

**ACTA 110-18**  
**Sesión Ordinaria 98**

Acta número ciento diez correspondiente a la sesión ordinaria número noventa y ocho 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 doce de marzo del año dos mil dieciocho, 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 SUPLENTE**

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

**SÍNDICOS PROPIETARIOS**

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

**SÍNDICOS SUPLENTE**

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

**PRESIDE LA SESIÓN**

**Lcda. Diana Guzmán Calzada**

**ALCALDE MUNICIPAL**

**Arnoldo Barahona Cortés**

**También estuvieron presentes: Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal, la Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal y la Vicealcaldesa Luisiana Toledo Quirós.**

**MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:**

Annemarie Guevara Guth (PML)

**ORDEN DEL DÍA:**

**I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

**a) Atención al Sr. Alfredo Volio.**

**II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 109.**

1 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

2 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

3 **V. MOCIONES.**

4 **VI. INFORMES DE COMISIONES.**

5 **VII. INFORME DE LA ALCALDIA.**

6 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

7

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

9

10 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

11

12 **Inciso 1. Atención al Sr. Alfredo Volio.**

13

14 La Presidente del Concejo Municipal da la bienvenida al Sr. Alfredo Volio de Portafolio  
15 Inmobiliario, quien viene a hacer una presentación de la propuesta de proyectos en las áreas  
16 colindantes a Av. Escazú., específicamente en las áreas comunales.

17

18 El Sr. Volio, procede con la explicación de la presentación que se adjunta a continuación.

19

20



## **Intervenciones**

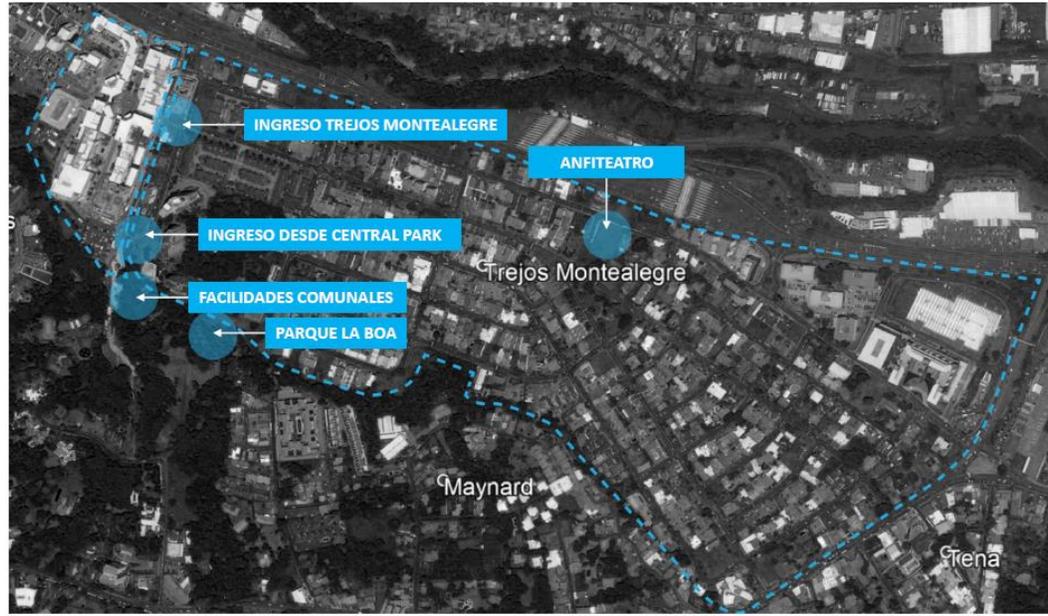
Trejos Montealegre

21

22

23

24



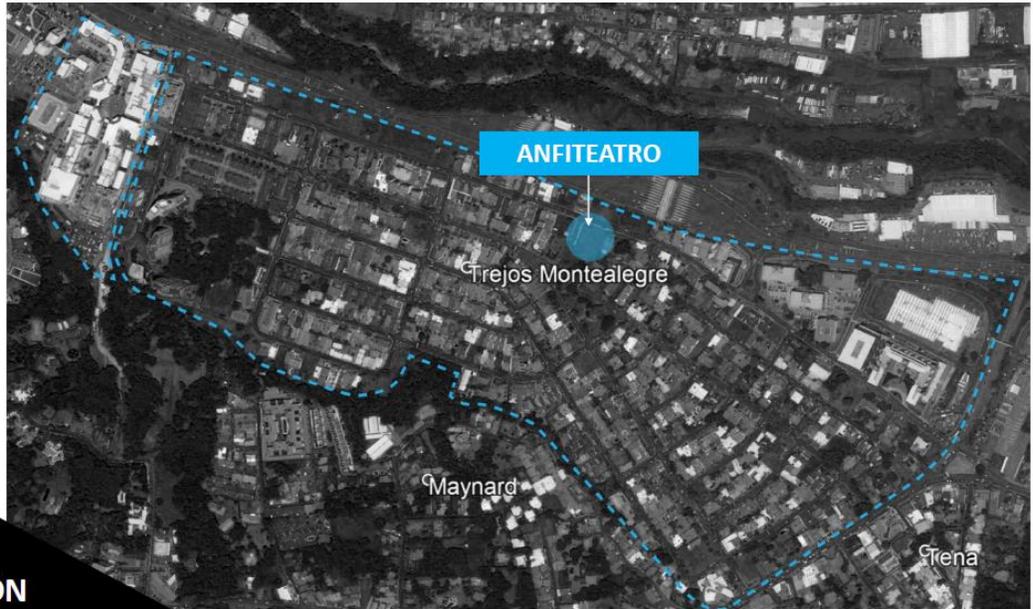
1  
2



## Anfiteatro

Trejos Montealegre

3  
4



## UBICACIÓN

1  
2  
3



## Requerimientos

- Vestidores y S.S.
- Gradería
- Parques
- Escenario con cubierta
- Cerramiento perimetral
- Accesibilidad



## PROPUESTA

4  
5



1  
2



3  
4



1  
2



3



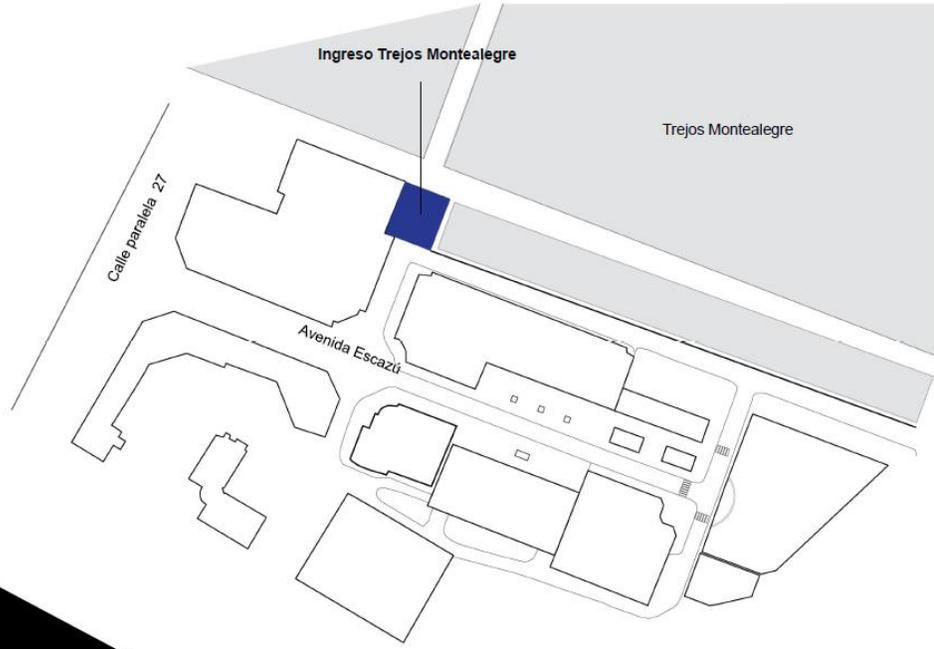
## Ingreso Trejos Montealegre

1  
2



**UBICACIÓN**

3  
4  
5



## UBICACIÓN

1  
2



## Requerimientos

- Acceso peatonal
- Acceso vehiculos emergencia
- Área de mesas
- Banca Cubierta
- Drop off



