

ACTA 52-17
Sesión Ordinaria 47

Acta número cincuenta y dos correspondiente a la sesión ordinaria número cuarenta y siete, 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 veinte de marzo 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)

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

PRESIDE LA SESIÓN

ALCALDE MUNICIPAL

También estuvieron presentes: Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal; Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo; Lic. José Rodolfo Ibarra Bogarín, encargado de Comunicación Institucional.

MIEMBRO AUSENTE EN ESTA SESIÓN:

Guillermo Durán Flores (PLN)

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- 1. Juramentación del Comité Renovación Los Anonos Calle Los Mangos.**
- 2. Atención al señor Omar Castro Delgado, vecino el cantón de Escazú.**
- 3. Atención a los miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven.**

II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 51.

III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

REGIDORES SUPLENTE

Michael Charles Ferris Keith (PYPE)
Heidy Arias Ovaes (PYPE)
José Pablo Cartín Hernández (PYPE)
Adriana Solís Araya (PYPE)
María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)

Annemarie Guevara Guth (PML)

SÍNDICOS SUPLENTE

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

Licda. Diana Guzmán Calzada

Bach. Arnoldo Barahona Cortés

Regidor suplente

1 **V. MOCIONES.**

2 **VI. INFORMES DE COMISIONES.**

3 **VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

4 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

5

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

7

8 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

9

10 En vista de que los miembros del Comité Renovación Los Anonos Calle Los Mangos no se encuentran
11 presentes, la Presidente Municipal somete a votación una moción para alterar el orden del día, a fin de
12 posponer su juramentación y proceder de inmediato con el nombramiento y juramentación de los
13 miembros de la Junta de Educación de la Escuela Juan XXIII. Se aprueba por unanimidad.

14

15 **Inciso 1. Nombramiento y juramentación de los miembros de la Junta de Educación de la Escuela**
16 **Juan XXIII.**

17

18 Se procede con la lectura del punto segundo del informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número
19 C-AJ-007-17:

20

21 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce Oficio EJXXIII-035-2017 de la Escuela Juan XXIII sometiendo a
22 consideración ternas para nombramiento de la Junta de Educación.

23

24 **A.- ANTECEDENTES:**

25

26 **1-** Que el oficio EJXXIII-035-2017 de la Escuela Juan XXIII, suscrito conjuntamente por el Dr. Rafael
27 Barrantes Navarro, Director de la Escuela, y la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora
28 Circuito 03 del Ministerio de Educación Pública; fue recibido en la Secretaría Municipal en fecha 07
29 de marzo 2017, e ingresado en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 46, Acta
30 51 del lunes 13 de marzo 2017, con el número de oficio de trámite 105-17-E, siendo trasladado a la
31 Comisión de Asuntos Jurídicos en fecha 14 de marzo 2017.

32

33 **2-** Que consta en Acta 307 de Sesión Ordinaria 203 del 17 de marzo 2014, el acuerdo AC-56-14
34 mediante el que el Concejo Municipal nombró a los integrantes de la Junta de Educación de la Escuela
35 Juan XXIII de San Antonio de Escazú, por el plazo de tres años a partir del día 17 de marzo 2017 y
36 hasta el 17 de marzo 2017, mismo que se transcribe:

37

38 *“ACUERDO AC-56-14: SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169*
39 *y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso*
40 *g) del Código Municipal 11 y siguientes del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas*
41 *Administrativas vigente; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen C-AJ-008-14 de*
42 *la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento*
43 *para esta decisión, se dispone: PRIMERO: Nombrar como miembros integrantes de la Junta de*
44 *Educación de la Escuela JUAN XXIII de San Antonio de Escazú, a las siguientes personas: Al señor*
45 *Jorge Manuel Rojas Solano con cédula de identidad número 1-0905-0620; a la señora Cynthia Yorlery*

1 Ríos Mora con cédula de identidad número 3-0327-0950; a la señora Marianela Venegas Calvo con
2 cédula de identidad número 1-1012-0762; al señor Wilfrido Rodríguez Solís con cédula de identidad
3 número 1-0621-0613; y a la señora Shirley Corrales Ramírez con cédula de identidad número 1-1021-
4 0507. SEGUNDO: Que el período de nombramiento para esta nueva Junta de Educación será por
5 TRES AÑOS a partir del día 17 de marzo del 2014 y hasta el día 17 de marzo del 2017. TERCERO:
6 Convóquese a las personas elegidas para su debida juramentación. Notifíquese este acuerdo a la
7 Dirección del citado centro educativo, y al supervisor de circuito 03 del Ministerio de Educación
8 Pública. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”

9
10 **3-** Que el oficio en conocimiento, como corresponde, somete a consideración del Concejo Municipal
11 las ternas para el nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela Juan XXIII, la cual vence de
12 pleno el 17 de marzo 2017. Haciendo respetuosa solicitud de considerar para el nombramiento a las
13 personas con el número 1 de cada terna. Siendo estas las siguientes:

14
15 **TERNA 1:**

16	17 Nombre	18 Cédula	19 Teléfono	20 Domicilio
19	1- Kenneth Jiménez Rojas	1-1214-0300	8671-8828	San Antonio
20	2- María Elia Rodríguez Herrera	1-0351-0281	8980-3968	San Antonio
21	3- Ana Lorena León León	1-0560-0504	8931-8621	San Antonio

22
23 **TERNA 2:**

25	26 Nombre	27 Cédula	28 Teléfono	29 Domicilio
27	1- Ivon Rodríguez Guadamuz	1-0780-0466	8861-8698	San Antonio
28	2- Lourdes Mora Sibaja	1-0655-0267	2228-5169	San Antonio
29	3- Adriana Sandí Álvarez	1-1185-0449	8899-8663	San Antonio

30
31 **TERNA 3:**

33	34 Nombre	35 Cédula	36 Teléfono	37 Domicilio
35	1- Cynthia Yorlery Ríos Mora	3-0327-0950	8409-6472	San Antonio
36	2- Vicente Delgado Angulo	1-0873-0254	8686-8798	San Antonio
37	3- Jorge Manuel Rojas Solano	1-0905-0620	8896-7848	San Antonio

38
39 **TERNA 4:**

41	42 Nombre	43 Cédula	44 Teléfono	45 Domicilio
43	1- Wilfrido Rodríguez Solís	1-0621-0613	6049-9015	San Antonio
44	2- Pedro Hidalgo Romero	1-0448-0647	8771-0127	San Antonio
45	3- Damaris Sandí Arias	1-0871-0102	5773-9552	San Antonio

1 **TERNA 5:**

2

3 Nombre	4 Cédula	5 Teléfono	6 Domicilio
7 1- Shirley Corrales Ramírez	8 1-1021-0507	9 2228-9062	10 San Antonio
11 2- Juan Antonio Solís Vargas	12 1-0313-0070	13 2289-5692	14 San Antonio
15 3- Olga Virginia Solís Aguilar	16 1-0475-0849	17 8008-5220	18 San Antonio

19

20 **4-** Que con las ternas no se adjuntaron los “Formularios para Miembros de Juntas de Educación y Juntas Administrativas”.

21

22 **5-** Que debe hacerse notar que, si bien, el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP; establece que en su numeral 22 que, para el nombramiento de una nueva Junta, el director del centro educativo debe iniciar el trámite presentando al menos dos meses calendario previo al vencimiento de la Junta actual.

23

24 **B.- CONSIDERANDO:**

25

26 **1-** Que el siguiente marco normativo es de aplicación a efecto de realizar el nombramiento de una nueva Junta de Educación:

27

28 **1.1 Código Municipal, Ley N° 7794:**

29

30 Inciso g) del artículo 13: (...) g) *Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas de educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, nombrar, por igual mayoría, a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera (...)*

31

32 **1.2 Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP:**

33

34 *Artículo 11. —Para ser miembro de una Junta se requiere:*

35 *a) Ser costarricense o extranjero con cédula de residencia vigente.*

36 *b) Ser mayor de edad.*

37 *c) Saber leer y escribir.*

38 *d) No contar con antecedentes penales.*

39 *e) Estar incluido en la terna presentada por el MEP, según lo establece la normativa vigente y el procedimiento establecido en el artículo 12 del presente reglamento.*

40

41 *Artículo 12. —El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal docente y administrativo, será el responsable de proponer las ternas para los cinco miembros que conformarán la Junta, procurando un proceso de consulta transparente y participativa, así como de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Lo anterior haciendo uso del formulario establecido para tales efectos por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional. **El Director del Centro***

1 **Educativo deberá entregar la propuesta al Supervisor de Centros Educativos, quien velará porque**
2 **se haya cumplido el procedimiento establecido. Posteriormente, corresponde al Supervisor presentar**
3 **la documentación para su trámite ante el correspondiente Concejo Municipal.**

4
5 *Artículo 15. —El Supervisor del Centro Educativo presentará ante el Concejo Municipal las ternas*
6 *propuestas por el Director del Centro Educativo. **Corresponde al Concejo Municipal realizar la***
7 ***selección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la Junta, así como su posterior***
8 *juramentación.*

9
10 *Artículo 19. —Los miembros de las Juntas durarán tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán*
11 *ser reelectos, ya sea de manera individual o en pleno.*

12
13 *Artículo 22. —Para el nombramiento de una nueva Junta o su prórroga, el Director del Centro*
14 *Educativo deberá iniciar el trámite **presentando la propuesta al menos dos meses calendario previo***
15 ***al vencimiento de la Junta actual; especificando la fecha a partir de la cual deberá entrar en vigencia***
16 *la nueva Junta o la prórroga de la misma” (el efecto **resaltar** fue añadido).*

17 18 **C.- RECOMENDACIÓN:**

19
20 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, una vez analizado el oficio EJXXIII-035-2017, suscrito
21 conjuntamente por el Dr. Rafael Barrantes Navarro, Director de la Escuela, y la MSc. Marta Eugenia
22 Jiménez Valverde, Supervisora Circuito 03 del Ministerio de Educación Pública; mediante el que
23 someten a consideración del Concejo Municipal, las ternas para nombramiento de los miembros
24 integrantes de la Junta de Educación de ese centro educativo; estima a la luz del marco normativo de
25 aplicación, que si bien no se cumplieron con las formalidades establecidas, le asiste a los concejos
26 municipales la potestad legal de nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad
27 entre géneros, a las personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de
28 enseñanza y de las juntas de educación; por lo que en aplicación de los principios de informalismo,
29 celeridad y eficiencia que permean la actuación de la Administración Pública, así como en tutela del
30 interés superior de las personas menores de edad, esta Comisión acogiendo la solicitud de nombrar a
31 las personas listadas con el número uno de las ternas, recomienda el nombramiento de las siguientes
32 personas: de la Terna número uno, al señor Kenneth Jiménez Rojas con cédula de identidad 1-1214-
33 0300. De la terna número dos, a la señora Ivon Rodríguez Guadamúz con cédula de identidad 1-0780-
34 0466. De la terna número tres, a la señora Cynthia Yorlery Ríos Mora con cédula de identidad 3-0327-
35 0950. De la terna número 4, al señor Wilfrido Rodríguez Solís con cédula de identidad 1-0621-0613.
36 De la terna número 5, a la señora Shirley Corrales Ramírez con cédula de identidad 1-1021-0507. Por
37 lo anterior se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

38
39 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
40 Política; 11, 13, 113, 224, 225, 226 y 269 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso g)
41 del Código Municipal; 11, 12, 15, 19 y 22 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas
42 Administrativas, Decreto N° 38249-MEP; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen
43 C-AJ-007-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como
44 fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** REELEGIR como miembros integrantes de la
45 Junta de Educación de la ESCUELA JUAN XXIII de San Antonio de Escazú, a las siguientes personas:

1 Cynthia Yorleny Ríos Mora con cédula de identidad 3-0327-0950; Wilfrido Rodríguez Solís con cédula
2 de identidad 1-0621-0613; Shirley Corrales Ramírez con cédula de identidad 1-1021-0507.
3 **SEGUNDO:** NOMBRAR como miembros integrantes de la Junta de Educación de la ESCUELA JUAN
4 XXIII de San Antonio de Escazú, a las siguientes personas: Kenneth Jiménez Rojas con cédula de
5 identidad 1-1214-0300; Ivon Rodríguez Guadamuz con cédula de identidad 1-0780-0466. **TERCERO:**
6 Que el período de nombramiento para esta nueva Junta de Educación será por TRES AÑOS a partir del
7 día 17 de marzo del 2017 y hasta el día 17 de marzo del 2020. **CUARTO:** Convóquese a las personas
8 elegidas para su debida juramentación. Notifíquese este acuerdo a la Dirección del citado centro
9 educativo, y a la supervisora de circuito 03 del Ministerio de Educación Pública”.

10

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

12

13 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
14 unanimidad.

15

16 **ACUERDO AC-057-17: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
17 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13, 113, 224, 225, 226 y 269 de la Ley General de la
18 Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal; 11, 12, 15, 19 y 22 del Reglamento
19 General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP; y siguiendo
20 las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-007-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos
21 las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone:
22 **PRIMERO:** REELEGIR como miembros integrantes de la Junta de Educación de la ESCUELA
23 JUAN XXIII de San Antonio de Escazú, a las siguientes personas: Cynthia Yorleny Ríos Mora
24 con cédula de identidad 3-0327-0950; Wilfrido Rodríguez Solís con cédula de identidad 1-0621-
25 0613; Shirley Corrales Ramírez con cédula de identidad 1-1021-0507. **SEGUNDO:** NOMBRAR
26 como miembros integrantes de la Junta de Educación de la ESCUELA JUAN XXIII de San
27 Antonio de Escazú, a las siguientes personas: Kenneth Jiménez Rojas con cédula de identidad 1-
28 1214-0300; Ivon Rodríguez Guadamuz con cédula de identidad 1-0780-0466. **TERCERO:** Que el
29 período de nombramiento para esta nueva Junta de Educación será por TRES AÑOS a partir
30 del día 17 de marzo del 2017 y hasta el día 17 de marzo del 2020. **CUARTO:** Convóquese a las
31 personas elegidas para su debida juramentación. Notifíquese este acuerdo a la Dirección del
32 citado centro educativo, y a la supervisora de circuito 03 del Ministerio de Educación Pública”.

33

DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO

34

35 Se procede a juramentar a las personas recién nombradas como miembros de la Junta de Educación de
36 la Escuela Juan XXIII.

37

38 **Inciso 2. Atención al señor Omar Castro Delgado, vecino el cantón.**

39

40 El señor Omar Castro no se encuentra presente.

41

42 **Inciso 3. Atención a los miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven.**

43

44 La señorita Ivannia Angulo presenta a los miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven y realiza
45 la siguiente exposición:

1 **COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE ESCAZÚ**
2 **PRESENTACIÓN DEL PROYECTO 2017**
3

4 **¿Quiénes somos?**
5

- 6 • Instancia municipal de participación, integrada por jóvenes del cantón que representan distintas
7 agrupaciones, por un periodo de 2 años.
8

9 **Objetivo principal**
10

- 11 • Elaborar y ejecutar propuestas locales o nacionales que contribuyan a la construcción de la
12 política nacional de las personas jóvenes bajo los fines de la Ley General de la Persona Joven
13 8261.
14

15 **¿Quiénes lo integramos?**
16

- 17 • 1 Representante municipal (es quien preside la reunión)
18 • 2 Representantes de los colegios del cantón.
19 • 1 Representante de las organizaciones religiosas existentes en el cantón.
20 • 1 Representante de las organizaciones deportivas.
21 • 2 Representantes de las organizaciones juveniles cantonales
22

23 **EXPRESATE: PROYECTO 2017**
24

25 **Problemática**
26

- 27 • Ausencia y falta de participación de jóvenes en actividades y grupos del cantón.
28

29 **Descripción**
30

- 31 • Brindar espacios de información, empoderamiento y participación para la juventud de Escazú,
32 mediante una serie de diagnósticos, dirigidos a esta población y además, dar a conocer la labor
33 que desempeña el comité.
34

35 **Objetivos específicos**
36

- 37 • 1. Identificar gustos, necesidades, tendencias, intereses y afines de la juventud escazucaña.
38 • 2. Aumentar sustancialmente la cantidad de jóvenes que participan en el Comité Cantonal de la
39 Persona Joven de Escazú.
40 • 3. Establecer una actividad emblemática, incentivada por el CCPJ, con la cual los jóvenes del
41 cantón se sientan identificados.
42

43 **Resultados esperados**
44

- 45 • Elaborar un diagnóstico a un plazo de 6 meses sobre: gustos, tendencias, intereses y afines de

1 la juventud escazuceña, esto con el fin de establecer una línea de acción de acuerdo con las
2 referencias recolectadas.

- 3 • De acuerdo, con la ejecución del presente proyecto se pretende que los jóvenes se acerquen al
4 comité, participen activamente y se incremente el número de miembros.
- 5 • Con la incorporación de una fecha emblemática, se pretende que una vez al año, los jóvenes
6 disfruten de una diversidad de actividades afines a sus gustos.

7 8 **Recursos, fuentes, costos y presupuesto**

9	10 Recurso	11 Costo
12	Identificación del comité: Compra de banners con el nuevo logo del 13 CCPJ, camisas para los representantes y para los diferentes jóvenes 14 que participen con el CCPJ, Pines, lapiceros.	1.000.000
15	Desarrollo de actividades, alquileres, talleres, actividades recreativas 16 y afines al proyecto	1.400.000
17	Materiales de oficina, cuadernos, marcadores, masking tape, 18 lapiceros, chinchas, folders, borradores de pizarra, marcadores 19 acrílicos, tinta para impresora, láminas de cartulina, mantas, bolsas 20 plásticas, platos, cucharas, vasos, tenedores, cubiertos, entre otros.	205.481,54
21	Total	2.605.481,54

22
23
24
25 Finalizada la exposición los miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven atienden las consultas
26 y comentarios de los miembros del Concejo.

27 28 **Inciso 4. Juramentación del Comité Renovación Los Anonos Calle Los Mangos.**

29
30 La Presidente Municipal procede a juramentar a los miembros del Comité Renovación Los Anonos
31 Calle Los Mangos: RAFAELA FERNÁNDEZ CHAVERRI, cédula 2-0399-0811; GRISELDA
32 VALVERDE SÁNCHEZ, cédula 1-0658-0535; YORLETH RAMÍREZ CHAVERRI, cédula 1-1720-
33 0254; MARIO CABEZAS UGALDE, cédula 6-0325-0948; DELIO SOLÍS VALVERDE, cédula
34 1-0305-0270; FELIPE MORERA GODÍNEZ, cédula 5-0161-0868; URIAS MORA GODÍNEZ, cédula
35 6-0214-0560.

36 37 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 51.**

38
39 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 51. No hay
40 correcciones. Se aprueba por unanimidad.

41 42 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

43 44 **Inciso 1. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

45

1 Remite oficio AL-0245-2017, en atención al Traslado de Correspondencia de la Sesión Ordinaria 27-
2 16, Acta 29-16, recibido en este Despacho el día 17 de enero de 2017, donde se remitió documento
3 suscrito por el Lic. Mauricio Martínez Parada, Asesor Legal de la Asociación de Vecinos de la
4 Urbanización Los Laureles, por medio del cual solicita informe sobre el Acuerdo AC-531-01-11,
5 referente a la construcción y apertura de una calle dentro de dicha Urbanización; adjunto se traslada
6 copia del oficio PDT-495-2017 del Proceso Desarrollo Territorial donde se le da respuesta al Lic.
7 Mauricio Martínez Parada.

8 Se toma nota.

9

10 **Inciso 2. José Antonio Arce Jiménez, Fundación Líderes Globales.**

11

12 Documento en el que la Fundación Líderes Globales para el Fomento de los Gobiernos Locales tiene
13 el agrado de invitar a Alcaldes, Alcadesas, Intendentes, Regidores, Diputados, Funcionarios y Jerarcas
14 de Instituciones de los Gobiernos Provinciales y Estatales, para que participen en el próximo:
15 "Encuentro Internacional sobre Desarrollo Municipal y Presupuestos Participativos", a realizarse del
16 21 al 27 de mayo del 2017 en Río de Janeiro, Brasil.

17

18 Se toma nota.

19

20 **Inciso 3. Lcda. Rosa Haydée Badilla Monge, Directora Escuela Bello Horizonte; y MSc. Marta**
21 **Eugenia Jiménez, Supervisora Escolar Circuito 03.**

22

23 Remite oficio N° EBH-27-2017, en el que solicita interponer buenos oficios para el nuevo
24 nombramiento pleno de los integrantes de la Junta de Educación de la Escuela Bello Horizonte, con
25 rige 2017, vence 2020. (A partir del 28 de marzo 2017, la actual termina su nombramiento). Se hace la
26 observación, de que quienes encabezan la Terna son las personas que reflejan mejor interés por la
27 Institución, para que se tomen en cuenta a la hora de elegir, algunos son miembros de la comunidad de
28 Escazú, otros son padres o encargados Legales de estudiantes de la misma Institución Educativa. (Se
29 adjunta formulario, llenado y firmado por los interesados).

30

31 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

32

33 **Inciso 4. MBA. Karen Porras Arguedas, Red Costarricense de Mujeres Municipalistas**
34 **RECOMM.**

35

36 Remite oficio JD-RCMM-001-03-2017, dirigido a las regidoras, en el que de conformidad con los
37 estatutos de la RECOMM y según acuerdo de la Junta Directiva Nacional, extiende invitación a
38 participar de la IX Asamblea Nacional, la cual se realizará en el Hotel Holiday Inn San José Downtown
39 Auroa el día 31 de marzo de 2017 a partir de las 8:30 a.m.

40

41 Se toma nota.

42

43 **Inciso 5. Licda. Nery Agüero Montero, Asamblea Legislativa.**

44

45 Remite oficio AL-CPAJ-OFI-0368-2017, en el que consulta criterio en relación con el proyecto de ley,

1 Expediente N° 20.078, Ley de incentivo al reciclaje de envases plásticos no retornables y empaques de
2 bebida tetrabrik, para el fortalecimiento del sistema nacional de áreas de conservación (SINAC).

3
4 Se toma nota.

5
6 **Inciso 6. Mario Arce Guillén, Coordinador de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.**

7
8 Remite oficio PR-INT-07-17, en el que hace de conocimiento que la Comisión de Trabajo del Plan
9 Regulador de Escazú, en Sesión Ordinaria 14-17, del 08 de marzo de 2017, Acta 14-17, adoptó el
10 siguiente acuerdo: ACUERDO 10-17: ratificar la redacción del Acuerdo 06-17: “ACUERDO 06-17:
11 PRIMERO: Aprobar el proyecto de cartel para la licitación pública respectiva para la contratación de
12 un profesional en Ciencias Sociales y/o Territoriales, para la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.
13 SEGUNDO: Comunicar este acuerdo al Proceso de Proveeduría para que este proceda a tramitar el
14 concurso público respectivo sobre la base del presente proyecto de cartel aprobado, sin perjuicio de
15 cualquier estipulación administrativa adicional que dicho departamento considere necesario en el
16 desarrollo normal de sus labores. TERCERO: Se le solicita al Proceso de Proveeduría que proceda a
17 tramitar la presente contratación disponiendo para tal efecto de forma parcial, del presupuesto asignado
18 a la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

19
20 Se remite a la Administración Municipal.

21
22 **Inciso 7. Mario Arce Guillén, Coordinador de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.**

23
24 Remite oficio PR-INT-11-17, en el que hace de conocimiento que la Comisión de Trabajo del Plan
25 Regulador de Escazú, en Sesión Ordinaria 14-17, del 08 de marzo de 2017, Acta 14-17, adoptó el
26 siguiente acuerdo: ACUERDO 14-17: solicitar la documentación relativa a la modificación al
27 Reglamento de Antenas de Telecomunicación, en particular los estudios técnicos y toda la información
28 relativa a esto y que nos pueda ser suministrada a la Comisión de Plan Regulador para tener
29 conocimiento de cuál es el proyecto actual y poder tener algún criterio al respecto en caso de que algún
30 vecino del cantón nos solicite pronunciarnos sobre este tema. DECLARADO DEFINITIVAMENTE
31 APROBADO.

32
33 Se toma nota.

34
35 **Inciso 8. Carolina Rojas Murillo, Trabajadora Social y Claudia Jirón Cano, Directora Proceso**
36 **de Desarrollo Social.**

37
38 Remite oficio MDH-100-17, dirigido a la Comisión de Asuntos Sociales, en el que traslada las
39 recomendaciones técnicas para que se integren en el reglamento de infortunio, las cuales se encuentran
40 marcadas en color amarillo. Asimismo, se adjunta formulario, el cual desde el reglamento se establece
41 como instrumento de esta dependencia, de igual forma se incluirá las atenciones para estos casos en el
42 procedimiento de Atención Social, en cual se encuentra en elaboración.

43
44 Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales.

45

1 **Inciso 9. Mario Arce Guillén, Coordinador de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.**

2
3 Remite oficio PR.INT-10-17, dirigido a la señora María Elena Mora Abarca, Representante Vecinos
4 Urbanización Quintanar, en el que comunica el siguiente acuerdo: ACUERDO 13-17: PRIMERO:
5 comunicar a la denunciante, María Elena Mora Abarca del resultado del Dictamen de la Subcomisión
6 de Asuntos Jurídicos, a efecto de que ella pueda proceder, según su conveniencia y su interés.
7 SEGUNDO: solicitar a la Municipalidad que aclare a la Comisión de Plan Regulador, si la delimitación
8 de malla que se hizo en el parque de la Urbanización Quintanar, se hizo con sustento en el plano de
9 sitio del año 1974 o con el plano catastrado de 1979. DECLARADO DEFINITIVAMENTE
10 APROBADO.

11
12 Se remite a la Administración Municipal.

13
14 **Inciso 10. Mario Arce Guillén, Coordinador de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.**

15
16 Remite oficio PR-INT-12-17, en el que en atención a la directriz de la Alcaldía Municipal que instruye
17 que toda correspondencia de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador dirigida a la Administración
18 Municipal, debe ser remitida a través del Concejo Municipal; mediante el presente oficio se remite la
19 solicitud de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador contenida en el artículo segundo del acuerdo
20 13-17 de esta Comisión, a fin de que de conformidad con la citada directriz, se sirva el honorable
21 Concejo Municipal, diligenciar mediante acuerdo la misma. En virtud de lo anterior se transcribe el
22 artículo segundo del acuerdo 13-17 de Sesión Ordinaria 14-17, del 08 de marzo de 2017, Acta 14-17,
23 de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador de Escazú: ACUERDO 13-17: PRIMERO: (...).
24 SEGUNDO: solicitar a la Municipalidad que aclare a la Comisión de Plan Regulador, si la delimitación
25 de malla que se hizo en el parque de la Urbanización Quintanar, se hizo con sustento en el plano de
26 sitio del año 1974 o con el plano catastrado de 1979. DECLARADO DEFINITIVAMENTE
27 APROBADO.

28
29 Se remite a la Administración Municipal.

