

1 **ACTA 324-14**  
2 **Sesión Ordinaria 215**  
3

4 Acta número trescientos veinticuatro correspondiente a la Sesión Ordinaria número doscientos  
5 quince, celebrada por el Concejo Municipal del Cantón de Escazú, período dos mil diez – dos mil  
6 dieciséis en la Sala de Sesiones “Dolores Mata” del Palacio Municipal de Escazú, a las diecinueve  
7 horas del lunes nueve de junio del dos mil catorce, con la asistencia de las siguientes personas:

8  
9 **REGIDORES PROPIETARIOS**

**REGIDORES SUPLENTE**

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

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

18  
19 **SÍNDICOS PROPIETARIOS**

**SÍNDICOS SUPLENTE**

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

Luzmilda Matamoros Mendoza (PYPE)  
Martha Mayela Bermúdez Gutiérrez (PYPE)

24  
25 **PRESIDE LA SESIÓN**

**Sr. Max Gamboa Zavaleta**

26  
27 **ALCALDE MUNICIPAL**

**Bach. Arnoldo Barahona Cortés**

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

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

35  
36 María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)

Síndica Suplente

37  
38 **ORDEN DEL DÍA:**

39  
40 **I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

41 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 322.**

42 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

43 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

44 **V. MOCIONES.**

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

1 **VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

2 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

3

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

5

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

7

8 El Presidente Municipal somete a votación una moción para proceder en este momento con la  
9 presentación y votación de una moción orientada a sombrar al señor Carlos Guillermo Castro Aguilar  
10 como miembro de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera Angulo y su debida  
11 juramentación. Se aprueba por unanimidad.

12

13 **Inciso 1. Nombramiento y juramentación del señor Carlos Guillermo Castro Aguilar como**  
14 **miembro de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera Angulo.**

15

16 La regidora Rosemarie Maynard y los regidores Max Gamboa, Pedro Toledo y Daniel Langlois  
17 presentan la siguiente moción:

18

19 **CONSIDERANDO:**

20

21 **PRIMERO:** Que el pasado jueves 05 de junio 2014, en Sesión Extraordinaria 109, Acta 323, se  
22 adoptó el Acuerdo AC-156-14 mediante el que se nombró como integrantes de la nueva Junta de  
23 Educación Junta de Educación de la ESCUELA BENJAMIN HERRERA ANGULO, a las siguientes  
24 personas: al señor Minor Duarte Alvarado con cédula de identidad número 1-0803-0576; a la señora  
25 Marianella González Castro con cédula de identidad número 1-0724-0581; al señor Gonzalo Vargas  
26 Becerril con cédula de identidad número 1-0463-0604; a la señora Viviana Corrales Solís con cédula  
27 de identidad número 1-0966-0294; y al señor Gerardo Abarca Solís con cédula de identidad número  
28 1-0714-0200.

29

30 **SEGUNDO:** Que a la misma Sesión Extraordinaria se presentaron los nombrados para su  
31 correspondiente juramentación, con la excepción del señor Gerardo Abarca Solís de cédula de  
32 identidad número 1-0714-0200.

33

34 **TERCERO:** Que en esta fecha se recibió correo electrónico del señor Minor Duarte Alvarado  
35 informando que el señor Abarca Solís declinó su nombramiento por razones de trabajo.

36

37 **CUARTO:** Que el plazo del nombramiento de la anterior Junta de ese centro educativo, venció el  
38 pasado 02 de junio 2014, razón por la cual es preteritorio el nombramiento de sustituto del señor  
39 Abarca Solís

40

41 **POR TANTO,** los suscritos regidores, ponderando la necesidad que atraviesa dicha Junta de  
42 Educación, con la presente moción recomendamos la adopción del siguiente acuerdo:

43

44 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la  
45 Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso g) del

1 Código Municipal; 11 y siguientes del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas  
2 Administrativas vigente, y las consideraciones consignadas en la moción que origina este acuerdo, se  
3 dispone: **PRIMERO:** NOMBRAR como miembro de la JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA  
4 ESCUELA BENJAMIN HERRERA ANGULO, al señor CARLOS GUILLERMO CASTRO  
5 AGUILAR con cédula de identidad número 1-0529-0132, en sustitución del señor Abarca Solís con  
6 cédula de identidad número 1-0714-0200, quién declinó el nombramiento realizado mediante  
7 Acuerdo AC-156-14. **SEGUNDO:** Que el período de nombramiento del señor Carlos Guillermo  
8 Castro Aguilar cédula 1-0529-0132 , será por el resto del plazo de los tres años por el que fuera  
9 nombrada la actual Junta de Educación según Acuerdo AC-156-14, o sea hasta el 02 de junio del  
10 2017. **TERCERO:** Que por encontrarse presente el nombrado Carlos Guillermo Castro Aguilar ante  
11 este Concejo, se procede a su debida juramentación. Notifíquese este acuerdo la Junta de Educación y  
12 al director de la Escuela de Benjamín Herrera Angulo”.

13  
14 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción  
15 presentada. Se aprueba por unanimidad.

16  
17 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por  
18 unanimidad.

19  
20 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.  
21 Se aprueba por unanimidad.

22  
23 **ACUERDO AC-160-14: “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: Con**  
24 **fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y**  
25 **13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso g) del Código Municipal; 11 y**  
26 **siguientes del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas vigente, y**  
27 **las consideraciones consignadas en la moción que origina este acuerdo, se dispone: PRIMERO:**  
28 **NOMBRAR como miembro de la JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA BENJAMIN**  
29 **HERRERA ANGULO, al señor CARLOS GUILLERMO CASTRO AGUILAR con cédula de**  
30 **identidad número 1-0529-0132, en sustitución del señor Abarca Solís con cédula de identidad**  
31 **número 1-0714-0200, quién declinó el nombramiento realizado mediante acuerdo AC-156-14.**  
32 **SEGUNDO:** Que el periodo de nombramiento del señor Carlos Guillermo Castro Aguilar,  
33 **cédula 1-0529-0132, será por el resto del plazo de los tres años por el que fuera nombrada la**  
34 **actual Junta de Educación según acuerdo AC-156-14, o sea hasta el 02 de junio del 2017.**  
35 **TERCERO:** Que por encontrarse presente el nombrado Carlos Guillermo Castro Aguilar ante  
36 **este Concejo, se procede a su debida juramentación. Notifíquese este acuerdo la Junta de**  
37 **Educación y al director de la Escuela de Benjamín Herrera Angulo”. DECLARADO**  
38 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

39  
40 El Presidente Municipal procede a juramentar al señor CARLOS GUILLERMO CASTRO  
41 AGUILAR, cédula de identidad número 1-0529-0132, como miembro de la Junta de Educación de la  
42 Escuela Benjamín Herrera Angulo.

43  
44 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 322.**

45

1 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 322. No hay  
2 correcciones. Se aprueba por unanimidad.

3

#### 4 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

5

6 **Inciso 1: Ana Julia Araya Alfaro, Jefa de Área, Comisión Permanente de Asuntos Sociales,**  
7 **Asamblea Legislativa.**

8

9 Remite oficio CAS-024, en el que consulta criterio sobre el proyecto de Ley, "Expediente N° 18 903.  
10 Reforma Integral a la Ley General de VIH".

11

12 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

13

14 **Inciso 2: Isabel Agüero.**

15

16 Remite correo electrónico en el que indica:

17

18 “Señores Concejo Municipal. Los vecinos de Calle Noe Marín, desean saber si dicha calle que recién  
19 se le colocó lastre si es posible colocar un tobacemento o asfalto, para que el agua no se lleve el  
20 lastre, ya que ellos sienten que se perderían los recursos y que dicho sea de paso la calle quedó muy  
21 linda.

22

23 Señores Concejo Municipal, Señor Alcalde Municipal y Señores Junta Vial Cantonal. La comunidad  
24 de cuesta grande y ASOCANA. Les damos las gracias por el trabajo realizado en la calle Dos Cercas.  
25 En la Calle Los Amigos. Estos entubados, cunetas, cajas de registro y lastreo, vienen a ser una  
26 solución a los problemas en estos caminos terciarios de nuestra comunidad.

27

28 Señores Concejo Municipal. Solicitamos se nos informe si la calle Cuesta Grande principal, cuenta  
29 con contenido presupuestario para ser asfaltada. En días pasados se le preguntó a los ingenieros  
30 municipales, y ellos nos decían que había una apelación en la Contraloría de el cartel que tenía el  
31 dinero para dicho trabajo, nos gustaría se nos informara si es cierto y cuando se inician las obras.

32

33 Señores Concejo Municipal y señor Alcalde, los vecinos de Cuesta Grande, solicitamos se nos  
34 informe si la calle Vieja Cuesta Grande tiene contenido presupuestario para el alcantarillado y la  
35 reapertura, ya que hace años se encuentra siendo utilizada para basurero y para que algunos vecinos  
36 siembren maíz y frijoles, en días pasados se nos había informado de la posibilidad de combertirla en  
37 parque, nosotros los vecinos queremos que siga siendo Calle Cuesta Grande porque es parte de la  
38 historia de este bello cantón Escazú. Además que une dos sectores Calle Los Naranjos y Calle Cuesta  
39 Grande.

40

41 Señores Concejo Municipal. El día de ayer estaba frente al Centro Cultural de Escazú y se acercaron  
42 tres vecinos de Escazú y me comentaron sentirse dicilucionados de este lugar, porque dicen que para  
43 ellos un Centro Cultural, es un lugar como un museo donde se tiene en fotografías y artesanía y  
44 escritos todo lo referente al cantón, pero que en vez de eso es un lugar que sirve de bodega y de  
45 parqueo para los carros de los empleados de la municipalidad, yo les conteste que les haría llegar los

1 comentarios al Concejo Municipal, para lo que compete.

2

3 Se remite a la Administración Municipal y a la Comisión de Obras Públicas.

4

5 **Inciso 3: Jannina Villalobos Solís, Secretaría del Concejo Municipal, Municipalidad de Tibás.**

6

7 Remite oficio SCM-ACD-345-05-2014 dirigido al Lic. Luis Guillermo Solís Rivera, Presidente de la  
8 República de Costa Rica, en el que traslada Acuerdo V-13: oficio de Licda. Karen Arias Hidalgo /  
9 Secretaria Municipal de la Municipalidad de Pérez Zeledón, del 14 de mayo del 2014, dirigido al  
10 Concejo Municipal. Asunto: solicitud de declarar "Emergencia Nacional" la situación de no pago de  
11 salarios de Educadores. Comunica que tomaron acuerdo que avaló la siguiente moción: "Moción  
12 presentada por el Regidor Felipe Mora Molina y acogida por Manuel Alfaro Jara, con dispensa de  
13 trámite de comisión" y solicitan al Presidente de la República declarar Emergencia Nacional esta  
14 situación y enviar copia del acuerdo a todos los Concejos Municipales. Se conoce y se acuerda dar  
15 apoyo a esta iniciativa.

16

17 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

18

19 **Inciso 4: Lic. Paulo Morales Muñoz.**

20

21 Nota dirigida a la Junta Directiva Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, en la que  
22 solicita le informen en qué estado se encuentra lo relacionado a la consulta que formuló ante la  
23 Procuraduría General de la República con respecto a: 1) ¿Cuál es la Naturaleza Jurídica que ostentan  
24 los funcionarios que laboran para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú y si estos  
25 pueden ser Funcionarios Públicos y por ende Municipales? 2) En el caso de que lo sean ¿Si son  
26 aplicables o no, las disposiciones previstas en los reglamentos municipales (Reglamento Autónomo  
27 de Servicios de la Municipalidad de Escazú), relacionados a la jornada de trabajo, horario,  
28 obligaciones, prohibiciones, régimen disciplinario y específicamente lo de mi interés, el disfrute de  
29 vacaciones e incentivos salariales? Lo anterior debido a que han pasado más de tres meses y aún no  
30 obtengo respuesta sobre el Pago Pendiente de mi Liquidación Laboral, con relación a Saldos  
31 Positivos de Vacaciones del año 2002 al año 2014 y lo proporcional de aguinaldos y salarios  
32 escolares de las mismas, ya que solo se me reconocieron 15 días por año laborado, así como los  
33 demás incentivos salariales que no percibí durante ese período, según lo indica la aplicación del  
34 Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú para funcionarios del Comité de  
35 Deportes. Por otra parte, solicita le faciliten el detalle especificado por concepto y por montos del  
36 dinero que le fue cancelado en la Liquidación Laboral.

37

38 Se toma nota.

39

40 **Inciso 5: Martha Mayela Bermúdez Gutiérrez, Presidenta de la Fundación Soy Capaz, yo sí**  
41 **puedo.**

42

43 Remite correo electrónico de la Sra. Patricia Gómez, en el que indica que desde hace algunas  
44 semanas escribió para invitar al Ministro de Ambiente a Escazú, y que pueda comprobar lo que la  
45 municipalidad permite se haga con los recursos naturales para que les ayude a tomar acciones

1 inmediatas. Desea reiterar esta invitación en su nombre y en nombre de todos sus compañeros y  
2 compañeras de las fuerzas vivas del cantón que incluye a numerosos vecinos, regidores, concejales,  
3 miembros del Plan Regulador y profesionales de diferentes disciplinas, todos muy comprometidos y  
4 preocupados. Solicita le indique qué hacer o cómo proceder para lograr su visita a la comunidad.

5  
6 Se toma nota.

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

9  
10 Remite oficio AL-736-14, en atención a la nota fechada 19 de mayo suscrita por el Sr. Aldo Protti  
11 Matteucci y la Sra. Ligia Porras Barrientos dirigida al Concejo Municipal, trasladada a este Despacho  
12 el día 20 de mayo, mediante la cual exponen sus inquietudes por la demolición de rampa de acceso a  
13 su propiedad; me permito remitirles el oficio PSC-547-2014 donde el Ing. David Umaña, Jefe del  
14 Proceso de Servicios Comunales, informa punto por punto los hechos acontecidos.

15  
16 Se toma nota.

17  
18 **Inciso 7: Leonor Antillón Sargent, Suplente en la Coordinación, Comisión de Trabajo del Plan**  
19 **Regulador.**

20  
21 Remite oficio PR-INT-21-14, en el que traslada el siguiente acuerdo tomado por la Comisión de  
22 Trabajo del Plan Regulador: ACUERDO 52-14: instar al Concejo Municipal a que se proceda al  
23 proceso de conformación de la Comisión Especial de la Zona Protectora de los Cerros de Escazú, que  
24 establece el reglamento del Plan Regulador.

25  
26 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

27  
28 **Inciso 8: Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

29  
30 Remite oficio AL-743-14, en atención a la nota suscrita por la señora Flory Badilla Salazar dirigida al  
31 Concejo Municipal, trasladada a este Despacho el día 9 de abril, mediante la cual solicita si es posible  
32 administrar el Kiosko a ubicarse en el Polideportivo de Guachipelín; me permito remitirle el oficio  
33 AJ-389-2014 del Proceso de Asuntos Jurídicos el cual expone la viabilidad legal de dicha solicitud.

34  
35 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

36  
37 **Inciso 9: Silvia Rímola Rivas, Asistente de Planificación – Concejos de Distrito.**

38  
39 Remite oficio P-PL/129-2014, en el que traslada las actas 06 y 07 recibidas vía correo electrónico el  
40 día 03/06/2014 a las 18:20 y 19:50. Fueron conocidas y aprobadas el día de ayer en la sesión  
41 ordinaria. Las actas 08, 09 y 10 también fueron aprobadas con correcciones, por lo que se está a la  
42 espera del ingreso de las mismas en forma correcta. Las actas son trasladadas en forma electrónica de  
43 acuerdo a lo indicado en el oficio AL-232-2014 con fecha del 21 de febrero del año en curso.

44  
45 Se toma nota.

1 **Inciso 10: Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

2  
3 Remite oficio AL-758-14 dirigido al Lic. Gilbert Fuentes González, Proceso de Auditoría Interna, en  
4 el que hace referencia a los oficios PAI-041-2014 y PAI-043-2014.

5  
6 Se remite a la Comisión de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Acuerdos del  
7 Concejo Municipal.

8

9 **Inciso 11: Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

10

11 Remite oficio AL-744-14, en el que con el objetivo de reglamentar el uso del Osario Municipal, como  
12 nuevo servicio dentro de los Cementerios de Administración Municipal remite a consideración y  
13 aprobación la propuesta, para inclusión dentro del Reglamento para los Cementerios del Cantón de  
14 Escazú y su Organización, en el capítulo X, Artículo 35, un inciso a), y en el capítulo XII Artículo 44  
15 los incisos b y c. Adjunta el criterio emitido por el Proceso de Asuntos Jurídicos.

16

17 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

18

19 **Inciso 12: Silvia Rímola Rivas, Asistente de Planificación – Concejos de Distrito.**

20

21 Remite oficio P-PL/ 130-2014, en el que traslada los proyectos elegidos por Concejos de Distrito de  
22 San Rafael y Escazú para ser ejecutados bajo la Ley 7755 en el año 2015. Según lo comunicado en el  
23 oficio DGPN-230-2014, con la fecha de recibido del 30/05/2014. Dado lo anterior se solicitó  
24 ampliación a la Dirección General Presupuesto Nacional para hacer entrega de los proyectos a  
25 financiar en el año 2015, a más tardar el viernes 13 de junio del año en curso. Adjunta moción.

26

27 Atendido en esta misma sesión mediante acuerdo AC-162-14.

28

29 **Inciso 13: Lic. Gilbert Fuentes González, Auditor Interno.**

30

31 Remite oficio PAI-045-2014 dirigido al Alcalde Municipal, en relación a oficio AL-758-14 recibido  
32 por esta Auditoría Interna el 05 de junio del 2014, sobre el documento de resultados de la Auditoría  
33 de Sistemas ejecutada en el año 2013 por la empresa Deloitte & Touche, S.A., al respecto muy  
34 respetuosamente señala que no son de recibo por esta Auditoría Interna las justificaciones señaladas  
35 en el citado documento.

36

37 Se remite a la Comisión de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Acuerdos del  
38 Concejo Municipal.

39

40 **Inciso 14: Silvia Rímola Rivas, Asistente de Planificación – Concejos de Distrito.**

41

42 Remite oficio P-PL/ 131-2014, en el que traslada las actas 08, 09 y 10 del Concejo de Distrito de San  
43 Antonio, fueron aprobadas con correcciones y recibidas correctas, vía correo electrónico el día  
44 06/06/2014 a las 15:31 horas. Las actas son trasladadas en forma electrónica de acuerdo a lo indicado  
45 en el oficio AL-232-2014 con fecha del 21 de febrero del año en curso.

1 Se toma nota.

2

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

4

5 Remite informe de labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos  
6 de esta Municipalidad, correspondiente al mes de mayo de 2014.

7

8 Se toma nota.

9

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

11

12 En atención al acuerdo AC-132-14 (sesión ordinaria 211 del 12 de mayo de 2014, acta 218-14), el  
13 Presidente Municipal designa como integrantes de la subcomisión indicada a la regidora Marcela  
14 Quesada y los regidores Marcelo Azúa y Juan Carlos Arguedas.

15

16 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

17

18 **Inciso 1. Moción presentada por la regidora Rosemarie Maynard y los regidores Max Gamboa**  
19 **y Pedro Toledo, orientada a solicitar a la Administración un criterio técnico sobre la solicitud**  
20 **plantada por el señor Francisco Balma Calderón, Gerente de Proyectos de Portafolio**  
21 **Inmobiliario S.A.**

22

23 **CONSIDERANDO:**

24

25 **PRIMERO:** Que en el “Traslado de Correspondencia” de la Sesión Ordinaria 213, Acta 321 de fecha  
26 26 de mayo 2014, se remitió a la Comisión de Asuntos Jurídicos, nota suscrita por el señor Balma,  
27 Gerente de Proyectos de Portafolio Inmobiliario, mediante la que solicitó al Concejo Municipal  
28 autorización para modificar los catastros de las áreas de facilidades comunales y parque municipal en  
29 la Urbanización Trejos Montealegre, que serán entregados a la Municipalidad por parte de Compañía  
30 de Urbanizaciones Comerciales S.A., así como que emitiera autorización dirigida al INVU para que  
31 modifique y autorice la citada modificación.

32

33 **SEGUNDO:** Que en virtud de que no es competencia del Concejo Municipal, autorizar la  
34 modificación planteada ni autorizar al INVU en relación con la misma, la Comisión de Asuntos  
35 Jurídicos invitó al señor Balma para que explicara la razón de lo solicitado.

36

37 **TERCERO:** Que habiéndose recibido al señor Balma Calderón, Gerente de Proyectos de Portafolio  
38 Inmobiliario, este explicó que el núcleo del asunto es, que de previo a realizar la inscripción registral  
39 de las áreas de parque y facilidades comunales de la tercera etapa de la Urbanización Trejos  
40 Montealegre, se plantea la posibilidad de **modificar los planos de agrimensura correspondientes a**  
41 **dichas áreas públicas de manera que el área del parque colindante con el Río Agres, se mejore**  
42 **topográficamente cambiándose a una zona superior del terreno, sin que se altere la cabida de**  
43 **los terrenos, y guardando los porcentajes establecidos en la Ley de Planificación Urbana;** para  
44 lo cual requieren contar con la anuencia de la Municipalidad.

45

1 **CUARTO:** Que ante lo explicado, dicha Comisión sugirió que se aportara una nota en los mismos  
2 términos de lo expuesto, y se adicionara en la solicitud de anuencia, que la misma se pide en caso de  
3 contarse con la aprobación del INVU para dicha modificación.

4  
5 **QUINTO:** Que en la correspondencia del día jueves 05 de junio pasado, se recibió la nota por parte  
6 del señor Francisco Balma Calderón, Gerente de Proyectos de Portafolio Inmobiliario, en los  
7 términos expuestos en la audiencia mencionada, en la que literalmente se acota: *“En el marco de la*  
8 *inscripción registral de las áreas destinadas a Parque Municipal y Facilidades Municipales por*  
9 *parte del desarrollador de la urbanización Trejos Montealegre Tercera Etapa, las cuales en estos*  
10 *momentos continúan registralmente bajo el nombre de Compañía de Urbanizaciones Comerciales*  
11 *S.A., con cédula jurídica 3-101-008943, hemos apreciado razones de oportunidad y conveniencia*  
12 *para que se modifique la morfología de los planos de agrimensura números SJ-1093990-2006 y SJ-*  
13 *1093992-2006, los cuales provienen del plano madre número SJ-596742-1985; de manera que el*  
14 *área de parque colindante con el río Agres sea mejorada en su condición topográfica, ubicándose*  
15 *esta área en una zona superior del terreno, sin que se altere su cabida y se respeten los porcentajes*  
16 *establecidos en la Ley de Planificación Urbana. Por lo que cordialmente solicitamos al Concejo*  
17 *Municipal de Escazú que en caso de contarse con la aprobación del INVU para realizar dicha*  
18 *modificación, se sirva manifestar su anuencia con la misma. Se adjuntan los planos de agrimensura*  
19 *con los cambios morfológicos propuestos”.*

20

21 **POR TANTO:**

22

23 Los suscritos regidores, proponemos que a efecto de fundamentar el acto administrativo con que se  
24 responderá lo peticionado, se solicite a la Administración Municipal la emisión de un criterio técnico  
25 del Proceso de Catastro y Valoraciones, para que en caso de contarse con la aprobación del INVU  
26 para realizar dicha modificación en la morfología de los planos de agrimensura mencionados, se  
27 valoren razones de oportunidad y conveniencia de manifestar la anuencia de esta Municipalidad con  
28 dicha modificación. Por lo que sugerimos la adopción del siguiente acuerdo:

29

30 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
31 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 10, 40, 42 y 44, de la Ley de  
32 Planificación Urbana; 1, 2, 3, 4 incisos f y h, 12, y 13 incisos a) y p) del Código Municipal; y las  
33 consideraciones de la moción que motivan este acuerdo las cuales hace suyas este Concejo y las  
34 toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **DE PREVIO** a pronunciarse en cuanto  
35 a la solicitud planteada por el señor Francisco Balma Calderón, Gerente de Proyectos de la sociedad  
36 **“PORTAFOLIO INMOBILIARIO SOCIEDAD ANONIMA”**, en cuanto a manifestar la anuencia de  
37 esta Municipalidad con la modificación de la morfología de los planos de agrimensura números SJ-  
38 1093990-2006 y SJ-1093992-2006 de la Urbanización Trejos Montealegre; se dispone: **SOLICITAR**  
39 a la Administración Municipal la emisión de un criterio técnico por parte del Proceso de Catastro y  
40 Valoraciones, que valore las razones de oportunidad y conveniencia de manifestar la anuencia de esta  
41 Municipalidad con la modificación en la morfología de los planos de agrimensura mencionados, en  
42 caso de que la misma cuente con la aprobación del INVU. Comuníquese este acuerdo al señor  
43 Alcalde en su despacho para lo de su cargo”.

44

45 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción

1 presentada. Se aprueba por unanimidad.

2  
3 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por  
4 unanimidad.

5  
6 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.  
7 Se aprueba por unanimidad.

8  
9 **ACUERDO AC-161-14: “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: Con**  
10 **fundamentos en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y**  
11 **113 de la Ley General de la Administración Pública; 10, 40, 42 y 44, de la Ley de Planificación**  
12 **Urbana; 1, 2, 3, 4 incisos f y h, 12 y 13 incisos a) y p) del Código Municipal; y las**  
13 **consideraciones de la moción que motivan este acuerdo las cuales hace suyas este Concejo y las**  
14 **toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: DE PREVIO a pronunciarse en**  
15 **cuanto a la solicitud planteada por el señor Francisco Balma Calderón, Gerente de Proyectos de**  
16 **la sociedad “PORTAFOLIO INMOBILIARIO SOCIEDAD ANONIMA”, en cuanto a**  
17 **manifestar la anuencia de esta Municipalidad con la modificación de la morfología de los**  
18 **planos de agrimensura números SJ-1093990-2006 y SJ-1093992-2006 de la Urbanización Trejos**  
19 **Montealegre: se dispone: SOLICITAR a la Administración Municipal la emisión de un criterio**  
20 **técnico por parte del Proceso de Catastro y Valoraciones, que valore las razones de oportunidad**  
21 **y conveniencia de manifestar la anuencia de esta Municipalidad con la modificación en la**  
22 **morfología de los planos de agrimensura, en caso de que la misma cuente con la aprobación del**  
23 **INVU. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde en su despacho para lo de su cargo”.**  
24 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

25  
26 **Inciso 2. Moción presentada por el Alcalde Municipal orientada a aprobar los proyectos**  
27 **presentados por los concejos de distrito para ser financiados con recursos asignados por el**  
28 **Gobierno Central.**

29  
30 **“SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: Con fundamento en los artículos 11 y 170 de**  
31 **la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 4 inciso a) de la Ley**  
32 **7755 Partidas Específicas y los oficios CM-015-2014 de la Comisión Mixta y el DGPN-203-2014 de**  
33 **la Dirección General de Presupuesto Nacional, Ministerio de Hacienda, PRIMERO: APROBAR LOS**  
34 **PROYECTOS presentados y aprobados por los respectivos Concejos de Distrito, con financiamiento**  
35 **de los recursos asignados por el Gobierno Central - Partidas Específicas del 2015, y como se indica a**  
36 **continuación:**

37

DISTRITO	NOMBRE DEL PROYECTO	MODALIDAD DE LA OBRA	MONTO
Concejo de Distrito de Escazú Acta 12-2014	“Cambio total de canoas en la escuela Barrio Corazón de Jesús” (Instalaciones principales y anexo)	Obra por contrato	¢3.071.532,00
Concejo de Distrito de San Rafael	“Asfaltado Calle Flores de Valencia (calle martillo) y Mantenimiento aceras aledañas Parque Miravalles Azofeifa y	Obra por contrato	¢4.031.836,00

Acta 11-2014	Asfaltado Calle Detrás Cerro Alto”		
Concejo de Dsitrito de San Antonio Acta 09 -2014	Arreglo de 200 metros de Calle Santa Teresita. “Calle secundaria en lastre que comunica Bello Horizonte con Barrio Santa Teresita”	Obra por contrato	€6.189.684,00
	<b>TOTAL DE PARTIDAS PARA CANTÓN DE ESCAZÚ</b>		<b>€13.293.052.00</b>

1  
 2 **SEGUNDO:** INSTRUIR A LA SECRETARÍA MUNICIPAL a remitir el presente acuerdo y los  
 3 perfiles de los proyectos ante la Dirección General de Presupuesto Nacional, Ministerio de  
 4 Hacienda”.

5  
 6 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción  
 7 presentada. Se aprueba por unanimidad.

8  
 9 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por  
 10 unanimidad.

11  
 12 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.  
 13 Se aprueba por unanimidad.

14  
 15 **ACUERDO AC-162-14: “SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión: Con  
 16 fundamento en los artículos 11 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la  
 17 Administración Pública, 4 inciso a) de la Ley 7755 Partidas Específicas y los oficios CM-015-  
 18 2014 de la Comisión Mixta y el DGPN-203-2014 de la Dirección General de Presupuesto  
 19 Nacional, Ministerio de Hacienda, **PRIMERO:** APROBAR LOS PROYECTOS presentados y  
 20 aprobados por los respectivos Concejos de Distrito, con financiamiento de los recursos  
 21 asignados por el Gobierno Central - Partidas Específicas del 2015, y como se indica a  
 22 continuación:

23

DISTRITO	NOMBRE DEL PROYECTO	MODALIDAD DE LA OBRA	MONTO
Concejo de Distrito de Escazú Acta 12-2014	“Cambio total de canoas en la escuela Barrio Corazón de Jesús” (Instalaciones principales y anexo)	Obra por contrato	€3.071.532,00
Concejo de Distrito de San Rafael Acta 11-2014	“Asfaltado Calle Flores de Valencia (calle martillo) y Mantenimiento aceras aledañas Parque Miravalles Azofeifa y Asfaltado Calle Detrás Cerro Alto”	Obra por contrato	€4.031.836,00
Concejo de Dsitrito de San Antonio Acta 09 -2014	Arreglo de 200 metros de Calle Santa Teresita. “Calle secundaria en lastre que comunica Bello Horizonte con Barrio Santa Teresita”	Obra por contrato	€6.189.684,00
	<b>TOTAL DE PARTIDAS PARA CANTÓN DE ESCAZÚ</b>		<b>€13.293.052.00</b>

1 **SEGUNDO: INSTRUIR A LA SECRETARÍA MUNICIPAL a remitir el presente acuerdo y los**  
2 **perfiles de los proyectos ante la Dirección General de Presupuesto Nacional, Ministerio de**  
3 **Hacienda”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

4  
5 **Inciso 3. Moción presentada por la regidora Ana Cristina Ramírez y los regidores Daniel**  
6 **Langlois y Max Gamboa, orientada a aprobar la Política Municipal en Discapacidad 2014-**  
7 **2024.**

8  
9 Los suscritos regidores integrantes de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad, con  
10 fundamento en el inciso b) del artículo 27 del Código Municipal, considerando:

11  
12 **PRIMERO:** Que con el objetivo de construir un cantón más accesible e inclusivo para las personas  
13 con discapacidad, el gobierno local en sesión de Consejo Municipal mediante el acuerdo municipal  
14 AC-190-12, inciso TERCERO... “ *la contratación de la Política Cantonal de Discapacidad, debido a*  
15 *que es un mandato del Consejo Nacional de Rehabilitación en cumplimiento de la Ley 7600*” lo que  
16 da constancia del compromiso de dichas autoridades con un marco legal y axiológico inclusivo y  
17 democrático.