## PROPUESTA

3  
4



1  
2



3  
4



## Ingreso desde Central Park

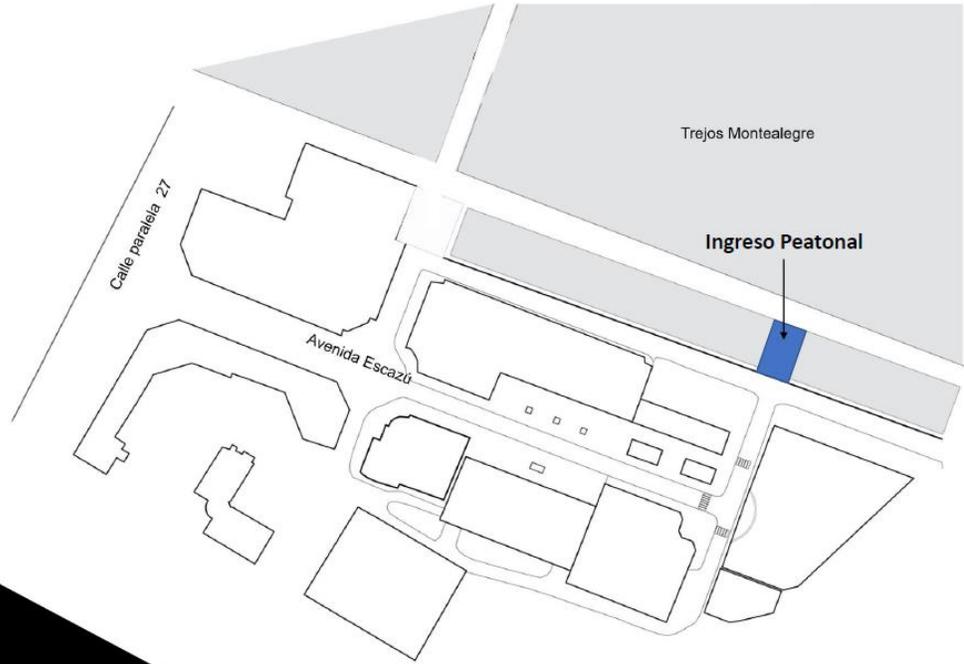
Avenida Escazú-Trejos Montealegre

1  
2



**UBICACIÓN**

3  
4



**UBICACIÓN**

1  
2  
3  
4



**Requerimientos**

- Acceso peatonal
- Área de mesas



**PROPUESTA**

5  
6



1  
2



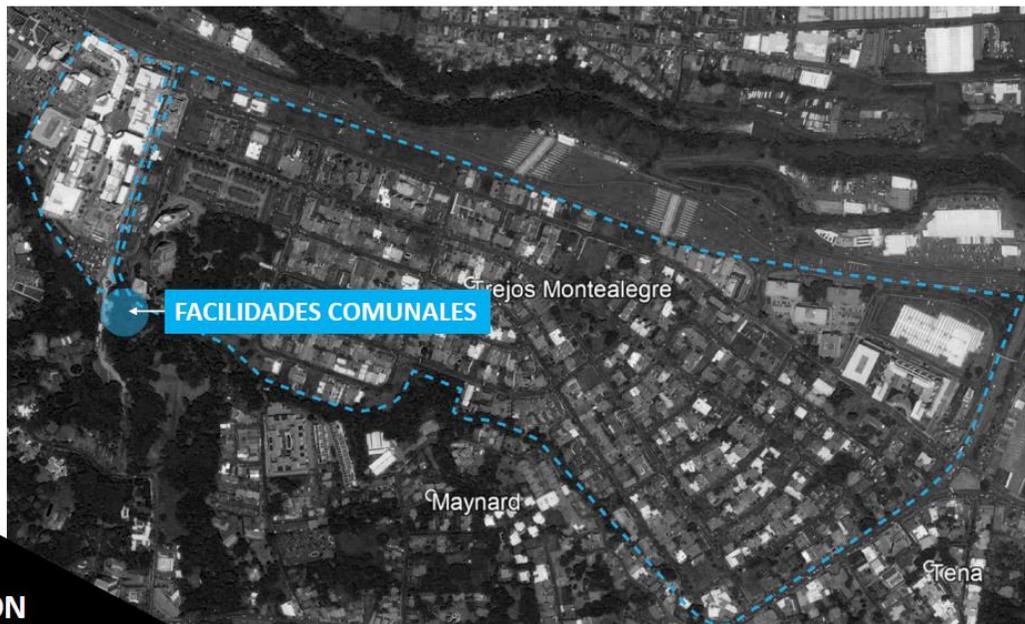
3  
4



## Parque Facilidades Comunes

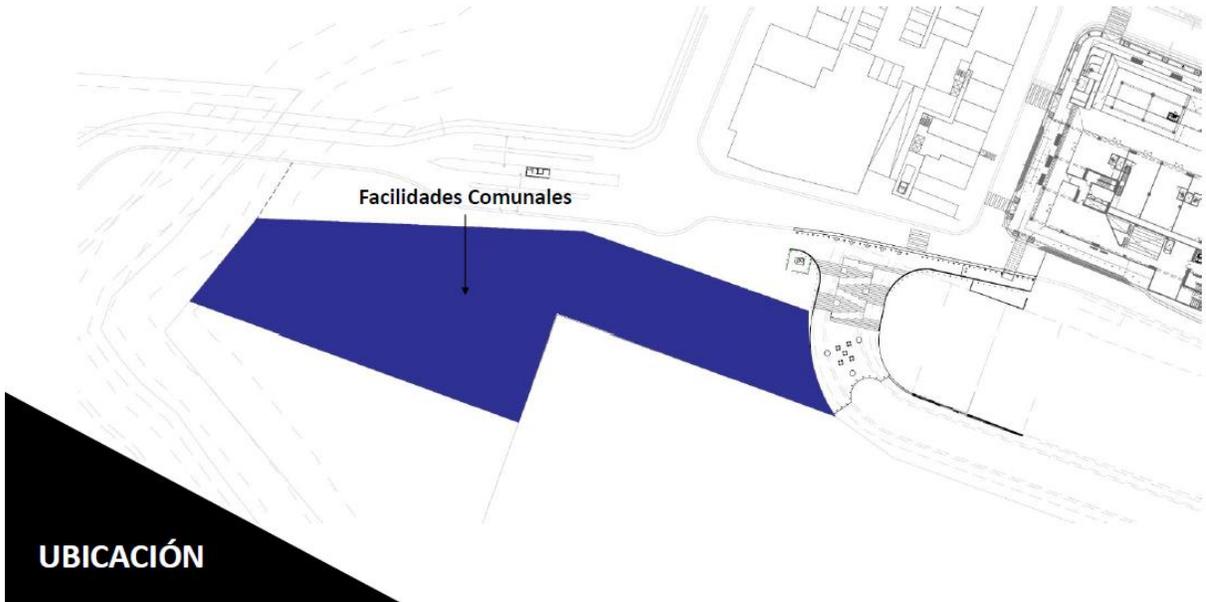
Propuesta de intervención

1  
2



UBICACIÓN

3  
4



1  
2



3  
4



1  
2



## Parque Municipal La Boa

Propuesta de intervención

3  
4



**UBICACIÓN**

1  
2



**UBICACIÓN**

3  
4



## Requerimientos

- Sendero
- Iluminación



PROPUESTA

1  
2

3  
4

## Obras Menores



Parqueo TM

Anfiteatro Rollins

1  
2

## Obras Menores\_Avance fotográfico Parqueo TM



3  
4

## Obras Menores\_Avance fotográfico Anfiteatro Rollins



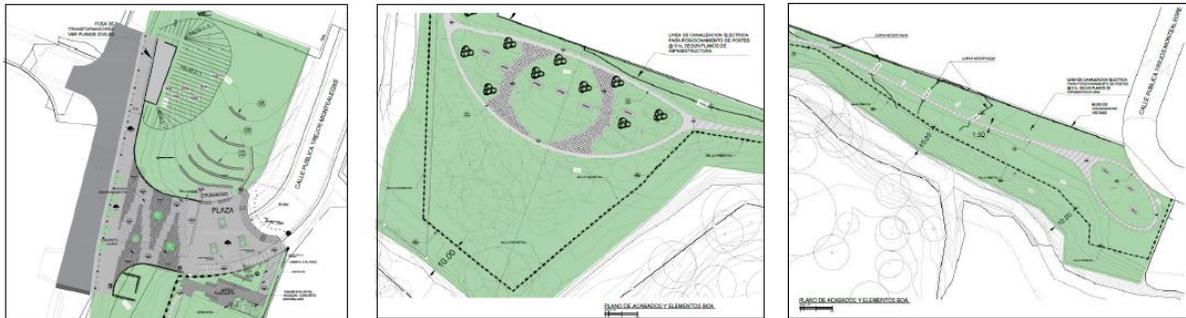
1  
2

## Obras Menores\_Avance fotográfico Anfiteatro Rollins



3  
4

## Anfiteatro TTU - BOA



- 1
- 2
- 3 La Presidente Municipal agradece por la presentación expuesta y hace una invitación a visitar el sitio,
- 4 para poder constatar de manera directa la obra que se está realizando en este lugar.
- 5
- 6 Seguidamente da la palabra al regidor James Eduardo Chacón, quien también agradece y consulta si el
- 7 gravamen que aparecía en una de las fincas del proyecto ya fue levantado.
- 8
- 9 El Sr. Alfredo Volio, procede a dar respuesta a la consulta expuesta.
- 10
- 11 La síndica Ruth López, felicita al Sr. Volio por la presentación y consulta si el tipo de árboles que se
- 12 plantarán en las zonas verdes serán generadores de vida silvestre.
- 13
- 14 El Sr. Volio, explica que el equipo técnico, principalmente ambiental perteneciente a la Municipalidad
- 15 es quien ha dado la guía de las especies que deben sembrarse en la zona.
- 16
- 17 El regidor Guillermo Durán, expresa sentirse muy satisfecho por el trabajo que se está realizando,
- 18 comenta que el Concejo siempre está anuente a todo lo que sea para el beneficio de la comunidad y
- 19 además felicita a la Administración por el gran esfuerzo realizado.
- 20
- 21 La Presidente Municipal, agradece nuevamente al Sr. Alfredo Volio por este aporte tan extraordinario
- 22 que se está dando a la comunidad.
- 23
- 24 Para finalizar, el Sr. Volio extiende un agradecimiento a la Administración por todo el apoyo profesio-
- 25 nal que han brindado a la empresa para que este proyecto sea una realidad.
- 26

1 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 109.**

2  
3 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 109. No hay correc-  
4 ciones. Se aprueba por unanimidad.

