ACTA 331-14
Sesión Ordinaria 220

Acta número trescientos treinta y uno correspondiente a la Sesión Ordinaria número doscientos veinte, celebrada por el Concejo Municipal del Cantón de Escazú, período dos mil diez – dos mil dieciséis en la Sala de Sesiones "Dolores Mata" del Palacio Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del lunes catorce de julio del dos mil catorce, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS	**REGIDORES SUPLENTES**
Max Gamboa Zavaleta (PLN)	Silvia Marcela Quesada Zamora (PLN)
Ivon Rodríguez Guadamuz (PLN)	Marcelo Azúa Córdova (PLN)
Amalia Montero Mejía (PYPE)	Diana Guzmán Calzada (PYPE)
Daniel Langlois Haluza (PYPE)	Ricardo Marín Córdoba (PYPE)
Pedro Toledo Quirós (PML)	Juan Carlos Arguedas Solís (PML)
Rosemarie Maynard Fernández (PAC)	Kenneth Pérez Venegas (PAC)
Ana Cristina Ramírez Castro (PASE)	Ana Guiceth Calderón Roldán (PASE)
SÍNDICOS PROPIETARIOS	**SÍNDICOS SUPLENTES**
Jacinto Solís Villalobos (PYPE)	Luzmilda Matamoros Mendoza (PYPE)
Oscar Alberto Calderón Bermúdez (PLN)	María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)
Geovanni Vargas Delgado (PYPE)	Martha Mayela Bermúdez Gutiérrez (PYPE)
PRESIDE LA SESIÓN	**Sr. Max Gamboa Zavaleta**
ALCALDE MUNICIPAL	**Bach. Arnoldo Barahona Cortés**

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

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.
II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 328 Y 329.
III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.
IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.
V. MOCIONES.
VI. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE ESTOS.
VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.
VIII. ASUNTOS VARIOS.

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

El Presidente Municipal somete a votación una moción para incluir en el orden del día la atención a miembros de la asociación de vecinos de Trejos Montealegre ACUTREM. Se aprueba por unanimidad de los presentes (5 votos). No se encuentran presentes los regidores integrantes de las fracciones de los partidos Movimiento Libertario y Accesibilidad sin Exclusión.

ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Inciso 1. Atención a miembros de la Asociación de vecinos de la Urbanización Trejos Montealegre ACUTREM.

El señor Rolando Leiva Phillips, miembro de la Junta Directiva de ACUTREM, da lectura al siguiente documento:

"San José, 14 de julio del 2014

Estimadas señoras y señores. Nos presentamos aquí para solicitarles que no dejen en firme el acuerdo contenido en el dictamen C-UTM-002-14 de la Comisión Especial para análisis de posible cambio de facilidades comunales en UTM, que quedaría en firme en esta sesión. Procedo a continuación a justificar dicha solicitud.

La semana del 16 de junio se recibe llamada del Lic. Mario Contreras, su asesor, el cual informa de una propuesta que tiene el desarrollador del proyecto Avenida Escazú, relacionada con un cambio en un área de parque y facilidades comunales.

Solicitamos que se nos informara por escrito y que se realizara reunión formal con tal de tener mayor claridad y dejar evidencia de lo discutido y acordado. El Lic. Contreras luego informa que queda agendada la reunión para el día jueves 26 de junio pasado, pero no informa de los documentos PCV-283-14 ni del acuerdo AC-161-14 ni el oficio AL-882-14.

En los antecedentes de este dictamen se da a entender que el fin de hacer un cambio de morfología tiene intenciones franciscanas de beneficiar la topografía de un parque de la III Etapa de UTM.

Además, el antecedente 4 habla de que esta comisión especial, de la cual nosotros somos miembros, solicitó al desarrollador aportar información necesaria de la propuesta. Sin embargo, nosotros no fuimos contactados hasta la semana del 16 de junio y ya el desarrollador había presentado argumentación para el caso el 5 de junio, once días antes. O sea, hubo sesión sin nuestra presencia y sin que se nos fuese informado o notificado, porque no nos reunimos hasta el 26 de junio. Que de esta sesión donde no participamos, este Concejo adopta el acuerdo AC-161-14 en sesión ordinaria del día 9 de junio, según consta en el acta 324, sin que seamos informados siendo parte de la comisión especial.

El antecedente 8 presenta un objetivo espurio por parte del desarrollador para hacer un cambio de morfología en áreas de parque y facilidades comunales y presenta la posición de ACUTREM como anuente al cambio, pero sin condiciones y con asuntos "colaterales tales como …"

El antecedente 9 habla del oficio PCV-283-14, criterio técnico solicitado mediante acuerdo AC-161-14. ¿Cómo vamos nosotros a estar anuentes a dicho cambio, si no hemos sido debidamente informados y documentados al respecto? ¿Así de ingenuos nos consideran?

Que la recomendación del dictamen, aprobar el cambio de morfología, con anuencia nuestra, pero sin ser debidamente informados, es que este honorable Concejo dé anuencia a dicha modificación en caso de que la misma cuente con la aprobación del INVU.

El desarrollador presentará la consulta ante el ente rector, el INVU, con un objetivo falso, porque es bien sabido por ustedes desde ya hace años, que PIMSA pretende construir un paso entre las dos márgenes del Río Agres, pasando sobre las áreas de parque y facilidades comunales.

Este dictamen deja claro un objetivo espurio en una de las partes y deja como "colaterales" la posición, las ideas y planteamientos serios y pensados que ACUTREM ha traído aquí con gran esfuerzo.

Más triste aún, se continúa con la majadería de hacer consulta ante el ente rectos con información y objetivos manipulados, tal y como se hizo en agosto del 2011. Sería procedente, en aras de la tan cacareada transparencia y buena voluntad que dicen algunos que existe, informar al INVU de los objetivos finales de todo este cambio morfológico y de la posición de los residentes de la UTM, los propietarios actuales de la urbanización.

Es por esto, que les pedimos no dejar en firme el acuerdo que recomienda este dictamen CE-UTM-02-14.

Muchas gracias por su tiempo y muy buenas noches.

Rolando Leiva Phillips
Cédula 1-0627-0241".

Los regidores Marcelo Azúa y Juan Carlos Arguedas y el síndico Geovanni Vargas ingresan al Salón de Sesiones a las diecinueve horas con cuatro minutos.

El Presidente Municipal manifiesta que el día que se realizó la reunión de la comisión, salieron satisfechos creyendo que se había logrado un acuerdo, pero aparentemente el informe de la comisión, a juicio de ACUTREM, no representa lo acordado. Solicita a ACUTREM que ponga por escrito que fue lo que ellos entendieron que se acordó en la reunión. Acota que desea dejar claro que la posición tanto del Concejo como de la comisión especial, es en ningún momento tomar parte en nada que vaya a perjudicar ni a los vecinos ni a nadie. Indica que lo que se busca es llegar a acuerdos, pero si esto no es posible entonces "ustedes y ellos" tendrán que recurrir a lo que sea, pero el Concejo no va a propiciar nada en lo que los vecinos no estén de acuerdo. Señala que si es absolutamente indispensable que se eche atrás todo lo que se ha actuado, se va a hacer.

El regidor Pedro Toledo y la regidora Ana Cristina Ramírez ingresan al Salón de Sesiones a las diecinueve horas con seis minutos.

El señor Rolando Leiva indica que una de las cosas en las que ellos siempre han insistido es que incluso funcionarios de gobierno municipal han hecho consultas ante el INVU sobre la posibilidad de hacer cambios, pero no se explica el verdadero objetivo de eso. Señala que ante la comisión y ante el desarrollador ellos manifestaron estar de acuerdo en que se haga ese paso si es que hay cabida legal, pero ya habían establecido que ciertas cosas no se deberían de dar, como el acceso vehicular y la permuta que inicialmente ellos presentaron. Indica que en la consulta al INVU se habla de un cambio de morfología en aras de mejorar el parque, pero no se indican los efectos que eso va a tener en el residencial en razón del objetivo final, que es la creación de un paso.

La regidora Ana Guiceth Calderón ingresa al Salón de Sesiones a las diecinueve horas con ocho minutos.

La señora Teresa Arroyo manifiesta que a solicitud del Presidente Municipal, ACUTREM ha estado en la mejor disposición, pero definitivamente todo el trasfondo no es legal; sin embargo, han estado anuentes a llegar a un entendimiento, para que no se diga que los vecinos de Trejos Montealegre no han querido colaborar; sin embargo, para ellos es muy triste ver que después de que estuvieron negociando, se presente un documento en el que se dice que ACUTREM da una anuencia y no se dice nada respecto a los compromisos de la otra parte. Acota que no puede ser que un desarrollador perjudique a novecientos vecinos.

El Presidente Municipal señala que el Concejo queda a la espera de la nota de ACUTREM y si es necesario echar atrás el acuerdo tomado se va a hacer, porque el espíritu de este Concejo es no pasar por encima de ningún interés vital e importante para los vecinos. Acota que se ha actuado de buena fe y esto ha sido un mal entendido. Señala que cuando se reciba el punto de vista de ACUTREM convocará nuevamente a la sub comisión. Consulta al Asesor legal sobre el procedimiento para que el acuerdo tomado la semana anterior (AC-190-14, acta 329-14, sesión ordinaria 219) y dado que el Asesor indica que el acuerdo fue declarado definitivamente aprobado en esa misma sesión, solicita que se haga lo pertinente para su revocatoria. Manifiesta que no importa el tiempo que esto se atrase, porque hay de por medio otros intereses y lo más importante es lograr un acuerdo armonioso que beneficie a todas las partes. Indica que la Municipalidad no tiene ningún interés especial en esto, sino que simplemente se busca lograr armonía ambas partes.

El Asesor Legal indica que el dictamen de la comisión especial se emitió en virtud de se remitió a esa comisión el oficio mediante el cual el Alcalde traslada el oficio PCV-283-04 que contiene el criterio técnico que el Concejo solicitó a la Administración, previo a conocer la propuesta presentada por el señor Francisco Balma, de Portafolio Inmobiliario PIMSA. Señala que según el criterio técnico, se conserva la integralidad del área de parque y se mejora topográficamente. Apunta que tras el recibo de esa correspondencia, la comisión especial emite un dictamen en el cual se propone un acuerdo para dar respuesta a la solicitud puntual planteada por el señor Balma, pero no se está conociendo integralmente el proyecto. Añade que en la reunión del 26 de junio aún no se tenía el criterio técnico del Proceso de Catastro y Valoraciones. Indica que en esa reunión los representantes de la comunidad manifestaron no estar de acuerdo con que haya tránsito vehicular entre Avenida Escazú y la Urbanización Trejos Montealegre, por lo que se quedó en hacer consultas para ver si es posible que las bocas de calle que dan a Avenida Escazú, conservando su naturaleza demanial de calle, sean transformada a pasos peatonales. Menciona que conversó este tema con la Directora de Ingeniería y

Obras y se va a buscar apoyo en la información administrativa de la Municipalidad de San José, que transformó varias calles públicas en bulevares para uso peatonal. Señala que se conversó respecto al levantamiento topográfico de la realidad material que hoy tiene la urbanización ante el INVU, porque hay cosas que existen pero no se reflejan en planos, así como plantear la posibilidad de que esas bocas de calle sean pasos peatonales. Señala que dentro de la misma propuesta integral se planteó también el cambio de la morfología, que es una primera etapa que si no se da, el resto de las etapas no tendrán razón de ser. Agrega que se habló de que al final de cuentas, si se iba a dar un cambio de facilidades comunales, la comunidad sería la que tendría la voz cantante en esos cambios y la Municipalidad iba a homologar en tutela de los intereses de la comunidad, si ese cambio propuesto, con el que la comunidad tendría que estar de acuerdo, sería presentado a la última instancia. Apunta que para llevar a cabo el cambio ACUTREM tendría que ponderar qué podría recibir a cambio, siempre y cuando se conserve el metraje. Señala que sí se habló integralmente de todas las etapas y los demás temas de manera integral y no sólo del tema del cambio morfológico. Reitera que el dictamen de la comisión obedece a la correspondencia remitida por la comisión, pero todavía no ha habido una propuesta integral, porque la que se presentó en el 2011 había sido rechazada pro ACUTREM y había quedado claro que no se iba a habilitar una calle desde el Country Club pasando por Trejos Montealegre y tampoco se iba a habilitar el paso vehicular entre Avenida Escazú y la urbanización. Menciona que en la última reunión antes del 26 de junio se quedó en que se estaba a la espera de un planteamiento integral por parte de PIMSA, analizado por ACUTREM y con posterioridad expuesto ante la comisión especial.

El Presidente Municipal desea que queda absolutamente claro que no se va a hacer nada en lo que no estén de acuerdo las partes. Si hubo una redacción que no se comprendió, nuevamente solicita al señor Leiva que presente una redacción como ellos comprendieron el asunto y a partir de ahí se va a comenzar y si es necesario se revocará el acuerdo tomado.

El regidor Kenneth Pérez solicita que el documento que presente el señor Leiva sea remitido a todos los miembros del Concejo, a fin de poder dar seguimiento a lo que los vecinos desean y tener un criterio cuando se discuta el tema.

El regidor Ricardo Marín apunta que la solicitud del señor Leiva gira en torno a que si el acta queda un firme hoy, el acuerdo también quedará en firme. Considera que lo que los vecinos quieren saber es qué procedimiento va a aplicar el Concejo para que el acuerdo no quede en firme todavía y con el tiempo del caso, poder elaborar el documento que se les está pidiendo.

La regidora Rosemarie Maynard apunta que el acuerdo fue declarado definitivamente aprobado cuando se tomó, por lo que independientemente de la aprobación del acta el acuerdo ya está en firme.

El regidor Ricardo Marín consulta al Asesor Legal cuál sería el procedimiento para poder atender la solicitud de los vecinos.

El Asesor Legal indica tendría que haber razones que fundamenten la revocatoria y presentar la moción correspondiente.

El señor Rolando Leiva manifiesta que si el día de la reunión a él le hubieran leído el objetivo de

solicitar ese cambio de morfología, se hubiera opuesto rotundamente. Cuestiona por qué PIMSA plantea el cambio de morfología si el terreno es propiedad de la urbanización, por tanto son los vecinos quienes deben decidir al respecto y plantearlo al Concejo. Apunta que el acuerdo del Concejo da la anuencia para la modificación morfológica, en caso de que la misma cuente con la aprobación del INVU, de conformidad con la solicitud planteada por el señor Balma. Agrega que el señor Balma dice que "hemos apreciado razones de oportunidad y conveniencia para que se modifique esa morfología (…) de manera que el área de parque colindante con el río Agres sea mejorada en su condición topográfica". Reitera su cuestionamiento de por qué PIMSA promueve el cambio morfológico, sin ser la propietaria del terreno. Acota que el INVU tiene que saber que el cambio morfológico es parte de un plan para que después el desarrollador solicite una afectación de una facilidad comunal y se tengan que dar otros pasos. Señala que PIMSA planteó un proyecto que fue rechazado por los vecinos de la urbanización y PIMSA no ha planteado ningún proyecto alternativo. Cuestiona por qué el desarrollador pide consultar al INVU si se puede hacer un cambio morfológico para mejorar el parque, si el objetivo final es otra cosa y entonces el INVU tiene una comisión técnica influenciada políticamente y "nos dan galleta a nosotros". Insiste en que la consulta que se haga al INVU tiene que ir con la información correspondiente de que el objetivo principal de ese cambio morfológico es para después hacer la solicitud de la afectación de las facilidades comunales. Acota que el INVU también tiene que saber que ellos desde hace cuatro años han rechazado esa permuta. Indica que la Municipalidad no puede decirle al INVU que se están recibiendo tierras más valiosas, porque las facilidades comunales no tienen valor monetario, por cuanto son beneficios sociales y ambientales para la comunidad.

El Presidente Municipal solicita al señor Leiva que remita un documento en el que se indique con qué estarían de acuerdo los vecinos manifiesta que él va a promover la revocatoria del acuerdo, fundamentado en que una comunidad completa lo está solicitando.

El regidor Daniel Langlois apunta que la comisión especial está integrada por regidores y representantes de los vecinos. Recomienda que cuando se redacten los dictámenes de la comisión, se remitan antes a todos los miembros de la comisión, para que todas las partes estén enteradas y no suceda lo que está pasando hoy.

El regidor Pedro Toledo comenta que la reunión en la que participaron los miembros de ACUTREM fue bastante extensa y al final se creyó haber llegado a un acuerdo. Recuerda que cuando se vieron los mapas se habló de unos cambios morfológicos, sobre lo que incluso se había hablado con el Ing. Julián Morales, del Proceso de Catastro y Valoraciones. Señala que se había llegado al acuerdo de que ellos podían hacer eso y fue por eso que se tomó el acuerdo. Manifiesta que no se pretende hacer nada a escondidas de nadie y tanto el Concejo como la comisión han dicho que ACUTREM tiene que conocer y estar de acuerdo con cada paso que se dé; sin embargo, si el señor Leiva dice que el acuerdo tomado por el Concejo no refleja lo acordado por la comisión, habrá que echar atrás. Solicita que en adelante se levante una minuta de las reuniones en el mismo momento y que la misma sea firmada por todos los participantes, para evitar futuras confusiones.

El señor Rolando Leiva manifiesta que en un principio ACUTREM estaba totalmente renuente al tema; sin embargo se accedió a negociar para ver la posibilidad de realizar lo que PIMSA pretende. Reclama que a ellos no se les informó y que se esté diciendo que el objetivo de la modificación

morfológica es mejorar la condición del parque, cuando en realidad se trata de otra cosa. Señala que PIMSA va a decir al INVU que se está beneficiando a la comunidad al cambiar un pedazo de tierra que no sirve por un parque, cuando lo que hay que decir es cuál es el objetivo final. Manifiesta que si no cuentan con la ayuda del Concejo, entonces van a tener que ir con asesoría legal directamente al INVU. Señala que ACUTREM ha estado anuente y ha hecho un esfuerzo por convencer a los vecinos de que se permita a PIMSA tener el espacio para que ellos hagan ese paso, por lo que solicita que haya absoluta transparencia, porque es él quien debe dar la cara y queda mal antes los vecinos.

La señora Teresa Arroyo acota que en el acuerdo se menciona que los vecinos están anuentes, pero en ningún momento se indica a cambio de qué se da esa anuencia. Señala que en el momento en que se dé el cambio morfológico, los vecinos de Trejos Montealegre quedarán "por fuera", porque ni PIMSA ni la Municipalidad les van a respaldar.

Reiterando la solicitud planteda anteriormente al señor Leiva, el Presidente Municipal da por finalizada la discusión de este asunto.

ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 328 Y 329.

El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 328, que fue presentada la semana anterior, pero no fue sometida a votación en virtud de un recurso de revisión planteado por el regidor Kenneth Pérez contra el acuerdo AC-184-14. A solicitud del Presidente Municipal, la Secretaria Municipal y la Directora del Macroproceso Financiero Administrativo presentan los oficios SMI-80-14 y MFA-127-2014 respectivamente (ver incisos 12 y 10 de la correspondencia), en los cuales externan sus criterios respecto a la propuesta planteada por el regidor Pérez para modificar el cronograma aprobado para el proceso de análisis y discusión de presupuesto ordinario para el año 2015 por parte de este Concejo Municipal.

El regidor Kenneth Pérez entiende la posición de la Directora Financiera en cuanto a que se tendría menos tiempo para incorporar la información y cumplir con la fecha establecida por la Contraloría. Señala que la Licda. Jiménez parte de la premisa de que va a haber cambios importantes al presupuesto, lo cual considera no va a ser así. Señal que su solicitud va en aras de la transparencia y acota que en la misma medida en que la administración solicita tener más tiempo para que el documento no tenga errores, a él como regidor también le gustaría tener más tiempo para revisar el documento con más consistencia, por lo que quisiera que se pudiera negociar algo al respecto.

La regidora Rosemarie Maynard acota que la sesión ordinaria correspondiente al lunes 15 de setiembre se trasladó al jueves 18 de setiembre. Señala que la propuesta del regidor Pérez es que la aprobación del presupuesto se dé el 17 de setiembre y el acta estaría siendo ratificada el día 18 de setiembre, por lo que no ve cuál sería el inconveniente. Recuerda que el año pasado la aprobación del acta se atrasó una semana por un asunto del Comité de Deportes y no hubo ningún problema. Apunta que ya se tiene la anuencia de la Secretaría Municipal en cuanto a la aprobación del acta y en el documento de la Directora Financiera no ve ninguna razón de suficiente peso para que no se pueda hacer el cambio. Señala que de aprobarse el presupuesto el 17 de setiembre, aún quedarían trece días del mes de setiembre para remitir el presupuesto a la Contraloría General de la República.

El Presidente Municipal manifiesta que la semana anterior él ofreció trasladar el asunto para tener un criterio técnico, el cual ya se recibió. Señala que inclusive, como lo menciona la Licda. Jiménez en su oficio, ya algunas cosas sugeridas por la regidora Maynard habían sido tomadas en cuenta. Expresa que él no tiene ninguna competencia para meterse en lo administrativo y no puede obligar a un funcionario a preparar la documentación en el tiempo en que al Concejo se le ocurra, porque ese es un asunto eminentemente técnico y administrativo. Apunta que ya se tiene el criterio de la Dirección Financiera y cree que la moción va a venir de acuerdo a ese criterio y corresponderá al Concejo decir si está de acuerdo o no. Manifiesta que ya él cumplió con consultar a las dependencias que se verían afectadas por un posible atraso y el próximo lunes se presentará la moción correspondiente proveniente de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, para su definitiva aprobación o improbación, según sea la voluntad del Concejo.

El regidor Marcelo Azúa señala que hace dos semanas se refirió a este tema y a la luz del planteamiento que hace el regidor Pérez, considera que es importante que se valore una vez más una justificación de orden técnica para poder evaluar el instrumento más importante para la Municipalidad, que es el presupuesto. Indica que evidentemente la Dirección Financiera no tiene las herramientas para poder trabajar y es por eso que requiere tanto tiempo para hacer modificaciones, en el caso que se den, porque todo se hace "a mano" en excel. Apunta que eso no se puede dar en una Municipalidad y el Concejo tiene que tomar cartas en el asunto, porque de lo contrario las cosas no van a cambiar. Señala que esto se ha venido diciendo durante años y no ha pasado absolutamente nada, ha habido tres versiones de un cartel de licitación para un sistema automatizado de presupuesto y con los instrumentos para la evaluación plan anual operativo. Indica que la adquisición de un sistema de control, análisis y formulación presupuestaria es urgente y solicita que se preste atención a este asunto.

El Presidente Municipal expresa estar de acuerdo con el regidor Azúa, pero la realidad es que eso no se ha hecho y que hay que conocer el presupuesto en un término, de acuerdo con las herramientas con las que se cuenta actualmente. Acota que el área técnica de la Municipalidad ya externó su posición y él tiene que respetarla.

La regidora Rosemarie Maynard difiere de lo expresado por el Presidente Municipal, en el sentido de que no se trata de que el Concejo se esté metiendo en cuestiones de la Administración, porque de acuerdo con el Código Municipal es competencia de este Concejo aprobar los presupuestos. Señala que si bien se pidió el criterio de la Administración, ella no ve mayor justificación en lo que se está diciendo. Apunta que según los términos del Código Municipal, el Concejo tiene que aprobar el presupuesto en el mes de setiembre, y se les está pidiendo que lo aprueben cuando ni siquiera ha transcurrido la del mes. Indica que la Municipalidad tiene hasta el 30 de setiembre para remitir el presupuesto a la Contraloría General de la República. Acota que esto nunca se remitió a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, sino que en la sesión en que se discutió únicamente se dijo que se iba a solicitar la opinión de los funcionarios municipales, pero el compromiso fue que esto se votaría hoy, por lo que solicita que se haga de esa manera. Por otra parte, señala que de acuerdo con el cronograma aprobado, la Administración estaría entregando el presupuesto el día 28 de agosto. Indica que el Código Municipal establece que el presupuesto debe ser entregado antes del último día hábil del mes de agosto. Acota que en vista de que se le está pidiendo al Concejo que en un término muy breve apruebe le presupuesto, la única otra alternativa viable sería que la Administración haga lo

propio y entregue el presupuesto una semana antes.

El Presidente Municipal indica que no está acusando a nadie de meterse en asuntos de la Administración, sino que simplemente está diciendo lo que la Administración dijo y el respeto que él tiene hacia la Administración. Apunta que esto se verá el próximo miércoles en la Comisión de Hacienda y Presupuesto y el próximo lunes se presentará la moción correspondiente.

El regidor Kenneth Pérez solicita que en la medida de lo posible se tengan adelantos parciales de los aspectos del presupuesto que ya se tengan listos, de manera que se pueda adelantar en el análisis de algunos aspectos, sin entorpecer la labor administrativa.

El Presidente Municipal manifiesta que va a consultar esa posibilidad con el Licda. Bernardita Jiménez.

El Presidente Municipal somete a votación la aprobación del acta 328. Se aprueba por unanimidad.

El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 329. No hay correcciones. Se aprueba por unanimidad.

ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

Inciso 1: Rosa María Vega Campos, Jefa de Área Comisión Permanente de Gobierno y Administración, Asamblea Legislativa.

Remite oficio CG-157-2014, en el cual solicita criterio en relación con el expediente 19.113 "Transparencia y acceso a la información pública".

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 2: Licda. Silma Elisa Bolaños Cerdas, Jefa de Área Comisión Permanente Especial de Ciencia, tecnología y Educación, Asamblea Legislativa.

Remite oficio CTE-08-2014, en el cual consulta criterio sobre el proyecto de ley "Ley de orden y regulación en radio televisión", expediente legislativo N° 17.957.

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 3: María del Rocío Hernández Segura.

Nota en la que solicita la colaboración económica Municipal para acogerse al Reglamento para otorgar ayudas temporales a vecinos del cantón de Escazú en estado de desgracia o infortunio, para ayudar a la Sr. Cecilia Kelly Villalobos de 77 años.

Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales.

Inciso 4: Mauren Pereira Guzmán, Comisión Permanente de Gobierno y Administración, Asamblea Legislativa.

Remite oficio CG-165-2014, en el que solicita criterio en relación con el expediente 19.008 "Ley especial para el fraccionamiento o segregación de bienes inmuebles ubicados frente a vías públicas de hecho".

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 5: Roxana Kop.

Remite correo electrónico en el que manifiesta: "Los vecinos quieren saber cuánto se gasta en los Domingos Embrujados. Lo anterior no es un capricho, es un Derecho. Negarle a los vecinos esa información atenta contra la Transparencia. Porqué se niegan a entregar esa información? Es el Concejo Municipal el que aprueba esos presupuestos. Por lo tanto, también son responsabilidad de asegurarse que se hagan, tal y como corresponde la correcta rendición de cuentas. Acuérdense que el dinero sale de los impuestos que pagamos todos los vecinos."

Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

Inciso 6: Rolando Leiva Phillips, Asociación de Vecinos de la Urbanización Trejos Montealegre ACUTREM.

Documento en el que los vecinos de Urbanización Trejos Montealegre, solicitan les permitan firmar el Dictamen C-E-UTM-002-14 de la Comisión Especial para análisis de posible cambio de facilidades comunales en la urbanización, que quedaría en firme en esta sesión.

Se remite a la Comisión Especial Trejos Montealegre – Permuta.

Inciso 7: Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite oficio AL-945-14, en cumplimiento del Acuerdo AC-172-14 donde se solicita determinar lugar, fecha y hora para realizar convocatoria a fin de integrar la Comisión especial de la zona protectora de los cerros de Escazú, traslada copia del oficio P-PL/149-2014 suscrito por la funcionaria Silvia Rímola Rivas, Asistente de Planificación- Concejo de Distrito deciden convocar el día 16 de agosto de 2014 a las catorce horas en la Sala del Concejo Municipal, Dolores Mata.

Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Inciso 8: Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite oficio DA-456-2014 dirigido a la señora Karla Rodríguez, en atención al correo electrónico enviado al Concejo Municipal traslada copia del oficio PDT-1347-14 del Proceso de Desarrollo Territorial en el cual se le brinda respuesta a su consulta.

Se toma nota.

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

Remite oficio DA-457-2014 dirigido al Arq. Edwin Villalta, en atención a su nota del 9 de junio del 2014 sobre consulta de posibilidad de apertura de una nueva vía circundante al predio identificado con el plano de catastro N° SJ-108113-1993, debe aclararse que este tipo de gestiones no son posibles de autorizar para esta zona. El predio en referencia se ubica dentro de lo que se conoce como Zona de Amortiguamiento Agrícola del GAM (ZAAGAM), donde de conformidad con los Decretos Ejecutivos N° 25902-MIVAH-MP-MINAE y 38334-PLAN-MINAE-MIVAH- MOPT-S-MAG, NO es permitido la apertura de nuevas calles. Por lo que la solicitud de una nueva vía no es posible de autorizar de conformidad con la legislación vigente.