18  
19 **SEGUNDO:** Que el 07 de abril del año en curso se presentó ante el Concejo Municipal la Política  
20 Municipal en Discapacidad 2014-2024 del cantón de Escazú y que el diseño que se incluye en este  
21 documento es parte de lo estipulado por la Política Nacional en Discapacidad 2011-2021 y toma en  
22 cuenta lo establecido en el Plan de Desarrollo Cantonal de Escazú 2007-2017. La Política Municipal  
23 en Discapacidad de Escazú 2014-2024 y el Plan de Acción 2014-2019 se constituyen en las  
24 herramientas para fundamentar y justificar la ejecución de los planes operativos, programas y  
25 proyectos en materia de Discapacidad y Accesibilidad, también se convierte en el instrumento para  
26 monitorear, evaluar, fiscalizar lo actuado en los temas citados, velando por el cumplimiento con los  
27 principios de eficacia, eficiencia, calidad y rendición de cuentas.

28  
29 **TERCERO:** Que el fundamento jurídico de la Política Municipal en Discapacidad de Escazú 2014-  
30 2024 está asentado en tres leyes: **a.** la Ley 7600 de *Igualdad de Oportunidades para Personas con*  
31 *Discapacidad* promulgada en el año 1996, Capítulo II, Principios fundamentales, artículo 09,  
32 Gobiernos locales, “*Los gobiernos locales apoyarán a las instituciones públicas y privadas en el*  
33 *desarrollo, ejecución y evaluación de programas , proyectos y servicios que promueven la igualdad*  
34 *de oportunidades y el desarrollo de las personas con discapacidad*”, **b.** la Ley 7948 Convención  
35 Internacional sobre Todas las Formas de Discriminación hacia las Personas con Discapacidad  
36 ratificada en el país en el año 2000 y **c.** Ley 8661, Convención sobre los Derechos de las Personas  
37 con Discapacidad ratificada por el país en el año 2008.

38  
39 Dichas leyes se encuentran además en consonancia con el principio constitucional de igualdad y no  
40 discriminación consagrado en la carta magna de nuestro país, que es un pilar fundamental de las tres  
41 leyes mencionadas, tal como lo reza el artículo 33 de este cuerpo legal “*Toda persona es igual ante*  
42 *la ley y no podrá practicarse discriminación alguna contraria a la dignidad humana*”.

43  
44 Por tanto los suscritos regidores miembros de la Comisión Municipal de Accesibilidad y  
45 Discapacidad, mocionamos para que se adopte el siguiente acuerdo:

1 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
2 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, artículo 04, inciso h) y artículo 13  
3 inciso a) del Código Municipal, se dispone: Aprobar el documento que contiene la Política Municipal  
4 en Discapacidad 2014-2024 del cantón de Escazú presentada el 07 de abril del año en curso ante el  
5 Concejo Municipal en donde el diseño que se incluye en este documento es parte de lo estipulado por  
6 la Política Nacional en Discapacidad 2011-2021 y toma en cuenta lo establecido en el Plan de  
7 Desarrollo Cantonal de Escazú 2007-2017. La Política Municipal en Discapacidad de Escazú 2014-  
8 2024 y el Plan de Acción 2014-2019 se constituyen en las herramientas para fundamentar y justificar  
9 la ejecución de los planes operativos, programas y proyectos en materia de Discapacidad y  
10 Accesibilidad, también se convierte en el instrumento para monitorear, evaluar, fiscalizar lo actuado  
11 en los temas citados, velando por el cumplimiento con los principios de eficacia, eficiencia, calidad y  
12 rendición de cuentas”.

13  
14 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción  
15 presentada. Se aprueba por unanimidad.

16  
17 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por  
18 unanimidad.

19  
20 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.  
21 Se aprueba por unanimidad.

22  
23 **ACUERDO AC-163-14: “SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión: Con  
24 fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de  
25 la Ley General de la Administración Pública, artículo 04, inciso h) y artículo 13 inciso a) del  
26 Código Municipal, se dispone: Aprobar el documento que contiene la Política Municipal en  
27 Discapacidad 2014-2024 del cantón de Escazú presentada el 07 de abril del año en curso ante el  
28 Concejo Municipal en donde el diseño que se incluye en este documento es parte de lo  
29 estipulado por la Política Nacional en Discapacidad 2011-2021 y toma en cuenta lo establecido  
30 en el Plan de Desarrollo Cantonal de Escazú 2007-2017. La Política Municipal en Discapacidad  
31 de Escazú 2014-2024 y el Plan de Acción 2014-2019 se constituyen en las herramientas para  
32 fundamentar y justificar la ejecución de los planes operativos, programas y proyectos en  
33 materia de Discapacidad y Accesibilidad, también se convierte en el instrumento para  
34 monitorear, evaluar, fiscalizar lo actuado en los temas citados, velando por el cumplimiento con  
35 los principios de eficacia, eficiencia, calidad y rendición de cuentas”. **DECLARADO**  
36 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

37  
38 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE**  
39 **ESTOS.**

40  
41 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos C-AJ-019-2014.**

42  
43 Al ser las dieciocho horas del día jueves 05 de junio del 2014, se da inicio a la sesión de esta  
44 Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **ROSEMARIE MAYNARD**  
45 **FERNÁNDEZ** en su condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MAX GAMBOA**

1 **ZVALETA** en su condición de Secretario de esta Comisión y el regidor **PEDRO TOLEDO**  
2 **QUIRÓS** como miembro integrante de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario  
3 Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

4  
5 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce solicitud de “Licencia temporal para el expendio de bebidas con  
6 contenido alcohólico” incoada por el señor Gustavo Pacheco Cartagena en su condición de Gerente  
7 General de “COSTA RICA ENTERTAINMENT GROUP S.A.”, para ser utilizada en el marco del  
8 evento denominado “FAN ZONE DE LA SELE 2014”, desde el día 12 de junio 2014 hasta el 13 de  
9 julio 2014, en el Condominio Comercial Avenida Escazú, en las horas permitidas por la ley.

10  
11 **A.- ANTECEDENTES:**

12  
13 **1-** Que el señor Gustavo Pacheco Cartagena con cédula de identidad número 1-0645-0706, en su  
14 condición de Gerente General de “COSTA RICA ENTERTAINMENT GROUP S.A.” informa que:

15  
16 a) Desde el día 12 de junio 2014 hasta el 13 de julio 2014 se llevará a cabo la actividad denominada  
17 “FAN ZONE DE LA SELE 2014”, en el Condominio Comercial Avenida Escazú.

18  
19 b) Que la actividad contará con un “Estadio Virtual” el cual consta de una pantalla gigante ubicada  
20 sobre una tarima con sonido en la cual se transmitirán todos los partidos del Campeonato Mundial de  
21 Fútbol Brazil 2014 para el sano entretenimiento de todos los ciudadanos de estas localidades sin costo  
22 alguno. Estos estadios virtuales constarán además con una zona de alimentos y bebidas, palco VIP y  
23 atracciones para el público familiar.

24  
25 c) Que cuentan con empresa de seguridad contratada: BMRW Security.

26  
27 d) Que cuentan con empresa de Ambulancias Privadas: Life Support de Costa Rica.

28  
29 **2-** Que en virtud de lo anterior, solicitan Licencia temporal para expendio de licor durante dicho  
30 evento en las horas permitidas por la Ley.

31  
32 **B.- CONSIDERANDO:**

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

1 **2-** Que el “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico  
2 en el Cantón de Escazú” establece:

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

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

22  
23 **3-** Que el “Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que se desarrollen  
24 con fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú” establece:

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

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

40  
41 **C.- RECOMENDACIÓN:**  
42

43 Luego de estudiada la notificación para el Evento Masivo Fan Fest 2014, en razón de no contarse con  
44 documento idóneo por parte del Proceso de Licencias Municipales que acredite el cumplimiento los  
45 requisitos exigidos para estos casos por el artículo 7 de la “Ley de Regulación y Comercialización de

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

7  
8 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
9 Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 79 del Código Municipal; 7 de  
10 la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico N° 9047; 5, 27, 28,  
11 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico  
12 en el Cantón de Escazú, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; inciso c) del artículo  
13 14 del Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que se desarrollen con  
14 fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú; y siguiendo las recomendaciones contenidas  
15 en el Dictamen C-AJ-019-14-de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas  
16 y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: OTORGAR previa verificación  
17 por parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para  
18 estos casos, “Licencia ocasional para expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico”, promovida  
19 por el señor Gustavo Pacheco Cartagena en su condición de Gerente General de “COSTA RICA  
20 ENTERTAINMENT GROUP S.A.”, para ser utilizada “únicamente” en el marco del evento  
21 denominado “FAN ZONE DE LA SELE 2014”, a partir del día 12 de junio , hasta el día 13 de julio  
22 2014 exceptuando los días 27 de junio, 2, 3, 6, 7, 10 y 11 de julio 2014, en el Condominio Comercial  
23 Avenida Escazú, durante el horario autorizado conforme al cronograma de actividades presentado.  
24 Notifíquese este acuerdo al solicitante. Igualmente notifíquese este acuerdo al señor Alcalde en su  
25 despacho, para lo de su cargo”.

26  
27 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por  
28 unanimidad.

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

32  
33 **ACUERDO AC-164-14:** **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
34 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y**  
35 **79 del Código Municipal; 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con**  
36 **Contenido Alcohólico N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y**  
37 **Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú, publicado en**  
38 **La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; inciso c) del artículo 14 del Reglamento de Licencias**  
39 **Municipales para las actividades económicas que se desarrollen con fines lucrativos y no**  
40 **lucrativos en el Cantón de Escazú; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-**  
41 **AJ-019-14-de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como**  
42 **fundamento para motivar este acuerdo se dispone: OTORGAR previa verificación por parte del**  
43 **Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para estos casos,**  
44 **“Licencia ocasional para expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico”, promovida por el**

1 señor Gustavo Pacheco Cartagena en su condición de Gerente General de “COSTA RICA  
2 ENTERTAINMENT GROUP S.A.”, para ser utilizada “únicamente” en el marco del evento  
3 denominado “FAN ZONE DE LA SELE 2014”, a partir del día 12 de junio , hasta el día 13 de  
4 julio 2014 exceptuando los días 27 de junio, 2, 3, 6, 7, 10 y 11 de julio 2014, en el Condominio  
5 Comercial Avenida Escazú, durante el horario autorizado conforme al cronograma de  
6 actividades presentado. Notifíquese este acuerdo al solicitante. Igualmente notifíquese este  
7 acuerdo al señor Alcalde en su despacho, para lo de su cargo”. **DECLARADO**  
8 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

9  
10 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce Oficio AL-711-2014 del Alcalde Municipal trasladando “Convenio  
11 Marco de Cooperación entre la Compañía Nacional de fuerza y Luz Sociedad Anónima y la  
12 Municipalidad de Escazú para la Ejecución de Actividades Afines a la Red de Distribución”.

13  
14 **A.- ANTECEDENTES:**

15  
16 **1-** Que el objetivo general del Convenio es aunar esfuerzos para el mejor entendimiento, la reflexión  
17 y formulación de propuestas que beneficien al cantón de Escazú, mediante la suscripción de  
18 convenios específicos para la relocalización y retiro de postes de alumbrado público así como  
19 cualquier otro asunto que se estime de interés entre las partes suscribientes, con el fin de cumplir con  
20 la línea estratégica de infraestructura, ordenamiento vial y transporte del plan de desarrollo cantonal  
21 de la Municipalidad de Escazú 2007-2017, en su iniciativa de continuar reconstrucción de la red vial.

22  
23 **2-** Que las partes aportarán recursos financieros, de personal y de equipo en general, para lograr los  
24 objetivos específicos conjuntos, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria. Dichos aportes se  
25 estimarán y harán constar en los convenios específicos para cada uno de los proyectos a desarrollar  
26 en común, que definan concretamente la duración, el financiamiento, los requerimientos de equipos y  
27 materiales y cualquier otra especificación que se considere pertinente así como lo relativo a las  
28 necesidades de infraestructura para cada uno de ellos.

29  
30 **3-** Que los convenios específicos que se generen al amparo del convenio marco bajo estudio, serán de  
31 conocimiento y aprobación tanto del Concejo Municipal como del señor Alcalde

32  
33 **4-** Que por la naturaleza del convenio marco y las relaciones establecidas en éste, el presente  
34 Convenio es de cuantía inestimable.

35  
36 **5-** Que el oficio AL-711-2014 consigna: “...que dicho convenio fue revisado por la Asesoría Jurídica  
37 de esta Municipalidad, para tal efecto se encuentra incorporado al expediente administrativo el  
38 oficio AJ-414-2014...en el cual se indica que se cumplieron con los requisitos legales para su  
39 autorización.”

40  
41 **6-** Que el oficio AJ-414-2014 del Proceso Asuntos Jurídicos en relación con el Convenio en estudio  
42 manifestó: “...por lo que el convenio de mérito reúne la totalidad de los requisitos legales para  
43 trasladarse al concejo Municipal para su debida aprobación así como autorización al Alcalde  
44 Municipal para su firma.”

45

1 **B.- RECOMENDACIÓN:**

2  
3 Habiendo estudiado los antecedentes del convenio en estudio, esta Comisión de Asuntos Jurídicos  
4 considera que la suscripción del “Convenio Marco de Cooperación entre la Compañía Nacional de  
5 fuerza y Luz Sociedad Anónima y la Municipalidad de Escazú para la Ejecución de Actividades  
6 Afines a la Red de Distribución”, es conforme con el desarrollo de los proyectos de infraestructura en  
7 calles públicas del cantón que requieren relocalización de postes cumpliendo con lo establecido en el  
8 artículo 130 del Reglamento de la Ley N° 7600 “Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas  
9 con Discapacidad”, por lo que recomienda su aprobación. Sugiriéndose la adopción del siguiente  
10 acuerdo:

11  
12 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
13 Política; 11, y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 incisos c) y f), 13 inciso e)  
14 del Código Municipal; el oficio AL-711-2014 del Despacho del Alcalde; el oficio AJ-414-2014 del  
15 Proceso Asuntos Jurídicos y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-  
16 AJ-019-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma  
17 como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** SE APRUEBA la suscripción  
18 del “CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA COMPAÑÍA NACIONAL DE  
19 FUERZA Y LUZ SOCIEDAD ANÓNIMA Y LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ PARA LA  
20 EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AFINES A LA RED DE DISTRIBUCIÓN” con el propósito de  
21 que se habilite la suscripción de convenios específicos para la relocalización y retiro de postes de  
22 alumbrado público y así cumplir con la línea estratégica de infraestructura, ordenamiento vial y  
23 transporte del plan de desarrollo cantonal de la Municipalidad de Escazú 2007-2017. **SEGUNDO:** Se  
24 autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar a nombre de esta  
25 Municipalidad dicho convenio, cuyo borrador se encuentra agregado en el respectivo expediente  
26 administrativo. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su  
27 cargo”.

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

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

34  
35 **ACUERDO AC-165-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
36 11 y 169 de la Constitución Política; 11, y 113 de la Ley General de la Administración Pública;  
37 2, 3, 4 incisos c) y f), 13 inciso e) del Código Municipal; el oficio AL-711-2014 del Despacho del  
38 Alcalde; el oficio AJ-414-2014 del Proceso Asuntos Jurídicos y siguiendo las recomendaciones  
39 contenidas en el Dictamen número C-AJ-019-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las  
40 cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se  
41 dispone: **PRIMERO:** SE APRUEBA la suscripción del “CONVENIO MARCO DE  
42 COOPERACIÓN ENTRE LA COMPAÑÍA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ SOCIEDAD  
43 ANÓNIMA Y LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ PARA LA EJECUCIÓN DE  
44 ACTIVIDADES AFINES A LA RED DE DISTRIBUCIÓN” con el propósito de que se habilite  
45 la suscripción de convenios específicos para la relocalización y retiro de postes de alumbrado

1 público y así cumplir con la línea estratégica de infraestructura, ordenamiento vial y transporte  
2 del plan de desarrollo cantonal de la Municipalidad de Escazú 2007-2017. **SEGUNDO:** Se  
3 autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar a nombre de esta  
4 Municipalidad dicho convenio, cuyo borrador se encuentra agregado en el respectivo  
5 expediente administrativo. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho,  
6 para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

7  
8 **PUNTO TERCERO:** Se conoce correo electrónico del IFAM en relación con convocatoria  
9 Asamblea de representantes nombramiento directores Junta Directiva IFAM.

10  
11 **A.- ANTECEDENTES:**

12  
13 **1-** Que el correo electrónico en conocimiento proviene de la dirección esolano@ifam.go.cr de la  
14 señora Elena Solano Araya, de la Secretaría General, el cual ingresó a la dirección electrónica  
15 concejo@muniescazu.go.cr de Concejo Municipal el día 06 de junio 2014, y adjuntó los oficios SG-  
16 126-14 y SG-136-14 de la Secretaría General del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM)  
17 los cuales contienen los acuerdos cuarto de sesión 4319 y segundo de sesión extraordinaria 4320.

18  
19 **2-** Que el acuerdo Segundo de Sesión 4320 según oficio SG-136-14 modifica al acuerdo Cuarto de  
20 Sesión 4319; y en lo que interesa refiere que:

21  
22 a) Se convoca conforme al inciso b) del artículo 19 del Reglamento para la Elección de tres  
23 Miembros de la Junta Directiva del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, a la asamblea de  
24 representantes.

25  
26 b) Se notifica a todos los Concejos Municipales del país, a fin de que por la vía del acuerdo, cada  
27 órgano colegiado designe a dos personas en calidad de representantes, con indicación expresa de sus  
28 calidades.

29  
30 c) Que sin excepción la fecha límite para la recepción de los acuerdos de los concejos Municipales  
31 será el martes 01 de julio 2014, cuya recepción estará a cargo del Tribunal Electoral con sede en la  
32 Secretaría General del IFAM con fax 2507-1254 y correos electrónicos: esolano@ifam.go.cr /  
33 rbarboza@ifam.go.cr

34  
35 **3-** Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 14 del reglamento de cita, los representantes  
36 designados por el Concejo Municipal deberán ser mayores de edad, con solvencia moral y  
37 preferiblemente con reconocida capacidad y probada experiencia en asuntos municipales, así como  
38 con residencia efectiva e inscripción electoral en el Cantón.

39  
40 **4-** Que los representantes municipales serán acreditados mediante oficio emitido por la Secretaría  
41 Municipal, en donde conste el acuerdo de designación y los datos personales de las personas  
42 designadas; debiendo ser remitida la comunicación al Tribunal Ad-Hoc con sede en la Secretaría  
43 General del IFAM.

44  
45 **5-** Que de conformidad con el Acta 002-2010 in fine, de Sesión Ordinaria 002 celebrada el 10 de

1 mayo del 2010, las representantes ante dicha sede fueron la regidora Rosemarie Maynard Fernández  
2 y la síndica Ana Guiceth Calderón.  
3

#### 4 **B.- RECOMENDACIÓN:**

5  
6 Con vista en la comunicación electrónica remitida, y los antecedentes citados, esta Comisión de  
7 Asuntos Jurídicos deliberó al respecto y la regidora Maynard explicó en que consistía dicha  
8 representación, ofreciendo su nombre y el de la regidora Ivon Rodríguez Guadamuz para dicha  
9 designación, lo cual fue aceptado por los regidores Gamboa Zavaleta y Toledo Quirós, razón por la  
10 que se recomienda la designación de las regidoras Rosemarie Maynard Fernández e Ivon Rodríguez  
11 Guadamuz como representantes de la Municipalidad de Escazú ante la Asamblea de Representantes  
12 para la elección de representantes del sector municipal ante la Junta Directiva del Instituto de  
13 Fomento y Asesoría Municipal. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:  
14

15 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
16 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 8, 14, 19 inciso b) del DECRETO  
17 EJECUTIVO N° 35659-MP “Reglamento para la elección de tres miembros de la Junta Directiva del  
18 Instituto de Fomento y Asesoría Municipal por parte de las Municipalidades”; 2, 3, 13 inciso g) del  
19 Código Municipal; el oficio SG-136-14 de la Secretaría General del IFAM; y siguiendo las  
20 recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-019-14 de la Comisión de Asuntos  
21 Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este  
22 acuerdo, se dispone: PRIMERO: DESIGNAR como representantes de la Municipalidad de Escazú  
23 ante la Asamblea de Representantes para la elección de representantes del sector municipal ante la  
24 Junta Directiva del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, a: 1) La regidora Licda. Rosemarie  
25 Maynard Fernández con cédula de identidad número 1-0683-0410, mayor, casada, abogada de  
26 profesión, vecina de Escazú Centro, del Mundo del Pan 275 sur. 2) La regidora Ivon Rodríguez  
27 Guadamuz, con cédula de identidad número 1-0780-0466, mayor, casada, ama de casa, vecina de  
28 San Antonio de Escazú, de la Pulpería La Violeta 2km sur y 125 oeste en Lotes Perú. SEGUNDO: SE  
29 INSTRUYE en este acto a la Secretaría Municipal para que remita al Tribunal Ad-Hoc con sede en la  
30 Secretaría General del IFAM, oficio antes del próximo 01 de julio 2014, haciendo constar la supra  
31 citada designación, incluyendo los datos personales de las representantes designadas. TERCERO: Se  
32 instruye la juramentación de las personas designadas representantes municipales ante la Asamblea de  
33 Representantes para la elección de representantes del sector municipal ante la Junta Directiva del  
34 Instituto de Fomento y Asesoría Municipal”.

35  
36 Por estar involucradas en este asunto, las regidoras Ivon Rodríguez y Rosemarie Maynard salen del  
37 Salón de Sesiones a las diecinueve horas con treinta minutos.  
38

39 El Presidente Municipal sustituye a la regidora Ivon Rodríguez por el regidor Marcelo Azúa y a la  
40 regidora Rosemarie Maynard por el regidor Kenneth Pérez y somete a votación la aprobación de la  
41 moción presentada. Se aprueba por unanimidad.  
42

43 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.  
44 Se aprueba por unanimidad.  
45

1 **ACUERDO AC-166-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
2 **11 y 169 de la Constitución Política; 11y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 8,**  
3 **14, 19 inciso b) del DECRETO EJECUTIVO N° 35659-MP “Reglamento para la elección de**  
4 **tres miembros de la Junta Directiva del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal por parte de**  
5 **las Municipalidades”; 2, 3, 13 inciso g) del Código Municipal; el oficio SG-136-14 de la**  
6 **Secretaría General del IFAM; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen**  
7 **número C-AJ-019-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo**  
8 **y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: DESIGNAR**  
9 **como representantes de la Municipalidad de Escazú ante la Asamblea de Representantes para**  
10 **la elección de representantes del sector municipal ante la Junta Directiva del Instituto de**  
11 **Fomento y Asesoría Municipal, a: 1) La regidora Licda. Rosemarie Maynard Fernández con**  
12 **cédula de identidad número 1-0683-0410, mayor, casada, abogada de profesión, vecina de**  
13 **Escazú Centro, del Mundo del Pan 275 sur. 2) La regidora Ivon Rodríguez Guadamuz, con**  
14 **cédula de identidad número 1-0780-0466, mayor, casada, ama de casa, vecina de San Antonio**  
15 **de Escazú, de la Pulpería La Violeta 2km sur y 125 oeste en Lotes Perú. SEGUNDO: SE**  
16 **INSTRUYE en este acto a la Secretaría Municipal para que remita al Tribunal Ad-Hoc con**  
17 **sede en la Secretaría General del IFAM, oficio antes del próximo 01 de julio 2014, haciendo**  
18 **constar la supra citada designación, incluyendo los datos personales de las representantes**  
19 **designadas. TERCERO: Se instruye la juramentación de las personas designadas**  
20 **representantes municipales ante la Asamblea de Representantes para la elección de**  
21 **representantes del sector municipal ante la Junta Directiva del Instituto de Fomento y Asesoría**  
22 **Municipal”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**  
23

24 Las regidoras Ivon Rodríguez y Rosemarie Maynard se reincorporan a la sesión a las diecinueve  
25 horas con treinta y dos minutos.  
26

27 **PUNTO CUARTO:** Se conoce Oficio CCDE-047-2014 de la Secretaría de la Junta Administradora  
28 del Cementerio Campo de Esperanza, en atención a lo prevenido mediante Acuerdo AC-131-14 del  
29 Concejo Municipal.  
30

#### 31 **A.- ANTECEDENTES:** 32

33 **1-** Que la Secretaria de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio  
34 de Escazú, mediante oficio CCDE-040-2014 que se conoció en Dictamen C-AJ-015-14 de la  
35 Comisión de Asuntos Jurídicos, había trasladado el Informe Fiscal para los períodos terminados al  
36 30/09/2013 y 2012; y echándose de menos en dicho informe la aprobación por parte de la Junta de  
37 conformidad con lo establecido en inciso f) del artículo 14 del Reglamento para el Funcionamiento de  
38 los Cementerios del Cantón de Escazú y su Organización, mediante Acuerdo AC-131-14 se previno  
39 lo siguiente: “...*DE PREVIO a conocer el Informe de Cierre Fiscal períodos 2012 y 2013, remitido*  
40 *por la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú, SE*  
41 *PREVIENE a la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de*  
42 *Escazú, para que de conformidad con el inciso f) del artículo 14 del reglamento de rito, aporte el*  
43 *acuerdo de la Junta mediante el que dan aprobación al informe remitido...*”  
44

45 **2-** Que mediante el oficio CCDE-047-2014 en conocimiento, la Secretaria de la Junta Administradora

1 del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú comunica que en el Artículo I de la  
2 Sesión Ordinaria No 266 celebrada el 23 de mayo 2014, se aprobó en forma unánime el “Informe de  
3 Cierre Fiscal períodos 2012-2013”

4  
5 **B.- RECOMENDACIÓN:**

6  
7 Si bien esta Comisión de Asuntos Jurídicos aprecia que lo prevenido a la Secretaría de la Junta  
8 Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio, mediante el citado Acuerdo  
9 AC-131-14, fue que “aportara” el acuerdo de la Junta mediante el que se dio aprobación al informe  
10 remitido, se da por informada de que el mismo fue aprobado según el Artículo I de la Sesión  
11 Ordinaria No 266 del 23 de mayo 2014; por lo que recomienda que dicho informe se traslade a la  
12 Auditoría Interna Municipal para que emita criterio técnico en relación con el “Informe de Cierre  
13 Fiscal períodos 2012-2013” remitido por la Secretaría de la Junta Administradora supra citada.  
14 Sugiriéndose la adopción del siguiente acuerdo:

15  
16 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
17 Política; 11 y 13 de la Ley de Administración Pública; 22 inciso d) de la Ley General de Control  
18 Interno; 14 inciso f) y 16 del Reglamento para el Funcionamiento de los Cementerios del Cantón de  
19 Escazú y su Organización; los oficios CDDE-040-2014 y CDDE-047-2014 de la Secretaría de la  
20 Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio; y siguiendo las  
21 recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-019-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las  
22 cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone:  
23 TRASLADAR el Informe de Cierre Fiscal períodos 2012 y 2013, remitido por la Junta  
24 Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú, mismo que fue  
25 aprobado por dicha Junta según el Artículo I de la Sesión Ordinaria N° 266 del 23 de mayo 2014 a la  
26 Auditoría Interna Municipal para su análisis y emisión de criterio técnico. Notifíquese este acuerdo a  
27 la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú en la  
28 persona de su Secretaria la señora Sonia Trejos Calderón; y a la Auditoría Interna Municipal para lo  
29 de su cargo”.

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

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

36  
37 **ACUERDO AC-167-14:** **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos  
38 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley de Administración Pública; 22 inciso d) de**  
39 **la Ley General de Control Interno; 14 inciso f) y 16 del Reglamento para el Funcionamiento de los**  
40 **Cementerios del Cantón de Escazú y su Organización; los oficios CDDE-040-2014 y CDDE-047-**  
41 **2014 de la Secretaría de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San**  
42 **Antonio; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-019-14 de la Comisión**  
43 **de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar**  
44 **este acuerdo se dispone: TRASLADAR el Informe de Cierre Fiscal períodos 2012 y 2013,**  
45 **remitido por la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de**

1 **Escazú, mismo que fue aprobado por dicha Junta según el Artículo I de la Sesión Ordinaria N°**  
2 **266 del 23 de mayo 2014 a la Auditoría Interna Municipal para su análisis y emisión de criterio**  
3 **técnico. Notifíquese este acuerdo a la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza**  
4 **de San Antonio de Escazú en la persona de su Secretaria la señora Sonia Trejos Calderón; y a la**  
5 **Auditoría Interna Municipal para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
6 **APROBADO**

7  
8 **PUNTO QUINTO:** Se conoce Resolución N° 244-2014 del Tribunal Contencioso Administrativo,  
9 Sección Tercera; con que se acoge parcialmente veto contra el acuerdo AC-023-14 y en consecuencia  
10 se anula el punto primero del mismo.

