

ACTA 65-17
Sesión Ordinaria 59

Acta número sesenta y cinco correspondiente a la sesión ordinaria número cincuenta y nueve, celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, período dos mil dieciséis – dos mil veinte, en la Sala de Sesiones “Dolores Mata” del Palacio Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del lunes doce de junio de dos mil diecisiete, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTES

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTES

Mery Cristina Alvarado Zeledón (PLN)
Flor María Sandí Solís (PYPE)

PRESIDE LA SESIÓN

Licda. Diana Guzmán Calzada

ALCALDE MUNICIPAL

Bach. Arnoldo Barahona Cortés

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

Luis Gustavo Socatelli Porras (PYPE)

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- **Atención al funcionario Freddy Montero.**
- **Atención al señor Wilberth Solano Solano, jefe de puesto de Fuerza Pública de Escazú.**
- **Atención a la señora Guita Wainberg, ACUTREM.**
- **Atención al señor Hermes Castro, Comite de Pro Clínica de Escazú.**

II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 64.

III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

1 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

2 **V. MOCIONES.**

3 **VI. INFORMES DE COMISIONES.**

4 **VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

5 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

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

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

10
11 **Inciso 1. Atención al funcionario Freddy Montero.**

12



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
Macroproceso de Gestión Económica y Social
Proceso de Desarrollo Cultural
Subproceso de Gestión Cultural

**Restauración y
Continuidad de Segunda
Etapas del
Monumento al Boyero**



13
14

Proceso de construcción del Documento y Definición del Tipo de Contratación

A continuación se detallan las actividades realizadas para ambos casos:

- Visitas a la Plaza de San Antonio para identificar las necesidades en el espacio de la Segunda Etapa del Monumento al Boyero.
- Reuniones de carácter técnico para establecer la naturaleza de las obras a realizar y el tipo de contratación.



Desfile de Boyeros, San Antonio

Restauración del Monumento

- Vandalismo.
- Impermeabilización.



Requerimientos de Restauración

Consideraciones técnicas por parte de la Gestión Urbana

- Se solicitará que se proporcione un cronograma de actividades donde se indiquen los avances, mismos que se verificarán en las inspecciones.
- Se deberán presentar pruebas de laboratorio de resistencia del concreto por cada seis metros cúbicos colocados en la obra.



Carretas en la Plaza de San Antonio

Consideraciones técnicas por parte de la Gestión Urbana

- Se deberán presentar pruebas de laboratorio de capacidad soportante del suelo donde se colocarán las estructuras.
- Se deberán presentar certificación de la calidad del acero utilizada.
- Se deberán presentar los planos constructivos aprobados por el sub proceso de control constructivo de la municipalidad de Escazú por medio de la plataforma APC del Colegio Federado de Ingenieros de Costa Rica antes de iniciar las obras.

Consideraciones para el tipo de contratación a realizar

Lo procedente es realizar una **Contratación Directa** tomando en consideración lo siguiente:

- ✓ La primera parte del Monumento ya existe, con un concepto, diseño y técnica únicos (particulares del escultor escazucoño Mario Parra Brenes), para la **restauración y continuidad del Monumento** se recurre a un procedimiento de excepción en materia de contratación administrativa, aplicando el artículo 2 inciso d) de la Ley de Contratación Administrativa en concordancia con el artículo 139 incisos a) y b) del Reglamento a la misma Ley.



Carretas en la Plaza de San Antonio

Consideraciones para el tipo de contratación a realizar

- ✓ Asegurar la **unicidad del estilo y finiquito de la restauración del Monumento existente y su segunda etapa**, ya que resulta necesario que se realice siguiendo los términos originales desarrollados por el escultor Mario Parra Brenes, asegurando que no se desnaturalice la obra de arte existente.
- ✓ Artículo 2 de la Ley de Contratación Administrativa.
- ✓ Artículo 139 incisos a y b del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La Presidenta Municipal somete a votación alterar el orden del día para juramentar al señor Arturo Leonidas Condo Tamayo, como representante de la “Fundación Voces Vitales Costa Rica”. Se aprueba por unanimidad.

La Presidente Municipal procede a juramentar al señor Arturo Leonidas Condo Tamayo, como representante de la “Fundación Voces Vitales Costa Rica”.

Inciso 2. Atención al señor Wilberth Solano Solano, jefe de puesto de Fuerza Pública de Escazú.





MISIÓN

La Fuerza Pública vela por la seguridad y el ejercicio de los derechos y libertades de todo ser humano en alianza con la comunidad.

VISIÓN

Ser una policía profesional, confiable, e integrada a la comunidad fomentando una cultura de seguridad humana.

VALORES

Compromiso, Respeto, Honestidad, Disciplina y Compromiso

Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!



Jefatura

Jefe de puesto: Capitán Wilberth Solano Solano

Teléfono de oficina: 22886181

Teléfono celular: 83963136

Correo electrónico: wilberth.solano@fuerzapublica.go.cr

Subjefe de puesto: Sub Intendente Jose Antonio Valverde Alfaro

Teléfono de oficina: 22281274

Teléfono celular: 85114332

Correo electrónico: jose.valverde@fuerzapublica.go.cr

Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!



Generalidades del cantón de Escazú

Distrito	Área Km2	Hab/km2	Población	Hombre	Mujer
Total	34,39	1643,18	56509	26660	29849
Hab./Pol.		620.98	Pol./Km2		2.65
Total de oficiales: 91	Mujeres: 9		Hombres: 82		
91-41 puestos fijos		50/4 escuadras		12,5 oficiales por turno	

Recurso móvil							
Automóviles		Pick up		VTA		Motos	
En servicio	Fuera de servicio	En servicio	Fuera de servicio	En servicio	Fuera de servicio	En servicio	Fuera de servicio
1	1	3	1	2	0	2	0

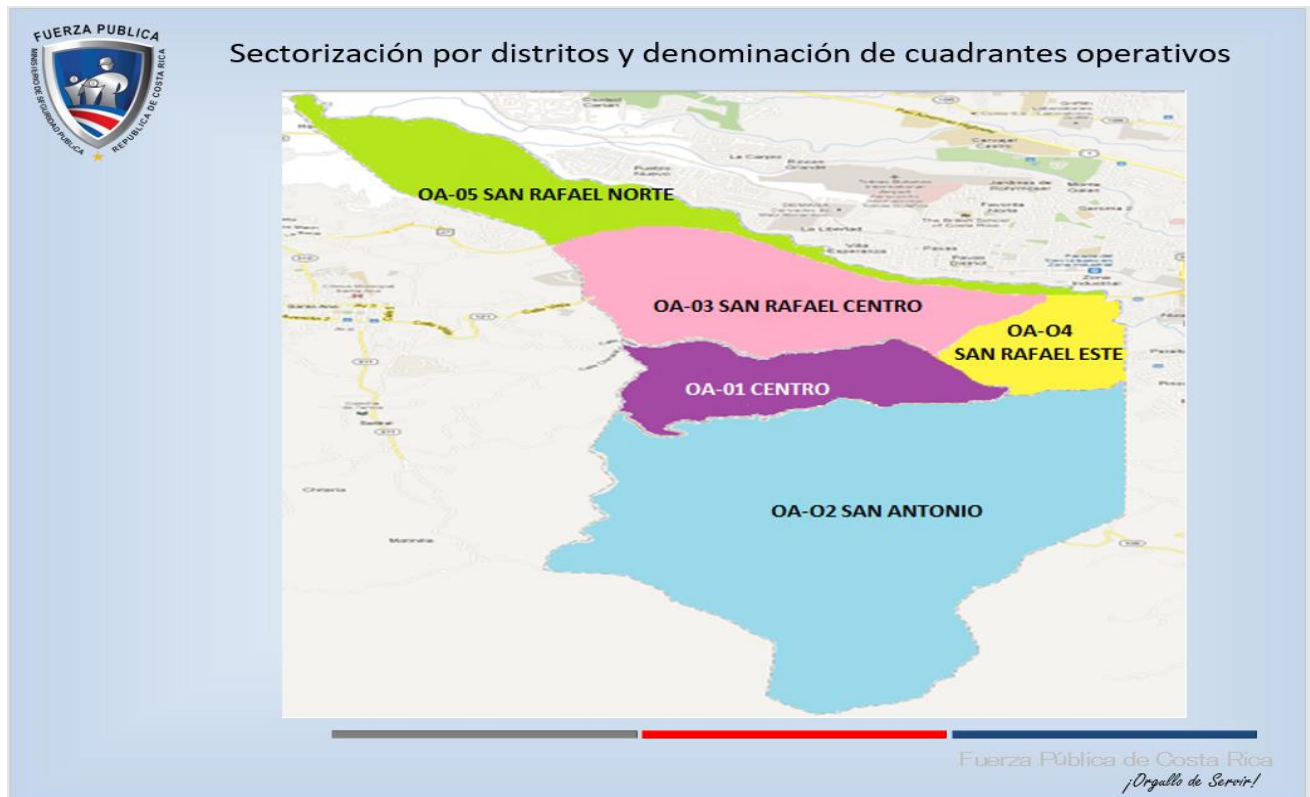
Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!



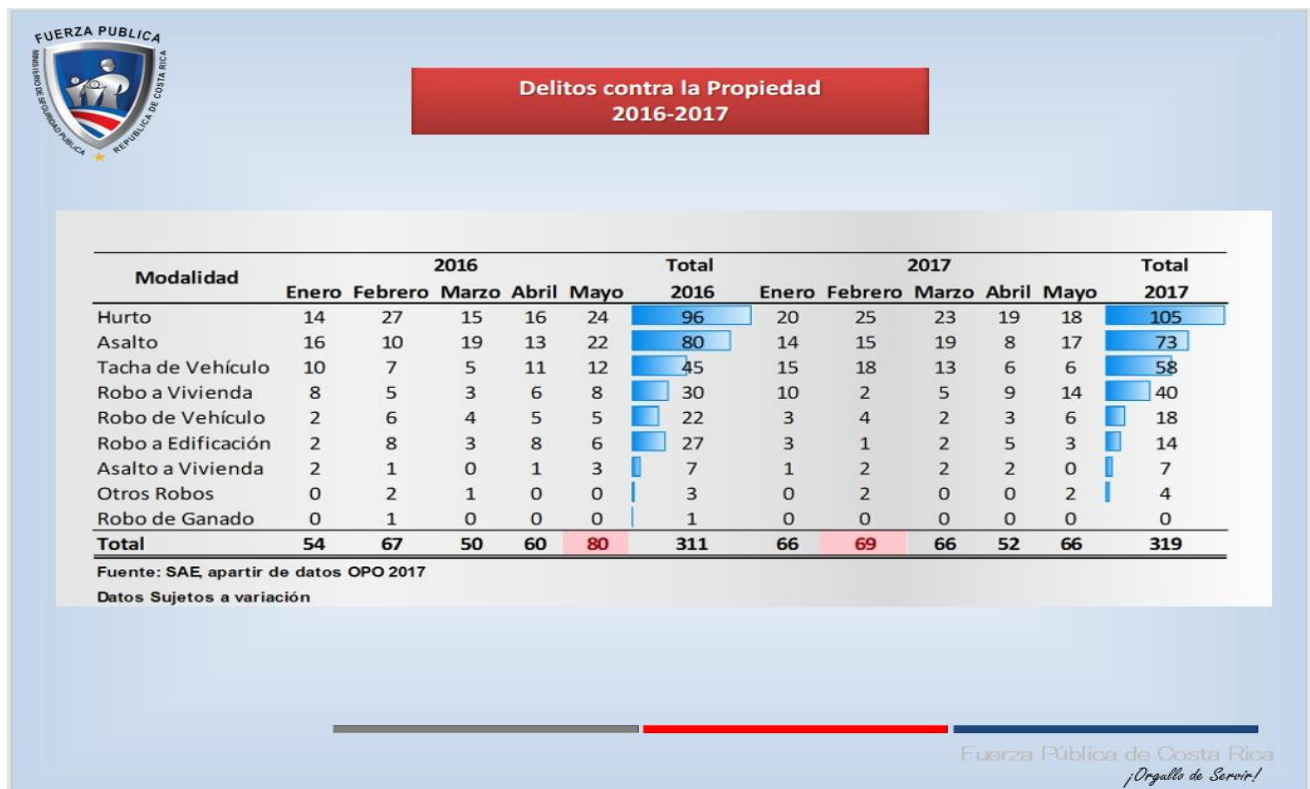
PUESTOS POLICIALES DE ESCAZÚ (Residencias y Embajadas – 11 Puestos)

1. Embajada de Uruguay
2. Embajada de Corea
3. Residencia del Embajador de Corea
4. Residencia del Embajador de México
5. Residencia del Embajador de Gran Bretaña
6. Residencia del Embajador de Israel
7. Residencia del Embajador de Alemania
8. Residencia del Embajador de Colombia
9. Residencia del Ex presidente de la República Miguel Ángel Rodríguez
10. Residencia del Ex presidente de la República Rodrigo Carazo Odio
11. Residencia del Magistrado Luís Antonio Sobrado

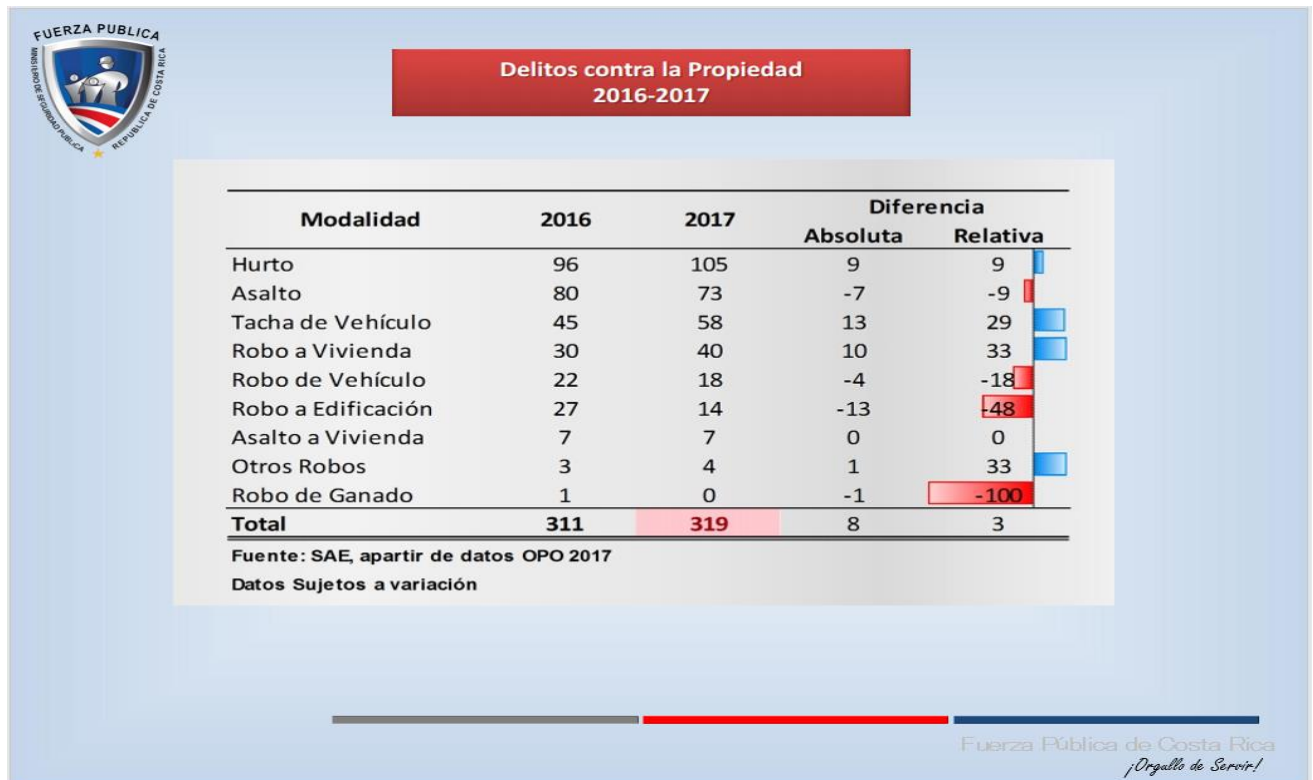
Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!



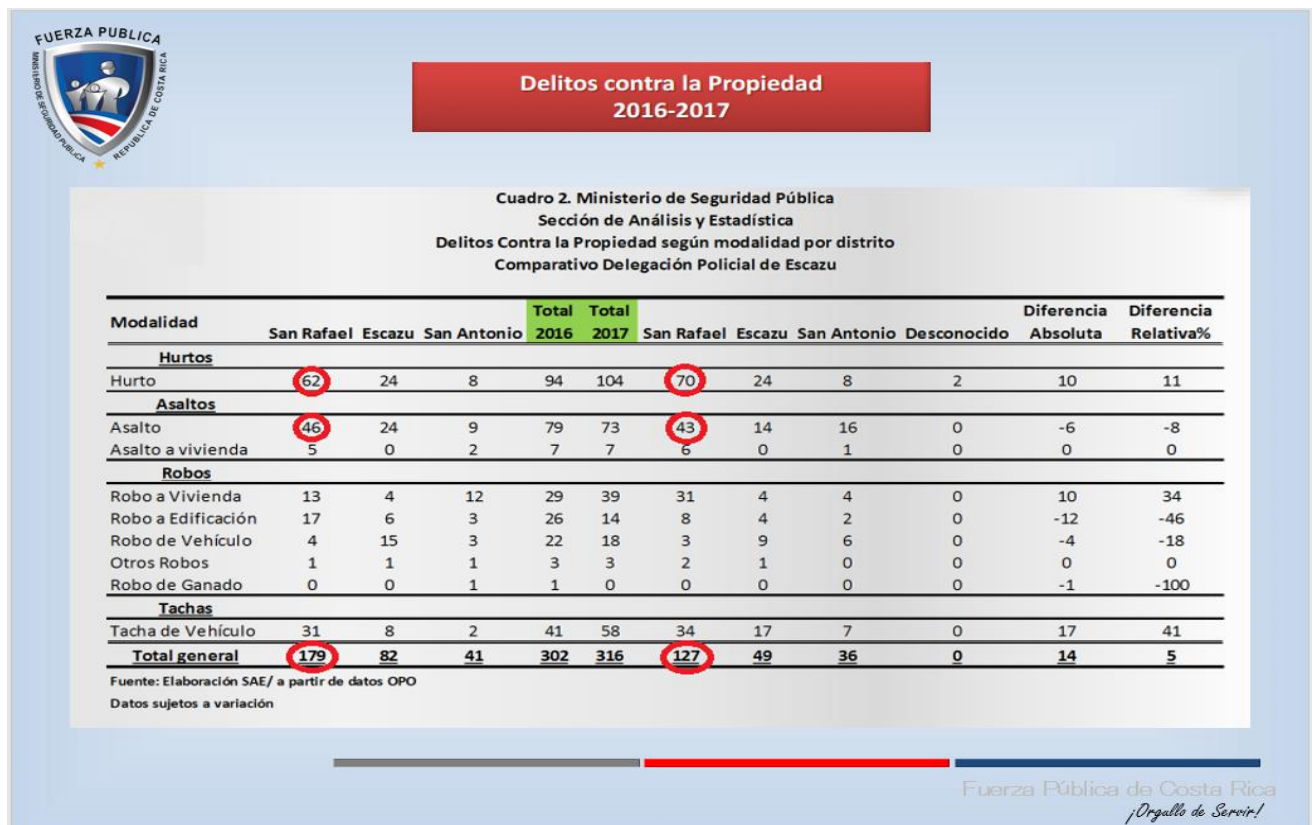
1
2



3
4

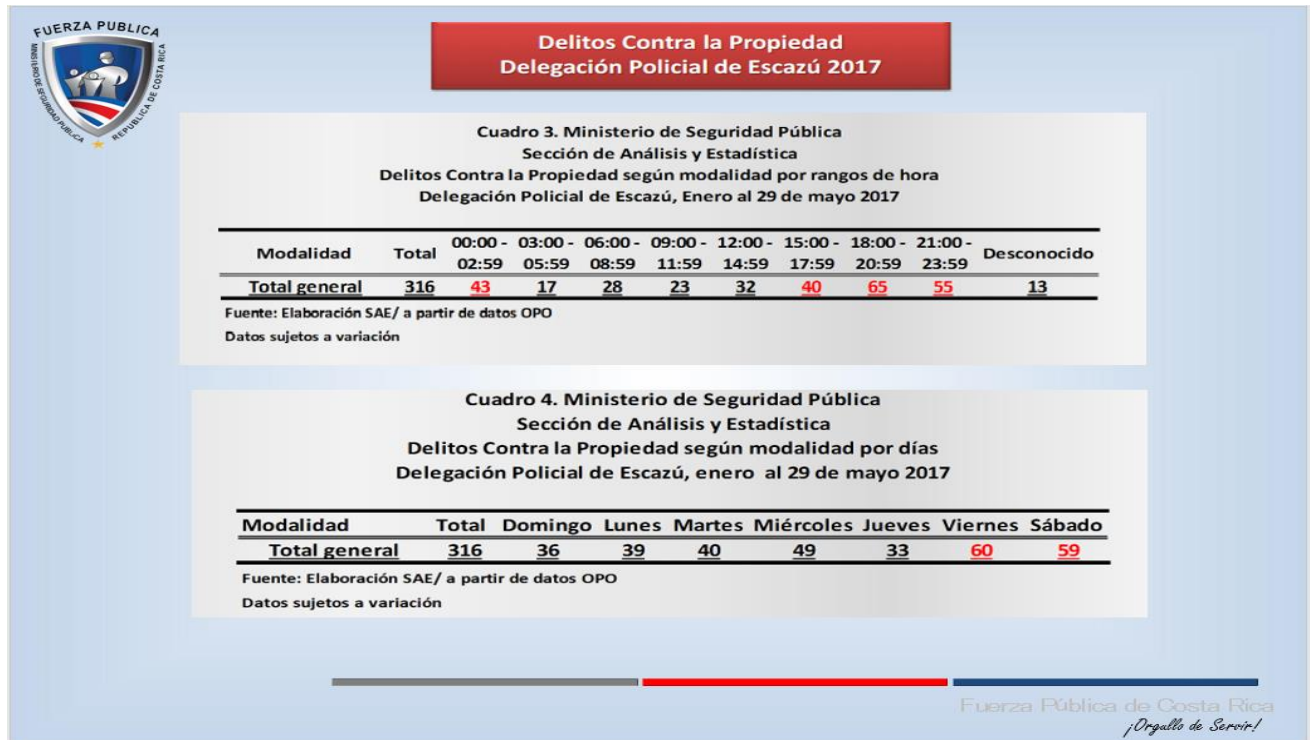


1
2

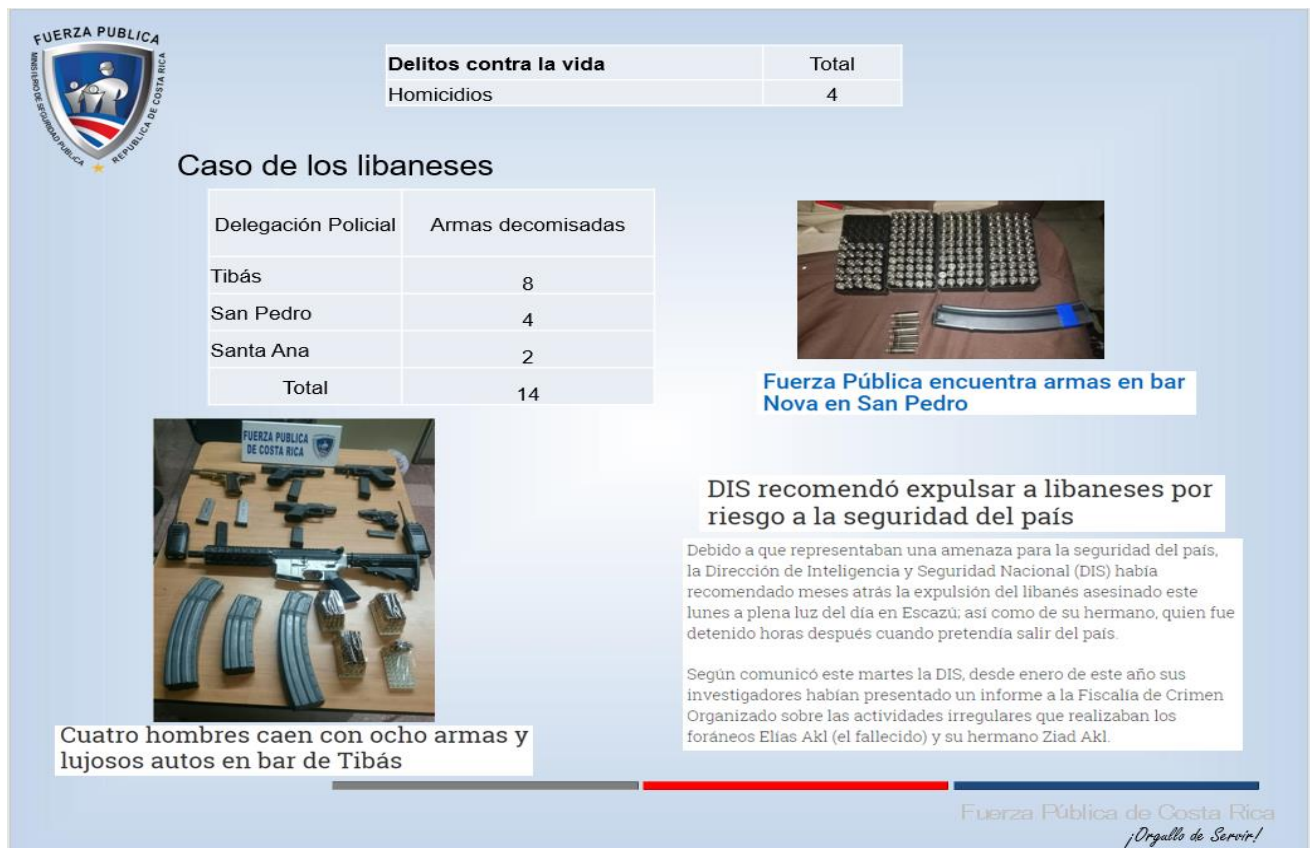


3

1



2
3



4



Estrategias Preventivas

Programas Preventivos	2016	2017
Capacitación niños y niñas en violencia intrafamiliar	656	89
Capacitar a padres de familia en tema de prevención de violencia contra los niños	100	-----
Capacitar a niños y niñas en el Programa Pinta Seguro	300	154
Capacitar a niños y niñas en el Programa Great	120	-----
Capacitar a adolescentes en la prevención de la violencia y el delito	124	120
Capacitar a niños y niñas en la prevención del consumo de drogas y sus consecuencias	350	245

Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

1
2



Comites de seguridad comunitaria con seguimiento:

1. Calle Lajas
2. Juan Santana
3. Macadamia
4. Corazón de Jesús
5. Bello Horizonte en Acción
6. Bello Horizonte Unido
7. Coopeguachipelin
8. Bebedero
9. Quinta Avenida
10. Residencial Aguilar
11. Rosa Linda
12. Miravalles
13. Calle Morales
14. Anónos
15. Trejos Montealegre
16. Vista de Oro
17. Pedregal
18. Filtros
19. Calle Travesía Oduber

Comites nuevos (Curso de seguridad comunitaria)

1. Calle Los Delgado (Nueva)
2. Loma Real (Nueva)
3. Calle Las Veraneras (Nueva)

Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

3
4



Comercios con seguimiento:

1. Pequeño Mundo
2. Hotel Sheraton
3. Hotel Holiday Inn
4. Ferreteria EPA
5. Pura Pesca C.R.
6. Hotel Wyndham Garden

Comercios en proyecto para el Programa de Seguridad Comercial

1. Pricesmart
2. Hotel Intercontinental
3. Hospital CIMA

Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

1
2



Charla a estudiantes prevención consumo de drogas



Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

3



Sensibilización a estudiantes en el tema de la violencia intrafamiliar



Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

1
2



Capacitación y seguimiento a los comites de seguridad comunitaria



Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

3



Charlas en centros educativos protocolos de seguridad






Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

1
2



ESTRATEGIAS OPERATIVAS IMPLEMENTADAS POR CUADRANTE

ESTRATEGIAS POR CUADRANTE	
Abordaje a transporte público en las principales rutas (paradas de buses del parque, Calle Vieja a Santa Ana, Los Anonos y paradas de bus de la Ruta sobre la Ruta 27)	Control de bares
Control de carreteras enfocado a DCLP en las entradas y salidas del cantón(Bello Horizonte frente al residencial Los Eliseos y Calle El Basurero, Calle Los Filtros, Los Anonos) y a lo interno de los residenciales (Trejos Montealegre y Los Laureles)	Operativos Institucionales en conjunto con la Policía Municipal de Escazú y Policía de Migración
Patrullaje y visita a locales comerciales	
Patrullajes en residenciales, urbanizaciones y condominios.	
Actividades preventivas en centros educativos	

Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

3



Acciones operativas por meses

Acciones operativas	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Total
Abordaje a transporte público	160	125	183	97	96	641
Acciones de acercamiento comunitario	4					4
Actividades de prevención mediante capacitación			1		10	11
Actividades preventivas en centros educativos		64	76	20	27	187
Apoyar desalojos por orden judicial o administrativa		8	5	1	1	15
Apoyo para el control de establecimientos abiertos al público				1		1
Brindar seguimiento a los comités de Seguridad Comunitaria	10	6	6			22
Control de carreteras	78	23	35	4	7	147
Control de Carreteras enfocado a DCLP	50	80	110	73	81	394
Control de casinos, clubes nocturnos, bares y restaurantes	6	6	11	6	5	34
Delitos Contra la Propiedad	129	127	172	116	111	655
Operativos Enfocados a las aprehensiones por la ley de Psicotropicos	61	49	65	19	23	217
Operativos interinstitucionales // Policía Municipal de Escazú	3	2			2	7
Patrullaje orientado a objetivos específicos		1			2	3
Robo y destace de ganado	12	4	12			28
Supervisión empresas y oficiales de seguridad privada	44	18			10	72
Total General	557	513	656	337	375	2438

Fuente: Herramienta DataPol. Sujeto a variación de datos

Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

1
2



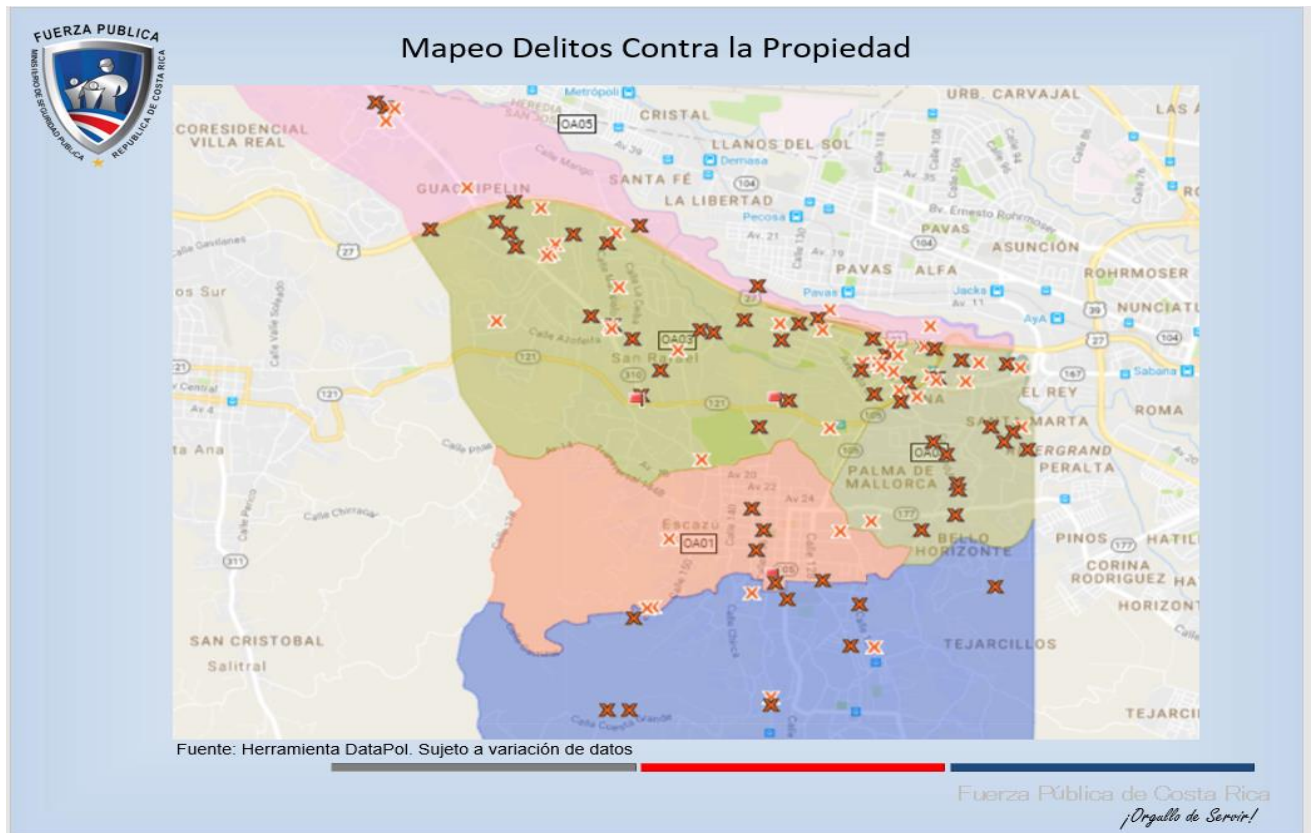
Acciones operativas por cuadrantes

Acciones operativas	Centro	San Antonio	San Rafael Centro	San Rafael Este	San Rafael Norte	Total
Abordaje a transporte público	113	112	258	80	78	641
Acciones de acercamiento comunitario		2	2			4
Actividades de prevención mediante capacitación		5	6			11
Actividades preventivas en centros educativos	26	58	44	59		187
Apoyar desalojos por orden judicial o administrativa	1	3	9	1	1	15
Apoyo para el control de establecimientos abiertos al público			1			1
Brindar seguimiento a los comités de Seguridad Comunitaria	5	9	2	6		22
Control de carreteras	1	53	46	46	1	147
Control de Carreteras enfocado a DCLP	1	91	159	143		394
Control de casinos, clubes nocturnos, bares y restaurantes	31	2		1		34
Delitos Contra la Propiedad	125	131	277	81	41	655
Operativos Enfocados a las aprehensiones por la ley de Psicotropicos	85	106	10	16		217
Operativos interinstitucionales	1	1		5		7
Patrullaje orientado a objetivos específicos		1		1	1	3
Robo y destace de ganado		28				28
Supervisión empresas y oficiales de seguridad privada			67	3	2	72
Total General	389	602	881	442	124	2438

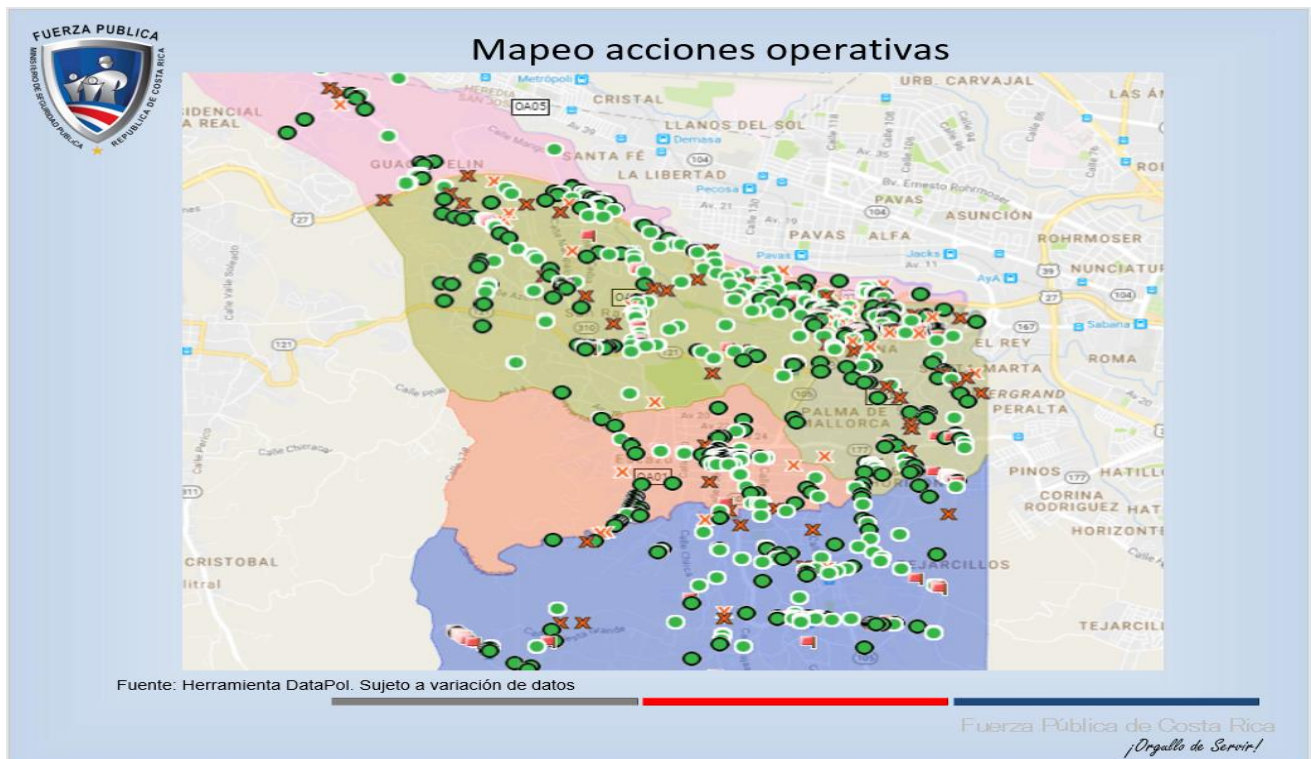
Fuente: Herramienta DataPol. Sujeto a variación de datos

Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

3



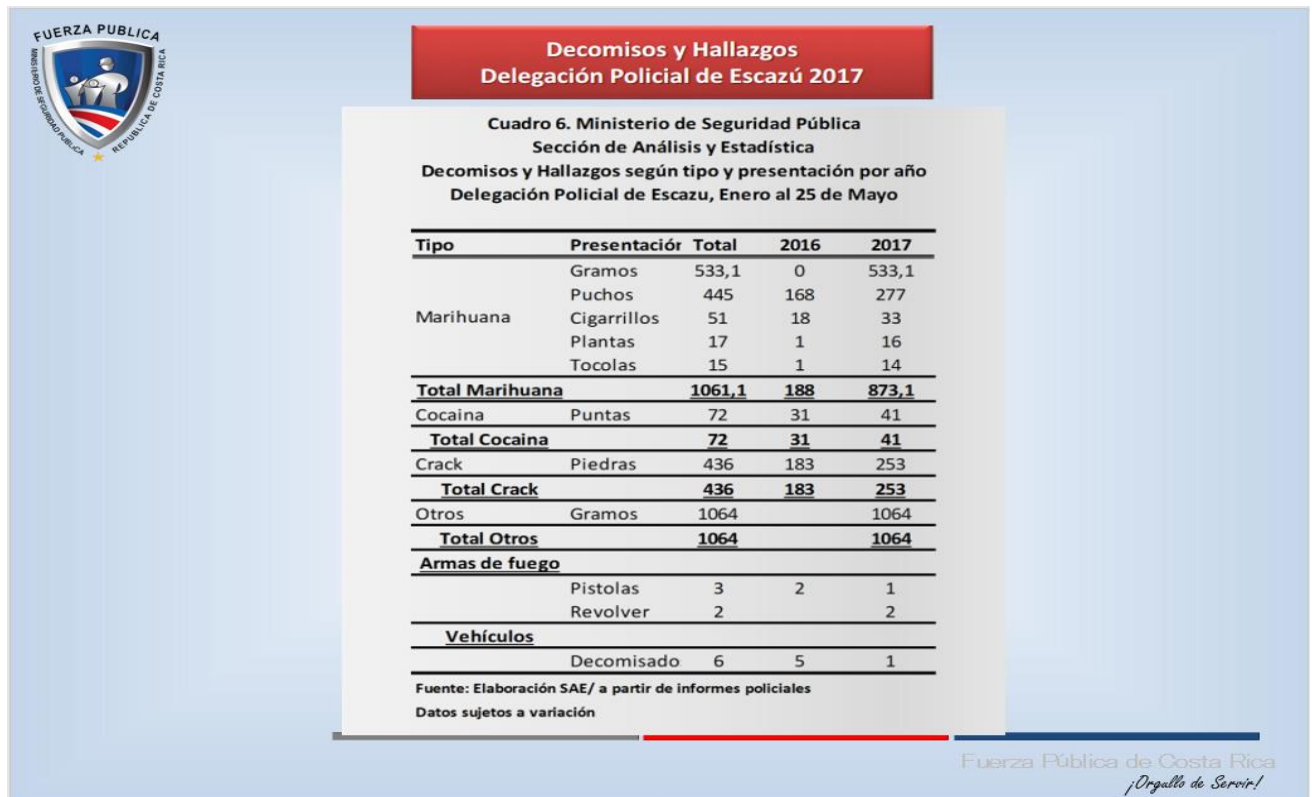
1
2



3
4



1
2



3



Operativos interinstitucionales en conjunto con Policía Municipal de Escazú y Policía de Migración



Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

1
2



Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

3
4



Apoyo Fuerzas Especiales en el cantón





344 dosis de crack, 191 puchos de marihuana, 13 dosis de cocaína, 24 gramos de cristal, 15 pastillas de éxtasis, un arsenal en municiones y armas...

