14 adjunto GHA-136-2017 en el presupuesto extraordinario I-2017 para compra de combustibles.

Organización	Actas / Acuerdo	Monto	Acciones Realizadas	Estado
<b>Municipalidad de Escazú/ Junta de Educación de la Escuela Corazón de Jesús.</b>	En proceso	¢6.079.324,00	A la espera del perfil de proyecto para proceder con la toma del acuerdo por parte del Concejo de Distrito de Escazú centro.	En proceso
<b>Municipalidad de Escazú / Gestión de Desarrollo Económico y Social / Subproceso de Cultura</b>	<b>Acta N°18-2017 ACUERDO No. 58:</b> El Concejo de Distrito de San Rafael de Escazú acuerda: recomendar el cambio de destino por un monto de ¢13.155.953,70 partidas específicas según Ley 7755, que los recursos sean para financiar el “Programa de Música: compra de instrumentos musicales para ser distribuidos en las tres escuelas del Distrito de San Rafael de Escazú.	¢13.155.953,70	Le corresponde a la administración cuando ingrese el acuerdo, el traslado del mismo a las áreas respectivas para que procedan con lo que corresponda.	Este perfil y requisitos deben ser levantado por el área de Cultura (cotizaciones, u otros)
<b>Municipalidad de Escazú / Junta Directiva del</b>	Acta N°15-2017 <b>ACUERDO N°29-2017:</b>	¢14.838.271,29	Le corresponde a la administración cuando ingrese el	El Comité presento perfil de

<b>Comité de Vecinos de Urb. La Paz.</b>	El Concejo de Distrito de San Antonio acuerda, según oficio entregado por parte de la alcaldía AL-0720-2017, valorar el cambio de destino de los tres proyectos anotados en el siguiente cuadro para destinarlos al mejoramiento del salón comunal de Barrio la Paz.		acuerdo, el traslado del mismo a las áreas respectivas para que procedan con lo que corresponda.	proyecto en abril del 2017 y se le aprobó adicionalmente la partida específica 2018
	El proyecto de ley 8691 del año 2009 correspondiente a Mejoras en las instalaciones del CEN CINAI San Antonio por ¢10.255.446.00 se mantendrá vigente para su ejecución.	¢10.255.446,00	Le corresponde a la administración cuando ingrese el acuerdo, el traslado del mismo a las áreas respectivas para que procedan con lo que corresponda.	Solicitaron cita para el 03 de octubre debido a cambio de junta directiva del CEN CINAI

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

**Personas atendidas vía telefónico, correo electrónico o en persona:**

- ✓ 01/09/2017. Se reciben los perfiles del proyecto de los tres Concejos de Distritos recibidos en la Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado 2017, para ejecutar en el año 2018
- ✓ 06/09/2017. Se recibe de la jefatura de Planificación el oficio GHA-90-2017, se procede a recordar a los demás Concejos de Distritos para realizar cambio de destino de las partidas ahí indicadas.
- ✓ 14/09/2017. 2:00pm a 3:15 pm se trabajó con la Licda. Marielos Hidalgo en la tabla de plazos de la documentación de Concejos de Distritos.

**Concejos de Distrito**

- ✓ **Sesiones Ordinarias realizadas en el mes**
  - **CDE:** Se llevó a cabo la sesión ordinaria N°14 el 06/09/2017 y N°15 el 20/09/2017 sesión extraordinaria N°05 representantes ante Comisión de Trabajo del Plan Regulador el 23/09/2017.
  - **CDSA:** Se llevó a cabo la sesión ordinaria el 05/09/2017 y la sesión ordinaria del 19/09/2017.
  - **CDSR:** Se llevo a cabo la sesión ordinaria del 07/09/2017 y la sesión ordinaria del 21/09/2017.
- ✓ **Actas recibidas en el mes**
  - **CDE:** Ingreso el acta N°16 correcta, N°17 por corregir. Ingreso también el acta N°18-2017

- 1 que está aún por ser aprobadas y no han ingresado las actas N°19 del 20/09/2017 y el acta  
2 N°20 del 23/09/2017
- 3 • **CDSA:** Ingreso el acta N°17 correcta, N°18 correcta y la N°19-2017 correcta. Falta el  
4 ingreso del acta N°20 del 05/09/2017 y N°21-2017 del 19/09/2017
  - 5 • **CDSR:** Ingreso el acta N°16 correcta, N°17 correcta y la N°18-2017
- 6
- 7 ✓ **Acuerdos tramitados por distrito en el mes**
- 8 • **CDE:** Se trasladó el total de 9 acuerdos.
  - 9 • **CDSA:** Se trasladaron un total de 3 acuerdos.
  - 10 • **CDSR:** Se trasladaron un total de 15 acuerdos.
- 11
- 12

### 13 Subproceso Tecnologías de Información

#### 14 **Gestión Administrativa**

- 15
- 16 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de setiembre se redactó y represento el informe de labores  
17 del mes de agosto del 2017.
  - 18 ✓ Creación y actualización de procesos: Se realizan trabajos de actualización de procesos y sus  
19 diagramas, así como la inclusión de nuevos procesos, todo en el marco del proceso de adopción  
20 de la norma ISO 9001-2015. Cabe rescatar que todos estos procesos aún se encuentran la  
21 revisión para ser enviados a la oficina de Planificación.
  - 22 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de setiembre se ejecutan un total de 360  
23 tareas de índole administrativo, con un aumento respecto al mes anterior, empujado por la  
24 ejecución de labores relacionadas con compras.
  - 25 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos  
26 en el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad. De igual manera se trabaja  
27 en el segundo boletín informativo del sitio web que ha tenido muy buena acogida, entre los  
28 usuarios registrados al mismo.
  - 29 ✓ Reuniones: Se realizan reuniones con proveedores, vicealcaldía y jefaturas.
  - 30 ✓ Capacitaciones: Durante setiembre el señor Gian Carlo Jimenez asiste al taller de inclusión.
- 31

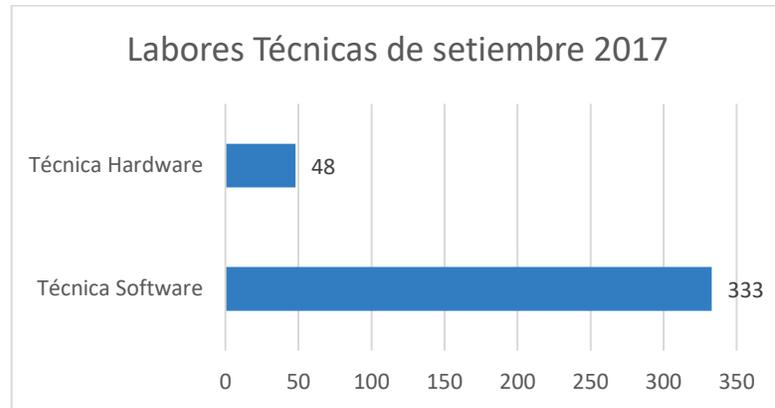
#### 32 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 33
- 34 ✓ Renta equipos: Se trabaja especificaciones técnicas y cartel de los equipos de cómputo para una  
segunda renta de los mismos.
  - 35 ✓ Plan de contingencias de TIC: Se trabaja en el cartel del proyecto para la creación de un plan  
36 de contingencias de Tecnologías de Información, se revisan los procedimientos de recuperación  
37 planteados.
  - 38 ✓ Mesa de ayuda: Se trabaja en aspectos finales del cartel de compra para el software de mesa de  
39 ayuda, siendo que se revisa la versión del cartel de proveeduría para enviar las observaciones  
40 requeridas técnicas; este proyecto está dirigido para Tecnologías de Información y Policía  
41 Municipal.
  - 42 ✓ Adquisición de plotter: Se revisan ofertas para solicitar aclaraciones pertinentes, de dicha  
43 solicitud de observaciones se queda a la espera para determinar si existen posibilidades de  
44 adjudicación.

- 1       ✓ Red Inalámbrica: Se continúan trabajos de dicha labor que se ha extendido por diversos  
2       problemas técnicos.
- 3       ✓ Segunda etapa sitio web: Se prosigue en los trabajos para creación de especificaciones para la  
4       segunda etapa del sitio web, definiendo con mayor detalle los requisitos esperados para el  
5       mismo.
- 6       ✓ Actualización ArcGis: Se trabaja en instalaciones de software y programación de módulos  
7       contratados a nivel de web services, en coordinación con Catastro y la empresa proveedora.

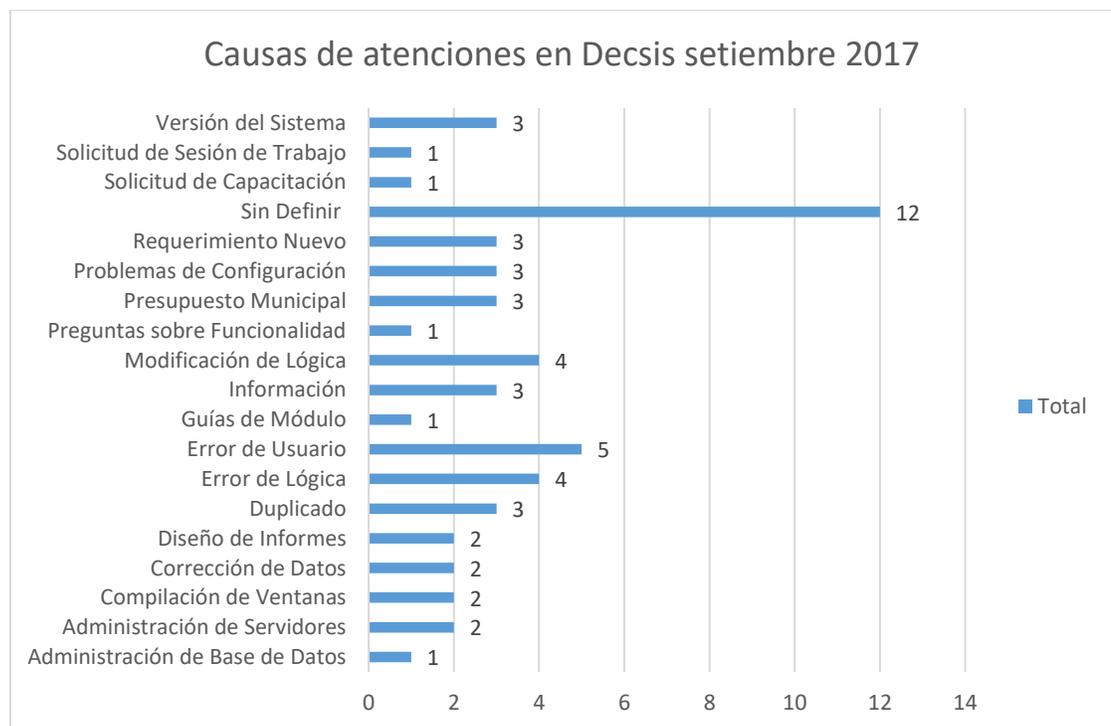
### 9       **Soporte de plataforma tecnológica**

- 10      ✓ Monitoreo de Herramientas:
  - 11       • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,  
12       donde se reporta el rendimiento del mismo, conectividad a red y topología de red. De igual  
13       forma se corrige error presentado en la conexión a la base de datos de SQL Server.
  - 14       • ESET: De igual manera se monitorea desde una consola el estado del antivirus en las diversas  
15       computadoras de usuario. Procurando atender aquellos problemas reportados por el sistema.
  - 16       • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el  
17       sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la  
18       continuidad de dichos respaldos.
  - 19       • System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, realizando un  
20       depurado de los equipos registrado en dicha herramienta.
  - 21       • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria  
22       accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- 23      ✓ Pruebas de Active Directory: Debido a los problemas presentados en el servidor de Active  
24      Directory se realizaron valoraciones, monitoreo y una prueba de funcionamiento del mismo.  
25      Dicha prueba se basó en el encendido del servidor secundario de Active Directory, pero  
26      lamentablemente no se obtuvieron los resultados esperados y se comprobó la necesidad total de  
27      reinstalar el server secundario por completo.
- 28      ✓ Ordenamiento telefónico: En setiembre se logra realizar un inventario de extensiones  
29      telefónicas, así como actualización de datos de líneas en el sistema SACET y en el sistema  
30      administrador de la central telefónica, con este trabajo se logró determinar la cantidad y número  
31      de extensiones disponibles, las mismas serán asignadas según determinan en reunión de  
32      gerencia.
- 33      ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 381 casos de soporte técnico que corresponden a  
34      problemas de hardware y software, esta estadística se mantiene muy estable con respecto a la  
35      estadística de meses anteriores y sigue suponiendo una de las mayores cargas de trabajo de la  
36      oficina. Estos datos representan un 87.40% de atenciones relacionadas con software siendo esas  
37      las que continúan consumiendo más tiempo y recursos humanos; las atenciones a nivel de  
38      hardware representan un 12.60% de lo atendido a nivel técnico. En el siguiente grafico se  
39      aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que sé brinda a los usuarios  
40      durante setiembre.



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9

- ✓ Cambio de versión DECSIS: Durante setiembre se realizó un cambio de versión del sistema Decsis, en el cual se implementaron pantallas para contabilidad y reportes diversos para oficinas. Este cambio tuvo una afectación mínima en los usuarios.
- ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante setiembre se dio un total de 56 solicitudes de atención en DECSIS, con un aumento de 12 con respecto el mes anterior, en donde lamentablemente 12 atenciones no pudieron ser atendidas, quedando las mimas a resolver en octubre.



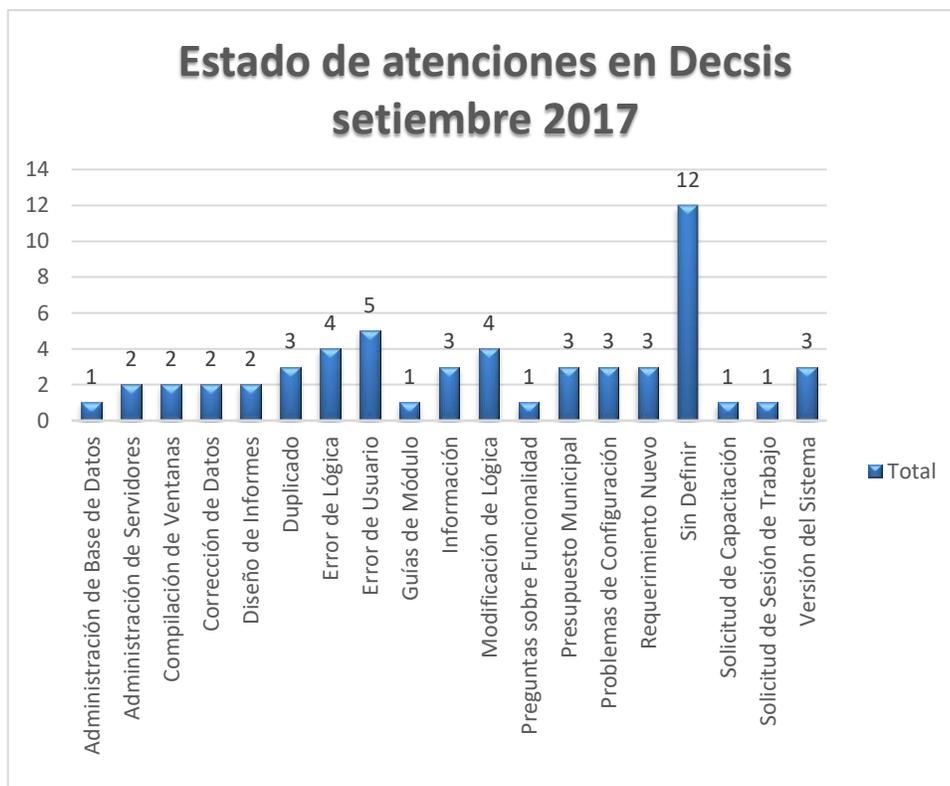
10  
11  
12  
13  
14

Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 42, quedando 14 por atender, representando este último dato un aumento drástico con respecto a los meses anteriores, aspecto que se da empujado por la realización de solicitudes de mejora con implicaciones más amplias en el sistema.

1

Estado	Cantidad
Listo	42
Por hacer	14
<b>Total general</b>	<b>56</b>

2

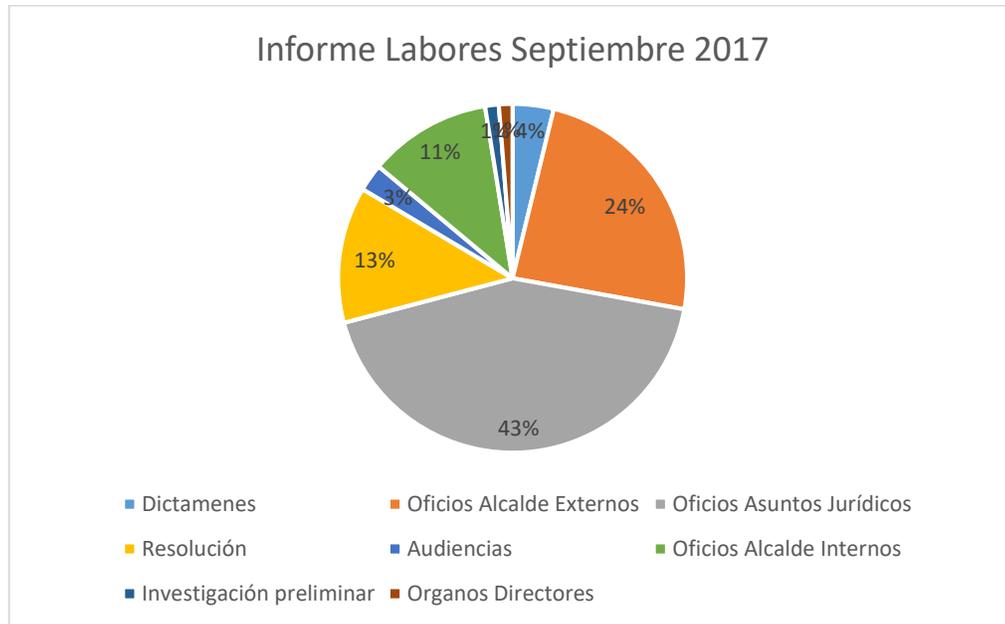


3

4

5 **Subproceso Asuntos Jurídicos**

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



1  
2  
3

De seguido se les comunica algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados en dicho mes:

Nº de oficio	Descripción
656	Atención recurso de amparo expediente 17-012891-007-CO
662	Recomendación del Sub Proceso relacionada con la conciliación propuesta en el proceso de tránsito, expediente 17-600737-0500-TC-2
663	Alcaldía Municipal informe sobre el proceso de expropiación de la finca 035368-000 en Bello Horizonte.
664	Al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención girada dentro del proceso de conocimiento expediente 17-005493-1027-CA-6
665	Traslado a Despacho del Alcalde de convenios con el BCR para cobro de impuestos municipales vía conectividad por Internet.
668	Alcaldía Municipal informe de cumplimientos de sentencia N° 2017013349 estudios de suelo de Bajo Anonos.
669	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-0662-2017 relacionado con el Reglamento de Agujas.
672	Al Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se informa depósito de honorarios de perito dentro del proceso de expropiación cursado en el expediente 17-000791-1028-CA-4 Gustavo Adolfo Madrigal Quirós.
675	Opinión Jurídica con relación al pago doble de los días feriados del 25 de julio y 15 de agosto a funcionarios del Proceso Seguridad Cantonal.