30
31 **Inciso 11. Silvia Rímola Rivas, Proceso de Planificación.**

32
33 Remite oficio P-PL/69-2017, en el que traslada en forma electrónica las actas N°02- N°03- N°04
34 aprobada del Concejo de Distrito de San Rafael. El acta se traslada en forma electrónica según lo
35 indicado en el oficio AL-232-2014 con fecha del 21/02/2014.

36
37 Se toma nota.

38
39 **Inciso 12. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

40
41 Remite informe de labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
42 de esta Municipalidad, correspondiente al mes de febrero de 2017.

43
44 Se toma nota.

45

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

2
3 Remite oficio AL-0288-2017, para conocimiento y aprobación por este medio se traslada copia del
4 oficio PFT-12-2017 suscrito por el Lic. Miguel Mena, Jefe Proceso, Fiscalización y Tarifas y la Licda.
5 Shirley Garbanzo, Directora del Macroproceso Hacendario, donde se remite los estudios tarifarios para
6 la actualización de cobro de certificaciones, constancias y pagos históricos.

7
8 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

9
10 **Inciso 14. José Luis Solís Herrera, Festival Internacional de Teatro Embrujarte.**

11
12 Nota en la que extiende invitación al "V Festival Internacional de Teatro Embrujarte, Escazú 2017".
13 Solicitan la aprobación del apoyo a este festival hecho para la comunidad de Escazú.

14
15 Se remite a la Comisión de Cultura y Deporte.

16
17 **Inciso 15. Ivan Luna Reyes, Pastor y Joselito Chinchilla Ríos, Departamento de Misiones Iglesia**
18 **de Dios Pentecostal MI Guachipelín.**

19
20 Documento en el que solicita el permiso para realizar un culto en el Polideportivo de Guachipelín para
21 el domingo 23 de abril de 2017 iniciando a las 5 p.m. y concluyendo a las 7 p.m. Solicitan les facilitar
22 para dicha actividad un toldo y aproximadamente cincuenta sillas.

23
24 Se remite a la Administración Municipal.

25
26 **Inciso 16. Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú.**

27
28 Remite Acta CCPJ-Escazú-14-3-2017, en apego al objetivo primordial de los CCPJ es según el artículo
29 25 de la ley N°8261, denominada Ley General de la Persona Joven es: "elaborar y ejecutar propuestas
30 locales o nacionales que consideren los principios, fines y objetivos de esta Ley, contribuyan a la
31 construcción de la política nacional de las personas jóvenes." Considerando el antecedente,
32 presentamos el proyecto "Exprésate" con el cual estaremos articulando la participación de las personas
33 jóvenes del cantón de Escazú.

34
35 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

36
37 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

38
39 La Presidente Municipal señala que ayer se produjo un incendio muy cerca del Restaurante Tiquicia y
40 esta mañana se produjo otro. Menciona que esta mañana la llamó la regidora Grijalba y también le
41 contactaron el regidor Miguel Hidalgo y el síndico Dennis Calderón, quienes estuvieron allí dando
42 asistencia a los damnificados. Indica que la Municipalidad tiene una partida para casos de infortunio,
43 pero para que las personas puedan acceder a esos recursos tienen que hacer el trámite establecido en el
44 reglamento correspondiente. Señala que se han recibido informes respecto a que en algunos de esos
45 lugares había cuarterías. Indica que si se trata de cuarterías o los afectados no son los dueños de la

1 propiedad, sino que están alquilando, no es posible utilizar esos recursos. Apunta que si se cumplen
2 todas las formalidades y las personas califica, se otorgarán las ayudas, si es que hay fondos disponibles.
3 Por otra parte, indica que las personas afectadas deben tramitar ante el IMAS la solicitud de un subsidio
4 para pago de alquiler y alimentación. Señala también que toda ayuda que se quiera dar a esas personas
5 se va a tramitar a través de la Cruz Roja.

6 7 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

8 No se presentan mociones.

9 10 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES.**

11 12 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-007-17.**

13
14 Se da lectura al punto primero del informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-007-17.
15 El punto segundo fue leído con anterioridad.

16
17 Al ser las catorce horas con treinta minutos del día miércoles 15 de marzo 2017, se da inicio a la sesión
18 de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora DIANA GUZMÁN
19 CALZADA en su condición de Coordinadora de esta Comisión, y la regidora CARMEN FERNÁNDEZ
20 ARAYA integrante de esta Comisión. El regidor MIGUEL HIDALGO ROMERO se excusó por no
21 poder estar presente. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal
22 del Concejo Municipal.

23
24 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce solicitud de Licencia Ocasional para expendio de bebidas con
25 contenido alcohólico incoada por la sociedad “LIFE PRODUCTIONS SOCIEDAD ANÓNIMA”.

26 27 **A.- ANTECEDENTES:**

28
29 **1-** Que la solicitud en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal el día miércoles 08 de
30 marzo 2017, e ingresada a la Correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 46, Acta 51
31 del lunes 13 de marzo 2017, con el número de oficio de trámite 107-17-E; y trasladada a la Comisión
32 de Asuntos Jurídicos en fecha 14 de marzo 2017.

33
34 **2-** Que dicha nota de solicitud está suscrita por el señor Javier Bolaños Rodríguez con cédula de
35 identidad número 1-1063-0830 quien actúa en su condición de apoderado generalísimo de la sociedad
36 “LIFE PRODUCTIONS SOCIEDAD ANÓNIMA” con cédula jurídica número 3-101-571279.

37
38 **3-** Que, mediante correo electrónico, el señor Javier Bolaños Rodríguez puntualizó que la solicitud de
39 Licencia Ocasional para Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico, es para la realización del
40 evento denominado “SOIREE” que consiste en una velada amenizada por Kurt Kyer y Eduardo
41 Aguirre, con los servicios del Restaurante IL PANINO, extendidos hacia el parqueo del CENTRO
42 COMERCIAL LA PACO, la cual se realizará el próximo sábado 01 de abril 2017 con horario desde las
43 4:00 pm y hasta la 1:00 am.

44 45 **B.- CONSIDERANDO:**

1
2 **1-** Que el artículo 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico
3 establece en cuanto a las “Licencias temporales” lo siguiente:

4
5 *“La municipalidad, previo acuerdo del concejo municipal, podrá otorgar licencias temporales para la*
6 *comercialización de bebidas con contenido alcohólico los días en que se realicen fiestas cívicas,*
7 *populares, patronales, turnos, ferias y afines. El pago de derechos por las licencias temporales será*
8 *reglamentado por cada municipalidad. Los puestos que se instalen deben estar ubicados únicamente*
9 *en el área demarcada para celebrar los festejos por la municipalidad respectiva. Las licencias*
10 *temporales no se otorgarán, en ningún caso, para la comercialización de bebidas con contenido*
11 *alcohólico dentro de los centros educativos, instalaciones donde se realicen actividades religiosas que*
12 *cuenten con el permiso de funcionamiento correspondiente, centros infantiles de nutrición ni en los*
13 *centros deportivos, estadios, gimnasios y en los lugares donde se desarrollen actividades deportivas,*
14 *mientras se efectúa el espectáculo deportivo”.*

15
16 **2-** Que el “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico
17 en el Cantón de Escazú” establece:

18
19 *“Artículo 5. — La Municipalidad podrá otorgar, según la actividad del negocio, licencias*
20 *permanentes, licencias temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los*
21 *siguientes criterios, mismos a que deberán someterse las licencias para actividades comerciales: (...)*
22 *c) Licencias para actividades ocasionales: son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio de*
23 *actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en épocas*
24 *navideñas o afines. Se podrán otorgar hasta por un plazo máximo de quince días y podrán ser*
25 *revocadas cuando la explotación de la actividad autorizada sea variada, o cuando con la misma*
26 *implique una violación a la ley y/o el orden público.*

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

37
38 **3-** Que el “Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que se desarrollen
39 con fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú” establece:

40
41 *Artículo 14. —La Municipalidad podrá otorgar según la actividad, licencias permanentes, licencias*
42 *temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los siguientes criterios,*
43 *mismos a los que deberán someterse las licencias para comercialización de bebidas con contenido*
44 *alcohólico: (...)* c) *Licencias para actividades ocasionales: son otorgadas por la Municipalidad para*
45 *el ejercicio de actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias,*

1 en épocas navideñas o afines. Se podrán otorgar hasta por un mes y podrán ser revocadas cuando la
2 explotación de la actividad autorizada sea variada o cuando la misma implique una violación a la ley
3 y/o el orden público.

4
5 **Artículo 56.** —Para obtener la licencia comercial para actividades temporales, se deben presentar los
6 siguientes requisitos, valorando la municipalidad, cuáles de ellos deben cumplirse según la actividad
7 a desarrollar: (...) b) Si se solicita permiso para la venta de licor y cerveza, se debe aportar el acuerdo
8 del Concejo Municipal de Escazú que lo autorice, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento
9 para el Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico”.

11 C.- RECOMENDACIÓN:

12
13 Luego de estudiada la nota de solicitud suscrita por el señor Javier Bolaños Rodríguez con cédula de
14 identidad número 1-1063-0830 actuando en su condición de apoderado generalísimo de la sociedad
15 “LIFE PRODUCTIONS SOCIEDAD ANÓNIMA” con cédula jurídica número 3-101-571279.
16 Mediante la que solicita Licencia Ocasional para Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico, para
17 la realización del evento denominado “SOIREE” que consiste en una velada amenizada por Kurt Kyer
18 y Eduardo Aguirre, con los servicios del Restaurante IL PANINO, extendidos hacia el parqueo del
19 CENTRO COMERCIAL LA PACO, misma que se realizará el próximo sábado 01 de abril 2017 con
20 horario desde las 4:00 pm y hasta la 1:00 am.

21
22 Y en razón de no contarse con documento idóneo por parte del Proceso de Licencias Municipales que
23 acredite el cumplimiento los requisitos exigidos para estos casos por el artículo 7 de la “Ley de
24 Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico” N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del
25 “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el
26 Cantón de Escazú”, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; esta Comisión de Asuntos
27 Jurídicos recomienda que se conceda dicha licencia condicionada a la previa verificación por parte del
28 Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para estos casos, por lo
29 que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

30
31 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
32 Política; 11, 145 y 159 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 79 del Código
33 Municipal; 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico N°
34 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con
35 Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013;
36 inciso c) del artículo 14 del Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que
37 se desarrollen con fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú; y siguiendo las
38 recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-007-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales
39 este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: PRIMERO:
40 OTORGAR previa verificación por parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de
41 los requisitos exigidos para estos casos, “LICENCIA OCASIONAL PARA EXPENDIO DE BEBIDAS
42 CON CONTENIDO ALCOHÓLICO”, promovida por el señor Javier Bolaños Rodríguez en su
43 condición de apoderado generalísimo de la sociedad LIFE PRODUCTIONS SOCIEDAD ANÓNIMA
44 con cédula jurídica número 3-101-571279, para ser utilizada “únicamente” en el marco de la actividad
45 denominada SOIREE a realizarse el día sábado 01 de abril 2017, en el área de parqueo del CENTRO

1 COMERCIAL LA PACO, con horario a partir de las 16 horas y hasta las 24 horas. SEGUNDO: SE
2 PREVIENE a los solicitantes que de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Reglamento
3 para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú
4 en cuanto a que: “... *deberá haber cumplido con los requisitos para obtener la licencia de actividades*
5 *ocasionales y señalar el área que se destinará para la realización del evento. La cantidad de licencias*
6 *solicitadas y aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la actividad en las cajas recaudadoras*
7 *de la municipalidad y corresponderá a una licencia por cada puesto ...*”; lo cual se erige como requisito
8 de eficacia del presente otorgamiento de Licencia Ocasional para expendio de bebidas con contenido
9 alcohólico. Notifíquese este acuerdo al solicitante. Igualmente notifíquese este acuerdo al señor Alcalde
10 en su despacho, para lo de su cargo”.

11
12 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

13
14 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
15 unanimidad.

16
17 **ACUERDO AC-058-17: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
18 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, 145 y 159 de la Ley General de la Administración Pública;**
19 **2, 3, 4 y 79 del Código Municipal; 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con**
20 **Contenido Alcohólico N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y**
21 **Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú, publicado en La**
22 **Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; inciso c) del artículo 14 del Reglamento de Licencias**
23 **Municipales para las actividades económicas que se desarrollen con fines lucrativos y no**
24 **lucrativos en el Cantón de Escazú; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-**
25 **AJ-007-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como**
26 **fundamento para motivar este acuerdo se dispone: PRIMERO: OTORGAR previa verificación**
27 **por parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para**
28 **estos casos, “LICENCIA OCASIONAL PARA EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO**
29 **ALCOHÓLICO”, promovida por el señor Javier Bolaños Rodríguez en su condición de**
30 **apoderado generalísimo de la sociedad LIFE PRODUCTIONS SOCIEDAD ANÓNIMA con**
31 **cédula jurídica número 3-101-571279, para ser utilizada “únicamente” en el marco de la**
32 **actividad denominada SOIREE a realizarse el día sábado 01 de abril 2017, en el área de parqueo**
33 **del CENTRO COMERCIAL LA PACO, con horario a partir de las 16 horas y hasta las 24 horas.**
34 **SEGUNDO: SE PREVIENE a los solicitantes que de conformidad con lo establecido en el artículo**
35 **27 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico**
36 **en el Cantón de Escazú en cuanto a que: “... *deberá haber cumplido con los requisitos para obtener***
37 ***la licencia de actividades ocasionales y señalar el área que se destinará para la realización del***
38 ***evento. La cantidad de licencias solicitadas y aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la***
39 ***actividad en las cajas recaudadoras de la municipalidad y corresponderá a una licencia por cada***
40 ***puesto...”*; lo cual se erige como requisito de eficacia del presente otorgamiento de Licencia**
41 **Ocasional para expendio de bebidas con contenido alcohólico. Notifíquese este acuerdo al**
42 **solicitante. Igualmente notifíquese este acuerdo al señor Alcalde en su despacho, para lo de su**
43 **cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

44
45 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Cultura y Deporte número C-CD-03-2017.**

1
2 Al ser las diecisiete horas del día 20 de marzo 2017, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con la
3 asistencia de las regidoras Grettel Alfaro Camacho en su condición de Coordinadora, la regidora Diana
4 Guzmán Calzada en su condición de Secretaria, y el regidor Ricardo López Granados, todos de esta
5 Comisión de Cultura y Deportes.

6
7 **Se procedió a conocer del siguiente asunto:** Documento conteniendo el perfil del proyecto
8 “FESTIVAL TEATRAL EMBRUJARTE 2017”.

9
10 **A.- ANTECEDENTES:**

11
12 **1-** Que el documento en conocimiento fue recibido el lunes 06 de marzo 2017 en presentación realizada
13 ante el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 45, según Acta 49, por el señor José Luis Solís.

14
15 **2-** Que mediante dicho documento se detallan los siguientes ítems:

- 16
17
- Responsables
 - Descripción del problema
 - Producción planeada
 - Recursos Necesarios
 - Beneficiarios
 - Cobertura
 - Objetivo General
 - Objetivos específicos
 - Meta
 - Evaluación
 - Gastos Planeados y Presupuesto del Proyecto
 - Calendarización de Actividades
- 28

29
30 **3-** Que las ediciones 2015 y 2016 del Festival Teatral Embrujarte, fueron declaradas de Interés Cultural
31 por la Presidencia de la Republica conjuntamente con el Ministerio de Cultura y Juventud.

32
33 **4-** Que la cobertura propuesta para el V Festival Internacional de Teatro Embrujarte, con sede en el
34 cantón de Escazú, tiene como zona de influencia e impacto, a las comunidades de Escazú Centro,
35 Guachipelín, San Rafael y Corazón de Jesús, pero con proyección hacia todas las comunidades de
36 Escazú.

37
38 **5-** Que el objetivo general del proyecto es instaurar un festival de teatro en Escazú que permita
39 visualizar el trabajo que se desarrolla en las comunidades, creando un espacio para el encuentro,
40 formación, reflexión e intercambio del arte teatral costarricense, tanto profesional como comunitario
41 dentro del cantón y a nivel nacional.

42
43 **6-** Que dentro de sus objetivos específicos se contempla:
44

- 1 • Diseñar un festival de teatro comunitario que cuente con las condiciones adecuadas para el
2 disfrute del espectador.
- 3 • Fortalecer a los grupos de teatro comunitario del país por medio de talleres, clases maestras,
4 capacitaciones y centros de reflexión.
- 5 • Generar alianzas entre el municipio, grupos de teatro, asociaciones culturales, comunales y
6 sociedad civil organizada para garantizar la continuidad del festival dentro de la agenda cultural
7 anual del cantón.
- 8 • Crear la necesidad en la comunidad de la programación de obras teatrales periódicamente para
9 así generar público y propiciar el mejoramiento de su capacidad analítica y sensible.
- 10 • Capacitar en los procesos teatrales a grupos aficionados y comunales para mejorar la calidad
11 estética de los espectáculos.
- 12 • Fortalecer grupos consolidados del sector de teatro en el cantón brindándoles espacios para sus
13 presentaciones

14 **B.- RECOMENDACIÓN:**

15
16
17 Esta Comisión de Cultura y Deportes, con vista en el documento en conocimiento, aunado a la
18 presentación del Proyecto: FESTIVAL TEATRAL EMBRUJARTE 2017, realizada ante el Concejo
19 Municipal en Sesión Ordinaria 45, según Acta 49, del pasado lunes 06 de marzo 2017; estima que tal
20 actividad bien podría subsumirse dentro de la agenda cultural municipal, por lo que a fin de que se
21 procure apoyar la misma, recomienda que el documento conteniendo el perfil del proyecto “FESTIVAL
22 TEATRAL EMBRUJARTE 2017”, sea remitido a la Administración Municipal, para que se pondere
23 la afinidad de este proyecto con la Agenda Cultural Municipal a fin de que se procure apoyar el mismo,
24 dentro de las posibilidades municipales, y asimismo instar a dicha Administración para que en la
25 próxima modificación presupuestaria se incluyan previsiones para brindar apoyo económico a dicho
26 proyecto. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

27
28 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
29 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 del Código Municipal; y
30 siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-CD-03-2017 de la Comisión de Cultura
31 y Deportes, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo,
32 se dispone: PRIMERO: REMITIR a la Administración Municipal el documento conteniendo el perfil
33 del proyecto “FESTIVAL TEATRAL EMBRUJARTE 2017”, a fin de que se pondere la afinidad de
34 este proyecto con la Agenda Cultural Municipal. SEGUNDO: INSTAR a la Administración Municipal
35 para que en la próxima modificación presupuestaria se incluyan las previsiones necesarias para brindar
36 apoyo económico al proyecto “FESTIVAL TEATRAL EMBRUJARTE 2017”.

37
38 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

39
40 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
41 unanimidad.

42
43 **ACUERDO AC-059-17:** “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
44 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2,**
45 **3, 4 del Código Municipal; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-CD-03-**

1 **2017 de la Comisión de Cultura y Deportes, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como**
2 **fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: REMITIR a la Administración**
3 **Municipal el documento conteniendo el perfil del proyecto “FESTIVAL TEATRAL**
4 **EMBRUJARTE 2017”, a fin de que se pondere la afinidad de este proyecto con la Agenda**
5 **Cultural Municipal. SEGUNDO: INSTAR a la Administración Municipal para que en la próxima**
6 **modificación presupuestaria se incluyan las previsiones necesarias para brindar apoyo**
7 **económico al proyecto “FESTIVAL TEATRAL EMBRUJARTE 2017”. DECLARADO**
8 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

9
10 Se advierte que el asunto conocido en este dictamen fue votado unánimemente de manera positiva por
11 los miembros presentes de esta comisión.

12
13 Se levanta la sesión al ser las diecisiete horas con treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.

14 **ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

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

19 MACROPROCESO ESTRATÉGICO

20 Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
01/02/17	Reunión con el señor Juan Carlos Chaves	Presentación de nueva aplicación para mejorar la gestión con servicios en línea
01/02/17	Reunión con el señor Ramón Sanabria	Seguimiento y apoyo a proyectos municipales
02/02/17	Reunión con personeros de FEMETROM y el MOPT	Infraestructura y movilidad urbana
03/02/17	Reunión con personal municipal	Ruta 105
03/02/17	Reunión en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal	Entrega de útiles
03/02/17	Recorrido Cantonal con el nuevo jefe de la Policía Municipal	Escuelas del cantón
04/02/17	Visita a la comunidad de ACAVE 2	Inauguración de las mejoras en las calles de la comunidad
06/02/17	Reunión con personal municipal	Alturas Aviación civil
06/02/17	Reunión con la señora Carolina Núñez de Casa de Justicia de Alajuelita	Revisión de proyecto para casa de Justicia en Escazú
06/02/17	Atención a la señora Raquel Alpízar funcionaria de la Municipalidad de San José	Consultas sobre la gestión de cobro
07/02/17	Reunión con personeros de FEMETROM y el MOPT	Infraestructura y movilidad urbana
08/02/17	Reunión con el señor Juan Carlos Chaves	Presentación de nueva aplicación para mejorar la gestión con servicios en línea
08/02/17	Reunión con empresarios del cantón	Proyecto de patrullas para la Policía Municipal
09/02/17	Reunión con el señor Harry Arrieta y equipo policial	Presentación de metas

09/02/17	Reunión con el señor Juan Carlos Gómez de Tributación	Proyecto de patrullas para la Policía Municipal
10/02/17	Reunión con personal municipal	Análisis de oferta de cámaras
13/02/17	Reunión con policía de migración	Coordinación de operativo
13/02/17	Atención al señor James Adams	Presentación de “Soluciones integrales Plan Vial”
14/02/17	Visita agencia Suzuki	Proyecto compra de equipo policía municipal
14/02/17	Atención al señor Ricardo Bermúdez	Consultas proyecto de obra menor
15/02/17	Reunión con la funcionaria Gabriela Mora	Exposición estado actual de los proyectos Gestión de Riesgo
15/02/17	Reunión con personal de la policía municipal	Seguimiento de proyectos del Proceso
15/02/17	Atención al señor Mario Corrales	Análisis Uso de suelo
16/02/17	Reunión con personal del Macroproceso Hacendario	Presentación Plataforma de Valores Agropecuarios del Ministerio de Hacienda
16/02/17	Visita al Polígono en Pavas	Prueba de armas de apoyo para Policía Municipal
17/02/17	Atención al señor Alejandro Montero de Grupo Roble	Consultas de proyectos en tránsito
20/02/17	Entrevista Eco Municipal	Feria de empleo
21/02/17	Reunión con la Viceministra de Planificación, Alcalde de Golfito y otros	Apoyo a la zona sur
21/02/17	Atención al señor Walter Niehaus	Iluminación de parques y vías municipales
22/02/17	Atención al señor Mario Camacho Lizano	Consultas de homenajes a personas destacadas del cantón
27/02/17	Reunión con representante de CGLU	Inicio del Proyecto Agenda XXIII
27/02/17	Reunión en la Defensoría de los Habitantes	Seguimiento Estudio Anonos
28/02/17	Reunión con la señora Janina Gamboa	Examen psicológico para portación de arnas
28/02/17	Atención al señor Peter Derrek Hof embajador de Holanda	Presentación
28/02/17	Reunión con personeros de INTECO	Cambio de norma

1
2
3

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
01/02/17	Reunión con personeros de FUNDAMECO	Convenio
02/02/17	Reunión con personeros del Ministerio de Educación	Proyecto Gimnasio Escuela Yanuario Quesada
07/02/17	Reunión con el padre Orlando y el Ing. Cristhiand Montero	Aceras iglesia San Miguel
07/02/17	Reunión con personal municipal	Agenda XXI
10/02/17	Atención a la señora Ileana Alfaro	Proyecto mariposario comunitario
10/02/17	Atención a la señora Maribel Sandí de la Asociación de Orquídeas	Feria de Orquídeas
10/02/17	Reunión jefaturas Macroproceso Estratégico	Riesgos y metas 2017
14/02/17	Reunión con personal municipal	Sistema DECSA
15/02/17	Reunión con la funcionaria Gabriela Mora	Exposición estado actual de los proyectos Gestión de Riesgo
16/02/17	Reunión con personal municipal, Ruth López y Jean Paul	Recurso de Amparo Casetas

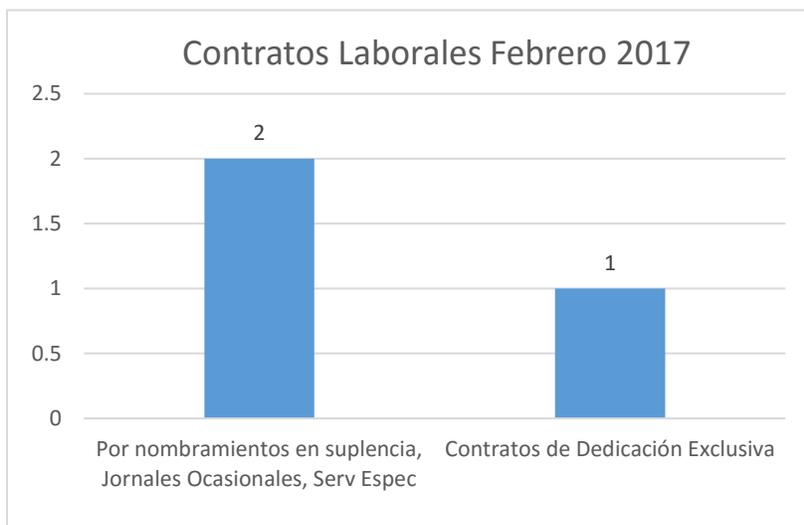
16/02/17	Reunión con personal del Macroproceso Hacendario	Presentación Plataforma de Valores Agropecuarios del Ministerio de Hacienda
21/02/17	Reunión con la Junta Administrativa del Cementerio Campo de Esperanza	Necesidades
24/02/17	Capacitación DECSIS	
24/02/17	Reunión con emprendedoras	
28/02/17	Reunión con personeros de INTECO	Cambio de norma
28/02/17	Reunión con vecinos y vecinas de la Urbanización Carflor	