5  
6 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

7  
8 **Inciso 1. Mariela Arguello F., Secretaria de Junta Directiva CCDRE.**

9  
10 Remite oficio CCDRE-028-18 con el acuerdo 0946-18: Con cuatro votos a favor de la Sra. Marielos  
11 Rodríguez Beeche, el Sr. Fernando Chaves Méndez, el Sr. Mariano Montoya Sandí, y la Sra. Andrea  
12 Arroyo Hidalgo se acuerda aprobar en todas sus dimensiones la Normativa Interna Disciplinaria del  
13 CCDRE. Acuerdo Firme.

14  
15 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

16  
17 **Inciso 2. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

18  
19 Remite el oficio AL-268-2018 con una moción con dispensa de trámite para modificar artículo 3 de los  
20 Reglamentos de Trabajo Comunal y el de Prácticas Profesionales.

21  
22 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-055-18.

23  
24 **Inciso 3. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

25  
26 Remite el oficio AL-0270-2018 donde se traslada moción con dispensa de trámite de comisión para el  
27 incremento salarial correspondiente al I semestre 2018.

28  
29 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-054-18.

30  
31 **Inciso 4. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

32  
33 Remite el oficio AL-271-2018 donde se traslada moción con dispensa de trámite de comisión donde se  
34 solicita modificar y aprobar cambios al Manual de Puestos.

35  
36 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-051-18.

37  
38 **Inciso 5. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

39  
40 Remite el Informe de Labores de febrero 2018.

41  
42 Se toma nota.

43

1 **Inciso 6. Ivannia Angulo Fernández, Secretaria del Comité de la Persona Joven.**

2  
3 Remite carta donde solicita un espacio ante el Concejo Municipal para presentar proyecto 2018 del  
4 Comité Cantonal de la persona Joven de Escazú.

5  
6 Se toma nota.

7  
8 **Inciso 7. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

9  
10 Remite el oficio AL-279-2018 con una Moción con dispensa de trámite de comisión. Referencia:  
11 Autorizar a la Administración Municipal a que proceda con la corta de algunos árboles.

12  
13 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-053-18.

14  
15 **Inciso 8. Arnoldo Barahona Cortés / Luisiana Toledo Quirós, Alcalde / Vicealcaldesa Municipal.**

16  
17 Remiten el oficio AL-283-2018 con una Moción con dispensa de trámite de comisión. Referencia:  
18 Adjudicación total de la licitación pública 2018LN-00006-01 denominada "Construcciones de  
19 Edificaciones para Red de Cuido" a la empresa SAGA INGIENERIA S.A.

20  
21 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-052-18.

22  
23 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

24  
25 La Presidente del Concejo Municipal comenta que el jueves de la semana anterior hubo una reunión  
26 con personeros de la Cruz Roja Costarricense, de la cual surge una excelente noticia, pues confirma  
27 que, a partir del próximo 15 de marzo, estará funcionando únicamente para la zona de Escazú.

28  
29 En otros temas, explica que, para la auditoría del Comité Cantonal de Deportes, probablemente para la  
30 próxima semana se estarán depositando los fondos para proceder con la contratación de la firma que  
31 va a realizar la auditoría.

32  
33 Refiriéndose al tema del *play ground* para el barrio Bajo Los Anonos, confirma que sí hay fondos para  
34 donar un play, y que la idea es colocarlo en el terreno que adquirió la Municipalidad.

35  
36 Sobre el órgano del Comité de Deportes señala que ya está prácticamente integrado, por lo queda  
37 solamente conversar con los abogados.

38  
39 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

40  
41 **Inciso 1. Moción presentada por Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, orientada en**  
42 **Modificar y Aprobar los siguientes cambios en el Manual de Puestos, según la Estructura**  
43 **Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión**

1 **ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016.**

2  
3 “Estimados regidores y regidoras,

4  
5 Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se  
6 solicita Modificar y Aprobar los siguientes cambios en el Manual de Puestos, según la Estructura  
7 Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria  
8 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, incluir las siguientes tareas:

9  
10 Considerando:

- 11  
12 1. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de  
13 forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16  
14  
15 2. Que la escala Salarial, el Manual de Puesto y El Manual de Organización y Funciones, forman  
16 parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.  
17  
18 3. La propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta la mu-  
19 nicipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura salarial  
20 son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para adecuar la cla-  
21 sificación de los puestos.  
22

23 De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción  
24 con trámite de comisión:

25  
26 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento en las disposiciones de los  
27 artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;  
28 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal; 2 de la Ley de Contratación Admi-  
29 nistrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el acuerdo AC-288-16, las  
30 cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:  
31 PRIMERO: De acuerdo con el siguiente detalle, aprobar las siguientes modificaciones en el Manual de  
32 Puesto de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-  
33 16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016;

34

Estrato	Clase de Puesto	Cargo	Acción
Profesional	Profesional Municipal 1, 2 3	Serie profesional	Eliminar del Estrato Profesional “Licencia para conducir vehículo liviano (B-1)”
Operativo	Operario Municipal 4	Operario de Obras Civiles y Mantenimiento	Extraer de la clase Operario Municipal 4 las tareas siguientes asignadas al cargo Operario de Obras Civiles y Mantenimiento.”:

			<p>“Ejecutar labores variadas de construcción y mantenimiento de edificaciones; según sus conocimientos y habilidades, lleva a cabo funciones de carpintería, albañilería, fontanería, soldadura y/o electricidad; según su área de especialidad, repara o reconstruye estructuras; interpreta diseños o bocetos para la ejecución de los trabajos; hace cálculos de materiales requeridos para realizar las obras; selecciona los materiales a utilizar y mantiene en adecuadas condiciones el uso del equipo y las herramientas que le son asignadas.”</p> <p>Manejo de maquinaria pesada – amarilla.</p> <p>Labores de mecánico</p>
			<p>Asignar a la clase Operario Municipal 3 las tareas del cargo Operario de Obras Civiles y Mantenimiento:</p> <p>“Ejecutar labores variadas de construcción y mantenimiento de edificaciones; según sus conocimientos y habilidades, lleva a cabo funciones de carpintería, soldadura, albañilería, carpintería, fontanería y/o electricidad; según su área de especialidad, repara o reconstruye estructuras; interpreta diseños o bocetos para la ejecución de los trabajos; hace cálculos de materiales requeridos para realizar las obras; selecciona los materiales a utilizar y mantiene en adecuadas condiciones el uso</p>

			del equipo y las herramientas que le son asignadas.”
--	--	--	--

- 1  
2 SEGUNDO: Los anteriores cambios, no modifican salarios al personal municipal existente.  
3 TERCERO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación.  
4 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO  
5  
6  
7 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con cinco  
8 votos. Los regidores James Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados no votaron.  
9  
10 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con cinco votos. Los regidores James Eduardo  
11 Chacón Castro y Ricardo López Granados no votaron.  
12  
13 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con cinco  
14 votos. Los regidores James Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados no votaron.  
15  
16 **ACUERDO AC-051-18 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con**  
17 **fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de**  
18 **la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código**  
19 **Municipal; 2 de la Ley de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de**  
20 **Contratación Administrativa, el acuerdo AC-288-16, las cuales este Concejo hace suyas y las**  
21 **toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: De acuerdo con el**  
22 **siguiente detalle, aprobar las siguientes modificaciones en el Manual de Puesto de la Estructura**  
23 **Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión**  
24 **ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016;**  
25

Estrato	Clase de Puesto	Cargo	Acción
Profesional	Profesional Municipal 1, 2 3	Serie profesional	Eliminar del Estrato Profesional “Licencia para conducir vehículo liviano (B-1)”
Operativo	Operario Municipal 4	Operario de Obras Civiles y Mantenimiento	Extraer de la clase Operario Municipal 4 las tareas siguientes asignadas al cargo Operario de Obras Civiles y Mantenimiento.”: “Ejecutar labores variadas de construcción y mantenimiento de edificaciones; según sus conocimientos y habilidades, lleva a cabo funciones de carpintería, albañilería,