11  
12 **A.- ANTECEDENTES:**

13  
14 **1-** Que el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 198; Acta 299, celebrada el día 10 de febrero 2014,  
15 adoptó el Acuerdo AC-023-14, que en su parte dispositiva consigna: “...*PRIMERO: Solicitar a la*  
16 *Administración, en la persona del señor Alcalde Municipal, se deje sin efecto la “Directriz para el*  
17 *Uso de Internet y Correo Electrónico” de fecha 17 de diciembre de 2013, por cuanto, de*  
18 *conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 8968 “Ley de Protección de la Persona*  
19 *Frente al Tratamiento de sus Datos Personales”, los requisitos y condiciones que deban reunir las*  
20 *bases de datos automatizadas y manuales y de las personas que intervengan en el acopio,*  
21 *almacenamiento y uso de los datos, se establecerán por vía de reglamento, por lo que es*  
22 *competencia exclusiva de este Concejo Municipal dictar un reglamento en ese sentido. SEGUNDO:*  
23 *Se solicita al señor Alcalde remitir a este Concejo una propuesta de Reglamento para Uso de*  
24 *Internet y Correo Electrónico de la Municipalidad de Escazú, que responda a la realidad de la*  
25 *institución y el ordenamiento jurídico, para su estudio. TERCERO: Se exhorta al señor Alcalde*  
26 *Municipal, para que se cumpla con los acuerdos a los que se llegó en la reunión sostenida el día 5 de*  
27 *noviembre de 2013 en su despacho, manteniendo los correos electrónicos personalizados a los*  
28 *funcionarios de la Auditoría Interna y se le brinde instrucciones en ese sentido a los funcionarios del*  
29 *Proceso de Informática...”*

30  
31 **2-** Que el Concejo Municipal atendiendo las consideraciones SOBRE EL FONDO esbozadas en el  
32 Dictamen C-AJ-005-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, que concluían: “*Luego de analizados*  
33 *los “alegatos” invocados en el oficio AL-209-14 mediante el que el Alcalde Municipal presenta veto*  
34 *contra el Acuerdo AC-023-2014 adoptado en Sesión Ordinaria 198, Acta 299, celebrada el 10 de*  
35 *febrero 2014; se concluye que el mismo fundamenta su teoría del caso en términos generales sobre*  
36 *la hipótesis de que le asisten a dicha Alcaldía potestades de dirección sobre el auditor municipal, así*  
37 *como sobre la inexistencia de vínculo del ordinal 10 in fine de la Ley de Protección de la Persona*  
38 *frente al Tratamiento de sus Datos Personales” Ley N° 8968, sin que se esgriman argumentos*  
39 *atendibles, por lo que el veto interpuesto carece de asidero fáctico y jurídico y se debe rechazar”.*

40  
41 Con fundamento en dicho Dictamen C-AJ-005-14 se rechazó el veto interpuesto contra el Acuerdo  
42 AC-023-14, mediante el Acuerdo AC-35-14 adoptado en Sesión Ordinaria 200, celebrada el día 24 de  
43 febrero 2014, según Acta 302 ; que en lo pertinente dispuso: “...*PRIMERO: RECHAZAR EL VETO*  
44 *formulado por el señor Alcalde Municipal contra el ACUERDO AC-023-14 adoptado en la Sesión*  
45 *Ordinaria número 198 Acta 299 del 10 de febrero del 2014 por carecer el mismo de asidero fáctico y*

1 *jurídico, en los términos y con los argumentos en que ha quedado explicado en el Dictamen C-AJ-*  
2 *005-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos”.*  
3

4 **3-** Que mediante la Resolución N° 244-2014 de las catorce horas veinticinco minutos del 21 de mayo  
5 del 2014, el Tribunal Contencioso Administrativo como Jerarca Impropio conoció del Veto  
6 interpuesto contra el acuerdo AC-23-14, y en su considerando III manifestó: “...*De lo anterior, es*  
7 *claro que al estarse ante una directriz emitida por el Alcalde y estar la Auditoría Municipal*  
8 *subordinada al Concejo Municipal, esta no podría verse afectada por dicha disposición adoptada*  
9 *por la Alcaldía (...) Mas simple, no siendo la directriz una conducta administrativa del Alcalde*  
10 *Municipal que pueda afectar a las Auditorías Municipales, en el tanto estas no están subordinadas*  
11 *jerárquicamente a dicho órgano del gobierno municipal, tal alegato no es suficiente para justificar el*  
12 *rechazo del veto interpuesto, pues dicha directriz debe ser interpretada de acuerdo a los alcances*  
13 *que puede tener una disposición de esta naturaleza...”*  
14

15 **4-** Que en el POR TANTO de la Resolución N° 244-2014 en conocimiento, el Tribunal Contencioso  
16 Administrativo, acogió parcialmente el Veto interpuesto y anuló el punto primero del acuerdo AC-  
17 23-14 adoptado por el Concejo Municipal de Escazú, en la sesión ordinaria número 198, consignado  
18 en el acta 299 del 10 de febrero del 2014.  
19

20 **5-** Que la Procuraduría General de República, en relación con la ejecutividad y ejecutoriedad de las  
21 resoluciones del Tribunal Contencioso Administrativo, en Dictamen C-216-07 ha dicho: “*Al ser la*  
22 *resolución dictada por el Tribunal Contencioso, como superior jerárquico impropio de la*  
23 *Municipalidad, un acto administrativo definitivo e irrecurrible en vía administrativa, el mismo*  
24 *adquiere las características de ejecutividad y ejecutoriedad (artículos 140 a 151 de la LGAP),*  
25 *configurándose una obligación del ente municipal de ejecutar lo dispuesto por el jerarca impropio*  
26 *mientras no sea dejado sin efecto por los Tribunales de Justicia, por disposición expresa del artículo*  
27 *86.4 de la LRJCA . Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 107 al 110 de la*  
28 *LGAP”.*  
29

## 30 **B.- RECOMENDACIÓN:**

31

32 Una vez estudiados los anteriores “Antecedentes”, esta Comisión de Asuntos Jurídicos en  
33 concordancia con lo manifestado por la Procuraduría General de la República, concluye que la  
34 Resolución 244-2014 del Tribunal Contencioso Administrativo es un acto definitivo e irrecurrible en  
35 vía administrativa, por lo que la misma adquiere las características de ejecutividad y ejecutoriedad  
36 prescritas en la Ley General de la Administración Pública, configurándose en obligado ejecutar lo  
37 dispuesto en dicha resolución. Por lo que el “Punto Primero” del Acuerdo AC-23-14 adoptado en  
38 Sesión Ordinaria número 198, Acta 299 del 10 de febrero 2014, se tiene como anulado por la  
39 Resolución 244-2014 de las catorce horas veinticinco minutos del 21 de mayo del 2014, dictada por  
40 el Tribunal Contencioso Administrativo como Jerarca Impropio. Se desestima recurrir este fallo en  
41 vía judicial. Se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:  
42

43 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la  
44 Constitución Política; 11, 140 a 151 de la Ley General de la Administración Pública; 156.2 del  
45 Código Procesal Contencioso Administrativo; 158 del Código Municipal; en la Resolución número

1 244-2014 del Tribunal Contencioso Administrativo Sección III; y siguiendo las recomendaciones  
2 contenidas en el Dictamen número C-AJ-019-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace  
3 suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: REGISTRAR la  
4 nulidad del Punto Primero del Acuerdo AC-23-14 adoptado en Sesión Ordinaria número 198, Acta  
5 299 del 10 de febrero 2014, misma que opera de conformidad con la Resolución N° 244-2014 del  
6 Tribunal Contencioso Administrativo, de forma que se integre copia de tal Resolución en la citada  
7 Acta. A cuyo efecto se instruye y se da por notificada en este acto a la Secretaría Municipal.  
8 Notifíquese este acuerdo al señor Auditor Municipal, conjuntamente con copia de la Resolución N°  
9 244-2014 del Tribunal Contencioso Administrativo, y en lo conducente del Dictamen C-AJ-019-14  
10 que lo fundamenta. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal”.

11  
12 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por  
13 unanimidad.

14  
15 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.  
16 Se aprueba por unanimidad.

17  
18 **ACUERDO AC-168-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**  
19 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 140 a 151 de la Ley General de la Administración**  
20 **Pública; 156.2 del Código Procesal Contencioso Administrativo; 158 del Código Municipal; en**  
21 **la Resolución número 244-2014 del Tribunal Contencioso Administrativo Sección III; y**  
22 **siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-019-14 de la Comisión**  
23 **de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta**  
24 **decisión, se dispone: REGISTRAR la nulidad del Punto Primero del Acuerdo AC-23-14**  
25 **adoptado en Sesión Ordinaria número 198, Acta 299 del 10 de febrero 2014, misma que opera**  
26 **de conformidad con la Resolución N° 244-2014 del Tribunal Contencioso Administrativo, de**  
27 **forma que se integre copia de tal Resolución en la citada Acta. A cuyo efecto se instruye y se da**  
28 **por notificada en este acto a la Secretaría Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor Auditor**  
29 **Municipal, conjuntamente con copia de la Resolución N° 244-2014 del Tribunal Contencioso**  
30 **Administrativo, y en lo conducente del Dictamen C-AJ-019-14 que lo fundamenta. Notifíquese**  
31 **este acuerdo al señor Alcalde Municipal”.** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

32  
33 **PUNTO SEXTO:** Se conoce nota suscrita por el señor Francisco Balma Calderón en su condición de  
34 Gerente de Proyectos de Portafolio Inmobiliario, mediante la que solicita autorización para modificar  
35 los catastros de las áreas de facilidades comunales y parque municipal en la Urbanización Trejos  
36 Montealegre.

37  
38 **A.- ANTECEDENTES:**

39  
40 **1-** Que en el “Traslado de Correspondencia” de la Sesión Ordinaria 213, Acta 321 de fecha 26 de  
41 mayo 2014, se remitió nota suscrita por el señor Balma, mediante la que solicitó al Concejo  
42 Municipal autorización para modificar los catastros de las áreas de facilidades comunales y parque  
43 municipal en la Urbanización Trejos Montealegre, que serán entregados a la Municipalidad por parte  
44 de Compañía de Urbanizaciones Comerciales S.A., así como que emitiera autorización dirigida al  
45 INVU para que modifique y autorice la citada modificación.

1 **2-** Que en virtud de que no es competencia del Concejo Municipal, autorizar la modificación  
2 planteada ni autorizar al INVU en relación con la misma, se invitó al señor Balma para que explicara  
3 a esta Comisión de Asuntos Jurídicos, la razón de lo solicitado.

4 **B.- SE RECIBE EN AUDIENCIA AL SEÑOR BALMA CALDERÓN:**

5  
6 Habiéndose recibido al señor Balma Calderón, Gerente de Proyectos de Portafolio Inmobiliario, este  
7 explicó que el núcleo del asunto es, que de previo a realizar la inscripción registral de las áreas de  
8 parque y facilidades comunales de la tercera etapa de la Urbanización Trejos Montealegre, se plantea  
9 la posibilidad de modificar los planos de agrimensura correspondientes a dichas áreas públicas de  
10 manera que el área del parque colindante con el Rio Agres, se mejore topográficamente cambiándose  
11 a una zona superior del terreno, sin que se altere la cabida de los terrenos, y guardando los  
12 porcentajes establecidos en la Ley de Planificación Urbana; para lo cual requieren contar con la  
13 anuencia de la Municipalidad. Ante lo explicado, esta Comisión sugirió que se aportara una nota en  
14 los mismos términos de lo expuesto, y se adicionara en la solicitud de anuencia, que la misma se pide  
15 en caso de contarse con la aprobación del INVU para dicha modificación.

16  
17 **C.- RECOMENDACIÓN:**

18  
19 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos en virtud de los Antecedentes y de la Audiencia brindada al señor  
20 Balma Calderón, recomienda estarse a la espera de la nota sugerida en la audiencia, para emitir  
21 pronunciamiento.

22  
23 Se advierte que los asuntos conocidos en este dictamen fueron votados unánimemente de manera  
24 positiva por los miembros presentes de esta comisión.

25  
26 Se levanta la sesión al ser las dieciocho horas con cincuenta y cinco minutos de la misma fecha arriba  
27 indicada.

28  
29 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Becas.**

30  
31 Se le solicita al honorable Concejo Municipal de Escazú tomar en consideración los siguientes  
32 acuerdos tomados en la sesión del 04 de junio de 2014, correspondiente a la sesión 03-14 del presente  
33 año, por parte de la Comisión de becas, a continuación el detalle.

34  
35 **ACUERDOS:**

36  
37 **001-05-06-2014:** “SE ACUERDA: Conforme al artículo 12 inciso f) del Reglamento para el  
38 Otorgamiento de Becas para Estudio a los Munícipes de Escazú y basado en el debido proceso;  
39 revocar el beneficio de la beca a la estudiante Miriam Corella Delgado, de la Escuela Benjamín  
40 Herrera Angulo, ya que nos informa del Director de dicha Institución no es alumna regular, y asiste a  
41 la Escuela de Alajuelita en donde tiene su nueva residencia”.

42  
43 **002-05-06-2014:** “SE ACUERDA:: Conforme al Formulario-Del-11 Renuncia de Beneficios al  
44 Programa Municipal de Becas, suscrito por la señora Victoria E. Meléndez Fernández, quien renuncia  
45 a la beca por fallecimiento de su hijo, por lo anterior se revoca el beneficio de la beca al estudiante

1 Isaac Espinoza Meléndez”.

2

3 **003-05-06-2014:** “SE ACUERDA: Aprobar la solicitud de 02 beneficiarios del programa Municipal  
4 de becas, que ya cumplieron con lo estipulado en el Reglamento para el Otorgamiento de becas para  
5 estudios a los munícipes de Escazú. Este beneficio se hará efectivo a partir del mes de mayo y hasta  
6 el mes de noviembre de 2014 inclusive (7 meses), depositándoles ¢20,000,00, mensuales, los cuales  
7 se harán vía electrónica en el Banco de Costa Rica los quince de cada mes”. Las personas  
8 beneficiarias se detallan en la siguiente lista por Centro Educativo: Cerdas Mesén Marjorie, Escuela  
9 Corazón de Jesús; Montero Solís Víctor Josué, Escuela Benjamín Herrera Angulo”.

10

11 **004-05-06-2014:** “SE ACUERDA: Por mayoría de votos nombrar como nueva coordinadora de la  
12 Comisión de Becas a la señora Ivonne Rodríguez”.

13

14 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de las mociones presentada. Se aprueba por  
15 unanimidad.

16

17 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.  
18 Se aprueba por unanimidad.

19

20 **ACUERDO AC-169-14: “SE ACUERDA: PRIMERO: Conforme al artículo 12 inciso f) del**  
21 **Reglamento para el Otorgamiento de Becas para Estudio a los Munícipes de Escazú y basado**  
22 **en el debido proceso; revocar el beneficio de la beca a la estudiante Miriam Corella Delgado, de**  
23 **la Escuela Benjamín Herrera Angulo, ya que nos informa del Director de dicha Institución no**  
24 **es alumna regular, y asiste a la Escuela de Alajuelita en donde tiene su nueva residencia.**  
25 **SEGUNDO: Conforme al Formulario-Del-11 Renuncia de Beneficios al Programa Municipal**  
26 **de Becas, suscrito por la señora Victoria E. Meléndez Fernández, quien renuncia a la beca por**  
27 **fallecimiento de su hijo, por lo anterior se revoca el beneficio de la beca al estudiante Isaac**  
28 **Espinoza Meléndez. TERCERO: Aprobar la solicitud de 02 beneficiarios del programa**  
29 **Municipal de becas, que ya cumplieron con lo estipulado en el Reglamento para el**  
30 **Otorgamiento de becas para estudios a los munícipes de Escazú. Este beneficio se hará efectivo**  
31 **a partir del mes de mayo y hasta el mes de noviembre de 2014 inclusive (7 meses),**  
32 **depositándoles ¢20,000,00, mensuales, los cuales se harán vía electrónica en el Banco de Costa**  
33 **Rica los quince de cada mes. Las personas beneficiarias se detallan en la siguiente lista por**  
34 **Centro Educativo: Cerdas Mesén Marjorie, Escuela Corazón de Jesús; Montero Solís Víctor**  
35 **Josué, Escuela Benjamín Herrera Angulo”.** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

36

37 El regidor marcelo Azúa, refiriéndose al punto primero del informe de la Comisión de Asuntos  
38 Jurídicos, acota que cuando lo leyó llamó su atención el tipo de actividad para la cual se está pidiendo  
39 la patente temporal para expendio de bebidas alcohólicas. Considera ese tipo de actividad no está  
40 amparada en el artículo 27 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con  
41 Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú, que se menciona en los considerandos del dictamen,  
42 porque ese artículo establece que se podrá otorgar patente temporal para “*la comercialización de*  
43 *bebidas con contenido alcohólico en fiestas cívicas, populares, patronales, turnos, ferias y otras*  
44 *afines*”.

45 El Presidente Municipal apunta que en la moción se estipulaba que se autoriza la licencia temporal,

1 siempre y cuando se cumpla con los requisitos solicitados por la Administración.  
2

3 El regidor Marcelo Azú considera que el artículo 27 del reglamento no aplica para el tipo de actividad  
4 que se va a realizar y para la cual se utilizaría la patente temporal otorgada.  
5

6 El regidor Pedro Toledo consulta el criterio del Asesor Legal respecto al punto tocado por el regidor  
7 Azúa.  
8

9 El Asesor Legal apunta que el artículo 27 del reglamento habilita ferias y festivales, entre otras  
10 actividades. Señala que como ferias y festivales se han autorizado otras actividades que cómo tales, sí  
11 entran dentro de lo que establece ese artículo. Indica que en todo caso, tal como lo señaló el  
12 Presidente Municipal, quien debe verificar el cumplimiento de los requisitos es el Proceso de  
13 Licencias Municipal, porque el reglamento establece como uno de los requisitos que haya un acuerdo  
14 previo, de manera que el acuerdo se toma sujeto al cumplimiento de todos los requisitos.  
15

## 16 **ARTÍCULO VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

17

18 Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación les informo  
19 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos  
20 de esta Municipalidad:  
21

### 22 **MACROPROCESO ESTRATÉGICO**

23

#### 24 **Alcalde Municipal**

25

Fecha	Reunión	Asunto
02/05/14	Reunión con el Sr. Luis González del MOPT	Propuestas de necesidades comunales (estadio y otras área deportivas)
05/05/14	Reunión con representantes de la Contraloría General de la República	Auditoría Financiera. Solicitan espacio de trabajo y parqueo
06/05/14	Reunión con el Sr. Luis Salas de la Cámara de la Construcción	
06/05/14	Reunión con representantes de la empresa Claro	Antenas de comunicación. Modificación al reglamento
12/05/14	Reunión Macroproceso Estratégico	Seguimiento asuntos del Despacho
14/05/14	Reunión interna	Avance de metas PAO
14/05/14	Reunión BID	Seguimiento contrataciones
15/05/14	Atención vecinos varios (Ana Marín, José Valentín Jiménez, Rosibel Prado, José Fabio Jiménez, Margarita Penon)	Asuntos varios. Coordinar permisos de construcción
15/05/14	Sesión Extraordinaria	
20/05/14	Atención vecinos varios (Rodolfo López, Miguel Miranda y Angie Esquivel)	Gestiones para permisos de construcción y licencias comerciales
21/05/14	Reunión con el Sr. Leonardo Bolaños de Plaza Tempo	Presentación de proyecto científico
22/05/14	Visita Corazón de Jesús	Seguimiento a proyectos
22/05/14	Reunión de gerencia	Asuntos Varios y seguimiento de trabajo
24/05/14	Reunión Comisión del BID	Solicitud de la Auditoria Interna y seguimiento

22/05/14	Reunión con el Sr. Guillermo Ramírez	Adultos mayores, proyecto cultural
23/05/14	Reunión con el Arq. Andrés Morales	Distribución terreno El Carmen
23/05/14	Revisión por la Dirección	Seguimiento ISO
27/05/14	Reunión con el Sr. Luis Madrigal	Atención solicitud de visado
27/05/14	Reunión interna	Gestión de contratos
28/05/14	Reunión con representantes del IMAS	Declaratoria interés social a organizaciones cantonales
28/05/14	Reunión con representantes de la empresa Mondaisa	Seguimiento de proyecto constructivo
29/05/14	Reunión con el Presidente del Concejo Municipal y el Auditor Interno	Coordinar actividades
30/05/14	Reunión del BID	Respuesta de la Contraloría General de la República en relación a la solicitud de aprobación de cambios en el proceso de contratación

1  
 2 **Vicealcaldesa**  
 3

Fecha	Reunión	Asunto
05/05/14	Reunión Comité de Deportes	Recorrido Áreas Deportivas
05/05/14	Visita Escuela Yanuario Quesada	Inauguración Laboratorio Computo
07/05/14	Reunión con el Sr. Fernando Marín	Despedida e Informa CECUDIS
07/05/14	Reunión con personeros del ICODER	Convenio programas deportivos
09/05/14	Reunión con el Sr. Marcelo Sandí	Mejoras viales Paso Hondo
09/05/14	Inspección Paso Hondo y atención al vecino Miguel León	
12/05/14	Reunión con estudiantes de la Universidad Veritas	Convenio TCU
12/05/14	Reunión con la representante de CODECE	Visado Municipal
12/05/14	Reunión MP Estratégico	Seguimiento
13/05/14	Reunión con la Sra. Marjorie Urtado de la Universidad Nacional	TCU
13/05/14	Reunión con los señores Mario Murillo y Rodolfo	Proyecto CEN CINAI San Antonio
14/05/14	Reunión interna	Avance de metas PAO
15/05/14	Reunión Agenda Cultural	Programas
16/05/14	Reunión con FUNDEMUCA	Escuela de Liderazgo
16/05/14	Reunión con el Ing. Geovanny Alfaro de Soluciones Globales CR	Gimnasios al aire libre, parques infantiles, practica deporte
19/05/14	Reunión con el Sr. Mario Rodríguez	Proyecto de Bomberos
19/05/14	Reunión con el Sr. Warner Rojas	Coordinación charla y entrega de banderas Escazú
19/05/14	Comisión de seguimiento y análisis legal denuncias por contaminación	Nombramiento de comisión y solicitud dictamen legal
19/05/14	Reunión con la Sra. Amalia León	Entrega expediente Olimpiadas Especiales
20/05/14	Reunión con representante del Ministerio de Hacienda	Avalúo Inmueble Ministerio de Cultura
21/05/14	Reunión Jefaturas	Presentación Proceso de Cultura y asuntos varios
21/05/14	Reunión Grupo Renacer	Apoyo a familias que pierden familiares
23/05/14	Inspección Cancha la Nuez	
27/05/14	Reunión interna	Gestión de contratos

25/05/14	Asistencia Olimpiadas especiales	
29/05/14	Reunión interna	Análisis Olimpiadas especiales y Agenda Cultural
29/05/14	Reunión con el Sr. Carlos Castillo	Pista Don Will

1  
2 **Proceso Recursos Humanos**

3  
4 **Contrataciones:**

- 5
- 6 ✓ Con respecto a la contratación 2014CD-000052-01 Servicios Profesionales en Psicología, se  
7 informa que se verificó la entrega de la Orden de Compra a la Sra. Yanuri Guzmán Rodríguez,  
8 en el mes de junio se procederá a dar la orden de inicio, una vez visitado el local donde se  
9 brindará el servicio.
  - 10 ✓ El lunes 26 de mayo el Proceso de Proveeduría procedió a invitar a participar a los Oferentes  
11 Mer-Link para la Licitación Abreviada 2014LA-000020-01 Servicios Médico de Empresa, en  
12 la cual, en el cartel, se solicita a los oferentes visitar, el martes 27 de mayo, visitar el  
13 consultorio médico, estuvieron presentes el Lic. José Arrieta y la MSc. Maritza Porras, para  
14 verificación de la misma, sin embargo no se presentó ninguno. Se realiza Oficio PR-253-2014  
15 para informar al respecto al Proceso de Proveeduría.
  - 16 ✓ Con respecto a la Contratación 2014CD-000007-01 referente al Servicio de Fisioterapeuta se  
17 realiza Oficio N° PRH-247-14 informando al Despacho y a la Proveeduría, en reunión  
18 realizada con Licda. Liana Marín, el Lic. Arrieta y mi persona, no se puede dar Orden de  
19 Inicio, hasta tanto cuente el local con sus debidos permisos de ley de acuerdo a las  
20 condiciones del Cartel, aproximadamente para el 13 de junio se espera contar con todos los  
21 requisitos según documento presentado por Licda. Guzmán con fecha de recibido 14 de mayo  
22 2014.

23  
24 **Información para la Contraloría General de la República:** Se realizó quince cambios de correo  
25 electrónicos a funcionarios que tenían que presentar declaraciones juradas ante la Contraloría General  
26 de la República.

27  
28 **Reclutamiento y selección de personal**

- 29
- 30 ✓ Se realizaron: 3 nombramientos en suplencia, 9 interinos, 2 permisos con goce de salario, 1  
31 permiso sin goce de salario, 1 nombramiento en propiedad, 2 nombramientos en jornales  
32 ocasionales, 1 suspensión sin goce de salario.

33  
34 **Contratos:** Por nombramientos en suplencia, Jornales Ocasiones, Dedicación Exclusiva. Cantidad 4

35  
36 **Planillas:** correspondientes al mes de mayo 2014, se realizó un movimiento por salida, seis  
37 movimientos por nombramiento interino, un movimiento por suplencia, un movimiento en propiedad,  
38 dos movimientos de Jornales Ocasiones, un ingreso por primera vez en suplencia y por cada  
39 movimiento se realizó movimientos por pluses.

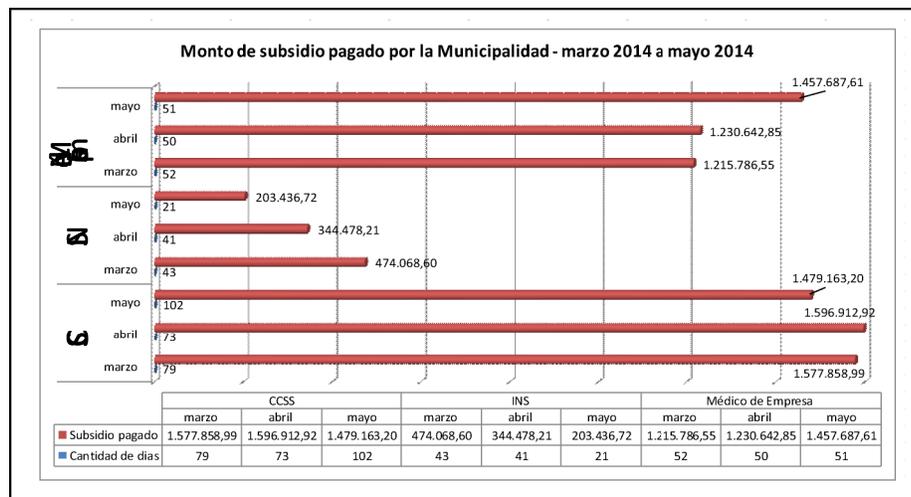
1 **Control de Registro de Asistencia**  
 2

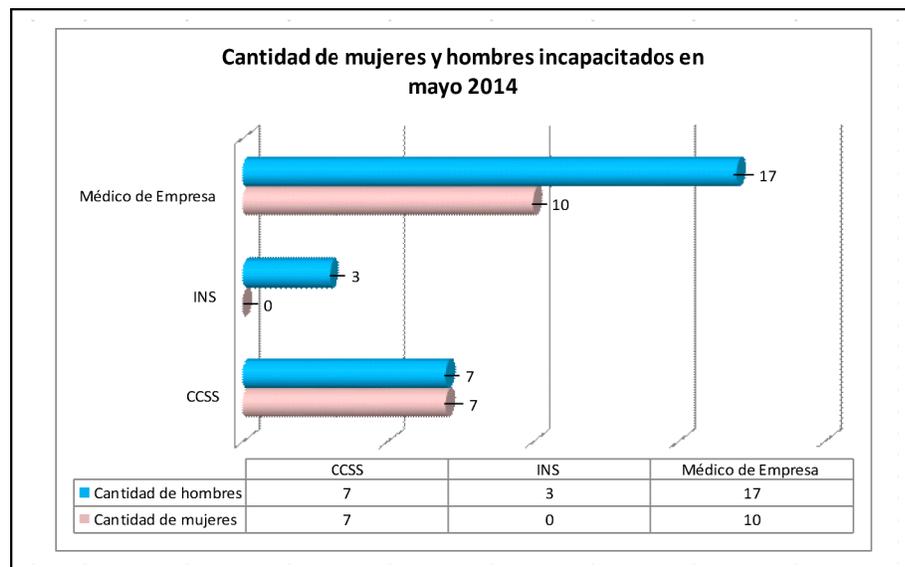
- 3 ✓ Se realizaron las actualizaciones y reportes de la asistencia del mes de mayo y se incluyeron un total de 301 justificaciones.
- 4 ✓ Control de feriados 2013: cantidad 12
- 5 ✓ Control de feriados 2014: cantidad 61
- 6 ✓ Se actualizaron las agendas de los guardas internos, en el registro de asistencia, así también la de los policías municipales del mes de mayo cantidad 2.
- 7 ✓ Se aplicaron e imprimió un total de 167 boletas de vacaciones.
- 8 ✓ Se confeccionaron 6 carné.
- 9 ✓ Se realizó una visita al Plantel Municipal a registrar de nuevo a nueve funcionarios de cuadrillas que presentaban problemas con su marca, dos visitas a la Policía Municipal para actualizar el reloj marcador el cual estaba atrasado.

10 **Liquidaciones:** Se calcularon 2 liquidaciones

11 **Salud ocupacional**  
 12

- 13 ✓ Consultas médicas: Se realizaron un total de 135 consultas médicas en el servicio de médico de empresa, que correspondieron a 78 hombres y 57 mujeres y se gestionaron la solicitud de medicamentos ante la farmacia de la CCSS.
- 14 ✓ Se remitieron 3 personas al INS.
- 15 ✓ Se continuó con el control de incapacidades, como se puede observar en los gráficos, se presentan los montos de subsidio pagados y número de días de incapacidad del personal, respectivamente.





### 17 Plan de Capacitación

- 18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32
- ✓ Se encuentra en proceso de Contratación Directa el servicio de capacitación "Redacción y Presentación de Informes".
  - ✓ Se recibieron asesores de la empresa Grupo Actualización Profesional S.A. para dar a conocer las capacitaciones "IN HOUSE" con enfoque en gestión municipal.
  - ✓ Empoderamiento para la Gerencia y el Liderazgo de las Mujeres, participó 1 funcionario.
  - ✓ Programa en Administración de Proyectos con la Guía Metodología del PMI, participó 1 funcionario.
  - ✓ El correcto pago de los Derechos Laborales y su impacto en el clima de la Empresa, participaron 3 funcionarios.
  - ✓ Ley de Notificaciones, participó 1 funcionario.
  - ✓ Procesos de Cobro Judicial: Monitorio, hipotecario y prendario, participaron 4 funcionarios.
  - ✓ Acoso Laboral, participaron 28 funcionarios.
  - ✓ Taller de Expropiaciones, participaron 3 funcionarios

### 33 Control de asistencia

- 34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42
- ✓ Se emitieron los reportes de asistencia por concepto de jornada extraordinaria para que procedieran a gestionar el pago de éstos.
  - ✓ Se realizaron las inclusiones del 100% de boletas de justificaciones por inconsistencias.
  - ✓ Se emitieron – impresión y envío- de los reportes de inconsistencias de asistencia de todo el personal que realiza el registro de marca de asistencia.
  - ✓ Se realizaron el total de movimientos por otorgamiento de vacaciones y se actualizaron los saldos de vacaciones.

43 **Constancias salariales:** En el mes de mayo se elaboraron un total de 53 constancias salariales-  
44 laborales  
45

1 **Actualización de expedientes:**

2

3 ✓ Se actualizaron un total de 136 expedientes

4 ✓ Se remitieron 2 expedientes de personal y 2 expedientes de beca al Archivo Central.

5

6 **Oficios recibidos y documentos tramitados:** Se recibieron un total de 362 oficios, se tramitaron un  
7 total de 323 documentos.

