

1 **ACTA 364-14**
2 **Sesión Ordinaria 242**
3

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

9
10 **REGIDORES PROPIETARIOS**

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

19
20 **SÍNDICOS PROPIETARIOS**

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

25
26 **PRESIDE LA SESIÓN**

27
28 **VICEALCALDESA MUNICIPAL**

29
30 **De igual forma estuvieron presentes: Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del**
31 **Concejo; Licda. Ana Parrini Degl Saavedra, Secretaria Municipal; Hannia Castro Salazar,**
32 **Secretaria de Actas; Lic. José Rodolfo Ibarra Bogarín, encargado de Comunicación**
33 **Institucional; Lic. José Arrieta Salas, Asesor Legal de la Alcaldía.**
34

35 **MIEMBRO AUSENTE EN ESTA SESIÓN:**

36
37 Marcelo Azúa Córdova (PLN)

REGIDORES SUPLENTE

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

SÍNDICOS SUPLENTE

Luzmilda Matamoros Mendoza (PYPE)
María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)
Martha Mayela Bermúdez Gutiérrez (PYPE)

Sr. Max Gamboa Zavaleta

Sra. Luisisna Toledo Quirós

38
39 **ORDEN DEL DÍA:**

40
41 **I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

42 1) **Atención a la señora Violeta Mesén del CEN CINAI de San Antonio.**

43 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 360.**

44 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

45 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

1 **V. MOCIONES.**

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

3 **VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

4 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

5

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

7

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

9

10 **Inciso 1. Atención a la señora Violeta Mesén del CEN CINAI de San Antonio.**

11

12 La señora Violeta Mesén no se encuentra presente, por lo que el Presidente Municipal continúa con el
13 siguiente punto en el orden del día.

14

15 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 360.**

16

17 El Presidente Municipal sustituye al regidor Pedro Toledo por el regidor Juan Carlos Arguedas y
18 somete a consideración del Concejo Municipal el acta 360. No hay correcciones. Se aprueba por
19 unanimidad.

20

21 El regidor Pedro Toledo ingresa al Salón de Sesiones a las diecinueve horas con cuatro minutos.

22

23 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

24

25 **Inciso 1. Lcda. Nery Agüero Montero, Comisión de Asuntos Jurídicos, Asamblea Legislativa.**

26

27 Remite oficio CJ-153-2014, en el que consulta criterio sobre el proyecto: Expediente N° 19.156 "Ley
28 de límites a las remuneraciones totales en la función pública".

29

30 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

31

32 **Inciso 2. Erick Hernández Gabarain, Compañía Rating Veintiuno, S.A.**

33

34 Documento en el que la compañía productora del largometraje nacional Maikol Yordan, de viaje
35 perdido, a través de su representante Erick Hernández Gabarain, comunica que dicho largometraje
36 fue declarado Producción de Interés Público por el Ministerio de Cultura y Juventud y, por lo tanto,
37 queda exonerado de impuestos según el Artículo 2 de la Ley 7874. Sobre la base de lo anterior,
38 solicita respetuosamente que no se lleve a cabo el cobro de impuestos por parte de la Municipalidad
39 sobre la taquilla que recaude en cines la película, la cual se emperazá a exhibir en el mes de
40 diciembre del presente año.

41

42 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

43

44 **Inciso 3. Ramiro Arguedas Mora, Vicepresidente de la Junta Administrativa del Liceo de**
45 **Escazú.**

1 Nota dirigida al Alcalde Municipal y a Concejos de Distrito, en la que solicitan una prórroga al
2 proyecto de la construcción de la cancha multiuso al costado este, código III-7-7, por motivo de que
3 los planos se encuentran aún en el Colegio federado y Ministerio de Salud.

4
5 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

6
7 **Inciso 4. Rosa Castro S., Vicepresidenta y Lic. Roberto Álvarez G., Nutricionista, CEN CINAI**
8 **de San Antonio de Escazú.**

9
10 Documento en el que solicitan autorización para que la partida asignada al Centro Infantil de San
11 Antonio de Escazú (CEN), pueda ser utilizada para en el año 2015. Lo anterior responde a que no se
12 pudo conseguir consenso en el seno de la Asociación Pro Cen de San Antonio de Escazú para cumplir
13 con los requisitos estipulados para su utilización.

14
15 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

16
17 **Inciso 5. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

18
19 Remite informe de labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
20 de esta Municipalidad, correspondiente al mes de Noviembre de 2014.

21
22 Se toma nota.

23
24 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

25
26 El Presidente Municipal no tiene asuntos que tratar, por lo que continúa con el desarrollo de la sesión.

27
28 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

29
30 No se presentan mociones, por lo que el Presidente Municipal continúa con el siguiente punto en la
31 agenda.

32
33 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE**
34 **ESTOS.**

35
36 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos C-AJ-044-14.**

37
38 Al ser las dieciocho horas con quince minutos del día lunes 08 de diciembre 2014, se da inicio a la
39 sesión de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **ROSEMARIE**
40 **MAYNARD FERNÁNDEZ** en su condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MAX**
41 **GAMBOA ZAVALA** en su condición de Secretario de esta Comisión, el regidor **PEDRO**
42 **TOLEDO QUIRÓS** integrante de esta Comisión no estuvo presente. Se cuenta con la presencia del
43 Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

44
45 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio AL-1616-14 suscrito por el Alcalde Municipal remitiendo el

1 Proyecto de “Convenio Específico entre la Municipalidad de Escazú y la Compañía Nacional de
2 Fuerza y Luz S.A., para la Relocalización y Retiro de Postes del Alumbrado Público”.

3

4 **A.- ANTECEDENTES:**

5

6 **1-** Que el oficio en conocimiento refiere: “*Que de conformidad con la revisión de legalidad suscrita*
7 *por el Lic. José Arrieta Salas, asesor legal del Despacho de la alcaldía Municipal, quien otorga el*
8 *aval en cuanto a la legalidad del convenio de marras; se hace formal traslado de este legajo*
9 *administrativo que consta de quince folios, con el propósito de que se someta a la comisión*
10 *correspondiente para ser dictaminado*” (se aprecia que el legajo administrativo consta de veintiún
11 folios).

12

13 **2-** Que a folios del 16 al 21 rola el oficio ASE-090-14 que es revisión legal del “*Convenio Específico*
14 *entre para la Municipalidad de Escazú y la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., para la*
15 *Relocalización y Retiro de Postes del Alumbrado Público*”, suscrito por el Lic. José Arrieta Salas de
16 la Asesoría Legal Alcaldía & Vice-Alcaldías de la Municipalidad de Escazú; mediante el que se
17 realiza un análisis de legalidad para determinar la procedencia de suscribir el convenio en cuestión,
18 consignando que el objeto de dicho convenio está de acuerdo con el Ordenamiento Jurídico.

19

20 **B.- RECOMENDACIÓN:**

21

22 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de haber examinado el expediente administrativo remitido
23 en relación con el “Convenio Específico entre para la Municipalidad de Escazú y la Compañía
24 Nacional de Fuerza y Luz S.A., para la Relocalización y Retiro de Postes del Alumbrado Público”,
25 colige que el objeto del mismo consiste en que la “Compañía” como prestataria del servicio de
26 energía eléctrica en el cantón de Escazú se encargará de aportar la mano de obra para relocalizar
27 postes del alumbrado público en los sectores públicos dispuestos por el gobierno municipal, a
28 disponer del equipo y personal necesario, a realizar los estudios de ingeniería que las obras ameriten,
29 de conformidad con la normativa vigente y al presupuesto disponible para el objeto del convenio.

30

31 Por su parte la Municipalidad de Escazú se compromete a determinar los sectores de relocalización
32 de postes de alumbrado público, así como que de que se realizan en lugares de carácter público, a
33 aportar los recursos necesarios para la relocalización de los postes, a realizar de manera conjunta con
34 la “Compañía” un inventario de la cantidad de postes que ameriten relocalizarse. El plazo del
35 convenio será de dos años prorrogables si las partes así lo acuerdan, de acuerdo con la necesidad de
36 finalizar las obras requeridas.

37

38 Una vez analizados los extremos del convenio sometido a consideración, y tomando en cuenta que
39 los artículos 6 y 7 del Código Municipal habilitan la suscripción de convenios con órganos públicos
40 para llevar a cabo conjunta o individualmente servicios u obras en el cantón, esta Comisión de
41 Asuntos Jurídicos luego de deliberar sometió a votación la aprobación del convenio en cuestión,
42 contándose con votación positiva unánime de los miembros presentes. Por lo que se recomienda la
43 adopción del siguiente acuerdo:

44

45 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución

1 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 6, 7, 13
2 inciso e) y 74 del Código Municipal; el oficio AL-1616-14 de la Alcaldía Municipal; el oficio ASE-
3 090-14 que es revisión legal del “Convenio Específico entre para la Municipalidad de Escazú y la
4 Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., para la Relocalización y Retiro de Postes del Alumbrado
5 Público”, suscrito por el Lic. José Arrieta Salas, Asesor Legal de la Alcaldía y Vice Alcaldías; el
6 expediente administrativo conformado al efecto y siguiendo las recomendaciones contenidas en el
7 dictamen C-AJ-044-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las
8 toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** SE APRUEBA la
9 suscripción, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales pertinentes por parte de la
10 Administración Municipal, del “CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE PARA LA MUNICIPALIDAD
11 DE ESCAZÚ Y LA COMPAÑÍA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ S.A., PARA LA
12 RELOCALIZACIÓN Y RETIRO DE POSTES DEL ALUMBRADO PÚBLICO”. **SEGUNDO:** Se
13 autoriza al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar el respectivo Convenio. Notifíquese
14 este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

15
16 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
17 unanimidad.

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

21
22 **ACUERDO AC-385-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
23 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración**
24 **Pública; 2, 3, 4 inciso f), 6, 7, 13 inciso e) y 74 del Código Municipal; el oficio AL-1616-14 de la**
25 **Alcaldía Municipal; el oficio ASE-090-14 que es revisión legal del “Convenio Específico entre**
26 **para la Municipalidad de Escazú y la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., para la**
27 **Relocalización y Retiro de Postes del Alumbrado Público”, suscrito por el Lic. José Arrieta**
28 **Salas, Asesor Legal de la Alcaldía y Vice Alcaldías; el expediente administrativo conformado al**
29 **efecto y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen C-AJ-044-14 de la Comisión**
30 **de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para**
31 **motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: SE APRUEBA la suscripción, previa**
32 **verificación del cumplimiento de los requisitos legales pertinentes por parte de la**
33 **Administración Municipal, del “CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE PARA LA**
34 **MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA COMPAÑÍA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ S.A.,**
35 **PARA LA RELOCALIZACIÓN Y RETIRO DE POSTES DEL ALUMBRADO PÚBLICO”.**
36 **SEGUNDO: Se autoriza al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar el respectivo**
37 **Convenio. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su**
38 **cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

39
40 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce “Recurso” contra Acuerdo AC-358-14 incoado por Álvaro Solera
41 González en representación de Hada Primavera S.A.

42
43 **A.-ANTECEDENTES:**

44
45 **1.-** Que la nota conteniendo el “Recurso” en conocimiento, fue recibida en la Secretaría Municipal el

1 día viernes 28 de noviembre 2014, e ingresó en la correspondencia del Concejo Municipal en Acta
2 361 de Sesión Ordinaria 240 del 01 de diciembre 2014 con el número de documento 747-E. Fue
3 remitida a la Comisión de Asuntos Jurídicos en fecha 02 de diciembre 2014.

4
5 **2-** Que el recurrente refiere:

6
7 *“Por medio de la presente me doy por notificado del acuerdo municipal AC-358-14 (copia adjunta),*
8 *ya que el Concejo Municipal no me notificó dicho acuerdo el cual es respuesta al oficio de mi*
9 *representada, Hada Primavera S.A., contribuyente del Cantón de Escazú, presentado a ese Concejo*
10 *el pasado 11 de noviembre (copia adjunta)”.*

11
12 **3-** Que basa su recurso en el artículo 156 del Código Municipal y en las siguientes consideraciones:

- 13
14 a) *Presento el recurso dentro del plazo de ley.*
15 b) *No puede la Municipalidad de Santa Ana (sic) ordenarle al Ministerio de ambiente, Energía y*
16 *Telecomunicaciones que desista de unja resolución basada en criterio técnico según*
17 *documento ACOPAC-OSRP-879-14 (copia adjunta), relacionado con el estado del árbol de*
18 *mango que está en la vía pública en el Distrito de San Rafael de Escazú.*
19 c) *El MINAET es el ente rector del Estado costarricense en el campo ambiental y forestal.*
20 d) *El acuerdo municipal AC-358-14 de fecha 06 de agosto (sic) pasado no está debidamente*
21 *motivado.*
22 e) *Dicho árbol está en la vía pública y el MINAET en el documento anterior recomienda su*
23 *eliminación para evitar riesgos a los vecinos y a los miles de vehículos que transitan*
24 *diariamente por ese lugar.*
25 f) *El árbol se encuentra desprovisto de ramas y tiene posible año (sic) en la albura y duramen.*
26 g) *El mismo paso de los vehículos ha contribuido a su avanzado deterioro. Los funcionarios*
27 *públicos deben basar sus actuaciones únicamente en la ciencia, la técnica y en la legalidad.*

28
29 **4-** Que no se aporta certificación de personería jurídica de la sociedad recurrente, denominada Hada
30 Primavera S.A.

31
32 **B.- CONSIDERACIONES PREVIAS:**

33
34 **1-** Que el Acuerdo AC-358-14, adoptado en Sesión Ordinaria 238, Acta 358, celebrada el pasado 17
35 de noviembre 2014, se adopta en el marco de la lectura y votación del “Dictamen de la Comisión de
36 Asuntos Ambientales número CAA-08-14”.

37
38 **2-** Que el Dictamen de la Comisión de Asuntos Ambientales CAA-08-14 conoció copia remitida al
39 Concejo Municipal, de la nota suscrita por la Licda. Carmen Cubero Rivera dirigida al Ingeniero
40 Cristian Bogantes Sancho y al Técnico Edwin Ross Corrales, ambos de Fomento Control y
41 Protección de la Oficina Subregional Puriscal del SINAC-ACOPAC.

42
43 **3-** Que el citado Dictamen de la Comisión de Asuntos Ambientales, luego de un recuento histórico de
44 las acciones tomadas para proteger el famoso “palo de mango”, y como derivado del mismo, propuso
45 la adopción del acuerdo recurrido, cuya literalidad se consigna:

1 “ACUERDO AC-358-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y
2 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13 del
3 Código Municipal, se dispone: PRIMERO: Comunicar al Ingeniero Cristian Bogantes Sancho y el
4 Técnico Edwin Ross Corrales, que desde esta Municipalidad se han realizado acciones tendientes a
5 proteger al denominado “palo de mango”, icono natural de nuestro cantón, sito en Bello Horizonte,
6 400 metros al sur de la antigua Distribuidora Santa Bárbara, por lo que se solicita se desista de su
7 corta. Comuníquese este acuerdo a la Oficina Subregional de Puriscal del SINAC-ACOPAC, junto
8 con la nota suscrita por la Licda. Carmen Cubero Rivera y una copia en lo conducente del presente
9 Dictamen de Asuntos Ambientales”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO”.

10
11 **4-** Que en la misma Acta 358 de Sesión Ordinaria 238 del 17 de noviembre de 2014, con
12 posterioridad a la adopción del Acuerdo AC-358-14, se aprecia lo siguiente:

13
14 “Artículo III. Análisis de correspondencia.

15
16 *Inciso 1. Álvaro Solera González.*

17
18 *Documento en el que expone varias consideraciones relacionadas con la eliminación del árbol de*
19 *mango que está en vía pública en la calle 20 o sea del antiguo Depósito Santa Bárbara, unos 300*
20 *metros al sur en San Rafael de Escazú.*

21
22 *Se remite a la Comisión de Asuntos Ambientales”.*

23
24 De lo que se extrae como una verdad de Perogrullo, manifiesta y evidente para cualquiera, que el
25 acuerdo recurrido, adoptado de previo al conocimiento de la correspondencia en que se recibió la
26 nota del señor Álvaro Solera González, no pudo ni fue de ninguna manera, emitido en respuesta a
27 dicha nota.

28
29 **5-** Que del tenor del acuerdo recurrido se extrae que el mismo no resuelve sobre el fondo de ningún
30 asunto, ni produce derechos ni obligaciones, sino que más bien se erige como un acto de mero
31 trámite, toda vez que el objeto del acuerdo: “Comunicar al Ingeniero Cristian Bogantes...”. Así la
32 jurisprudencia contencioso-administrativa ha afirmado que el acto de trámite no expresa voluntad
33 sino un mero juicio, representación o deseo de la administración, y que por ende, no declara ningún
34 derecho ni deber en forma definitiva como es en el presente caso (03431-2010-TCAIII).

35
36 **6-** Que el Código Municipal en su artículo 154 exceptúa de recursos los acuerdos municipales de
37 mero trámite de ejecución, confirmación o ratificación de otros anteriores.

38
39 **C.- SOBRE EL FONDO:**

40
41 Es claro para esta Comisión de Asuntos Jurídicos:

42
43 **1-** Que el Acuerdo AC-358-14 fue adoptado en el marco de la lectura y votación del “Dictamen de la
44 Comisión de Asuntos Ambientales número CAA-08-14” que le sirvió de fundamento, de donde
45 deviene debidamente motivado.

1 **2-** Que el acuerdo impugnado no fue emitido en respuesta a la nota del señor Álvaro Solera González,
2 la cual fue recibida con posterioridad a su adopción en la correspondencia de esa misma Sesión
3 Ordinaria, por lo que no podría habersele notificado del mismo, y en razón de lo cual devendría en
4 extemporánea la interposición de recursos fundamentados en el artículo 156 del Código Municipal.

5
6 **3-** Que dicho acuerdo fue emitido como un acto de mero trámite de ejecución, toda vez que el objeto
7 del mismo fue comunicar un recuento histórico de acciones tomadas con anterioridad, en virtud de las
8 cuales hizo una cordial solicitud, que jamás se puede equiparar a una orden, por lo que no es cierto
9 que en el acuerdo de marras se haya emitido orden alguna, lo cual además no tiene asidero lógico
10 toda vez que no es cierto que se contenga resolución alguna en el documento ACOPAC-OSRP-879-
11 14 -que adjuntó el señor Solera-, ya que de la simple lectura del mismo se aprecia que este concluye
12 diciendo: “...por lo anteriormente descrito, sería recomendable que la municipalidad valore la
13 eliminación de este para evitar riesgos”.

14
15 De lo anterior se concluye que el recurso en conocimiento:

- 16
17 1. No ofrece razones ni de legalidad, ni de oportunidad que sean de recibo, por lo que deviene en
18 ayuno de asidero jurídico.
19 2. Es extemporáneo en virtud de que el recurrente no es parte en lo dispuesto por el acuerdo.
20 3. Fue interpuesto contra un acto de mero trámite al cual no le asisten recursos.

21
22 **D.- RECOMENDACIÓN:**

23
24 Con vista en los supra citados Antecedentes, Consideraciones Previas, y en lo acotado Sobre el
25 Fondo; esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda rechazar ad portas el recurso interpuesto
26 contra el Acuerdo AC-358-14 adoptado en Sesión Ordinaria 238, Acta 358 del 17 de noviembre 2014,
27 incoado por el señor Álvaro Solera González a nombre de Hada Primavera S.A., toda vez que dicho
28 acuerdo está exceptuado de recursos por ser un acto de mero trámite de ejecución de conformidad
29 con el inciso b) del artículo 154 del Código Municipal. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente
30 acuerdo:

31
32 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
33 Política; 11, 13 y 247 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso i), 154 inciso b), 156
34 del Código Municipal; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-
35 044-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como
36 fundamento para esta decisión, se dispone: RECHAZAR AD PORTAS EL RECURSO incoado por
37 el señor Álvaro Solera González en representación de la sociedad “HADA PRIMAVERA
38 SOCIEDAD ANÓNIMA”, contra el Acuerdo AC-358-14 adoptado en Sesión Ordinaria, Acta 358 del
39 17 de noviembre 2014, toda vez que dicho acuerdo está exceptuado de recursos por ser un acto de
40 mero trámite de ejecución de conformidad con el inciso b) del artículo 154 del Código Municipal.
41 Notifíquese este acuerdo con copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-044-14 de la Comisión de
42 Asuntos Jurídicos al señor Álvaro Solera González al fax 2289-4258 señalado para notificaciones”.

43
44 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
45 unanimidad.

1 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
2 Se aprueba por unanimidad.
3

4 **ACUERDO AC-386-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
5 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 247 de la Ley General de la Administración**
6 **Pública; 13 inciso i), 154 inciso b), 156 del Código Municipal; y siguiendo las recomendaciones**
7 **contenidas en el Dictamen número C-AJ-044-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales**
8 **hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone:**
9 **RECHAZAR AD PORTAS EL RECURSO incoado por el señor Álvaro Solera González en**
10 **representación de la sociedad “HADA PRIMAVERA SOCIEDAD ANÓNIMA”, contra el**
11 **Acuerdo AC-358-14 adoptado en Sesión Ordinaria en Sesión Ordinaria 238, Acta 358 del 17 de**
12 **noviembre 2014, toda vez que dicho acuerdo está exceptuado de recursos por ser un acto de**
13 **mero trámite de ejecución de conformidad con el inciso b) del artículo 154 del Código**
14 **Municipal. Notifíquese este acuerdo con copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-044-14 de la**
15 **Comisión de Asuntos Jurídicos al señor Álvaro Solera González al fax 2289-4258 señalado para**
16 **notificaciones”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**
17

18 **PUNTO TERCERO: Se conoce oficio AL-1607-14 del Despacho del Alcalde Municipal remitiendo**
19 **copia del acta de conciliación con plazo según expediente 14-601530-0500-TC-2, para análisis y**
20 **aprobación de propuesta de conciliación.**
21

22 **A.- ANTECEDENTES:**
23

24 **1-** Que el oficio en conocimiento adjunta copia del “Acta de Conciliación con Plazo”, expediente 14-
25 601530-0500-TC-2 suscrita por la Licda. Leda Román Matamoros, Jueza de Tránsito de Pavas y
26 Escazú; en la que se consigna la celebración de la audiencia de conciliación llevada a cabo a las 10
27 horas con 15 minutos del 25 de noviembre 2014 en la sala de debates del Juzgado de Tránsito de
28 Pavas y Escazú. Asimismo se adjuntó copia del expediente judicial de marras en el que se aprecia de
29 relevancia para el análisis solicitado, lo siguiente:
30

31 **1.1-** Fotocopia de boleta de citación 2-2014-73200434 de fecha 15/05/2014, en la que se indica
32 tratarse de colisión de Patrulla Policía Municipal de Escazú placas SM-5777 conducida por Tony
33 Santamaría Hernández, daños materiales: Costado derecho medio y trasero (puerta delantera rayada,
34 puerta trasera hundida, guardabarros rayado) con autobús SJB-8492.
35

36 **1.2-** Fotocopia de boleta de citación 2-2014-73200433 de fecha 15/05/2014, Douglas Gamboa
37 Hernández conductor autobús SJB-8492 Empresa Tapachula, daños materiales: Costado izquierdo
38 trasero (búmpers rayado).
39

40 **1.3-** Fotocopia de la indagatoria de Tony Andrey Santamaría Hernández en la que declara rechazando
41 los cargos.
42

43 **1.4-** Fotocopia de la indagatoria de Douglas Gamboa Hernández en la que se abstiene de declarar.
44

45 **2-** Que en el Acta de Conciliación con Plazo se consigna de relevancia, lo siguiente:

1 **2.1-** Que a la audiencia de Conciliación se presentaron el señor Tony Santamaría, conductor del
2 vehículo placas SM-5777, el Lic. Carlos Herrera Fuentes con poder especial judicial otorgado por el
3 señor Alcalde Municipal; y la Licda. Noelia Ramos Duarte, apoderada General Judicial de
4 Inversiones LA TAPACHULA S.A.

5
6 **2.2-** Que las partes manifestaron que los vehículos involucrados tienen póliza con el INS y que
7 acuerdan utilizar la póliza del vehículo placas SM-5777 para la reparación de dicho vehículo, y que la
8 Compañía LA TAPACHULA S.A., asumirá lo correspondiente al deducible.

9
10 **2.3-** Que las partes solicitaron plazo hasta el 15 de enero 2015 para presentar visto bueno del INS y la
11 aprobación del Concejo Municipal.

12
13 **3.3-** Que los presentes acordaron que en caso de incumplimiento de los términos pactados, prescinden
14 de la prueba testimonial ofrecida y solicitan que se dicte la sentencia correspondiente prescindiéndose
15 de un nuevo señalamiento.

16
17 **3.4-** Que señora Jueza de Tránsito de Pavas y Escazú, consideró que el acuerdo alcanzado no
18 menoscaba los intereses de las partes, ni de la aseguradora, y que el mismo es el resultado de la
19 voluntad de las partes involucradas, donde no medió ningún tipo de coacción hacia ninguna de ellas,
20 por lo que otorgó el plazo solicitado quedando los vehículos debidamente anotados en el Registro
21 Público en el entendido de que cumplidos los requisitos mencionados, se procederá con el dictado de
22 la sentencia de Extinción de la Acción Penal, y únicamente en caso de que haya incumplimiento de lo
23 pactado en el plazo indicado, se procederá con el dictado de la correspondiente sentencia sin
24 señalamiento previo.

25
26 **4.-** Que el Dictamen C-111-2001 del 16 de abril del 2001 de la Procuraduría General de la República
27 ha establecido en cuanto a la habilitación de la Administración Pública para conciliar:

28
29 *“... Por su parte, el artículo 2º de la Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la
30 Paz Social –Número 7727– establece que tanto la negociación, la mediación, la conciliación y otros
31 mecanismos similares se aplican “para solucionar sus diferencias patrimoniales”. Y el artículo 18
32 Ibidem dispone que “Todo sujeto de derecho público, incluyendo el Estado, podrá someter sus
33 controversias a arbitraje de conformidad con las reglas de la presente ley y el inciso 3), del artículo
34 27 de la Ley General de la Administración Pública”.*

35
36 *Si bien es cierto, esta última norma no hace mención expresa de la conciliación y/o transacción, a la
37 luz de estas disposiciones, se puede afirmar que existe una autorización general para que la
38 Administración pueda someter sus diferencias a transacción, lo anterior por mención expresa del
39 artículo 27 antes aludido y la conciliación por interpretación ampliativa del citado numeral 18. Y
40 cabe advertir, como ya lo hicimos, que mediante interpretación, tanto de esta Procuraduría como de
41 la Contraloría General, se ha considerado que tanto la Administración centralizada como la
42 descentralizada, incluidas las corporaciones territoriales municipales, están autorizadas a acudir
43 tanto al arbitraje como a la transacción (Al respecto, véanse los dictámenes C-225-88 de 11 de
44 noviembre de 1988 de la Procuraduría General, y 2239 de 23 de febrero de 1996 de la Contraloría
45 General).*

1 *De manera general, la decisión de transar o conciliar, así como la de acudir a un arbitraje, debe ser*
2 *tomada por el jerarca respectivo, aunque la implementación del acuerdo puede ser llevado a la*
3 *práctica por un funcionario distinto del jerarca, como una delegación de funciones o bien utilizando*
4 *la figura de la representación institucional. Pero en todo caso, la decisión de transar debe estar*
5 *debidamente motivada.*

6
7 *En cuanto a las materias transigibles, no existe disposición alguna que expresamente las regule, por*
8 *lo cual, en tesis de principio, podría pensarse en una amplitud mayor que la existente en tratándose*
9 *del arbitraje, pues a diferencia de ésta, en la conciliación y/o transacción, es la propia*
10 *Administración la que se encuentra negociando y resolviendo, y no un tercero.*

11
12 *En todo caso, debemos advertir que la limitación va a estar definida por la imposibilidad de*
13 *negociar en contra de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico. De esta forma, no es posible que se*
14 *concilie aspectos sobre los que hay norma expresa en contrario, incluidas las reglamentarias, por el*
15 *principio de inderogabilidad singular de los reglamentos. De lo cual deviene la imposibilidad de*
16 *transar o conciliar sobre la exigibilidad misma del canon en cuestión.*

17
18 ***Dentro de este marco de referencia general, es posible concluir que sería legalmente procedente***
19 ***utilizar o aplicar, por parte de las municipalidades, el mecanismo de la conciliación y/o***
20 ***transacción dentro de un proceso judicial en trámite, no teniendo más límite que propio principio***
21 ***de legalidad al que inexorablemente está sometida la Administración Pública, y por supuesto, el***
22 ***acto por el cual el órgano superior jerárquico acuerde optar por dichos mecanismos, deberá estar***
23 ***debidamente motivado”*** (el resaltado se adicionó).