Gran golpe al narcomenudeo en Barrio El Carmen
El mayor golpe al narco del 2017 en el cantón
mundoescazu.com

Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

1
2





Fuerza Pública de Costa Rica
¡Orgullo de Servir!

3
4



1
2



3
4



Inciso 3. Atención a la señora Guita Wainberg, ACUTREM.

La señora Guita Wainberg indica que va a presentar una carta para el Concejo Municipal, en la cual la Asociación Cívica Urbanización Trejos Montealegre señala las irregularidades que se han presentado, en relación con la permuta de los lotes que ofreció ACUTREM a cambio de las facilidades comunales en Trejos Montealegre, y esas facilidades comunales con las que se hizo la permuta son para construir un puente que une los proyectos de Avenida Escazú con el Proyecto de Plaza Country.

Procede a dar lectura a la nota:

“Por este medio, la suscrita, Guita Wainberg Konskier; en mi calidad de Presidenta con facultades de Apoderada Generalísima sin límite de suma de la Asociación Cívica Urbanización Trejos Montealegre (ACUTREM), con cédula de persona jurídica número 3-002-535894; respetuosamente manifiesto lo que a continuación indico:

Primero: Con relación al acuerdo número AC-164-16 de ese Concejo, incluido en el acta del día 2 de abril de 2016, respetuosamente les solicito aclarar lo siguiente: En días pasados nos hemos percatado que, en el terreno municipal destinado a facilidades comunales de la Urbanización Trejos Montealegre (finca del Partido de San José matrícula número 325366-000), ya se están realizando trabajos por parte de los desarrolladores (PINMSA) para la construcción de un puente. Sin embargo, consultamos en el Registro Nacional con el fin de verificar que ya se hubiere formalizado regístralmente la permuta y, nos topamos la sorpresa que; no sólo no se ha presentado el documento al Registro para su inscripción, sino que una de las fincas ofrecidas para permutar a nombre de la Municipalidad (finca del Partido de San José matrícula número 629521-000 propiedad de Rollins S.A.) soporta una cédula

1 hipotecaria por la suma de un millón de dólares.

2 En razón de lo anterior, solicito a ese Concejo se pronuncie sobre esta delicada situación, ya que los
3 trabajos en campo no se debieron haber empezado hasta tanto no se formalice en el Registro la
4 inscripción de la permuta. Tratándose de terrenos de dominio público y las consecuencias que esto
5 conlleva, ese Concejo está en la obligación de aclarar esta situación, ya que es de relevante interés
6 para mi representada.

7 **Segundo:** En segundo lugar, solicitamos formalmente se nos informe el estatus actual de las otras
8 donaciones a realizar por parte de la empresa Compañía de Urbanizaciones Comerciales S.A. en favor
9 de la Municipalidad (según lo indicado en el acuerdo tercero del acta número AC-164-16 de ese
10 Concejo). Esta empresa deberá donar a la Municipalidad tres inmuebles correspondientes a los planos
11 catastrados números SJ-1872415-2016, SJ-1093992-2006 y SJ- 1872405-17 2016, con el fin de
12 cumplir con las obligaciones del artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana, para destinarlos a
13 “Facilidades Comunes” y “Parque”.

14 Sin embargo, realizamos la consulta en el Registro de dichos planos y las fincas correspondientes y
15 nos surgieron muchas dudas que solicitamos nos aclaren:

- 16 • SJ-1872415-2016: Este plano actualmente se encuentra CANCELADO, por lo que no es
17 válido para realizar la transacción.
- 18 • SJ-1872405-2016: Este plano actualmente se encuentra CANCELADO, por lo que no es
19 válido para realizar la transacción.
- 20 • SJ-1093932-2006: Esta finca tiene 7 anotaciones registrales (entre las que se pueden citar
21 denuncias penales) y tiene una prevención administrativa, lo cual hará nulo el derecho
22 de la Municipalidad sobre la finca.

23 Es muy importante que la Municipalidad constate el estado actual, desde el punto de vista legal, de
24 las fincas que se le darán en donación, ya que, la situación actual hace, en cuanto a la última, que la
25 finca no se pueda destinar para los fines indicados en el acuerdo, ya que está legalmente muy
26 comprometida y, en cuanto a las dos primeras, dado que los dos planos están cancelados no se pudo
27 consultar el número de finca que les correspondía.

28 La Municipalidad es garante y contralora de los bienes que se recibirán en permuta y donación, por
29 tratarse de terrenos de dominio público y las consecuencias que esto conlleva.

30 En razón de lo anterior solicito a ese Concejo se aclare a mi representada la delicada situación antes
31 expuesta, para evitarnos complicaciones legales a futuro y afectación al interés público y,
32 concretamente, de los vecinos de la Urbanización Trejos Montealegre.”

34 **Inciso 4. Atención al señor Hermes Castro Mora Comité de Pro Clínica de Escazú.**

36 El señor Hermes Castro menciona que es el Secretario del Proyecto Área de Salud para sede Escazú,
37 anteriormente se usaba el término Clínica de Escazú, pero ya está obsoleto por la parte Administrativa
38 de la Caja Costarricense de Seguro Social. Explica que, el trabajo que ha realizado desde el año 1979
39 hasta la fecha consiste en desarrollar un área de salud para beneficio de la comunidad escazuceña. Lee:
40 “Una vez adquirida la propiedad, se procederá con la Caja de Seguro Social para adjudicarle la
41 propiedad y así la misma dará continuidad al proyecto para brindar el servicio de salud a la
42 comunidad de Escazú”. Explica que el mes pasado tuvo una reunión con la doctora de la Gerencia
43 Médica y la arquitecta, ambas encargadas del proyecto, y le preguntaron cómo va el proceso para la
44 compra de la propiedad del Country Day para desarrollar el proyecto; pero dentro del proceso que ha
45 realizado en este trabajo, el departamento de Infraestructura de la Caja Costarricense de Seguro Social

ya hizo un estudio sobre la propiedad del Country Day, además en la parte de ingeniería se ha trabajado en este proyecto para desarrollarlo una vez que le sea adjudicado a la Caja Costarricense de Seguro Social y si la Municipalidad en este mismo año compra la propiedad, la Caja invertiría para empezar el proyecto lo antes posible, de lo contrario, el dinero lo utilizarán para beneficiar otros sectores del país, porque no pueden tener el dinero esperando, se tiene que asignar.

El Alcalde Municipal solicita al señor Castro dejar los datos con el funcionario Carlos Bejarano, Encargado de Comunicación, para hacerle llegar información sobre el estatus de la propiedad del Country Day.

ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 64.

La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 64. No hay correcciones. Se aprueba por unanimidad.

ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

Inciso 1. Gilbert Fuentes González, Auditor Interno.

Remite el oficio AI-030-2017 remitido a la Licenciada Bernardita Jiménez Gerente, donde informa que en relación con la asignación presupuestaria para el periodo 2018 dada a la Auditoría Interna expone 3 puntos: 1. No está de acuerdo en la forma y monto asignado, le solicita que se haga entrega de un estudio técnico efectuado y criterios para determinar el monto asignado a la Auditoría Interna. 2. Que el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, número 8292, dispone la asignación de recursos para el funcionamiento de las auditorías, al señalar que los jerarcas institucionales deben asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y otros necesarios y suficientes, para que la asignación y disposición de recursos se tomarán en cuenta el criterio del auditor interno y las instrucciones que emita la Contraloría General de la República. Como se podrá apreciar no se ha tomado ningún criterio para asignar dicho monto, que tal actuación va en contra de la funcionalidad de la Auditoría Interna pudiendo convertirse en una obstrucción, debilitamiento a la labor de fiscalización. 3. Siendo que tal actuación ha sido reiterativa de no tomar en cuenta el criterio del Auditor Interno a lo cual nos hemos referido en otras oportunidades, le indico que, de no corregirse la asignación presupuestaria conforme a la norma, procederé a interponer la denuncia ante la Contraloría General de la República solicitando responsabilidades que correspondan.

Se toma nota.

Inciso 2. Gilbert Fuentes González, Auditor Interno.

Remite el oficio-AI-033-2017 remitido al señor Arnoldo Barahona Cortés Alcalde Municipal donde le indica sobre el nombramiento de personal en la Auditoría Interna, se recibe el AL-0644-17 del 02 de junio de 2017, donde se copia a la Auditoría Interna y el oficio RHM-506-2017 de recursos humanos donde se nombra de forma interina a la licenciada Laura Montero Montero, se debe aclarar que en el oficio AI-027-2017 se solicitó dar inicio con el concurso respectivo, para cubrir la plaza dejada por la renuncia del Lic. Francisco Cordero Madriz, se reiteraba que no se estaban modificando los requisitos

1 del puesto y además se hiciera todo con apego a la Ley General de Control Interno específicamente en
2 su artículo 28.

3
4 Se toma nota.

5
6 **Inciso 3. Gilbert Fuentes González, Auditor Interno.**

7
8 Remite oficio-AI-034-2017 dirigido al señor Arnoldo Barahona Cortés con la remisión anteproyecto
9 de presupuesto PAO-2018.

10
11 Se toma nota.

12
13 **Inciso 4. Licda. Natalia Camacho Monge, Directora Ejecutiva Consejo de Política Pública de la**
14 **Persona Joven.**

15
16 Remite el oficio CPJ-DE-306-2017 donde informa que fue aprobado por la Junta Directiva del Consejo
17 Nacional de la Persona Joven la transferencia de recursos asignados para el Comité Cantonal de la
18 Persona Joven, por un monto de 2.605.479,54. No obstante, se requiere para realizar la transferencia,
19 se envíe la aprobación del presupuesto por parte de la Contraloría General de la República, el cual se
20 indique el número de oficio, fecha y monto que les fue aprobado por concepto de recursos asignados
21 para el Comité de la Persona Joven período 2017. Es necesario que se envíe el documento con prontitud
22 para que no haya afectación en la ejecución de los recursos destinados a las juventudes del cantón.

23
24 Se remite a la Administración.

25
26 **Inciso 5. Arq. Jorge Arias Vega.**

27
28 Remite nota la solicitud de anulación de designación de Junta de Educación de la Escuela Benjamín
29 Herrera Angulo.

30
31 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

32
33 **Inciso 6. Ernesto Jinesta Lobo, Sala Constitucional.**

34
35 Remite recurso de amparo, recurrente Manuel Jiménez Carranza.

36
37 Se remite al Asesor Legal.

38
39 **Inciso 7. Licda. Ericka Ugalde Camacho, Comisión de Gobierno Asamblea Legislativa.**

40
41 Remite nota donde se presenta un proyecto de Ley, Reforma parcial a la ley número 7717 de 04 de
42 noviembre de 1997. "Ley reguladora de estacionamientos públicos".

43
44 Se toma nota.

45

Inciso 8. Ana Estela Gómez Araya, Vecina del Cantón.

Remite nota donde desea proponer tres proyectos ya que, requiere ver avance y ser parte del progreso de Escazú. Uno es la creación de una biblioteca física y virtual con miras a ser un centro de investigación, el segundo es la creación de un mega parqueo y tercero es mejorar el día del boyero.

Se remite a la Administración.

Inciso 9. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

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

Se toma nota.

Inciso 10. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite oficio AL-0668-2017, en el que adjunta copia del oficio P-SE-0218-2017 donde el Lic. Freddy Guillén Varela, Jefe del Proceso Seguridad Cantonal, da respuesta a la nota suscrita por el señor Manuel Sánchez Rojas, quien se identifica como artista plástico e informa que en algunas ocasiones ha exhibido sus pinturas a las orillas de alguna carretera del cantón, sin obstaculizar el libre tránsito, y lo han desalojado aparentes "oficiales de seguridad privados quienes le indica que trabajan para la Municipalidad", la cual fue remitida a este Despacho mediante Traslado de Correspondencia de la Sesión Ordinaria 53-17, Acta 59-17 del 02 de mayo de 2017.

Se toma nota.

Inciso 11. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite oficio AL-0680-2017, en el que traslada copia del oficio GES-279-2017 del Macroproceso Gestión Económica Social, donde se solicita la contratación directa de la "Restauración y segunda etapa del monumento al boyero y la boyera".

Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

Inciso 12. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite oficio AL-681-17, en el que solicita declarar infructuoso el proceso de contratación 2017LN-000010-01 "Contratación de Servicio de Alquiler de Maquinaria" modalidad entrega según demanda.

Atendido mediante acuerdo AC-136-17 tomado en esta misma sesión.

Inciso 13. Guita Wainberg Konskier, ACUTREM.

Documento en el que solicitan hacer algunas aclaraciones en relación con el Acuerdo AC-164-16, ya

1 que los trabajos en campo no se debieron haber empezado hasta tanto no se formalice en el Registro la
2 inscripción de la permuta. Además solicitan se informe el estatus actual de las otras donaciones a
3 realizar por parte de la empresa Compañía de Urbanizaciones Comerciales S.A. en favor de la
4 Municipalidad (según lo indicado en el acuerdo tercero del acta número AC-164-16 de ese Concejo).

5
6 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

7 8 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

9
10 La Presidenta Municipal comenta que el día de hoy participó en una reunión, gracias a doña Grettel
11 Alfaro y junto a Luisiana Toledo, con la Ministra del Deporte, la señora Carolina Mauri, ya que hay
12 algunos proyectos importantes para realizar en Escazú con la Ministra, dado el momento se estará
13 informando al Concejo en pleno el detalle de tales proyectos.

14 15 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

16
17 **Inciso 1. Moción presentada por el Alcalde Municipal, orientada en declarar infructuoso el**
18 **proceso de contratación 2017LN-000010-01 “Alquiler de Maquinaria” modalidad de entrega**
19 **según demanda.**

20
21 “Por este medio y de conformidad al reglamento para definir niveles de adjudicación y autorización de
22 compras y contratos de los procedimientos de contratación administrativa de la Municipalidad de
23 Escazú es competencia única y exclusiva de este Concejo Municipal el declarar infructuosa una
24 contratación producto de un proceso de Licitación Nacional según dicho reglamento. En razón de ello
25 solicito a este Concejo Municipal declare infructuoso el proceso de contratación 2017LN-000010-01
26 “Contratación de Servicio de Alquiler de Maquinaria” modalidad entrega según demanda, con base en
27 los siguientes argumentos.

28
29 1-Que mediante oficio P-SC-202-2017 del 02 de marzo último, el Proceso de Servicios Comunes
30 presenta justificación para iniciar proceso de contratación para contratar el servicio de alquiler de ma-
31 quinaria modalidad entrega según demanda.

32 2-Se inició el expediente N° 2017LN-000010-01 “Contratación de Servicio de Alquiler de Maquinaria”.

33 3-Se establece como fecha límite para recibir ofertas el día 08 de junio de 2017 en la Proveeduría
34 Municipal.

35 4-Siendo la hora y fecha para apertura de ofertas no se recibió oferta alguna.

36 5-Mediante oficio PR-454-2017 emitido por la Proveeduría Municipal se solicita la declaratoria de
37 Infructuoso del presente proceso de contratación.

38 6-Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 párrafo tercero del Reglamento a la Ley de
39 Contratación Administrativa, la no comparecencia de oferentes es causal para poder decretar un pro-
40 ceso de contratación como infructuoso.

41
42 Por lo tanto, presento moción con dispensa de trámite para que este Concejo Municipal proceda
43 declarar infructuoso el proceso de contratación 2017LN-000010-01, lo anterior a efectos de proceder a
44 iniciar nuevamente un proceso de contratación.

45

1 “**SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los
2 artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,
3 2,3,4 incisos c) y f), 44 y 45 del Código Municipal, artículo 86 párrafo tercero del Reglamento a la Ley
4 de Contratación Administrativa, artículo 1 del reglamento para definir niveles de adjudicación y
5 autorización de compras y contratos de los procedimientos de contratación administrativa de la
6 Municipalidad de Escazú, oficio PR-454-2017 emitido por la Proveeduría Municipal y el oficio AL-
7 681-17 emitido por la Alcaldía, se acuerda: **PRIMERO:** Se acoge la recomendación y justificación
8 vertida por la Alcaldía Municipal. **SEGUNDO: SE DECLARA INFRUCTUOSO** el proceso de
9 contratación 2017LN-000010-01 “Alquiler de Maquinaria” modalidad de entrega según demanda.
10 **TERCERO:** Se informa a los oferentes que cuentan con 10 días hábiles después de comunicada la
11 declaratoria para recurrir dicho acto ante la Contraloría General de la República. **CUARTO:**
12 Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta para lo cual se autoriza a la Secretaria Municipal a realizarlo.
13 Notifíquese al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”
14

15 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
16 unanimidad.
17

18 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.
19

20 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
21 unanimidad.
22

23 **ACUERDO AC-136-17 “SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión y con funda-
24 **mento en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley**
25 **General de la Administración Pública, 2,3,4 incisos c) y f), 44 y 45 del Código Municipal, ar-**
26 **tículo 86 párrafo tercero del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, artículo 1**
27 **del reglamento para definir niveles de adjudicación y autorización de compras y contratos de**
28 **los procedimientos de contratación administrativa de la Municipalidad de Escazú, oficio PR-**
29 **454-2017 emitido por la Proveeduría Municipal y el oficio AL-681-17 emitido por la Alcaldía,**
30 **se acuerda: PRIMERO:** Se acoge la recomendación y justificación vertida por la Alcaldía
31 **Municipal. SEGUNDO: SE DECLARA INFRUCTUOSO** el proceso de contratación 2017LN-
32 **000010-01 “Alquiler de Maquinaria” modalidad de entrega según demanda. TERCERO:** Se
33 **informa a los oferentes que cuentan con 10 días hábiles después de comunicada la declaratoria**
34 **para recurrir dicho acto ante la Contraloría General de la República. CUARTO:** Publíquese
35 **en el Diario Oficial La Gaceta para lo cual se autoriza a la Secretaria Municipal a realizarlo.**
36 **Notifíquese al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” DECLARADO**
37 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
38

39 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES.**

40

41 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-018-17.**

42

43 “Al ser las quince horas del miércoles 07 de mayo 2017, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con
44 la asistencia de los siguientes miembros: El regidor MIGUEL HIDALGO ROMERO en su condición
45 de Secretario de esta Comisión, y la regidora CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA integrante de esta

Comisión. La regidora Diana Guzmán Calzada no estuvo presente. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

Se procedió a conocer de los siguientes asuntos:

1- Nota del director del **Colegio Técnico Profesional de Escazú** dirigida a la señora supervisora de Circuito 03, **presentando la terna que fungirá como Junta Administrativa** de ese centro educativo.

2- Solicitud de **Licencia Ocasional** para Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico incoada por Javier Bolaños Rodríguez, apoderado de **Life Productions S.A.**

3- Oficio AL-642-17 de la Alcaldía Municipal remitiendo oficio AJ-431-17 del Proceso Asuntos Jurídicos con recomendación de **propuesta de acuerdo de transacción por accidente de tránsito de vehículo municipal.**

4- Nota suscrita por padres de familia de alumnos de la **Escuela Benjamín Herrera Angulo** solicitando audiencia para planteamiento de **denuncia de miembros de Junta de Educación** de ese centro educativo.

5- Solicitud de nombramiento de **representante municipal ante FUNDACIÓN PROSADEH.**

6- Oficio AL-655-17 de la Alcaldía Municipal trasladando oficio AJ-446-2017 del Proceso Asuntos Jurídicos con recomendación de aprobación de **Convenio de Pago de Salarios Municipales Escazú-Banco Popular de Desarrollo Comunal.**

7- Oficio AL-653-17 de la Alcaldía Municipal planteando reforma al Reglamento para Rendición de Garantías por parte de funcionarios de la Municipalidad de Escazú.

8- Oficio AI-20-2017 de la Auditoría Interna conteniendo recomendaciones al Concejo Municipal.

9- Oficio AI-029-2017 de la Auditoría Interna informando que **procederá a elevar caso** a instancias correspondientes.

PUNTO PRIMERO: Se conoce nota del director del Colegio Técnico Profesional de Escazú dirigida a la señora supervisora de Circuito 03, presentando la terna que fungirá como Junta Administrativa de ese centro educativo.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que la nota en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal el 30 de mayo 2017, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 58, Acta 64 del 05 de junio 2017, con el número de oficio de trámite 254-17-E; siendo trasladada a la Comisión de Asuntos Jurídicos el 07 de junio 2017.

2- Que dicha nota está dirigida a la Sra. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Asesora Supervisora del Circuito 03, y es suscrita por el señor Freddy Leandro Castañeda, director del Colegio Técnico Profesional de Escazú, contando con el Visto Bueno de la MSc. Marta Jiménez.

3- Que mediante la nota en conocimiento, se hace comunicación de que el Consejo de Profesores aprobó unánimemente los miembros de Junta Administrativa que fungirán en su puesto los próximos 3 años, consignándose la siguiente lista:

NOMBRE	CÉDULA
José Marín Delgado	1-0774-0352
Guadalupe Zamora Espinoza	1-0749-0117
Juan Carlos Montero Barboza	1-0634-0449
Alejandra Sandí Delgado	1-0888-0748
Gerardo Hernández Roldan	1-0411-1379

B.- CONSIDERACIONES:

1- Que el Decreto N° 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, mismo que de conformidad con la doctrina contenida en los numerales 11 de la Constitución Política y de la Ley General de la Administración Pública, es de obligado acatamiento para las instituciones educativas; establece en su Sección III el procedimiento para el nombramiento de nuevas juntas, a saber:

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

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

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

Artículo 22.—Para el nombramiento de una nueva Junta o su prórroga, el Director del Centro Educativo deberá iniciar el trámite presentando la propuesta al menos dos meses calendario previo al vencimiento de la Junta actual; especificando la fecha a partir de la cual deberá entrar en vigencia la nueva Junta o la prórroga de la misma.

C.- RECOMENDACIÓN:

Aprecia esta Comisión de Asuntos Jurídicos, que la nota en conocimiento no está dirigida al Concejo Municipal, por lo que no contiene ninguna solicitud al mismo. Asimismo aprecia una total desatención al procedimiento instaurado mediante el Decreto N° 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, mismo que de conformidad con la doctrina contenida en los numerales 11 de la Constitución Política y de la Ley General de la Administración Pública, es de obligado acatamiento para las instituciones educativas. Por lo que se sugiere prevenir al director del Colegio Técnico Profesional de Escazú, en relación con la nota en conocimiento, que debe estarse a lo reglamentado por el Decreto N° 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas. Se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

1 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
2 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal;
3 12, 15 y 22 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N°
4 38249-MEP; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-018-17 de la Comisión
5 de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta deci-
6 sión, se dispone: PREVENIR al director del Colegio Técnico Profesional de Escazú, en relación con
7 su nota de fecha 29 de mayo 2017, dirigida a la Sra. Marta Eugenia Jiménez Valverde, que respecto
8 del contenido de la misma, debe estarse a lo reglamentado por el Decreto N° 38249-MEP, Reglamento
9 General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas. Notifíquese este acuerdo con copia del punto
10 primero del Dictamen C-AJ-018-17 que lo fundamenta.”

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

13
14 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
15 unanimidad.

16
17 **ACUERDO AC-137-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
18 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;
19 13 inciso g) del Código Municipal; 12, 15 y 22 del Reglamento General de Juntas de Educación
20 y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP; y siguiendo las recomendaciones conteni-
21 das en el Dictamen C-AJ-018-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas
22 este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PREVENIR al di-
23 rector del Colegio Técnico Profesional de Escazú, en relación con su nota de fecha 29 de mayo
24 2017, dirigida a la Sra. Marta Eugenia Jiménez Valverde, que respecto del contenido de la
25 misma, debe estarse a lo reglamentado por el Decreto N° 38249-MEP, Reglamento General de
26 Juntas de Educación y Juntas Administrativas. Notifíquese este acuerdo con copia del punto
27 primero del Dictamen C-AJ-018-17 que lo fundamenta.” **DECLARADO DEFINITIVA-**
28 **MENTE APROBADO.**

29
30 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce solicitud de Licencia Ocasional para Expendio de Bebidas con Con-
31 tenido Alcohólico incoada por Javier Bolaños Rodríguez, apoderado de Life Productions S.A.

32
33 **A.- ANTECEDENTES:**

34 **1-** Que la solicitud en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal el 31 de mayo 2017, ingre-
35 sando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 58, Acta 64 del 05 de junio
36 2017, con el número de oficio de trámite 255-17-E; siendo trasladada a la Comisión de Asuntos Jurídicos el 07 de junio 2017.

37
38 **2-** Que dicha solicitud está suscrita por el señor Javier Bolaños Rodríguez de cédula de identidad 1-
39 1063-0830, quien actúa en su condición de apoderado de Life Productions S.A., de cédula jurídica 3-
40 101-571279, para solicitar Licencia Ocasional para Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico,
41 para la actividad ocasional denominada “Mercedes Benz Fashion Week San José 2017”, a realizarse
42 los días 02, 03, 04 y 05 de agosto 2017 en el Hotel Intercontinental, con horario desde las 16 horas
43 hasta las 02 horas del día siguiente; dicha actividad consistirá en un evento multimarca de entreteni-
44 miento que provee actividades y oportunidades para marcas de moda, diseñadores locales, diseñadores

internacionales y patrocinadores para verse cara a cara con los principales exponentes de la moda del país, consumidores, prensa y talentos del medio artístico.

B.- CONSIDERANDO:

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

“La municipalidad, previo acuerdo del concejo municipal, podrá otorgar licencias temporales para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico los días en que se realicen fiestas cívicas, populares, patronales, turnos, ferias y afines. El pago de derechos por las licencias temporales será reglamentado por cada municipalidad.

Los puestos que se instalen deben estar ubicados únicamente en el área demarcada para celebrar los festejos por la municipalidad respectiva.

Las licencias temporales no se otorgarán, en ningún caso, para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico dentro de los centros educativos, instalaciones donde se realicen actividades religiosas que cuenten con el permiso de funcionamiento correspondiente, centros infantiles de nutrición ni en los centros deportivos, estadios, gimnasios y en los lugares donde se desarrollen actividades deportivas, mientras se efectúa el espectáculo deportivo.”

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

“Artículo 5. — La Municipalidad podrá otorgar, según la actividad del negocio, licencias permanentes, licencias temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los siguientes criterios, mismos a que deberán someterse las licencias para actividades comerciales:
(...)

c) Licencias para actividades ocasionales: son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio de actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en épocas navideñas o afines. Se podrán otorgar hasta por un plazo máximo de quince días y podrán ser revocadas cuando la explotación de la actividad autorizada sea variada, o cuando con la misma implique una violación a la ley y/o el orden público.

Artículo 27.- El Concejo Municipal podrá autorizar mediante acuerdo firme, el permiso correspondiente, determinando el plazo de la actividad, para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico en fiestas cívicas, populares, patronales, turnos, ferias y otras afines. **Para ello, previamente la persona solicitante deberá haber cumplido con los requisitos para obtener la licencia de actividades ocasionales y señalar el área que se destinará para la realización del evento.**

La cantidad de licencias solicitadas y aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la actividad en las cajas recaudadoras de la municipalidad y corresponderá a una licencia por cada puesto, no permitiéndose la instalación de más puestos de los aprobados.

Los puestos aprobados deberán ubicarse en el área demarcada para la celebración de los festejos.”
(El **resaltado** se adicionó).

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

Artículo 14.—La Municipalidad podrá otorgar según la actividad, licencias permanentes, licencias temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los siguientes criterios, mismos a los que deberán someterse las licencias para comercialización de bebidas con contenido alcohólico:

(...)

c) **Licencias para actividades ocasionales:** son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio de actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en épocas navideñas o afines. Se podrán otorgar hasta por un mes y podrán ser revocadas cuando la explotación de la actividad autorizada sea variada o cuando la misma implique una violación a la ley y/o el orden público.

Artículo 56. —Para obtener la licencia comercial para actividades temporales, se deben presentar los siguientes requisitos, valorando la municipalidad, cuáles de ellos deben cumplirse según la actividad a desarrollar:

(...)

b) Si se solicita permiso para la venta de licor y cerveza, se debe aportar el acuerdo del Concejo Municipal de Escazú que lo autorice, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico.”

C.- RECOMENDACIÓN:

Luego de estudiada la nota suscrita por el señor Javier Bolaños Rodríguez de cédula de identidad 1-1063-0830, quien en su condición de apoderado de Life Productions S.A., solicita Licencia Ocasional para Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico para la actividad ocasional denominada “Mercedes Benz Fashion Week San José 2017”, a realizarse los días 02, 03, 04 y 05 de agosto 2017 en el Hotel Intercontinental, con horario desde las 16 horas hasta las 02 horas del día siguiente. Y en razón de no contarse con documento idóneo por parte del Proceso de Licencias Municipales que acredite el cumplimiento los requisitos exigidos para estos casos por el artículo 7 de la “Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico” N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú”, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda que se conceda dicha licencia condicionada a la previa verificación por parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para estos casos, por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 145 y 159 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 79 del Código Municipal; 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; inciso c) del artículo 14 del Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que se desarrollen con fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-018-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: PRIMERO: OTORGAR previa verificación por parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para estos casos, “LICENCIA OCASIONAL PARA EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO”, promovida por el señor Javier Bolaños Rodríguez de cédula de identidad 1-1063-0830, en su condición de de apoderado de Life Productions S.A., de cédula jurídica 3-101-571279, para ser utilizada “únicamente” en el marco de la actividad denominada “MERCEDES BENZ FASHION WEEK SAN JOSÉ 2017”, a realizarse los días 02, 03, 04, y 05 de agosto 2017 en el Hotel Intercontinental con horario a partir de las 16 horas y hasta las 02 horas del día siguiente. SEGUNDO: SE PREVIENE a los solicitantes que de conformidad con lo establecido en el artículo 27

del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú en cuanto a que: “... *deberá haber cumplido con los requisitos para obtener la licencia de actividades ocasionales y señalar el área que se destinará para la realización del evento. La cantidad de licencias solicitadas y aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la actividad en las cajas recaudadoras de la municipalidad y corresponderá a una licencia por cada puesto...*”; lo cual se erige como requisito de eficacia del presente otorgamiento de Licencia Ocasional para expendio de bebidas con contenido alcohólico. Notifíquese este acuerdo al solicitante. Igualmente notifíquese este acuerdo al señor Alcalde en su despacho, para lo de su cargo.”

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

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

ACUERDO AC-138-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 145 y 159 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 79 del Código Municipal; 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; inciso c) del artículo 14 del Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que se desarrollen con fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-018-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: PRIMERO: OTORGAR previa verificación por parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para estos casos, “LICENCIA OCASIONAL PARA EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO”, promovida por el señor Javier Bolaños Rodríguez de cédula de identidad 1-1063-0830, en su condición de apoderado de Life Productions S.A., de cédula jurídica 3-101-571279, para ser utilizada “únicamente” en el marco de la actividad denominada “MERCEDES BENZ FASHION WEEK SAN JOSÉ 2017”, a realizarse los días 02, 03, 04, y 05 de agosto 2017 en el Hotel Intercontinental con horario a partir de las 16 horas y hasta las 02 horas del día siguiente. SEGUNDO: SE PREVIENE a los solicitantes que de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú en cuanto a que: “... *deberá haber cumplido con los requisitos para obtener la licencia de actividades ocasionales y señalar el área que se destinará para la realización del evento. La cantidad de licencias solicitadas y aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la actividad en las cajas recaudadoras de la municipalidad y corresponderá a una licencia por cada puesto...*”; lo cual se erige como requisito de eficacia del presente otorgamiento de Licencia Ocasional para expendio de bebidas con contenido alcohólico. Notifíquese este acuerdo al solicitante. Igualmente notifíquese este acuerdo al señor Alcalde en su despacho, para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

PUNTO TERCERO: Se conoce oficio AL-642-17 de la Alcaldía Municipal remitiendo oficio AJ-431-17 del Proceso Asuntos Jurídicos con recomendación de propuesta de acuerdo de transacción por accidente de tránsito de vehículo municipal.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que con el oficio AL-642-17 en conocimiento se adjuntó expediente administrativo conteniendo 17 folios sin enumeración ni orden cronológico adecuado, en el que se aprecian los siguientes documentos de relevancia:

1.1- Oficio AJ-431-2017 de Asuntos Jurídicos suscrito por la Licda. Ana Felicia Alfaro Vega.

1.2- Nota de la señora Lorena Zamora Cano manifestando su aquiescencia de firmar acuerdo para que se aplique la póliza de la municipalidad. (No consta proyecto de acuerdo de transacción alguno)

1.3- Oficio SI-149-2017 del Subproceso Servicios Institucionales con que remitió documentos al Proceso de Asuntos Jurídicos.

1.4- Nota dirigida al Subjefe de sede INS, suscrita por el señor Allan Ávila aclarando que si se considera responsable de la colisión. (No consta que la misma haya sido recibida y tramitada por el INS).

1.5- Nota dirigida a la jefatura del Subproceso Servicios Institucionales, suscrita por el señor Allan Ávila, informando que se hace responsable de pagar el deducible en pagos de ₡4000 colones por mes. (No consta aceptación administrativa de tal propuesta de pago).

1.6- Copias de los avisos de accidente N^{os} HO 83170732 y HO 83170733 de los conductores involucrados.

1.7- Copia de la Declaración Indagatoria de Allan Alberto Ávila Solorzano ante el Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú, en la que declara que acepta los cargos de haber infringido las disposiciones de la Ley de Tránsito.

2- Que el oficio AL-642-17 en conocimiento, refiere los siguientes hechos:

“...con el fin de poder llevar a buenos términos la situación que se dio entre el funcionario Allan Alberto Ávila Solorzano y la señora Ana Lorena Zamora Cano, en donde el señor Ávila Solórzano colisionó el vehículo placas 318608 propiedad de la señora Zamora Cano, les comunico la recomendación de la Lcda. Ana Felicia Alfaro Vega del Proceso de Asuntos Jurídicos, en el oficio AJ-431-17, El funcionario municipal Ávila Solórzano quien fue el que colisionó, propuso un acuerdo de transacción, el cual la licenciada Alfaro Vega en el oficio AJ-431-17, recomienda, y me lo traslada como representante de la Corporación Territorial con el objetivo de analizar la viabilidad jurídica en protección de los intereses municipales, documento que se incorporó al expediente administrativo confeccionado para el efecto.

1- En dicha propuesta del acuerdo de transacción, el funcionario Ávila Solórzano solicita aplicar la póliza vehicular de la Municipalidad de Escazú, para reparar el vehículo placa 318608 propiedad de la señora Ana Lorena Zamora Cano.

2- El funcionario Ávila Solórzano se hace responsable de pagar el deducible del pago de la reparación del vehículo 318608.

3- Acepta pagar el monto del deducible realizando pagos de ₡4000 por mes, esto debido a que tiene responsabilidades financieras en el hogar y otros compromisos económicos que contrajo antes de esta colisión.

4- Que se encuentra dentro del expediente oficio de fecha 29 de mayo del 2017, nota de la señora Ana Lorena Zamora Cano, como propietaria registral del vehículo placas 318608, escrito donde manifiesta:

1 “Conocedora del oficio SI.149-2017, emitido por el Ing. Juan Fernández Ulloa, en el cual solicita
2 interponer sus buenos oficios de transacción por la colisión de parte del camión Recolector de Ba-
3 sura, propiedad de la Municipalidad de Escazú, que colisiono al vehículo 318608 de mi propiedad.
4 De acuerdo con lo anterior aceptó en proceder a firmar acuerdo para que se aplique la póliza de los
5 vehículos de la Municipalidad de Escazú, del aviso del accidente N. H083170732, al vehículo placas
6 318608, para que este sea reparado con la póliza de la Municipalidad de Escazú y que el chofer del
7 mismo realice el pago del deducible del mismo.

8 Por lo anteriormente expuesto solicito a este Concejo Municipal valorar aprobar el siguiente acuerdo
9 conciliatorio a efectos de poder terminar este caso sin un mayor costo para los intereses municipales.”
10

11 **3-** Que el citado Criterio Legal del Proceso Asuntos Jurídicos según oficio AJ-431-2017, consignó lo
12 siguiente:

13 El pasado 8 de mayo la suscrita asesora asistió al Juzgado de Transito de Pavas como abogada en
14 representación de los intereses de la Municipalidad de Escazú dentro del proceso de tránsito, en el
15 intervienen Allan Alberto Ávila Solorzano y Ana Lorena Zamora Cano, sin designar número ante el
16 Juzgado de Transito de Pavas, producto de la colisión ocurrida el pasado martes 20 de abril de 2017,
17 en el cual se encuentra involucrado el vehículo municipal SM-5630, conducido por el funcionario
18 Ávila Solorzano. Figuran como partes en dicha causa el funcionario Alan Ávila Solórzano y la funcio-
19 naria Ana Lorena Zamora como propietaria del vehículo placas 318608.