			<p>fontanería, soldadura y/o electricidad; según su área de especialidad, repara o reconstruye estructuras; interpreta diseños o bocetos para la ejecución de los trabajos; hace cálculos de materiales requeridos para realizar las obras; selecciona los materiales a utilizar y mantiene en adecuadas condiciones el uso del equipo y las herramientas que le son asignadas.”</p> <p>Manejo de maquinaria pesada – amarilla.</p> <p>Labores de mecánico</p>
			<p>Asignar a la clase Operario Municipal 3 las tareas del cargo Operario de Obras Civiles y Mantenimiento:</p> <p>“Ejecutar labores variadas de construcción y mantenimiento de edificaciones; según sus conocimientos y habilidades, lleva a cabo funciones de carpintería, soldadura, albañilería, carpintería, fontanería y/o electricidad; según su área de especialidad, repara o reconstruye estructuras; interpreta diseños o bocetos para la ejecución de los trabajos; hace cálculos de materiales requeridos para realizar las obras; selecciona los materiales a utilizar y mantiene en adecuadas condiciones el uso del equipo y las herramientas que le son asignadas.”</p>

1 **SEGUNDO: Los anteriores cambios, no modifican salarios al personal municipal existente.**  
2 **TERCERO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su**  
3 **aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su**  
4 **cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**  
5

6 **Inciso 2. Moción presentada por Arnoldo Barahona Cortés Alcalde y Luisiana Toledo Quirós,**  
7 **Vicealcaldesa Municipal, orientada en ADJUDICAR la totalidad de la licitación pública 2018LN-**  
8 **000006-01 denominada “Construcciones de Edificaciones para Red de Cuido” a la empresa**  
9 **SAGA INGENIERÍA S.A., cédula jurídica N°3-101-450755, por un monto total de mil setecientos**  
10 **cuarenta millones de colones exactos (¢1.740.000.000.00).**  
11

12 “Estimados Regidores y Regidoras.

13  
14 Reciban un cordial saludo. La Municipalidad con el objetivo de dotar a la comunidad de Escazú de  
15 infraestructura donde se pueda mejorar la calidad de vida de los niños y niñas principalmente los de  
16 menos recursos económicos dispuso la construcción de un edificio para la Red de Cuido bajo la  
17 licitación pública 2018LN-000006-01, denominada “Construcción de Edificaciones para Red de  
18 Cuido”.

19  
20 En la presente contratación participaron tres empresas a saber: Loto Ingeniería Constructores S.A.,  
21 Saga Ingeniería S.A., y Edifisa Constructora S.A.

22 Esta contratación involucra el análisis jurídico de las tres ofertas mediante oficio DAJ-006-2018 visible  
23 a folio 559, y posteriormente el oficio DAJ-008-2018 visto en folio 631, el análisis técnico mediante  
24 oficio COP-0090-18 visto en folios 637, y el análisis financiero realizado por medio de oficio GHA-  
25 039-2018 visto del folio 632 al 634.

26  
27 El área técnica recomienda adjudicar a la persona jurídica SAGA INGENIERIA S.A, cédula jurídica  
28 N.º 3-101-450755, por un monto total de ¢1.740.000.000,00; ya que cumple con los requerimientos  
29 necesarios según el objeto de la licitación, se atiende la recomendación de adjudicar según oficio COP-  
30 0090-18 con fecha 26 de febrero de 2018 enviado por el Subproceso de Construcción de Obra Pública  
31 visto en folios 637 del expediente de contratación.

32  
33 Queda inelegible la oferta de la persona jurídica LOTO INGENIEROS CONSTRUCTORES S.A,  
34 cédula jurídica 3-101-109435, no se toma para el análisis de ofertas debido a que luego de revisar tanto  
35 la oferta base como las subsanaciones, se determinó que existen varias actividades contempladas en el  
36 pliego de condiciones, que no fueron consideradas en la oferta. Las líneas que no fueron contempladas  
37 por la persona jurídica LOTO INGENIEROS CONSTRUCTORES S.A, son las siguientes de la tabla  
38 de pagos: 2,5,6,9,10,13,16,17,18,33,57,58 y 68 según oficio COP-0090-18 con fecha 26 de febrero de  
39 2018 enviado por el Subproceso de Construcción de Obra Pública visto en folios 637 del expediente.  
40 En razón de lo anterior, se solicita a este Concejo Municipal se adopte el siguiente acuerdo municipal:

41  
42 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de Comisión: PRIMERO: Con fundamento en las  
43 disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración

1 Pública, 2 3, 4, 13 inciso e), 17 inciso d) y n), 42, 43, 44, 45, todos del Código Municipal, 1,3,5,41, 42  
2 bis de la Ley de Contratación Administrativa No 7494 y sus reformas, 91, 92, 93,94, 95, 196, 197 y  
3 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No 7494 y sus reformas, Reglamento  
4 para Definir Niveles de Adjudicación y Autorización de Compras y Contratos de los Procedimientos  
5 de Contratación Administrativa de la Municipalidad de Escazú, y su reforma publicado en el Diario  
6 Oficial La Gaceta N.º 56 el miércoles veinte de marzo de dos mil trece y de acuerdo con las  
7 recomendaciones de los oficios DAJ-006-2018 visible a folio 559 del expediente y DAJ-008-2018  
8 visible a folio 631 del expediente ambos oficios emitidos por el Sub Proceso de Asuntos Jurídicos, el  
9 oficio GHA-039-2018 emitido por Gestión Hacendaria visible a folio 632 del expediente, el oficio  
10 COP-0090-18 del Sub Proceso de Construcción de Obra Pública visible a folio 637 del expediente y el  
11 análisis de adjudicación visible a folio 638 del expediente, se procede a ADJUDICAR la totalidad de  
12 la licitación pública 2018LN-000006-01 denominada “Construcciones de Edificaciones para Red de  
13 Cuido” a la empresa SAGA INGENIERÍA S.A., cédula jurídica N°3-101-450755, por un monto total  
14 de mil setecientos cuarenta millones de colones exactos (¢1.740.000.000.00). SEGUNDO: Se autoriza  
15 al alcalde a firmar el contrato respectivo producto de esta contratación. TERCERO: Se advierte que,  
16 de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, el  
17 presente acuerdo puede recurrirse dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes, contados a partir del  
18 día siguiente de su comunicación o su debida publicación en el diario Oficial La Gaceta. Dicho recurso  
19 se debe interponer ante la Contraloría General de la República conforme al artículo 84 de la Ley de  
20 Contratación Administrativa.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

21  
22 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
23 unanimidad.

24  
25 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

26  
27 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimi-  
28 dad.

29  
30 **ACUERDO AC-052-18 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de Comisión: PRIMERO:**  
31 **Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y**  
32 **13 de la Ley de Administración Pública, 2 3, 4, 13 inciso e), 17 inciso d) y n), 42, 43, 44, 45,**  
33 **todos del Código Municipal, 1,3,5,41, 42 bis de la Ley de Contratación Administrativa No 7494**  
34 **y sus reformas, 91, 92, 93,94, 95, 196, 197 y 198 del Reglamento a la Ley de Contratación**  
35 **Administrativa No 7494 y sus reformas, Reglamento para Definir Niveles de Adjudicación y**  
36 **Autorización de Compras y Contratos de los Procedimientos de Contratación Administrativa**  
37 **de la Municipalidad de Escazú, y su reforma publicado en el Diario Oficial La Gaceta N.º 56**  
38 **el miércoles veinte de marzo de dos mil trece y de acuerdo con las recomendaciones de los**  
39 **oficios DAJ-006-2018 visible a folio 559 del expediente y DAJ-008-2018 visible a folio 631 del**  
40 **expediente ambos oficios emitidos por el Sub Proceso de Asuntos Jurídicos, el oficio GHA-**  
41 **039-2018 emitido por Gestión Hacendaria visible a folio 632 del expediente, el oficio COP-**  
42 **0090-18 del Sub Proceso de Construcción de Obra Pública visible a folio 637 del expediente y**  
43 **el análisis de adjudicación visible a folio 638 del expediente, se procede a ADJUDICAR la**

1 **totalidad de la licitación pública 2018LN-000006-01 denominada “Construcciones de**  
2 **Edificaciones para Red de Cuido” a la empresa SAGA INGENIERÍA S.A., cédula jurídica**  
3 **Nº3-101-450755, por un monto total de mil setecientos cuarenta millones de colones exactos**  
4 **(¢1.740.000.000.00). SEGUNDO: Se autoriza al alcalde a firmar el contrato respectivo**  
5 **producto de esta contratación. TERCERO: Se advierte que, de conformidad con las**  
6 **disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, el presente acuerdo**  
7 **puede recurrirse dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes, contados a partir del día**  
8 **siguiente de su comunicación o su debida publicación en el diario Oficial La Gaceta. Dicho**  
9 **recurso se debe interponer ante la Contraloría General de la República conforme al artículo**  
10 **84 de la Ley de Contratación Administrativa.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
11 **APROBADO.**

12  
13 **Inciso 3. Moción presentada por Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, orientada en**  
14 **autorizar a la Administración Municipal a que proceda a la corta de árboles.**

15  
16 “Estimados Regidores y Regidoras.