8

9 **Proceso de Planificación**

10

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

12

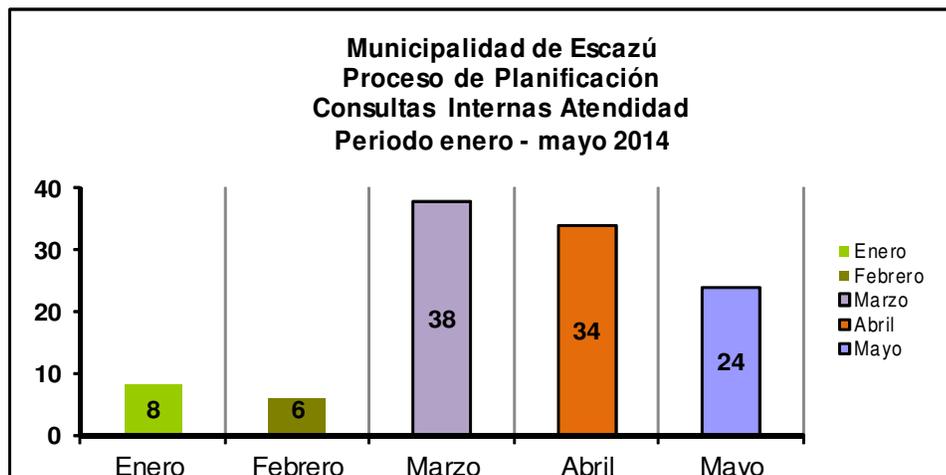
13 ✓ Internas:

14

Fecha	Funcionario que realiza la consulta	Asunto
02 al 30/05/14	Miembros de los 3 Concejos de Distrito	Se atendió consultas varias
02/05/14	Esteban; Infraestructura	Se revisa problemas presentados con el sistema Delphos analyzer en el proceso de Infraestructura.
02/05/14	Ana Parrini, Secretaría	Se le orienta en algunos módulos de la herramienta Delphos Continuum
06/05/14	Patricia Jefa de Legal	Se le colabora a incluir la información de avance del PAO en el Sistema Delphos.
06/05/14	Merlín de Recursos Humanos	Se orientó a con el llenado de los formularios para modificaciones
06/05/14	Ana Parrini de Secretaria	Se le refrescaron conocimientos en Delphos Analyzer
07/05/14	Ronny Vargas Ricardo Jiménez	Se realiza el llenado de los módulos en herramienta Delphos Continuum (Riesgos)
09/05/14	Merlín de Recursos Humanos	Se brinda ayuda nuevamente con respecto a la modificación presupuestaria.
12/05/14	Cira Castro de Proveeduría	Se brinda asesoría sobre dudas con el Sistema Delphos.
12/05/14	Miguel Mena de Fiscalización y Tarifas.	Se brinda asesoría en solicitud de mejora
13/05/14	Esteban	Se brinda asesoría al proceso de Infraestructura sobre el sistema Delphos.
13/05/14	Patricia Cháves Rider Reyes	Se le orienta en algunos módulos de la herramienta Delphos Continuum
14/05/14	Aurora Hernández Juan Fernández Cira Castro	Se realiza el llenado de los módulos pendientes en herramienta Delphos Continuum (Riesgos)
16/05/14	Nadia de Despacho del Alcalde	Se asesora sobre elaboración del PAO para II presupuesto extraordinario.
16/05/14	Nancy de Despacho del Alcalde	Se brinda asesoría, sobre el llenado de formularios para

Fecha	Funcionario que realiza la consulta	Asunto
		modificación presupuestaria
16/05/14	Ronald Rodríguez	Se le orienta en algunos módulos de la herramienta Delphos Continuum
21/05/14	Maurizio de Seguridad Ciudadana	Se asesoró para que llenara (desde la computadora en Planificación), el avance del PAO para el mes de abril en la herramienta de Delphos.
21/05/14	Rider de Informática	Se asesoró sobre los proyectos asignados a este proceso en el Sistema Delphos, así como documentos presupuestarios asignados a informática en este año 2014.
21/05/14	J. Figueroa Huaman	Se le orienta con la información que requiere para subsanar aprobación de patente y recepción de obra, cooperación que se recibe por la jefatura de Patentes y Desarrollo Territorial.
22/05/14	Ronald Rodríguez de DEL y a Seylin de Igualdad y Equidad de Género	Se asesoró refrescando conocimientos sobre cómo incluir la información del mes de abril en el Sistema Delphos Analyzer.
26/05/14	Ana Parrini Delg	Se trabajan indicadores de Secretaria y Concejo Municipal (dentro del Sistema Delphos), se pasan de trimestral al mensual. Con el respectivo permiso de la responsable de dichos indicadores
26/05/14	Maurizio Piedra	Se realiza el llenado de los módulos en herramienta Delphos Continuum (Riesgos)
28/05/14	Maribel Calero	Se le orienta en el llenado de los módulos de la herramienta Delphos Continuum
28/05/14	Nadia Valverde Despacho y Ryder Informática	Se trabajan indicadores de Despacho del Alcalde e Informática (dentro del Sistema Delphos), se pasan de trimestral al mensual

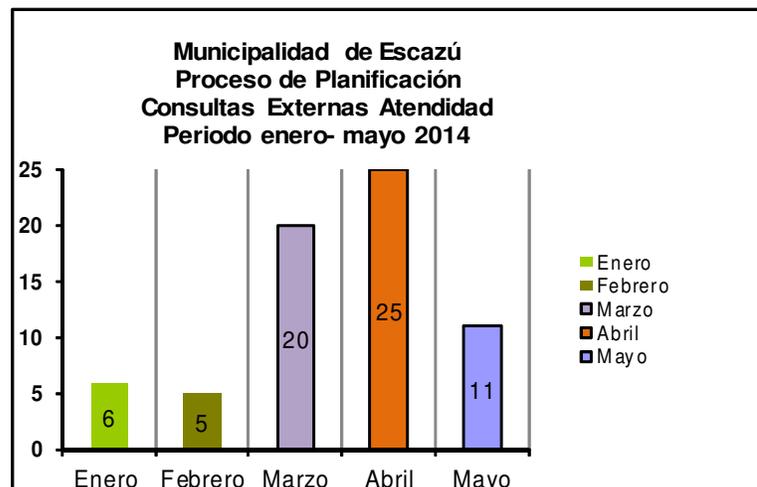
1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18



1 ✓ Externas  
 2

Fecha	Ciudadano que realiza la consulta	Asunto
07/05/14	Sr. Roberto Céspedes de Guachipelín Norte	Quería saber si para el jueves 8/5/14 se daría el servicio de reciclaje y basura de manera normal, se solicitó la información al Proceso de Servicios Comunes y se le devolvió la llamada al señor informándole.
09/05/14	Sr. Rodolfo del Cen Cinai de San Antonio	Solicitó información de requisitos para optar por proyectos financiados por la Municipalidad. Se le entregó Reglamento de Subvenciones
14/05/14	Don Eduardo proveedor de Delphos,	Revisar inconsistencias tanto en Riesgos como Cuadro de Mando Integral.
22/05/14	Don Eduardo proveedor TEICO S.A.	Se revisa errores en el Sistema Delphos para Cuadro de Mando Integral y Riesgos
23/05/14	Roxana Kop	Se remitió por correo electrónico copia del acta 17-2012
23/05/14	Dr. Luis Paulino Vargas Solís, UNED.	Se atendió oficio
23/05/14	Julio Solís	Se facilitó la base del distrito de San Rafael
23/05/14	Gerardo Altamirano del Comité Pro-Mejora La Nuez.	Consultas sobre proyecto
26/05/14	Mauricio Hidalgo Peña, presidente de la Junta de Educación de la Escuela Venezuela.	Presentó proyecto para ser visto como por el Concejo de Distrito de Escazú.
28/05/14	señora Vera	Consulta sobre proyectos
30/05/14	Georgina Fiscal de la Urbanización IMAS La Paz	Consulta sobre trámite de proyecto de esa comunidad

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



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

2

Fecha	Actividad
02/05/14	Se llenan y recoge firmas a los/as auditores/as para los formularios de capacitaciones en ISO, que se tramitaron ante Recursos Humanos
07/05/14	Se gestiona ante Control de Presupuesto los cursos del ISO para Auditores/a
14/05/14	Se cerró hallazgo #1 de la S.M. 34-13 de Equidad. Y se le dio seguimiento a las S.M. 22-14 de la Dirección de Desarrollo Humano, S.M. 23-14 de Equidad.
19/05/14	Se cerró S.M. 06-14 de Planificación y se le dio seguimiento a la S.M. 8-14 de Asuntos Jurídicos; que se le cerró un hallazgo.
19/05/14	Se le dio seguimiento a cartel de suministros de ISO
21/05/14	Se revisan las solicitudes de mejora asignadas, se procede a llamar a las jefaturas que tienen solicitudes de mejora abiertas para concertar una cita y trabajar las mismas. (Patentes, Control de Presupuesto, Desarrollo Territorial, Cultura, Desarrollo Humano, Servicios Institucionales, Contraloría de Servicios
22/05/14	Se le dio seguimiento a S.M. #16-14 de Proveeduría
23/05/14	Se trabaja con Sergio Jefe Proceso de Cultura, las solicitudes de mejora que tenían abiertas.
23/05/14	Se le dio seguimiento a S.M. #13-14 de Desarrollo Territorial y se cierra. También se le dio seguimiento a la S.M. de Patentes y la S.M.19-14 de Control de Presupuesto
23/05/14	Se da seguimiento a cartel cursos para auditores/as internas ISO
23/05/14	Se revisa con Olman Jefe del Proceso de Patentes, las solicitudes de mejora que tiene abiertas.
27/05/14	Cultura remitió la S.M. 25-14
27/05/14	Se tramitó Solicitud de Cambio de Contraloría de Servicios
27/05/14	Se le dio seguimiento a S.M. 07-14 de Contraloría de Servicios, se cerró un hallazgo, le queda pendiente uno.
28/05/14	Se da seguimiento a contratación de cursos temática ISO
29/05/14	Se revisó informe de medición de indicadores de Control de Presupuesto, se le informó al área de información faltante
29/05/14	Se remitió informe de indicadores del Proceso de Planificación al Despacho
30/05/14	Se elaboró Plan de la II Auditoría Interna ISO y se remitió al Despacho

3

4 **Participación en Comisiones:**

5

Fecha	Asunto
29/05/14	Se asistió a reunión de Comisión de Becas

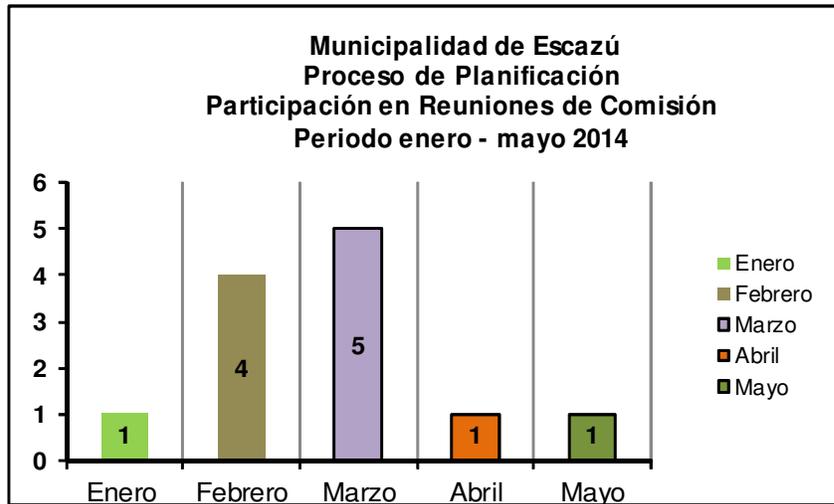
6

7

8

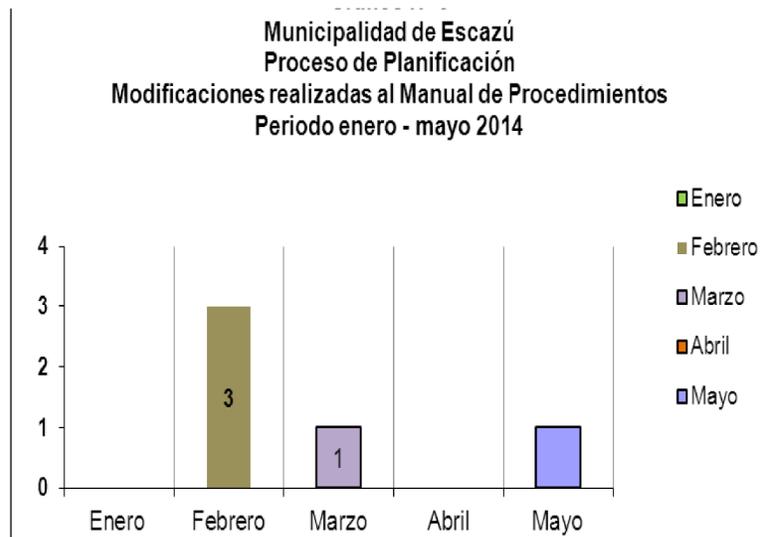
9

10



15  
16 **Manual de Procesos:**

- 17  
18  
19  
20  
21
- El 19/05 se revisa y realizan las actualizaciones al Manual de Procedimientos, modificaciones en los procesos de: Asuntos Jurídicos, Seguridad Ciudadana y Cultura.
  - El 28/05 se solicita al Despacho del Alcalde, mediante oficio PL-119-14, aprobar la actualización al manual de procedimientos.



39 **Sistema valoración de riesgo y control interno**

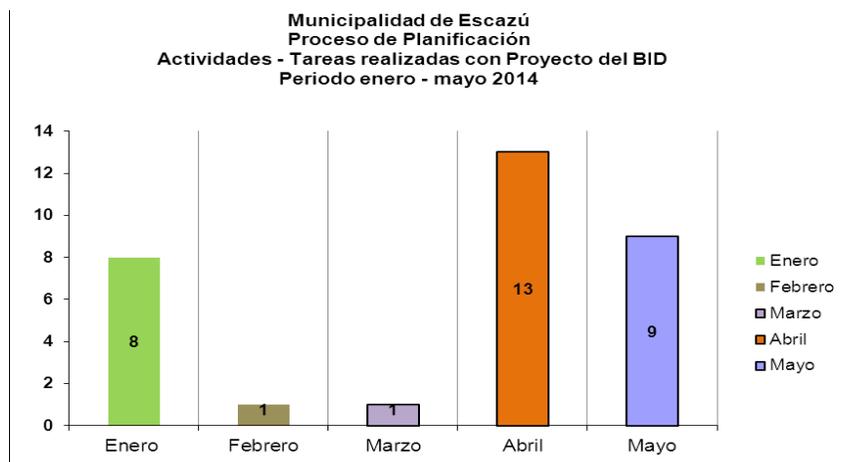
- 40  
41  
42  
43  
44  
45
- ✓ El 02/05 y 07/05 se revisa en el software la incorporación de toda la información de los riesgos identificados en el Macroproceso Administrativo Financiero, mediante oficio se entrega a la Directora detalle de los procesos pendientes.
  - ✓ El 13/05 se da un refrescamiento de la herramienta Delphos a la dirección y todas las jefaturas del macroproceso de Desarrollo Humano.

- 1 ✓ El 22/05 se revisa con don Eduardo Castillo proveedor de la empresa TEICO S.A. los errores  
2 que presenta el sistema, se hacen ciertos ajustes y se hace conexión remota con el técnico de  
3 TEICO; además mediante correo electrónico se le envían cada uno de los errores que muestra  
4 el sistema para que se hagan las pruebas correspondientes. Asimismo mediante oficio AL-  
5 682-2014 se solicita información al proceso de Informática requerida por la empresa TEICO  
6 para hacer las pruebas y mejoras al sistema.  
7 ✓ El 23/05 y 28/05 se realiza junto con Auxiliadora la exportación de responsables y los correos  
8 electrónicos de las jefaturas de la herramienta Delphos Analyzer a Delphos Continuum y  
9 posteriormente se hace la asignación y asociación correspondiente en el sistema.  
10 ✓ El 29/05 se trabaja con Marco Solano técnico de TEICO, vía remoto, en algunas  
11 inconsistencias del sistema Analyzer y Continuum, además se le envía correo electrónico con  
12 los errores que presenta el sistema.  
13 ✓ Se revisa el sistema para verificar los procesos pendientes de ingreso de información, entre los  
14 cuales se encuentran: Igualdad, Equidad y Género, Dirección de Desarrollo Humano, Cultura  
15 y Recursos Humanos.  
16

17 **Proyecto Gestión Basada en Resultados, financiado por el BID**  
18

Fecha	Asunto
02/05/14	Se elaboró documento DA-269-2014 para el BID, solicitando varias No Objeciones (4 horas)
12/05/14	Se asistió a reunión con Proveedora y Directora Administrativa Financiera para dar seguimiento a contrataciones (30 minutos)
14/05/14	Se trabaja Oficio con varios adjuntos (expresiones de interés de proyecto Planificación Estratégica a Largo Plazo) y se envía al BID. (30 minutos)
16/05/14	Reunión con Patricia jefatura de Legal, para proporcionarle documentación necesaria para redactar Oficio para la CGR (media hora)
22/05/14	Reunión equipo Proyecto BID, para dar seguimiento al proyecto. (1 hora)
26/05/14	Se trabajó informe para la Auditoría Interna con la Directora Administrativa Financiera, sobre el proyecto. (5 horas)
28/05/14	Se elaboró DA-372-14 para el BID, para consultar por dos asuntos que están pendientes de respuesta por ese organismo (30 minutos)
30/05/14	Reunión de seguimiento Proyecto BID con el equipo que lo está ejecutando
30/05/14	Se atendió al Lic. Fernando Corrales, nuevo enlace del BID con la Municipalidad, se le suministró una serie de documentos que se les había remitido anteriormente, pero que al ser otra persona a quien se le remitió no los ubicaban. (2 horas)

19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29

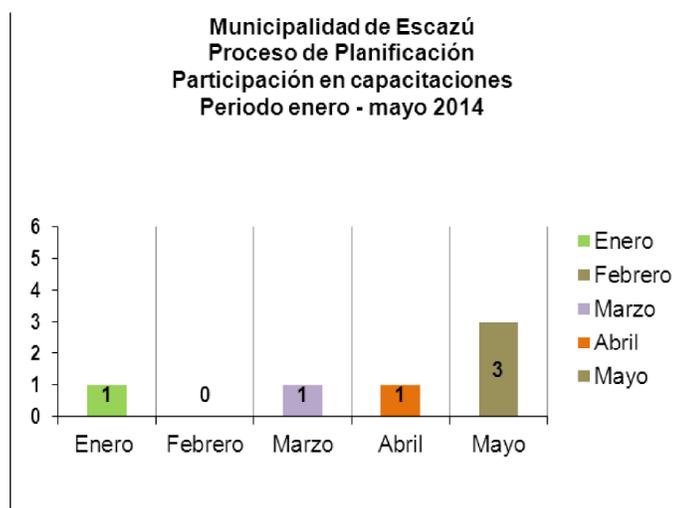


1  
 2  
 3  
 4

### Capacitaciones

Fecha	Asunto	Funcionaria
08, 15 y 22/05/14	12md a 5pm, Curso de Administración de Proyectos según metodología del PMI en FUNDATEC, Zapote.	Silvia Rímola Rivas
19/05/14	8:00am a 10:am, se participó de charla sobre: Acoso sexual y Acoso Laboral	Silvia Rímola Rivas y Vanessa Chang Ugarte
30/05/14	1:30 a 3:30 pm Charla de Gestión de Riesgos en la Administración de Proyectos, Municipalidad de San José.	Vanessa Chang Ugarte

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

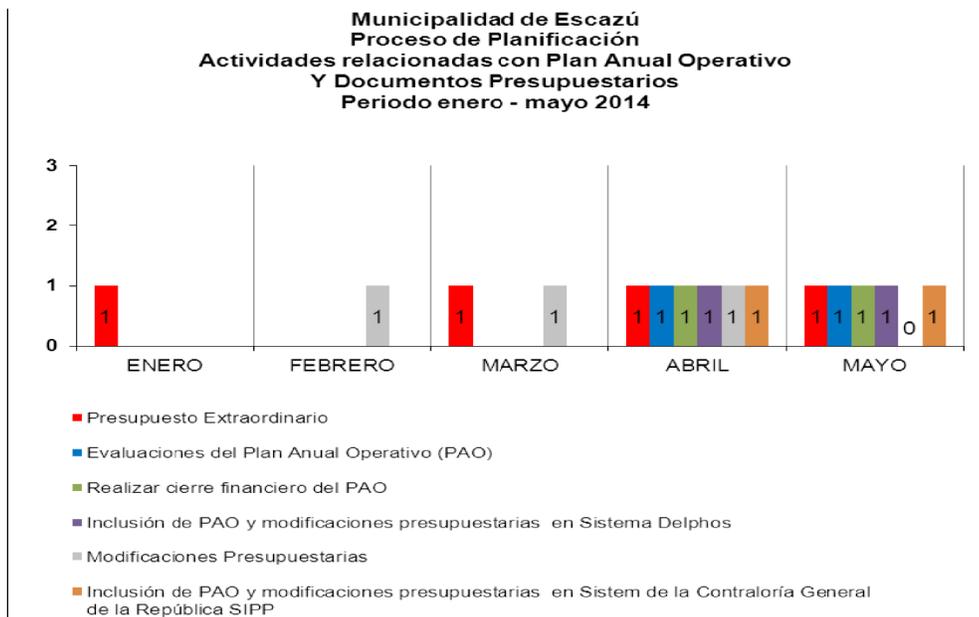


### Actividades de Avances de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios:

Fecha	Asunto
05/05/14	Reunión con la Directora Financiera para cotejar documentos del Presupuesto II Extraordinario 2014 que han ingresado a esa Dirección y a Planificación para efectos de elaborar ese documento.

Fecha	Asunto
14/05/14	Reunión con Equipo Gerencial, proveedora y jefe de Infraestructura y obras y personal del Despacho para revisar información de evaluación trimestral PAO-2014
14/05/14	Se presenta en el Concejo Municipal resultados de I Evaluación Trimestral PAO-2014
14/05/14	Se incluyó documento de Planificación en III Modificación 2014
15/05/14	Se incluyó documentos de III Modificación y II Presupuesto Extraordinario 2014
16/05/14	Se finalizó II Presupuesto Extraordinario y se remitió a la Dirección Administrativa Financiera
19/05/14	Se incluyó documento de III Modificación 2014
22/05/14	Reunión con encargada de Sub-proceso de Control de Presupuesto para cotejar documentos ingresados tanto a ese Sub-proceso como a Planificación para la III Modificación Presupuestaria 2014
22/05/14	Se revisó minuta de reunión de Equipo Gerencial y algunas jefaturas para atender resultados de la I Evaluación Trimestral PAO 2014
26-27 05/14	Se trabajó circular y cronograma Presupuesto Ordinario 2015 con la Directora Administrativa Financiera
27/05/14	Se elaboró certificación para incorporar al II Presupuesto Extraordinario 2014, que fue aprobado por el Concejo el 26
28/05/14	Se incluyó tres documentos a la III Modificación 2014

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



**Simplificación de trámites:**

- ✓ El 13/05 se envía minuta física firmada por todos los participantes de la municipalidad referente a la última reunión realizada por el MEIC del proyecto de mejora regulatoria y simplificación de trámites en permisos de construcción y patentes.
- ✓ El 15/05 a solicitud del MEIC se realiza consulta verbal a la vicealcaldesa con respecto al

1 informe final de la consultoría (qué le pareció a la municipalidad, si se van acoger a alguna  
2 recomendación entre otros). La vicealdea indica que trasladó el informe a las Directoras de  
3 Ingeniería y Hacendario para que lo revisaran y externaran su opinión; dato que  
4 posteriormente se le comunica al MEIC mediante correo electrónico.  
5

## 6 **Actividades varias**

7

Fecha	Asunto
02/05/14	Se actualiza en el Delphos información de metas de Planificación.
07/05/14	Se lleva a cabo reunión de equipo de Planificación y se elabora la minuta correspondiente.
07/05/14	Se elaboró informe de labores del mes de abril con la actualización de su cronograma y se remitió al Despacho mediante Oficio P-PL/197-2014 por correo electrónico
02, 05, 07	Se incluyó documentos en III Modificación Presupuestaria de Servicios Institucionales, Servicios Comunes, Contraloría Ambiental
07/05/14	Se revisa minuta de reunión de jefaturas del Estratégico, se le hacen observaciones y remite al Despacho
09/05/14	Se revisa las iniciativas que Planificación tiene dentro del Plan de Desarrollo Cantonal incluido en el Delphos Analyzer.
12/05/14	Se asistió a reunión de jefaturas del Macroproceso Estratégico
14/05/14	Se realiza informe de cuántos y cuáles procesos ya habían actualizado la información en el Sistema Delphos sobre el PAO para el mes de abril.
15 al 20 / 05/14	Se inicia con la elaboración de una Matriz de Plan Cantonal, con iniciativas pendientes del 2013 y proyectos incluidos en el año 2013 para avanzar con dichas iniciativas, pero que quedaron pendientes de ejecución. Además se incluye también proyectos incluidos en el PAO 2014 para avanzar con iniciativas del Plan de Desarrollo Cantonal. Se completa matriz de pendientes del Plan de Desarrollo Cantonal.
16/05/14	Se continúa trabajando y se le realizan ajustes a la Matriz de Plan Cantonal
20/05/14	Se hace un informe en reunión con don Eduardo proveedor de Delphos sobre las inconsistencias que se han presentado hasta el momento en el Sistema Delphos.
20/05/14	Se atendió declaración de la CGR y se entregó a ese Órgano
23/05/14	A solicitud de la Compañera Vanessa, se quitan permisos para eliminan riesgos (dentro de la herramienta Delphos) a los macroprocesos de Ingeniería y Obras y Hacendario.
26/05/14	Se revisan en el Sistema Delphos, cada uno de los planes e indicadores de los procesos municipales, para ver si han incluido la información de abril dentro del sistema

## 8 9 **Apoyo a Concejos de Distrito**

- 10  
11 ✓ Actualizar diferentes matrices de Concejos de Distrito (Sesiones, Actas).  
12 ✓ 29/05/14 Se actualizó la base de organizaciones de los distritos de Escazú y San Rafael, se  
13 actualizó con la información suministrada por los grupos que presentaron el formulario F-  
14 SM-01. Pendiente distrito de San Antonio.  
15 ✓ Se remitieron a solicitud del señor Alcalde las matrices de los proyectos recibidos en la

- 1 Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado 2015  
2 ✓ Se atienden a los tres Concejos de Distrito.  
3 ✓ Se atendió la logística de las sesiones ordinarias de los tres Concejos de Distrito, se hacen las  
4 convocatorias vía correo electrónico, mensajes de texto, y vía telefónica  
5 ✓ Se actualiza diferentes matrices de Concejos de Distrito (Sesiones, Actas, Acuerdos).  
6 ✓ Se realizó recordatorio en forma electrónica a grupos, organizaciones, comités, etc. de la  
7 convocatoria a la Asamblea de Concejos de Distrito de Escazú Centro y San Antonio.  
8 ✓ Se atendieron las necesidades de información de las personas vecinas del cantón, vía correo  
9 electrónico, llamada telefónica y personal. Se realizó la limpieza de los documentos, el  
10 foliado y escaneado de todos los proyectos presentados en la Asamblea de Concejos de  
11 Distritos 2015.  
12 ✓ Con respecto a los proyectos de la Casa del Refugio, aún no han sido ejecutadas las  
13 transferencias y fueron trasladados desde el mes de febrero del año en curso a la persona  
14 encargada de elaborar los convenios.  
15 ✓ El de las Vicentinas tampoco ha sido ejecutada la transferencia y fue entregado en el mismo  
16 mes. Con respecto al cambio de Destino de la Escuela David Marín, el mismo fue trasladado  
17 el 09 de enero y no cuenta con convenio aún.  
18 ✓ Con respecto a las partidas 10.000.000.00 del CEN CINAI de San Antonio, se ubicó a un  
19 miembro de la Junta y se les dio en forma física el perfil para ser presentado de nuevo ya que  
20 su destino cambió. En el caso del CEN CINAI de San Rafael, la organización ya no existe.  
21 ✓ Con respecto a las partidas específicas del 2015, debido al cambio de direcciones de correo el  
22 mismo no ingresó y fue notificado por la Licda. Laura Rojas Torres, el 30/05/14. Remite  
23 documento DGPN-230-2014  
24

#### 25 **Sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas en Mayo:**

- 26  
27 • **CDSR:** se realizó sesión ordinaria el día 02/05/14 y el 16/05/14. Sesión Extraordinaria el 23  
28 de /05/14 para revisar proyectos y 30/05/14 se suspende por falta de quórum (llegaron Doña  
29 Marta y don Edwin)  
30 • **CDSA:** sesión ordinaria el 07/05/14 y el 21/05/14  
31 • **CDE:** Sesión ordinaria el 14/05/14 y la del 28/05/14 no se presentaron (justificaron ausencia  
32 las señoras Luzmilda, Luz Vera y el señor Ramiro)  
33

#### 34 **Actas recibidas por Distrito al mes de mayo 2014**

- 35  
36 • **CDSR:** Se recibieron las actas 09-2014, 10-2014 y 11-2014. El acta 08 fue aprobada con  
37 correcciones y aún no ha ingresado corregida.  
38 • **CDSA:** Pendiente de ingreso las actas 06-2014, 07-2014, 08-2014, 09-2014 y la 10-2014  
39 • **CDE:** Ingresaron las actas 09-2014. 10-2014 y el acta 11-2014.  
40

#### 41 **Acuerdos tramitados por Distrito en el mes de mayo 2014**

- 42  
43 • **CDSR:** En el mes de mayo se tramitaron 2 acuerdos. El Acta 06-2014 no generó acuerdos.  
44 • **CDSA:** Se tramitaron en el mes de mayo un total de 0 acuerdos.

- 1 • **CDE:** Se tramitaron un total de 1 acuerdos. El acta 09-2014 y 10-2014 no generó ningún  
2 acuerdo  
3

#### 4 **Tiempo Invertido en Órgano Director**

5

FECHA	HORAS INVERTIDAS	FECHA	HORAS INVERTIDAS
02/05/14	8 horas	05/05/14	2: horas y 50 minutos
09/05/14	1 hora y 30	12/05/14	2 horas
13/05/14	3 horas	16/05/14	3 horas
19/05/14	1 hora	20/05/14	4 horas y 20 minutos
27 /05/14	2 horas	30 /05/14	40 minutos

#### 6 **Proceso de Informática**

7

#### 8 **Gestión Administrativa**

9

- 10
- 11 ✓ Informes remitidos: En este mes se redactó el informe de labores correspondiente al mes de  
12 abril del 2014 y se representaron informes verbales en diversas reuniones.
- 13 ✓ Actualización PAO: Se procedió en este mes a incluir o actualizar la información contenida en  
14 sistemas de información referente al PAO, según lo solicitado por el departamento de  
15 Planificación. Este trabajo significo una inversión de tiempo y recurso humano importante ya  
16 que el Proceso de Informática ejecuta en este momento una cantidad considerable de  
17 proyectos.
- 18 ✓ Actualización Información de riesgos: Se realizó actualización de información concerniente a  
19 riesgos en el sistema de información respectivo, según lo solicitado y se continúa trabajando  
20 para minimizar la exposición a dichos riesgos.
- 21 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Se ha trabajado en la asignación de correos  
22 electrónicos, asignación de permisos al sistema DECSIS, para dar continuidad de labores a los  
23 usuarios, así como lograr trasferir la capacidad de ejecutar nuevos procesos por parte de los  
24 mismo, a esto se le suman otra diversidad de tareas para un total de 410 realizadas durante  
25 este mes, teniendo esto un peso sustancial sobre el tiempo laboral de los colaboradores de esta  
26 oficina.
- 27 ✓ Pagos a DECSA: Se colabora en la gestión pronta y oportuna en el pago de facturas del  
28 servicio de soporte de DECSA, esto por diversos inconvenientes en el pago al proveedor, todo  
29 esto en procura de garantizar la continuidad del servicio.  
30

#### 31 **Proyectos de mejora tecnológica**

32

- 33 ✓ Configuración de dispositivo de almacenamiento: Se realiza la configuración básica e instala  
34 un dispositivo de almacenamiento (Iomega), el mismo podrá ser pronto utilizado para el de  
35 archivos digitalizados de archivo. Para este último dato es requerida la configuración del  
36 dispositivo de almacenamiento por parte de la empresa proveedora del software E-power,  
37 proceso que se encuentra en gestión.