24
25 A mayor abundancia el Dictamen C-388-2008 acotó:

26
27 *“Esta línea de pensamiento se observa también en el nuevo Código Contencioso Administrativo, al*
28 *realizar una lectura de los artículos 72 y 76, ya que en el primero se establece la posibilidad*
29 *genérica que tiene la Administración para acudir a la conciliación, y en el segundo se condiciona la*
30 *homologación de esos acuerdos conciliatorios a que los mismos no resulten contrarios al*
31 *ordenamiento jurídico o al interés público, dejándolos sujeto siempre al principio de legalidad”.*

32
33 **5-** Que el artículo 178 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078,
34 establece:

35
36 **“Artículo 178.- Conciliación o arreglo entre las partes.**

37
38 *Si las partes concurren ante la autoridad judicial de tránsito con el fin de llegar a un arreglo, el*
39 *juzgado atenderá la gestión. Esta podrá hacerse mediante escrito fundado o mediante manifestación*
40 *ante el juez, siempre que no afecte intereses de terceros ni exista participación de vehículos del*
41 *Estado, salvo que esta se formalice por parte del representante de la institución pública involucrada.*

42 ***Si en el arreglo que se plantea está de por medio la aplicación de pólizas, la entidad aseguradora***
43 ***deberá autorizarlo expresamente. Cumplidas las condiciones del arreglo, si existen, el juez***
44 ***procederá a pasar el expediente para el dictado de la sentencia de sobreseimiento y, en el mismo***
45 ***acto, ordenará el levantamiento de los gravámenes, si existen.***

1 *Si todas las partes comparecen a declarar y ofrecen medio o lugar para atender notificaciones, el*
2 *juzgado señalará hora y fecha para la audiencia de conciliación; si esta no prospera se pasará a*
3 *fallo, conforme a lo dispuesto en el artículo 185 de esta ley. Si se ofreció prueba, se señalará*
4 *audiencia de conciliación y recepción de prueba, de acuerdo con el artículo 179 de esta ley. Solo*
5 *procede la conciliación entre las partes procesales, respecto de asuntos de índole patrimonial.*

6
7 *En el momento de la comparecencia, el imputado podrá aceptar o rechazar los cargos, así como*
8 *abstenerse de declarar; asimismo, en dicho acto podrá ofrecer su prueba de descargo, la cual*
9 *también será de recibo, sin perjuicio de la prueba para mejor resolver que el tribunal acuerde*
10 *recibir.”*

11 12 **C.-RECOMENDACIÓN:**

13
14 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos analizó y valoró los términos del Acuerdo Conciliatorio que
15 constan en el Acta de Conciliación con Plazo del expediente 14-601530-0500-TC-2 del Juzgado de
16 Tránsito de Pavas y Escazú en cuanto a que acuerdan utilizar la póliza del vehículo placas SM-5777
17 para la reparación de dicho vehículo, y que la Compañía LA TAPACHULA S.A., asumirá lo
18 correspondiente al deducible; y siendo que la señora Jueza de Tránsito de Pavas y Escazú, consideró
19 que el acuerdo alcanzado no menoscaba los intereses de las partes, ni de la aseguradora, y que el
20 mismo es el resultado de la voluntad de las partes involucradas, donde no medió ningún tipo de
21 coacción hacia ninguna de ellas, en razón de lo cual otorgó el plazo solicitado a efecto de contar con
22 la aprobación del Concejo Municipal y del Instituto Nacional de Seguros, cumplidos los requisitos
23 mencionados, se procederá con el dictado de la sentencia de Extinción de la Acción Penal, y
24 únicamente en caso de que haya incumplimiento de lo pactado en el plazo indicado, se procederá con
25 el dictado de la correspondiente sentencia sin señalamiento previo; estima esta Comisión que lo que
26 resulta más conveniente a los intereses públicos es aprobar la realización del acuerdo conciliatorio
27 propuesto, por lo que recomienda al Honorable Concejo Municipal, adoptar la siguiente moción:

28
29 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
30 Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública, 178 de la Ley de Tránsito por Vías
31 Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078; 402 y 403 del Código Procesal Penal; 72 del Código
32 Procesal Contencioso Administrativo; 17 inciso n) del Código Municipal; los Dictámenes C-111-
33 2001 y C-388-2008 de la Procuraduría General de la República; el “Acta de Conciliación con Plazo”
34 según expediente de tránsito N° 14-601530-0500-TC-2; el oficio AL-1607-14 del Despacho del
35 Alcalde Municipal; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-044-
36 14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como
37 fundamento para esta decisión, se dispone: **APROBAR** previa verificación por parte de la
38 Administración Municipal de la correspondiente aprobación del Instituto Nacional de Seguros, los
39 términos del Acuerdo Conciliatorio que constan en el Acta de Conciliación con Plazo del expediente
40 14-601530-0500-TC-2 del Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú. Notifíquese el presente acuerdo
41 al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

42
43 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
44 unanimidad.

1 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
2 Se aprueba por unanimidad.
3

4 **ACUERDO AC-387-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
5 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública, 178 de**
6 **la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078; 402 y 403 del Código**
7 **Procesal Penal; 72 del Código Procesal Contencioso Administrativo; 17 inciso n) del Código**
8 **Municipal; los Dictámenes C-111-2001 y C-388-2008 de la Procuraduría General de la**
9 **República; el “Acta de Conciliación con Plazo” según expediente de tránsito N° 14-601530-**
10 **0500-TC-2; el oficio AL-1607-14 del Despacho del Alcalde Municipal; y siguiendo las**
11 **recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-044-14 de la Comisión de Asuntos**
12 **Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se**
13 **dispone: APROBAR** previa verificación por parte de la Administración Municipal de la
14 **correspondiente aprobación del Instituto Nacional de Seguros, los términos del Acuerdo**
15 **Conciliatorio que constan en el Acta de Conciliación con Plazo del expediente 14-601530-0500-**
16 **TC-2 del Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú. Notifíquese el presente acuerdo al señor**
17 **Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
18 **APROBADO**
19

20 **PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio AL-1484-14 del Despacho del Alcalde Municipal remitiendo
21 el oficio M-IO-573-14 en cumplimiento del acuerdo AC-318-14.
22

23 **A.- ANTECEDENTES:**

24
25 **1-** Que el acuerdo AC-318-14 dispuso:
26

27 *“SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la*
28 *Ley General de Administración Pública; 17 incisos a) y b) del Código Municipal; y siguiendo las*
29 *recomendaciones contenidas en el dictamen número C-AJ-036-14 de la Comisión de Asuntos*
30 *Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se*
31 *dispone: TRASLADAR el oficio GG-790-14 de la Gerencia General del SENARA comunicando oficio*
32 *UGH-0086-14 con pronunciamiento técnico, en relación con Estación de Servicio de Combustible en*
33 *Guachipelín, a la Administración Municipal para lo que corresponda. Notifíquese este acuerdo al*
34 *señor Alcalde en su Despacho para lo de su cargo”.*
35

36 **2-** Que el oficio en conocimiento traslada el oficio M-IO-573-14 suscrito por la Ing. Sandra Blanco
37 Alfaro, Directora del Macro-Proceso Ingeniería y Obras, en el que refiere que lo indicado en el
38 acuerdo AC-318-14 se atendió mediante oficio M-IO-517-14 con que se trasladó el oficio UGH-
39 0086-14 al Proceso de Contraloría Ambiental para coordinar con el Ministerio de Salud lo
40 recomendado por SENARA.
41

42 **B.- RECOMENDACIÓN:**

43
44 Con vista en la naturaleza administrativa del asunto, y en virtud de la índole del oficio se tiene al
45 mismo como informativo.

1 **PUNTO QUINTO:** Se conoce oficio MFA-209-2014 suscrito por la Lic. Bernardita Jiménez
2 Martínez, Directora del Macro-Proceso Administrativo Financiero, dirigido al señor Alcalde
3 Municipal, con copia al Concejo Municipal, mediante el cual remite proyecto de “Reglamento
4 Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú.

5
6 **A.- ANTECEDENTES:**

7
8 **1-** Que el oficio en conocimiento está dirigido al señor Alcalde Municipal.

9
10 **2-** Que el artículo 8 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú dispone:

11
12 *“Artículo 8°—El Alcalde Municipal es el enlace entre el Concejo Municipal y los servidores de la*
13 *comunidad; él es el funcionario de mayor jerarquía dentro de la institución. A él le corresponde la*
14 *presentación ante el Concejo de toda iniciativa y de los informes que presente la Administración ante*
15 *dicha instancia. También, toda información dirigida al Concejo Municipal debe ser transmitida a*
16 *través de su despacho”.*

17
18 **B.- RECOMENDACIÓN:**

19
20 En razón de tratarse de una copia dirigida al Concejo Municipal, se tiene el oficio en conocimiento
21 como informativo.

22
23 **PUNTO SEXTO:** Se conoce nota del señor Andrew Vickers de Portafolio Inmobiliario informando
24 de corrección de fechas de actividad Chilling Sunset .

25
26 **A.- ANTECEDENTE:**

27
28 Que mediante Acuerdo AC-364-14 de Sesión Ordinaria 238, Acta 358, del pasado 17 de noviembre

29 2014, el Concejo Municipal otorgó previa verificación por parte del Proceso de Licencias
30 Municipales, del cumplimiento de los requisitos exigidos, Licencia Ocasional para Expendio de
31 Bebidas con Contenido Alcohólico solicitada por el señor Vickers.

32
33 **B.- RECOMENDACIÓN:**

34
35 En razón de la índole administrativa de la corrección comunicada, se tiene la nota como informativa.

36
37 Se advierte que los asuntos conocidos en este dictamen fueron votados unánimemente de manera
38 positiva por los miembros presentes de esta comisión. Se levanta la sesión al ser las dieciocho horas y
39 treinta y cinco minutos de la misma fecha arriba indicada.

40
41 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Accesibilidad y Discapacidad.**

42
43 *“Siendo las 3:00 pm del 03 de diciembre del presente año se procede a la reunión de la Comisión*
44 *Municipal de Accesibilidad y Discapacidad (COMAD), estando presente las siguientes personas: Ana*
45 *Cristina Ramírez / Regidora Propietaria/ Coordinadora, Amalia Montero Mejía / Regidora*

1 Propietaria, Daniel Langlois / Regidor Propietario, Amalia León Zúñiga / Representante de la
2 Administración, Ing. Juan Fernández / Jefe. Servicios Institucionales, Marta Mayela Bermúdez /
3 Sindica- San Rafael / Ausencia justificada, Socorro Vargas / Representante de la Comunidad /
4 Ausencia justificada.

5

6 **Temas tratados:**

7

8 **Correspondencia recibida:**

9

10 Con fecha 12 de noviembre 2014 se recibe carta firmada por Profesora Lucrecia Araya Vargas, Aula
11 Integrada, Escuela Juan XXIII en donde expone el caso de la estudiante Joselyn Azofeifa Alvarez,
12 persona de 8 años, que vive contiguo al restaurante Tiquicia y que presenta una deformidad del pie
13 plano, valgo y pronado desde el nacimiento y que le dificulta asistir caminando a la escuela, razón
14 por la cual solicita el servicio de transporte desde su casa a la Escuela Juan XXIII y viceversa. La
15 solicitud ésta respaldada con una certificación del expediente médico 103-49-86 en donde se informa
16 que la estudiante Azofeifa Alvarez también recibe atención médica en Unidad de desarrollo,
17 Psicología y Traumatología. Una vez presentado este caso y la respectiva solicitud, se consulta a la
18 Representante de la Administración sobre las rutas que tiene el servicio de transporte e informó que
19 aún no se tiene establecida la ruta Bebedero - San Antonio y viceversa.

20

21 **ACUERDO 01:** Se solicita a la Administración estudiar y en la medida de las posibilidades brindar
22 una solución a la petición del servicio de transporte para la estudiante Joselyn Azofeifa Alvarez ,
23 persona de 8 años, que vive contiguo al restaurante Tiquicia y que presenta una deformidad del pie
24 plano, valgo y pronado desde el nacimiento y que se la dificulta asistir caminando a la escuela desde
25 su casa a la Escuela Juan XXIII y viceversa. Dicha solicitud es presentada por la Profesora Lucrecia
26 Araya Vargas, Aula Integrada, Escuela Juan XXIII y tiene como respaldo certificación en el
27 expediente médico 103-49-86 en donde se informa que la estudiante Azofeifa Alvarez también recibe
28 atención médica en Unidad de desarrollo, Psicología y Traumatología del Hospital Nacional de
29 Niños.

30

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

33

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

36

37 **ACUERDO AC-388-14: “SE ACUERDA:** Se solicita a la Administración estudiar y en la
38 medida de las posibilidades brindar una solución a la petición del servicio de transporte para la
39 estudiante Joselyn Azofeifa Álvarez, persona de 8 años, que vive contiguo al restaurante
40 Tiquicia y que presenta una deformidad del pie plano, valgo y pronado desde el nacimiento y
41 que se la dificulta asistir caminando a la escuela desde su casa a la Escuela Juan XXIII y
42 viceversa. Dicha solicitud es presentada por la Profesora Lucrecia Araya Vargas, Aula
43 Integrada, Escuela Juan XXIII y tiene como respaldo certificación en el expediente médico 103-
44 49-86 en donde se informa que la estudiante Azofeifa Álvarez también recibe atención médica
45 en Unidad de desarrollo, Psicología y Traumatología del Hospital Nacional de Niños”.

1 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

2

3 **Edificio Pedro Arias y la accesibilidad (ascensor).**

4

5 En la reunión de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad celebrada el 05 de
6 noviembre del 2014 , se solicitó que la Representante de la Administración preparará un informe
7 sobre el Estado actual del edificio municipal Pedro Arias en cuanto a la accesibilidad (instalación de
8 ascensor). Ante esto, la Representante convocó al Ing. Juan Fernández, Jefe, Servicios Institucionales,
9 dependencia que trabaja este tema en la Municipalidad de Escazú para que explique ampliamente y
10 resuelva las dudas al respecto a las personas participantes a la reunión.

11

12 El Ing. Fernández inició su exposición informado que se tiene la **OC-34115** la cual incluye la
13 adquisición del ascensor (*el cual se encuentra en el edificio municipal Pedro Arias en sus respectivas*
14 *cajas*), luego la orden de compra mencionada, también respalda la instalación del ascensor. Por medio
15 de la 2014CD000252-01- GRUPO R.F se adjudicó la construcción del ducto o sea el lugar en donde
16 se instalará el ascensor. Ante la consulta del tiempo probable de duración en las dos etapas o sea la
17 construcción del ducto y la instalación del ascensor, el Ing. Juan Fernández estimo un tiempo
18 aproximado de 90 días.

19

20 ACUERDO 02: Solicitar a la Administración que informe para cuando estará instalado el ascensor en
21 el edificio municipal Pedro Arias y de esta manera brindar ésta facilidad a las personas que visitan y
22 estudian en el edificio mencionado.

23

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

26

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

29

30 **ACUERDO AC-389-14: “SE ACUERDA: Solicitar a la Administración que informe para**
31 **cuando estará instalado el ascensor en el edificio municipal Pedro Arias y de esta manera**
32 **brindar ésta facilidad a las personas que visitan y estudian en el edificio mencionado”.**

33

34

35 Finaliza la reunión a las 4:45 p.m. ”.

36

37 El Regidor Daniel Langlois agrega que en la reunión de la Comisión de Accesibilidad se conoció una
38 nota que remitió la síndica Martha Mayela Bermúdez en la que hace algunas observaciones sobre dos
39 temas; el primero de ellos relacionado con las encuestas que se hacen a las personas con
40 discapacidad, y el segundo sobre un paseo que todos los años el Comité de Deportes organiza para las
41 personas con discapacidad. Indica que según la nota de la síndica Bermúdez, pese a tratarse de
42 personas con discapacidad, el autobús no estaba acondicionado para personas con discapacidad.
43 Señala que esa es una actividad que está contemplada en el presupuesto del Comité de Deportes y que
44 se paga con recursos que salen de la Municipalidad y que es autorizado por que el Concejo
45 Municipal. Manifiesta que es inconcebible que no se haya mandado un autobús apropiado para

1 personas con discapacidad y además el profesor no podía ayudar a los muchachos porque tenía un
2 problema en la espalda, por lo que fueron las mamás quienes tuvieron que subir las sillas del ruedas
3 al autobús. Señala que esto se incluirá en un próximo dictamen y se solicitará un informe al Comité
4 de Deportes para que situaciones como esa no se repitan.

5
6 La síndica Martha Mayela Bermúdez indica que ella envió la nota porque ese día no se pudo hacer
7 presente a la reunión de la Comisión de Accesibilidad. Señala que realmente es doloroso que esas
8 cosas sucedan, primero porque el profesor es una persona contratada para atender a personas con
9 discapacidad, de manera que él tenía conocimiento de quiénes iban a ir al paseo, y por otra parte, las
10 mamás son personas adultas mayores. Comenta también que el cuestionario que se envió a los
11 muchachos para evaluar el taller de arte no fue adecuado, porque era un cuestionario grande y con
12 preguntas poco incomprensibles, aún para una persona preparada. Señala que la mayoría de esos
13 muchachos no saben leer ni escribir, por lo que considera que eso fue una falta de respeto. Indica que
14 la funcionaria Amalia León, que es quien prepara esos instrumentos, dijo que iba a tratar de hacerlo
15 diferente. Menciona que el propio profesor ha manifestado que le exigen evaluar de una forma que él
16 considera no es apropiada. Como miembro de una organización expresa el agradecimiento a la
17 Municipalidad por el taller que se les brindó; sin embargo, hacer ver que la forma de evaluarlo no fue
18 la más apropiada.

19
20 El Presidente Municipal considera que la persona responsable de la actividad debió haber protestado
21 enérgicamente por que el autobús que dio el servicio no era apropiado y solicita a la Vicealcaldesa
22 que se haga una investigación sobre estos dos puntos.

23
24 **ARTÍCULO VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

25
26 **Informe Alcaldía Municipal Noviembre 2014**

27
28 Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación les informo
29 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
30 de esta Municipalidad:

31
32 **MACROPROCESO ESTRATÉGICO**

33
34 **Alcalde Municipal**

35

Fecha	Reunión	Asunto
03/11/14	Atención al Sr. Jaime de Palermo	Solicitud de colaboración por parte del ICE para la municipalidad (telecomunicaciones)
07/11/14	Reunión de Gerencia	Seguimiento
07/11/14	Reunión Comisión BID	Documentos que se remiten al BID, plan de desembolso y diario de trabajo
07/11/14	Atención personeros colegio San Agustín	Problema con permiso de construcción
07/11/14	Atención al Sr. Carlos Castro	
11/11/14	Reunión con la presidenta ejecutiva del PANI	Presentación de proyecto infantil
11/11/14	Reunión con representantes del ICE	Proyecto video vigilancia

13/11/14	Atención representante Asociación Vicentina	Firma de convenio
13/11/14	Reunión de gerencia	Temas varios: correos y seguimiento proyectos
13/11/14	Reunión Comisión BID	Seguimiento proyectos
14/11/14	Reunión con el Ministro de Vivienda	Solicitud de ampliación declaratoria de emergencia tormenta Thomas
18/11/14	Atención a la Sra. Seidy León	Cooperación Institucional para actividades con indigentes
18/11/14	Atención al Sr. Alberto Ortuño de Distrito 4	Cooperación para Escuela de Guachipelín
19/11/14	Inspección con el Sr. Edgar Moss	Coordinar instalación de semáforo en la intersección Centro Comercial Paco
20/11/14	Revisión por la Dirección	Seguimiento Sistema Gestión de Calidad
20/11/14	Graduación Centro de formación	
25/11/14	Firma del Convenio con la Dirección General de Servicio Civil	Manual de puestos
25/11/14	Continuación de Revisión por la Dirección	Seguimiento Sistema Gestión de Calidad
26/11/14	Reunión con Auditoría Interna	Temas varios
26/11/14	Reunión de Gerencia	Autoevaluación control interno

1
 2 **Vicealcaldesa Municipal**
 3

Fecha	Reunión	Asunto
03/11/14	Reunión con representantes del ICE	Proyecto data center
04/11/14	Reunión personeros de Avenida Escazú	Proyecto caminata No violencia
05/11/14	Reunión en FEMETROM	
05/11/14	Reunión con la empresa Indigo	Proyecto cámaras video vigilancia
05/11/14	Atención a la Asociación de Desarrollo de Bebedero	Proyectos comunales
11/11/14	Reunión con la presidenta ejecutiva del PANI	Presentación de proyecto infantil
11/11/14	Reunión con representantes del ICE	Proyecto video vigilancia
12/11/14	Reunión de jefaturas	Metodología que va a utilizar Contraloría de Servicios para la atención de las quejas y presentación del Club de leones
13/11/14	Reunión de gerencia	Temas varios: correos y seguimiento proyectos
13/11/14	Reunión Comisión BID	Seguimiento proyectos
20/11/14	Graduación Centro de formación	
25/11/14	Visita Escuela Venezuela	Entrega de cheque por parte de Grupo Roble producto del Bingo
25/11/14	Reunión con representantes de la Coca Cola	Convenio y proyectos para mejora de la Salud
28/11/14	Reunión con la Cooperativa Guachipelín	Proyectos comunales
28/11/14	Reunión Ministerio de Cultura	Donación inmueble

4
 5 **Proceso Recursos Humanos**
 6
 7 **Contrataciones**
 8

- 1 ✓ Se procedió a entregar al Proceso de Proveeduría, los oficios N° PRH- 541-14 y PRH-547-14
2 con fecha del 17 y 18 de noviembre del 2014, donde se procede a dar respuesta al Recurso de
3 Revocatoria presentado por la Empresa Láser Médica S.A; contra Acto de Adjudicación de
4 Licitación Abreviada 2014LA-000056-01 verificándose documentación solicitada a la
5 Empresa Arvesalud Consultorios Ltda. Actualmente, el Proceso de Proveeduría está
6 solicitando las garantías y se encuentra en la etapa final de adjudicación para la Licitación
7 Abreviada N°2014LA-000056-01 “Contratación de Servicio Médico de Empresa”.
- 8 ✓ Con referencia a la Compra Directa N° 2014CD-000230-01, Remodelación del Proceso de
9 Recursos Humanos, el Proceso Desarrollo Territorial, como área técnica, procede enviar los
10 planos con información detallada, el día 19 de noviembre, sin embargo, el Proceso de
11 Proveeduría nuevamente solicita el objeto contractual y especificaciones técnicas, en forma
12 escrita, por lo que se procede a enviar el oficio PRH-591-14, con fecha del 27 de noviembre
13 del 2014 a la Ing. Sandra Blanco Alfaro y el día 28 de noviembre del 2014 por medio del
14 oficio PDT-2571-2014 procedió la Arq. Gueisel Rojas con el aval del Ing. Cristian Boraschi a
15 presentar las especificaciones técnicas acorde a lo solicitado. Nuevamente el Proceso de
16 Proveeduría procede a enviar el oficio PR-2161-2014 con fecha del 02 de diciembre del 2014
17 solicitando aclarar información que se ha presentado a través de los oficios anteriores por lo
18 que se procedió a entregar copia del oficio al Proceso de Desarrollo para que proceda a
19 responder con lo solicitado.
- 20 ✓ Con respecto a la cancelación del curso “Técnico Especializado en Contencioso
21 Administrativo y Derecho Regulatorio”, la colaboradora municipal Claudia Blanco
22 Matamoros, procedió a la cancelación del curso en la Universidad de Costa Rica y está en
23 espera de la entrega del Certificado de Aprovechamiento por la beca otorgada.
- 24 ✓ Se tramitó modificación presupuestaria para dar contenido a recargo de funciones y
25 suplencias.
26

27 **Acciones de personal:**

- 28
- 29 ✓ Nombramientos en Suplencia: 4
30 ✓ Nombramientos Interinos: 8
31 ✓ Corrección Acción de Personal: 2
32 ✓ Permiso con goce de salario: 2
33 ✓ Despido Sin Responsabilidad Patronal: 1
34

35 **Contratos:**

- 36
- 37 ✓ Por nombramientos en suplencia, Jornales Ocasionales -Cantidad 4
38 ✓ Contratos de Dedicación Exclusiva - cantidad 6
39

40 **Planillas:**

- 41
- 42 ✓ Movimiento por nombramientos en suplencia: 5
43 ✓ Movimiento de nombramientos interinos: 7
44 ✓ Movimiento por despido sin responsabilidad laboral: 1
45 ✓ Movimiento para corregir fechas de cumplimiento de anualidades: 7

1 **Reportes de asistencia:** se incluyen un total de justificaciones:

- 2
- 3 ✓ Control de feriados: 24
 - 4 ✓ Boletas de vacaciones aplicadas e impresas: 117
 - 5 ✓ Confección de carnet: 1
 - 6 ✓ Liquidación de extremos laborales: 1
 - 7 ✓ Agenda de los guardas y policías: 2
 - 8 ✓ Oficios (gestiones administrativas): 99
 - 9 ✓ Reloj marcador: Se realiza visita al Proceso de Seguridad Ciudadana para descargar las
 - 10 marcas del reloj marcador correspondientes al mes de noviembre 2014 y se ingresan a dos
 - 11 funcionarios al Sistema de Bio Track para ser registrados y puedan marcar.
 - 12 ✓ Reportes de asistencia: Se imprimen los reportes de Asistencia del Macro proceso Hacendario
 - 13 y Desarrollo Humanos para que los revisen las Jefaturas correspondientes, también se realizan
 - 14 notas correspondientes informando a las Jefaturas que tienen habilitado el sistema Bio Trak
 - 15 puedan revisar desde su estación de trabajo la asistencia de sus colaboradores.
 - 16 ✓ Se emitieron los reportes de asistencia por concepto de jornada extraordinaria para que
 - 17 procedieran a gestionar el pago de éstos.
 - 18 ✓ Se realizaron las inclusiones del 100% de boletas de justificaciones por inconsistencias.
 - 19 ✓ Se emitieron – impresión y envío- de los reportes de inconsistencias de asistencia de todo el
 - 20 personal que realiza el registro de marca de asistencia.

21

22 **Plan de capacitación:**

23

proceso	capacitación	cantidad
Proveeduría	Jurisprudencia Contratación Administrativa	1
Grupo institucional	Celebración de la No Violencia: Somos como somos	30
Proceso de Ingeniería y Desarrollo Humano	Evaluación Económica y Social de Proyectos	1
Comisión Acoso Laboral y Sexual	Fundamentos Teóricos y Prácticos: El Trauma Complejo y la Violencia Sexual,	3
Proceso Asuntos Jurídicos y Proveeduría	Evaluación de las Políticas Públicas: Herramientas Claves	3
Proceso Desarrollo Territorial	Implementación iniciativa ciudades y emergentes y Sostenibles (ICES) 2015 en San José C.R	2
Macroproceso Estratégico	coordinación con el Proceso de Proveeduría para “Taller de Fortalecimiento de Integración de Equipo”	33

24

25 **Constancias:** En el mes de noviembre se elaboraron un total de 34 constancias (salariales y de

26 tiempo laborado).

27

28 **Oficios recibidos y documentos tramitados:** Se recibieron un total de 234 documentos, de los

29 cuales se tramitaron un total de 203.

30

1 **Incapacidades:**

2

3 ✓ Se confeccionaron 2 boletas de reportes de accidente INS.

4 ✓ Se recibió un total de 40 incapacidades (CCSS, INS).

5 ✓ Se incapacitaron 34 funcionarios (as).

6

7 **Concursos:** Se realizaron 4 concursos internos.

8

9 **Reuniones:**

10

11 ✓ Se efectuaron varias reuniones con el Proceso de Proveeduría para poder agilizar el trámite de
12 Contratación de Servicio Médico.

13 ✓ De igual forma se efectuó reunión con el Proceso de Desarrollo Territorial y con el Proceso de
14 Proveeduría para agilizar la Contratación sobre la Remodelación del Proceso de Recursos
15 Humanos, sin embargo, hasta el momento, no está listo el cartel para que se proceda a realizar
16 la invitación a los oferentes.