Se toma nota.

Inciso 10: Bernardita Jiménez Martínez, Directora Macroproceso Administrativo Financiero.

Remite oficio MFA-127-2014 dirigido al señor Max Gamboa, Presidente Comisión de Hacienda y Presupuesto, en respuesta a consulta verbal referente a los posibles inconvenientes en las fechas propuestas en la moción presentada por el regidor Kenneth Pérez, Regidor de ese Concejo Municipal, para la discusión y aprobación del presupuesto ordinario inicial del periodo 2015.

Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

Inciso 11: Ing. Cristhiand Montero Barrantes, Unidad Técnica de Gestión Vial.

Nota en la que comunica que la Junta Vial en su Sesión Extraordinaria N° 01 del 10 de julio de los corrientes adoptó el Acuerdo 07-14 para ser aprobado por el Concejo Municipal: Acuerdo 07-14: Destinar los fondos provenientes de la Ley 8114 para el año 2015, en la realización del proyecto priorizado como N° 2.1 en el Plan Quinquenal de la Junta Vial Cantonal de Escazú 2013-2017: Calle norte Urb. Miravalles, código 96, por un monto de ¢84 000 000.00.

Atendido en esta misma sesión mediante acuerdo AC-196-14.

Inciso 12: Licda. Ana Parrini Degl Saavedra, Secretaria Municipal.

Remite oficio SMI-80-14, en atención a solicitud del Presidente Municipal, traslada el criterio técnico correspondiente al cambio de las sesiones para la aprobación del presupuesto ordinario 2015. De conformidad con lo establecido en los artículos 47, 48 y 97 del Código Municipal, ésta Secretaría independientemente de la decisión que tome el Concejo Municipal sobre la sesión para la aprobación del presupuesto; tomará las medidas necesarias para que dicha acta se encuentre lista en la sesión ordinaria inmediata siguiente.

Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

Inciso 13: Leonor Antillón Sargent, Subcoordinadora Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

Remite oficio PR-INT-30-14, en el que traslada acuerdo tomado en Sesión Ordinaria 06-14, del 13 de mayo de 2014, Acta 06-14: "ACUERDO 74-14: se acuerda por unanimidad esta Comisión envía una petitoria formal al Concejo Municipal y a la Administración Municipal, en la persona del señor Alcalde, con el fin de nombrar a la mayor brevedad posible la Comisión de rescate urbano del Centro de Escazú, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 16.5.4 del Plan Regulador y se disponga lo necesario a fin de que se proceda al nombramiento de la totalidad de los miembros integrantes de dicha Comisión, de conformidad con lo regulado y exigido por el Plan Regulador. Comuníquese. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO."

Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

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

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

Se toma nota.

Inciso 15: Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

Remite oficio ALCM-008-2014, en atención al artículo primero del Acuerdo AC-100-13 mediante el cual se instruye al suscrito Asesor Legal del Concejo Municipal, para que elabore un dictamen legal, el cual presenta.

Atención a la Secretaria Municipal.

Inciso 16: Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

Remite oficio ALCM-009-2014, en el que emite dictamen solicitado en atención al Acuerdo AC-65-14.

Se toma nota.

Inciso 17: Ivonne Rodríguez Guadamuz y Rosemarie Maynard Fernández, regidoras.

En razón de que mediante acuerdo AC-166-14 se les nombró como representantes de la Municipalidad de Escazú ante la Asamblea para la Elección de Representantes del Sector Municipal de la Junta Directiva del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, rinden informe sobre los resultados de la Asamblea.

Se toma nota.

La regidora Rosemarie Maynard señala que el dictamen del Asesor Legal sobre la entrega de

distinciones honoríficas (inciso 15 de la correspondencia) obedece al acuerdo AC-100-13, para remitir el asunto a la Procuraduría General de la República. Solicita a la Secretaría Municipal que ese dictamen sea remitido a la Procuraduría, conjuntamente con el acuerdo mencionado, para la consulta pertinente.

ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

El Presidente Municipal no tiene asuntos que tratar, por lo que continúa con el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO V. MOCIONES.

Inciso 1. Moción presentada por las regidoras Ivon Rodríguez y Ana Cristina Ramírez y las síndicas Martha Mayela Bermúdez, Luzmilda Matamoros y María Antonieta Grijalba, relacionada con el presupuesto para becas para estudio.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que dentro del Plan de Desarrollo Cantonal 2007-2017 se encuentra como una de las aspiraciones compartidas el promover programas de becas para la educación.

SEGUNDO: Que en el Proyecto de Educación Cultural del Programa de Gobierno de la Alcaldía, se establece como una acción el fortalecimiento y mejora del Programa de Becas Cantonales.

TERCERO: Que el artículo 62 del Código Municipal faculta a las municipalidades para otorgar becas para estudios a munícipes de escasos recursos.

CUARTO: Que una de las acciones necesarias para fortalecer el Programa de Becas es precisamente aumentar el número de becas a otorgar a los y las munícipes, a fin de que dicho beneficio llegue a más personas y se contribuya a disminuir la deserción escolar.

QUINTO: Que en la Comisión de becas se ha determinado la necesidad de aumentar de cuatrocientas, que son en la actualidad, a quinientas becas.

Por lo anterior, se presenta la siguiente moción para que sea remitida a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su estudio:

"SE ACUERDA: De conformidad con las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 y 62 del Código Municipal, se dispone: PRIMERO: Solicitar a la Administración Municipal, en la persona del señor Alcalde, incluir en el presupuesto ordinario para el año 2015, una partida de ¢20.000.000 (veinte millones de colones) , a fin de aumentar el número de becas que otorga la Municipalidad de Escazú, de cuatrocientas a quinientas becas de estudio para los y las munícipes de escasos recursos del cantón. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su depacho para lo de su cargo".

El Presidente Municipal remite la moción presentada a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

Inciso 2. Moción aprobada por el regidor Kenneth Pérez y la regidora Rosemarie Maynard, orientada a modificar el acuerdo AC-180-14.

El suscrito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 inciso m) y 153 del Código Municipal, interpongo Recurso de Revisión contra el acuerdo AC-180-14 de este Concejo Municipal, tomado en sesión ordinaria número 218, Acta 328-14 del 30 de junio de 2014, con base en las siguientes consideraciones:

PRIMERO: En sesión ordinaria número 218, Acta 328-14 del 30 de junio de 2014, se tomó el acuerdo AC-180-14, el cual dice:

"SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: Con fundamento a las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 2 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), 91, 92, 95, 97 y 100 todos del Código Municipal, PRIMERO: Establecer las siguientes fechas de reuniones de Comisión de Hacienda y Presupuesto ampliadas, sesiones ordinarias y extraordinarias para la discusión y aprobación del proyecto de presupuesto ordinario inicial del periodo 2015: Reuniones de Comisión de Hacienda y Presupuesto Ampliadas el 1, 3, 4 y 8 de setiembre del 2014 a las 4:00 p.m., en el Salón del Concejo Municipal, para revisión, análisis y discusión por regidores, síndicos y funcionarios municipales. Sesión ordinaria el 1 de setiembre del 2014 y sesión extraordinaria el 4 de setiembre del 2014 a las 7:00 p.m., para análisis, discusión y presentación de mociones por parte de los miembros del Concejo Municipal. Sesión extraordinaria el jueves 11 de setiembre del 2014 a las 7:00 p.m, para aprobación del presupuesto ordinario inicial del periodo 2015. SEGUNDO: Se invita a todos los regidores y síndicos municipales a participar en las reuniones de la Comisión de Hacienda y Presupuesto en las que se analizará y discutirá el anteproyecto de presupuesto inicial periodo 2015, en la oficina de la Dirección Financiera Administrativa o en la Sala del Concejo Municipal".

SEGUNDO: Que visto el cronograma establecido para el análisis y discusión del Presupuesto Ordinario para el año 2015, se determina que entre la fecha prevista por la Administración para la entrega al Concejo de proyecto de presupuesto (28 de agosto) y la fecha de aprobación según el acuerdo recurrido (11 de setiembre), hay un período de únicamente 10 días hábiles, plazo insuficiente para el estudio exhaustivo y responsable del documento, por parte de los regidores y regidoras.

TERCERO: Que de acuerdo al artículo 96 del Código Municipal, "el presupuesto municipal ordinario debe ser aprobado en el mes de setiembre de cada año", por lo que el último día hábil para su aprobación es el lunes 29 de setiembre y para la remisión a la Contraloría, el 30 de setiembre.

CUARTO: Que a efecto de que se amplíe el plazo inicialmente propuesto, por lo menos en una semana, se solicita:

"SE ACUERDA: PRIMERO: MODIFICAR el acuerdo AC-380-14 tomado en Sesión Ordinaria 218, Acta 328, celebrada el 30 de junio del 2014, en el sentido de que las fechas de reuniones de Comisión de Hacienda y Presupuesto ampliadas, sesiones ordinarias y extraordinarias para la discusión y aprobación del proyecto de presupuesto ordinario inicial del periodo 2015, quedan como sigue: Reuniones de Comisión de Hacienda y Presupuesto Ampliadas el 3, 4, 8 y 11 de setiembre del

2014 a las 4:00 p.m., en el Salón del Concejo Municipal, para revisión, análisis y discusión por regidores, síndicos y funcionarios municipales. Sesión ordinaria el 1 de setiembre del 2014, sesión extraordinaria el 11 de setiembre del 2014 a las 7:00 p.m., para análisis, discusión y presentación de mociones por parte de los miembros del Concejo Municipal y Sesión extraordinaria el miércoles 17 de setiembre del 2014 a las 7:00 p.m, para aprobación del presupuesto ordinario inicial del periodo 2015. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo".

El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se rechaza con cuatro votos a favor y tres votos en contra. Votan en contra los regidores Max Gamboa y pedro Toledo y la regidora Ana Cristina Ramírez.

El Presidente Municipal remite la moción presentada a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

Inciso 3. Moción presentada por el Alcalde Municipal orientada a aprobar el acuerdo AC-07-14 de la Junta Vial Cantonal.

"SE ACUERDA: Aprobar el acuerdo 07-14 de la Junta Vial Cantonal que dice: " Destinar los fondos provenientes de la Ley 8114 para el año 2015, en la realización del proyecto priorizado como número 2.1 en el Plan Quinquenal de la Junta Vial Cantonal de Escazú 2013-2017: Calle norte Urbanización Miravalles, código 96, por un monto de ¢84.000.000,00".

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

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

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

ACUERDO AC-196-14: "SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: Aprobar el acuerdo 07-14 de la Junta Vial Cantonal que dice: " Destinar los fondos provenientes de la Ley 8114 para el año 2015, en la realización del proyecto priorizado como número 2.1 en el Plan Quinquenal de la Junta Vial Cantonal de Escazú 2013-2017: Calle norte Urbanización Miravalles, código 96, por un monto de ¢84.000.000,00". DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO

ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE ESTOS.

Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos C-AJ-024-14.

Al ser las dieciocho horas del día jueves 10 de julio del 2014, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **ROSEMARIE MAYNARD FERNÁNDEZ** en su condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MAX GAMBOA**

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

PUNTO PRIMERO: Se conoce solicitud de nombramiento de representante municipal Fundación Santo Hermano Pedro.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que mediante el Acuerdo AC-183-14 adoptado en Sesión Ordinaria Nº 218 del pasado lunes 30 de junio 2014 según Acta Nº 328 se dispuso en relación con solicitud de nombramiento de representante municipal incoada por las directoras de la Fundación Santo Hermano Pedro, lo siguiente: "… *PRIMERO: DE PREVIO a pronunciarse sobre la solicitud de nombramiento de representante municipal ante la "FUNDACIÓN SANTO HERMANO PEDRO" con cédula jurídica 3-006-682350, se previene a dicha Fundación, que a dicho efecto, deberán cumplir en el plazo de diez días hábiles a partir de la notificación de este acuerdo, con los requisitos del "Reglamento al artículo 11 de Ley de Fundaciones" según Decreto Ejecutivo No 36363-JP, publicado en La Gaceta No 23 del 02 de febrero 2011; toda vez que de la documentación aportada con la solicitud en cuestión, se echan de menos los requisitos referidos en los "Antecedentes 5 y 6" del Dictamen C-AJ-022-14 que sirve como fundamento de este acuerdo. Vencido el plazo sin haberse aportado los documentos prevenidos, y la condición de vecino requerida por parte de la persona propuesta al nombramiento en cuestión, se procederá al archivo de la solicitud teniéndose la misma declarada de oficio "sin derecho al correspondiente trámite", esto al tenor de lo establecido en el artículo 264.2 de la Ley General de la Administración Pública. SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría Municipal para que notifique este acuerdo a la Fundación interesada conjuntamente con copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-022-14".*

2- Que los requisitos referidos en los Antecedentes 5 y 6 del Dictamen C-AJ- 022-14 consignan lo siguiente: "*5- Que con fundamento en lo dimensionado por la Procuraduría General de la República en su Dictamen C-023-99 y en OJ-109-2002; se ha considerando que el representante municipal ante una fundación es un funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado a la Municipalidad no por una relación laboral, ni de empleo público, sino por una de representación. Asimismo se estima que "la actuación del representante debe resultar acorde con los principios de comunidad ideológica, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el privado, que deben regir inexorablemente el accionar de todo servidor municipal" (OJ-109-2002). Deduciéndose de lo anterior que tales principios de "comunidad ideológica" y de "prevalencia del interés público local sobre el privado" y demás citados; son características de "actuación" que se encuentran mejor reflejadas en un munícipe de este Cantón. Amén de lo establecido en numeral primero del Código Municipal en cuanto a que: "El municipio está constituido por el conjunto de personas vecinas residentes en un mismo cantón, que promueven y administran sus propios intereses, por medio del gobierno municipal". Siendo que tal condición de munícipe del Cantón de Escazú, no la cumple el señor Gonzalo Rojas Benavides quien con vista en el documento de solicitud en que fue propuesto como representante de la Municipalidad de Escazú ante la FUNDACIÓN SANTO HERMANO PEDRO, se consigna que es vecino de San Rafael de Heredia, costado norte del Auto Mercado, Residencial Villa Sole. 6- Que con vista en los requisitos*

establecidos por el citado Decreto Ejecutivo Nº 36363-JP de aplicación residual, se echa de menos el cumplimiento de lo siguiente: 6.1 Carta de aceptación de nombramiento de la persona propuesta, en caso de ser elegido. 6.2 Declaración jurada de la persona propuesta, de que no guarda relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo, que no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser nombrado como representante de la Municipalidad de Escazú".

3- Que el oficio en conocimiento, tomando en cuenta lo prevenido ut supra, adjuntó a su solicitud lo siguiente:

a) Curriculum vitae de la señorita Sonia Aragón Muñoz
b) Copia certificada de la cédula de identidad
c) Declaración Jurada de que no guarda relación de parentesco con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo, que no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser nombrado como representante de la Municipalidad de Escazú
d) Carta de aceptación de nombramiento de la señorita Sonia Aragón Muñoz en caso de ser elegida.

4- Que se tienen por aportados previamente los siguientes documentos:

a) Copia certificada del pacto constitutivo de la Fundación Santo Hermano Pedro, en la que constan las suscribientes de la solicitud de nombramiento, como fundadoras de dicha fundación.
b) Certificación Literal del Registro Nacional de Persona Jurídica: 3-006-682350 en la que constan los nombramientos de los directores y la dirección exacta del domicilio de la Fundación.

5- Que consta en la solicitud de nombramiento de representante municipal suscrita por las fundadoras de la FUNDACIÓN SANTO HERMANO PEDRO, el señalamiento del fax número 2201-0001 para recibir notificaciones; asimismo consta en la escritura constitutiva de dicha fundación, la dirección exacta del domicilio de la Fundación a saber en San Miguel de Escazú propiamente en el Hogar Nuestra Señora del Refugio, de la parroquia trescientos metros al Este.

6- Que mediante Decreto Ejecutivo Nº 36363-JP, se reglamentó el artículo 11 de la Ley de Fundaciones Nº 5338 cuyo artículo Nº 2 establece los requisitos de solicitud de nombramiento a saber:

"***Artículo 2º—****El Fundador o los Directores una vez inscrita la constitución de la Fundación, solicitarán por escrito al Ministerio de Justicia y Paz la designación del Representante del Poder Ejecutivo en la Junta Administrativa de la Fundación. Asimismo, una vez inscrita la Junta Administrativa de la Fundación, representada por su presidente con facultades suficientes para ese acto, podrá también solicitarlo. A tal efecto se deberán adjuntar los siguientes requisitos:*

a) *Copia de la escritura constitutiva de la Fundación.*
b) *Certificación literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.*
c) *Indicación del número de teléfono, fax, correo electrónico, apartado postal y/o dirección exacta del domicilio de la Fundación.*
d) *La solicitud formal deberá ser firmada por el Fundador o el Presidente de la Fundación para el nombramiento del representante del Poder Ejecutivo. Para ello podrá proponer una persona o terna con los nombres y datos personales de personas interesadas en dicha designación. Para cada uno de los miembros de la terna propuesta se deberá aportar la siguiente documentación:*

a. *Curriculum Vitae.*
b. *Copia de la cédula de identidad o pasaporte debidamente autenticada.*
c. *Carta de aceptación de nombramiento en caso de ser elegido.*
d. *Declaración jurada de que no guarda relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo, que no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser nombrado como representante del Poder Ejecutivo.*
e. *En caso de nombramiento de un nuevo representante por sustitución o vencimiento del plazo de designación según los estatutos, se deberá adjuntar además la carta de renuncia del representante del Poder Ejecutivo anterior, o bien la solicitud de destitución con los motivos que dan lugar al mismo".*

B.-RECOMENDACIONES:

Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, con vista en la documentación aportada, ha verificado que se han cumplimentado todos los requisitos de solicitud de nombramiento de representante municipal ante Fundaciones, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo Nº 36363-JP con que se reglamentó el artículo 11 de la Ley de Fundaciones Nº 5338, por lo que recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

"SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones; 2 del Decreto Ejecutivo Nº 36363-JP con que se reglamentó al artículo 11 de la Ley de Fundaciones; 13 inciso g) del Código Municipal; la Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la República y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-024-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: NOMBRAR a la señorita SONIA ELENA ARAGÓN MUÑOZ, cédula número 1-1438-0427 como representante de la Municipalidad de Escazú ante la "FUNDACIÓN SANTO HERMANO PEDRO" con cédula jurídica 3-006-682350. SEGUNDO: Se advierte que en virtud del presente acto de nombramiento, la señorita SONIA ELENA ARAGÓN MUÑOZ adquiere el carácter de funcionaria pública, siendo considerada a partir de su correspondiente juramentación, como funcionaria pública de confianza, con los deberes de probidad, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés público local sobre el privado, y de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú en razón de ser representante de

esta. TERCERO: Se convoca a la señorita SONIA ELENA ARAGÓN MUÑOZ para que comparezca ante este Concejo Municipal, para su debida juramentación. CUARTO: Se instruye a la Secretaría Municipal para que notifique este acuerdo a la Fundación interesada conjuntamente con copia del extracto pertinente del Dictamen C-AJ-024-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos".

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

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

ACUERDO AC-197-14: "SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones; 2 del Decreto Ejecutivo Nº 36363-JP con que se reglamentó al artículo 11 de la Ley de Fundaciones; 13 inciso g) del Código Municipal; la Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la República y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-024-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: NOMBRAR a la señorita SONIA ELENA ARAGÓN MUÑOZ, cédula número 1-1438-0427 como representante de la Municipalidad de Escazú ante la "FUNDACIÓN SANTO HERMANO PEDRO" con cédula jurídica 3-006-682350. SEGUNDO: Se advierte que en virtud del presente acto de nombramiento, la señorita SONIA ELENA ARAGÓN MUÑOZ adquiere el carácter de funcionaria pública, siendo considerada a partir de su correspondiente juramentación, como funcionaria pública de confianza, con los deberes de probidad, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés público local sobre el privado, y de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú en razón de ser representante de esta. TERCERO: Se convoca a la señorita SONIA ELENA ARAGÓN MUÑOZ para que comparezca ante este Concejo Municipal, para su debida juramentación. CUARTO: Se instruye a la Secretaría Municipal para que notifique este acuerdo a la Fundación interesada conjuntamente con copia del extracto pertinente del Dictamen C-AJ-024-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos". DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO

PUNTO SEGUNDO: Se conoce oficio AL-889-14 del despacho de la Alcaldía Municipal, que adjunta copia de oficio DA-418-14 en relación con el punto segundo del Acuerdo AC-173-14.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-173-14 adoptado en Sesión Ordinaria 216 celebrada el día 16 de junio 2014 según Acta 325, dispuso en su punto segundo lo siguiente: *SEGUNDO: EXHORTAR a la Administración Municipal para que proceda de conformidad con su competencia exclusiva y excluyente, a resolver en cuanto a la solicitud de la señora Badilla Salazar, misma que se trasladó a dicho efecto a esa administración. Notifíquese este acuerdo a la señora Flory Badilla Salazar conjuntamente con copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-020-14 que lo fundamenta, y de los oficios AL-743-14 de la Alcaldía Municipal y AJ-389-2014 del Proceso de*

Asuntos Jurídicos. Asimismo notifíquese al Despacho de la Alcaldía Municipal con copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-020-14 para lo de su cargo".

2- Que mediante el oficio DA-418-2014 adjunto, se le trasladó a la señora Flory Badilla Salazar el oficio AJ-389-2014 del Proceso de Asuntos Jurídicos en atención a su solicitud sobre la posible administración del kiosco en el polideportivo de Guachipelín.

B.- RECOMENDACIÓN:

Con vista en los antecedentes, se tiene por atendida por parte de la Administración Municipal, tanto la solicitud de la señora Badilla Salazar, como lo pertinente del punto segundo del Acuerdo AC-173-14. Por lo que se tiene la misma como informativa, razón por la que no se emite especial pronunciamiento mediante acuerdo del Concejo Municipal.

PUNTO TERCERO: Se conoce oficio P-PL/161-2014 del Proceso de Planificación, suscrito por la funcionaria Silvia Rímola Rivas, Asistente de Planificación-Concejos de Distrito, trasladando Acuerdo N^{o} 30-2014 del Concejo de Distrito de San Rafael de Escazú, en relación con las asambleas cantonales para integrar Comisión Especial de la zona Protectora de los Cerros de Escazú.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que el Acuerdo N^{o} 30-2014 del Concejo de Distrito de San Rafael de Escazú dispone: "*El concejo de Distrito de San Rafael de Escazú, acuerda realizar la reunión de las Asambleas Cantonales para elegir los Representantes Propietarios y Suplentes para integrar la COMISIÓN ESPECIAL DE LA ZONA PROTECTORA DE LOS CERROS DE ESCAZU, de manera conjunta con los distritos de San Antonio y Escazú, el día Sábado 16 de Agosto del 2014, a las 2 de la tarde en el Salón Municipal de Escazú. DEFINITIVAMENTE APROBADO".*

2- Que el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-172-14 adoptado en Sesión Ordinaria 216 celebrada el día 16 de junio 2014 según Acta 325, dispuso: "*…DE PREVIO a realizar la convocatoria de las organizaciones agrícolas, ambientales, comunales y de propietarios de terrenos de la "Zona Protectora de los Cerros de Escazú", a las asambleas cantonales para que elijan sus respectivos representantes propietarios como suplentes, para integrar la "COMISION ESPECIAL DE LA ZONA PROTECTORA DE LOS CERROS DE ESCAZÚ"; se SOLICITA a la Administración Municipal que se encargue de organizar las correspondientes asambleas cantonales, y una vez determinados los locales o lugares donde se puedan efectuar tales asambleas, así como la respectivas horas y fechas para llevarlas a cabo, SE INFORME a este Concejo Municipal, a fin de que proceda a realizar la convocatoria en cuestión. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo".*

3- Que el numeral 8 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, establece: "*El Alcalde Municipal es el enlace entre el Concejo Municipal y los servidores de la comunidad; él es el funcionario de mayor jerarquía dentro de la institución. A él le corresponde la presentación ante el Concejo de toda iniciativa y de los informes que presente la Administración ante dicha instancia. También, toda información dirigida al Concejo Municipal debe ser transmitida a*

través de su despacho".

B.- RECOMENDACIÓN:

Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, tomando en cuenta que el acuerdo AC-172-14 está dirigido a la Administración Municipal, misma que se encuentra representada por el señor Alcalde Municipal; así como lo establecido en el citado numeral 8 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú. Recomienda tener como informativo el P-PL/161-2014 con que se traslada el Acuerdo N^{o} 30-2014 del Concejo de Distrito de San Rafael de Escazú, mediante el que acuerdan "*…realizar la reunión de las Asambleas Cantonales para elegir los Representantes Propietarios y Suplentes para integrar la COMISIÓN ESPECIAL DE LA ZONA PROTECTORA DE LOS CERROS DE ESCAZU, de manera conjunta con los distritos de San Antonio y Escazú, el día Sábado 16 de Agosto del 2014, a las 2 de la tarde en el Salón Municipal de Escazú.* Razón por la que no se emite especial pronunciamiento mediante acuerdo del Concejo Municipal.

Se advierte que los asuntos conocidos en este dictamen fueron votado unánimemenye de manera positiva por los miembros presentes de esta comisión. Se levanta la sesión al ser las dieciocho horas con cincuenta y cinco minutos de la misma fecha arriba indicada.

ARTÍCULO VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.

Informe Alcaldía Municipal Junio 2014

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

MACROPROCESO ESTRATÉGICO

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
02/06/14	Atención a la Sra. Karol Vásquez	Inclusión bolsa de empleo
03/06/14	Reunión para definir espacio del edificio	Atención al Sr. Rodolfo López, recepción de obra
03/06/14	Reunión con la Sra. Lilliam Duran y miembros de la cooperativa agrícola	Mejoras al espacio público en San Antonio
04/06/14	Reunión con la Sra. Maylin Obando	Propuesta gimnasios al aire libre
04/06/14	Entrega título de propiedad del CEN CINAE de San Antonio	
05/06/14	Sesión Extraordinaria	
09/06/14	Reunión Apertura II Auditoria Interna	
09/06/14	Reunión FEMETROM	Proyecto Relleno Sanitario y producción de energía

09/06/14	Reunión con el Sr. Ronald Sánchez personero del BAC	Aclarar problema de patente
10/06/14	Atención Auditores Internos	Seguimiento y control de los procesos de calidad de la Alcaldía
10/06/14	Reunión con Ricardo Marín	Fondos de Mitigación
11/06/14	Atención al Sr. Guillermo Alonso y Marilyn Batista de la Prensa Libre	Acuerdo de circulación de medios
11/06/14	Reunión en el ICODER	
12/06/14	Reunión Comisión NICS	Presentación informe final y proceso a seguir para la implementación de las normas
12/06/14	Reunión del BID	Seguimiento plan de inversión
13/06/14	Reunión cierre II Auditoria Interna	
16/06/14	Resolución de Inconformidades por calificación de evaluaciones de Desempeño	Atención de apelación de funcionarios
16/06/14	Reunión con el Sr. William Rojas del Country Club	Plan para propuesta de Responsabilidad Social Empresarial
18/06/14	Inspección Calle Jaboncillos	Atención quejas vecinales
19/06/14	Reunión NICS	Análisis Informe final de la Consultoría y conformación de Subcomisiones
19/06/14	Reunión de Gerencia	Seguimiento asuntos internos
19/06/14	Sesión Extraordinaria	
20/06/14	Reunión en el Banco Interamericano de Desarrollo	Coordinación gestión de proyectos
24/06/14	Reunión en el Ministerio de Agricultura	Proyecto Mercado Agropecuario
24/06/14	Reunión personeros canal 7	Atención de consultas
25/06/14	Visita Escuela Bello Horizonte con el Sr. William Rojas del Country Club	Plan de mejoras a la Escuela

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
02/06/14	Reunión Jefaturas Macroproceso Estratégico	Seguimiento
04/06/14	Entrega de planos al Cen Cinai San Antonio	
04/06/14	Apertura reunión del grupo Renacer	Apoyo a familias que pierden seres queridos
05/06/14	Reunión con la Sra. Marianela Carmiol	Proyectos Comunales
06/06/14	Reunión Movi Escazú	Proyecto comunal
06/06/14	Reunión con comisión de ornato	Campaña de reforestación
06/06/14	Reunión interna	Seguimiento proyecto Red de Cuido
09/06/14	Charla Reglamento Acoso Laboral	
09/06/14	Reunión con la Sra. Maritza Rojas	Funcionamiento Red de Cuido
11/06/14	Reunión en el ICODER	Presentación de proyectos deportivos para financiamiento

12/06/14	Reunión NICS	
17/06/14	Reunión con la fundación FUNDARIS	Proyecto diseño terreno Barrio El Carmen
19/06/14	Reunión de Gerencia	Seguimiento
24/06/14	Reunión UCR	Promoción de la salud
24/06/14	Reunión con la Sra. Silvia Grom	Proyecto Ecoladrillos y murales ecológicos
26/06/14	Presentación final curso de panadería y Repostería	
27/06/14	Visita Escuela Guachipelín	Festival Estudiantil de las Artes
27/06/14	Reunión con la Sra. Silvia Grom	Visita al sitio para proyecto
30/06/14	Atención Sr. Mauricio Araya	Reductores de velocidad
30/06/14	Atención Sra. Noilyn Vásquez	Arborización Escuela Yanuario Quesada
30/06/14	Reunión con la Sra. Roxana Bermúdez de la Contraloría Ambiental	Proyecto Arborización

Proceso Recursos Humanos

Contrataciones:

- ✓ Con respecto a la contratación 2014CD-000052-01 Servicios Profesionales en Psicología, se informa que se visitó el local donde se brindará el servicio, estuvimos presentes MSc. Maritza Rojas Poveda, Lic. Carlos Bermúdez Rivera y MBA. Maritza Porras Ureña, se verificaron a satisfacción las condiciones de acuerdo al contrato y lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa. Según Oficio PRH-260-14 con fecha del 06 de junio del 2014. Se le indicó a la Sra. Yanuri Guzmán Rodríguez, se procederá a dar la orden de inicio, una vez que se cuente con el Profesional que se contrate en el Servicio Médico de Empresa para que este refiera a los pacientes que requieran servicio en Psicología. Según Oficio PRH-261-14 con fecha del 06 de junio.
- ✓ Para la Contratación 2014CD- 000044-01 Servicios Médico de Empresa, por 481 horas ajustadas según revisión de precios, según Orden de Compra Nº 33605 con fecha del 05/06/2013, finalizó el 12 de junio del 2014 y se informó al Proceso de Proveeduría que se recibió en forma definitiva y a satisfacción por medio del oficio PRH- 280-14 y se adjuntó copia al Lic. José Arrieta.
- ✓ Con respecto a la Licitación Abreviada Servicios Médico de Empresa, se realizó un nuevo cartel, el cual el Proceso de Proveeduría remitió al Despacho del Alcalde para su revisión.
- ✓ Con respecto a la Contratación 2014CD-000007-01 referente al Servicio de Fisioterapeuta, la Licda. Liana Marín, se encuentra gestionando el Permiso de Funcionamiento en nuestra institución en el Proceso de Desarrollo Territorial, apenas cuente con este permiso, se dará la Orden de Inicio.