682	Al Juzgado Penal de Pavas, se atiende acción civil resarcitoria instaurada dentro del expediente judicial 15-604541-0500-TC.
685	A Alcaldía Municipal, análisis del convenio con el Colegio Técnico Profesional de Escazú, alumna Aitana Fernández.
686	Alcaldía Municipal, respuesta a oficio AL-01056-2017 relacionado con problema de aguas pluviales de la Escuela de Bello Horizonte.
691	Coordinador Sub Proceso Inspección General relacionado con el avalúo administrativo del Country Day School.
692	A Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú, apelación de sentencia N° 2559-17 dictada dentro del expediente 17-602213-0500-TC-1.
694	Alcaldía Municipal, revisión convenio con Casa Hospedaje Escazú S.A., se brinda respuesta a oficio AL-0642-2017.
695	Al Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, se atiende prevención dentro del expediente judicial 17-000062-1178-LA-1
696	Al CCDRE respuesta oficio CCDRE-180-17 criterio sobre despido de funcionarios municipales.
697	Al Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita puesta en posesión del terreno objeto de expropiación que se tramita en el expediente 17-000791-1028-CA-4 Gustavo Adolfo Madrigal Quirós.
698	Coordinador Sub Proceso Inspección General recordatorio inspecciones caso Larry Roland Jiménez Pasquier.
699	A Proceso Desarrollo Cultural se atiende oficio GUC-031-2017 Festival Teatral Embrujarte.
705	Al Juzgado Tercero Civil de Mayor Cuantía de San José, localización de derechos indivisos dentro del expediente 17-000166-0182-CI.
706	Tribunal de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, recurso de apelación, expediente 14-002713-1178-LA-3.
707	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende audiencia de ampliación de demanda de Larry Roland Jiménez Pasquier, expediente 17-005338-1027-CA.
710	Se interpone ante el Tribunal Ambiental Administrativo denuncia ambiental en contra de la Municipalidad de San José.
711	Criterio sobre el artículo 85 del Reglamento de Cementerios de la Municipalidad de Escazú.
712	Gestión Urbana, se atiende solicitud de criterio con relación a la declaración de servidumbres como calles públicas.
713	A Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia se presenta gestión de disconformidad dentro del expediente judicial 17-0000063-0166-LA

715	A Despacho del Alcalde se informa resolución emitida por el Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda dictada dentro del expediente 16-001284-1028-CA-3 correspondiente al proceso de expropiación de Metrópoli Real de Escazú S.A., en la cual se ordena la puesta en posesión para el 8 de noviembre del 2017.
723	Alcaldía Municipal se traslada sentencia de jerarquía impropia dictada dentro del proceso de apelación por despido, expediente 17-000063-1178-LA, declarando sin lugar el recurso de apelación.
724	Alcaldía Municipal se atiende oficio AL-1440-2017 con relación a la campaña publicitaria del Banco Nacional de Costa Rica.
725	Alcaldía Municipal criterio jurídico relacionado con acuerdo de transacción entre el Ayuntamiento y la Sra. Jennifer Ballesterero Bermúdez dentro un proceso de tránsito.
726	A Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda se atiende prevención cursada dentro del expediente 12-006423-1027-CA correspondiente a proceso de ejecución de sentencia.

1

2 Se efectuaron varios dictámenes, los cuales se describen de seguido:

DAJ 2017	Descripción
041	Refrendo Interno Contrato N° 2017000016 producto de la Compra Directa 2017-CD-000089-01 restauración primera etapa y construcción segunda etapa del Monumento al Boyero.
042	Refrendo Interno Contrato N° 2016000044 producto de la Licitación Pública 2016LN-000005-01 construcción de alcantarillado pluvial, cordón de caño, aceras modalidad entrega según demanda.
043	Refrendo Interno Órdenes de Compra N° 35685, 35686, 35687, 35688, 35689, 35690, 35691 y 35692 producto de la Licitación Abreviada 2017LA-000012-01 compra de llantas.

3

4 Se realizaron varios oficios externos e internos de la Alcaldía, entre los más relevantes le cito los siguientes:

5

DA (oficios externos)	Descripción
433	Informes remitidos a la DHR.
434, 437, 439, 441, 442, 446, 448, 453, 455, 456, 457, 458, 486, 492, 494	Derechos de respuesta a administrados
450, 482	Solicitudes de Informe al Diputado Jorge Arguedas Mora.
451	Tribunal Ambiental Administrativo, atención de solicitud de informe.

6

AL (oficios internos)	Descripción
1055	Proceso Seguridad Cantonal traslado denuncia del PANI

1062, 1064	Nombramiento de Investigaciones Preliminares
1065	Concejo Municipal traslado de acuerdo de transacción en proceso de tránsito.
1135, 1136, 1137	Sub Proceso Patentes, Policía Municipal, Inspección General solicitud de informe Centro de Eventos Únicos.
1179	Aceptación de renuncia funcionaria Meneses Jaimes
1187	Moción de Expropiación terreno en Bello Horizonte.

1  
2 Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) para atender asuntos varios, entre los cuales  
3 podemos citar:

DAME 2017	Asunto
447	Barca de Libertad S.A., recurso de apelación.
448	Gensler de Costa Rica S.A., recurso de apelación
449, 450	Argecon Corporativa S.A. cesión de contratos.
451	Recurso de apelación en contra de evaluación del desempeño presentada por funcionario municipal.
452	Coca Cola Femsa Costa Rica S.A., recurso de apelación
453	Cooperativa de Productores de Leche Dos Pinos R.L., recurso de apelación
455	Resolución Final Órgano Director en contra de funcionario municipal
457	Resolución relacionada con Plaza Anonos
458	Reclamo Administrativo presentado por la CNFL

4  
5 **Otras labores**

- 6 ✓ Se ejerció el patrocinio letrado en audiencias en materia de tránsito en el Juzgado de Tránsito  
7 de Pavas y Escazú, así como en el Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, en  
8 caso de la exfuncionaria Oviedo Céspedes.  
9 ✓ Participación de funcionarios de esta Asesoría Jurídica en Audiencias de un Órgano Director,  
10 una investigación preliminar así como en la Comisión Instructora Institucional de Acoso  
11 Laboral.  
12 ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que,  
13 en el mes de setiembre se ejecutó lo siguiente:

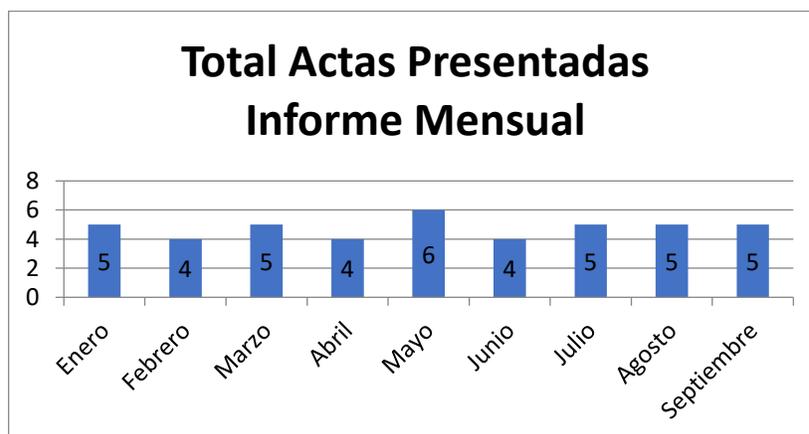
Servicio	Factura y Fecha	Fecha	Monto Ejecutado
Abogado Penalista	907	11/09/2017	¢5, 000, 000.00
Notario Externo	2457	08/09/2017	¢66, 000.00
Notario Externo	2458	13/09/2017	¢16, 500.00

- 1 ✓ Se ingresan los datos relacionados con riesgos y cumplimiento de metas
- 2 ✓ Sistema de Gestión de Calidad: se informa que en setiembre no se realizaron modificaciones al
- 3 ISO.

4  
5 **Secretaria Municipal**

6  
7 **Control de actas**

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
<b>Enero</b>	5	2	40%	2	40%	1	20%
<b>Febrero</b>	4	4	100%	0	0%	0	0%
<b>Marzo</b>	5	5	100%	0	0%	0	0%
<b>Abril</b>	4	2	50%	2	50%	0	0%
<b>Mayo</b>	6	3	50%	3	50%	0	0%
<b>Junio</b>	4	4	100%	0	0%	0	0%
<b>Julio</b>	5	5	100%	0	0%	0	0%
<b>Agosto</b>	5	5	100%	1	20%	0	0%
<b>Septiembre</b>	5	5	100%	0	0%	0	0%
<b>Total</b>	<b>43</b>	<b>35</b>	<b>81%</b>	<b>8</b>	<b>19%</b>	<b>1</b>	<b>2%</b>



9  
10

Gestión	Cantidad
Actas	5
Acuerdos	25
Certificaciones	246

**Otras labores**

- ✓ En la Ficha de Proceso del Sistema de Gestión de Calidad en el indicador # 1 es importante mencionar que en este mes de setiembre las actas se mantuvieron al día.
- ✓ Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
- ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 246, correspondientes a los usuarios externos e internos que requieren certificar expedientes u otros documentos custodiados en Secretaria Municipal y otras dependencias, además de las certificaciones que se realizan del proceso de cobros, catastro, legal, personerías tanto del señor alcalde como las del comité de deportes y recreación del cantón de Escazú.
- ✓ Se comunicaron 25 acuerdos municipales definitivamente aprobados.

**Salud Ocupacional**

**Capacitación en seguridad y salud ocupacional (SySO):** Se impartieron 4 capacitaciones. La charla sobre hipertensión arterial se facilitó a las personas que tienen dicha enfermedad y la de levantamiento manual de cargas se coordinó para el proceso de Seguridad Cantonal, donde se ha presentado una alta incidencia de lesiones asociadas la manipulación manual de cargas. El detalle de las capacitaciones se muestra a continuación:

**Capacitaciones de SySO**

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Todos	Cuidado de la persona adulta mayor	1	1	13	6	1
Todos	Generalidades de la Hipertensión	1	1	26	8	1
Todos	Lectura de etiquetas nutricionales y meriendas saludables	1	1	8	8	1
Seguridad Cantonal	Técnica adecuada para el levantamiento manual de cargas	1	1	9	9	1
<b>Total</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>56</b>	<b>31</b>	<b>4</b>

**Inspecciones Planeadas:** En la Tabla 3 se puede observar las inspecciones que se han realizado durante el año, por proceso.

1 **Inspecciones planeadas acumuladas**

Proceso	Lista verificación	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Servicios Institucionales 8-6-16	Taller mecánico	1	25	4	0	21
Servicios Municipales 26-10-16	Descuaje	1	34	2	32	0
Servicios Municipales/ Recolección 30-01-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	5	3	1	1
Servicios Municipales/Aseo de vías 25-01-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	14	10	4	0
Seguridad Ciudadana / Unidad K9 24-01-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	16	2	14	0
Aseo de vías 13-03-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	9	6	3	0
Mantenimiento de obra pública 26/6/17	Almacenamiento de sustancias peligrosas	1	10	2	6	2
Servicios Municipales / recolec- ción 27/7/17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	7	3	4	0
Todos 18/8/17	Ley 7600 y Reglamento a la Ley N° 26831	5	45	0	45	0
<b>Total</b>		<b>13</b>	<b>165</b>	<b>32</b>	<b>109</b>	<b>24</b>

2  
3 **Recorridos de Seguridad:** Como se puede observar en la Tabla anterior, de las 32 recomendaciones  
4 generadas en recorridos de seguridad se han implementado 16, dando un indicador de cumplimiento  
5 de planes de acción de un 50%, aumentando un 2% con respecto al mes anterior.

6  
7

**Recorridos de seguridad acumulados**

Proceso	N° Recorridos Realizados	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Palacio Municipal 19-5-16	1	4	4	0	0
Policía Municipal 31-5-16	1	7	5	0	2

Servicios Comunes / parques 4-8-16	1	4	2	2	0
Servicios Institucionales (Oficio PRH 955-16 28/09/16)	1	1	0	1	0
Servicios Comunes (Oficio PRH 956-16 28/09/16)	1	1	0	1	0
Servicios Comunes - Obra Pública 22/02/17	1	11	5	6	0
Tributos	1	3	0	3	0
Plantel Municipal	1	1	0	0	1
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>3</b>

**Investigación de incidentes:** En el mes de setiembre se presentaron 4 incidentes incapacitantes. La distribución por proceso y recomendaciones generadas a partir de su investigación se muestra en la Tabla siguiente. Es importante indicar que, a la fecha, se han implementado 3 de las 5 recomendaciones emitidas, lo cual genera un indicador de cumplimiento del 60%.

#### Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Servicios Municipales / Recolección	2	2	3	2	1
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	Inspección General	1	1	1	0	1
Gestión Económica y Social	Seguridad Cantonal	1	1	1	1	0
<b>Total</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

Con respecto al cumplimiento acumulado de planes de acción, de las 35 recomendaciones emitidas durante el 2017 se han cumplido 18. Un alto porcentaje está en proceso de implementación, mismas que están relacionadas con compra de equipos de protección personal, principalmente en el Macroproceso de Gestión Urbana, lo cual arroja un indicador de cumplimiento de 51%.

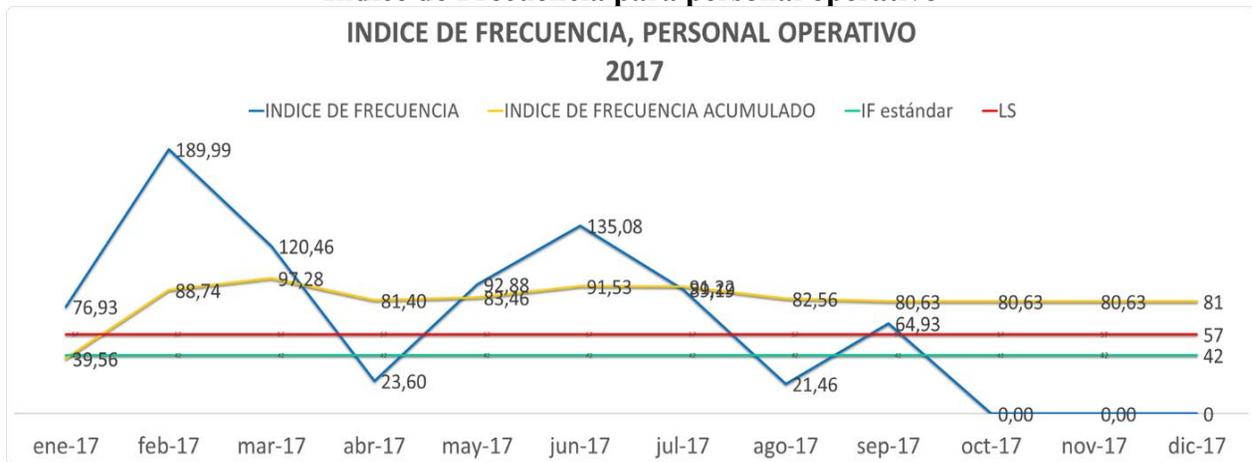
#### Cumplimiento acumulado de planes de acción de incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones
---------	-------------	-----------------

		Emitidas	Implementadas	No implementadas	En proceso
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	Inspección General	3	1	0	2
Gestión Urbana	Mantenimiento de obra pública	15	9	2	4
Gestión Urbana	Servicios Municipales	11	3	2	6
Gestión Económica Social	Seguridad Cantonal	6	5	0	1
<b>Total</b>		<b>35</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>13</b>

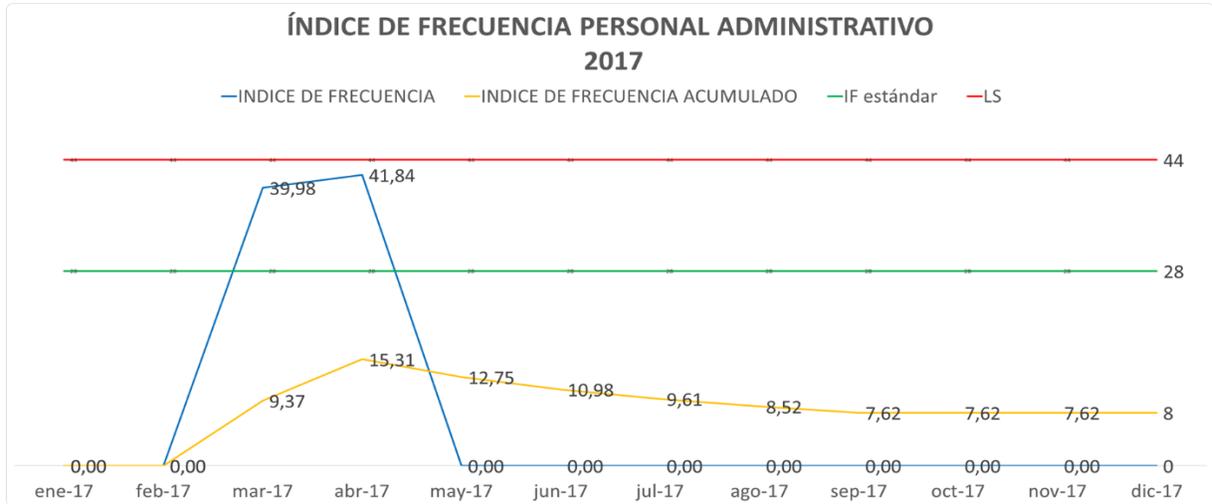
1  
2 **Indicadores de accidentabilidad:** En setiembre se obtuvo un índice de frecuencia (IF) de 64.93 para  
3 personal operativo, situándose por encima de la frecuencia estándar. En el personal administrativo no  
4 se presentaron accidentes incapacitantes.  
5  
6

### Índice de Frecuencia para personal operativo



7  
8  
9

### Índice de Frecuencia para personal administrativo



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11

**Incapacidades:** En cuanto a los casos de incapacidad, en setiembre se presentaron 6 incapacidades INS (accidentes, reaperturas y citas), 11 incapacidades de la CCSS y 36 por parte del servicio de medicina de empresa; sin embargo, como se puede observar en la Figura, los casos INS mantienen asociada mayor cantidad de días perdidos, seguido de las incapacidades de la CCSS, aspecto que se ve reflejado en la tasa de duración media.

A su vez, en la Figura se evidencia que las incapacidades INS tiene un costo directo mayor, seguido de las incapacidades de la CCSS y por último las otorgadas en el servicio de medicina de empresa.