17 ✓ Se trabajó durante dos medias jornadas con Asesoría Legal para la actualización del
18 Reglamento Autónomo de Servicios.

19 ✓ Participación en las reuniones relacionadas con el sistema de Gestión de Calidad

20 ✓ Participación en la sesión de análisis de la Encuesta de satisfacción de servicios municipales
21 “Servicio al Cliente”.

22 ✓ Reunión con la Comisión de Salarios, para analizar el ajuste del 1% a los salarios interiores a
23 trescientos ochenta y uno colón, con rige 01 de enero del 2014.

24 ✓ Reunión con la Comisión del Manual de Puestos.

25 ✓ Reunión en el Ministerio de Trabajo

26 ✓ Participación en la Comisión de Jurídicos.

27 ✓ Reunión con la Fiscalía del Colegio de Contadores Privados.

28

29 **Sistema Gestión de calidad:** Se tiene por abierta una solicitud de mejora

30

31 **Proceso de Planificación**

32

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

34

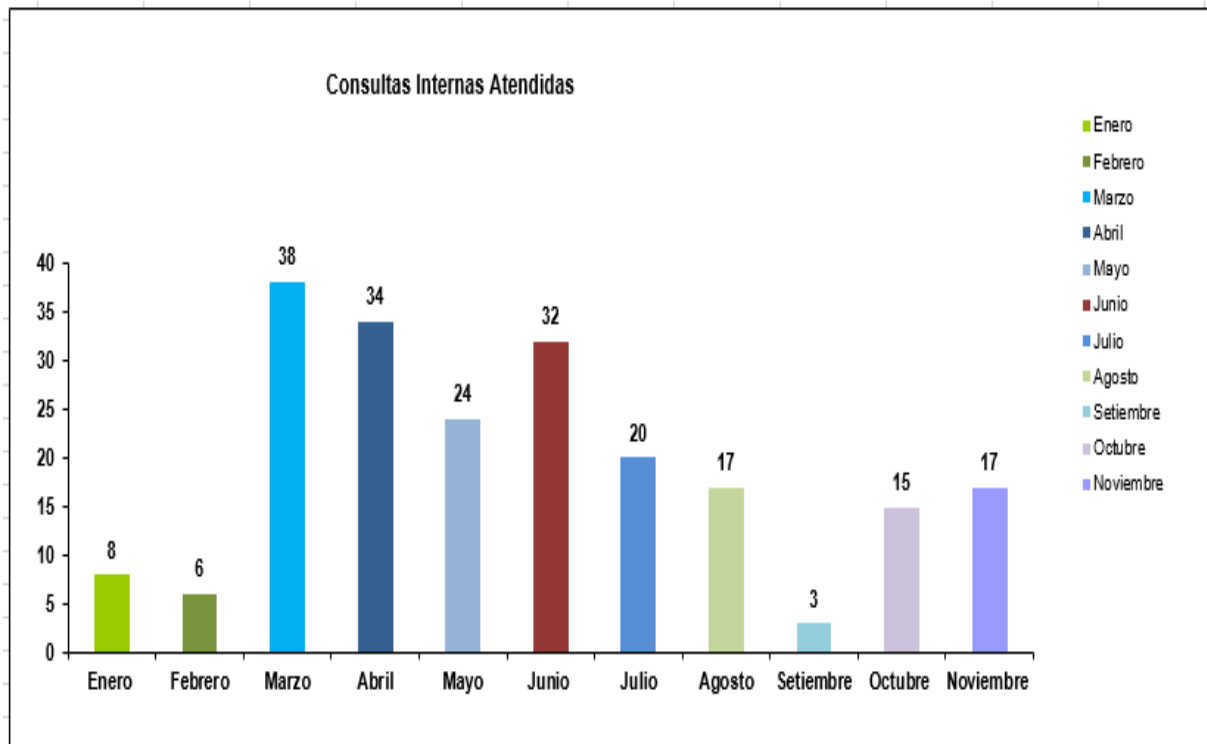
35 **Internas:**

36

Fecha	Funcionario que realiza la consulta	Asunto
03/11	Licda. Auxiliadora Ramírez y Nereyda Azofeifa Rivas	Se atendió la consulta según AL-1432-14 sobre proyectos de partida específica 2015.
04/11	Licda. Priscila Solano.	Solicitud de información sobre formulario para inscripción de grupos en la Municipalidad. Se remite el formulario F-SM-01 para inscripción de grupos estudiantiles y colegiales.
05/11	Alma Solano	Solicitudes de mejoras abiertas.

Fecha	Funcionario que realiza la consulta	Asunto
05/11	Sergio Carrera, Alma Luz Solano, Ronny Vargas, Ricardo Jiménez, Aurora Hernández, Maurizio Piedra y Maribel Calero	Sobre inclusión de información avance de PAO (mes de octubre) en el Sistema Delphos
05/11	Licda. Karla Rodríguez. Proceso de Policía Municipal.	Se coordina con el Concejo de Distrito de San Antonio para préstamo de las instalaciones del salón distrital. Se traslada solicitud al Proceso de Servicios Institucionales y acuerdo del CDSA.
05/11	Sr. Alcalde Municipal.	En atención al oficio AL-1474-14 recibido el 05/11/2014, se procede a subir en la pública de Concejos de Distrito matriz en Excel del control de las transferencias.
06/11	Licda. Alejandra Ulate Díaz.	Se coordina reunión el 12/11 para información de Concejos de Distrito. Informe de Rendición de Cuentas.
07/11	Bernardita Jiménez	Sacar cálculo de Unidades de Desarrollo que la CGR pidió para presupuesto 2015 (información adicional)
12/11	Licda. Nadia Valverde	Se atendió consultas sobre procedimiento a seguir en la asignación y publicación de las partidas específicas Ley 7755.
14/11	Sergio Carrera	Se le levanta informe con los formularios utilizados por el proceso.

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



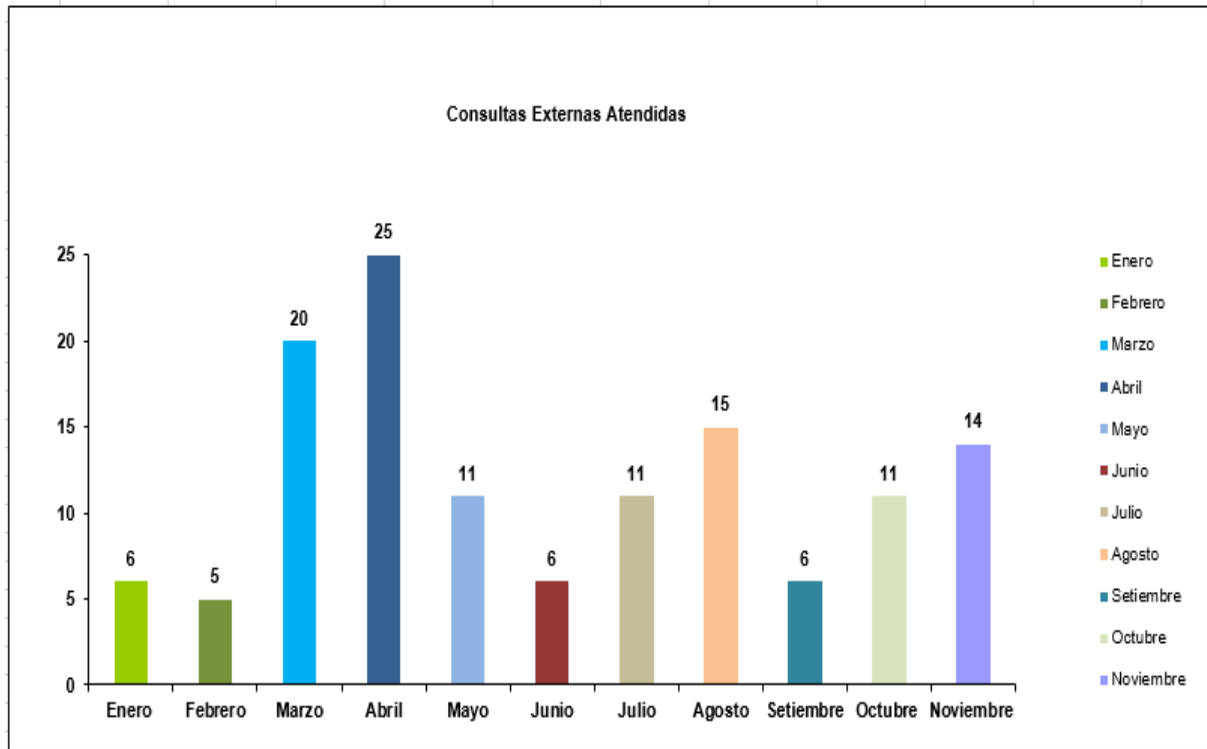
1 **Externas**

2

Fecha	Ciudadano que realiza la consulta	Asunto
03/11	Sra. Marta Mayela Bermúdez. Síndica del CDSR.	Solicita se le busque la información de presupuesto otorgado para calle en el sector de San Rafael. Se llevó la información a la sesión ordinaria.
05/11	Miguel Klanuft	Se le atiende y resuelve problema de trámite con solicitud de uso de suelo.
06/11	Sra. Olga Méndez Quirós. Secretaria de la Asociación específica pro mejoras comunales de la Urb. La Macadamia.	Solicitud de los requisitos para incorporarse a la Municipalidad y documentos requeridos para presentación de proyectos para el año 2015
13/11	Melida Barbee y vecinos de Plantel	Se traslada consulta a la Ing. Sandra Blanco y el Ing. David Umaña, sobre estudio realizado. Se remite respuesta vía correo electrónico
13/11	Ana Rosa Roldán Porras. Concejal del Distrito de Escazú.	Se remite el acuerdo N°39-2014 y el oficio M-IO-320-2014
13/11	Ana Rosa Roldán Porras. Concejal del Distrito de Escazú	Solicitud de avance en solicitud hecha por una vecina del distrito y acuerdo tomado sobre cambio de parada de buses de San Antonio.
19/11	Sra. Olga Méndez Quirós. Secretaria de la Asociación específica pro mejoras comunales de la Urb. La Macadamia.	Se presenta a dejar el formulario F-PSM-01 con la información de la Junta Directiva de la Asociación.
20/11	MSc. Carmen Salazar. Directora Escuela Pbro. Yanuario Quesada.	Requiere procedimiento para solicitar cambio de prioridad de la persona presentada en terna.
25/11	Alejandra Ulate, persona que fue contratada por el Despacho del Alcalde para elaborar la rendición de cuentas del año 2014	Se entrega información sobre la matriz (por Macroproceso) de avance del PDC (corte al mes de octubre 2014)
26/11	Sr. Gabriel Mora Rodríguez. Administrador de Proyecto ITSKATZÚ SKATEPARK	Actualiza número telefónico en formulario F-PPL-08
26/11	Montserrat (estudiante universitaria)	Se atiende vía telefónica, a la estudiante universitaria, quién requiere información general del cantón, se le hace llegar vía correo electrónico información del Plan de Desarrollo Cantonal y el Diagnóstico del Cantón del Escazú
26-27/11	Sr. Carlos Alfaro Vargas. Concejo de Distrito de San Rafael.	Consulta sobre aprobación de actas en sesiones extraordinarias
27/11	Licda. Gabriela Mesén. Directora de la Escuela David Marín.	Información sobre trámites para firma de convenio de €15.000.000.00 para cerrar perímetro de la Escuela David Marín con malla ciclón y alambre navaja.
27/11	Sra. Georgina González. Presidenta del Comité de Vecinos de Urb. La Paz.	Se le explica sobre las responsabilidades y obligaciones de las Juntas Directivas y las funciones de los puestos, principalmente el de la presidencia.

3
 4
 5
 6

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

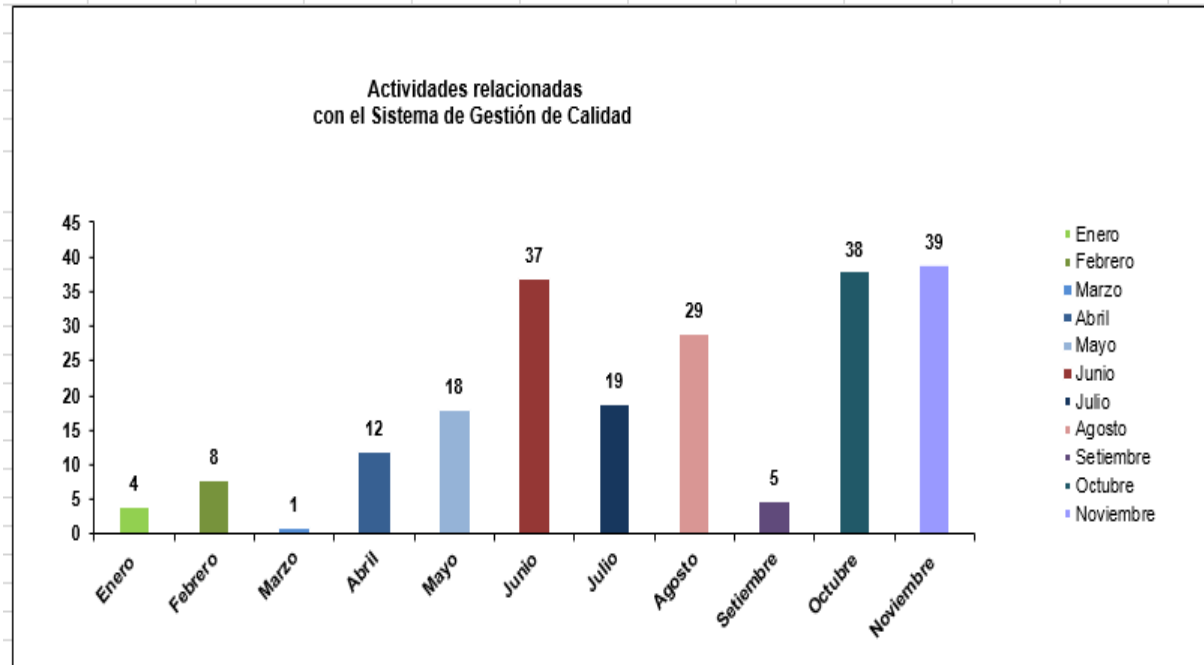


Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad:

Fecha	Actividad
03/11	Se cerró Solicitudes de Mejora #23-2014, #57-2014 y #59-2014 de Equidad e Igualdad de Género, #46-2014 de Tesorería y #50-2014 de Despacho del Alcalde, y se consignó en registros electrónicos y se archivó
05/11	Se remite Solicitud de Cambio de ficha de proceso de Control de Presupuesto al Despacho, la cual fue aprobada el 06/11/2014 y sirvió para cerrar 2 hallazgos de las 2 Solicitudes de Mejora abiertas S.M. #19-2014 y S.M. #45-2014 a Control de Presupuesto, durante las Auditorías Internas I y II. Se remite Solicitud de Cambio de fichas de proceso de la Dirección de Desarrollo Humano, Equidad e Igualdad, Seguridad Ciudadana y Cultura al Despacho, las cuales fueron aprobadas el 06/11/14. Se cerró la Solicitud de Mejora #20-2013 y #43-2013 de la Dirección Administrativa Financiera.
06/11	Se cerró las Solicitudes de Mejora #25-2014 y #37-2014 y #53-2014 de Cultura, la #05-2013, #36-2013, 09-2014, # 33-2014, #58-2014 de Informática, #32-2013 Dirección Desarrollo Humano, SM# 56-2014 Externa Desarrollo Territorial, SM #38-2014 Desarrollo Económico Local, SM #31-2014, #39-2014 y 51-2014 de Recursos Humanos y 48-2014 de Servicios Institucionales
07/11	Se cerró las Solicitudes de Mejora #07-2014 de Contraloría de Servicios, SM #47-2014 de Informática, SM #24-2014 de Recursos Humanos, #28-2014 de Dirección Hacendaria
10/11	Se cerró las Solicitudes de Mejora #27-2014 de Cobros, SM #49-2014 Dirección de Desarrollo Humano, SM #24-2014 de Recursos Humanos, #28-2014 de Dirección Hacendaria, SM #60-2014 Despacho del Alcalde y SM #61-2014 de Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas.

Fecha	Actividad
14/11	Se cerró las Solicitudes de Mejora #43-2014 Externa de Desarrollo Territorial
20/11	Se asistió a reunión de Revisión por la Dirección, dado que no se finalizó con la revisión del informe, se continuó con la reunión el 25 de noviembre.

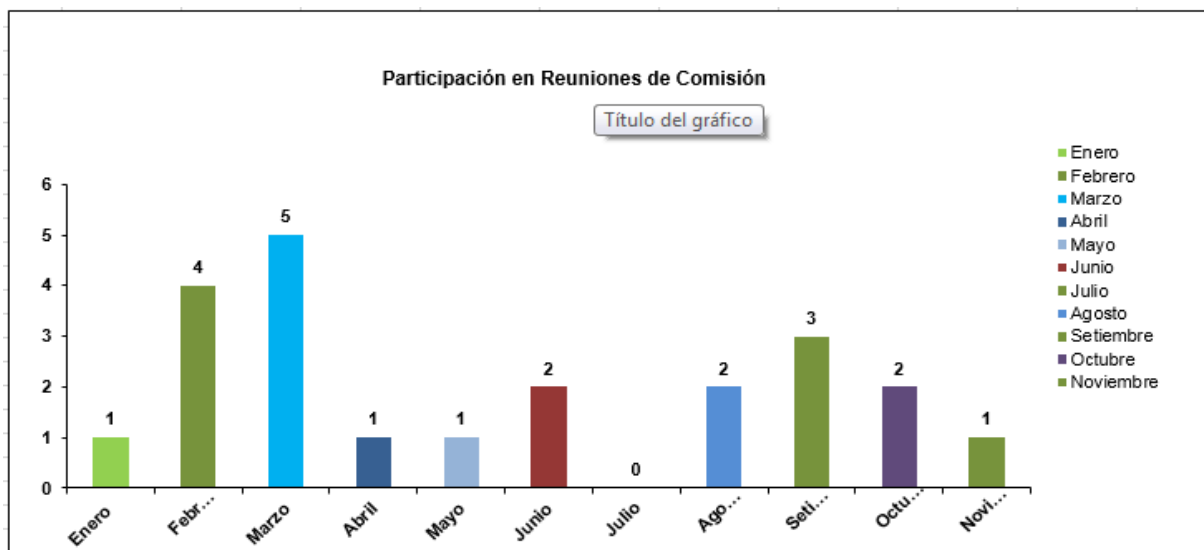
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22



Participación en Comisiones:

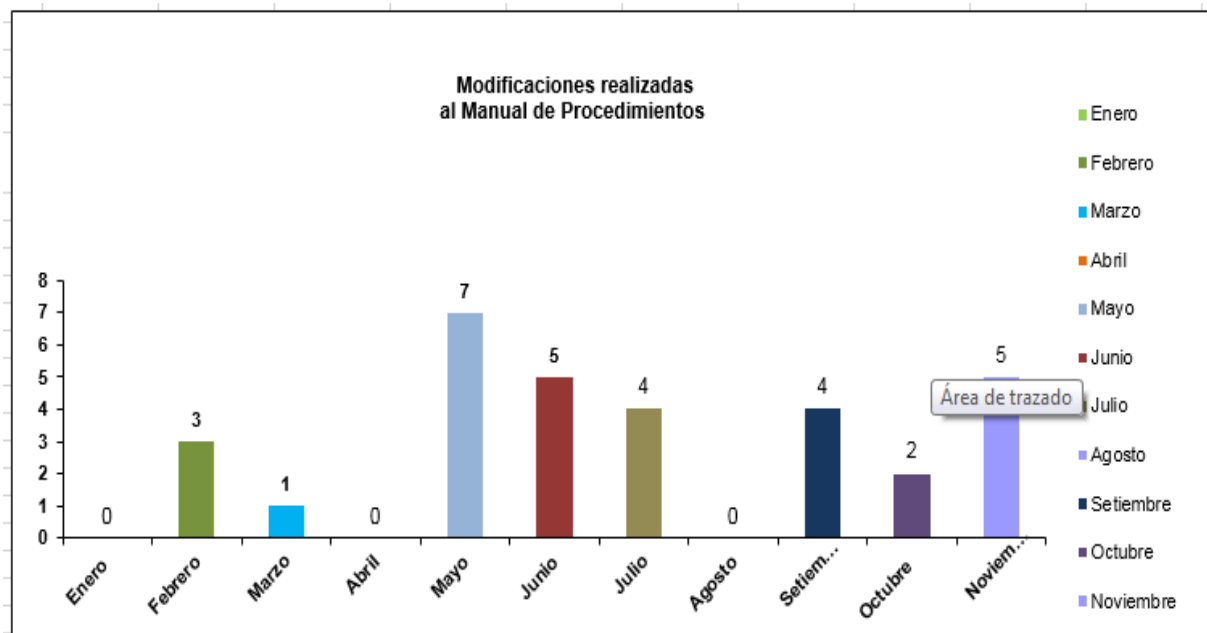
Fecha	Asunto
19/11	Reunión Comisión de Manual de Puestos.

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



1 Manual de Procesos:

- 3 ✓ El 03-04-05/11 se trabaja en las modificaciones a los procedimientos de los procesos de
- 4 Cultura, Servicios Institucionales, Desarrollo Económico Local y Educación, Control de
- 5 Presupuesto y Recursos Humanos.
- 6 ✓ El 10-11/11 se trabaja en el levantamiento del procedimiento de la Escuela de Liderazgo,
- 7 queda pendiente la revisión del mismo por parte del proceso de Igualdad, Equidad y Género.



27 Sistema valoración de riesgo y control interno

- 29 ✓ El 07/11 se trabaja la Autoevaluación de Control Interno, se genera un informe generalizado y
- 30 promediado de acuerdo a los resultados expuestos por cada Macroproceso.
- 31 ✓ El 14/11 mediante oficio PPL-234-2014 se remite al Despacho del Alcalde los resultados
- 32 compilados de la Autoevaluación de Control Interno, con el fin de que en reunión de
- 33 Comisión de SEVRI se definan las acciones, responsables y fechas para mejorar las
- 34 debilidades encontradas.
- 35 ✓ El 17-18-19-25 /11 se trabaja en la Herramienta Delphos Continuum (programación de nueva
- 36 información para el periodo 2015).
- 37 ✓ El 26 /11 mediante oficio PPL-241-2014 se solicita a todos los Macroprocesos la inclusión de
- 38 los riesgos del periodo 2015 en la Herramienta Delphos Continuum.

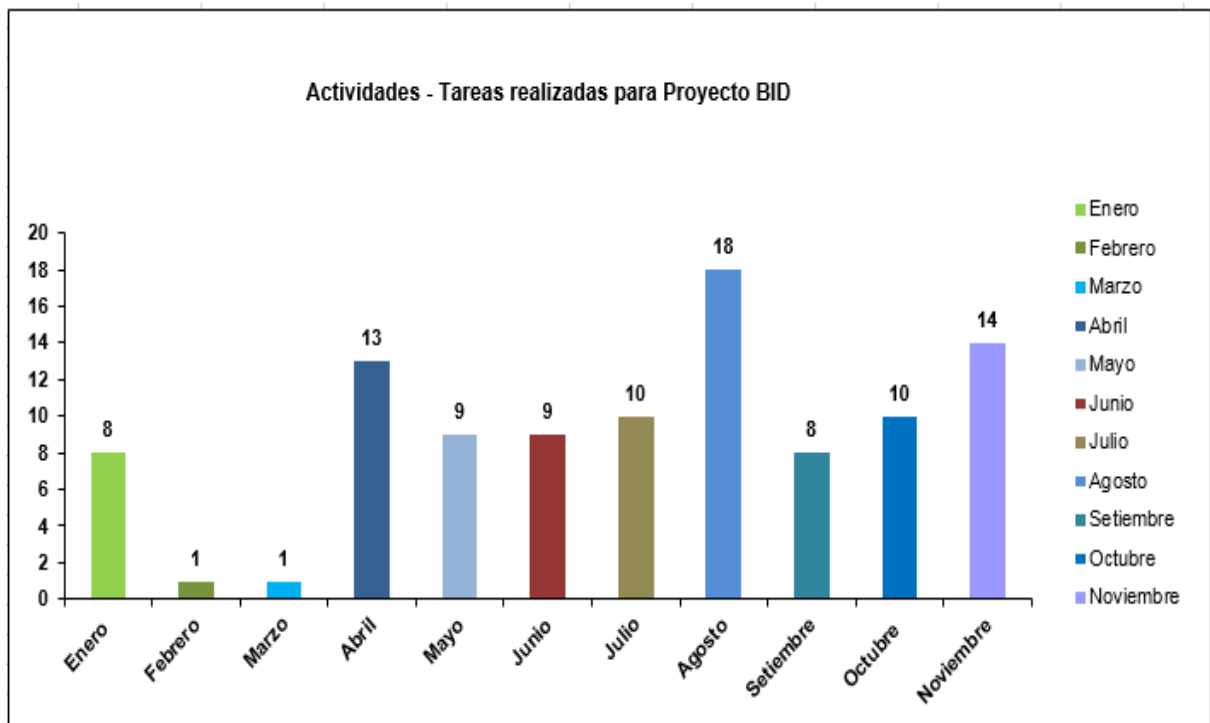
40 Proyecto Gestión Basada en Resultados, financiado por el BID

41

Fecha	Asunto
07/11	Se asistió a reunión de seguimiento del Proyecto, inició a las 2:30 pm y finalizó a las 3:15 pm

Fecha	Asunto
10/11	1. Se remitió Oficio DA-745-14 con solicitud de No Objeción a la adjudicación del concurso 2014SCC-000001-01 Equipo Complementario que permita poner en marcha servicios en línea por medio de la ampliación del uso de la página web 2. Se remitió Oficio DA-765-2014 donde se solicita No Objeción a contratación de 2014CC-000002-01 Formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información, la cual fue registrada y comunicada a todo el equipo
13/11	Se asistió a reunión de seguimiento del Proyecto, inició a las 3:15 pm y finalizó a las 3:45 pm
17/11	Se remitió Oficio DA-771-14 con solicitud de No Objeción a la adjudicación de la Estrategia de Largo Plazo, la cual fue registrada y comunicada a todo el equipo
17/11	Se remitió Oficio DA-787-14 indicando que cuando se tenga las No Objeciones a las contrataciones se remitirá el plan de desembolso y se elaboraran los cronogramas de ejecución, la cual fue registrada y comunicada a todo el equipo
18/11	1. Se remitió Oficio CID CCR/1927/2014 donde se brinda No Objeción a contratación de 2014SBCC-000001-01 Página Web, la cual fue registrada y comunicada a todo el equipo 2. Se remitió Oficio CID CCR/1927/2014 donde se brinda No Objeción a contratación de 2014SBCC-000001-01 Página Web, la cual fue registrada y comunicada a todo el equipo
21/11	Se remitió Oficio CID CCR/1922/2014 donde se brinda No Objeción a contratación de 2014CC-000002-01 Formulación del Plan Estratégico de Tecnología de Información, la cual fue registrada y comunicada a todo el equipo
24/11	Se inició el II informe semestral 2014 de progreso; previsto en la cláusula décimo quinta del acuerdo de voluntades establecido en el Convenio de Cooperación técnica no reembolsable No. ATN/OC-12903-CR, (7 horas)
26/11	Se montó cronograma de Informática para enviar al BID
27/11	Se montó cronograma de Ingeniería y Desarrollo Humano para enviar al BID
28/11	Se elaboró y envió cronogramas de los 4 proyectos de Informática, 2 de R.H. y el de Ingeniería y Desarrollo tanto al BID como al equipo ejecutor (4 horas)

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



1 **Capacitaciones**

2

Fecha	Asunto	Funcionaria
3-4/11	Se participó en XI Congreso de Calidad INTECO de 8:00am a 5:00pm.	Nereyda
19/11	Se asistió al Taller: “Cantones Amigos de la Infancia” de 8:00am a 11:30md.	Silvia
26/11	Se asistió al Taller: “Somos Como Somos” del Macroproceso de Desarrollo Humano, en el marco de la conmemoración del Día de la NO Violencia contra las Mujeres.	Vanessa Auxiliadora
27/11	Se asistió a la capacitación: Uso de la Plataforma Catálogo Nacional de Trámites	Vanessa

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

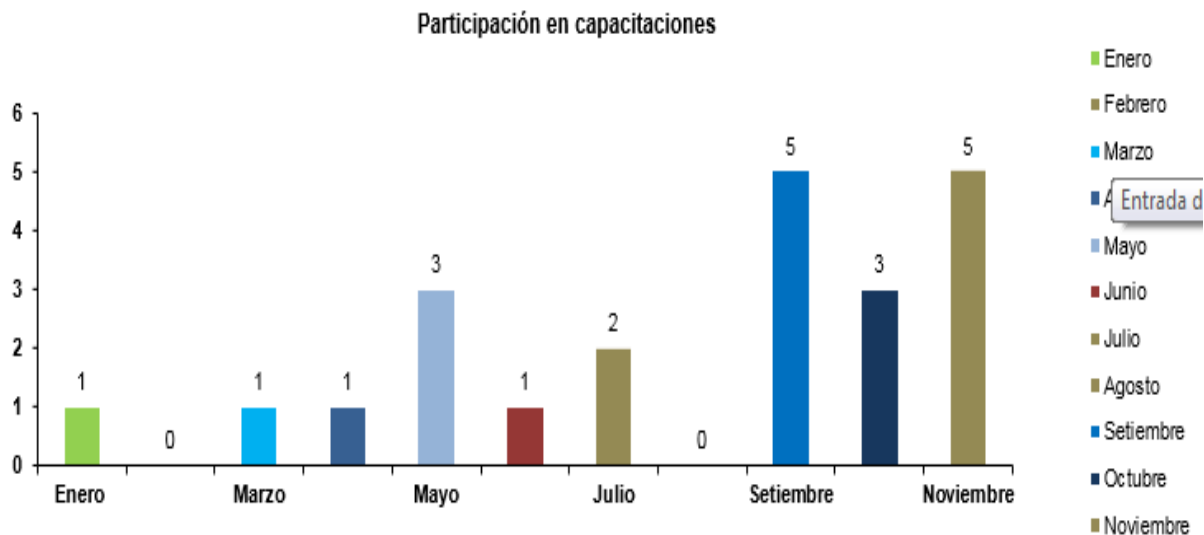
18

19

20

21

22



Actividades de Avances de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios:

Fecha	Asunto
07, 11-12/11	Se elaboró informe de seguimiento del Plan Anual Operativo 2014 con corte a octubre 2014, con información extraída del Sistema Delphos, se revisó el 12 y se remitió al Despacho del Alcalde.
11/11,13-14/11, 17-20 /11	Se elabora informe de avance del PDC (con corte al mes de octubre2014), por Macroprocesos y de manera manual. Lo anterior dado las dificultades que se han presentado en el diseño de dicho informe en la herramienta Delphos
10/11, 17/11 y 26/11	Se incluye la V modificación presupuestaria en la matriz del PAO 2014 (de la CGR), en la herramienta Delphos y en el Sistema SIPP de la CGR.