Información para la Contraloría General de la República:

- ✓ Se envió correo a Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República informando sobre el reingreso de la señora Karla Mata por la suspensión de su permiso sin goce de salario.

- ✓ Se ingresa a la señorita Nasrra Céspedes en Declaraciones Juradas de la Contraloría General de República para que presente su declaración inicial.

Reclutamiento y selección de personal

- ✓ Se realizaron: 6 nombramientos en suplencia, 1 interinos, 2 permisos con goce de salario, 1 reingreso, 2 cese de nombramientos interinos, 1 recargo de funciones.

Contratos: Por nombramientos en suplencia, Dedicación Exclusiva. Cantidad 6.

Planillas:

- ✓ Se realizó movimiento masivo por aumento Porcentaje Retroactivo de 0.43% para el Primer Semestre del 2014.
- ✓ Un movimiento de salida, movimientos por nombramientos en suplencia, interinos, reingreso, corrección de anualidades.
- ✓ Reunión con el señor Ricardo Jiménez Marín, para realizar el aumento salarial del señor Alcalde y se envía Oficio P-RH-273-14, con fecha 26 de junio del 2014 para su gestión.
- ✓ Se generó la nueva Relación de Puestos con el nuevo aumento salarial 0.43% y se revisó a cada uno de los funcionarios municipales su salario con sus respectivos rubros en coordinación con el Proceso de Contabilidad, específicamente con el área de Planillas.

Control de Registro de Asistencia

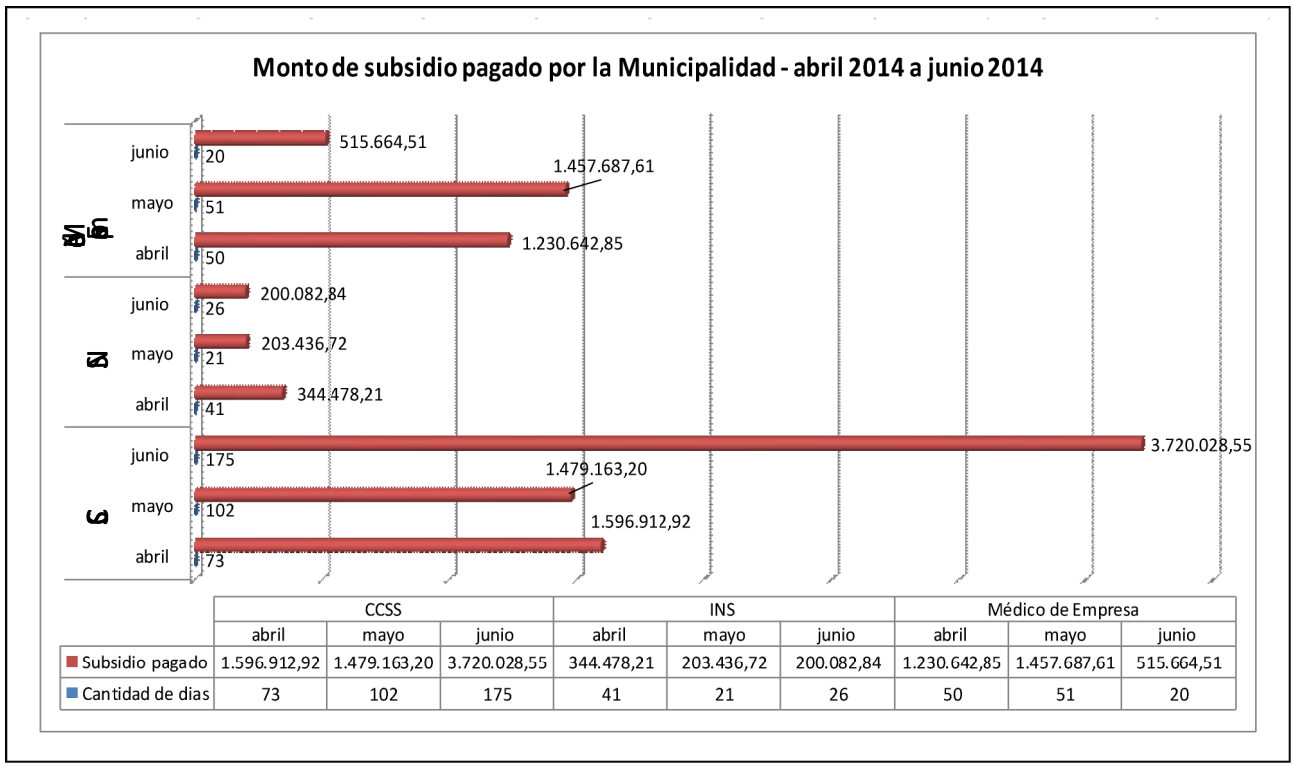
- ✓ Se realizó actualizaciones y reportes de la asistencia del mes de junio y se incluyeron un total de 380 justificaciones.
- ✓ Control de feriados 2013: cantidad 8
- ✓ Control de feriados 2014: cantidad 57
- ✓ Se actualizaron las agendas de los guardas internos, así también la de los policías municipales del mes de junio cantidad 2.
- ✓ Se aplicaron e imprimió un total de 112 boletas de vacaciones.
- ✓ En el mes de junio de elaboraron un total de trece notas las cuales fueron dirigidas a diferentes funcionarios y procesos.

Liquidaciones: Se calcularon 2 liquidaciones

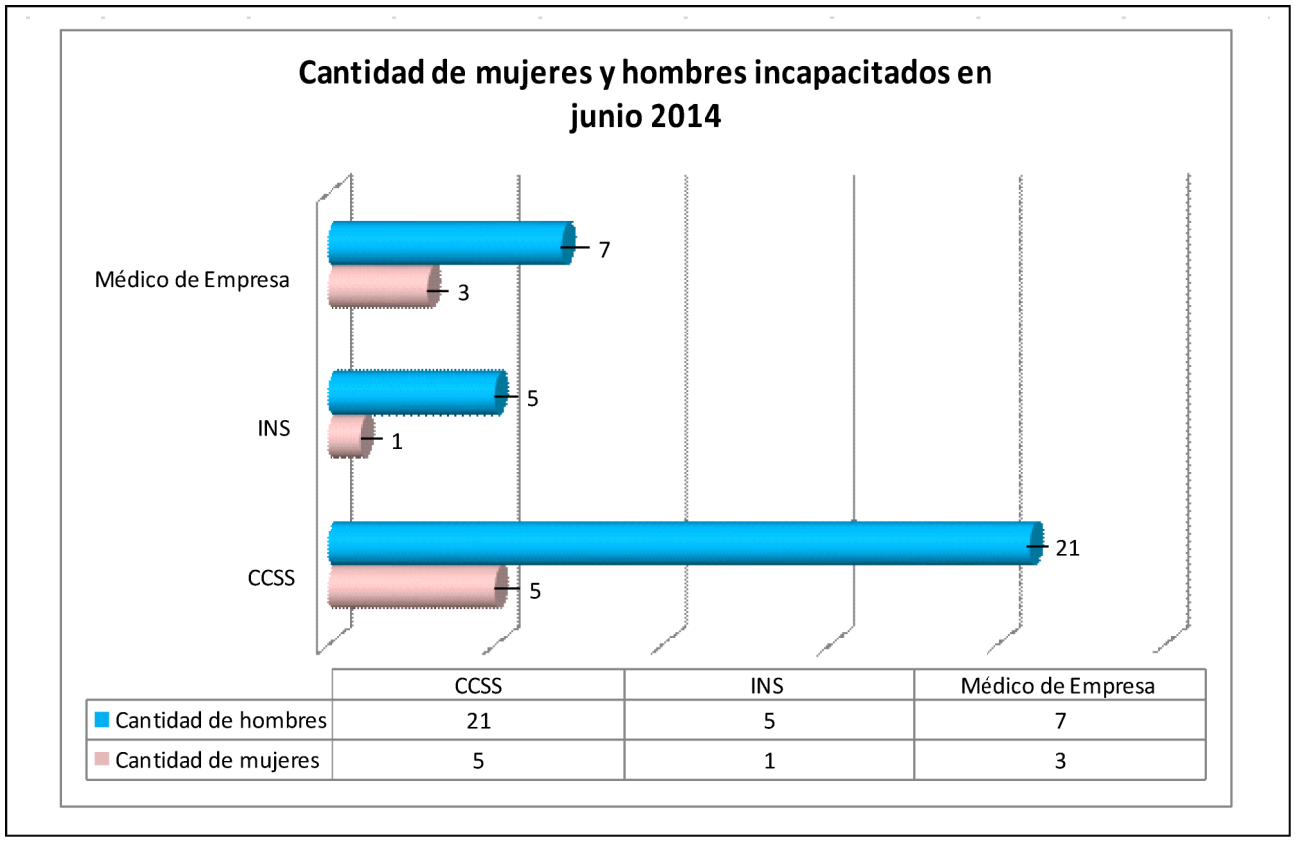
Confección de carnet: Se confeccionaron 1 carné.

Salud ocupacional

- ✓ Consultas médicas: El médico de empresa atendió un total de 61 personas, al 12 de junio, fecha en que concluyó el contrato.
- ✓ Se remitieron 6 personas al INS.
- ✓ Se continuó con el control de incapacidades. Como se puede observar en los gráficos, se presentan los montos de subsidios pagados y número del días de incapacidad del personal.



	CCSS			INS			Médico de Empresa		
	abril	mayo	junio	abril	mayo	junio	abril	mayo	junio
Subsidio pagado	1.596.912,92	1.479.163,20	3.720.028,55	344.478,21	203.436,72	200.082,84	1.230.642,85	1.457.687,61	515.664,51
Cantidad de dias	73	102	175	41	21	26	50	51	20



	CCSS	INS	Médico de Empresa
Cantidad de hombres	21	5	7
Cantidad de mujeres	5	1	3

Plan de Capacitación

- ✓ Se encuentra en proceso de Contratación Directa el servicio de capacitación "Comunicación Asertiva y Resolución de Conflictos".
- ✓ Con respecto a la capacitación de Práctica de Tiro y Defensa Personal, se efectuó la reunión el 26 de junio de 2014 con asesores de la empresa Grupo Actualización Profesional S.A y el Instructor Alejandro Tenorio y la Encargada de Capacitación MBA. Maritza Porras para determinar y organizar el entrenamiento requerido para los policías municipales.
- ✓ Acoso Laboral, participaron 272 funcionarios de todas las áreas Macroprocesos: Estratégico, Hacendario, Ingeniería y Obras y Administrativo Financiero, Desarrollo Humano y Auditoría. Procesos y Subprocesos.
- ✓ Oralidad Interrogatorio y Lenguaje Kinéstico en el Procedimiento Administrativo, participó 3 funcionarios.
- ✓ Código Procesal Contencioso Administrativo, participó 3 funcionarios.
- ✓ Primeros Auxilios y Reanimación Cardio Pulmonar (RCP), participaron 7 funcionarios.
- ✓ Procedimiento Disciplinario en la Función Pública para no Abogados, participó 2 funcionarios.
- ✓ Seminario de Responsabilidad Pública, participaron 2 funcionarios.
- ✓ Cómo elaborar Carteles, participó 1 funcionaria.
- ✓ Realizando la Comparecencia Oral y Privada en Procedimientos Disciplinarios, participaron 3 funcionarios.
- ✓ Seminario de Jurisprudencia reciente en Procedimientos Disciplinarios, participaron 4 funcionarios.
- ✓ Acceso a la Información Pública, participó 1 funcionario.

Control de asistencia

- ✓ 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 movimientos por otorgamiento de vacaciones y se actualizaron los saldos de vacaciones.

Constancias salariales: En el mes de junio se elaboraron un total de 39 constancias salariales y de tiempo laborado

Actualización de expedientes: Se actualizaron un total de 269 expedientes

Oficios recibidos y documentos tramitados: Se recibieron un total de 204 documentos y se tramitaron un total de 177

Proceso de Planificación

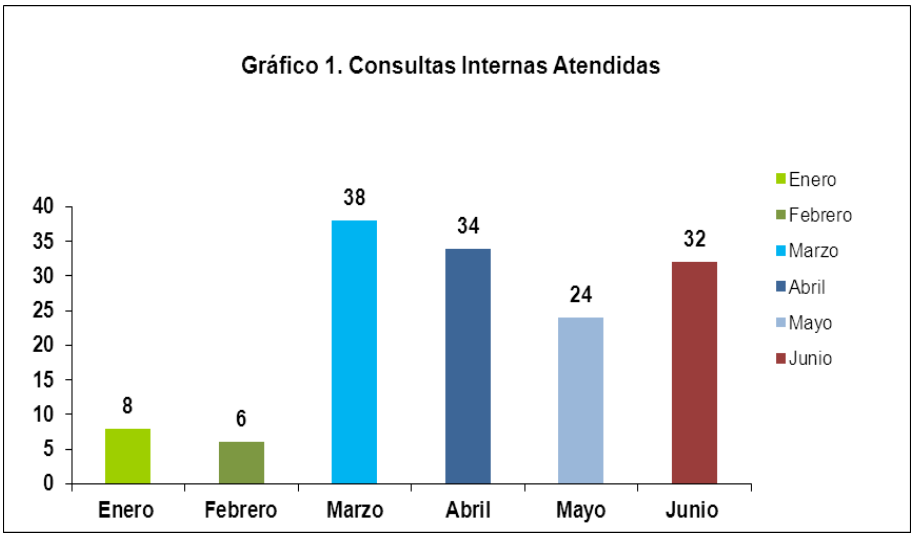
Consultas internas y externas atendidas en su totalidad.

Internas:

Fecha	Funcionario que realiza la consulta	Asunto
02/06/14	Cristian Boraschi	Se le ubica y extiende copia de PAO y modificación presupuestaria del año 2013
02/06/14	Cira Castro	Se dio asesoría en la alimentación de la herramienta Delphos
03/06/14	Marjorie Herrera	Se atendió solicitud referente al tema ISO.
03/06/14 04/06/14	María de los Ángeles Hidalgo	Se trabaja la actualización de la información del Sistema Delphos
02/06/14 06/06/14	Carlos Monge	Se le ubican las solicitudes abiertas del proceso de la Alcaldía y se revisan con su persona
02/06/14	Bernardita Jiménez	Se le entrega expediente de SEVRI del año 2013, y se les explica a los auditores de la Contraloría General de la República la Autoevaluación de Control Interno Institucional 2013.
04/06/14	Cristian Boraschi	Se atendió solicitud referente al tema ISO.
04/06/14	Alberto Arias	Se atiende a la Jefatura de Informática, para atender asunto referente a la alimentación de la herramienta Delphos por parte de ese Proceso.
05/06/14	Dirección Desarrollo Humano Alcaldía, Informática	Se atendieron solicitudes de cambio de horario en la Auditoría ISO.
05/06/14	Ana Parrini	Se dio asesoría en la alimentación de la herramienta Delphos
06/06/14	Patricia Chaves	Se le colabora en la elaboración de los indicadores del sistema Delphos mensuales (de forma acumulada).
09/06/14	Pablo Padilla	Se le ayuda al auditor Pablo Padilla a elaborar la guía para auditar al proceso de Cultura.
09/06/14	Maritza Porras	Se le ayuda a encontrar en la red solicitudes de mejora abiertas y se le explica cómo están ubicadas según año, devoluciones y control de estado.
10/06/14	Pilar Delgado	Según solicitud y por falta de red interna se le envía mediante correo electrónico Plan de Auditoría y solicitudes abiertas de los procesos asignados para auditar.
10/06/14	Silvia González Karla Umaña	Se atendió consulta sobre auditoría de ISO realizada a Secretaría por parte de auditoras internas
11/06/14	Pablo Padilla	Se asesoró en la elaboración del formulario para modificaciones

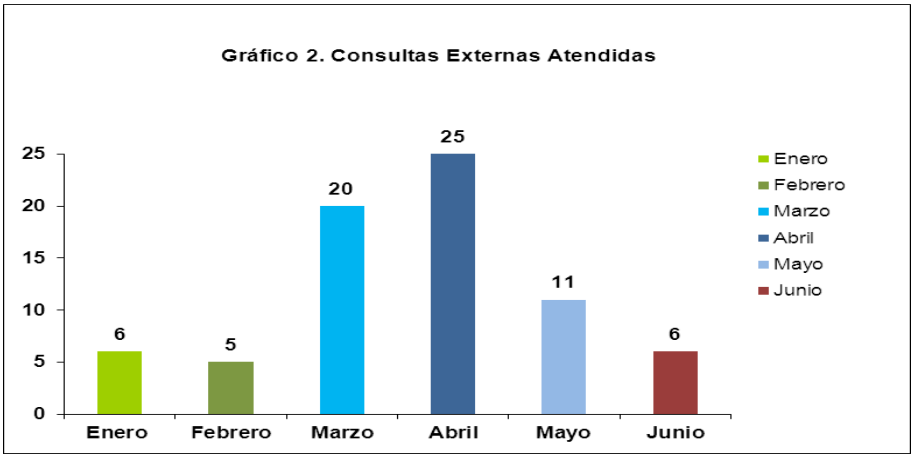
Fecha	Funcionario que realiza la consulta	Asunto
		presupuestarias.
11/06/14	Pablo Padilla Maritza Porras Marlene Álvarez Nadia Valverde	Se les aclara dudas para la II Auditoría Interna, con respecto a guías, solicitudes abiertas, informes y otros.
11/06/14 12/06/14	Juan Fernández Ronny Vargas	Se le ayuda a ingresar información de los avances realizados en la herramienta Delphos Continuum y Delphos Analizer, además se revisan las solicitudes de mejora abiertas.
12/06/14	Ronny Vargas	Se revisan los indicadores del PAO del Sistema Delphos.
12/06/14	Julián Morales	Se revisa la posibilidad de cambiar uno de los indicadores del PAO (de manera que se eleve su alcance)
17/06/14	Julián Morales	Se le ayuda a ingresar información de los avances realizados en la herramienta Delphos Analizer,
18/06/14	Marielos Hidalgo	Se le ayuda a ingresar información de los avances realizados en la herramienta Delphos Continuum desde el equipo del proceso de Planificación.
19/06/14	Alberto Arias	Se atendió con consulta sobre elaboración de presupuesto ordinario 2015.
24/06/14 25/06/12	Dirección de Ingeniería y Obras y jefatura de Infraestructura y Obras	Se atendió consulta de tema Delphos, se llevó a cabo reunión el 25 y se buscó una solución a la temática.
25/06/14	Directora de Desarrollo Humano	Se atendió solicitud sobre reunión que quiere sostener para ver asuntos varios de ISO, fechas que se le indicó podrían ser la semana del 30 al 04 de julio.
26/06/14	Marielos Hidalgo	Se le dio asistencia para que actualizara la información del Plan Cantonal en el Sistema Delphos.
26/06/14	Patricia Cháves	Se da asesoría para que ingrese información de avance de mayo del PAO en la herramienta Delphos
27/06/14	Jefatura de Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas	Se atendió consulta del Lic. Miguel Mena sobre PNC abierto por la dirección del Macroproceso Hacendario Licda. Shirley Garbanzo a la jefatura de Informática Ing. Alberto Arias, se conversó con la jefatura de Informática y luego envió correo indicando del cierre del PNC.
27/06/14	Cristhiand Montero y Bernardita Jiménez	Se atendió consulta sobre temas del PDC que consideran que no son de su resorte, se les informó en el caso del primero, que debe venir un oficio de la Directora de ese Macroproceso, indicando a quien se lo asignará y en el caso de la segunda, se le evacuó la consulta.
27/06/14	Sergio Carrera Carlos Morales	Se asesora para la actualización del PAO y el Plan de Desarrollo Cantonal en el Sistema Delphos.

Fecha	Funcionario que realiza la consulta	Asunto
	Olman González	
27/06/14	Procesos municipales	Se da asesoría sobre como alimentar PAO y Plan de Desarrollo Cantonal en la herramienta Delphos.
Todo el mes	Procesos municipales	Se evacuaron dudas telefónicas sobre la información de Plan de Desarrollo Cantonal que se debe actualizar en el Sistema Delphos.



Externas

Fecha	Ciudadano que realiza la consulta	Asunto
06/06/14	Roxana Kop	Se le da seguimiento a oficio entregado al proceso de Contraloría Ambiental.
13/06/14	Secretaria de la Escuela Pbro. Yanuario Quesada	Se le recibe información sobre fechas importante de la institución (Día del Exalumno 24/10/2014) y se traslada al Despacho del Alcalde.
25/06/14	Jorge Cambronero Vargas	Consulta del encargado de Planificación de Garabito, tema Presupuesto Ordinario 2015 y SEVRI.
26/06/14	Marco Marín Solís	Consulta sobre Resolución Alternativa de Conflictos.
Todo el mes	Concejos de Distrito de Escazú, San Rafael y San Antonio	Se atendieron las consultas constantes de los Concejos de Distrito.
Todo el mes	Vecinos del cantón	Se atendieron las necesidades de información de las personas vecinas del cantón, vía correo electrónico, llamada telefónica y personal.

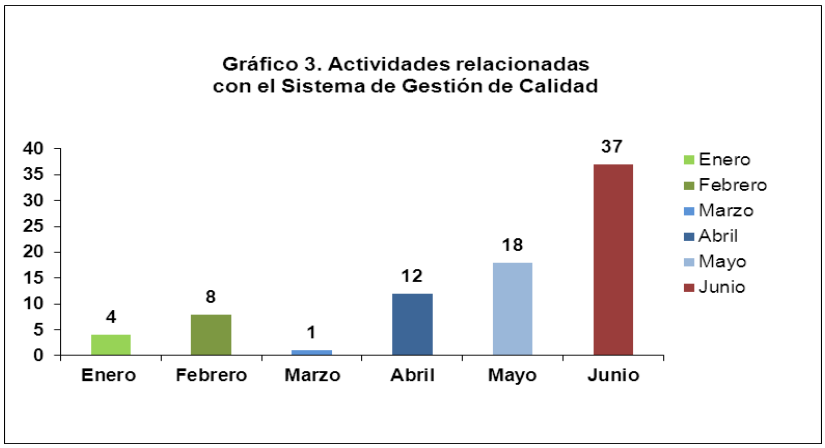


Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad:

Fecha	Actividad
03/06/14	Se tramitó Solicitud de Cambio de Control Presupuesto ante Archivo
04/06/14	Se le da seguimiento a la solicitud de mejora #17 del proceso de Recursos Financieros y se cierra todos los hallazgos
04/06/14	Se revisa con la jefatura del proceso de Informática todas las solicitudes abiertas a éste proceso, además se le explica la forma en que se deben atender dichas solicitudes.
04/06/14	Se cerró Solicitud de Mejora 05-2014 del Despacho.
04/06/14	Se revisó y ajustó SM 12-2014 y la Solicitud de Cambio que acompaña la S.M en mención ambas de la Dirección de Ingeniería y Obras, se devolvió para su retroalimentación a la Dirección.
05/06/14	Se planean las guías para las auditorías de los procesos de Recursos Financieros y Catastro y Valoraciones
06/06/14	Se revisa con la jefatura del proceso de Servicios Comunales las solicitudes abiertas 39-13 y 14-14. Se cerró la S.M. 14-14.
06/06/14	Se elaboran las listas de asistencia para la reunión de apertura y clausura de la II Auditoría Interna
06/06/14	Se envía a la jefatura del proceso de Catastro y Valoraciones la S.M # 29-13, para que sea devuelta con la información requerida.
09/06/14	Se asiste a reunión de apertura de la II Auditoría Interna 2014 de la Norma ISO-9001. Ese día corresponde al Macroproceso Hacendario las auditorías.
09/06/14	Se audita al proceso de Catastro y Valoraciones
09/06/14	Se subieron a red Solicitudes de Mejora cerradas #14-2014 de Servicios Comunales, SM #20-2014 de Archivo, SM#17-2014 de Recursos Financieros y la SM #08-2014 Asuntos Jurídicos.
10/06/14	Se revisó SM #09-2014 de informática que ingresó, se hizo observaciones y registró en los controles respectivos.
10/06/14	Se tramitó Solicitud de Cambio de Seguridad Ciudadana, ante el Despacho. Se subió a red Compromiso de la Política de la Calidad debidamente firmada de la Dirección Administrativa Financiera.