### Cantidad de incapacidades por mes



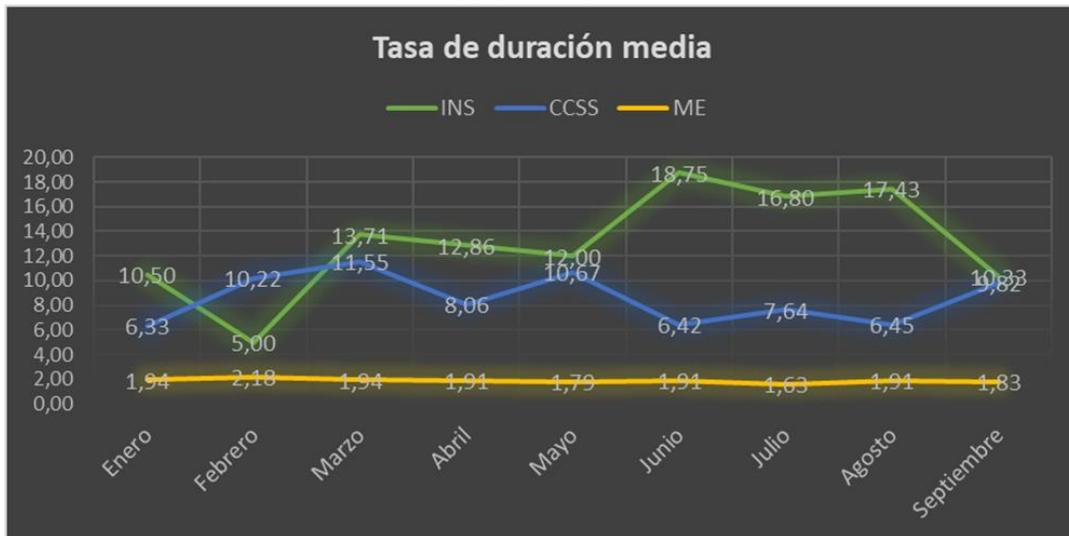
12  
13  
14

### Cantidad de días perdidos por incapacidades



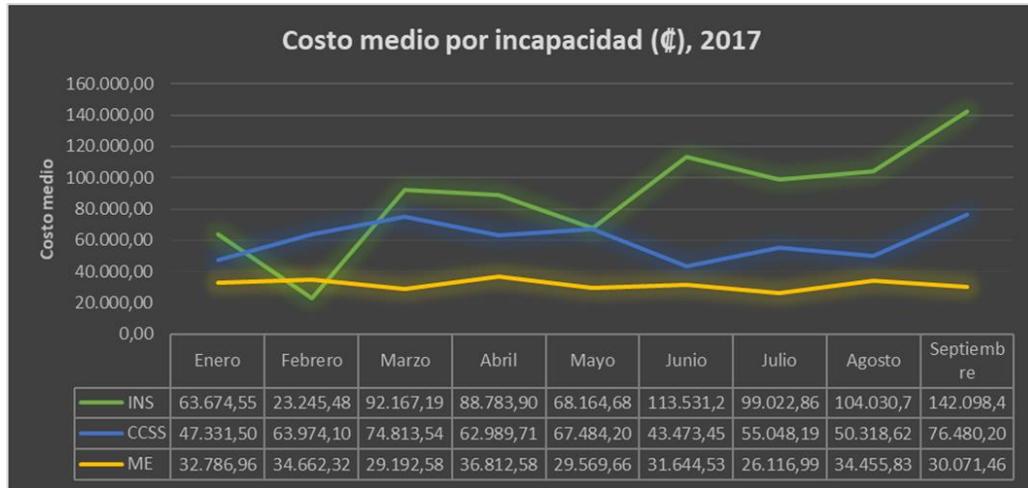
1  
2  
3

### Tasa de duración media



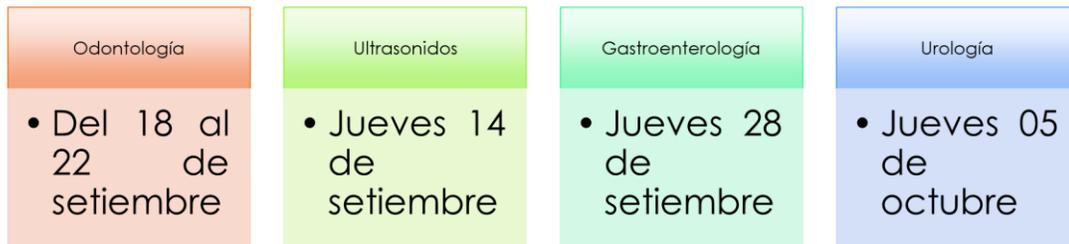
4  
5  
6

### Costo medio por incapacidad



1  
2  
3  
4  
5

**Semana de la salud ocupacional:** En el mes de setiembre se organizaron actividades preventivas conmemorando la semana de la Salud Ocupacional. Se coordinaron los servicios que se muestran en la siguiente figura:



6  
7  
8  
9

La cantidad de personas atendidas, y la generalidad de los resultados obtenido se puede observar a continuación:

**Observaciones relativas a especialidades brindadas**

Servicio médico	Personas atendidas	Observaciones
Odontología	20	Se trataron 13 personas
Ultrasonidos	38	17 patologías encontradas
Gastroenterología	14	1 biopsia
Urología	15	Pendiente resultados. Fecha 5/10/17

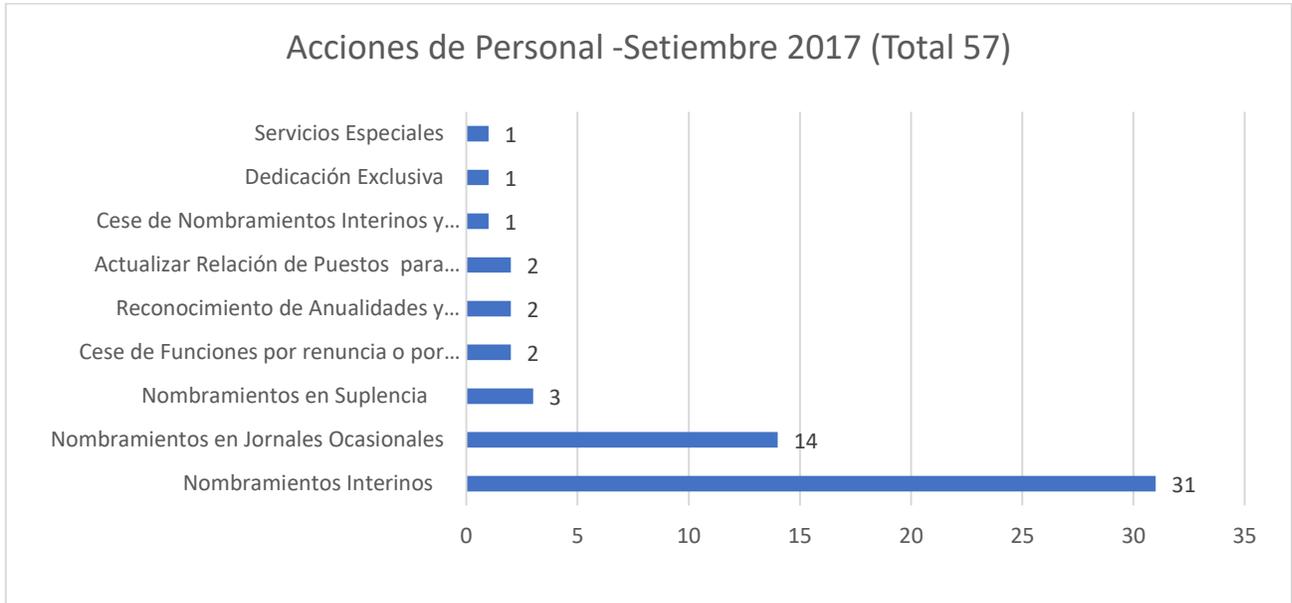
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16

Además, se coordinaron actividades de capacitación, a cargo de especialistas en el tema.

**MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

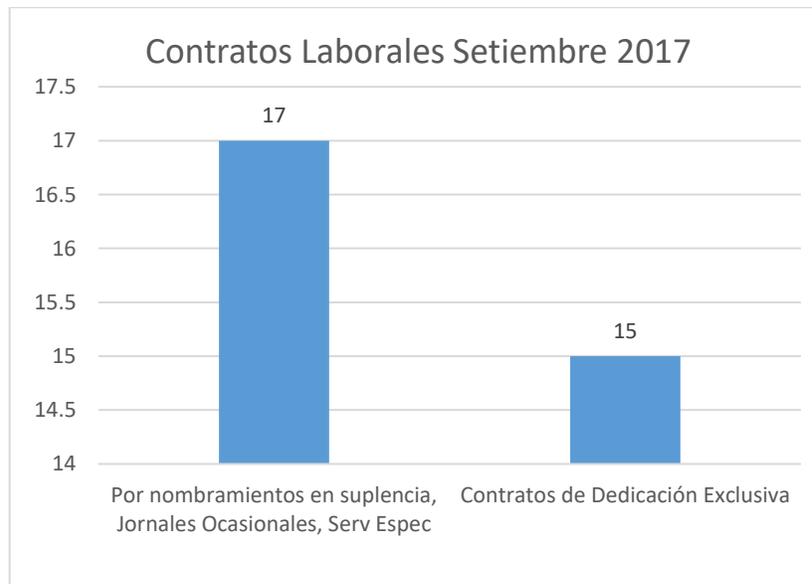
**Desarrollo de Recurso Humano**

**Acciones de Personal**



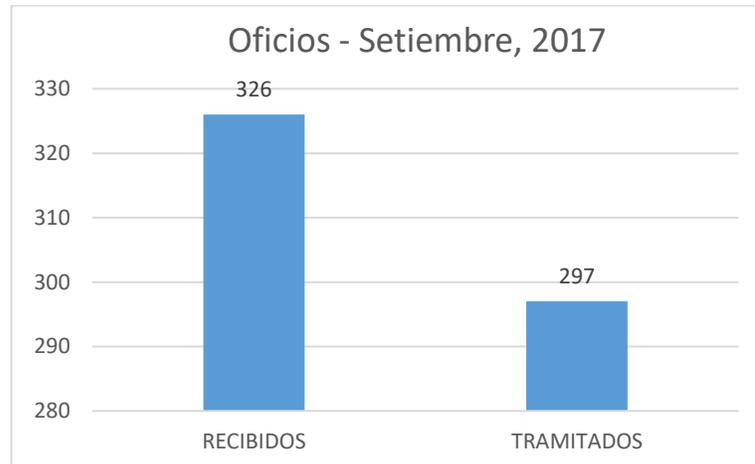
1  
2  
3

### Contratos:



4  
5  
6  
7

**Oficios recibidos y documentos tramitados:** El Proceso confeccionó y despachó 78 oficios varios en el mes de Setiembre



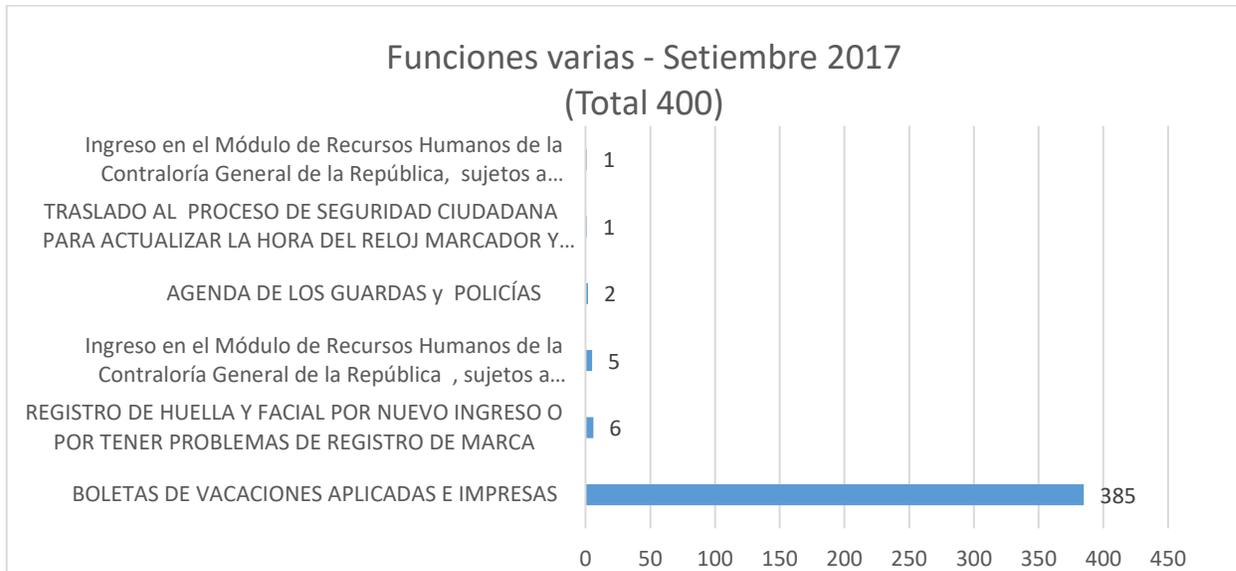
1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9

**Reportes de Asistencia**

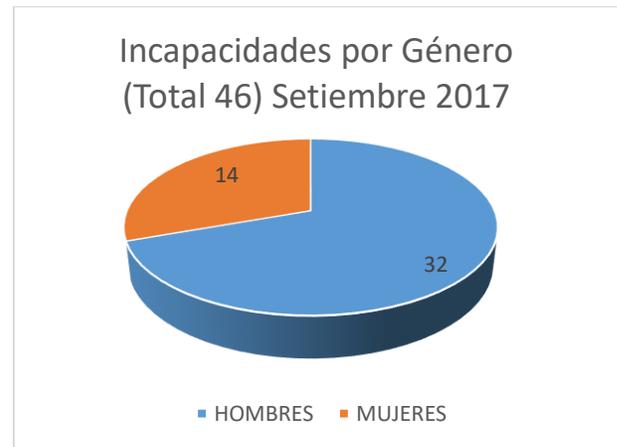
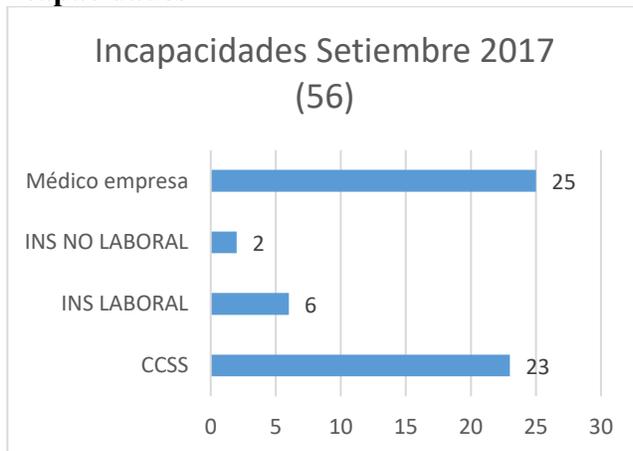
- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de agosto 2017, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y MacroProceso de Gestión Económica Social.
- ✓ Se incluyen un total de 276 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar, notándose un incremento con relación a los cuatro meses anteriores.



10  
11



- 1
- 2
- 3 **Modificaciones presupuestarias:** Se presentaron 2 formularios con modificaciones presupuestarias.
- 4
- 5 **Constancias:** En el mes de Setiembre se elaboraron un total de 42 constancias (salariales y de tiempo
- 6 laborado).
- 7
- 8 **Incapacidades**



- 9
- 10 **Capacitación:**

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES DE SETIEMBRE -AÑO 2017			
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Cantidad de Participantes por Macro proceso	Total General

		Gestión de Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total Suma de Cantidad de Participantes / Actividad-Capacitación	Total Suma de Total horas capacitación	Total Suma de Costo del Curso	Total Suma de Control NICS (Salario por hora * Total horas de capacitación)
¿Cómo Gestionar la Calidad de Vida en las Organizaciones?	₡ -	3	1	1		1	6	96	₡ -	₡ 484.627,29
Arc GIS II: Flujos de Trabajo Esenciales	₡ -					6	6	216	₡ -	₡ 891.531,56
Arc GIS III: Ejecutando Análisis	₡ -					3	3	72	₡ -	₡ 327.985,07
ArcGIS I: introducción a los SIG	₡ -					2	2	48	₡ -	₡ 149.779,99
Experto en Diagnóstico Ergonómico	₡ 495.550,00			1			1	14	₡ 495.550,00	₡ 72.549,51
Foro universitario sobre Convivencia Democrática	₡ 25.000,00		1				1	24	₡ 25.000,00	₡ 83.513,00
Gestión del Riesgo a Desastres-2017 (Aplicación de la Técnica TIME LINE)	₡ -					2	2	14	₡ -	₡ 56.651,33
Guía de Inclusión Laboral	₡ 32.000,00	7	9	6	1	2	25	200	₡ 800.000,00	₡ 1.040.003,64
I Foro Patronal Laboral ¿Cómo abordar la Diversidad Sexual en las Organizaciones modernas	₡ -	2				1	3	21	₡ -	₡ 99.460,51
I Foro Patronal Laboral ¿Cómo abordar la Diversidad Sexual en las Organizaciones modernas	₡ -	1	1	1		1	4	28	₡ -	₡ 142.076,90
Jurisprudencia 2017 en el Procedimiento Administrativo	₡ 87.097,50			4	1		5	80	₡ 435.487,50	₡ 396.676,13
Lanzamiento del Nuevo Programa País de Carbono Neutralidad	₡ -					1	1	8	₡ -	₡ 31.596,81
Liderazgo para nuevos Jefes	₡ 95.000,00		4				4	32	₡ 380.000,00	₡ 103.742,66

Metodología para la redacción de Informes Técnicos	₡ 88.888,90	10				1	11	132	₡ 977.777,90	₡ 433.981,47
Módulo de Compras-DECSA	₡ -				2		2	16	₡ -	₡ 77.027,46
Norma INTE/ISO 9001:12015- Grupo 1	₡ 13.333,33	6	6	9	5	3	29	464	₡ 386.666,57	₡ 2.360.845,01
Preservación y Continuidad Digital	₡ 174.150,00			1			1	20	₡ 174.150,00	₡ 140.233,00
Presupuesto Moderno	₡ 135.000,00				1		1	12	₡ 135.000,00	₡ 26.850,12
Programa de Estilos de Vida Saludables	₡ -	6	1	2	4	1	14	112	₡ -	₡ 441.717,80
Reforma Procesal Laboral	₡ 32.000,00	1	2				3	24	₡ 96.000,00	₡ 107.535,25
Técnicas de Comunicación para policías, bomberos y paramédicos	₡ 125.000,00		7				7	90	₡ 875.000,00	₡ 631.216,37
Total, general	₡ 1.303.019,73	36	32	25	14	24	131	1723	₡ 4.780.631,97	₡ 8.099.600,88

- 1  
2 **Oficina de Reclutamiento y Selección**  
3     ✓ Concursos Externos CE 03-17  
4         • 25 de setiembre aplicación de pruebas de conocimiento Profesional Municipal 3 (Trabajo  
5             Social) CE 03-17  
6         • Coordinación para la aplicación de entrevistas 25 y 27 de setiembre del 2017  
7     ✓ Continuación de concursos: Además, se continúa trabajando en los cálculos de las notas finales  
8         del concurso externo CE 06-17 y CE 03-17  
9 **Reuniones**  
10     ✓ Reuniones con compañeros de la institución.  
11     ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.  
12     ✓ Reunión de Gerencia.  
13     ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a funcionarios en general, con consultas varias  
14  
15 **Sistema Gestión de Calidad:** Se da seguimiento a los asuntos propios de calidad, se participa de las  
16 siguientes actividades:  
17     ✓ 4 de setiembre: Reunión de Enlaces de Gerencia/ Partes interesadas con encargados de Plata-  
18         forma de Servicios e Inspección General (de la Norma ISO 9001:2008 a 9001:2015)  
19     ✓ 20 de setiembre: reunión de Enlaces de Gerencia / ISO.  
20     ✓ 21 y 22 setiembre: capacitación Norma ISO (participación 4 funcionarias)  
21  
22 **Inspección General**

SUB-PROCESO INSPECCIÓN GENERAL	
Actividad	Q sep.-17
Gestiones de Licencias Comerciales	449
Gestiones de Bienes Inmuebles	420
Gestiones de Cobros	645
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	38
Denuncias	25
Recepciones de obra	83
Inspecciones de control urbano	28
Incumplimiento de deberes	45
Otras notificaciones y gestiones	86
Servicios Comunes (cementerios)	0
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	2
Avalúos para la Alcaldía	2
<b>Total</b>	<b>1823</b>

1 De las gestiones de cobro: 192 corresponde a las notificaciones que fueron trasladadas al final de  
2 agosto. El 22 de setiembre se trasladaron 141 notificaciones, de las cuales ya se han comunicado 48.  
3 El 26 de setiembre se trasladaron 33 notificaciones, de las cuales ya se ha comunicado 9. De las  
4 restantes 90 por entregar, estamos en proceso de notificación.