20 **El funcionario municipal que colisionó con el vehículo particular propuso un acuerdo de transac-**
21 **ción, el cual la suscrita abogada lo recomienda y se lo traslada a usted como representante de la**
22 **Corporación Territorial con el objetivo de analizar la viabilidad jurídica en protección de los intere-**
23 **ses municipales**, documento que se incorporó al expediente administrativo confeccionado para el
24 efecto.

25- En dicha propuesta del acuerdo de transacción, el funcionario Ávila Solórzano solicita aplicar la pó-
26 liza vehicular de la Municipalidad de Escazú, para reparar el vehículo placa 318608 propiedad de la
27 señora Ana Lorena Zamora Cano.

28- El funcionario Ávila Solórzano se hace responsable de pagar el deducible del pago de la reparación
29 del vehículo 318608.

30- **Acepta pagar el monto del deducible realizando pagos de C4000 por mes, esto debido a que tiene**
31 **responsabilidades financieras en el hogar y otros compromisos económicos que contrajo antes de esta**
32 **colisión.**

33- Que se encuentra dentro del expediente oficio de fecha 29 de mayo del 2017, nota de la señora Ana
34 Lorena Zamora Cano, como propietaria registral del vehículo placas 318608, escrito donde manifiesta
35 “Conocedora del oficio SI.149-2017, emitido por el Ing. Juan Fernández Ulloa, en el cual solicita
36 interponer sus buenos oficios de transacción por la colisión de parte del camión Recolector de Ba-
37 sura, propiedad de la Municipalidad de Escazú, que colisiono al vehículo 318608 de mi propiedad.
38 De acuerdo con lo anterior aceptó en proceder a firmar acuerdo para que se aplique la póliza de los
39 vehículos de la Municipalidad de Escazú, del aviso del accidente N. H083170732, al vehículo placas
40 318608, para que este sea reparado con la póliza de la Municipalidad de Escazú y que el chofer del
41 mismo realice el pago del deducible del mismo.
42

43 Ahora bien, la suscrita asesora legal recomienda solicitarle al Concejo Municipal autorice al señor
44 alcalde a firmar el acuerdo de transacción y se permita utilizar la póliza vehicular de la municipalidad
45 para reparar el vehículo placas 318608, de acuerdo con el aviso de accidente HO83170732.

1 **Análisis Jurídico de la Propuesta del acuerdo de transacción.**

2 Se extrae de las manifestaciones del funcionario municipal Ávila Solórzano plasmados en su declara-
3 ción, “Acepto los cargos de haber infringido las disposiciones de la Ley de Tránsito.”

4 Es su deseo hacerse cargo de los daños que sufrió el vehículo particular, es decir hacerse cargo del
5 pago del deducible como lo manifiesta en el oficio de fecha 10 de mayo del 2017, que cito “Que mi
6 persona analizando la situación acontecida en ese instante, que fue sin dolo ni mala intención colisionar
7 el automóvil de la compañera Ana Lorena Zamora Cano, dueña del vehículo placas 318608, me
8 hago responsable de pagar el deducible del pago de la reparación de este vehículo.”

9 El artículo 2 de la Ley N° 7727 “Ley Sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz
10 Social”, indica lo siguiente: “Toda persona tiene el derecho de recurrir al diálogo, la negociación, la
11 mediación, la conciliación, el arbitraje y otras técnicas similares, para solucionar sus diferencias pa-
12 trimoniales de naturaleza disponible.”

13 Se infiere del artículo anterior que es permitido por el ordenamiento jurídico la conciliación de las
14 diferencias patrimoniales, dentro de un proceso de orden jurisdiccional, como es el supuesto que nos
15 ocupa.

16 Sobre este punto en particular el cardinal 3 indica lo siguiente: “**El acuerdo que solucione un con-**
17 **flicto entre particulares puede tener lugar en cualquier momento, aun cuando haya proceso judicial**
18 **pendiente...**” (El resaltado no corresponde al original), tal y como ocurre en el caso objeto del pre-
19 sente estudio, de allí que la propuesta de conciliación presentada a esta Corporación Municipal se
20 ajusta a lo preceptuado en el cuerpo legal ya mencionado.

21 Por cuanto la suscrita asesora jurídica, con el visto bueno de mi Jefatura inmediata recomienda apro-
22 bar el acuerdo de transacción propuesto por el funcionario municipal Alan Ávila Solórzano, tomando
23 en consideración que el funcionario Ávila Solórzano está aceptando pagar el deducible de la póliza
24 producto de la reparación del vehículo placas 318608 **toda vez que así lo manifestó a la autoridad**
25 **jurisdiccional en la audiencia celebrada el 12 de mayo.**

26 De igual forma se adjunta oficio emitido por la señora Lorena Zamora Cano donde acepta los términos
27 de la transacción.

28 En conclusión, aceptar la propuesta del acuerdo de transacción sería beneficioso para la Municipali-
29 dad, toda vez que se ahorran recursos municipales producto de la asistencia a debates, formulación
30 de escritos, horas de salario de los profesionales en derecho de este Proceso, y pago de potenciales
31 costas procesales y personales en caso de salir vencidos en el juicio, esto en virtud que la decisión
32 final depende del criterio de un Juez de la República.

33 En razón de lo anterior, le remito el criterio jurídico del caso, esperando sea valorado en conjunto
34 con la totalidad del expediente que se adjunta, donde consta por parte del funcionario Alan Ávila
35 Solórzano el compromiso de pagar el monto del deducible del pago de la reparación del vehículo
36 placas 318608, dado el caso que el Concejo Municipal autorice el acuerdo de transacción expuesto.”
37

38 **B.- CONSIDERACIONES:**

39 **1- Marco normativo aplicable:**

40 **Constitución Política:**

41 **Artículo 11.-** Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a
42 cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella.
43 Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles
44 la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará
45 sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente

responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.

Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078:

Artículo 178.- Conciliación o arreglo entre las partes

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

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

Si todas las partes comparecen a declarar y ofrecen medio o lugar para atender notificaciones, el juzgado señalará hora y fecha para la audiencia de conciliación; si esta no prospera se pasará a fallo, conforme a lo dispuesto en el artículo 185 de esta ley. Si se ofreció prueba, se señalará audiencia de conciliación y recepción de prueba, de acuerdo con el artículo 179 de esta ley.

Solo procede la conciliación entre las partes procesales, respecto de asuntos de índole patrimonial.

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

Artículo 199.- Responsabilidad solidaria

Responderán solidariamente con el conductor:

(...)

c) El Estado y sus instituciones, en los términos de la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, y sus reforma.

(...)

Artículo 242.- Accidentes de tránsito con vehículos oficiales

En caso de accidentes con vehículos oficiales, el particular debe apersonarse o comunicarse con la dependencia interna correspondiente, con el fin de efectuar las gestiones del caso. Se prohíbe al conductor del vehículo oficial, efectuar arreglos extrajudiciales.

El conductor que sea declarado responsable judicialmente, con motivo de un accidente en que hubiera participado con el vehículo oficial debe pagar el monto correspondiente al deducible, así como las indemnizaciones que deba hacer la institución a la que pertenece en favor de terceros afectados, o en su totalidad cuando el costo del daño sea inferior al monto del deducible.

Es igualmente responsable quien permita a otra persona conducir un vehículo oficial sin causa justificada o sin la debida autorización.

LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N° 6227:

Artículo 190.-

1. La Administración responderá por todos los daños que cause su funcionamiento legítimo o ilegítimo, normal o anormal, salvo fuerza mayor, culpa de la víctima o hecho de un tercero.

2. La Administración será responsable de conformidad con este artículo, aun cuando no pueda serlo en virtud de las secciones siguientes de este Capítulo, pero la responsabilidad por acto lícito o funcionamiento normal, se dará únicamente según los términos de la Sección Tercera siguiente.

Artículo 191.-

La Administración deberá reparar todo daño causado a los derechos subjetivos ajenos por faltas de sus servidores cometidas durante el desempeño de los deberes del cargo o con ocasión del mismo, utilizando las oportunidades o medios que ofrece, aun cuando sea para fines o actividades o actos extraños a dicha misión.

Artículo 201.-

La Administración será solidariamente responsable con su servidor ante terceros por los daños que éste cause en las condiciones señaladas por esta ley.

Artículo 203.-

1. La Administración deberá recobrar plenariamente lo pagado por ella, para reparar los daños causados a un tercero por dolo o culpa grave de su servidor, tomando en cuenta la participación de ella en la producción del daño, si la hubiere.

2. La recuperación deberá incluir también los daños y perjuicios causados a la Administración por la erogación respectiva.

2- Que el Dictamen C-111-2001 del 16 de abril del 2001 de la Procuraduría General de la República ha establecido en cuanto a la habilitación de la Administración Pública para conciliar:

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

Si bien es cierto, esta última norma no hace mención expresa de la conciliación y/o transacción, a la luz de estas disposiciones, se puede afirmar que existe una autorización general para que la Administración pueda someter sus diferencias a transacción, lo anterior por mención expresa del artículo 27 antes aludido y la conciliación por interpretación ampliativa del citado numeral 18.

Y cabe advertir, como ya lo hicimos, que mediante interpretación, tanto de esta Procuraduría como de la Contraloría General, se ha considerado que tanto la Administración centralizada como la descentralizada, incluidas las corporaciones territoriales municipales, están autorizadas a acudir tanto al arbitraje como a la transacción (Al respecto, véanse los dictámenes C-225-88 de 11 de noviembre de 1988 de la Procuraduría General, y 2239 de 23 de febrero de 1996 de la Contraloría General).

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

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

En todo caso, debemos advertir que la limitación va a estar definida por la imposibilidad de negociar

1 en contra de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico. De esta forma, no es posible que se concilie
2 aspectos sobre los que hay norma expresa en contrario, incluidas las reglamentarias, por el principio
3 de inderogabilidad singular de los reglamentos. De lo cual deviene la imposibilidad de transar o
4 conciliar sobre la exigibilidad misma del canon en cuestión.

5 ***Dentro de este marco de referencia general, es posible concluir que sería legalmente procedente***
6 ***utilizar o aplicar, por parte de las municipalidades, el mecanismo de la conciliación y/o transacción***
7 ***dentro de un proceso judicial en trámite, no teniendo más límite que propio principio de legalidad***
8 ***al que inexorablemente está sometida la Administración Pública, y por supuesto, el acto por el cual***
9 ***el órgano superior jerárquico acuerde optar por dichos mecanismos, deberá estar debidamente***
10 ***motivado.***”

11 (El **resaltado** se adicionó).

12 A mayor abundancia el Dictamen C-388-2008 acotó:

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

18 19 **C.-RECOMENDACIÓN:**

20 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos una vez analizados y valorados los términos del oficio AL-642-17
21 en conocimiento, conjuntamente con el “Criterio Legal” emitido por el Proceso de Asuntos Jurídicos
22 mediante oficio AJ-431-2017 en el que se recomienda aprobar el acuerdo de transacción propuesto por
23 el funcionario Alan Ávila Solórzano; y con vista en el texto del Acuerdo de Transacción, así como en
24 la declaración indagatoria según Boleta de Citación: 3000-527173, en la que se consigna la aceptación
25 por parte del funcionario Ávila Solórzano de haber infringido las disposiciones de la Ley de Tránsito;
26 estima esta Comisión que lo que resulta más conveniente a los intereses públicos es aprobar la realiza-
27 ción del Acuerdo de Transacción propuesto, por lo que recomienda al Honorable Concejo Municipal,
28 adoptar la siguiente moción:

29
30 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
31 Política; 11, 13, 190, 191, 199, 201 y 203 de la Ley General de la Administración Pública, 402 y 403
32 del Código Procesal Penal; 178, 199 y 242 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Segu-
33 ridad Vial; 13 inciso e) del Código Municipal; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dic-
34 tamen número C-AJ-018-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y
35 las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** ACOGER la recomendación
36 contenida en el “Criterio Legal” emitido por el Proceso de Asuntos Jurídicos mediante oficio AJ-431-
37 2017 en el que se recomienda aceptar la propuesta del acuerdo de transacción, en razón de que el
38 funcionario municipal Allan Ávila Solórzano expresamente manifestó asumir la responsabilidad co-
39 rrespondiente. **SEGUNDO:** APROBAR los términos del Acuerdo de Transacción, previa verificación
40 por parte de la Administración Municipal, del cumplimiento de los requisitos pertinentes a la especie,
41 correspondiente al accidente de tránsito según Boleta de Citación: 3000-527173, que involucró los
42 vehículos placas SM-5630 y 318608 de la señora Ana Lorena Zamora Cano. **TERCERO:** AUTORI-
43 ZAR al señor Alcalde Municipal para que proceda a suscribir dicho Acuerdo de Transacción. Notifí-
44 quese el presente acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”

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

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

ACUERDO AC-139-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13, 190, 191, 199, 201 y 203 de la Ley General de la Administración Pública, 402 y 403 del Código Procesal Penal; 178, 199 y 242 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial; 13 inciso e) del Código Municipal; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-018-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** ACOGER la recomendación contenida en el “Criterio Legal” emitido por el Proceso de Asuntos Jurídicos mediante oficio AJ-431-2017 en el que se recomienda aceptar la propuesta del acuerdo de transacción, en razón de que el funcionario municipal Allan Ávila Solórzano expresamente manifestó asumir la responsabilidad correspondiente. **SEGUNDO:** APROBAR los términos del Acuerdo de Transacción, previa verificación por parte de la Administración Municipal, del cumplimiento de los requisitos pertinentes a la especie, correspondiente al accidente de tránsito según Boleta de Citación: 3000-527173, que involucró los vehículos placas SM-5630 y 318608 de la señora Ana Lorena Zamora Cano. **TERCERO:** AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal para que proceda a suscribir dicho Acuerdo de Transacción. Notifíquese el presente acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

PUNTO QUINTO: Se conoce solicitud de nombramiento de representante municipal ante FUNDACIÓN PROSADEH.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que la solicitud en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal el 05 de junio 2017, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 58, Acta 64 del 05 de junio 2017, con el número de oficio de trámite 263-17-E; siendo trasladada a la Comisión de Asuntos Jurídicos el 07 de junio 2017.

2- Que dicha solicitud viene suscrita por: Laura Inés Castro Conejo de cédula de identidad 1-1087-0579, Ana Matilde Flores Torres de cédula de identidad 8-0065-0723, y Terry Michael Rauch II, de pasaporte estadounidense 490575467; todos en sus condiciones de fundadores de la FUNDACIÓN PROSADEH de cédula jurídica 3-006-718860.

3- Que solicitan se nombre el representante municipal correspondiente para la FUNDACIÓN PROSADEH, para lo cual proponen al señor Verny Vargas González de cédula de identidad 1-1034-05257.

4- Que se contiene en la nota de solicitud, la dirección de la fundación, el número telefónico y el correo electrónico, a saber: Escazú, San Rafael, de la Clínica Médica KOP, 50 metros sureste, casa 24; teléfono 2288-0908; correo electrónico: info@prosadeh.org

5- Que con la solicitud se adjuntó la siguiente documentación:

5.1- Copia autenticada de los documentos de identidad de los fundadores.

5.2- Copia autenticada de la escritura constitutiva de la fundación.

5.3- Certificación Literal del Registro Nacional, de la fundación.

1 **5.4-** Copia autenticada de la cédula de la persona propuesta.

2 **5.5-** Curriculum vitae de la persona propuesta.

3 **5.6-** Declaración jurada de persona propuesta.

4 **5.7-** Carta de aceptación de nombramiento.

5
6 **B.- OTRAS CONSIDERACIONES:**

7 **1-** Que el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338 establece:

8 *“La administración y dirección de las fundaciones estará a cargo de una Junta Administrativa.*

9 *El fundador designará una o tres personas como directores y también deberá, en el propio documento*

10 *de constitución, establecer la forma en que serán sustituidos estos miembros.*

11 *Si el fundador designa sólo un director, la Junta Administrativa quedará integrada por tres personas;*
12 *si designa a tres, el número de directores será de cinco. En ambos casos los dos miembros que*
13 *completarán la Junta Administrativa serán designados uno por el Poder Ejecutivo y el otro **por la***
14 ***municipalidad del cantón en donde tenga su domicilio la fundación.***

15 *El cargo de miembro de la Junta Administrativa será gratuito.”*

16 **2-** Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 36363-JP, se reglamentó el artículo 11 de la Ley de

17 Fundaciones N° 5338 cuyo artículo N° 2 establece los requisitos de solicitud de nombramiento a saber:

18 *“**Artículo 2º**—El Fundador o los Directores una vez inscrita la constitución de la Fundación,*
19 *solicitarán por escrito al Ministerio de Justicia y Paz la designación del Representante del Poder*
20 *Ejecutivo en la Junta Administrativa de la Fundación. Asimismo, una vez inscrita la Junta*
21 *Administrativa de la Fundación, representada por su presidente con facultades suficientes para ese*
22 *acto, podrá también solicitarlo.*

23
24 *A tal efecto se deberán adjuntar los siguientes requisitos:*

25 *a) Copia de la escritura constitutiva de la Fundación.*

26 *b) Certificación literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.*

27 *c) Indicación del número de teléfono, fax, correo electrónico, apartado postal y/o dirección exacta del*
28 *domicilio de la Fundación.*

29 *d) La solicitud formal deberá ser firmada por el Fundador o el Presidente de la Fundación para el*
30 *nombramiento del representante del Poder Ejecutivo. Para ello podrá proponer una persona o terna*
31 *con los nombres y datos personales de personas interesadas en dicha designación. Para cada uno de*
32 *los miembros de la terna propuesta se deberá aportar la siguiente documentación:*

33 *a. Curriculum Vitae.*

34 *b. Copia de la cédula de identidad o pasaporte debidamente autenticada.*

35 *c. Carta de aceptación de nombramiento en caso de ser elegido.*

36 *d. Declaración jurada de que no guarda relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta*
37 *el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo, que no le*
38 *atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa y la Ley Contra*
39 *la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser nombrado*
40 *como representante del Poder Ejecutivo*

41 *e. En caso de nombramiento de un nuevo representante por sustitución o vencimiento del plazo de*
42 *designación según los estatutos, se deberá adjuntar además la carta de renuncia del representante del*
43 *Poder Ejecutivo anterior; o bien la solicitud de destitución con los motivos que dan lugar al mismo.”*

44

3- Que ese mismo Decreto en su artículo N° 6 establece las obligaciones del nombrado representante, las cuales por adaptación analógica serán de aplicación al representante municipal ante las fundaciones: “Artículo 6°-Son obligaciones del Representante del Poder Ejecutivo las siguientes:

a) Cumplir con responsabilidad, honestidad y corrección el cargo asignado.

b) Velar porque la actuación de la Fundación se adecue a su carta constitutiva y reglamentos que la rigen, especialmente porque los fines de la misma se cumplan fielmente.

c) Asistir y participar en las reuniones de la Junta Administrativa.

d) Remitir al Poder Ejecutivo copia del informe anual que de conformidad al artículo 15 de la Ley de Fundaciones, debe presentar la Junta Administrativa a la Contraloría General de la República, en el mes de enero de cada año.

e) Informar al Poder Ejecutivo de cualquier acto que perjudique los intereses del Estado y sus instituciones, así como el manejo que se dé, de la administración de los bienes o ayudas estatales, particulares o internacionales que la Fundación reciba.

f) Deberá cumplir con la Constitución Política, Leyes y Reglamentos de la República y con el juramento prestado.

g) Cualesquiera otra obligación que expresamente le encomiende el Presidente de la República y/o el Ministro de Justicia y Paz.

4- Que en Opinión Jurídica OJ-109-2002 la Procuraduría General de la República ha manifestado:

“Ahora bien, según lo ha determinado este Órgano Superior Consultivo, el representante del Poder Ejecutivo ante una fundación es **“un funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado al Estado no por una relación laboral, ni de empleo público, sino por una de representación”** (C-023-99 op. cit.); **calificación que, a nuestro juicio, tiene plena aplicación también en el caso del representante municipal ante ese tipo de entidades; máxime si se considera, en primer lugar, que las corporaciones municipales, aún y cuando la Constitución Política las distingue como corporaciones autónomas (artículo 170), y el Código Municipal, en su numeral 2°, las denomina “personas jurídicas estatales” con jurisdicción territorial determinada, integran lo que nuestro ordenamiento jurídico administrativo define como “Administración Pública” (artículo 1° de la Ley General de la Administración Pública y 4° de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa); y en segundo lugar, porque el ordinal III de la Ley General conceptualiza en términos sumamente amplios la noción de “servidor público”, la cual incluye por supuesto, los servidores municipales, aún y cuando no exista una típica relación de empleo público, como ocurre en el presente caso.”**

5- Que asimismo dicha Opinión Jurídica concluyó:

“Si bien la designación de la persona que ha de fungir como representante ante una fundación es un acto discrecional del Concejo Municipal (Artículo 13, inciso g) in fine del Código Municipal), **ello no exime a dicho órgano de cerciorarse de que ese nombramiento recaiga en una persona que reúna las condiciones necesarias, en todos los campos, para el ejercicio del cargo y que no se esté ante ninguno de los supuestos de incompatibilidades que el propio Código Municipal, o bien la Ley General de la Administración Pública –por remisión al Código Procesal Civil- prevén; de manera tal, que la actuación del representante resulte acorde con los principios de comunidad ideológica, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el privado, que deben regir inexorablemente el accionar de todo servidor municipal.”**

(El **resaltado** se adicionó).

6- Que con fundamento en lo dimensionado por la Procuraduría General de la República en su Dictamen C-023-99 y en OJ-109-2002; se ha considerado que el representante municipal ante una

1 fundación es un funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado a la Municipalidad no por
2 una relación laboral, ni de empleo público, sino por una de representación. Asimismo se estima que *"la*
3 *actuación del representante debe resultar acorde con los principios de comunidad ideológica,*
4 *honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el*
5 *privado, que deben regir inexorablemente el accionar de todo servidor municipal"* (OJ-109-2002).

6 Deduciéndose de lo anterior que tales principios de "comunidad ideológica" y de "prevalencia del in-
7 terés público local sobre el privado" y demás citados; son características de "actuación" que se encuen-
8 tran mejor reflejadas **en un munícipe del cantón que va a representar**. Amén de lo establecido en
9 numeral primero del Código Municipal en cuanto a que: *"El municipio está constituido por el conjunto*
10 *de personas vecinas residentes en un mismo cantón, que promueven y administran sus propios in-*
11 *tereses, por medio del gobierno municipal"*. Lo cual ha sido un criterio reiterado de esta Comisión de
12 Asuntos Jurídicos.

13 Siendo que tal condición de munícipe del Cantón de Escazú, no la cumple el señor Verny Vargas
14 González, quien con vista en el "Domicilio Electoral" consignado en la cédula de identidad del mismo,
15 y en conexidad con el numeral 21 de la Ley de Notificaciones Judiciales, se tiene que es vecino del
16 Distrito Sabanilla del Cantón Montes de Oca.

17 18 **C.- RECOMENDACIONES:**

19 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de estudiar la nota de solicitud de nombramiento de
20 representante municipal ante la FUNDACIÓN PROSADEH de cédula jurídica 3-006-718860, incoada
21 por sus fundadores; aprecia que la persona propuesta para representar a la Municipalidad de Escazú,
22 no es munícipe de este Cantón. Por lo que se sugiere prevenir a los solicitantes la subsanación de lo
23 mencionado, ya sea mediante declaración jurada notariada de que si vive en el cantón, o con la
24 propuesta de otra persona que sea munícipe de Escazú . Se recomienda la adopción del siguiente
25 acuerdo:

26
27 **"SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
28 Política; 4, 6, 11, 13 y 264 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones;
29 2 del Reglamento al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según Decreto Ejecutivo N° 36363-JP de
30 aplicación residual; 1 y 13 inciso g) del Código Municipal; Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Pro-
31 curaduría General de la República y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número
32 C-AJ-018-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como
33 fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** DE PREVIO a pronunciarse sobre la
34 solicitud de nombramiento de representante municipal ante la "FUNDACIÓN PROSADEH " con cé-
35 dula jurídica número 3-006-718860, se previene a las personas fundadoras solicitantes, que a dicho
36 efecto, la persona propuesta deberá acreditar idóneamente, ser vecina del Cantón de Escazú. Para cum-
37 plir con lo prevenido cuenta con el plazo diez días hábiles a partir de la notificación de este acuerdo.
38 Vencido el plazo sin haberse subsanado lo prevenido, se procederá al archivo de la solicitud teniéndose
39 la misma declarada de oficio "sin derecho al correspondiente trámite", esto al tenor de lo establecido
40 en el artículo 264.2 de la Ley General de la Administración Pública. **SEGUNDO:** Se instruye a la
41 Secretaría Municipal para que notifique este acuerdo conjuntamente con copia en lo conducente del
42 Dictamen C-AJ-018-17, al correo electrónico info@prosadeh.org."

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

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

unanimidad.

ACUERDO AC-140-17 “SE ACUERDA: ; Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 4, 6, 11, 13 y 264 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones; 2 del Reglamento al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según Decreto Ejecutivo N° 36363-JP de aplicación residual; 1 y 13 inciso g) del Código Municipal; Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la República y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-018-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** DE PREVIO a pronunciarse sobre la solicitud de nombramiento de representante municipal ante la “FUNDACIÓN PROSADEH” con cédula jurídica número 3-006-718860, se previene a las personas fundadoras solicitantes, que a dicho efecto, la persona propuesta deberá acreditar idóneamente, ser vecina del Cantón de Escazú. Para cumplir con lo prevenido cuenta con el plazo diez días hábiles a partir de la notificación de este acuerdo. Vencido el plazo sin haberse subsanado lo prevenido, se procederá al archivo de la solicitud teniéndose la misma declarada de oficio “sin derecho al correspondiente trámite”, esto al tenor de lo establecido en el artículo 264.2 de la Ley General de la Administración Pública. **SEGUNDO:** Se instruye a la Secretaría Municipal para que notifique este acuerdo conjuntamente con copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-018-17, al correo electrónico info@prosadeh.org.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

PUNTO CUARTO: Se conoce nota suscrita por padres de familia de alumnos de la Escuela Benjamín Herrera Angulo solicitando audiencia para planteamiento de denuncia de miembros de Junta de Educación de ese centro educativo.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que la nota en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal el 05 de junio 2017, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 58, Acta 64 del 05 de junio 2017, con el número de oficio de trámite 260-17-E; siendo trasladada a la Comisión de Asuntos Jurídicos el 07 de junio 2017.

2- Que dicha nota está dirigida al Concejo Municipal cuyo epígrafe consigna: “*Solicitud de cambio de junta de educación actual de la Escuela Benjamín Herrera Angulo*”, y es suscrita por 18 personas que invocan ser padres de familia de la institución, fundamentando tal solicitud por los siguientes motivos:

- Falta de transparencia en las labores
- Decisiones arbitrarias con los activos de la escuela
- Falta de coordinación en las obras de construcción
- No poseen hijos en la institución, no conocen ni les interesa las necesidades de la escuela, docentes y alumnos.

3- Que en la misma no se señala lugar para notificaciones, ni se contiene ningún número telefónico, ni correo electrónico.

B.- CONSIDERACIONES:

1- Que en la misma fecha en que se recibió la nota en cuestión, el Concejo Municipal nombró a los integrantes de la Junta de Educación del citado centro educativo, los cuales fungirán a partir del 05 de junio 2017 y hasta el 05 de junio del 2018.

2- Que el elenco de motivos con que fundamentaron su solicitud, devienen en motivo de denuncia según el tenor de los artículos 23 y 24 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto No 38249-MEP; para lo cual dicho cuerpo reglamentario establece el procedimiento de aplicación.

3- Que el citado Reglamento establece al respecto de lo pedido en la nota de marras, lo siguiente:

Artículo 23.—Los miembros de las Juntas podrán ser removidos por el Concejo Municipal respectivo cuando medie justa causa. Se considera justa causa, entre otras:

a) Cuando sin previo permiso o licencia, dejaren de concurrir a seis sesiones consecutivas, o a seis alternas dentro de un período inferior a seis meses.

b) Cuando incumplieren, descuidaren o mostrasen desinterés en sus funciones y responsabilidades estipuladas en el presente reglamento.

c) Cuando hubieren sido condenados por los Tribunales de Justicia por cualquier motivo.

d) Cuando autoricen el uso de recursos públicos, irrespetando el destino establecido por las distintas fuentes de financiamiento.

e) Si incurren en otras faltas graves según lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 24.—Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar por escrito ante el Supervisor del Centro Educativo, las denuncias sobre supuestos hechos anómalos de la Junta, con el fin de que se realice la investigación correspondiente.

Artículo 25.—El Supervisor del Centro Educativo será el responsable de realizar una investigación sumaria con el fin de determinar la existencia real de los hechos denunciados. Para tales efectos podrá contar con el apoyo técnico del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros. Si existiere mérito, le trasladará la acusación al denunciado y se le concederá audiencia por cinco días hábiles para que se manifieste al respecto y ejerza el derecho de defensa; de no haber mérito se procederá a archivar la denuncia y a realizar a los interesados la comunicación respectiva.

Artículo 26.—La investigación sumaria deberá concluirse en el plazo máximo de un mes calendario, contado a partir de la recepción de la denuncia. La inacción u omisión por parte del Supervisor del Centro Educativo, según lo indicado en el artículo anterior, será considerado incumplimiento de funciones.

Artículo 27.—Una vez concluida la investigación sumaria, el Supervisor del Centro Educativo pondrá el expediente en conocimiento del Jefe de Servicios Administrativos y Financieros, con sus recomendaciones y observaciones incluidas.

Artículo 28.—En caso que se reciba una recomendación de destitución de la Junta o de alguno de sus miembros, el Jefe de Servicios Administrativos y Financieros verificará el cumplimiento del procedimiento establecido en los artículos precedentes. Asimismo, en un plazo máximo de cinco días hábiles, remitirá el expediente al Concejo Municipal con la solicitud de destitución, para que el Concejo Municipal proceda según corresponda.”

C.- RECOMENDACIÓN:

Una vez leída la nota en conocimiento, esta Comisión de Asuntos Jurídicos concluye que al existir un procedimiento instaurado en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, para atender lo solicitado en la nota de los padres de familia firmantes, lo procedente es remitir a los peticionarios al procedimiento reglado de aplicación. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

1 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
2 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso g) del Código Muni-
3 cipal; 23, 24, 25, 26, 27 y 28 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas
4 Decreto N° 38249-MEP; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-018-17 de
5 la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para
6 esta decisión, se dispone: **INFORMAR** a los padres de familia peticionarios de cambio de Junta de
7 Educación de la Escuela Benjamín Herrera Angulo, que el Concejo Municipal ya realizó el nombra-
8 miento de integrantes para el nuevo período de dicha Junta, mediante Acuerdo AC-123-17 de Sesión
9 Ordinaria 58, Acta 64 del pasado 05 de junio 2017; y asimismo remitirles al procedimiento para de-
10 nuncias de miembros de juntas de educación, instaurado en el Reglamento General de Juntas de Edu-
11 cación y Juntas Administrativas Decreto N° 38249-MEP. Póngase a disposición de los firmantes este
12 acuerdo, en la Secretaría Municipal, en razón de que no señalaron lugar para recibir notificaciones.”
13

14 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.
15

16 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
17 unanimidad.
18

19 **ACUERDO AC-141-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
20 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración
21 Pública, 13 inciso g) del Código Municipal; 23, 24, 25, 26, 27 y 28 del Reglamento General de
22 Juntas de Educación y Juntas Administrativas Decreto N° 38249-MEP; y siguiendo las reco-
23 mendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-018-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las
24 cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone:
25 **INFORMAR** a los padres de familia peticionarios de cambio de Junta de Educación de la
26 Escuela Benjamín Herrera Angulo, que el Concejo Municipal ya realizó el nombramiento de
27 integrantes para el nuevo período de dicha Junta, mediante Acuerdo AC-123-17 de Sesión
28 Ordinaria 58, Acta 64 del pasado 05 de junio 2017; y asimismo remitirles al procedimiento
29 para denuncias de miembros de juntas de educación, instaurado en el Reglamento General de
30 Juntas de Educación y Juntas Administrativas Decreto N° 38249-MEP. Póngase a disposición
31 de los firmantes este acuerdo, en la Secretaría Municipal, en razón de que no señalaron lugar
32 para recibir notificaciones.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
33

34 **PUNTO SEXTO:** Se conoce oficio AL-655-17 de la Alcaldía Municipal trasladando oficio AJ-446-
35 2017 del Proceso Asuntos Jurídicos con recomendación de aprobación de Convenio de Pago de Sala-
36 rios Municipales Escazú-Banco Popular de Desarrollo Comunal.
37

38 **A.- ANTECEDENTES:**

39 **1-** Que el oficio AL-655-17 en conocimiento adjunta el oficio AJ-446-2017 del Proceso de Asuntos
40 Jurídicos en el que se recomienda continuar con el proceso de aprobación; asimismo se aporta expe-
41 diente administrativo, que consta de 33 folios sin enumeración completa ni orden cronológico ade-
42 cuado.

43 **2-** Que el oficio AJ-446-17 fechado 31 de mayo 2017, suscrito por el Lic. Carlos Bermúdez Rivera del
44 Proceso de Asuntos Jurídicos, cuya referencia es: Convenio con Banco Popular para pago de salarios.
45 Indica lo siguiente:

1 “En respuesta a lo requerido mediante oficio AL-0592-2017, se ha procedido a revisar el expediente
2 “Actualización Convenio pago salarios Municipalidad de Escazú – Banco Popular de Desarrollo Co-
3 munal”. De la revisión efectuada, se tiene que la única cláusula que estaba siendo discutida era la
4 décima primera. En criterio de este órgano asesor dicha cláusula se ajusta al bloque de legalidad
5 vigente, e incluso es más beneficiosa para el trabajador, toda vez que se deja de cobrar la comisión
6 por servicio que actualmente se está cancelando al Banco.
7 La discusión de esta cláusula radicaba en que dicha situación podría variar, previa notificación del
8 Banco a la Municipalidad, dando origen al cobro de la comisión. No obstante, es una situación normal
9 dentro del mercado financiero el incluir cláusulas de esta naturaleza y no se contraponen al ordena-
10 miento jurídico bancario, regulado por la Superintendencia General de Entidades Financieras.
11 El resto del convenio también fue objeto de revisión y en recomendación de esta asesoría, no se evi-
12 dencia motivo alguno para cuestionarlo y por ende, se recomienda continuar con el proceso normal
13 de aprobación.”
14

15 **3-** Que en el mismo sentido, se contiene en el expediente remitido, el oficio MFA.-238-2016 de fecha
16 08 de setiembre 2016, suscrito por la señora Bernardita Jiménez Martínez, Directora del Macroproceso
17 Financiero-Administrativo, conjuntamente con la Licda. Laura Cordero Méndez, Asesora Legal del
18 Macroproceso Financiero-Administrativo; en el cual se manifiesta que:

19 “...existe una conveniencia financiera para la Municipalidad en el ahorro de la comisión antes indi-
20 cada y una facilidad de pago a los funcionarios municipales que se les ha venido depositando el salario
21 mediante ese medio. Dicho convenio fue revisado por la Licda. Laura Cordero Méndez, abogada de
22 este Macroproceso, misma quien igualmente suscribe el presente oficio, avalando el mismo.”
23

24 **4-** Que en el primero folio del expediente, rola nota del Jefe de Agencia Escazú del Banco Popular, Lic.
25 Danilo Jiménez López, de fecha 24 de agosto del 2016; dirigido a la Licda. Bernardita Jiménez Martí-
26 nez; mediante el que se informa del interés de actualizar el Convenio de Pago de Salarios suscrito entre
27 la Municipalidad de Escazú y el Banco Popular, acotándose que en el nuevo convenio el Banco no
28 percibe comisión alguna por el servicio lo cual constituye un beneficio económico para la Municipali-
29 dad, y que por tanto el mismo carece de cuantía.
30

31 **B.- RECOMENDACIÓN:**

32 Una vez estudiado el expediente remitido con el oficio AL-655-17 en conocimiento, esta Comisión de
33 Asuntos Jurídicos concuerda plenamente con las recomendaciones esgrimidas tanto por la Licda. Laura
34 Cordero Méndez, abogada del Macroproceso Financiero-Administrativo, como por el Lic. Carlos Ber-
35 múdez Rivera del Proceso de Asuntos Jurídicos, entorno a la legalidad y conveniencia de suscribir el
36 convenio remitido. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:
37

38 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
39 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2 de la Ley de Contratación Administra-
40 tiva; 2, 4 inciso f), 13 inciso e), y 17 inciso n) del Código Municipal; los oficios AL-655-17 de la Alcaldía
41 Municipal; AJ-446-17 que es “Revisión de convenio con Banco Popular para pago de salarios”, suscrito
42 por el Lic. Carlos Bermúdez Rivera, del Proceso Asuntos Jurídicos; MFA.-238-2016 del Macroproceso
43 Financiero Administrativo; el expediente administrativo conformado al efecto y siguiendo las recomenda-
44 ciones contenidas en el dictamen C-AJ-018-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Con-

cejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: ACOGER la recomendación contenida en el oficio AJ-446-2017 del Proceso Asuntos Jurídicos suscrito por el Lic. Carlos Bermúdez Rivera; en cuanto a continuar el proceso normal de aprobación del Convenio con el Banco Popular para pago de salarios. SEGUNDO: APROBAR la suscripción del Convenio con el Banco Popular para el Pago Automático de Salarios “Popular Plus”. TERCERO: AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar el respectivo Convenio. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.”

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

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

ACUERDO AC-142-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2 de la Ley de Contratación Administrativa; 2, 4 inciso f), 13 inciso e), y 17 inciso n) del Código Municipal; los oficios AL-655-17 de la Alcaldía Municipal; AJ-446-17 que es “Revisión de convenio con Banco Popular para pago de salarios”, suscrito por el Lic. Carlos Bermúdez Rivera, del Proceso Asuntos Jurídicos; MFA.-238-2016 del Macroproceso Financiero Administrativo; el expediente administrativo conformado al efecto y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen C-AJ-018-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: ACOGER la recomendación contenida en el oficio AJ-446-2017 del Proceso Asuntos Jurídicos suscrito por el Lic. Carlos Bermúdez Rivera; en cuanto a continuar el proceso normal de aprobación del Convenio con el Banco Popular para pago de salarios. SEGUNDO: APROBAR la suscripción del Convenio con el Banco Popular para el Pago Automático de Salarios “Popular Plus”. TERCERO: AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar el respectivo Convenio. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.”
DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

PUNTO SÉTIMO: Se conoce oficio AL-653-17 de la Alcaldía Municipal planteando reforma al Reglamento para Rendición de Garantías por parte de funcionarios de la Municipalidad de Escazú.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que el oficio AL-653-17 en conocimiento refiere lo siguiente:

Por este medio solicitó a este Órgano Colegiado, acoger la presente reforma al “Reglamento para la Rendición de Garantías por parte de funcionarios o funcionarias de la Municipalidad de Escazú”, que fuera aprobado por el Concejo Municipal mediante los acuerdos municipales AC-322-12 de la Sesión Ordinaria 116, Acta 175 del 16 de julio del 2012 y AC-55-13 de la Sesión Ordinaria 146, acta 218 del 11 de febrero de 2013, publicado en La Gaceta el 08 de mayo de 2013.