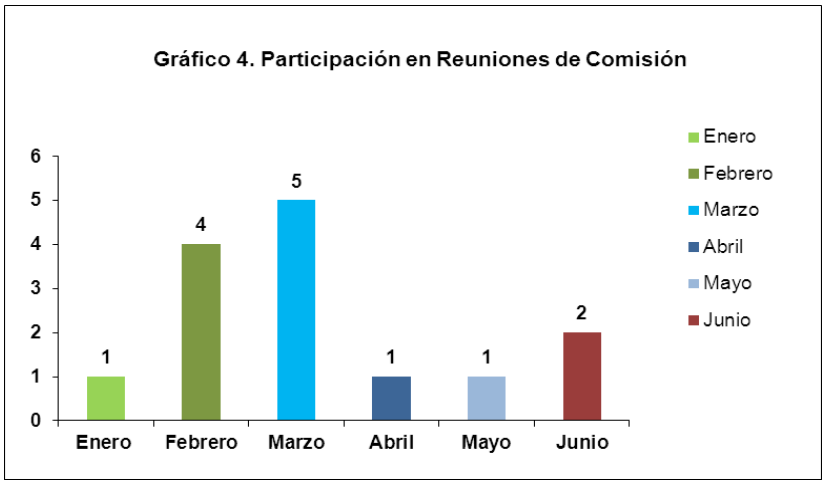
Fecha	Actividad
10/06/14	Se revisaron 3 SM ingresadas del Macroproceso de Desarrollo Humano (#59 y #67-2012 externas de Género y la # 14-2013 de la Dirección, las cuales ya habían ingresado anteriormente pero se les realizó cambios por parte de la Dirección.
10/06/14	Se revisaron informes de la II Auditoría Interna realizada al Despacho del Alcalde por los auditores internos Ing. Carlos Monge e Ing. Juan Fernández,. El informe de Informática realizado por los auditores internos Ing. Gerald Villalobos e Ing. Carlos Monge y el informe de Asuntos Jurídicos realizado por los auditores internos Lic. Miguel Mena e Ing. Roberto Fernández.
10/06/14	Le correspondió al Macroproceso Estratégico ser auditado; el proceso de Planificación fue auditado a las 3:00 pm, las personas auditoras fueron Silvia González y Lic. Nuria Vargas.
11/06/14	Le correspondió al Macroproceso de Desarrollo Humano ser auditado.
11/06/14	Se elaboró lista de verificación para auditoría en Dirección de Ingeniería y Obras
11/06/14	Se revisó Informe de Auditoría ISO realizado a Secretaría por parte de las auditoras internas Silvia González y Karla Umaña. Se atendió a Ana Parrini D. por hallazgo registrado en informe de auditoría a ese Proceso, se revisó a nivel de Comité de Auditores y se resolvió.
12/06/14	Le correspondió al Macroproceso de Ingeniería y Obras ser auditado; se atiende la auditoría del proceso de Desarrollo Territorial por parte de Silvia Rímola y Auxiliadora Ramírez, se elabora guía e informe).
12/06/14	Se atendió conjuntamente con la Licda. Cira Castro auditoría en la Dirección de Ingeniería y Obras, se cerró Solicitud de Mejora #11-2014 de esa Dirección.
12/06/14	Se abrieron solicitudes de mejora del Macroproceso Hacendario producto de la II Auditoría Interna ISO 2014, las cuales se remitieron a sus jefaturas ese día vía correo electrónico.
13/06/14	Finalmente, le correspondió al Macroproceso Administrativo Financiero ser auditado.
13/06/14	Se atiende auditoría del proceso de Recursos Financieros, por parte de los auditores Cristian Boraschi y Vanessa Chang.
13/06/14	Se atendió conjuntamente con Silvia Rímola auditoría en el Sub-proceso de Contabilidad y se cerraron las Solicitudes de Mejora 33-2012 y SM18-2014.
13/06/14	Se llevó a cabo reunión de clausura de la II Auditoría Interna de ISO.
13/06/14	Se abrieron solicitudes de mejora del Macroproceso Estratégico producto de la II Auditoría Interna ISO 2014, las cuales se remitieron a sus jefaturas ese día vía correo electrónico. Excepto al proceso de Secretaría que se remitió posteriormente el 19.
18/06/14	Se tramitó ante el Archivo solicitudes de cambio aprobadas por el Despacho de Seguridad Ciudadana y Dirección de Ingeniería y Obras.
18/06/14	Se subió a red Compromiso de Política de Calidad de Macroproceso de Desarrollo Humano debidamente firmado.
19/06/14	Se abrió Solicitudes de Mejora del Macroproceso de Desarrollo Humano producto de la II Auditoría Interna ISO 2014 y se remitieron vía correo electrónico, excepto la de la Dirección por no haber ingresado el informe de auditoría aún. La cual se envió el 26 cuando ingresó. Además se abrieron y remitieron las Solicitudes de Mejora del Macroproceso de Ingeniería y Obras.
20/06/14	Se abrió Solicitudes de Mejora del Macroproceso Financiero Administrativo producto de la II Auditoría Interna ISO 2014 y se remitieron vía correo electrónico.
20/06/14	Se cerró Solicitud de Mejora 40-2014 de Contraloría Ambiental, producto del informe de auditoría reciente realizado.

Fecha	Actividad
24/06/14	Se revisó Solicitud de Mejora 42-2014 de Infraestructura y Obras, se le hizo observaciones y se dieron a conocer a la jefatura.
25/06/14	Se revisó Solicitud de Mejora 47-2014 de Archivo ingresada y se registró en los controles respectivos.
26/06/14	Se revisaron Solicitud de Mejora ingresadas, la #43-2014 de Dirección Administrativa Financiera y #32-2014 de Asuntos Jurídicos, se registraron en los controles respectivos.
30/06/14	Se cerró un hallazgo de la Solicitud de Mejora 26-2014 de Seguridad Ciudadana y se cerró la SM 16-2014 de Proveeduría, ambas de la I Auditoría Interna ISO 2014.



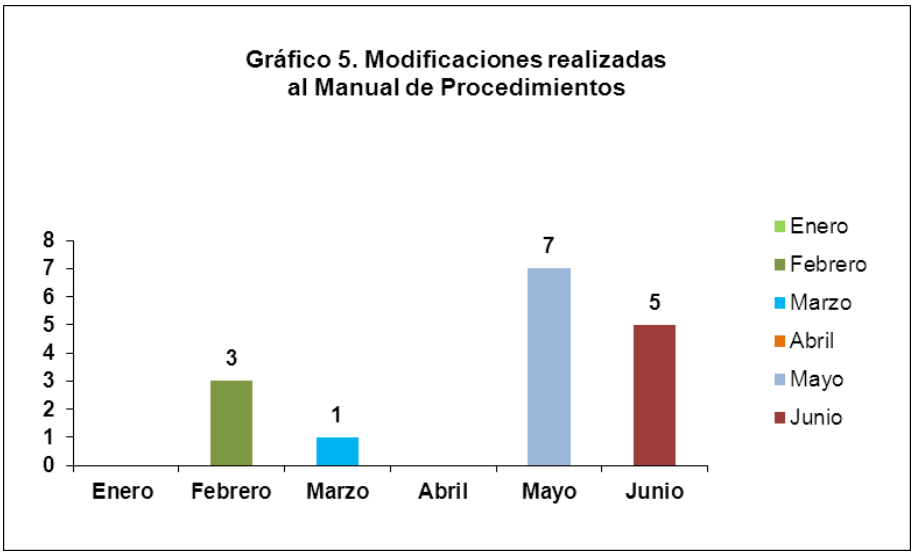
Participación en Comisiones:

Fecha	Asunto
04/06/14	Se atendió asunto de la Comisión de Becas con la Vice Alcaldesa, referente a solicitud de un funcionario de la policía municipal, asunto que se trasladó al Proceso de Legal quien lo atendió el 19/06 y quedó pendiente para ser contestado por el Despacho.
25/06/14	Se asistió a la Charla de las NICSP, convocada por la Dirección Administrativa Financiera, como parte de la Sub-comisión de Gasto.



Manual de Procesos:

- ✓ El 02/06 se actualizan las fechas de aprobación al manual de procedimientos para el mes de Mayo y se traslada a la jefatura para que envíe comunicado a todo el personal municipal y suba en la red institucional. El 04/06 se envía comunicado a todo el personal municipal y se sube a la red institucional.
- ✓ El 11/06 se trabaja en las modificaciones de los procedimientos 14.1, 14.2 y 14.3 del proceso de Proveeduría.
- ✓ El 13/06 se trabaja en las modificaciones del procedimiento 31.1 del proceso de Seguridad Ciudadana y en las modificaciones al Capítulo VIII del Manual de la Policía Municipal.
- ✓ El 26/06 se solicita al Despacho del Alcalde, mediante oficio PL-144-14, aprobar la actualización al manual de procedimientos.
- ✓ El 27/06 se actualizan las fechas de aprobación al manual de procedimientos para el mes de Junio y se traslada a la jefatura, el 30/06 se envía comunicado a todo el personal municipal y se sube a la red institucional.



Sistema valoración de riesgo y control interno

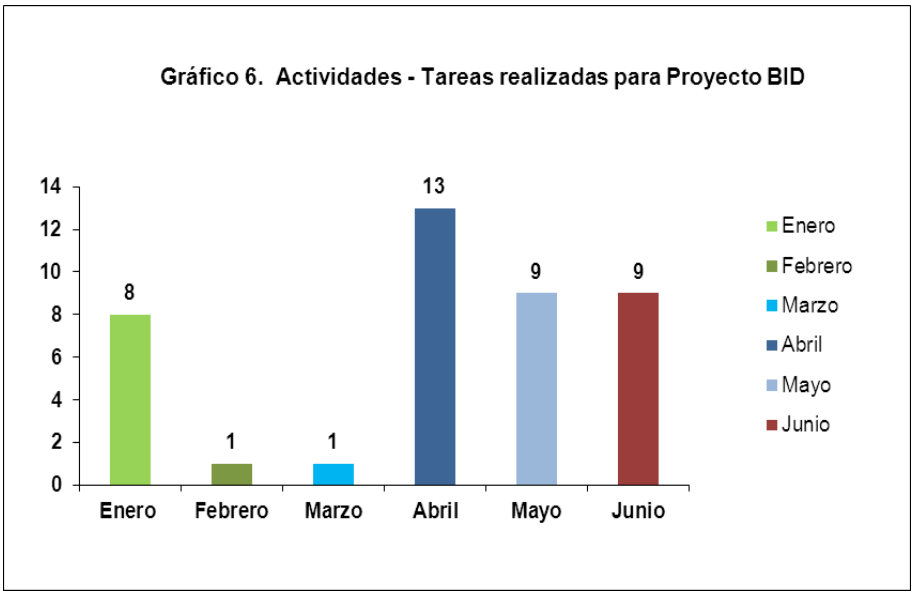
- ✓ El 04/06 se elabora un pequeño instructivo de la herramienta Delphos Continuum y se envía a todas las directoras para que remitan a las jefaturas a cargo, con el fin de que ingresen la información referente al avance de los controles designados para los riesgos que están administrando.
- ✓ El 10/06 se revisa el sistema Delphos Continuum para verificar los procesos pendientes de ingreso de información, entre los cuales se encuentran: el macroproceso de Desarrollo Humano, Auditoría Interna y Recursos Humanos. Asimismo mediante oficio PPL-134-14 se informa a la Alcaldía de la situación; a la fecha la situación es la misma.
- ✓ El 25/06 se llama al técnico de le empresa DEINSA para comunicar errores que presenta el sistema Delphos, y se instala en computadora del proceso de Infraestructura y Obras el Team

Viewer para que el técnico de la herramienta pueda accesar a los errores que presenta el sistema.

- ✓ En conjunto con la Alcaldía, el 26/06 mediante oficio AL-867-2014 se solicita por segunda ocasión al proceso de Informática la información requerida por la empresa TEICO para hacer las pruebas y mejoras al sistema Delphos Continuum y Analizer.
- ✓ El 26/06 se incluyen los avances realizados en el proceso de Planificación según los controles definidos para los riesgos identificados en el proceso.

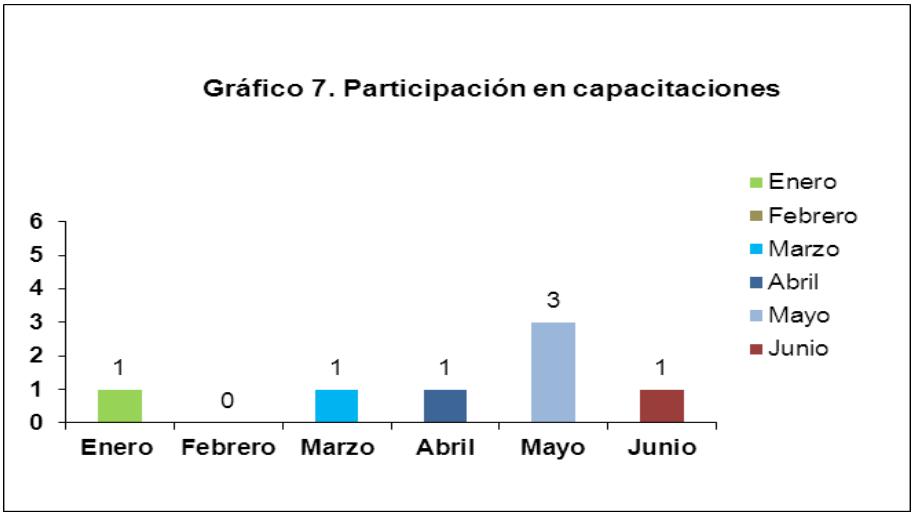
Proyecto Gestión Basada en Resultados, financiado por el BID

Fecha	Asunto
04/06/14	Se tramitó Oficio DA-388-2014 proyecto BID, que se enviaría a la CGR, se dejó al proceso de Legal quien quería revisarlo al final y se encargarían de enviarlo, se le hizo observaciones, se solicitó Oficio DA-14, del Proyecto 3.4 de informática.
09/06/14	Se tramitó documento de Recursos Financieros para el BID y viceversa del BID para el equipo a cargo del Proyecto.
11/06/14	Se atendió respuesta del BID a Oficio enviado por Recursos Financieros, se tramitó a todo el equipo.
12/06/14	Se revisó oficio dirigido a la CGR por parte de Informática; tema BID, se le hizo observaciones, se imprimió y se entregó a la jefatura de ese Proceso para que lo tramitara.
13/06/14	Se tramitó información al BID, se solicitó cita para reunirse con el Lic. Miguel Loria y personal municipal.
19/06/14	Se reenvió información a BID sobre permiso para contratar con dos proveedores cursos de informática y se solicitó nuevamente cita la cual dieron para el 20 a las 3:00 pm, se informó a todo el equipo.
26/06/14	Se dio seguimiento a cartel Estrategia Largo Plazo que se debe enviar al BID y que lo está solicitando vía telefónica ese Organismo, para lo cual se envió correo a las compañeras a cargo del mismo.
27/06/14	Se inició especificaciones técnicas de Evaluación Proyecto BID.
30/06/14	Se elaboró informes de tiempo invertido en proyecto BID en los meses de abril y mayo 2014 que se remitió a la jefatura de Recursos Financieros



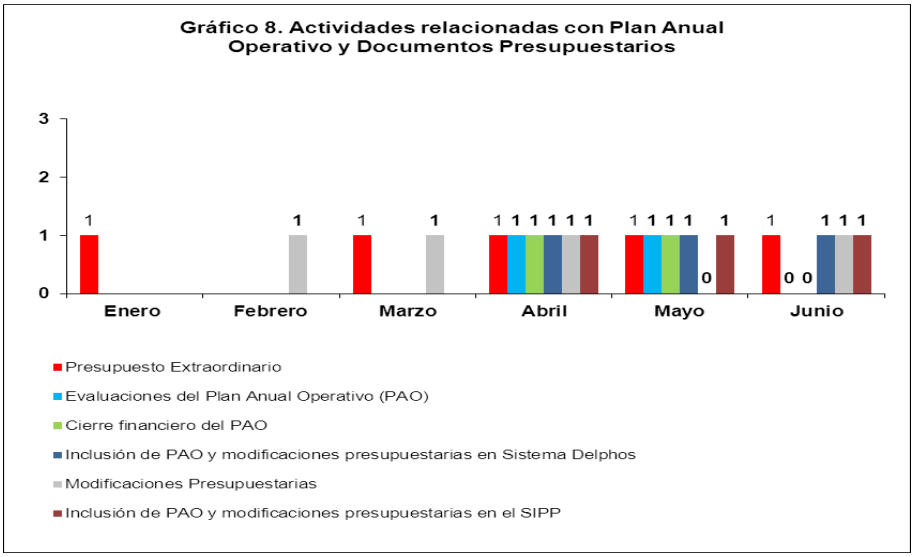
Capacitaciones

Fecha	Asunto	Funcionaria
04/06/14 24/06/14	Se participó en Charla de Acoso Laboral y Sexual.	Nereyda Azofeifa Auxiliadora Ramírez



Actividades de Avances de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios:

Fecha	Asunto
02/06/14 - 06/06/14 16/06/14 20/06/14 23/06/14	Se inició modificación III-2014, se amplió el 06 y 20/06; El 16/06 se revisa y realiza la última corrección con la compañera Maribel Calero Se elaboró finalmente el 23 y se remitió a la Dirección Administrativa Financiera y a Control de Presupuesto.
13/06/14 16/06/14 17/06/14	Inclusión del II presupuesto extraordinario en la matriz del PAO.
15/06/14	Se revisó PAO 2015 de Catastro que ingresó y se trasladó para su archivo y posterior consolidación.
17/06/14	Se hace el traslado del II presupuesto extraordinario al Sistema SIPP de la CGR.
18/06/14 20/06/14	Se inicia la revisión de PAOs 2015 que están ingresando al Proceso y se inicia con la elaboración de matriz del Presupuesto Anual Operativo 2015.
20/06/14	Se elaboró PAO 2015 de Planificación y Concejos de Distrito.
23/06/14 24/06/14	Se elabora la matriz PAOs 2015 (por procesos). Además se busca información para aclarar dudas en cuanto a la formulación de metas de algunos procesos.
25/06/14	Se revisaron los presupuestos ordinarios ingresados de todas las jefaturas, se consolidó en uno sólo, a esa fecha faltaba el ingreso de 6 presupuestos, a los cuales se les envió correo nuevamente el 26/06 instándolos a remitirlos ya que la fecha de envío venció el 20/06.
25/06/14	Se elaboró evaluación de Planificación y Concejos Distrito a junio 2014, tanto de PAO como de PDC, se finalizó el 30/06.



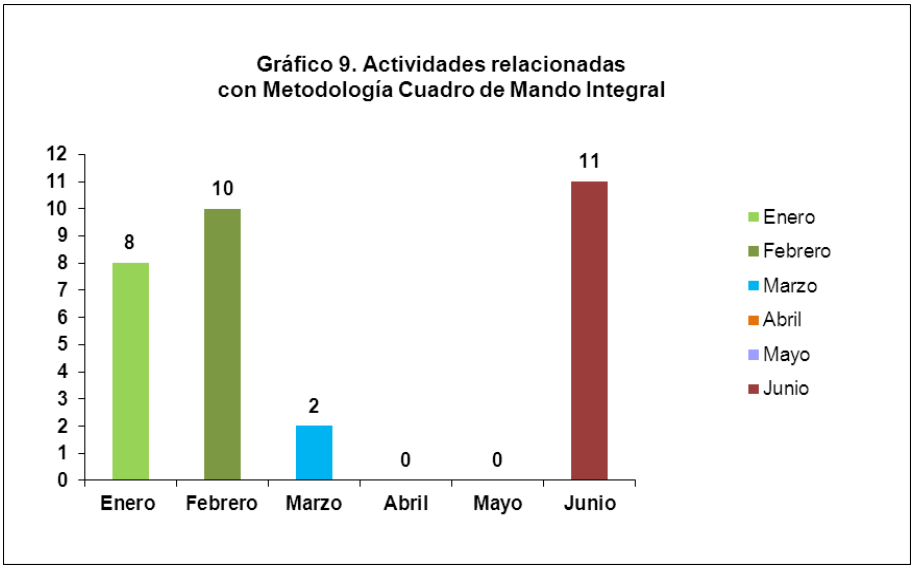
Simplificación de trámites:

- ✓ El 06/06 se revisa con la jefatura del proceso de Desarrollo Territorial el informe final enviado por el Ministerio de Economía Industria y Comercio, referente al proyecto de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites en Permisos de Construcción y Patentes, el ingeniero Cristian Boraschi indica que la información actual para permisos de construcción, presentada por la empresa en dicho informe no se asemeja a la realidad con la que trabaja la Institución, por tanto la Alcaldía envía oficio al MEIC informando de la situación. La parte correspondiente a Patentes no ha sido revisada ya que la persona a cargo se encuentra incapacitada.

Metodología y/o herramienta sistematizada de Cuadro de Mando Integral

Fecha	Asunto
03/06/14	Se trabajó con el asesor técnico de Delphos sobre la forma de pasar los indicadores de trimestral a mensual.
04/06/14	Se cambia periodicidad de indicadores del PAO, de trimestral a mensual para los procesos de Jurídicos, Planificación, Recursos Humanos y Auditoría.
05/06/14 06/06/14 09/06/14	Se pasaron los indicadores del PAO del sistema Delphos, de trimestral a mensual para los procesos de: Contraloría de Servicios, Dirección Financiera, Recursos Financieros, Contabilidad, Tesorería, Control de Presupuesto, Servicios Institucionales, Proveeduría, Archivo, Dirección Hacendaria, Catastro y Valoraciones, Cobros, Fiscalización y Tarifas y Licencias Municipales, todos del programa I; Además del programa II también se inició con los servicios de: Dirección de Servicios, Por Incumplimiento de Deberes, Recolección de Basura, Cementerios, Parques y Ornato. El 06/06 se continúa con el cambio de periodicidad de indicadores PAO para los servicios de: Contraloría Ambiental, Seguridad Ciudadana, Mantenimiento de Caminos, Aseo de Vías, Alcantarillado Pluvial, Desarrollo Territorial y Seguridad Vial.
09/06/14 10/06/14	Se realiza cambio de periodicidad de indicadores PAO del Sistema Delphos para el Servicio de: Cultura, Dirección de Desarrollo Humano, Equidad e Igualdad de Género, Desarrollo Económico Local.

Fecha	Asunto
11/06/14	Se realiza cambio de periodicidad de indicadores PAO del Sistema Delphos para el programa III y programa IV.
11/06/14	Se inicia con la revisión de la última actualización de indicadores y planes del PAO que el Macroproceso de Ingeniería ha hecho en el sistema Delphos.
12/06/14	Se continúa con la revisión de la última actualización de indicadores y planes del PAO que los Macroprocesos Estratégico y Hacendario y Desarrollo Humano incluyeron en el Delphos
19/06/14	Se verifican todos los permisos de cada uno de los procesos dentro del sistema Delphos.
26/06/14	Se inicia con la revisión de cumplimiento de metas PAO de todos los procesos municipales en el Sistema Delphos, a junio 2014.
27/06/14	Se actualizó en el Sistema Delphos la información a junio, del Plan de Desarrollo Cantonal asignada a Planificación.
30/06/14	Se remite información de las actas y acuerdos tramitados de los tres Concejos de Distrito, para alimentar la herramienta de Delphos.



Actividades varias

Fecha	Asunto
02/06/14	Se elaboran los informes de las actividades realizadas en el mes de mayo por cada una de las funcionarias del proceso y se remiten a la jefatura.
03/06/14	Se asistió a reunión con el Alcalde para atender asunto de Partidas Específicas.
05/06/14	Se elaboró informe del Plan de Trabajo de Planificación del mes de mayo remitido al Despacho mediante Oficio P-PL/127-2014
09/06/14	Se llevaron a cabo evaluaciones del desempeño del personal de Planificación y se tramitó ante Recursos Humanos

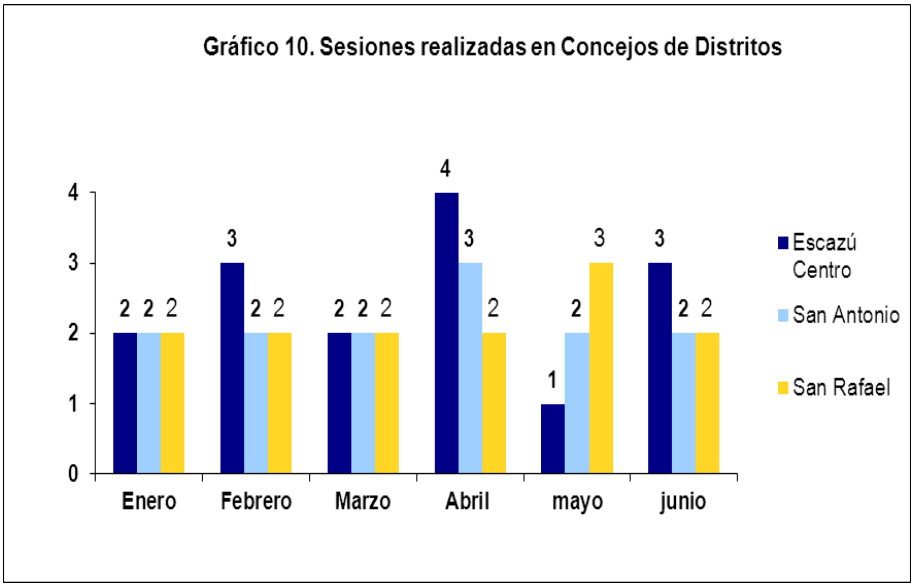
Fecha	Asunto
09/06/14	Se hace análisis de ofertas del cartel para la compra de PAÑOS.
10/06/14	Se ubican todos los oficios originales AL y DA que se encuentran archivados en expedientes de Planificación y se devuelven a la secretaria del Despacho del Alcalde.
12/06/14	Se llevó a cabo evaluación del desempeño de ex-funcionaria de Planificación Fabiana Méndez, la cual se tramitó ante Recursos Humanos.
30/06/14	Se trabaja en el orden cronológico y foliado de los documentos que se encuentran en el Ampo del BID Proyecto de Implementación del Sistema Informático.
18/06/14	Se revisó resultados del SIIM enviados por Control de Presupuesto.
19/06/14	Se revisó y trasladó normativa de la CGR sobre evaluaciones.
26/06/14	Se le consultó al Sr. Roberto Sánchez de la CGR, sobre la presentación de las evaluaciones de PAO 2014 a la CGR. Indica que el avance de las metas del PAO se deben presentar trimestralmente en el Sistema del SIPP de la CGR, pero que el análisis de Evaluación de Metas se debe enviar semestralmente a la CGR, conjuntamente con todos los anexos que siempre se solicitan al final y mediados de año.
27/06/14	Se envió comunicado a todas las jefaturas sobre fecha límite 30/06/2014 para ingresar información en herramienta Delphos y se les envió nuevamente informe de PDC con metas a cargo de cada una.

Apoyo a Concejos de Distrito

- ✓ El 03/06 se contactó a la señora Alicia Collado Carmona, quién remitió el oficio CM-015-14 de la Comisión Mixta con la distribución de los montos por distrito para las Partidas Específicas 2014. Una vez recibido el DGPN 230-2014 de la Dirección General de Presupuesto Nacional, el mismo fue trasladado de forma urgente a cada Concejo de Distrito.
- ✓ El 03/06 se elaboró y coordinó el envío del oficio DA-383-2014 dirigido a la Licda. Marjorie Morera González. Solicitando ampliación del plazo para entrega de los proyectos bajo la Ley 7755. El día 23/06/2014 se recibió respuesta bajo el oficio DGPN-0364-2014 en el que indica que no se aceptaba la ampliación del plazo para entrega de los proyectos. Se coordinó con la Licda. Laura Rojas Torres, quién me indicó fueron recibidos el 13/06/2014 y que los mismos están en proceso de trámite.
- ✓ El 03/06 se atendió al señor Concejal Olger Chaves, se recibió proyecto presentado por la Junta de Educación de la Escuela Corazón de Jesús y se orientó sobre el proceso a seguir el jueves 05/06/2014 en la sesión extraordinaria para elegir proyecto para Partida Específica 2015 del Distrito de Escazú.
- ✓ El 04/06 se recibió el oficio AL-745-14 el que fue remitido de forma urgente a los tres distritos con la fecha límite para entrega de los perfiles de proyectos y actas con el respectivo acuerdo donde se aprueba la partida específica 2015.
- ✓ El 06/06 se elaboró y trasladó el oficio P-PL/130-2014 dirigido al Despacho y al Concejo Municipal y que contiene el traslado de los perfiles de proyectos en formato oficial del Ministerio de Hacienda, además se elaboró la moción para la aprobación de los respetivos

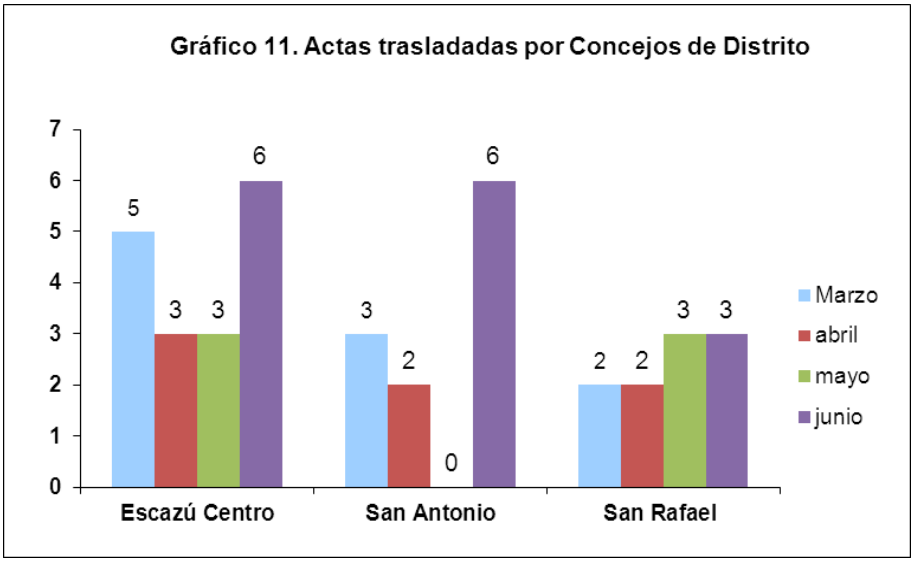
proyectos.