Proceso Recursos Humanos

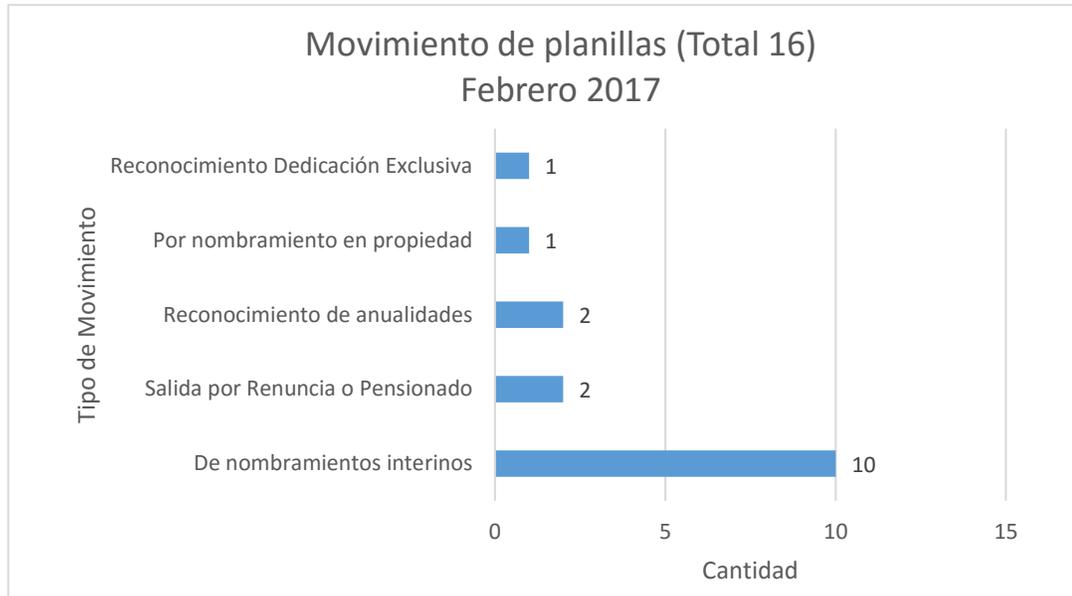
Acciones de Personal



Contratos

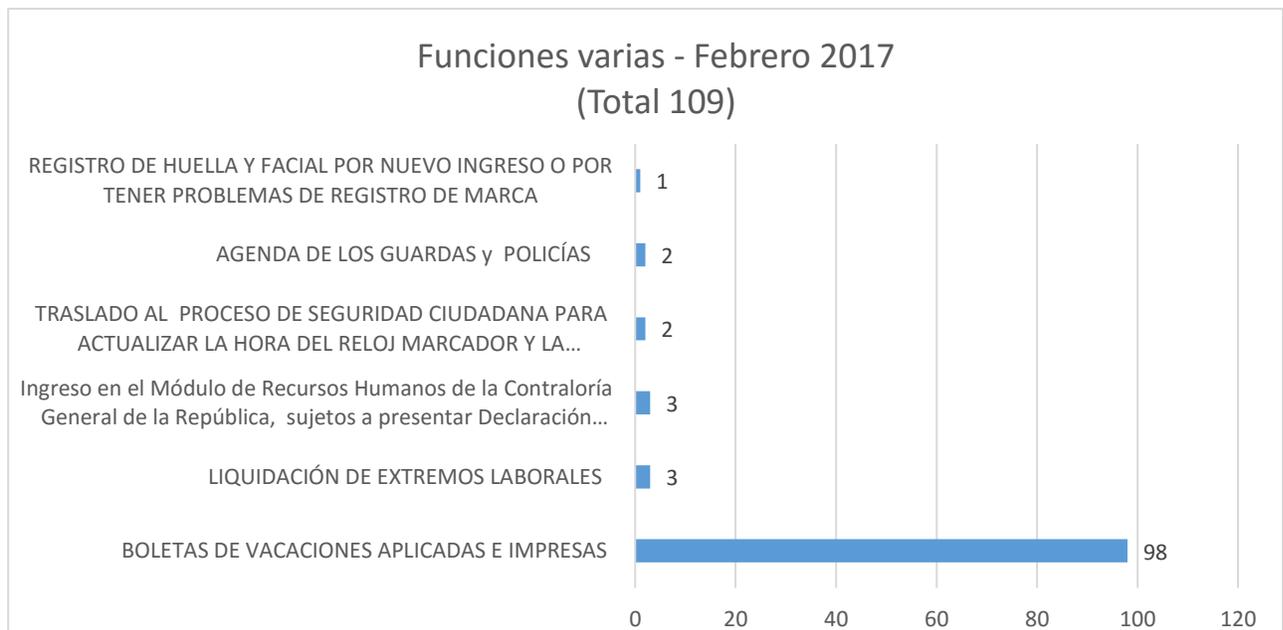


1 **Planillas**



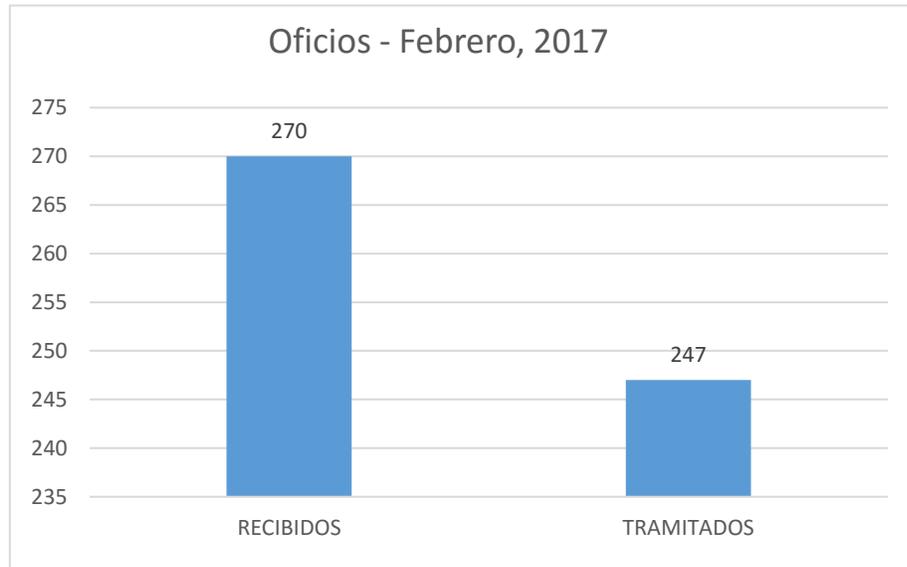
20 **Reportes de Asistencia**

- 21
- 22 ✓ Se incluyen un total de 246 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar.
 - 23 ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de enero 2017, a las jefaturas.
 - 24 ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de enero 2017, a las jefaturas.
 - 25 ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Macroprocesos Hacendario y Desarrollo Humano.
- 26
27

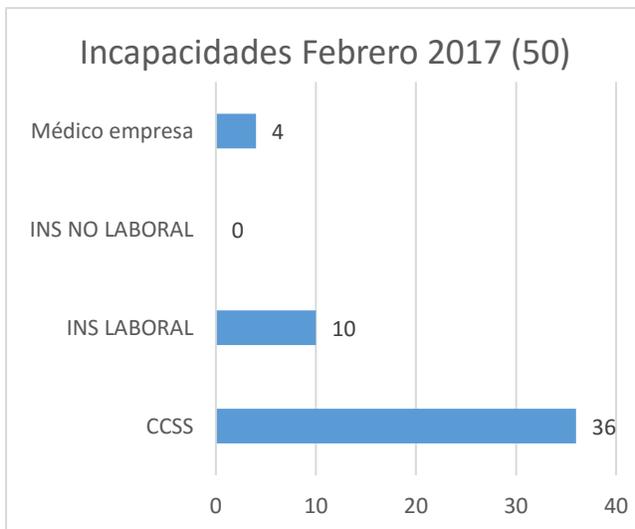


1 **Constancias:** En el mes de febrero se elaboraron un total de 24 constancias (salariales y de tiempo
2 laborado).

3
4 **Oficios recibidos y documentos tramitados:** El Proceso confeccionó y despachó 51 oficios varios en
5 el mes de Febrero.



23
24 **Incapacidades:** Se realizaron 10 reportes de accidente al INS.



Capacitación:

Nombre de la Actividad de Capacitación	Total horas capacitación	Costo Total del Curso	MACRO PROCESO ADM FINANCIERO	MACRO PROCESO HACENDARIO	MACRO PROCESO ESTRATEGICO	MACRO PROCESO DESARROLLO HUMANO	MACRO PROCESO INGENIERÍA Y OBRAS	Total general
Alcances de la Reforma al Reglamento sobre el Refrendo en las Contrataciones de la Administración Pública	4	₡ 250.000,00	3		2			5
Autodesk Autocad 2017	24	₡ -			4		6	10
Autodesk Civil 2017	24	₡ -			2		7	9
Control Interno y Gestión Integral del riesgo en las Organizaciones	16	₡ 130.000,00			1			1
Cumplimiento de Realización de Talleres de Jubilación 2017 para la obtención de Certificación CCSS	2	₡ -	1		4	1	1	7
DECSIS (Inclusión de Cajas Chicas, Solicitudes de Bienes y Servicios y Catálogos Contables)	2	₡ -	4	2	4	2	2	14
Gestión de la Valoración Inmobiliaria e Instrumentos No Tributarios de Financiamiento Urbano	32	₡ -		1				1
Guía de Mejores prácticas municipales de Gestión Integral de Residuos Sólidos	5	₡ -					1	1
La Cultura en las ciudades sostenibles: Aprendiendo con Cultura 21 Acciones"	1	₡ -	1		5	4	5	15
Modelos de Gestión de Instalaciones Deportivas y Recreativas en los cantones de todo el país	8	₡ -			1			1
Presentación de la Actualización del paquete normativo Técnico en Salud y Seguridad en el Trabajo	3	₡ -			1			1
Reforma al Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública para Asesorías Legales y Proveedores Institucionales	3	₡ -			1			1
Reforma Procesal Laboral Régimen Jurisdiccional y Empleo Público	8	₡ 249.000,00			3			3
Seminario Reforma Procesal Laboral	9	₡ 168.000,00			2			2
Soporte Cardíaco RCP	8	₡ 390.000,00				6	6	12
Tácticas Policiales de Seguridad y Sobrevivencia	50	₡ -				8		8
Total general			9	3	30	21	28	91

Reuniones

- ✓ Atención a personal municipal, con consultas varias.
- ✓ Reuniones con compañeros de la institución.
- ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.

1 **Sistema Gestión de Calidad:** Se da seguimiento a los asuntos propios de calidad, entre ellos el
2 compromiso con la política de calidad.

3
4 **Salud ocupacional**
5

Capacitación						
Proceso	Tema	Capacitaciones programadas	Capacitaciones realizadas	Nº Personas convocadas	Nº personas capacitados	Horas de capacitación
Servicios Comunales	Equipo de protección personal	3	3	89	66	4.5
Total		3	3	89	66	4.5

6

Recorridos de seguridad en el mes					
Proceso	Nº Recorridos Realizados	Recomendaciones emitidas	Recomendaciones implementadas	Recomendaciones en proceso	Recomendaciones no conformes
Servicios Comunales - Obra Pública	1	11	4	7	0
Total	1	11	4	7	0

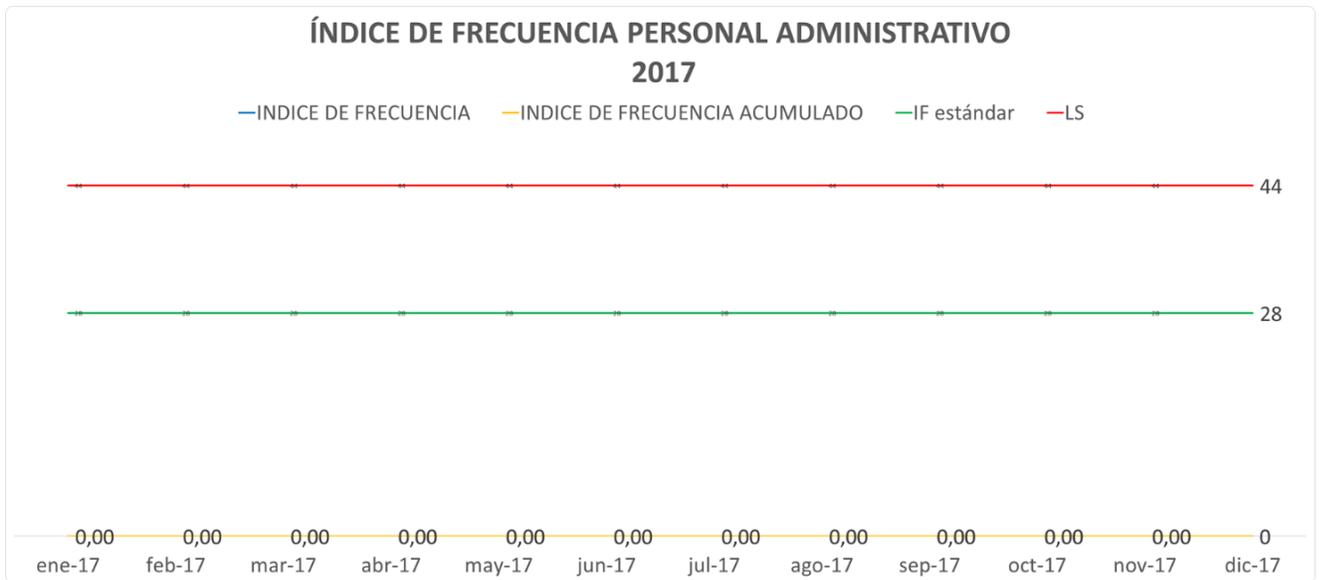
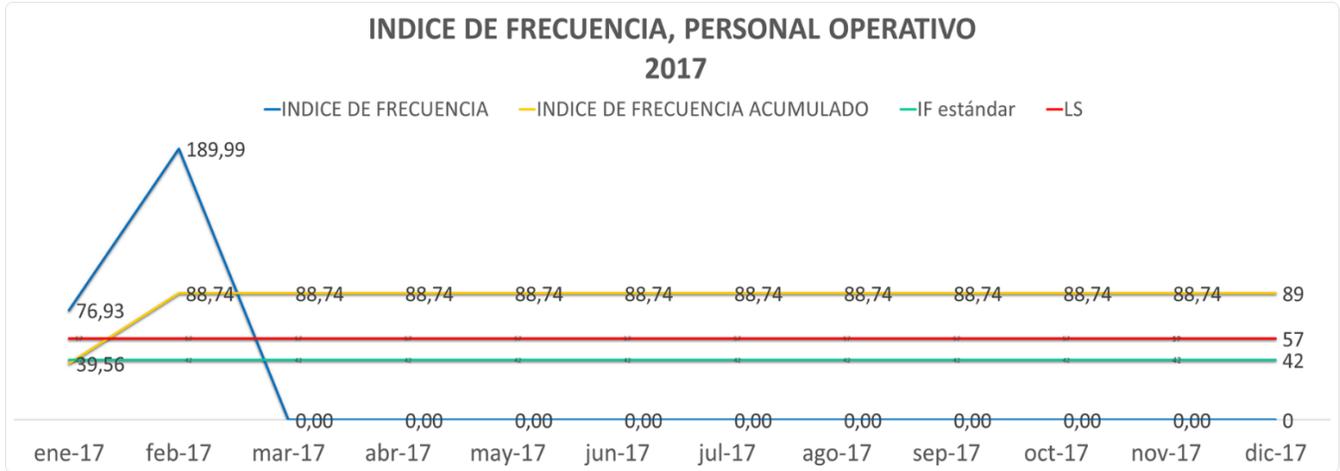
7

Investigación de incidentes						
Macroproceso	Proceso	Nº Incidentes	Incidentes investigados	Recomendaciones realizadas	Recomendaciones implementadas	Recomendaciones en proceso
Servicios Comunales	Recolección	1	1	1	0	1
	Alcantarrillado Pluvial	2	2	2	2	0
	Aseo de vías	1	1	1	0	1
	Mantenimiento de calles	2	2	2	0	2
Desarrollo Humano	Seguridad Ciudadana	1	1	1	0	1
Total		7	7	7	2	5

8
9 **Otras actividades**

- 10
11 ✓ Se elaboró plan de emergencias para Festival cuna de artistas, día nacional del boyero y festival
12 artístico femenino
13 ✓ Revisión de pendientes y Análisis de riesgos con Jefatura de Seguridad Ciudadana
14 ✓ Reunión con Marjorie Herrera para compra de equipo de protección personal
15 ✓ Reunión Rodrigo para construcción de bodega de sustancias químicas
16
17
18

Indicadores accidentabilidad



Comunicación

Comunicados de prensa

FECHA	ASUNTO TRATADO	Publicado por:
11	Feria de empelo	varios
16	Rescatados en Pico Blanco	Extra, LPL
23	Feria de empleo	Crhoy, lpl
24	Feria de empleo	
24	Asalto y captura asaltante de joven PME	Extra digital
25	Captura hombre robo carro en lavacar Tibás PME	Extra, lpl, cr hoy, nación digital

1 **Lectura medios de comunicación escrita**

2

FECHA	DIARIO	ASUNTO RELEVANTE
9	La Nación	Homicidio por EPA Policía Municipal Escazú
27		Invitación Informe Rendición Cuentas 1/8
27		Aviso Macroproceso Hacendario
24	Extra	Detenido sujeto que apuñaló a Guachiman PME

3

4 **Coberturas a medios de comunicación radio y televisión**

5

FECHA	ASUNTO	MEDIO
	Feria de empleo	varios
	Publirreportaje Siglo XXI	Giros

6

7 **Atención redes de comunicación**

8

INBOX	RED	TEMAS
98	Facebook Municipal	Calles, cursos, obras, feria empleo y corte agua
131	Facebook Policía Municipal	Por empleo en PME, felicitaciones
6 MD	Twitter:	RTs y felicitaciones por trabajo PME

9

10 **Posteos**

11

# Posteos	RED
32	Facebook Municipal
51	Facebook Policía Municipal
30	Twitter:

12

13 **Revisión artes para publicación**

14

PROCESO	REVISION	ASUNTO
Proceso de Cultura	4	Actividades culturales, Esc de Arte, cuna de artistas, cursos
Proceso de Equidad		
Proceso Ambiental		
Proceso Desarrollo Económico	10	Empleos UTN, Examen inglés, Horarios cursos, video empleabilidad,
Proceso Seguridad Ciudadana		

15

16 **Asistencia al Concejo Municipal**

17

CANTIDAD	MACROPROCESO/PROCESO	PARTICIPACION DIRECTA EN EL TEMA
5	Ingeniería	Canalización de aguas,
	Hacendario	Inspección de patente chumico
*asesoría	Casos varios al alcalde	Policía municipal: reunión con migración, audiencias MSP

1 **Asistencia a reuniones**

2

FECHA	MACROPROCESO/PROCESO	ASUNTO Y/O CON:
27	Migración policía	Operativo conjunto

3

4 **Proceso de Planificación**

5

6 **Consultas internas y externas atendidas en su totalidad.**

7

Fecha	Asunto
	Se atiende a diferentes funcionarios en relación al SIIM y al Decsis
01/02/17	Se atendió al señor Manuel Jiménez, presidente de la Asociación Integral de Desarrollo de Bellos Horizonte. Se le indican los documentos a presentar para volver a solicitar la declaratoria de idoneidad a nivel de gobierno local. Se remiten vía correo electrónico los requisitos para presentar los proyectos en el mes de abril, en la Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado.
02/02/17	Se sostuvo reunión informal con la Licda. Patricia Chaves Bermúdez, sobre los requisitos que deben cumplir las Juntas de Educación y Administrativas según el oficio AL-1512-2016, y las organizaciones, asociaciones de bienestar social, que son de acuerdo a Reglamento para otorgar subvenciones.
03/02/17	Se atendió solicitud de procedimiento para prorroga en plazo de liquidación de proyecto: Iluminación de la Plaza de San Rafael por parte de la Junta de Educación de la Escuela Pbro. Yanuario Quesada. Se le indicó a Lilliana Rojas, secretaria de la junta, cuáles eran las acciones a seguir para solicitar al Concejo Municipal prorroga, ella explico que, con respecto a los trabajos de iluminación, la CNFL no ha dado la resolución completa.
03/02/17	Se coordinó con la funcionaria Silvia González, la solicitud hecha para el uso de las aulas del salón distrital
06/02/17	Se colaboró con el escaneo de las solicitudes de mejoras y los documentos para subsanar la solicitud de INTECO de ampliación de la auditoria llevada a cabo en el mes de noviembre
07/02/17	Se atendió consulta vía correo electrónico nuevamente en este caso al señor Oscar Zeledón presidente de la Junta de Educación de la Escuela Pbro. Yanuario Quesada sobre varias inquietudes
08/02/17	Se hace recordatorio vía correo electrónico de la Asamblea de Rendición de Informe en el Distrito de San Rafael, el día 25/02/2017 a las 9:00am, en el Escuela de Guachipelín.
08/02/17	Se participó de reunión de auditoría con funcionarios de la Contraloría General de la República, sobre el tema de transferencias
10/02/17	Se solicitó la cotización para la caja chica, publicación en periódico Escazú 2000, Asambleas de Concejo de Distrito Ampliado 2017
16/02/17	Se recibió del señor Ronny Vargas colaboración en la explicación de inclusión de facturas a DECSIS.
	Se remite a la Comisión del Plan Regulador y en respuesta al PR-INT-02-2017 las tres convocatorias tomadas por acuerdos de los Concejos de Distrito para las rendiciones de los informes ante a comunidad de cada distrito. Y a la vez se dan por convocadas a las personas elegidas como representantes para las fechas ahí indicadas.
16/02/17	Se recibe del Lic. Ronny Vargas la siguiente información: 1.-El día 09 de enero del 2017 se recibió la liquidación de los fondos entregados a la Asociación Hogar Infantil de Martín por la suma de ₡5.800.000, misma que fue revisada por este proceso. Y 2.- el día 13 de enero del 2017 se recibió la liquidación de los fondos entregados al Hogar Salvando al Alcohólico de Escazú por la suma de ₡17.000.000, mismas que fueron revisadas y recibidas a satisfacción
22/02/17	Se trasladaron un total de 4 cajas de documentos de acta y expedientes de perfil de proyecto, para un total de 98 fólder.
22/2/17	Reunión con representante de TEICO
22/2/17	Atención al personal de la Municipalidad de Corredores
24/02/17	Se atendió rendición de informe de COOPESANA en el Ebais de Escazú centro de 1:00 p.m. a 3:00p.m.
27/02/17	Se atendió solicitud de Comunidad Artística Los Despiertos Costa Rica para audiencia del Concejo de Distrito de Guachipelín y para el Concejo de Distrito de Escazú centro. Se les indicó que tienen audiencia para los días 01 y 02 de marzo a las 7:00pm, la primera en Escazú centro y la segunda en la Escuela de Guachipelín.

8

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

- 2
3 ✓ Se remito el plan de trabajo mediante el oficio P-PL/36-2017
4 ✓ Se estableció el contacto entre el proceso de Planificación e INTECO
5 ✓ Se solicitó a la empresa INTECO las cotizaciones respectivas de capacitación y auditoría
6 ✓ Se realizó una reunión de coordinación entre la Alcaldía y un representante de INTECO
7

8 **Participación en Comisiones:**

9

Mes	Cantidad	Actividad
Febrero	1	Comisión de “Cultura Agenda 21” (8 y 21 /2/2017)
	1	Se participa en Junta de Relaciones Laborales
TOTAL		2

10
11 **Manual de Procesos:** Se está trabajando en la modificación del procedimiento de Becas Estudiantiles
12 y creación de los procedimientos de Supervisión, monitoreo del CECUDI (procedimientos de la
13 Dirección Desarrollo Humano) y Solicitud, estudio y aprobación de créditos (procedimiento de la
14 Dirección Administrativa Financiera).

15
16 **Sistema de Valoración de Riesgo y Control Interno:** Se atienden consultas del Sistema Delphos
17 Continuum a los procesos de Contraloría de Servicios, Dirección Administrativa Financiera, Recursos
18 Financieros.

19
20 **Actividades de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios:**

- 21
22 ✓ Se realizó la aprobación de las metas del PAO 2017 en el sistema DESCISIS
23 ✓ Se presentó ante el Concejo Municipal los resultados de la Evaluación del PAO 2016
24 ✓ Se alimentó el sistema SIPP con los resultados de la evaluación del PAO 2017
25 ✓ Se asignaron conforme a las solicitudes por escrito los perfiles en las ventanas de usuarios de
26 metas del DECSIS.
27 ✓ Se solicitó vía correo electrónico una herramienta de evaluación de metas en el Decsis.
28

29 **Capacitaciones**

30

Mes	Curso	Asistente
Febrero	-22 y 27 febrero: Capacitación sobre el catálogo contable de NIC-SP y para la inclusión de solicitudes de bienes y servicios y vales de caja chica	Denia Zeledón Valverde
	-28 febrero: Inicio del curso Lenguaje de Señas Costarricense (LESCO)	Silvia Rímola Rivas

31
32 **Actividades Varias ejecutadas**

- 33
34 ✓ Se llenó el formulario de SIIM correspondiente a Planificación.
35 ✓ Durante el mes de febrero, se trabaja en el SIIM 2016, explicación a distintos funcionarios para
36 su aplicación, recopilación de la documentación, digitado y revisión del expediente para ser
37 remitido a la Contraloría General de la República.

- 1 ✓ El 27 de febrero se remite expediente del SIIM a la Contraloría General de la República.
- 2 ✓ Se realizó la recopilación y organización de la documentación del Proceso de Planificación y
- 3 se remitió al Archivo Central dos cajas.
- 4 ✓ Se asistió al Taller de Auto-evaluación del Programa “Agenda XXI, Escazú Ciudad Piloto” los
- 5 días 1 y 2 de marzo. Asistentes: Silvia Rímola y Denia Zeledón Valverde
- 6 ✓ Se asistió a reunión con representantes del MIDEPLAN y la Municipalidad de Golfito.
- 7 ✓ Se asistió a la reunión del Macroproceso Estratégico el 10 de febrero del 2017.
- 8 ✓ Se asistió a la reunión de emergencia convocada por la Alcaldía el 13 de febrero a las 9:00 a.m.
- 9 en la Proveduría Municipal.
- 10 ✓ Se elaboró el calendario institucional y se trasladó a la Alcaldía Municipal.
- 11 ✓ Se realiza un estudio de mercado para definir precios del costo del Plan Cantonal de Desarrollo
- 12 Humano Local.
- 13 ✓ Se envía lista de Instituciones a la Alcaldía para la conformación del Consejo Cantonal de
- 14 Coordinación Institucional. Oficio P-PL/53-2017.
- 15 ✓ Se atiende personal de Deloitte y se prepara material para remitir a personal de la empresa,
- 16 según solicitud de Alberto para desarrollar proyecto de Plan de Contingencia.
- 17 ✓ Se trabaja en el llenado y la recopilación de los respaldos para los folios referentes a Control
- 18 Interno.
- 19 ✓ Se atienden durante el mes distintos estudiantes y se les brinda información de la municipalidad
- 20 y el cantón.
- 21 ✓ Se realizó la distribución de las baterías recargables para móviles a todos los funcionarios
- 22 municipales.