17  
18 Reciban un cordial saludo. Por este medio solicito a este Concejo Municipal en atención al estudio  
19 SEM-279-2018, realizado por el Subproceso de Servicios Municipales, este cuerpo edil autorice a la  
20 Administración Municipal a que proceda a la corta de varios árboles los cuales se encuentran en  
21 diferentes espacios públicos del cantón, los cuales de conformidad con el informe antes mencionado  
22 ponen en riesgo la integridad física de las personas como las propiedades aledañas a los mismos, por  
23 consiguiente siendo que los espacios públicos son administrados por esta Corporación Municipal se  
24 requiere autorización de este Concejo, debido a lo anterior, solicito se apruebe la siguiente moción con  
25 dispensa de trámite:

26  
27 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los  
28 artículos 11, 50, 169 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración  
29 Pública, oficio SEM-279-2018 de Servicios Municipales, 2, 3 del Código Municipal, los cuales hace  
30 suyos este Concejo y los toma como fundamento para adoptar el siguiente acuerdo. PRIMERO: Se  
31 autoriza a la Administración Municipal a que proceda a la corta de los siguientes árboles:

32

Gestión	Dirección	Motivo
Corta de un árbol	Costado Sur de la plaza de deportes San Rafael.	Se requiere corta porque obstaculiza la construcción de acera pública.
Corta de un árbol	Parque de Urbanización Dulce María en Guachipelín.	El árbol se encuentra a punto de caer.

Corta y poda de 3 árboles	Trejos Montealegre, frente al Condominio Residencias Monterrico frente al Banco General.	Se requiere corta de los árboles ya que están levantando las aceras peatonales.
Corta de un árbol	Guachipelín del AMPM 150 metros este, propiedad esquinera.	Se requiere corta porque los arboles ponen en riesgo viviendas y personas transeúntes.
Corta de un árbol	Calle Boquerón.	El árbol se encuentra a punto de caer.

1  
2 SEGUNDO: Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”  
3 DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4  
5 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
6 unanimidad.

7  
8 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

9  
10 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimi-  
11 dad.

12  
13 **ACUERDO AC-053-18 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento**  
14 **en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley**  
15 **General de la Administración Pública, oficio SEM-279-2018 de Servicios Municipales, 2, 3 del**  
16 **Código Municipal, los cuales hace suyos este Concejo y los toma como fundamento para adoptar**  
17 **el siguiente acuerdo. PRIMERO: Se autoriza a la Administración Municipal a que proceda a la**  
18 **corta de los siguientes árboles:**

19

Gestión	Dirección	Motivo
Corta de un árbol	Costado Sur de la plaza de deportes San Rafael.	Se requiere corta porque obstaculiza la construcción de acera pública.
Corta de un árbol	Parque de Urbanización Dulce María en Guachipelín.	El árbol se encuentra a punto de caer.
Corta y poda de 3 árboles	Trejos Montealegre, frente al Condominio Residencias Monterrico frente al Banco General.	Se requiere corta de los árboles ya que están levantando las aceras peatonales.

Corta de un árbol	Guachipelín del AMPM 150 metros este, propiedad esquinera.	Se requiere corta porque los arboles ponen en riesgo viviendas y personas transeúntes.
Corta de un árbol	Calle Boquerón.	El árbol se encuentra a punto de caer.

1 **SEGUNDO: Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su**  
2 **cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**  
3

4 **Inciso 4. Moción presentada por Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, orientada en**  
5 **aprobar el incremento salarial correspondiente al I semestre 2018.**  
6

7 “Estimados Señores:  
8

9 Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 de la Ley  
10 General de la Administración Pública N. 6227; artículos 2, 4, 44, 45 y 122 literal c) del Código  
11 Municipal N. 7794; artículo 39 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú  
12 y el Decreto N° 40861-MTSS-H publicado en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance N° 25 del martes 6  
13 de febrero del 2018; el artículo 44 de la Convención Colectiva de Trabajo, el Acta de la Comisión de  
14 Salarios de las nueve horas del cinco de marzo de dos mil dieciocho y,  
15

16 **CONSIDERANDO**  
17

18 1) Que el Código Municipal N. 7794 en el artículo 122 literal c) reza: “Los sueldos y salarios de  
19 los servidores protegidos por esta ley, se regirán de conformidad con las siguientes  
20 disposiciones:  
21

22 c) Para determinar los sueldos y salarios, se tomarán en cuenta las condiciones presupuestarias  
23 de las municipalidades, el costo de vida en las distintas regiones, los salarios que prevalezcan  
24 en el mercado para puestos iguales y cualesquiera otras disposiciones legales en materia  
25 salarial”.  
26

27 2) Asimismo, el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú en el artículo  
28 39, indica: “Los salarios de los servidores serán los aprobados por el Concejo Municipal, de  
29 acuerdo a la escala salarial aprobada por este Municipio y los aumentos que decrete el Concejo  
30 Nacional de Salario o en su defecto, por el Gobierno Central, aplicándose el mayor de los  
31 aumentos siempre respetando lo establecido en el artículo 122 del Código Municipal”.  
32

33 3) Que mediante el Decreto N° 40861-MTSS-H publicado en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance  
34 N.º 25 del martes 6 de febrero del 2018, se consigna:  
35

36 “Artículo 1º: Otorgar un aumento general del 1,55 por concepto de costo de vida, a todas las

1 trabajadoras públicas y a todos los trabajadores públicos a partir del 1 de enero 2018.”

- 2
- 3 4) Que los gobiernos locales son entidades jurídico-estatales con personalidad y autonomía  
4 propias, según lo establece el artículo 4º del Código Municipal, que dice: “La municipalidad  
5 posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución  
6 Política”.
- 7
- 8 5) Que el artículo 122 literal a), b), y c) del Código Municipal establecen el sistema de  
9 remuneración de las Municipalidades.
- 10
- 11 6) La Convención Colectiva de Trabajo en su artículo 44, indica que la Municipalidad puede en  
12 forma automática aplicar el aumento salarial que Decrete el Gobierno Central.
- 13
- 14 7) Que según Oficio PRE-011-2018 del 19 de febrero del 2018, suscrito por la señora Maribel  
15 Calero Araya, de la Oficina de Presupuesto municipal manifiesta que: “De conformidad con la  
16 directriz emanada por la Gerente Hacendaria, me permito remitirle el “Cuadro Reserva  
17 Aumento Salarial” de las Gerencias de la institución, lo anterior con la finalidad de dar por  
18 sentado el contenido presupuestario para la reserva del aumento salarial del primer semestre del  
19 año 2018, de conformidad con el Decreto Ejecutivo N° 40861-MTSS-H del 29 de enero-2018.  
20 A saber, un aumento de 1.55% por concepto de aumento de vida.”
- 21
- 22 8) Que la Comisión de Salarios del Gobierno Local de Escazú, en sesión de las nueve horas del  
23 cinco de marzo de dos mil dieciocho, copia que se adjunta, acordó en lo conducente: “... otorgar  
24 un incremento salarial por costo de vida de 1,55% (uno coma cincuenta y cinco por ciento), a  
25 los salarios base de ostentan todas las personas trabajadoras de la Municipalidad de Escazú...”
- 26
- 27 9) Lo anterior debe ser comunicado por la Alcaldía Municipal al Concejo Municipal, para que sea  
28 ese órgano colegiado, quien analice su aprobación y tome el acuerdo respectivo.
- 29
- 30 10) Que, con base en los anteriores considerandos, se solicita aprobar con dispensa de trámite de  
31 comisión el siguiente acuerdo:
- 32

33 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión. Con fundamento en las disposiciones de los  
34 artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública N.  
35 6227; artículos 2, 4, 44, 45 y 122 literal c) del Código Municipal N. 7794; artículo 39 del Reglamento  
36 Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y el Decreto N° 40861-MTSS-H publicado en  
37 el Diario Oficial La Gaceta, Alcance N.º 25 del martes 6 de febrero del 2018; el artículo 44 de la  
38 Convención Colectiva de Trabajo, el Acta de la Comisión de Salarios de las nueve horas del cinco de  
39 marzo de dos mil dieciocho, el oficio PRE-011-2018 del 19 de febrero del 2018, suscrito por la señora  
40 Maribel Calero Araya, de la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad y el oficio del Despacho de la  
41 Alcaldía N.º AL-0270-18 del doce de marzo de dos mil dieciocho: PRIMERO: Se aprueba otorgar un  
42 incremento salarial por costo de vida de 1,55% (uno coma cincuenta y cinco por ciento) a todos los  
43 colaboradores de la Municipalidad. SEGUNDO: Notificar al Alcalde Municipal el presente acuerdo,

1 para que instruya al Macro Proceso Gestión Hacendaria realizar los ajustes correspondientes en horas  
2 extras, suplencias, recargos y las cargas sociales, pues dichos ajustes no se encuentran contemplados  
3 en la relación de puestos. TERCERO: De igual forma instruir a la Administración Municipal para que  
4 se aplique y pague el presente aumento de forma retroactiva a partir del primero de enero de dos mil  
5 dieciocho”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

6  
7 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
8 unanimidad.