- 1 ✓ Análisis de carteles de compras diversas: Durante mayo se analizaron análisis de carteles de  
2 diversas compras a nivel tecnológico (compra licencias para centro de capacitación, compra  
3 de tables y proyector, y digitalización de documentos), de este proceso se dieron diversas  
4 observaciones de mejora. Cabe rescatar que se trabajó arduamente en el cartel de renta de  
5 equipos, debido a que proveeduría cambio por completo el cartel que ya se había enviado por  
6 parte de este Proceso.
- 7 ✓ Remodelación de oficina y reorganización física de la misma: En este mes se finalizaron  
8 labores de remodelación y mejora básicas de la oficina de Informática, para lograr un mejor  
9 aprovechamiento del espacio físico y una mejor organización de equipos y repuestos. Se  
10 realizó traslado a Servicios Institucionales de una cantidad importante de dispositivos dañados  
11 para su debido desecho. Se reorganizo el inventario de artículos de reparación y de otros  
12 activos custodiados por esta oficina. Quedan pendiente los trabajos de acomodo y mejoras en  
13 el Data Center Institucional.
- 14 ✓ Gestión de proyectos del BID: Se da seguimiento a los proyectos, se trabaja en consultas  
15 diversas y repuestas para el BID, de igual manera se logra reconsiderar decisiones tomadas  
16 por la comisión, referentes a recomendaciones del BID.
- 17 ✓ Labores con sistemas de información: Se continúa revisando el desempeño del sistema  
18 DECSIS y atendiendo solicitudes de revisión de problemas con el GIS (no se realizan  
19 mejoras). De igual manera se atienden diversas solicitudes de permisos realizadas por los  
20 usuarios para internet, sistema GIS, DECSIS.
- 21 ✓ Reuniones para atender diversos temas: Se ha asistido a diversas de reuniones, en especial las  
22 asociadas a los proyectos BID. De igual manera se asistió a la reunión de la dirección  
23 Estratégica y a las reuniones con la vicealcaldesa tendientes a tratar los temas de Informática  
24 se realizaron diversas reuniones a lo interno de la oficina para tratar temas diversos, además  
25 se dan reuniones con proveedores y se inician reuniones tendientes al proceso de aumento  
26 salarial del I semestre del 2014 y el pago retroactivo del mismo.
- 27 ✓ Contratación de antivirus / antispymware / hps / device control / firewall personal / antispam /  
28 web control: Se realizan gestiones para contratar una solución completa de seguridad de  
29 estaciones de trabajo (PCs), de igual forma se generan y envían especificaciones técnicas y la  
30 solicitud de bienes y servicios para la adquisición del producto de seguridad. En este mismo  
31 rubro se realizan pruebas de concepto de un producto.
- 32 ✓ Proyecto de video vigilancia: En dicho mes se dio apoyo en el proyecto de video vigilancia  
33 impulsado por la Dirección de Desarrollo Humano, debido al contexto tecnológico que rodea  
34 a dicho proyecto. Se continuará con la asesoría tecnológica requerida para lograr alcanzar los  
35 objetivos requeridos por la Institución en el tema de seguridad ciudadana.

36

37 Avance de proyectos específicos:

38

Proyecto	Avance	Detalle
Cartel de estrategia de TIC	100%	Se termina el cartel y se traslada el mismo a los compañeros de proveeduría.
Cartel compra de equipo y licencias	100%	Se redacta el cartel de forma completa con aspectos de licencias, equipos y servicios requeridos.
Cartel de página Web	100%	Nos encontramos a la espera de la aprobación de la lista corta por parte del BID.
Cartel de capacitaciones	100%	Se realiza aclaraciones a proveedores con respecto al cartel enviado.

Proyecto	Avance	Detalle
Elaboración Cartel de equipos de comunicación	10%	Se inicia coordinación con proveedores de equipos activos.
Cartel Red de voz y datos	95%	Se replantea el cartel según la solicitud de Luisiana para que el mismo sea por servicios, se revisa planos y se inician gestiones para la adaptación de dichos planos por parte de la Dirección de Ingeniería y Obras.
Renta de Equipos	60%	Se realizan dos revisiones y adaptaciones al cartel enviado por proveeduría, actualmente se encuentra la última revisión para ser enviado de nuevo a proveeduría. Preocupan diversos aspectos incluidos en dicho cartel por la proveeduría. Este cartel disminuye su avance dados los cambios realizados por proveeduría.
Especificaciones de compra de equipo	100%	Se recrearon las especificaciones para la compra de equipo y se trasladó la solicitud de materiales.
Cartel actualización del GIS	10%	Se inician con reuniones y análisis de necesidades de mejora del sistema GIS y de equipo para el área de catastro.

## Soporte de plataforma tecnológica

- ✓ Recuento de inventario de urgencias: Se logró reacomodar y tener un mejor control del inventario existente de diversos repuestos y partes de reemplazo de computadoras, con esto se logra además atender con más rapidez los casos de soporte técnico que requieren un cambio de partes.
- ✓ Cambio a versión Decsis 3.0: Se continúa con el proceso de cambio de versión del DECSIS, según lo recomendado por la empresa Yaipan, siendo esta versión instalada en computadoras de las diversas oficinas de esta Municipalidad. Este proceso se encuentra casi finalizado.
- ✓ Revisiones router Concejo: Se configura e instala un router nuevo para el servicio de Internet inalámbrico en el Concejo Municipal, a pesar de muchos esfuerzos y verificaciones constantes aún este servicio está presentando problemas. Se continuara evaluando opciones para corregir los inconvenientes que presenta este servicio.
- ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 239 casos de soporte técnico que corresponden a problemas de hardware y software, cabe destacar que este rubro tuvo una aumento importante con respecto al mes pasado, siendo esto una de las tareas que más recurso humano y de tiempo consume, afectando entonces de manera directa con la ejecución de otras labores de mayor relevancia, lamentablemente no se puede dejar de atender estas necesidades.

De los 239 casos 47 fueron específicamente de soporte a hardware y 192 fueron de soporte a software.

## Proceso Asuntos Jurídicos

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

Algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados en dicho mes, a saber:

- 1 ✓ Se asesoró legalmente en varios asuntos judiciales y administrativos, para lo cual se informan  
2 algunos de éstos, indicando el número de oficio vertido por el Proceso: AJJ-337-2014 en  
3 torno a prevención en el proceso contencioso de la señora Olga Shutaleva, AJ-338-2014 y AJ-  
4 351-2014 que son denuncias ante el Tribunal Ambiental Administrativo, AJJ-349-2014, 350-  
5 14, 353 al 356 todos del año 2014 que corresponden a notas para el Juzgado Especializado de  
6 Cobro, AJ-368-2014 que es dictamen sobre transferencia de fondos para Asociación, AJ-376-  
7 2014 en torno a consulta formulada del Cementerio Campo de Esperanza; AJ-383-2014,  
8 atinente a dictamen solicitado relativo a la adopción de basureros, AJ-386-2014 que es  
9 opinión jurídica sobre traslado de predio municipal a favor del AYA, AJ-389-2014 relativo a  
10 dictamen sobre soda en Polideportivo de Guachipelín, AJ-394-2014 en torno a cerramiento de  
11 aguas en Edificio Pedro Arias, AJJ-404-2014 que corresponde a medida cautelar formulada por  
12 la señora Susana Araya ante el Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, AJ-405-2014  
13 relacionado con viabilidad legal de utilizar zonas públicas para instalación de antenas y AJJ-  
14 416-2014 que es respuesta al amparo de legalidad incoado por el señor Ronald Fuertes  
15 Lucero.
- 16 ✓ Se elaboraron dictámenes (DAJ-049-2014 y DAJ-51-2014 al DAJ-053-2014, relativos a la  
17 aprobación interna de los concursos 2014LA-000009-01, 2014CD-000060-01, 2014LA-  
18 000001-01 2014LA-000013-01 y el número DAJ-50-2014 en torno a reconsideración del  
19 dictamen DAJ-31-2013.
- 20 ✓ Se tramitaron y elaboraron memoriales externos de la Alcaldía, entre los cuales cito: DA-307-  
21 2014 para atender derecho de respuesta del señor Carlos Luis Delgado, DA-322-2014 dirigido  
22 al ente contralor solicitando autorización a cambios del proyecto del BID, DA-345-2014 que  
23 es consulta ante la Procuraduría General de la República, DA-360-2014 que es respuesta a un  
24 derecho de petición, DA-361-2014 y DA-374-2014 que corresponden a informes para la  
25 Defensoría de los Habitantes, en los casos de las señoras Ileana Palma y Ana Monge  
26 respectivamente.
- 27 ✓ Se realizaron oficios internos del Alcalde, entre otros, en los siguientes asuntos: AL-586-2014  
28 relativo a nombramiento de funcionarios para efectuar una investigación preliminar, AL-601-  
29 2014 que es circular del aumento del primer semestre del año en curso, AL-641, AL-642, AL-  
30 722-2014 que corresponden a derechos de respuesta de un funcionario municipal, AL-711-  
31 2014 en torno a convenio con CNFL, AL-729-2014 que es nombramiento de colaboradores  
32 para realizar investigación preliminar.
- 33 ✓ Abogados de este órgano asesor ejercieron el patrocinio letrado a favor de la Municipalidad,  
34 en el juicio oral y público del caso del señor José Guzmán, quien desistió de la demanda  
35 contenciosa contra este gobierno local. Asimismo, se brindaron charlas sobre acoso sexual y  
36 laboral en el empleo público a los funcionarios de los diferentes departamentos de este  
37 Ayuntamiento.
- 38 ✓ Se elaboraron las siguientes resoluciones del Despacho del Alcalde: DAME-69-2014 y 74-  
39 2014 que constituyen respuesta a recursos formulados por el señor Javier Ureña, DAME-71-  
40 2014 en torno a recurso formulado por Overseas, DAME-73-2014 relativo a recurso de la  
41 empresa Sherpa.
- 42 ✓ Se recibió notificación de la Sala Constitucional, mediante la cual se declaró sin lugar el  
43 recurso de amparo formulado por la señora Roxana Kop, contra este gobierno local.
- 44 ✓ Funcionarios de este Proceso formaron parte de órganos colegiados para realizar una  
45 investigación preliminar y un procedimiento administrativo disciplinario.

1 **Sistema de Gestión de la Calidad:** se informa que mediante oficio número AJ-374-2014 se solicitó  
2 al Proceso de Planificación el cambio de varios procedimientos de este órgano asesor. De igual  
3 forma, se está elaborando la evaluación de la meta correspondiente al primer cuatrimestre del año en  
4 curso.

5

## 6 Secretaría Municipal

7

### 8 **Control de actas**

9

	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Eval. I Cuatr	26	16	62%	8	31%	2	8%
Eval. II Cuatr	6	4	67%	2	33%	0	0%
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>20</b>	<b>63%</b>	<b>10</b>	<b>31%</b>	<b>2</b>	<b>6%</b>
Eval. I Semes.	32	20	63%	10	31%	2	6%
Eval. II Semes.							
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>20</b>	<b>63%</b>	<b>10</b>	<b>31%</b>	<b>2</b>	<b>6%</b>

10

11 Se observa una mejoraría en la presentación de las actas ante el Concejo Municipal, con un 67% en la  
12 semana 1. Manteniéndonos así dentro de la meta.

13

### 14 **Otros asuntos**

15

- 16 ✓ Se han realizado 682 certificaciones, producto de las solicitudes de la comunidad.
- 17 ✓ Se han notificado 149 acuerdos municipales, producto de las sesiones del Concejo Municipal.
- 18 ✓ Se ha levantado un control de los acuerdos municipales manteniendo actualizada la base de  
19 datos de dichos acuerdos.
- 20 ✓ Al sitio Web, se han subido las 31 actas municipales.
- 21 ✓ En el mes de mayo se han finalizado las contrataciones administrativas de compra de equipo,  
22 sillas de la Secretaría Municipal y la licencia para el Asesor Legal de Master Lex.

23

24 **Sistema Gestión de la Calidad:** En cuanto a los Solicitudes de Mejoras y producto de la Primera  
25 Auditoría ISO 9001-2008, este Proceso no tiene solicitudes de Mejoras abiertas y tampoco se le abrió  
26 ninguna solicitud de la Primera Auditoría.

27

## 28 MACROPROCESO HACENDARIO

29

### 30 Dirección

31

- 32 ✓ El tiempo real de labores fue de 26 días dentro de los cuales se incluyen cinco sábados del  
33 mes en media jornada cada uno para la atención en Plataforma de Servicios.
- 34 ✓ Se atendieron personas contribuyentes requiriendo atención sobre trámites en la corriente  
35 municipal, ya sea por demoras o por consultas en general. Las mismas se dieron  
36 personalmente, vía telefónica o correo electrónico.
- 37 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido

- 1 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información  
2 también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del  
3 Despacho y de otras instancias municipales.
- 4 ✓ Se ha continuado con la revisión y aval de los arreglos de pago, los certificados de licencias  
5 comerciales y de licores, para su posterior visto bueno y aprobación. Las cantidades se  
6 indican en cada proceso.
  - 7 ✓ Se ha continuado con la preparación e inducción a la nueva jefatura del Proceso de Licencias  
8 Municipales.
  - 9 ✓ El total en emisiones puestas al cobro en el 2014, reflejado en el corte al 31 de mayo del  
10 presente año, es de ₡11.504.284.832,88 (once mil quinientos cuatro millones doscientos  
11 ochenta y cuatro mil ochocientos treinta y dos colones con 88/100) entre impuestos y tasas y  
12 los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de  
13 ₡4.911.058.553,32 (cuatro mil novecientos once millones cincuenta y ocho mil quinientos  
14 cincuenta y tres colones con 32/100). Lo que representa un total de 42.69% de lo puesto al  
15 cobro y un pendiente de 57.31%.
  - 16 ✓ En el total de cuentas vencidas, del total al cobro que es de ₡5.986.604.855,64 (cinco mil  
17 novecientos veintitrés millones novecientos setenta y cinco mil seiscientos veintidós colones  
18 con 62/100), se recuperó un total de ₡5.801.002.898,97 (cinco ochocientos un millones dos  
19 mil ochocientos noventa y ocho colones con 97/100), lo que representa una recuperación de  
20 96.90% de recuperación de las cuentas vencidas.
  - 21 ✓ Al respecto es importante indicar que al mismo período del año anterior, se recaudó al 31 de  
22 mayo de todas las emisiones puestas al cobro, un 41.25%, por lo que se incrementó en un  
23 1.44% más de ingresos este año, considerando incluso que hay un mayor monto puesto al  
24 cobro.
  - 25 ✓ En relación con las emisiones puestas al cobro el año 2013 a la misma fecha, las mismas  
26 ascendían a ₡10.150.846.987,97 y las emisiones puestas al cobro al 31 de mayo del presente  
27 año son ₡11.537.110.748,43, lo que significa un 14% de incremento en dichas emisiones. Esto  
28 corresponde a la ficha de proceso de la Dirección.

### 29 Proceso de Cobros

- 30
- 31 a) En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 40 y se realizaron 2 rechazos. El monto  
32 aprobado durante el mes fue de ₡13.214.222.58 y se recaudó por ese medio la suma de  
33 ₡8.792.964,44; se procedió a notificar morosidad y a poner saldos al día con la colaboración del  
34 encargado de cobro judicial.
  - 35 b) En cuanto al proceso de cobro judicial, no se remitieron expedientes durante el mes y se  
36 recaudaron ₡17.625.843,32 producto de la acción en este campo.
  - 37 c) En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se trate de la primera o la segunda, se  
38 realizaron 613 en total, es decir un promedio de 29.19 diarias (613/21 días hábiles). Además a  
39 través de correo electrónico o fax se enviaron 241 notificaciones o estados de cuenta.
  - 40 d) Se confeccionaron 7 resoluciones y 16 notas de crédito por pagos realizados ante cargos  
41 indebidos.
  - 42 e) Se confeccionaron 213 comprobantes de ingreso.
  - 43 f) Se confeccionaron 103 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
  - 44 g) Se confeccionaron 39 constancias de impuestos al día.
  - 45

- 1 h) Se aplicaron, a través del GIS, 96 consultas de constancias de impuestos al día para el trámite de  
2 obtención de licencias (patentes).
- 3 i) Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:  
4
- 5 • Aplicación de depósitos bancarios: 166 por ¢44.426.465,00
  - 6 • Patentes: 32
  - 7 • Bienes inmuebles y catastro: 32
  - 8 • Cobros: 30
  - 9 • Descargos de alcantarillado pluvial: 8
  - 10 • Impuesto de construcción: 3
  - 11 • Limpieza de lotes: 2
  - 12 • Patentes de licores: 126
  - 13 • Créditos para el 2015: 2
  - 14 • Envío de material al Archivo municipal: 24 cajas.

#### 15 16 **Proceso Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas**

- 17
- 18 ✓ Conclusión de estudios de aseo de vías y de parques, pendientes de revisión.
  - 19 ✓ Avance de un 20% del Estudio de Desechos Sólidos.
  - 20 ✓ Se encuentra actualizado del cuadro de mando con las tareas diarias de dirección, revisión y  
21 coordinación de la Plataforma de servicios con un avance del 41.65%.

#### 22 23 **Proceso Licencias Municipales**

- 24
- 25 ✓ Licencias comerciales autorizadas: 101
  - 26 ✓ Licencias de licores autorizadas: 12
  - 27 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia por incumplimientos: 51
  - 28 ✓ Todo lo anterior implica notificaciones, inspecciones, resoluciones, tasaciones, elaboración de  
29 certificados cuando corresponde e inclusión en el sistema informático.
  - 30 ✓ Durante el mes de mayo ingresaron 118 solicitudes de licencias.
  - 31 ✓ Además, se realizaron los siguientes trámites:  
32
  - 33 • 10 resoluciones de GIS
  - 34 • 137 oficios externos e internos.
  - 35 • 33 resoluciones elaboradas de forma manual.
  - 36 • 13 denuncias recibidas.
  - 37 • 27 movimientos de basura de modificaciones de basura comercial
  - 38
  - 39 ✓ Se realizaron 43 notificaciones a locales por ruteo, por traslado, traspaso, ampliación, sin  
40 licencia o licencias vencidas. Se giraron 23 órdenes de clausura de locales por falta de pago,  
41 no obstante no se ejecutó el acto por cuanto cancelaron en el mismo día.
  - 42 ✓ Se realizaron 127 inspecciones por patentes comerciales, licores y/o denuncias.
  - 43 ✓ Se entregaron 481 resoluciones/prevenciones u oficios, pendientes de pago o recalificaciones.
  - 44

1 **Proceso Catastro y Valoraciones**

2  
3 Al mes de mayo se realizaron un total de 2139 actualizaciones acumuladas, entre declaraciones,  
4 avalúos y modificaciones automáticas, de las cuales únicamente 1818 son las que reportan un  
5 aumento en la base imponible, cuyo incremento acumulado a este mes es de ¢ 128.830.599,96

6  
7 **Gestiones de Catastro**

- 8  
9 ✓ Inscripción de propiedades nuevas en el cantón: 235  
10 ✓ Traspasos: 78  
11 ✓ Reclamos por servicios: 5  
12 ✓ Modificaciones Gráficas: 208  
13 ✓ Cambios en Decsa: 77  
14 ✓ Impresión mapas: 7  
15 ✓ Base de imágenes: 7  
16 ✓ Visados: 43  
17 ✓ Vistos buenos: 29  
18 ✓ Modificaciones gráficas: 325

19  
20 **Gestiones de Valoraciones**

- 21  
22 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 182 para un total acumulado de  
23 2253 a este mes  
24 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 97  
25 ✓ Avalúos: 141  
26 ✓ Modificaciones automáticas: 254

27  
28 **MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS**

29  
30 **Dirección**

31

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Inspecciones de campo	10 (8 hrs)	Comunidad	Recepción de obra, solicitud de mejoras en calles, trabajos de cuadrillas, aceras y reclamos.
Reuniones con administrados y desarrolladores	20 (11 hrs)	Administrados, cantón de Escazú	Aspectos de ingeniería o ambientales del cantón, asuntos permisos de construcción y usos de suelo.
Sesiones de trabajo con las jefaturas de cada proceso y seguimiento de los proyectos	1 reunion (2 hrs)	Municipalidad, cantón de Escazú	Seguimiento al Cronograma de trabajo, control expedientes, control de requisiciones
Reunión BID	5 reuniones (9 hrs)	Cantón	Atención avance de procesos de modificaciones, consultorías y contrataciones.

Se realizaron 15 informes al Alcalde	18 hrs	Población Escazú.	Elaboración de informes sobre temas del Macroproceso
Atención de correspondencia, 41 oficios	60 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Revisión de correspondencia y emisión de respuesta en plazo de ley
Reunión en Comisión de Obras.	3 hrs	Población Escazú.	Revisión de informes.
Reuniones de Gerencia, 4 reuniones	4 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Gestión de cada Macroproceso
Inspección a la Escuela Guachipelín	8 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Control de obras

1  
 2  
 3

## Proceso Desarrollo Territorial

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN		
Ingresos	Aprobados	Recaudación
51	39	¢37.437.364,00

4

USOS DE SUELO		ANTEPROYECTOS		PUBLICIDAD EXTERIOR				
Ingresos	Revisados	Ingresos	Revisados	Ingresos	Aprobados	Denegados	Pendiente	Recaudación
333	333	6	5	16	9	7	0	¢111.411,00

5

INSPECCIONES DE CAMPO						
Permisos	DENUNCIAS			Patentes	Recepción de Obras	Inspecciones Control Urbano
	Ingresadas	Atendidas	Pendientes			
51	28	18	10	68	14	73

6

7 **Oficina Plan Regulador:** Se está trabajando en la atención de las aclaraciones finales emanadas por  
 8 el INVU para la aprobación de las modificaciones al Plan Regulador.

9

10 **Renovación Urbana:** Se está realizando un estudio de algunas propiedades localizadas en  
 11 Jaboncillo que aparentemente se encuentran invadiendo área pública con construcciones; esto con el  
 12 fin de recuperar este espacio y habilitar una calle existente que en la actualidad no es transitable.

13

1 **Oficios:** Se contabiliza un total de 213 oficios. Cabe destacar que la atención telefónica y personal es  
 2 diaria y constante; a tal punto que contabilizar las llamadas sería muy difícil debido al volumen de las  
 3 mismas.

4  
 5 **Sistema Gestión de Calidad:** Se continúa con el uso de los módulos de denuncias e inspecciones  
 6 contratadas a la empresa DECSA de Costa Rica S.A. Se continúa depurando el sistema y los errores  
 7 que salen del uso continuo como es normal en todo software.

8  
 9 **Proceso Infraestructura y Obras**

10

Actividad	Mayo			
	18	19	20	21
<b>Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)</b>				
1.1 Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones)				
1.2 Ejecución e Inspección de Proyectos				
1.3 Pre revisión de carteles, análisis y contratos				
1.4 Pre revisión de avances de proyectos para facturación				
1.5 Reuniones Proyectos IFAM /Mantenimiento de Calles y Otros				
1.6 Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales				
1.7 Elaboración de informes de Obras para Alcaldía, Macro Proceso y Proceso				
1.8 Información Proyecto BID				
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
<b>Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)</b>				
2.1 Recopilación y estructuración de información para Viabilidades ambientales SETENA Proyectos				
2.2 Apoyo a la Dirección del Macro Proceso y Otros Procesos				
2.3 Creación de capas SIG para flujo vehicular y levantamiento de puentes, para “Sistema de Gestión de pavimentos Municipales”, señalización, CGR, CNFL, AYA, proyectos				
2.4 Levantamiento y creación de información para Proyecto BID, plan Quinquenal, Junta vial, Instituciones Públicas y Proyectos Municipales				
2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios para el Proceso de Infraestructura				
2.6 Atención a clientes Internos y Externos				
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Infraestructura				
<b>Área de Topografía (Actividad 3)</b>				
3.1 Programación de trabajos actualizada para Trabajos solicitados				
3.2 Levantamientos y creación de planos Topográficos: Trabajos solicitados				
3.3 Trámites ante instituciones Estatales para planos de catastro / mosaicos de urbanizaciones/ Levantamientos para La CNE y Otros relacionados con el Proceso Topográfico				
<b>Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 4)</b>				
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.				
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales				

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

Sistema Gestión de Calidad			
----------------------------	--	--	--

1  
 2 **Proceso Contraloría Ambiental**  
 3

Tarea	Inicio	Fin	Avance
<b>Resolver el 100% de las denuncias ambientales presentadas al proceso</b>	07/01/13	27/10/15	45.24%
<b>Atender el 100% de denuncias recibidas</b>	06/01/14	19/12/14	40,44%
Ingresar denuncias a base de datos BD-P-C-AMB-04	06/01/14	19/12/14	41,66%
Realizar inspección y emitir informe en un plazo no mayor a 10 días	06/01/14	19/12/14	41,66%
Casos en proceso de seguimiento (coordinaciones Min. Salud, pruebas de coloración, MINAET, otros)	06/01/14	19/12/14	38,00%
<b>Realizar 6 campañas de reforestación y limpieza de ríos</b>	13/01/14	21/09/15	45,90%
Realizar inventario de áreas a intervenir durante el 2014	13/01/14	09/03/14	100%
Coordinar adquisición/donación de árboles	31/03/14	01/06/14	67,00%
Coordinar con empresas, centros educativos y grupos organizados la colaboración de estos para realizar las campañas	20/01/14	09/07/14	50,00%
Llevar a cabo labores de mantenimiento en las áreas sembradas el año pasado	20/01/14	11/09/14	41,00%
Coordinar con empresas y grupos organizados del cantón la ejecución de campañas de limpieza	03/03/14	17/08/14	30,00%
Llevar a cabo al menos tres jornadas de limpieza en áreas públicas, áreas de protección y cauces	23/06/15	20/09/15	33,33%
<b>Ejecución de 6 campañas de reforestación con grupos organizados en áreas públicas del cantón</b>	21/09/15	21/09/15	0,00%
<b>Realizar una campaña de castración</b>	10/01/14	11/07/14	58,33%
Elaborar especificaciones técnicas para remitirlas a la Proveeduría	10/01/14	25/01/14	100%
Realizar análisis de las Ofertas	21/03/14	21/03/14	100%
Proceso de Adjudicación y análisis por parte de Proveeduría	27/03/14	10/04/14	100%
Coordinación, con la empresa adjudicada, de los sitios y fechas donde se llevarán a cabo las campañas	05/05/14	09/05/14	50,00%
Ejecución de las campañas de castración	12/05/14	15/06/14	0,00%
Revisión de informe final de resultados de las castraciones ejecutadas, remisión de factura a Contabilidad	07/07/14	11/07/14	0,00%
<b>Atender el 100% de los casos recibidos por afectación de áreas de protección</b>	06/01/14	19/12/14	41,60%
Ingreso de solicitudes en base de datos BD-P-C-AMB-08	06/01/14	19/12/14	41,60%
Análisis de cada caso, revisión de mapas, bases de datos e información existente	06/01/14	07/03/14	41,60%
<b>Realizar una feria ambiental</b>	15/01/14	04/07/14	40,00%
Elaboración de términos de referencia, estudio de mercado y trasladar a Control y presupuesto Requisición y especificaciones técnicas	15/01/14	06/02/14	100%
Revisión de cartel final y firma	21/04/14	23/04/14	100%
Análisis de Ofertas	12/05/14	15/05/14	0,00%
Coordinación con empresa adjudicada y centros educativos fechas de la feria	02/06/14	07/06/14	0,00%

Confección de boleta de aceptación y entrega a Contabilidad	04/07/14	04/07/14	0,00%
<b>Coordinar al menos 3 planes de emergencia con comunidades</b>	07/01/13	08/01/15	25,00%
Actualización del directorio comunal de emergencias	18/02/13	02/06/14	100%
Capacitación de al menos dos grupos organizados	05/05/14	06/10/14	0,00%
Elaboración y seguimiento de los Planes	07/01/13	08/01/15	0,00%
Divulgación del trabajo que realiza cada comité comunal	16/06/14	18/10/14	0,00%
<b>Valoraciones Geológicas</b>	06/01/14	19/12/14	41,66%
Ingreso de solicitudes en base de datos	06/01/14	19/12/14	41,66%
Análisis de cada caso, inspección de campo, elaboración de informe	06/01/14	12/12/14	41,66%
<b>Monitoreo Calidad del Agua y del Aire</b>	13/01/14	02/10/14	41,66%
Coordinación cronograma de muestreo	13/01/14	22/01/14	100%
Realizar los muestreos de calidad del aire por un período de 12 meses.	29/01/14	09/09/14	41,66%
Realizar los muestreos de calidad del agua	27/01/14	05/08/14	41,66%
Realizar muestreos desfogues de plantas de tratamiento	26/02/14	14/08/14	41,66%
Ingresar en la base de datos los resultados de todos los muestreos	03/03/14	28/09/14	25,00%
Elaborar la respectiva boleta de aceptación conforme a cada mes muestreado y reporte recibido conforme	17/03/14	02/12/14	0,00%
<b>Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales</b>	13/01/14	19/02/15	80,00%
Elaboración de términos de referencia y traslado de requisición a Control y presupuesto	13/01/14	30/01/14	100%
Revisión de cartel final y firma, se traslada a Proveeduría	03/03/14	04/03/14	100%
Se realiza visita técnica a instalaciones de las plantas con los potenciales oferentes y se hacen aclaraciones al cartel	21/03/14	24/12/14	100%
Se analizan las Ofertas presentadas	04/04/14	07/04/14	100%
Ejecución de la contratación por el período adjudicado	03/06/14	19/02/15	0,00%
<b>Implementación Plan de Gestión Ambiental Institucional</b>	06/01/14	07/10/14	50,00%
Actualización del Plan de trabajo	21/04/14	07/10/14	0,00%
Hojas de seguridad de materiales peligrosos	06/01/14	17/07/14	75,00%
<i>Elaboración de términos de referencia y traslado a Proveeduría</i>	06/01/14	04/02/14	100%
<i>Revisión, firma y traslado del cartel final a Proveeduría</i>	05/05/14	08/05/14	100%
<i>Análisis de Ofertas presentadas</i>	19/05/14	22/05/14	100%
<i>Implementación del proyecto (elaboración de hojas y capacitación del personal)</i>	09/06/14	17/07/14	0,00%
Talleres de sensibilización y capacitación del personal municipal	06/01/14	04/08/14	75,00%
<i>Elaboración de términos de referencia y traslado a Proveeduría</i>	06/01/14	04/02/14	100%
<i>Revisión, firma y traslado del cartel final a Proveeduría</i>	12/05/14	15/05/14	100%
<i>Análisis de Ofertas presentadas</i>	26/05/14	29/05/14	100%
<i>Desarrollo de talleres</i>	16/06/14	04/08/14	0,00%
<b>Conformación y seguimiento de comités escolares de emergencias</b>	04/03/13	06/06/14	33,00%