23 **Concejos de Distrito**

- 24
- 25
- 26 ✓ Elaboración del informe mensual de labores.
- 27 ✓ Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito.
- 28 ✓ Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito
- 29 ✓ El seguimiento de la matriz de acuerdos y la matriz de sesiones de los tres Concejos de Distritos.
- 30 R / En constante proceso.
- 31 ✓ Se atendió la convocatoria a las tres Asambleas de Rendición de Informe de los tres distritos.
- 32

33 **Seguimiento a proyectos:**

34

Organización	Proyecto	Monto	Acciones realizadas	Estado
Asociación Hogar Salvando al Alcohólico	Alquiler de local y gastos operativos	¢17.000.000	Se trasladó al proceso de Asuntos Jurídicos para su revisión debido a que no se había adjuntando la Declaratoria de Bienestar Social del IMAS.	En proceso.
Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera	Sustitución de los marcos de las ventanas	¢3.000.000	Se le solicitó completar documentación y cumplir con AL-1215-2016	En proceso.

Junta Directiva de Cooperativa Agropecuaria	Capacitación en Cooperativismo	¢1.700.000	Se les informo sobre el monto asignado, deben completar documentos, actualizar información y cumplir con el AL-1215-2017. Idoneidad para recibir fondos públicos.	En proceso.
Junta de Educación de la Escuela David Marín. Bebedero.	Clases de recuperación.	¢2.000.000	Se le solicitó completar documentación y cumplir con AL-1215-2016	En proceso
Comité de Vecinos Urb. Los Elíseos.	Rehabilitación y Restauración de las áreas comunales en el residencial	¢1.375.883	Este proyecto le corresponde a la Administración a servicios comunales. Se consultó el estado actual.	En proceso.
Asociación de Desarrollo Integral de Bello Horizonte.	Compra de Lote Entradilla. Barrio Bello Horizonte.	¢33.000.000	Debo dar seguimiento y hacer la consulta por dónde va el trámite para la compra del lote para facilidades comunales y a nombre de la Municipalidad.	Responsable la Alcaldía Municipal.

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

Sesiones ordinarias realizadas en el mes de febrero 2017

- ✓ **CDE:** Se realizó la sesión ordinaria del 01/02/2017, se suspendió la sesión ordinaria el día 15/02/2017, por falta de quórum.
- ✓ **CDSA:** Se llevó a cabo la sesión ordinaria el 07/02/2017 y el 21/02/2017
- ✓ **CDSR:** Se llevaron a cabo las sesiones ordinarias del 02/02/2017 y el 16/02/2017. Además, se realizó el 25/02/2017, la Asamblea de Rendición de Informe de las personas representantes del distrito y que son parte de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

Actas recibidas en el mes de febrero 2017

- ✓ **CDE:** Pendientes el ingreso de las actas N°22(16/11/2016), N°23(07/12/2016) y la N°24(21/12/2016). Adema, de las actas N°01 (11/01/2017), la N°02-2017 (18/01/2017) y la N°03-2017(01/02/2017)
- ✓ **CDSA:** Ingresaron las actas N°01, N°02 y N°03
- ✓ **CDSR:** Ingreso el N°01 y N°02

Acuerdos tramitados por distrito en febrero 2017

- ✓ **CDE:** Se trasladó un total de 0 acuerdos.
- ✓ **CDSA:** Traslado de 11 acuerdo en total.
- ✓ **CDSR:** Se trasladaron 5 acuerdos.

1 **Proceso de Informática**

2
3 **Gestión Administrativa**

- 4
- 5 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de febrero se redactó el informe de labores del mes de enero
 - 6 del 2017 y el informe de labores anual 2016.
 - 7 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Una de las tareas que más consumen tiempo, recurso
 - 8 humano son las tareas administrativas, que derivan directamente del día a día de la Institución
 - 9 y de la gerencia del Proceso de Informática con sus planes, proyectos, objetivos y metas, siendo
 - 10 que para el mes de febrero del 2017 se registraron 274 labores de índole administrativa. Dentro
 - 11 de estos trabajos se incluyó el inventario y revisión de CD diversos de licenciamiento y drivers
 - 12 viejos, para los cuales se coordinó su destrucción ya que no contaban con utilidad y valor para
 - 13 la institución, esto debido a los nuevos procesos de contra y legalización de licencias, llevado
 - 14 a cabo por este departamento.
 - 15 ✓ SIIM 2016: Se trabaja en febrero en el llenado de los formularios del SIIM para la Contraloría
 - 16 General de la Republica, estos datos son trasladados al proceso de Planificación para la
 - 17 inclusión en el sistema de información de dicho ente.
 - 18 ✓ Reuniones: Durante el mes se realizaron diversas reuniones tanto a lo interno, como externo,
 - 19 tratando igual diversidad de temas, entre estas se pueden destacar la reunión del inicio del
 - 20 proyecto Agenda XXI, reunión con respecto al cambio de modelo de licenciamiento de
 - 21 Windows server y las nuevas características de dicho software, también se trató el tema de
 - 22 impresión que se detalla más adelante en el informe, siendo que también se asistió a varias
 - 23 reuniones convocadas por la Alcaldía.

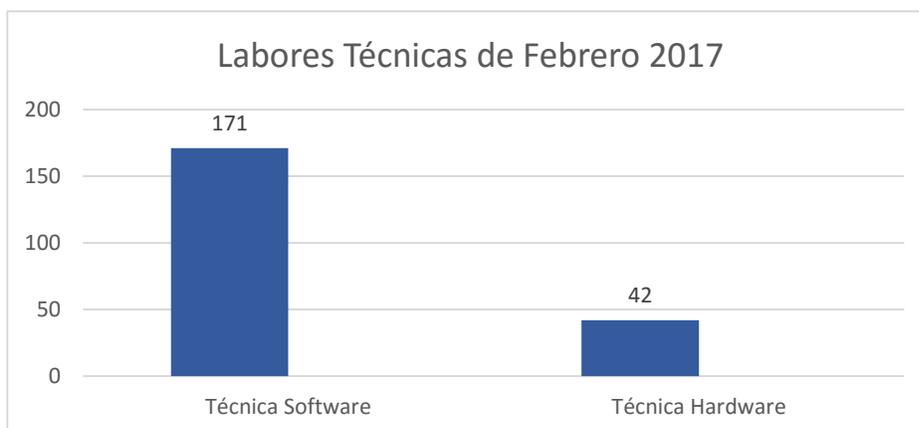
24
25 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 26
- 27 ✓ Valoraciones renta de impresoras: Se realizaron diversas reuniones para conocer soluciones de
 - 28 impresión del mercado, así como el inicio de trabajos de estimación de consumo e inventario
 - 29 de impresoras, con el fin de definir un nuevo contrato de renta para impresoras y pago por
 - 30 consumibles.
 - 31 ✓ Plan de contingencias de TIC: Se inicia trabajos de verificación de cronograma de trabajo del
 - 32 proyecto, así como la coordinación de reuniones con encargados de procesos, este último punto
 - 33 se extenderá hasta mediados de marzo del presente.
 - 34 ✓ Implementación equipo de seguridad: Se continúa definiendo perfiles de usuarios, así como el
 - 35 documento de recomendación asignación de dichos perfiles a los usuarios del Active Directory.
 - 36 ✓ Publicaciones del sitio web: Se invierte una cantidad de tiempo considerable e tiempo del
 - 37 recurso humano en el mantenimiento del sitio web, entre las labores realizadas destacan el subir
 - 38 carteles de compras, noticias y actividades para agendar. La cantidad de estas solicitudes fue
 - 39 muy alta debido al envió por parte de Desarrollo Humano de la agenda anual de actividades,
 - 40 proceso que aún está en trámite de inclusión.
 - 41 ✓ Cambio software de conectividad: Se realizan las pruebas finales y se logró implementar la
 - 42 nueva versión del socket de comunicaciones, que permite el pago de impuestos y servicios por
 - 43 medio del Banco Nacional. De igual manera se monitoreo y se iniciaron acciones para atender
 - 44 los casos de mal funcionamiento.
- 45

- 1 ✓ Mejoras en sistema de conectividad: Se retoman pruebas del nuevo sistema de conectividad a
2 ser utilizado para el pago en línea de tributos por medio del Banco Nacional de Costa Rica, las
3 cuales producen resultados positivos, con esto se determina, proceder en febrero con el cambio
4 de versión de este software.
- 5 ✓ Mesa de ayuda: Se coordina presentación sobre software de mesa de ayuda, y se inicia
6 coordinación para prueba de concentro y visita de para revisar funcionamiento de la
7 herramienta.

9 Soporte de plataforma tecnológica

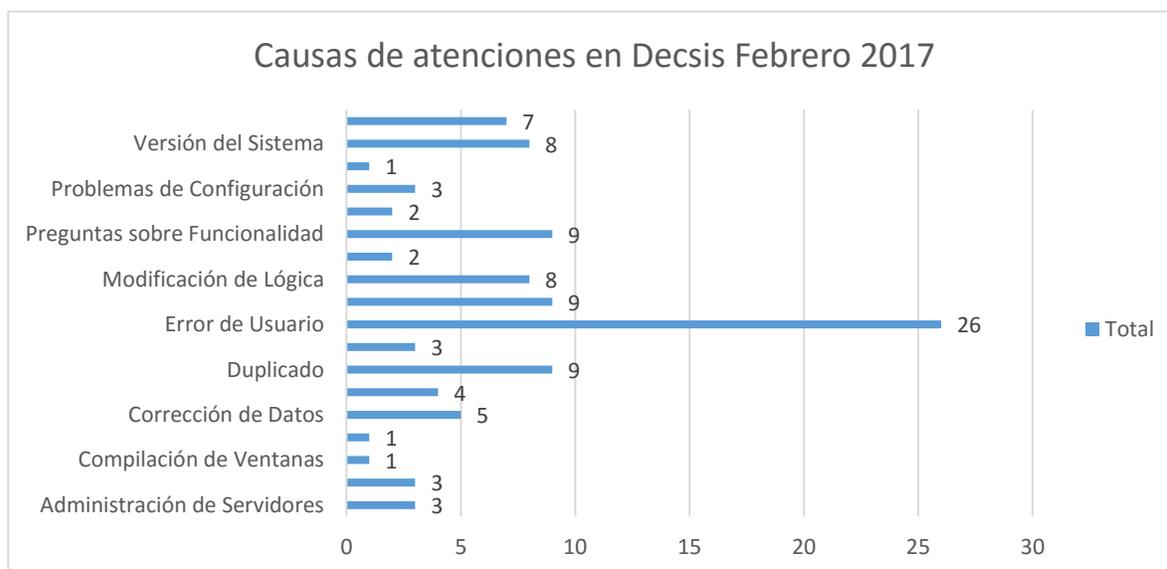
- 10 ✓ Monitoreo de Herramientas:
 - 11 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,
12 donde se reporta el rendimiento del mismo, conectividad a red y topología de red.
 - 13 • ESET: De igual manera se monitorea desde una consola el estado del antivirus en las diversas
14 computadoras de usuario. Procurando atender aquellos problemas reportados por el sistema.
 - 15 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el
16 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la
17 continuidad de dichos respaldos.
- 18 ✓ Recolección de equipos: Se procede durante el mes de febrero a recolectar los equipos que
19 fueron sustituidos por el equipo nuevo de renta, para estos dispositivos se procederá a realizar
20 un inventario, eliminación de archivos y software.
- 21 ✓ Redistribución de eléctrica Data Center: Debido a varios incidentes de sobrecarga presentados
22 para uno de los PDU del Data Center, se procedió a realizar una variación en la distribución
23 eléctrica, reconectado un PDU e equilibrando la carga eléctrica entre dichos dispositivos.
- 24 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 213 casos de soporte técnico que corresponden a
25 problemas de hardware y software, que deben ser atendidos por el personal de informática,
26 teniendo un aumento de más de 40 casos, con respecto al mes pasado. Estos datos representan
27 un 80.28% de atenciones relacionadas con software siendo esas las que continúan siendo las
28 que más recursos humano y tiempo consumen, de las atenciones a nivel de hardware
29 significaron un 19.72% de lo atendido a nivel técnico, teniendo un aumento con la tendencia
30 histórica en este tipo de atenciones, derivado esto del proceso de recolección de equipos no
31 utilizados. En el siguiente grafico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención
32 técnica que sé brindo a los usuarios durante febrero.



- 1 ✓ Atenciones a sistema DECSIS: En este rubro se iniciaron labores para el cambio de
2 direccionamiento del DECSIS del server 5 al servidor 6 separando, con la intención de separar
3 por completo las funcionalidades de dos servidores. Durante febrero se dio un total de 104
4 solicitudes de atención en DECSIS, marcando un aumento con la estadística de meses
5 anteriores, esto derivado de los trabajos realizados en el sistema a nivel de presupuesto y metas.
6

Causa	Cantidad
Administración de Servidores	3
Compilación de Informes	3
Compilación de Ventanas	1
Conectividad	1
Corrección de Datos	5
Diseño de Informes	4
Duplicado	9
Error de Lógica	3
Error de Usuario	26
Información	9
Modificación de Lógica	8
Permisos de Usuario	2
Preguntas sobre Funcionalidad	9
Presupuesto Municipal	2
Problemas de Configuración	3
Solicitud de Capacitación	1
Versión del Sistema	8
Sin definir	7
Total general	104

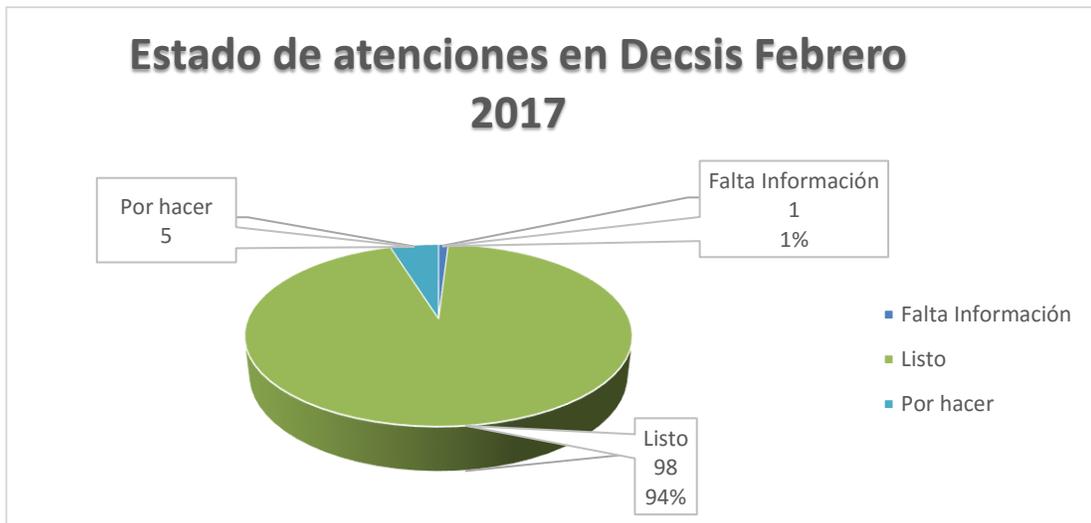
27 Como es estadística la gran mayoría de atenciones se dieron por errores de usuario y errores de datos
28 duplicados en el sistema.
29



1 Por otro lado, del total de atenciones resolvieron 98, quedando 6 por tender de las cuales una es por
2 falta de información actualizar, se mantiene con esto un nivel de atención satisfactorio.
3

Estado	Cantidad
Listo	98
Falta Información	1
Por hacer	5
Total general	104

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

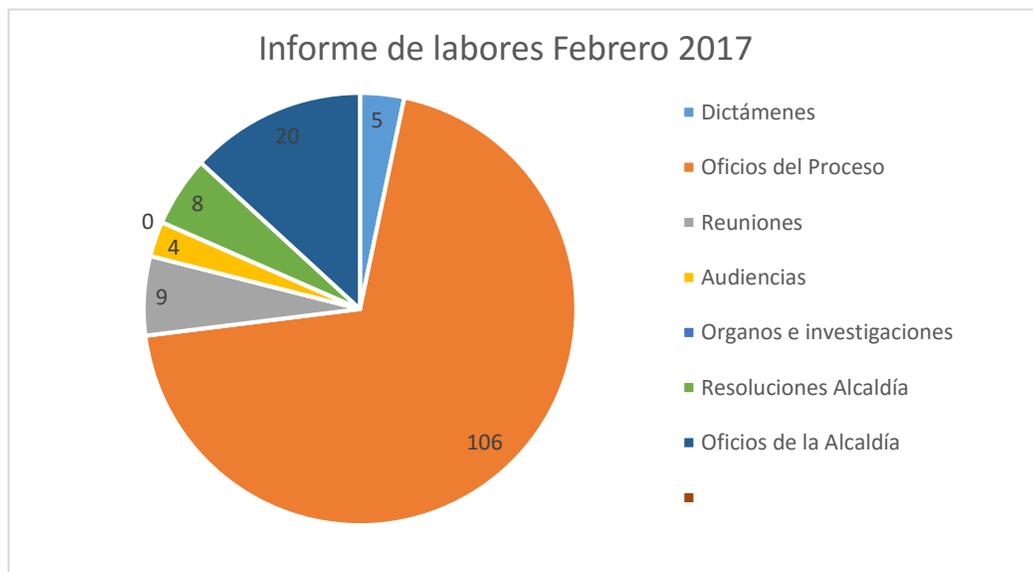


Proceso Asuntos Jurídicos

19
20
21

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

22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39



1 De seguido algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados en dicho mes:

2

N° de oficio 2017	Descripción
60	Al Juzgado Especializado de Cobro a través del cual se solicita nombramiento de perito dentro del expediente 08-000121-2012-CJ.
63	Pablo Jiménez respuesta en torno a nota del 24/01/17 del Cementerio Campo de Esperanza.
65	Se atendió consulta del Proceso Licencias Municipales con relación a cobro de Impuesto de Patentes Autopistas del Sol S.A.
66	Se atendió consulta del Macro Proceso Ingeniería y Obras con relación a Reglamento de Alcantarillado Pluvial
68	Se traslada a Jerarquía Impropia recurso de apelación de Silvia Arguedas Mora.
73	Se rinde informe a la Alcaldía Municipal en torno a los recursos de amparo presentados a inicio del año 2017 producto de la reestructuración institucional.
74	Se remite a Jerarquía Impropia recurso de apelación y expediente relacionado con el caso de Irving Dávila Durán.
78	Se remite a la Alcaldía Municipal voto emitido por Sala Constitucional dentro del expediente 16-18088-0007-CO, el cual se declaró sin lugar.
81	Se comunica a la Vice Alcaldía Municipal informe de riesgos del Proceso para el año 2017.
83	Se remite al Sub Proceso de Contabilidad listado de contingencias judiciales.
84	Se solicita al Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda comisión para notificación del expropiado dentro del expediente 16-001284-1028-CA-3 Metrópoli Real de Escazú S.A.
85	Se envía en Jerarquía Impropia expediente y recurso presentado por el señor Larry Roland Jiménez Pasquier contra DAME-008-17.
89	Se constituye como parte a la Municipalidad de Escazú en proceso de tránsito Michael Alvarado Ramírez.
90-91-92-93-94	Se remite documentación a distintas secciones del Juzgado de Trabajo, expedientes 17-000063-0166-LA; 17-000062-1178-LA; 17-000063-1178-LA; 17-000064-0166-LA y 17-000065-1178-LA.
95	Contestación de Medida Cautelar Larry Ronald Jiménez Pasquier, dentro del expediente judicial 16-012434-1027-CA
96	Se atiende audiencia otorgada por el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Escazú dentro del proceso de interdicto de derribo, expediente 16-1001017-0917-CI
99	Se comunica a la Dirección Macro Proceso Financiero Administrativo la variación de requisitos con motivo de la reforma sobre el Reglamento de Refrendo.
101	Se constituye a la Municipalidad de Escazú como parte en proceso de tránsito Boleta N° 2016-252000949
103	Revisión de Contrato de Violín del Proceso de Cultura, entre la Municipalidad y Elizabeth Mora Calderón
104	Se contesta audiencia dentro de proceso de ejecución de acto firme y favorable expediente 16-006790-1027-CA
106	Se rinde informe a la Alcaldía Municipal en cuanto a posible falsificación de documentos municipales.
107	Se efectúa recomendación jurídica a la Alcaldía Municipal con relación a la expropiación de terreno en Urbanización Las Brujas.
109	Se brinda respuesta a nota suscrita por Guita Wainberg (ACUTREM)
110	Se remite al Juzgado de Trabajo certificaciones dentro del expediente judicial 17-000062-1178-LA.
111	Se remite Resolución de Primera Instancia al Despacho del Alcalde, dictada dentro del expediente judicial 13-000972-1178-LA
112	Audiencia a hechos nuevos de Medida Cautelar Larry Ronald Jiménez Pasquier, dentro del expediente judicial 16-012434-1027-CA
114	Se cumple prevención emitida por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda dentro del expediente judicial 15-007179-1027-CA Sebastián Vargas Roldán.
117	Se remite a la Alcaldía Municipal criterio legal en cuanto al convenio con la Casa de Alabanza.
119	Se remite a la Alcaldía Municipal informe del amparo dentro del expediente 17-000479-0007-CO.

122	Se remite Sentencia de Segunda Instancia N° 55 del Tribunal de Trabajo, Sección Cuarta, dentro del expediente 13-000964-1178-LA, la cual se declara sin lugar el recurso de apelación presentado con motivo de horas nocturnas por parte del señor José Roberto Angulo Masís.
124	Se remite al Tribunal Penal de Pavas notificaciones dentro del expediente judicial 08-001262-0283-PE.
127	Se brinda respuesta a memorial suscrito por la señora Candy Lorena Rodríguez Sandí.
129	Se remite Sentencia de Segunda Instancia N° 625 del Tribunal de Trabajo, Sección Cuarta, dentro del expediente 13-000981-1178-LA, la cual se declara sin lugar el recurso de apelación presentado con motivo de horas nocturnas por parte del señor Tony Santamaría Hernández.
132	A la Dirección de Obras del MOPT, se reitera solicitud de información efectuada e oficio AJ-086-2017.
134-137-138-139	Al Juzgado de Cobro, se solicita giro de retenciones dentro de los expedientes 11-042410-1012-CJ; 12-0033141-1012-CJ; 11-042411-1012-CJ y 11-042409-1012-CJ
153	Se contesta recurso de amparo presentado en contra de la Municipalidad por el tema de las agujas en Residencial Loma Real
157	Se contesta recurso de amparo producto del expediente 17-002587-0007-CO
159	Se brinda respuesta a Kurt Wener en torno a donación de inmueble.
161	Se remite documentación relacionada con el señor Larry Ronald Jiménez Pasquier, dentro del expediente judicial 16-012434-1027-CA
162	Se solicita a Financiero efectuar pago acorde al arreglo conciliatorio adoptado dentro del proceso judicial 15-009896-0489-TC
163	Se informa al Centro de Conciliación del Poder Judicial que se está tramitando el pago acorde al arreglo conciliatorio adoptado dentro del proceso judicial 15-009896-0489-TC
164	Al Alcalde Municipal criterio de transacción extraprocésal caso Prolitsa S.A.

1
2 Se efectuaron varios dictámenes, los cuales se describen de seguido:
3

DAJ 2017	Descripción
4	Criterio sobre disfrute y cambio del día del Régimen Municipal.
5	Criterio sobre los días de asueto contemplados en el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú.
6	Estudio de refrendo interno de licitación 2016LA-000044-01, suministro e instalación de escaleras de emergencia y elevador.
7	Estudio de refrendo interno de licitación 2016LA-000043-01, por adquisición de puntos de acceso.
8	Estudio de refrendo interno de licitación 2016LA-000042-01, suministro e instalación de luminarias y cielo raso suspendido.

4
5 Se realizaron varios oficios externos e internos de la Alcaldía, entre los más relevantes se citan los
6 siguientes:
7

DA (externos)	Descripción
49	Se denunció Convención Colectiva ante el Sindicato de Trabajadores Municipales de San José.
55	Inicio del proceso licitatorio de la ruta nacional N° 105.
57	Sindicato de Trabajadores Municipales de San José, convoca reunión para seguimiento de negociación de la convención colectiva.
67-78-82-84-85	Derechos de respuesta a administrados
75 y 91	Respuesta a informes solicitados por la Defensoría de los Habitantes.
77	Nota a PROHAB para charlas en centros educativos para manejos de redes sociales.
87	Nota del Despacho en la cual acepta la renuncia del ex funcionario Olman Fuentes.

AL (internos)	Descripción
111	Nota a Macro Proceso Administrativo Financiero solicitando el impacto financiero de la nueva escala salarial de la Municipalidad de Escazú.
124	Nota al Ingeniero Carlos Fonseca con relación al seguimiento del puente de hamaca ubicado en el Distrito de San Rafael de Escazú.
152	Nota a Carlos Ortega atendiendo memorial presentado en fecha 02/02/2017.
170	Oficio a Direcciones y Jefaturas con relación a la inscripción de bases de datos ante PROHAB.
171	Oficio a Direcciones y Jefaturas con relación al consentimiento informado en documentos municipales.
177	Oficio a Direcciones y Jefaturas en la cual se solicita avances en cuanto a la directriz de no solicitar copia de la cédula de identidad a los administrados.

1
2 Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) para atender asuntos varios, entre los cuales se
3 pueden citar:
4

DAME	Asunto
14-16-20 y 22	Se resuelven recursos de revocatoria y apelación contra actos emitidos por funcionarios municipales.
15 y 19	Resolución de concursos internos.
24	Respuesta a reclamo administrativo.
18	Resolución del recurso del señor Cristian Vargas Quirós.

5
6 **Otras actividades:**

- 7
8 ✓ Se ejerció el patrocinio letrado en la audiencia preliminar producto de la demanda contenciosa
9 presentada por la empresa Claro CR Telecomunicaciones S.A., en fecha 23 de febrero del 2017,
10 expediente 16-009940-1027-CA.
11 ✓ Se asistió y representó a la Municipalidad en audiencias preliminares ante el Tribunal
12 Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda en los casos de Sebastián Vargas Roldán y
13 Cristian Vargas Quirós.
14 ✓ Con fecha 28 de febrero del 2017 se ejerció patrocinio letrado en el juicio oral y público del
15 caso Prolitsa S.A.
16

17 **Sistema de Gestión de Calidad:** se informa que en febrero no se realizaron modificaciones al Sistema.
18

19 **Secretaría Municipal**

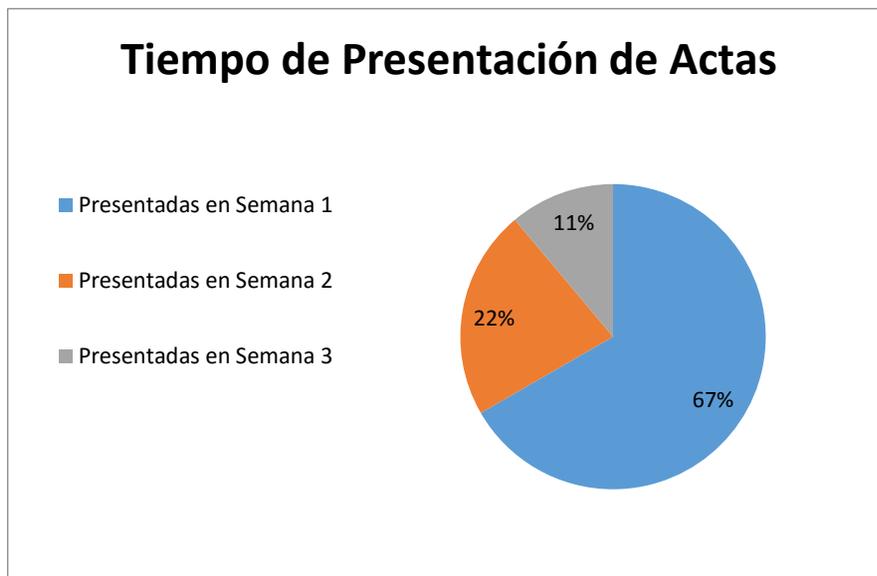
20
21 **Control de actas**
22

	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	2	40%	2	40%	1	20%
Febrero	4	4	100%	0	0%	0	0%
Total	9	6	67%	2	22%	1	11%

23
24
25
26
27

1 **Sistema Gestión de la Calidad**

2
3 **Indicador #1**



21
22
23
24
25
26

Gestión	Cantidad
Actas	4
Acuerdos	15
Certificaciones	403

27 En la Ficha de Proceso del Sistema de Gestión de Calidad en el indicador # 1 es importante mencionar
28 que en este mes de febrero se pudieron mantener las actas al día y como lo indica el Código Municipal.