5

6 **Suministros y activos**

10	Boletas	Salida Suministros	Decsis
150	Digitación	Toma Física Inventario Suministros	Decsis
150	Anotaciones	Levantamientos de Activos	Manual
150	Digitación	Levantamientos de Activos	Excel
1	Plaqueo	Activos	Manual
5	Coordinación	Préstamo activo a otras instituciones	Manual
1	Tramitación	Compra Sumin II sem (corrección)	Decsis
22	Tramitación	Correos consulta sin hay en bodega	Internet
1	Físico	Verificación física inventario Salón Distrital.	Físico

3	Capacitación	Curso Prevención Desastres días 19, 22, 26 de setiembre 4.30 horas cada día.	CICAP
---	--------------	--	-------

1  
2 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

- 3 ✓ Se recibe según sistema de información geoespacial 494 documentos entre exoneraciones,  
4 documentación de patentes, declaraciones, reclamos, solicitudes de traspaso o inscripción de  
5 propiedades entre otros.  
6 ✓ Se coordina el funcionamiento de los nuevos datafonos los cuales al día de hoy han funcionado  
7 de manera adecuada y permitido la recaudación por medio del pago de tarjetas de manera  
8 adecuada y brindando un servicio de excelencia.  
9 ✓ Haciendo un histórico de operaciones en cajas al mes de setiembre del 2017 tenemos que se  
10 realizaron 3793 operaciones entre cobros de Cuf, Patentes, Licores y demás servicios, con el  
11 siguiente desglose:

Número de Caja	Plataformista	Número de Operaciones
1	Gerald Castro Chavarría	831
2	Paola Sanchez Jimenez	1130
3	Marco Marín León	713
4	Jose Pablo Gómez Hidalgo	1054
9	Jaime Badilla Aguilar	68

- 12  
13 ✓ Se coordinan entradas y salidas para los plataformistas para cubrir el cierre del tercer trimestre,  
14 además, de coordinar con cobros para la aplicación diaria de depósitos realizados por los  
15 contribuyentes.  
16 ✓ Se coordinan todos los cambios de menudo, coordinado de manera conjunta con el Banco,  
17 tesorería y el compañero notificador encargado de traer los mismos.  
18 ✓ Todos los días se trasladan los documentos recibidos en plataforma de servicios a los debidos  
19 procesos para que apliquen solicitudes de los mismos, a través de oficios y el libro debidamente  
20 titulado a nivel de calidad.  
21 ✓ En cuanto a las certificaciones de registro brindadas en ventanilla tenemos según reporte  
22 solicitado con fechas del 01/09/2017 al 30/09/2017 un total de 120 por un total a pagar  
23 de ¢326,000.00.  
24 ✓ Se participa en un órgano director en el cuál se tuvo audiencia el día 25/09/2017.  
25 ✓ Se asiste a la capacitación del tema de la nueva reforma laboral impartida por parte del asesor  
26 legal de la municipalidad de Coto Brus Edward Cortés García, los días 12 y 13 de setiembre en  
27 horario de 7:30 am a 4:00 pm.  
28

29 **Servicios Institucionales**

30  
31 **Varias funciones relacionadas al seguimiento de controles y personal:**

- 32 ✓ Revisión de Bitácoras: revisiones diarias de las siguientes bitácoras palacio municipal, centro de

- 1 formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar  
2 que todo esté en orden y verificar alguna situación especial.
- 3 ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes del mes setiembre,  
4 para los compañeros de Servicios Institucionales.
  - 5 ✓ Entrega de tarjetas de combustible: Se entregaron 2 tarjetas a los funcionarios de la  
6 Municipalidad.
  - 7 ✓ Destrucción de tarjeta de combustible: Se recibieron 2 tarjetas del Banco Nacional y se realizó  
8 una constancia para destruir la tarjeta.
  - 9 ✓ Programación de vacaciones para el año 2018: Se realizó la programación de las vacaciones de  
10 los funcionarios de Servicios Institucionales.
  - 11 ✓ Trámite con la ejecutiva del INS: Se coordina por correo, telefónicamente todo lo referente a las  
12 pólizas para darle el debido seguimiento. Se tiene pendiente la cancelación de las pólizas que se  
13 ajustaron al 31 de diciembre del 2017.
  - 14 ✓ Trámite para solicitar duplicado de marchamo: Se coordina por correo, telefónicamente con la  
15 ejecutiva para solicitar un duplicado del marchamo del vehículo SM-5291 que se encontraba  
16 parado por falta del marchamo.
  - 17 ✓ Atención a proveedores: Se atendió a la encargada de Telerad, Agrosuperiores, Mutiasa se va a  
18 coordinar cerrar las órdenes de compra de años anteriores que tienen saldos y que además no  
19 cuentan con contenido presupuestario.
  - 20 ✓ Confección de oficios internos y externos: 26 trámites por medio de cartas para diferentes  
21 gestiones tanto internos como externos.

22  
23 **Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios:** recepción de solicitudes mediante  
24 formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de mantenimiento, se dio trámite a 15  
25 solicitudes y quedan aún pendientes 08 solicitudes; cada vez que se cierran las solicitudes se anota cuál  
26 de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.



BAÑO DESPACHO ALCALDE 1



BAÑO DESPACHO ALCALDE 2

27  
28  
29

Dispensador de toallas y cambio del servicio sanitario en el Despacho del alcalde.



BAÑO HOMBRES



BAÑO MUJERES

1  
2  
3

Cambio de dispensadores baños de hombres y mujeres del primer piso del Palacio.



BAÑO PALACIO SEGUNDO PISO 1



BAÑO PALACIO SEGUNDO PISO 2



BAÑO PALACIO SEGUNDO PISO 3

4  
5  
6  
7

Cambio de dispensadores baños de hombres y mujeres del segundo piso del Palacio.



BAÑO PUBLICO 1



BAÑO PUBLICO 2



BAÑO PUBLICO 3

8  
9  
10

Cambio de dispensadores de jabón y papel higiénico del baño público del Palacio.



COMEDOR ANEXO



COMEDOR PALACIO MUNICIPAL



COMEDOR SALUD

1  
2  
3

Cambio de dispensadores de toallas de los 3 comedores de la institución.



CORTINA CENTRO DE FORMACION 4



CORTINA CENTRO DE FORMACION 5



CORTINA CENTRO DE FORMACION 6

4  
5  
6

Cambio de cortina metálica del centro de formación porque se encontraba en muy mal estado.



GRADAS CENTRO FORMACION 1



GRADAS CENTRO FORMACION 2

7  
8  
9

Reparación de las gradas número 5 y 6 del centro de formación.



OFICINA DESARROLLO SOCIAL 1



OFICINA DESARROLLO SOCIAL 2

1  
2  
3

Se cortó baranda y se tramitó caja chica para cerrar la oficina de Desarrollo Social.



PARQUEO 1



PARQUEO 2

4  
5  
6  
7

Se cortó el zacate que se encontraba en el parqueo del Palacio.



JARDIN 1



JARDIN 2



JARDIN 3

8  
9  
10

Se cortó el zacate detrás del comedor del Palacio.



POLARIZADO PALACIO SEGUNDO PISO 1



POLARIZADO PALACIO SEGUNDO PISO 2

1  
2  
3

Se tramitó caja chica para polarizado del segundo piso del Palacio.



REMODELACIÓN DESPACHO DEL ALCALDE 1



REMODELACIÓN DESPACHO DEL ALCALDE 2



REMODELACIÓN DESPACHO DEL ALCALDE 3

4  
5



REMODELACIÓN DESPACHO DEL ALCALDE 4



REMODELACIÓN DESPACHO DEL ALCALDE 5



REMODELACIÓN DESPACHO DEL ALCALDE 6

6  
7

1 Se tramitó caja chica para comprar materiales y realizar la remodelación en la oficina del Despacho.  
2



SALUD 1



SALUD 2



SALUD 3

3



SALUD 6



SALUD 7



SALUD 8

4

5

6 Se realizó la limpieza detrás del edificio de Salud para dejar el espacio libre y evitar estancamientos de  
7 agua.



TECHO PALACIO 1



TECHO PALACIO 2



TECHO PALACIO 3

8

9

Se taparon las goteras que tenía el techo del palacio y que causaban problemas en Legal.

1 **Cajas chicas:** Se tramitaron 15 cajas chicas para asuntos varios.

N° DE VALE	DESCRIPCIÓN	MONTO
9073	Polarizado segundo piso del palacio	¢285.840.00
9123	Revisiones técnicas varias	¢100.000.00
9128	Certificación registro para RTV SM-5938	¢5.000.00
9129	Compra de materiales para Despacho	¢149.679.00
9139	Cierre físico del área de Desarrollo Social	¢427.150.00
9167	Servicio de reparación de punto de red	¢30.000.00
9168	Cubeta de siliconeizer	¢82.600.00
9169	Batería N70 reforzada para SM-5291	¢90.000.00
9170	Compra de repuestos para motos	¢128.000.00
9171	Compra de rotulas de dirección SM-3561	¢131.000.00
9185	Compra galones de latex para el Despacho	¢56.000.00
9186	Compra de bolsas de Cal	¢15.000.00
9187	Metros cordón de 2x18	¢16.000.00
9188	Lámparas empotrables LED para el edificio Pedro Arias	¢710.000.00
9193	Compra de 3 cubetas de pasta gypsum	¢43.650.00

2  
3 **Roles de los oficiales de Seguridad:** Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad  
4 correspondientes al mes de octubre del 2017.

5  
6 **Control y pago de facturas (tramitología de documentos e inclusión de facturas en sistema**  
7 **DECSIS):** Se tramitó facturas para su respectivo pago ya incluidas y entregadas a Contabilidad.

	PROVEEDOR	N° FACTURA	MONTO
1.	TICO RUTER COMERCIAL S.A.	1934	¢210.000.00
2.	TELERAD S.A.	62927	\$2.335.30
3.	TELERAD S.A.	62925	\$3.072.18
4.	TELERAD S.A.	63166	\$3.072.18
5.	SEVIN LTDA	E-00122	¢695.977.80
6.	SEVIN LTDA	E-00134	¢1.949.111.56
7.	SEVIN LTDA	E-00140	¢655.285.68
8.	SEVIN LTDA	E-00141	¢558.822.40

9.	SEVIN LTDA	E-00142	¢558.822.40
10.	SEVIN LTDA	E-00143	¢1.942.826.48
11.	SEVIN LTDA	E-00144	¢358.796.78
12.	SEVIN LTDA	E-00145	¢381.335.30
13.	SEVIN LTDA	E-00146	¢100.853.62
14.	SEVIN LTDA	E-00147	¢642.645.76
15.	SEVIN LTDA	E-00148	¢646.521.20
16.	SEVIN LTDA	E-00149	¢743.499.38
17.	SEVIN LTDA	E-00150	¢711.173.32
18.	SEVIN LTDA	E-00151	¢1.885.628.76
19.	SEVIN LTDA	E-00152	¢1.949.111.56
20.	SEVIN LTDA	E-00153	¢1.885.628.76
21.	SEVIN LTDA	E-00162	¢83.007.62
22.	SEVIN LTDA	E-00230	¢743.499.38

- 1  
2 **Trámite para RECOPE:** Se coordina telefónicamente y por correo con el departamento de facturación  
3 indican que el dinero será devuelto en 3 meses aproximadamente.

NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	DISPONIBLE DE LA CUENTA
PROGRAMA I	01104-02-00-00-00	¢13.923.004.99 colones
PROGRAMA II	01104-03-00-00-00	¢5.559.68 colones
PROGRAMA III	01104-04-00-00-00	¢1.537.209.98 colones
<b>TOTAL</b>		<b>¢15.465.774.65 colones</b>

- 4  
5 **Atención de la central telefónica de la correspondencia enviada y recibida:**

Dependencia	Correspondencia Rec. Externa	Correspondencia Enviada
Auditoría Interna	2	8
<b>Alcaldía</b>	49	14
Asuntos jurídicos	4	25
Planificación estratégica	-	1
<b>Gestión de Recursos Humanos y Materiales</b>	4	20

Plataforma de servicios	1	4
Servicios Institucionales	1	1
<b>Gestión Hacendaria</b>	-	3
Patentes	1	-
Tesorería	-	54
<b>Gestión Urbana</b>	2	-
Gestión Ambiental	54	-
Gestión Vial	-	3
Mantenimiento de obra pública	-	2
Servicios Municipales	2	-
<b>Gestión Económica Social</b>	-	3
Desarrollo Social	-	4
Igualdad Equidad de Género	-	2
<b>TOTALES</b>	<b>120</b>	<b>144</b>

## MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

### Subproceso Construcción y Mantenimiento de Obra Pública

- ✓ Ing. Roberto Fernandez Brook: Realiza inspección y seguimiento de todos los proyectos de infraestructura vial por contrato diariamente; coordinación de órdenes de inicio, revisión de pruebas de laboratorio, recibimiento y aprobación de facturas, análisis de ofertas y reuniones con los distintos proveedores. Atiende denuncias de vecinos que solicitan la construcción de obras en su comunidad, y también informan de quejas contra las empresas adjudicadas de los proyectos. Entre los proyectos que se trabajaron en el mes de setiembre se incluyen:
  - Calle El Monte/Vista de Oro
  - Calle Noé Marín
  - Bacheo en el cantón
  - Finalización de Alcantarilla Mayor en Quebrada La Mina
  - Calle en Sector Tapachula hasta Ruta Nacional 105
  - Calle El Jardín
- ✓ Ing. Eladio Madrigal Hidalgo: Realizó los dibujos de los levantamientos de necesidades para proyectos a futuro, así como la confección de los presupuestos respectivos. También realiza inspecciones a los proyectos en donde propone soluciones a los trabajos que se requieren ejecutar y realiza informes técnicos que se le solicitan. Es la persona encargada de coordinar la señalización vial y la colocación de reductores de velocidad, y de convocar y realizar las reuniones de la Junta vial cantonal.

- 1       ✓ Geog. Esteban Castro Cabalceta: Realiza el cálculo de cuencas para proyectos futuros de obra  
2 pública, así como la actualización de la capa de vialidad. Realiza los documentos de PAO que  
3 se le soliciten, y copila información para el primer trimestre para el sistema Delphos de riesgos.  
4 Realiza el levantamiento para verificar los trabajos de reubicación de postes de la Compañía  
5 Nacional de Fuerza y Luz, para llevar a cabo el pago a esta institución, así como incluirlos al  
6 sistema geográfico. En el mes de setiembre, llevó el segundo curso para el reforzamiento de  
7 conocimientos en el programa ArcGis.
- 8       ✓ Alonso Agüero Díaz: Realiza inspección en los proyectos de infraestructura vial, en los que se  
9 encarga de indicar la colocación de las tuberías a colocar y de los cordones y caños, para este  
10 proceso él analiza los levantamientos topográficos, planos de catastro, entre otros que considere  
11 pertinentes. Con estos mismos insumos, indica los niveles de las estructuras y materiales a  
12 construir y colocar. Para estas labores, él se encuentra en contacto directo con las empresas.

Actividades de setiembre	semanas			
	1	2	3	4
<b>Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)</b>				
1.1 Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones), labores de Contratación administrativa para proyectos				
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 con empresas /Mantenimiento de Calles y Otros				
1.6 Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales				
1.7 Elaboración de informes de Obras para Alcaldía y Macro Proceso Estratégico y otros				
1.8 Información, control y reuniones Proyecto BID				
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
<b>Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)</b>				
2.1 Creación, Recopilación, estructuración y seguimiento 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 vía, Instituciones Públicas y Proyectos Municipales				

2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios a lo interno para el Proceso de Construcción de Obra Pública				
2.6 Atención a clientes Internos y Externos				
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Construcción de Obra Pública				
<b>Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 3)</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, Controles BID y otros				
4.4 Creación de documentación para la aceptación del trámite para pago de facturas de proyectos / Solicitudes de Información a otras instituciones / Respuestas a vecinos y desarrolladores				
4.5 Atención a clientes Internos y Externos				
4.6 Creación de esquemas constructivos y trámites para la CNE, BID, CNFL				
4.7 Presupuestos para obras municipales				
<b>Supervisión del Proceso. (Actividad 4)</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 Proyectos de obras municipales, CNE y BID MOPT				
5.7 Creación, Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes, documentación de desfogues/trasiego de materiales/trabajos en la vía, avances de proyectos para creación de aceptación de trámite de pagos				
5.8 Revisión y aprobación de informe para trámite de viabilidades ambientales ante SETENA.				
5.9 Revisión y aprobación de documentación Topográfica.				
5.10 Tramites de carteles de la CNE, proceso administrativo CNE e inspección CNE				

5.11 Atención a clientes internos y externos				
5.12 Levantamiento de Información, creación de documentación Proyecto BID Y reuniones BID MOPT				
5.13 Inspecciones técnicas para el Macro Proceso y Proceso				
5.14 Creación de notas de solicitud de información y respuesta Intrainstitución / Instituciones Nacionales / vecinos / desarrolladores				
5.15 Análisis de resultados de estudios de laboratorio solicitados para proyectos municipales				
5.16 Diseños y presupuestos para obras municipales, Junta Vial, BID, CNE, Dinadeco y Otros				
<b>Actividades permanentes</b>				
Atención al cliente externo e interno				
Búsqueda de información al Cliente externo e interno				
Apoyo a la Dirección del Macro Proceso				
Apoyo a Procesos municipales				
Coordinación con Instituciones Estatales				
Apoyo a la oficina del alcalde				
<b>Actividades Institucionales</b>				
Asistencia al Concejo Municipal				
Asistencia COLOSEVI				
Asistencia Junta Vial				
Asistencia Técnica a Escuelas				
Auditoria ISO 9001				
medición de indicadores ISO				
Sistema Gestión de Calidad, SIIM				

1

Ejecución de presupuesto			
	Monto presupuesto	Ejecutado	Comentario

Alquiler de equipo de computo	12.874.900	3.620.960	Se está a la espera de forma de contratación administrativa de las licencias de AUTO-CAD y se está a la espera de ejecución o modificación presupuestaria de fondos de licencias de Project. Se ejecuto mediante la requi # 11206 (por demanda) leasing de computadoras del subproceso.
Alquiler y derechos para telecomunicaciones	636.000		Fondos fueron asumidos por el Proceso Servicios Interinstitucionales. Recursos libres
Publicidad y propaganda	212.000	175.000	Publicación rendición de cuentas Ley 8114 año 2016, mediante vale 8660
Servicios de ingeniería	42.135.000	29.167.000	Se rebaja req. 10966 por ¢100,000,00 para elaboración de estudios ambientales ante SETENA para proyectos del cantón. Se ejecuto mediante la requisición # 11225 (contratación administrativa) para pruebas de laboratorio. Se rebaja req. 10965 para estudio neotectónico de fincas del antiguo Country Day y rebaja req. 10964 por ¢12,000,000,00 para estudio hidrológico en las inmediaciones antiguo country Day.
Seguros	4.001.500	2.828.454	Esta necesidad la ejecuta Servicios institucionales en vehículos y otros equipos
Actividades de capacitación	2.859.477	1.887.077	Se ha contratado con el vale 8535 para curso "control interno y gestión integral del riesgo en organizaciones y la requisición 11291 para curso acreditación persona competente para trabajos en alturas.
Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	1.696.000		No se ha visto la necesidad de gasto en los vehículos asignados
Mant. y reparación de equipo de comunicación	530.000		Fondos no va a hacer usados ya que este subproceso no cuenta con equipo de comunicación (fueron trasladados al Proceso de Catastro).
Mant. Y Rep. De equipo y mobiliario de oficina	106.000		No se ha visto la necesidad de gasto en equipo y mobiliario de oficina.

Mant. Y Rep. Eq. De cómputo y sistemas de información	106.000		No se ha visto la necesidad de gasto en equipo de cómputo y sistema de información.
Mantenimiento y reparación de otros equipos	848.000	266.903	Se realizó calibración anual del nivel rotativo de este proceso, vale #8824 y Mantenimiento y reparación de Plotter, vale #8838
Otros impuestos	106.000		Esta necesidad la ejecuta Servicios institucionales en vehículos asignados a este sub-proceso
Otros servicios no especificados	630.636	9.930	Se está a la espera de ejecución o modificación presupuestaria de fondos, pues dentro de la contratación por demanda de viabilidades se asumen este trámite. Revisión técnica del SM 5795 se rebaja vale 8726.
Combustibles y lubricantes	1.056.184	1.045.000	Esta necesidad la ejecuta Servicios institucionales en vehículos y otros equipos
Tintas, pinturas y diluyentes	609.500	327.930	Fondos para cartuchos de plotter se ejecutan a final de año, pues se cuenta en bodega y los fondos de spray para topografía se ejecutaron mediante vale 8596
Repuestos y accesorios	1.562.440	197.734	Se compro accesorios para nivel rotativo (estuche para tripode), mediante vale # 8795, respuestas para plotter mediante el vale #8838 y se rebaja vale 9029 por ¢89,980 por portaherramientas, cuerdas para niveles. Y no se ha visto la necesidad de gasto en los vehículos asignados.
Útiles y materiales de oficina y cómputo	53.848	39.900	Se compro sello mediante vale 8595, se rebaja vale 9027 por ¢23,600 por 20 marcadores permanentes y se rebaja vale 9047 por ¢6,800 por compra un lector de tarjeta SD y micro SD para lectura de información de GPS.
Productos de papel, cartón e impresos	28.620	28.600	Se compraron bitácoras para control de proyectos mediante vale 8594.
Textiles y vestuario	413.400	412.809	Se compro Uniforme mediante req. 11050 y zapato para inspectores con vale #8798.