Capacitación de miembros de comités escolares	04/03/13	06/06/14	33,00%
Elaboración y seguimiento de planes de emergencia	04/03/13	06/06/14	33,00%
<b>Cambiar 3 R's por las 4 R's: Reducir (residuos), Reutilizar (en lugar de nuevos), Reciclar y Recuperar.</b>	08/01/13	01/01/18	9,19%
<b>Ampliar la capacidad de recepción de material valorizable</b>	08/01/13	30/12/13	0,00%
Gestionar otra alternativa donde depositar el material valorizable	08/01/13	02/07/13	0,00%
Rediseñar rutas de acuerdo a la demanda	02/07/13	30/12/13	0,00%
Ampliar la cobertura del servicio (incorporar nuevos generadores al servicio de recolección)	02/07/13	29/12/17	0,00%
Implementar la recolección de aceites	03/09/13	29/12/17	0,00%
Formular proyecto de recolección y disposición	03/09/13	02/12/13	0,00%
Proceso de contratación de campaña	03/12/213	28/02/14	0,00%
Realizar campaña de divulgación, promoción y educación	04/03/14	30/06/14	0,00%
Puesta en marcha del proyecto	04/03/14	29/12/17	0,00%
<b>Crear plan piloto de escuadrones escolares que comprenda la creación de condiciones para 4R's</b>	21/04/14	30/09/14	1,67%
Formular anteproyecto	21/04/14	06/06/14	5,00%
Coordinar con el MEP creación de plan de trabajo	12/05/14	30/05/14	0,00%
Iniciar plan con la conformación de escuadrones	21/07/14	30/09/14	0,00%
<b>Campañas publicitarias para aumentar cobertura</b>	21/05/13	01/01/18	41,67%
Formular anteproyecto y asignar recursos	21/05/13	23/12/13	100%
Elaboración de términos de referencia y se traslada a Proveeduría	06/01/14	14/02/14	100%
Se revisa el borrador final, se firma y se remite a Proveeduría para que inviten a los potenciales Oferentes	16/06/14	18/06/14	50,00%
Se analizan las Ofertas presentadas y se remite a la Proveeduría para que realice el acto de Adjudicación.	07/07/14	10/07/14	0,00%
Se coordina con la empresa Adjudicada el arte, diseño y contenido de cada producto	01/01/18	01/01/18	0,00%
Implementar campaña	11/08/14	31/03/15	0,00%
<b>Crear un centro de compostaje con desechos verdes</b>	04/02/14	26/12/17	2,60%
Gestionar y buscar terreno	04/02/14	20/05/14	13,00%
Contratar empresa para que elabore estudio de prefactibilidad técnica y económica del proyecto	27/05/14	29/07/14	0,00%
Presentar al Concejo Municipal anteproyecto	29/07/14	31/07/14	0,00%
Solicitar y aprobar recursos	31/07/14	30/12/14	0,00%
Ejecutar proyecto (compra, construcción y tecnología)	06/01/15	26/12/17	0,00%
<b>Formar y apoyar la gestión de Comités de Gestión del Riesgo</b>	04/06/12	18/12/17	57,62%
<b>Actualización y seguimiento de inventario de zonas de riesgo del cantón.</b>	04/06/12	18/12/17	29,33%
Inspección de todas las áreas del cantón afectadas por algún tipo de amenaza	10/02/14	30/05/14	33,00%
Monitoreos e informes de inspecciones de zonas de riesgo identificadas	04/06/12	18/12/17	30,00%

Elaboración de documento con caracterización de cada zona de riesgo identificada	05/05/14	30/06/14	25,00%
<b>Actualización del mapa de amenazas del cantón de Escazú.</b>	10/02/14	30/06/14	100%
Revisión y análisis de estudios y mapas pre-existentes	10/02/14	30/06/14	100%
Coordinación con personal del GIS la elaboración del mapa de amenazas del cantón	14/03/14	18/04/14	100%
<b>Levantamiento de inventarios de población en riesgo</b>	06/01/14	10/10/14	62,50%
Elaboración de términos de referencia para la contratación de empresa que realice inventario en tres comunidades y traslado de requisición y cartel borrador a Proveeduría	06/01/14	14/02/14	100%
Revisión del cartel final y firma del mismo para que la Proveeduría proceda a invitar a los potenciales Oferentes	14/07/14	17/07/14	100%
Análisis de Ofertas presentadas	28/07/14	31/07/14	50,00%
Empresa elabora inventarios en comunidades seleccionadas y remite informe final a Contraloría Ambiental	08/09/14	10/10/14	0,00%
<b>Sensibilizar a los comités comunales en temas de gestión del riesgo</b>	06/06/12	18/12/17	38,65%
Elaboración y divulgación de material educativo e informativo en materia de gestión del riesgo.	06/01/14	25/09/14	50,00%
<i>Elaboración de términos de referencia de la contratación y se remite a la Proveeduría</i>	06/01/14	14/02/14	100%
<i>Se revisa el cartel final, se firma y se remite a la Proveeduría para que procedan a invitar</i>	07/07/14	11/07/14	100%
<i>Se realiza análisis de las Ofertas recibidas y se remite a Proveeduría para que proceda con el Acto de Adjudicación</i>	04/08/14	07/08/14	0,00%
<i>Se coordina con la empresa la elaboración del material didáctico y formulación de cada módulo de capacitación</i>	25/08/14	25/09/14	0,00%
Capacitación de comités comunales de emergencias priorizando el nivel de organización y riesgo de los sectores	13/10/14	27/03/15	30,00%
Conformación y capacitación de comités escolares de emergencias de centros educativos del sector público	06/06/12	18/12/17	33,00%
Fortalecimiento del Comité Municipal de Emergencias	06/06/12	18/12/17	41,60%
<b>Colaboración Junta Vial</b>	01/03/14	11/12/14	50,00%
<b>Proyecto Anonos-CNE</b>	06/01/14	30/06/14	70,00%
<b>Labores Administrativas del personal (archivo, conformación expedientes, reuniones, elaboración denuncias ambientales, informes de labores</b>	06/01/14	19/12/14	41,60%
<b>Proyecto Bosai</b>	06/01/14	19/12/14	41,60%
<b>Archivo fotográfico de inspecciones</b>	06/01/14	19/12/14	41,60%
<b>Participación Órgano Director</b>	26/02/14	30/05/14	41,60%
<b>Atención de público</b>	06/01/14	19/12/14	41,60%
<b>Atención de llamadas</b>	06/01/14	19/12/14	41,60%
<b>Solicitudes/consultas vía correo electrónico</b>	08/01/14	19/12/14	41,60%

I.D.	No. Proyecto	Proyecto	Inicio	Avance
192	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Calle Aguimar, Los Itabos	2014-02-06	100,00%
190	0068-2014	Cordón de Caño y Pozos Pluviales, CRCC	2014-02-10	100,00%
194	0068-2014	Cunetas Calle Dos Cercas	2014-02-05	50,00%
196	0068-2014	Puente Barrio María Inmaculada	2014-02-28	30,00%
195	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Calle Entierillos	2014-04-01	30,00%
196	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Bello Horizonte, Casa Reflejos	2014-04-10	40,00%

1  
2 **Seguimiento ISO:** No existen, variaciones en el sistema de gestión de calidad, se labora normal con los  
3 estándares existentes.

## 4 MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO

### 5 Dirección

- 6  
7  
8  
9 ✓ Se asistió a 15 reuniones de comisiones, gerencia, instituciones bancarias y jefaturas de  
10 procesos de la Dirección.  
11 ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a cronogramas proyectos  
12 financiados BID y ejecución de los proyectos según prioridades.  
13 ✓ Se revisaron y firmaron 47 documentos de contratación (contrataciones directas y  
14 resoluciones).  
15 ✓ Se firmaron 249 cheques.  
16 ✓ Se continuó con el seguimiento sobre el proceso de compra del terreno para la construcción  
17 CCSS. Formulación expediente y nota solicitud compra directa ante la Contraloría General de  
18 la Republica.  
19 ✓ Se supervisó, coordinó y se dio seguimiento a las labores y actividades de los procesos a  
20 cargo, entre ellas: el seguimiento de contrataciones pendientes del periodo 2013 -2014,  
21 presentación informes financieros Contraloría General República, contratación  
22 implementación NICSP, actualización del sistema de activos, entre otras.  
23 ✓ Se supervisó y coordinó el proceso de la formulación de la modificación presupuestaria No.  
24 MPCM-03-05-2014.  
25 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal.

26  
27 **Gestión calidad ISO:** Se tiene pendiente cerrar la solicitud de mejora No. 20. Se encuentra al día en  
28 la presentación informes según ficha proceso.

### 29 Recursos Financieros

30  
31  
32 Seguimiento a las transferencias a Juntas Educativas y Administrativas Asociaciones del Cantón de  
33 Escazú, a la fecha tenemos los siguientes convenios:

#### 34 Por liquidar:

- 35  
36  
37 • 2012 €10.700.000 Junta Educación Escuela David Marín. \*

- 1 • 2013 ¢ 2.400.000 Junta de Educación Escuela Presbítero Yanuario Quesada.
- 2
- 3 • Están solicitando el cambio del destino.
- 4

5 En tiempo:

- 6
- 7 • 2012 ¢30.150.000 Junta de Educación Escuela República de Venezuela.
- 8 • 2013 ¢17.000.000 Junta de Educación Escuela República de Venezuela.
- 9 • 2013 ¢10.000.000 Asociación Cruz Roja Costarricense.
- 10 • 2013 ¢3.000.000 Junta Administrativa del Liceo de Escazú.
- 11 • 2013 ¢1.300.000 Asociación de Desarrollo Integral de Santa Teresa.
- 12 • 2014 ¢17.971.080 Hogar Salvando al Alcohólico.
- 13
- 14 ✓ Se realizó la solicitud vigésima séptima para el desembolso sobre el préstamo 171-03-
- 15 30602077 aprobado por el Banco Nacional de Costa Rica por el monto de ¢17.809.634,09
- 16 (Diecisiete millones ochocientos nueve mil seiscientos treinta y cuatro colones con 09/100), al
- 17 31 de Mayo se tienen los siguientes saldos:
- 18

Descripción	Monto	%
Asignado	2.010.000.000	100,00 %
Adjudicado	1.880.278.073	93,55 %
Ejecutado	1.780.207.551	88,58 %
Pendiente	100.070.522	4,97 %
Por Adjudicar	129.721.927	6,45 %

- 19
- 20 ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de coordinación, supervisión y seguimiento
- 21 a los subprocesos de Tesorería, Control de Presupuesto y Contabilidad, para el cumplimiento
- 22 de la presentación de los informes correspondientes a cada uno, se realizó una reunión con
- 23 todo el proceso de recursos financieros para coordinación de actividades relativas al cierre,
- 24 confección de cheques, atrasos en cierres y otras afectaciones directas al proceso.
- 25 ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes.
- 26 ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores
- 27 asignados para la operación normal del área.
- 28 ✓ Se revisaron tres planillas, dos quincenales del personal y una mensual de regidores.
- 29 ✓ Se realizaron cuatro Estudios Financieros y dos cálculos de liquidaciones laborales.
- 30 ✓ Se atendieron consultas internas y externas, principalmente sobre temas de entregas de
- 31 cheques, morosidad y trámites de facturas.
- 32 ✓ Se trabajó en labores referentes a la actualización del Sevri en el sistema Continuum.
- 33 ✓ Se participó en la reunión mensual de Jefaturas, con la presentación el Proceso de Cultura.
- 34 ✓ En el proceso de implementación de las NICSP se trabajó junto con implementadores en
- 35 sesiones para actualización y la tropicalización del catálogo de cuentas de la Contabilidad
- 36 Nacional con el catálogo Municipal, las mañanas de los días 15, 22 y 29 de mayo.

- 1 ✓ El 15 de Mayo se realizó la presentación al Consejo Municipal del informe sobre la ejecución
- 2 del primer trimestre 2014.
- 3 ✓ Se recibió a los auditores de la Contraloría General de la Republica en el inicio de una
- 4 auditoría financiera en la Municipalidad, reuniéndonos con ellos 3 veces para atender las
- 5 consultas y coordinación del trabajo.
- 6 ✓ Se participó de dos reuniones con los desarrolladores del sistema DECSA, una referente a las
- 7 necesidades para la preparación del sistema con respecto a las NICSP y una referente al
- 8 aumento y retroactivo salarial.
- 9

10 **Sistema de gestión de calidad ISO 9001:** Se devolvió la Solicitud de Mejora 17, se espera cerrar en

11 junio del 2014.

12

### 13 **Subproceso Contabilidad**

14

- 15 ✓ Emisión de los Estados Financieros correspondientes al mes de Abril 2014.
- 16 ✓ Se realizó la emisión de 208 cheques (Doscientos ocho) Mayo 2014.
- 17 ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 167 facturas (Ciento sesenta y siete), de los
- 18 cuales se emitieron 158 cheques (Ciento cincuenta y ocho) con sus respectivos controles (por
- 19 ejemplo control de saldos, constancia de retención del 2%, foliados) para cancelación,
- 20 proporcionalmente son menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma
- 21 orden de compra se agrupan para cancelarlos en un solo cheque.
- 22 ✓ Se confeccionaron: 3 cheques para reintegro de caja chica, 5 cheques por devoluciones de
- 23 dinero (garantías, cobros indebidos, otros), 15 cheques de deducciones (retenciones a los
- 24 funcionarios), seis anulados, uno por la utilización de seis postes para las cámaras, once
- 25 cheques de dietas, seis cheques por aportes a diferentes instituciones por el ingreso del
- 26 impuesto de bienes inmuebles y timbres de biodiversidad mes de Abril 2014, un cheque por
- 27 ayuda económica, uno por la cancelación del recibo de teléfono, uno por la cancelación de la
- 28 amortización e intereses préstamo IFAM.
- 29 ✓ Se calcularon 3 planillas: 2 quincenales y una regidores.
- 30 ✓ Se revisaron, se firmaron y se pagaron las 2 planillas quincenales de Mayo 2014, 1 planilla de
- 31 los Regidores Mayo 2014.
- 32 ✓ Se elaboraron 13 conciliaciones bancarias de Abril 2014.
- 33 ✓ Se presentó la declaración y el pago al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados
- 34 por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2%
- 35 de Abril 2014 por transferencia.
- 36 ✓ Se revisaron y se realizó la mayorización 48 asientos contables en el mes de Abril 2014.
- 37 ✓ Se revisaron y firmaron 7 (Siete) certificaciones para enviar a cobro judicial en el mes de
- 38 Mayo 2014.
- 39 ✓ Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica
- 40 correspondiente al mes de Abril 2014 de la operación No. 171-03-30602077 y del Instituto de
- 41 Fomento y Asesoría Municipal de la operación No. 1-T-1290-0607 del mes de Mayo 2014.
- 42 ✓ Los días jueves se realizan reunión con la empresa contratada de la implementación de las
- 43 NIC SP realizando y analizando diferentes temas para la incorporación en los sistemas
- 44 contables de la Municipalidad de Escazú de acuerdo a la normativa contable indicada por la
- 45 Contabilidad Nacional.

- 1 ✓ Se les deposito al Comité Cantonal de deportes en el mes de Mayo una transferencias por ¢  
2 10.000.000.00 proporcional del mes de Mayo del 2014.  
3 ✓ Se han realizados dos reuniones con funcionarios de la Contraloría General de la República  
4 donde se han tacado temas; del sistema contable, conciliaciones bancarias entre otras.  
5

### 6 **Gestión de Calidad ISO-9001:**

7

- 8 ✓ No se pudo cerrar la solicitud de mejora No. 33-12 debido a que no se cumplió la fecha de  
9 presentación de los Estados Financieros de Abril del 2014, de acuerdo a la ficha de proceso  
10 que son los primeros doce días de cada mes, pero el documento quedo impreso.  
11 ✓ Se hará la consulta en este mes de Junio al proceso de Planificación para poder cerrar la  
12 solicitud de mejora pendiente, ya que es la única que tiene el Subproceso de Contabilidad,  
13 aunque tengo que dejar claro no se está cumpliendo con la fecha que indica la ficha de  
14 proceso.  
15

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

17

- 18 ✓ Elaboración del informe de egresos e ingresos correspondiente al cierre del mes de Abril,  
19 2014.  
20 ✓ Se dio trámite a un total de cincuenta y cinco vales de cajas chicas, cuarenta y nueve  
21 solicitudes de bienes y servicios se remitieron a la proveeduría, y seis se trasladaron a la  
22 Contabilidad para emisión de cheques, se revisaron y confeccionaron treinta y nueve boletas  
23 para traslados a Contabilidad de pagos de órdenes de compra de años anteriores y dos para  
24 cancelación de extremos laborales.  
25 ✓ Recepción, revisión y traslado de treinta y dos órdenes de compra, confeccionadas por la  
26 Proveeduría que requieren de visto bueno de Presupuesto, para ser trasladadas a la Tesorería,  
27 y estas a su vez al Despacho del Alcalde.  
28 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen  
29 tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: actualización del reporte  
30 diario que se coloca en la red, para que las jefaturas estén consultando los saldos y  
31 movimientos de sus dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario, además se  
32 brinda atención telefónica y personal a los usuarios internos que así lo requieran; a esto se  
33 suma la participación activa y seguimiento en reuniones programadas por la Dirección del  
34 Macro Proceso Financiero Administrativo y el Proceso de Recursos Financieros para conocer  
35 el avance del Plan Operativo Anual del SEVRI y del ISO. Se participó en la reunión de  
36 Jefaturas convocada por el Despacho del Alcalde.  
37 ✓ Revisión y traslado de 95 formularios de tiempo extraordinario de los diferentes procesos a  
38 Contabilidad correspondiente al mes de Abril-2014, para que fueran incluidos en la planilla de  
39 pago.  
40 ✓ Elaboración de diecinueve Constancias de Saldos, que sirven de soporte para fundamentar las  
41 adjudicaciones de contrataciones para la Proveeduría Municipal y para la conformación de los  
42 expedientes para las transferencias de recursos que brinda la institución a asociaciones del  
43 cantón.

1 ✓ Inclusión y actualización de la información en el Sistema Continuum sobre el SEVRI,  
2 relacionado con los riesgos instituciones relaciones con la materia de presupuesto, para el  
3 seguimiento por parte del Proceso de Planificación.  
4

#### 5 **Sistema de Gestión de Calidad:**

6  
7 El 22 de mayo se devolvió la Solicitud de Mejora 19, Se cierra el hallazgo 1 quedando pendientes 2  
8 hallazgos.  
9

#### 10 **Subproceso Tesorería**

#### 11 **Inversiones:**

12  
13  
14 En el mes de Mayo se realizaron nuevas inversiones, debido a que hubo dos vencimientos y  
15 excedentes en cuenta por recaudación de ingresos. Se realizó una inversión por ₡2.500.000.000,00  
16 (dos mil quinientos millones de colones exactos) a 180 días; una por \$100.000,00 (cien mil dólares) a  
17 90 días; y una inversión por ₡500.000.000,00 (quinientos millones de colones exactos) a 180 días. El  
18 saldo a Mayo en inversiones es de ₡6.400.000.000,00 (seis mil cuatrocientos millones de colones) y  
19 en dólares un monto de \$100.000,00 (cien mil dólares).  
20

#### 21 **Garantías:**

22  
23 Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento  
24 aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman ₡626.736.885,08  
25 (seiscientos veintiséis millones setecientos treinta y seis mil ochocientos ochenta y cinco colones con  
26 08/00. Esto corresponde a 145 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en Mayo.  
27 Además de estas 145 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han sacado del  
28 sistema DECSIS, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales  
29 lo van autorizando. En los primeros tres días del mes se envió oficio a las áreas técnicas, de  
30 vencimientos de garantías para el mes de Junio 2014.  
31

#### 32 **Informes:**

33  
34 Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe de  
35 cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad.  
36

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

38  
39 Se elaboró Flujo de Caja en los primeros diez días de Mayo, con lo que se cumplió con la  
40 presentación del indicador de Calidad de la Tesorería; indicador que se utiliza cada mes para hacer  
41 proyecciones de inversiones y obtener rentabilidad de los recursos que se requieran para pagos  
42 futuros.  
43

#### 44 **Labores operativas:**

45

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

- 3
- 4 ✓ Atención de la caja chica con 59 vales entregados y posteriormente la atención de su  
5 liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro  
6 por semana)
  - 7 ✓ Preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y  
8 registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 82 depósitos en colones, y 19  
9 depósitos en dólares
  - 10 ✓ Preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 101 depósitos de  
11 recaudación.
  - 12 ✓ Firmas de 32 órdenes de compra.
  - 13 ✓ Firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 208 cheques.
  - 14 ✓ Trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores,  
15 entrega de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a  
16 Contabilidad.
  - 17 ✓ Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación  
18 de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención en la  
19 Fuente Ministerio de Hacienda.
  - 20 ✓ Arqueos de caja chica.
  - 21 ✓ Trámite de aproximadamente 8 notas de débito por cheques devueltos sin fondos.
  - 22 ✓ Trámite de 3 solicitudes de cambio de menudo a cajeros.
  - 23 ✓ Un total de 32 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones.
  - 24 ✓ Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para  
25 control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas  
26 de la Tesorería.
  - 27 ✓ Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad.
  - 28 ✓ Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados  
29 en Mayo, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se  
30 archivan en los expedientes de contratación.
  - 31 ✓ Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera.
  - 32 ✓ Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10  
33 al día.
  - 34 ✓ Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo  
35 para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros  
36 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día  
37 (excepción cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20  
38 personas en esos días). Un total de 25 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.
- 39

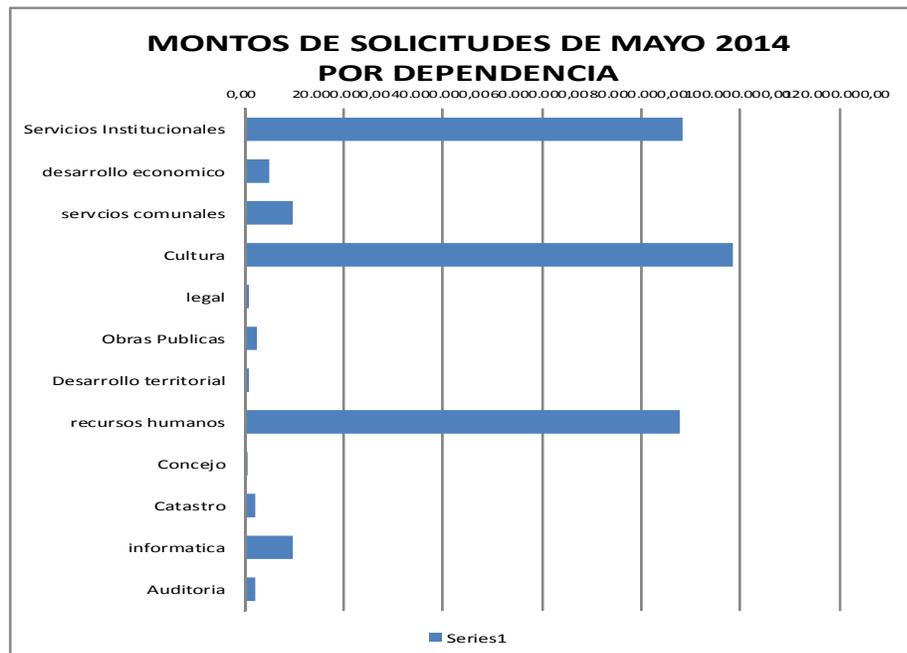
#### 40 **Proceso de Proveeduría**

#### 41 **Área de Contratación Administrativa**

42 El trámite de los concursos durante el mes de mayo 2014 produjo lo siguiente:  
43  
44  
45

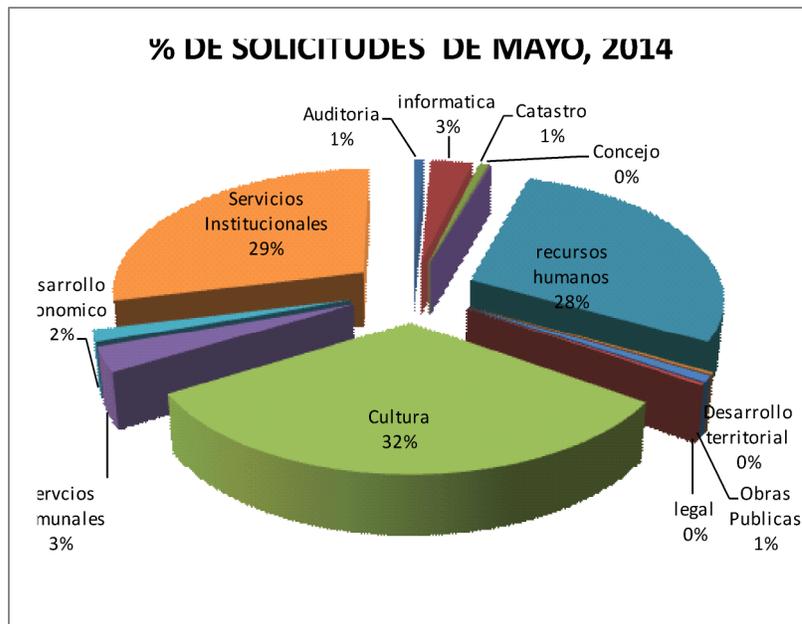
Dependencia	Q de Solic. ingresadas	Montos por dependencia	% por área
Auditoria	2	2.285.780,00	0,74%
informática	3	9.628.050,75	3,13%
Catastro	1	2.049.995,75	0,67%
Concejo	1	472.957,00	0,15%
recursos humanos	4	87.605.267,17	28,46%
Desarrollo territorial	2	865.000,00	0,28%
Obras Publicas	1	2.547.000,00	0,83%
legal	3	865.000,00	0,28%
Cultura	13	98.347.116,00	31,95%
servicios comunales	8	9.808.836,00	3,19%
desarrollo económico	4	4.908.836,00	1,59%
Servicios Institucionales	8	88.383.768,56	28,72%
total a mayo	50	307.767.607,2	100,00%

1  
 2 **Solicitud de Requisiciones de Bienes y Servicios por Procesos mayo 2014**  
 3

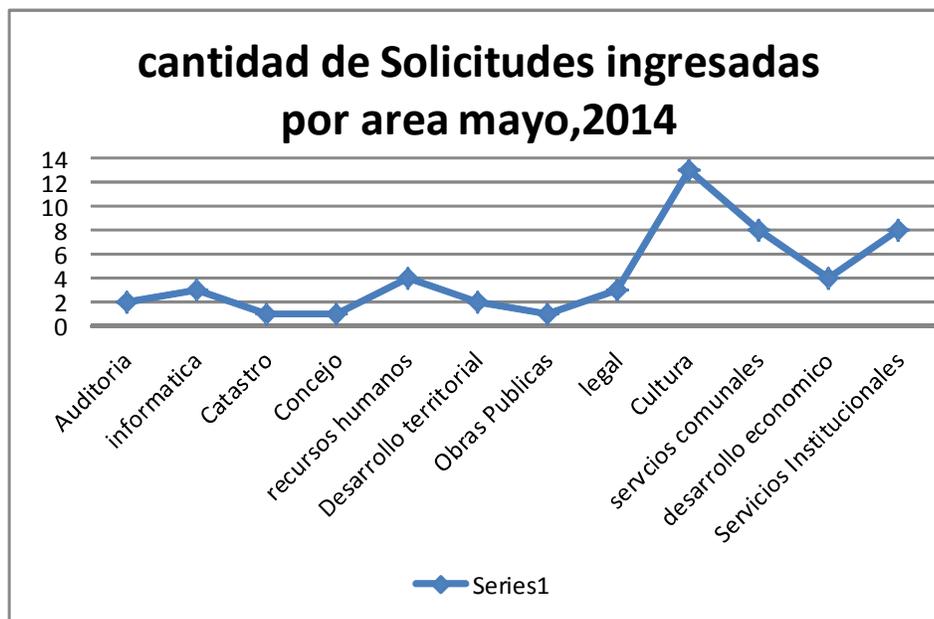


23 Como se puede observar el mayor monto ingresado es del área de cultura, seguido por Desarrollo  
 24 Económico y Local y Recursos Humanos que ha tramitado varios cursos de capacitación.  
 25  
 26  
 27  
 28  
 29

### Ingreso de Solicitud de Requisiciones de Bienes y Servicios por Procesos mayo 2014



En términos porcentuales se puede observar que cultura es el mayor demandante en este mes de mayo en trámites de contratación administrativa por montos, seguido por servicios institucionales y por Recursos Humanos.

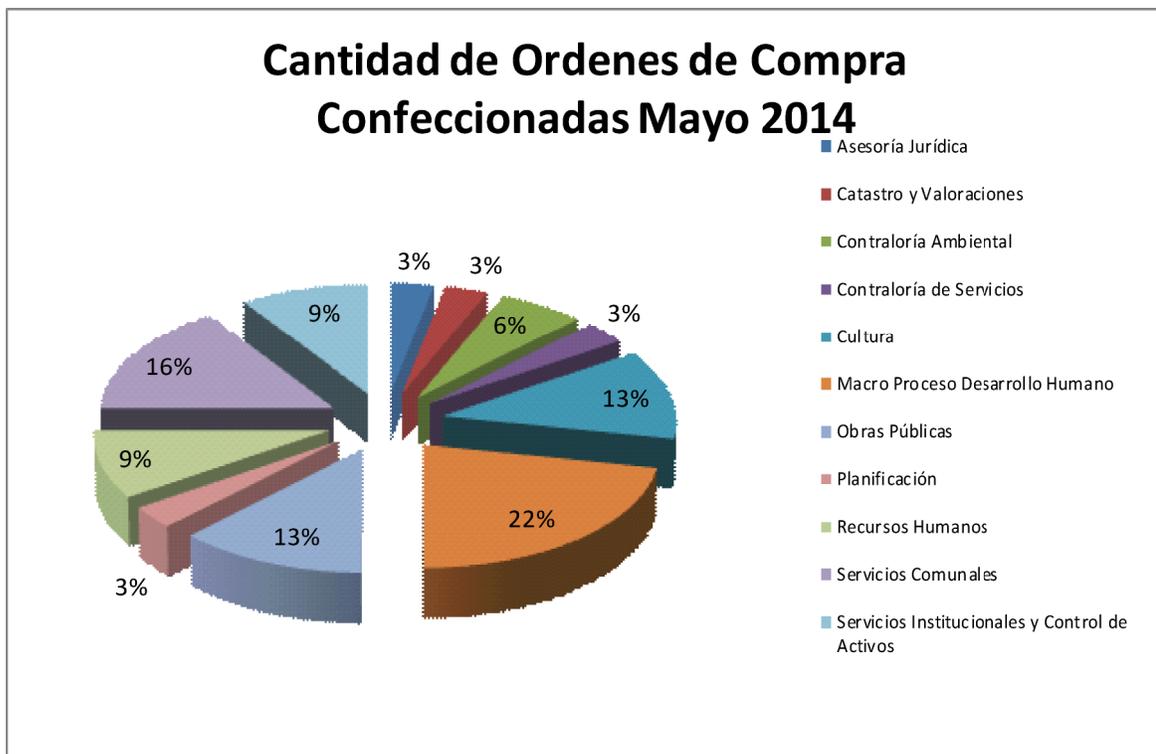


El área que remitió mayor cantidad de solicitudes de bienes y servicios fue cultura con 13 solicitudes, cercano a este se encuentran Servicios comunales y Servicios Institucionales.