29
30 Además, se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los
31 respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar la
32 información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión; no
33 obstante, se implementó según solicitud de mejora indicarle a los usuarios mediante correo
34 electrónico, a que comisión fue trasladada la nota enviada.

35
36 Por otra parte, las certificaciones realizadas fueron de 403, correspondientes a los usuarios externos
37 que requieren certificar expedientes u otros documentos custodiados en Secretaria Municipal y otras
38 dependencias, además de las certificaciones que se realizan del proceso de cobros, catastro y
39 valoraciones, legal, personerías tanto del señor alcalde como las del comité de deportes y recreación
40 del cantón de Escazú.

41
42 Asimismo, los acuerdos municipales se comunicaron de acuerdo al tiempo que se tiene en la ficha de
43 proceso con un máximo de 3 días.

44
45

1 **Contraloría de Servicios**

2

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU, CONTRALORIA DE SERVICIOS				
Total de gestiones tramitadas en el mes Feb. 2017				
Macroproceso / proceso	Total Casos	Duración (suma días hábiles)	% casos a Total	Tiempo medio (Días hábiles)
DESARROLLO HUMANO	7	11	13.2	1.6
Policía Municipal	7	11	13.2	1.6
ESTRATEGICO	28	31	52.8	1.1
Contraloría de Servicios	24	24	45.3	1.0
Información	1	2	1.9	2.0
Recursos Humanos	1	3	1.9	3.0
Despacho Alcaldía	2	2	3.8	1.0
FINANCIERO ADMINISTRATIVO	2	4	3.8	2.0
Dirección Financiero-Administrativa	1	1	1.9	1.0
Servicios Institucionales	1	3	1.9	3.0
HACENDARIO	4	6	7.5	1.5
Catastro y Valoraciones	1	3	1.9	3.0
Cobros	1	1	1.9	1.0
HACENDARIO	1	1	1.9	1.0
Policía Municipal	1	1	1.9	1.0
INGENIERIA Y OBRAS	12	130	22.6	10.8
Desarrollo Territorial	1	6	1.9	6.0
Dirección Ingeniería y Obras	11	124	20.8	11.3
Total general	53	182	100.0	3.4

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

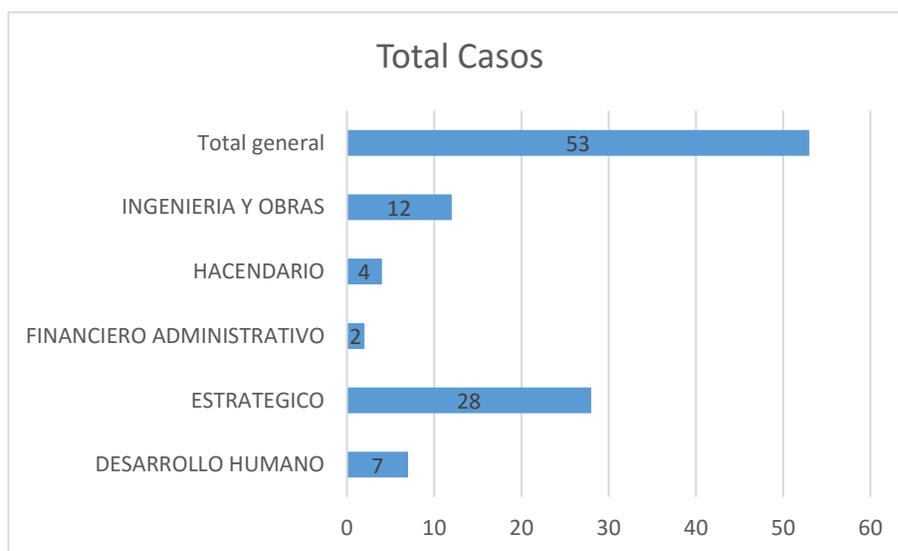
14

15

16

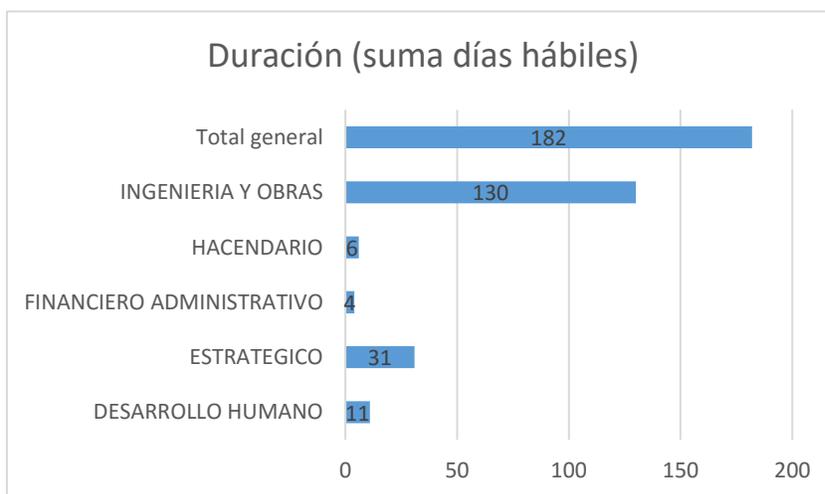
17

18



1 Se observa que en el mes se recibieron 53 gestiones, de estas, 24 fueron atendidas en el acto por la
2 Contraloría de Servicios, lo que representa un 45.3% del total. Del Macroproceso Ingeniería y Obras
3 se tramitaron 12 casos, de Desarrollo Humano 7, Hacendario 4 casos.
4

MUNICIPALIDAD DE ESCAZU, CONTRALORIA DE SERVICIOS				
Total de casos y tiempo por Macroproceso Febrero 2017				
Macroproceso	Total Casos	Duración (suma días hábiles)	% casos a Total	Tiempo medio (Días hábiles)
DESARROLLO HUMANO	7	11	13.2	1.6
ESTRATEGICO	28	31	52.8	1.1
FINANCIERO ADMINISTRATIVO	2	4	3.8	2.0
HACENDARIO	4	6	7.5	1.5
INGENIERIA Y OBRAS	12	130	22.6	10.8
Total general	53	182	100.0	3.4



20 El tiempo medio general de atención de las gestiones fue de 3.4 días.

21
22 **Sistema Gestión de la Calidad:** Se da seguimiento a los resultados de la Encuesta 2016 sobre
23 satisfacción de la ciudadanía por la prestación de servicios municipales.
24

MACROPROCESO HACENDARIO

Dirección

- 25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
- ✓ El tiempo real de labores fue de 24 días dentro de los cuales se incluyen cuatro sábados del mes en media jornada cada uno para la atención en Plataforma de Servicios, tomando en consideración que este mes tiene 28 días calendario.
 - ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico. Diferentes solicitudes de información tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del Despacho y de otras instancias municipales.

- 1 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y
- 2 de licores. Las cantidades se indican en cada proceso.
- 3 ✓ Está pendiente que se realice la capacitación para el envío de mensajería mediante Kinetos ya
- 4 que se hicieron pruebas piloto, pero deben poder hacerse las campañas directamente sin tener
- 5 que estar trabajando en archivos u hojas de Excel, esto es un asunto que la parte técnica debe
- 6 resolver, a saber, Informática. Se solicitó a Informática la coordinación para la primera campaña
- 7 de este año.
- 8 ✓ Se presentó ante el Despacho la nueva plataforma de valores agropecuarias para que tuvieran
- 9 conocimiento de la misma y que se enviara al Concejo Municipal como un acto forma de
- 10 recibido por parte de la Municipalidad, ya que la misma no tiene discusión ni aprobación por
- 11 cuanto por normativa nacional debe ser aplicada por los gobiernos locales.
- 12

13 **Sistema Gestión de Calidad**

- 14
- 15 ✓ Se continúa sin información de los productos no conformes abiertos a la Dirección Financiera
- 16 de solicitudes de contratación que afectan directamente la labor que se desarrolla en el
- 17 Macroproceso Hacendario.
- 18 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el
- 19 corte al 1° de enero del presente año, es de ¢16.949.859.351.86 (diecisiete mil trescientos
- 20 setenta y un millones trescientos sesenta y cinco mil cuatrocientos dieciséis colones con 86/100)
- 21 entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático
- 22 ascendieron a la suma de ¢3.103.412.786.71 (tres mil ciento tres millones cuatrocientos doce
- 23 mil setecientos ochenta y seis colones con 71/100). Lo que representa un total de 18.30% de
- 24 ingresos de todo lo puesto al cobro.
- 25 ✓ En relación con lo puesto al cobro el año 2016 a la misma fecha, el incremento es de un 9.50%,
- 26 este dato corresponde a la ficha de proceso de la Dirección.
- 27

28 **Proceso de Cobros**

- 29
- 30 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 39 y no se rechazó ninguna solicitud.
- 31 El monto aprobado durante el mes fue de ¢75.174.047.68 y se recaudó por ese medio la suma
- 32 de ¢57.425.616.64
- 33 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se trasladaron 62 expedientes y se recaudaron
- 34 ¢22.875.482.39 producto de la acción en este campo.
- 35 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 623 en total, es decir, un
- 36 promedio de 31.15 diarias. Además, a través de correo electrónico o fax se enviaron 402
- 37 notificaciones o estados de cuenta.
- 38 ✓ Se confeccionaron 9 resoluciones y 3 notas de crédito por pagos realizados ante cargos
- 39 indebidos o por arreglos de pago incumplidos.
- 40 ✓ Se confeccionaron 289 comprobantes de ingreso.
- 41 ✓ Se confeccionaron 110 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 42 ✓ Se confeccionaron 87 constancias de impuestos al día.
- 43 ✓ Se aplicaron, a través del GIS, 380 consultas para constancia de impuestos al día para el trámite
- 44 de obtención de licencias (patentes).
- 45 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:

- 1 a. Aplicación de depósitos bancarios: 287
- 2 b. Aplicación de pagos por conectividad: 13
- 3 c. Bienes inmuebles y Catastro: 17
- 4 d. Cobros: 78
- 5 e. Créditos para el 2017: 3
- 6 f. Alcantarillado pluvial: 1
- 7 g. Liquidación de intereses: 16
- 8 h. Multas por construcción de aceras: 1

9

10 **Sistema Gestión de Calidad:**

11

12 En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2016 ajustada al 28 de febrero del
13 2017, que fue por un total de ¢1.856.244.816.93 se recaudaron durante el mes ¢174.795.988.93 que
14 representa el 9% de la totalidad.

15 De la emisión correspondiente al año 2017, con corte al 28 de febrero, que corresponde a
16 ¢15.093.614.534.93 se recaudó durante el mes ¢674.466.457.92 que corresponde a un 4.56% de la
17 totalidad.

18 El indicador establecido es del 90% de la totalidad puesta al cobro ((¢16.949.859.351.86 x 90% =
19 ¢15.254.873.416.67) con lo cual el avance al 28 de febrero es de un 24% en el cumplimiento de la meta
20 (¢3.676.704.181.13 / ¢15.254.873.716.67).

21

22 **Proceso Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas**

23

- 24 ✓ Supervisión y apoyo a la Plataforma de Servicios (revisión de cierres de caja, recibos de
- 25 documentos, control general).
- 26 ✓ Actualización del sistema de control interno Sevri.
- 27 ✓ Conclusión nueva propuesta tarifaria Aseo de vías y Parques pendiente de revisión.
- 28 ✓ Avance en un 50% estudio de recolección de basura.
- 29 ✓ Actualización de la propuesta de cobro por certificaciones, constancias y pagos históricos,
- 30 remitido al despacho mediante el oficio PFT. 10/2017 el 15 de febrero.

31

32 **Sistema Gestión de Calidad:** No existe ninguna solicitud de mejora abierta

33

34 **Proceso Licencias Municipales**

35

- 36 ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 99
- 37 ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 13
- 38 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 33
- 39 ✓ Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones,
- 40 resoluciones y certificados así como la inclusión en el sistema Decsis
- 41 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 148
- 42 ✓ Trámites de oficina:
 - 43 • oficios internos y externos: 62
 - 44 • resoluciones: 13 sin contar las automáticas del GIS.
 - 45 • Movimientos de tarifa basura: 30

- 1 ✓ Ruteo, se identificaron 27 locales con notificaciones de traslado, traspaso, ampliación, licencias
2 vencidas o sin licencia.
3 ✓ Cantidad de inspecciones realizadas: 112 por solicitudes nuevas y denuncias.
4 ✓ Se entregaron 634 resoluciones/prevenciones u oficios y notificaciones por pendiente de pago
5 comercial y de licores y recalificaciones.
6

7 **Proceso Catastro y Valoraciones**

8
9 Al mes de enero se realizaron 643 actualizaciones. La cantidad de propiedades omisas para el presente
10 período es de 12793 de las cuales aproximadamente 6 mil corresponden a cementerios. Las diferentes
11 actividades son las siguientes:
12

13 **Gestiones de Catastro**

- 14
15 ✓ Inscripción: 304
16 ✓ Traspasos: 105
17 ✓ Reclamos por servicios: -
18 ✓ Modificaciones Gráficas: 216
19 ✓ Visados: 25
20 ✓ Vistos buenos: 11
21 ✓ Impresión mapas: 3
22 ✓ Base de imágenes: 17
23

24 **Gestiones de Valoraciones**

- 25
26 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 1354
27 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 276
28 ✓ Avalúos: 42
29 ✓ Modificaciones automáticas: 322
30 ✓ Actualizaciones: 643
31

32 **MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS**

34 **Proceso Desarrollo Territorial**

35
36

TRÁMITE	CANTIDAD
Usos de Suelo	331
Anteproyectos	6
Publicidad Exterior	16 para una recaudación de ¢77.760,00
Recepciones de Obra	43
Denuncias	41
Inspecciones Control Urbano	5
Inspecciones para Patentes	63
Oficios	270
Inspecciones preliminares	44

37
38
39
40
41
42
43
44
45

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	
APROBADOS	RECAUDACIÓN
53	€60.144.872,76

Sistema Gestión de Calidad: Se cuenta con una solicitud de mejora abierta derivada de la reciente auditoría externa de INTECO; misma que fue atendida como corresponde y se estará implementando según la programación propuesta.

Proceso Infraestructura y Obras

Actividad	Feb-17			
	Semanas			
Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)				
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 Calle Tapachula				
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)				
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 Pro Municipales				
2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios a lo interno para el Proceso de Infraestructura (equipo de oficina)				
2.6 Atención a clientes Internos y Externos				
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Infraestructura				
Área de Topografía (Actividad 3)				
3.1 Programación de trabajos actualizada para Trabajos solicitados				
3.2 Levantamientos y creación de planos Topográficos: Trabajos solicitados				
3.3 Trámites ante instituciones Estatales para planos de catastro / mosaicos de urbanizaciones/ Levantamientos para La CNE y Otros relacionados con el Proceso Topográfico, control de obras				
Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 4)				
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.				
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales				
4.3 Esquemas técnicos constructivos para información total de carteles municipales, Controles BID y otros				

4.4 Creación de documentación para la aceptación del trámite para pago de facturas de proyectos / Solicitudes de Información a otras instituciones / Respuestas a vecinos y desarrolladores				
4.5 Atención a clientes Internos y Externos				
4.6 Creación de esquemas constructivos y trámites para la CNE (Puente la Cadena) y otros (BID - Tapachula), CNFL				
4.7 Presupuestos para obras municipales				
Supervisión del Proceso. (Actividad 5)				
5.1 Supervisión de obras x contrato municipales				
5.2 Análisis/ aprobación o rechazo de memorias de cálculo para Desfogues pluviales de proyectos y pavimentos				
5.3 Aprobación o rechazo de rutas de trasiego y trabajos en la vía				
5.4 Revisión y aprobación de especificaciones técnicas para carteles municipales				
5.5 Revisión y aprobación de carteles, análisis y contratos para obras municipales				
5.6 Reuniones técnicas Proyectos de obras municipales, CNE y BID MOPT				
5.7 Creación, Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes, documentación de desfuegos/trasiego de materiales/trabajos en la vía, avances de proyectos para creación de aceptación de trámite de pagos				
5.8 Revisión y aprobación de informe para trámite de viabilidades ambientales ante SETENA.				
5.9 Revisión y aprobación de documentación Topográfica.				
5.10 Tramites de carteles de la CNE, proceso administrativo CNE e inspección CNE (Puente sobre Río Chiquero)				
5.11 Atención a clientes internos y externos				
5.12 Levantamiento de Información, creación de documentación Proyecto BID Y reuniones BID MOPT				
5.13 Inspecciones técnicas para el Macro Proceso y Proceso				
5.14 Creación de notas de solicitud de información y respuesta Intra institución / Instituciones Nacionales / vecinos / desarrolladores				
5.15 Análisis de resultados de estudios de laboratorio solicitados para proyectos municipales				
5.16 Diseños y presupuestos para obras municipales, Junta Vial, BID, CNE, Dinadeco y Otros				
Actividades permanentes				
Atención al cliente externo e interno				
Búsqueda de información al Cliente externo e interno				
Apoyo a la Dirección del Macro Proceso				
Apoyo a Procesos municipales				
Coordinación con Instituciones Estatales				
Apoyo a la oficina del Alcalde				
Actividades Institucionales				
Asistencia al Concejo Municipal				
Asistencia COLOSEVI				
Asistencia Junta Vial				
Asistencia Técnica a Escuelas				
Auditoria ISO 9001				
medición de indicadores ISO				
Sistema Gestión de Calidad, SIIM				

1 **Proceso Servicios Comunes**

2

3 **Confección de Oficios:** 23 oficios internos y 3 oficios externos.

4

5 **Atención de denuncias y solicitudes ingresados al sistema SIG (GIS)**

6

7 ✓ 11 solicitudes referentes alcantarillado pluvial

8 ✓ 1 solicitud referente al aseo de vías

9 ✓ 3 solicitudes referentes a lotes baldíos

10 ✓ 2 solicitudes sobre reciclaje

11

12 **Trámites de cajas chicas y solicitudes de bienes y servicios**

13

14 ✓ Se tramitaron 14 cajas chicas

15 ✓ Se tramitaron 10 solicitudes de bienes y servicios

16 ✓ Se tramitaron 43 facturas para pago de proveedores

17

18 **Reuniones**

19

20 ✓ una reunión con el Ing. Juan Fernández para revisar especificaciones técnicas para las
21 solicitudes de bienes y servicios referentes a contratación de maquinaria

22 ✓ se asistió a una reunión del comité para buscar una solución factible para la contratación de
23 servicios de mantenimiento y reparaciones de los vehículos municipales.

24 ✓ reunión con la Lcda. Marielos Hidalgo referente a temas de archivo y confección de
25 expedientes.

26 ✓ reunión con la Ing. Melania Alvarado para estudiar y analizar la compra de implementos de
27 seguridad para el personal de cuadrillas municipales.

28

29 **Seguimientos y controles**

30

31 ✓ seguimiento para el pago de facturas de las empresas FONT, BERTHIER EBI, MUTIASA y
32 EQUIFAX.

33 ✓ seguimiento a oficios y solicitudes de diferentes temas correspondientes a Servicios
34 Comunes.

35 ✓ Se ha dado seguimiento a la compra de camiones recolectores consultando en Servicios
36 Institucionales, solamente está pendiente que el proceso Asuntos Jurídicos revise y el señor
37 Alcalde firme para que la empresa pueda hacer la gestión y entregarnos los vehículos.

38 ✓ control de boletas de la barredora.

39 ✓ Control de boletas del relleno sanitario.

40 ✓ control de Órdenes de Compra.

41 ✓ control de facturas.

42 ✓ Se está en la etapa final de la elaboración de un control de garantías de cumplimiento por parte
43 de los proveedores, así como el control general de los proyectos, se está a la espera de que el
44 Sub Proceso de Tesorería nos brinde una información.

45

1 Servicio Aseo de Vías

2
3 Se realizó limpieza de vías en el cantón, cubriendo los sectores:

- 4
- 5 ✓ Costado norte de Escazú 7.492 mt, costado sur y calle principal 12.383 mt, San Antonio 4.396
- 6 mt. En el sector de la Rosa Linda y otros sectores se prestó el servicio con la barredora y se
- 7 cubrieron 14.146 mt.
- 8 ✓ El parque de Escazú se dio mantenimiento permanente durante todo el mes, además se dio
- 9 soporte a los jardines exteriores del edificio principal de la Municipalidad, edificio Anexo,
- 10 Liceo de Escazú, orillas de la Plaza San Rafael, islas de las Vistas, sector antiguo Toycos,
- 11 entrada a Escazú.
- 12 ✓ En el sector de las Vistas 2.026 mt, Los Laureles 8.000 mt de forma manual y con la barredora
- 13 15.640 mt, Trejos Montealegre 4.944 mt de forma manual y con la barredora 17.054 mt, Palmas
- 14 de Mallorca 6.612 mt, Palermo y Anonos 4.360 mt
- 15 ✓ Se brindó apoyo al Proceso de Contraloría Ambiental con dos funcionarios para “el vivero”
- 16 limpieza de taludes y otros.
- 17

18 Servicio de Recolección de Desechos

19
20 Se recolectaron el total de 2,094.53 toneladas de desechos durante el mes de febrero, distribuidos tal

21 como se observa en el siguiente Cuadro.

22 **Cantidad de toneladas de desechos recolectados.**

23 Servicio	24 Recolectadas toneladas
25 Basura Domestica	1,828.46
26 Basura Jardín	171.91
27 Reciclaje	94.16
28 Total.	2,094.53

- 29
- 30
- 31
- 32 ✓ Se integró junto con la compañera Mariela Andrade, en la comitiva de FEMETROM; para
- 33 buscar una alternativa viable para la gestión integral de residuos.
- 34 ✓ Se realiza la revisión de los parques del cantón para realizar un inventario y crear una base de
- 35 datos lo más detallada y actualizada posible.
- 36 ✓ Se crea los expedientes para alquiler de camiones y limpieza de basureros públicos
- 37 ✓ Se trabaja en forma conjunta con la compañera Jair León en la realización de varios informes
- 38 para la alcaldía y diferentes entidades gubernamentales.
- 39 ✓ Se coordinó y realizó las visitas a los talleres de las diversas contrataciones directas para la
- 40 reparación y mantenimiento correctiva en el sistema hidráulico, mecánico y carrocería de los
- 41 vehículos municipales ubicados en el plantel de los procesos que me fueron asignados, así por
- 42 ejemplo el taller de Gonzaca, Tecno camiones, Carrocerías Herrera S.A.
- 43 ✓ Se coordinan con la compañera Melanina Alvarado para realizar charlas del uso adecuado del
- 44 equipo de protección personal. La misma se brinda a todos los compañeros de cuadrilla.
- 45 Además de la charla de RCP a los compañeros de la brigada de atención de emergencias.

- 1 ✓ Se realizó una inspección semanal a los diferentes departamentos, para comprobar el servicio y
- 2 el uso del equipo de seguridad en cada uno de los colaboradores.
- 3 ✓ Se coordina con las áreas del Proceso (Aseo Vías, limpieza de Parques y Recolección de
- 4 Desechos Sólidos) para trabajar en forma conjunta con los departamentos de la policía
- 5 municipal, Contraloría Ambiental y Caminos Vecinales para realizar las diferentes, actividades,
- 6 tareas y atención de solicitudes de vecinos y otros departamentos.
- 7 ✓ Se inicia con la implementación de la hoja para el registro, control y trazabilidad de las
- 8 solicitudes que se reciben por vía telefónica, correo, WhatsApp y otros, el mismo se incluye en
- 9 el listado de documentos del proceso como F-PSC-20, se inicia con su implementación a partir
- 10 del 01 de febrero del 2017.
- 11 ✓ Coordinar y verificar la ejecución efectiva de los contratos actuales con los proveedores y los
- 12 coordinadores de áreas.
- 13 ✓ Se solicitó y brindaron cotizaciones para la confección y trámite de diversas cajas chicas y
- 14 contratos para la reparación y/o compra de repuestos para diversos vehículos. Así mismo el
- 15 contrato de alquiler de equipo.
- 16 ✓ Se reactivó el comité para buscar una solución factible para la contratación de servicios de
- 17 mantenimiento y reparaciones de los vehículos municipales.
- 18 ✓ Se realizaron reuniones semanales con personal de cuadrillas para exponer el status de los
- 19 vehículos de uso en el plantel, denuncias de vecinos y diversas solicitudes, etc. Además de
- 20 recalcar el servicio al cliente.
- 21 ✓ Además de las labores cotidianas de supervisión de personal de Aseo de Vías, Recolección de
- 22 Desechos Sólidos, Reciclaje y Parques, atención al usuarios y proveedores vía telefónica y
- 23 correo, control y supervisión de contratos, emitir diferentes informes, comunicados y oficios,
- 24 asistir a diversas reuniones y capacitaciones, etc.

25

26 **Servicio de Cementerios**

27

28 En el mes de febrero se realizaron diversas labores de atención al público

- 29 ✓ Se brindó atención al público 160 consultas vía telefónica y de forma presencial referentes a:
- 30 (40 de basura, 35 de alcantarillado, 15 de basura de jardín, 30 de reciclaje, 40 de cementerios).
- 31 ✓ se realizaron 25 oficios referentes a (construcción de osarios, bóvedas, enchapes, nombramiento
- 32 beneficiario, para secretaría).
- 33 ✓ se tramitaron 2 solicitudes de bienes y servicios
- 34 ✓ se tramitaron 2 facturas para pago
- 35 ✓ se realizaron 3 reuniones con proveedores.
- 36 ✓ se asistió a 5 reuniones con la jefatura.
- 37 ✓ 4 inspecciones a los cementerios.
- 38 ✓ Se dio seguimiento a los contratos, trámites de exhumaciones e inhumaciones.
- 39 ✓ Se prepararon expedientes para enviar al Archivo Central para escanear.
- 40 ✓ Se realizaron 10 consultas en el Sistema TELETEC.
- 41 ✓ Se realizó la revisión de las boletas para el depósito de Reciclaje.
- 42 ✓ Se ingresaron 20 solicitudes de vacaciones en el sistema DECSIS.