Útiles y materiales de resguardo y seguridad	3.605.056	2.697.883	Se compra anteojos claros, oscuros, monogafas y capas para moto, mediante vale # 8799 y se rebaja requisición 11430 por ¢2.575.000 por adquisición de equipos de inspección de puentes (equipo ya adjudicado y entregado).
Otros útiles, materiales y suministros	26.500	26.400	Se compro clavos de acero para levantamientos de niveles de calle, mediante vale #8795.
Bienes intangibles	8.480.000		Garantías ambientales para proyectos municipales, se está a la espera de ejecución o modificación presupuestaria de fondos.
<b>TOTALES</b>	<b>82.577.061</b>	<b>50.275.566</b>	

1

PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA				
CONTROL PRESUPUESTO 2016				
Nombre del proyecto	MONTO DE ORDEN DE COMPRA	PRESUPUESTO	SA LDO A CTUAL	MONTO CANCELADO
Bacheo en calle del cantón	¢99.955.808,00	Ordinario 2016	¢0,00	¢99.955.808,00
Mejoras calle Bello Horizonte	¢65.592.418,00	Ordinario 2016	¢0,00	¢65.592.418,00
Mejoras Calle Esc. Venezuela	¢17.528.895,00	Ordinario 2016	¢0,00	¢17.528.895,00
Relastreo en calles del cantón	¢44.622.479,00	Ordinario 2016	¢0,00	¢44.622.479,00
Mejoras Calle Pollos Juancho	¢66.423.587,00	Ordinario 2016	¢0,00	¢66.423.587,00
Mejoras Calle Lotes Badilla	¢128.028.439,00	Ordinario 2016	¢38.543.202,40	¢89.485.286,60
Mejoras Calle Villa Deport.	¢78.416.362,00	Ordinario 2016	¢0,00	¢78.416.362,00
Mejoras Calle TVA	¢60.790.448,26	Ordinario 2016	¢0,00	¢60.790.448,26
Calle Tapachula	¢225.892.407,00	Ordinario 2016	¢98.186.511,14	¢127.705.895,86
Calle Tirson	¢54.900.784,00	Ordinario 2016	¢0,00	¢54.900.784,00
Señalización Vial	¢15.000.000,00	Ordinario 2016	¢0,00	¢15.000.000,00
Mejoras Calle El Jardín	¢105.957.933,80	Ordinario 2016	¢105.957.933,80	¢0,00
Mejoras Calle El Jardín	¢30.856.789,00	Ordinario 2016	¢30.856.789,00	¢0,00
Máquinas de ejercicios	¢4.727.690,00	Ordinario 2016	¢0,00	¢4.727.690,00
Mejoras en parques	¢90.000.000,00	Ordinario 2016	¢0,00	¢90.000.000,00

2

3

4

**Subproceso Servicios Municipales**

LABORES	CANTIDAD
Atención de llamadas telefónicas	150
Atención de usuarios en el Lobby u oficina	25
Facturas ingresadas y entregadas a contabilidad	18
Revisión de Programaciones	4

Efectuar y gestionar Cajas Chicas	11
Digitación de facturas	90
Elaboración de Oficios	21
Contrataciones en proceso	3

1

2 **Recolección de residuos sólidos**

Año	Tipo de desecho en kilos					
2017	Domestica	Escombro	Jardín	No tradicional	Reciclaje	TOTAL
Setiembre	1.493.020	419.260	317.290	131.468	83360	2.369.374

3

4 **Estado de camiones**

Control de estado general de camiones SEPTIEMBRE - Recolección						
Unidad	Tipo de vehículo	Falla mecánica o daño reportados	Fecha de Reporte	N° de Boleta	Estado	Observaciones
2989	Recolector	Barra quebrada			Fuera de funcionamiento, plantel	Para subastar
4238	Reciclaje	En buen estado			En funcionamiento	
4905	Recolector	En reparación , se espera que se termine los trabajos para el 03/10/17			Fuera de funcionamiento, plantel	Actualmente en mantenimiento por reparación del Tubo de agua.
5832	Recolector				En funcionamiento	
5632	Recolector	Toma fuerza			Fuera de funcionamiento, Plantel	
4904	Recolector	En buen estado, se programa cambio de llantas para el 04/10/17			En funcionamiento	
5630	Recolector				En funcionamiento	
5631	Recolector	Pendiente reparación de suspensión, se programa mantenimiento para el 5/10/17			Fuera de funcionamiento	Se tramita por C.C. (9191/9192)
4689	Reciclaje	En buen estado			Fuera de funcionamiento	En contratación el cambio de cajón, requisición 4031 y RTV
6877	Recolector	En buen estado, garantía			En funcionamiento	
6578	Reciclaje	En buen estado, garantía			En funcionamiento	
6952	Recolector	En buen estado, garantía			En funcionamiento	
4751	carga liviana	En buen estado			En funcionamiento	
5796	Terios	En buen estado, garantía cambios de aceite			En funcionamiento	
4918	Mahidra	En buen estado			En funcionamiento	
5873	carga liviana	En buen estado			En funcionamiento	

1  
2  
3

### Cuadro resumen de labores

	ACTIVIDAD	CANTI-DAD	TIEMPO
1.	Solicitudes limpieza alcantarillado ingresado a GIS	35	
2.	Solicitudes aseo de vías ingresado a GIS	13	
3.	Solicitudes basura no tradicional ingresado al GIS	7	
4.	Solicitudes de Basura doméstica ingresado al GIS	13	

5.	Solicitudes de Basura de jardín ingresado al GIS	7	
6.	Solicitudes de recolección de reciclaje al GIS	13	
7	Solicitudes de recolección de Emergencias al GIS	13	
8	Confección oficios varios	5	
9	Contrato arrendamientos cementerio	0	
10	llamadas telefónicas externas basura, reciclaje, limpieza de parques, chapias etc	260	
11	tramites inhumaciones cementerios	14	
12	tramites exhumaciones	3	
13	Oficios tramites cementerios	2	
14	Oficios tramites varios	20	
15	llamadas hechas información cementerios	60	
16	llamadas recibidas información cementerios	50	
17	Consultas teletec	1	
18	Ingreso vacaciones sistema DECSIS	15	
19	Visitas a los cementerios	15	horas
20	Tramites de Caja Chicas con ingreso a DECSIS, cotizaciones y correo al plantel	5	
21	Girar instrucciones a los panteoneros por teléfono y personalmente	5	horas
22	Revisión formulario trabajos en los cementerios	1	hora
23	Solicitud de cotizaciones y atención a proveedores	10	horas
24	Revisión y envío de correos	10	horas
25	Atención al público, cementerios, basura, reciclaje, aseo de vías	80	horas
26	Reporte de llamadas que se realiza mensualmente	3	horas
27	Informe mensual	1	hora
28	Asesoría Junta del Cementerio San Antonio	2	horas
29	Emergencias recibidas	0	
30	Foliar, enviar a trasladar a archivo para escanear y archivar expedientes de cementerios	28	expedientes

31	ingreso de información estado de bóvedas cementerios	4	horas
32.	recepción de documentos facturas, oficios internos y externos	60	
33.	Coordinar con los compañeros de basura y limpieza de vías por radiocomunicación	5	horas
34	Atención a proveedores	2	horas

1  
2  
3  
4

**Proceso de Planificación y Control Urbano**

**Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
<b>Catastro</b>	Inscripciones	210
	Trasposos	48
	Modificaciones bases imponibles	21
	Visto bueno visado	25
	Visado Municipal	43
<b>GIS</b>	Modificaciones gráficas	126
	Base de imágenes	54
	Impresión mapas	20
<b>Topografía</b>	Levantamientos topográficos	3
<b>Planificación Territorial</b>	Consultas generales	44

5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17

**Catastro**

- ✓ Inscripciones
- ✓ Trasposos
- ✓ Modificaciones (Base imponible)
- ✓ Vistos buenos (Solicitudes, Analizados)
- ✓ Modificaciones Gráficas
- ✓ Base de Imágenes
- ✓ Impresión de Mapas
- ✓ Levantamientos Topográficos
- ✓ Consultas

**Subproceso Control Constructivo**

<b>SOLICITUDES PERMISOS DE CONSTRUCCION</b>	
RECIBIDAS	41

1  
2  
3  
4  
5  
6

PERMISOS DE CONSTRUCCION	
APROBADOS	RECAUDACION
21	7.869.877.00

USOS DE SUELO	
Resolución	Total
Condicional	61
Conforme	76
No conforme	52
Sin dato	71
Pendientes	4
TOTAL MENSUAL	264

7  
8

TOTALIDAD DE TRAMITES	
TRAMITE	CANTIDAD
USOS DE SUELO	264
OFICIOS	80
DESFOGUE PLUVIAL	6
ANTEPROYECTOS	1
PUBLICIDAD EXTERIOR	1

9

EJECUCION PRESUPUESTARIA CORTE SETIEMBRE		
PRESUPUESTO EJECUTADO	PRESUPUESTO POR EJECUTAR	TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO
¢16.326.159,00	¢44.804.961,00	¢61.131.120,00

10  
11  
12

**Subproceso Gestión Ambiental**  
**Cuadro resumen de actividades**

Actividad	Detalle	Total
Inspecciones	Afectación de nacientes	1
	Valoraciones geológicas	15
Monitoreos ambientales	Puntos de muestreo de calidad de agua en ríos	12

Visitas a comunidades	Anonos, Filtros rápidos, Bebedero, Juan Santa Ana, Hoja Blanca	20
Horas dedicadas a monitoreo de zonas de riesgo	Monitoreos en zonas de riesgo en días lluviosos y atención de incidentes	n

1  
2

## **ATENCIÓN DE CONSULTAS**

	<b>Pendientes de agosto</b>	<b>Atendidas de agosto</b>	<b>Ingresadas en septiembre</b>	<b>Atendidas de septiembre</b>	<b>Pendientes</b>
Solicitudes de afectación de nacientes	19	19	57	40	17
Valoraciones geológicas	22	22	35	18	17

3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11

### **Gestión de riesgo**

- ✓ Atención de incidentes productos de las lluvias dentro de los que se encuentran caída de árboles en cauces, inundación de viviendas por taponamiento de tragantes de la red pluvia.
- ✓ Se continua con los monitoreos y los turnos de alerta en la municipalidad de 4:00 pm a 7:00 pm en caso de lluvias e incidentes.
- ✓ Se atienden incidentes ocurrido por las fuertes lluvias, los cuales ingresan por 911, Policía Municipal, redes sociales y reporte directo.

12  
13  
14  
15

### **Atención a cursos y representación municipal**

- ✓ Asistencia a curso de Arc Gis I del 7 al 9 de setiembre.
- ✓ Asistencia a curso de Arc Gis II del 19 al 22 de setiembre.

16  
17

## **MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA**

### **Dirección**

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

- ✓ Se asistieron a 16 reuniones: 10 reuniones con el Despacho Alcalde, jefaturas de proceso y otros funcionarios, 1 reunión con Gerente del Banco Nacional de Costa Rica Agencia Escazú, 4 reuniones Comisión de Hacienda y Presupuesto y 1 reunión con jefaturas de la Gerencia Hacendaria.
- ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a las contrataciones administrativas, contratos, preparación de informes, entre otras actividades propias de la Dirección. Se presento informe de avance y estado de las contrataciones administrativas.
- ✓ Se revisaron y firmaron 9 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de compra, solicitudes de bienes y servicios y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 137 cheques y aproximadamente 15 transferencias electrónicas.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se asesoró a los miembros de la comisión de Hacienda y Presupuesto y otros miembros del Concejo Municipal para la aprobación del presupuesto ordinario inicial del periodo 2018
- ✓ Se continuó con la supervisión en la aplicación de las NICSP.
- ✓ Se actualizó el sistema Sevri y la Evaluación Pao al 30-9-2017.

- 1       ✓ Sistema de Gestión de Calidad: Se ha dado seguimiento a todas las solicitudes de mejora  
2       abiertas la Gerencia Hacendaria. La Gerencia no tiene solicitudes de mejora abiertas.  
3       ✓ Se atendió información solicitada por el ente Contralor en relación al índice de gestión  
4       municipal -SIIM.  
5

6       **Asistencia de Dirección:**

- 7       ✓ Se emitieron 4 revisiones de liquidaciones laborales, las cuales fueron solicitadas por el Proceso  
8       de Recursos Humanos y a su vez se realizaron 2 devoluciones de cálculo de extremos laborales  
9       por diferencias encontradas.  
10      ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 17 oficios y 2 minutas, con el fin de dar continuidad  
11      a las tareas diarias.  
12      ✓ Se realizó el análisis financiero de una contratación, mismo que fue solicitado por el Subproceso  
13      de Proveeduría.  
14      ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de agosto 2017, se gestionó la entrega  
15      del Contexto y la Matriz de partes interesadas para la nueva Transición ISO 9001:2015.  
16      ✓ Se realizó el seguimiento en cuanto a las subvenciones institucionales y la Caja Única de  
17      Estado.  
18      ✓ Se continuó con el seguimiento del control de préstamos del Banco Nacional de Costa Rica.  
19      ✓ Se revisó en dos ocasiones las marcas en el Biotrack de los departamentos a cargo.  
20      ✓ Se ingresó un vale en el sistema integrado.  
21      ✓ Se hizo el seguimiento de las tareas asignadas en el Cronograma de Trabajo para la cumplir con  
22      los riesgos en el sisma de Delphos Continuum para la Gestión Hacendaria, adicional de su  
23      actualización semestral en el mismo.  
24      ✓ Se realizó revisión y seguimiento de las recomendaciones de auditoría.  
25      ✓ Se asistió a 5 reuniones entre las cuales se mencionan las capacitaciones de la Transición ISO  
26      9001:2015 para la coordinación y entrega de la información solicitada y reuniones de la  
27      Gerencia.  
28      ✓ Se elaboró el informe del estado de las contrataciones de Proveeduría al 20 de setiembre 2017,  
29      acuerdo con la información brindada por dicho Subproceso.  
30

31      **Subproceso Contabilidad**

- 32      ✓ Se realizó la emisión de 137 cheques y 13 transferencias electrónicas, las cuales fueron regis-  
33      tradas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

**CHEQUES**

CLASIFICACION	Q	MONTO CLASIFICACION	% MONTO	% Q
Alquileres	1	¢5,387.00	0.00%	1%
Anulados	4		0.00%	3%
Deducciones	15	¢53,777,364.16	11.84%	11%
Devoluciones	1	¢37,500.00	0.01%	1%
Dietas	2	¢811,986.72	0.18%	1%
Liquidaciones Laborales	1	¢10,568,711.83	2.33%	1%
Proveedores	108	¢376,784,055.14	82.96%	79%
Caja Chica	4	¢12,009,017.10	2.64%	3%
Subsidio	1	¢185,400.00	0.04%	1%
	137	¢454,179,421.95	100.00%	100%

**TRANSFERENCIAS**

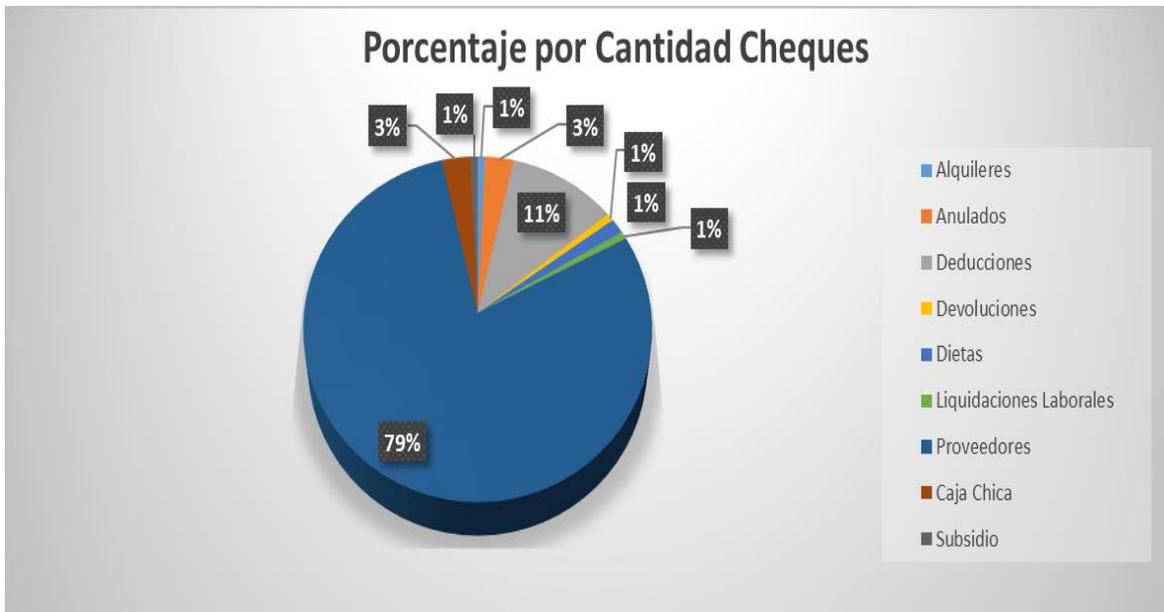
CLASIFICACION	Q	MONTO CLASIFICACION	% MONTO	% Q
Convenios	1	¢ 135,400.00	0.05%	8%
Proveedores	2	¢ 703,240.00	0.28%	15%
Servicios Publicos	2	¢ 1,832,780.00	0.72%	15%
Aportes de Ley	1	¢ 25,000,000.00	9.83%	8%
Pago planillas (quincenales, regidores, becas)	6	¢ 226,520,258.42	89.11%	46%
Devoluciones	1	¢ 20,592.00	0.01%	8%
Total	13	¢ 254,212,270.42	99.94%	85%

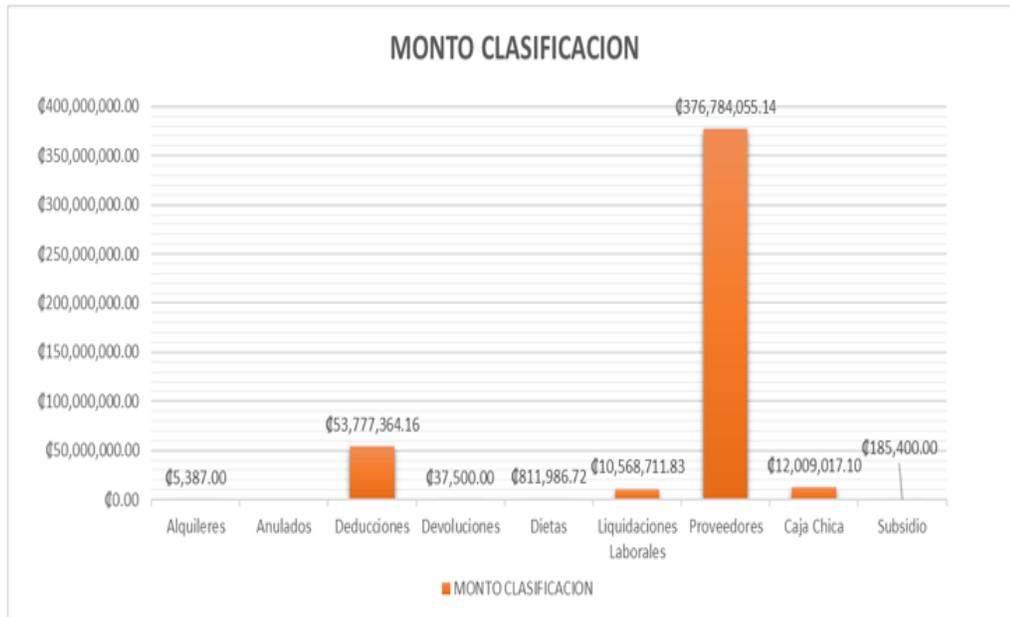
1  
2  
3  
4  
5  
6

Ingresaron para trámite de pago a proveedores 166 facturas (ciento sesenta y seis), de los cuales se emitieron 110 cheques y transferencias, proporcionalmente son menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan para cancelarlos en un solo cheque.