23

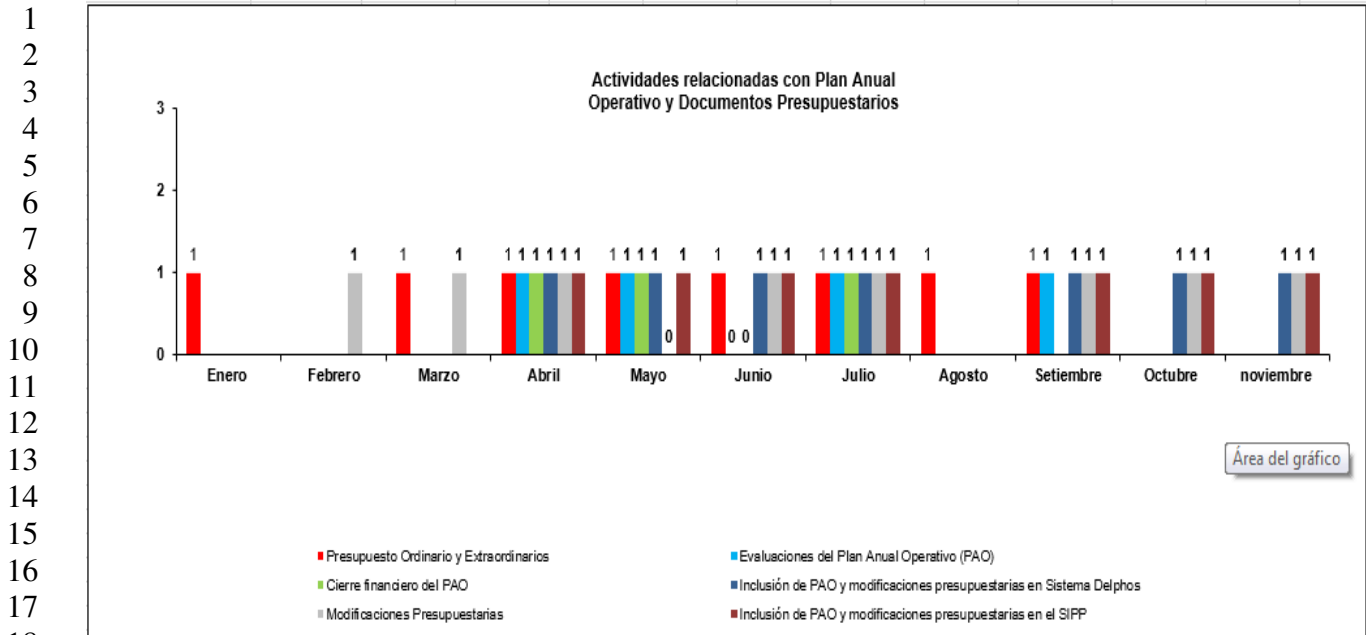
24

25

26

27

28



19 **Simplificación de trámites:**

- 20
- 21 ✓ El 03/11 mediante oficio AL-1480-2014 se traslada al Ing. Cristian Boraschi y Lic. Miguel Mena la matriz en Excel del Catálogo de Trámites, correspondiente a los trámites del Macroproceso Hacendario e Ingeniería y Obras para que procedan a su actualización en el módulo de la página del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

26 **Actividades varias**

27

Fecha	Asunto
03/11	Se elabora informe mensual correspondiente al mes de octubre (para el Despacho).
05/11	Se llevó a cabo reunión de con Directora Administrativa Financiera y encargada de Sub-proceso de Control de Presupuesto para revisar borrador de Reglamento de Variaciones Presupuestarias.
11/11	Se llevó a cabo reunión de equipo de planificación, para revisar actividades desarrolladas en el mes de octubre y las que se están y deben desarrollarse en noviembre y se recogió minuta
12/11	Se llevó a cabo reunión de jefaturas.
14/11	Se participó en reunión convocada por el Despacho en Microsoft para presentación de un sistema denominado "Ciudades inteligentes"
17/11	Se asiste a la Presentación del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018
25/11	Se trabajaron los permisos para el SEVRI 2015 en la herramienta Delphos continuum
26/11	Se asiste a reunión de equipo
27/11	Se elabora el informe de mensual de labores del proceso, mes de noviembre
27/11	Se llevó pequeña reunión de equipo, para informar asuntos de última reunión de Control Interno a la que se asistió

1 Apoyo a Concejos de Distrito

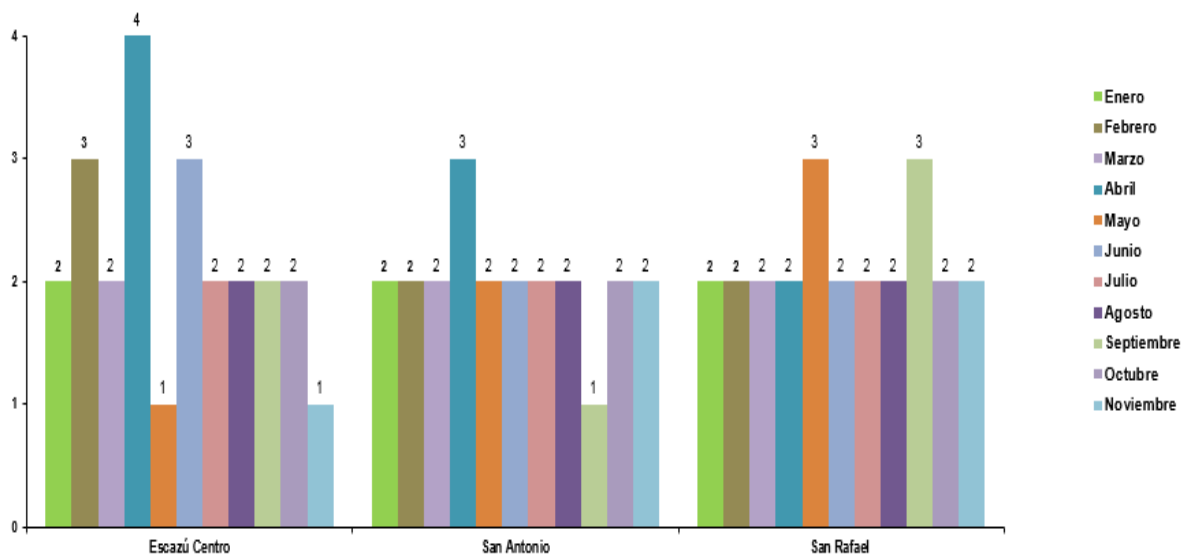
3 Traslado de información vía correo electrónico a los tres Concejos de Distrito:

- 5 ✓ Se realizan las convocatorias de las sesiones ordinarias.
- 6 ✓ 05/11. Se informa de las últimas sesiones del año 2014.
- 7 ✓ 07/11. Se remite información sobre la apertura de la matrícula para servicio de Terapia Física, información del Proceso de Cultura.
- 8 ✓ 13/11. Se traslada invitación del II Foro de Buenas Prácticas del Proceso de Seguridad Ciudadana
- 9 ✓ 14/11. Se trasladan los respectivos calendarios tentativos de las sesiones ordinarias para el año 2015.
- 10 ✓ 17/11. Se remite invitación para participar del Festival Internacional Folclórico 2014
- 11 ✓ 17/11. Se remite información de cierre de cajas del día miércoles a las 3:00pm para atender mejoras en el sistema.
- 12 ✓ 18/11. Se traslada invitación a la actividad Día Internacional de la NO Violencia en contra de las Mujeres. También es trasladada a toda la base de las organizaciones del Cantón.

19 Sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas en el mes de noviembre:

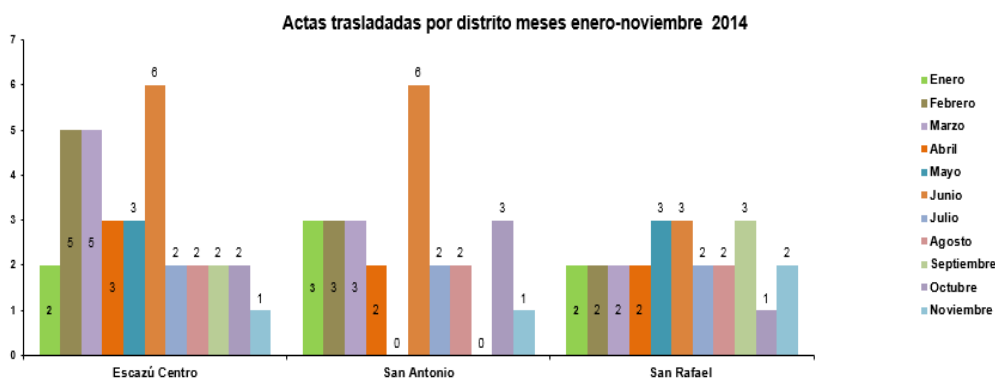
- 21 ✓ CDSR: Se atendieron las sesiones del 03/11/2014 y se suspende la programada para el 17/11/2014, por falta de quórum. Se lleva a cabo una extraordinaria del 24/11/2014
- 22 ✓ CDSA: sesión ordinaria el 05/11/2014 y el 19/11/2014
- 23 ✓ CDE: sesiones ordinaria el 12/11/2014 y la programada para el 26/11/2014, es suspendida por falta de quórum.

28 Sesiones realizadas por distrito meses enero - noviembre 2014



1 Actas recibidas por Distrito al mes de noviembre
 2

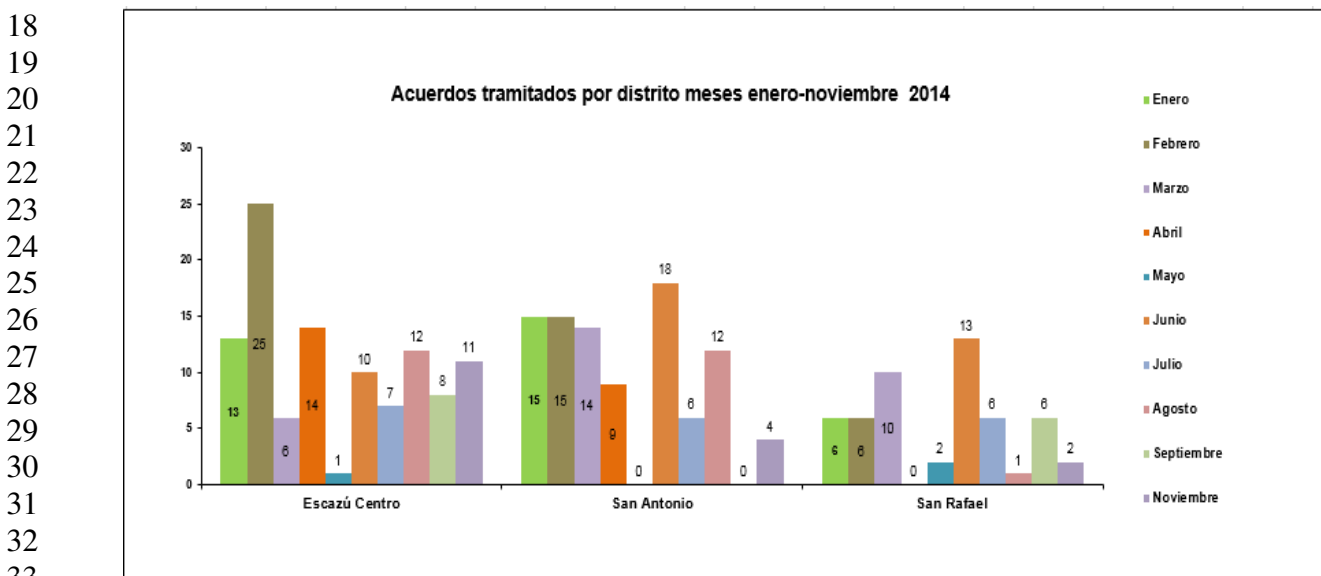
- 3 ✓ CDSR: Se recibió el acta N°22-2014 del 20/10/14 y el acta N°23-2014 del 03/11/14. Pendiente el acta N°24-2014 del 24/11/2014 sesión extraordinaria.
- 4 ✓ CDSA: Trasladaron el acta N°20-2014 de la sesión del 05/11/14. Pendiente de ingreso el acta N°21-2014, 19/11/2014
- 5 ✓ CDE: Ingresó el acta N°23-2014. No se llevó a cabo la sesión del 26/11/2014.
- 6
- 7
- 8



9
10

11 Acuerdos tramitados por Distrito en el mes de Noviembre
 12

- 13 ✓ CDSR: El acta N°22-2014 no generó acuerdos. El acta N°23-2014 generó 2 acuerdos. El total acumulado es de 40 acuerdos
- 14 ✓ CDSA: Se tramitaron 4 acuerdos, para un total acumulado de 73 acuerdos.
- 15 ✓ CDE: Se tramitaron 11 acuerdos. Para un total acumulado de 100 acuerdos a noviembre
- 16
- 17



31
32
33

1 **Proceso de Informática**

3 **Gestión Administrativa**

- 5 ✓ **Informes remitidos:** En este mes se redactó el informe de labores correspondiente al mes de
6 octubre del 2014 y adicional a esto se representaron informes verbales en diversas reuniones.
- 7 ✓ **Generación 2015:** Se inician trabajos para el proceso de generación de cobros del 2015, para
8 lo que se participa en reuniones y se participa en la gestión de un cierre parcial de recibos del
9 año 2014, con la intención de realizar pruebas y adelantar el proceso lo más posible, de
10 manera que se eviten inconvenientes en la generación final del año.
- 11 ✓ **Control Interno:** Se trabajó en el llenado de la matriz de control interno y se asistió a la
12 reunión de atención a este tema, en donde en consenso se dio un llenado total de dicha matriz
13 por parte del Macroproceso Estratégico.
- 14 ✓ **Trabajos de continuidad administrativa:** Se trabajó en un total de 290 labores administrativas
15 realizadas durante este mes, teniendo esto un peso sustancial sobre el tiempo laboral de los
16 colaboradores de esta oficina, y con mayor incidencia en la jefatura la que lleva a cabo la
17 mayor cantidad de trabajos de este tipo. Entre estos se encuentra la gestión de proyectos del
18 BID, compras varias, atención a consultas de usuarios, coordinación y asistencia a reuniones y
19 ejecución actividades administrativas diversas, a esto se le suma la gestión documental
20 rutinaria y tratamientos de solicitudes escritas de usuarios.
- 21 ✓ **Atención ISO:** Se invierte en la solución de diversas solicitudes de mejora y la atención de
22 productos no conformes enviados a esta oficina, los cuales fueron contestados a pesar de que
23 muchos de ellos no son competencia de esta oficina o que ya se le había indicado al usuario el
24 procedimiento a realizar, lamentablemente este tipo de acciones solo retrasan otras tareas de
25 mayor relevancia.

27 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 29 ✓ Avances de compras:
 - 30 • Se revisan y da criterio referente a la compra de 2014LA-000053-01 de UPS, proyectores
31 y equipos diversos, siendo que dicha compra está el proceso final de adjudicación.
 - 32 • Se finaliza y adjudica la compra de soporte del gestor de base de datos Oracle, cubriendo
33 así la capacidad de recibir actualizaciones hasta el año 2015.
 - 34 • En dicho mes también se trabaja con la compra de licencias de ArcGis bajo la contratación
35 2014LA-000061-01, de donde se hicieron las especificaciones y la solicitud de materiales,
36 para luego gestionar el criterio referente a la oferta presentada, en este momento
37 proveeduría continúa la gestión de compra.
 - 38 • De igual forma se revisa el cartel de compra de pantallas para el Concejo Municipal
39 emanando este despacho criterio al respecto, de igual manera se procede con la compra
40 2014CD-000213-01, para sustituir las baterías internas de la UPS del centro de datos, en
41 este momento se está a la espera de la publicación de dicho cartel por parte de
42 proveeduría.
 - 43 • Finalmente se concreta la compra de licencias E-Power y actualización del sistema a una
44 versión superior, con lo que contamos con la versión más actualizada y más licencias de
45 acceso para usuarios.

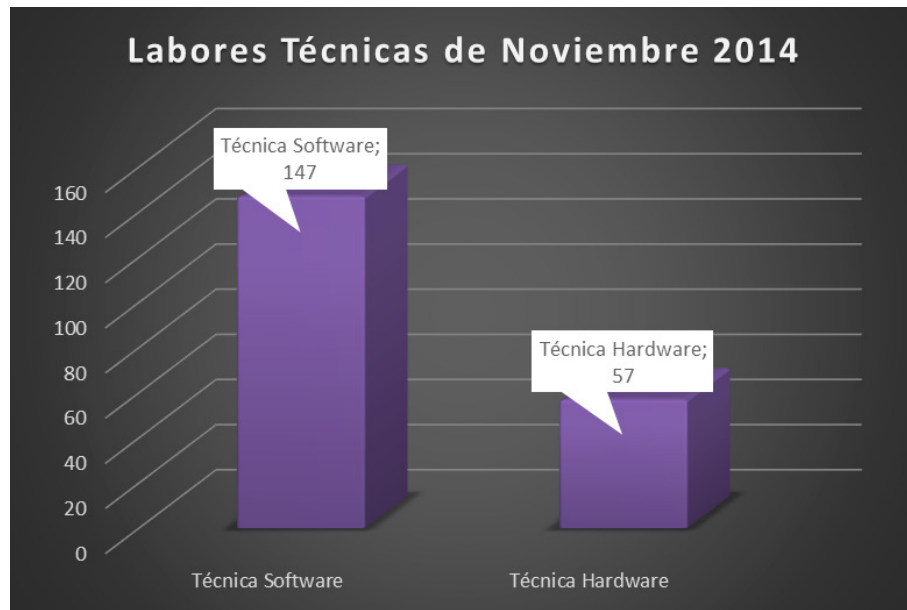
- 1 ✓ Sistema de mensajería: Se inicia en el mes de noviembre proceso para poner en marcha el
- 2 sistema de envió de mensajes de voz y texto, en donde se gestiona visita de la empresa
- 3 proveedora del equipo que actualmente cuenta la Municipalidad, en dicha reunión se solicita
- 4 un presupuesto para lograr reiniciar dicho proyecto.
- 5 ✓ Traslado de sitio web: Se revisa oferta presentada por el ICE y se gestiona descuento a la
- 6 misma, actualmente se está a la espera de las firmas correspondientes para proceder a entregar
- 7 la solicitud de servicios y bienes necesaria. En este sentido el Macroproceso de Hacendario
- 8 solicitud que el anexo del contrato se encontrará firmado para recibir la solicitud de bienes y
- 9 proceder con el trámite.
- 10 ✓ Gestión de proyectos del BID: Se continúa con las gestiones de adjudicación de los proyectos
- 11 de sitio web y estrategias de TIC, teniendo ya adjudicadas en el mes de noviembre los
- 12 proyectos de capacitaciones puntuales en informática y el de Licenciamiento y Equipamiento,
- 13 este último ya se encuentra en proceso de planificación para su ejecución.
- 14 ✓ Labores con sistemas de información: Se atienden solicitudes de revisión de problemas en el
- 15 sistema DECSIS y el GIS. De igual manera se atienden solicitudes de permisos realizadas por
- 16 los usuarios para internet, DECSIS y GIS.
- 17 ✓ Reuniones para atender diversos temas: Se ha asistido a diversas de reuniones, en especial las
- 18 asociados a los proyectos BID. De igual manera se asistió a la reunión de la dirección
- 19 Revisión por la Dirección, reuniones de seguimiento con la vicealcaldía, reuniones para la
- 20 Generación de Cobros del 2015 y se realizaron reuniones a lo interno de la oficina para tratar
- 21 temas diversos, además se dan reuniones con varios proveedores y personal de la
- 22 Municipalidad, para atender los proyectos que se están ejecutando hoy en día, como la
- 23 videovigilancia y el servicio de servidor virtual.
- 24 ✓ Avance de proyectos específicos:
- 25

Proyecto	Avance	Detalle
Estrategia de TIC	90%	Se da no objeción de adjudicación por parte del BID, se está a la espera de adjudicación final por parte de la Municipalidad.
Equipo y licencias	100%	Se inicia coordinación de implementación
Sitio Web	90%	Se da no objeción de adjudicación por parte del BID, se está a la espera de adjudicación final por parte de la Municipalidad.
Capacitaciones	95%	Se está a la espera de que proveeduría continúe con el proceso de adjudicación.
Elaboración Cartel de equipos de comunicación	35%	Se reinician labores de este proyecto en el 2015
Cartel Red de voz y datos	95%	Se reinician labores de este proyecto en el 2015
Renta de Equipos	60%	Se reinician labores de este proyecto en el 2015
Cartel actualización del GIS	70%	Se remite criterio de oferta de compra de licencias y se posterga para el 2015 la compra de equipos para el 2015.

- 26
- 27 **Soporte de plataforma tecnológica**
- 28
- 29 ✓ Se atendieron un total de 204 casos de soporte técnico que corresponden a problemas de

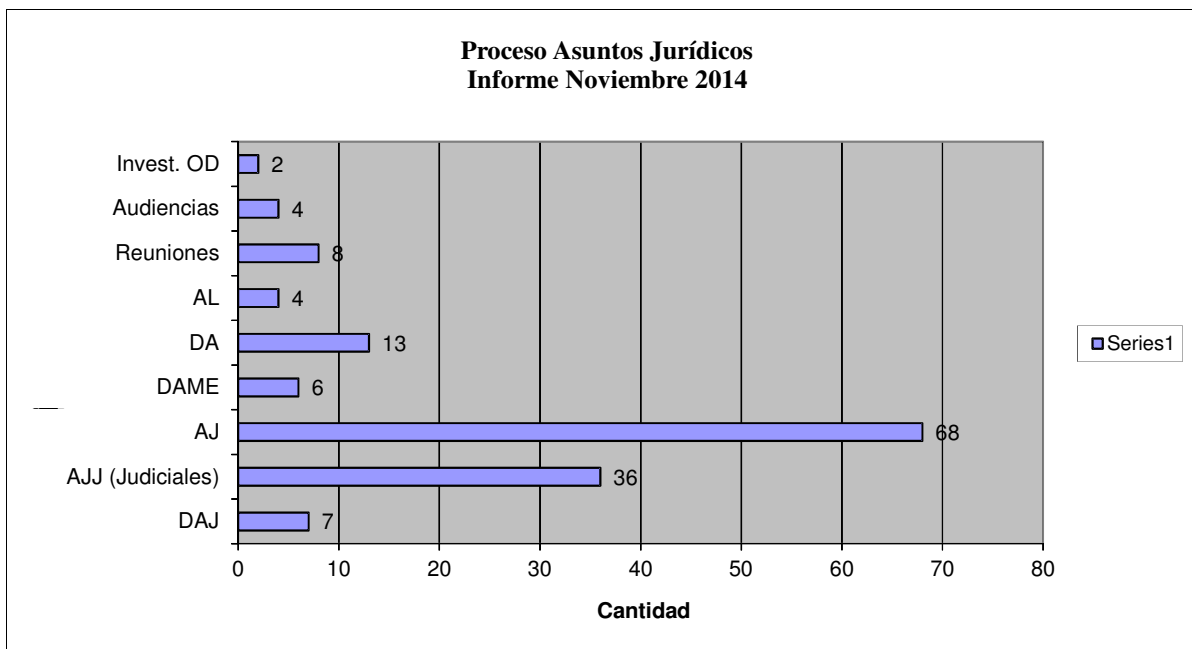
1 hardware y software, se ha presentado una disminución leve en este rubro de atención con
2 respecto al mes anterior.

- 3 ✓ De los 204 casos 57 fueron específicamente de soporte a hardware y 147 fueron de soporte a
4 software.



22
23 **Proceso Asuntos Jurídicos**

24
25 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad
26 (dictámenes, oficios y resoluciones entre otros).