- ✓ El 10/06 se recibió el AC-162-14 remitido por la Secretaria Municipal, acuerdo que contiene la aprobación de los proyectos bajo la Ley 7755 Partidas Específicas año 2015.
- ✓ El 10/06 se recibió documentación para ser incluidos en los perfiles de proyectos presentados en la Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado de San Antonio del Jardín de Niños Juan XXIII.
- ✓ El 11/06 se elaboró el oficio SME-19-2014 con el que serán remitidos los proyectos en el formato del Ministerio de Hacienda, el acuerdo AC-162-2014, las actas aprobadas y debidamente firmadas, la certificación de la cédula jurídica, y otros.
- ✓ El 13/06 se coordinó y envió la documentación a la Dirección General de Presupuesto Nacional y al IFAM que contiene los proyectos para ser ejecutados el año 2015, Partidas Específicas.
- ✓ Se actualizó diferentes matrices de Concejos de Distrito (Sesiones, Actas).
- ✓ Se realizó la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los tres Concejos de Distrito, se hacen las convocatorias por medio de correo electrónico, mensajes de texto vía teléfono celular personal o llamada telefónica.
- ✓ El 13/06 se trasladó las matrices de los tres Concejos de Distrito con las respectivas priorizaciones de los proyectos de Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado 2015 y de Partidas específicas 2015 vía correo electrónico.
- ✓ El 16/06 se remite oficio P-PL/135-2014 con el que trasladan y copian los archivos que contienen los perfiles de proyectos escaneados en los equipos de cómputo de cada una de las Direcciones.
- ✓ El 17/06 se remite invitación a solicitud de la Licda. Rose Mary Oviedo Campos, Promotora Social del Área de Salud Escazú. A la caminata ecológica para celebrar el mes del ambiente. Fecha: Miércoles 25 de junio. Hora: 7:30 am. Salida: Vivero Exótica San Rafael de Escazú frente a Rostipollos. La caminata termina en el parque de la Boa con la siembra de árboles.
- ✓ El 19/06 se asignó el coordinar con los Concejos de Distritos, lo solicitado en el AC-172-2014 para la elección de la COMISIÓN ESPECIAL DE LA ZONA PROTECTORA DE LOS CERROS DE ESCAZÚ. El oficio AL-829-2014 se remite en forma urgente vía correo electrónico a los tres Concejos de Distrito.
- ✓ El 19/06 se atiende a la señora Rosa Arroyo de la Asociación Vicentina de Escazú. Se coordina la entrega de la personería jurídica de la asociación para ser incluida en el expediente del proyecto de la compra de 30 camas bajo la modalidad de Transferencia. Mismo que fue remitido para confección de borrador de convenio a la persona abogada de proveeduría, bajo el oficio P-PL/32-2014 con fecha del 10/02/2014.
- ✓ El 25/06 se atendió a la señora Rosa Arroyo quien hace entrega de la personería jurídica 3-002-056137.
- ✓ El 27/06 se recibe documentación del Jardín de Niños Juan XXIII para ser incluida en los perfiles de los proyectos presentados en Asamblea de Concejos de Distrito. Proyectos para que se les asigne recursos en el Plan Presupuesto 2015.
- ✓ Sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas:
  - **CDSR:** se realizó sesión ordinaria el día 06/06/2014 y el 20/06/2014.
  - **CDSA:** sesión ordinaria el 04/06/2014 y el 18/06/2014
  - **CDE:** sesión extraordinaria el 05/06/2014 para elegir proyecto de partida específica y dos sesiones ordinarias el 11/06/2014 y el 25/06/2014



✓ Actas recibidas por Distrito al mes de junio 2014

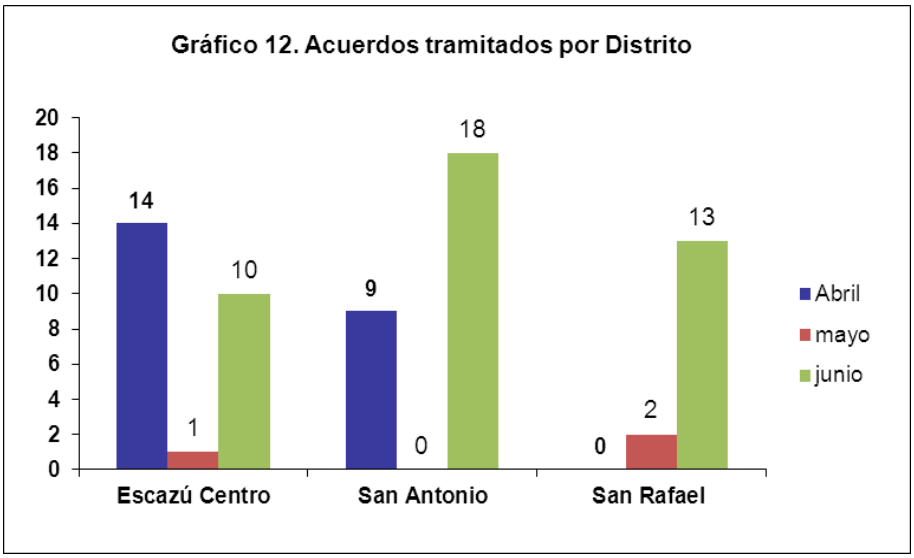
- **CDSR**: Se recibieron las actas corregida Nº08-2014, Nº09-2014, Nº10-2014, Nº11-2014, además las actas Nº12-2014 y la Nº13-2014(esta última pendiente de aprobación por el CDSR)
- **CDSA:** Ingresaron las actas Nº06-2014, Nº07-2014, Nº08-2014, Nº09-2014, Nº10-2014, Nº11-2014. Pendiente el acta Nº 12-2014
- **CDE:** Ingresaron las actas Nº12-2014, Nº13-2014 y el acta Nº14-2014.



✓ Acuerdos tramitados por Distrito a junio 2014

- **CDSR:** En el mes de junio se tramitaron 13 acuerdos. El Acta 08-2014 no generó acuerdos.
- **CDSA:** Se tramitaron en el mes de junio un total de 18 acuerdos.

- **CDE:** Se tramitaron un total de 10 acuerdos.



Tiempo Invertido en Órgano Director, la audiencia programada para el 12 de junio a las 9:00am, fue suspendida a solicitud de la denunciante y nuevamente presentó suspensión de la audiencia programada para el 24 de junio a las 9:00am. Se reprogramó para el 22 de julio a la misma hora.

FECHA	HORAS INVERTIDAS
03/06/2014	7:30 am a 9:00 am -2:45 pm a 4:00 pm
06/06/2014	2:30 pm a 7:22 pm
09/06/2014	2:00pm a 4:30 pm
10/06/2014	9:00 am a 4:00 pm
11/06/2014	9:00am a 1:00pm
12/06/2014	2:00 pm a 4:00 pm
16/06/2014	8:45 am a 10:40 am - 2:00 pm a 4:00 pm
17/06/2014	2:00 pm a 4:00 pm
18/06/2014	12:00 md a 1:27 pm
20/06/2014	2:30 pm a 4:10 pm
23/06/2014	11:00am a 1:00 pm - 2:35 pm a 4:20 pm
25/06/2014	1:30 pm a 3:10 pm

Proceso de Informática

Gestión Administrativa

- ✓ Elaboración presupuesto 2015: Se procedió a realizar el presupuesto y el PAO del año 2015,

enfocados en una gran inversión de fondos requeridos para mejorar las condiciones en materia de tecnologías de Información de la Municipalidad.

- ✓ Aumento y retroactivo I semestres 2014: Se trabaja en coordinación con diversas oficinas para lograr realizar por medio del sistema DECSIS y de manera automática la ejecución del retroactivo y aumento salarial del primer semestre del 2014, esto significó una disminución y un ahorro considerable de tiempo para diversas oficinas que en años pasados realizaban mucho de este trabajo de manera manual.
- ✓ Gestiones financieras: Se gestionó el presupuesto para compra de equipos diversos necesarios para diversos fines y oficinas de la Institución que actualmente presenta una importante carencia de equipos.
- ✓ Auditoria Interna: Se atendió la segunda auditoría interna del sistema de gestión de calidad (ISO), así como la reunión de entrega de informes de la misma, en donde se evidencio la atención que sea dado a diversos temas internos.
- ✓ Informes remitidos: En este mes se redactó el informe de labores correspondiente al mes de junio del 2014 y se representaron informes verbales en diversas reuniones.
- ✓ Actualización PAO: Se procedió en este mes a incluir información referente al cuadro de mando y actualizar el PAO la información contenida en sistemas de información referente al PAO, según lo solicitado por el departamento de Planificación. Este trabajo significo una inversión de tiempo y recurso humano importante ya que el Proceso de Informática ejecuta en este momento una cantidad considerable de proyectos.
- ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Se ha trabajado en la asignación de correos electrónicos, asignación de permisos al sistema DECSIS, para dar continuidad de labores a los usuarios, así como lograr trasferir la capacidad de ejecutar nuevos procesos por parte de los mismo, a esto se le suman otra diversidad de tareas para un total de 427 realizadas durante este mes, teniendo esto un peso sustancial sobre el tiempo laboral de los colaboradores de esta oficina.
- ✓ Compra de artículos de inventario: Se realiza compra de artículos diversos para inventario de emergencias, que contribuye a una mejor atención de los usuarios en casos relacionadas con el desperfecto de algunos dispositivos.
- ✓ Atención solicitudes de mejora ISO: Se procedió a dar atención a diversas solicitudes de mejora planteadas en la primera auditoria del ISO del 2014, y se atendieron de igual manera algunas de oficinas diversas y de auditorías anteriores. Siendo necesario aclarar que queda pendiente dar respuesta solitudes de mejora anteriores y a las de la segunda auditoria del 2014.

Proyectos de mejora tecnológica

- ✓ Análisis de carteles de compras diversas: Se trabaja en este mes en la revisión en carteles, como los son el 2014CD-000034-01, el 2014CD-000142-01 y el 2014CD-000006-01, referentes a compra de licencias, equipos de cómputo, digitalización de archivos y red de archivo, además de esto se trabajó en la revisión de ofertas del cartel de capacitaciones ejecutado con fondos del BID, de igual manera se revisó el cartel LA-000038-01 de renta de equipos y se remitieron las observaciones a proveeduría y finalmente la contratación de mantenimiento de sistema DECSA.
- ✓ Gestión de proyectos del BID: Se da seguimiento a los proyectos, se trabaja en consultas

diversas y repuestas para el BID y de la Contraloría General de la Republica, de igual se revisan ofertas del proyecto de capacitaciones y se remitieron las observaciones a las subsanaciones realizadas por los oferentes para el proyecto de Estrategia de Tecnologías.

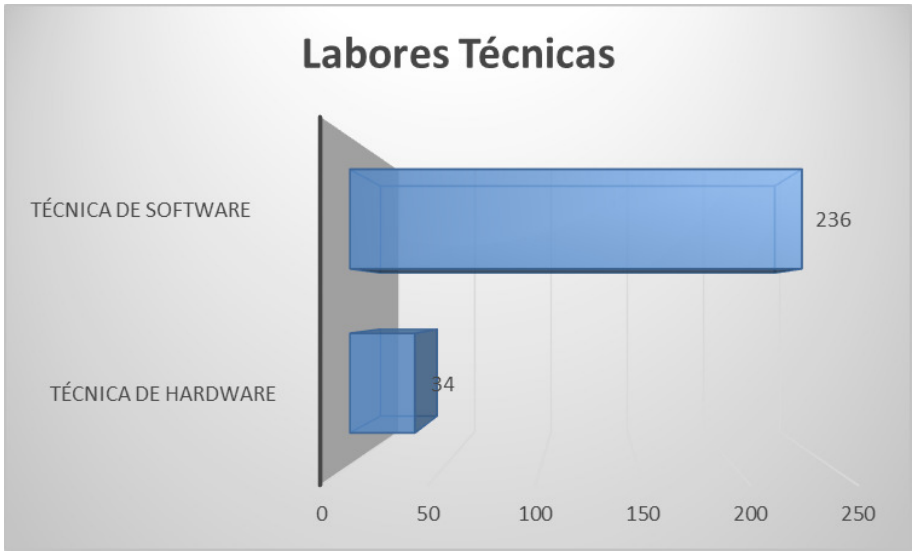
- ✓ Labores con sistemas de información: Se atienden solicitudes de revisión de problemas en el sistema DECSIS y en el GIS (no se realizan mejoras a GIS). De igual manera se atienden diversas solicitudes de permisos realizadas por los usuarios para internet, sistema GIS, DECSIS y E-Power.
- ✓ Reuniones para atender diversos temas: Se ha asistido a diversas de reuniones, en especial las asociadas a los proyectos BID. De igual manera se asistió a la reunión de la dirección Estratégica, a la revisión por la dirección y se realizaron reuniones a lo interno de la oficina para tratar temas diversos, además se dan reuniones con proveedores y se asiste a reuniones del proyecto de NICSP.
- ✓ Prueba de concepto de antivirus: Se procede a continuar la instalación en las computadoras internas del antivirus en modo de prueba de concepto, de manera que se logre la protección referente a diversas amenazas, se evalué más el producto y sus beneficios.
- ✓ Avance de proyectos específicos:

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 analizan ofertas realizadas en este cartel y se envía resultado a proveeduría.
Elaboración Cartel de equipos de comunicación	20%	Se inicia coordinación con proveedores de equipos activos.
Cartel Red de voz y datos	95%	Se envían planos de red a Ingeniería y Obras para su depuración final
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	30%	Se inicia el levantamiento de especificaciones más detallas de compra de equipos y se realizan reuniones para determinar mejoras en el proyecto.

Soporte de plataforma tecnológica

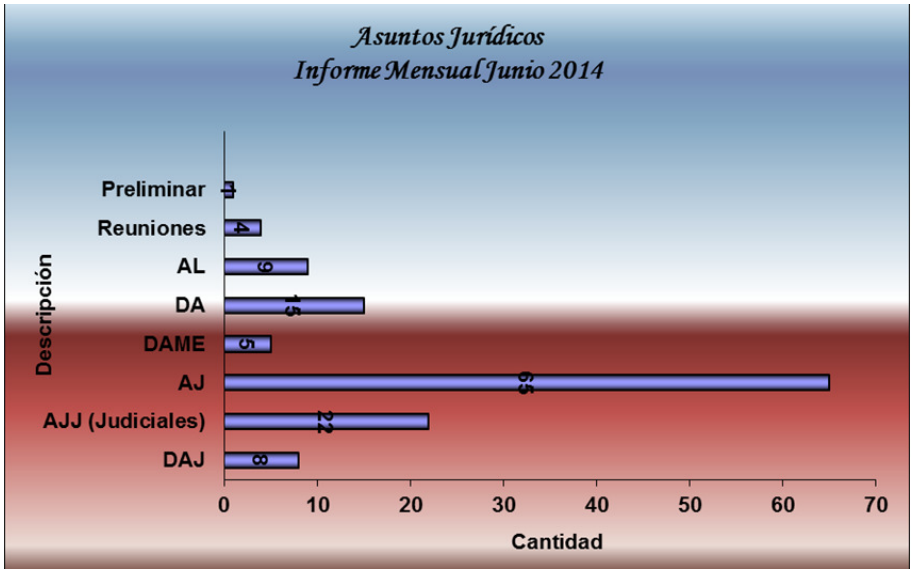
- ✓ Recuento de inventario de urgencias: Se logró reacomodar y tener un mejor control del inventario existente de diversos repuestos y partes de reemplazo de computadoras, con esto se logra además atender con más rapidez los casos de soporte técnico que requieren un cambio de partes.
- ✓ Gestiones de sustitución de UPS: Ante el fallo de una de las UPS principales del Data Center se gestionó la revisión de la misma y se determinó el origen del mismo, ante esto se iniciaron gestiones para el cambio requerido como una medida paliativa, de igual forma se solicita cotización de una nueva UPS de mejores prestaciones y mayor capacidad.
- ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 270 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 270 casos 34 fueron específicamente de soporte a hardware y 236 fueron de soporte a software. En el siguiente grafico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que sé brinda a los usuarios.



<u>Proceso Asuntos Jurídicos</u>

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:

- ✓ Se elaboraron los siguientes criterios legales de relevancia:
  - ❖ AJ-454-14 Solicitud de Criterio Comisión de Becas
  - ❖ AJ-458-14 Pronunciamiento sobre Exhibición de Revistas contenido de contenido religioso
  - ❖ AJ-472-14 Pronunciamiento sobre caso del señor Efrén Castro Corrales
  - ❖ AJ-478-14 Opinión sobre rendición de causión a funcionario que no pertenece a la Hacienda Pública.
  - ❖ AJ-491-14 y AJ-505-14, en los cuales se realiza la revisión del Reglamento del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil.
  - ❖ AJ-443-14 Opinión Jurídica sobre prohibición de funcionarios para contratar con la Administración.
  - ❖ AJ-465-14 Opinión Jurídica sobre el uso de suelo en relación a la instalación de una gasolinera a la luz del Plan Regulador del Cantón de Escazú.
- ✓ Se asesoró legalmente en varios asuntos judiciales y administrativos, para lo cual se informan algunos de éstos, indicando el número de oficio vertido por el Proceso:
  - ❖ AJJ-433-14 respuesta al Juzgado de Trabajo Electrónico II CJS, caso de Cristopher Madrigal reconocimiento de plaza de supervisor.
  - ❖ AJJ-434-14 respuesta por prueba ofrecida por Gerald Castro Chavarría en el Juzgado de Trabajo II CSJ.
  - ❖ AJJ-439-14 contestación de demanda laboral interpuesta por Rodolfo José Moreno Estrada ante el Juzgado de Trabajo II CSJ.
  - ❖ AJJ-448-14 remisión de expediente administrativo debidamente certificado al Tribunal Contencioso Administrativo, Sección III.
  - ❖ AJJ-459-14 Informe a la Sala Constitucional sobre las acciones realizadas por esta Corporación Municipal en el caso de implementación de la variable ambiental.
  - ❖ AJJ-460-14 Informe a la Sala Constitucional sobre recurso de amparo interpuesto por Ronald Fuertes y Carlos Moreno.

- ❖ AJJ-463-14 respuesta recurso de Amparo Constitucional interpuesto por Yuiman Salvador Ramírez Centeno.
- ❖ AJJ-464-14 apersonamiento de la Municipalidad ante el Juzgado de Tránsito, exp: 14-600832-500-TC
- ❖ AJJ-474-14 interposición de recurso de apelación Juzgado Especializado de Cobro Judicial, caso de Hazel Nuñéz.
- ❖ AJJ-477-14 Cumplimiento de prevención Juzgado de Trabajo caso de Alejandro Villaplana González.
- ❖ AJJ-483-14 Liquidación de intereses caso de Cristian Vargas Quirós, Juzgado Especializado de Cobro.
- ❖ AJJ-488-14 se contesta prevención de pago de honorarios sobre tercer perito en discordia expropiación Stone Soup S.A.
- ❖ AJJ-489-14 liquidación de intereses dirigido a Juzgado Especializado de Cobro.
- ❖ AJJ-490-14 liquidación de intereses dirigido a Juzgado Especializado de Cobro.
- ❖ AJJ-491-14 apersonamiento de la Municipalidad dentro de proceso de Tránsito, exp: 14-601530-500-TC-2
- ❖ AJJ-495-14 liquidación de intereses caso Jairo Williamson Carrillo, Juzgado Especializado de Cobro.
- ❖ AJJ-500-14 solicitud emitida por el Juzgado Contencioso Administrativo para que se calculen los impuestos de una propiedad expropiada por el Estado en San Antonio de Escazú.
- ❖ AJJ-508-14 liquidación de intereses caso Bernardita Jiménez Martínez, Juzgado Especializado de Cobro.
- ❖ AJJ-509-14 cumplimiento de prevención Tribunal Contencioso Administrativo, Sección III
- ❖ AJJ-512-14 cumplimiento de prevención Juzgado Especializado de Cobro Judicial
- ❖ AJJ-514-14 agravios sobre localización de derechos indivisos Juzgado Tercero Civil de Mayor Cuantía de San José.

✓ Se elaboraron los siguientes dictámenes de Aprobación Interna:

- ❖ DAJ-055-14, dentro del proceso de contratación 2014LA-000003-01.
- ❖ DAJ-056-14, dentro del proceso de contratación 2014LA-000020-01.
- ❖ DAJ-057-14, dentro del proceso de contratación 2014LA-000026-01.
- ❖ DAJ-059-14, dentro del proceso de contratación 2014LA-000004-01.
- ❖ DAJ-060-14, dentro del proceso de contratación 2014LA-000017-01.
- ❖ DAJ-061-14, dentro del proceso de contratación 2014LA-000027-01.

✓ Se elaboraron los siguientes criterios legales de relevancia:

- ❖ DAJ-054-14, Dictamen sobre Viabilidad del cobro de multa en los términos de la Ley 9069.
- ❖ DAJ-058-14, Dictamen para la Contraloría General de la República, Interpretación de los artículos 39 del Reglamento Autónomo y 41 de la Convención Colectiva

✓ Se tramitaron y elaboraron memoriales externos de la Alcaldía: DA-387-14, DA-388-14, DA-398-14, DA-399-14, DA-400-14, DA-401-14, DA-402-14, DA-403-14, DA-406-14, DA-409-14, DA-410-14, DA-412-14, DA-420-14, DA-421-14, DA-422-14, DA-423-14. Dentro de dichos oficios son de importancia los oficios

- ❖ DA-388-14 dirigido a la Contraloría General de la República en torno al préstamo con el BID.
- ❖ De igual forma constan también los oficios DA-421-14, DA-420-14 dirigidos al Banco Interamericano de Desarrollo.
- ❖ Asimismo consta el oficio DA-387-14, dirigido a la Notaria del Estado (Procuraduría General de la República) solicitando la utilización de los servicios de dicha Notaria.

✓ Se realizaron oficios internos del Alcalde: AL-746-14, AL-753-14, AL-760-14, AL-783-14, AL-785-14, AL-813-14, AL-832-14, AL-862-14.

✓ Abogados del Proceso de Asuntos Jurídicos, participaron como miembros de un Órgano de Investigación Preliminar en el caso de Cristian Vargas Quirós, mediante oficio AL-729-14.

✓ Se elaboraron las siguientes resoluciones del Despacho del Alcalde:

- ❖ DAME-058-14 Recurso de revocatoria Proceso de Desarrollo Territorial
- ❖ DAME-078-14 Recurso de apelación Proceso de Catastro
- ❖ DAME-080-14 Recurso de apelación acto de clausura Costa Rica Real States.
- ❖ DAME-090-14 Resolución de Investigación Preliminar denuncia policías Bar el Cafetal.
- ❖ DAME-095-14 Recurso apelación Proceso de Licencias Municipales
- ❖ DAME-101-14 Recurso apelación Proceso de Licencias Municipales

✓ De igual forma es importante resaltar que durante todo el mes de junio la jefatura del Proceso de Asuntos Jurídicos ha estado brindando charlas a todos los funcionarios municipales sobre Acoso Laboral y Sexual.

✓ Debo informarle que el proceso ha tratado de salir con todo el trabajo que se le encomienda a pesar que contamos con la ausencia por incapacidad de una de las colaboradoras del departamento, lo anterior ha demostrado el compromiso y la responsabilidad de todos los colaboradores del departamento para con la institución.

Secretaria Municipal

Controlde actas

	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	12	8	67%	4	33%	0	0%
Total	38	24	63%	12	32%	2	5%
Eval. I Semes.	38	24	63%	12	32%	2	5%
Total	38	24	63%	12	32%	2	5%

Se observa una mejoraría en la presentación de las actas ante el Concejo Municipal, con un 63% en la semana 1. Manteniéndonos así dentro de la meta, para lo que es el primer semestre del año.

Otras actividades

✓ En cuanto a las certificaciones, se han realizado 834 certificaciones, producto de las solicitudes de la comunidad.

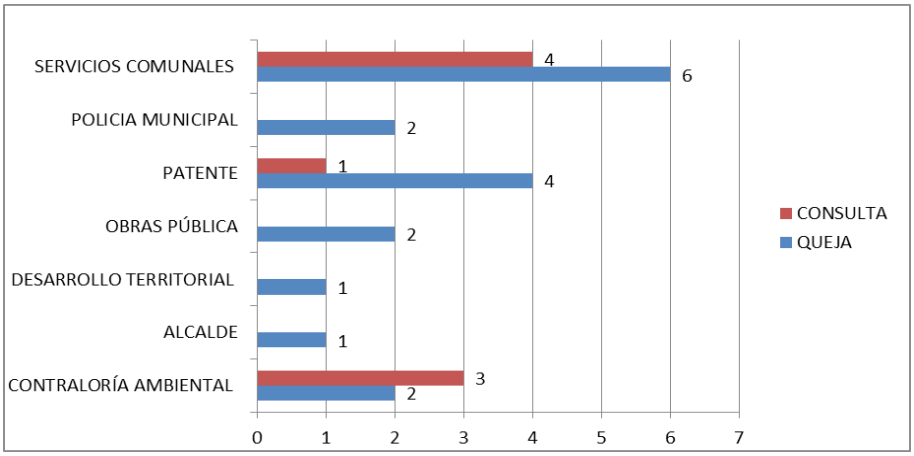
✓ Se han notificado 187 acuerdos municipales, producto de las sesiones del Concejo Municipal.

- ✓ Se ha levantado un control de los acuerdos municipales manteniendo actualizada la base de datos de dichos acuerdos.
- ✓ Al sitio Web, se han subido las 38 actas municipales.

Sistema Gestión de la Calidad: En cuanto a los Solicitudes de Mejoras y producto de la Segunda Auditoría ISO 9001-2008, este Proceso está realizando los ajustes para cerrar la solicitud 30-14, que se encuentra abierta. En el punto primero desde el día 30 de junio se le envió nota al Concejo Municipal para darle cumplimiento al primer punto de la no conformidad y el día 07 de julio, se le envió a la Licda. Nereyda Azofeifa del Proceso de Planificación, la modificación de la ficha de proceso para ya dar por cerrado el segundo punto.

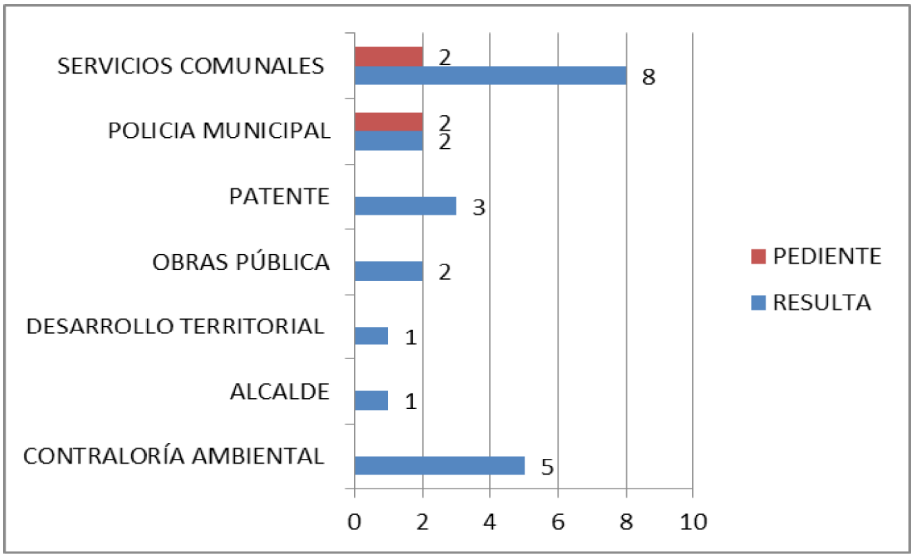
Contraloría de Servicios

Contraloría de Servicios Municipalidad de Escazú Total de quejas y consultas del mes de junio del año 2014			
Procesos	**queja**	**consulta**	**total de quejas y consultas del meses de junio**
Contraloría Ambiental	2	3	5
Alcalde	1		1
Desarrollo Territorial	1		1
Obras Pública	2		2
Patente	4	1	5
Policía municipal	2		2
Servicios Comunales	6	4	10
Total	**18**	**8**	**26**



Total de quejas consultas resueltas y pendientes del mes de junio del año 2014		
Procesos	**resulta**	**pendiente**
Contraloría ambiental	5	
Alcalde	1	

Desarrollo Territorial	1	
Obras Pública	2	
Patente	3	
Policía Municipal	2	2
Servicios Comunales	8	2



Dirección

- ✓ El tiempo real de labores fue de 25 días dentro de los cuales se incluyen cuatro sábados del mes en media jornada cada uno para la atención en Plataforma de Servicios.
- ✓ Del 2 al 5 de junio la Dirección se abocó a realizar sus labores normales y terminar de finiquitar la coordinación de aspectos que pudieran dejarse previstos en virtud de que por motivos de intervención quirúrgica se tenía que ausentar, por lo que a partir del 6 de junio la misma no estuvo laborando.
- ✓ El total en emisiones puestas al cobro en el 2014, reflejado en el corte al 30 de junio del presente año, es de ₡11.537.110.748,43 (once mil quinientos treinta y siete millones ciento diez mil setecientos cuarenta y ocho colones con 43/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de ¢5.900.765.825.62 (cinco mil novecientos millones setecientos sesenta y cinco mil ochocientos veinticinco colones con 62/100). Lo que representa un total de 50.77% de lo puesto al cobro y un pendiente de 49.23%.
- ✓ En el total de cuentas vencidas, del total al cobro que es de ₡7.536.257.255.39 (siete mil quinientos treinta y seis millones doscientos cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y cinco colones con 39/100), se recuperó un total de ¢6.853.092.636.07 (seis mil ochocientos cincuenta y tres millones noventa y dos mil seiscientos treinta y seis colones con 07/100), lo que representa una recuperación de 81.44% de recuperación de las cuentas vencidas.
- ✓ En relación con las emisiones puestas al cobro el año 2013 a la misma fecha, las mismas ascendían a ¢10.150.846.987.97 y las emisiones puestas al cobro al 31 de junio del presente

año son ¢11.537.110.748,43, lo que significa un 14% de incremento en dichas emisiones. Esto corresponde a la ficha de proceso de la Dirección.