<b>FACTURAS</b>		<b>Tipo de cambio:</b>	
<b>DESCRIPCION</b>	<b>Q</b>	<b>TOTAL MONTO</b>	
ADQUISICION MATERIALES Y SUMINISTROS CLS	6	6,603,123.00	
ADQUISICION BIENES DE INFRAESTRUCTURA	9	35,796,226.63	
CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CLS	2	17,741,000.00	
CONSTRUCCION DE BIENES CULTURALES	2	40,000,000.00	
ALQUILERES Y DERECHOS CLS	14	18,875,539.24	
ALQUILERES Y DERECHOS DLS	8	9,895,533.80	
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS CLS	7	2,023,408.00	
SERVICIOS DE GESTION Y APOYO CLS	88	99,238,757.33	
SERVICIOS DE GESTION Y APOYO DLS	4	8,116,928.31	
GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE CLS	5	16,545,000.00	
CAPACITACION Y PROTOCOLO CLS	7	7,894,500.00	
MANTENIMIENTO Y REPARACION CLS	2	5,600,000.00	
CUENTAS POR PAGAR MONEDA COLONES	9	13,356,965.30	
CUENTAS POR PAGAR MONEDA DOLARES	3	662,428.98	
<b>TOTAL</b>	<b>166</b>	<b>282,349,410.59</b>	

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

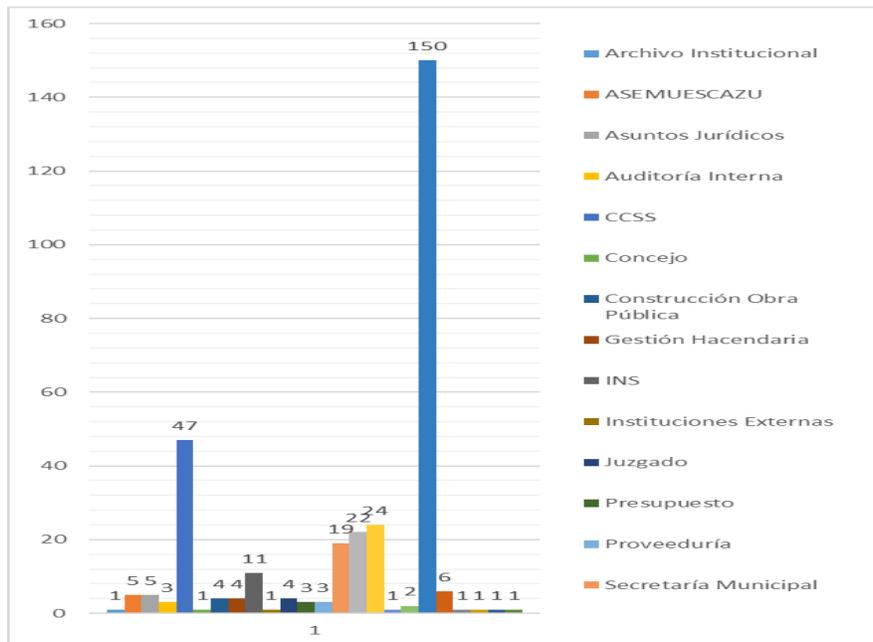




- 1
  - 2
  - 3
  - 4
  - 5
  - 6
  - 7
  - 8
  - 9
  - 10
  - 11
  - 12
  - 13
  - 14
  - 15
  - 16
  - 17
  - 18
  - 19
  - 20
  - 21
  - 22
  - 23
  - 24
  - 25
  - 26
  - 27
- ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales y una planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas devengadas en el mes de setiembre. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos por concepto de ajustes salariales, 47 boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social, 11 boletas de incapacidad emitidas por el Instituto Nacional de Seguros, 109 formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, se realizó la revisión de 59 acciones de personal verificando su correcta aplicación, inclusión y ajuste por deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, entre otros.
  - ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes. Esto para las planillas 1861-1862, además de la aplicación de la planilla Regidores 1863.
  - ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de agosto 2017.
  - ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de agosto 2017 por medio electrónico (transferencia), además las declaraciones informativas de proveedores D 150.
  - ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 51 asientos contables del mes de setiembre 2017 en tiempo y forma de acuerdo a la periodicidad de la ficha de proceso para la generación del Balance de Comprobación.
  - ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 54 asientos contables del mes de agosto 2017 en tiempo y forma de acuerdo a la periodicidad de la ficha de proceso para la generación del Balance de Comprobación.
  - ✓ En el mes de setiembre del 2017 se revisaron y se firmaron 51 certificaciones de impuestos para el envío de expedientes a cobro judicial, como liquidaciones de intereses.

- 1 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales
- 2 de los salarios cancelados durante el mes de agosto del 2017, por medio de transferencia elec-
- 3 trónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del INS.
- 4 ✓ En el mes de setiembre del 2017 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales (pro-
- 5 cesos y Subprocesos) donde se les evacuo las consultas satisfactoriamente, tanto en forma ver-
- 6 bal como respuesta a su consulta en forma escrita.
- 7 ✓ Se revisó el Balance de Comprobación del mes de agosto 2017, el cual esta con el formato que
- 8 solicita la Contabilidad Nacional y se procederá a enviar dicho balance para su análisis y con-
- 9 firmación.
- 10 ✓ La generación de los Estados Financieros de acuerdo con lo que establece la NIC-SP No.1
- 11 (Balance General, Estado Flujo, Estado Resultado, Estado Cambio Patrimonial y las notas ex-
- 12 plicativas) están trámite de confección en el sistema informático. Según la MATRIZ DE APLI-
- 13 CACIÓN DE NICSPY SIGUIMIENTOS DE TRANSITORIOS enviada a Contabilidad Nacio-
- 14 nal, estos deben estar listos el 30 de setiembre del 2017.

**Detalle de Actividades**



**Oficina**

✓ Se

**Presupuesto**

realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y

- 35 transacciones del mes de agosto 2017, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del
- 36 período.
- 37 ✓ Se trabajó en coordinación con la Gerencia Hacendaria en la modificación presupuestaria
  - 38 MPCM-03-09-2017, que se presentó ante los miembros del Concejo Municipal para su
  - 39 aprobación el día 25 de setiembre del año en curso. Se incluyó en el Sistema de información de
  - 40 planes y presupuesto del Ente Contralor el documento del Presupuesto Ordinario Inicial para el
  - 41 período 2018.
  - 42 ✓ Se trabajó en coordinación con la Ing. Vanessa Chang Ugarte, y la Gerencia Hacendaria en la
  - 43 subsanación de diversos folios remitidos por el ente contralor relacionados con la información
  - 44 que se incluyó en el Sistema de Información del Índice de Gestión Municipal (SIIM).

- 1 ✓ Se adjunta un cuadro relacionado con la cantidad de documentos ingresados y trámites  
2 realizados en el mes de setiembre 2017, de las diferentes dependencias de la institución.  
3 ✓ Se participó en la reunión con las compañeras del área de planificación cuyo tema principal era  
4 la actualización de los procedimientos de esta oficina, lo anterior de conformidad con los  
5 cambios que se han venido presentando debido a la automatización en los sistemas de la  
6 información que era incluida por las colaboradoras del área y que actualmente esta tarea fue  
7 designada a los usuarios del sistema DECSA, en los módulos desarrollados para cada fin. Sin  
8 embargo, se determinó que se requiere también la participación de la Gestión de Recursos  
9 Humanos y Materiales que tiene bajo su responsabilidad la relación de puestos.  
10 ✓ Participación en reunión el 19 de setiembre, 2017 convocada por la Gerente de la Gestión  
11 Hacendaria, convoca la reunión a fin de revisar y analizar cuáles son los rubros que le hacen  
12 falta a la solicitud de bienes y servicios.  
13 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo  
14 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en  
15 la Red/Actas/Macroproceso Financiero Administrativo/Recursos Financieros/Control  
16 Presupuesto/Año 2017/Reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución  
17 presupuestaria con la finalidad de que las jefaturas estén consultando los saldos y movimientos  
18 de sus dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario 2017, control y seguimiento  
19 de pagos de los compromisos incluidos en los Presupuestos Extraordinarios 1 y 2-2017.  
20 Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina  
21 a los usuarios internos que así lo requieran.  
22 ✓ Se está en proceso de actualización de la información en el sistema de gestión DELPHOS.

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	CANTIDAD DE DOCUMENTOS Y TRÁMITES REALIZADOS SETIEMBRE-2017
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
VALES DE CAJA CHICA	61
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	46
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	8
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	37
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	44
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	107
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	7
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS, APROBADAS E INCLUIDAS EN DECSIS Y EL SIPP	1
PRESUPUESTO ORDINARIOS PRESENTADOS, APROBADOS E INCLUIDOS EN EL SIPP	1
MOVIMIENTOS INTERNOS HORIZONTALES APROBADOS, POR EL ALCALDE E INCLUIDOS EN DECSIS Y E	1
VALIDACION DE INFORMACION ADICIONAL DE LOS 61 INDICADORES EN EL SIIM - CGR (12 FOLIOS)	1
<b>TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS</b>	<b>316</b>

23  
24

25 **Oficina de Tesorería**

26 **Inversiones:** En el mes de setiembre, el saldo es de ¢9.950.000.000,00 (nueve mil novecientos  
27 cincuenta millones de colones exactos).

1 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y  
2 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo  
3 suman ₡645.293.023,60 (seiscientos cuarenta y cinco millones doscientos noventa y tres mil veintitrés  
4 colones con 60/100). Esto corresponde a 124 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en  
5 Setiembre. Además de estas 124 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han  
6 eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas  
7 municipales lo van autorizando. En los primeros días del mes se envió oficio a las áreas técnicas, de  
8 vencimientos de garantías para el mes de octubre 2017.

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

13  
14 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** atención de la caja chica con 59 vales  
15 entregados y posteriormente la atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja  
16 chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas  
17 (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo excel), para un total mensual  
18 de 87 depósitos en colones, y 14 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a  
19 Contabilidad por esos 101 depósitos de recaudación; firmas de 45 órdenes de compra; firma,  
20 confirmación en sistema y entrega o depósito de 137 cheques; trámite para el pago de dos planillas  
21 quincenales aplicación planilla mensual de regidores, aplicación de planilla de becas, entrega diaria de  
22 información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad. Entrega de  
23 toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto.  
24 Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación de pagos  
25 mensual para el Ministerio de Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio  
26 de Hacienda. Arqueos de caja chica. Confección de documentación y trámite de 31 transferencias (o  
27 documentos de bancos) y seguimiento de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 4 solicitudes  
28 de cambio de menudo a cajeros. Un total de 32 trámites enviados con el mensajero a diferentes  
29 instituciones. Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros  
30 para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de  
31 la Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo  
32 de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en Setiembre,  
33 tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveduría de los que se archivan en los  
34 expedientes de contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la  
35 Dirección Financiera. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques  
36 alrededor de 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al  
37 público externo para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre  
38 otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción  
39 cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días).  
40 Un total de 17 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

41  
42 **Sistema de Gestión de Calidad:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. Se lleva  
43 el control del nuevo Indicador de Calidad de la Tesorería, que corresponde a la tramitación de un cheque  
44 por semana de reintegro de Caja Chica, de mínimo un millón de colones, para dar una atención más

1 ágil a los usuarios, al reintegrarse un monto igual o superior a cuatro millones de colones para entregas.  
2 En el mes de Setiembre, se emitieron cuatro cheques de caja chica, para un total de ¢12.009.017,10,  
3 por lo que se supera la meta fijada en gestión de calidad.

4  
5 **Gestión del Riesgo:** Riesgos incluidos en el Sistema Delphos, evaluados al primer semestre del año,  
6 Evaluación de PAO al I Semestre realizada.

7

8 **Subproceso de Proveduría**

9 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

**Compras Directas**

Infructuosa /Anuladas / Desierta	2
Licitaciones con orden de compra	25
Licitaciones en tramite	19

**Licitación Abreviada**

Infructuosa /Anuladas / Desierta	2
Licitaciones con orden de compra	16
Licitaciones en tramite	5

**Licitaciones Publicas**

Infructuosa /Anuladas / Desierta	1
Licitaciones con orden de compra	4
Licitaciones en tramite	5

1. Ordenes de compra-notificaciones:	45
2.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas :	40
<b>Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:</b>	<b>85</b>
3. Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	5
4. Atención de llamadas externas	90
5. Atención y consultas de llamadas internas	80
6. Atención al público externo, (proveedores, )	105
7. Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, ordenes de compra y consulta de expedientes)	100
	<b>380</b>

- 10  
11 ✓ Los analistas, y la jefatura realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web  
12 como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y sinajlevi entre otros, lo  
13 anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso para  
14 los diferentes procedimientos de contratación administrativa.  
15 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y

- 1 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones  
2 como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el  
3 Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la invitación y por medio de  
4 Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas  
5 para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y  
6 la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la  
7 revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social,  
8 el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en  
9 que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.
- 10 ✓ Aún seguimos capacitando al nuevo funcionario. También se han elaborado modelos nuevos de  
11 carteles, y para los contratos, que han sido minuciosamente revisados por los analistas encargados  
12 en conjunto con la coordinadora.
  - 13 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y  
14 solicitudes verbales directas, cercanas a 25 personas diarias.
  - 15 ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e  
16 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la  
17 coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos, así  
18 como, asesoría a los compañeros de equipo y externos.
  - 19 ✓ Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han tramitado  
20 102 oficios.

## 21 **Proceso de Tributos**

### 22 **Jefatura Tributos:**

- 25 ✓ El tiempo real de labores fue de 19 días hábiles y no se laboró el día 15 de setiembre por tratarse  
26 de feriado nacional, Día de la Independencia ni el 29 de setiembre por Asueto en el Cantón por  
27 el día del patrono según Directriz administrativa DAME-0456-2017. Adicionalmente se  
28 laboraron los días 9 y 23 de setiembre en media jornada para la atención de declaración del  
29 valor de propiedad.
- 30 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido  
31 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información  
32 también tanto internan como externa, así como atención de casos específicos por parte del  
33 Despacho y de otras instancias municipales.
- 34 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y  
35 de licores. Las cantidades se indican en cada proceso.
- 36 ✓ Se continúa teniendo pendiente la realización de la capacitación para el envío de mensajería  
37 mediante Kinetos ya que se hicieron pruebas piloto, pero deben poder hacerse las campañas  
38 directamente sin tener que estar trabajando en archivos u hojas de Excel, esto es un asunto que  
39 la parte técnica debe resolver, a saber, Informática.
- 40 ✓ Se realizó divulgación mediante publicación en diarios de circulación nacional, así como  
41 mediante insertos, información correspondiente al período masivo de declaraciones y el  
42 vencimiento del tercer trimestre de pago del impuesto de bienes inmuebles y servicios. En el  
43 área de inspección general se sigue entregando los volantes respectivos, así como los avisos  
44 para declaración de patentes.

- 1 ✓ Se está revisando registro por registro la base de datos para depuración de datos de localización.
- 2 ✓ Se finiquitaron reuniones y encuentros con la empresa Yaipan que es la empresa proveedora del
- 3 sistema Decsis para terminar de depurar el módulo de valoraciones y poder iniciar lo más pronto
- 4 su implementación, considerando que el método utilizado mediante el gis genera problemas
- 5 técnicos al ser un servidor muy viejo. Se continúa con la colaboración con el ONT para la
- 6 información requerida y que puedan continuar trabajando con los ajustes a la plataforma de
- 7 valores de terreno por zonas homogéneas, por los antecedentes ya explicados anteriormente y
- 8 que constan en informe anterior, así como en minuta de reunión en la que estuvo presente la
- 9 Gerencia Hacendaria, así como oficio dirigido de ese ente al Despacho del Alcalde.
- 10 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el
- 11 corte al 30 de setiembre del presente año, es de ¢17.491.222.970.92 (diecisiete mil cuatrocientos
- 12 noventa y un millones doscientos veintidós mil novecientos setenta colones con 92//100) entre
- 13 impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron
- 14 a la suma de ¢12.779.426.234.74 (doce mil setecientos setenta y nueve millones cuatrocientos
- 15 veintiséis mil doscientos treinta y cuatro colones con 74/100).
- 16 ✓ En relación con lo puesto al cobro el año 2016 a la misma fecha, el incremento es de un 6.60 %,
- 17 es importante aclarar que se encontraron algunos datos importantes rebajados en la base
- 18 imponible de bienes inmuebles y obedece a segregaciones y deben inscribirse, por lo que a
- 19 futuro el monto debería restituirse de manera similar, de ahí la importancia de retomar la reunión
- 20 con el área Catastral.
- 21 ✓ En lo que corresponde a los riesgos se cuenta con dos a nivel semestral cada uno: el de reportes
- 22 a Informática, si bien es cierto se han presentado incidencias, las mismas son reportadas y se
- 23 atienden en la misma fecha de reporte, que se presenta de igual forma malestar por las personas
- 24 en ventanilla pero se resuelve en la misma fecha y el otro riesgo en torno a la afectación por no
- 25 tramitación en contrataciones, este año las mismas van caminando conforme los plazos
- 26 establecidos de tal suerte que hasta el momento no se ha dado ningún tipo de afectación.
- 27

### 28 **Subproceso de Cobros**

- 29 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 36; se rechazó una solicitud, que pos-
- 30 teriormente cumplió el requisito y se tramitó. El monto aprobado durante el mes fue
- 31 de ¢11.134.903,98 y se recaudó por ese medio la suma de ¢27.468.956,10.
- 32 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se trasladaron 52 expedientes. Se recauda-
- 33 ron ¢32.370.488,66 producto de la acción en este campo.
- 34 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se remitieron al Sub Proceso de Inspección
- 35 General 658 notificaciones para ser entregadas. Durante el mes de setiembre fueron debida-
- 36 mente notificados 504 contribuyentes; es decir un promedio de 26,52 % diarias (504/19 días
- 37 hábiles). Además, a través de correo electrónico o fax se enviaron 222 notificaciones o estados
- 38 de cuenta. De los meses anteriores quedan pendientes de ser entregadas por el Sub Proceso de
- 39 Inspección 104 notificaciones (4 del mes de julio, 38 del mes de agosto y 62 del mes de setiem-
- 40 bre).
- 41 ✓ Se confeccionaron 9 resoluciones y 74 notas de crédito por pagos realizados ante cargos inde-
- 42 bidos o por arreglos de pago incumplidos.
- 43 ✓ Se confeccionaron 262 comprobantes de ingreso.
- 44 ✓ Se confeccionaron 70 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.

- 1 ✓ Se confeccionaron 98 constancias de impuestos al día.
- 2 ✓ Se procesaron 186 constancias de sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 3 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
  - 4 a) Aplicación de depósitos bancarios: 375
  - 5 b) Valoraciones: 11
  - 6 c) Cobros: 70
  - 7 d) Créditos para 2017: 13
  - 8 e) Catastro: 267
  - 9 f) Permisos de Construcción: 1
- 10 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2016 ajustada al 30 de setiem-
- 11 bre del 2017 que fue por un total de ¢1.827.207.482,93 se recaudaron durante el
- 12 mes ¢104.371.497,63 que representan el 5 % de la totalidad.
- 13 ✓ De la emisión correspondiente al año 2017, con corte al 30 de setiembre, que corresponde
- 14 a ¢15.664.015.487,99, se recaudó durante el mes ¢1.401.797.951,87 que representa el 8% de la
- 15 totalidad.
- 16 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 30 de setiembre – pendiente y emisión- es
- 17 de ¢17.491.222.970,92 y de ella se ha recaudado ¢12.779.426.234,74 que representa un 73%
- 18 de avance.
- 19 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
- 20 (¢17.491.222.970,92 x 90 % = ¢15.742.100.673,82) con lo cual el avance al 30 de setiembre es
- 21 de un 81% en el cumplimiento de la meta (¢12.779.426.234,74 / ¢15.742.100.673,82).
- 22

### **Subproceso de Patentes**

- 24 ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 67
- 25
- 26 ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 13
- 27 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 46
- 28 ✓ Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones,
- 29 resoluciones y certificados, así como la inclusión en el sistema Decsis
- 30 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 133
- 31 ✓ Trámites de oficina:
  - 32 • Oficios internos y externos: 53
  - 33 • Resoluciones: 12 sin contar las automáticas del GIS.
  - 34 • Movimientos de tarifa basura: 0
  - 35
- 36 ✓ Ruteo, en relación con la coordinación realizada con el Subproceso de Inspección General, se
- 37 informó de 47 locales y/o actividades notificadas por traslado, traspaso, ampliación, licencias
- 38 vencidas o sin licencia, que implicaron los trámites administrativos correspondientes, mismos
- 39 que se atienden desde el Subproceso de Patentes.
- 40 ✓ Se solicitó al subproceso de Inspección General, la clausura de 76 locales por falta de pago,
- 41 patentes vencidas o por no contar con la licencia municipal.
- 42 ✓ Se entregaron a dicho subproceso 191 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios,
- 43 entrega cartones y recalificaciones para su notificación además de 456 notificaciones de pen-
- 44 dientes de pago.