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

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

- ✓ Se asesoró legalmente, entre otros, en los siguientes asuntos: AJJ-905-2014 que corresponde a ejecución de sentencia de Carlos Moreno, AJJ-909-2014 que es la respuesta a la demanda contenciosa del señor Alonso Cubillo contra esta Municipalidad, AJ-915-2014, mediante el cual se remite al Tribunal Contencioso el recurso del señor Luis Alonso Salazar, AJ-930-2014 donde se informa al señor Alcalde que el Tribunal de Trabajo del II Circuito Judicial, declaró sin lugar el recurso de apelación del señor Wailer Villegas, contra la sentencia de primera instancia, la cual se dictó a favor de este gobierno local; AJJ-931-14 solicitando al Tribunal Contencioso Administrativo atraiga caso de Ronald Fuertes en sede laboral; AJJ-932-14, 936-14, 939-14, 940-14, 942-14, 944-14, que corresponden a conclusiones en procesos judiciales de los policías municipales, por horas nocturnas; AJ-934-2014 que es dictamen sobre llegadas tardías solicitado por el Proceso Recursos Humanos; AJJ-950-2014 que corresponde a prevención en caso de ejecución de sentencia contra Eliam Abarca y otros; AJ-953-2014 donde se responde a consulta relacionada con días libres y vacaciones de los policías municipales; AJ-956-14 donde se responde interrogante en cuanto al pago de prohibición para el jefe de Recursos Financieros; AJJ-959-2014 al Juzgado Civil de San José, relacionado con interdicto de derribo para Contraloría Ambiental; AJ-963-14 donde se analiza modificación del ordinal 5.3.4 del Plan Regulador del cantón de Escazú; AJJ-966-14 para el Juzgado de Trabajo oral, atendiendo prevención cursada en laboral de Cristian Vargas; AJ-967-2014, donde se informa al Alcalde de varias sentencias dictadas en primera instancia, donde se declara sin lugar, la demanda formulada por varios policías, a fin que este gobierno local les cancele horas nocturnas; AJ-971-2014 relativo al reconocimiento de anualidades en permisos sin goce de salario; AJJ-972-2014 que es respuesta a amparo de legalidad formulado por Pymeca S.A; AJ-974-14 que es estudio del reconocimiento de insalubridad; AJ-983-2014 mediante el cual se informa al Alcalde en torno a gestión de arreglo del señor Efrén Castro con Faisa, por lesiones en juego de pólvora; AJJ-984-14, donde se informa al Tribunal Contencioso Administrativo del desistimiento de la demanda contra Distribuidora Comercial BMW; AJJ-989-14 informado sobre la declaratoria sin lugar de la medida cautelar solicitada por este gobierno local contra la firma Desarrollos Alta Vista S.A; AJJ-992-14 mediante el cual se brinda respuesta a demanda laboral del señor Henry Jiménez; AJJ-1004-14 que es respuesta a demanda contencioso administrativa de María Rovira Pantoja; AJJ-1005-14 y AJJ-1006-14, mediante los cuales se brinda respuesta a ejecuciones de sentencia, presentadas por el señor Ronald Fuertes.
- ✓ Se tramitaron y elaboraron los siguientes memoriales de la Alcaldía: DA-760 para la Defensoría de los Habitantes; 762, 764, 802 y 806 que son derechos de respuesta así como DA-759-14 para el Juzgado de Trabajo, 782 para la Notaría del Estado, en torno a escritura de Barrio Corazón de Jesús y 795 para el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados solicitando demolición de tanque que se ubica en propiedad municipal.
- ✓ Los oficios internos de la Alcaldía más relevantes, elaborados por este órgano asesor fueron los siguientes: AL-1534-14 que es derecho de respuesta para Karla Mata y AL-1485-14 que es solicitud de pesaje de local comercial I love Lulu.
- ✓ Abogados de este Proceso intervinieron como integrantes del órgano director en el procedimiento administrativo disciplinario de un funcionario del Proceso Catastro y Valoraciones y en la investigación preliminar del reloj marcador ubicado en la Policía

1 Municipal.

- 2 ✓ Se elaboraron los dictámenes números DAJ-84, 85 y 86 para analizar la aprobación interna de
- 3 los contratos en los concursos 2014LA-00057-01, 2014CP-00001-01 y 2014CP-000002-01.
- 4 ✓ Se elaboraron resoluciones a la Alcaldía en varios asuntos, a saber: DAMES números 166,
- 5 170, 175, 176 que corresponden a resoluciones de recursos de apelación y/o revocatoria y
- 6 resoluciones finales de ese despacho en investigación preliminar del reloj de la Policía
- 7 Municipal y órgano director del patentado Curbaril S.A.
- 8 ✓ Abogados de este Proceso ejercieron el patrocinio letrado a favor de la Municipalidad en las
- 9 siguientes audiencias: Proceso laboral de los señores Gerald Castro, Cinthya Díaz, Tony
- 10 Santamaría y José Angulo, asunto de tránsito de Marvin Gutiérrez y otro así como en el caso
- 11 contencioso administrativo de Asociación Cámara de Publicidad Exterior.

12
 13 **Secretaría Municipal**

14
 15 **Control de actas:** Para el mes de noviembre se han presentado 6 actas municipales, producto de las

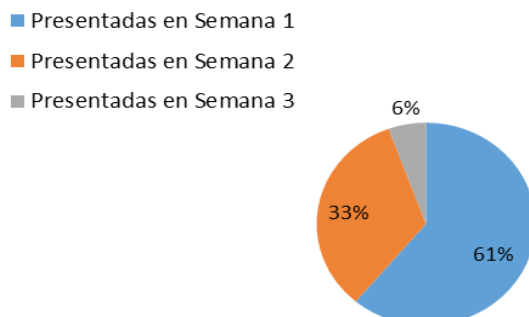
16 sesiones del Concejo.

17

INFORME MENSUAL								
	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%	Actas ingresadas Acuersoft
Enero	7	1	14%	3	43%	3	43%	
Febrero	7	5	71%	2	29%	0	0%	
Marzo	8	6	75%	2	25%	0	0%	
Abril	5	4	80%	1	20%	0	0%	
Mayo	7	3	43%	4	57%	0	0%	
Junio	7	5	71%	2	29%	0	0%	
Julio	5	4	80%	1	20%	0	0%	
Agosto	5	4	80%	1	20%	0	0%	29
Septiembre	10	7	70%	3	30%	0	0%	10
Octubre	5	1	20%	3	60%	1	20%	5
Noviembre	6	4	67%	2	33%	0	0%	5

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

**Tiempo de Presentación de Actas
(acumulado anual)**



- 1 ✓ Además como parte integral de la elaboración de las actas también debe incluirse la
- 2 incorporación de las actas al acuersoft para agilizar su búsqueda y aprovechamiento de la
- 3 herramienta. Para este mes se colocaron 6 actas en el acuersoft. No se subieron las actas a la
- 4 web debido a que no se cuenta con dicha página.
- 5 ✓ En cuanto a las certificaciones, se han realizado 1631 certificaciones, producto de las
- 6 solicitudes de la comunidad.
- 7 ✓ Se han notificado 375 acuerdos municipales, producto de las sesiones del Concejo Municipal.
- 8 ✓ Se ha levantado un control de los acuerdos municipales manteniendo actualizada la base de
- 9 datos de dichos acuerdos.

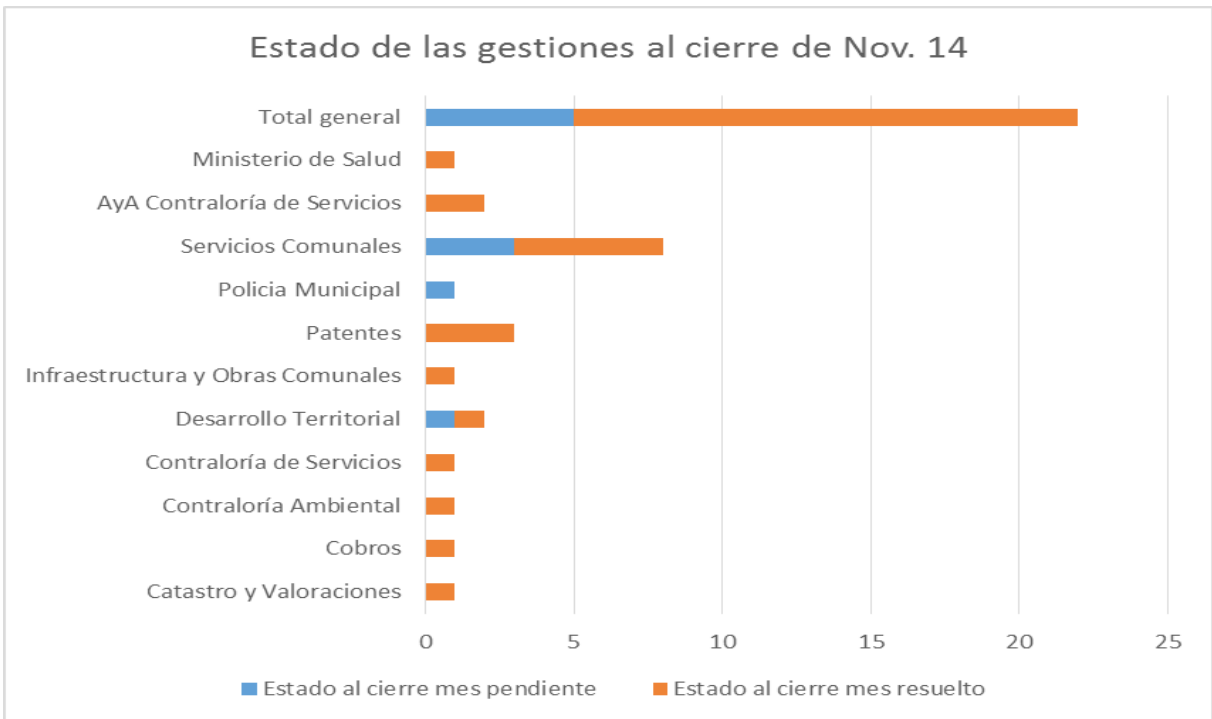
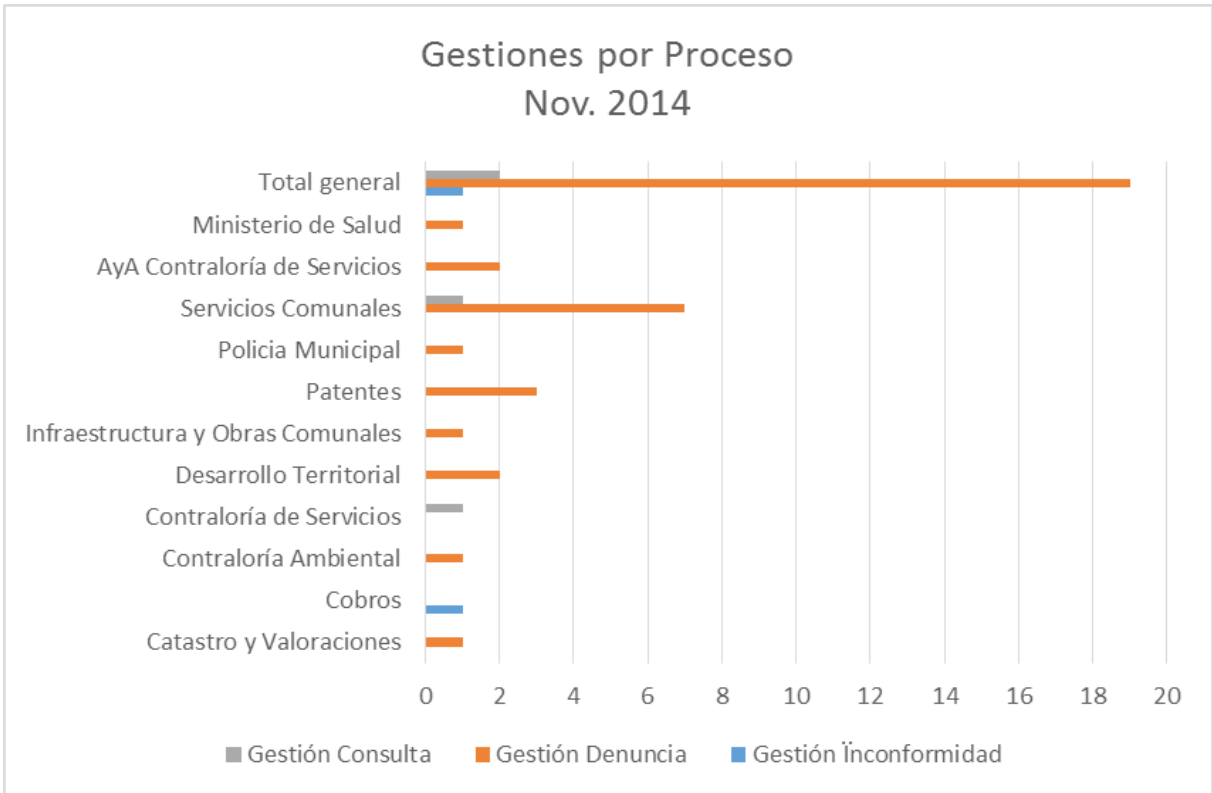
10
 11 **Sistema Gestión de la Calidad:** En cuanto a los Solicitudes de Mejoras y producto de la Segunda
 12 Auditoría ISO 9001-2008, este Proceso está realizando los ajustes para cerrar la solicitud 30-14, que
 13 se encuentra abierta. En el punto primero desde el día 30 de junio se le envió nota al Concejo
 14 Municipal para darle cumplimiento al primer punto de la no conformidad, fue analizado por la
 15 comisión de gobierno y administración y se han realizado reuniones con los personeros de acuersoft,
 16 además de una sesión extraordinaria para tal efecto el día 11 de agosto, mediante acuerdo AC-248-14,
 17 cabe indicar que en este momento el Presidente Municipal solicito a los regidores Ricardo Marín y
 18 Marcelo Azúa analizar varios puntos de la oferta junto con el Jefe de informática. Se programó una
 19 sesión extraordinaria para el 06 de noviembre para ver otra herramienta sobre el control de acuerdos.

20
 21 **Contraloría de Servicios**
 22

Resumen de gestiones más relevantes atendidas en noviembre 2014

Proceso o Institución Externa	Gestión			Estado al cierre mes		Medio p/ presentar		Total general
	Inconformidad	Denuncia	Consulta	pendiente	resuelto	Personal	Teléfono	
Catastro y Valoraciones		1			1	1		1
Cobros	1				1		1	1
Contraloría Ambiental		1			1	1		1
Contraloría de Servicios			1		1	1		1
Desarrollo Territorial		2		1	1	2		2
Infraestructura y Obras Comunes		1			1		1	1
Patentes		3			3	3		3
Policía Municipal		1		1	0	1		1
Servicios Comunes		7	1	3	5	7	1	8
AyA Contraloría de Servicios		2			2		2	2
Ministerio de Salud		1			1	1		1
Total general	1	19	2	5	17	17	5	22

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45



1 MACROPROCESO HACENDARIO

2 Dirección

- 3
- 4
- 5 ✓ El tiempo real de labores fue de 25 días dentro de los cuales se incluyen cinco sábados del
6 mes en media jornada cada uno para la atención en Plataforma de Servicios.
- 7 ✓ Se atendieron personas contribuyentes requiriendo atención sobre trámites en la corriente
8 municipal, ya sea por demoras o por consultas en general. Las mismas se dieron
9 personalmente, vía telefónica o correo electrónico.
- 10 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
11 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información
12 también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del
13 Despacho y de otras instancias municipales.
- 14 ✓ Se ha continuado con la revisión y aval de los arreglos de pago, los certificados de licencias
15 comerciales y de licores, para su posterior visto bueno y aprobación. Las cantidades se
16 indican en cada proceso.
- 17 ✓ Se inició la inclusión de la información en el módulo de licores, no obstante, aún hay algunos
18 detalles que depurar del sistema. De igual forma en cuanto a sistemas informáticos, se
19 coordinó con Informática y la empresa proveedora Yaipan para hacer pruebas para el cierre de
20 fin de año y la generación del año 2015, que tiene prevista ser realizada el 20 de diciembre,
21 cuando se cierran las oficinas municipales.
- 22 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones reflejado en el corte al 30 de noviembre del
23 presente año, es de ₡11.684.657.361,91 (once mil seiscientos ochenta y cuatro millones
24 seiscientos cincuenta y siete mil trescientos sesenta y un colones con 91/100) entre impuestos
25 y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma
26 de ₡9.626.010.402,72 (nueve mil seiscientos veintiséis millones diez mil cuatrocientos dos
27 colones con 72/100). Lo que representa un total de 82.38% de lo puesto al cobro y un
28 pendiente de 17.62 %.
- 29 ✓ En el total del puesto al cobro de cuentas vencidas, de un monto de ₡11.790.372.934,04 (once
30 mil setecientos noventa millones trescientos setenta y dos mil novecientos treinta y cuatro
31 colones con 04/100), se recuperó un total de ₡ 10.787.998.762,96 (diez mil setecientos
32 ochenta y siete millones novecientos noventa y ocho mil setecientos sesenta y dos colones con
33 96/100), lo que representa una recuperación de 91.50% de las cuentas vencidas y un pendiente
34 del 8.50%
- 35

36 **Sistema Gestión de calidad:** En relación con lo puesto al cobro el año 2013 a la misma fecha, el
37 incremento es de un 13.08%, este dato corresponde a la ficha de proceso de la Dirección.

38

39 Proceso de Cobros

- 40
- 41 a) En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 23 y se rechazaron dos solicitudes. El
42 monto aprobado durante el mes fue de ₡15.251.619,46 y se recaudó por ese medio la suma de
43 ₡8.368.357,89
- 44 b) En cuanto al proceso de cobro judicial, se remitieron 35 expedientes durante el mes y se
45 recaudaron ₡15.251.619,46 producto de la acción en este campo.

- 1 c) En cuanto a notificaciones de cobro administrativas y por medio del notificador municipal, se
2 trate de la primera o la segunda, se realizaron 634 en total, es decir un promedio de 31,7
3 diarias (634/20 días hábiles). Además a través de correo electrónico o fax se enviaron 323
4 notificaciones o estados de cuenta.
- 5 d) Se confeccionaron 9 resoluciones y 24 notas de crédito por pagos realizados ante cargos
6 indebidos o por arreglos de pago incumplidos.
- 7 e) Se confeccionaron 209 comprobantes de ingreso.
- 8 f) Se confeccionaron 77 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 9 g) Se confeccionaron 61 constancias de impuestos al día.
- 10 h) Se aplicaron, a través del GIS, 230 consultas de constancias de impuestos al día para el
11 trámite de obtención de licencias (patentes).
- 12 i) Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 13 • Aplicación de depósitos bancarios: 142 por €30.264.084,20
 - 14 • Patentes: 53
 - 15 • Multas de aceras: 1
 - 16 • Bienes inmuebles y catastro: 702
 - 17 • Cobros: 68
 - 18 • Descargos de alcantarillado pluvial: 7
 - 19 • Créditos para el 2015: 12
 - 20 • Impuesto de construcción: 1
- 21

22 **Sistema Gestión de calidad:** En cuanto a la ficha de proceso, se tiene un 91.50% recaudado del total
23 de cuentas por cobrar vencidas al 30 de noviembre y un 8.50% de morosidad.

24

25 Proceso Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas

26

- 27 ✓ Supervisión a la Plataforma de Servicios (revisión de cierres de caja, recibos de documentos,
28 apoyo en cierre trimestral, control general)
 - 29 ✓ Depuración del sistema de control documental SIG.
 - 30 ✓ Recepción y distribución de documentos recibidos en la plataforma de servicios.
 - 31 ✓ Actualización del sistema CONTINUM del SEVRI.
 - 32 ✓ Actualización de indicadores del Plan Estratégico Institucional
 - 33 ✓ Actualización de los planes de acción e indicadores de sistema Delphos.
 - 34 ✓ Revisión de 250 Patentes para ubicar dentro del SIG y comprobación si se le cobran servicios
- 35

36 **Sistema Gestión de la calidad:** No queda ninguna solicitud de mejora pendiente.

37

38 Proceso Licencias Municipales

39

- 40 ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 100
- 41 ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 26
- 42 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 39
- 43 ✓ Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones,
44 resoluciones y certificados así como la inclusión en el sistema Decsis

- 1 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 152
- 2 ✓ Trámites de oficina:
- 3 • 130 oficios internos y externos
- 4 • 20 resoluciones manuales
- 5 • 33 movimientos de tarifa basura comercial
- 6 ✓ Ruteo: se identificaron 24 locales con notificaciones de traslado, traspaso, ampliación,
- 7 licencias vencidas o sin licencia. En cuanto a pendientes de pago se notificaron 32 y
- 8 cancelaron el mismo día.
- 9 ✓ Cantidad de inspecciones realizadas: 158 por solicitudes nuevas y denuncias.
- 10 ✓ Se atendieron 17 denuncias por actividades aparentemente fuera de la ley y relacionadas la
- 11 mayoría con aspectos competencia del Ministerio de Salud.
- 12

13 **Sistema Gestión de Calidad:** En cuanto a la ficha de proceso se realizaron 56 notificaciones, de las
14 cuales se cumplieron 44, con un cumplimiento del 78%.

15 **Proceso Catastro y Valoraciones**

- 16
- 17
- 18 ✓ Al mes de noviembre se realizaron un total de 6319 actualizaciones acumuladas, entre
- 19 declaraciones, avalúos y modificaciones automáticas, de las cuales 5639 son las que reportan
- 20 un aumento en la base imponible, cuyo incremento acumulado a este mes es de
- 21 ¢353.393.821,91.
- 22 ✓ En cuanto a las multas por no presentación de la declaración de bienes inmuebles que ya se
- 23 incluyeron en el sistema, al 30 de noviembre ascienden a la suma de ¢140.386.811,44
- 24

25 **Gestiones de Catastro**

- 26
- 27 ✓ Inscripción: 483
- 28 ✓ Traspasos: 105
- 29 ✓ Reclamos por servicios: 5
- 30 ✓ Modificaciones Gráficas: 123
- 31 ✓ Cambios en Decsa: 644
- 32 ✓ Impresión mapas: 2
- 33 ✓ Base de imágenes: 5
- 34 ✓ Visados: 28
- 35 ✓ Vistos buenos: 16
- 36

37 **Gestiones de Valoraciones**

- 38
- 39 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 53 para un total acumulado a
- 40 este mes de 2673.
- 41 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 54
- 42 ✓ Avalúos: 31
- 43 ✓ Modificaciones automáticas: 184
- 44

1 **Sistema Gestión de calidad:** Las actualizaciones corresponden a la ficha de proceso y el total de
 2 actualizaciones representa un 81% de las 7802 fincas omisas, teniendo un 19% pendiente.
 3

4 **MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS**

5
 6 **Dirección**
 7

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Inspecciones de campo	15 (14 hrs)	Comunidad	Recepción de obra, solicitud de mejoras en calles, trabajos de cuadrillas, aceras y reclamos. Inspecciones y recorridos a proyectos de obra pública.
Reuniones con administrados y desarrolladores	14 (14 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 reunión (2 hrs)	Municipalidad, cantón de Escazú	Seguimiento al Cronograma de trabajo, control expedientes, control de requisiciones
Reunión BID	2 reuniones (3hrs)	Cantón	Atención avance de procesos de contratación, análisis de ofertas y oficio solicitando aclaración.
Se realizaron 16 informes al Alcalde	20 hrs	Población Escazú.	Elaboración de informes sobre temas del Macroproceso
Firmas de documentos del Macroproceso	90 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Revisión y firma de documentos
Atención de correspondencia, 45 oficios	40 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Revisión de correspondencia y emisión de respuesta en plazo de ley
Taller “Hacia una Gestión Integrada de la Conservación y el aprovechamiento del agua”	16 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Ponencias y presentaciones en la UCR, miércoles 5, 12, 19 de noviembre.
Reunión Ministro de Vivienda Rosendo Pujol	3 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Presentación de solicitudes para los vecinos de Bajo Anonos, Emergencia Thomas.
Reunión planificación del Proyecto BID; Diseño Estrategia a Largo Plazo.	5 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Revisión de documentos, definición de fechas de entregables y plazo para las revisiones.
Elaboración de cronograma y calendario de desembolsos,			Cronograma y calendario de desembolsos

Proyecto BID, Diseño Estrategia a Largo Plazo		Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	
Taller: Implementación de Iniciativa Ciudades Emergentes y Sostenibles (ICES)	2 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Presentación de metodología a desarrollar en Proyecto.
Reuniones de Gerencia	8 hrs		Revisión por la Dirección, Autoevaluación de Control Interno, proyectos.
	4 reuniones (11 hrs)		

1
 2 **Proceso Desarrollo Territorial**

3

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	
Aprobados	Recaudación
43	¢41.155.997,00

4

TRÁMITE	CANTIDAD
Usos de Suelo	303
Anteproyectos	3
Publicidad Exterior	3 para una recaudación de ¢6.800,00
Recepciones de Obra	43
Denuncias	22
Inspecciones Control Urbano	122
Inspecciones para Patentes	94
Oficios	247

5
 6 **Sistema Gestión de Calidad:** A la fecha del presente no se cuenta con alguna solicitud de mejora
 7 abierta.

8
 9 **Proceso Infraestructura y Obras**

10

Actividad	Noviembre			
	44	45	46	47
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 - MECO)				
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				
Auditoría ISO 9001				
Medición de indicadores ISO				
Sistema Gestión de Calidad (Cambios por ISO)				

1
 2 **Proceso Contraloría Ambiental**
 3

Tarea	Inicio	Fin	% Avance
Resolver el 100% de las denuncias ambientales presentadas al proceso	07/01/13	21/09/15	93,41
Atender el 100% de denuncias recibidas	06/01/14	19/12/14	91,66
Ingresar denuncias a base de datos BD-P-C-AMB-04	06/01/14	19/12/14	91,66
Realizar inspección y emitir informe en un plazo no mayor a 10 días	06/01/14	19/12/14	91,66
Casos en proceso de seguimiento (coordinaciones Min. Salud, pruebas de coloración, MINAET, otros)	06/01/14	19/12/14	91,66
Realizar 6 campañas de reforestación y limpieza de ríos	13/01/14	21/09/15	98,81
Realizar inventario de áreas a intervenir durante el 2014	13/01/14	09/03/14	100
Coordinar adquisición/donación de árboles	31/03/14	01/06/14	100
Coordinar con empresas, centros educativos y grupos organizados la colaboración de estos para realizar las campañas	20/01/14	09/07/14	100
Llevar a cabo labores de mantenimiento en las áreas sembradas el año pasado	20/01/14	11/09/14	91,66
Coordinar con empresas y grupos organizados del cantón la ejecución de campañas de limpieza	03/03/14	20/10/14	100
Llevar a cabo al menos tres jornadas de limpieza en áreas públicas, áreas de protección y cauces	23/06/15	20/09/15	100
Ejecución de 6 campañas de reforestación con grupos organizados en áreas públicas del cantón	21/09/15	21/09/15	100
Realizar una campaña de castración	10/01/14	11/07/14	100

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	100
Ejecución de las campañas de castración	12/05/14	15/06/14	100
Revisión de informe final de resultados de las castraciones ejecutadas, remisión de factura a Contabilidad	07/07/14	11/07/14	100
Atender el 100% de los casos recibidos por afectación de áreas de protección	06/01/14	19/12/14	91,6
Ingreso de solicitudes en base de datos BD-P-C-AMB-08	06/01/14	19/12/14	91,6
Análisis de cada caso, revisión de mapas, bases de datos e información existente	06/01/14	07/03/14	91,6
Realizar una feria ambiental	15/01/14	04/07/14	100
Elaboración de términos de referencia, estudio de mercado y trasladar a Control y presupuesto Requisición y especificaciones técnicas	15/01/14	06/02/14	100
Revisión de cartel final y firma	21/04/14	23/04/14	100
Análisis de Ofertas	12/05/14	15/05/14	100
Coordinación con empresa adjudicada y centros educativos fechas de la feria	02/06/14	07/06/14	100
Confeción de boleta de aceptación y entrega a Contabilidad	04/07/14	04/07/14	100
Coordinar al menos 3 planes de emergencia con comunidades	07/01/13	08/01/15	95,83
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	100
Elaboración y seguimiento de los Planes	07/01/13	08/01/15	100
Divulgación del trabajo que realiza cada comité comunal	16/06/14	19/12/14	83,33
Valoraciones Geológicas	06/01/14	19/12/14	91,66
Ingreso de solicitudes en base de datos	06/01/14	19/12/14	91,66
Análisis de cada caso, inspección de campo, elaboración de informe	06/01/14	19/12/14	91,66
Monitoreo Calidad del Agua y del Aire	13/01/14	02/10/14	95
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	100
Realizar los muestreos de calidad del agua	27/01/14	09/09/14	100
Realizar muestreos desfuegos de plantas de tratamiento	26/02/14	16/09/14	100
Ingresar en la base de datos los resultados de todos los muestreos	03/03/14	28/09/14	95
Elaborar la respectiva boleta de aceptación conforme a cada mes muestreado y reporte recibido conforme	17/03/14	02/10/14	75
Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales	13/01/14	19/02/15	88
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	40
Implementación Plan de Gestión Ambiental Institucional	06/01/14	07/10/14	75
Actualización del Plan de trabajo	21/04/14	07/10/14	60
Hojas de seguridad de materiales peligrosos	06/01/14	17/07/14	90
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	60
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	100
Capacitación de miembros de comités escolares	04/03/13	28/11/14	100
Elaboración y seguimiento de planes de emergencia	04/03/13	28/11/14	100
Formar y apoyar la gestión de Comités de Gestión del Riesgo	04/06/12	18/12/17	94,41
Actualización y seguimiento de inventario de zonas de riesgo del cantón.	04/06/12	18/12/17	88,89
Inspección de todas las áreas del cantón afectadas por algún tipo de amenaza	10/02/14	20/07/14	100
Monitoreos e informes de inspecciones de zonas de riesgo identificadas	04/06/12	18/12/17	91,66
Elaboración de documento con caracterización de cada zona de riesgo identificada	05/05/14	30/07/14	75
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	95
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	80
Capacitación de comités comunales en temas de gestión del riesgo	06/06/12	18/12/17	93,75
Elaboración de rutas de evacuación y rotulación de rutas	06/01/14	25/09/14	75
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	100
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	100
Conformación y capacitación de comités escolares de emergencias de centros educativos del sector público	06/06/12	18/12/17	100
Fortalecimiento del Comité Municipal de Emergencias	06/06/12	18/12/17	100
Labores Administrativas del personal (archivo, conformación expedientes, reuniones, elaboración denuncias ambientales, informes de labores	06/01/14	19/12/14	91,66
Proyecto Bosai	06/01/14	19/12/14	91,66
Archivo fotográfico de inspecciones	06/01/14	19/12/14	91,66
Participación Órgano Director	26/02/14	30/07/14	91,66
Atención de público	06/01/14	9/12/14	91,66

Atención de llamadas	06/01/14	9/12/14	91,66
Solicitudes/consultas vía correo electrónico	08/01/14	9/12/14	91,66
Seguimiento proyectos SETENA	08/01/14	19/12/14	91,66
Seguimiento/actualización bases de datos, gestión de la calidad	08/01/14	19/12/14	91,66

MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Dirección

- ✓ Se asistió a 10 reuniones de comisiones, gerencia, funcionarios Empresa Yaipam y D.T. consultores Baltodano, Gogui y Zayas S.A, jefaturas de procesos de la Dirección, entre otros.
- ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a cronogramas proyectos financiados BID y ejecución de los proyectos según prioridades.
- ✓ Se revisaron y firmaron 32 documentos de contratación (contrataciones directas y resoluciones-órdenes de compra-licitaciones abreviadas-carteles).
- ✓ Se firmaron 108 cheques y aproximadamente 5 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 y seguimiento en la implementación NICSP, se supervisó y presentó 1 modificación presupuestaria ante el Concejo Municipal
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal.