La solicitud de reforma se sustenta en los oficios 523-pc-2016 emitido por el Proceso de Cobro, el oficio AJ-539-2014 emitido por el Proceso de Asuntos Jurídicos de esta Municipalidad los cuales se aportan como justificación de la presente solicitud, para que se reforme el inciso c) del artículo 5 del citado reglamento toda vez que de conformidad con la interpretación que realizó el Proceso de Asuntos Jurídicos de los alcances del artículo 13 de la Ley 8131 Ley General de la Administración Financiera,

solo los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o encargados de administrar fondos y valores públicos se encuentran obligados a cumplir dicho requisito legal. En razón de lo anterior, se valoró y se concluyó que los “gestores de cobro” de acuerdo al criterio vertido por el Proceso de Asuntos Jurídicos y de conformidad con las funciones que estos desempeñan no administran fondos o valores que en este caso vendría a ser la manipulación del sistema CIMER (Consulta, incluir, modificar, excluir, reporte) y revisado el oficio 523-pc-2016 emitido por la Jefatura del Proceso de Cobro los gestores de cobro dentro del sistema CIMER únicamente tienen los permisos de consulta y reporte de suerte que no se configura la “administración de fondos y valores públicos” que establece el ordinal 13 de la Ley de Administración Financiera, en razón de lo anterior se debe excluir a dichos funcionarios de ese requisito legal, toda vez que de conformidad con lo expresado por el Proceso de Asuntos Jurídicos la definición de recaudar, custodia, y administrar fondos y valores en razón de las funciones que desarrollan y de conformidad con el oficio 523-pc-2016 emitido por el Proceso de Cobro, se puede desprender con claridad que los gestores de cobro que no tienen acceso a modificar valores en el sistema tales como multas, bases impositivas, recalificaciones, son los que están exonerados de dicho requisito legal, acciones que son consideradas administración de fondos públicos.

Por otra parte, que de acuerdo al ordinal 13 inciso c) del Código Municipal, el Concejo Municipal debe autorizar cualquier tipo de reglamento o reforma al mismo que se quiera implementar y siendo que se trata de una reforma a un reglamento interno no se hace necesario la consulta pública no vinculante dispuesta en el ordinal 43 del Código Municipal.

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11 y 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública, 2,3,4 incisos c) y f), 13 inciso e), 43 del Código Municipal y el oficio AL-653-17, los cuales hace suyos este Concejo y los toma como fundamento para adoptar el siguiente acuerdo. PRIMERO: SE APRUEBA la modificación del artículo 5 inciso c) del Reglamento para la Rendición de Garantías por parte de funcionarios o funcionarias de la Municipalidad de Escazú, para que en adelante se lea de la siguiente manera: “Nivel III: asistentes de contabilidad, agentes de seguridad y vigilancia, asistente administrativa de Tesorería, mensajero, bodeguero, asistente administrativo de Recursos Humanos, plataformista, quienes deben suscribir la referida póliza de fidelidad conforme al monto señalado en el Estrato establecido en el artículo 3 inciso c) como en los anteriores”. El resto del artículo queda incólume. SEGUNDO: Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta, para lo cual se instruye a la Secretaría del Concejo Municipal. TERCERO: Notifíquese al señor alcalde en su Despacho para lo que corresponda. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”

2- Que el Lic. Carlos Herrera Fuentes, se apersonó a la Comisión de Asuntos Jurídicos y explicó que la reforma planteada consiste en eliminar de la actual redacción del Reglamento en cuestión, la categoría de los “gestores de cobro”, en virtud de que estos no administran fondos o valores.

3- Que la reforma planteada encuentra fundamentación técnica, según lo consignado en el oficio AL-653-17, en los oficios 523-pc-2016 del Proceso de Cobro, y AJ-539-2014 del Proceso Asuntos Jurídicos.

B.- RECOMENDACIÓN:

Con vista en los criterios técnicos vertidos en el oficio AL-653-17, que recomiendan la modificación del artículo 5 del “Reglamento para la Rendición de Garantías por parte de funcionarios o funcionarias de la Municipalidad de Escazú”, así como con la explicación presencial del Lic. Carlos Herrera Fuentes del Proceso Asuntos Jurídicos, esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

1 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución
2 Política; 11 y 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública; 2,3,4 incisos
3 c) y f), 13 inciso e), 43 del Código Municipal; los oficios AL-653-17 del Despacho del Alcalde, 523-
4 pc-2016 del Proceso de Cobro y AJ-539-2014 del Proceso Asuntos Jurídicos; y siguiendo las recomen-
5 daciones contenidas en el dictamen C-AJ-018-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este
6 Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO:
7 MODIFICAR el artículo 5 inciso c) del Reglamento para la Rendición de Garantías por parte de fun-
8 cionarios o funcionarias de la Municipalidad de Escazú, para que en adelante se lea de la siguiente
9 manera: *“Nivel III: asistentes de contabilidad, agentes de seguridad y vigilancia, asistente adminis-*
10 *trativa de Tesorería, mensajero, bodeguero, asistente administrativo de Recursos Humanos, platafor-*
11 *mista, quienes deben suscribir la referida póliza de fidelidad conforme al monto señalado en el Estrato*
12 *establecido en el artículo 3 inciso c) como en los anteriores”*. El resto del artículo queda incólume.
13 SEGUNDO: Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta, para lo cual se instruye a la Secretaría del
14 Concejo Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor alcalde en su Despacho para lo de su cargo.”

15
16 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor. El
17 Regidor Eduardo Chacón no votó.

18
19 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba con seis
20 votos a favor. El Regidor Eduardo Chacón no votó.

21
22 **ACUERDO AC-143-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
23 **11, 169 de la Constitución Política; 11 y 13, 16, 121 y 136 inciso e) de la Ley General de la**
24 **Administración Pública; 2,3,4 incisos c) y f), 13 inciso e), 43 del Código Municipal; los oficios**
25 **AL-653-17 del Despacho del Alcalde, 523-pc-2016 del Proceso de Cobro y AJ-539-2014 del**
26 **Proceso Asuntos Jurídicos; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen C-AJ-**
27 **018-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como**
28 **fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: MODIFICAR** el artículo 5
29 **inciso c) del Reglamento para la Rendición de Garantías por parte de funcionarios o funcio-**
30 **narias de la Municipalidad de Escazú, para que en adelante se lea de la siguiente manera:**
31 ***“Nivel III: asistentes de contabilidad, agentes de seguridad y vigilancia, asistente administrativa***
32 ***de Tesorería, mensajero, bodeguero, asistente administrativo de Recursos Humanos, platafor-***
33 ***mista, quienes deben suscribir la referida póliza de fidelidad conforme al monto señalado en el***
34 ***Estrato establecido en el artículo 3 inciso c) como en los anteriores”***. El resto del artículo queda
35 **incólume. SEGUNDO:** Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta, para lo cual se instruye a
36 **la Secretaría del Concejo Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor alcalde en su Despacho**
37 **para lo de su cargo. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

38
39 **PUNTO OCTAVO:** Se conoce oficio AI-20-2017 de la Auditoría Interna conteniendo recomendacio-
40 nes al Concejo Municipal.

41
42 **A.- ANTECEDENTES:**

43 **1-** Que el oficio AI-20-2017 en conocimiento, que como resultado del seguimiento de recomendaciones
44 realizado por la Auditoría Interna, se determinó un total de 262 recomendaciones emitidas en el período
45 del 2009 al 2016, de las cuales 17 son de ejecución propia del Concejo Municipal.

2- Que en relación con lo anterior, la Auditoría Interna en el acápite de Recomendaciones emitidas al Concejo Municipal, consigna lo siguiente:
“Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar la pertinencia de girar instrucciones a las áreas auditadas responsables de la ejecución de las recomendaciones, a fin de que se suministre a ese Cuerpo Edil, información suficiente y pertinente sobre el cumplimiento de las recomendaciones a su cargo, las cuales se encuentran en estado pendientes de cumplimiento como se señala en el presente informe.”

B.- RECOMENDACIÓN:

Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de un análisis preliminar de los documentos remitidos con el oficio AI-20-2017, determina en consulta con la Secretaría Municipal, que se incluyen recomendaciones que adolecen de pérdida de interés actual, así como que muchas de ellas fueron remitidas en su oportunidad a la Comisión Especial de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría, la cual en virtud del rezago presentado en el conocimiento de los asuntos sometidos a la misma, no fue implementada en la nueva integración del Concejo Municipal (2016-2020); en razón de lo anterior y tomando en cuenta que la actual integración del Concejo Municipal no tiene pendiente, es que se sugiere instar a la Auditoría Interna Municipal para que señale puntualmente las recomendaciones pendientes que conserven interés actual y relevancia de atender, con la finalidad de girar las instrucciones pertinentes. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 de la Ley General de la Administración Pública; 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno; 13 inciso m) del Código Municipal; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-AJ-018-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: INSTAR a la Auditoría Interna, en relación con su oficio AI-20-2017, que señale puntualmente las recomendaciones pendientes que conserven interés actual y relevancia de atender, con la finalidad de girar las instrucciones pertinentes. Notifíquese este acuerdo al señor Auditor Interno Municipal.”

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

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

ACUERDO AC-144-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 de la Ley General de la Administración Pública; 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno; 13 inciso m) del Código Municipal; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-AJ-018-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: INSTAR a la Auditoría Interna, en relación con su oficio AI-20-2017, que señale puntualmente las recomendaciones pendientes que conserven interés actual y relevancia de atender, con la finalidad de girar las instrucciones pertinentes. Notifíquese este acuerdo al señor Auditor Interno Municipal.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

PUNTO NOVENO: Se conoce oficio AI-029-2017 de la Auditoría Interna informando que procederá a elevar caso a instancias correspondientes.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que mediante el oficio AI-029-2017 en conocimiento, la Auditoría Interna refiere que mantiene su posición en relación con el pago de compensación económica de prohibición a un funcionario nombrado con fundamento en el artículo 118 del Código Municipal, posición que ha sido manifestada en sus oficios PAI-065-2015, PAI-081-2018, PAI-094-2015, PAI-121-2015, PAI-001-2016, PAI-023-2016, PAI-066-2016, PAI-076-16 y PAI-107-2016.

2- Que asimismo se consigna en dicho oficio que, esa Auditoría Interna no está de acuerdo en archivar el caso, por lo que de conformidad con los artículos 25, 37, y 39 de la Ley General de Control Interno, procederá a elevar el caso a las instancias correspondientes en aras de recuperar los fondos públicos, en este caso los fondos municipales.

B.- RECOMENDACIÓN:

En virtud de que el contenido del oficio AI-029-2017 de la Auditoría Interna, consiste en un acto de mera comunicación de las acciones que procederá a realizar, esta Comisión de Asuntos Jurídicos estima el mismo como informativo, toda vez que no contiene requerimiento alguno, en razón de lo cual considera que no se solicita especial pronunciamiento por parte del Concejo Municipal.

SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON VOTADOS UNÁNIMEMENTE DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA COMISIÓN.

Se levanta la sesión al ser las diecisiete horas de la misma fecha arriba indicada.”

ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.

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

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
03/05/17	Reunión en la Dirección de Tránsito	Juramentación Policías de Tránsito
03/05/17	Visita Escuela Juan XXIII	Presentación semana de los servidores de la comunidad
03/05/17	Atención al señor Mauricio Castro de Grupo Roble	Seguridad, estudio vial y proyectos
04/05/17	Reunión con representantes del IFAM	Revisar cartera de proyectos para municipalidades

04/05/17	Atención al señor Javier Sánchez	Problema con uso de suelo
04/05/17	Atención al señor Rudy Campos	Presentación Funcionarios Policía Nacional de Colombia
05/05/17	Junta Vial	Acuerdo de proyectos
09/05/17	Atención a la señora Karina Marín	Problema con permisos
09/05/17	Atención a la señora Gabriela Saborío	Propuesta de sensibilización
10/05/17	Reunión con el señor Idalberto González de la Cruz Roja	Devolución de fondos
10/05/17	Atención al señor Leonardo Bolaños de Plaza Tempo	Proyecto de parqueos
10/05/17	Atención a la señora Andrea Arroyo	Coordinar actividades
11/05/17	Reunión con jefaturas y direcciones. Convocatoria del Macroproceso de Recursos Humanos y Materiales	Inducción Evaluación del Desempeño
11/05/17	Atención a la señora Cinthya Castillo	Avances del programa AISEC en el cantón de Escazú
12/05/17	Comisión de salarios	Aumento I semestre 2017
15/05/17	Reunión con funcionarios municipales	Atención de Emergencias en el cantón
16/05/17	Atención al señor Leonardo Bolaños de Plaza Tempo	Parqueos
16/05/17	Inspección al Anexo del Estadio Nicolás Masís	Propuesta de Acceso
16/05/17	Reunión en la Defensoría de los Habitantes	Caso Bajo Anonos- Comisión Nacional de Emergencias
17/05/17	Audiencia a la Auditoria Interna	Conferencia Final estudio de Seguimiento de Recomendaciones
17/05/17	Reunión con la Gerencia de Telecomunicaciones del ICE	Instalación de postes de telecomunicaciones
18/05/17	Reunión con representantes de la Defensoría de los Habitantes	Caso calle el Descanso
18/05/17	Reunión con personeros de la Embajada Americana	Seguimiento programa seguridad integral
18/05/17	Atención al señor Ramón Sanabria y la Ing. Adriana Arce	Presentación de anteproyecto constructivo en Guachipelín
18/05/17	Visita Colegio Técnico Profesional de Escazú	Inauguración Obras

19/05/17	Atención al señor Luis Corrales	Visado de Plano
23/05/17	Atención a estudiantes del Colegio Nuestra Señora del Pilar	Trabajo servidores de la comunidad
23/05/17	Atención a representantes del Banco Improsa	Suministro de Información
24/05/17	Atención a personeros de Biotratar	Presentación sistema de tratamiento de aguas
24/05/17	Atención al Lic. Fernando Berrocal y el Sr. Alejandro Bechee	Plan Regulador
25/05/17	Reunión con representantes de la Defensoría de los Habitantes	Caso Vía Modena
25/05/17	Visita Escuela Juan XXIII	Inauguración Proyecto Pizarras Interactivas
26/05/17	Entrevista Periódico 2000	Atención Licda. Hilda Umaña
26/05/17	Actividad en Multiplaza Escazú	Conferencia de Prensa: Inauguración oficial del Evento La Etapa CR by Le tour de France
26/05/17	Reunión con funcionarios municipales	Presentación Informe Final de la Implementación y Acciones pendientes para finiquitar las brechas de la Aplicación de las NICSP
29/05/17	Atención al señor Franco Alvarenga	
29/05/17	Video Conferencia con la Contraloría General de la República	Seguimiento al estudio “Transferencias de Fondos Públicos a sujetos privados”
29/05/17	Atención al señor Francisco Castro	Propuesta de Trabajo para la implementación del Proceso de Modernización del Programa Estratégico
30/05/17	Reunión con representantes de la Defensoría de los Habitantes	Caso aceras calle filtros rápidos
31/05/17	Actividad especial en el Hotel Wyndham Herradura	Acto de premiación por la obtención del Galardón de Bandera Azul
31/05/17	Reunión con el señor Augusto de Procomer	Ventanilla Única

1

2 **Vicealcaldesa**

Fecha	Reunión	Asunto
03/05/17	Reunión vía Skype con Antoine Guibert	Seguimiento Agenda XXI
03/05/17	Atención a experto en CISCO	Presentación proyecto para Centro de Formación

05/05/17	Atención al señor Roberto Alvarez del Cen Cinal de San Antonio	Asunto de cobro de impuesto
05/05/17	Reunión con comisión Agenda XXI	Plan de Trabajo
10/05/17	Reunión con comisión Agenda XXI	Plan de Trabajo
15/05/17	Reunión de jefaturas	Capacitación de presupuesto
16/05/17	Reunión con el Gerente General de Davivienda	Programa cultivarte
16/05/17	Reunión con vecinos de Trejos Montealegre	
17/05/17	Reunión con la señora María Elena Naranjo de TAMU	
19/05/17	Reunión el CICAP	Sesión de Trabajo de Planificación
22/05/17	Atención a la señora Maribel Sandí	Mejoras Calle Paso Hondo
25/05/17	Reunión de Gerencia	Seguimiento varios temas
26/05/17	Reunión con funcionarios municipales	Presentación Informe Final de la Implementación y Acciones pendientes para finiquitar las brechas de la Aplicación de las NICSP
30/05/17	Reunión con vecinos Trejos Montealegre	Señalización
30/05/17	Reunión en el Concejo Municipal	Escuela de Liderazgo
31/05/17	Actividad especial en el Hotel Wyndham Herradura	Acto de premiación por la obtención del Galardón de Bandera Azul

Subproceso de Planificación Estratégica- Gestión de la Calidad

En este mes se da el ingreso de la profesional Hazel Fallas, la cual, está dando apoyo a la coordinación. Desde la coordinación se participó en diferentes actividades de vinculación estratégica:

- Reunión con representantes del Macroproceso de Gestión Económica y Social para el Proyecto Esgazú ciudad piloto para la agenda 21 de la cultura. (10, 17, 24 de mayo)
- Asistir al proceso de análisis y diagnóstico del Macroproceso de Gestión Económica y Social. (19/5/2017).
- Participar en el proceso de formulación de la estrategia de seguridad ciudadana para el cantón, con representantes del ejército de Colombia. (22,23,24 de mayo).

Producto de la reestructuración interna, el proceso de Contraloría de servicios se trasladó a lo interno de Gestión de la Calidad, por lo tanto, se han tramitado y gestionado un total de 7 procesos de queja presentados por contribuyentes.

Atención a funcionarios internos y personal externos atendidos en su totalidad:

✓ Internas:

- Se atendió a personal en relación con dudas del PAO: Jaime Badilla, Carlos Monge, Mariela

- Andrade, Heydis García, Jenny Araya, Luis Peña, Leonardo Salas.
- Se atendió a personal con relación a Riesgos y sobre la actualización de procedimientos. (se detalla en cada una de las áreas)

✓ **Externas:**

Fecha	Asunto
11/05	se participa en reunión de Deloitte, referente al Plan de Contingencia.
11/5/	Reunión DECSA para módulo de evaluación de metas.
31/05	se participa en reunión de PROCOMER, tema referente a la Ventanillo Única.
	Total 3

Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad:

Fecha	Actividad
17/05	se inicia y está en construcción la elaboración del mapa de procesos del Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con la nueva estructura y Norma ISO 9001:2015.
	Avance en la elaboración de una propuesta de términos de referencias para la contratación de servicios de apoyo para la transición del SGC a la norma INTE/ISO 9001:2015

Participación en Comisiones:

Fecha	Actividad
15/05 y 24/05	se participa en Junta de Relaciones Laborales.

Manual de Procesos:

Fechas	Actualizaciones
	Durante el mes, por medio de reuniones con el personal respectivo se trabaja en la creación, levantamiento, modificación, codificación y actualización de los procedimientos, formularios, bases de datos, bitácoras y todo registro existente de los procesos: ✓ Tributos ✓ Archivo Institucional ✓ Salud Ocupacional ✓ Gestión de Cobros ✓ Valoraciones ✓ Patentes ✓ Planificación y Control Urbano ✓ Plataforma de Servicio

	✓ Asuntos Jurídicos
11/05	se participa en reunión con Cristian Boraschi y Shirley Garbanzo, referente a procedimientos. Además, se atiende consultas de procedimientos del área de Construcción de Obra Pública. Se atendió consultas y traslada información solicitada por Recursos Humanos y Asuntos Jurídicos referente a la reestructuración y procedimientos.
12/05	se realiza reunión con las jefaturas y coordinaciones del Macroproceso de Gestión Económica Social y se les instruye sobre: ✓ Como se va ir trabajando las modificaciones de los procedimientos existentes ✓ Creación de nuevos procedimientos ✓ Creación y modificación de formularios ✓ Traslado de procedimientos ✓ Se les indicó ir compilando la información, revisar el manual, revisión de formularios y levantamiento en prosa de actividades realizadas. ✓ Se les indicó la ubicación del manual en la red Se les dio una explicación general del Sistema de Gestión de Calidad y el Manual de Procedimientos, también se les explicaba que el Manual de Procedimientos debe cambiar en su totalidad, dado los cambios efectuados por la implementación de la Reestructuración Organizacional, lo cual tomará su tiempo, ya que se debe revisar, modificar y crear con cada responsable de área cada uno de los procedimientos a cargo, además de formularios y cualquier registro utilizado.
18/05	se realiza reunión con Cristian Boraschi y Karla Montero, para la creación de nuevos procedimientos del área de Inspección General.
19/05	se realiza reunión con jefatura y coordinadores de las áreas de Tributos, Patentes, Gestión de Cobros y Valoraciones, con el fin de validar los procedimientos levantados.
22/05	se realiza reunión con Carlos Monge y Francisco Moya, para la creación de nuevos procedimientos del área de Planificación y Control Urbano.
24/05	se realiza reunión con Andrés Montero, para la creación de nuevos procedimientos del área de Control Constructivo. También se realiza reunión con Stephanie Solís y se le explica el manual de procedimientos y los cambios a definirse junto con la Gerencia Hacendaria.
24/05	se atienden las consultas de Melania Alvarado y Esteban Castro referentes a los procedimientos
25/05	se inicia levantamiento de índices de formularios y procedimientos.
29/05	se atienden consultas de las coordinaciones de la Plataforma de Servicios y Planificación Territorial, referente a los procedimientos y formularios.
30/05	se revisa y actualiza con respecto al Manual de Sistema de Gestión de Calidad la lista de los Auditores Internos de la Institución y cumplimiento de requisitos.

30/05	se inicia levantamiento de procedimientos de la Gerencia Urbana
-------	---

1

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

Fechas	Actividades
08/05	se crean los usuarios del Sistema Delphos en el administrador del Manager, además se generan los accesos a las personas encargadas de manejar la herramienta, durante la semana se recibió a las personas funcionarias para brindarles usuario y clave.
08-09/05	se colabora en la logística y preparación de las capacitaciones del Sistema Delphos Continuum, se le remite información de guía; Marco Orientador, Matrices de Riesgo, Manual de Funciones, se le define lista de asistentes, Presentación de Power Point de Control Interno y SEVRI y Manual de usuario del Sistema Delphos Continuum.
11/05	se atiende consultas del Sistema Delphos Continuum al proceso de Recursos Humanos.
15/05	se recibe a Carolina Rojas, Mario Ramírez, Natalia Barrantes, Melania Alvarado, Marjorie Herrera, Stephanie Solis, Heiddys García, Daniela Segura y Carlos Fonseca, se les aclaran las consultas realizadas y se les crea clave de acceso a Delphos Continuum.
16/05	se solicita al proceso de Informática, instalar en todas las computadoras municipales el acceso al Sistema Delphos Continuum.
16/05	se atiende a Jenny Araya y Mario Ramírez sobre consultas de riesgos.
18/05	se recibe a Carlos Monge, Francisco Moya, Jair León, Andrés Montero, Mariela Andrade, se les aclaran las consultas realizadas y se les crea clave de acceso a Delphos Continuum
19/05	se atienden las consultas de la compañera Hazel, referente a permisos, accesos y módulos del Sistema Delphos Continuum, dudas después de las capacitaciones efectuadas con el proveedor de TEICO.
25/05	se trabaja junto con el proveedor del Sistema Delphos Continuum en la atención personalizada a todos los funcionarios con consultas referente al sistema, entre ellos: Mauricio Bustamante, Ricardo Jiménez, Aurora Hernández, Carlos Herrera, Natalia Barrantes, Marielos Hidalgo, Maribel Calero, Priscila Ramírez, Jair León, Jaime Badilla, Jenny Araya, Carlos Bejarano, Daniela Segura.
26/05	se da consulta y orientación a los funcionarios: Andrés Montero, Jenny Araya, María Fernanda Meneses, Rodrigo Salazar y Jair León, temas referentes a riesgos, Sistema Delphos, y procedimientos.
	Planeación, coordinación y ejecución de cuatro capacitaciones sobre riesgos en el sistema informático Delphos Continuum; dirigida a personal municipal. A la realización exitosa de las capacitaciones sumaron la empresa Teico S.A, al área de Capacitación institucional, a Informática y distintas unidades que facilitaron equipo informático. En total se capacitaron 43 personas funcionarias.
	Planeación, coordinación y ejecución de ocho sesiones de acompañamiento individuales para la actualización y/o inclusión de riesgos en el sistema informático Delphos Continuum; de

acuerdo con la nueva estructura organizacional.

Fotos de capacitaciones sobre riesgos en el sistema informático Delphos Continuum



Actividades de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios:

- ✓ Se subió la información de la evaluación de metas para el I trimestre
- ✓ Se recibió documentación de la modificación 3-2017 y del primer presupuesto extraordinario 2017
- ✓ Formulación y entrega del Plan Anual Operativo Extraordinario 1-2017.
- ✓ Recepción de documentación modificación 3.
- ✓ Aclaración de dudas sobre la modificación 3
- ✓ Reunión con la comisión hacendaria del Concejo Municipal para la aclaración de dudas del PAO extraordinario 1-2017
- ✓ Incorporación en el SIPP de PAO Extraordinario
- ✓ Actualización de la Matriz Programática de respaldo del PAO con respecto al presupuesto extraordinario 1-2017.
- ✓ Brindar charla sobre el proceso de formulación y elaboración del PAO 2018.
- ✓ Tramitar acceso a ventanas de metas ante informática a los siguientes usuarios: Melania Alvarado, Jaime Badilla, Mauricio Bustamante, Carlos Bejarano, Carlos Fonseca, Heydis García, Luis Peña.
- ✓ Se elaboro y socializo una plantilla guía para la formulación del PAO 2018

Capacitaciones

Curso	Asistente
La norma INTE/ISO 9001:2015 Implicaciones. Sistemas de Gestión de la Calidad (24 al 26)	Hazel Fallas Murcia
Curso Lenguaje de Señas Costarricense (LESCO II y III) 9/5/2017 y 30/5/2017, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en la sala del Concejo Municipal. Grupo Libertad.	Silvia Rímola Rivas
Participación en actividad de Inducción para Personal de Nuevo Ingreso.	Hazel Fallas Murcia

(12/5/2017)	
Participación en la charla de separación de residuos. (18 de mayo)	Hazel Fallas Murcia Vanesa Chang Denia Zeledón
Asistir a la charla sobre Evaluación del desempeño 2016-2017. (11/5/2017)	Denia Zeledón
Brindar charla sobre el proceso de planificación y Gestión de Calidad a los funcionarios de nuevo ingreso. (12/5/2017)	Denia Zeledón

Actividades Generales

- ✓ Elaboración del informe mensual de labores.
- ✓ Se hace la limpieza de la pizarra y se pasa la información del mes de mayo en el libro de actividades del Proceso de Planificación.
- ✓ Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito.
- ✓ Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito.
- ✓ El seguimiento de la matriz de acuerdos y la matriz de sesiones de los tres Concejos de Distritos.
- ✓ Se llevó a cabo la logística, se asistió y participó de las Asambleas de Rendición de Informe de las personas representantes del Distrito de San Rafael en la Escuela de Guachipilín el 27 de mayo a las 9:00am
- ✓ Seguimiento y solicitud a los grupos y organizaciones que cuentan con personería jurídica la solicitud de cumplir con los requisitos de las circulares 14300-14299-14298 para obtener declaratoria de idoneidad para recibir fondos públicos.
- ✓ Se dio seguimiento a la ejecución de las transferencias.
- ✓ Se gestionó toda la logística para la elección de los tres proyectos en cada distrito para las Partidas Específicas 2018, así como toda la documentación necesaria para su aprobación y remisión a la Dirección de Presupuesto Nacional.
- ✓ Se realizó la gestión para el pago de facturas de órdenes de compra 2016

Seguimiento a proyectos

Organización	Proyecto	Monto	Acciones realizadas	Estado
Asociación Hogar Salvando al Alcohólico	Alquiler de local y gastos operativos	¢17.000.000	Los recursos asignados de ¢17,000,000.00 fueron depositados a la cuenta de la Asociación Hogar Salvando al Alcohólico el día 16/05/2017.	Ejecutado
Junta de Educación Benjamín Herrera.	Cambio de ventanales de los pabellones I y II		Se le ha estado dando seguimiento a la declaratoria de idoneidad para recibir fondos públicos. Estoy con la confección del expediente y con la preparación de la documentación para ambos tramites. A la espera de la nueva Junta de Educación y la nueva cedula jurídica	En proceso

Concejos de Distrito

✓ Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de mayo 2017

- **CDE:** Se realizó la sesión ordinaria del 05/04/2017 y el 19/04/2017. Se realizó la sesión extraordinaria para elección de proyecto de Ley 7755 y priorización de proyectos 26/06/2017.
- **CDSA:** Se llevó a cabo la sesión ordinaria el 09/05/2017 y el 16/05/2017. Además, se realizó el 25/05/2017 sesión extraordinaria para elección de proyecto de partida específica 2018 y priorización de los proyectos.
- **CDSR:** Se llevaron a cabo las sesiones ordinarias del 06/04/2017 y el 20/04/2017. El 27/05/2017 se llevó a cabo la Asamblea de Rendición de Informe de Plan Regulador.

✓ Actas recibidas en el mes de mayo 2017

- **CDE:** Ingresaron las actas N°08-09-10-11-12.
- **CDSA:** Ingresaron las actas N°08-09-10-13. Pendientes las N°11-12
- **CDSR:** Ingresaron las actas N°08-09-10-11

✓ Acuerdos tramitados por distrito en mayo 2017

- **CDE:** Las actas fueron aprobadas con las correcciones respectivas. Se deben trasladar hasta que ingresen corregidas
- **CDSA:** Traslado de 3 acuerdo en total.
- **CDSR:** Se trasladaron 0 acuerdos, debido a que el acta 5 es extraordinaria, no género acuerdos. Las 6 y 7 deben ser corregidas

Es importante indicar que las actas han tenido que ser revisada una por una, debido a ser aprobadas con correcciones.

Subproceso Tecnologías de Información

Gestión Administrativa

- ✓ Informes remitidos: Durante el mes de mayo se redactó y representó el informe de labores del mes de abril del 2017.
- ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de mayo se ejecutan un total de 401 tareas de índole administrativo, con un aumento de casi el 100% con respecto al mes anterior. Este aumento se debió a los trabajos administrativos que quedaron pos reestructuración de personal, como son los trabajos con el Active Directory, antivirus, sitio web, inventario de IPS, algunas contrataciones, labores de archivado de documentos, entre otros.
- ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, de igual manera se continúa trabajando en la actualización de contactos del sitio, según la reestructuración.
- ✓ Procesamiento archivos conectividad: Se colabora con contabilidad en el procesamiento de los archivos diarios de conectividad del mes de mayo, con el objetivo de realizar las revisiones y cierres requeridos con respecto a los pagos realizados por medio de internet.
- ✓ Solicitudes de Bienes: Se gestionan solicitudes de bienes y servicios diversos.
- ✓ Reuniones: Se realizan reuniones con proveedores, vicealcaldía, se asiste a la reunión de jefaturas y se realizan diversas reuniones directas con jefaturas.

Proyectos de mejora tecnológica

- ✓ Creación de Vlans: Se inician trabajos para la implementación de Vlans, en la red municipal tanto a nivel de dispositivo de seguridad como a nivel de conmutadores internos, este trabajo se continuará en los próximos meses.
- ✓ Red Inalámbrica: Se continua en la instalación de dispositivos alámbricos en los diversos edificios municipales, incluido San Antonio y archivo central, de manera paralela se realizan trabajos en el servidor destinado a atender las redes inalámbricas que se desean instalar.



Dispositivos inalámbricos

- ✓ Plan de contingencias de TIC: Se continúan trabajos según de cronograma del proyecto para la creación de un plan de contingencias de Tecnologías de Información, se realiza en este caso reuniones con el personal de informática y se revisan los primeros documentos resultantes del trabajo.
- ✓ Mesa de ayuda: Se realiza visita la Policía municipal para determinar posibles requerimientos de la misma con respecto a la mesa de ayuda, buscando delimitar necesidades y alcance del proyecto de mesa de ayuda.
- ✓ Actualización ArcGis: Se realizan reuniones y coordinación para el cambio de versión de todo el software del ArcGis, se busca con esto poder definir las versiones a instalar, así como el procedimiento a seguir.

SopORTE de plataforma tecnológica

- ✓ Monitoreo de Herramientas:
 - IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos, donde se reporta el rendimiento del mismo, conectividad a red y topología de red. De igual forma se corrige error presentado en la conexión a la base de datos de SQL Server.
 - ESET: De igual manera se monitorea desde una consola el estado del antivirus en las diversas computadoras de usuario. Procurando atender aquellos problemas reportados por el sistema.
 - RespalDOS Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad de dichos respaldos.
 - System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, atendiendo diversos problemas que estaba presentando dicha herramienta, durante mayo se seguirá dando

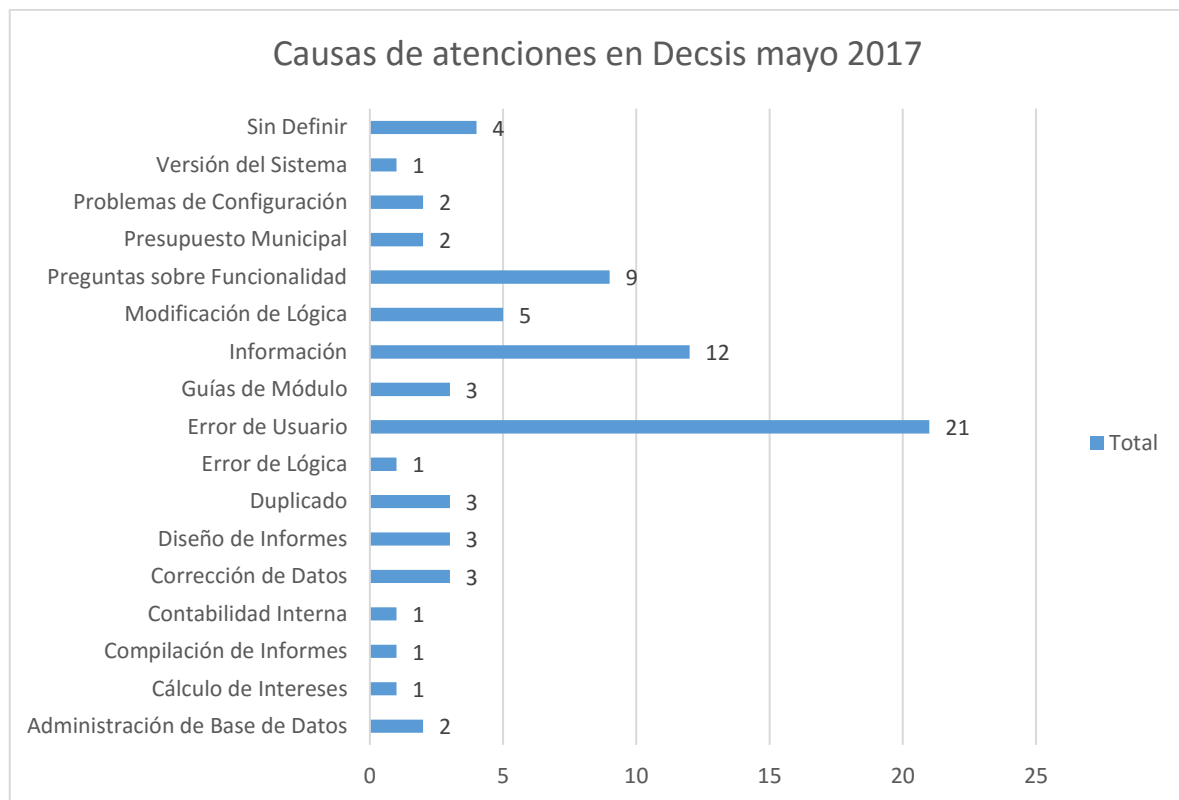
- seguimiento a las acciones tomadas y sus resultados.
- ✓ Actualización de Active Directory e inventarios: Finalizados los trabajos mayores de traslado e instalación física y lógica de equipos, se procede a actualizar el Active Directory, office 365 e inventarios diversos, este proceso por su tamaño se extenderán durante el mes de junio.
 - ✓ Traslados de equipos: Se ejecutan trabajos adicionales de traslado e instalación de equipos de cómputo según la nueva estructura administrativa de la institución, siendo estos en menor medida que en meses anteriores.
 - ✓ Reinstalación Antivirus: Se procede a cambiar el servidor de antivirus (SRV-AVI-01) por una versión en Windows Server Data Center, aprovechando esto para actualizar la versión de la consola del antivirus y la versión del mismo en las computadoras de usuarios.
 - ✓ Instalación de Sistemas operativos: En el marco del proceso de reestructuración y con la entrada de personal nuevo a la institución, fue necesario reutilizar los equipos retirados que se encontraban en mejores condiciones para ser asignado a dichos usuarios, procediendo entonces a la reinstalación de todo el software necesario.
 - ✓ Asignación de usuarios y permisos: Como consecuencia de la reestructuración el traslado de equipos y personal a diferentes dependencias y con diferentes labores, se tiene que atender solicitudes de creación de nuevos correos, el traslado de documentos, ingreso de usuarios al en Active Directory y también se atienden una cantidad muy elevada de solicitudes de acceso a diversos sistemas de información.
 - ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 428 casos de soporte técnico que corresponden a problemas de hardware y software, suponiendo un aumento del 100% con respecto al mes anterior. Significando esto un impacto importante para el accionar de otras áreas que debe atender Tecnologías de Información, y estando ligado este aumento a la gran cantidad de labores que se debieron atender según los traslados y movimientos de personal de la reestructuración. Estos datos representan un 85.05% de atenciones relacionadas con software siendo esas las que continúan consumiendo más tiempo y recursos humanos; las atenciones a nivel de hardware representan un 14.95% de lo atendido a nivel técnico. En el siguiente grafico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que se brindó a los usuarios durante mayo.



- 1 ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante mayo se dio un total de 74 solicitudes de atención en
2 DECSIS, presentando una disminución con respecto a la estadística de los dos meses anteriores.