Proceso de Cobros

- ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 19 y se rechazaron cuatro solicitudes. El monto aprobado durante el mes fue de ¢10.721.820,02 y se recaudó por ese medio la suma de ¢7.175.990,45.
- ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se remitieron 36 expedientes durante el mes y se recaudaron ¢9.247.257,25 producto de la acción en este campo.
- ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas y por medio del notificador municipal, se trate de la primera o la segunda, se realizaron 487 en total, es decir un promedio de 23,19 diarias (487/21 días hábiles). Además a través de correo electrónico o fax se enviaron 337 notificaciones o estados de cuenta.
- ✓ Se confeccionaron 9 resoluciones y 35 notas de crédito por pagos realizados ante cargos indebidos
- ✓ Se confeccionaron 239 comprobantes de ingreso.
- ✓ Se confeccionaron 101 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- ✓ Se confeccionaron 66 constancias de impuestos al día.
- ✓ Se aplicaron, a través del GIS, 58 consultas de constancias de impuestos al día para el trámite de obtención de licencias (patentes).
- ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
  - ❖ Aplicación de depósitos bancarios: 167 por ¢247.127.280,81
  - ❖ Patentes: 16
  - ❖ Bienes inmuebles y catastro: 15
  - ❖ Cobros: 35
  - ❖ Descargos de alcantarillado pluvial: 8
  - ❖ Créditos para el 2015: 4
  - ❖ Impuesto de construcción: 3
  - ❖ Limpieza de lotes: 2
  - ❖ Patentes de licores: 2
  - ❖ Envío de material al Archivo municipal: 24 cajas.

Proceso Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas

- ✓ Elaboración del presupuesto 2015.
- ✓ Actualización de requisitos en el sistema del Catálogo del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
- ✓ Atención de aproximadamente 35 casos de quejas y denuncias en apoyo a la Contraloría de Servicios por incapacidad del titular.
- ✓ Supervisión de cierres de caja, recibo documentos.
- ✓ Conclusión propuesta tarifaria para cementerios.
- ✓ Conclusión propuesta tarifaria desechos sólidos.
- ✓ Realización 2 auditorías ISO.
- ✓ Depuración sistema de control documental GIS.

- ✓ Actualización herramienta Cuadro Mando Integral.

Proceso Licencias Municipales

- ✓ Se autorizaron 76 licencias comerciales y 17 de licores; al mismo tiempo se rechazaron 37 solicitudes de licencia. Todo esto conlleva a la realización de notificaciones, resoluciones y cartones.
- ✓ Ingresaron 108 solicitudes de licencias (Varias).
- ✓ A nivel de oficina se realizaron:
  - ❖ 135 oficios externos e internos
  - ❖ 154 resoluciones elaboradas de forma manual.
  - ❖ 14 denuncias recibidas.
  - ❖ 36 movimientos de basura
- ✓ En la actividad de ruteo de los inspectores, se realizaron 19 notificaciones por traslado, traspaso, ampliación, sin licencia municipal o patentes vencidas, se acudió a la clausura de 65 locales por pendiente de pago (los cuales cancelaron el pendiente el mismo día, licores y comercial).
- ✓ Los inspectores realizaron 115 inspecciones por patentes comerciales/licores o por denuncias.
- ✓ Se entregaron 449 resoluciones/prevenciones u oficios, pendientes de pago, re-calificaciones.
- ✓ El Módulo de licores se encuentra con toda la información en el sistema, sin embargo se está corrigiendo el calcular la multa de la misma manera que se genera o se calculan los intereses, para proceder con el descargo de los recibos que tiene este proceso y que lo maneja de forma manual.
- ✓ La meta del Proceso de Licencias Municipales, es incrementar en un 8% el ingreso de impuesto de patentes con respecto a la emisión del 31 de Diciembre del 2013 (¢4,941,201,088.73), que al 30 de junio la emisión de patentes aumentó en ¢370,141,172.86, lo que representa un incremento del 7.49%.
- ✓ El proceso de recalificación tiene un avance del 85%.

Proceso Catastro y Valoraciones

Al mes de junio se realizaron un total de 2707 actualizaciones acumuladas, entre declaraciones, avalúos y modificaciones automáticas, de las cuales únicamente 2159 son las que reportan un aumento en la base imponible, cuyo incremento acumulado a este mes es de ¢ 148.511.466,87.

Gestiones de Catastro

- ✓ Inscripción de propiedades nuevas en el cantón: 25
- ✓ Traspasos: 58
- ✓ Reclamos por servicios: 4
- ✓ Cambios en Decsa: 77
- ✓ Impresión mapas: 7
- ✓ Actualización del mosaico catastral en el GIS: 454
- ✓ Visados: 27
- ✓ Vistos buenos: 30

- ✓ Modificaciones Gráficas: 419
- ✓ Censo de Catastral de Servicios: 3 Urbanizaciones, 235 predios, 53 servicios de basura incluidos.

Gestiones de Valoraciones

- ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 70 para un total acumulado de 2323 a este mes
- ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 97
- ✓ Avalúos: 241
- ✓ Modificaciones automáticas: 228
- ✓ Notificaciones de Regulaciones: 120

MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS

Dirección

Actividades	Cantidad	Grupo meta/Insumo	Asunto
Inspecciones de campo	8 (8 hrs)	Comunidad	Recepción de obra, solicitud de mejoras en calles, trabajos de cuadrillas, aceras y reclamos.
Reuniones con administrados y desarrolladores	18 (9 hrs)	Administrados, cantón de Escazú	Aspectos de ingeniería o ambientales del cantón, asuntos permisos de construcción y usos de suelo.
Sesiones de trabajo con las jefaturas de cada proceso y seguimiento de los proyectos	1 reunion (2 hrs)	Municipalidad, cantón de Escazú Cantón	Seguimiento al Cronograma de trabajo, control expedientes, control de requisiciones
Reunión BID	2 reuniones (4 hrs)	Población Escazú.	Atención avance de procesos de modificaciones, consultorías y contrataciones.
Se realizaron 15 informes al Alcalde	24 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Elaboración de informes sobre temas del Macroproceso
Atención de correspondencia, 41 oficios	55 hrs	Población Escazú.	Revisión de correspondencia y emisión de respuesta en plazo de ley
Reunión Cooperativa Agricultores.	2 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Revisión de informes.
Reuniones de Gerencia, 3 reuniones	4 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Gestión de cada Macroproceso
Implementación de NICS	6 hrs	Municipalidad de	Conocimiento de Diagnóstico y conformación de Comisiones.

Auditoria Interna ISO	4 hrs	Escazú / gestión administrativa	Gestión de Calidad

ISO: En la Dirección se tiene una No conformidad abierta, producto de la última auditoria interna. Se espera completar el requerimiento y cerrarla en el presente mes.

Proceso Desarrollo Territorial

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN			
Ingresos	**Revisados**	**Aprobados**	**Recaudación**
59	59	39	¢20.309.244.00

USOS DE SUELO		ANTEPROYECTOS		PUBLICIDAD EXTERIOR				
Ingresos	**Revisados**	**Ingresos**	**Revisados**	**Ingresos**	**Aprobados**	**Denegados**	**Pendiente**	**Recaudación**
290	290	3	3	17	13	4	0	¢86.353,65

INSPECCIONES DE CAMPO						
Permisos	**DENUNCIAS**			**Patentes**	**Recepción de Obras**	**Inspecciones Control Urbano**
	Ingresadas	**Atendidas**	**Pendientes**			
59	33	25	8	66	21	82

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

Oficios: Se contabiliza un total de 222 oficios. Cabe destacar que la atención telefónica y personal es diaria y constante; a tal punto que contabilizar las llamadas sería muy difícil debido al volumen de las mismas.

Sistema Gestión de Calidad: Se cuenta con una solicitud de mejora abierta, se ha atendido parcialmente. En lo que respecta a la foliación de expedientes ya se ha corregido, quedando en atención la charla con el personal sobre el SGC.

Renovación Urbana: Luego de determinar la ocupación irregular de área pública en un sector de la comunidad conocida como Jaboncillo, se está iniciando el proceso administrativo que corresponde para la recuperación de esta área.

Proceso Infraestructura y Obras

Actividad	Junio			
	22	23	24	25
Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)				
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				
Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)				
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				
Área de Topografía (Actividad 3)				
3.1 Programación de trabajos actualizada para Trabajos solicitados				
3.2 Levantamientos y creación de planos Topográficos: Trabajos solicitados				
3.3 Trámites ante instituciones Estatales para planos de catastro / mosaicos de urbanizaciones/ Levantamientos para La CNE y Otros relacionados con el Proceso Topográfico				
Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 4)				
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.				
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales				
4.3 Esquemas técnicos constructivos para información total de carteles municipales, 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				
Supervisión del Proceso. (Actividad 5)				
5.1 Supervisión de obras x contrato municipales				
5.2 Análisis/ aprobación o rechazo de memorias de cálculo para Desfogues pluviales de proyectos y pavimentos				
5.3 Aprobación o rechazo de rutas de trasiego y trabajos en la vía				

5.4 Revisión y aprobación de especificaciones técnicas para carteles municipales				
5.5 Revisión y aprobación de carteles, análisis y contratos para obras municipales				
5.6 Reuniones técnicas Proyecto Puente Río Chiquero - (Vieto – 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				
Actividades permanentes				
Atención al cliente externo e interno				
Búsqueda de información al Cliente externo e interno				
Apoyo a la Dirección del Macro Proceso				
Apoyo a Procesos municipales				
Coordinación con Instituciones Estatales				
Apoyo a la oficina del Alcalde				
Actividades Institucionales				
Asistencia al Concejo Municipal				
Asistencia COLOSEVI				
Asistencia Junta Vial				
DELPHOS				
Auditoria ISO 9001				
Medición de indicadores ISO				
Sistema Gestión de Calidad				

Proceso Contraloría Ambiental

Tarea	Inicio	Fin	% Cump
Resolver el 100% de las denuncias ambientales presentadas al proceso	07/01/13	21/09/15	60,74
Atender el 100% de denuncias recibidas	06/01/14	19/12/14	48,67
Ingresar denuncias a base de datos BD-P-C-AMB-04	06/01/14	19/12/14	50
Realizar inspección y emitir informe en un plazo no mayor a 10 días	06/01/14	19/12/14	48
Casos en proceso de seguimiento (coordinaciones Min. Salud, pruebas de coloración, MINAET, otros)	06/01/14	19/12/14	48
Realizar 6 campañas de reforestación y limpieza de ríos	13/01/14	21/09/15	74,29
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	90
Coordinar con empresas, centros educativos y grupos organizados la colaboración de estos para realizar las campañas	20/01/14	09/07/14	65

Llevar a cabo labores de mantenimiento en las áreas sembradas el año pasado	20/01/14	11/09/14	70
Coordinar con empresas y grupos organizados del cantón la ejecución de campañas de limpieza	03/03/14	20/10/14	45
Llevar a cabo al menos tres jornadas de limpieza en área públicas, áreas de protección y cauces	23/06/15	20/09/15	50
Ejecución de 6 campañas de reforestación con grupos organizados en áreas públicas del cantón	21/09/15	21/09/15	100
Realizar una campaña de castración	10/01/14	11/07/14	75
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	75
Ejecución de las campañas de castración	12/05/14	15/06/14	75
Revisión de informe final de resultados de las castrataciones ejecutadas, remisión de factura a Contabilidad	07/07/14	11/07/14	0
Atender el 100% de los casos recibidos por afectación de áreas de protección	06/01/14	19/12/14	48
Ingreso de solicitudes en base de datos BD-P-C-AMB-08	06/01/14	19/12/14	48
Análisis de cada caso, revisión de mapas, bases de datos e información existente	06/01/14	07/03/14	48
Realizar una feria ambiental	15/01/14	04/07/14	74
Elaboración de términos de referencia, estudio de mercado y trasladar a Control y presupuesto Requisición y especificaciones técnicas	15/01/14	06/02/14	100
Revisión de cartel final y firma	21/04/14	23/04/14	100
Análisis de Ofertas	12/05/14	15/05/14	100
Coordinación con empresa adjudicada y centros educativos fechas de la feria	02/06/14	07/06/14	70
Confección de boleta de aceptación y entrega a Contabilidad	04/07/14	04/07/14	0
Coordinar al menos 3 planes de emergencia con comunidades	07/01/13	08/01/15	55
Actualización del directorio comunal de emergencias	18/02/13	02/06/14	100
Capacitación de al menos dos grupos organizados	05/05/14	19/12/14	40
Elaboración y seguimiento de los Planes	07/01/13	08/01/15	40
Divulgación del trabajo que realiza cada comité comunal	16/06/14	19/12/14	40
Valoraciones Geológicas	06/01/14	19/12/14	49
Ingreso de solicitudes en base de datos	06/01/14	19/12/14	50
Análisis de cada caso, inspección de campo, elaboración de informe	06/01/14	19/12/14	48
Monitoreo Calidad del Agua y del Aire	13/01/14	02/10/14	68,67
Coordinación cronograma de muestreo	13/01/14	22/01/14	100
Realizar los muestreos de calidad del aire por un período de 10 meses.	29/01/14	09/09/14	67
Realizar los muestreos de calidad del agua	27/01/14	09/09/14	67
Realizar muestreos desfogues de plantas de tratamiento	26/02/14	16/09/14	67
Ingresar en la base de datos los resultados de todos los muestreos	03/03/14	28/09/14	44
Elaborar la respectiva boleta de aceptación conforme a cada mes muestreado y reporte recibido conforme	17/03/14	02/10/14	67
Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales	13/01/14	19/02/15	80
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	05/10/14	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
Implementación Plan de Gestión Ambiental Institucional	06/01/14	07/10/14	57,5
Actualización del Plan de trabajo	21/04/14	07/10/14	20

Hojas de seguridad de materiales peligrosos	06/01/14	17/07/14	77,5
Elaboración de términos de referencia y traslado a Proveeduría	06/01/14	04/02/14	100
Revisión, firma y traslado del cartel final a Proveeduría	05/05/14	08/05/14	100
Análisis de Ofertas presentadas	19/05/14	22/05/14	100
Implementación del proyecto (elaboración de hojas y capacitación del personal)	09/06/14	17/07/14	10
Talleres de sensibilización y capacitación del personal municipal	06/01/14	04/08/14	75
Elaboración de términos de referencia y traslado a Proveeduría	06/01/14	04/02/14	100
Revisión, firma y traslado del cartel final a Proveeduría	12/05/14	15/05/14	100
Análisis de Ofertas presentadas	26/05/14	29/05/14	100
Desarrollo de talleres	16/06/14	04/08/14	0
Conformación y seguimiento de comités escolares de emergencias	04/03/13	28/11/14	38
Capacitación de miembros de comités escolares	04/03/13	28/11/14	38
Elaboración y seguimiento de planes de emergencia	04/03/13	28/11/14	38
Crear plan piloto de escuadrones escolares que comprenda la creación de condiciones para 4R's	21/04/14	30/09/14	1,67
Formular anteproyecto	21/04/14	06/08/14	5
Coordinar con el MEP creación de plan de trabajo	12/05/14	30/05/14	0
Iniciar plan con la conformación de escuadrones	21/07/14	30/09/14	0
Campañas publicitarias para aumentar cobertura	21/05/13	01/01/18	50
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 Proveduría para que inviten a los potenciales Oferentes	16/06/14	18/06/14	100
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
Se coordina con la empresa Adjudicada el arte, diseño y contenido de cada producto	01/01/18	01/01/18	0
Implementar campaña	11/08/14	31/03/15	0
Crear un centro de compostaje con desechos verdes	04/02/14	26/12/17	2,6
Gestionar y buscar terreno	04/02/14	20/05/14	13
Contratar empresa para que elabore estudio de prefactibilidad técnica y económica del proyecto	27/05/14	29/07/14	0
Presentar al Concejo Municipal anteproyecto	29/07/14	31/07/14	0
Solicitar y aprobar recursos	31/07/14	30/12/14	0
Ejecutar proyecto (compra, construcción y tecnología)	06/01/15	26/12/17	0
Formar y apoyar la gestión de Comités de Gestión del Riesgo	04/06/12	18/12/17	71,25
Actualización y seguimiento de inventario de zonas de riesgo del cantón.	04/06/12	18/12/17	60
Inspección de todas las áreas del cantón afectadas por algún tipo de amenaza	10/02/14	20/07/14	80
Monitoreos e informes de inspecciones de zonas de riesgo identificadas	04/06/12	18/12/17	50
Elaboración de documento con caracterización de cada zona de riesgo identificada	05/05/14	30/07/14	50
Actualización del mapa de amenazas del cantón de Escazú.	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
Levantamiento de inventarios de población en riesgo	06/01/14	10/10/14	75
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	100

Empresa elabora inventarios en comunidades seleccionadas y remite informe final a Contraloría Ambiental	08/09/14	10/10/14	0
Sensibilizar a los comités comunales en temas de gestión del riesgo	06/06/12	18/12/17	50
Elaboración y divulgación de material educativo e informativo en materia de gestión del riesgo.	06/01/14	25/09/14	50
Elaboración de términos de referencia de la contratación y se remite a la Proveeduría	06/01/14	14/02/14	100
Se revisa el cartel final, se firma y se remite a la Proveeduría para que procedan a invitar	07/07/14	11/07/14	100
Se realiza análisis de las Ofertas recibidas y se remite a Proveeduría para que proceda con el Acto de Adjudicación	04/08/14	07/08/14	0
Se coordina con la empresa la elaboración del material didáctico y formulación de cada módulo de capacitación	25/08/14	25/09/14	0
Capacitación de comités comunales de emergencias priorizando el nivel de organización y riesgo de los sectores	13/10/14	27/03/15	50
Conformación y capacitación de comités escolares de emergencias de centros educativos del sector público	06/06/12	18/12/17	50
Fortalecimiento del Comité Municipal de Emergencias	06/06/12	18/12/17	50
Gestionar ante las instancias correspondientes, acciones que den factibilidad a la solución de un alcantarillado sanitario en el cantón.	02/01/13	18/12/14	0
Promover un proyecto de Ley en la Asamblea Legislativa	02/01/14	18/12/14	0
Incorporar a la Comisión de ambiente del Concejo Municipal en este proyecto en la gestión de la solución	02/01/13	20/12/13	0
Presentación de proyecto Alcantarillado Sanitario ante Presidencia de la República	29/07/13	26/08/13	0
Solicitud de inclusión de proyecto en Programación de obras del A y A	29/07/13	26/08/13	0
Solicitud de audiencia con Ministro de Obras Públicas y Transportes, para utilizar terreno del MOPT en Planta de Tratamiento	05/08/13	26/08/13	0
Reuniones de seguimiento con Alcaldes de Santa Ana y Mora	12/08/13	13/08/13	0
Labores Administrativas del personal (archivo, conformación expedientes, reuniones, elaboración denuncias ambientales, informes de labores	06/01/14	19/12/14	50
Proyecto Bosai	06/01/14	19/12/14	50
Archivo fotográfico de inspecciones	06/01/14	19/12/14	50
Participación Órgano Director	26/02/14	30/07/14	50
Atención de público	06/01/14	19/12/14	50
Atención de llamadas	06/01/14	19/12/14	50
Solicitudes/consultas vía correo electrónico	08/01/14	19/12/14	50
Seguimiento proyectos SETENA	08/01/14	19/12/14	50
Seguimiento/actualización bases de datos, gestión de la calidad	08/01/14	19/12/14	50

Proceso Servicios Comunales

I.D.	No. Proyecto	Proyecto	Inicio	Avance
192	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Sector Barrio Hollywood	14-06-25	60,00%
190	0068-2014	Cordón de Caño, Bello Horizonte, Casa Reflejos	14-06-30	65,00%
194	0068-2014	Cunetas Calle Dos Cercas	14-02-05	100,00%
196	0068-2014	Puente Barrio María Inmaculada	14-02-28	80,00%
195	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Calle Entierrillos	14-06-15	90,00%
196	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Bello Horizonte, Casa Reflejos	14-06-01	100,00%
197	0068-2013	Base Estabilizada, sector Imas La Paz	14-0611	100,00%

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

MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Dirección

- ✓ Se asistió a 12 reuniones de comisiones, gerencia, instituciones bancarias y jefaturas de procesos de la Dirección.
- ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a cronogramas proyectos financiados BID y ejecución de los proyectos según prioridades.
- ✓ Se revisaron y firmaron 46 documentos de contratación (contrataciones directas y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 215 cheques y transferencias.
- ✓ Se supervisó, coordinó y se dio seguimiento a las labores y actividades de los procesos a cargo, entre ellas: el seguimiento de contrataciones pendientes del periodo 2014, coordinación implementación NICSP, actualización del sistema de activos, seguimiento aprobación presupuesto extraordinario 2-2014, entre otras.
- ✓ Se supervisó y coordinó el proceso de la formulación de la modificación presupuestaria No. MPCM-03-06-2014.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal.

Gestión calidad ISO: Se cerró la solicitud mejora No. 15. Se tiene pendiente cerrar la solicitud de mejora No. 20-43. Se encuentra al día en la presentación informes según ficha proceso.

Recursos Financieros

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

Por liquidar:

- ✓ 2012 ¢10.700.000 Junta Educación Escuela David Marín. *
- ✓ 2013 ¢ 2.400.000 Junta de Educación Escuela Presbítero Yanuario Quesada.

* Están solicitando el cambio del destino.

En tiempo:

- ✓ 2012 ¢30.150.000 Junta de Educación Escuela República de Venezuela.
- ✓ 2013 ¢17.000.000 Junta de Educación Escuela República de Venezuela.
- ✓ 2013 ¢10.000.000 Asociación Cruz Roja Costarricense.
- ✓ 2013 ¢3.000.000 Junta Administrativa del Liceo de Escazú.
- ✓ 2013 ¢1.300.000 Asociación de Desarrollo Integral de Santa Teresa.

- ✓ 2014 ¢17.971.080 Hogar Salvando al Alcohólico.
- ✓ 2014 ¢ 6.632.500 Junta Administrativa del Liceo de Escazú.
- ✓ 2014 ¢ 4.360.000 Junta de Educación Jardín de Niños Juna XXIII

Con referencia en el préstamo 171-03-30602077 aprobado por el Banco Nacional de Costa Rica, al final del mes se tienen los siguientes saldos:

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 %

- ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de coordinación, supervisión y seguimiento a los subprocesos de Tesorería, Control de Presupuesto y Contabilidad, para el cumplimiento de la presentación de los informes correspondientes a cada uno, se realizó una reunión con Las Jefaturas de los Subprocesos de recursos financieros para coordinación de actividades relativas al cierre, confeccione de cheques, atrasos en cierres y otras afectaciones directas al proceso.
- ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes.
- ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores asignados para la operación normal del área.
- ✓ Se revisaron tres planillas, dos quincenales del personal y una mensual de regidores.
- ✓ Se realizaron tres Estudios Financieros y dos cálculos de liquidaciones laborales.
- ✓ Se atendieron consultas internas y externas, principalmente sobre temas de entregas de cheques, morosidad y trámites de facturas.
- ✓ Se trabajó en labores referentes a la actualización del Sevri, del sistema Continnum y el PAO en Delphos.
- ✓ En el proceso de implementación de las NICSP se trabajó junto con implementadores en sesiones para actualización y la tropicalización del catálogo de cuentas de la Contabilidad Nacional con el catalogo Municipal, se participó en reuniones de la comisión y se realizó el nombramiento de los integrantes de las subcomisiones y se recibió por parte de la Contabilidad Nacional y el IFAM el Manual de procedimientos financieros contable.
- ✓ Se atendió a los auditores de la Contraloría General de la Republica con motivo de la auditoría financiera en la Municipalidad.
- ✓ Se realizaron las evaluaciones anuales de los funcionarios del proceso.
- ✓ Se participó en la Segunda auditoría ISO y la charla sobre el Acoso Laboral y Sexual.

Sistema de gestión de calidad ISO 9001: No se tienen Solicitudes de mejora abiertas, se cerró la solicitud de mejora 33 de la segunda auditoria ISO.

Subproceso Contabilidad

- ✓ Emisión de los Estados Financieros correspondientes al mes de Mayo 2014.

- ✓ Se realizó la emisión de 115 cheques (Ciento quince) Junio 2014.
- ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 126 facturas (Ciento veintiséis), de los cuales se emitieron 73 cheques (Setenta y tres) con sus respectivos controles (por ejemplo control de saldos, constancia de retención del 2%, foliados) para cancelación, proporcionalmente son menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan para cancelarlos en un solo cheque.
- ✓ Se confeccionaron: 3 cheques para reintegro de caja chica, 2 cheques por devoluciones de dinero (garantías, cobros indebidos, otros), cheques de deducciones (retenciones a los funcionarios), diecisiete anulado, uno por la utilización de seis postes para las cámaras, nueve cheque por ayuda económica, uno por la cancelación del recibo de teléfono, siete cheques pago de varias pólizas del INS y dos por pago de prestaciones.
- ✓ Se calcularon 3 planillas: 2 quincenales y una regidores.
- ✓ Se revisaron, se firmaron y se pagaron las 2 planillas quincenales de Junio 2014, 1 planilla de los Regidores Junio 2014.
- ✓ Se elaboraron 13 conciliaciones bancarias de Mayo 2014.
- ✓ Se presentó la declaración y el pago al Ministerio de Hacienda de la **renta** de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de Mayo 2014 por transferencia.
- ✓ Se revisaron y se realizó la mayorización 30 asientos contables en el mes de Mayo 2014.
- ✓ Se revisaron y firmaron 39 (Treinta y nueve) certificaciones para enviar a cobro judicial en el mes de Mayo 2014**.**
- ✓ Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica correspondiente al mes de Mayo 2014 de la operación No. 242-03-30602077 y la operación No. 242 03 30715889.
- ✓ Los días jueves se realizan reunión con la empresa contratada de la implementación de las NIC SP realizando y analizando diferentes temas para la incorporación en los sistemas contables de la Municipalidad de Escazú de acuerdo a la normativa contable indicada por la Contabilidad Nacional.
- ✓ Se les deposito al Comité Cantonal de deportes en el mes de Mayo una transferencias por ¢ 10.000.000.00 proporcional del mes de Junio del 2014.

Gestión de Calidad ISO-9001:

- ✓ Se cerró la solicitud de mejora No. 33-12 se cumplió con la fecha de presentación de los Estados Financieros de Mayo del 2014, de acuerdo a la ficha de proceso que son los primeros doce días de cada mes.
- ✓ Se abrió la solicitud de Mejora 44 debido a que dos funcionarios del Subproceso no lograron identificar en el sistema la política de calidad. Se dio el refrescamiento y se está a la espera de la verificación por parte de Planificación

<u>Subproceso Control de Presupuesto</u>

- ✓ Elaboración del informe de egresos e ingresos correspondiente al cierre del mes de Mayo, 2014.