43

44

45

1 **Servicio de Parques (obras de ornato)**

- 2
- 3 ✓ 9 chapeas (3 en escuelas, 3 en parques y 3 en áreas públicas).
 - 4 ✓ 30 limpiezas de zonas públicas (18 alcantarillas, 2 cordón y caño, 7 cunetas, 1 quebrada, 1 río,
 - 5 1 tubería).
 - 6 ✓ 2 podas de árboles.
 - 7 ✓ además, se realizó la verificación de las dimensiones de 75 parques municipales ubicado en
 - 8 diferentes sectores de los tres distritos del Cantón.
- 9

10 **Servicio de Incumplimiento de Deberes**

11

12 Para el mes de febrero del año en curso se efectuó:

13

- 14 ✓ Aceras:
- 15 • Proceso de Notificación sector Urbanización Los Laureles, (PSC-2008-2016/PSC-2009-
 - 16 2016/PSC-2010-2016/PSC-2011-2016/PSC-2014-2016/PSC-2015-2016/PSC-1256-2016),
 - 17 para un total de 160.79 metros lineales (241.18 m2).
 - 18 • Procesos Constructivos, se construye un total de 120.47 metros lineales (180.71 m2).
 - 19 • Proceso de Mejoras o Rehabilitación de acera, se construye un total de 172.82 metros
 - 20 lineales (259.23 m2), referente PSC-100-2017
- 21 ✓ Casetas: Se efectuaron 6 notificaciones efectivas de Casetas de Vigilancia en sector de Loma
- 22 Real, Pinar del Rio y Urbanización Carflor, (PSC-119-2017/PSC-120-2017/PSC-092-2017).
- 23 ✓ Croquis, Esquemas o Detalles: Se elaboró 4 croquis referentes a Levantamiento solicitados Urb.
- 24 Acave 1, Edificio Concejo Distrito de San Antonio, Cementerio Quesada.
- 25 ✓ Inspecciones:
- 26 • Un aproximado de 75 inspecciones referentes a Lotes Baldíos, Aceras y Denuncias,
 - 27 ingresadas al sistema o bien casos pendientes.
 - 28 • En oficio PSC-145-2017, se atiende y da seguimiento a casos ACE-116/ACE-124/ACE-
 - 29 127/ACE-128/ACE-130.
 - 30 • En oficio PSC-207-2017, se atiende y da seguimiento a casos APL-1299/APL-1294/APL-
 - 31 1295.
- 32 ✓ Vía Publica: Se gestiona para la limpieza de vía pública de 289.95 metros lineales en
- 33 Urbanización Trejos Montealegre según solicitud vecinos de Edificio AE101 y Verdeza.
- 34 ✓ Lotes:
- 35 • Se notifica y se les da seguimiento hasta que se realiza la limpieza de los predios según los
 - 36 oficios:
 - 37 ○ PSC-0069-2017 Edwin Manuel Arrieta Montes Área 1889.29M2 Referencia LLB-
 - 38 554
 - 39 ○ PSC-0070-2017 JAURIELKA S.A Área 527.11M2
 - 40 • Se actualiza el sistema SIG se cierran denuncias, casos de propiedades donde se realizó la
 - 41 limpieza sin ser notificados el consecutivo va de la: LLB-530 a la LLB-581, seguimiento
 - 42 en el sistema.
- 43 ✓ Administrativa:
- 44 • Capacitación de 48 horas efectivas del curso AutoCad Civil 3D, para ambos inspectores.

- 1 • Dos reuniones de coordinación con Jefatura.
- 2 • Dos reuniones de coordinación y atención vecinos Urbanización Trejos Montealegre.
- 3 • Seguimiento de Expediente de Contratos (cuatro en total, estado de avance).
- 4

5 MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO

6 Dirección

- 7
- 8
- 9 ✓ Se asistieron a 13 reuniones: 10 reuniones con el Despacho Alcalde, jefaturas de proceso y otros
- 10 funcionarios, 2 reuniones comisión de hacienda y presupuesto y 1 reuniones comité gerencial.
- 11 ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a las contrataciones
- 12 administrativas, contratos, preparación de informes, entre otras actividades propias de la
- 13 Dirección. Se asumió como recargo la jefatura del Proceso Proveeduría.
- 14 ✓ Se revisaron y firmaron 37 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de
- 15 compra, solicitudes de bienes y servicios y resoluciones).
- 16 ✓ Se firmaron 118 cheques y aproximadamente 6 transferencias.
- 17 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras
- 18 dependencias.
- 19 ✓ Se superviso y presento al Superior administrativo la modificación presupuestaria No. MPCM-
- 20 01-03-2017 para la implementación de la nueva estructura organizacional.
- 21 ✓ Se expuso el informe de gestión financiera del periodo 2016 y la liquidación presupuestaria
- 22 ante el Concejo Municipal.
- 23 ✓ Se supervisó y coordino la implementación del módulo formulación presupuesto y cuentas
- 24 contables conforme NICSP en el sistema integrado de computo.
- 25 ✓ Se supervisó y dio seguimiento a la incorporación e integración del módulo plan presupuesto
- 26 en el sistema integrado de computo.
- 27 ✓ Se actualizo el sistema Sevri.
- 28 ✓ Se atendió solicitud de información auditoría especial sobre endeudamiento realizado por la
- 29 Contraloría General de la República.
- 30

31 **Sistema de gestión de Calidad.** Se tiene pendiente cerrar la solicitud de mejora No. 20 y se continua
32 con el seguimiento de la encuesta satisfacción cliente interno. Se dio seguimiento a las solicitudes de
33 mejora abiertas de los procesos y subprocesos de la Dirección.

34 Recursos Financieros

- 35
- 36
- 37 ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores
- 38 asignados para la operación normal del área.
- 39 ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes.
- 40 ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de coordinación, supervisión y seguimiento a
- 41 los subprocesos de Tesorería, Control de Presupuesto y Contabilidad, para el cumplimiento de
- 42 la presentación de los informes correspondientes a cada uno.
- 43 ✓ Se atendieron consultas internas y externas.
- 44 ✓ Se revisaron dos liquidaciones laborales.
- 45 ✓ Se revisaron tres planillas, dos quincenales del personal y una mensual de regidores.

- 1 ✓ Se trabajó con el proceso de revisión de saldos contables.
- 2 ✓ Se brindó apoyo en labores del cierre contable y presupuestario, además de trabajos para el pase
- 3 al nuevo catálogo según NICSP.
- 4 ✓ Se atendieron consultas de la Asociación de bienestar social de Escazú y la Junta Administrativa
- 5 del jardín de niños Juan XXIII.
- 6 ✓ Se colaboró en la asignación de permisos para las áreas técnicas para la utilización del sistema
- 7 de presupuesto con metas.
- 8

9 **Sistema de Gestión de Calidad:** En la auditoría externa de Inteco se abrió solicitud de Mejora
10 referente a la ficha del Proceso de Control de Presupuesto.

11 **Subproceso Contabilidad**

12

Facturas	Q	Tipo de cambio:	568,16
Dólares	22	\$95.243,67	¢54.113.643,55
Colones	212	¢286.123.310,72	¢286.123.310,72
Euros	0	€ 0,00	¢0,00
TOTAL	234		¢340.236.954,27

14

Cheques				
Clasificación	Q	Monto clasificación	% Monto	% Q
Cheques anulados	4	¢0,00	0,00%	3%
Aportes de Ley	1	¢25.000.000,00	7,63%	1%
Ayudas por infortunio	1	¢350.000,00	0,11%	1%
Convenios	1	¢250.000,00	0,08%	1%
Pagos de membresías o afiliaciones	1	¢22.566.687,00	6,89%	1%
Deducciones a empleados	14	¢50.828.374,58	15,51%	12%
Devoluciones o reintegros	10	¢8.645.222,25	2,64%	8%
Dietas de Regidores	2	¢442.895,22	0,14%	2%
Proveedores	76	¢202.040.385,79	61,64%	64%
Prestaciones Laborales	7	¢17.315.040,61	5,28%	6%
Pago salario escolar	1	¢326.372,88	0,10%	1%
	118	¢327.764.978,33	100,00%	100%

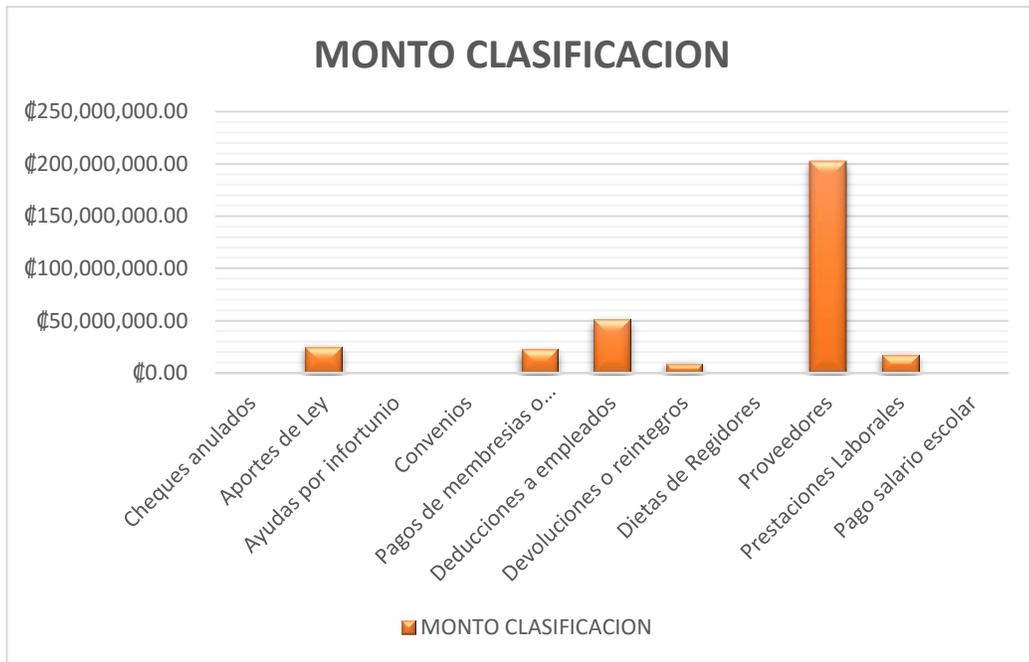
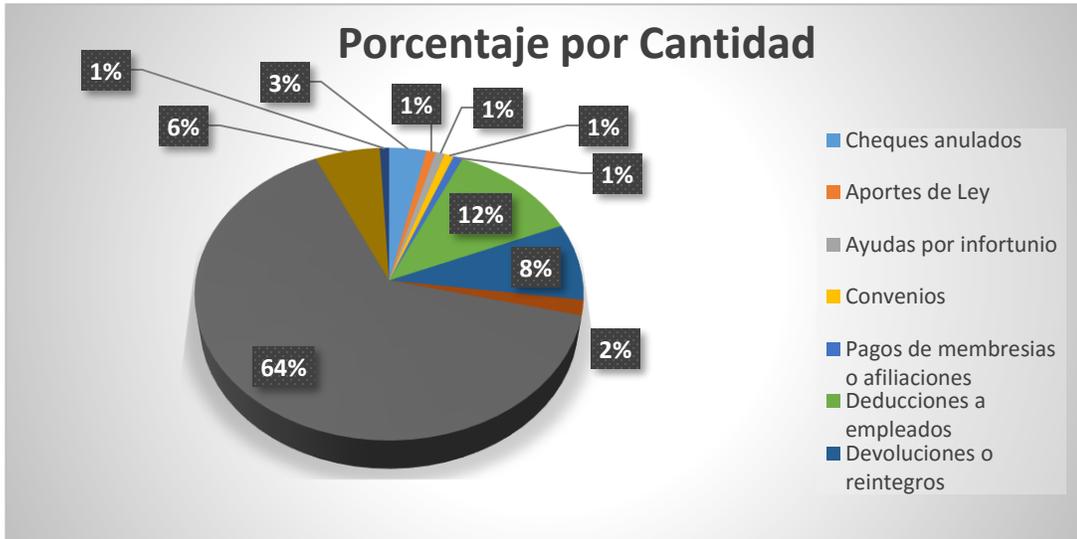
15

TRANSFERENCIAS				
Clasificación	Q	Monto clasificación	% Monto	% Q
Proveedores	3	¢17.059.673,40	38,95%	43%
Servicios Públicos	1	¢1.533.366,00	3,50%	14%
Convenios	1	¢623.600,00	1,42%	14%
Deducciones empleados	1	¢18.593.677,28	42,45%	14%
Prestamos	1	¢5.988.010,19	13,67%	14%
Total	7	¢43.798.326,87	100,00%	100%

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
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45



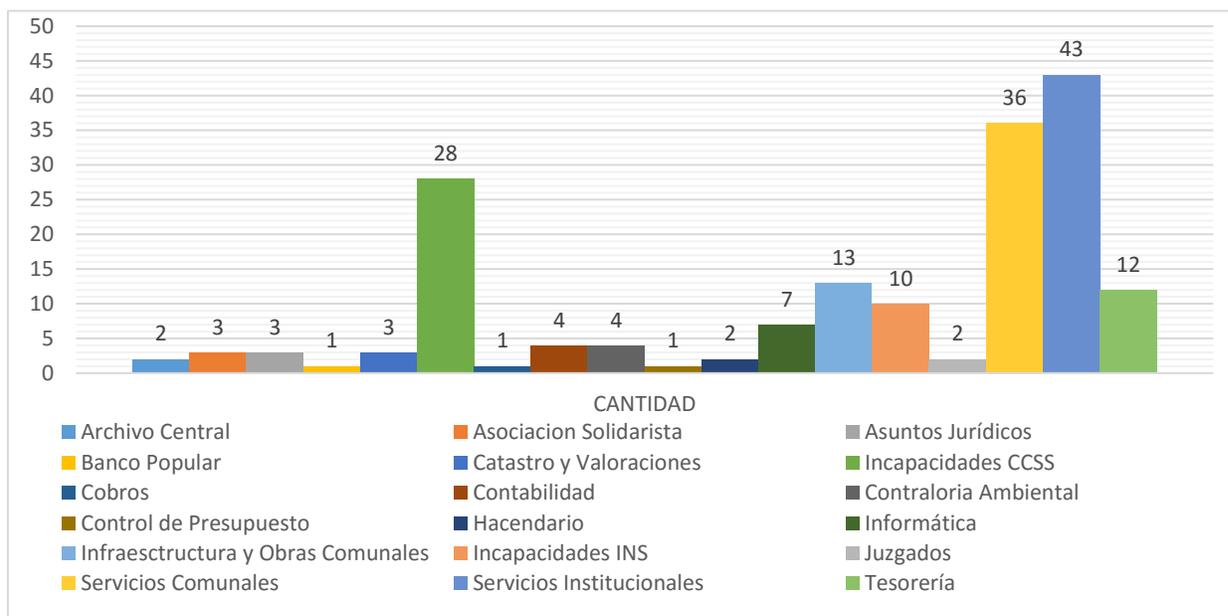
Detalle de Tramites recibidos y ejecutados

- ✓ Control de Presupuesto trasladó 109 Formularios para el pago de jornada de extraordinaria en la primera quincena del mes de Febrero
- ✓ Revisión y firma de certificaciones de tributos municipales para cobro judicial.
- ✓ Recursos Humanos realizó el traslado de 11 Acciones de Personal.
- ✓ Recursos Humanos traslado 28 Boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y 10 Boletas de incapacidad emitidas por el Instituto Nacional de Seguros.
- ✓ El Encargado de Planillas generó el movimiento de personal correspondiente
- ✓ Se recibieron 12 solicitudes de bienes y servicios

- 1 ✓ Se dio tramite a 22 oficios recibidos de diferentes dependencias de la institución.
- 2 ✓ Recibimos para tramite de pago 162 facturas.
- 3 ✓ Se realizó el trámite de pago para la cancelación de la operación crediticia con el IFAM 1-T-
- 4 1290-0607, quedando únicamente la operación con el Banco Nacional de Costa Rica.
- 5 ✓ Se han atendido consultas realizadas por el Proceso de Proveeduría con respecto a la asignación
- 6 de auxiliares contable para las órdenes de compra, en cumplimiento de la implementación de
- 7 las NIC-SP.
- 8 ✓ La funcionaria Elizabeth Quesada Romero, brindó capacitación sobre el Catálogo de Deudas
- 9 Comerciales a 18 funcionarios de la Municipalidad los días 21/02/2017 y 27/02/2017, con la
- 10 finalidad de informales sobre forma en que se debe realizar las contrataciones de servicios y
- 11 compra de bienes para un adecuado registro contable, la misma se realizó por solicitud de la
- 12 vice-alcaldesa.
- 13 ✓ Se ha brindado el acompañamiento requerido por las diferentes áreas, referente a la forma en
- 14 que deben distribuir las líneas en las solicitudes de bienes y servicios, con la intención de que
- 15 al momento de emitir las órdenes de compra las mismas estén distribuidas de acuerdo con lo
- 16 requerido según las NIC-SP.
- 17 ✓ Se realizó la reclasificación de los auxiliares contables de 333 Procesos de Contratación por
- 18 demanda con sus respectivas órdenes de compra.
- 19 ✓ El viernes 24 de febrero se asistió a la capacitación brindada por el señor Bernardo Marín, de
- 20 la empresa YAIPAN, referente a la emisión de órdenes de compra.
- 21

Tramites recibidos por dependencia o institución	Cantidad
Archivo Central	2
Asociación Solidarista	3
Asuntos Jurídicos	3
Banco Popular	1
Catastro y Valoraciones	3
Incapacidades CCSS	28
Cobros	1
Contabilidad	4
Contraloría Ambiental	4
Control de Presupuesto	1
Cultura	11
Desarrollo Económico	4
Desarrollo Humano	6
Despacho del Alcalde	12
Dirección Financiera	4
Funcionarios	1
Hacendario	2
Informática	7
Infraestructura y Obras Comunes	13
Incapacidades INS	10
Juzgados	2
Planificación	1
Plataforma y Fiscalización	1
Proveeduría	14

Recursos Humanos	19
Secretaría Municipal	7
Seguridad Ciudadana	8
Servicios Comunes	36
Servicios Institucionales	43
Sindicato	1
Tesorería	12
TOTAL TRAMITES RECIBIDOS	264



Subproceso Control de Presupuesto

- ✓ Se llevó a cabo la formulación del Presupuesto Ordinario Inicial 2017 en el Módulo de DECSIS, asimismo, se continua con la inducción y acompañamiento a los usuarios de esta nueva fase, ya que los funcionarios designados por los Macroproceso, Procesos y Subprocesos serán los responsables de incluir las solicitudes de bienes y servicios, así como los adelantos de vales de caja chica de cada una de sus dependencias de conformidad con las metas establecidas en el PAO, con la finalidad de que cada área asuma la responsabilidad de los trámites realizados en el sistema integrado DECSIS.
- ✓ Se está en la etapa de revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones de los meses de enero y febrero 2017, que se registraron en el Módulo de Presupuesto, con la finalidad de lograr el Informe de Ingresos y Egresos correspondiente.
- ✓ Inclusión de los anexos y modelo electrónico de la Liquidación Presupuestaria del año 2016 analizada y aprobada por el Órgano Colegiado, que fue remitida en tiempo y forma al Ente Contralor por medio del SIPP, el 15 de febrero-2017.
- ✓ Se trabajó en conjunto con la compañera de Planificación Vanessa Chang Ugarte, en la revisión y validación de la información que se incorpora en el SIIM correspondiente al ejercicio económico del 2016, el mismo se relaciona con los sesenta y un indicadores que mide la

- 1 Contraloría General de la República, para el índice de gestión municipal. Fue remitido en
2 tiempo y forma al Ente Contralor el lunes 27 de febrero 2017.
- 3 ✓ De conformidad con la directriz emanada por el Despacho de la Vicealcaldesa, se impartió una
4 capacitación a dieciséis funcionarios de diversos Macroproceso, Procesos y Subprocesos,
5 relacionado con los nuevos catálogos contables de acuerdo a la implementación de las Normas
6 Internacionales de Contabilidad para el sector público, que deben de conocer y utilizar los
7 usuarios asignados para la inclusión de información en los módulos de DECSIS.
 - 8 ✓ Se adjunta un cuadro relacionado con la cantidad de documentos ingresados y trámites
9 realizados en el mes de febrero 2017, de las diferentes dependencias de la institución.
 - 10 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
11 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en
12 la Red/Actas/Macroproceso Financiero Administrativo/Recursos Financieros/Control
13 Presupuesto/Año 2017/Reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución
14 presupuestaria con la finalidad de que las jefaturas estén consultando los saldos y movimientos
15 de sus dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario 2017, además se brinda
16 atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de este subproceso a los usuarios
17 internos que así lo requieran.
 - 18 ✓ Se trabajó en conjunto con la directora del Macroproceso en la elaboración y depuración de la
19 información que se va a considerar en la elaboración de la primera modificación presupuestaria,
20 que debe presentarse al Concejo Municipal en el mes de marzo 2017.
- 21

Descripción del tramite	Cantidad
vales de caja chica	73
solicitudes de bienes y servicios a Proveeduría	30
solicitudes de bienes y servicios a contabilidad (para emisión de cheques)	17
revisión y traslado a contabilidad facturas compromisos años anteriores	112
revisión y traslado a Tesorería de órdenes de compra	24
revisión y traslado a contabilidad de formularios de tiempo extraordinario	110
elaboración de constancias de saldos para contrataciones y convenios	10
total, general tramite de documentos	376

- 22
- 23 **Subproceso Tesorería**
- 24
- 25 **Inversiones:** En el mes de febrero, el saldo es de ¢6.950.000.000,00 (seis mil novecientos cincuenta
26 millones de colones exactos).
- 27
- 28 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
29 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo
30 suman ¢366.850.545,19 (trescientos sesenta y seis millones ochocientos cincuenta mil quinientos
31 cuarenta y cinco colones con 19/100). Esto corresponde a 113 garantías, una vez eliminadas del sistema
32 las vencidas en febrero. Además de estas 113 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que
33 se han sacado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes
34 áreas municipales lo van autorizando. En los primeros días del mes se envió oficio a las áreas técnicas,
35 de vencimientos de garantías para el mes de marzo 2017.
- 36

1 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe
2 de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad. Flujo de Efectivo mes Febrero
3 entregado.

4
5 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que
6 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la
7 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 47 vales entregados y posteriormente la
8 atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de
9 reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando
10 dinero, cheques y registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 99 depósitos en colones,
11 y 8 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 107
12 depósitos de recaudación; firmas de 23 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o
13 depósito de 117 cheques; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual
14 de regidores, entrega de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a
15 Contabilidad. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE),
16 programación de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención
17 en la Fuente Ministerio de Hacienda. Arqueos de caja chica. Confección de documentación y trámite
18 de 19 transferencias (o documentos de bancos) y seguimiento de su aplicación por parte del Banco.
19 Trámite de 4 solicitudes de cambios de menudo a cajeros. Un total de 18 trámites enviados con el
20 mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en
21 forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de
22 depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad.

23
24 Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en
25 febrero, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveduría de los que se archivan en
26 los expedientes de contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y
27 la Dirección Financiera. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques
28 alrededor de 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al
29 público externo para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre
30 otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción
31 cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días).
32 Un total de 18 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

33
34 **Sistema de Gestión de Calidad:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. Se lleva
35 el control del nuevo Indicador de Calidad de la Tesorería, que corresponde a la tramitación de un cheque
36 por semana de reintegro de Caja Chica, de mínimo un millón de colones, para dar una atención más
37 ágil a los usuarios. En el mes de febrero, se utilizaron los recursos del cheque número 10362 del 27
38 enero 2017, por un monto de ₡2.000.000,00 (dos millones de colones exactos), se generó otro cheque,
39 sin embargo, se incluyó una información incorrecta en el sistema y el cheque tuvo que ser anulado.

40 41 **Proceso de Proveduría**

42
43 Se recibieron un total de 28 requisiciones en el transcurso del mes, las cuales corresponden a las
44 siguientes áreas:

45

1 En cuanto a los analistas, se han realizado lo siguiente:

Compras Directas	
Infructuosa /Anuladas / Desierta	1
Compras con orden de compra	11
Compras en proceso	1
Compras en tramite	14
Licitación Abreviada	
Infructuosa /Anuladas / Desierta	0
Licitaciones con orden de compra	3
Licitaciones en proceso	1
Licitaciones en tramite	5
Licitaciones Publicas	
Infructuosa /Anuladas / Desierta	0
Licitaciones con orden de compra	4
Licitaciones en proceso	3
Licitaciones en tramite	13

- 18 ✓ Órdenes de compra notificaciones durante el mes: 18
- 19 ✓ Solicitudes de bienes y servicios tramitadas durante el mes: 38
- 20 ✓ Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas durante el mes: 56
- 21 ✓ Inclusión de registro de proveedores nuevos: 8

23 Los analistas, la Abogada interna y la jefatura realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, sala cuarta y sinajlevi entre otros.

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

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

CONTRATOS	3
ADENDAS A CONTRATOS	0
RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	3
CONVENIO	0

ANALISIS JURÍDICOS DE OFERTAS	2
REMISIÓN CONTRATOS A APROBACIÓN INTERNA / REFRENDO CONTRALOR	4
ATENCIÓN AUDIENCIAS CGR	0
REDACCION DE OFICIOS	12
ASESORÍA LEGAL	5

1
2 Además, se realizaron las actividades propias de esas labores, según los procedimientos tales como,
3 revisión de expediente, la confección de contratos, su respectivo envío a las áreas técnicas para su revisión,
4 coordinación de la suscripción de los mismos con los proveedores y en la alcaldía, y posterior envío al
5 Proceso de Asuntos Jurídicos, o a la Contraloría General de la República, según corresponda.
6 En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
7 solicitudes verbales directas, cercanas a 35 personas diarias.

8
9 Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e
10 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la coordinación
11 con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos, Asesoría a los
12 compañeros de equipo y externos.

13
14 Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de trámites de horas extras y
15 de legal, se han tramitado 83 oficios.