1 **Cuadro de montos de órdenes de compras por procesos tramitas a Mayo de 2014**  
 2

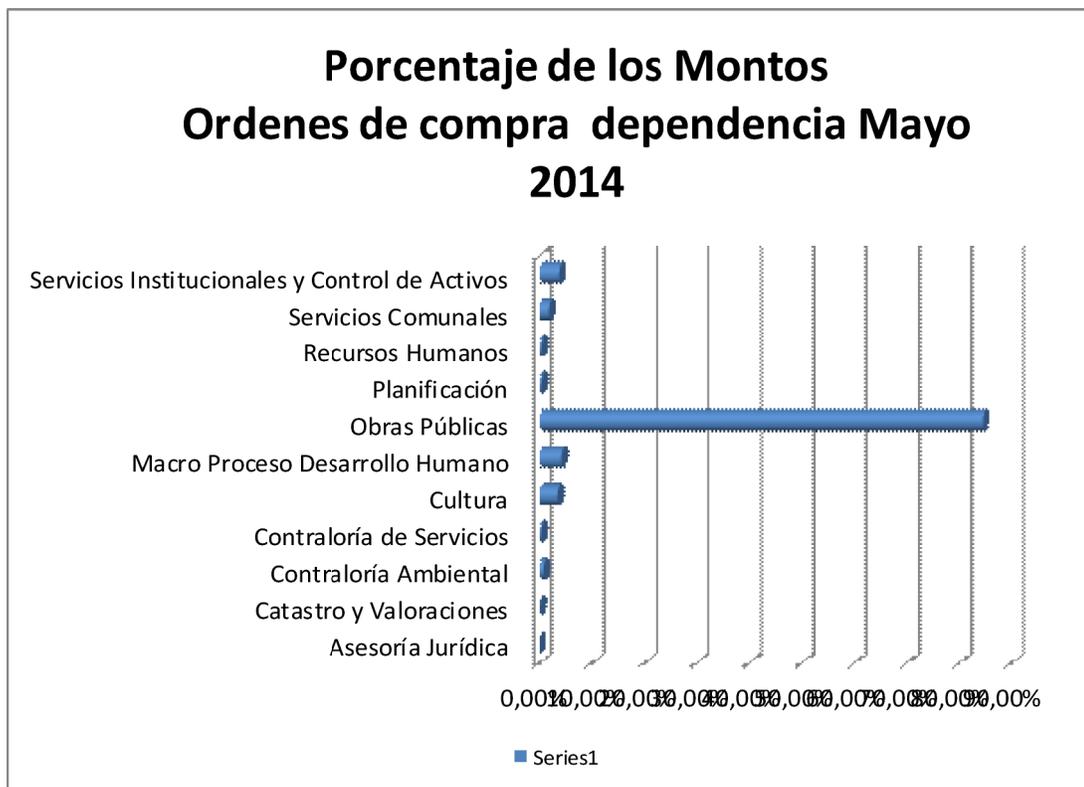
Dependencia	Q de Órdenes de Compra	% O.C.	Monto	% Monto
Asesoría Jurídica	1	3,13%	140.000,00	0,02%
Catastro y Valoraciones	1	3,13%	890.375,00	0,12%
Contraloría Ambiental	2	6,25%	6.075.000,00	0,83%
Contraloría de Servicios	1	3,13%	2.500.000,00	0,34%
Cultura	4	12,50%	25.505.465,56	3,47%
Macro Proceso Desarrollo Humano	7	21,88%	30.704.843,20	4,17%
Obras Públicas	4	12,50%	621.742.787,95	84,53%
Planificación	1	3,13%	3.049.658,64	0,41%
Recursos Humanos	3	9,38%	3.500.000,00	0,48%
Servicios Comunales	5	15,63%	13.400.193,68	1,82%
Servicios Institucionales y Control de Activos	3	9,38%	28.010.658,00	3,81%
Totales	32,00	100,00%	735.518.982,03	1,00

3  
 4 **Cantidad de Órdenes de compra por área de trabajo**  
 5  
 6



28 El área con mayor cantidad de órdenes de compra tramitadas es Desarrollo Humanos, seguido por  
 29 Contraloría de Servicios y luego Cultura y Obras Públicas.

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



Se puede observar que los montos mayores son de órdenes de compra del Obras Públicas, seguidos por cultura y Servicios Institucionales.

**Trámites BID**

- ✓ Los concursos en trámite son los siguientes:

Concurso	Observación
Plan Estratégico Municipal de Largo Plazo	En espera de determinación de BID sobre No Objeción y en corrección de cartel según comentarios del BID.
Plan De TI	En revisión técnica de las dos empresas que subsanaron.
Sistema en Línea de Pagina WEB	En espera de la No Objeción para publicar propuesta de interés a Lista corta.
Capacitaciones de Informática	Solo se tienen dos ofertas requieren otra más, se consultara por escrito a BID para establecer si se aceptan.
Capacitación para liderazgo	Se debe trabajar con las nuevas especificaciones.
Evaluación del desempeño	Se espera reunión con Decsa para aclararles en que consiste el sistema.

31  
32  
33  
34  
35  
36  
37

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

- ✓ Se trabajó en investigaciones en página Web de Poder Judicial en Sinalevi, para indagar sobre el tema de Impuestos personas Jurídicas, en el Registro de la Propiedad en la Página de la Contraloría General de la República. Detectándose que según Ley de Impuestos 9024 art 5 se debe agregar en los carteles que, las personas jurídicas morosas no podrán contratar con la

- 1 administración Pública.
- 2 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de trámite y  
3 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con  
4 instituciones como CCSS, INS, Contraloría, proyecto Merlink, como: revisión de expedientes  
5 al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la  
6 invitación y por medio de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas,  
7 el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y  
8 comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la  
9 adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes  
10 en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el  
11 Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección  
12 de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.
- 13 ✓ Adicionalmente a estas actividades, están implícitos tramites propios de nuestro abogada  
14 interna dado que las diferentes contrataciones producen dictámenes contratos según sea el  
15 caso, por monto de aprobación interna o por ser servicios, estos a su vez pueden provocar  
16 adendas, resoluciones, análisis de ofertas, tal y como se presentan a continuación.

17  
18 **Trámites Legales Internos**

CONTRATOS	9
ADENDAS A CONTRATOS	1
RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	5
CONVENIO	0
ANALISIS JURÍDICOS DE OFERTAS	5
REMISIÓN CONTRATOS A APROBACIÓN INTERNA / REFRENDO CONTRALOR	4
ATENCIÓN AUDIENCIAS CGR	3
REDACCION DE OFICIOS	27
ASESORÍA LEGAL	14

- 20
- 21 ✓ En este mes se envió un expediente a la Contraloría General de la República, además se han  
22 invertido 8 horas en atención a la Auditoría interna, según asignación especial de la Alcaldía.
- 23 ✓ Las contrataciones directas con fundamento en el artículo 131 asignadas, ya todas fueron  
24 entregados a Luis Peña.
- 25 ✓ Los procesos judiciales contenciosos se mantienen igual, pues no se me ha comunicado  
26 ninguna notificación por parte del Proceso de Asuntos Jurídicos.
- 27 ✓ Se realizaron las actividades propias del área, según los procedimientos tales como, revisión  
28 de expediente, la confección de contratos, su respectivo envió a las áreas técnicas para su  
29 revisión, coordinación de la suscripción de los mismos con los proveedores y en la alcaldía, y  
30 posterior envió al Proceso de Asuntos Jurídicos, o a la Contraloría General de la República,  
31 según corresponda.
- 32

## 1 **Área de Almacenaje y Distribución de los Bienes**

2 Entre las labores de ordenamiento del área y la atención a la labor de esta bodega se cuenta con 20  
3 solicitudes de bienes y servicios atendidas tanto de materiales y suministros de oficina como las de  
4 materiales de construcción (cemento, varilla, maderas, tubería, cunetas etc) y otros productos como  
5 llantas aceites y lubricantes entre muchos otros.

6

### 7 **Otras actividades afines:**

8 ✓ Se prepararon los siguientes informes y cierres:

9 ❖ Informe mensual de labores

10 ❖ Cierre contable de abril

11 ❖ Cierre y coordinación de las órdenes de compra de los procesos de presupuesto en  
12 coordinación con los pagos contables, trámites en Decsis para la gestión de compras.

13 ✓ Se replantearon las vacaciones con cada uno los funcionarios realizando ajustes de las  
14 mismas, y la coordinación de sus suplencias.

15 ✓ Se realizaron tres sesiones de coordinación interna del área, de retroalimentación, afinamiento  
16 de directrices de trabajo en contrataciones, atención de dudas internas de métodos de trabajo y  
17 criterios para el sano entendimiento de la materia de contratación. Mediante las mismas se  
18 determinaron necesidades de planteadas por los funcionarios con respecto a que las área  
19 técnicas no remiten de manera digital la información para agilizar los trámites de confección  
20 de carteles, así mismo en muchos casos la misma no está completa ni clara.

21 ✓ Se dio atención de ventanilla en cuanto a confección de expedientes y traslado al personal  
22 encargado; recepción de ofertas y traslado a las áreas técnicas; comunicado vía fax de actos de  
23 adjudicación; registro, traslado a firmas de órdenes de compra, así como el comunicado a los  
24 proveedores y las copias a las áreas de Contabilidad, Control de Presupuesto, Bodega y  
25 archivo en el expediente, recepción y traslado de correspondencia; actualización del Control  
26 de Solicitudes de Bienes y Servicios 2014; digitalización de expedientes.

27 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas  
28 y solicitudes verbales directas, cercanas a 45 personas diarias más la atención directa de la  
29 compañera Nancy Oviedo para los seguimientos de trabajos.

30 ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e  
31 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la  
32 coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos.

33 ✓ Entre diferentes oficios de subsanación traslado para revisiones técnicas y de legal, se han  
34 tramitado 227 oficios.

35

36 **Sistema de gestión de Calidad ISO 9001:** Estadísticas ISO y actualización del Manual de  
37 Procedimientos para cumplir con la solicitud de mejora de la última auditoria interna.

38

### 39 **Servicios Institucionales**

40

41 ✓ Mejoras y mantenimiento en las instalaciones municipales, a saber:

42

43 • Remodelación de la oficina de antigua de Recursos Financieros

44 • Remodelación de la oficina de Informática.

45 • Reparación de gradas y desarme de baranda en el edificio donde está el Centro de

1 Formación.

- 2 • Reparación del lavamanos del baño del Recursos Humanos.  
3  
4 ✓ Pago y control de los servicios de limpieza, vigilancia, servicio de GPS, repuestos para  
5 vehículos del programa I y II.  
6 ✓ Coordinación y supervisión de funcionamiento de los equipos de impresiones de toda la  
7 institución. Solución de problemas presentados en las fotocopiadoras que están instaladas en  
8 los Procesos de Cobros, Auditoría Interna y asistente de la señora Vice Alcaldesa.  
9 ✓ Seguimiento a las solicitudes de bienes y servicios de los siguientes servicios y suministros:  
10  
11 • 2014CD-000060-01, Limpieza de vehículos, tramado y reparación de llantas: se  
12 encuentra la contratación por demanda en revisión interna por parte de la abogada del  
13 Proceso de Proveeduría, para confección de orden de compra.  
14 • Suministro e instalación de cubierta del Palacio Municipal y Concejo: Se dio respuesta  
15 al oficio No. PR-568-2014, para ampliar las características técnicas según el artículo  
16 No. 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; sobre la contratación  
17 administrativa No. 2014LA-000028-01, para la continuación de dicha contratación  
18 administrativa.  
19 • Se dio respuesta al oficio No. PR-00580-2014 conforme a la compra directa No.  
20 2014CD-000086-01 Compra, instalación y reubicación de áreas acondicionados, se  
21 encuentra en proceso de adjudicación y elaboración de la orden de compra.  
22 • Suministro e instalación de lámparas de emergencia para los edificios municipales.  
23  
24 ✓ Pago de póliza de valores en tránsito.  
25 ✓ Coordinación para la instalación de astas en el lote de donde se ubicará la red de cuido, ya  
26 quedo debidamente instaladas las astas de bandera.  
27 ✓ Coordinación y supervisión de los servicios de limpieza, limpieza y GPS.  
28 ✓ Coordinación de la señorita Karla Vanessa Montero Umaña con los compañeros encargados  
29 de mantenimiento, en labores varias de mantenimiento.  
30 ✓ Revisión y mantenimiento preventivo diario de todas las impresoras que están en las  
31 instalaciones municipales, por medio del colaborador Miguel Ángel Vargas Sandí.  
32 ✓ Revisión y mantenimiento preventivo diario de toda la flotilla vehicular por parte del señor  
33 Alfredo Saborío, mecánico institucional.  
34 ✓ Mantenimiento y de reparación de la flotilla municipal estando en un 90% de estado bueno.  
35 ✓ Se revisaron los reajustes de precios presentados por las empresas: Servicios de Consultoría  
36 de Occidente, S.A., SEVIN seguridad y vigilancia Ltda. Para su respectivo pago conforme a  
37 la Ley de Contratación Administrativa.  
38

39 **Sistema de gestión de calidad-ISO 9001:** Se cerró la solicitud de mejora abierta en la última  
40 auditoría ISO-9001. Pendiente presentación de informes según ficha de proceso.  
41

42 **Subproceso Archivo e Información**  
43

Gestión	Cantidad
Documentos entregados (Mensajería)	262

Documentos recibidos (Información)	156
Consultas internas y externas	116
Documentos digitalizados (Expedientes de finca, actas y Contratación Adva., arreglos de cobro y cobro judicial, atención, psicológica, consejos de distrito)	17.385 img
Imágenes migradas al sistema E-Power (Expedientes de finca, actas y Contratación Adva., arreglos de cobro y cobro judicial, atención, psicológica, consejos de distrito)	17.385 img

1  
 2 Se procesaron 1329 documentos de los perfiles de proyectos de los Consejos de distrito.

3  
 4 **Sistema de Gestión de la Calidad:** Se implementaron los cambios solicitados al sistema de gestión  
 5 de la calidad. Esta dependencia no cuenta con solicitudes de cambio abiertas.

6  
 7 **MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO**

8  
 9 **Dirección**

10

Actividades	Cantidad	Grupo meta/Insumo	Asunto
Reuniones con personas que solicitan cita para asuntos del macroproceso: cámaras de video vigilancia., proveedores, Etc.	3 hrs	Personas del cantón de Escazú	Aspectos relacionados con el macroproceso.
Sesiones de trabajo y seguimiento de los procesos: sevri, iso, etc.	15 hrs	Personal de los respectivos procesos.	Seguimiento y monitoreo al plan de trabajo y a los procesos de contratación administrativa.
Realización de informes	5 hrs	Interno	Coordinación.
Labores administrativas propias del puesto.	25 hrs	Interno	Coordinación de actividad propia del macroproceso.
Reuniones de Gerencia BID	8 h	Interno	Coordinación de actividades.
Análisis del proyecto BID	10 h.	Interno	Seguimiento del proyecto.
Seguimiento al trabajo con Juntas de Educación.	15 h.	Externo	Implementación del proyecto.

11  
 12 **Proceso Desarrollo Económico Local y Educación**

13  
 14 **Programa apoyo a la empresariedad**

- 15  
 16 ✓ Durante el mes de MAYO se atendieron 16 personas con consultas o revisión de aspectos  
 17 propios de su negocio, estas personas en promedio son atendidas por las personas  
 18 funcionarias (os) una hora por sesión.  
 19 ✓ No se realizaron reuniones ni espacios de comercialización durante el mes.  
 20 ✓ Se inició nuevamente el Proceso de contratación del estudio de factibilidad para un mercado  
 21 municipal, esto ya que a finales del año 2013 el proceso quedó infructuoso por lo que se tuvo

1 que incluir nuevamente los fondos en un presupuesto extraordinario, se trasladó el día 26 de  
2 mayo de 2014 con P-DEL-265-14 y la inquisición N° 011609  
3

#### 4 Programa de intermediación de Empleo

5

Datos del Programa de Intermediación de Empleo				
Cantidad de personas oferentes 2014				
MES	OFERTA MUJERES	OFERTA HOMBRES	CANTIDAD MENSUAL	PEDIMENTOS
MAYO	46	50	96	35
TOTAL	244	203	447	152

6

7 Dentro de estas estadísticas se incluyen las dos campañas que se realizaron para reclutar personas en  
8 las comunidades en donde existe más problemas de desempleo, esta estrategia se da con el fin  
9 desconcentrar servicios y ampliar el rango de acción del programa de empleo, este es el resumen:

10

Lugar	Fecha	Participantes
Escuela Yanuario Quesada (población Bajo Anonos)	7 de mayo de 10am a 3 pm	21
Escuela El Carmen (Población B° El Carmen)	30 de mayo de 9 am a 2 pm	13
	TOTAL	34

11

12 Talleres Socio-Laborales: Se impartió dos talleres de Socio-Laboral los días 13 y 14 como 27 y 28 de  
13 mayo, con la asistencia de 18 y 16 personas respectivamente (total 40 personas)  
14

Datos del Programa de Intermediación de Empleo		
Talleres de orientación socio laboral Cantidad de personas oferentes 2014		
MES	OFERTA MUJERES	OFERTA HOMBRES
MAYO	22	18
TOTAL ACUMULADO	149 PERSONAS	

15

#### 16 Programa de educación para el Empleo

17 Este programa se desarrolla en coordinación con el INA y otras instituciones que capacitan a personas  
18 para mejorar sus competencias técnicas y mejorar su desempeño.  
19

#### 20 Gestión Académica Municipal

21

- 22 • Atención telefónica y presencial a clientela real y/o potencial en el Programa de Capacitación  
23 de la oferta municipal.
- 24 • Atención a Contratistas en relación a dudas, coordinaciones y logística en la ejecución los  
25 cursos.
- 26 • Visitas periódicas para seguimiento presencial a los cursos en ejecución.
- 27 • Coordinación de 31 cursos.

28

29

1 Matricula e inicio I Ciclo 2014  
2

3 Se realizó la matrícula y selección del I ciclo del 2014, y este es el detalle de las personas admitidas  
4 por cada curso:  
5

Código	CURSO	Grupo	Personas Matriculadas
1	Administración	Grupo 1	22
2	Administración	Grupo 2	22
3	contabilidad I	Grupo 1	17
4	contabilidad I	Grupo 2	17
5	Contabilidad II	Grupo 1	16
6	Grafoscopía y detección de documentos falsos	Grupo 2	20
7	Grafoscopía y detección de documentos falsos	Grupo 1	20
8	Ingles conversacional introductorio	Grupo 5	27
9	Ingles conversacional introductorio	Grupo 2	27
10	Servicio al cliente	Grupo 1	22
11	Servicio al cliente	Grupo 2	22
12	Mantenimiento y Reparación de computadoras	Grupo 1	17
13	Mantenimiento y Reparación de computadoras	Grupo 2	17
14	Manipulación de alimentos	Grupo 1	54
15	Panadería Y Repostería	Grupo 1	16
16	Portugués I	Grupo 1	21
17	Portugués I	Grupo 2	20
18	Portugués I (se abrieron debido al gran número de personas matriculadas)	Grupo 3	22
19	Portugués I (se abrieron debido al gran número de personas matriculadas)	Grupo 4	22
20	Portugués III	Grupo 1	16
21	Barista	Grupo 1	22
22	Bartender I	Grupo 1	22
23	Bartender II	Grupo 1	22
24	Ingles conversacional I INA debe tener Ingles introductorio I	Grupo 1	22
25	Ingles conversacional I INA debe tener Ingles introductorio	Grupo 1	25
26	Relaciones Humanas	Grupo 1	17
			567

6  
7 ✓ Adicionalmente se está desarrollando 4 cursos más de inglés Introductorio desde inicios de  
8 año con 49 personas para completar los 28 cursos abiertos y un total de 616 personas que se  
9 encuentran en lecciones durante el mes de mayo.

- 1 ✓ Se están tramitando dos convenios uno con ASOBELLO y otro con COOPASAE, con el fin  
2 de brindar capacitaciones del Centro de formación para el empleo con estas dos  
3 organizaciones en las comunidades de Bello Horizonte y San Antonio, se están programando  
4 en cuanto se firme el mismo 5 cursos con cada una aproximadamente. Los convenios se  
5 encuentran en revisión jurídica.  
6 ✓ Además se inició el trámite de las transferencias con el Liceo de Escazú y el Colegio Técnico  
7 de Escazú con respecto a preparar a los muchachos para las pruebas de bachillerato, a la fecha  
8 se está a la espera de algunos documentos que todavía no se han recibido, para tramitar el  
9 convenio y poder hacer la transferencia.

10

### 11 **Programa Municipal de Becas:**

12

- 13 ✓ Se realizó el primer depósito con los meses de febrero a mayo de 2014, para un total de 397  
14 beneficiarios. El monto del depósito fue de ¢8, 240,000.00. El acumulado es de  
15 ¢31,860,000,00. La ejecución presupuestaria a mayo 99,26% a lo programado y 39,82% del  
16 acumulado.  
17 ✓ También se encuentra en un proceso de depuración con personas que se les revoco la beca por  
18 renuncias y motivos varios, por lo que se está analizando casos de la lista de espera.  
19 ✓ Se enviaron y foliaron 173 expedientes de años anteriores con el fin de trasladarlos al archivo  
20 y cumplir lo establecido en la tabla de plazos  
21 ✓ Se depuraron y concluyeron de foliar 200 expedientes correspondientes al año 2014, incluidos  
22 en el programa municipal de becas.

23

### 24 **Acciones de mejora ISO:**

25

- 26 ✓ En la actualidad se está a la espera de que el proceso de informática defina la compra de una  
27 solución informática para el manejo de los procesos de empleo y Centro de formación para el  
28 empleo, las cuales son las únicas acciones correctivas señaladas. Se trasladó la no  
29 conformidad a informática y se cerraron las acciones que se encontraban abiertas.  
30 ✓ Adicionalmente se está haciendo el mapeo de procesos de todos los programas del Proceso de  
31 desarrollo económico con el fin de actualizar los actuales.

32

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

34

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

36

#### 37 En Atención:

38

- 39 ✓ 34 Consultas individuales: Apoyo Psicológico especializado a mujeres, personas menores de  
40 edad y adultas mayores; telefónicas o personales, con su respectivo seguimiento.  
41 ✓ 3 Sesión de Grupo de Apoyo en Violencia Intra familiar.

42

#### 43 Coordinaciones:

44

- 45 ✓ Reunión con jefatura dirigida a la revisión de temas pendientes, para la ejecución de tareas

- 1 específicas para el trabajo del Proceso de Igualdad y Equidad de Género correspondiente al  
2 año 2014.
- 3 ✓ Reunión de revisión con la jefatura sobre contratación de videos dirigidos a la Escuela de  
4 Liderazgo, Proyecto de Adolescentes y Prevención de la Violencia Intrafamiliar, delimitando  
5 puntos básicos y aclarar dudas de contratación.
  - 6 ✓ Participación de la reunión con la empresa (DEMUCA) contratada para los cursos de la  
7 Escuela de Liderazgo para las Mujeres, con el fin informar sobre el servicio de Atención  
8 Psicológica en Violencia Intrafamiliar a las personas que utilicen el servicio de la escuela.

9

### 10 **Participación ciudadana de las mujeres**

11

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

13

- 14 ✓ Se finalizan los cursos del bloque marzo- abril y se brinda seguimiento a la contratación de  
15 cursos programados para el año 2014.
- 16 ✓ Se realizan coordinaciones con la Fundación DEMUCA y docentes de cursos, sobre aspectos  
17 medulares y objetivos de la Escuela de Formación en Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres,  
18 que deben tomarse en cuenta e integrarse en cada curso, tanto para mujeres, transversales y  
19 cursos libres.
- 20 ✓ Se inicia convocatoria y publicidad sobre apertura de cursos disponibles, en sitios oficiales de  
21 la Municipalidad, actividades masivas, contactos comunales, y alumnas de la Escuela de  
22 Liderazgo y Ciudadanía para mujeres.

23

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

25

- 26 ✓ Presentación de resultados de Consulta con población adolescente y joven del cantón,  
27 realizado el año 2013: Para esta actividad se realizó el día 14 de mayo a las que fueron  
28 convocadas representantes de organizaciones juveniles del cantón, con el objetivo de hacer de  
29 conocimiento público los resultados obtenidos y que a su vez sean tomados en cuenta en las  
30 propuestas y proyectos a desarrollar con la población adolescente y joven del cantón.
- 31 ✓ Se inicia el proceso de capacitación con población adolescente y joven, sobre la temática de  
32 Prevención del embarazo adolescente, con el I taller de producción audiovisual. El 27 de  
33 mayo a las 6:00 p.m. Este proceso logra captar el interés de la población meta y se desarrolla  
34 satisfactoriamente, con sesiones los días sábados de los meses de Junio y Julio.

35

### 36 **Actividades Masivas.**

37

- 38 ✓ Se realizan coordinaciones necesarias, sobre publicidad, convocatoria, invitaciones a  
39 organizaciones y desarrollo logístico, para la realización de las actividades del 28 de mayo  
40 “Día nacional mujer, salud y deporte”
- 41 ✓ La actividad se desarrolla en la plaza de San Antonio de Escazú, en horario de 9:00 a.m. 2:30  
42 p.m. Tipo feria informativa, en la que participan diferentes organizaciones que trabajan en el  
43 tema de salud y derechos de las mujeres.
- 44 ✓ La actividad se desarrolla bajo el lema: “*Feria Estilos de vida saludable para las mujeres*”  
45 Con la presencia de puestos informativos, sobre los cuidados, actividades y prácticas en las

- 1 mujeres para lograr salud integral y calidad de vida, como un derecho primordial de todas las  
2 personas.  
3 ✓ A la vez se desarrollan diferentes actividades participativas como: Clase de Yoga, baile,  
4 ejercicios físicos, juegos tradicionales entre otros.  
5 ✓ Los puestos informativos estaban a cargo de: Fundación ROSS, Área de Salud  
6 Escazú/COOPESANA, Ministerio de Salud, Casa AMES, Comité Cantonal de Deportes y  
7 recreación, Proyecto bienestar holístico Mujeres, Municipalidad de Escazú (Servicio a  
8 Mujeres), Salud y cuidados preventivos de la piel.  
9

## 10 **Actividades ordinarias y administrativas**

### 11 Reuniones internas y externas

- 12  
13  
14 ✓ (2) Reuniones previas de coordinación para proyecto sobre embarazo adolescente.  
15 ✓ (1) Reunión con grupos juveniles, miércoles 14 de mayo de 6:00 a 8:30 p.m.  
16 ✓ (3) Reuniones convocadas por la Dirección de Desarrollo Humano.  
17 ✓ (2) reuniones con empresas contratadas, Fundación DEMUCA y empresa sobre impresiones y  
18 publicidad.  
19 ✓ (2) Reuniones con Organizaciones que apoyan actividad masiva del 28 de mayo “Mujer,  
20 salud y deporte”  
21 ✓ Nombramiento en el Proceso Administrativo disciplinario, Órgano Director con inversión de  
22 56 horas durante el mes de mayo. A la fecha continua el procedimiento.  
23 ✓ De manera conjunta las dos áreas de trabajo del P-IEG realizan tareas administrativas de  
24 seguimiento y coordinación sobre presupuesto, contrataciones, seguimiento al plan de trabajo,  
25 sistema de calidad ISO, SEVRI que correspondientes a proyectos y acciones relacionadas con  
26 el P-IEG.  
27

## 28 **Trabajo Social**

### 29 **Reunión Grupo patineteros/as:**

30 Fecha: Lunes 5 de mayo

31 Acciones realizadas:

- 32  
33  
34  
35 • Convocatoria a 30 jóvenes para invitar y confirmar asistencia.  
36 • Coordinación con el Ing. Cristian Montero para contar con información del skatepark en  
37 Guachipelín.  
38 • Elaboración de matriz para la elaboración de Proyectos por parte de los y las participantes.  
39

### 40 **Talleres Juntas de Educación**

41 Fechas: Lunes 12, 19 y 26 de mayo

42 Repeticiones: Jueves 29 de mayo, 3 y 5 de junio

43 Acciones realizadas:

44  
45

- 1 • Elaboración y envío por correo electrónico de invitaciones a cada centro educativo y a las
- 2 personas integrantes de las Juntas.
- 3 • Convocatoria: Antes de cada uno de los tres talleres, se llama en dos ocasiones a cada
- 4 integrante de las Juntas y los/as directores/as de cada Centro Educativo, para invitarlos/as y
- 5 posteriormente se confirma la participación para hacer el pedido de la alimentación.
- 6 • Convocatoria por taller de las personas que no pudieron participar de alguno de los talleres.
- 7 • Coordinaciones con la empresa contratada para dar las capacitaciones.

8  
9 La convocatoria me implicó mucho tiempo laboral, ya que en varios casos debía de llamar en más de  
10 una ocasión. Quedó de respaldo las listas por taller con los respectivos resultados de cada  
11 convocatoria realizada. Además se debió convocar nuevamente para las fechas de repetición de  
12 dichos talleres.

### 14 **Talleres para padres y madres de familia en las 9 Escuelas del Cantón**

15  
16 Fechas: 31 de mayo, 7 y 14 de Junio.

17 Acciones realizadas:

- 18  
19 • Elaboración y entrega de invitaciones a las Escuelas.
- 20 • Se llama a los y las directoras de las Escuelas y a dos representantes de las Juntas para
- 21 confirmar fechas, estrategia de convocatoria y el compromiso con la alimentación por parte de
- 22 la Junta de los y las participantes.
- 23 • Coordinación con el Centro de Psicología y Desarrollo Humano para finiquitar detalles antes
- 24 de cada taller.
- 25 • Dado el proceso de la huelga y la experiencia fallida en la Escuela David Marín, se cambian
- 26 las fechas y se vuelve a llamar a cada escuela y Junta para informar de los cambios y las
- 27 nuevas fechas.
- 28 • Convocatoria: Al no tener el apoyo requerido por parte de la Junta, se asume la convocatoria
- 29 de la siguiente manera:

#### 31 **Escuela Guachipelín:**

- 32  
33 • Se llama a los 13 padres y madres de becados/as de la Municipalidad en dos ocasiones, una
- 34 para invitarlos/as y explicarles del taller y la segunda para confirmar asistencia.
- 35 • Me traslado el día lunes 26 de mayo a la Escuela en compañía de la Sra. Yanid Salas de la
- 36 Junta, en dos horas se visitan a las maestras que se encuentran laborando, se les da la
- 37 información del taller y se levanta una lista de posibles participantes.
- 38 • Se conversa a la salida de la escuela con los padres y madres sobre el taller y se levanta lista
- 39 con número de teléfonos a quienes posteriormente se llaman para confirmar asistencia.

#### 41 **Escuela Venezuela:**

- 42  
43 • Se llama a los 51 padres y madres de becados/as de la Municipalidad en dos ocasiones para
- 44 invitarlos/as al taller y posteriormente confirmar asistencia.