1  
2 **Subproceso Valoraciones:**

- 3 ✓ Durante el mes de septiembre entraron 4 recursos de revocatoria (4 por multa).  
4 ✓ Se han presentado constantes problemas con el sistema de Valoración del GIS, el cual se ve  
5 afectado por el servidor, de ahí la imperiosa necesidad de contar con el módulo ya depurado en  
6 Decsa para el cálculo de las declaraciones en Decsis.  
7 ✓ Se continuó con el período masivo que habilita toda la semana con acompañamiento más dos  
8 sábados en media jornada para cada uno de esos meses, durante el mes de setiembre se realizó  
9 los días 9 y 23 y además se había solicitado apoyo a Informática por cualquier eventualidad  
10 para no generar inconvenientes entre los contribuyentes, quienes realizaron un rol para esos  
11 sábados.  
12 ✓ Al mes de setiembre se realizaron 6957 actualizaciones que representan un incremento de  
13 ₡258.552.805,78. La cantidad de propiedades omisas para el presente período es de 12.793 de  
14 las cuales aproximadamente 6 mil corresponden a cementerios. Las diferentes actividades son  
15 las siguientes:  
16 a. Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 84 para un acumulado  
17 a setiembre de 3246.  
18 b. Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 456 para un total acumulado de 2571  
19 del año y 2715 incluyendo las fiscalizaciones.  
20 c. Avalúos: 386 para un total acumulado de 2846.  
21 d. Modificaciones automáticas: 12 para un total acumulado de 1540.  
22 e. Total actualizaciones del mes: 854 para un total acumulado de 6957 actualizaciones  
23 y en Decsis se han incluido 9784, la diferencia obedece a que se tienen tres personas  
24 realizando la fiscalización de las declaraciones de períodos anteriores para agilizar dicho  
25 proceso que consume mucho tiempo.  
26  
27

28 **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

29 **Dirección**

- 30 ✓ Inició la ejecución del contrato de ampliación y mantenimiento del Monumento al Boyero y  
31 Boyera escazuceña.  
32 ✓ Se ejecutaron las actividades recreativas y cívicas correspondientes del Día de la Niña y el Niño  
33 escazuceño, y la Semana Patria de la Independencia.  
34 ✓ Dio inicio el nuevo programa Socio Educativo de la Persona Adulta Mayor.  
35 ✓ Se establecieron las necesidades financieras para garantizar el pago de los depósitos de garantía  
36 para la instalación de los medidores de las cámaras del sistema de video protección.  
37 ✓ Se completaron las matrices para la transición de la Norma ISO 9001-2015.  
38 ✓ Se actualizó el estado del sistema DELPHOS para toda la Gerencia.  
39 ✓ Se actualizaron los procedimientos de los tres Subprocesos.  
40 ✓ Se establecieron directrices a los Subprocesos para la debida utilización de los recursos inclui-  
41 dos dentro del presupuesto extraordinario 2-2017.  
42 ✓ Se establecieron los requerimientos financieros para ser incluidos en las modificaciones presu-  
43 puestarias.  
44 ✓ Se logró sacar satisfactoriamente las contrataciones de los vehículos y motocicletas de la Policía  
Municipal.

- 1 ✓ Se establecieron directrices a los Subprocesos para presentar estrategia de liberación de saldos  
2 presupuestarios del presupuesto del 2017.  
3 ✓ Se retomó el trabajo de la comisión Bicantonal con Alajuelita, reanudando las reuniones men-  
4 suales, e iniciando el proceso para la donación de los 15 equipos de cómputo.  
5 ✓ Durante el mes de setiembre, se organizaron reuniones con los líderes comunitarios que se en-  
6 cargarán de recibir a los líderes comunitarios de Colombia en gestión del riesgo, y con el apoyo  
7 del Despacho y la coordinación de la Cancillería de la República se organizó la agenda general  
8 de la visita.  
9 ✓ Sobre el punto anterior, se logró redactar, socializar y aprobar el Convenio de Cooperación con  
10 el Area Metropolitana de Medellín, el cual constituye un elemento de gran importancia para el  
11 desarrollo de gestiones ambientales y sociales a futuro con esta organización.  
12 ✓ De igual forma, para el mes de setiembre se realizó la recepción de solicitudes de beca de estu-  
13 diantes actualmente becados, y se inició la recepción de solicitudes de primer ingreso, para lo  
14 cual se debió establecer una estrategia de atención y seguimiento.  
15  
16

**Proceso de Desarrollo Social:**

<b>Meta 11: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultado</b>	<b>Observaciones</b>
Cursos de la Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Cursos desarrollados: ✓ Introducción al género. ✓ Liderazgo femenino ✓ Estrategias de la comunicación. ✓ Fortalecimiento de la Participación Femenina en el trabajo organizado.	30 personas matriculadas finalizan cursos en entre la primera y segunda semana de octubre.	
<b>Meta11: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar.	23 personas atendidas.	
<b>Meta 11: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
Proceso de	Talleres de sensibilización y	2 talleres dirigidos a	Se cumple primera

capacitación con población adolescentes estudiantes de colegio del Cantón.	capacitación en masculinidades positivas dirigidas a población masculina adolescente.  Se incluye en el proceso capacitación dirigida al personal docente de ambos colegios.	personal docente en dos centros educativos del Cantón.  ✓ Yanuario Quesada ✓ Liceo de Escazú	etapa del proyecto.
--	--	---	---------------------

**Meta 10:** Desarrollar el Proyecto Fortaleciendo Capacidades/ Contar con recursos para la ejecución de los proyectos del Comité de la Persona Joven de Escazú

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proyecto Fortaleciendo Capacidades.	Seguimiento y apoyo a las actividades en el proyecto, que requieran el acompañamiento municipal.	Ejecución de OC de alimentación.  Coordinación para juramentación del nuevo miembro del CCPJ.  Se coordina participación del CCPJ en actividades organizadas por la RECAFIS en el marco del programa Pónele a la Vida.	OC# 35250 para alimentación.

**Meta 11:** Otorgar durante 10 meses 700 becas mensuales a personas habitantes del cantón

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento subsidio de becas municipales.	Acción que permite brindar apoyo económico a estudiantes y familias de escasos recursos en condiciones de pobreza y pobreza extrema, para suplir necesidades académicas o de implementos educativos.  Ejecución y coordinación de la Campaña de divulgación del Programa de becas.  Análisis de casos para lista de espera y valoración según tabla de ponderación.	Se otorgaron 669 becas a estudiantes del cantón.  Se realiza análisis y clasificación de 57 casos pendientes de aprobación o retiro de la beca.  Se presenta a la Comisión Municipal de Becas 12 casos pendientes.  Visita a la Esc. David Marín para divulgación del Programa Municipal de Becas.  Entrega de 624 formularios de renovación	Se estarán sustituyendo las becas que fueron retiradas con personas que se encuentran en la lista de espera.

		de becas y 724 nuevos.	
--	--	------------------------	--

1

2 **Otras actividades realizadas:**

<b>Meta:</b> Brindar apoyo técnico y acompañamiento al Comité Cantonal de la Persona Joven, incluido el desarrollo de sus actividades y proyectos.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Seguimiento al CCPJ en la ejecución del proyecto “Exprésate”.	Se da seguimiento y acompañamiento en la ejecución del proyecto que se encuentra aprobado para el 2017.	Se remite respuesta a las solicitudes planteadas por el CCPJ.	El proyecto “Exprésate” no se encuentra en las metas actuales”
<b>Meta:</b> Atención social para orientar y para valoraciones socioeconómicas de personas que lo soliciten o que sean referidas por otras dependencias municipales, instituciones, organizaciones sociales u otra instancia atinente.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social para valoraciones socioeconómicas.	Valoración social para seguimiento, orientación y/o referencia de solicitudes de casos en condición de vulnerabilidad y riesgo social.	Se atienden 10 solicitudes de personas en condición de vulnerabilidad y o riesgo social.  Se realizaron 3 visitas a familias.  Se realizan 7 entrevistas.  Elaboración de 3 informes sociales dirigidos al Concejo Municipal.  Se presentan 3 casos al Programa de Infortunio Social y se aprueban por el Concejo Municipal.	
<b>Meta:</b> Atención Integral de 75 niños y niñas mediante CECUDI			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones

Seguimiento y coordinación en acciones relacionadas a la atención de niños y niñas del CECUDI	Atención y seguimiento funcionamiento del centro de cuidado CECUDI necesidades propias de la operación.	Atención de 72 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social.	Actualmente se deben sustituir los 3 campos disponibles, se está realizando el trámite respectivo con IMAS.
---	---	---	---

Meta: Apoyo atención de emergencia en Anonos.

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Visita al sitio para recolección de datos de familias.	Apoyo en la atención de la emergencia por lluvias suscitada en el Bajo Anonos.	Visitas de campo en el lugar para levantamiento de información atinente. Elaboración de 2 listas sobre población desalojada por deslizamiento.	

Meta 9: Realizar 4 contrataciones en el tema de discapacidad alquiler de casa y alquiler de autobús, taller de información, sensibilización y capacitación para contratar a PCD y cursos especiales para la población con discapacidad y sus familiares

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Alquiler de casa	Se generan acciones para fomentar espacios de inclusividad y participación a personas con discapacidad. Se complementa con la oferta artística que brinda la Municipalidad de Escazú.	26 personas con discapacidad y sus familias beneficiadas con el servicio que se brinda.	Se mantiene el servicio sin inconvenientes.
Alquiler de autobús	Facilitar a estudiantes con discapacidad el acceso y derecho a la educación como una acción afirmativa en pro de la equidad y la inclusividad.  Coordinar el transporte para una entrada y una salida a instalaciones del estadio Nicolás Masis para promover la participación en actividades deportivas.	35 personas con discapacidad beneficiadas clasificadas a la final de Olimpiadas Especiales, representantes del Cantón de Escazú.	Se fortalece convenio entre Municipalidad de Escazú y Asociación Olimpiadas Especiales de Costa Rica al apoyar el servicio de transporte para actividades deportiva.  No hay nuevas

			solicitudes al servicio de transporte.
Servicio de Terapia Física.	Servicio que busca mejorar la calidad de vida de personas con discapacidad y adultas mayores mediante la atención y elaboración de plan de atención personalizado.	Inicia matrícula y se envía a centros educativos y parroquias los requisitos para tener acceso a este servicio.	

**Meta:** Apoyo técnico en acciones relacionadas al programa de accesibilidad y otras acciones referentes a personas con discapacidad

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Coordinación de Campaña de Sensibilización y concientización para personas empresarias del cantón.  Elaboración y presentación de campaña sensibilización interna con personal municipal.	Apoyo y seguimiento de la Campaña de Sensibilización para el Sector Empresarial que busca llegar a más de 100 empresas, que posibilite la inserción laboral de personas con discapacidad.  Comunicar de forma cercana a procesos de trabajo internos de la Municipalidad, sobre objetivos, desarrollo y alcances de la campaña.	Presentación de la Campaña de Sensibilización dirigida al sector Empresarial para la inclusión Laboral de Personas con Discapacidad, con asistencia de más de 50 personas.  Elaboración de la propuesta del Programa de Intermediación de Empleo para las personas con Discapacidad del cantón de Escazú. La propuesta incluye el alineamiento de los objetivos de Empleo y Trabajo, así como, las acciones que se destacan en la Política Cantonal en Discapacidad.	Importante labor de incidencia al sensibilizar y concientizar a grupos que participaron para que reconozcan la importancia de contribuir con la meta común

**Meta:** Apoyo técnico y participación en redes cantonales y comisiones

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Apoyo a la Red Comunitaria de Personas Adultas Mayores al	Representación Municipal en esta comisión, para apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.		No se participó en la reunión por asistir a una capacitación a la

CONAPAM.			CCSS, programa Vive Bien.
Apoyo a la Red Cantonal de la Personas Adultas Mayores (MS)	Representación Municipal en esta comisión, para apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	Seguimiento a tareas y apoyo a la Encuesta de Tamizaje sobre Demencias en las personas adultas mayores del cantón.  Colaboración en convocatoria de grupos que tiene contacto la Municipalidad.	
Representante de la Administración ante la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia. (Suplente)	Planificación de la celebración del Día de la Niñez Escazuceña.  Espacio para fomentar la convivencia familiar y fortalecer el factor protector que es la comunidad al brindar una oferta artística, lúdica variada y entretenida en un ambiente de paz y seguridad.	Celebración del Día de la Niñez Escazuceña con la participación de aproximadamente 600 personas.	
Representante de la Administración ante Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad (COMAD).	La reunión es el espacio de la toma de las decisiones de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.	No hubo reunión.	No convoco la Comisión de Accesibilidad y Discapacidad.
Talleres Guía de inclusión Laboral	Desarrollo del proceso de capacitación sobre inclusión laboral facilitados por representantes de Fundameco y dirigido a un grupo 20 personas funcionarias de la Municipal ubicado en diferentes procesos y puestos estratégicos.	Capacitación para sensibilizar a través de la presentación de los modelos sociales de abordaje a los temas de Discapacidad y Accesibilidad.  Observancia y aplicación de la Guía de Inclusión Laboral, cuyo propósito es conocer herramientas y ajustarla a las	La Guía de Inserción Laboral y se valorará sus aportes para el Programa de Intermediación de Empleo para personas con discapacidad.

		necesidades e intereses de la Municipalidad.	
<b>Meta: BECAS</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
Elaboración y aplicación de la Planilla de estudiantes que cuentan con el subsidio de beca municipal.	<p>Actualizar monto y fecha a los 663 estudiantes becados para depósito de ¢30.000.00. y 3 ¢120.000.00 en el sistema DECSIS.</p> <p>Revisión de expedientes de los estudiantes con beca en años anteriores (renovación)</p>	<p>Planilla #127 de los 700 estudiantes becados 666 reciban subsidio en las fechas establecida el mes de setiembre para un monto total de ¢20.910,000.00.</p> <p>Todos los expedientes de becas se encuentren foliados, ordenados y escaneados.</p>	
<b>LABORES ADMINISTRATIVAS</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
<p>Preparar documentación de formularios para solicitud de empleos.</p> <p>Logística y coordinación para Feria de Empleo en el Gimnasio del Liceo de Escazú, 01 de setiembre de 10:00 a.m. 3:00 p.m.</p> <p>Elaboración de anuncios para publicación en la página de la Municipalidad (6).</p> <p>Preparar pedimentos de</p>	<p>Información, atención e intermediación de solicitud de busca de empleos.</p> <p>Atención de consultas, orientación personal, telefónica y virtual de empresas del cantón y personas usuarias de los servicios de empleo, becas y accesibilidad.</p> <p>Recepción de formulario de empleo, ingreso a base de datos y atender los pedimentos.</p> <p>Confeccionar en Power Point y JPG el anuncio de puestos para la publicación en la página y Facebook de la Municipalidad.</p> <p>Filtrar y analizar base de datos de personas que pueden aplicar para puestos solicitados por la diferentes Empresas.</p> <p>Ingresar en la base de seguimiento los formularios nuevos recibidos y los de la</p>	<p>En la Feria de empleo asistieron aproximadamente 600 personas en busca de puesto de trabajo, asistieron 24 Empresas cumpliendo con horario de 10:00 a 3:00 p.m.</p> <p>Las Empresas cuenten con la lista de los candidatos para el puesto solicitado lo antes posible.</p> <p>La página Municipalidad se encuentra actualizada en cuanto a los puestos que ofrecen las empresas locales.</p>	<p>Ayudarles a las personas que andan en busca de un empleo.</p>

empleo (10).	persona que solicitan reactivación por 4 meses más.		
--------------	---	--	--

1

2 **Proceso de Desarrollo Cultural:**

<b>Meta 7: Ejecutar 41 actividades de la Agenda Cultural</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultado</b>	<b>Observaciones</b>
Día de la Niñez Escazuceña	<p>Una visita a la Plaza de San Antonio para coordinar ubicación de las actividades y requerimientos de activos municipales.</p> <p>Realización de solicitud de acarreo para instalación de activos municipales necesarios para la actividad.</p> <p>Mejora del programa establecido para la actividad y realización de orden de inicio para la contratación de los espectáculos y talleres.</p> <p>Solicitud de perifoneo para la actividad.</p> <p>Coordinación con Amalia Zúñiga de Desarrollo Social para apoyo del PANI con refrigerios para los y las niñas participantes.</p> <p>Elaboración de tiquetes para la entrega de algodones de azúcar en la actividad.</p> <p>Asistencia y acompañamiento al desarrollo de la actividad.</p> <p>Asistencia de aproximadamente 2000</p>	<p>Se creó un espacio para la participación, disfrute y compartir de los y las niñas del cantón.</p> <p>Reconocimiento del papel fundamental de los y las niñas y de sus familias como entes de formación y apoyo.</p> <p>El espacio permitió además compartir información sobre los derechos de los niños y las niñas, así como otros temas de interés para su bienestar como el abordaje del bullying en los centros educativos.</p>	<p>Se presentó una asistencia masiva a la actividad, lo que evidencia un adecuado trabajo de divulgación y a su vez la necesidad de este tipo de espacios para la población infantil en el cantón.</p> <p>Las actividades permitieron el compartir en familia, entre personas asistentes y se desarrolló de manera tranquila. Los y las asistentes se mostraron a gusto con las actividades.</p>

	<p>personas a la actividad, siendo al menos 700 de ellas niños y niñas.</p>		
<p>Festival de la Mascarada</p>	<p>Convocatoria y seguimiento de tres reuniones con la Mesa de Mascareros del cantón.</p> <p>Se efectúan tres reuniones con la Mesa para la organización del Festival.</p> <p>Elaboración conjunta de la agenda y programa del Festival.</p> <p>Definición de rutas de los pasacalles.</p> <p>Se coordina a través de la Embajada de Panamá en Costa Rica la asistencia de agrupación panameña folclórica de la Escuela Secundaria Pedro Pablo Sánchez de la Chorrera, con la danza del diablo chorrerano, quienes también usan máscaras en su tradición. La misma con el interés de generar un intercambio cultural con los mascareros y enriquecer la programación del Festival.</p> <p>Asignación de roles para participación de sus mascaradas y cimarronas en actividades de agenda cultural de setiembre.</p>	<p>Definición de objetivos e identidad del Festival, siendo palabras claves: Del y para el Pueblo/ Tradición intergeneracional/ Diversidad/ Rescate/, Preservación/ Pasión y Creatividad.</p> <p>Trabajo conjunto que permitió generar avances en la organización del Festival, definición de su identidad y actividades en el mismo.</p>	<p>Con el transcurso de las reuniones los mascareros se han mostrado mucho más motivados, compartiendo muchas de sus historias en esta labor que tanta pasión y cariño les genera.</p> <p>Las reuniones generan insumos y avances para el Festival, y al mismo tiempo son un espacio donde se encuentran, comparten experiencias y fortalecen su identidad como mascareros.</p>
<p>Feria de la Independencia</p>	<p>Coordinación para el encendido de la antorcha en San Antonio y Escazú Centro con grupos de la</p>	<p>Se estableció estrategia de seguimiento para el 15 de setiembre, generando un grupo principal por el cual se atendían los casos</p>	<p>El trabajo arduo de estas fechas permitió generar estrechas relaciones de solidaridad y</p>

	<p>comunidad.</p> <p>Coordinación con grupos de la Escuela Municipal de Artes para presentaciones en los edificios.</p> <p>Elaboración de orden de inicio para contratación de artistas para el 14 y 15 de setiembre.</p> <p>Visita al lugar de la Feria con el proveedor de acarreo para elaborar croquis y determinar ubicación de actividades y ventas de emprendedoras.</p> <p>Elaboración de orden de inicio para acarreo y refrigerios de asistentes en ambos días y coordinación con representante del MEP.</p> <p>15 setiembre</p> <p>Coordinación para el préstamo de 100 vallas por parte del Banco de Costa Rica, para utilizar el 15 de setiembre en los cierres de calle del desfile.</p> <p>Solicitud de cotizaciones, considerando la posibilidad de realizar caja chica para traslado de vallas.</p> <p>Coordinación para el traslado y ubicación de vallas con compañeros de Gestión Urbana, Servicios Institucionales y con el apoyo de la señora vicealcaldesa Luisiana Toledo.</p> <p>Una reunión con la señora</p>	<p>presentados relacionados a apoyo de Cruz Roja y Policía Municipal.</p> <p>La coordinación interinstitucional previa de las actividades permitió la creación de alianzas y el mejoramiento de la organización.</p> <p>Las actividades del 14 y 15 de setiembre se llevaron a cabo de manera ordenada y con el resguardo de la seguridad de las personas asistentes.</p> <p>Coordinación con el Banco de Costa Rica para el préstamo de vallas para el resguardo de las y los asistentes a los desfiles.</p> <p>Coordinación con el Macro Proceso de Gestión Urbana y el Sub proceso de Servicios Institucionales para el transporte y colocación de las vallas.</p> <p>Apoyo en la creación de espacios para el fortalecimiento de la identidad local, nacional y la participación de jóvenes, niñas y niños del cantón.</p>	<p>compañerismo a lo interno de la Municipalidad, siendo necesario el apoyo de distintas instancias para realizar las labores necesarias.</p> <p>Se presentó una gran colaboración de parte de compañeras y compañeros de Gestión Urbana, Servicios Institucionales y la Alcaldía, fortaleciendo relaciones.</p>
--	---	--	--