9  
10 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

11  
12 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimi-  
13 dad.

14  
15 **ACUERDO AC-054-18 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión. Con fundamento**  
16 **en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de**  
17 **la Administración Pública N. 6227; artículos 2, 4, 44, 45 y 122 literal c) del Código Municipal N.**  
18 **7794; artículo 39 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y el**  
19 **Decreto N° 40861-MTSS-H publicado en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance N.º 25 del martes**  
20 **6 de febrero del 2018; el artículo 44 de la Convención Colectiva de Trabajo, el Acta de la**  
21 **Comisión de Salarios de las nueve horas del cinco de marzo de dos mil dieciocho, el oficio PRE-**  
22 **011-2018 del 19 de febrero del 2018, suscrito por la señora Maribel Calero Araya, de la Oficina**  
23 **de Presupuesto de la Municipalidad y el oficio del Despacho de la Alcaldía N.º AL-0270-18 del**  
24 **doce de marzo de dos mil dieciocho: PRIMERO: Se aprueba otorgar un incremento salarial por**  
25 **costo de vida de 1,55% (uno coma cincuenta y cinco por ciento) a todos los colaboradores de la**  
26 **Municipalidad. SEGUNDO: Notificar al Alcalde Municipal el presente acuerdo, para que**  
27 **instruya al Macro Proceso Gestión Hacendaria realizar los ajustes correspondientes en horas**  
28 **extras, suplencias, recargos y las cargas sociales, pues dichos ajustes no se encuentran**  
29 **contemplados en la relación de puestos. TERCERO: De igual forma instruir a la Administración**  
30 **Municipal para que se aplique y pague el presente aumento de forma retroactiva a partir del**  
31 **primero de enero de dos mil dieciocho”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

32  
33 **Inciso 5. Moción presentada por Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, orientada en**  
34 **modificar artículo 3 de los Reglamentos de Trabajo Comunal y el de Prácticas Profesionales.**

35  
36 “Estimados Regidores

37  
38 Estimadas Regidoras

39  
40 Reciban un cordial saludo. A solicitud del Lic. Freddy Montero Mora, Gerente del Macro Proceso de  
41 Gestión Económica Social concerniente a la necesidad de modificar dos Reglamentos: Reglamento  
42 para el Trabajo Comunal de Estudiantes en las Instalaciones de la Municipalidad de Escazú y el  
43 Reglamento para las Prácticas Profesionales se recibió criterio legal del Sub Proceso de Asuntos

1 jurídicos mediante AJ-145-18.

2  
3 Se indica en dicho criterio que las necesidades de modificar los Reglamentos mencionados radican en  
4 que: “(...) es totalmente necesario, dado que actualmente obliga a los estudiantes que desean hacer su  
5 TCU o su práctica supervisada suscribir un convenio con la municipalidad, con cada estudiante, y  
6 suscrito por el representante legal de la Universidad. Eso es virtualmente imposible para los estudiantes  
7 cumplir, dado que los Rectores no firman este tipo de convenios, y las solicitudes quedan sin poder  
8 atender, dada la inercia burocrática. Por tal razón, se busca que sea directamente la Alcaldía la que  
9 resuelva y ventile las solicitudes, sin modificar el resto de los requisitos solicitados en los reglamentos  
10 actuales.”

11  
12 Señalan, además, que por principio de eficiencia y eficacia la Administración Municipal (Concejo  
13 Municipal) pueden válidamente autorizar para que sea el señor Alcalde el que verifique y complete el  
14 proceso, a fin de evitar duplicidad en los procedimientos dado que existe ya una norma habilitante (el  
15 Reglamento respectivo) que es aprobada por el Concejo Municipal, de manera que se hace innecesario  
16 que para cada caso en particular deba el Concejo Municipal a su vez aprobar un convenio.

17  
18 En otras palabras, lo que estamos proponiendo es eliminar del proceso la fase de traer un convenio  
19 específico para cada estudiante, ya que el Reglamento aprobado por el Concejo Municipal habilita al  
20 alcalde para que autorice al estudiante y que esto no debe asimilarse a que no exista normativa que  
21 cumplir, por el contrario, para ambos reglamentos está prevista una norma sobre “los deberes de los  
22 estudiantes” que son de acatamiento obligatorio.

23 En razón de lo anterior, le solicito al Concejo Municipal, acoger para su consideración y eventual  
24 aprobación la siguiente propuesta de acuerdo:

25  
26 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: De conformidad con lo dispuesto en los  
27 artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política, 2, 3, 4 inciso a), 13, 43 del Código Municipal, 16,  
28 121 y 136 de la Ley General de la Administración Pública.; y los criterios del Sub Proceso de Asuntos  
29 Jurídicos contenido en el oficio AJ-145-2018 y el oficio AL-268-18 de la Alcaldía, PRIMERO:  
30 Modifíquese el artículo 3 del “Reglamento para el Trabajo Comunal de Estudiantes en las Instalaciones  
31 de la Municipalidad de Escazú”, publicado en La Gaceta N° 139 del 19 de julio de 2011 y sus reformas  
32 para que en adelante se lea así:

33  
34 “(...)”  
35 Artículo 3.- Del procedimiento: A efecto de optar por espacio para el trabajo comunal, los centros de  
36 enseñanza privados o públicos, sean estos de educación diversificada, técnica, agropecuaria, por  
37 madurez, universitaria, entre otros de la misma índole, deben enviar solicitud formal a la Alcaldía  
38 Municipal.

39  
40 En este sentido, deberá el estudiante o el Centro Educativo presentar ante la Alcaldía Municipal  
41 solicitud escrita debidamente avalada por las autoridades académicas y detallar las actividades que  
42 realizará en términos de oportunidad y conveniencia para la Municipalidad, así como la aceptación

1 expresa del interesado para cumplir con lo establecido en el presente reglamento. Una vez que la  
2 Alcaldía reciba la solicitud y analizada su viabilidad principalmente en cuanto a los términos de  
3 oportunidad y conveniencia para la Municipalidad; coordinará con los respectivos Macro Procesos y  
4 Procesos involucrados, lo atinente a la recepción de los estudiantes y las actividades que estos  
5 ejecutarán. En caso de aprobarse la solicitud, la Alcaldía comunicará dicha decisión al estudiante y al  
6 centro de enseñanza.

7  
8 (...)”

9  
10 **SEGUNDO:** Modifíquese el artículo 3 del “Reforma al Reglamento para las Prácticas Profesionales en  
11 las Instalaciones de la Municipalidad de Escazú”, publicado en La Gaceta N° 240 del 14 de diciembre  
12 de 2011 y sus reformas para que en adelante se lea así:

13  
14 “(...)

15 Artículo 3.- Del procedimiento: A efecto de optar por espacios para la realización de prácticas  
16 profesionales, los centros de enseñanza privados o públicos, sean estos de educación diversificada,  
17 técnica, agropecuaria, por madurez, universitaria, entre otros de la misma índole, deben enviar solicitud  
18 formal a la Alcaldía Municipal. En este sentido, deberá el estudiante o el Centro Educativo presentar  
19 ante la Alcaldía Municipal solicitud escrita debidamente avalada por las autoridades académicas y  
20 detallar las actividades que realizará en términos de oportunidad y conveniencia para la Municipalidad,  
21 así como la aceptación expresa del interesado para cumplir con lo establecido en el presente  
22 reglamento. Una vez que la Alcaldía reciba la solicitud y analizada su viabilidad principalmente en  
23 cuanto a los términos de oportunidad y conveniencia para la Municipalidad; coordinará con los  
24 respectivos Macro Procesos y Procesos involucrados, lo atinente a la recepción y seguimiento de los  
25 estudiantes y las actividades que estos ejecutarán. En caso de aprobarse la solicitud, la Alcaldía  
26 comunicará dicha decisión al estudiante y al centro de enseñanza.

27  
28 (...)”

29 Publíquese en el diario oficial La Gaceta. Comuníquese el presente acuerdo al señor Alcalde Municipal  
30 en su despacho, para lo de su cargo y al Banco de Costa Rica”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
31 **APROBADO.**”

32  
33 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
34 unanimidad.

35  
36 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

37  
38 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimi-  
39 dad.

40  
41 **ACUERDO AC-055-18 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: De conformidad**  
42 **con lo dispuesto en los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política, 2, 3, 4 inciso a), 13, 43**  
43 **del Código Municipal, 16, 121 y 136 de la Ley General de la Administración Pública.; y los**

1 criterios del Sub Proceso de Asuntos Jurídicos contenido en el oficio AJ-145-2018 y el oficio AL-  
2 268-18 de la Alcaldía, PRIMERO: Modifíquese el artículo 3 del “Reglamento para el Trabajo  
3 Comunal de Estudiantes en las Instalaciones de la Municipalidad de Escazú”, publicado en La  
4 Gaceta N° 139 del 19 de julio de 2011 y sus reformas para que en adelante se lea así:

5 “(...)