16
17 **Servicios Institucionales**

- 18
19 ✓ Coordinación, entrega e instalación de activos a los diferentes Procesos.
20 ✓ Coordinación el mantenimiento de los aires acondicionados ubicados en los Edificios
21 Municipales.
22 ✓ Verificación y Control de Combustible.
23 ✓ Atención a las solicitudes de labores de mantenimiento conforme al formulario F-PSI-03.
24 ✓ Revisión y Mantenimiento preventivo diario de la Flotilla Vehicular, interviniendo la unidad
25 placa SM-5778 que presenta problemas en la suspensión, específicamente un soporte de motor
26 dañado, también tiene problemas de luces quemadas y se reporta para mantenimiento.
27 ✓ Se le cambia las fajas al vehículo placa SM-5232 y se lleva a Riteve.
28 ✓ Control del servicio de Limpieza, Vigilancia, Impresión, GPS (vehículos Municipales)
29 ✓ Coordinación para el préstamo de los vehículos a los diferentes Procesos.
30 ✓ Se reciben activos para desecho de parte del Proceso de Tecnologías de Información, equipo de
31 cómputo.
32 ✓ Fueron exonerados los recolectores de desechos sólidos nuevos ante el Ministerio de Hacienda
33 por medio del sistema EXONET, se está a la entrega de los recolectores por parte de la empresa
34 AutoStar Vehículos.
35 ✓ Se ingresaron activos al sistema DECSA.

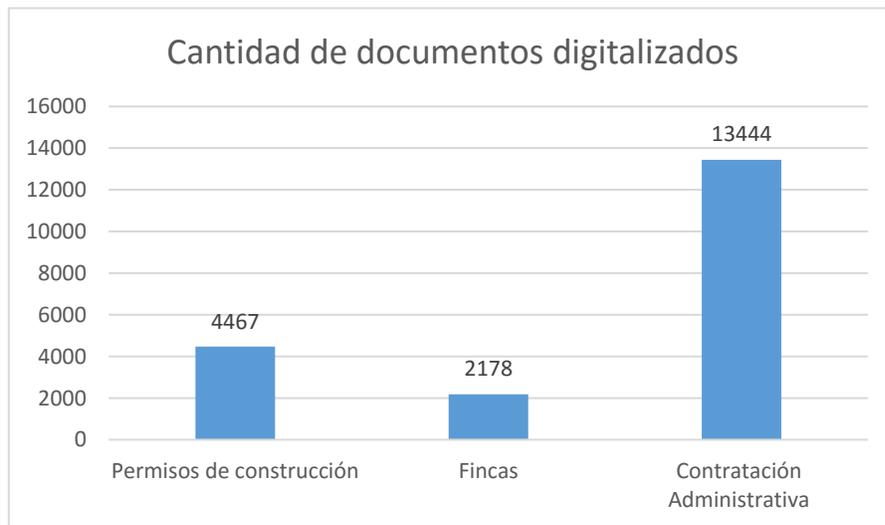
36
37

1 **Archivo e Información**

2
3 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 30



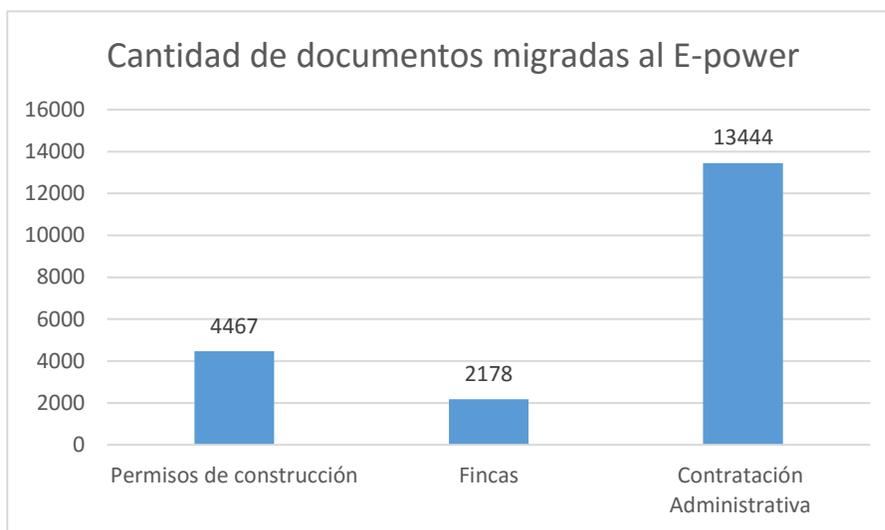
19
20 Cantidad de documentos digitalizados: 20.089 imágenes



37 Cantidad de documentos migrados al sistema E-power 20.089 imágenes

38
39
40
41
42
43
44
45

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



Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Permisos de Construcción 198-336 (2016) 95389-1995	4.467
Contratación Administrativa 30543-30687 (2008) 35159-35278 (2016)	13.444
Fincas 641-25096	2.178
Total	20.089

16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27

Otras labores:

- ✓ Cantidad de metros de documentos recibidos y procesados: 3 metros de documentos de los procesos de Planificación, Consejos de distrito y Catastro y Valoraciones
- ✓ Se eliminaron 12 metros de documentos que cumplieron su vigencia administrativa y legal de acuerdo a la Tabla de Plazos de Conservación vigente.
- ✓ Se realiza levantamiento de la Tabla de Plazos de Conservación de documentos.
- ✓ Se atiende oficio DGAN-DG-280-2016, fechado 29 de julio del año en curso, suscrito por la Lic. Virginia Chacón Arias, Directora del Archivo Nacional, solicitando la información declarada con valor científico cultural en el informe de valoración 49-2006.

Sistema de Gestión de la Calidad: No se cuenta con solicitudes de mejora pendientes.

28
29
30

MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO

31
32

Dirección

33
34
35
36

Durante el mes de febrero la Dirección de Desarrollo Humano logró completar las siguientes metas de trabajo:

- ✓ Se firmó el Convenio de Cooperación con Temporalidades de la Iglesia.

- 1 ✓ Se firmó el Convenio de Cooperación con la Asociación de Rescate de las Tradiciones El
- 2 Boyero.
- 3 ✓ Se firmó el Convenio de Cooperación con CODECE.
- 4 ✓ Se estableció coordinación con la Dirección de Educación de Adultos del MEP para coordinar
- 5 el establecimiento de un Programa de Formación académica para los estudiantes del Centro de
- 6 Formación para el Empleo.
- 7 ✓ Se redactó en pliego final del concurso para recibir propuestas para el estudio de mercado para
- 8 la implementación del Programa de Video Cámaras de Protección con la colaboración de Laura
- 9 Cordero y Freddy Guillén, el nuevo Jefe de la Policía Municipal.
- 10 ✓ Se realizó el Taller de Autoevaluación de la Agenda 21 de Cultura.
- 11 ✓ Se entregó a Planificación toda la información referente al Sistema de Información Municipal
- 12 SIIM.
- 13 ✓ El Programa de Triangulación de Cooperación España – Costa Rica, aprobó el proyecto de
- 14 Cooperación en materia de Gestión del Riesgo con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá
- 15 en Colombia.
- 16 ✓ El día 9 de febrero se realizó la reunión de la Comisión Bicantonal de Cooperación con
- 17 Alajuelita, en la cual se tomaron acciones para el establecimiento de la Sub Comisión de
- 18 Seguridad Regional.
- 19 ✓ Durante los días 24, 25 y 26 de febrero se realizó satisfactoriamente el V Festival de Escazú
- 20 Cuna de Artistas, dedicado a la Sra. Zeneida Flores alias Panchita.
- 21 ✓ El día 23 de febrero tuvimos la reunión mensual de la Red de RSE, y se contó con la
- 22 participación de nuevas empresas, tales como la Bayer y el Banco Promérica.
- 23 ✓ Se realizó Domingo Embrujado en San Antonio de Escazú el 12 de febrero.
- 24 ✓ Finalmente, es importante señalar que el lunes 6 de febrero iniciaron las clases de la Escuela
- 25 Municipal de Artes de forma ordinaria, atendiendo a 619 estudiantes para este semestre.

26

27 **Trabajo Social**

28

29 **Centros de cuidado y desarrollo infantil (CECUDI):** Atención y trámite de solicitudes presentadas por
30 la Directora del CECUDI La Avellana, gestión para realización de pago del mes de diciembre y enero
31 de la administración del Centro, siendo que se presentó un atraso en el proceso de Financiero, por lo
32 que se elaboró oficio con el recorrido del histórico del pago desde el octubre a solicitud de la dirección,
33 para solventar la situación. Asimismo, se envía al proceso de planificación propuesta de seguimiento,
34 monitoreo y supervisión del CECUDI con respectivo formulario para documentación de visita.
35 Además, se da seguimiento al cartel de licitación 2017LN-000001-01.

36

37 **Programa de Becas:** se brindó atención presencial y telefónica de familias que poseen dudas o
38 solicitudes con respecto al programa, atención a personas que presentan para entrega informe de
39 calificaciones y constancia de matrícula. Se elaboran dos constancias de Becas solicitud de los
40 estudiantes o las personas encargadas. Se elaboran 804 estudios socio económicos y valoraciones
41 sociales para la selección de los 700 casos a otorgársele subsidio de beca. Se efectúan 7 visitas
42 domiciliarias en casos donde existía duda razonable para el otorgamiento del subsidio de beca, y se
43 coordina con otros departamentos para efectuar estudios en cuentos a bins de las personas solicitantes.
44 Como producto de estas acciones se obtienen los listados de personas a recomendar para las 700 becas
45 municipales, listado de 32 casos que si bien poseen recomendación de aprobación su ponderación es

1 menor a la de los 7000 casos a probados y listado con 72 casos denegados producto de la valoración
2 socio económica y el incumplimiento del reglamento de becas.
3

4 **Otras actividades relacionadas al cargo:** Atención de personas que llegan a solicitar apoyo
5 directamente al Macroproceso de Desarrollo Humano, especialmente en cuanto a orientación para
6 trámites o por distintas problemáticas sociales, esta acción se realiza durante todo el mes y sin
7 programación previa, como resultado se obtiene la atención y orientación de las personas del cantón y
8 las coordinaciones interinstitucionales. Se participó en reuniones semanales del equipo de trabajo para
9 establecer coordinaciones conjuntas y estrategias.
10

11 Proceso Desarrollo Económico Local y Educación

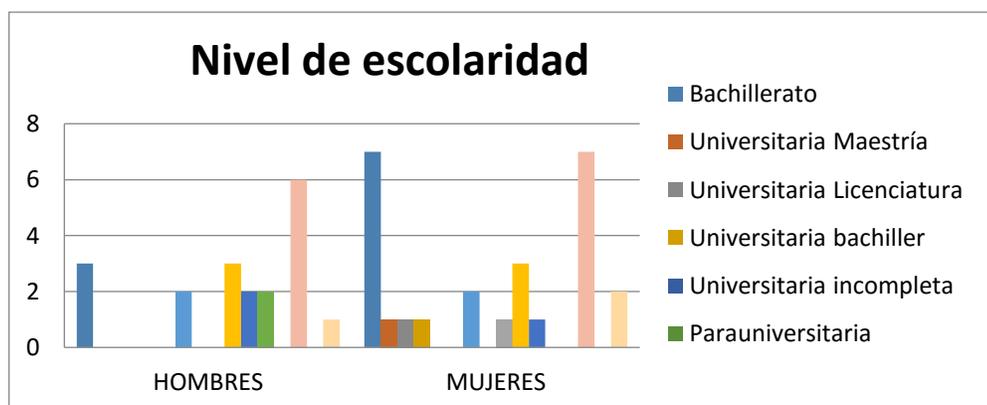
12 **Programa apoyo a la empresariedad:**

- 13 ✓ Durante el mes de febrero se atendieron 7 personas con consultas o revisión de aspectos propios
14 de su negocio, estas personas en promedio son atendidas por las personas funcionarias (os) una
15 hora por sesión.
- 16 ✓ Se realizaron 3 reuniones con una asistencia de 84 personas en donde se realizaron la
17 coordinación y se ultimaron detalles de las actividades del Día Nacional del Boyero y del
18 festival Escazú cuna de artistas.
19
- 20 ✓ Se realizó dos ferias, la primera en el marco del domingo embrujado del 12/02/16, en San
21 Antonio y la segunda en el festival Cuna de Artistas 24,25 y 26 de febrero en Escazú Centro.
22 La cantidad total en ambas actividades fue de 35 puestos de comercialización (21 en las áreas
23 de artesanías, textiles y varios y 14 en comidas), las actividades estuvieron con una buena
24 participación y los resultados comerciales y culturales fueron bastantes buenos en base a lo
25 consultado con las personas participantes.
26

27 **Programa de Intermediación de Empleo**

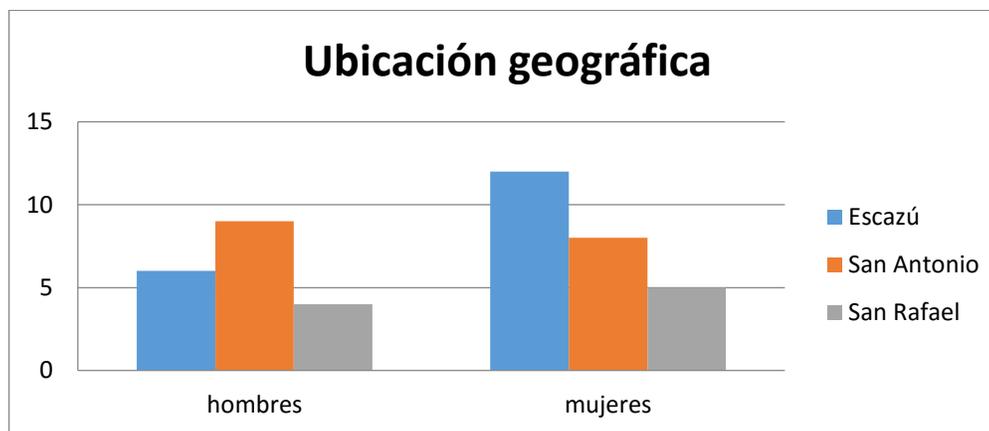
- 28 ✓ Demanda: Se recibieron un total de 45 ofertas, que corresponde a 19 solicitudes de empleo de
29 hombres y 26 solicitudes de empleo de mujeres, como se detalla en el siguiente cuadro
30

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



Datos del Programa de Intermediación de Empleo Cantidad de personas oferentes				
mes	oferta mujeres	oferta hombres	cantidad mensual	pedimentos
FEBRERO 2017	26	19		20

Gráfico de demandas según ubicación geográfica



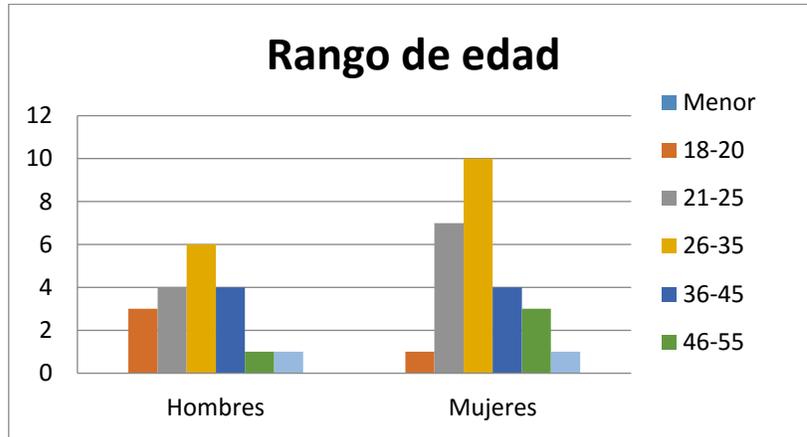
En el gráfico anterior se observa como la mayoría de los hombres que buscan empleo viven en el distrito San Antonio, en cambio la cantidad de mujeres que buscan empleo viven en el distrito de Escazú Centro, en menor grado del distrito de San Rafael.

Rango de Edad según demanda

ESTADISTICAS EMPLEO FEBRERO DE 2017 CANTIDAD DE PERSONAS POR SEXO			
Grupo	Total	Mujeres	Hombres
18 a 25 años	15	8	7
26 a 35 años	16	5	11
36 a 45 años	8	4	4
46 a 64 años	6	2	4
Más de 65 años	0	0	0
Totales	45	19	26
Porcentaje	100%	42,22%	57,78%
Personas extranjeras Hombres		1	2,22%
Personas extranjeras Mujeres		5	11,11%
Personas con escolaridad de primaria completa o menor Hombres		7	15,56%
Personas con escolaridad de primaria completa o menor Mujeres		9	20,00%
Personas con discapacidad Hombres		0	0,00%
Personas con discapacidad Mujeres		0	0,00%
Personas por distrito Escazú Centro		18	40,00%
Personas por distrito San Rafael		9	20,00%
Personas por distrito San Antonio		17	37,78%

1
2

Gráfico de demanda según rango de edad

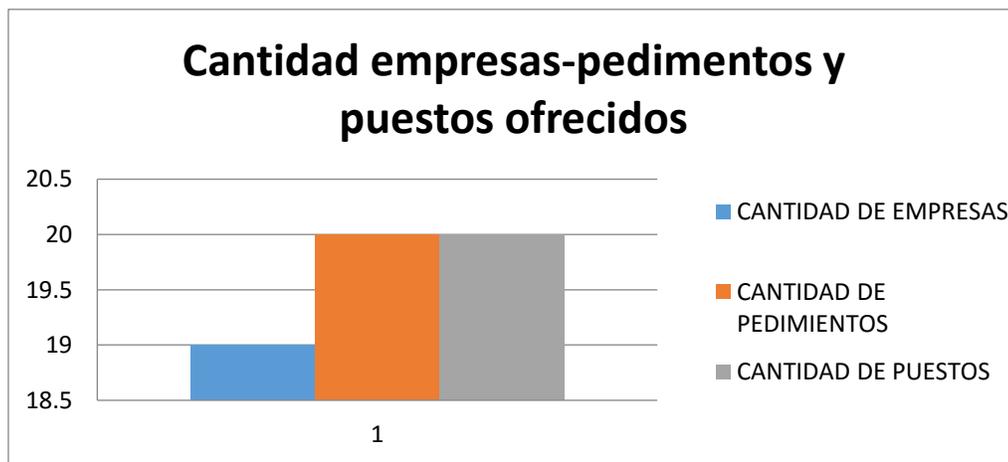


3
4
5
6
7
8
9
10
11

En el gráfico anterior se muestra como la mayor cantidad de hombres y mujeres que buscan empleo se encuentran en edades entre los 26 a 35 años.

✓ Oferta

Gráfico de la Oferta (Pedimentos)



12
13
14
15
16
17
18

En lo referente a la oferta de puestos de trabajo, el gráfico muestra que 19 empresas ofrecen 20 puestos de trabajo.

✓ Personal contratado

Nombre del Oferente	Empresa Contratante
Nidia Rojas Chinchilla	Junta Administradora del Liceo de Escazú

19

En el cuadro anterior se detalla la persona que fue contratada por empresas o Instituciones, para un total 1 persona para el mes de febrero. Cabe indicar, que es difícil obtener un total mensual definitivo, dado que no todas las empresas brindan la información y los oferentes tampoco informan, aun cuando se este Proceso lo solicita.

- ✓ FERIA del empleo: La feria de empleo se realizó el jueves 23 y viernes 24 de febrero del 2017, es una actividad dirigida a solventar las vacantes de varias empresas localizadas en el Cantón de Escazú y sus alrededores, que por motivos de expansión o movimientos internos cuentan con plazas disponibles, logrando una vinculación directa con los escazuceños que requieren empleo. La actividad se llevó a cabo en el Parque central de Escazú, de 10:00 a.m. a 15:00 pm horas, contando con la participación de 25 empresas, para un total aproximadas de 850 plazas de trabajo disponibles.

LISTA DE PARTICIPANTES Y PUESTOS DISPONIBLES

#	EMPRESA	PUESTOS DISPONIBLES
1	CINÉPOLIS	Gerentes, Subgerentes, Supervisores, Auxiliares, Puestos operativos
2	CORPORACIÓN ROSTIPOLLOS S.A.	Ayudante de cocina, Cajeros, Saloneros, Asistente de gerencia
3	ENOSH S.A. GOLAN	Oficiales de seguridad, Custodios, Oficiales Bancarios
4	COSTA RICA COUNTRY CLUB	Pileros, Misceláneos, Ayudantes de cocina, Cocineros, Saloneros-Bartender, Mantenimiento, Guardavidas, Operadores de Piscina
5	SEGURIDAD DELTA	Oficiales de seguridad, Custodia, Supervisores, Oficiales de Monitoreo
6	ARCOS DORADOS COSTA RICA (Mc Donald´s)	Colaboradores regulares, Anfitrionas, Mc Café, Técnicos en Mantenimiento
7	TIMS INTERNACIONAL	Operativos, Administrativos, Gerenciales, Profesionales, Mandos Medios
8	SOLUCIONES CREATIVAS EMPRESARIALES	Vendedores, Demostradores de Producto, Vendedores puerta a puerta, Supervisores de Ventas, Personal para hotel (Valet Parking, Cocineros, Botones, Bartender). Personal Bilingüe
9	TRAESA	Chófer con licencia B3, Panilleros, Bodegueros, Técnicos en Salud Ocupacional, Ingenieros (estudiantes) Operarios de maquinaria amarilla, Contadores, Maestros de Obra.
10	COMERCIAL DINANT	Auxiliares contables, Display, Choferes, vendedores.
11	UNO A UNO MERCADEO	Ventas Seguros, Ventas Telecomunicaciones
12	WALMART COSTA RICA	Auxiliares Frescos (Carne, pescado, pollo, verduras), Auxiliares secos (abarrotes, bodega, trastienda), Empacadores, Cajeros, Administradores
13	TACOBAR	Cocinero, pilero, mesa fría, expo, servicio al cliente, batidos
14	HOTEL COURTYARD MARRIOTT	Agente de prevención, Camarera, Mantenimiento de Infraestructura
15	RESIDENCE INN MARRIOTT	Camareras, Agente de prevención, Mantenimiento de infraestructura
16	FERRETERIA EPA S.A.	Asesor de ventas, Cajeros, Asesor de Seguridad, Asesor de Servicio al cliente
17	AVENIDA ESCAZÚ Y ESCAZÚ VILLAGE	Misceláneos, oficiales de parqueo, oficiales de seguridad, operarios de mantenimiento, recepcionista, valet parking
18	SPOON	Ayudante de cocina, cajeros, misceláneos
19	ALMACENES SIMAN S.A.	Ventas, Cajas, Bodega, Servicio al cliente, Promotores de tarjeta de créditos, Jefes de departamento
20	PRICE SMART	Cajeros, Gondoleros, Dependientes de comidas y Panadería, Carniceros, Servicio al cliente, Oficiales de membrecías
21	DRYCLEAN USA LAVANDERIA S.A.	Dependiente de tienda
22	ARTELEC	Supervisor de cobros, Analista de créditos, Auxiliares contables, Técnico en mecánica, miscelánea, Cajeras
23	RIGHT PEOPLE	Corredor de seguros, corredores inmobiliarios, asesores financieros, vendedores de puntos publicitarios, cocineros, misceláneos
24	CORPORACIÓN STREMA	Asesores de tiempo completo o medio tiempo, cajeros, gerentes de tiendas, bodega
25	DISTRITO AUTOMOTRIZ VETRASA (suzuki)	Taller Carrocería y Pintura, Post-Venta Taller, Ventas, Administrativos
	Total de puestos disponibles	850

1 **Programa de Educación para el Empleo:** Este programa se desarrolla con recursos propios, en
2 coordinación con el INA y otras instituciones que capacitan a personas para mejorar sus competencias
3 técnicas y mejorar su desempeño.

4 5 **Gestión Académica Municipal**

- 6
- 7 ✓ Atención telefónica y presencial a clientela real y/o potencial en el Programa de Capacitación
- 8 de la oferta municipal.
- 9 ✓ Atención a Contratistas en relación a dudas, coordinaciones y logística en la ejecución los
- 10 cursos.
- 11 ✓ Visitas periódicas para seguimiento presencial a los cursos en ejecución.
- 12 ✓ Coordinación e inicios de 52 cursos del I ciclo de 2017 y se están coordinando el inicio de 4
- 13 cursos de orientación laboral con los colegios públicos con jóvenes que están en el último año
- 14 colegial, los cuales se impartirán en el mes de marzo y abril.
- 15 ✓ Se está trabajando una encuesta con el fin de determinar las necesidades de la población
- 16 estudiantil del Centro de Formación, el Programa Municipal de Empleo y la Escuela Municipal
- 17 de Artes, con el fin de poder implementar la opción de concluir la primaria y la secundaria a
- 18 distancia.
- 19 ✓ Se presentó y aprobó el programa de pasantías laborales en la red de empresarios de Escazú, el
- 20 cual se espera iniciar en el mes de agosto de 2017, con los primeros técnicos graduado en áreas
- 21 como gestión bancaria, administración de almacenes, secretariado entre otros.
- 22 ✓ Para finales del mes de marzo se propone iniciar las tutorías de matemática e inglés para
- 23 estudiantes que presentaran su bachillerato durante el año 2017.
- 24

25 **Programa Municipal de Becas**

- 26
- 27 ✓ Se coordinó toda la logística y los suministro para realizar la recepción, archivo y proceso de la
- 28 información de becas de aproximadamente 800 expedientes que estaban concursando por una
- 29 beca
- 30 ✓ Se confeccionaron y dio apoyo a los expedientes y a la primera lista de becarios con
- 31 aproximadamente 700 personas, que se publicará a partir del 9 de marzo de 2017.
- 32

33 **Sistema Gestión de Calidad:** Se solicitará en la primera modificación del 2017 fondo para la
34 contratación de una solución informática para el manejo del programa de intermediación laboral, con
35 el fin de eliminar la solicitud de mejora pendiente de cierre y así facilitar el manejo de los datos.
36 También para el mes de marzo se estima contar con una herramienta que permita el manejo de la
37 matrícula por una aplicación la cual se logró en coordinación con la empresa Syniverse quien realizó
38 el diseño e implementación.

39 40 **Proceso Igualdad y Equidad de Género**

41 42 **Acciones realizadas en materia de violencia intrafamiliar**

- 43
- 44 ✓ Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres: Durante el mes de febrero se
- 45 realizan diferentes acciones para publicitar los servicios de la Escuela de Liderazgo en el

1 Cantón, con perifoneo, visitas a escuelas y grupos, así como información por medio de volantes
2 en actividades municipales. Se coordina matrícula y apertura para 6 cursos de la Escuela de
3 Liderazgo, con participación actualmente de 42 mujeres. De los cursos actuales se contemplan
4 5 de la malla curricular de los programas técnicos y 1 de la propuesta de cursos libres. Los
5 cursos se desarrollan en diferentes horarios (mañana, tarde y noche) de acuerdo a necesidades
6 e intereses de las usuarias, así mismo se facilita el espacio de capacitación en dos distritos; San
7 Antonio y Escazú Centro.

- 8 ✓ Actividades masivas: Se realizan las coordinaciones y trámites necesarios para el desarrollo de
9 la actividad en el marco del Día Internacional de las Mujeres, a desarrollarse el sábado 4 de
10 marzo. Con una propuesta sobre Derechos de las mujeres a la participación en el arte y uso del
11 espacio público.
- 12 ✓ Aportes al programa Agenda XXI: Se generan acciones y coordinación de actividades en
13 función del desarrollo del proceso inicial al programa; Escazú Ciudad Piloto, con el objetivo de
14 integrar acciones concretas de forma transversal en el quehacer tanto del Proceso de Igualdad y
15 Equidad de género como de la Municipalidad, desde un enfoque social y cultural.