Causa	Cantidad
Administración de Base de Datos	2
Cálculo de Intereses	1
Compilación de Informes	1
Contabilidad Interna	1
Corrección de Datos	3
Diseño de Informes	3
Duplicado	3
Error de Lógica	1
Error de Usuario	21
Guías de Módulo	3
Información	12
Modificación de Lógica	5
Preguntas sobre Funcionalidad	9
Presupuesto Municipal	2
Problemas de Configuración	2
Versión del Sistema	1
Sin Definir	4
Total general	74

- 3
4 Se reporta con mayor incidencia el error de usuario como causa de reportes de error de sistema, seguido
5 de solicitudes de información.



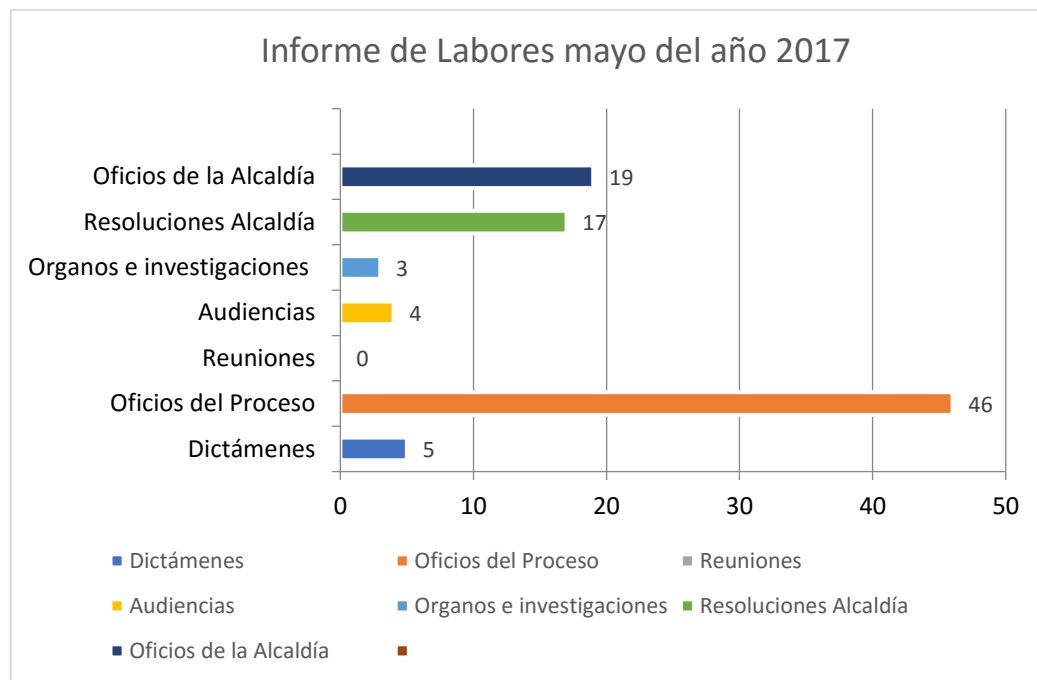
Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 68, quedando 6 por atender, algunas de ellas por el tamaño o implicaciones de lo solicitado o el problema detectado

Estado	Cantidad
Falta Información	2
Listo	68
Por Actualizar	2
Por hacer	2
Total general	74



Subproceso Asuntos Jurídicos

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



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

N° de oficio	Descripción
346	A Sebastián Vargas Roldán, respuesta a memorial del 25/04/2017.
349	A Luzmilda Hidalgo, respuesta a consulta relacionada con marginal de calle Matapalo.
352	Gestión de Calidad, se remiten manuales de procedimiento y compendio de formularios de Asuntos Jurídicos.
353	Sub Proceso Servicios Institucionales, revisión de convenio de tarjetas de combustibles institucionales.
354	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se remite información relacionada con el proceso de información posesoria del Salón de Bebedero.
355	Planificación Estratégica, Riesgos de Asuntos Jurídicos correspondientes al año 2017.
356	Al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se interpone Amparo de Legalidad contra el MOPT.
359	Revisión de Convenio con la Municipalidad de Golfito.
361	A Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Escazú, se presenta desistimiento al proceso de interdicto tramitado bajo el expediente 16-100107-0917-CI.
363	Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, Liquidación de Costas dentro de proceso laboral, expediente 13-000962-1178-LA-0
365	Apersonamiento dentro del proceso de tránsito, boleta de citación 300527173

370	Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, se interpone nulidad de actuaciones y se presenta liquidación de costas dentro de proceso laboral, expediente 13-000959-1178-LA
371	A Despacho del Alcalde y Gestión de Recursos Humanos y Materiales, se comunica sentencia 2017006072 de la Sala Constitucional
372	Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, se contesta demanda laboral, expediente 17-000313-0166-LA
374	Juzgado Tercero Civil de Mayor Cuantía de San José, no oposición a la localización de derechos expediente 17-000009-0183-CI-2
375	Revisión de Convenio entre la Municipalidad de Escazú y Asociación de Vecinos de la Urbanización Vista Alegre.
378	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva apelación contra DAME-215-2017.
379	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva apelación contra DAME-219-2017.
383	Al Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita puesta en posesión, expropiación Metrópoli Real de Escazú S.A., expediente 16-001284-1028-CA-3
384	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva apelación contra DAME-215-2017.
385	Se contesta recurso de amparo interpuesto, expediente 17-006504-007-CO
392	Se brinda respuesta a la Sala Constitucional por recurso de amparo, expediente 17-006933-0007-CO
393	A Gustavo Madrigal, respuesta correo electrónico caso expropiación terreno para la Policía Municipal.
394	A Fabio Vincenzi, respuesta a correo electrónico caso abogados externos de cobro judicial.
398	Alcaldía Municipal, informe con relación al cerramiento de calle en Urbanización Los Laureles.
399	Alcaldía Municipal propuesta en torno al oficio TES-036-17 del Sub Proceso Tesorería.
405	Alcaldía Municipal, criterio con relación al pago de intereses a la empresa EBI de Costa Rica S.A.
408	A Sub Proceso Tesorería, respuesta en torno a procedimiento de entrega de cheques y garantías.
410	A Planificación y Control Territorial, observaciones al Reglamento de Telecomunicaciones.
413	A Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, manifestaciones sobre la sentencia de segunda instancia N° 032-2017, dictada dentro del expediente 12-002361-1178-LA
414	Alcaldía Municipal, seguimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna.

415	Alcaldía Municipal, derecho de respuesta con relación al cerramiento de calle en Urbanización Los Laureles.
417	Al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dictada dentro del expediente 17-003633-1027-CA
418	Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, se atiende emplazamiento por excusa de magistrado para conocer el caso tramitado en el expediente 10-000867-1027-CA.
420	Respuesta al señor Christopher Werner Roper, donación de espacios públicos.
422	Al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se desiste al proceso tramitado en el expediente 15-002251-1027-CA
431	Se presenta informe a la Alcaldía Municipal con relación a acuerdo de transacción
432	Se traslada al Tribunal Penal del III Circuito Judicial de San José, Sede Suroeste, se traslada direcciones para notificación de testigos dentro de proceso judicial 08-001268-0283-PE
435	Alcaldía Municipal se informa sentencia constitucional N° 2017007491 producto del recurso de amparo interpuesto por la señora Jeanette Castrillo Corrales
436	Se rinde criterio jurídico al Sub Proceso Patentes con relación al pago del Impuesto de Patente de la Cooperativa de Productores de Leche Dos Pinos R.L.
440	Se apersona al proceso de tránsito
441	Alcaldía Municipal informe sobre casos laborales
443	Al Juzgado Penal del III Circuito Judicial de San José, Sede Suroeste, se solicita no constituirse como parte dentro del proceso penal tramitado en la sumaria 11-001031-0283-PE
444	Revisión del Convenio con el BCR para el pago de impuestos a través del sitio web del banco.
445	Alcaldía Municipal se informa sentencia constitucional emitida en el expediente 17-004782-0007-CO producto del recurso de amparo interpuesto por el señor Fernando Lobo Camacho.
446	Alcaldía Municipal, se rinde criterio jurídico con relación a la votación de representantes en los concejos de distrito ampliados para integración de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

1

2

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

DAJ	Descripción
17	Autorización para eliminar documentos por parte de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de las tablas de plazos de conservación.
18	Refrendo Interno 2017-LN-000002-01 Señalización Vial en el Cantón.
19	Revisión de Ofertas Licitación Pública 2017LN-000007-01 Villa Deportiva
20	Revisión de Ofertas Licitación Abreviada 2017LA-0000011-01 Talleres de Simulacro de Gestión del Riesgo.

21	Refrendo Interno 2017LN-000003-01 Servicios Jurídicos en Empleo Público y Procedimientos Administrativos.
----	---

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

DA (oficios externos)	Descripción
187	Respuesta al Diputado Jorge Arguedas Mora
206, 229	Sindicato de Trabajadores Municipales de San José (Leonardo Araya), convoca reunión para seguimiento de negociación de la convención colectiva.
175, 226, 231, 232	Derechos de respuesta a administrados
237	Nota Registro Nacional anotación finca en Bello Horizonte para proceso de expropiación.
176	Nota al Banco de Costa Rica informe de depósitos de procesos judiciales.
195, 202, 208	Informes dirigidos a la Defensoría de los Habitantes.

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

AL (oficios internos)	Descripción
524, 623	Nombramiento de Investigaciones Preliminares
543, 558	Respuestas a la Auditoría Interna
587	A Gestión Urbana, notificación de construcción de aceras calle El Descanso.
557	Respuesta al Lic. Zúñiga
546	Traslado al Concejo Municipal de Acuerdo de Transacción

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

DAME 2017	Asunto
394	Desistimiento señor Ingard Sppinenger
396	Traslado de Puesto
395, 408	Recurso de Revocatoria por reestructuración
398, 409, 410, 411	Recurso de Apelación, Keren Neeman, Autopistas del Sol S.A., Anway Costa Rica S.A. y Los Vascos S.A.
399	Resolución Administrativa para pago de intereses EBI de Costa Rica S.A.
400 al 407	Resoluciones relacionadas con concursos internos.

Otras actividades

- ✓ Se ejerció el patrocinio letrado en el juicio de tránsito, por colisión del vehículo municipal placas SM-5832, expediente 16-600503-0500-TC.
- ✓ Se asistió a audiencia de apelación de medida cautelar interpuesta por Larry Roland Jiménez Pasquier en el Tribunal de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, expediente 16-012434-1027-CA.
- ✓ Se asistió a audiencia preliminar en el Juzgado Penal del III Circuito Judicial de San José, Sede Suroeste, expediente 11-001030-0283-PE.
- ✓ Se asistió a juicio penal en el Tribunal Penal del III Circuito Judicial de San José, Sede Suroeste, expediente 08-001268-0283-PE.
- ✓ Los abogados del Sub Proceso participaron en la tramitación de 3 investigaciones preliminares en el mes de mayo.
- ✓ Se informa además que el día 19 de mayo fue el último día de preaviso brindado por la Licenciada Patricia Chaves Bermúdez quien se desempeñó en el puesto de jefatura de este Proceso por un período de 6 años.

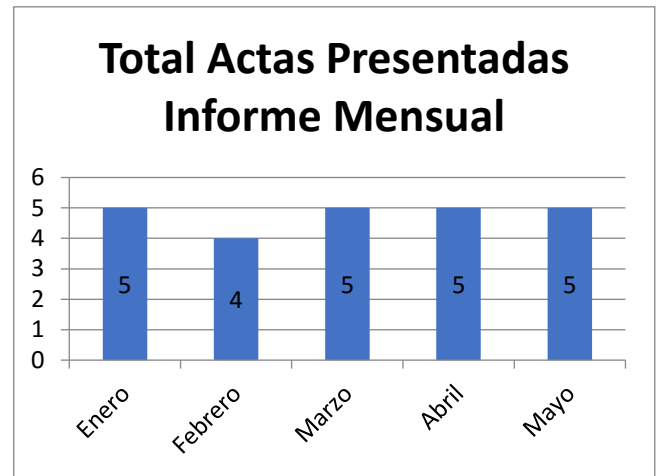
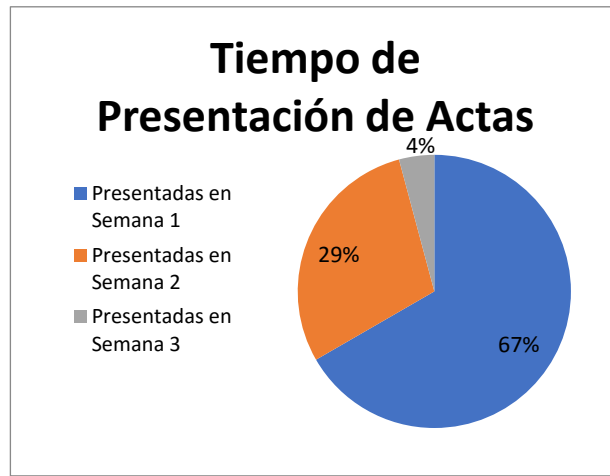
Sistema de Gestión de Calidad: se informa que en abril no se realizaron modificaciones al ISO.

Secretaría Municipal

Control de actas

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	2	40%	2	40%	1	20%
Febrero	4	4	100%	0	0%	0	0%
Marzo	5	5	100%	0	0%	0	0%
Abril	5	1	20%	4	80%	0	0%
Mayo	5	4	80%	1	20%	0	0%
Total	24	16	67%	7	29%	1	4%

*Indicador #1 del Sistema de Gestión de Calidad.



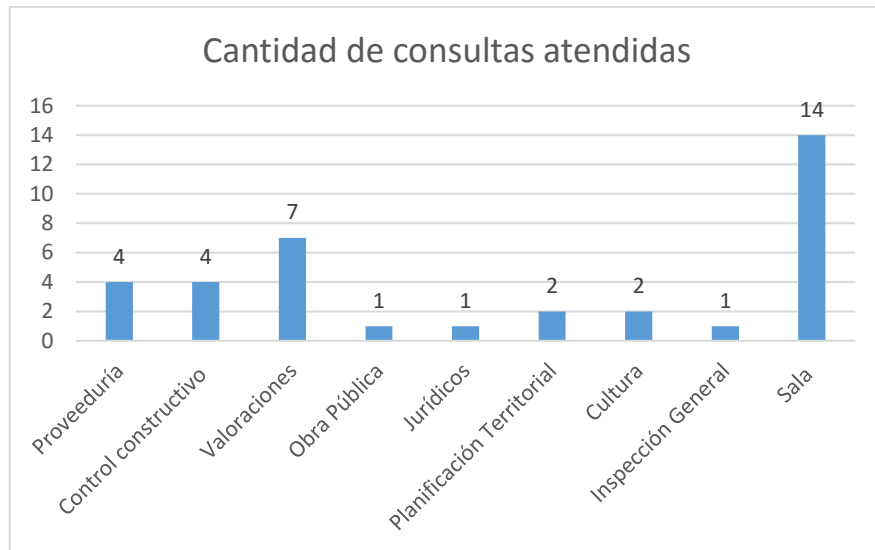
Gestión	Cantidad
Actas	5
Acuerdos	37
Certificaciones	316

Otras labores

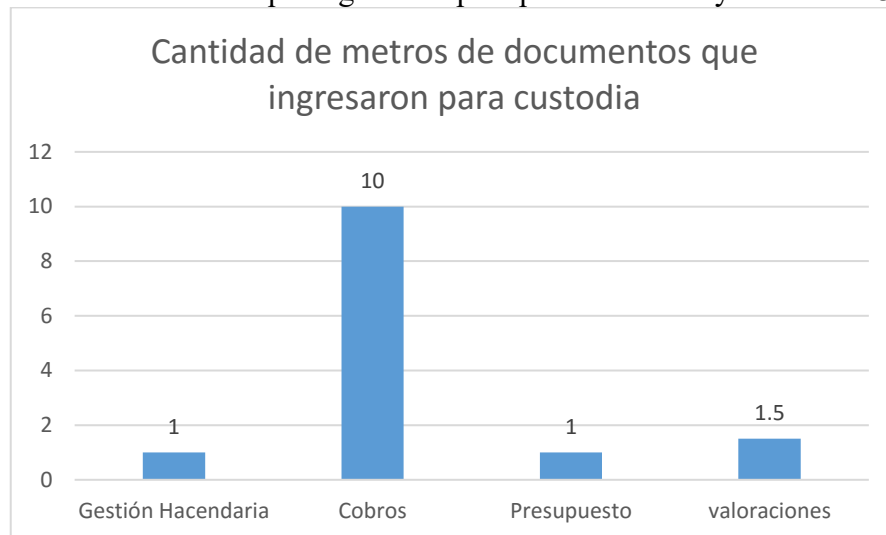
- ✓ Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
- ✓ Por otra parte, las certificaciones realizadas fueron de 316, correspondientes a los usuarios externos que requieren certificar expedientes u otros documentos custodiados en Secretaría Municipal y otras dependencias, además de las certificaciones que se realizan del proceso de cobros, catastro, legal, personerías tanto del señor alcalde como las del comité de deportes y recreación del cantón de Escazú.
- ✓ Se comunicaron 37 acuerdos municipales de acuerdo con el tiempo que se tiene en la ficha de proceso con un máximo de 3 días.
- ✓ Para finalizar, también es importante mencionar que se le dio trámite a todas las notas que fueron ingresadas directamente a la Secretaría Municipal en el tiempo establecido.

Archivo Institucional

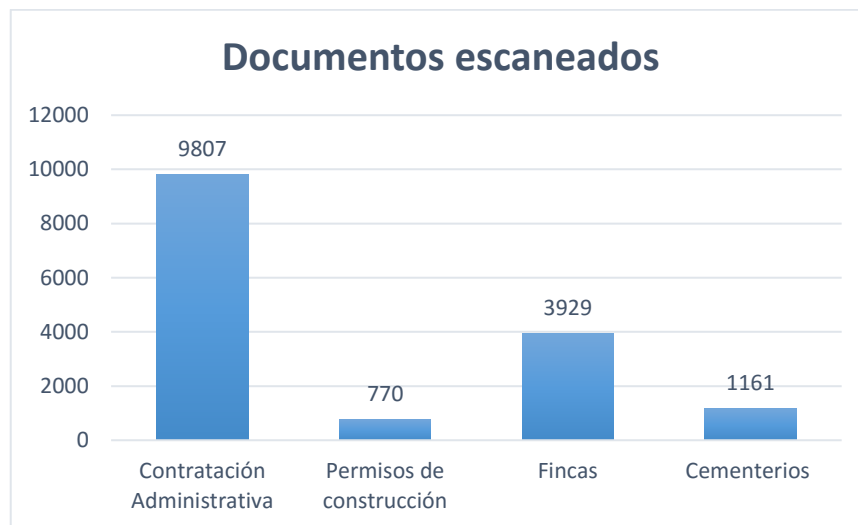
Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 53



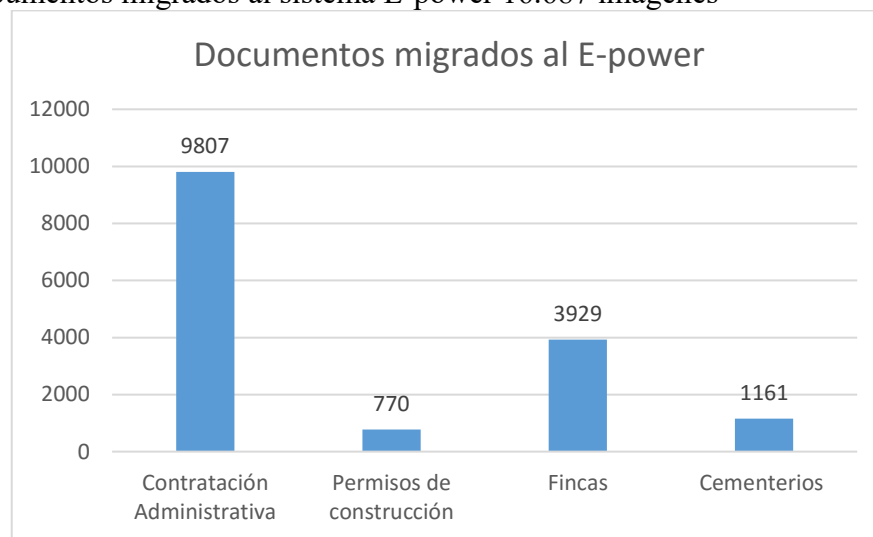
Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 13.50 mts



Cantidad de documentos digitalizados: 16.687 imágenes



Cantidad de documentos migrados al sistema E-power 16.687 imágenes



Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Expedientes de Fincas 14-25273	3.929
Expedientes de Contratación Administrativa 29607-35477	9.807
Expedientes Permisos de construcción 337-363	770
Expedientes de Cementerios Campo de Esperanza	1.161
Total	16.687

- ✓ Cantidad de metros de documentos recibidos y procesados: 13.50 metros de documentos de los procesos Gestión Hacendaria, Cobros, Presupuesto, Valoraciones
- ✓ Se realiza levantamiento de la Tabla de Plazos de Conservación de documentos.

- ✓ Se atiende oficio DGAN-DG-280-2016, fechado 29 de julio del año en curso, suscrito por la Lic. Virginia Chacón Arias, Directora del Archivo Nacional, solicitando la información declarada con valor científico cultural en el informe de valoración 49-2006.

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

Salud Ocupacional

Capacitación en seguridad y salud ocupacional (SySO)

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Brigada de atención de emergencias	Primeros auxilios	1	1	11	9	24
Todos los procesos	Control de principios de incendio	1	1	16	16	8
Personal de nuevo ingreso	Inducción de Salud Ocupacional	1	1	15	15	1
Total		3	3	42	40	33

Inspecciones planeadas acumuladas

Proceso	Lista verificación	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Servicios Municipales 19-4-16	Transporte colaboradores	1	14	14	0	0
Servicios Institucionales 8-6-16	Taller mecánico	1	25	4	0	21
Servicios Municipales 26-10-16	Descuaje	1	34	34	0	0
Servicios Municipales/ Recolección 30-01-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	5	3	2	0
Servicios Municipales/ Aseo de vías 25-01-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	16	8	8	0
Seguridad Ciudadana / Unidad K9 24-01-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	16	2	14	0
Aseo de vías 13-03-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	9	6	3	0
Total		7	119	71	27	21

Recorridos de seguridad acumulados

Proceso	Nº Recorridos Realizados	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Palacio Municipal 19-5-16	1	4	2	0	2
Policía Municipal 31-5-16	1	7	5	0	2
Servicios Comunes / parques 4-8-16	1	4	2	2	0
Servicios Institucionales (Oficio PRH 955-16 28/09/16)	1	1	0	1	0
Servicios Comunes (Oficio PRH 956-16 28/09/16)	1	1	0	1	0
Servicios Comunes - Obra Pública 22/02/17	1	11	5	6	0
Tributos	1	3	0	3	0
Total	7	31	14	13	4

Investigación de incidentes: En el mes de mayo se presentaron 4 incidentes incapacitantes, los cuales fueron investigados en su totalidad.

Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	Nº Incidentes	Nº Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Servicios Municipales	2	2	2	0	2
Gestión Urbana	Construcción de obra pública	1	1	2	0	2
Gestión Económica Social	Seguridad Cantonal	1	1	0	0	0
Total		4	4	4	0	4

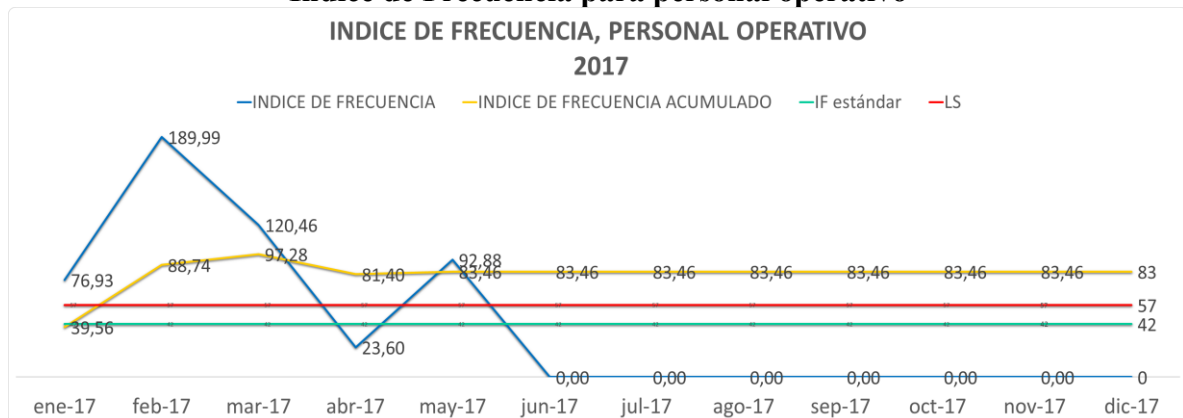
El 0% en el cumplimiento de los planes de acción se debe a que están en proceso de implementación. En la siguiente tabla se muestra el cumplimiento acumulado:

Cumplimiento acumulado de planes de acción de incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Construcción de obra pública	13	8	1	4
Gestión Urbana	Servicios Municipales	4	1	1	2
Gestión Económica Social	Seguridad Cantonal	4	1	0	3
Estratégico	Gestión de Calidad	1	0	1	0
Total		22	10	3	9

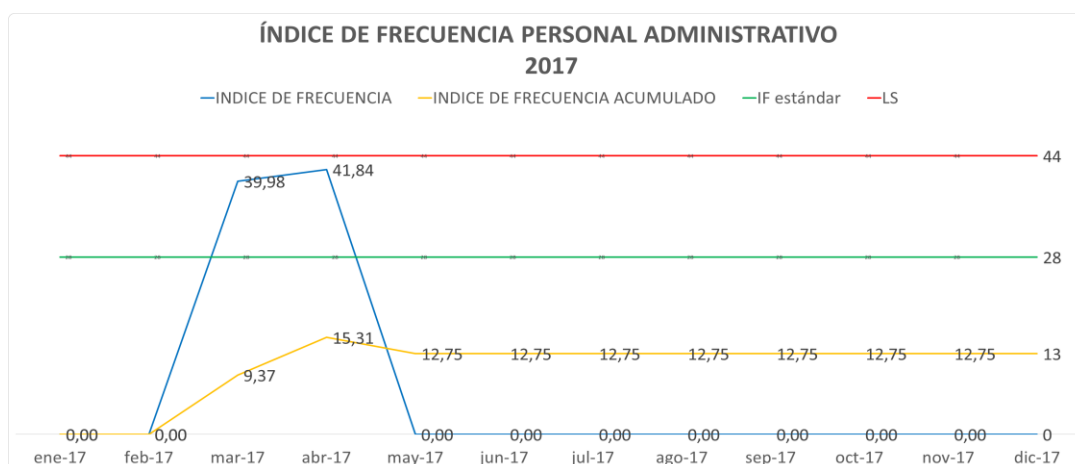
Indicadores de accidentabilidad: En el mes de mayo se obtuvo un índice de frecuencia (IF) de 92.88 para personal operativo, encontrándose sobre el Límite de Frecuencia Estándar, tal y como se muestra en la Figura.

Índice de Frecuencia para personal operativo



En el personal administrativo no se presentaron accidentes incapacitantes

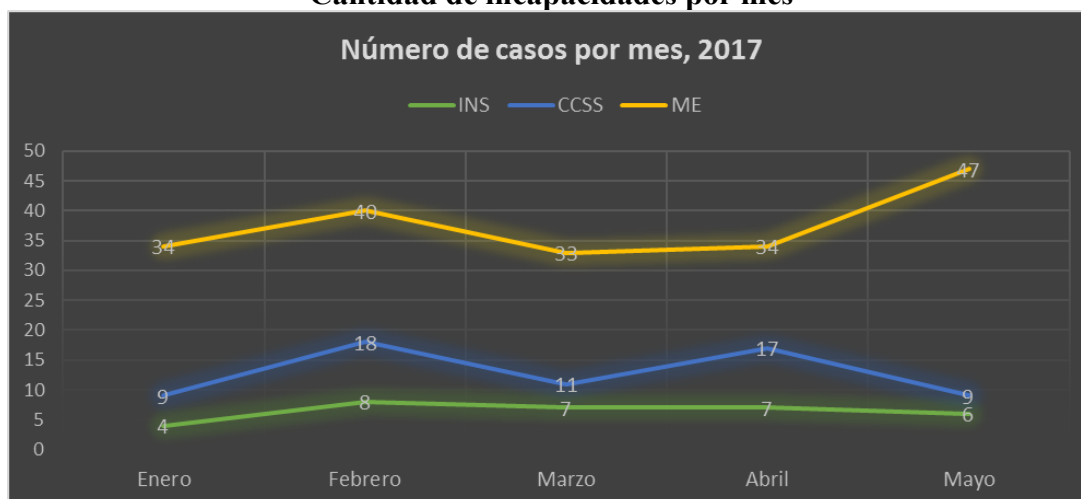
Índice de Frecuencia para personal administrativo



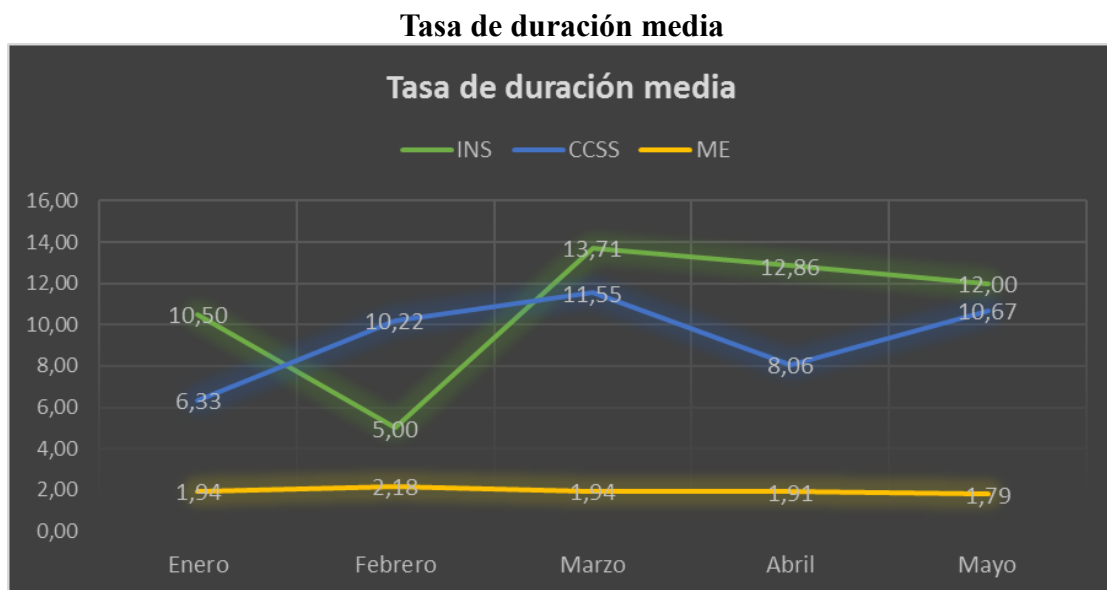
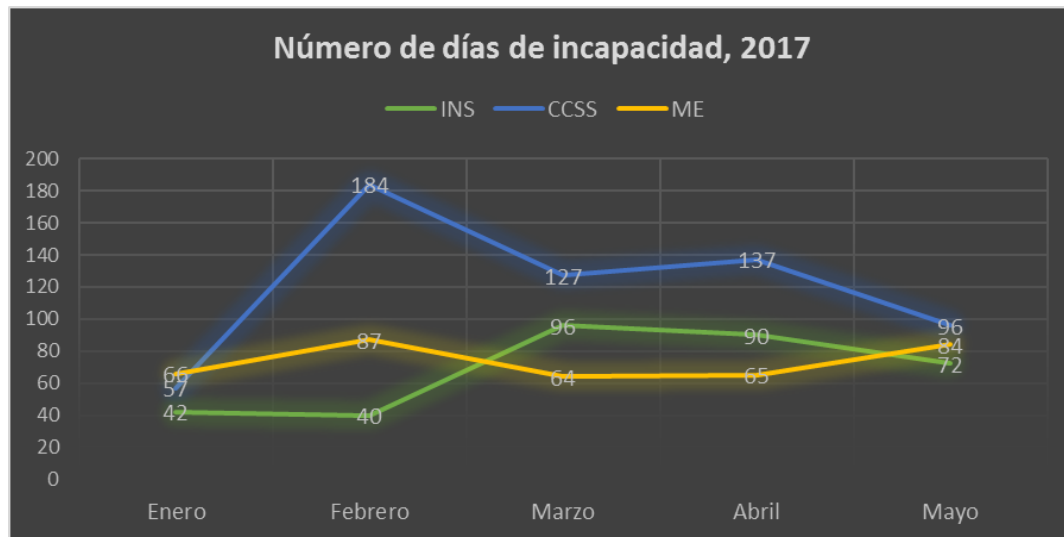
En cuanto a los casos de incapacidad, en mayo se presentaron 6 incapacidades INS (accidentes, reaper-
turas y citas), 9 incapacidades de la CCSS y 47 por parte del servicio de medicina de empresa (ver
Figura 3); sin embargo, como se puede observar, los casos de la CCSS tienen asociados mayor cantidad
de días perdidos, seguido de las incapacidades del INS, aspecto que se ve reflejado en la tasa de dura-
ción media.

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

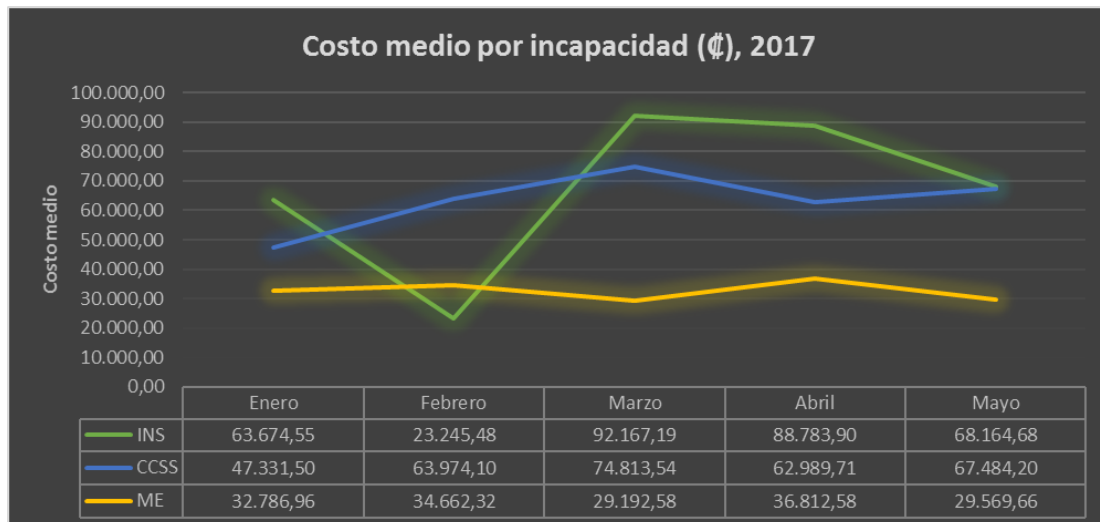
Cantidad de incapacidades por mes



Cantidad de días perdidos por incapacidades



Costo medio por incapacidad



Reuniones de salud y seguridad ocupacional (SySO)

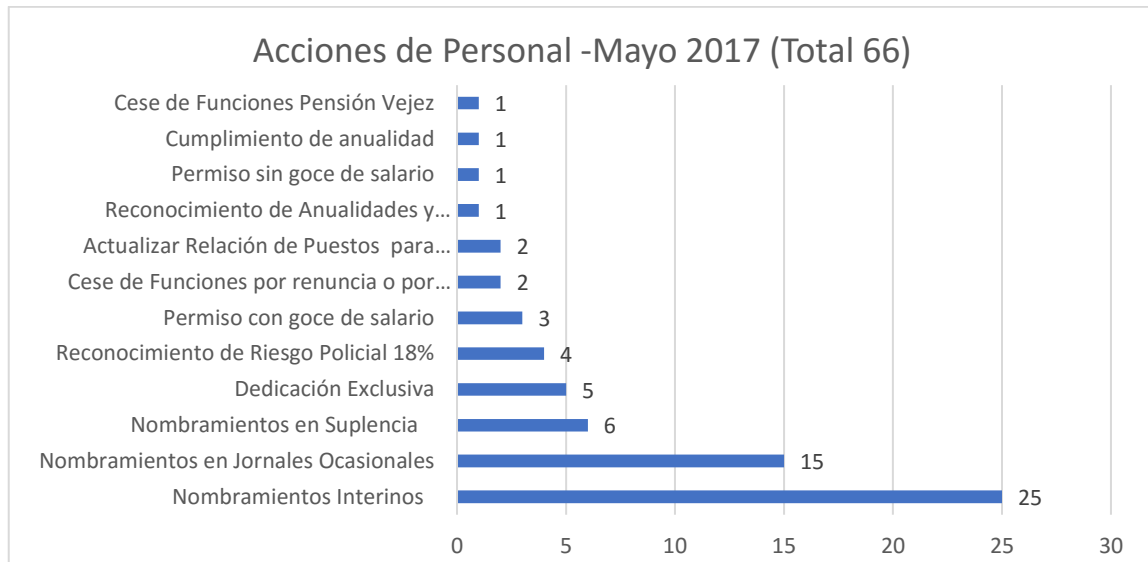
Proceso / Persona	Nº Reuniones	Tema	Acuerdos tomados	Acuerdos cumplidos
Seguridad Cantonal	Pendientes, investigación de accidentes	1	2	Seguridad Cantonal
Inspección	Análisis de riesgos	2	3	Inspección
Servicios Municipales	Presupuesto 2017	1	1	Servicios Municipales
Emergencias Cantonales	Plan de emergencias Institucional y Cantonal	1	1	Emergencias Cantonales
Total		5	7	Total

MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Contrataciones: Se gestiona la contratación de 318 sesiones de Terapia Física.