6 Artículo 3.- Del procedimiento: A efecto de optar por espacio para el trabajo comunal, los centros  
7 de enseñanza privados o públicos, sean estos de educación diversificada, técnica, agropecuaria,  
8 por madurez, universitaria, entre otros de la misma índole, deben enviar solicitud formal a la  
9 Alcaldía Municipal.

10 En este sentido, deberá el estudiante o el Centro Educativo presentar ante la Alcaldía Municipal  
11 solicitud escrita debidamente avalada por las autoridades académicas y detallar las actividades  
12 que realizará en términos de oportunidad y conveniencia para la Municipalidad, así como la  
13 aceptación expresa del interesado para cumplir con lo establecido en el presente reglamento. Una  
14 vez que la Alcaldía reciba la solicitud y analizada su viabilidad principalmente en cuanto a los  
15 términos de oportunidad y conveniencia para la Municipalidad; coordinará con los respectivos  
16 Macro Procesos y Procesos involucrados, lo atinente a la recepción de los estudiantes y las  
17 actividades que estos ejecutarán. En caso de aprobarse la solicitud, la Alcaldía comunicará dicha  
18 decisión al estudiante y al centro de enseñanza.

19 (...)

20 SEGUNDO: Modifíquese el artículo 3 del “Reforma al Reglamento para las Prácticas  
21 Profesionales en las Instalaciones de la Municipalidad de Escazú”, publicado en La Gaceta N°  
22 240 del 14 de diciembre de 2011 y sus reformas para que en adelante se lea así:

23 “(...)

24 Artículo 3.- Del procedimiento: A efecto de optar por espacios para la realización de prácticas  
25 profesionales, los centros de enseñanza privados o públicos, sean estos de educación diversificada,  
26 técnica, agropecuaria, por madurez, universitaria, entre otros de la misma índole, deben enviar  
27 solicitud formal a la Alcaldía Municipal. En este sentido, deberá el estudiante o el Centro  
28 Educativo presentar ante la Alcaldía Municipal solicitud escrita debidamente avalada por las  
29 autoridades académicas y detallar las actividades que realizará en términos de oportunidad y  
30 conveniencia para la Municipalidad, así como la aceptación expresa del interesado para cumplir  
31 con lo establecido en el presente reglamento. Una vez que la Alcaldía reciba la solicitud y  
32 analizada su viabilidad principalmente en cuanto a los términos de oportunidad y conveniencia  
33 para la Municipalidad; coordinará con los respectivos Macro Procesos y Procesos involucrados,  
34 lo atinente a la recepción y seguimiento de los estudiantes y las actividades que estos ejecutarán.  
35 En caso de aprobarse la solicitud, la Alcaldía comunicará dicha decisión al estudiante y al centro  
36 de enseñanza.

37 (...)

38 Publíquese en el diario oficial La Gaceta. Comuníquese el presente acuerdo al señor Alcalde  
39 Municipal en su despacho, para lo de su cargo y al Banco de Costa Rica”. DECLARADO  
40 DEFINITIVAMENTE APROBADO.

41  
42  
43

1 **Inciso 6. Moción presentada por la regidora Diana Guzmán Calzada, orientada en la siembra de**  
2 **árboles frutales en el Cantón de Escazú.**

3  
4 “La suscrita regidora Diana Guzmán Calzada, presenta la siguiente moción con dispensa de trámite de  
5 comisión:

6  
7 Considerando:

8  
9 A) Que de conformidad con el Acuerdo 19-2017 del Concejo de Distrito de San Miguel de  
10 Escazú, de fecha 5 de julio del 2017, este Concejo solicitó la siembra de árboles frutales en  
11 los parques de Escazú, por una solicitud hecha en su momento por el señor Concejal de  
12 Distrito, don Guillermo Fernández Meléndez, declarado hace pocos meses como “Hijo  
13 Predilecto del Cantón de Escazú”.

14  
15 B) Es por ello que la suscrita presenta para que se apruebe la siguiente moción con dispensa de  
16 trámite de comisión:

17  
18 PRIMERO: Solicitar respetuosamente a la Administración de la Municipalidad de Escazú, interponer  
19 todos sus buenos oficios para que en los parques de este Cantón se siembren árboles frutales tal y como  
20 en algún momento lo solicitó el señor Guillermo Fernández Meléndez, declarado “Hijo Predilecto del  
21 Cantón de Escazú”. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal y al Concejo de Distrito de  
22 San Miguel de Escazú.”

23  
24 **La Presidente del Concejo Municipal, hace la sustitución de la Sra. Carmen Fernández Araya**  
25 **por el Sr. Guillermo Durán Flores. Dado que la Sra. Fernández es hija del Sr. Guillermo**  
26 **Fernández Meléndez, declarado “Hijo Predilecto del Cantón de Escazú”.**

27  
28 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
29 unanimidad.

30  
31 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

32  
33 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimi-  
34 dad.

35  
36 **ACUERDO AC-056-18 “SE ACUERDA: Solicitar respetuosamente a la Administración de la**  
37 **Municipalidad de Escazú, interponer sus buenos oficios para que en los parques de este Cantón**  
38 **se siembren árboles frutales tal y como en algún momento lo solicitó el señor Guillermo**  
39 **Fernández Meléndez, declarado “Hijo Predilecto del Cantón de Escazú”. Notifíquese este**  
40 **acuerdo al señor Alcalde Municipal y al Concejo de Distrito de San Miguel de Escazú.”**  
41 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

42  
43

1 **Inciso 7. Moción presentada por la fracción de la Yunta Progresista Escazuceña, orientada en**  
2 **solicitar respetuosamente al Ministerio de Obras Públicas y Transporte el retiro inmediato de**  
3 **los vehículos que se encuentran en total estado de abandono.**

4  
5 “La Fracción de la Yunta Progresista Escazuceña presenta la siguiente moción con dispensa de trámite  
6 de comisión:

7  
8 Considerando.

- 9  
10 A) Que se han recibido múltiples denuncias por parte de vecinos del Cantón, alertando sobre la  
11 presencia de vehículos abandonados en las calles;  
12 B) Que los vehículos indicados, además de obstaculizar las vías públicas, se convierten en  
13 basureros y además en criaderos de mosquitos, en la época de lluvias.  
14 C) Que aún y cuando la Policía Municipal ha hecho una gran labor en la limpieza de los mismos,  
15 contabilizando al menos treinta vehículos en dicho estado, lo cierto es que no se tienen los  
16 medios para mover dichos vehículos de la vía pública, por no tener un espacio donde  
17 ponerlos.  
18 D) Es por ello que respetuosamente presentamos la siguiente moción con dispensa de trámite  
19 de comisión para que sea remitida a la mayor brevedad posible al Ministerio de Obras  
20 Públicas y Transporte;

21  
22 PRIMERO: Solicitar respetuosamente al Ministerio de Obras Públicas y Transportes el retiro inmediato  
23 de los vehículos que se encuentran en total estado de abandono en el Cantón de Escazú, invadiendo  
24 vías públicas y convirtiéndose en basureros y criaderos de mosquitos. Notifíquese este acuerdo al  
25 Ministerio de Obras Públicas y Transporte y al señor Alcalde Municipal para su información.”

26  
27 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
28 unanimidad.

29  
30 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

31  
32 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimi-  
33 dad.

34  
35 **ACUERDO AC-057-18 “SE ACUERDA: Solicitar respetuosamente al Ministerio de Obras**  
36 **Públicas y Transportes el retiro inmediato de los vehículos que se encuentran en total estado de**  
37 **abandono en el Cantón de Escazú, invadiendo vías públicas y convirtiéndose en basureros y**  
38 **criaderos de mosquitos. Notifíquese este acuerdo al Ministerio de Obras Públicas y Transportes**  
39 **y al señor Alcalde Municipal para su información.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
40 **APROBADO.**

41  
42  
43

1 **ARTÍCULO VI. INFORME DE COMISIONES.**

2  
3 **Inciso 1. INFORME DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS C-AJ-006-18**

4  
5 Al ser las catorce horas con treinta minutos del día miércoles 07 de marzo 2018, se da inicio a la sesión  
6 de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora DIANA GUZMÁN  
7 CALZADA en su condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor MIGUEL HIDALGO  
8 ROMERO en su condición de Secretario de esta Comisión y la regidora CARMEN FERNÁNDEZ  
9 ARAYA Integrante de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de  
10 Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

11  
12 Se procedió a conocer de los siguientes asuntos:

13  
14 1- Oficio AL-230-18 de la Alcaldía Municipal trasladando solicitud de aprobación de acuerdo  
15 conciliatorio en procedimiento de Tránsito.

16  
17 2- Oficio CCDRE-017-18 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación solicitando criterio legal.