	<p>vicealcaldesa Luisiana Toledo y el jefe de Policía Municipal Freddy Guillén para determinar ubicación estratégica de las vallas.</p> <p>Una reunión con Policía Municipal, Cruz Roja y representante MEP para coordinaciones previas a las actividades.</p> <p>Asistencia y apoyo a ambas actividades con la asistencia de más de 10.000 personas.</p>		
<p>Festival Internacional Folclórico</p>	<p>Asistencia a dos reuniones con la Mesa Folclórica.</p> <p>Coordinación de reunión con AVILCO, empresa proveedora para luces, audio y tarima del Festival.</p> <p>Seguimiento de asistencia de grupos seleccionados al Festival.</p> <p>Seguimiento a la determinación de requerimientos y horarios de transporte dentro y fuera de Escazú para los grupos asistentes del Festival.</p> <p>Envío de dos invitaciones nuevas a los grupos Ballet Folklórico Costumbres y Tradiciones de Panamá y Grupo Folklórico Itzam Na de Honduras.</p> <p>Seguimiento a los arreglos de música necesarios para efectuar la Gala Escazucaña con la Filarmónica de la Escuela</p>	<p>El trabajo de seguimiento y conjunto con la Mesa ha permitido generar avances importantes en la organización del Festival.</p> <p>Fortalecimiento organizacional de la Mesa Folclórica de Escazú.</p>	<p>Conforme se acercan las fechas al Festival, las reuniones se han hecho más constantes y el trabajo más persistente. La organización cuenta con diferentes comisiones que favorecen la distribución del trabajo.</p> <p>Asimismo, cada vez se hace más necesario la coordinación con las empresas proveedoras y los grupos involucrados en el Festival.</p>

	Municipal de Artes.		
Identificación necesidades de alimentación para actividades pendientes de Agenda Cultural.	A partir de la cuantificación de las necesidades del servicio de alimentación para actividades de Agenda Cultural pendientes para el 2017, se realiza una nueva solicitud de bienes y servicios con la proveedora Cristina Herrera.	Nueva orden de compra para suplir necesidades de actividades Agenda Cultural.	Ninguna.
Barrios para Convivir, Guachipelín	Se realiza solicitud y propuesta para el afiche de la actividad.  Se efectúa una reunión con la Junta Pastoral de la Iglesia para conversar sobre el objetivo de la actividad y organizar de manera conjunta la misma.	Avances en la organización conjunta de la actividad.	La actividad está pendiente para el 8 de octubre en la Ermita de Guachipelín.
Tradicional Picadillo de Chicasquil más grande de Costa Rica	Planeación de la agenda de la actividad.  Solicitud de perifoneo para la actividad.  Corta del chicasquil por parte de los funcionarios Minor Bolaños y Pedro  Elaboración de orden de inicio para la elaboración del picadillo y coordinación con la proveedora.  Visita al lugar con proveedor de acarreo para elaborar croquis de la actividad y determinar requerimientos.-  Elaboración de orden de inicio para acarreo.  Envío de cartas a cinco iglesias del cantón para	La actividad generó un espacio para fortalecer el sentido de pertenencia escazuceño, sus tradiciones y costumbres locales.	Las personas disfrutaron mucho del espacio, mostrándose agradecidas en medio de un ambiente de convivencia y alegría.  El evento se desarrolló de manera tranquila, sin ningún imprevisto.

	<p>pedirles la difusión del evento en sus celebraciones.</p> <p>Asistencia y apoyo en el desarrollo de la actividad.</p> <p>Asistencia de aproximadamente 1000 personas a la actividad.</p>		
Desfile de Boyeros 2018	<p>Dos reuniones de seguimiento con la señora Thalía Jiménez, presidenta de la Asociación de Boyeros.</p>	<p>Aprobadas las modificaciones del convenio entre Asociación y Municipalidad para el 2018 por la Asociación y el Gerente de Gestión Económica y Social. Actualmente, se encuentra a la espera de la aprobación del Concejo Municipal.</p>	<p>Las coordinaciones para el Desfile de Boyeros se están iniciando con suficiente tiempo de antelación, con el objetivo de ir trabajando al día en tramitar los permisos del Ministerio de Salud y demás gestiones necesarias para el mismo.</p>
Convenio con CODECE	<p>Se efectúa reunión en la cual la presidenta de la Asociación presenta nuevas solicitudes para incluir en el convenio.</p> <p>Seguimiento para valorar la posibilidad de incluir dichas solicitudes en el convenio.</p>	<p>Se valoran las solicitudes nuevas, decidiendo cuáles sí y cuáles no son posibles de incorporar analizando el presupuesto solicitado para el año 2018.</p>	<p>En el mes de octubre se realizará el convenio definitivo para el 2018 con sus leves modificaciones</p>
Baile de la Persona Adulta Mayor	<p>Coordinaciones para préstamo del gimnasio de la Venezuela para baile de la persona adulta mayor.</p> <p>Orden de inicio y propuesta para el afiche de la actividad.</p> <p>Visita al gimnasio con proveedor de acarreo para determinar la ubicación de los activos y croquis de la</p>	<p>Se creó un espacio para el esparcimiento y compartir de la población adulta mayor, brindando un reconocimiento a todos sus aportes en nuestra sociedad y en la creación de la historia del cantón de Escazú.</p>	<p>Las actividades organizadas para personas adultas mayores siempre cuentan con asistencia y participación amplia, destacando la puntualidad.</p> <p>Se evidencia la necesidad de estos espacios para la población adulta mayor</p>

	<p>actividad. Solicitud de acarreo.</p> <p>Orden de inicio para contratación del grupo musical.</p> <p>Asistencia de aproximadamente 250 personas al baile.</p>		<p>y la participación dinámica de dicho grupo en estas actividades</p>
<p><b>Meta 8:</b> Desarrollar durante 8 meses (marzo-junio y agosto- noviembre), 177 cursos de la Escuela Municipal de Artes</p>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Elaboración de contratos, letras de cambio y atención a las personas usuarias.	Se han estado confeccionando los contratos de las personas nuevas que requieren instrumentos. Se han firmado contratos pendientes.	Se está en proceso de finalizar con la firma y elaboración de contratos pendientes para este semestre.	Es importante darle seguimiento al préstamo de instrumentos y trajes folclóricos con el levantamiento de un registro en digital que permita tener más fácil acceso a esta información.
Cambio de aulas de algunos cursos de la Escuela Municipal de Artes	Se habilitó las instalaciones del Consejo de Distrito como espacio para impartir algunos cursos por motivo del cambio de uso de las aulas Estefana e Inés	Se valoraron otros espacios siendo el Consejo de Distrito el más cercano para este fin, si bien no reúne las mejores condiciones, es el lugar que más se prestaba para dicho fin	Con este cambio de aulas, se identifica el tema de la seguridad de los estudiantes como aspecto relevante pues muchos de los y las estudiantes de la Escuela Municipal de Artes son menores de edad, por lo que el aspecto de tener instalaciones cercanas una con otras para recibir lecciones es importante.
Fiscalización y seguimiento del contrato	Se cuenta con un cronograma de visitas de supervisión de rendimiento y cumplimiento de los	Se visitaron en horario tarde-noche algunas de las clases de las diferentes disciplinas artísticas que se están	Se procedió al mismo tiempo de las visitas a atender consultas y demás demandas de los

	<p>cursos.</p> <p>4 Visitas a la Escuela Municipal de Artes.</p>	<p>impartiendo.</p>	<p>y las estudiantes.</p>
<p>Matrícula del Programa Municipal Recreativo para la Persona Adulta Mayor Escazuceña</p>	<p>Se realizó una reunión en cada uno de los 3 distritos para consultar sobre los intereses de la población adulta mayor del cantón.</p> <p>Asistieron 149 personas.</p> <p>Se matricularon 7 cursos: bordado, tai chí, inglés, estimulación mental, dispositivos inteligentes, bailes populares y huertas orgánicas.</p>	<p>El día jueves 28 de octubre se realizó el lanzamiento de programa y la matrícula Se matricularon 126 cupos.</p> <p>La matrícula contó con la presencia de Estrella Zeledón de Carazo, impulsora de los derechos de las personas adultas mayores y ex primera dama de la República, del señor alcalde Arnoldo Barahona y la presidenta de AGECO Johanna Fernández.</p>	<p>Aún se encuentra abierta la matrícula, ya que como es un programa nuevo, debe de terminar de posicionarse.</p>
<p><b>Meta 11:</b> Desarrollo Económico Local: b) Impartir 100 cursos de capacitación en el centro municipal de formación para el empleo bajo la nueva modalidad de especialización y de cursos libres complementarios, buscando mejorar el perfil ocupacional de la población escazuceña, c) Realizar el 100% de las acciones programadas por el programa de empresariedad: (100 consultas individuales, apoyo y divulgación en 14 ferias cantonales, realizar al menos 4 cursos de capacitación para mejorar condiciones de competencia), d) Realizar la contratación de profesores (al menos 500 horas) en matemáticas e inglés para de bachillerato del Liceo de Escazú y el Técnico) Realizar la contratación de profesores (al menos 500 horas) en matemáticas e inglés para de bachillerato del Colegio Técnico de Escazú)</p>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
<p>Cierre del III bimestre</p>	<p>Se cuenta con las notas de todos los 33 cursos del III bimestre, se hace revisión de asistencia para valorar seguimiento de algunos cursos.</p>	<p>Se define por la poca cantidad de estudiantes y por contar con disposición de horarios en el mismo nivel, cerrar 3 de los cursos que se venían dando. Se llamó a todos y todas las estudiantes de estos cursos para invitarles a pasarse de horario, sin inconvenientes en este sentido.</p>	<p>Se logra ver un nivel de aprobación de cursos bastante alto. Los casos de pérdida de cursos se vinculan al abandono de los mismos.</p>

Procesamiento de evaluaciones	Se cuenta con las evaluaciones de todos los cursos finalizados en el III bimestre, se está en proceso de ser procesadas.	Al finalizar el procesamiento de las evaluaciones se espera contar con un informe que pueda ser compartido con UTN para buscar aspectos de mejora de los procesos formativos.	No se presentan observaciones
Matrícula del Centro Municipal de Formación para el Empleo	Se realizó matrícula de cursos nivel 1 o libres. En total se abrieron 10 cursos nuevos para un total de 200 personas matriculadas.	Se realizó el proceso de matrícula de una manera ordenada, logrando en los dos días de matrícula cubrir el 80% de los espacios. Se amplió la convocatoria y atención de matrícula dos días más para completar los espacios disponibles de algunos cursos.	No se presentan observaciones
Matrícula de cursos de Manipulación de alimentos	Se realizó la matrícula de 2 cursos en la modalidad de primera vez para un total de 50 personas inscritas.	Se cuenta con todos los espacios llenos para ambos cursos.	La demanda por cupos después que se llenan los cursos, es constante.
Ingreso asistente UTN	Se cuenta con el ingreso de la persona que estará asistiendo la contratación con la UTN que va a acompañar los procesos, esto en cumplimiento del contrato.	El ingreso de este apoyo administrativo abre espacio para ordenar y consolidar de una manera más estratégica los procesos formativos de los y las estudiantes del centro.	Esta persona ha dado asistencia desde la matrícula de niveles I y cursos libres, en los cursos de seguimiento y ha sido el vínculo directo con la UTN que se esperaba, para notificar las necesidades y emergentes que surgen.
Proceso participativo de construcción de marco normativo del Centro Municipal de Formación para el	Se realizó taller para la construcción participativa del marco normativo del CMFE, se contó con la participación de 9 estudiantes de diversos cursos y disciplinas	Se cuenta con información suficiente para poder hacer un primer borrador del marco normativo.	Se definió con los y las participantes hacer un próximo taller de validación del marco normativo.

Empleo			
Reunión docentes UTN de cursos IV bimestre	Se realizó una reunión con 15 de los y las docentes de UTN que van a estar impartiendo cursos, además de la coordinadora académica y el encargado del contrato.	Se aprovechó el espacio para presentar a la compañera que estará apoyando en la parte administrativa por UTN, además se abrió el espacio para valorar los aspectos de mejora que se podían implementar en este bimestre. Se ahondó sobre los puntos del contrato contenidos en las cláusulas penales y en las normas que se tomarían a partir de este bimestre para generar procesos formativos más exitosos.	Abrir el espacio para que los y las docentes comentaran los aspectos de mejora que ven para los procesos y el CMFE permitió triangular la información que se obtuvo con los y las estudiantes en el taller para la construcción participativa del marco normativo.
Cursos de reforzamiento de inglés y matemática para Bachillerato para centros educativos del cantón	Los 2 grupos de estudiantes del C.T.P. de Escazú ya concluyeron las clases de refuerzo y presentaron los exámenes de bachillerato.	2 grupos de estudiantes del C.T.P. de Escazú con conocimientos fortalecidos para aplicar en sus pruebas nacionales de bachillerato.	No se presentan observaciones.
<b>Meta 21:</b> Ampliación Monumento El Boyero, Cancha San Antonio Escazú			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Seguimiento a Restauración y Ampliación del Monumento al Boyero	Revisión y solicitud de material extra para el primer informe entregado de la restauración y ampliación del Monumento al Boyero.	Se realiza el primer pago para iniciar el trabajo de restauración y ampliación del Monumento.  Actualmente el artista Mario Parra se encuentra avanzando en el trabajo de modelado para la ampliación, compra de materiales, consecución de	El trabajo en el sitio empezará a mediados de octubre, de acuerdo con lo comunicado por el artista.

		equipo y planeamiento.	
--	--	------------------------	--

1  
2

**Otras actividades realizadas:**

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Seguimiento a solicitudes de la Parroquia de San Miguel Arcángel	Se atiende solicitud de la Iglesia para música de procesión, serenata y concierto en el marco de las celebraciones de San Miguel.	Fueron realizadas dichas actividades de manera exitosa.	Ninguna.
Reunión con integrantes de Coopasae	Reunión con integrantes de Coopasae por solicitud de apoyo para actividad del 35 aniversario de la Cooperativa.	Se decide integrar la Cooperativa en la celebración del Domingo Embrujado de diciembre por la celebración de su 35 aniversario.  Se conversan conjuntamente posibles actividades.	Esta actividad se encuentra pendiente por lo que implicará un mayor trabajo de seguimiento.
Seguimiento Festival Embrujarte	Una reunión con representante de Cooperativa de Artes	Se determinan de manera definitiva los distintos apoyos al Festival de parte de la Municipal para el año 2017. Avances en coordinaciones	Se encuentra pendiente para principios de octubre la realización de algunas solicitudes de bienes y servicios para apoyar el Festival.
Reunión Junior Achievement	Se realizó una reunión con encargadas JA Costa Rica para valorar el seguimiento y las oportunidades de mejora de los procesos de que se desarrollan con esta organización.	Se acordó: a) JA Costa Rica se compromete a llamar a las personas que hasta la fecha han pasado por los procesos para sondear la situación posterior al curso, en miras a medir el nivel de éxito obtenido.  b) La municipalidad se compromete a dar un acompañamiento más cercano en la relación con los y las estudiantes, antes, en el proceso y al finalizar, con el fin de evitar la deserción o en caso de presentarse registrar las razones, motivar la permanencia, acompañar y documentar	No se presentan observaciones

		<p>las diferentes actividades que se realizan.</p> <p>c) Se propone vincular el proceso de empleabilidad juvenil con las personas que se encuentran en los niveles finales de los técnicos que se imparten, esto como una oportunidad de cerrar el proceso de formación. Para este fin, JA Costa Rica se compromete a enviar la propuesta de formación en modalidad de dos talleres de día completo que finalizarían con una mesa redonda con empleadores de las áreas de los técnicos, además de las entrevistas.</p> <p>d) Se propone vincular a las mujeres que se encuentran en los diversos cursos de cocina para que sean beneficiarias del proceso formativo de emprendimiento. JA Costa Rica, estará enviando la propuesta de formación para valorar tiempos y necesidades que permitan desarrollar el proceso.</p>	
--	--	---	--

1

2 Anexos de figuras demostrativas de la información:



Día de la Niñez. 10 de setiembre



Espera de la llegada de la Antorcha a Escazú Centro y San Antonio, 14 de setiembre.



Desfiles de Fuerzas Vivas del Cantón y de estudiantes de los Centros Educativos. 15 de setiembre.



Compartir del picadillo de Chicasquil más grande de Costa Rica. 24 de setiembre.



Proceso de consulta, lanzamiento y matrícula de los cursos del Programa Municipal Recreativo para las personas Adultas Mayores.

1

2 **Proceso de Seguridad Cantonal:**

**Meta: 1.-**Desarrollar acciones policiales propias e interagenciales que coadyuven en la prevención del delito, desarrollando al menos un operativo de manera bimensual.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales.	Patrullajes estacionarios	190	
	Atención de llamadas de auxilio policial	476	
1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos			

<p>como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.</p> <p>1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos.</p> <p>1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados.</p> <p>1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el status migratorio de posibles inmigrantes ilegales y la identificación de indigentes y delincuentes habituales de la zona con órdenes de captura o presentación.</p> <p>1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte.</p> <p>1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad.</p> <p>1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros.</p> <p>1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral.</p> <p>1.10-Apoyo y cooperación al Área de Equidad de Género de la Municipalidad de Escazú en el tema de traslado y monitoreo de víctimas de VIFA.</p>	Retenes policiales	8	
	Personas investigadas	330	
	Personas detenidas	25	
	Vehículos investigados	110	
	Informes policiales	26	
	Actas de Observación/Inspección	37	
	Violencia Doméstica	10	
	Decomisos de droga	128 (*)	
	Decomiso de armas de fuego	0	
	Decomiso de otras evidencias	1	
	Flagrancias	2	
	Atención de escándalos musicales	33	
	Órdenes de captura por pensión	5	
	Notificaciones y citaciones	9	
	Boletas de tránsito	234(**)	Para un total de 13714482,44
	Intervenciones de K9	20	
	Desalojos	0	
Colaboraciones a Fuerza Pública	34		
Gestiones y colaboraciones	19		
(*) Se refiere a Marihuana, Crack y Cocaína.	<b>Total de acciones policiales</b>	<b>1877</b>	

1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.			
<b>META 2.-</b> Instalar noventa (90) noventa cámaras en 35 puntos críticos del cantón, para prevenir el delito y las drogas.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Recepción de ofertas y confección del cartel de licitación	Instalación de cámaras en puntos estratégicos del cantón para la prevención de actividades delictivas.	Se encuentra en proceso de instalación por parte de la adjudicataria	Pendiente de implementar una vez finalizado el proceso
<b>META 3.-</b> Implementar acciones concretas en materia de prevención integral del delito y consumo de drogas en poblaciones consideradas en riesgo clave, concretamente grupos específicos de población joven del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Desarrollar actividades socio-educativas y familiares que coadyuven en la prevención temprana del consumo de drogas especialmente en centros educativos.	Sensibilizar, informar y capacitar a población meta en cuanto a las consecuencias del uso de drogas	Sin resultado	Pendiente contratación de un profesional que se haga cargo ya que el que se había nombrado renunció al puesto.

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

## ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.

El regidor Ricardo López comenta que; en los documentos de correspondencia que se enviaron para esta sesión, hay una nota que envía el Comité de Deportes al señor Alcalde, en donde solicitan saber con qué fin es que el señor Alcalde pide la información, lo cual le parece impropio y hasta irrespetuoso, porque como institución pública no solo está obligada a dar la información al Alcalde, sino que está obligada a dar la información a cualquier ciudadano que lo solicite y no debe preguntar para qué quieren la información.

El síndico Dennis León extiende agradecimiento a los miembros de la Comisión de Asuntos Sociales y al señor Alcalde, por parte de la familia del niño de apellido Gutiérrez que necesitaba una prótesis para su ojo, la familia está muy contenta y externaron que ya para ellos llegó la navidad.

1 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veinte horas con cuarenta y cinco minutos.

2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11

**Lcda. Diana Guzmán Calzada**  
**Presidente Municipal**

**Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez**  
**Secretaria Municipal**

**hecho por: kmpo**