Desarrollo de Recurso Humano

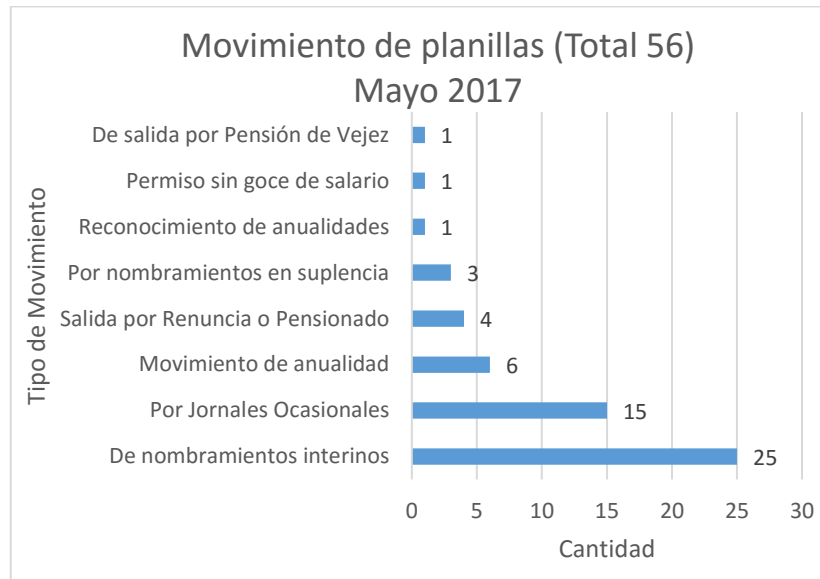
Acciones de Personal



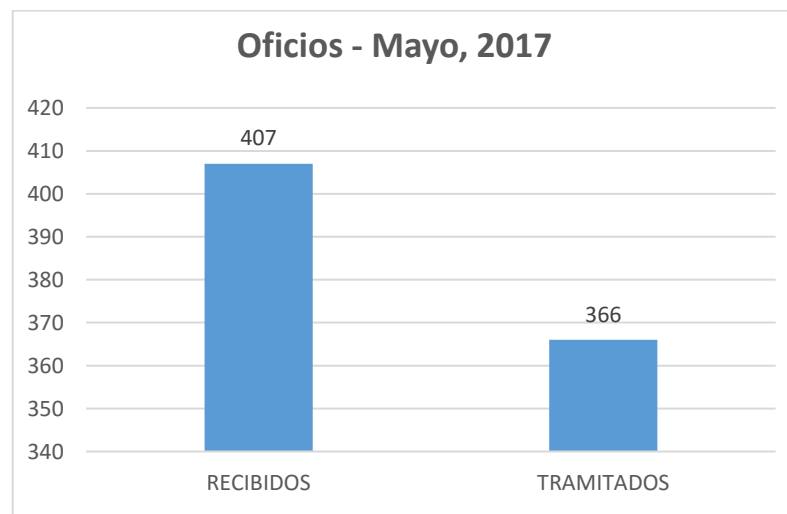
Contratos:



Planillas

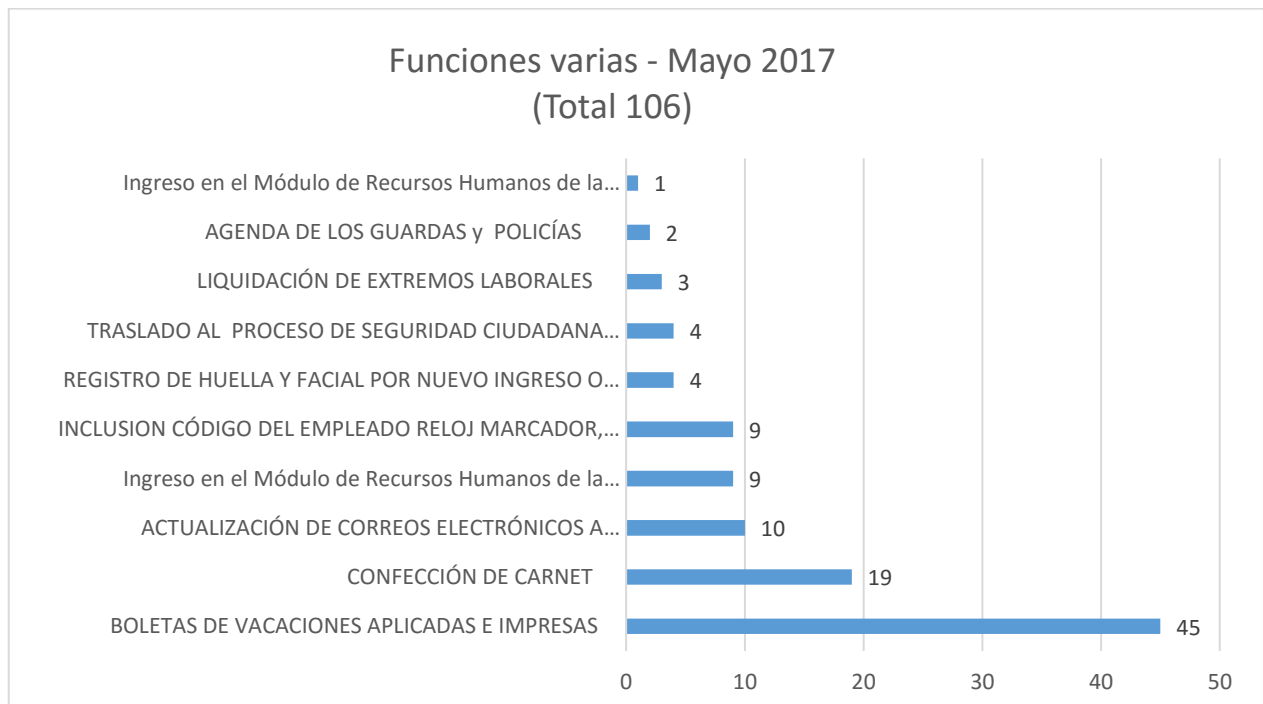
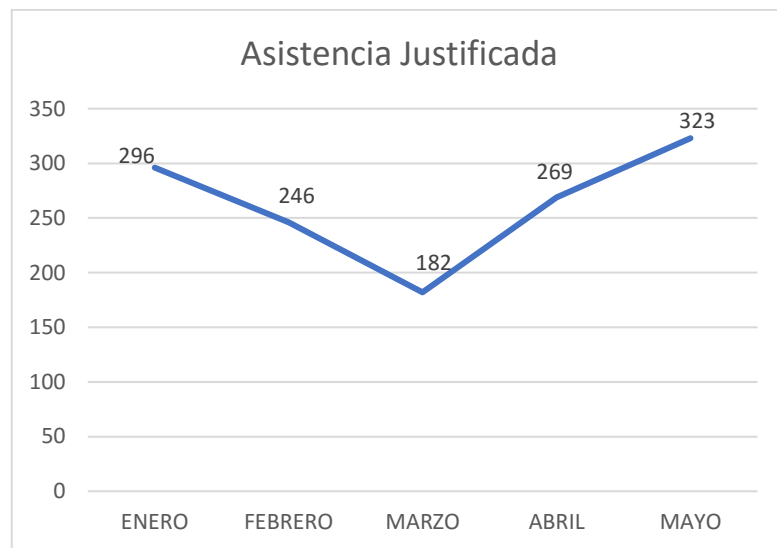


Oficios recibidos y documentos tramitados: El Proceso confeccionó y despachó 152 oficios varios en el mes de mayo.



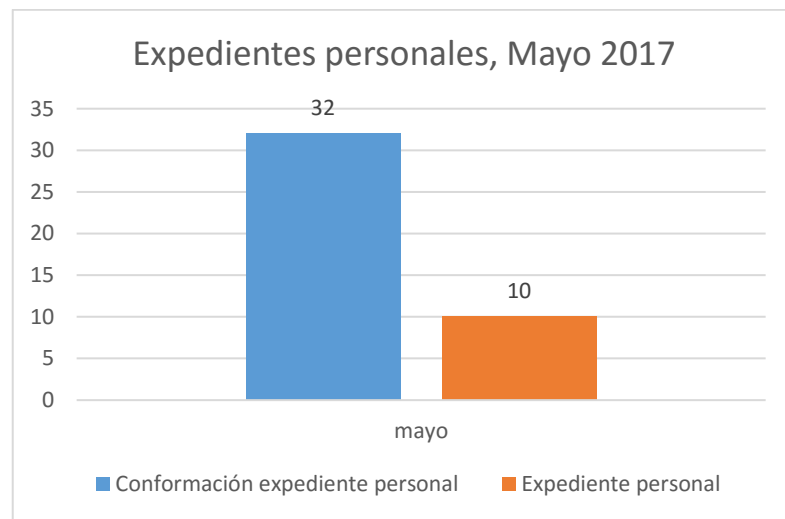
Reportes de Asistencia:

- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de abril 2017, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y MacroProceso de Gestión Económica Social.
- ✓ Se incluyen un total de 323 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar, notándose un incremento con relación a los cuatro meses anteriores.



Modificaciones presupuestarias: Se realizaron 32 modificaciones presupuestarias.

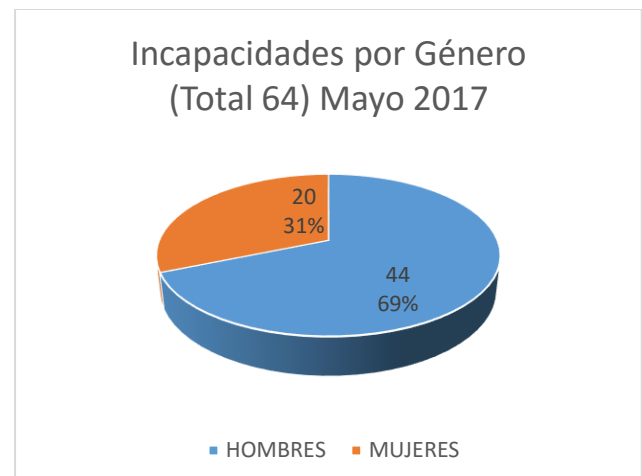
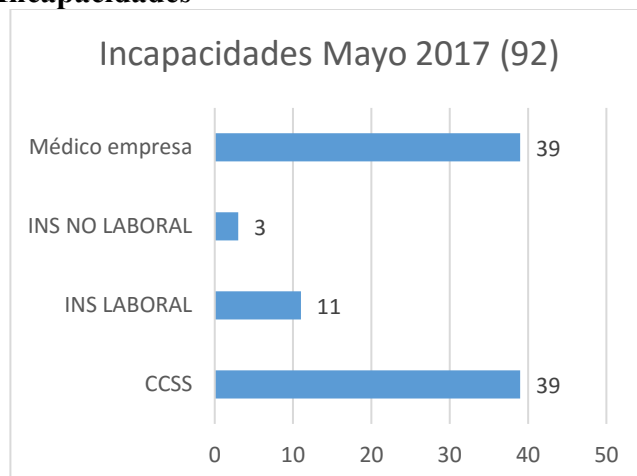
Constancias: En el mes de mayo se elaboraron un total de 62 constancias (salariales y de tiempo laborado).



Capacitación:

	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Recursos Humanos y Materiales	Gestión Urbana	Total general
Conversatorio Servidumbres				2	2
Evaluación del Desempeño 2016-2017	3	7	3	5	18
Información Básica en la Función Municipal para la Construcción			10		10
Total general	3	7	13	7	30

Incapacidades



Reporte de accidentes al INS: Reporte de accidentes al INS: Se realizaron cinco reportes de accidente al INS.

Oficina de Reclutamiento y Selección

- ✓ Se continúa realizando modificaciones al Manual de Procedimientos para Concursos Internos, Concursos Externos y Nombramientos por Ascenso Directo.

- ✓ Se realizan los siguientes ocho (8) Concursos Internos, los cuales fueron publicados del 23 al 27 de mayo.

Concurso	puesto	área
CI-01-2017	Ejecutivo Municipal 2	Gestión Económica Social
CI-02-2017	Ejecutivo Municipal 1	Desarrollo Cultural
CI-03-2017	Profesional Municipal 3	Gestión de la Comunidad
CI-04-2017	Profesional Municipal 3	Equidad e Igualdad de Género
CI-05-2017	Profesional Municipal 2	Equidad e Igualdad de Género
CI-06-17	Profesional Municipal 2	Gestión Cultural
CI-07-17	Profesional Municipal 2	Gestión de la Comunidad
CI-08-17	Ejecutivo Municipal 1	Gestión de Apoyo Logístico

Reuniones

- ✓ Atención a personal municipal, con consultas varias.
- ✓ Reuniones con compañeros de la institución.
- ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- ✓ Reunión de Gerencia.
- ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a funcionarios en general.
- ✓ Reunión en la Universidad de Costa Rica, coordinación capacitación.
- ✓ Reuniones de coordinación con compañeros.

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

Inspección General

Actividad	Cantidad
Gestiones de Licencias Comerciales	1083
Gestiones de Bienes Inmuebles	22
Gestiones de Cobros	601
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	56
Denuncias	55
Recepciones de obra	118
Inspecciones de control urbano	14
Incumplimiento de deberes	36
Otras notificaciones y gestiones	169

Servicios Comunes (cementerios)	16
---------------------------------	----

Suministros y activos

57	Boletas	Salida Suministros	Decsis
5	Ingresos	Facturas tramite pago proveedores	Decsis
1250	Anotaciones	Levantamientos de Activos	Manual
1250	Digitación	Levantamientos de Activos	Excel
39	Plaqueo	Activos	Manual
3	Coordinación	Préstamo activo a otras instituciones	
1	Elaboración	Proyecto presupuesto año 2018	
1	Formulación	Metas Sistema Delphus	Informático
1	Formulación	Proyecto Manual de Procedimientos	

Subproceso de Plataforma de Servicios

- ✓ Se recibe capacitación para temas de PAOS con la compañera Denia Torres Coordinadora de Planificación esto con el objetivo de implementar de manera efectiva los PAOS a la hora de presentar la modificación presupuestaria.
- ✓ Se realiza una inducción al compañero Gerald Castro Chavarría, debido a cambio por parte del compañero y Carlos Camacho Delgado de un área a otra según nueva estructura, para que de esta manera tenga un panorama más claro de las funciones que tendrá en el nuevo puesto y además se coordina para que el compañero Marco Marín capacite al mismo en las funciones de Cajas.
- ✓ Se presenta la modificación presupuestaria en donde la pasamos al área de tributos el monto de \$275.600,00 correspondientes al área de fiscalización y tarifas de la cual dicho departamento se encargará según nueva estructura con su respectivo PAO.
- ✓ Se coordina con los grandes contribuyentes en tema de cantidad de propiedades para ir realizando pagos de las mismas y de esta manera no entorpecer el nivel de servicio al cierre de trimestre, al día de hoy se han cancelado cuentas de El Valle Yumuri el cual tiene 1681 propiedades, Banco Improsa el cual paga una parte de las propiedades aproximadamente 1000 y por último Fiduciaria Castro & Garnier el cual cuenta con poco más de 1500 propiedades correspondientes a Cementerios.
- ✓ Se coordina con la Gerente de Recursos Humanos y Materiales los nuevos horarios del personal, así como de almuerzo para de esta manera poder brindar un servicio óptimo al contribuyente con la distribución adecuada.
- ✓ En este mes se coordina con los compañeros informática para la obtención de permisos para el compañero Gerald Castro Chavarría, así como con tesorería para que le entregue el fondo de caja y pueda ejercer labores ya debidamente capacitado.
- ✓ Se asisten a varias inducciones como las son: Evaluación de desempeño, desechos sólidos, Delphos Continuum para de esta manera incluir los riesgos que puede tener en este caso la plataforma de servicios.

- ✓ Se asiste a una reunión en donde se trata el tema de los Kioscos (sistema Dacor) y seguido a eso se programa una reunión con la municipalidad de Cartago para conocer el funcionamiento del sistema para la posibilidad de implementarlo en nuestra institución.
- ✓ Se asiste a una capacitación al hotel Tryp Sabana el día 25/05/2017 referente a la simplificación de trámites en donde se contactan al señor Augusto Solis de Procomer y se coordina una charla explicativa en la Municipalidad de Escazú para el día 31 de mayo a las 2 pm con varios departamentos y el señor alcalde.
- ✓ Además de solicitar permisos a informática para las señoras Alma Luz Solano Ramirez y Rose Mary Harbootle, para anulación de operaciones, esto con el fin de no entorpecer el desempeño de la plataforma en caso de ausencia de mi persona.
- ✓ También se realice una pequeña reunión con Vicealcaldesa, Gerente de Decsa y coordinador de informática para tratar el tema de los horarios de los días sábados y días entre semana después de las 4 puedan atender correos por mi persona de manera directa.

Servicios Institucionales

- ✓ Revisión de Bitácoras: revisiones diarias de las bitácoras del palacio municipal, centro de formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza, para verificar que todo esté en orden y verificar alguna situación especial.
- ✓ Coordinación de Solicitudes y Necesidades de los edificios: recepción de solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de mantenimiento, se dio trámite a 28 solicitudes y quedan aún pendientes 17 solicitudes; cada vez que se cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.
- ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes para los compañeros de Servicios Institucionales del mes abril.
- ✓ Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad correspondientes al mes de junio del 2017.
- ✓ Tramitología con el proveedor autostar vehículos: se realizó el último procedimiento del trámite del pesaje. Se coordina con la asesora tanto por correo electrónico como por teléfono y se realizó la entrega del recolector de basura nuevo el lunes 29 de mayo del 2017.
- ✓ Cajas chicas: Se tramitaron 8 cajas chicas.
- ✓ Control y pago de facturas (Tramitología de documentos e inclusión de facturas en sistema DECSIS): Se tramitaron 2 facturas para su respectivo pago ya incluidas y entregadas a Contabilidad.
- ✓ Formularios: Se gestionaron 54 formularios completos y se entregaron al Banco de Costa Rica para el trámite de tarjetas, junto con dos convenios originales y carta solicitando el servicio.
- ✓ Entrega de tarjetas de combustible: Se entregaron 43 tarjetas a los funcionarios de la Municipalidad.
- ✓ Destrucción de tarjeta de combustible: Se recibieron las tarjetas del Banco Nacional y se realizó una constancia para destruir la tarjeta.
- ✓ Trámite con la ejecutiva del INS: Se coordina por correo y telefónicamente para las pólizas correspondientes en este caso la póliza para la inscripción del Vehículo Recolector nuevo y la lista de pólizas de fidelidad vigentes.
- ✓ Tramitología con la purdy autos S.A.: Se coordina con los asesores de talleres como la Purdy Autos, Romero Fournier por medio de correo y por llamadas telefónicas para gestionar las citas de avalúos, reparaciones, vistos buenos y deducciones según cada aviso de accidente. Se

adjuntan correos. Se realizó el trámite y el seguimiento de los vehículos y entregaron 5 vehículos y solo queda uno pendiente SM-5778.

SM-6764	H201162001	H389170352
	Pendiente de avalúo: porque el asesor anterior Esteban no le asigno cita a este aviso solo al aviso más nuevo.	cita de reparación el miércoles 19 de abril del 2017
		No aplica deducible
		se retiró el lunes 8 de mayo 2017
SM-6758	H409160339	H389170384
	cita de Avalúo el martes 19 de abril del 2017	cita de Avalúo el martes 19 de abril del 2017
	Pago de deducible fijo por ₡150,000,00 Colones	Pago de deducible fijo por ₡150,000,00 Colones
	Se retiró el miércoles 17 de mayo del 2017.	Se retiró el miércoles 17 de mayo del 2017.
SM-6765	H320162822	H083170116
	cita de Avalúo el martes 20 de abril del 2017	cita de Avalúo el martes 20 de abril del 2017
	no aplica deducible	Pago de deducible fijo por ₡150,000,00 Colones
	Se va a retirar el jueves 18 de mayo del 2017.	Se va a retirar el jueves 18 de mayo del 2017.
SM-6757	H317170487	
	cita de Avalúo el miércoles 26 de abril del 2017	
	Este vehículo con avalúo del 27/04/2017	
	No aplica deducible	
	Se retiró el miércoles 17 de mayo del 2017.	
SM-6420	M009170375	
	Se retiró el miércoles 17 de mayo del 2017.	

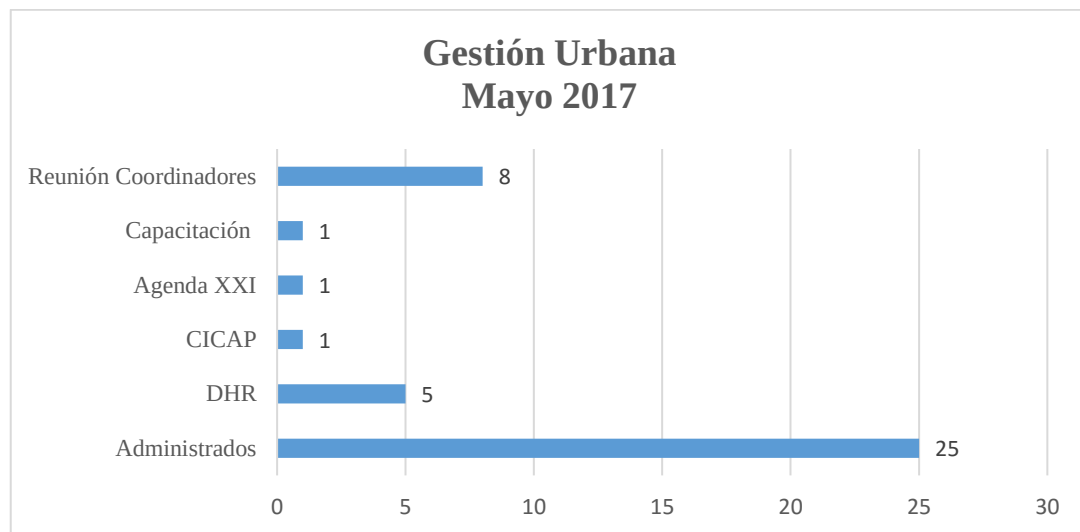
- ✓ Confección de oficios internos y externos: 38 trámites por medio de cartas para diferentes gestiones tanto internos como externos.
- ✓ Coordinación, entrega e instalación de activos a los diferentes Procesos.
- ✓ Coordinación el mantenimiento de los aires acondicionados ubicados en los Edificios Municipales.
- ✓ Verificación y Control de Combustible.
- ✓ Atención a las solicitudes de labores de mantenimiento conforme al formulario F-PSI-03.

- ✓ El vehículo placa SM-3561 se le realizó una revisión del motor por tener un desequilibrio al funcionar el vehículo, encontrando lo siguiente: presenta los Bering de bancada y de biela con desgaste por altas cargas de trabajo, con lo cual hay que proceder a desarmar el motor para posteriormente tener un concepto de los daños para poder proceder a comprar los repuestos necesarios para su arreglo.
- ✓ Ya se reparó el vehículo placa SM-5291 al cual se le cambio el conjunto de embrague, parabrisas delantero, fajas, alternador. Se llevó a la revisión técnica vehicular y la pasó, estamos esperando solicitar un duplicado del derecho de circulación 2017 y se cotiza con una empresa cuánto cuesta poder instalar una perrera a este pick up para el traslado de detenidos. Este vehículo será signado a los compañeros de la policía municipal.
- ✓ El vehículo placa SM-4917 con el conjunto de clutch dañado por desgaste, se está a la espera que el sub proceso de Servicios Comunes compre los repuestos para su programación de reparación, nos entregue el dinero para la rectificación del volante del vehículo y así poder instalar el nuevo conjunto de embrague.
- ✓ El vehículo placa SM-5299 presenta recalentamiento del motor y tiene el empaque del cabezote soplado. Se procede a desmontar el cabezote para poder enviarlo a un taller de rectificación para que le den un diagnóstico de su reparación.
- ✓ Control del servicio de Limpieza, Vigilancia, Impresión, GPS (vehículos Municipales)
- ✓ Coordinación para el préstamo de los vehículos a los diferentes Procesos.
- ✓ Se coordina con la ejecución del proyecto de cambio de cielo raso y luminarias en el Palacio Municipal.
- ✓ Se coordina la ejecución de la creación de fosa para el transformador que dará fluido eléctrico al Palacio Municipal.
- ✓ Se coordina la ejecución del proyecto de creación de escaleras de emergencia y colocación de ascensor en el Palacio Municipal.
- ✓ Se coordina con el sub proceso de Servicios Municipales sobre las reparaciones de los camiones recolectores de desechos sólidos.
- ✓ Se está en la creación del nuevo cartel de licitación para los servicios de vigilancia y de servicios de impresión, a la vez se está solicitando a la proveeduría municipal la ampliación de estos servicios por seis meses según el artículo 209 del Reglamento a la Ley de contratación Administrativa.
- ✓ Fueron exonerados los recolectores de desechos sólidos nuevos ante el Ministerio de Hacienda por medio del sistema EXONET, se está a la entrega de los recolectores por parte de la empresa AutoStar Vehículos.

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

Dirección

- ✓ Se actualizo la información en la herramienta de riesgo.
- ✓ Se han realizado 14 reuniones de presupuesto entre los coordinadores, con el fin de colaborar y ayudar en el avance, comprensión, proyección y ejecución del mismo.



Subproceso Construcción y Mantenimiento de Obra Pública

Cronograma mensual de labores (Actividades críticas)	May-17			
	1	2	3	4
Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)				
1.1 Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones), labores de Contratación administrativa para proyectos				
1.2 Ejecución e Inspección de Proyectos				
1.3 Pre revisión de carteles, análisis y contratos				
1.4 Pre revisión de avances de proyectos para facturación				
1.5 Reuniones Proyectos con empresas /Mantenimiento de Calles y Otros				
1.6 Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales				
1.7 Elaboración de informes de Obras para Alcaldía y Macro Proceso Estratégico y otros				
1.8 Información, control y reuniones Proyecto BID Calle Tapachula				
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)				
2.1 Creación, Recopilación, estructuración y seguimiento de información para Viabilidades ambientales SETENA Proyectos				
2.2 Apoyo a la Dirección del Macro Proceso y Otros Procesos				
2.3 Creación de capas SIG para flujo vehicular y levantamiento de puentes, para “Sistema de Gestión de pavimentos Municipales”, señalización, CGR, CNFL, AYA, proyectos				

2.4 Levantamiento y creación de información para Proyecto BID, plan Quinquenal, Junta vial, Instituciones Públicas y Proyectos Municipales				
2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios a lo interno para el Proceso de Construcción de Obra Pública				
2.6 Atención a clientes Internos y Externos				
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Construcción de Obra Pública				
Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 3)				
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.				
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales				
4.3 Esquemas técnicos constructivos para información total de carteles municipales, Controles BID y otros				
4.4 Creación de documentación para la aceptación del trámite para pago de facturas de proyectos / Solicitudes de Información a otras instituciones / Respuestas a vecinos y desarrolladores				
4.5 Atención a clientes Internos y Externos				
4.6 Creación de esquemas constructivos y trámites para la CNE (Puente la Cadena) y otros (BID - Tapachula), CNFL				
4.7 Presupuestos para obras municipales				
Supervisión del Proceso. (Actividad 5)				
5.1 Supervisión de obras x contrato municipales				
5.2 Análisis/ aprobación o rechazo de memorias de cálculo para Desfogues pluviales de proyectos y pavimentos				
5.3 Aprobación o rechazo de rutas de trasiego y trabajos en la vía				
5.4 Revisión y aprobación de especificaciones técnicas para carteles municipales				
5.5 Revisión y aprobación de carteles, análisis y contratos para obras municipales				
5.6 Reuniones técnicas Proyectos de obras municipales, CNE y BID MOPT				
5.7 Creación, Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes, documentación de 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 Trámites de carteles de la CNE, proceso administrativo CNE e inspección CNE				
5.11 Atención a clientes internos y externos				
5.12 Levantamiento de Información, creación de documentación Proyecto BID Y reuniones BID MOPT				
5.13 Inspecciones técnicas para el Macro Proceso y Proceso				
5.14 Creación de notas de solicitud de información y respuesta Intrainstitución / Instituciones Nacionales / vecinos / desarrolladores				
5.15 Análisis de resultados de estudios de laboratorio solicitados para proyectos municipales				
5.16 Diseños y presupuestos para obras municipales, Junta Vial, BID, CNE, Dinadeco y Otros				
Actividades permanentes				
Atención al cliente externo e interno				
Búsqueda de información al Cliente externo e interno				
Apoyo a la Dirección del Macro Proceso				
Apoyo a Procesos municipales				
Coordinación con Instituciones Estatales				
Apoyo a la oficina del Alcalde				
Actividades Institucionales				
Asistencia al Concejo Municipal				
Asistencia COLOSEVI				
Asistencia Junta Vial				
Asistencia Técnica a Escuelas				
Auditoría ISO 9001				
medición de indicadores ISO				
Sistema Gestión de Calidad, SIIM				

Subproceso Servicios Municipales

- ✓ Se coordinó con los talleres y se da seguimiento a los avances de las diversas contrataciones directas para la reparación y mantenimiento correctiva en el sistema hidráulico, mecánico y carrocería de los vehículos municipales ubicados en el plantel de los procesos que me fueron asignados, así por ejemplo el taller de Gonzaca, Tecno camiones, Carrocerías Herrera S.A.
- ✓ Se coordinan con la compañera Melania Alvarado Chinchilla para la realizar charlas del uso adecuado del equipo de protección personal. La misma se brinda a todos los compañeros de

- cuadrilla. Además, de la charla de RCP a los compañeros de la brigada de atención de emergencias.
- ✓ Se realizan una inspección semanal en los diferentes departamentos, para comprobar el servicio y el uso del equipo de seguridad en cada uno de los colaboradores.
 - ✓ Se coordina con las áreas del Proceso (aseo vías, limpieza de parques y recolección de desechos sólidos) para trabajar en forma conjunta con los departamentos de la policía municipal, Contraloría ambiental y caminos vecinales para realizar las diferentes, actividades, tareas y atención de solicitudes de vecinos y otros departamentos.
 - ✓ Coordinar y verificar la ejecución efectiva de los contratos actuales con los proveedores y los coordinadores de áreas.
 - ✓ Se gestionan en forma conjunta con la jefatura para emitir diversas cajas chicas y contratos para la reparación y/o compra de repuestos o suministros para diversos vehículos.
 - ✓ Se realizan reuniones semanales con personal de cuadrillas para exponer el status de los vehículos de uso en el plantel, denuncias de vecinos y diversas solicitudes, etc. Además, de recalcar el servicio al cliente.
 - ✓ Se gestionan los trámites para el pago de proveedores, desde el recibo al ingreso de la factura al sistema Decsis.
 - ✓ Se realiza en forma conjunta con los coordinadores de cada área las programaciones diarias y semanales, según los reportes que ingresan por los diferentes medios (teléfono, Facebook, GIS, correo electrónico, entre otros)
 - ✓ Se realizan reuniones con proveedores como parte del seguimiento y control interno.
 - ✓ Se realizan entrevistas a posibles candidatos para los puestos de jornales y suplencias, participando del proceso de reclutamiento
 - ✓ Además, de las labores cotidianas de supervisión de personal de Aseo de vías, recolección de desechos sólidos, reciclaje y parques, atención al usuarios y proveedores vía telefónica y correo, control y supervisión de contratos, emitir diferentes informes, comunicados y oficios, asistir a diversas reuniones y capacitaciones, etc.

Fecha	Lugar	Trabajo realizado	Personal	Solicitud	Observaciones
2/5/17	Bajo Anonos	Limpieza de cajas de registro	2	Rodrigo	
2/5/17	Jaboncillo	Poda de cerca	2	Pilar	Se recogió toda la basura
2/5/17	Las vistas	Limpieza de parrilla	2	Manen	Se recoge toda la basura
3/5/17	Monasterio	Limpieza de cunetas	4		
3/5/17	Tamu San Antonio	Limpieza de cunetas	2		
4/5/17	Recolección		3	Gustavo	
4/5/17	Calle marginal	Limpieza de cunetas	3	Yair	Se recoge toda la basura
5/5/17	Loma Real	Limpieza de cunetas	3	Manen	Se recogió toda la basura
5/5/17	Calle Marginal	Limpieza de cunetas	3	Yair	Se recoge toda la basura
8/5/17	Calle los Montoya	Limpieza de cordón y cunetas	3	Miguel	

8/5/17	Loma Real	Limpieza de cunetas	2	Manen	Se recogió toda la basura
8/5/17	Recolección		1	Gustavo	
9/5/17	Barrio El Carmen	Limpieza de cordón y cajas	2	Miguel	
9/5/17	Calle Pazo Hondo	Chapia de orillas	3	Rodrigo	Se recogió toda la basura
8/5/17	Boquerón	Limpieza de cajas	3		
10/5/17	Loma Real	Limpieza de cunetas	3	Manen	Se recogió toda la basura
10/5/17	Palermo y Anonos	Limpieza de cajas	3	Miguel	
11/5/17	Recolección		3	Gustavo	
11/5/17	Zona Franca	Limpieza de cunetas	3	Manen	Se recogió toda la basura
12/5/17	Loma Real	Limpieza de cunetas	3	Manen	Se recogió toda la basura
12/5/17	Zona Franca	Limpieza de cunetas	3	Manen	Se recogió toda la basura
12/5/17	Recolección		1	Gustavo	
15/5/17	Pinar del Rio	Limpieza de cajas	2	Manen	Se recogió toda la basura
15/5/17	Zona Franca	Limpieza de	3	Manen	Se recogió toda la basura
15/5/17	Recolección		1	Gustavo	
16/5/17	Real de Pereira	Limpieza de cunetas	2	Manen	
16/5/17	Zona Franca	Limpieza de cunetas	3	Manen	Se recogió toda la basura
17/5/17	Nuevo Horizonte	Limpieza de vía publica	2	Manen	
17/5/17	Calle naranjo	Limpieza de alcantarillas	2	Pilar	
17/5/17	Recolección		1	Pilar	
18/5/17	Nuevo Horizonte	Chapia de vía publica	3	Yirlania A	
18/5/17	Bebedero	Limpieza de caños	1	Manen	Se recogió toda la basura
19/5/17	Nuevo Horizonte	Limpieza de cunetas	2	Yirlania A	
19/5/17	Parque el Bollero	Recoger zacate	2	Manen	Se recogió toda la basura
19/5/17	Recolección		1	Gustavo	
22/5/17	Bebedero	Picar arboles de vía publica	3	CNE	
22/5/17	Recolección		2	Pilar	
22/5/17	San Rafael	Limpieza de parques	1	Manen	Se recoge toda la basura
23/5/17	Rio La Cruz	Sacar Bambú	5	Maria F	
23/5/17	Recolección		1	Pilar	
24/5/17	Rio La Cruz San Antonio	Sacar bambú	5	Maria F	Se sacó toda la caña

24/5/17	Rio La Cruz Escazú	Sacar Bambú	8	Maria F	
25/5/17	Rio la Cruz Escazú	Sacar Bambú	5	Maria F	
26/5/17	Rio La Cruz	Cargar la bambú	2	Maria F	Se recogió toda la basura
26/5/17	Rio La Cruz	Picar árbol que se callo	2	Maria F	
26/5/17	Recolección		1	Gustavo	
29/5/17	Juan Santana	Limpieza de cunetas	2	Mariela	
29/5/17	Terrazas de Escazú	Limpieza de alcantarillas	2	Mariela	
29/5/17	Rio La Cruz	Limpieza del Rio	1	Maria F	
29/5/17	Recolección		1	Gustavo	
30/5/17	Bello Horizonte	Picar árbol que se callo	4	Maria F	
30/5/17	Rio La Cruz	Terminar la limpieza	1	Maria F	Se recogió toda la basura
30/5/17	Recolección		1	Pilar	
31/5/17	Bello Horizonte	Picar árbol que se cayó	4	Maria F	Falta que recoger la basura
31/5/17	Urbanización Carflor	Chapea de parque y Limpieza	2	Manen	

1

Residuos	Cantidad
Residuos sólidos ordinarios	1.283.900 kilos
Residuos orgánicos	286.793 kilos
Residuos valorizables	66.430 kilos
Residuos No tradicionales	61.820 kilos

2

3

Gestión Riesgo

4

- ✓ Se atendieron los incidentes reportados a raíz de las lluvias en el cantón. Para esto se hicieron visitas de campo, coordinaciones con cuadrillas y atención de las consultas de los habitantes. Se atendieron alrededor de 20 incidentes en diferentes horarios.

5

6

- ✓ Presentación del trabajo en gestión del riesgo en la Red de Responsabilidad Social Empresarial de Escazú y el Concejo Municipal.

7

8

- ✓ Capacitación del proyecto BOSAI del 8 al 12 de mayo en la Federación de Organizaciones Sociales.

9

10

- ✓ Diseño e implementación de la capacitación para el equipo Municipal de Gestión del Riesgo, en la misma se abordaron conceptos generales de la temática, así como lineamientos para la implementación del SVA.

11

12

- ✓ Participación en el simulacro de la Escuela Benjamín Herrera. Además, se facilitó la coordinación con las instituciones de primera respuesta.

13

14

- ✓ Visitas de campo para conocer las comunidades que forman parte de los CCE: Juan Santana, Corazón de Jesús, Bebedero, Filtros Rápidos y Calle Lajas.

15

16

- ✓ Creación de los protocolos y procedimientos para el Sistema de Vigilancia de Amenazas

17

18

- ✓ Reunión para la creación de alianzas estratégicas con la Federación de Organizaciones Sociales, PNUD y BOSAI.
- ✓ Coordinaciones técnicas y logísticas para las capacitaciones en gestión del riesgo que se realizarán en el mes de junio.
- ✓ Capacitación de SVA para las comunidades. La actividad contó con el apoyo de Sergio Chaves, personal de la CNE y delegación técnica del proyecto JICAEntrevista y revisión de información para la solicitud del Programa Estado de la Nación en relación a la gestión del riesgo en el cantón de Escazú

Proceso de Planificación y Control Urbano

Subproceso Planificación Territorial

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	19
	Traspasos	86
	Modificaciones bases imponibles	39
	Visto bueno visado	41
	Visado Municipal	27
GIS	Modificaciones gráficas	110
	Impresión mapas	2
Topografía	Levantamientos topográficos	7
Planificación Territorial	Consultas generales	66
Estudio de Fincas	Finca Matriz	515
	Finca Filial	1890

Subproceso Control Constructivo

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Aprobados	32
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	312
Oficios	Solicitudes trámites atendidos	122
Desfogue pluvial	Solicitudes trámites atendidos	3
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	2
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	18

Subproceso Gestión Ambiental

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Campañas de reforestación	Árboles plantados	22
	Árboles en mantenimiento	27
Comisión de parques	Parques inventariados	32
Charlas ambientales	Charlas impartidas	2
Inspecciones	Atención denuncias	8
	Afectación de nacientes	11
	Levantamiento de parques	3

Solicitudes de Afectación de nacientes	Ingresadas	79
	Atendidas	63
Valoraciones Geológicas	Ingresadas	48
	Atendidas	34

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

Dirección

- ✓ Se asistieron a 22 reuniones: 13 reuniones con el Despacho Alcalde, jefaturas de proceso y otros funcionarios, 2 reuniones con el Lic. Enrique Angulo, representante de la empresa DECSA, 1 reunión con el funcionario del Banco Improsa, 1 reunión con el comité gerencial, 1 reunión con el señor Arturo Baltodano, 1 con los funcionarios de la Cruz Roja Costarricense, 1 con la Comisión de Salarios, 1 reunión con la Comisión de Implementación de las NICSP y 1 reunión en la Charla de Presupuestos con las Jefaturas.
- ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a las contrataciones administrativas, contratos, preparación de informes, entre otras actividades propias de la Dirección.
- ✓ Se revisaron y firmaron 17 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de compra, solicitudes de bienes y servicios y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 212 cheques y aproximadamente 6 transferencias.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se supervisó y presentó a la Contraloría General de la República el Presupuesto Extraordinario 1-2017, el cual se encuentra en revisión.
- ✓ Se continuó con la supervisión en la aplicación de las NICSP.
- ✓ Se actualizó el sistema SEVRI-DEPHOS.
- ✓ Se encuentran pendientes de cerrar las solicitudes de mejora N°20 y N°47.