16 **Acciones Realizadas en Materia de Atención en Violencia Intrafamiliar:**

- 17 ✓ Se realizaron 36 Consultas psicológicas individuales, a mujeres adultas y mujeres adultas
18 mayores y dos mujeres adolescentes; con su respectivo seguimiento.
- 19 ✓ También se realizan atenciones sin citas que se clasifican como atenciones de emergencia.
20 Atenciones que generalmente tienen un tiempo de duración al menos dos horas, ya que el
21 objetivo es establecer el nivel de riesgo de la paciente y establecer las necesidades de
22 articulación con las diferentes instituciones de la Red de Atención y Prevención de la VIF y
23 VcM y elaborar la documentación necesarias.
- 24 ✓ Se elaboran las referencias necesarias a diferentes Instancias, INAMU, CCSS, Consultorios
25 Jurídicos y Juzgado de Violencia, con la intención de disminuir la ruta crítica de las usuarias y
26 lograr una atención más expedita.

27 **Reuniones externas:**

- 28 ✓ PLANОВI, en esta oportunidad se hace revisión del documento; avances del PLANОВI 2017-
29 2013.
- 30 ✓ COLEAMI, se aporta desde la Municipalidad con informe de la atención psicológica, realizado
31 a una de las personas atendidas por esta comisión, en el marco de la determinación de los
32 factores que conllevaron a la muerte de un infante.
- 33 ✓ Red Local de Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar y Violencia contra las
34 Mujeres del Cantón de Escazú. Con la asistencia de representantes Institucionales.

35 **Administrativo:**

- 36 ✓ Traslado de boletas de vigilancia epidemiológica al Ministerio de Salud; Boletas VE.01 en
37 físico, sobre los casos atendidos en Violencia Intrafamiliar; con el oficio P-IEG 274-17, tal
38 como indica el procedimiento.
- 39 ✓ Se lleva al día el control de casos atendidos en el servicio de atención.

- 1 ✓ Se hace el traslado de los expedientes del mes de febrero a la secretaria, para ser incluidos a la
- 2 base de datos y para su respectivo archivo.
- 3 ✓ Realización de actividades ordinarias y operativas, relacionadas con actividades del proceso
- 4 como; informes, convocatorias, publicidad, coordinaciones logísticas, supervisión y
- 5 seguimiento a contrataciones, manejo de base de dato, supervisión sistemática de procesos de
- 6 capacitación, cursos o actividades, que permitan asegurar los objetivos planteados y meta del
- 7 plan de trabajo del P-IEG.

8

9 **Sistema Gestión de Calidad:**

- 10
- 11 ✓ Se realiza el análisis del instrumento de valoración del servicio de atención psicológica
- 12 individual, a usuarias de atención psicológica. Instrumento que responde a la medición del
- 13 indicador ISO del segundo semestre del 2016, mismo que refleja en los resultados una
- 14 calificación de muy buena.
- 15 ✓ En el caso de la solicitud de mejora F-PRD-01-27, el área informática respondió vía oficio,
- 16 solicitando se indique los accesos específicos, de acuerdo al listado que mantienen a nivel
- 17 técnico en este caso, aspecto en el cual se está solicitando apoyo para realizar la solicitud
- 18 correcta, dado el desconocimiento en este campo específico.
- 19 ✓ El indicador relacionado a cursos y capacitaciones se incluyen desde enero pasado, sin
- 20 embargo, los mismos, serán presentados en el informe semestral el mes de junio próximo.

21

22 **Proceso Cultura**

- 23
- 24 ✓ Se participó en la reunión de equipo de trabajo de la Dirección Desarrollo Humano. Para
- 25 conocer los campos de acción de cada persona y así colaborar en alcanzar las metas propuestas.
- 26 ✓ Se realizó reunión de coordinación con Fundameco cuyo propósito fue conocer las líneas de
- 27 trabajo de la fundación y las posibles coordinaciones de trabajo a favor de la población con
- 28 discapacidad. Enviaron la propuesta de trabajo y se analizó.
- 29 ✓ Se participó en las reuniones para la preparación de la Agenda XXI, en el taller de
- 30 autoevaluación y en las reuniones de análisis y priorización de la información del taller. Se
- 31 determina la estrategia de trabajo, las visitas de campo, se coordina con cada una de las personas
- 32 y se establece el itinerario cuyo propósito fundamental es que las personas que nos visitan
- 33 conozcan un poco más el cantón. Se logra priorizar la información de mayor peso en el cantón
- 34 y se conoce las pautas para elaborar el plan de trabajo.
- 35 ✓ Se apoyó en la elaboración de la presentación de la vida de la escritora Zeneida Flores Valverde,
- 36 persona a quien se le rindió homenaje en el V Festival, Escazú, cuna de artistas por dedicar
- 37 mucho tiempo de su vida a la defensa de las manifestaciones artísticas del cantón. El festival se
- 38 engalana con este reconocimiento a una persona adulta mayor, ejemplo de persistencia y
- 39 compromiso.
- 40 ✓ Se brindó apoyo en el elaboración de los requerimientos solicitados al proveedor Taly Sandí
- 41 para la Agenda Cultural para el primer semestre del año 2017. A fin de asegurar la logística para
- 42 las actividades y compromisos dentro de la Agenda Cultural y con la comunidad para el año
- 43 2017.
- 44 ✓ Se estudiaron los términos de referencia para la elaboración de la Política Bi-cantonal de la
- 45 Niñez y Adolescencia (Escazú –Alajuelita) y se participó en la reunión de análisis con las

- 1 personas que representaron la Municipalidad de Alajuelita y la trabajadora social Carolina
2 Rojas. Se observó algunas falencias y se acordó como subsanar.
- 3 ✓ Se realizó la reunión con la proveedora responsable del servicio de terapia física. Se revisó el
4 plan de trabajo, el cronograma del trabajo, se visitó la clínica para constatar los requerimientos
5 del cartel y se acordó iniciar el servicio la primera quincena de este mes. Resultado. Se inicia y
6 continúa este importante servicio cuyo propósito fundamental es mejorar la calidad de vida de
7 las personas con discapacidad y sus cuidadoras (res).
- 8 ✓ Se coordina con la funcionaria Claudia Jirón el inicio de los talleres contratados para el grupo
9 de estudiantes con discapacidad en el salón del edificio municipal Pedro Arias, los cuales llegan
10 y se retiran con el acompañamiento del servicio de transporte. Se continúa con el compromiso
11 de atender esta población, dotar de excelentes servicios y fortalecer la convivencia del grupo.
- 12 ✓ Se participó en la capacitación del nuevo sistema de ingresos de facturas, caja chicas y otras
13 operaciones, siendo el propósito de la misma la actualización y el manejo del nuevo concepto
14 del trabajo de las metas por alcanzar en cada Proceso.
- 15 ✓ Se atendió la totalidad de la logística del Domingo Embrujado del día 12 de febrero que se llevó
16 a cabo en la Plaza de San Antonio de Escazú de 9:00 am a 09:00 pm, en donde se cubrió el
17 detalle del trámite de papeleo en la adquisición previa del permiso del Área Rectora de Salud.
18 Coordinación con el Proceso de Servicios Institucionales y con la Asociación Hogar Salvando
19 al Alcohólico de Escazú para los permisos y acarreo e instalación de los activos necesarios. Así
20 mismo el detalle de la fiscalización de cada uno de los puntos del programa. Se contó con una
21 participación aproximada de 400 a 600 personas en donde se fomentó el deporte, la sana
22 recreación y la cultura mediante espectáculos diversos.
- 23 ✓ El viernes 17 de febrero se iniciaron las reuniones con la mesa de folclor escazuceña en pro del
24 Festival internacional de Folclor – Escazú 2017.
- 25 ✓ Se atendió la totalidad de la logística del Festival – Escazú Cuna de Artistas del 24 al 26 de
26 febrero en el Parque de Escazú en horarios de 4:00 pm a 7:00 pm, de 2 pm a 10 pm y de 1:00
27 pm a 10 pm en donde se cubrió el detalle del trámite de papeleo en la adquisición del permiso
28 del Área Rectora de Salud. Coordinación con el Proceso de Servicios Institucionales y con la
29 Asociación Hogar Salvando al Alcohólico de Escazú para los permisos y acarreo e instalación
30 de los activos necesarios. También se cubrió el detalle de la fiscalización de cada uno de los
31 puntos del programa. Se contó con una participación aproximada de 1500 a 2500 personas en
32 donde se fomentó el deporte, la sana recreación y la cultura mediante espectáculos diversos. Se
33 impulsó a jóvenes baluartes de nuestra cultura en diversas ramas, tales como el canto, la poesía,
34 la pintura, el teatro, los bailes folclóricos, baile popular etcétera, Se contó con la participación
35 de estudiantes de centros educativos públicos y privados, así como de la Escuela Municipal de
36 Artes.
- 37 ✓ Se atendió la logística en su totalidad del Tradicional Rezo del Niño en los jardines de la
38 Municipalidad de Escazú de 6:00 pm a 7 pm. Se coordinó con la policía municipal para los
39 respectivos cierres de calle y poder instalar cien sillas y mesa para servir los refrigerios. Se
40 contó con la presencia de aproximadamente 50 personas en una actividad que resalta y fortalece
41 la cultura religiosa de nuestro cantón.
- 42 ✓ Se sostuvieron diversas reuniones previas a la celebración del día del boyero para el mes de
43 marzo.

- ✓ Se hicieron diversos trámites para colaborar con la Asociación de Rescate de Tradiciones del Boyero, tales como certificaciones ante para la tarima municipal, plan de Seguridad Ciudadana, plan de emergencias, Uso de Suelos Municipal, etc.
- ✓ Se efectuaron visitas al sitio donde se instalará el parque ferial del día del boyero para ver detalles.

Proceso Seguridad Ciudadana

Servicio Policial:



En total se realizaron 1694 acciones a nivel de presencia policial, se recibieron 438 solicitudes de servicio vía telefónica, se presentó un total de 172 incidencias, se investigaron mediante Expediente Criminal Único (ECU) 475 personas y 170 vehículos, además de reportar 329 recorridos por las diferentes áreas del cantón y 110 vigilancias estacionarias como medio de vigilancia y prevención.

El 21 de febrero se realizó un operativo interinstitucional con la participación de Policía Municipal de Escazú (tránsito, Unidad Canina) OIJ, migración, Fuerza Pública, PRAD, patentes Municipales. Como parte de los resultados 80 personas consultadas, 4 motocicletas decomisadas, 6 pares de placas, 17 boletas confeccionadas, 1 pucho de marihuana, 1 punta de cocaína, instrumentos para la preparación y consumo (picadoras, pipas, boletas) pólvora prohibida, 2 cuartos de dinamita. Por parte de migración se detiene 1 persona 8 notificaciones para presentación. Por parte del tránsito municipal 45 boletas confeccionadas, 1 moto retenida, 13 placas retiradas



En total, en el mes de febrero, se decomisaron 94 dosis de Marihuana, 10 dosis de cocaína y 74 dosis

1 de Crack

2

3 Estos datos pertenecen a todas las acciones que se desarrollan desde el proceso que generan partes
4 policiales y trámites ante las diversas fiscalías.

5

6 **Aprehensiones:**

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21



22 Durante el mes de enero se han realizado un total de 30 aprehensiones de las cuales, el 15% representan
23 aprehensiones por tenencia, portación y venta de drogas se ven comprendidos en la "Ley # 8204 sobre
24 estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas,
25 legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo"

26

27 **Total, de aprehensiones según el distrito / Policía Municipal de Escazú, febrero 2016**

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

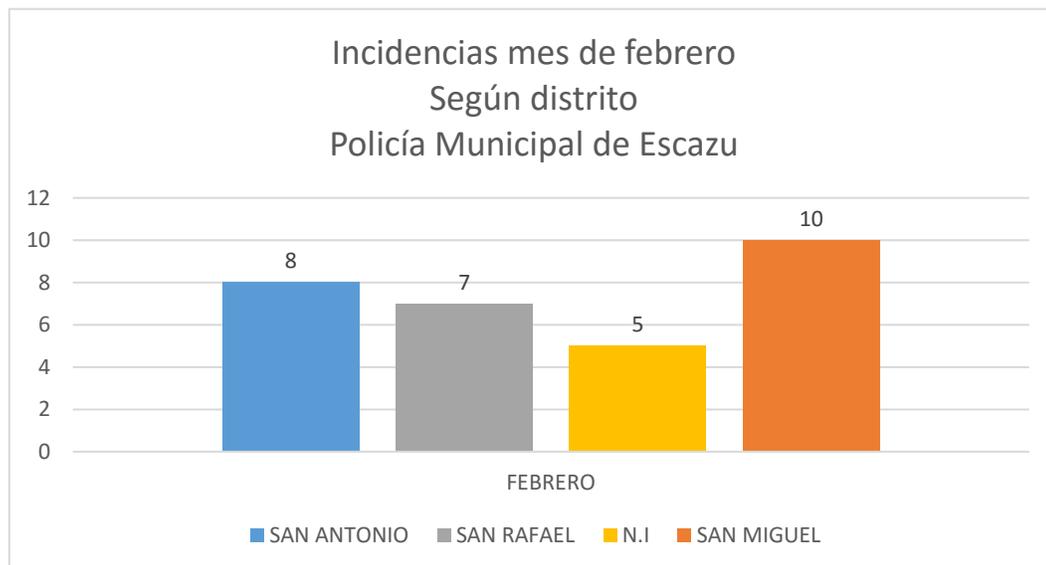
41

42

43

44

45



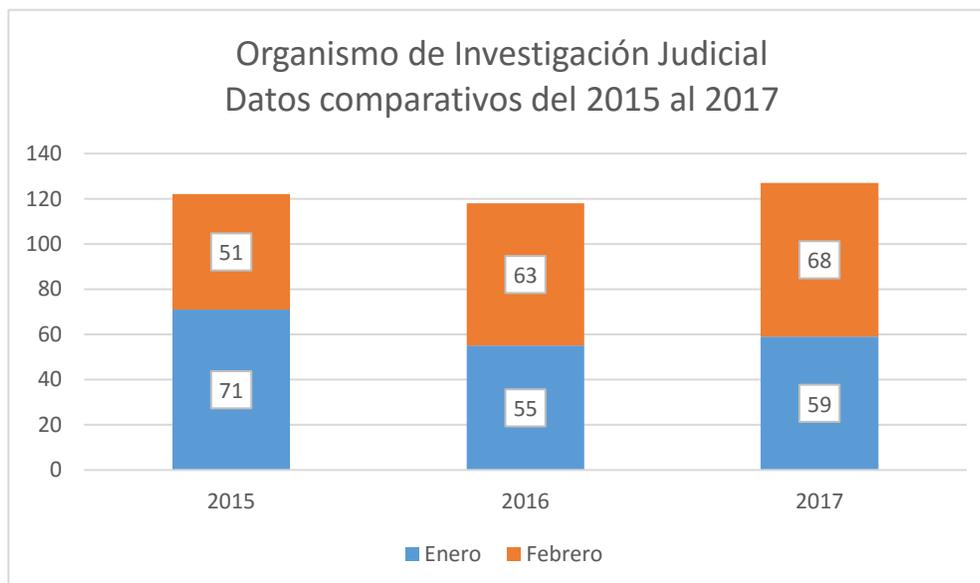
1 El distrito donde se presentan la mayor cantidad de aprehensiones es San Miguel y en segundo lugar
2 San Antonio.

4 **Actividades Preventivas**

- 6 ✓ Taller de gestión de Seguridad Ciudadana:
 - 7 • Generalidades: el objetivo de este programa es brindar a los ciudadanos y ciudadanas
 - 8 técnicas para mejorar la seguridad comunal, en espacios libres de violencia, a través de la
 - 9 gestión de proyectos motores que permitan mejorar la seguridad desde el ámbito comunal.
 - 10 • Comunidad calle Convento, total de participantes 15.
- 11 ✓ Reuniones Comunales: Comunidad Alto Carrizal, Corazón de Jesús y Calle La Unión.
- 12 ✓ Reunión coaliciones comunitarias:
 - 13 • Reuniones para la organización de coaliciones comunitarias para la prevención de drogas.
 - 14 • Reunión Embajada de Estados Unidos, reunión comunitaria, reunión planeamiento.
- 15 ✓ Taller de Alianzas Comunales: se realizan con comunidades organizadas para conocer sus
- 16 necesidades de capacitación y proyectos para el 2017. Comunidades: Juan Santana, Bebedero,
- 17 Benjamín Herrera, Corazón de Jesús. Total, de participantes: 30.
- 18 ✓ Reunión de Seguridad Comercial: Generar estrategias de trabajo con el sector comercial que
- 19 buscan mejorar la seguridad en las zonas comerciales. Total de participantes: 35 personas.
- 20 ✓ Reunión Kinder Yábala: Conocer las necesidades de seguridad de la zona, establecer rutas de
- 21 patrullaje, brindar información a las personas interesadas.

23 **Disminución de los delitos:** En el siguiente apartado se refleja el porcentaje de disminución/ aumento
24 de los delitos que se presentan en el Cantón de Escazú, basado en la información de denuncias recibida
25 en las bases de datos del Organismo de Investigación Judicial.

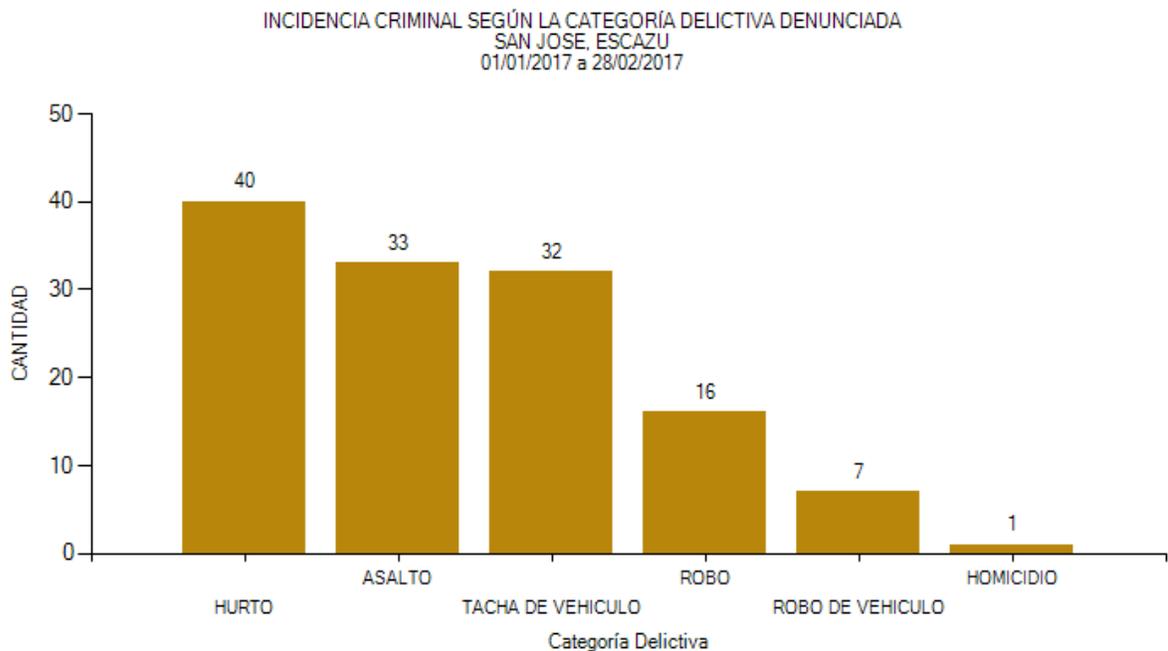
27 **Total, de denuncias cantón de Escazú comparativo enero 2015 al 2017**



44 Datos: Organismo de Investigación Judicial.

1 Durante los meses de enero y febrero en 2015 se habían recibido un total de 122 denuncias, en 2016 se
2 recibieron un total de 118 y en 2016 se reportan 127. Presentando en 2017 un aumento del 7% en
3 relación al año anterior.

4
5 A continuación, se presenta un desglose del total de denuncias del Organismo de Investigación Judicial
6 según su categoría delictiva. Además, se menciona la temporalidad de acuerdo al reloj criminal,
7 haciendo la salvedad el reloj criminal muestra la frecuencia relativa o de ocurrencia de delitos en el
8 discurrir del tiempo en el estudio. No debe tomarse como indicación de una regularidad en la comisión
9 de delitos si no que representa la relación temporal de la delincuencia según el intervalo de tiempo
10 consultado.



31 Según el reloj criminal se presentan 1 asalto cada día y 19 horas, 1 robo cada 3 días y 17 horas, 1 hurto
32 cada día y 11 horas, 1 homicidio cada 50 días y 3 horas.

33 **Sistema de gestión de calidad**

- 34 ✓ Se solicita cambio a los procedimientos mediante oficio PSE-115-17 en cumplimiento a las
- 35 solicitudes de mejora 15-16.
- 36 ✓ Se coordina capacitación de actualización de procedimientos de atención de violencia para el 9
- 37 y 23 de marzo, con el fin de dar seguimiento a la solicitud de servicio 63-16.
- 38 ✓ Se solicitó mejoras al área de la armería a través del PSE-97-17 y el MDH-039-17.
- 39
- 40

41
42 Atentamente,
43 Arnoldo Barahona Cortés
44 Alcalde Municipal

1 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

2
3 La regidora María Antonieta Grijalba comenta que la Trabajadora Social de la Municipalidad va a
4 visitar a las familias afectadas por el incendio. Indica que no sabría decir si había cuarterías, pero lo
5 que tiene entendido es que todos eran miembros de una misma familia. Espera que se pueda ayudar a
6 la mayoría de familias afectadas, que son siete en total.

7
8 La regidora Carmen Fernández señala que en algún momento se dijo que el edificio del CEN-CINAI
9 de Los Anonos se podría arreglar para que funcionara como un salón para uso de la comunidad. Indica
10 que algunas personas comentan que se va a reactivar para una Red de Cuido. Manifiesta que tiene
11 entendido que el inmueble no se puede utilizar.

12
13 El regidor Eduardo Chacón indica que la Comisión Nacional de Emergencias ya levantó la declaratoria
14 de riesgo de esa zona y básicamente falta la habilitación por parte del Ministerio de Salud, que no lo
15 habilita porque los vecinos no cuentan con los recursos para habilitar los baños. Añade que los vecinos
16 hicieron la instalación eléctrica con recursos que recolectaron en bingos y otras actividades. Menciona
17 que él recomendó a los vecinos que visitaran el Concejo de Distrito de San Rafael para ver cómo les
18 pueden ayudar.

19
20 La regidora María Antonieta Grijalba señala que en la calle Piedras Amarillas, en Barrio El Carmen en
21 San Antonio, frente a la ferretería, hay un terreno que está deshabitado. Menciona que una señora le
22 dijo que su hijo lo ha estado limpiando e incluso alguien le puso una cerca, pero la gente sigue tirando
23 basura allí. Menciona que aparentemente ese terreno es de la Municipalidad, por lo que la señora le
24 pidió que consultara si existe la posibilidad de hacer un parquecito o algún proyecto para que ese
25 espacio municipal sea bien utilizado.

26
27 La Presidente Municipal solicita a la regidora Grijalba brindar la dirección exacta al Lic. Ibarra, para
28 corroborar si efectivamente ese terreno pertenece a la Municipalidad.

29
30 El regidor Eduardo Chacón apunta que al inicio de la gestión de este concejo él planteo lo mismo con
31 respecto a ese mismo terreno, que efectivamente es de la Municipalidad, lo cual él verificó en el
32 Registro y ya se hicieron los estudios respectivos. Manifiesta que sería muy bueno hacer un proyecto
33 en ese barrio que no tiene absolutamente nada.

34
35 La Presidente Municipal manifiesta que ella misma va a hablar con la Vicealcaldesa para visitar el
36 terreno y ver la posibilidad de inyectarle algunos recursos.

37
38 La síndica Flor Sandí solicita al regidor Chacón informar a los vecinos de Los Anonos que este sábado
39 a las diez de la mañana en la Escuela de Guachipelín se estarán recibiendo a los grupos de vecinos del
40 distrito de San Rafael para que presenten sus proyectos, para lo cual deben cumplir con una serie de
41 requisitos.

42
43 El síndico Dennis León, en relación con el tema del incendio, señala que no es que en el lugar hubiera
44 una cuartería, porque se sabe que se trata de una familia; sino que lo que se está queriendo decir es que
45 cuando se dé una situación así hay que ver muy bien el lugar para determinar si se trata o no de una

1 cuartería. Indica que ya se identificó a las familias afectadas y se hizo el respectivo informe. Comenta
2 que se hicieron gestiones con la Dirección y la Junta de Educación de la Escuela Juan XXIII para
3 ayudar a reponer los útiles escolares de los niños afectados. Por otra parte, comenta que muchas
4 personas le han expresado su agradecimiento por el esfuerzo que la Policía Municipal está haciendo
5 por quietar el montón de lacras que hay en San Antonio; no obstante, cuando se sacan de un lugar se
6 meten en otro. Manifiesta que de Barrio El Carmen o Palo Campana se han trasladado al sector de El
7 Descanso al recibidor, donde las familias están muy preocupadas por las situaciones que se están dando,
8 principalmente durante los fines de semana en las noches.

9
10 La regidora María Antonieta Grijalba manifiesta que los vecinos de Barrio El Carmen también le han
11 expresado estar muy satisfechos por los operativos que se están realizando, por lo que expresa su
12 agradecimiento al Alcalde Municipal e insta a seguir por ese rumbo.

13
14 El Alcalde Municipal hace algunos comentarios respecto a los operativos que se están realizando.
15 Menciona que el Jefe de la Policía Municipal tuvo que ser operado de urgencia y estará fuera por quince
16 o veintidós días, por lo que nuevamente él estará asumiendo de forma temporal la coordinación de la
17 Policía Municipal, con la ayuda del Lic. Ibarra.

18
19 El regidor Eduardo Chacón menciona que algunos vecinos están muy preocupados porque en la esquina
20 del “chino” llega un vehículo a vender licor en las madrugadas. Por otra parte, sugiere que se traiga a
21 la Jefe de Recursos Humanos para que cuente cómo ha sido la transición de la reestructuración de la
22 Municipalidad. Expresa su interés de hacerle algunas consultas.

23
24 La Presidente Municipal indica que va a hacer la consulta a la Administración y si ella puede venir por
25 su parte no tiene ningún inconveniente.

26
27 El Alcalde Municipal expresa su anuencia a citarla, pero no cree que sea para la próxima sesión, sino
28 para dentro de dos semanas.

29
30 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las diecinueve horas con cuarenta y nueve minutos.

31
32
33
34
35
36 ***Licda. Diana Guzmán Calzada***
37 ***Presidente Municipal***

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

38
39 ***hecho por: hpcs***