Gestión calidad ISO: Se cerraron las solicitudes abiertas.

Recursos Financieros

- ✓ Seguimiento a las transferencias a Juntas Educativas y Administrativas Asociaciones del Cantón de Escazú, a la fecha tenemos los siguientes convenios:
 - Nuevos convenios: Se entregaron dos nuevos convenios:
 - Escuela Juan XXIII por ¢2.760.000 para la compra de instrumentos musicales para la banda.
 - Asociación Vicentina de Escazú (hogar de Ancianos) para a compra de 30 camas para el pabellón de Hombres y Mujeres, por la suma de ¢5.475.000.
 - Liquidados:
 - Se recibieron las liquidaciones de La Cruz Roja Costarricense, Escuela Yanuario Quesada, Liceo de Escazú y Asociación de Desarrollo Integral de Santa Teresa.
 - Por liquidar:
 - 2012 ¢10.700.000 Junta Educación Escuela David Marín (está trámite de cambio del destino).
 - 2013 ¢17.000.000 Junta de Educación Escuela República de Venezuela (** Presentó liquidación incompleta, se está en los trámites para cerrar convenio).
 - En tiempo:
 - 2014 ¢17.971.080 Hogar Salvando al Alcohólico.
 - 2014 ¢ 6.632.500 Junta Administrativa del Liceo de Escazú.

- 1 ➤ 2014 ¢ 4.360.000 Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII.
- 2 ➤ 2014 ¢ 1.725.000 Escuela David Marín.
- 3 ➤ 2014 ¢ 4.360.000 Escuela República de Venezuela.
- 4 ➤ 2014 ¢ 13.000.000 Escuela de Guachipelín de Escazú.
- 5 ➤ 2014 ¢ 2.760.000 Escuela Benjamín Herrera Angulo.
- 6 ➤ 2014 ¢ 2.760.000 Escuela Juan XXIII.
- 7 ➤ 2014 ¢ 5.475.000 Asociación Vicentina de Escazú.
- 8 ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de coordinación, supervisión y seguimiento
- 9 a los subprocesos de Tesorería, Control de Presupuesto y Contabilidad, para el cumplimiento
- 10 de la presentación de los informes correspondientes a cada uno, se realizó una reunión con las
- 11 Jefaturas de los Subprocesos de recursos financieros para coordinación de actividades
- 12 relativas al SEVRI, actualizar el DELPHOS, confección de cheques, atrasos en cierres y otras
- 13 afectaciones directas al proceso.
- 14 ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes.
- 15 ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores
- 16 asignados para la operación normal del área.
- 17 ✓ Se revisaron tres planillas, dos quincenales del personal y una mensual de regidores.
- 18 ✓ Se atendieron consultas internas y externas, principalmente sobre temas de entregas de
- 19 cheques, morosidad y trámites de facturas.
- 20 ✓ Se asistió a la reunión de jefaturas del mes de noviembre.
- 21 ✓ En el proceso de implementación de las NICSP se trabajó junto con los implementadores en
- 22 sesiones de trabajo, se trabajó en la revisión e registro del nuevo catálogo en el sistema Decsa,
- 23 participando en reuniones con dichas empresas los días 03 de noviembre y
- 24 ✓ El 10 de noviembre se participó en una reunión para coordinar el cierre anual 2014 y la
- 25 generación del cobro del 2015.
- 26 ✓ Se asistió a la reunión de jefaturas del mes el 12 de noviembre.
- 27 ✓ El 27 de noviembre como parte de las actividades en contra de la violencia contra las mujeres
- 28 se participó en el taller “somos como somos”
- 29

30 **Sistema de gestión de calidad ISO 9001:** No se tienen Solicitudes de mejora abiertas

31

32 **Subproceso Contabilidad**

33

- 34 ✓ Emisión de los Estados Financieros correspondientes al mes de octubre 2014.
- 35 ✓ Se realizó la emisión de 108 cheques (Ciento ocho) Noviembre 2014.
- 36 ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 150 facturas (Ciento cincuenta), de los cuales
- 37 se emitieron 108 cheques (Ciento ocho) con sus respectivos controles (por ejemplo control de
- 38 saldos, constancia de retención del 2%, foliados) para cancelación, proporcionalmente son
- 39 menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se
- 40 agrupan para cancelarlos en un solo cheque, para un total cancelado de ¢262.918.145.76 y
- 41 2.049.30\$.
- 42
- 43
- 44

CHEQUES

CLASIFICACION	Q	MONTO CLASIFICACION	% MONTO	% Q
Proveedores	91	₡386,816,964.54	93%	84%
Anulados	3	₡0.00	0%	3%
Pagos diferencia a empleados	1	₡46,077.05	0%	1%
Pago operaciones crédito	1	₡8,745,505.82	2%	1%
Aportes de Ley	1	₡2,760,000.00	1%	1%
Juzgados	1	₡2,190,873.60	1%	1%
Convenios	1	₡5,475,000.00	1%	1%
Devoluciones	3	₡2,363,608.36	1%	3%
Pólizas varias	1	₡1,077,210.00	0%	1%
Servicios Públicos	1	₡6,666.00	0%	1%
Reintegros caja chica	4	₡7,457,998.70	2%	4%
TOTAL CHEQUES	108	₡416,939,904.07	100%	100%

2

FACTURAS		T.C: ₡540,24	
	Q		
Dólares	2	\$2,049.30	₡1,116,274.20
Colones	148	₡262,918,145.76	₡262,918,145.76
TOTAL	150		₡264,034,419.96

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

- ✓ Se calcularon 3 planillas: 2 quincenales y una de regidores, de los cuales generaron los movimientos en planilla de: horas extras, incapacidades, ajustes de las deducciones (envío de planillas de las diferentes instituciones públicas como privadas), rebajo de horas de jornada.
- ✓ Se revisaron, se firmaron y se pagaron las 2 planillas quincenales de Noviembre 2014, 1 planilla de los Regidores Noviembre 2014.
- ✓ Se elaboraron 13 conciliaciones bancarias de octubre 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 Octubre 2014 por transferencia.
- ✓ Se revisaron y se realizó la mayorización 3 asientos contables en el mes de octubre 2014.
- ✓ Se revisaron y firmaron 35 (Treinta y cinco) certificaciones para enviar a cobro judicial en el mes de noviembre 2014.
- ✓ Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica correspondiente al mes de Noviembre 2014 de la operación No. 242-03-30602077 y la operación No. 242 03 30715889, además la operación con el IFAM No. 1-T-1290-0607.
- ✓ Los días miércoles 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 remitió la información al Departamento de Estadística y consolidación de la deuda el detalle transaccional y su respectivo cuadro de amortización e intereses de la deuda interna con corte al 30 de octubre del 2014 de la Municipalidad de Escazú al Ministerio de Hacienda

1 de acuerdo al archivo en Excel para actualizar cada uno de los préstamos.

- 2 ✓ Se cancelaron las cargas obreras patronales por los salarios devengados en el mes de octubre
- 3 del 2014, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social,
- 4 como también la planilla del INS.
- 5 ✓ En el mes de noviembre se atendieron a diferentes usuarios internos municipales donde se les
- 6 evacuo las consultas satisfactoriamente, tanto en forma verbal como por escrito.
- 7 ✓ Los días Viernes de cada mes hasta el 5 de Diciembre, El Contador asiste a un taller en
- 8 Contabilidad Nacional analizando y comentando con los contadores municipales de diferentes
- 9 Municipalidad las NIC SP 26 a la 32, que son normas nuevas a de aplicación obligatorias.

10
11 **Gestión de Calidad ISO-9001:** No se tienen Solicitudes de mejora abiertas

12
13 **Subproceso Control de Presupuesto**

- 14
15 ✓ Elaboración del informe de egresos e ingresos correspondiente al cierre del mes de octubre,
- 16 2014. El mismo tuvo un atraso ya el Modulo de Presupuesto había perdido los parámetros de
- 17 fecha que lo establece automáticamente el sistema de Decsa se remitió el correo
- 18 correspondiente al Proceso de Informática y estos a su vez a la empresa desarrolladora para
- 19 que instaurara las fechas. Esta situación se ha estado presentando en los dos últimos cierres
- 20 (se cuenta con copia de los correos electrónicos remitidos a ambas instancias).
- 21 ✓ Se dio trámite a un total de setenta vales de cajas chicas, treinta y tres solicitudes de bienes y
- 22 servicios se remitieron a la proveeduría, y ocho se trasladaron a la Contabilidad para emisión
- 23 de cheques, dieciocho solicitudes de emisión de cheques correspondientes a compromisos
- 24 2013.
- 25 ✓ Recepción, revisión y traslado de cuarenta y un órdenes de compra, confeccionadas por la
- 26 Proveeduría que requieren de visto bueno de Presupuesto, para ser trasladadas a la Tesorería,
- 27 y estas a su vez al Despacho del Alcalde.
- 28 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen
- 29 tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: actualización del reporte
- 30 diario que se coloca en la red, para que las jefaturas estén consultando los saldos y
- 31 movimientos de sus dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario, además se
- 32 brinda atención telefónica y personal a los usuarios internos que así lo requieran; a esto se
- 33 suma la participación activa y seguimiento en reuniones programadas por la Dirección del
- 34 Macro Proceso Financiero Administrativo y el Proceso de Recursos Financieros para conocer
- 35 el avance del Plan Operativo Anual del SEVRI y del ISO.
- 36 ✓ Revisión y traslado de 75 formularios de tiempo extraordinario de los diferentes procesos a
- 37 Contabilidad correspondiente al mes de octubre-2014, para que fueran incluidos en la planilla
- 38 de pago.
- 39 ✓ Elaboración de catorce Constancias de Saldos, que sirven de soporte para fundamentar las
- 40 adjudicaciones de contrataciones para la Proveeduría Municipal y para la conformación de los
- 41 expedientes para las transferencias de recursos que brinda la institución a asociaciones del
- 42 cantón.
- 43 ✓ Se presentó y fue aprobada por el Órgano Colegiado la Modificación Presupuestaria MPCM-
- 44 05-11-2014, asimismo fue incorporada al Sistema de Información de Presupuestos Públicos
- 45 (SIPP) del Ente Contralor.

1 **Sistema de Gestión de Calidad:** En cuanto al Sistema de Gestión de Calidad, se puede mencionar
2 que se lograron cerrar las solicitudes de mejora que se encontraban abiertas No. 19-14 y 45-14,
3 además se logró variar la periodicidad y los indicadores en la ficha de proceso.

4 5 **Subproceso Tesorería**

6
7 **Inversiones:** En el mes de noviembre, el saldo es de ₡6.800.000.000,00 (seis mil ochocientos
8 millones de colones exactos).

9
10 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
11 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman
12 ₡588.604.383,56 (Quinientos ochenta y ocho millones seiscientos cuatro mil trescientos ochenta y
13 tres colones con 56/100). Esto corresponde a 140 garantías, una vez eliminadas del sistema las
14 vencidas en noviembre. Además de estas 140 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que
15 se han sacado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes
16 áreas municipales lo van autorizando. En los primeros tres días del mes se envió oficio a las áreas
17 técnicas, de vencimientos de garantías para el mes de diciembre 2014.

18
19 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad,
20 informe de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad. Informe de Estado
21 Diario de Tesorería de Octubre entregado.

22
23 **Labores operativas:** Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de
24 este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son:

- 25
26 ✓ Atención de la caja chica con 72 vales entregados y posteriormente la atención de su
27 liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro
28 por semana).
- 29 ✓ Preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y
30 registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 86 depósitos en colones, y 29
31 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 115
32 depósitos de recaudación.
- 33 ✓ Firmas de 48 órdenes de compra.
- 34 ✓ Firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 104 cheques.
- 35 ✓ Trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores,
36 entrega de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a
37 Contabilidad.
- 38 ✓ Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación
39 de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda, un pago por medio de página de Tesoro
40 Digital, pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda.
- 41 ✓ Arqueos de caja chica.
- 42 ✓ Un arqueo a un Plataformista.
- 43 ✓ Trámite de aproximadamente 8 notas de débito por cheques devueltos sin fondos.
- 44 ✓ Trámite de 3 solicitudes de cambio de menudo a cajeros.
- 45 ✓ Un total de 24 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones.

- 1 ✓ Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para
- 2 control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas
- 3 de la Tesorería.
- 4 ✓ Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad.
- 5 ✓ Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados
- 6 en Noviembre, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveduría de los que
- 7 se archivan en los expedientes de contratación.
- 8 ✓ Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera.
- 9 ✓ Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques (alrededor de 10
- 10 por día).
- 11 ✓ Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo
- 12 para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros
- 13 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día
- 14 (excepción cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20
- 15 personas en esos días).
- 16 ✓ Un total de 28 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.
- 17

18 **Sistema de Gestión de Calidad:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. Se
 19 lleva el control del nuevo Indicador de Calidad de la Tesorería, que corresponde a la tramitación de
 20 un cheque por semana de reintegro de Caja Chica, para dar una atención más ágil a los usuarios. En el
 21 mes de octubre se cumplió con la meta definida, se solicitó un cheque por semana por más de un
 22 millón de colones cada uno.

23
 24 **Proceso de Proveduría**

25
 26 Se recibieron un total de 28 requisiciones, las cuales corresponden a las siguientes áreas:

27

Cant. SBS	Área	Monto	Cant. SBS	Área	Monto
1	Infraestructura y obras	72.000.000,00	1	Recursos Financieros	6.000.000,00
2	Ingeniería	15.000.000,00	2	Seguridad Ciudadana	4.278.272,29
		35.725,00			2.444.175,00
1	Desarrollo Territorial	313.745,00	7	Servicios Institucionales	9.624.163,58
1	Secretaría	5.480.400,00			3.928.377,16
2	Desarrollo Económico Local	1.018.464,00			35.000,00
		5.772.491,64			2.610.000,00
2	Informática	38.310.000,00			913.093,37
		50.000,00			400.000,00
2	Cultura	5.700.750,00			68.872.705,00
		13.469.147,16			68.872.705,00
4	Desarrollo Humano	847.518,00	1	Estratégico	944.000,00
		186.470,00	1	Servicios Comunes	42.943.468,00
		1.711.553,00	1	Proveduría	5.017.085,00
		2.887.842,00	28	TOTAL	310794445,2

1 Se confeccionaron un total de 44 órdenes de compra, distribuidas de la siguiente manera:

Orden	Emisión	Auxiliar	Cue	Nombre	Monto Orden	Monto	Monto
34326	03/11/2014	2010180	1972	SEMINARIUM EJECUTIVOS DE CENTRO AMERICA S.A.	1,800.00	1,800.00	0.00
34327	05/11/2014	2010108	1800	PROYEKTA INGENIERIA Y CONSTRUCCION S.A.	1,601,542.00	1,601,542.00	0.00
34328	05/11/2014	2010108	1464	COMERCIALIZADORA AT DEL SUR SA	5,017,085.00	5,017,085.00	0.00
34329	11/11/2014	2010108	1126	REENFRIO COMERCIAL AUTOMOTRIZ SA	584,824.00	584,824.00	0.00
34330	13/11/2014	2010180	1140	FUNDACION DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA LLANTAS Y ACCESORIOS SA	99,975.00	0.00	99,975.00
34331	13/11/2014	2010108	1976	MUFLICENTRO RIO SEGUNDO S.A.	232,000.00	232,000.00	0.00
34332	13/11/2014	2010108	1975	GRUPO ASESOR EN INFORMATICA SA	1,221,408.00	1,221,408.00	0.00
34333	13/11/2014	2010180	1363	ORACLE DE CENTRO AMERICA S.A.	29,040.00	0.00	29,040.00
34334	13/11/2014	2010180	1977	CONSORCIO INTERAMERICO CARIBE DE TELERAD	5,755.75	0.00	5,755.75
34335	13/11/2014	2010108	1510	TELECOMUNICACIONES SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN LTDA	21,640,000.00	0.00	21,640,000.00
34336	13/11/2014	2010180	448	INVERSIONES MAWAMA SA	24,596.72	0.00	24,596.72
34337	13/11/2014	2010108	340	PURDY MOTOR SA	332,999.66	332,999.66	0.00
34338	13/11/2014	2010108	1748	COMUNICACIONES MILENIO SA	800,000.00	65,000.00	735,000.00
34339	13/11/2014	2010108	1273	INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD	563,190.36	0.00	563,190.36
34340	14/11/2014	2010108	1974	ANA HERRERA ARIAS	43,749,466.00	0.00	43,749,466.00
34341	14/11/2014	2010180	1817	INVERSIONES SAMANTHA BG DE COSTA RICA SA	12,768.00	0.00	12,768.00
34342	17/11/2014	2010108	1154	VIETO Y ASOCIADOS S.A.	13,500.00	0.00	13,500.00
34343	17/11/2014	2010108	1459	ANA HERRERA ARIAS	5,700,000.00	0.00	5,700,000.00
34344	17/11/2014	2010108	428	CINA DE QUIRO S.A.	992,000.00	0.00	992,000.00
34345	17/11/2014	2010108	1154	GRUPO OROSI S.A.	6,264,200.00	0.00	6,264,200.00
34346	17/11/2014	2010108	1936	GRUPO OROSI S.A.	229,080.00	0.00	229,080.00
34347	18/11/2014	2010108	1274	GRUPO OROSI S.A.	44,478,964.00	0.00	44,478,964.00
34348	19/11/2014	2010108	1274	GRUPO OROSI S.A.	32,585,019.00	0.00	32,585,019.00
34349	19/11/2014	2010108	1274	GRUPO OROSI S.A.	44,673,565.00	0.00	44,673,565.00
34350	19/11/2014	2010108	1274	GRUPO OROSI S.A.	2,172,505.00	0.00	2,172,505.00
34351	20/11/2014	2010108	340	SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN LTDA	9,620,819.40	0.00	9,620,819.40
34352	20/11/2014	2010108	340	SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN LTDA	3,848,327.76	0.00	3,848,327.76
34353	20/11/2014	2010180	1980	SOLUCIONES EFECTIVAS SE A S.A.	21,666.67	0.00	21,666.67
34354	20/11/2014	2010180	1981	FLOR URBINA URIARTE	2,000.00	0.00	2,000.00
34355	20/11/2014	2010108	1464	COMERCIALIZADORA AT DEL SUR SA	35,925.00	0.00	35,925.00
34356	20/11/2014	2010108	1464	COMERCIALIZADORA AT DEL SUR SA	313,745.00	0.00	313,745.00
34357	24/11/2014	2010108	1895	SAGA INGENIERIA S.A.	6,835,000.00	0.00	6,835,000.00
34358	24/11/2014	2010108	927	MOBI CENTRO LTDA	614,500.00	0.00	614,500.00
34359	24/11/2014	2010108	1374	FUNDACION CEPPEA	5,992,000.00	0.00	5,992,000.00
34360	27/11/2014	2010108	907	CONSTRUCTORA MECO S.A.	77,480,020.30	0.00	77,480,020.30
34361	27/11/2014	2010108	907	CONSTRUCTORA MECO S.A.	29,527,514.00	0.00	29,527,514.00
34362	27/11/2014	2010108	1154	ANA HERRERA ARIAS	2,502,500.00	0.00	2,502,500.00
34363	27/11/2014	2010180	1973	BLONE S.A.	6,000.00	0.00	6,000.00
34364	27/11/2014	2010180	1371	MAYORISTA DE LLANTAS SA	3,660.00	0.00	3,660.00
34365	27/11/2014	2010108	1353	TECADI INTERNACIONAL SA	1,425,000.00	0.00	1,425,000.00
34366	27/11/2014	2010108	1714	ASOCIACION ESUAZUCENA HOGAR SALVANDO AL ALCOHÓLICO JOSÉ ANTONIO IIMÉNIEZ CARRANZA	43,970.00	0.00	43,970.00
34367	28/11/2014	2010108	1566	ROJO VALCOR SA	1,005,000.00	0.00	1,005,000.00

1 **Elaboración de carteles:**

2

- 3 ✓ Compras Directas: 30
- 4 ✓ Licitaciones Abreviadas: 6
- 5 ✓ Licitaciones Públicas: 0

6

7 **Análisis de ofertas:**

8

- 9 ✓ Compras Directas: 25
- 10 ✓ Licitaciones Abreviadas: 8
- 11 ✓ Licitaciones Públicas: 4

12

13 **Actos de adjudicación:**

14

- 15 ✓ Compras Directas: 12
- 16 ✓ Licitaciones Abreviadas: 5
- 17 ✓ Licitaciones Públicas: 0

18

19 **Otras labores**

20

- 21 ✓ Los analistas, la abogada interna y la jefatura realizan revisiones con fines investigativos a
22 diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, sala cuarta y sinajlevi
23 entre otros.
- 24 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y
25 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con
26 instituciones como CCSS, INS, Contraloría, proyecto Merlink, como: revisión de expedientes
27 al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la
28 invitación y por medio de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas,
29 el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y
30 comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la
31 adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes
32 en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el
33 Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección
34 de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.
- 35 ✓ Adicionalmente a estas actividades, están implícitos tramites propios de la abogada interna
36 dado que las diferentes contrataciones producen dictámenes contratos según sea el caso, por
37 monto de aprobación interna o por ser servicios, estos a su vez pueden provocar adendas,
38 resoluciones, análisis de ofertas, tal y como se presentan a continuación:

39

contratos	3
adendas a contratos	0
resoluciones administrativas	6
convenio	1

análisis jurídicos de ofertas	6
remisión contratos a aprobación interna / refrendo contralor	4
atención audiencias CGR	1
redacción de oficios	24
asesoría legal	10

- 1
2 ✓ Los procesos judiciales contenciosos en este mes anterior, se encuentra aún a la espera de
3 resolución de incidente de nulidad de notificación concerniente al caso de Servicios
4 Diversificados Marín contra la Municipalidad.
5 ✓ Además, se realizaron las actividades propias del área, según los procedimientos tales como,
6 revisión de expediente, la confección de contratos, su respectivo envió a las áreas técnicas para
7 su revisión, coordinación de la suscripción de los mismos con los proveedores y en la alcaldía, y
8 posterior envió al Proceso de Asuntos Jurídicos, o a la Contraloría General de la República,
9 según corresponda.
10 ✓ Este mes se invirtieron alrededor de 25 horas en los órganos directores de los cuales conformo,
11 según nombramientos del alcalde.
12 ✓ Trámites BID: Se tramitaron las compras pendientes con el BID, de las cuáles dos se
13 encuentran listas para confección de contrato, y las demás ya se encuentran listas para iniciar
14 ejecución.
15 ✓ Se han trabajado en los siguiente informes y cierres:
16 • Informe al Alcalde.
17 • Se trabaja en el cierre en Delphos, de Pao, Indicadores y Sevri.
18 • Con respecto al ISO no existen pendientes de solicitudes de mejoras.
19 • Trámites en Decsis para la gestión de compras.
20 ✓ Se dio atención de ventanilla en cuanto a confección de expedientes y traslado al personal
21 encargado; recepción de ofertas y traslado a las áreas técnicas; comunicado vía fax de actos de
22 adjudicación; registro, traslado a firmas de órdenes de compra, así como el comunicado a los
23 proveedores y las copias a las áreas de Contabilidad, Control de Presupuesto, Bodega y
24 archivo en el expediente, recepción y traslado de correspondencia; actualización del Control
25 de Solicitudes de Bienes y Servicios 2014; tramite de digitalización de expedientes con
26 Archivo.
27 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas
28 y solicitudes verbales directas, cercanas a 35 personas diarias.
29 ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e
30 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la
31 coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos,
32 Asesoría a los compañeros de equipo y externos.
33 ✓ Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de trámites de horas
34 extras y de legal, se han tramitado 225 oficios.
35
36
37
38

1 **Servicios Institucionales**

- 2
- 3 a) Ejecución finalizada de la contratación administrativa No. 2014LA-000028-01, el cambio de
4 las cubiertas de estos techos se encuentra al 100% de ejecutado.
- 5 b) Pagos y controles de los servicios de: limpieza, vigilancia, impresión, lavado de vehículos,
6 servicio de GPS y alquiler de repetidora.
- 7 c) Solución de problemas presentados en las fotocopiadoras que están instaladas en los Procesos
8 de Desarrollo Humano y Proceso de Administración Tributaria.
- 9 d) Coordinación de la señorita Karla Vanessa Montero Umaña con los compañeros encargados
10 de mantenimiento, en labores varias de mantenimiento.
- 11 e) Revisión y mantenimiento preventivo diario de todas las impresoras que están en las
12 instalaciones municipales, por medio del colaborador Miguel Ángel Vargas Sandí.
- 13 f) Revisión y mantenimiento preventivo diario de toda la flotilla vehicular por parte del señor
14 Alfredo Saborío, mecánico institucional.
- 15 g) Mantenimiento y de reparación de la flotilla municipal estando en un 98% de estado bueno, se
16 tiene las unidades de la policía municipal en la agencia Purdy Motor, los vehículos SM-5776
17 y SM-5778, esperando que a principios del mes de diciembre del 2014 sea entregado por parte
18 de la empresa Purdy Motor el vehículo placa SM-5776 se le cambiara el eje delantero y punta.
19 El vehículo placa SM-5778 está por garantía por defectos de funcionamiento de la caja de
20 cambios y unos repuestos de la caja de cambios no los tiene la empresa Purdy Motor en estos
21 instantes y los mandaron a traer durando un mes en conseguirlos.
- 22 h) Mantenimiento de jardines de los edificios de: Antiguo Centro de Salud y Cultura.
- 23 i) Control, entrega e instalación de activos según solicitudes provenientes de diferentes
24 entidades y procesos (Ordenes de la Alcaldía Municipal para préstamo de activos a
25 instituciones no municipales). Eficiencia al 100% sin quejas por parte hasta la fecha.
- 26 j) Actualización de la base de datos de activos municipales en un 87%, en el sistema de
27 DECSIS, falta ingresar los últimos activos comprados y los activos que se mencionan en el
28 oficio MFA-182-2014.
- 29 k) Se revisaron los reajustes de precios presentados por las empresas: Servicios de Consultoría
30 de Occidente, S.A., SEVIN seguridad y vigilancia Ltda. Para su respectivo pago conforme a
31 la Ley de Contratación Administrativa.
- 32 l) Con respecto al Plan anual operativo (DELPHOS) este proceso lleva un 82.26% de
33 cumplimiento en todas sus metas.
- 34 m) Proyecto de mejora del edificio Pedro Arias: este proceso no ha podido instalar el ascensor
35 debido que la creación del ducto apenas quedo adjudicada a la empresa GRUPO R.F. La
36 orden de compra estará creada a más tardar la primera semana de diciembre.

38 **Sistema de gestión de calidad-ISO 9001:**

39

40 En relación a la solicitud de mejora N°22-13, se logra determinar que con fecha del 23 de agosto del
41 2013, mediante formulario de Solicitud de cambio se remitió al Proceso de Planificación la
42 eliminación del indicador de medición de ingreso de activos en el sistema de DECSIS, razón por la
43 cual dicha solicitud se encuentra debidamente atendida.