Asistencia de Dirección:

- ✓ Se emitieron 9 revisiones de liquidaciones laborales, las cuales fueron solicitadas por el Proceso de Recursos Humanos y a su vez se realizaron dos devoluciones de cálculo de extremos laborales por diferencias encontradas.
- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 32 oficios con el fin de dar continuidad a las tareas diarias; adicionalmente se hizo la preparación de 5 minutas correspondientes a reuniones asistidas en la Gestión Hacendaria.
- ✓ Se realizó 1 análisis financiero correspondiente a las ofertas de contratación solicitadas por Proveeduría para la Villa Deportiva.
- ✓ Se preparó un informe de labores correspondiente al mes de abril 2017, se preparó el Detalle de las Transferencias emitidas a Sujetos Privados para la auditoría de la CGR.
- ✓ Se ingresó al sistema de Decsis la solicitud de 4 vales de caja chica.
- ✓ Se realizó el control y seguimiento de las subvenciones giradas a instituciones y de los movimientos emitidos en la Caja Única del Estado.
- ✓ Se asistió a 8 reuniones las cuales corresponde a la coordinación de la gestión hacendaria, capacitaciones, video llamadas, etc.

- ✓ Se emitió un informe con el seguimiento del control de préstamos.
- ✓ Se revisó en dos ocasiones las marcas en el Biotrack de los departamentos a cargo.
- ✓ Se hizo la inclusión de los riesgos en el sisma de Delphos Continuum para la Gestión Hacendaria.
- ✓ Se realizó revisión y seguimiento de las recomendaciones de auditoría y de las solicitudes de mejora en el Sistema de Calidad ISO-9001:2008.

Subproceso Contabilidad

- ✓ Emisión de los Estados Financieros en formato en base devengo está pendiente, se cuenta con el Balance de Comprobación correspondientes al mes de abril 2017.
- ✓ Se realizó la emisión de 212 cheques (Doscientos doce) además 6 por medio de transferencias en el mes de mayo 2017.
- ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 200 facturas (Doscientos), de los cuales se emitieron 140 cheques (ciento cuarenta) con sus respectivos controles (por ejemplo, control de saldos, constancia de retención del 2%, foliados) para cancelación, proporcionalmente son menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan para cancelarlos en un solo cheque.

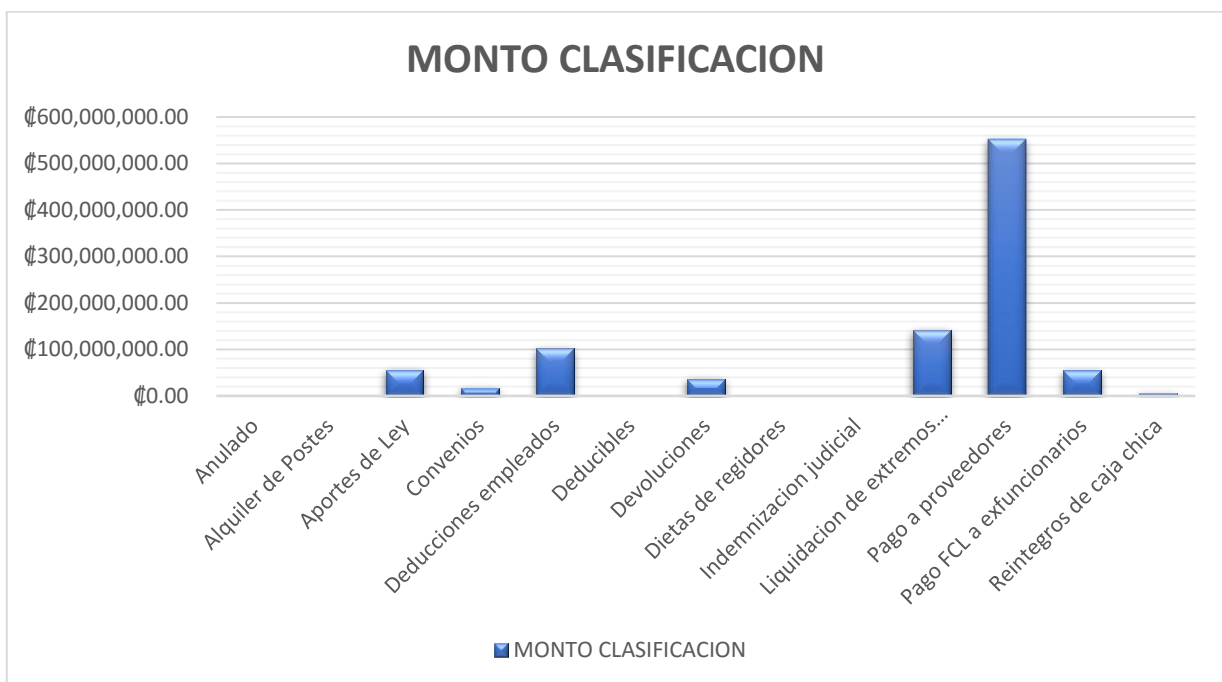
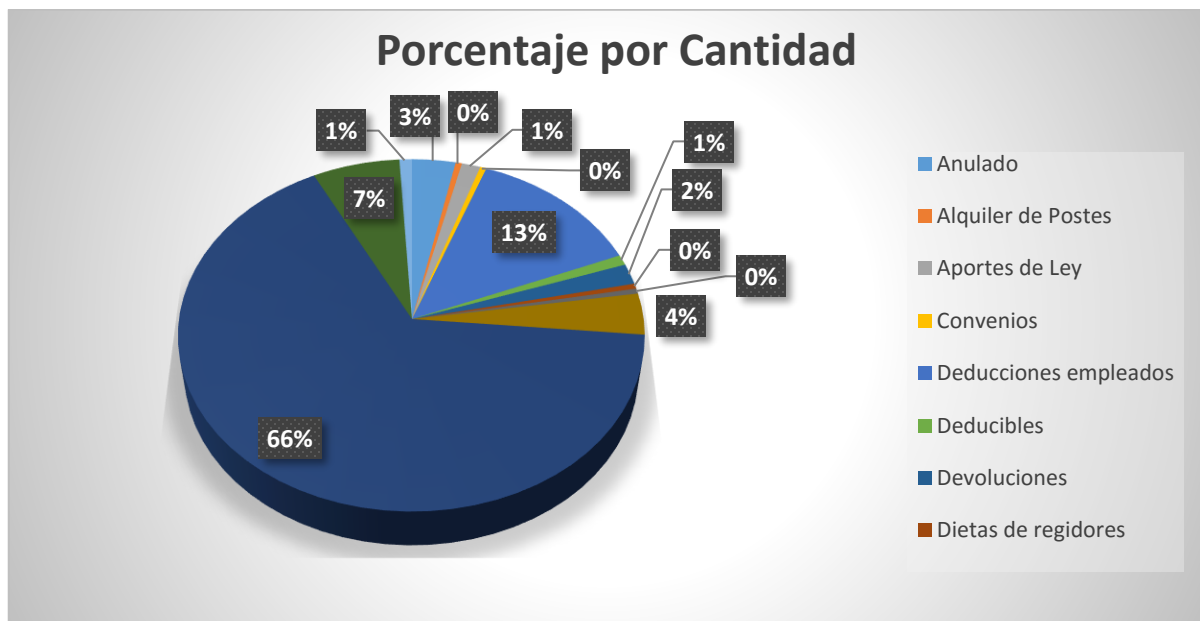
FACTURAS	Q	Tipo de cambio:	580.12	568.16
21101010109999901	10	10,523,985.00	10,523,985.00	
21101010409999901	2	787,750.00	787,750.00	
21101020409999901	4	37,269,921.15	37,269,921.15	
21101030109999901	1	21,530,536.44	21,530,536.44	
21101040109999901	5	8,120,435.88	8,120,435.88	
21101040309999901	3	1,407,980.00	1,407,980.00	
21101040409999901	48	56,357,694.79	56,357,694.79	
21101040509999901	1	1,050,000.00	1,050,000.00	
21101040709999901	11	5,647,400.00	5,647,400.00	
21101040809999901	4	1,725,826.00	1,725,826.00	
21399010009999901	75	321,206,691.11	321,206,691.11	
21101020109999902	2	28,866.22	16,745,871.55	
21101040109999902	8	22,642.95	13,135,628.15	
21101040409999902	10	870.60	505,052.47	
21399010009999902	16	248,227.13	144,001,522.66	
TOTAL	200		640,016,295.20	

CHEQUES				
Clasificación	Q	Monto clasificación	% monto	% Q
Anulado	7	¢0.00	0.00%	3%
Alquiler de Postes	1	¢9,750.00	0.00%	0%
Aportes de Ley	3	¢55,086,404.16	5.70%	1%
Convenios	1	¢17,000,000.00	1.76%	0%
Deducciones a empleados	28	¢102,054,656.85	10.57%	13%
Deducibles	2	¢450,000.00	0.05%	1%
Devoluciones	4	¢36,356,733.40	3.76%	2%
Dietas de regidores	1	¢369,084.87	0.04%	0%
Indemnización judicial	1	369,084.87	0.04%	0%
Liquidación de extremos laborales	8	¢141,705,386.10	14.67%	4%
Pago a proveedores	140	¢551,751,478.86	57.13%	66%
Pago FCL a exfuncionarios	14	¢54,620,712.14	5.66%	7%
Reintegros de caja chica	2	¢5,994,441.80	0.62%	1%
Total	212	¢965,767,733.05	100.00%	100%

1

TRANSFERENCIAS				
Clasificación	Q	Monto clasificación	% monto	% Q
Proveedores	1	¢122,436.30	0.08%	17%
Póliza riesgos del trabajo	1	¢60,095,811.00	0.00%	17%
Servicios Públicos	1	¢1,517,400.00	1.03%	17%
Convenios	1	¢122,800.00	0.08%	17%
Aportes	2	¢85,855,459.20	58.12%	33%
Total	6	¢147,713,906.50	59.32%	100%

2



- ✓ Se efectuó la confección de 3 planillas: 2 quincenales donde se revisó la inclusión de las horas extras por 107, acciones de personales por 81 revisadas, incapacidades por 59 de la Caja Costarricense del Seguro Social y 10 del Instituto Nacional de Seguros, cumplimiento de anualidades y ajuste de anualidad como también en las deducciones tanto de ley (embargos, pensiones, cargas sociales, renta) como las de instituciones como Bancos, cooperativas, asociación solidarista, una Regidores del mes de Mayo 2017.
- ✓ Se firmaron los oficios de solicitud de transferencia para el pago de las 2 planillas quincenales de mayo 2017, además la aplicación de la planilla Regidores.

- 1 ✓ Se elaboraron 11 conciliaciones bancarias de abril 2017.
- 2 ✓ Se presentó la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de Hacienda de la
- 3 renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta
- 4 y proveedores el 2% de abril 2017 por medio electrónico (transferencia), además las
- 5 declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 6 ✓ Se revisaron y se realizó la mayorización 54 asientos contables en el mes de abril 2017 en
- 7 tiempo y forma de acuerdo a la periodicidad de la ficha de proceso para la presentación de los
- 8 Estados Financieros en base al devengo (solo Balance de Comprobación) ya que los demás
- 9 Estados Financieros están en proceso de creación.
- 10 ✓ Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica correspondiente
- 11 al mes de mayo 2017 la operación No. 242 03 30715889.
- 12 ✓ En el mes de mayo del 2017 se revisaron y se firmaron 78 certificaciones de impuestos para el
- 13 envío de expedientes a cobro judicial.
- 14 ✓ Se remitió la información al Departamento de Estadística y consolidación de la deuda el detalle
- 15 transaccional y su respectivo cuadro de amortización e intereses de la deuda interna con corte
- 16 al mes de abril del 2017 de la Municipalidad de Escazú al Ministerio de Hacienda de acuerdo
- 17 al archivo en Excel para actualizar cada uno de los préstamos.
- 18 ✓ Se cancelaron las cargas obreras patronales por los salarios devengados en el mes de abril del
- 19 2017, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como
- 20 también la planilla del INS.
- 21 ✓ En el mes de mayo del 2017 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales (procesos
- 22 y Subprocesos) donde se les evacuo las consultas satisfactoriamente, tanto en forma verbal
- 23 como respuesta a su consulta en forma escrita.
- 24 ✓ Revisión de la asistencia de los colaboradores del mes de mayo del 2017 en el programa Bio
- 25 Track, se hicieron las observaciones a los Colaboradores.
- 26 ✓ Se revisó el Balance de Comprobación del mes de abril 2017, el cual esta con el formato que
- 27 solicita la Contabilidad Nacional y se procederá a enviar dicho balance para su análisis y
- 28 confirmación.
- 29 ✓ Está en proceso de creación los Estados Financieros en el formato base devengo NIC SP No.1
- 30 (Balance General, Estado Flujo, Estado Resultado, Estado Cambio Patrimonial y las notas
- 31 explicativas) ya que los anteriores por el cambio del catálogo contable no funcionan y está
- 32 establecido en la Matriz guía de verificación NICSP enviado a Contabilidad Nacional que
- 33 estarán listos según la brecha de la NIC SP No.1 para el 30 de Setiembre del 2017.
- 34 ✓ El 20 de abril del año en curso el subproceso de Contabilidad (Elizabeth Quesada y Ricardo
- 35 Jiménez) participaron en la actividad programada por Contabilidad Nacional en el auditorio de
- 36 la benemérita Cruz Roja en Santo Domingo de Heredia sobre Orientaciones y acciones para
- 37 completar la aplicación de las NIC SP y las NIIF.
- 38 ✓ En el mes de mayo se realizaron diferentes reuniones, las cuales procedo a comentar:
- 39 • El 04 de mayo, se revisó el informe final de la empresa contratada para el acompañamiento
- 40 de las NIC SP, del cual se observó que había varias actividades las cuales no se han cumplido
- 41 y lo cual genero un oficio con las observaciones enviadas a don Arturo Baltodano.
- 42 • El 05 de mayo, se revisó la Matriz Guía de verificación de las NIC SP de los Estados
- 43 Financieros, donde se revisaron las Normas las cuales tienen Transitorios dependientes y
- 44 otras que, haciendo uso de las facultades, cumple requerimientos o tiene brecha o no aplica
- 45 y su respectivo plan de acción.

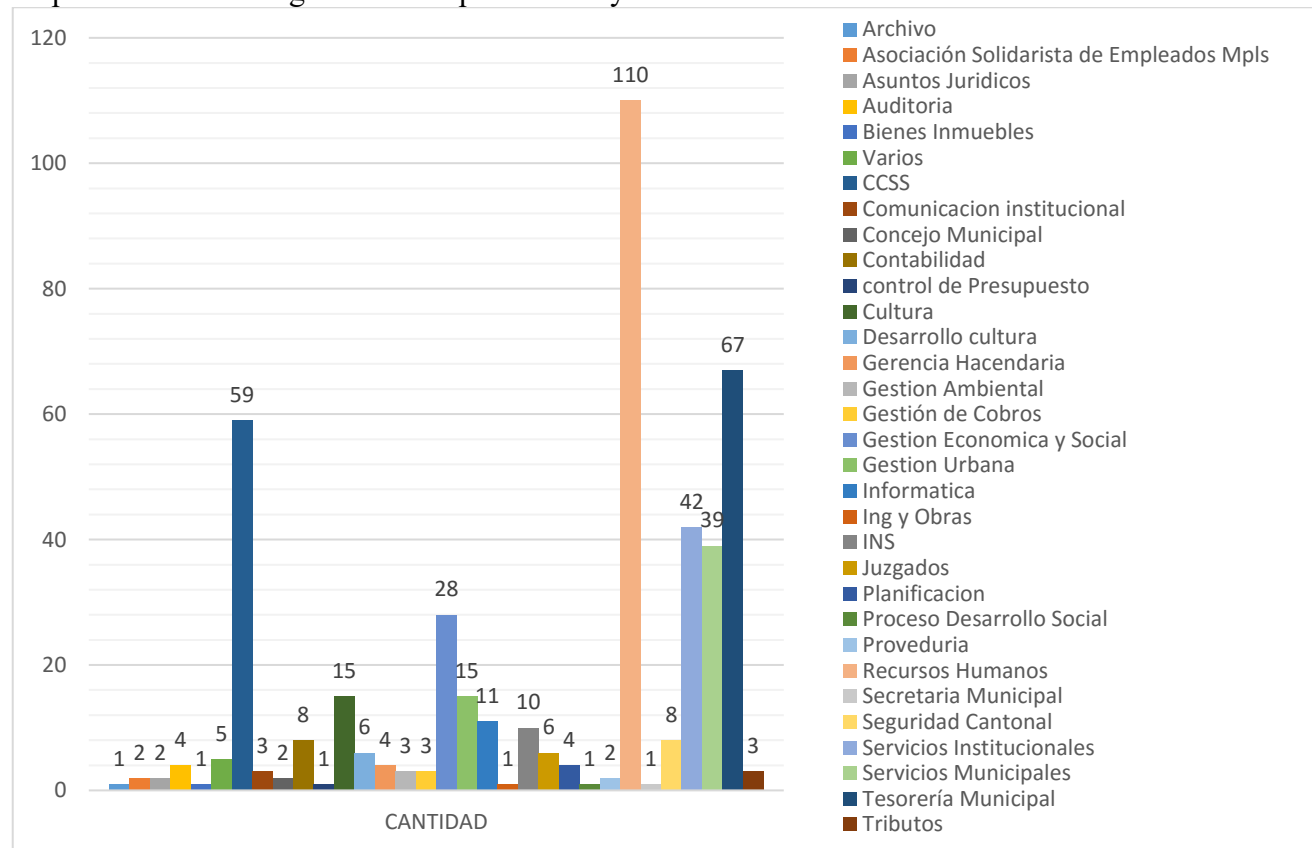
- El 08 de mayo, se atendió al señor Arturo Baltodano donde se analizó el oficio enviado por la Administración con el informe final del acompañamiento de las NICSP.
- El 15 de mayo, reunión de jefaturas donde se presentó charla sobre la confección del presupuesto – PAO para año 2018.
- El 22 de mayo, charla Delphos correspondiente al riesgo del subproceso en el transcurso de la mañana y en la tarde reunión con el Contador de la Municipalidad Desamparados donde se habló de ciertos temas relacionados con el registro de algunos movimientos contables donde teníamos duda del reconocimiento sobre todo en las Cuentas por Cobrar.
- El 26 de mayo, reunión con la comisión de la implementación y aplicación de las NICSP, donde el señor Arturo Baltodano explica el informe final por el cual fue contratado.

Tramitaciones recibidas para el mes de mayo 2017:

Trámites recibidos por dependencia o institución	Cantidad
Archivo	1
Asociación Solidarista de Empleados Municipales	2
Asuntos Jurídicos	2
Auditoria	4
Bienes Inmuebles	1
Varios	5
CCSS	59
Comunicación institucional	3
Concejo Municipal	2
Contabilidad	8
control de Presupuesto	1
Cultura	15
Desarrollo cultura	6
Gerencia Hacendaria	4
Gestión Ambiental	3
Gestión de Cobros	3
Gestión Económica y Social	28
Gestión Urbana	15
Informática	11
Ing y Obras	1
INS	10

Juzgados	6
Planificación	4
Proceso Desarrollo Social	1
Proveeduría	2
Recursos Humanos	110
Secretaría Municipal	1
Seguridad Cantonal	8
Servicios Institucionales	42
Servicios Municipales	39
Tesorería Municipal	67
Tributos	3
TOTAL TRÁMITES RECIBIDOS	467

Se presenta en forma gráfica las dependencias y las instituciones a las cuales se les dio trámite.



- 1 ✓ Remisión e inclusión en el sistema de información de planes y presupuestos del Ente Contralor
- 2 del Presupuesto Extraordinario 1-2017, para el análisis y aprobación correspondiente.
- 3 ✓ Se concluyó a satisfacción la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transac-
- 4 ciones del mes de abril-2017.
- 5 ✓ Se recopiló la información para la formulación y presentación ante el Despacho del Alcalde de
- 6 la modificación presupuestaria MPCM-03-06-2017, en la cual se trasladarán los recursos a las
- 7 nuevas oficinas municipales de conformidad con la variación en la estructura organizativa.
- 8 ✓ Se impartió el Taller formulación de Presupuesto para el ejercicio económico del año 2018, en
- 9 coordinación con la alta gerencia, la oficina de planificación, la dirección financiera y presu-
- 10 puesto para las Jefaturas de acuerdo a la nueva estructura organizativa, se les entrego a cada
- 11 participante un CD con la finalidad de que vayan elaborando su propuesta con la información
- 12 que se detalla a continuación: Clasificadores presupuestarios, diccionario de imputaciones, nor-
- 13 mativa vigente y guías plan anual operativo.
- 14 ✓ Se integra a la oficina de presupuesto a partir del 03 de mayo del año en curso una nueva cola-
- 15 boradora, a la cual se le asignan las funciones pertinentes, con la finalidad de que brindar una
- 16 mejor atención a los clientes internos.
- 17 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
- 18 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en la
- 19 Red/Actas/Macroproceso Financiero Administrativo/Recursos Financieros/Control Presu-
- 20 puesto/Año 2017/Reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupes-
- 21 taria con la finalidad de que las jefaturas estén consultando los saldos y movimientos de sus
- 22 dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario 2017, control y seguimiento de pa-
- 23 gos de los compromisos incluidos en la liquidación del presupuesto del año 2016, que se deben
- 24 cancelar en los primeros seis meses del año de conformidad con la normativa vigente en la
- 25 ampliación el Artículo 107 del Código Municipal. Además, se brinda atención telefónica y per-
- 26 sonal por parte de las colaboradoras de este subproceso a los usuarios internos que así lo re-
- 27 quieran.
- 28 ✓ Se participó en la charla sobre la conformación de la relación de puestos que debe manejar la
- 29 Oficina de Recursos Humanos para ser implementada en el presupuesto del 2018, la misma fue
- 30 impartida por la empresa DECSA, desarrolladora de los sistemas de información con los que
- 31 cuenta la organización.
- 32 ✓ Participación en charla de informe final sobre la implementación de las NICSP por parte de la
- 33 empresa contratada para dicho fin en coordinación con la Dirección de Gestión Hacendaria y
- 34 el Proceso de Contabilidad Municipal.
- 35 ✓ Se continúa con la inducción a los diferentes encargados de proceso de conformidad con la
- 36 nueva estructura organizativa, para que incluyan sus requerimientos por medio del Módulo de
- 37 Presupuesto.
- 38 ✓ Se actualizó la información que se incluyó en los sistemas relacionada con el SEVRI, de con-
- 39 formidad con la sesión de trabajo en la que se participó con las compañeras de la oficina de
- 40 Planificación y personeros de la empresa desarrolladora del sistema de gestión DELPHOS-
- 41 RIESGOS.
- 42 ✓ El siguiente cuadro muestra la cantidad de documentos ingresados y trámites en el mes de
- 43 mayo-2017, de las diferentes dependencias de la institución.

DESCRIPCION DEL TRAMITE	CANTIDAD DE DOCUMENTOS Y TRAMITES REALIZADOS MAYO-2017
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
VALES DE CAJA CHICA	62
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	38
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	8
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	83
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	35
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	108
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	10
PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS PRESENTADOS, APROBADOS E INCLUIDOS EN DECSIS Y EL SIPP	1
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	347

Oficina de Tesorería

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

Garantías: Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman ¢488.452.802,43 (cuatrocientos ochenta y ocho millones cuatrocientos cincuenta y dos mil ochocientos dos colones con 43/100). Esto corresponde a 115 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en mayo. Además de estas 115 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han sacado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando. En los primeros días del mes se envió oficio a las áreas técnicas, de vencimientos de garantías para el mes de junio 2017.

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

Gestión del Riesgo: Antes de la fecha solicitada, el día 22 de mayo 2017, quedaron incluidos los Riesgos de Tesorería en el Sistema Delphos, listos para su evaluación al primer semestre del año al finalizar junio.

Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área: Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 48 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 76 depósitos en colones, y 20 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 96 depósitos de recaudación; firmas de 35 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o

1 depósito de 213 cheques; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual
2 de regidores, aplicación de planilla de becas, entrega de información de ingresos por conectividad
3 (pagos por internet con el BN) a Contabilidad. Entrega de toda la información de ingresos y gastos,
4 para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por
5 telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación de pagos mensual para el Ministerio de
6 Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Arqueos de caja
7 chica, confección de documentación y trámite de 34 transferencias (o documentos de bancos) y
8 seguimiento de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 2 solicitudes de cambio de menudo a
9 cajeros. Un total de 25 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de
10 movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos
11 en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados
12 de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo de toda la información de
13 Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en mayo, tanto los que se archivan en
14 Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se archivan en los expedientes de contratación.
15 Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera. Atención
16 de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10 al día. Atención al
17 público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de
18 garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes,
19 con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción cuando hay entrega de cheques, que
20 se podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días). Un total de 29 oficios por diferentes
21 trámites que realiza la Tesorería.

22
23 **Sistema de Gestión de Calidad:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. Se lleva
24 el control del nuevo Indicador de Calidad de la Tesorería, que corresponde a la tramitación de un cheque
25 por semana de reintegro de Caja Chica, de mínimo un millón de colones, para dar una atención más
26 ágil a los usuarios, al reintegrarse un monto igual o superior a cuatro millones de colones para entregas.
27 En el mes de mayo, se emitieron dos cheques de caja chica, para un total de ₡5.994.441,80, por lo que
28 se supera la meta fijada en gestión de calidad.

29 **Subproceso de Proveeduría**

- 31 ✓ Se recibieron un total de 56 requisiciones en el Proceso de Proveeduría.
- 32 ✓ En cuanto a los analistas, se han realizado lo siguiente:

Compras Directas

Infructuosa /Anuladas / Desierta	4
Licitaciones con orden de compra	15
Licitaciones en tramite	10

Licitación Abreviada

Infructuosa /Anuladas / Desierta	0
Licitaciones con orden de compra	4
Licitaciones en tramite	1

Licitaciones Publicas

Infructuosa /Anuladas / Desierta	1
Licitaciones con orden de compra	7
Licitaciones en tramite	0

Entre las labores realizadas por la proveeduría, se mencionan las siguientes:

1. Órdenes de compra-notificaciones:	26
2.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	16
Total, general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	42
3. Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	7
4. Atención de llamadas externas	80
5. Atención y consultas de llamadas internas	100
6. Atención al público externo, (proveedores,)	110
7. Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	150
	447

- ✓ Los analistas y la jefatura realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y Sinajlevi entre otros, lo anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso para los diferentes procedimientos de contratación administrativa.
- ✓ Este mes se realizaron las gestiones pertinentes a efectos de obtener los permisos para los analistas nuevos en el Sistema de Actividad Contractual de la Contraloría General de la República, en DECSA y en la Imprenta Nacional.

- ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la invitación y por medio de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.
- ✓ Contamos con dos analistas nuevos, los mismos, están siendo capacitados por la coordinadora del área, en coordinación con las otras dos compañeras analistas.
- ✓ También se han elaborado modelos nuevos de carteles, y para los contratos, que han sido minuciosamente revisados por los analistas encargados en conjunto con la coordinadora.
- ✓ Se gestiona y realiza reunión con el fin de coordinar la implementación del SICOP en la Municipalidad, en dicha reunión se estableció la ruta a seguir para entrar al 100% en el uso del mismo.
- ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y solicitudes verbales directas, cercanas a 15 personas diarias.
- ✓ La coordinadora del Subproceso formó parte de la comisión que analizó el proyecto de la instalación de las cámaras de videovigilancia, y asistió al Concejo Municipal el 15 de mayo del 2017, para explicar el proyecto, el tipo de contratación.
- ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos, así como, asesoría a los compañeros de equipo y externos.
- ✓ Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han tramitado 100 oficios.

Proceso de Tributos

- ✓ El tiempo real de labores fue de 22 días hábiles.
- ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también, tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del Despacho y de otras instancias municipales.
- ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de licores. Las cantidades se indican en cada proceso.
- ✓ Se continúa teniendo la realización de la capacitación para el envío de mensajería mediante Kinetos ya que se hicieron pruebas piloto, pero deben poder hacerse las campañas directamente sin tener que estar trabajando en archivos u hojas de Excel, esto es un asunto que la parte técnica debe resolver, a saber, Informática.
- ✓ Se solicitó al proveedor de perifoneo iniciar la campaña de perifoneo para el vencimiento del segundo trimestre, se realizaron las impresiones de los insertos pendientes de la orden de compra aún abierta del año anterior, así como las publicaciones para el proceso de

1 declaraciones, publicación informativa de los períodos de vencimiento, publicación para que
2 los contribuyentes realicen la actualización de su información de localización y esta pueda ser
3 incluida en nuestra base de datos. También se realizó la solicitud de confección de los banners
4 que se colocan para el período masivo (conocido como ORDICO).

5 ✓ Se realizó el presupuesto para el año 2018 y se realizaron modificaciones presupuestarias
6 faltantes en virtud de la nueva organización institucional.

7 ✓ Se continuó con la depuración del archivo de San Antonio y de San Miguel en lo que
8 corresponde a la mensajería de SMS y de correo para los omisos, aún y cuando ya se están
9 enviando invitaciones por parte del Área de Valoraciones, mismas que se están coordinando
10 con el área de Inspección General.

11 ✓ Por otro lado, se continuó con la coordinación con la empresa proveedora Yaipan ya que se
12 debe contar con las variables para cálculo de las valoraciones de propiedad en el sistema Decsis
13 y deben realizarse pruebas, se realizó una reunión en la oficina de la jefatura de Tributos, con
14 la presencia del Coordinador de Valoraciones y con dos peritos para retroalimentar dicho
15 módulo y hacer los ajustes pertinentes.

16 ✓ Asimismo, se inició la depuración de los archivos de omisos para poder realizar campañas por
17 Kinetos.

18 ✓ Se realizaron dos reuniones para revisar el tema de la inclusión de los permisos de construcción
19 y las recepciones de obra y resolver previamente a su inclusión por parte de Ingeniería e
20 Inspección, el aval o rol previo de la Coordinación de Valoraciones, las mismas se realizaron
21 con las áreas involucradas y posteriormente se solicitó por parte de la Gerencia Hacendaria a la
22 empresa proveedora, su habilitación.

23 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el
24 corte al 31 de mayo del presente año, es de ₡17.457.996.365,29 (diecisiete mil cuatrocientos
25 cincuenta y siete millones novecientos noventa y seis mil trescientos sesenta y cinco colones
26 con 29 /100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema
27 informático ascendieron a la suma de ₡8.309.054.895.82 (ocho mil trescientos nueve millones
28 cincuenta y cuatro mil ochocientos noventa y cinco colones con 82 /100). Lo que representa un
29 total de 47.60% de ingresos de todo lo puesto al cobro.

30 ✓ En relación con lo puesto al cobro el año 2016 a la misma fecha, el incremento es de un 7 %,
31 incluyendo períodos anteriores y emisiones. En lo que corresponde a la emisión del período es
32 de 9% este dato corresponde a la ficha de proceso de la jefatura de Tributos.

33 ✓ En lo que corresponde a los estudios tarifarios y su no aprobación estamos en plazo.
34

35 **Sistema Gestión de Calidad:** Hay una solicitud de mejora que fue abierta a la entonces Dirección
36 Hacendaria en la auditoría externa del 2016, aún y cuando esta dirección no fue auditada, situación que
37 se señaló como un inconveniente por cuanto hasta que se envió el informe fue de conocimiento de esta
38 área la apertura respectiva. No obstante, se respondió, la misma obedece al número 67-2016 Auditoría
39 Externa, correspondiente a la revisión de procesos.
40

41 **Subproceso de Cobros**

42 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 25 y no se rechazó ninguna solicitud.
43 El monto aprobado durante el mes fue de ₡125.432.115,91 y se recaudó por ese medio la suma
44 de ₡115.460.714,34

45 ✓ Durante el mes de mayo se coordinó con los abogados externos, se elaboraron expedientes y

serán remitidos a inicio de junio. Se recaudaron ₡30.024.990,20 producto de la acción en este campo.

- ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, debido al cambio de estructura se remitieron 668 notificaciones al Subproceso de Inspección, no obstante, solamente se entregaron 281 notificaciones, representando un 42% de la totalidad trasladada. Es decir, un promedio de 12.77 diarias (281/22 días hábiles). Además, a través de correo electrónico o fax se entregaron 241 notificaciones o estados de cuenta.
- ✓ Se confeccionaron 6 resoluciones y 39 notas de crédito por pagos realizados ante cargos indebidos o por arreglos de pago incumplidos.
- ✓ Se confeccionaron 303 comprobantes de ingreso.
- ✓ Se confeccionaron 87 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- ✓ Se confeccionaron 56 constancias de impuestos al día.
- ✓ Se procesaron 383 constancias de sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
 - a) Aplicación de depósitos bancarios: 336
 - b) Bienes inmuebles: 6
 - c) Catastro: 9
 - d) Cobros: 92
 - e) Créditos para el 2017: 3
 - f) Alcantarillado Pluvial: 1
 - g) Patentes: 4
- ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2016 ajustada al 31 de mayo del 2017 que fue por un total de ₡1.723.070.476,49 se recaudaron durante el mes ₡113.117.844.64 que representan el 6% de la totalidad.
- ✓ De la emisión correspondiente al año 2017, con corte al 31 de mayo, que corresponde a ₡15.734.925.888,80, se recaudó durante el mes ₡921.304.836.65 que representa el 5% de la totalidad.
- ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de mayo – pendiente y emisión- es de ₡17.457.996.365,29 y de ella se ha recaudado ₡8.309.054.895.82 que representa un 47% de avance.
- ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro ($₡17.457.996.365,29 \times 90\% = ₡15.712.196.726,76$) con lo cual el avance al 31 de mayo es de un 52% en el cumplimiento de la meta ($₡8.309.054.895,82 / ₡15.712.196.728,76$).
- ✓ En lo que corresponde al riesgo de emisión la misma se concretó sin contratiempo alguno a final de año con la Dirección Hacendaria de ese momento, a saber, la jefatura de Tributos de hoy. Este riesgo es anual.

Subproceso de Patentes

- ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 104
- ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 15
- ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 27

Lo anterior, a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones, resoluciones y certificados, así como la inclusión en el sistema Decsis

- ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 71481
- ✓ Trámites de oficina:

- Oficios internos y externos: 74
- Resoluciones: 100 sin contar las automáticas del GIS.
- Movimientos de tarifa basura: 36
- ✓ Ruteo, en relación con la coordinación realizada con el Subproceso de Inspección General, se informó de 39 locales y/o actividades notificadas por traslado, traspaso, ampliación, licencias vencidas o sin licencia, que implicaron los trámites administrativos correspondientes, mismos que se atienden desde el Subproceso de Patentes.
- ✓ Se solicitó también a dicho Subproceso, la gestión para clausura de locales por pendiente de pago de dos o más trimestres según la normativa.
- ✓ Se remitieron a dicho Subproceso la cantidad de 927 resoluciones/prevenciones, notificaciones, pendientes de pago, certificados, entre otros.
- ✓ En cuanto al riesgo de la atención de recursos, todos han sido atendidos en tiempo y forma. En cuanto a las notificaciones de actividades no encontradas a derecho, la misma es una medición trimestral.

Subproceso Valoraciones:

Al mes de mayo se realizaron 2955 actualizaciones que representan un incremento de ₡156.211.482,68. La cantidad de propiedades omisas para el presente período es de 12793 de las cuales aproximadamente 6 mil corresponden a cementerios. Las diferentes actividades son las siguientes:

- ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 128 para un acumulado a mayo de 2986.
- ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 184 para un total acumulado de 1241.
- ✓ Avalúos: 175 para un total acumulado de 930.
- ✓ Modificaciones automáticas: 30 para un total acumulado de 784.
- ✓ Total de actualizaciones en el mes: 389 para un total acumulado de 2955 actualizaciones y en Decsis se han incluido 3127, la diferencia obedece a declaraciones que se deben fiscalizar este año y ya se han revisado por lo que procede su inclusión.
- ✓ Se remitieron 56 notificaciones de multas al Subproceso de Inspección. No se atendieron recursos.
- ✓ En cuanto a riesgos, se realizó la reunión de coordinación entre las áreas involucradas, a saber, la Gerencia de Gestión Hacendaria, la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, la Gerencia de Ingeniería y Obras, la Jefatura de Tributos, la Coordinación de Valoraciones, la Coordinación de Inspección General para realizar la solicitud a la empresa Decsa del control cruzado en el sistema para el aval previo de la inclusión de la información en la base de datos.

MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

Durante el mes de mayo se logró avanzar en la consolidación de la nueva estructura de la Gerencia, estableciendo responsabilidades concretas para cada persona colaboradora, al mismo tiempo que ingresaron nuevos colaboradores para llenar plazas vacantes. Al mismo tiempo, se logró sacar adelante proyectos y contrataciones de gran importancia para la Municipalidad, los cuales procedemos seguidamente a especificar:

Dirección

Para el mes de mayo del 2017 se logró avanzar en las siguientes líneas de acción:

- ✓ Se realizó una inspección técnica de las potencialidades con las que cuenta el Centro de Cómputo del Centro de Formación, con ingenieros en tecnologías de información de la UTN, y se logró establecer la viabilidad de iniciar el próximo bimestre con cursos de Programación de Software.
- ✓ Se avanzó en el Plan de Acción de la Agenda XXI de la Cultura a través de diversas reuniones de trabajo. El borrador ya está listo para ser presentado ante el Despacho para su debida autorización.
- ✓ Se logró firmar la Carta de Entendimiento con el Ministerio de Educación Pública, con lo cual se iniciaron los cursos de Educación Abierta para adultos en el Centro de Formación.
- ✓ Se terminó de preparar la justificación para la contratación del servicio de Video Protección, el cual fue presentado ante el Concejo Municipal el día 15 de mayo y se aprobó por unanimidad.
- ✓ Se coordinaron todas las sesiones de trabajo para el levantamiento de la información de AISEC: Análisis Integral de Seguridad Ciudadana, en coordinación con la Policía Colombiana y Fuerza Pública.
- ✓ Se realizó la presentación del Proyecto de Cultivarte con el Sr. Gerente del Banco DAVIVIENDA Sr. Arturo Giacomini, y se logró aprobar la solicitud planteada por el Despacho para realizar ese proyecto en Escazú.
- ✓ El día 19 de mayo se realizó una primera encerrona de trabajo para definir los proyectos a ejecutar en el año 2018 por parte de la Gerencia de la Gestión Económica Social. Los resultados de este taller fueron complementados con sesiones de trabajo posteriores, las cuales fueron el sustento teórico para la elaboración del Presupuesto y el PAO del año 2018.
- ✓ Se realizaron dos reuniones de la Red de Responsabilidad Social Empresarial, en las cuales se logró afinar el Programa de Formación para las Juntas de Educación, y se tomaron decisiones relevantes para el próximo lanzamiento de la Red para el día 20 de junio.
- ✓ A nivel administrativo, se tomó la decisión de centralizar todas las contrataciones y trámites administrativos fijos de cada Proceso directamente en la Dirección, para ejercer mayor control; nos referimos a los servicios de limpieza, seguridad, mantenimiento y capacitaciones.