- 1 • Se asiste en dos ocasiones a la Escuela en compañía del Sr. Mauricio Hidalgo, presidente de la  
2 Junta. En la primera visita se conversa con las maestras que se encuentran laborando y se les  
3 pide ayuda, en la segunda ocasión se va levantando lista de las personas que confirmaron  
4 asistencia para llamarlos el viernes y recodar la actividad.  
5

#### 6 **Escuela David Marín:**

7

- 8 • Se coordina con la Maestra Francisca quien se encarga de invitar a los padres y madres de su  
9 grupo y se le apoya el viernes confirmando telefónicamente la asistencia.  
10 • Se coordina con la señora Sandra, líder comunal de Bebedero para pedirle apoyo en la  
11 invitación de padres y madres de la comunidad.  
12 • Se solicita lista a la Directora del centro de los 70 estudiantes y se llama a cada uno de ellos/as  
13 para explicar de la actividad y solicitar apoyo, se confirma el viernes la asistencia de los que  
14 dijeron que si asistían o que confirmaban.  
15

#### 16 **Elección Comité de la Persona Joven del Cantón de Escazú**

17

18 Fecha: Miércoles 14 de Mayo

19 Actividades:

- 20
- 21 • Convocatoria de todos y todas las actoras sociales juveniles del cantón a la asamblea de
  - 22 elección.
  - 23 • Elaboración de presentación sobre aspectos generales de la Ley General de la Persona Joven y
  - 24 del Comité Cantonal de la Persona Joven.
  - 25 • Organización y logística de la actividad.
  - 26 • Conducción de la Asamblea.
  - 27 • Traslado al Concejo Municipal del Proyecto pendiente por ejecutar del Comité 2013 para su
  - 28 aprobación y que lo ejecute el nuevo Comité electo.  
29

#### 30 **Celebración día Nacional Mujer, Salud y Deporte**

31

32 Fecha: Miércoles 28 de mayo

33 Actividades realizadas:

- 34
- 35 • Elaboración y envío por correo de cartas de participación a INAMU, Colectiva, Fundación
  - 36 Ross, Casa Ames.
  - 37 • Coordinación con COOPESANA, Comité Cantonal de Deportes y Ministerio de Salud para
  - 38 finiquitar detalles de la participación.
  - 39 • Envío correos para solicitud de permiso a Empresa Tapachula para pegar los afiches en
  - 40 autobuses y para el perifoneo.
  - 41 • Distribución de afiches y volantes a Empresa Tapachula, Ministerio de Salud, Coopesana y
  - 42 pegar las dos mantas.  
43  
44

1 **Plan de Acción Política de Discapacidad del cantón de Escazú**  
2

- 3
- Fecha entrega: Viernes 6 de Junio
  - Reunión con la Licda. Amalia León el miércoles 28 de mayo en la que se conversa sobre lo que se está haciendo en materia de discapacidad y de dividir las responsabilidades para elaboración del Plan.
  - Elaboración matriz del plan de acción para que trabajemos sobre la misma.
- 8

9 **Junta de Protección de la Niñez y Adolescencia / Concierto “TU VOZ CUENTA”**  
10

- 11
- **Fecha Concierto:** Viernes 20 de junio
  - Participación en reunión el 09 de mayo para organización del Concierto “Tu voz Cuenta”.
  - Coordinación con Lorena Romero de detalles de la actividad.
- 14

15 **Atención casos:** Atención, entrevista, referencia, elaboración de informe socioeconómico y otras  
16 coordinaciones internas y externas referentes a los casos del Sr. Adonay Chavarría, Sra. Wendy  
17 Hernández, Sra. Cinthya González y otros.  
18

19 **Programa de Becas:** Incorporación de cambios al Formulario de Becas para mandar la impresión de  
20 los mismos.  
21

22 **Programa Manos a la Obra / IMAS**  
23

- 24
- Se realiza contacto con el Sr. Melvin Alpizar, funcionario del IMAS y se le solicita la información.
  - Se recibe los formularios que se requieren completar y posteriormente remitir al IMAS Cristo Rey para aprobación.
  - Según me indica el funcionario del IMAS, el Sr. Melvin Alpizar, existe un problema actual de liquidez producto de una mala proyección, por lo que están en espera si el nuevo gobierno inyectará presupuesto. El IMAS de Cristo Rey recibió documentos para este Programa hasta marzo de este año, pero los podemos enviar y quedar en lista de espera
- 32

33 **Cantones Amigos de la Infancia**  
34

- 35
- Reunión con la Sra. Milagro de UNICEF el día jueves 22 de mayo para finalizar detalles del Informe del CAI.
  - Se empieza a montar las matrices de dicho informe.
  - Se conversa con Amalia, Claudia, Lorena (PANI) de la información que se requiere para completar dicho informe.
- 40

41 **Centros de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI)**  
42

- 43
- Incorporación de observaciones realizadas por la Jefatura a la Propuesta de Reglamento y el Cartel de Licitación.
- 44

- 1 • Coordinación con el Lic. Carlos Bermúdez, Proceso Legal para que revise el Reglamento.

### 2 3 **Proceso Cultura**

- 4
- 5 • Se apoyó en la elaboración de los planes de desechos sólidos y líquidos de 04 de mayo y 11
- 6 de mayo, actividades del Programa de Barrios para Convivir.
- 7 • Se apoyó en la solicitud de permiso sanitario para las actividades de Barrios para Convivir: El
- 8 Carmen y La Avellana y Domingo Embrujado para el mes de julio del presente año.
- 9 • Se realizó la convocatoria y se participó en el último Taller de elaboración de la Política
- 10 Cultural que se llevó a cabo en el edificio municipal Pedro Arias, San Antonio, Escazú.
- 11 Además, se llevaron a cabo dos reuniones de coordinación para la elaboración del Plan de
- 12 Acción de la política.
- 13 • Seguimiento, visita de campo y envío de documentos para la elaboración del Plan de
- 14 Emergencia para la Feria Mujer, Salud y Deporte.
- 15 • Se participa en la reunión de la Red Intermunicipal de Cultura, y en la capacitación que brinda
- 16 la Oficina de la UNESCO para Costa Rica y Centroamérica, con el tema “Convenciones
- 17 UNESCO: herramientas para la promoción del diálogo y la diversidad cultural a nivel local”.
- 18 • Se realizan dos reuniones del Comité Consultivo del Patrimonio Histórico Arquitectónico de
- 19 Escazú, se elige a la Licda. Pilar Herrero como presidenta del mismo.
- 20

### 21 **Junta de Protección de la Niñez y Adolescencia**

- 22
- 23 • Se participó en las reuniones convocadas por la Junta de Protección de la Niñez y
- 24 Adolescencia, Escazú para analizar entre otras puntos el concierto de Rock Juvenil TU VOZ
- 25 CUENTA.
- 26 • Se coordinó a lo interno los requerimientos que puede respaldar la Municipalidad de Escazú
- 27 (sonido- apoyo de la Policía Municipal y con los documentos para respaldar la solicitud de
- 28 permiso sanitario)
- 29 • Se apoyó en la revisión del volante para la convocatoria.
- 30

### 31 **Agenda Cultural**

32  
33 Se llevaron a cabo las siguientes celebraciones:

- 34
- 35 ✓ Barrios para convivir en la comunidad de Bello Horizonte, el 4 de mayo.
- 36 ✓ Barrios para convivir en la comunidad del Corazón de Jesús, el 11 de mayo.
- 37 ✓ Carrera Atlética Corramos a Salvar Los Cerros de Escazú, 11 de mayo. Coordinación con el
- 38 Proceso Ambiental y la Asociación CODECE.
- 39 ✓ Actividades para los jóvenes en el parque de Escazú, Skate, el 24 de mayo.
- 40 ✓ II Justas Deportivas Especiales, en las áreas del Estadio Municipal y el Liceo de Escazú. Esta
- 41 celebración se llevó a cabo el 25 de mayo. Esta celebración se coordinó con Comité de
- 42 Deportes, Liceo de Escazú, Olimpiadas Especiales de Costa Rica.
- 43 ✓ Día Nacional Mujer Salud y Deporte, en la plaza de San Antonio el 28 de mayo.
- 44

1 **Área de Accesibilidad y Discapacidad**

- 2
- 3 ✓ Seguimiento y monitoreo del Servicio de Transporte para P.c.D. (Firma de Contrato de
  - 4 modalidad por Demanda y evaluaciones).
  - 5 ✓ Revisión y cotejo de las facturas del Servicio de Transporte para personas con discapacidad.
  - 6 ✓ Seguimiento, visita de campo y envío de documentos para la elaboración del Plan de
  - 7 Emergencia para las II Justas Deportivas Especiales.
  - 8 ✓ Se revisó y analizó el cartel de la Compra Directa, Servicios para personas con discapacidad.
- 9

10 **Escuela Municipal de Artes**

- 11
- 12 ✓ Se lleva a cabo la Matrícula para estudiantes de teatro.
  - 13 ✓ Entrega de instrumentos en préstamo a estudiantes del área musical.
  - 14 ✓ Atención a llamadas sobre el concurso de cursos de inglés y computación para personas
  - 15 adultas mayores.
  - 16 ✓ Se elabora documento para realizar convenio con las escuelas, para el proyecto de bandas de
  - 17 marchas para 4 escuelas del cantón.
  - 18 ✓ Se monitorea el edificio Pedro Arias las clases de solfeo de Alex Mora y Emanuel Barquero.
  - 19 ✓ Reunión con la profesora Silvia Schneegans, asunto horario para finalizar horas de contratos
  - 20 piano y pianista acompañante.
  - 21 ✓ Se atiende solicitud de jurídicos sobre entrega de flautas y cambio de activo para una
  - 22 estudiante.
  - 23 ✓ Se atiende al profesor de ensamble Jason Rodríguez para elaborar listas y facturas.
  - 24 ✓ Se atiende la matrícula de los cursos de manipulación de alimentos, servicio al cliente y 2
  - 25 cursos de mascaradas tradicionales, en el salón comunal de Bello Horizonte.
  - 26 ✓ Se atienden a las personas instructoras para revisar listas de asistencia de los cursos y elaborar
  - 27 factura para su respectivo trámite.
  - 28 ✓ Se analiza la oferta de los cursos para persona adulta mayor y se elabora el documento para la
  - 29 recomendación de adjudicación.
  - 30 ✓ Se revisa el contrato de la modalidad por demanda de las personas instructoras de la Escuela
  - 31 de Artes.
  - 32 ✓ Se realizan 4 ensayos con el cuarteto municipal de cámara y 4 con la filarmónica municipal.
  - 33 ✓ Se apoya en el taller de la política cultural del cantón de Escazú con una presentación artística
  - 34 a cargo del estudiante Juan José Montoya y el profesor de Guitarra Roy Rodríguez.
  - 35 ✓ Se elabora el documento para la recomendación de adjudicación de Transporte para realizar
  - 36 giras artísticas con diferentes ensambles de la Escuela de Artes para el 21 de junio, Día
  - 37 Internacional de la Música.
  - 38 ✓ Se elabora una nueva propuesta para la evaluación de cursos de la Escuela de Artes.
  - 39 ✓ Se atiende a los profesores de pintura y teatro, para revisar listas y elaborar facturas.
  - 40 ✓ Se participa con el grupo de teatro y el ensamble de guitarras en la reunión mensual de
  - 41 Jefaturas, en el salón de sesiones.
  - 42 ✓ Se revisa el manual de procedimientos de la Escuela de Artes para hacer una nueva propuesta.
  - 43 ✓ Reunión con doña Luisiana para finiquitar detalles de los siguientes recitales de la Escuela
  - 44 Municipal de Artes.
  - 45 ✓ Se coordinan detalles para la confección de los diferentes brochures, por motivo de recitales

1 de final de cuatrimestre.

- 2 ✓ Con el fin de llevar los recitales de final de cuatrimestre del área de música de la escuela de  
3 artes a diferentes lugares, para tener un público más diverso; se coordina el préstamo de la  
4 iglesia Casa de Restauración. Se iniciará el lunes 2 de junio con el recital de estudiantes de  
5 piano, dirigido por el profesor David Ugalde. Este recital se adelanta debido a que el profesor  
6 tendrá una audición en Alemania.
- 7 ✓ Reunión con Jason Rodríguez para finiquitar detalles para la contratación de las personas  
8 instructoras de la escuela de artes.
- 9 ✓ Se inicia la evaluación de cursos de la Escuela de Artes.
- 10 ✓ Reunión con el señor Randall Fonseca León de Academia Líder, para finiquitar detalles  
11 referente al inicio de clases de computación e inglés para adultos mayores.
- 12 ✓ Se llevan a cabo dos clases maestras con estudiantes de guitarra y cuerdas, se hacen las  
13 correcciones pertinentes para el próximo recital el lunes 23 y 27 de junio.

### 14 15 **Proceso Seguridad Ciudadana**

16  
17 Durante el mes se atendieron un total de 162 solicitudes de servicio ingresadas vía telefónica, los  
18 casos por disturbios representan el 18%, el consumo de drogas y los escándalos musicales 14.2%  
19 cada uno, los reportes de vehículos sospechosos representan el 12.34%.

#### 20 21 **Reporte de denuncias ingresadas vía telefónica mayo 2014**

DENUNCIA	MAYO
DISTURBIOS	29
VEHICULOS SOSPECHOSOS	20
CONSUMO DE DROGAS	23
ESCANDALO MUSICAL	23
ASALTO	9
ROBOS	7
PERSONA SOSPECHOSA	11

- 22
- 23
  - 24 ✓ Del total de reportes el 28.4% provienen del distrito de San Antonio, el 35.8% corresponde al  
25 sector de San Miguel y el 34.5% del distrito de San Miguel
  - 26 ✓ Las aprehensiones por tenencia, portación y venta de drogas se ven comprendidos en la "Ley  
27 #8204 sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado,  
28 actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo" representan el  
29 77% del total.
  - 30 ✓ Dentro de las contravenciones incluidas en el libro tercero del código penal se incluyen las  
31 aprehensiones por lesiones levísimas, riñas, irrespeto a la autoridad y molestias a transeúntes  
32 (ventas ambulantes), representan el 13%.
  - 33 ✓ Los delitos contra la propiedad estipulados en el capítulo VII del código penal, se han  
34 realizado aprehensiones por, asaltos, tacha de vehículos, robo de vehículos, robos y hurtos,  
35 representan un 6.4%.
- 36  
37

1 Total de aprehensiones según el delito mayo 2014  
2

<b>DELITOS</b>	<b>MAYO</b>
LEY DE ESTUPEFACIENTES	48
LEY DE TRANSITO	0
DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD	4
LEY DE ARMAS Y EXPLOSIVOS	1
CONTRAVENCIONES CONTRA EL ORDEN PÚBLICO	8
VIOLENCIA DOMESTICA	1
DELITOS SEXUALES	0
DELITOS CONTRA LA VIDA	0
DELITOS ECONOMICOS	0
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>

3 Total de aprehensiones según el día mayo 2014  
4  
5

<b>DIAS</b>	<b>MAYO</b>
LUNES	9
MARTES	11
MIERCOLES	10
JUEVES	11
VIERNES	7
SABADO	8
DOMINGO	6
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>

6 Total de aprehensiones según el distrito mayo 2014  
7  
8

<b>DISTRITO</b>	<b>MAYO</b>
SAN ANTONIO	23
SAN MIGUEL	28
SAN RAFAEL	11
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>

- 9
- 10 ✓ Desde el área de prevención se brinda la participación en las actividades de Barrios para  
11 convivir realizadas en Bello Horizonte y Corazón de Jesús.
  - 12 ✓ 1 Sesión de trabajo con docentes del Carmen y 1 sesión de trabajo con docentes de Bello  
13 Horizonte en el marco del taller de habilidades de convivencia que se realiza en centros  
14 educativos
  - 15 ✓ Se realiza una charla sobre robos y hurtos a local comercial, en Multiplaza de Escazú con el  
16 Objetivo de Informar al comercio Escazuceño sobre los modos de operar de las bandas que  
17 roban y hurtan en los locales comerciales del cantón, como una estrategia de prevenir el  
18 delito. Total de participantes 134.
  - ✓ Reuniones de seguimiento y cierre de las actividades barrios para convivir 2 comunidad  
Corazón de Jesús y 1 en Bello Horizonte.

Dispositivos.

Sector	Problemática	Actividad	Resultados
Bello Horizonte (sector del súper de los chinos)	Denuncias de venta, transporte y consumo de drogas por parte de los taxis piratas que están ubicados frente al súper de los chinos.	Revisión de taxistas informales, levantamiento de un registro, nombre, apellidos y placas. Revisión de personas sospechosas en los alrededores del sector.	Revisión de 25 personas y consultas a través de
Escazú Centro (parque central de Escazú y alrededores)	Denuncias de venta, transporte y consumo de drogas por parte de los taxis piratas que están ubicados	Revisión de los cuida carros y levantamiento de registros, nombre, apellidos, cédula, alias. Revisión de zonas aledañas al parque central donde se recibe denuncias de consumo de drogas (la violeta, alrededores de iglesia de los mormones, Country Day, canchas de tenis, Bar Cristian)	Archivo criminal, no se reporta nada pendiente.
Corazón de Jesús	Consumo y venta de drogas	Revisión de grupos que se conforman en el sector del puente y esquina del kínder, verificación de motos sospechosas y levantamiento de un registro de control.	
29 de Mayo	Prevención del consumo de drogas en parques de Escazú k-9	Plaza del Boyero, Alrededores del estadio de San Antonio, Parque Santa Eduviges, Cancha anexa del estadio, Parque Manuel Antonio, Parque Acabe1, Vista de Oro.	
San Rafael de Escazú.	Reportes de asalto a peatón en su mayoría con arma de fuego o arma blanca. Especialmente en horarios de la tarde a trabajadores de los centros comerciales.	Recorridos y puntos fijos en sectores de paradas. Construplaza, Epa, Multiplaza, Trejos Montealegre, Guachipelín, La Paco, San Rafael centro.	Se investigaron 2 personas por sospechas de consumo de drogas en la entrada del Imas, no portaban nada que los comprometa.
San Miguel	Reportes de asalto a peatón en su mayoría con arma de fuego o arma blanca. Especialmente en horarios de la tarde a trabajadores de los centros comerciales.	Recorridos y puntos fijos en sectores de paradas, Escazú centro y Bello Horizonte.	Se detecta el uso de una propiedad en Acabe 1 abandonada para el consumo de drogas por parte jóvenes que consumen.

**Sistema de Gestión de Calidad:** No se han realizado gestiones durante este mes.

1  
 2 **Cobertura de Actividades:**  
 3

Fecha	Lugar	Tipo de Evento	Recurso Humano	Móvil		
				Moto	Patrulla	Horas
01-03-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
01-03-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
07-03-14	Parque de Escazú	Día Internacional de la Mujer	2	0	4	10
08-03-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
08-03-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8

08-03-14	Parque de Escazú	Recorrido en Bicicleta	2	2	0	3
08-03-14	San Antonio	Pueblo Boyero	4	0	2	3
09-03-14	La Avellana	Inauguración Red de Cuido	2	0	1	1
15-03-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
15-03-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
16-03-14	Parque de Escazú	Domingo Embrujado	6	0	1	13
22-03-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
22-03-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
28-03-14	Liceo de Escazú	Revisión de Drogas	4	0	2	2
29-03-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
29-03-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
04-04-14	Escazú	Colaboración a Patentes	2		1	2
05-04-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
05-04-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
11-04-14	Parque de Escazú	Conmemoración Batalla de Rivas	2	0	2	11
11-04-14	Escazú Centro	Desfile de Estudiantes	2	0	1	1
11-04-14	Barrio Corazón	Viacrucis	2	0	1	2
12-04-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
12-04-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
16-04-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
19-04-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
26-04-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
26-04-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
26-04-14	Esc. Benjamín Herrera	Actividad Pastoral	2	0	1	7
27-04-14	Guachipelín	Domingo Embrujado	6	0	1	12
12-04-14	Escazú Centro	Procesión Religiosa	4	0	2	2
13-04-14	Escazú Centro	Procesión Religiosa	4	0	2	2
14-04-14	San Antonio	Procesión Religiosa	4	0	2	2
15-04-14	Escazú Centro	Procesión Religiosa	4	0	2	2
16-04-14	Escazú Centro	Procesión Religiosa	4	0	2	2
17-04-14	Escazú Centro	Procesión Religiosa	4	0	2	2
18-04-14	Escazú Centro	procesión Religiosa	4	0	2	2
18-04-14	Escazú Centro	procesión Religiosa	4	0	2	2
18-04-14	Escazú Centro	procesión Religiosa	4	0	2	2
19-04-14	Escazú Centro	Procesión Religiosa	4	0	2	2
20-04-14	Escazú Centro	Procesión Religiosa	4	0	2	2
20-04-14	Barrio Santa Eduvigis	Procesión Religiosa	4	0	2	2
20-04-14	Escazú Centro	Procesión Religiosa	4	0	2	2
03-05-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
03-05-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
03-05-14	Estadio de Escazú	Semi Finales Futbol Segunda División	4	0	2	3
03-05-14	Bello Horizonte	Barrios para Convivir	6	0	0	5
10-05-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
10-05-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
11-05-14	Barrio Corazón	Barrios para Convivir	6	0	0	5
11-05-14	Estadio de Escazú	Finales Futbol Segunda División	4	0	2	3
13-05-14	Trejos Montealegre	Demolición de Casetilla	2	0	1	1

16-05-14	San Antonio	Desfile de Niños del Cen Cinai	2	0	1	1
17-05-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
17-05-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
17-05-14	Liceo de Escazú	Actividad Cultural del Liceo	2	0	1	3
23-05-14	Escazú Centro	Colaboración al Ministerio de Salud	2	0	1	1
24-05-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
24-05-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
25-05-14	Estadio de Escazú	Día Nacional de la Persona Discapacidad	6	0	1	9
27-05-14	Parque de Escazú	Recolecta de Víveres	2	0	1	3
28-05-14	San Antonio	Día Nacional Mujer, Salud y Deporte	2	0	1	8
31-05-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
31-05-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
			182	2	82	359

1  
 2 Atentamente,

3  
 4 Arnoldo Barahona Cortés  
 5 Alcalde Municipal

6  
 7 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

8  
 9 La regidora Ana Cristina Ramírez manifiesta que ella y la síndica Martha Mayela Bermúdez tienen  
 10 una inquietud respecto a que al parecer el edificio municipal en San Antonio no reúne las condiciones  
 11 de accesibilidad para las personas con discapacidad, situación que les preocupa debido a que  
 12 próximamente la Municipalidad va a dejar el inmueble del antiguo EBAIS (casa Protti) en Escazú  
 13 Centro. Consulta al Alcalde si se están haciendo las mejoras necesarias y para cuándo estará listo el  
 14 edificio. Consulta también si el próximo viernes podría hacer una visita al lugar junto con la síndica  
 15 Bermúdez y los integrantes de la Comisión de Accesibilidad.

16  
 17 El Alcalde Municipal indica que va a solicitar un informe. En cuanto a la visita que propone la  
 18 regidora, señala que no hay ningún inconveniente.

19  
 20 El regidor Kenneth Pérez solicita que el regidor Marcelo Azúa o el síndico Oscar Calderón comenten  
 21 sobre la audiencia convocada por la ARESEP en relación con las tarifas de los autobuses, a la cual  
 22 ellos asistieron.

23  
 24 El regidor Marcelo Azúa indica que también les acompañó el regidor Juan Carlos Arguedas.  
 25 Menciona que se trata de una audiencia muy corta y estructurada, en la cual el concesionario hace  
 26 una petitoria formal con las justificaciones para el aumento de la tarifa y se después se abre un  
 27 espacio para que las personas presentes hagan sus observaciones al respecto. Señala que si bien hay  
 28 un expediente, no es requerido conocer el expediente de previo, aunque considera que la petitoria que  
 29 hace el concesionario, por las implicaciones que tiene, debería tener todo el fundamento en ese  
 30 momento, o al menos los elementos más importantes, para justificar el aumento. Manifiesta que le  
 31 parece que los concesionarios aportan la menor cantidad de información posible, para no extender el

1 asunto y no entrar en letra menudo. Indica que él echó de menos varias cosas, en primera instancia  
2 que el concesionario de la ruta de Escazú también tiene la ruta de Santa Ana y en la justificación para  
3 el aumento de la tarifa se introducen una serie de datos que no están desagregados. Añade que de  
4 ninguna forma se justifica el hecho la tarifa para Santa Ana y Escazú sea igual, cuando la diferencia  
5 de kilómetros es el doble. Señala que en la audiencia mencionó que hay elementos para suponer que  
6 la comunidad de Escazú podría estar subvencionando a la comunidad de Santa Ana, porque la tarifa  
7 de Santa Ana es muy barata, en comparación con la de Escazú. Considera que la ARESEP debería ser  
8 más estricta con respecto a los datos a aportan los concesionarios para solicitar el aumento de las  
9 tarifas. Acota que es un ejercicio ciudadano sumamente importante ir a ver cómo se están  
10 comportando las entidades reguladoras en esta materia de transporte público y en otra, para poder  
11 saber realmente por qué se está cobrando más. Señala que puede ser que las cosas hayan subido, pero  
12 lo importante, además de tener un buen servicio, es tener un concesionario que sea eficiente y eficaz,  
13 porque si no es así obviamente los costos van a ser muy altos y eso va a redundar en una tarifa más  
14 alta. Manifiesta que va a terminar de revisar el expediente, para ver si es factible presenta un  
15 documento por escrito ante la ARESEP. Señala que aunque eso no es vinculante, es un sano ejercicio  
16 y aún mejor si hay asesoría de personas conocedoras de la materia.

17  
18 El regidor Juan Carlos Arguedas manifiesta que fue una experiencia interesante y lamenta que la  
19 comunidad no se involucre más en ese tipo de actividades; sin embargo, hubo una participación  
20 importante y quienes asistieron llegaron con propuestas, argumentos, documentos y fotografías.  
21 Señala que dentro de las principales quejas está el mal estado de las unidades, el pésimo servicio, el  
22 incumplimiento de horarios. Comenta que el síndico Calderón y él hicieron un comparativo de tarifas  
23 de recorridos muy similares. Recuerda que cuando se dio la concesión a La Tapachula, Escazú tenía  
24 servicio de microbuses, que transportaban veinticinco o treinta pasajeros, y las tarifas que había en  
25 ese momento pasaron a ser las mismas para los autobuses. Menciona que al final se dio oportunidad  
26 al concesionario de refutar las observaciones, lo cual no hizo.

27  
28 El síndico Oscar Calderón indica que se presentó a la ARESEP desde la mañana, con el fin de revisar  
29 el expediente y preparar los argumentos con todos los elementos posibles. Menciona que encontraron  
30 inconsistencias de peso como el hecho de que los estudios que tiene el Consejo de Transporte Público  
31 (CTP) para Escazú están totalmente desfasados, ya que son de hace siete años, cuando las  
32 condiciones de población eran muy distintas, ya que actualmente la población flotante es muy alta.  
33 Señala que el concesionario habla de buses con capacidad máxima de cuarenta y nueve personas,  
34 cuando es obvio que la realidad es otra. Señala que La Tapachula no está cumpliendo con la cantidad  
35 de carreras que estipula el CTP, lo cual consta en los folios 149 y 150 del expediente. Indica que el  
36 concesionario hace referencia a nuevas unidades, pero esas unidades no dan servicio a Escazú, sino a  
37 Santa Ana, pero se está considerando a la empresa como un todo, sin distinguir entre el servicio de  
38 Santa y el de Escazú. Indica que se menciona un recorrido por unidad de veinte kilómetros, distancia  
39 que no cubre ninguna de las rutas de Escazú. Señala que las personas que se presentaron iban bien  
40 documentadas y cada una de las personas que participó lo hizo de muy buena manera. Menciona que  
41 no hubo participación de vecinos de Santa Ana. Expresa su confianza en que esto dé buenos  
42 resultados y no se apruebe el aumento de las tarifas. Manifiesta que a nivel del Gran Área  
43 Metropolitana Escazú es el cantón más caro en cuanto a tarifas de autobús, porque no hay ningún otro  
44 cantón que tenga tarifas similares por kilómetro de recorrido.

45

1 El regidor Kenneth Pérez señala que la ARESEP debería exigir que el concesionario aporte  
2 información certificada sobre la cantidad de personas que realmente está transportando. Se refiere  
3 también a que la ARESEP no está utilizando todas las herramientas para cumplir su función de este  
4 regulador, sino que en realidad casi por oficio aprueba las alzas solicitadas por lo concesionarios,  
5 dejando en desventaja al consumidor. Acota que entonces los consumidores debe asumir el rol de  
6 fiscalizadores, para velar por que esto se cumpla. Sugiere que se cree una comisión de enlace entre el  
7 Concejo y la comunidad, con representación de diferentes actores comunales, para unificar fuerzas y  
8 no quedarse solamente en el ímpetu de la descarga que se hizo hace unos días.

9  
10 El regidor Daniel Langlois agradece a los regidores, el síndico y demás personas que asistieron a la  
11 audiencia en representación de la comunidad de Escazú. Recuerda que el tema lo trajo a este Concejo  
12 la regidora Ana Cristina Ramírez y afortunadamente no se cumplió lo que él dijo en ese momento, en  
13 cuanto a que es mu fácil quejarse, pero a la hora de llegada nadie actúa. Apunta que hay que  
14 aprovechar esas oportunidades de presentar las quejas a donde realmente corresponde.

15  
16 El regidor Juan Carlos Arguedas acota que las personas tienen que comenzar a aprender a defender  
17 sus derechos ante quien corresponde y hacerlo de manera válida.

18  
19 La regidora Ana Cristina Ramírez manifiesta que aunque quiso, no le fue posible asistir a la  
20 audiencia, pero sí estuvo invitando a bastante gente y diciéndoles que llevaran argumentos. Se refiere  
21 a una situación que se está dando con el servicio de agua, porque como los recibos no están llegando  
22 a las casas, las personas no se dan cuenta de cuando vence el recibo y les cortan el servicio, lo que  
23 significa mayores ingresos para el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.  
24 Manifiesta que ella ha visto cñomo muchas personas llegan todos los días al Instituto Costarricense  
25 de Acueductos y Alcantarillados a reclamar cobros excesivos. Comenta irregularidades que se dan  
26 con las personas con discapacidad y adultas mayores. Se refiere al recién aprobado aumento en los  
27 salarios de los funcionarios de la ARESEP, hasta de un millón de colones, retroactivo al mes de  
28 enero.

29  
30 El regidor Marcelo Azúa señala que la queja por las inconsistencias o deficiencias en los servicios  
31 tiene que ser constante, porque la ARESEP tiene un expediente para cada concesionario de los  
32 servicios que el Gobierno concesiona, de manera que esto debe ser un ejercicio cotidiano. Señala que  
33 en el momento de la audiencia hay que centrarse en el tema de la tarifa y el modelo que se utiliza para  
34 calcularla y en el momento en que se logre entender cómo funciona ese modelo probablemente se va  
35 a ver que hay muchos datos que tal vez no coincidan.

36  
37 El Presidente Municipal considera importante la propuesta que hace el regidor Pérez de conformar  
38 una comisión, teniendo claro hasta donde llegarían sus competencias. Señala que el tema podría  
39 analizarse en la Comisión de Asuntos Jurídicos.

40  
41 La regidora Rosemarie Maynard señala que el pasado cinco de mayo ella presentó una moción  
42 solicitando un informe sobre los gastos de los domingos embrujados y los servicios de catering.  
43 Señala que la moción se trasladó a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, la cual a instancia del  
44 Alcalde, recomendó que se solicitara un dictamen al Proceso de Asuntos Jurídicos para determinar la  
45 obligatoriedad de rendir dar la información solicitada. Consulta al Alcalde si el dictamen del Proceso

1 de Asuntos Jurídicos ya fue trasladado a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, ya que esa comisión  
2 dijo que no se iba a pronunciar sobre el asunto hasta tanto no se recibiera ese dictamen.

3  
4 El Alcalde Municipal indica que lo presentará el miércoles.

5  
6 El síndico Jacinto Solís comenta un incidente que se dio en días pasados cerca del Banco de Costa, en  
7 el centro del cantón y señala que según le informaron, la cámara de vigilancia que hay en ese sector  
8 está mala, por lo que insta a que se hagan las gestiones para repararla.

9  
10 El síndico Oscar Calderón comenta que el sábado varios miembros del Concejo de Distrito de San  
11 Antonio fueron al sector de Calle El Alto, atendiendo una solicitud que un grupo de vecinos les  
12 planteó para que se les ayude a canalizar las aguas, sobre todo porque en ese sector la mayoría de las  
13 calles son en tierra.

14  
15 El Alcalde Municipal indica que ya está presupuestada una partida de cincuenta millones de colones  
16 para ese entubado.

17  
18 Sin más asuntos que tratar, se concluye el orden del día y se cierra la sesión a las veinte horas con  
19 veintidós minutos.

20

21

22

23

24

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

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

27

28 *hecho por: hpcs*