- ✓ Se dio trámite a un total de cuarenta y siete vales de cajas chicas, cuarenta y cuatro solicitudes de bienes y servicios se remitieron a la proveeduría, y doce se trasladaron a la Contabilidad para emisión de cheques, se revisaron y confeccionaron sesenta y siete boletas para traslados a Contabilidad de pagos de órdenes de compra de años anteriores y cuatro para cancelación de extremos laborales.
- ✓ Recepción, revisión y traslado de cincuenta órdenes de compra, confeccionadas por la Proveeduría que requieren de visto bueno de Presupuesto, para ser trasladadas a la Tesorería, y estas a su vez al Despacho del Alcalde.
- ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: actualización del reporte diario que se coloca en la red, para que las jefaturas estén consultando los saldos y movimientos de sus dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario, además se brinda atención telefónica y personal a los usuarios internos que así lo requieran; a esto se suma la participación activa y seguimiento en reuniones programadas por la Dirección del Macro Proceso Financiero Administrativo y el Proceso de Recursos Financieros para conocer el avance del Plan Operativo Anual del SEVRI y del ISO. Revisión y traslado de 85 formularios de tiempo extraordinario de los diferentes procesos a Contabilidad correspondiente al mes de Mayo-2014, para que fueran incluidos en la planilla de pago.
- ✓ Elaboración de diez Constancias de Saldos, que sirven de soporte para fundamentar las adjudicaciones de contrataciones para la Proveeduría Municipal y para la conformación de los expedientes para las transferencias de recursos que brinda la institución a asociaciones del cantón.
- ✓ Actualización de la información en el Sistema DELPHOS, relacionado con las metas del PAO.
- ✓ Participación en la Segunda Auditoria Interna del ISO.
- ✓ Recepción de la información de los Macroprocesos, procesos y subprocesos relacionada con las necesidades para ser incorporadas en el Anteproyecto del Presupuesto Inicial para el Ejercicio Económico del año 2015.

Sistema de Gestión de Calidad: Se abrió la solicitud de mejora 19 referente a la falta de personal y al movimiento de personal el subproceso.

<u>Subproceso Tesorería</u>

Inversiones: En el mes de JUNIO se realizó una nueva inversión, debido a que hubo dos vencimientos y excedentes en cuenta por recaudación de ingresos. Se realizó una inversión por ¢1.000.000.000,00 (mil millones de colones exactos) a la vista en fondo de inversión con el Banco Popular. El saldo a Junio en inversiones es de ¢7.400.000.000,00 (siete mil cuatrocientos millones de colones exactos) y en dólares un monto de $100.000,00 (cien mil dólares).

Garantías: Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman ¢614.175.583,08 (seiscientos catorce millones ciento setenta y cinco mil quinientos ochenta y tres colones con 08/00). Esto corresponde a 153 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en Junio. Además de estas 153 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han sacado del

sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando. En los primeros tres días del mes se envió oficio a las áreas técnicas, de vencimientos de garantías para el mes de Julio 2014.

Informes: Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad.

Sistema de Gestión de Calidad ISO: Se elaboró Flujo de Caja en los primeros diez días de Junio, con lo que se cumplió con la presentación del indicador de Calidad de la Tesorería; indicador que se utiliza cada mes para hacer proyecciones de inversiones y obtener rentabilidad de los recursos que se requieran para pagos futuros.

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

- ✓ Atención de la caja chica con 46 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana)
- ✓ Preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo excel), para un total mensual de 91 depósitos en colones, y 23 depósitos en dólares.
- ✓ Preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 114 depósitos de recaudación.
- ✓ Firmas de 50 órdenes de compra.
- ✓ Firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 115 cheques.
- ✓ Trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores.
- ✓ Entrega de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad.
- ✓ Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda.
- ✓ Arqueos de caja chica.
- ✓ Trámite de aproximadamente 8 notas de débito por cheques devueltos sin fondos.
- ✓ Trámite de 6 solicitudes de cambio de menudo a cajeros.
- ✓ Un total de 24 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones.
- ✓ Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería.
- ✓ Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad.
- ✓ Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en Junio, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se archivan en los expedientes de contratación.
- ✓ Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera.
- ✓ Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10 al día.

- ✓ Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al púbico externo para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días).
- ✓ Un total de 20 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

Sistema de Gestión de Calidad: Se abrió la solicitud de mejora 46, se debe actualizar el indicador de Gestión de calidad, y los controles de recibo y entrega de cheques.

Proceso de Proveeduría

Área de Contratación Administrativa

El trámite de los concursos durante el mes de junio 2014 produjo lo siguiente:

Municipalidad de Escazú

Proceso de Proveeduría

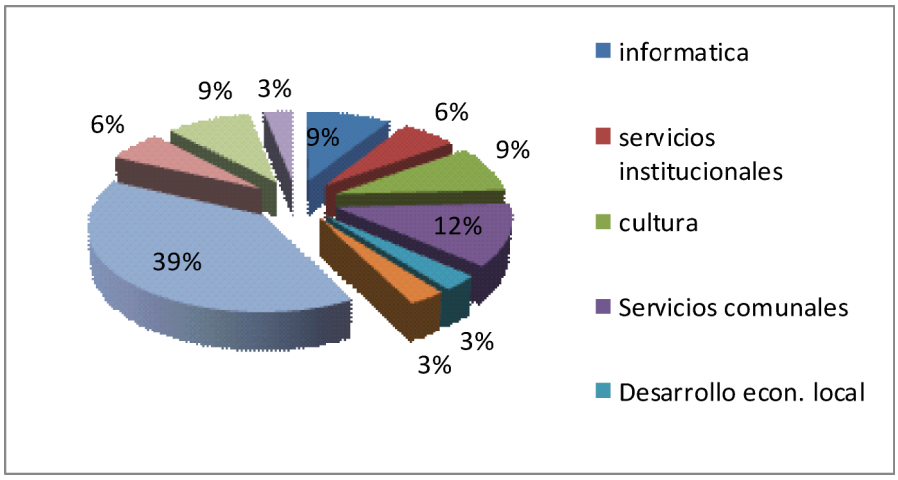
Mes de junio 2014

Solicitudes de bienes y servicios

DEPENDENCIA	CANTIDAD	%	MONTO	%
informática	3	9%	25.865.000,00	2%
servicios institucionales	2	6%	1.193.176,39	0%
cultura	3	9%	61.449.620,00	5%
Servicios comunales	4	12%	12.913.000,00	1%
Desarrollo Econ. local	1	3%	2.694.000,00	0%
auditoria	1	3%	1.100.000,00	0%
Obras Publicas	13	39%	1.005.024.456,00	87%
Alcalde	2	6%	2.502.500,00	0%
Recursos humanos	3	9%	3.421.020,00	0%
Desarrollo Humano	1	3%	33.750.000,00	3%
Total	33	100%	1.149.912.772,39	100%

La mayor cantidad de solicitudes ingresadas es del área de Obras públicas, siendo estas del 87% en relación al total ingresado para el trámite.

Cantidad de Solicitudes por Procesos ingresadas en junio 2014



La mayor cantidad de solicitudes de bienes y servicios ingreso del área de Obra Públicas, seguido por el área de Servicios comunales.

Cuadro de montos de órdenes de compras por procesos

Municipalidad de Escazú

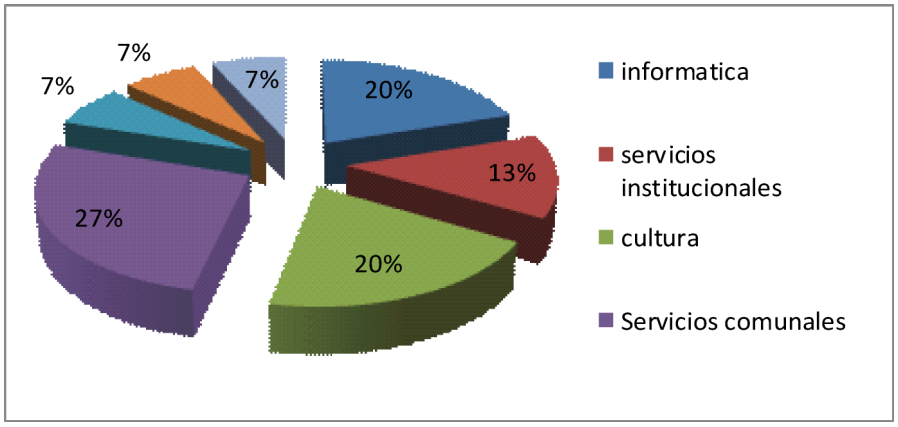
proceso de Proveeduría

Mes de junio 2014

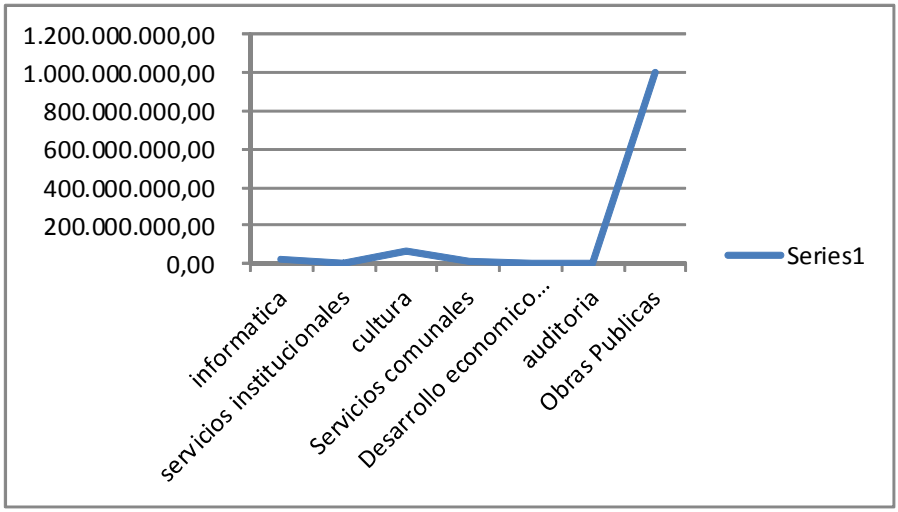
Órdenes de compra

Dependencia	Cantidad	%	Monto	%
informática	3	20%	25.865.000,00	2%
servicios institucionales	2	13%	1.193.176,39	0%
cultura	3	20%	61.449.620,00	6%
Servicios comunales	4	27%	12.913.000,00	1%
Desarrollo económico local	1	7%	2.694.000,00	0%
auditoria	1	7%	1.100.000,00	0%
Obras Publicas	1	7%	1.005.024.456,00	91%
Total	15	100%	1.110.239.252,39	100%

Cantidad de Órdenes de compra por área de trabajo



Con este gráfico se puede observar que en servicios comunales se han generado la mayor cantidad de órdenes de compra, seguido por cultura y en menor grado el resto de las dependencias.



Se puede observar que los mayores montos generados en órdenes de compra son los de Obras Publicas con más de 1000 millones de colones, seguido por Cultura con más de 61 millones de colones.

Concursos en Trámite:

Concurso	Observación
Plan Estratégico Municipal de Largo Plazo	Se corrigió con el área especializada según requerimiento de BID y se debe enviar al BID a la No Objeción definitiva
Plan De TI	Se remitió al área técnica para que sea revisado en relación a las dos ofertas recibidas.
Sistema en Línea de Pagina WEB	En espera de la No Objeción para publicar propuesta de interés a Lista corta son tres páginas.

Capacitaciones de Informática	Se revisó por el área técnica las dos ofertas presentadas, esta para ser remitido al BID la No Objeción del borrador del acto de adjudicación.
Capacitación para liderazgo	Se están trabajando las nuevas especificaciones.
Evaluación del desempeño	Se realizó reunión con Decsa para aclarar que lo que se requiere es metodología de trabajo y no un sistema propiamente, sin embargo se aclaró lo que se requiere.

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 que estén morosas no podrán contratar con la administración Pública.
- ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de trámite y coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS, Contraloría, proyecto Merlink, como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la invitación y por medio de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.
- ✓ Adicionalmente a estas actividades, están implícitos tramites propios de nuestro abogada interna dado que las diferentes contrataciones producen dictámenes contratos según sea el caso, por monto de aprobación interna o por ser servicios, estos a su vez pueden provocar adendas, resoluciones, análisis de ofertas, tal y como se presentan a continuación.

Trámites legales internos

En esta Área se ha trabajado según el siguiente cuadro:

CONTRATOS	4
ADENDAS A CONTRATOS	1
RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	5
CONVENIO	0
ANALISIS JURÍDICOS DE OFERTAS	5
REMISIÓN CONTRATOS A APROBACIÓN INTERNA / REFRENDO CONTRALOR	8
ATENCIÓN AUDIENCIAS CGR	0
REDACCION DE OFICIOS	23
ASESORÍA LEGAL	20

- ✓ En este mes se envió un expediente a la Contraloría General de la República.
- ✓ Los procesos judiciales contenciosos se mantienen igual, pues no se me ha comunicado ninguna notificación por parte del Proceso de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Además, se realizaron las actividades propias de mis labores, según los procedimientos tales como, revisión de expediente, la confección de contratos, su respectivo envió a las áreas técnicas para su revisión, coordinación de la suscripción de los mismos con los proveedores y en la alcaldía, y posterior envío al Proceso de Asuntos Jurídicos, o a la Contraloría General de la República, según corresponda.
- ✓ Los procesos judiciales contenciosos se mantienen igual, pues no se me ha comunicado ninguna notificación por parte del Proceso de Asuntos Jurídicos.

Área de Almacenaje y Distribución de los Bienes

Entre las labores de ordenamiento del área y la atención a la labor de esta bodega se cuenta con 30 solicitudes de bienes y servicios atendidas tanto de materiales y suministros de oficina como las de materiales de construcción (cemento, varilla, maderas, tubería, cunetas etc) y otros productos como llantas aceites y lubricantes entre muchos otros.

Otras actividades afines:

- ✓ *Se prepararon los siguientes informes y cierres:*
  - Informe mensual de labores en sistema Delphos y tradicional.
  - Cierre y coordinación de las órdenes de compra de los procesos de presupuesto en coordinación con los pagos contables.
- ✓ Trámites en Decsis para la gestión de compras.
- ✓ Se replantearon las vacaciones con cada uno los funcionarios realizando ajustes de las mismas, y la coordinación de los trabajos pendientes. Actualmente quedan 20 concursos en trámite de los 175 concursos que ingresaron en Febrero, para un avance según PAO del 88.57% lo cual indica que a junio vamos bien.
- ✓ Reuniones semanales de equipo de trabajo: Se realizaron dos sesiones de coordinación interna del área, de retroalimentación, afinamiento de directrices de trabajo en contrataciones, atención de dudas internas de métodos de trabajo y criterios para el sano entendimiento de la materia de contratación. Mediante las mismas se determinaron necesidades de planteadas por los funcionarios con respecto a que las área técnicas no remiten de manera digital la información para agilizar los trámites de confección de carteles, así mismo en muchos casos la misma no está completa ni clara, se trabajó una circular para estos efectos, la cual debe avalar la Dirección.
- ✓ Se dio atención de ventanilla en cuanto a confección de expedientes y traslado al personal encargado; recepción de ofertas y traslado a las áreas técnicas; comunicado vía fax de actos de adjudicación; registro, traslado a firmas de órdenes de compra, así como el comunicado a los proveedores y las copias a las áreas de Contabilidad, Control de Presupuesto, Bodega y archivo en el expediente, recepción y traslado de correspondencia; actualización del Control de Solicitudes de Bienes y Servicios 2014; tramite de digitalización de expedientes con Archivo.
- ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas

y solicitudes verbales directas, cercanas a 40 personas diarias, más la atención directa de la compañera Nancy Oviedo para los seguimientos de trabajos.

- ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos, Asesoría a los compañeros de equipo y externos.
- ✓ Entre diferentes oficios de subsanación traslado para revisiones técnicas y de legal, se han tramitado 217 oficios.

Sistema de gestión de Calidad ISO 9001: Auditoria ISO, de la cual no se tuvieron acciones hallazgos ni acciones de mejora abiertas. Se encuentran al día informes de medición.

Servicios Institucionales

- ✓ Se eliminó la pared que dividía las oficinas de Contabilidad y la antigua oficina de la Dirección Financiera; reforzando la estructura.
- ✓ Elaboración de plataformas y barandas para el acceso de personas con discapacidad en el edificio Pedro Arias ubicado en San Antonio de Escazú.
- ✓ Reparación del lavamanos del baño del Recursos Humanos y puerta.
- ✓ Pago y control de los servicios de limpieza, vigilancia, servicio de GPS, repuestos para vehículos del programa I y II.
- ✓ Coordinación y supervisión de funcionamiento de los equipos de impresiones de toda la institución. Solución de problemas presentados en las fotocopiadoras que están instaladas en los Procesos de Cobros y Proveeduría.
- ✓ Seguimiento a las solicitudes de bienes y servicios de los siguientes servicios y suministros:
  - 2014CD-000060-01, Limpieza de vehículos, tramado y reparación de llantas: se está ejecutando dicha contratación.
  - Suministro e instalación de cubierta del Palacio Municipal y Concejo; esta en elaboración la orden de compra de la contratación administrativa No. 2014LA-000028-01, esperando que antes de finalizar el mes de julio de este año se esté ejecutando dicha contratación para el cambio de las cubiertas de estos techos.
  - Contratación administrativa No. compra directa No. 2014CD-000086-01 COMPRA, INSTALACION Y REUBICACION DE AIRES ACONDICIONADOS, ya se tienen instalados y en pleno funcionamiento los sistemas de aire acondicionados en las oficinas del Alcalde Municipal y secretaria del Alcalde.

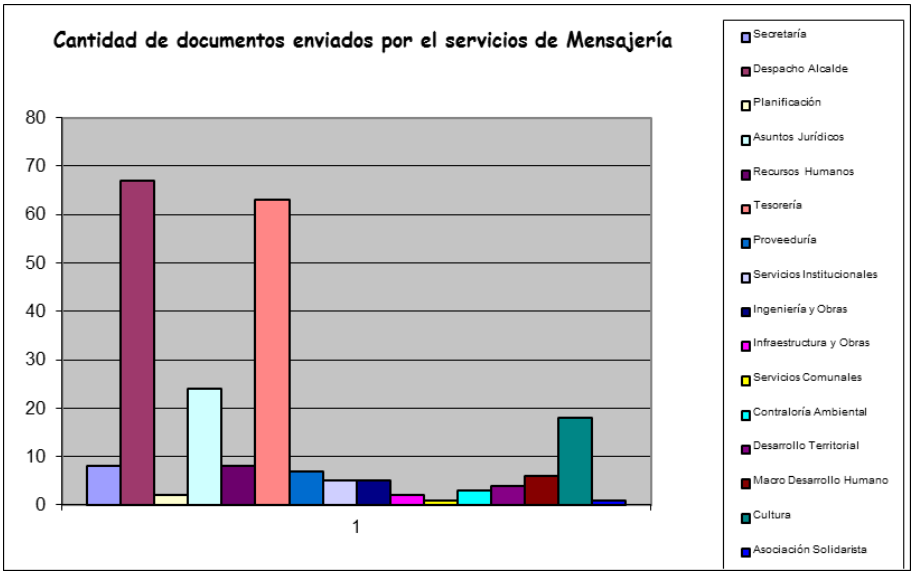
a) Pago de póliza de valores en tránsito.
b) Coordinación para la instalación de astas en el lote de donde se ubicará la red de cuido, ya quedo debidamente instaladas las astas de bandera.
c) Coordinación y supervisión de los servicios de limpieza, limpieza y GPS.
d) Coordinación de la señorita Karla Vanessa Montero Umaña con los compañeros encargados de mantenimiento, en labores varias de mantenimiento.
e) Revisión y mantenimiento preventivo diario de todas las impresoras que están en las instalaciones municipales, por medio del colaborador Miguel Ángel Vargas Sandí.
f) Revisión y mantenimiento preventivo diario de toda la flotilla vehicular por parte del señor Alfredo Saborío, mecánico institucional.

g) Mantenimiento y de reparación de la flotilla municipal estando en un 90% de estado bueno.
h) Se revisaron los reajustes de precios presentados por las empresas: Servicios de Consultoría de Occidente, S.A., SEVIN seguridad y vigilancia Ltda. Para su respectivo pago conforme a la Ley de Contratación Administrativa.

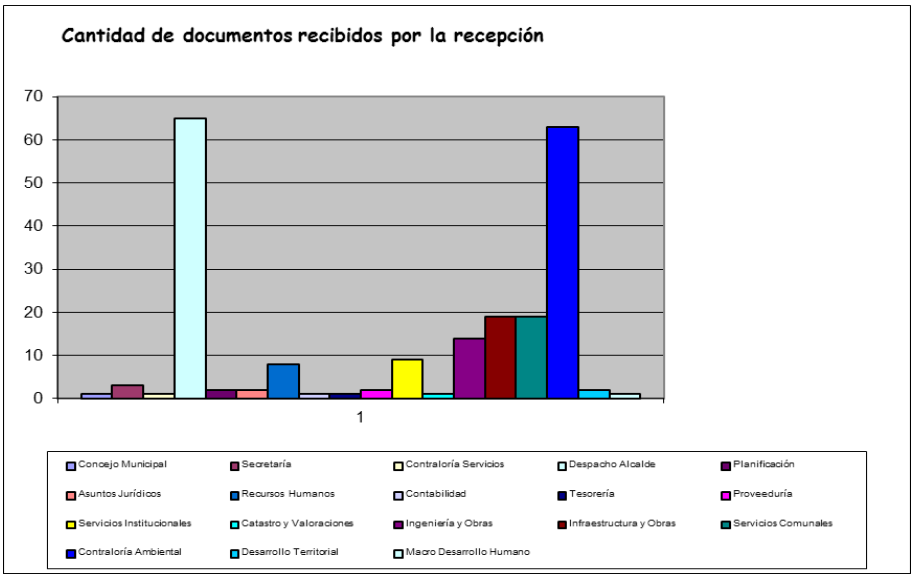
Sistema de gestión de calidad-ISO 9001: Se tienen al día presentación informes de medición y se atendió la II auditoria interna. Se tiene abierta la solicitud de mejora No. 48

Subproceso Archivo e Información

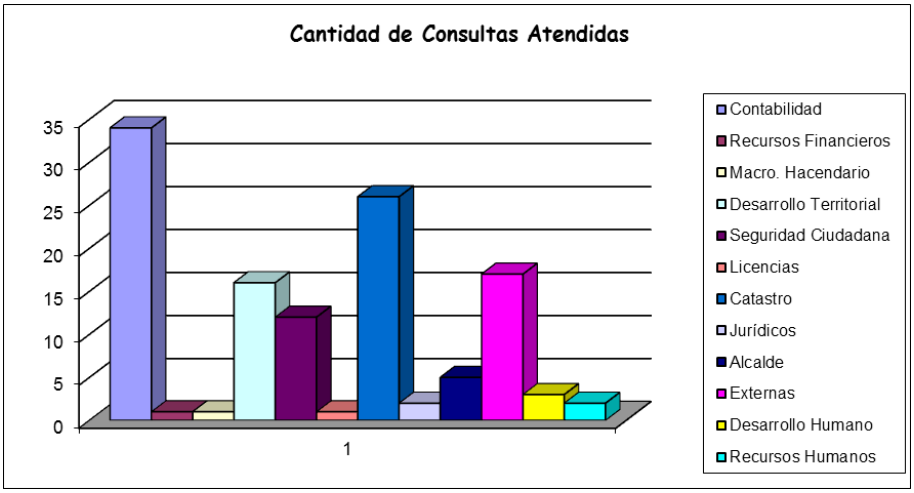
Cantidad de documentos entregados por la Mensajería: 227



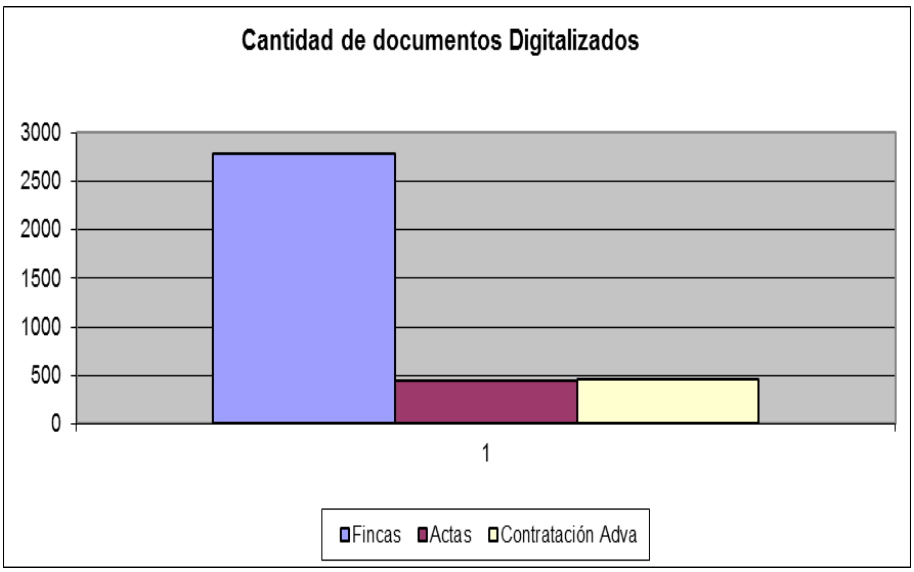
Cantidad de documentos recibidos por el servicio de recepción: 215



Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 119



Cantidad de documentos Digitalizados: 3.690



Se inició un proceso de control de calidad de los 22.646 expedientes de finca, el cual consta de una revisión por cada unidad documental, con el fin de identificar posibles errores en el procesamiento de la información, lográndose al cierre de este informe un avance del 11%.

Sistema de Gestión de la Calidad

- ✓ Se implementaron los cambios solicitados al sistema de gestión de la calidad.
- ✓ Se realizaron dos auditorías a las dependencias de Recursos Humanos y Plataforma y Fiscalización.
- ✓ Se atendió la auditoría realizada a esta dependencia.
- ✓ Se atendió la solicitud de mejora No. 46-2014.

MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO

Dirección

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Reuniones con personas que solicitan cita para asuntos del macroproceso: quejas policía municipal, consultas red de cuido, etc.	3 hrs	Personas del cantón de Escazú	Aspectos relacionados con el macroproceso.
Sesiones de trabajo y seguimiento de los procesos: plan presupuesto 2015	25 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	2 h	Interno	Coordinación de actividades.
Análisis del proyecto BID	3 h.	Interno	Seguimiento del proyecto.
Seguimiento al plan de cantones amigos de la infancia.	15 h.	Externo	Informe de cumplimiento.

Trabajo Social

Cantones amigos de la Infancia

- ✓ Elaboración del Primer Informe Anual del Programa Cantones Amigos de la Infancia que constaba de tres partes: Una primera para ver el cumplimento o no de las acciones del Plan de Acción CAI 2013-2015, para lo cual se debió buscar información a nivel institucional referente a presupuesto utilizado, población beneficiada, descripción actividad, entre otros. Además de recolectar evidencia que verificara la realización de dichas actividades (lista de asistencia, fotografías, documentos, memorias, minutas, informes, diagnósticos entre otros).
- ✓ Para un segundo apartado, se contacta y entrevista a la niña Mercedes León, estudiante de la Escuela Municipal de Artes, a partir de la cual se elabora su historia de vida que es presentada en dicho informe.
- ✓ Finalmente se selecciona al Programa Escuela Municipal de Artes como una iniciativa innovadora y se desarrolló un capítulo dedicado a esta buena práctica.

Centros de Cuido y Desarrollo Infantil

- ✓ Incorporación de observaciones realizadas por el Lic. Carlos Bermúdez del Proceso Legal y por la Licda. Adriana Alfaro de la REDCUDI al Reglamento de Funcionamiento del CECUDI.
- ✓ Se gestiona y asiste a reunión el día jueves 26 de junio con la Licda. Vanessa Hidalgo del IMAS para establecer mecanismo para que valoraren socioeconómicamente a las familias interesadas en ser beneficiarias del CECUDI, además de conversar sobre otros detalles pertinentes al funcionamiento del CECUDI.

Talleres Juntas de Educación

Fechas: Martes 3 y jueves 5 de junio
Acciones realizadas: Convocatoria: Antes de cada uno de los tres talleres, se llama en dos ocasiones a cada integrante de las Juntas y los/as directores/as de cada Centro Educativo, para invitarlos/as y posteriormente se confirma la participación para hacer el pedido de la alimentación.

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

Fechas**:** Sábados 7 y 21 de Junio.
Acciones realizadas**:**

- Coordinaciones previas con la Empresa capacitadora, con las Juntas de Educación y directores (as) de los seis centros educativos pendientes por cambio de fechas, organización de alimentación y logística.
- Convocatoria: Se llama a los padres y madres de becados/as de la Municipalidad de cada uno de los seis centros educativos restantes y luego se vuelven a llamar para confirmar asistencia a cada uno de los talleres. En total se realizan alrededor de 224 llamadas sólo contabilizando las realizadas para invitar al Taller y no de confirmación. Para esta actividad me apoya la compañera Arlin.

Discapacidad

- ✓ Elaboración conjunta con la compañera Amalia León del Plan de Acción que responde a la Política Municipal de Discapacidad 2014-2024.
- ✓ Reunión con la Junta Directica de ASEPAPREDI el 04 de junio para valorar el trabajo que han venido realizando para lograr que les aprueben proyecto de sostenibilidad.