Proceso de Desarrollo Cultural:

Meta 7. Ejecutar 41 actividades de la Agenda Cultural			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Festival Internacional Folklórica de Escazú	Reunión con Mesa de Folclore para dar seguimiento a la organización del FIF 2017. Participación de 6 personas. Llamadas y envío de invitaciones a cinco Embajadas para difundir la inscripción de grupos internacionales al Festival de Folclore	Seguimiento a la organización del Festival Internacional de Folclore 2017 para buscar mejorar la calidad del mismo. Fortalecimiento de las alianzas entre la Municipalidad y grupos culturales del Cantón mediante el acompañamiento al trabajo de la Mesa de Folclore.	Han sido recibidos diferentes comentarios y propuestas de mejora para el trabajo de la Mesa de Folclore y el Festival Internacional de Folclore, tanto de parte de la sociedad civil como de personas que integran el Concejo Municipal. Se tiene pendiente una reunión para junio con la Comisión de Cultura, representantes del Proceso de

	2017. Las Embajadas fueron: Bolivia, Panamá, Brasil, Uruguay y Argentina. Trabajo en el cartel de Hospedaje para las delegaciones internacionales del Festival. El mismo salió el 1 de junio de este año a concurso. Modificaciones al Cartel de Tarima, toldo y luces requerido para el Festival 2017.		Desarrollo Cultural e integrantes de la Mesa de Folclore. Esto con la intención de emitir sugerencias y direccionar la creación de un Reglamento para el Festival.
Barrios para Convivir	Reunión para definir el objetivo y la propuesta de la actividad de Barrios para Convivir en el sector del cuadrante de la Terminal de Buses Tapachula. En esta participa la Sra. Vicealcaldesa Luisiana Toledo, Freddy Montero (Gerente Macro Proceso de Gestión Económica Social), Heiddys García (Directora del Proceso de Desarrollo Cultural) y Daniela Segura (Gestora Cultural), Planeación de la agenda de Barrios para Convivir para el 25 de junio en Palo Campana. El trabajo se realizó de manera conjunta entre el subproceso de Gestión	Trabajo en la creación de espacios para fomentar la integración y convivencia de las comunidades. Fomento a la organización comunitaria y el trabajo conjunto. Fortalecimiento de las alianzas de la Municipalidad con grupos organizados de las comunidades.	La agenda realizada se trata de una propuesta que se presentará en reunión vecinal y está sujeta a cambios de acuerdo con los intereses de las personas de las comunidades del cuadrante. El martes 5 de junio se realizará la reunión en Palo Campana, con personas de las comunidades del sector de Tapachula. En esta se trabajará de manera conjunta con las comunidades, contando con una base sobre la cual trabajar. Se cuenta con una propuesta municipal que sirve de marco de referencia, pero que es flexible a las necesidades e intereses del barrio de Palo Campana.

	Cultural y la jefatura del Proceso de Desarrollo Cultural. Dos visitas al sector de Palo Campana para reconocimiento del lugar de la actividad e identificación del sitio para ubicar la Tarima. Una visita a la comunidad Calle Los Delgado, específicamente a la casa del señor Edwin Fernández, para coordinar el uso del espacio en próxima actividad de Barrios para Convivir.		
--	--	--	--

Meta 21. Ampliación Monumento al Boyero, Plaza de San Antonio de Escazú

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Restauración y Ampliación del Monumento al Boyero	Seguimiento al Cartel de ampliación y restauración del Monumento al Boyero. Acompañamiento al escultor Mario Parra en la presentación de la propuesta artística de la Ampliación al Concejo Municipal.	Finalización del cartel para la ampliación y restauración del Monumento.	Se encuentra pendiente presentar ante el Concejo Municipal el desglose presupuestario del proyecto para su visto bueno.

Meta 8: Desarrollar durante 8 meses (marzo junio y agosto noviembre), 177 cursos de la Escuela Municipal de Artes Integradas

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Implementación de cursos de las diversas áreas artísticas	Se cuenta con 675 cupos en la Escuela Municipal de Artes, de los cuales de los mismos 547 se	547 estudiantes concluyen los cursos del presente semestre. Se obtienen los espacios para poder realizar las nuevas	Verificar que los espacios disponibles respondan a las capacidades de instrumentos y trajes que se

	encuentran activos y participando de los cursos y se cuenta con 128 espacios disponibles para la futura matrícula.	matrículas.	encuentran en las bodegas.
Elaboración de contratos y letras de cambio	Actualmente se elaboran 52 contratos y 52 letras de cambio referentes a instrumentos musicales y trajes folclóricos.	Se han elaborado 14 contratos y letras de cambio de instrumentos musicales y seis de trajes folclóricos, además se construye un cronograma de trabajo para poder lograr concluir los contratos lo antes posible.	Los contratos y letras de cambio se encuentran siendo realizados y revisados por dos personas, los mismos son sólo los de nuevo ingreso en el próximo mes se deben corregir todos los de actualización.
Sesión de ordenamiento de la Escuela de Artes	El 26 de mayo se dictan 10 directrices para un mejor ordenamiento de la Escuela Municipal de Artes.	Se solicitan los atestados e información de docentes sustitutos Solicitud de cronograma de ausencias de profesores a inicio de curso para establecer fechas de reposición. Se realizará control cruzado de información de las ausencias a lecciones. Las reposiciones de las lecciones no excederán las dos semanas. Propuesta de calendario de pago de facturas. Drive para asistencia de alumnos y clases impartidas. Cierre de órdenes de años anteriores, no se reponen sesiones de semestres concluidos. Establecimiento de fecha de matrícula para alumnos de seguimiento. Establecimiento de fechas para alumnos de nuevo	Se determinan procedimientos y acciones que deben quedar estipulados en las nuevas contrataciones. Al solicitar un cronograma de facturas más las cantidades de horas semanales y anuales permite observar de forma clara las horas de reposición y si se cumplen las órdenes de compra de acuerdo a lo establecido en contrato.

		ingreso. Se programa fecha de inicio de lecciones para el segundo semestre.	
Ampliación del 25% de la orden 35142 (cursos para personas adultas mayores)	Se realiza una ampliación del 25% en los cursos de seguimiento de adultos mayores con el fin de poder seguir ofreciendo el servicio a estos usuarios.	Se realiza la compra efectiva para brindar cursos de seguimiento en nivel III de: computación, internet e inglés.	Queda pendiente dar la orden de inicio debido a que se pretende que los mismos inicien al igual que el resto de las lecciones de la Escuela de Artes Municipales.
Coordinación de recitales	Se coordinan 26 recitales o cierres de curso, incluyendo el que se realizará en el CECUDI y los cursos dirigidos a personas con diversidad funcional de las fundaciones SOY CAPAZ y ASEPAPEDIS. A realizarse la segunda semana del mes de junio.	Se coordinan las fechas para los mismos recitales seccionados durante toda la segunda semana completa del mes de junio. Jefatura de Desarrollo Cultural y la gestora cultural realizan la coordinación de la alimentación, acarreo, requerimientos técnicos y de los espacios adecuados para llevar a cabo los recitales de teatro y danza	El recital del CECUDI, se realizará en las instalaciones propias y se coordinará con la Trabajadora Social, Carolina Rojas. En su mayoría serán realizados en el salón grande del segundo piso del Edificio Pedro Arias y dos en la cancha junto al CECUDI.

Meta 11:

3) Desarrollo Económico Local: b) Impartir 100 cursos de capacitación en el centro municipal de formación para el empleo bajo la nueva modalidad de especialización y de cursos libres complementarios, buscando mejorar el perfil ocupacional de la población escazucaña, c) Realizar el 100% de las acciones programadas por el programa de empresariedad: (100 consultas individuales, apoyo y divulgación en 14 ferias cantonales, realizar al menos 4 cursos de capacitación para mejorar condiciones de competencia), d) Realizar la contratación de profesores (al menos 500 horas) en matemáticas e inglés para de bachillerato del Liceo de Escazú y el Técnico) Realizar la contratación de profesores (al menos 500 horas) en matemáticas e inglés para de bachillerato del Colegio Técnico de Escazú)

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Cursos de formación para el Empleo	Actualmente se imparten 42 cursos de formación para el empleo en las	Se resuelven situaciones personales de los alumnos, se realiza estudio de la oferta académica que se encuentra	Se llegan acuerdos con la UTN, debido a que tenemos algunos problemas con la entrega de la documentación y el acato de

	diversas áreas.	en proceso. Se organizan procesos de ordenamiento con la UTN para un trabajo más efectivo y que responda a los objetivos del Centro de Formación. Se establecen drives de asistencia.	instrucciones y solicitudes.
Cursos de Manipulación de alimentos	Solicitud de 10 cursos de Manipulación de Alimentos y 6 de Refrescamiento de Manipulación de Alimentos.	Se crea oficio con propuesta para elaboración de cartel y se solicita concurso para ofertar por 10 cursos de Manipulación de Alimentos y 6 de Refrescamiento de Manipulación de Alimentos para solventar la demanda de la población.	La propuesta se encuentra en revisión por parte de la compañera Jenny Araya para luego ser enviada a Proveeduría.
Programa de reforzamiento para bachillerato en inglés y matemáticas de colegio	Solicitud de 9 cursos de Matemáticas y 9 cursos de inglés para bachillerato.	Se crea oficio con propuesta para elaboración de cartel y se solicita concurso para ofertar por 9 cursos de Matemáticas y 9 cursos de inglés para bachillerato para poder cubrir la demanda de los colegios públicos del cantón, los mismos se impartirán los días sábado en las sedes establecidas a partir del sábado 22 de agosto y hasta el 28 de octubre del año en curso. Los directores se encuentran realizando un documento de compromiso para asegurar la asistencia de toda la población de undécimo y doceavo nivel de los centros educativos.	Pendiente la aprobación del cartel por parte de proveeduría.

1

2 **Otras actividades realizadas:**

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Apertura de	Apertura de cuatro servicios de	Se completan los cuatro	Se debe reactivar

tutorías para bachillerato por madurez	tutorías para bachillerato por madurez en el área de matemáticas, se realiza por medio del convenio con el Ministerio d Educación Pública.	grupos con 20 participantes cada uno para un total de 80 personas beneficiadas con las tutorías. El inicio de lecciones se programa para el 5 de junio.	la orden de compra de impresiones y las requisiciones correspondientes para este servicio.
Cartel por demanda “Servicio en producción de actividades masivas de la Agenda cultural y afines”	Se determinaron las especificaciones técnicas para dicho cartel, agregando y modificando de manera significativamente los términos respecto del cartel 2013.	Fue entregado a proveeduría.	Se agregará a este cartel una línea solicitando cabañas sanitarias. Se envió oficio para invitar a 3 proveedores.
Cartel por demanda “Servicios de eventos masivos 2013”	Se solicitó la ampliación por 6 meses más del mismo para dar cobertura durante el segundo semestre.	La proveedora, Laura Cordero, indicó que se hace el procedimiento días antes de vencer el contrato, cuyo plazo está para julio.	Se empieza a trabajar en la requisición para el segundo semestre.
Cartel por demanda “Servicio en alimentación para del Proceso de Desarrollo Cultural”	Se determinaron las especificaciones técnicas para dicho cartel, agregando y modificando de manera significativamente los términos respecto del cartel 2013.	Fue entregado a Proveeduría.	Ninguna.
Cartel por demanda “Servicios de catering service 2013”	Se solicitó la ampliación por 6 meses más del mismo para dar cobertura durante el segundo semestre.	La proveedora, Laura Cordero, indicó que se hace el procedimiento días antes de vencer el contrato, cuyo plazo está para julio.	Se empieza a trabajar en la requisición para el segundo semestre.
Coordinación de visita de Grupos de Folclore Panameños. Actividad el 6 de junio para todos los Centros	Coordinación con la Embajada de Panamá, el Liceo de Escazú y la Supervisión del Circuito 03 de Educación para la visita de dos delegaciones de folclore panameñas en el Liceo de Escazú, cada una integrada por	Fomento al respeto por la interculturalidad en estudiantes de Centros Educativos del Cantón.	Ninguna

Educativos públicos del cantón	25 personas.		
Coordinación de presentaciones de grupos artísticos de la Escuela Municipal de Artes en Centros Educativos del Cantón.	Coordinación para la presentación del grupo Municipal de Folclore en el Jardín de Niños Juan XXIII. Coordinación para la presentación de un ensamble con música costarricense en el West College.	Fortalecimiento de alianzas entre Municipalidad y Centros Educativos del Cantón. Fomento y sensibilidad ante las expresiones artísticas a estudiantes de Centros Educativos del Cantón.	Ninguna.
Festividades de San Isidro	Se apoyan las parroquias de San Miguel y San Isidro, atendiendo el Convenio con la Arquidiócesis de San José.	Se brinda el servicio de cimarrona y el préstamo e instalación de toldos.	Ninguna.
Póliza de Responsabilidad Civil para espectáculos públicos	Se asistió a una reunión con la agente de ventas Ana Yansi Saborío del INS para recibir asesoría sobre el servicio a comprar para cubrir las actividades masivas de la Agenda Cultural.	Se recibió la cotización para la cobertura global por lo que queda del 2017 por poco más 1 500 000 para una cobertura de 100 000 millones, para cubrir 21 actividades.	Se incluyen los fondos respectivos en la II modificación presupuestaria, y en el Presupuesto del 2018.
Órdenes de compra 2016	Se notificó a Proveeduría sobre las órdenes de compra con saldo cero para ser sacadas del sistema. Se notificó a Control de Presupuesto sobre órdenes de compra con saldo cero y anteriores al 2016 que siguen apareciendo en los históricos de DECSIS. Se notificó a Proveeduría sobre las órdenes de compra con saldo pendiente que pertenecen a compras por demanda que continúan, según lo explicó la Sra. Maribel Calero.	Órdenes cerradas.	Ninguna.

1 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta 11: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Cursos Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Desarrollo de 4 cursos dirigidos al empoderamiento de las Mujeres, bloque mayo y junio 2017	35 personas participando actualmente.	
Meta11: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y niños/as menores en violencia intrafamiliar. y las respectivas coordinaciones.	26 personas atendidas el mes de mayo. Se realizan acompañamiento y articulaciones necesarias para cada caso.	
Meta11: Realizar 2 procesos de capacitación a mujeres adultas en materia de VIF			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Capacitación a mujeres en situación de violencia.	Proceso de capacitación que busca trabajar a nivel preventivo el tema de violencia con población adolescente y joven.	Se realiza desde la Escuela de Liderazgo.	Se modifica la meta..
Meta11: Conmemorar fechas que permitan promover la reflexión crítica de la realidad nacional en relación con la VcM y VIF			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Día Nacional, Mujer, Salud y Deporte.	Feria informativa e interactiva que busca sensibilizar a la comunidad y las mujeres sobre la importancia de la salud integral. La actividad se realizó el sábado 27 de mayo, de 9:00 a.m. A 1:00 p.m.	Se realiza la actividad con participación de próximamente 80 personas.	
Meta 11: Promover la reflexión, el análisis y capacitación a la población escazuqueña, en temas relacionados con la prevención de la violencia contra las mujeres e intrafamiliar.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Elaboración de material	Material informativo que busca facilitar preventivamente	1 desplegable	

informativos	aspectos relacionados a la violencia contra las mujeres y alternativas.		
Meta: Facilitar espacios de reflexión, análisis y capacitación con población menor de edad para promover el autocontrol y la resolución pacífica de conflictos, como una forma de prevenir la violencia intrafamiliar			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Taller prevención de la Violencia Intrafamiliar: niños y niñas testigos de Violencia.	Proceso de capacitación dirigido a niños/as testigos de violencia, ubicados en Centros educativos.	25 niños/as de primer y segundo ciclo, Escuela Guachipelin.	Alianza con U.C.R. Actualmente en desarrollo.
Proceso de capacitación sobre prevención de la conducta violenta en juventud y adolescentes de colegios del Cantón.	Proceso de capacitación con población adolescente y joven en prevención de la conducta violenta, en 2 colegios del cantón.	Se redactan términos de referencia.	En proceso de contratación.
Meta Enlazar y fortalecer la labor que realiza la Policía Municipal en la atención de casos de violencia doméstica o violencia contra las mujeres, con el protocolo a nivel nacional y el manual de procedimientos a nivel institucional.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Capacitaciones a policías municipales, sobre abordaje y procedimiento en situaciones de VIF.	Proceso de capacitación por escuadras, que permita maximizar esfuerzos y disminuir riesgo en situaciones de violencia.	1 escuadra capacitada.	Pendiente por cambios en el proceso.
Meta 9: Realizar 4 contrataciones en el tema de discapacidad alquiler de casa y alquiler de autobús, taller de información, sensibilización y capacitación para contratar a PCD y cursos especiales para la población con discapacidad y sus familiares			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Alquiler de la casa	Se generan acciones afirmativas para fomentar espacios de inclusividad y participación a las personas con discapacidad.	26 personas con discapacidad y sus familias beneficiadas con el servicio.	Actualmente el proveedor se encuentra subsanando el

	Se complementa con la oferta artística que brinda la Municipalidad de Escazú.		documento.
Alquiler de autobús	Facilitar a estudiantes con discapacidad el acceso al derecho a la educación en pro de la equidad y la inclusividad.	Se atendieron 4 solicitudes durante el mes de mayo, actualmente el programa cuenta 199 beneficiadas con el servicio.	Se atienden solicitudes de servicio de transporte de diferentes centros educativo.
Taller: Información y sensibilización para contratación de Personas con Discapacidad.	Se programó para el 26 de mayo y fue suspendido por disposición de Recursos Humanos.	Se capacitan 25 personas funcionarias de la Municipalidad de Escazú.	Orden Compra-35219. Pendiente Reprogramación
Cursos para población con discapacidad y familiares.	Proceso que busca la ejecución de acciones sobre el Derecho al trabajo a personas con discapacidad. Se coordinará con el Área de Educación Especial-Liceo de Escazú.	Se implementaron 03 talleres y participaron 48 personas y 43.	Orden Compra-35219.
Servicio de Terapia Física.	Servicio que busca mejorar la calidad de vida de personas con discapacidad mediante la atención y elaboración de plan de atención personalizado.	72 sesiones en el mes de mayo del servicio de terapia física, donde se han beneficiado 11 personas.	Actualmente se atienden consultas de requisitos del servicio y realizando la matrícula.

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

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proyecto Fortaleciendo Capacidades.	Seguimiento en elaboración de material informativo y promocional. Requerimientos de insumos y materiales incluidos en el Proyecto Exprésate.	Se establecen las líneas de trabajo y coordinaciones en relación con material promocional. Apoyo y acompañamiento en la identificación de necesidades y seguimiento de proyecto.	OC 35250 para alimentación. OC 35288 para diseño y elaboración de material de impresión.

Meta 11: Otorgar durante 10 meses 700 becas mensuales a personas habitantes del cantón			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento subsidio de becas municipales.	Acción que permite brindar apoyo económico a estudiantes y familias de escasos recursos en condiciones de pobreza y pobreza extrema, para suplir necesidades académicas o de implementos educativos.	Se otorgaron 666 becas que incluyen el subsidio de 1 mes de subsidio	Los casos que se encuentran pendientes ya fueran aprobados por el Concejo, pero no se han presentado a firma.
Meta 11: Adquirir equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo para el CECUDI			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Adquirir equipo para CECUDI el Carmen.	Se realiza proceso de compra directa fueron entregados a satisfacción	Recibidos a satisfacción 35 sillas, 75 colchonetas, 3 muebles de recibidor en madera.	Se encuentra en proceso de pago
Meta 11: Suplir el 100% de las solicitudes en materia de empleabilidad incluidos en los planes de trabajo de los programas que conforman el servicio 10 (reclutar 600 personas, atender 500 pedimentos de empresas, capacitar al menos a 500 personas en orientación sociolaboral.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Solicitudes de empleo (personas físicas) Solicitud de personal (empresas)	Tramitar solicitudes de empleo para generar mayor movilidad social Y fuentes de empleo a nivel cantonal.	Se atendieron 53 solicitudes de empleo. Se atendieron 24 empresas quienes llenaron el formulario F-DEL-03. Se realizaron 13 publicaciones en redes sociales oficiales. Se cuenta con el dato que se contrataron 6 personas (otras empresas no informan).	La meta se encuentra cumplida al 100% dado que las ferias se solicitan más de 600 pedimientos.
Atender solicitud de jóvenes del servicio empléate.	Brindar la información a la juventud escazucaña con edad entre 17 a 24 años, que no trabajan, ni estudian y que ubican en condiciones	Se atienden 7 jóvenes que solicitaron información sobre el programa empléate. Se realizan 3 solicitudes ante el	

	vulnerables, para optar por un subsidio que les permita obtener una carrera técnica y mayor posibilidad laboral.	Ministerio de Trabajo	
Meta 11: Realizar el 100% de las acciones programadas para el programa de empresariedad: (100 consultas individuales, apoyo y divulgación en 14 ferias cantonales)			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Se realiza entrevista de personas interesadas en participar en ferias y capacitaciones Coordinación y participación para comercialización de los productos en el domingo embrujado en Guachipilín.	Se atendieron 5 personas con ideas o proyectos de emprendedurismo nuevos.	
Meta: Ejecutar 41 actividades de la Agenda Cultural: Dentro de esta meta se encuentra la Celebración del Día Nacional de la Persona con Discapacidad/ Aniversario de la Promulgación de la Ley 7600/ V Justas Deportivas Especiales.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Coordinación, planificación y realización de las V Justas Deportivas Especiales	Actividad de carácter inclusiva que busca sensibilizar e incorporar a personas con discapacidad, familiares y comunidad sobre los derechos diferenciados de todas las personas.	Actividad masiva efectuada el 28 de mayo que contó con la participación aproximada de 600 personas, de las cuales 450 participaron bajo el concepto de deporte unificado. 1 taller de voluntariado.	
Meta Apoyo técnico en acciones relacionadas al programa de accesibilidad y otras acciones afirmativas referentes a personas con discapacidad			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Preparación y coordinación de Campaña de Sensibilización y concientización para las personas empresarias y comerciantes del cantón.	La Campaña busca llegar a más de 100 empresas, que posibilite la inserción laboral de personas con discapacidad al mercado laboral.	Entrega de productos solicitados en la contratación solicitados por la Municipalidad. Cuña de radio, banner, trasera de bus y volante y videos.	

Meta: Brindar apoyo técnico y acompañamiento al Comité Cantonal de la Persona Joven, incluido el desarrollo de sus actividades y proyectos.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Apoyo y seguimiento al CCPJ en la ejecución del proyecto “Exprésate”.	Se da seguimiento y acompañamiento en la ejecución del proyecto que se encuentra aprobado para el 2017	Participación en 1 reunión del CCPJ	El proyecto “Exprésate” no se encuentra en las metas actuales”
Meta Apoyo técnico y participación en redes cantonales y comisiones			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Participación y apoyo en actividades de RECAFIS	Se planificaron acciones estratégicas en el tema de actividad física, deporte, recreación y salud. Articulación de esfuerzos institucionales para la promoción de la actividad física y estilos de vida saludables dentro del cantón de Escazú.	Se planificaron y calendarizaron 4 actividades en promoción de estilos de vida saludable. Se entrega y confecciona propuesta de diagnóstico sobre actividad física en los centros de enseñanza del cantón. “Caminata para celebrar el día mundial sin tabaco”.	
Apoyo a la Red Comunitaria de Personas Adultas Mayores al CONAPAM.	Representación Municipal en esta comisión, para apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.		
Representante de la Administración ante la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia. (Suplente)	Conformación de la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia de protección Se articula con población de Cen-Cinai, CECUDI, kínder y primer grado de los centros educativos sobre tema del bullying.	Participación y apoyo técnico en 02 talleres	
Meta Atención social para orientar y para valoraciones socioeconómicas de personas que lo soliciten o que sean referidas por otras dependencias municipales, instituciones, organizaciones			

sociales u otra instancia atinente.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social para valoraciones socioeconómicas de solicitudes planteadas por el despacho.	Valoración social para seguimiento, orientación y/o referencia.	Valoración de 5 casos presentados. Entrega a la alcaldía, instituciones solicitantes y jefatura los estudios solicitados y las recomendaciones según criterios técnicos socio económicos.	Se encuentra en proceso de elaboración un procedimiento para atención social.
Meta Atención Integral de 75 niños y niñas mediante CECUDI			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Seguimiento y coordinación en acciones relacionadas a la atención de niños y niñas del CECUDI	Se atienden solicitudes y necesidades propias de la operación Supervisión mensual al CECUDI.	Atención de 75 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social. Realización de 1 visita de supervisión al sitio Se logra verificar la adecuada ejecución del servicio, el cumplimiento del contrato.	

1

2 **Proceso de Seguridad Cantonal:**

Meta: 1.-Desarrollar acciones policiales propias e interagenciales que coadyuven en la prevención del delito, desarrollando al menos un operativo de manera bimensual.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales. 1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva. 1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos. 1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan	Patrullajes dinámicos	256	
	Patrullajes estacionarios	125	
	Atención de llamadas de auxilio policial	201	
	Retenes policiales	2	
	Personas investigadas	205	
	Personas detenidas	7	
	Vehículos investigados	39	
	Informes policiales	26	
	Actas de Observación/Inspección	8	
	Violencia Doméstica	4	
	Decomisos de droga	17 (*)	

mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados. 1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el status migratorio de posibles inmigrantes ilegales y la identificación de indigentes y delincuentes habituales de la zona con órdenes de captura o presentación. 1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte. 1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad. 1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros. 1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral. 1.10-Apoyo y cooperación al Área de Equidad de Género de la Municipalidad de Escazú en el tema de traslado y monitoreo de víctimas de VIFA. 1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.	Decomiso de armas de fuego	0	
	Decomiso de otras evidencias	1	
	Flagrancias	0	
	Atención de escándalos musicales	12	
	Órdenes de captura	2	
	Notificaciones y citaciones	3	
	Boletas de tránsito	225 (**)	
	Intervenciones de K9	30	5 centros educativos 25 operaciones policiales
	Desalojos	0	
	Colaboraciones a Fuerza Pública	7	
	Gestiones y colaboraciones	8	
(*) Se refiere a Marihuana, Crack y Cocaína. (**) Para un total de 13.203.265.00 colones			

META 2.-Instalar noventa (90) noventa cámaras en 35 puntos críticos del cantón, para prevenir el delito y las drogas.

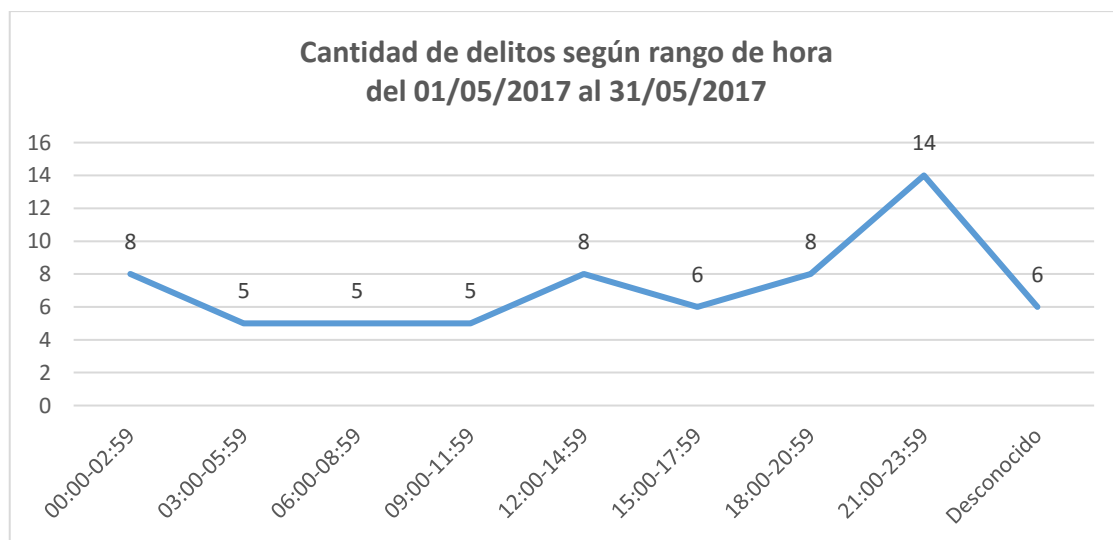
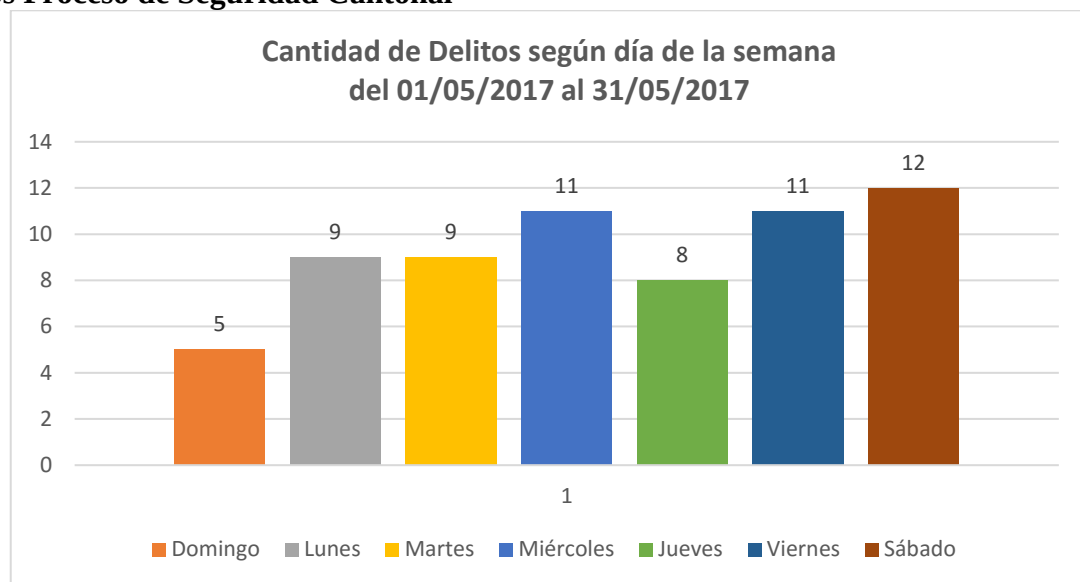
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Se presentó la justificación para la contratación del servicio de Cámaras de video protección al Concejo Municipal.	El Concejo Municipal brindó la autorización para iniciar un proceso de formación de contrato con la empresa de Servicios Metropolitanos S.A.; esto tomó lugar el 15 de mayo.	Se encuentra en Proveeduría en proceso de elaboración del contrato. Se estableció una Comisión Institucional la cual le da seguimiento a esta contratación (Freddy Montero, Laura Cordero, Jenny Araya, Freddy Guillén y representante de FEMETROM.	Pendiente de implementar una vez finalizado el proceso de contratación.

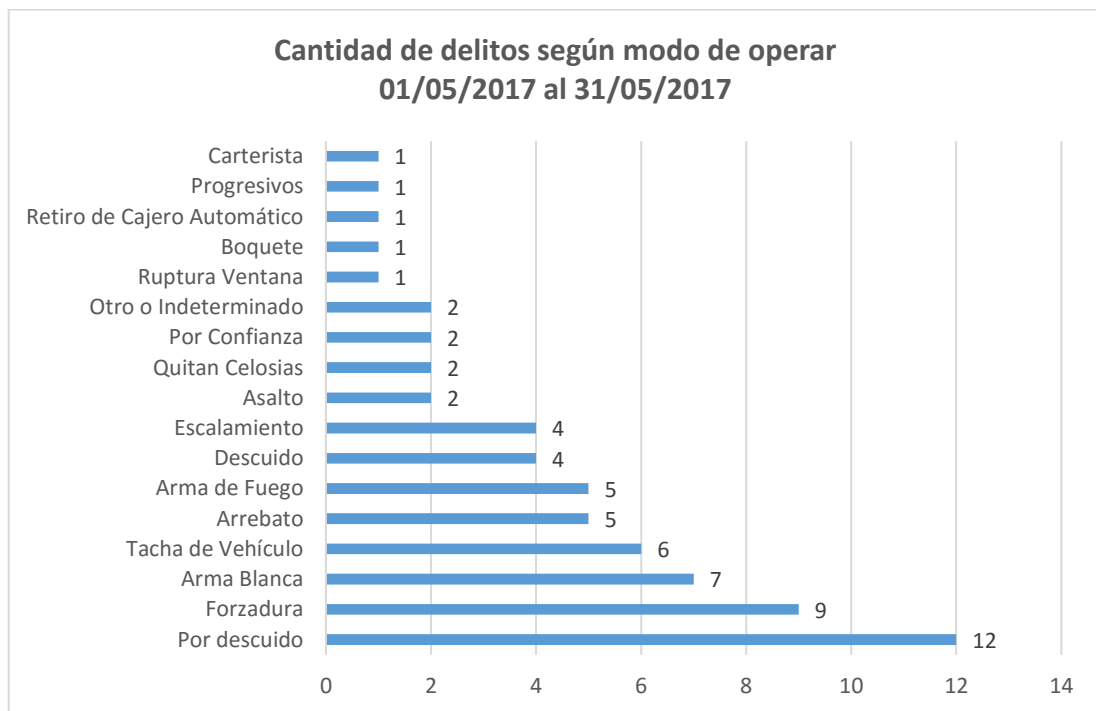
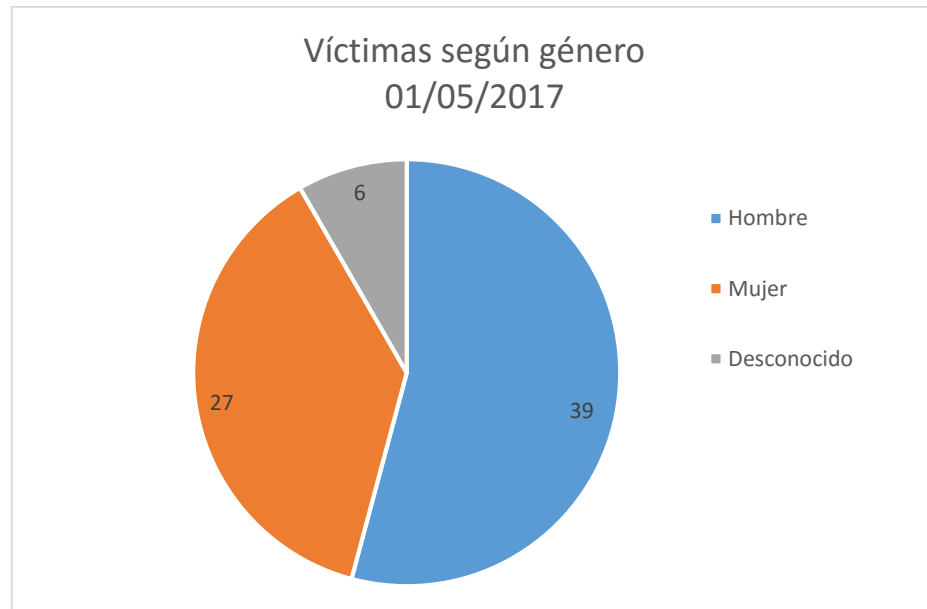
META 3.-Implementar acciones concretas en materia de prevención integral del delito y consumo de drogas en poblaciones consideradas en riesgo clave, concretamente grupos específicos de población joven del cantón.

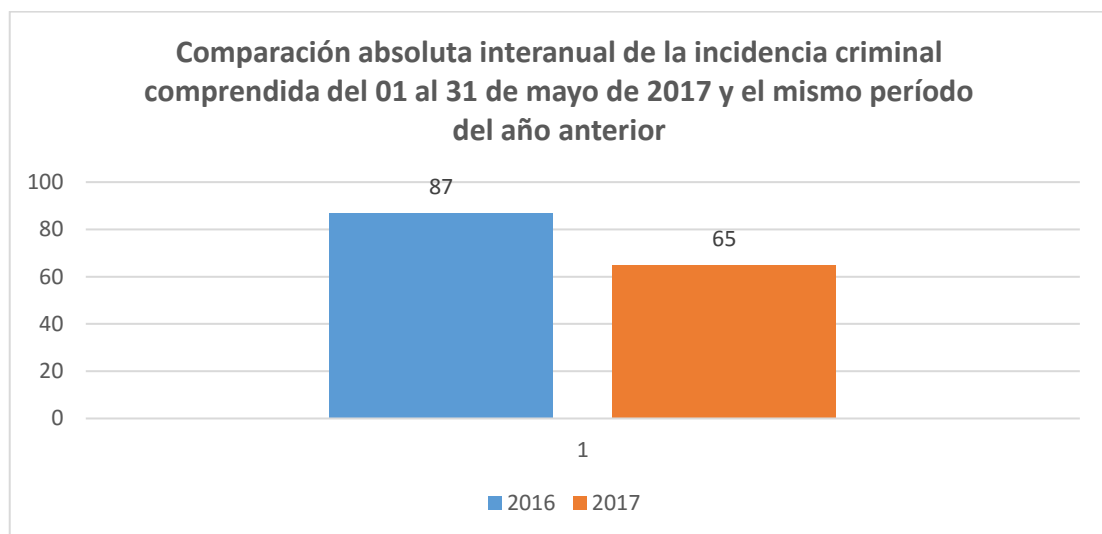
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
-----------	-------------	------------	---------------

Desarrollar actividades socio-educativas y familiares que coadyuven en la prevención temprana del consumo de drogas especialmente en centros educativos.	Sensibilizar, informar y capacitar a población meta en cuanto a las consecuencias del uso de drogas	Sin resultado	Pendiente contratación de un profesional que se haga cargo ya que el que se había nombrado renunció al puesto.
--	---	---------------	--

Gráficos Proceso de Seguridad Cantonal







ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.

El regidor Guillermo Durán comenta que tiene conocimiento de un caso de unos menores de edad, ya que la madre hace algunos años tuvo un problema y ahora se encuentra privada de libertad, pero se trata de un joven de diecisiete años y una de quince años, el día de hoy se les ayudó y se logró cancelar los recibos de agua y electricidad, por medio de los jugadores de primera división se está recogiendo para entregarles un diario, la mamá antes de ser encarcelada dejó pago el primer mes de alquiler, es un caso difícil puesto que no todos los meses se les va a poder ayudar económicamente. Explica que los jóvenes son jugadores de baloncesto, se está tratando de contactar a los familiares, pero al parecer se trata de una familia conflictiva.

La Presidente Municipal indica que lo mejor sería presentar el caso por escrito para remitirlo a la

1 Comisión de Asuntos Sociales y ver de qué manera se les puede brindar ayuda.

2
3 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veintiuna horas con treinta minutos.

4
5
6
7
8
9
10 ***Licda. Diana Guzmán Calzada***
11 ***Presidente Municipal***

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

12
13
14 ***hecho por: kmpo***