44

1 **Subproceso Archivo e Información**

2

3 Cantidad de documentos entregados por la Mensajería: 181

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

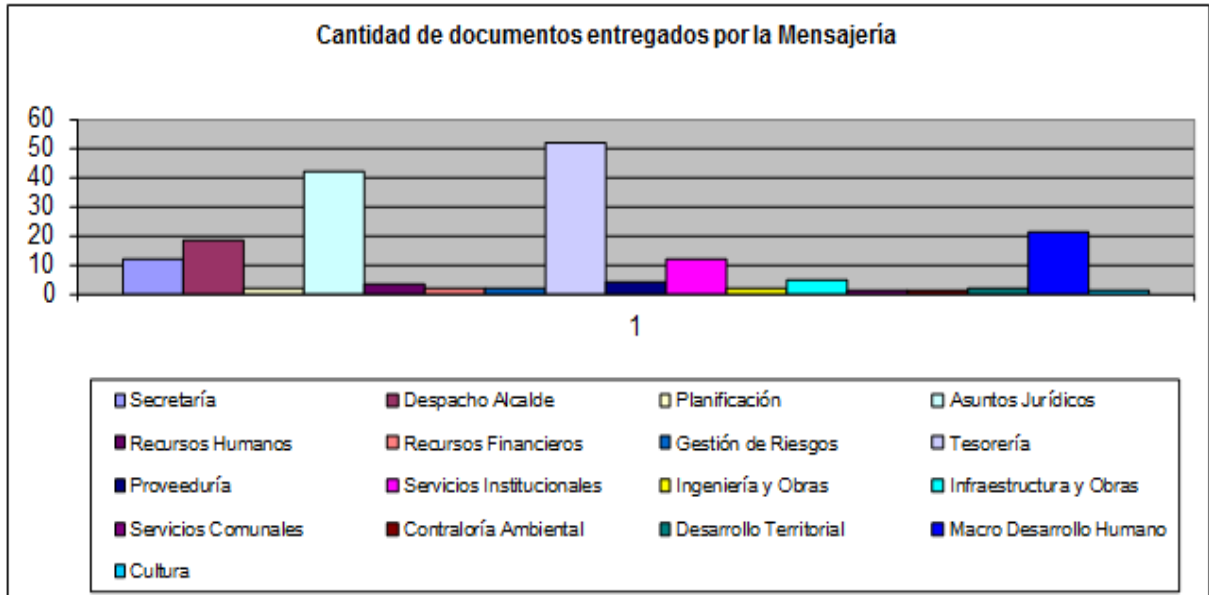
17

18

19

20

21



22 Cantidad de documentos recibidos por el servicio de recepción: 155

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

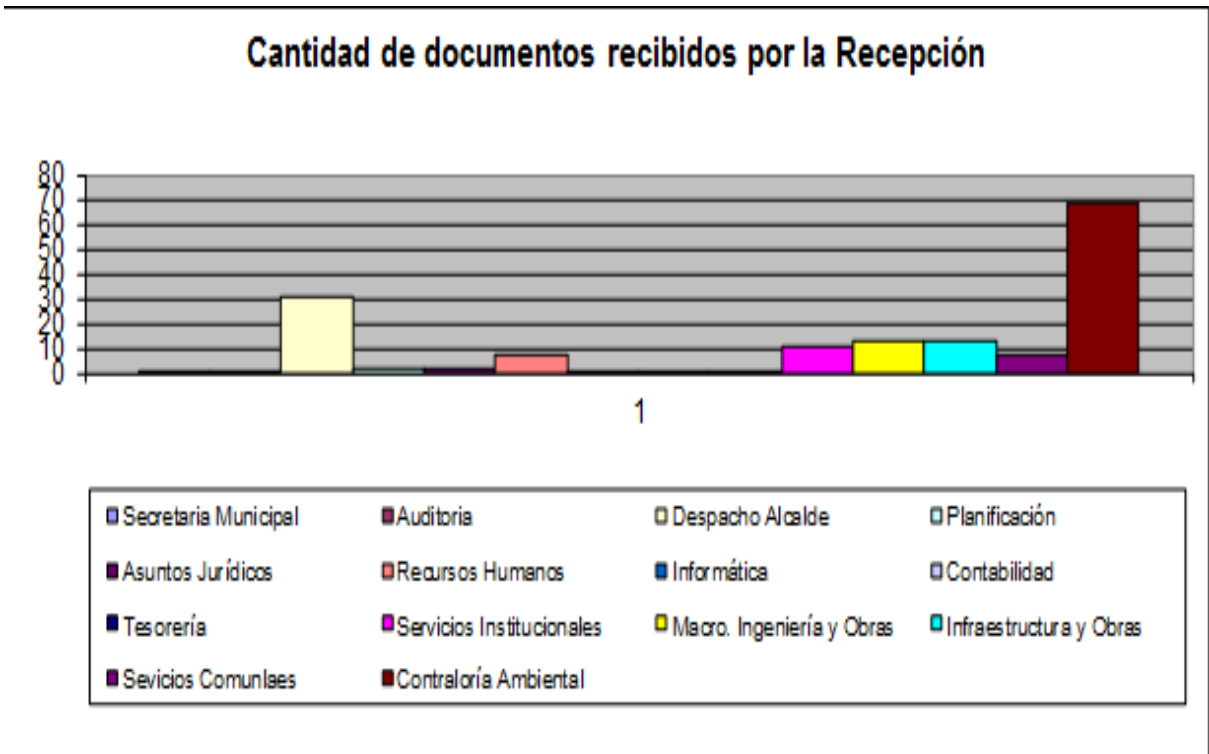
41

42

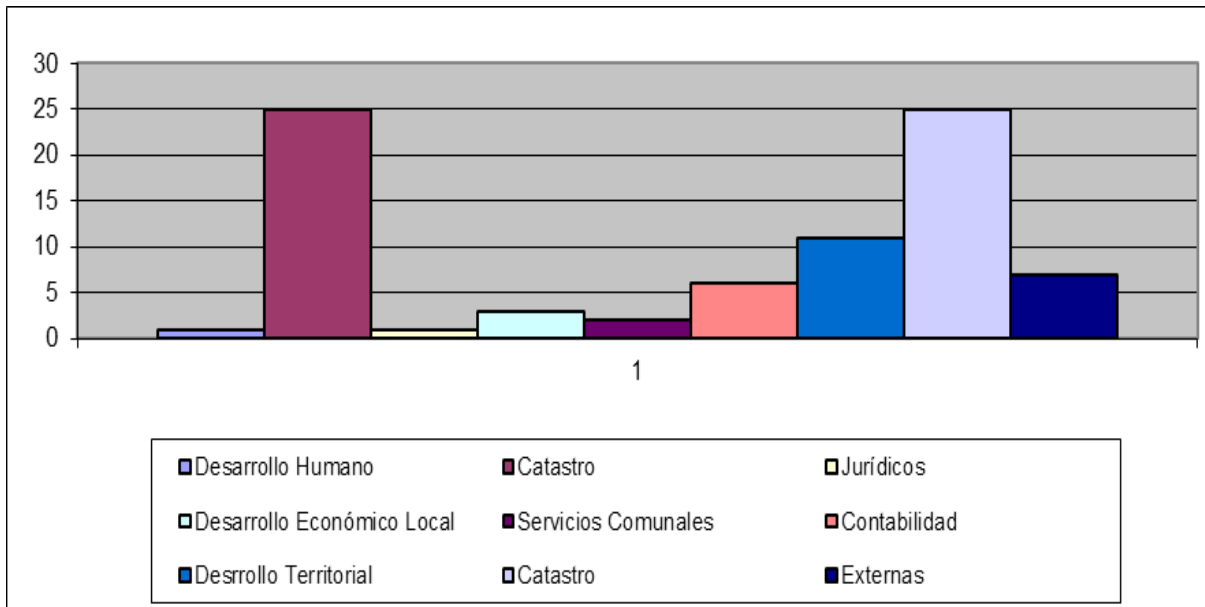
43

44

45



1 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 99



- ✓ Cantidad de metros de documentos que se recibieron para procesamiento y custodia del Archivo Central: 2 metros del Proceso de Desarrollo Territorial.
- ✓ Cantidad de imágenes digitalizadas (escaneadas) y migradas al sistema E-Power, de acuerdo a la contratación administrativa, orden de compra No. 34213 del 22 de julio del 2014.

Proceso	Expedientes de Actas	Expedientes de Finca	Expedientes de Cementerio y calles	Expedientes de Contratación Administrativa	Permisos de Construcción	Arreglos de pago y Cobro Judicial
Escaneo	Acta de la 352 a la 357 768 img	Del expediente 74 al 22882 7.496img	-----	De la Orden 32679 2007 LA-000051-16 540	Exp Permisos del 08-51-2009 128-228/212 10.762img	-----
Migrado	Acta de la 352 a la 357 768 img	Del expediente 74 al 22882 7.496img	-----	De la Orden 32679 2007 LA-000051-16 540	Exp Permisos del 08-51-2009 128-228/212 10.762img	-----
Total de imágenes	1.536	14.936	-----	1.080	21.524	-----

26
 27 **Sistema de Gestión de la Calidad**

- ✓ Se implementaron los cambios solicitados al sistema de gestión de la calidad.
- ✓ No se cuenta con solicitudes de cambio, ni solicitudes de mejora pendientes de implementar.

MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO

Dirección

- 5 ✓ Se logró acompañar el proceso para la presentación de los requisitos ante el Ministerio de
- 6 Salud para la habilitación del CECUDI.
- 7 ✓ Se supervisó la elaboración de la ficha técnica de preselección de familias interesadas en
- 8 integrarse a los servicios del CECUDI, como instrumento municipal antes de enviar al IMAS.
- 9 ✓ Se acompañó el proceso de presentación, selección y ratificación de los miembros actuales del
- 10 Consejo Cantonal de la Persona Joven.
- 11 ✓ Se logró adjudicar la remodelación del edificio Pedro Arias y del Edificio Anexo.
- 12 ✓ Se desarrolló reunión con las jefaturas de los Procesos de la Dirección para redimensionar la
- 13 propuesta de Barrios para Convivir, la cual se plantea actualmente de forma concatenada con
- 14 las comunidades en las cuales la Municipalidad ha construido nuevas áreas de espacios
- 15 comunales y recreativos, como una forma de promover la auto-gestión en el cuidado y
- 16 protección de las obras comunales construidas por la Municipalidad.
- 17 ✓ Se ha retomado nuevamente el proceso de negociación con el Ministerio de Cultura para la
- 18 donación del edificio del Centro Cultural Escazuco. Se sostuvo reunión con el Vice
- 19 Ministro de Cultura Luis Carlos Amador para establecer una ruta de trabajo. De igual forma,
- 20 se envió oficio a la Oficina de Avalúos del Ministerio de Hacienda, urgiendo para que den
- 21 respuesta a la consulta planteada por el entonces Ministro de Cultura don Manuel Obregón en
- 22 mayo pasado.
- 23 ✓ Se ha retomado el tema de los vehículos (carros, motos y bicicletas) que están estacionados en
- 24 las áreas del edificio de la Policía Municipal. Se han redactado nuevos oficios a cada una de
- 25 las instituciones involucradas, a fin de seguir en la línea de limpiar el espacio antes de
- 26 abandonar el actual edificio de la Policía.
- 27 ✓ Se acompañó recorrido a análisis de los puntos establecidos para la instalación de las cámaras
- 28 de video vigilancia con personeros asociados al ICE, esto con el fin de establecer
- 29 requerimientos técnicos y presentar propuesta formal a la Alcaldía.
- 30 ✓ En materia disciplinaria con el personal de la Policía Municipal, se ha establecido una ruta a
- 31 seguir junto a la jefatura del Proceso de Seguridad Ciudadana, con el afán de dar a respetar el
- 32 Reglamento de la Policía y el Reglamento Autónomo de Servicios. Se han elevado dos
- 33 posibles faltas al Despacho del Alcalde para su debida atención disciplinaria.
- 34 ✓ Se ha trabajado en la búsqueda del personal policial requerido actualmente por el cuerpo
- 35 policial municipal. Se han ubicado satisfactoriamente los candidatos, quienes actualmente ya
- 36 se encuentran presentando los documentos pertinentes ante el Proceso de Recursos Humanos.
- 37 ✓ Se ha retomado la política de establecer contratos de préstamos para instrumentos musicales y
- 38 trajes típicos, aspecto que se había dejado de lado desde hace unos seis meses atrás.
- 39 ✓ El análisis de los avances en las contrataciones, revisión técnica de entregables y cotejo de los
- 40 términos establecidos en el contrato ha sido traslado a los jefes de cada Proceso, dado que
- 41 anteriormente esta labor estaba concentrada en la Dirección del Macroproceso. De igual
- 42 forma, a cada jefe se le ha alertado por escrito la obligación de tramitar facturas de pago antes
- 43 de las fechas previamente establecidas por el área financiera.
- 44 ✓ En materia de Planificación, se han generado directrices para que las Jefaturas y profesionales
- 45 encargados de cada área mantengan los avances del PAO y de Control Interno al día. Nos

1 hemos encontrado con atrasos en la rendición de cuentas de la información en este particular.

2 **Trabajo Social**

3 **Cantones amigos de la Infancia**

- 4
- 5
- 6
- 7 ✓ Seguimiento de la Boleta de información enviada a instituciones públicas, privadas y
- 8 organizaciones de Escazú que atienden a la niñez y adolescencia para la elaboración de la
- 9 base de datos de las acciones que realizan.
- 10 ✓ Seguimiento de la Boleta de información enviada a los gobiernos estudiantiles de centros
- 11 educativos públicos y privados del cantón.
- 12 ✓ Organización y participación en el Encuentro de Gobiernos Estudiantiles de escuelas y
- 13 colegios públicos y privados del cantón realizado el 12 de noviembre con la participación de
- 14 76 niños/as, algunas maestras y funcionarias del PANI y la Municipalidad.
- 15 ✓ Se inician coordinaciones para la realización del Foro” El buen uso del teléfono celular
- 16 inteligente, las tabletas y el Internet” a realizarse el próximo 11 de noviembre en el primero
- 17 piso del Edificio Municipal Anexo.
- 18 ✓ Organización y participación en el Taller de sensibilización en el tema de derechos de NNA a
- 19 funcionarios municipales y de instituciones públicas representadas en el cantón realizado el
- 20 19 de noviembre. Se contó con la participación de 19 personas.
- 21 ✓ Participación en el Encuentro Nacional del Programa Cantones Amigos de la Infancia el día
- 22 jueves 13 de noviembre.
- 23 ✓ Se inicia coordinaciones para la realización del Foro Virtual “El bullying y el acoso
- 24 psicológico al que está sometida la niñez, las personas adolescentes y jóvenes del cantón en
- 25 las redes sociales”, sin embargo, en la municipalidad no se contaba con todos los insumos
- 26 para la realización por lo que aunado a que la población estudiantil salió de vacaciones, a la
- 27 cantidad de actividades por realizar en el mes de noviembre y diciembre, aunado a que hay
- 28 más posibilidades de participación organizando grupos desde los centros educativos, se
- 29 programa para realizar en el mes de marzo y otro en el mes de octubre.
- 30

31 **Centros de Cuido y Desarrollo Infantil**

- 32
- 33 ✓ Presentación ante el Ministerio de Salud de los Requisitos para Habilitación del CECUDI La
- 34 Avellana:
- 35 ✓ Elaboración del Proyecto para el funcionamiento del CECUDI.
- 36 ✓ Se completa Formulario de Solicitud de Permiso de Funcionamiento.
- 37 ✓ Se coordina y tramita vale de caja chica para elaboración de Menú por parte de una persona
- 38 profesional en Nutrición.
- 39 ✓ Se coordina y realiza realizan los trámites respectivos para la adquisición de Póliza de
- 40 Responsabilidad Civil del INS para el CECUDI.
- 41 ✓ Se recolecta los demás documentos solicitados (certificación personería jurídica, cédula del
- 42 Alcalde y atestados de la suscrita).
- 43 ✓ Se realiza visita al CECUDI con la funcionaria del Ministerio de Salud, sede Escazú para la
- 44 respectiva inspección preliminar.
- 45 ✓ Entrega de requisitos para Habilitación en el Ministerio de Salud en día 27 de noviembre.

- 1 ✓ Se incluyen últimas observaciones realizadas al cartel para la Contratación de Servicios de
2 Operacionalidad en el CECUDI y se traslada a Proveeduría.
3 ✓ Atención de público y llamadas referentes a información del CECUDI, se continúa
4 alimentando la base de Datos.
5

6 **Junta de Protección de la Niñez y Adolescencia:** Reunión con las instituciones representantes en el
7 Subsistema de Protección de la Niñez y Adolescencia de Escazú el jueves 6 de noviembre en la que
8 se unifica en un solo Plan de Trabajo Cantonal los Programas y Proyectos por parte de las
9 instituciones públicas y organizaciones dirigidos a la niñez y adolescencia de Escazú.
10

11 **Comité de la Persona Joven de Escazú**

12

- 13 ✓ Cambios y seguimiento al cronograma de actividades a realizar para la elección del nuevo
14 Comité de la Persona Joven 2015-2016.
15 ✓ Diseño de la publicidad para la elección de la persona representante de la municipalidad en el
16 Comité y de la Asamblea de Elección y realización de trámites para la publicación de la
17 misma en el Facebook de la Municipalidad.
18 ✓ Organización y participación en el Taller de Liderazgo a jóvenes representantes de
19 organizaciones juveniles del cantón, realizado el domingo 23 de noviembre con la
20 participación de 29 adolescentes y jóvenes.
21 ✓ Organización y realización de la Asamblea para la Elección del Comité Cantonal de la
22 Persona Joven 2015-2016.
23 ✓ Ampliación de términos de referencia del cartel elaborado para los Talleres de Liderazgos del
24 año 2015.
25

26 **Otros:** Se elabora referencia social para el Instituto Mixto de Ayuda Social de tres mujeres habitantes
27 del cantón.
28

29 **Proceso Desarrollo Económico Local y Educación**

30

31 **Programa apoyo a la empresariedad**

32

- 33 ✓ Durante el mes de Noviembre se atendieron 11 personas con consultas o revisión de aspectos
34 propios de su negocio, estas personas en promedio son atendidas por los personas
35 funcionarias (os) una hora por sesión.
36 ✓ Se realizó una reunión con una asistencia de 26 personas, el 27/11/14, En donde se ejecutó
37 una revisión y las respectivas coordinaciones de las actividades de fin y principio de año. En
38 esta actividad también se impartieron dos charlas por parte de Coopeservidores.R.L, en el
39 tema del ABC de las finanzas personales y familiares y otra de oportunidades para crecer.
40 ✓ ·Se continuó el Proceso de contratación del estudio de factibilidad para un mercado municipal,
41 para esto se volvieron a sostener reuniones con FUNDEVI Y FUNA, para su revisión y
42 comprobar su interés en participar en el proceso de compra, ambos están con interés en
43 participar y son los entes con mayor experiencia en la realización de este tipo de estudios. Se
44 consultó a Proveeduría y debido a que hay dos instituciones interesadas en brindar el servicio
45 se debe de hacer un concurso abreviado, por lo cual no aplica el artículo N° 2 del Reglamento

1 de contratación administrativa, por lo cual por recomendación de la Proveeduría y debido a
 2 los plazos se deberá realizar el mismo en el año 2015, por lo que se revalidarán los recursos
 3 en el Primer presupuesto extraordinario del año 2015.

4 ✓ Durante Noviembre no se realizaron actividades de comercialización.

5
6
7

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
Noviembre	14	8	22	57
TOTAL	565	483	1034	397 (1065 con ferias)

8

RANGO DE EDAD DE PERSONAS QUE SOLICITAN EMPLEO		
EDAD	HOMBRES	MUJERES
Menor	0	0
18-20	1	1
21-25	6	3
26-35	1	7
36-45	0	2
46-55	0	1
56 o más	0	0

9

10 **Tipos de puestos y género solicitado por las empresas:**

11

Descripción	Cód.	Q	hombres	mujeres	indiferente
Miembros del Poder Ejecutivo, Legislativo, Directivo y Administrativo	1	0	0	0	0
Profesionales, Científicos e Intelectuales	2	0	0	0	0
Técnicos (en contabilidad, informática, mecánica, etc.)	3	0	0	0	0
Empleados oficina (secretarias, recepcionista, digitadores, asistentes administrativos, etc.)	4	3	0	2	1
Trabajadores de los servicios, comercio y vendedores (dependientes, domésticas, servicio al cliente, cajera etc.)	5	39	0	2	37
Agricultores y Trabajadores Calificados Agropecuarios y Pesqueros	6	0	0	0	0
Oficiales, operarios y artesanos de Artes Operadores de Instalaciones y Máquinas y Motores (oficiales de seguridad, choferes, operarios, etc.)	7	5	2	3	0
Instaladores, máquinas y Motores	8	0	0	0	0
Trabajadores NO calificados (limpieza, bodega ayudantes de bodega, mantenimiento, ayudantes de mantenimiento, jardines, niñeras, cuidado adulto mayor, ayudante camión de ruta, etc.)	9	10	0	10	0

12

13 **Talleres Socio-Laborales:** Se impartió un taller, a continuación el detalle:

1

Datos del Programa de Intermediación de Empleo Talleres de orientación socio laboral Cantidad de personas oferentes 2014		
MES	OFERTA MUJERES	OFERTA HOMBRES
Fecha del 6 al 14 noviembre	5	6

2

Datos del Programa de Intermediación de Empleo Visitas realizadas a las empresas durante el mes de noviembre						
fecha	empresa	actividad económica	dirección	teléfono	contacto	correo electrónico
20/11	TACO BAR	Restaurante	Santa Ana, De La Cruz Roja 300 Este Centro Comercial Avalon, Local #4	2282-1890 8697-1714	Mónica Loria	recursoshumanos@tacobarcr.com
20/11	kPO ALPHA INC	logística	Bello Horizonte, Frente a Condominio Bohemia	4000-0628	Ana María Villalobos	avillalobos@kpoalpha.com
26/11	cobros y servicios múltiples	cobro legal y administrativo	Santa Ana de la cruz roja 100 oeste, 700 suroeste	2582-7000	Yajaira Díaz Carballo	ydiaz@caajcobros.com
26/11	GLOBAL VIA (Autopistas del Sol)	concesiones	En El Peaje De Escazú	2588-4000	Karla Prado Quesada	kprado@ads-cr.com

3

4 **Análisis Cualitativo del empleo en el cantón**

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

- ✓ Demanda de Empleo: Se puede observar como en el mes de noviembre la disminución en cantidad de personas que se encuentran en busca de empleo que se presentaron al Programa, sin embargo la población masculina que se encuentra en busca de empleo es mayor que la población femenina, se observa también que el nivel académico de los hombres es menor que el de las mujeres.
- ✓ Ubicación Geográfica de la Demanda: el distrito con mayor demanda de empleo en este mes es San Antonio, luego le sigue Escazú, Bello Horizonte, San Rafael, otros cantones, Anonos. Se hace la separación de Bello Horizonte porque por sus características se consideran sectores del cantón que son vulnerables.
- ✓ Cuadro de demanda según edad: en su mayoría los hombres que se encuentran en búsqueda de empleo se encuentran en un rango de edad entre 21-25 años en el caso de las mujeres se encuentra desde los 26-35 años de edad
- ✓ Cuadro de la Oferta según sexo y nivel académico: la oferta de puestos de trabajo está más dirigida a los puestos de servicios para los cuales en su mayoría se requiere dentro del perfil, experiencia, noveno año o bachiller. Le siguen los puestos denominados por el Ministerio de Trabajo como no calificados, que tienen que ver con lo que se refiere a limpieza, ayudantes de bodega y otros.

- 1 ✓ Cuadro de Capacitación de Habilidades Blandas para el Empleo: En cuanto a lo que se refiere
2 a la asistencia a los talleres de Habilidades Blandas para este mes de noviembre se llamó a
3 personas que no habían asistido en los meses de agosto, setiembre y octubre para darles otra
4 oportunidad de que reciban la capacitación sin embargo, según la tabla se puede observar la
5 falta de interés que tiene esta población en capacitarse y prepararse mejor para la búsqueda de
6 empleo. Es importante recordar que esta capacitación se brinda sólo a personas que viven en
7 Escazú.
- 8 ✓ Personas contratadas en el Mes anterior: En el mes de octubre pudimos identificar la
9 contratación de 7 personas, (6 hombres y 1 mujer). Este dato se obtuvo al informarnos las
10 empresas o las personas de su contratación. Es importante aclarar, que la base de datos
11 siempre está en movimiento, la información que se encuentra en ella se debe actualizar
12 constantemente.
- 13 ✓ Visitas a Empresas: En el mes de noviembre se visitaron 4 empresas para brindar información
14 sobre el Programa de Intermediación de Empleo, se les explicó de qué forma pueden utilizar
15 el servicio para su beneficio y a la vez beneficiar a la población escazuceña, se les brindó
16 información acerca del Centro de Formación para el Empleo y los cursos que se imparten
17 desde este Centro. Dos de las empresas visitadas ya han utilizado el servicio por lo que se les
18 solicito llenar un formulario de evaluación del servicio. Se detecta como las empresas indican
19 que en muchas ocasiones las personas no van presentadas de la mejor forma para el empleo.
20 Además mencionaron que muchas veces la información que les enviamos no está actualizada,
21 en este punto se les aclaró que ellas al igual que las personas usuarias del Programa se
22 comprometen a remitirnos información y en su mayoría no lo hacen.

23

24 Programa de educación para el Empleo

25

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

- 28
- 29 ✓ Gestión Académica Municipal:
- 30
- 31 • Atención telefónica y presencial a clientela real y/o potencial en el Programa de
 - 32 Capacitación de la oferta municipal.
 - 33 • Atención a Contratistas en relación a dudas, coordinaciones y logística en la ejecución los
 - 34 cursos.
 - 35 • Visitas periódicas para seguimiento presencial a los cursos en ejecución.
 - 36 • Se está actualizando la base de datos del centro de formación, pasando de formato de
 - 37 Excel a Access, con el fin de lograr extraer mayor información que permita medir y
 - 38 evaluar de una mejor manera el desarrollo del Centro Municipal de formación,
 - 39 • Se concluyó y trasladó los términos de contratación a las Universidades públicas sobre la
 - 40 creación de perfiles y mallas curriculares con el fin de que sean ejecutados en el CMFE
 - 41 por estos entes, se está a la espera de iniciar el proceso de recepción, con el fin de
 - 42 determinar la de mayor conveniencia para la Municipalidad.
- 43
- 44
- 45

1 ✓ Acto de graduación: Durante el mes de Noviembre se realizó la última graduación del año
 2 2014 el día jueves 20 de noviembre, en la Escuela República de Venezuela. En esta
 3 graduación se entregaron certificados en los siguientes cursos:
 4

CURSOS	CANTIDAD
Ingles conversacional Introdutorio	28
Contabilidad I	11
Administración	11
Grafoscopia	15
Reparación y mantenimiento de computadoras	13
Manipulación de alimentos	22
Manipulación de alimentos (INA)	23
Emprendedurismo grupo 1	16
Emprendedurismo grupo 2	11
Manejo de desechos sólidos grupo 1	15
Manejo de desechos sólidos grupo 2	15
Panadería y Repostería	32
Habilidades blandas	53
Portugués 1	21
Portugués 2	53
Portugués 4	14
TOTAL	353

5
 6 **Programa Municipal de Becas:** Se realizó el depósito del mes de Noviembre de 2014 con la planilla
 7 N° 104, para un total de 399 personas beneficiarias. El monto del depósito fue de ¢8, 220,000.00. El
 8 acumulado es de ¢79,880, 000,00. La ejecución presupuestaria es de un a lo programado 99,85%,
 9 siendo el año en donde más cerca se ha estado de alcanzar la ejecución presupuestaria en un 100%
 10

CONTROL PAGO A BECADOS AÑO 2014

Monto Inicial	No Planilla	Total Planilla	Saldo	Fecha
¢ 80.000.000,00	Planilla 97	¢ 23.620.000,00	¢ 56.380.000,00	15/04/14
¢ 56.380.000,00	Planilla 98	¢ 8.240.000,00	¢ 48.140.000,00	15/05/14
¢ 48.140.000,00	Planilla 99	¢ 8.080.000,00	¢ 40.060.000,00	15/06/14
¢ 40.060.000,00	Planilla 100	¢ 8.040.000,00	¢ 32.020.000,00	15/07/14
¢ 32.020.000,00	Planilla 101	¢ 6.880.000,00	¢ 25.140.000,00	16/08/14
¢ 25.140.000,00	Planilla 102	¢ 8.740.000,00	¢ 16.400.000,00	15/09/14
¢ 16.400.000,00	Planilla 103	¢ 8.060.000,00	¢ 8.340.000,00	15/10/14
¢ 8.340.000,00	Planilla 104	¢ 8.220.000,00	¢ 120.000,00	14/11/14
TOTAL ejecutado 2014		¢ 79.880.000,00		
Porcentaje de ejecución		99,85%		

11
 12 ✓ Durante el mes de noviembre se realizó la revisión de los expedientes de estudiantes que
 13 tuvieron beca este año y aplicaron para renovación en el 2015, esto con el fin de realizar la
 14 actualización de datos y el respectivo estudio socioeconómico.