Junta de Protección de la Niñez y Adolescencia

- ✓ Apoyo y participación en el Concierto “Tu voz Cuenta” cuya finalidad es la constitución del Consejo Consultivo.
- ✓ Apoyo, logística y realización de la primera reunión realizada el día miércoles 25 de junio con instituciones públicas, grupos comunales, organizaciones no gubernamentales, representantes de la niñez y adolescencia y otros actores sociales del cantón de Escazú, con el fin de

conformar el Subsistema de Niñez y Adolescencia.

Programa manos a la Obra/ IMAS: Se gestiona y asiste a reunión el día jueves 26 de junio con la Licda. Vanessa Hidalgo del IMAS para aclarar dudas referentes al Programa Manos a la Obra.

Proceso Desarrollo Económico Local y Educación

Programa apoyo a la empresariedad

- ✓ Durante el mes de junio se atendieron 15 personas con consultas o revisión de aspectos propios de su negocio, estas personas en promedio son atendidas por los personas funcionarias (os) una hora por sesión.
- ✓ No se realizaron reuniones ni espacios de comercialización durante el mes.
- ✓ Se inició nuevamente el Proceso de contratación del estudio de factibilidad para un mercado municipal, esto ya que a finales del año 2014 el proceso quedo infructuoso por lo que se tuvo que incluir nuevamente los fondos en un presupuesto extraordinario, se recibió el borrador del cartel para realizar algunas correcciones el 27/6/14, mediante el PR 1247-2014.
- ✓ Se abrió la matrícula para un curso de grafoscopía y detección de billetes falsos, para empresariedad, el cual se impartirá en el mes de agosto, además se trabajó la logística para el domingo embrujado del 6/7/14.

Programa de intermediación de Empleo

Datos del Programa de Intermediación de Empleo
Cantidad de personas oferentes 2014

MES	OFERTA MUJERES	OFERTA HOMBRES	CANTIDAD MENSUAL	PEDIMENTOS
junio	119	106	225	37 (249 feria)
TOTAL	363	309	672	152(534 con ferias)

Dentro de estas estadísticas se incluyen la Feria de empleo que se desarrolló los días 26 y 27 de junio de 8 am a 4 pm en la plaza de San Antonio, que contó con una participación de 11 empresas que disponían de 249 puestos de trabajo en áreas diversas desde profesionales hasta puestos operativos, la asistencia a la feria fue aproximada a las 500 personas en ambos días.

Talleres Socio-Laborales:

- ✓ Se impartió dos talleres de Socio-Laboral los días 10 y 11 de junio, con la asistencia de 15 personas respectivamente, al mes de junio se han capacitado en el tema de empleo 15 personas.
- ✓ También se realizó un tiraje de 350 ejemplares de guías para la empleabilidad que se están entregando a las personas usuarios del servicios de intermediación de empleo.

Datos del Programa de Intermediación de Empleo Talleres de orientación socio laboral Cantidad de personas oferentes 2014		
MES	OFERTA MUJERES	OFERTA HOMBRES
junio	8	7
TOTAL ACUMULADO	164 PERSONAS	

Programa de educación para el Empleo

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

Gestión Académica Municipal.

- Atención telefónica y presencial a clientela real y/o potencial en el Programa de Capacitación de la oferta municipal.
- Atención a Contratistas en relación a dudas, coordinaciones y logística en la ejecución los cursos.
- Visitas periódicas para seguimiento presencial a los cursos en ejecución.
- Coordinación de 28 cursos del I ciclo lectivo y 4 de Ingles desde principios de año cursos.

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

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	Inglés conversacional introductorio	Grupo 5	27
9	Inglés 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	Grupo 3	22
19	Portugués I	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
27	Panadería y Repostería	Grupo 2	16
28	Manejo de desechos Sólidos	Grupo 1	16
29	Talleres de orientación socio laboral	7 grupos	164
			763

- ✓ Además se trasladó el convenio para trámite ante el Concejo Municipal del Colegio Técnico de Escazú para la preparación de estudiantes a las pruebas de bachillerato, se espera que el mismo sea aprobado durante el mes de julio. En el caso del Convenio del Liceo de Escazú se sigue a la espera del expediente respectivo para su trámite.
- ✓ Se realizó la matricula del II Ciclo lectivo del centro de formación para el empleo, del 21 al 23 de junio en donde se recibieron un total de 589 solicitudes de matrícula. Estas solicitudes están siendo revisadas y se está haciendo la revisión respectiva con el fin de publicar los resultados de la matrícula del 16 al 18 de julio. Los cursos inician a partir del 21 de julio y se prolongarán hasta la segunda semana de setiembre.

Programa Municipal de Becas:

- ✓ Se realizó el depósito del mes de junio de 2014, para un total de 399 beneficiarios. El monto del depósito fue de ¢8, 080,000.00. El acumulado es de ¢39, 940, 000,00. La ejecución presupuestaria a junio 99,85% a lo programado y 49,92% del acumulado.
- ✓ También se encuentra en un proceso de depuración con personas que se les revoco la beca por renuncias y motivos varios, por lo que se está analizando casos de la lista de espera. Finalmente se está haciendo la actualización de todos los expediente con las calificaciones del I Semestre y dejarlos listos para trasladar el Proceso de becas a la trabajadora Social Priscila solano a partir del mes de julio.

Acciones de mejora ISO:

- ✓ En la actualidad se está a la espera de que el proceso de informática defina la compra de una solución informática para el manejo de los procesos de empleo y Centro de formación para el empleo, las cuales son las únicas acciones correctivas señaladas. Se trasladó la no conformidad a informática y se cerraron las acciones que se encontraban abiertas.
- ✓ En la auditoria realizada en el mes de junio se encontró una observación, la cual ya fue contestada y remitida al Proceso de Planificación y se espera terminar de implementar a partir del mes de setiembre.
- ✓ Adicionalmente se está haciendo el mapeo de procesos de todos los programas del Proceso de

desarrollo económico con el fin de actualizar los actuales.

Proceso Igualdad y Equidad de Género

Acciones realizadas en materia de violencia intrafamiliar

En Atención:

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

Reuniones y Coordinaciones

- Participación del Foro "Violencia de Género y Crimen Organizado", realizado por el INAMU y la Universidad Nacional como parte de la conmemoración de los 20 años de la Convención Belem do Pará; en el que participaron cinco municipalidades y representantes de diferentes organizaciones a nivel internacional.
- Reunión sobre Diagnóstico de Prevención del Consumo de Drogas y la Violencia Intrafamiliar; en el que se analizan algunos resultados obtenidos a la fecha y líneas de trabajo en ambos temas para el 2015.
- Reunión sobre video informativo (campaña sobre la violencia psicológica) con la empresa contratada brindando conceptos básicos sobre la violencia Intrafamiliar y mitos para ser tomados en cuenta en el trabajo de consulta y metodología.
- Reunión Red Local de Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres e Intrafamiliar Escazú: En la que se revisan y analizan casos; se realiza un resumen sobre la capacitación por parte de la Jueza del Juzgado de Pensiones y Violencia Doméstica a la Policía Municipal; sobre los logros y limitaciones en la atención de casos de VIF.
- Reunión de COLAMMI: en la que se revisan casos pendientes y cerrados; consultas sobre algunos procedimientos de obstetricia en el Hospital Cima y coordinaciones para la Campaña de lactancia.
- Reunión con Maritza Rojas P., sobre presupuesto PIEG 2015: recursos para actividades masivas, campañas, y promoción de los servicios.
- Dos reuniones programadas con la jefatura y canceladas: una para trabajar los procedimientos en la atención de la Violencia Intrafamiliar y otra para ver procedimientos en caso de hostigamiento sexual que se presenten tanto en la Escuela de Artes como en el Centro de Formación.

Participación ciudadana de las mujeres

Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres:

- Inicia bloque de 5 cursos a desarrollarse durante los meses de junio y julio. En esta oportunidad se ofrece un curso de modalidad "Libre", que no corresponde a una especialidad

y aborda temas de interés para las mujeres, sobre crecimiento, fortalecimiento y desarrollo personal.

- Esto permite brindar una oportunidad más amplia en el concepto de formación y capacitación a las mujeres Escazuceñas. Así mismo se ofrecen los cursos iniciales, intermedios y avanzados en los tres módulos de estudio de la Escuela de Liderazgo.
- Se inicia convocatoria y publicidad sobre apertura de cursos disponibles, para siguiente bloque de julio y agosto, en sitios oficiales de la Municipalidad, actividades masivas, contactos comunales, y alumnas de la Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para mujeres.

Programa de Fortalecimiento del Liderazgo y la Participación Juvenil

- Desarrollo y seguimiento del Proceso de capacitación sobre la temática Prevención del embarazo adolescente, por medio del I taller de producción audiovisual, "Jóvenes con Criterio"
- Este proceso se desarrolla durante los meses de junio y julio de este año, actualmente participan 32 jóvenes en edades entre 14 y 18 años del cantón y se ha logrado captar en las personas participante, gran interés y motivación por aprender, capacidad de reflexión y compromiso en compartir la experiencia con sus iguales.

Actividades ordinarias y administrativas

Reuniones internas y externas

- Supervisión durante los 4 sábados de junio a sesiones sobre proyecto embarazo adolescente.
- Reuniones con Directores de colegios del cantón, para coordinación de Talleres Audio Visual, sobre Embarazo Adolescente.
- (3) Reuniones convocadas por la Dirección de Desarrollo Humano.

Administrativo:

- Nombramiento en el Proceso Administrativo disciplinario, Órgano Director con inversión de 45 horas durante el mes de junio y a la fecha continúa el procedimiento.
- Traslado de boletas de vigilancia epidemiológica al Ministerio de Salud sobre los casos atendidos en Violencia Intrafamiliar.
- De manera conjunta las dos áreas de trabajo del P-IEG realizan tareas administrativas de seguimiento y coordinación sobre presupuesto, contrataciones, seguimiento al plan de trabajo, sistema de calidad ISO, SEVRI que correspondientes a proyectos y acciones relacionadas con el P-IEG.

<u>Proceso Cultura</u>

- ✓ Reunión con el director y el equipo técnico del Área Rectora de Salud de Escazú para analizar la vigencia de los planes de emergencia que se deben presentar para cada actividad pública en el marco de la Agenda Cultural Escazuceña de la Municipalidad de Escazú. Tanto del director

como el equipo técnico aclararon que la vigencia del plan de emergencia es en la medida que la actividad sea igual a la presentada en el plan de emergencia anterior. En caso de que la actividad tenga una variante poco significativa, se adjunta como aclaración y el plan queda respaldado.

- ✓ Se coordinó y dio seguimiento a las solicitudes de permisos sanitarios para las siguientes actividades:
  - Barrio para Convivir: Gimnasio de la Escuela Barrio El Carmen (22 de junio). También se apoyó en la gestión de la patente temporal de venta de comidas.
  - Concierto ALTO A LAS DROGAS (27 de junio).
- ✓ Se coordinó el cierre del contrato con el sr. Víctor Protti (inmueble antiguo ebais) por motivo de traslado al edificio municipal Pedro Arias de todos los cursos y talleres que se brindaban en dicho lugar. Se coordinó con el Jefe de Servicios Institucionales, Ing. Juan Fernández para valorar y ejecutar las reparaciones del inmueble dentro del marco del Contrato de Arrendamiento 2012-000011. Se hizo una visita en conjunto y se respaldó con archivo fotográfico cada una de las reparaciones. Además, se envió carta a la Tesorería Municipal solicitando la suspensión del pago de los servicios públicos (agua-electricidad y teléfono).
- ✓ Se coordinó con la Empresa Enlaces Casuales el cierre del puesto de limpieza en el antiguo ebais San Miguel. Se revisó el inventario de insumos y se hizo entrega de los materiales y aparatos con los cuales se apoyaron para realizar la limpieza *(cepillo eléctrico, pala, escoba, palo de piso y 04 lanas).*
- ✓ Se coordinó con la Empresa SEVIN (Seguridad) para el cierre del puesto de Seguridad en el antiguo ebais San Miguel.
- ✓ Se recibió la capacitación para ingresar las facturas al sistema DECSIS.
- ✓ Se preparó los cuadros respectivos para llevar el control de pago de las facturas del Servicio de Transporte para personas con discapacidad y de otros servicios.
- ✓ Se participó en el Programa de las Auditorías Internas del ISO (apertura- realización de una auditoría y cierre de las auditorías).
- ✓ Se apoyó la revisión y análisis del cartel de Contratación de los Planes de Emergencia para las diferentes actividades de la Agenda Cultural Escazuceña a lo largo del año 2014.
- ✓ Se participó en el visita a los lugares en donde se desarrollará el Barrio para Convivir para 20 de julio del 2014 o sea en la Mireya Guevara, La Nuez y la Macadamia con el propósito de elaborar el plan de desechos líquidos y sólidos, así como colaborar con el profesional responsable contratado para elaborar el plan de emergencias. Ambos documentos son muy importantes para obtener el permiso sanitario para la actividad mencionada.

Área de Accesibilidad

- ✓ Reunión con Ing. Juan Fernández para analizar Reporte de Producto no Conforme y acordar las acciones a seguir en este caso la construcción de rampa en el edificio municipal Pedro Arias para lograr la accesibilidad universal tanto para personas con discapacidad, como para las personas adultas mayores que participan en los servicios que se brindan en el edificio mencionado
- ✓ Reunión y visita al edificio municipal Pedro Arias con Pablo Mora, Inspector, Macro-Proceso de Ingeniería y Obras para colaborar en el análisis de la construcción de la rampa en el edificio mencionado. Dicha rampa ya se construyó.

- ✓ Se colaboró en la redacción de la moción para establecer el acuerdo de la aceptación del documento de la Política Local de Discapacidad presentada ante el Concejo Municipal el 03 de abril del año en curso. Se coordinó con Lic. Mario Contreras, Asesor del Concejo Municipal para dicha revisión. Con el ACUERDO AC-163-14 se adopta el documento de la Política Local de Discapacidad.
- ✓ Se elaboró el Expediente-Informe de la coordinación del Macro-Proceso Desarrollo Humano con la Asociación ASEPAPEDIS desde el año 2009.
- ✓ Reunión con la Junta Directiva de la Asociación ASEPAPEDIS. Se retoma los temas sobre la acreditación y de la importancia de avanzar hacia la auto-sostenibilidad. Se presentó una sipnosis del Expediente-Informe de la coordinación del Macro-Proceso Desarrollo Humano con la Asociación ASEPAPEDIS desde el año 2009, el cual constituye un insumo como seguimiento y monitoreo de los temas analizados.
- ✓ Se atendió la reunión de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.
- ✓ Se preparó junto con Priscila Solano el Plan de Acción para Accesibilidad y Discapacidad y se entregó a Maritza Rojas, directora Desarrollo Humano.
- ✓ Se revisó el presupuesto del año 2014 y se hizo la propuesta de presupuesto para Accesibilidad y Discapacidad para el año 2015, luego se revisó con Maritza Rojas, directora Macro-proceso Desarrollo Humano.
- ✓ Se apoyó en la revisión y análisis del cartel de Contratación de los Servicios para las personas con discapacidad.
- ✓ Se participó en la reunión con las representantes del IMAS, Licda. Anabelle Hernández, Licda. Ana María Ramírez, Junta Directiva de la Asociación ASEPAPEDIS, Maritza Rojas, directora Desarrollo Humano, Luisiana Toledo, Vice-alcaldesa. El tema central fue la acreditación, así como la revisión del proyecto presentado para lograr esta acreditación, la cual le abre nuevas puertas a la Asociación mencionada.
- ✓ Se atendió reunión con la Instructora Laura Vargas, profesional responsable contratada para atender el Servicio de Terapia Física para personas con discapacidad. Se revisó plan y el cronograma de trabajo.
- ✓ Se brindó apoyo a Priscila Solano con datos importantes del Área de Accesibilidad y Discapacidad para completar el informe del CAI (*Servicio de Transporte para estudiantes con necesidades especiales, sobre la Política Local de Discapacidad y otros)*

Junta de protección de la niñez y adolescencia

- ✓ Se atendieron las reuniones previas al Concierto TU VOZ CUENTA y se coordinó el préstamo de los activos municipales (tarima-sistema de sonido), así como horas sonidista.
- ✓ Se apoyó en el retiro de las cartas de aprobación de la Junta de Educación de la Escuela República de Venezuela para el concierto mencionado.
- ✓ Se colaboró en el seguimiento de la solicitud de préstamo del salón parroquial de la parroquia San Miguel para el 30 de julio para llevar a cabo la Asamblea para la escogencia del Consejo Consultivo de la Niñez y Adolescencia.
- ✓ Se colaboró en la convocatoria por teléfono y por escrito del Taller de *Conformación del Sistema Local de Protección* organizado por la Municipalidad de Escazú y la Junta de Protección de la Niñez y Adolescencia que se llevó a cabo el 25 de junio del año en curso en el edificio municipal Pedro Arias. Una vez en el lugar se continuó con el apoyo a la actividad.

Escuela Municipal de artes

- ✓ Se llevaron a cabo los Recitales finales de cuatrimestre ciclo I del área de música de la Escuela de Artes mes de junio que se detallan a continuación:

	Recitales de estudiantes área de música de la escuela de artes ciclo I 2014				
	Recital de	**Persona instructora**	**Hora**	**Día y fecha**	**Lugar**
1	Piano	David Ugalde	05:00 pm	lunes 2 de junio	Iglesia Casa de Restauración
2	Guitarra	Roy Rodríguez	05:00 pm	lunes 23 de junio	Iglesia Casa de Restauración
3	Marimbas y sendero azul	Seidy Vargas	05:00 pm	martes 24 de junio o sábado 28	Iglesia Casa de Restauración
4	flautas, clarinetes, saxofones y percusión	Isaac Vargas, Roberto Henry y Juan Carlos Espinoza	05:00 pm	miércoles 25 de junio	edificio pedro arias 2º piso
5	Piano	Silvia Schneegans	05:00 pm	jueves 26 de junio	edificio pedro arias 2º piso
6	Violín, viola, cello y contrabajo. ensambles de	Melina Miranda, Alex mora, Suyee Wong y Emanuel Barquero	05:00 pm	viernes 27 de junio	Iglesia Casa de Restauración
7	Coros iniciación musical, jóvenes, adultos y adultos mayores	Jason Rodríguez	05:00 pm	lunes 30 de junio	Iglesia Casa de Restauración
8	Iniciación musical	Emanuel Barquero	05:00 pm	martes 1 de julio	edificio pedro arias 2º piso

- ✓ Se revisan listas de las personas instructoras Melina, Silvia, Isaac, Seidy, Suyee, y Roy.
- ✓ Se inicia el documento de las evaluaciones de la Escuela Municipal de Artes.
- ✓ Se ingresan algunas facturas de la Escuela de Artes al programa Decsis.
- ✓ Reunión con el profesor Ricardo López del área de Danza Folklórica.
- ✓ Se llevan a cabo varios Ensayos de la Filarmónica.
- ✓ Traslado de instrumentos de la Casa de Artes (antiguo EBAIS), hacia el edificio Pedro Arias ubicado en San Antonio. Motivo entrega de casa.
- ✓ Se llevan a cabo 4 Ensayos con el cuarteto municipal de cámara.
- ✓ Se reciben 9 caballetes para el área de pintura.
- ✓ Se realizan documentos para presupuesto Escuela Municipal de Artes.
- ✓ Se coordinan graduaciones con el pastor Luciano en la iglesia Casa de Alabanza para los próximos meses de julio, agosto, setiembre, octubre y diciembre.
- ✓ Se hacen todas las coordinaciones de logísticas para realizar los diferentes recitales del área de música de la Escuela de Artes.
- ✓ Se trasladan instrumentos musicales del edificio Pedro Arias y a la Iglesia Casa de Restauración.

- ✓ Se celebra el día mundial de la música, haciendo una caravana artística visitando 3 escuelas del cantón: Escuela David Marín (Bebedero), Escuela Corazón de Jesús y Escuela Guachipelín. Los ensambles que participaron fueron: Cuarteto de cámara, orquesta de guitarras, ensamble de marimba y Sendero Azul (P.C.E).
- ✓ Lunes 23 de junio inician los recitales con guitarra en la Iglesia Casa de Restauración, asistieron aproximadamente 120 personas.
- ✓ Miércoles 25 de junio recital de vientos y percusión. Edificio Pedro Arias, asistieron 42 personas.
- ✓ Jueves 26 de junio recital de piano. Edificio Pedro Arias, asistieron 34 personas.
- ✓ Viernes 27 de junio recital de cuerdas (violín, viola, cello y contrabajo) en la Iglesia Casa de Restauración, asistieron aproximadamente 180 personas.
- ✓ Sábado 28 de junio recital de marimbas y Sendero Azul, asistieron aproximadamente 25 personas.
- ✓ Lunes 30 de junio recital de ensambles de coro asistieron aproximadamente 65 personas.

Proceso Seguridad Ciudadana

Durante el mes se atendieron un total de 192 solicitudes de servicio ingresadas vía telefónica, los casos por disturbios representan el 19.8%, los reportes de vehículos que las personas consideran sospechosos representa el 11.9% el consumo de drogas 16.6% y los escándalos musicales 11.98%.

Reporte de denuncias ingresadas vía telefónica
Policía Municipal de Escazú, Junio 2014

DENUNCIA	JUNIO
DISTURBIOS	38
VEHICULOS SOSPECHOSOS	23
CONSUMO DE DROGAS	30
ESCANDALO MUSICAL	23
ASALTO	6
ROBOS	8
PERSONA SOSPECHOSA	10
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	8
CONSUMO DE ALCOHOL	12
ACCIDENTE DE TRÁNSITO	8

Del total de reportes 35.41% corresponden al distrito de San Miguel, el 32.2% San Antonio y el 30.20% del total de los reporte corresponden al distrito de San Rafael

Reporte de denuncias ingresadas vía telefónica según el distrito
Policía Municipal de Escazú, Junio 2014

DISTRITO	JUNIO
SAN ANTONIO	62
SAN MIGUEL	68
SAN RAFAEL	58

N.I	4
TOTAL	**192**

Las aprehensiones por tenencia, portación y venta de drogas se ven comprendidos en la "Ley # 8204 sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo" representan el 85.71% del total.

Total de aprehensiones según el delito
Policía Municipal de Escazú, Junio 2014

DELITOS	JUNIO
LEY DE ESTUPEFACIENTES	18
LEY DE TRANSITO	0
DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD	0
LEY DE ARMAS Y EXPLOSIVOS	1
CONTRAVENCIONES CONTRA EL ORDEN PÚBLICO	1
VIOLENCIA DOMESTICA	1
DELITOS SEXUALES	0
DELITOS CONTRA LA VIDA	0
DELITOS ECONOMICOS	0
TOTAL	21

Total de aprehensiones según el día
Policía Municipal de Escazú, Junio 2014

DIAS	JUNIO
LUNES	4
MARTES	0
MIERCOLES	4
JUEVES	3
VIERNES	5
SABADO	2
DOMINGO	3
TOTAL	21

Total de aprehensiones según el distrito
Policía Municipal de Escazú, junio 2014

DISTRITO	JUNIO
SAN ANTONIO	9
SAN MIGUEL	9
SAN RAFAEL	3
TOTAL	21

Desde el área de prevención se desarrollaron

- ✓ 2 charlas de prevención del consumo de drogas: Cuartos grados de la Escuela de Bebedero y Jóvenes del Juan Santana.

- ✓ Se realizaron 6 sesiones de trabajo en la Escuela del Carmen, 4 sesiones de trabajo en la Escuela de Bebedero, 3 sesiones de trabajo en la escuela de Guachipelín, 3 sesiones de trabajo en la escuela de Corazón de Jesús, en el marco del taller de habilidades de convivencia que se realiza en centros educativos para niños y niñas y personal docente.
- ✓ Se realizan presentaciones de la Unidad Canina en las escuelas de Bebedero y Corazón de Jesús.
- ✓ Se organizó y desarrollo el Concierto ¨Date un Chance Piensa y Elige¨ en el marco del día internacional de la lucha contra el uso indebido y el tráfico ilícito de drogas.

Cobertura de Actividades:

Fecha	Lugar	Tipo de evento	Recurso humano	Móvil		Duración horas
				Moto	Patrulla	
04-06-14	Escazú Centro	Colaboración a Patentes	2	0	1	2
05-06-14	Escazú Centro	Celebración de la Virgen	4	4	0	8
06-06-14	Escazú Centro	Feria de Salud	2	0	0	5
07-06-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
07-06-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
14-06-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
14-06-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
20-06-14	Esc. Venezuela	Concierto Juvenil	6	0	0	4
21-06-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
21-06-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
22-06-14	Barrio El Carmen	Barrios para Convivir	6	0	0	5
27-06-14	Liceo de Escazú	Concierto No a las Drogas	7	0	1	5
27-06-14	Esc. Benjamín Herrera	Bingo	2	0	0	3
28-06-14	Barrio Corazón	Pasacalle	2	0	1	2
28-06-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
28-06-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
29-06-14	Escazú Centro	Desfile de Boyeros	4	0	2	3
			51	4	13	101

Sistema de Gestión de Calidad

- ✓ Se solicitan cambios en el M-PSE-01, apartado VIII De vehículos en actitud de amenaza, hallazgo de la solicitud de mejora 26 con fecha 3 de abril.
- ✓ Se solicitó el cambio al procedimiento 31.1 atención de demandas o necesidades a la ciudadanía.

Atentamente,

Arnoldo Barahona Cortés
Alcalde Municipal

ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.

El regidor Kenneth Pérez comenta que hoy hizo un recorrido por la calle El Curio y se dio cuenta de que a raíz de las lluvias ha habido algunos daños pequeños pero que son un poco peligrosos. Indica que exactamente frente al Condominio La Vita se hizo un hundimiento que representa un peligro, especialmente para motociclistas o ciclistas. Señala también a unos ciento cincuenta metros de donde estaba la sastrería de Marín Marín, a la par de la señal de "peatones en la calle", en la parte de la acera se hizo un hueco que es peligroso, especialmente para los niños que caminan por esa acera. Añade que un vecino le informó que de ahí mismo subiendo veinticinco metros, a la par de donde está al tanque de Acueductos y Alcantarillado, se había construido una caja de registro para las aguas pluviales que está sin tapa.

El síndico Jacinto Solís indica que cien metros al sur del Banco Nacional hay una alcantarilla a la que se le quebró la tapa y está llena de basura.

La regidora Rosemarie Maynard la lectura a las conclusiones del dictamen presentado hoy por el Asesor Legal sobre la entrega de distinciones honoríficas:

"*IV.- CONCLUSIONES:*

1- Respecto de la primera consulta en cuanto a: ¿Si la atribución de otorgar distinciones honoríficas a personas del cantón, es exclusiva y excluyente del Concejo Municipal?

Esta Asesoría Legal del Concejo Municipal concluye categóricamente que la atribución de otorgar distinciones honoríficas a personas del cantón, es exclusiva y excluyente del Concejo Municipal. Toda vez que la misma ha sido así delimitada legalmente a los concejos municipales.

2- Respecto de la segunda consulta en cuanto a: ¿Si ante la existencia de un Reglamento para Distinciones Honorificas de la Municipalidad, es dable que el Alcalde entregue reconocimientos en actividades públicas sin participación del Concejo, contrario a lo que establece dicho Reglamento?

De conformidad con el Principio de Legalidad a que está conminada toda Administración Pública, la doctrina desarrollada en la jurisprudencia y antecedentes administrativos supra citados, se tiene por claramente establecido que toda actuación de la Administración Pública debe estar precedida de norma habilitante, o sea autorizada en forma expresa, caso contrario devendría en ilegítima ergo arbitraria y viciada de desviación de poder; en razón de lo cual no es dable que el Alcalde entregue reconocimientos toda vez que por delegación de ley, esta es una atribución exclusiva y excluyente de los concejos municipales".

La regidora Ana Cristina Ramírez comenta que en las noticias de hoy escuchó que este año se va a aprobar la ley de licencias de licores, según la cual los abastecedores que estén a menos de cuatrocientos metros de centros educativos no podrán expender licor. Señala que en este cantón hay muchos comercios que están en esa condición, respecto a lo cual consulta al Alcalde.

El Alcalde Municipal indica que en la ley actual no hay restricción de distancias para los minisúper y

supermercados. Manifiesta que en caso de que se dé un cambio en la ley, él ve complicado que la norma se pueda aplicar retroactivamente, a no ser que por alguna circunstancia el comerciante pierda la licencia. Menciona otros casos en los cuales no aplica la restricción en distancias.

La regidora Ana Cristina Ramírez hace algunas observaciones y acota que es importante analizar cuidadosamente el tema.

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

Sr. Max Gamboa Zavaleta	***Licda. Ana Parrini Degl Saavedra***
Presidente Municipal	***Secretaria Municipal***

hecho por: hpcs