1 **Sistema Gestión de Calidad:**

- 2
- 3 ✓ Se redactaron y actualizaron los procesos de todos los programas del Proceso de desarrollo
 - 4 económico con el fin de actualizarlos. Se revisó los formularios existentes y se adecuaron a
 - 5 las actuales necesidades.
 - 6 ✓ En coordinación con la jefatura se hicieron cambios de los formularios de evaluación de la
 - 7 capacitación y verificación de la calidad de las capacitaciones y se está mejorando los
 - 8 instrumentos para medir los indicadores del programa de empleo, los cuales se están
 - 9 aplicando en las visitas a las empresas.
 - 10 ✓ Con el tema de los sistemas informáticos se envió una nota el P-DEL-564-14, solicitando el
 - 11 apoyo del proceso de informática para ir realizando los términos de referencia y así
 - 12 presentarlos en la fecha solicitada en el mes de febrero de 2015. Esta acción busca cerrar
 - 13 solicitud de mejora
- 14

15 **Proceso Igualdad y Equidad de Género**

16

17 **Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres:** En la semana del 27 de octubre

18 dan inicio 6 cursos que se desarrollaron durante octubre y noviembre del año en curso. Se desarrollan

19 4 cursos de la malla curricular de la Escuela de Liderazgo y dos cursos en temas de fortalecimiento

20 personal y curso transversal dirigido a grupos comunales.

21

22 **Evaluación de las capacitaciones:** Durante la semana del 24 al 28 se aplica a las participantes, la

23 evaluación del curso con el instrumento MDH- 08, para medir el indicador ISO. Esta información

24 refleja varios criterios sobre las capacitaciones y cursos de la Escuela de Liderazgo, que nos permite

25 valorar y modificar aspectos que permitan la mejora continua del servicio.

26

27 **Actividades Masivas:**

- 28
- 29 ✓ Apoyo a las actividades programadas en el marco de la conmemoración del Día Internacional
 - 30 de la No Violencia Contra las Mujeres, coordinadas directamente por el área de prevención y
 - 31 atención de la VIF. Coordinaciones y preparación de actividades posteriores:
 - 32 ✓ Programación y coordinación logística para graduación de la Escuela de Liderazgo,
 - 33 programada para el día 10 de diciembre.
 - 34 ✓ Preparación y coordinación logística para foro con estudiantes de la Escuela de Liderazgo,
 - 35 programado para la semana del 15 de diciembre.
 - 36 ✓ Preparación y coordinación logística para sesión de trabajo con el grupo juvenil capacitado en
 - 37 el proceso de audio visual, sobre prevención del embarazo adolescente durante el 2014.
- 38

39 **Coordinaciones externas:**

- 40
- 41 ✓ Acompañamiento y seguimiento a grabación de entrevistas con especialista sobre el tema de
 - 42 embarazo adolescente; INAMU y otras instancias de interés.
 - 43 ✓ Coordinación y comunicación con mujeres del Cantón para publicidad sobre derechos de las
 - 44 mujeres.
- 45

- 1 ✓ Entrevista a UCR al Centro americano de población, sobre el trabajo realizado en el Cantón
2 con la población de mujeres migrantes. Entrevista realizada por la Licda. Marías José Chaves.
3

4 **Administrativo**

5 ✓ **Reuniones internas:**

- 6 • 2 Reuniones convocadas por la Dirección de Desarrollo Humano.
7 • 2 Reuniones con otros procesos municipales para coordinación de actividades o
8 seguimiento administrativo. Planificación y policía municipal.
9 • 3 Reuniones convocadas por la Alcaldía con pastores y sacerdotes del cantón y reunión de
10 jefaturas.
11 • 3 Reuniones de coordinación y seguimiento con proveedores. Holler publicidad, Marvin
12 Solís y Fundación DEMUCA.
13 ✓ Realización de actividades ordinarias y operativas, relacionadas con actividades del proceso
14 como; convocatorias, publicidad, coordinaciones logísticas, supervisión de contrataciones,
15 manejo de base de dato, matrículas, supervisión sistemática de cursos y todas las necesarias
16 según actividad y objetivos planteados.
17 ✓ Nombramiento en el Proceso Administrativo disciplinario, Órgano Director con inversión de
18 16:30 horas durante el mes de Noviembre y a la fecha continúa el procedimiento, aspecto a
19 tomar en cuenta como una responsabilidad adicional en las funciones regulares.
20 ✓ De manera conjunta las dos áreas de trabajo del P-IEG realizan tareas administrativas de
21 seguimiento y coordinación sobre presupuesto, contrataciones, seguimiento al plan de trabajo,
22 sistema de calidad ISO, SEVRI que correspondientes a proyectos y acciones relacionadas con
23 el P-IEG.
24
25

26 **Sistema Gestión de Calidad:** A la fecha se encuentra al día la medición del indicador ISO, sobre la
27 evaluación de cursos. Asimismo, se encuentran cerradas las solicitudes de mejora de la norma ISO
28 que se encontraban abiertas, únicamente está pendiente el hallazgo número 3 de la solicitud 39, que
29 se refiere a la contratación del puesto de la jefatura del P-IEG, según se indica en el oficio MDH-
30 1023-2014, emitido por la Directora, Maritza Rojas Poveda.
31

32 **Proceso Cultura**

33 **Área de Discapacidad y Accesibilidad**

- 34 ✓ Se realizó convocatoria a la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad, se
35 participó en la reunión, se elaboró la minuta de la reunión del 05 de noviembre del 2014 y se
36 envió a las personas de la COMAD para su respectiva revisión y entrega a la Secretaría
37 Municipal.
38 ✓ Se preparó la información con las respuestas a las preguntas frecuentes del Área de
39 Discapacidad y Accesibilidad solicitados por el Área de Comunicación.
40 ✓ Se preparó la información sobre los servicios para personas con discapacidad.
41 ✓ Se analizó junto con Proveeduría la prórroga para el alquiler del inmueble que alberga el
42 Centro de Atención Integral de personas Adultas con discapacidad. Se envió el respectivo
43
44

- 1 oficio con la solicitud de bienes y servicios para el pago el alquiler a partir de febrero del
2 2015.
- 3 ✓ Se atendió a madre de estudiante de la Juan XXIII con solicitud de servicio de transporte y se
 - 4 le orientó en nuevo procedimiento aprobado para solicitar dicho servicio.
 - 5 ✓ Se envió correo a Ing. Juan Fernández, Jefe Servicios Institucionales para que prepare informe
 - 6 de la accesibilidad (ascensor) del edificio Pedro Arias para la reunión de la COMAD el
 - 7 próximo 03 de diciembre 2014.
 - 8 ✓ Se elaboró y envió el oficio a los centros educativos y organizaciones que reciben del servicio
 - 9 de transporte estudiantes y personas con discapacidad para solicitar la proyección de
 - 10 población para el año 2015, el documento con la evaluación del servicio recibido y los pasos
 - 11 03 y 04 del procedimiento aprobado del servicio de transporte. (*que hacer para obtener el*
 - 12 *servicio de transporte*).
 - 13 ✓ Se inició la elaboración de la Base de datos con las nombres de las personas con discapacidad
 - 14 que reciben los servicios de la Municipalidad y de otras organizaciones.

15 **Servicio de Transporte para personas con discapacidad:**

- 16 ✓ Se elaboró y envió la invitación a la obra de teatro "*Las mujeres no estamos locas*" a los
- 17 centro educativos que les brindamos el servicio de transporte para personas con discapacidad,
- 18 así como la Asociación ASEPAPEDIS y la Fundación SOY CAPAZ, para un total de 70
- 19 personas invitadas. Luego se mantuvo la coordinación con Seylin Navarro, responsable de la
- 20 actividad del 25 de noviembre de 2014, con la empresa de transporte y los grupos invitados.
- 21 Se elaboró la lista con los nombres de las personas con discapacidad y sus familiares que
- 22 participarán en la presentación de la obra de teatro *Las mujeres no estamos locas*. Total de
- 23 participantes 30 personas a las cuales se les facilita el servicio de transporte para mayor
- 24 comodidad.
- 25 ✓ Se analizó y se referenció con apoyo del Proceso de Planificación el documento que se utiliza
- 26 para evaluar el servicio de transporte que se brinda a estudiantes con necesidades especiales y
- 27 personas con discapacidad del cantón.
- 28 ✓ Se ingresaron 03 facturas del servicio de transporte para personas con discapacidad al sistema
- 29 DECSIS.

30 **Servicio de Terapia Física:**

- 31 ✓ Se apoyó en las labores de la matrícula para el servicio de terapia física para personas adultas
- 32 mayores y personas con discapacidad del cantón que han sido referidas por las diferentes
- 33 organizaciones. Cada persona tiene un expediente con su formulario de inscripción, boleta de
- 34 referencia, reglas del cumplimiento del servicio firmadas y aceptadas. Se mantiene una
- 35 coordinación estrecha con la instructora y se actualiza cada vez que sea necesario el cuadro de
- 36 personas matriculadas y se envía por correo a la instructora. Se reenvió nuevamente la
- 37 convocatoria para la matrícula al servicio de terapia física y actualmente se tienen 36 personas
- 38 ya matriculadas en servicio.
- 39 ✓ Se actualizaron los expedientes de las personas matriculadas en el servicio de terapia física,
- 40 así como los listados. Dicho trabajo es importante para el pago de la primera factura a la
- 41 instructora.

1 **Coordinación con la Asociación ASEPAPEDIS:**

- 2
- 3 ✓ Se colaboró en la revisión y análisis del Plan de Trabajo Anual presentado por la Asociación
 - 4 ASEPAPEDIS al IMAS para obtener la certificación de interés público e idoneidad de manejo
 - 5 de fondos públicos con el apoyo de las observaciones hechas al plan por las representantes del
 - 6 IMAS en reunión con la Junta Directiva de la Asociación.
 - 7 ✓ Se preparó el cronograma de trabajo para incorporar las observaciones del IMAS en el Plan de
 - 8 Trabajo presentado para obtener la certificación interés social para la asociación y se envió a
 - 9 la Asociación ASEPAPEDIS.
 - 10 ✓ Se preparó el cuadro que contiene la información relacionada con el costo del alquiler del
 - 11 inmueble que alberga Centro de Atención Integral para personas mayores con discapacidad.
 - 12 Lo anterior fundamentado en la revisión de expedientes y sus respectivas órdenes de compra.
 - 13 Dicha información es importante para la presentación de la carta desde la Alcaldía que
 - 14 respalda el envío del plan revisado al IMAS.
 - 15 ✓ Reunión con la Junta Directiva de la Asociación ASEPAPEDIS para revisar la incorporación
 - 16 de las observaciones de la reunión del 13 de junio del presente año con representantes del
 - 17 IMAS al plan de trabajo de la Asociación ASEPAPEDIS.
 - 18 ✓ Además, se revisó el cronograma de las actividades por hacer para completar el plan de
 - 19 trabajo. Se tiene minuta y firma de asistencia como respaldo.
 - 20

21 **Junta de Protección a la Niñez y la Adolescencia:**

- 22
- 23 ✓ Coordinación con Jimena Vargas del PANI para la reunión del Consejo Consultivo de
 - 24 Jóvenes. Se apoyó en lo logístico para la reunión del Consejo Consultivo Participativo de
 - 25 Niños, Niñas y Adolescentes (*espacio físico y carta de ingreso al edificio municipal*).
 - 26 ✓ Se apoyó en la facilitación en el Encuentro de Gobiernos Estudiantiles de los centros
 - 27 educativos públicos del cantón realizado en el edificio municipal Pedro Arias.
 - 28 ✓ Se participó en el Taller a Funcionarios(as) Municipales y de Instituciones Públicas
 - 29 Escazú/Unicef-IFAM-CAI y Municipalidad de Escazú.
 - 30 ✓ Coordinación para la Asamblea de la Junta de Protección a la Niñez y Adolescencia que se
 - 31 llevará a cabo el 01 de diciembre del 2014.
 - 32 ✓ Elaboración del Informe preliminar de las actividades desarrolladas por la Junta de Protección
 - 33 a la Niñez y Adolescencia durante el año 2013-2014, se envió a la Presidenta de la Junta para
 - 34 su respectiva revisión.
 - 35

36 **Justas Deportivas Escazú 2015:** Preparación del documento de la Propuesta de organización y

37 ejecución de las III Justas Deportivas Especiales-Escazú 2015, tomando en consideración la

38 sistematización y evaluación de la II Justas Deportivas Especiales-Escazú 2014. Coordinación de la

39 reunión para el seguimiento de Convenio con Olimpiadas Especiales de Costa Rica.

40

41 **Escuela Municipal de Artes:**

- 42
- 43 ✓ Actualización de expedientes de las personas estudiantes de la Escuela con el fin de cerrar
 - 44 solicitud de mejora. Esta tarea se logra gracias al apoyo del equipo de trabajo del proceso de
 - 45 cultura.

- 1 ✓ Se llevan a cabo dos reuniones con el Consorcio Rodríguez Soley para revisar listas y elaborar
- 2 facturas.
- 3 ✓ Se llevan a cabo 4 ensayos con la filarmónica y los grupos de baile para la gala escazuceña.
- 4 ✓ Se llevan a cabo 3 ensayos con el cuarteto de cámara.
- 5 ✓ Se elaboran los siguientes arreglos musicales para la Gala Escazuceña: “El Credo” del
- 6 compositor Dionisio Cabal A y “Escazú no hay otra como tú” del compositor escazuceño
- 7 Alvar Macís.
- 8 ✓ Se revisan carteles de compra de mini componentes y partituras.
- 9 ✓ Se inician las evaluaciones de los diferentes cursos.
- 10 ✓ Se coordina la presentación cultural para la actividad de los compañeros de la policía en la
- 11 Escuela Juan XXIII (Ensamble elenco municipal de folclor población adulta)
- 12 ✓ Se coordina la presentación cultural para la graduación de cursos de Desarrollo Económico
- 13 Local (Ensamble trío de violas)
- 14 ✓ Se coordina la logística para el recital de guitarras.
- 15 ✓ Evaluaciones de los diferentes cursos.
- 16 ✓ Se coordina la logística para el recital de coros, marimba y percusión.
- 17 ✓ Se realiza el ensayo final con los 4 cantantes para la gala escazuceña.
- 18 ✓ Se llevan a cabo los siguientes recitales finales de la Escuela:

RECITALES ESCUELA MUNICIPAL DE ARTES CICLO II 2014			
INSTRUMENTOS	FECHA	LUGAR	HORA
DANZA FOLCLÓRICA Y SENDERO AZUL	V-21 NOV	Casa Alabanza	5pm a 7pm
INICIACIÓN MUSICAL, ENSAMBLES, TEATRO ADULTO MAYOR Y SENDERO AZUL	S-22 NOV	Casa Restauración	10am a 12pm
TEATRO	S-22 NOV	Pedro Arias	3pm a 5pm
GUITARRA	L- 24 NOV	Casa Restauración	5pm a 7pm
COROS, MARIMBA Y PERCUSIÓN	K- 25 NOV	Pedro Arias	5pm a 7pm
VIENTOS	J-27 NOV	Pedro Arias	5pm a 7pm
CUERDA S (VOLÍN, VIOLA, CELLO Y CONTRABAJO)	V-28	Casa Restauración	5pm a 7pm
PIANOS	L- 1 DIC.	Casa Restauración	4pm a 6pm

Proceso Seguridad Ciudadana

40 **Solicitudes de Servicio:** Durante el mes se atendieron un total de 74 solicitudes de servicio
41 ingresadas vía telefónica, de las cuales se pudieron extraer datos efectivos de 71, las denuncias por
42 vehículos sospechosos representan el 21.6%, los disturbios 16%, los robos y los asaltos representan
43 un 9,45% cada uno, las denuncias por consumo o venta de drogas representan un 8%, los reportes de
44 personas sospechosas alcanzan un 4.4% y el consumo de licor en vía pública el 4%

1 **Reporte de denuncias ingresadas vía telefónica**

2

DENUNCIA	NOVIEMBRE
DISTURBIOS	12
CONSUMO DE DROGAS	6
VEHICULOS SOSPECHOSOS	16
ESCANDALO MUSICAL	2
ROBOS	7
PERSONA SOSPECHOSA	4
ASALTO	7
CONSUMO DE ALCOHOL	3

3

4 Del total de reportes 27 % corresponden al distrito de San Miguel, el 32 % San Antonio y el 36% del
5 total de los reporte corresponden al distrito de San Rafael.

6

7 **Reporte de denuncias ingresadas vía telefónica según el distrito**

8

DISTRITO	NOVIEMBRE
SAN ANTONIO	24
SAN MIGUEL	20
SAN RAFAEL	27
N.I	3
TOTAL	74

9

10 **Aprehensiones:** Durante el mes de octubre se han realizado un total de 26 aprehensiones de las
11 cuales, las aprehensiones por tenencia, portación y venta de drogas se ven comprendidos en la "Ley #
12 8204 sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades
13 conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo" representan el 69%% del total.

14

15 **Total de aprehensiones según el delito**

16

DELITOS	NOVIEMBRE
LEY DE ESTUPEFACIENTES	18
LEY DE TRANSITO	0
DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD	1
LEY DE ARMAS Y EXPLOSIVOS	0
CONTRAVENCIONES CONTRA EL ORDEN PÚBLICO	2
VIOLENCIA DOMESTICA	5
DELITOS SEXUALES	0
DELITOS CONTRA LA VIDA	0
DELITOS ECONOMICOS	0
TOTAL	26

1 **Total de aprehensiones según el día**

2

DIAS	NOVIEMBRE
LUNES	7
MARTES	3
MIERCOLES	3
JUEVES	1
VIERNES	7
SABADO	2
DOMINGO	3
TOTAL	26

3

4 **Total de aprehensiones según el distrito**

5

DISTRITO	NOVIEMBRE
SAN ANTONIO	11
SAN MIGUEL	14
SAN RAFAEL	1
TOTAL	26

6

7 **Prevención:**

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

- ✓ **Seguridad Comercial:** que tiene como objetivo crear una red comercial que permita generar una comunicación fluida entre los comercios y los cuerpos de policía, en el fin de prevenir la comisión de delitos en el comercio. Se realiza en conjunto con Organismo de Investigación Judicial y Fuerza Pública y se abordan los temas de tachas a vehículos.
 - Comercios Incluidos: Comercio Am-Pm, Comercio CSI-Epa, Comercio Cuesta de Moras, Distrito 4, EPA, Plaza Tempo, Wyndham Garden, Pequeño Mundo, OIJ, CSE Seguridad, Fiscalía de Pavas, Seguridad PSI, Comercio Cuesta de Moras, Holiday Inn, Fuerza Pública, Grupo Roble, Hotel Intercontinental, Hotel Sheraton, Multiplaza, Office-Depot, Plaza Bratsi, Plaza Cresa, Pricemart, Proceure, Real Intercontinental. Cantidad de participantes: 22 personas.
- ✓ **Taller de Gestión de Seguridad Ciudadana:** cuyo objetivo es fomentar un ambiente de solidaridad, apoyo y comunicación entre vecinos y vecinas, que favoreciendo una interacción libre de violencia. Se desarrolla en las comunidades: Calle el Curio arriba (las Golondrinas), los días lunes 7pm a 9pm y Calle Lajas y Calle León: días miércoles de 6pm a 8pm.
- ✓ **Capacitación guardas de seguridad:** Brindar estrategias que permitan desarrollar las destrezas al personal de seguridad con el fin de prevenir los delitos fomentando la comunicación entre los cuerpos de policía y los guardas de seguridad. Población meta: Guardas de seguridad Pinar del Rio. Total de participantes: 3 personas.

- 1 ✓ Actividad de Recuperación de Espacios públicos: Comunidad Acave 2 (Los Picapiedra),
2 actividad generada a través de la organización comunal que permite a la comunidad
3 apropiarse de sus espacios públicos. Se desarrolló el sábado 15 de noviembre.
4
- 5 ✓ Actividad de buenas prácticas comunitarias: tiene como objetivo dar a conocer buenas
6 prácticas comunitarias a través de experiencias exitosas, que contribuyan a mejorar la
7 seguridad de los barrios y que a su vez puedan servir como motivación para la organización
8 comunal. Fecha: miércoles 19 de noviembre de 2014 Cantidad de participantes:
9 aproximadamente 70 personas.
10
- 11 ✓ Cierre de los talleres de disminución y prevención de la violencia: el taller tuvo como objetivo
12 principal implementar programas preventivos en 4 centros educativos de Escazú a saber
13 escuela de Guachipelín, Corazón de Jesús, El Carmen y el Bebedero, que permitirán prevenir,
14 disminuir la violencia y el consumo de drogas en los estudiantes. Para el cierre de las
15 actividades se creó una exposición de un espacio libre de violencia dentro de los centros
16 educativos, permitiéndoles a los alumnos, alumnas y personal docente la generación de
17 nuevas estrategias para combatir la violencia
18

19 Atentamente,

20
21 Arnoldo Barahona Cortés
22 Alcalde Municipal
23

24 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

25

26 El Presidente Municipal somete a votación una moción para atender en este momento al señor
27 Roberto Álvarez Guadamuz, funcionario del Ministerio de Salud, a la señora Violeta Mesén, maestra
28 de Pre-escolar del CEN CINAI de San Antonio de Escazú, y a la señora Rosa castro, Vicepresidenta
29 de la Junta Directiva de la Asociación Pro CEN CINAI de San Antonio. Se aprueba por unanimidad.
30

31 El señor Roberto Álvarez, nutricionista del CEN CINAI, manifiesta que el objetivo de esta visita es
32 solicitar una prórroga para poder hacer uso de una partida específica de diez millones de colones que
33 hace unos años se asignó a ese centro para infraestructura, pero no se pudo hacer uso de esa partida
34 porque el terreno en donde está ubicado el centro no pertenecía ni a la Municipalidad ni al Ministerio
35 de Salud, sino que pertenecía a una familia. Señala que entre julio y agosto de este año se logró
36 legitimar la situación y se hizo la escritura. Añade que en ese momento se les informó que se dio giro
37 al uso de la partida, de manera que ya no sería utilizada para infraestructura, sino para equipo y
38 materiales para el centro infantil, pero además se les informó que la partida tenía que ser utilizada
39 este mismo año y que para ello era necesaria la firma de un convenio con la Municipalidad.
40 Manifiesta que no fue posible ejecutar esa partida en el tiempo definido, por lo que solicita una
41 prórroga para utilizar la partida en el año 2015.
42

43 La Vicealcaldesa Municipal comenta que siendo ella regidora del Alcalde Municipal esa partida ya
44 existía, pero debido a la problemática que se tenía de que la propiedad no estaba a nombre de la
45 asociación del CEN, no se pudieron invertir esos recursos que estaban destinados para mejoras de la

1 infraestructura. Señala que gracias a una fundación se pudo hacer unas mejoras al centro y además se
2 hizo público que ya se había logrado lo de la escritura de la propiedad, por lo que se comenzó a
3 trabajar para ver cómo se podía ejecutar la partida, pero el tiempo ganó. Indica que por tratarse de
4 una partida específica, se debe suscribir un convenio y la Municipalidad tiene que hacer la
5 contratación. Apunta que tanto la Junta Administrativa como el personal docente tienen la
6 preocupación de dotar al centro de mejor mobiliario. Indica que la partida no se pierde por no haber
7 sido ejecutada este año, sino que lo que se necesita es incluirla en el primer presupuesto
8 extraordinario del próximo año y ofrece el respaldo de la Administración para completar el
9 expediente y trasladarlo al Concejo Municipal. Señala que lo que la asociación solicita es un acuerdo
10 del Concejo Municipal en el sentido de que está anuente a que la partida se ejecute el próximo año.

11
12 La Asociación hace entrega de una nota en la que se formaliza la solicitud, la cual es remitida por el
13 Presidente Municipal a la Comisión de Hacienda y Presupuesto (inciso 4 de la correspondencia).

14
15 El regidor Kenneth Pérez consulta a la Vicealcaldesa si en el presupuesto del próximo año se tiene
16 contemplado el alcantarillado de la calle Vica León.

17
18 La regidora Marcela Quesada expresa su complacencia por la inversión que está haciendo la
19 Municipalidad en los parques. Señala que ahora correspondió a la urbanización en donde ella vive
20 (Urbanización Las Brujas), donde el parque estaba sumamente abandonado. Solicita que se facilite a
21 los vecinos el reglamento de uso del parque, para evitar que ciertas personas lo dañen.

22
23 La Vicealcaldesa Municipal señala que en este momento el parque de la Urbanización Las Brujas
24 cuenta con gimnasios al aire libre y bancas y antes de que finalice el año se espera instalar un módulo
25 infantil, con el fin de que las madres puedan recrearse y compartir en comunidad mientras están con
26 sus hijos.

27
28 El síndico Jacinto Solís manifiesta que muchas personas le han expresado su satisfacción por las
29 actividades culturales que se realizaron durante la semana anterior. Por otra parte y aclarando que no
30 tiene intención de crear polémica, sino de poder responder a quienes le preguntan, consulta qué
31 criterio se utilizó para nombrar el edificio que está frente al correo con el nombre de don Santiago
32 Fernández. Manifiesta que no niega el aporte del señor Fernández a la comunidad, pero también hay
33 otras personas que han dado un gran aporte al cantón, algunas de las cuales menciona.

34
35 El Presidente Municipal comenta que en la sesión anterior se hizo una consulta sobre el tema y el
36 Alcalde quedó en presentar un informe al respecto. Considera que en el cantón ha habido muchas
37 personas que merecen un reconocimiento de ese tipo, entre ellas el señor Santiago Fernández, y
38 quisiera que hubiera suficientes edificios para nombrar a todas las personas que han sido importantes
39 en este cantón.

40
41 La regidora Amalia Montero expresa estar de acuerdo con lo externado con por el síndico Solís y el
42 Presidente Municipal; no obstante, tiene entendido que el señor Fernández fue Ejecutivo Municipal y
43 considera que las personas a las que se haga ese tipo de reconocimientos no deberían haber sido
44 políticos, porque las personas que son electas para un cargo político o público tienen la obligación de
45 servir a la comunidad y en buena hora si hicieron una buena labor. Señala que hay ciudadanos y

1 ciudadanas que hacen mucho por la comunidad sin necesidad de ostentar un puesto político. Opina lo
2 mismo respecto a los líderes religiosos y acota que de igual manera un sacerdote tiene la obligación
3 de servir a los fieles de su parroquia. Indica que eventualmente estaría presentando una moción para
4 que cuando se vaya a nombrar un edificio, una calle, etc., no lleve el nombre de un político o
5 religioso.

6
7 El regidor Kenneth Pérez comenta que cuando se hizo el diseño para la remodelación del parque de
8 Escazú se contempló un área para el “Paseo de los Próceres”. Considera que sería muy interesante
9 ejecutar eso, porque en este cantón hay y ha habido muchísimas personas que han hecho un gran
10 aporte al bienestar de la comunidad, por lo que se hace necesario que haya un lugar en el que se
11 pueda no solamente recordar, sino también rendir un pequeño homenaje a esas personas que han
12 sido importantes de una u otra manera.

13
14 Sin más asuntos que tratar, se concluye el orden del día y se cierra la sesión a las diecinueve horas
15 con cuarenta y cuatro minutos.

16
17
18
19
20

21 *Sr. Max Gamboa Zavaleta*
22 *Presidente Municipal*

Licda. Ana Parrini Degl Saavedra
Secretaria Municipal

23
24 *hecho por: hpcs*