18  
19 PUNTO PRIMERO: Se conoce oficio AL-230-18 de la Alcaldía Municipal trasladando solicitud de  
20 aprobación de acuerdo conciliatorio en procedimiento de Tránsito.

21  
22 A.- ANTECEDENTES:

23 1- Que el oficio en conocimiento se consigna lo siguiente:

24 “Señoras y señores del Concejo Municipal, reciban un cordial saludo, el suscrito Arnoldo  
25 Barahona Cortes en mi condición de Alcalde Municipal, con el fin de poder llevar a buenos  
26 términos la situación que se dio entre el ex funcionario José H. Arrieta Salas y la señora Tamara  
27 Montecinos Ahumada, en donde el señor Arrieta Salas colisionó el vehículo placas TCT-419  
28 propiedad de Editorial Nueva Década Sociedad Anónima, les comunico lo siguiente:

29 La señora Montecinos Ahumada, quien fue a la que se le colisionó el vehículo placas TCT-419,  
30 propuso en la Audiencia de Conciliación un acuerdo, y el cual la licenciada Alfaro Vega en el  
31 oficio AJ-104-18, recomienda, y me lo traslada como representante de la Corporación Territorial  
32 con el objetivo de analizar la viabilidad jurídica en protección de los intereses municipales,  
33 documento que se incorporó al expediente administrativo confeccionado para el efecto.

34 Que el día 22 de noviembre del 2016, el ahora ex funcionario municipal José Arrieta Salas, y  
35 según el oficio ASE-69-16 del 22 de noviembre del 2016, le comunica al funcionario Ing. Juan  
36 Fernández Ulloa, en su condición de Jefatura del Proceso de Servicios Institucionales, el evento  
37 suscitado en el parqueo de San Francisco, ubicado contiguo al supermercado AM PM, 50 oeste  
38 de II Circuito Judicial de San José, donde indica literalmente que: “ ingreso al citado parqueo a  
39 las once horas con veintidós minutos del día veintidós de noviembre de dos mil dieciséis con el  
40 vehículo AGV-dos seis cuatro dos, con el fin de atender en forma personal, en los tribunales de  
41 justicia ubicados en el II Circuito Judicial, la revisión y actualizar los procesos judiciales que  
42 atiende directamente esta asesoría en representación de esta corporación municipal ”.

43 Que, a la hora de proceder a salir del anterior parqueo público, de sitio, asignado al vehículo

1 municipal por los personeros del parqueo, uno de los empleados daba al suscrito las indicaciones  
2 para salir de dicho espacio, ya tanto en la parte trasera como izquierda de dicho espacio está  
3 rodeado de la estructura que soporta el techo.

4 Siguiendo las indicaciones facilitadas por el encargado en ese momento de distribuir los puestos  
5 de parqueo, y asistir a los clientes de dicho estableciendo para sacar sus respectivos automotores,  
6 ya que como reitero a la parte derecha (conductor) y trasera hay una estructura en hierro, el señor  
7 encargado indicaba al suscrito que maniobra debía de realizar para salir de dicho espacio. Siendo  
8 que, en un momento me indica que gire a la derecha, no previendo que había un vehículo  
9 estacionado, de pequeñas dimensiones con su parte trasera salida del espacio del parqueo que se  
10 corresponda ocupar. Produciendo el rozamiento del vehículo institucional placa AGV -dos seis  
11 cuarto dos, con el cual vehículo placa TCT-cuatro uno nueve, resultado que se aprecia en las  
12 pruebas fotográficas que se aportan.

13 Por lo que se procedió a dar el respectivo y obligatorio aviso al Instituto Nacional de Seguros y  
14 a las autoridades de la Policía de Tránsito, para lo correspondiente. Por lo que aportó en este acto  
15 el aviso de accidente, junto con la boleta de citación confeccionada in situ.”

16 2-Que el día 22 de noviembre del año 2016, se confecciona la boleta descripción del accidente  
17 H201162001, en donde el señor Arrieta Salas indica que “Se considera responsable del accidente,  
18 y marca con una X que sí. El cual rola a folio 49 en el expediente administrativo y el digital del  
19 Juzgado de Tránsito de II Circuito Judicial. (la negrita y marcado no corresponde al original).

20 3-Que de acuerdo con la resolución de las once horas y doce minutos del once de julio del dos  
21 mil diecisiete, se señala fecha para conciliación, recepción de prueba y Juicio, el 20 de noviembre  
22 del año 2017, a las nueve horas, se procede en la etapa de conciliación a escuchar a la señora  
23 Montecinos Ahumada, quien solicita para no proceder con el respectivo juicio que a modo de  
24 conciliación se le repare el vehículo, dado que como se contempla en los hechos y las  
25 manifestaciones de las partes, el vehículo placas TCT 419, involucrado en la colisión se  
26 encontraba estacionado al momento de producirse el rozamiento por parte del vehículo  
27 conducido por el señor Arrieta Salas.

28 Debo aclarar que en esta audiencia de conciliación únicamente se solicitó un monto para  
29 indemnizar la reparación del bien mueble, por parte de la licenciada que la acompañaba  
30 C\$75.000.00 como rubro de los honorarios por estar en la etapa de conciliación y la respectiva  
31 reparación del vehículo placas TCT-419 por un monto de ¢198.880,00.

32 4-Como bien fue explicado en el punto anterior de la presente solicitud, únicamente se le está  
33 cobrando a la Municipalidad de Escazú la reparación del carro y los honorarios por parte de la  
34 licenciada. En cuanto a los daños el vehículo de la señora Montecinos Ahumada, tiene daños en  
35 el bumper trasero, alinear quicio, cambiar guía plástica derecha y las prensas bumper trasero, y  
36 la pintura.

37 5-En caso de que el Concejo Municipal no acepte conciliar con la señora Montecinos Ahumada,  
38 la reparación del vehículo por un monto del ¢198.880,00, se procede a la otra etapa procesal que  
39 sería el dictado de la sentencia en el Juzgado de Tránsito del II Circuito Judicial, que nos  
40 condenaría al pago de los daños y perjuicios causados y los honorarios.

41 El artículo 194 de la Ley General de la Administración Pública, dispone: La Administración será  
42 responsable por sus actos lícitos y por su funcionamiento normal cuando los mismos causen daño  
43 a los derechos del administrado en forma especial, por la pequeña proporción de afectados o por

1 la intensidad excepcional de la lesión.

2 2. En este caso la indemnización deberá cubrir el valor de los daños al momento de su pago, pero  
3 no el lucro cesante.

4 3. El Estado será responsable por los daños causados directamente por una ley, que sean  
5 especiales de conformidad con el presente artículo.

6 Como lo manifiesta el artículo 194 de la Ley General de la Administración Pública, siempre  
7 tendrá la Administración responsabilidad objetiva toda vez que no concurran las causales de  
8 exoneración de responsabilidad, por lo que en aras de llegar a un arreglo favorable para la  
9 Municipalidad de Escazú, y de acuerdo al análisis del expediente administrativo y en especial  
10 atención a la Boleta de descripción del Accidente, en que manifiesta el señor Arrieta Salas se  
11 considera responsable del accidente. Por lo que como señala la Ley General de la Administración  
12 Pública, en estos casos dicha indemnización debe cubrir los daños al momento del pago.

13  
14 Se adjunta para su valoración los siguientes documentos:

15 1. Expediente administrativo que consta de 93 folios.

16 Aunado a lo anterior debe quedar claro para este Órgano que si tuviéramos que ir a juicio la otra  
17 parte actora podría cobrar además los daños y perjuicios causados eso significa que, los  
18 honorarios del abogado de la parte.

19 Por otro lado, podríamos estar en presencia de gastos elevados si se fuera a juicio toda vez que  
20 el elenco probatorio no arroja elementos suficientes para eximir de responsabilidad objetiva a la  
21 municipalidad por los hechos ocurridos.

22 Ahora bien, debo dejar nuevamente claro que la señora Montecinos Ahumada lo que solicita es  
23 solamente el pago de los ₡ 198.880.00 mil colones y el pago de los honorarios por un monto de  
24 ₡75.000.00, por lo tanto, en atención al elenco probatorio actual, la recomendación de adoptar  
25 el acuerdo conciliatorio sería lo más viable judicialmente.

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

29  
30 2- Que con el oficio AL-230-18 en conocimiento se adjuntó expediente administrativo que consta de  
31 93 folios, el contiene de interés, los siguientes documentos:

32 2.1- De folio 0009 al 0010 señalamiento a juicio, prueba y conciliación para las 9:00 del 20 de  
33 noviembre del 2017.

34 2.2- De folios 0035 al 0033 Declaración de la imputada Tamara Montecinos Ahumada, de fecha  
35 06 de diciembre 2016, rechazando los cargos.

36 2.3- A folio 0039 Auto de Iniciación Procesal de fecha 18 de enero 2017.

37 2.4- De folios 0041 al 0046 oficio ASE-75-16 dirigido al Juzgado de Tránsito del II Circuito  
38 Judicial, que es Declaración del José Arrieta Salas conductor del vehículo municipal. Fechado  
39 06 de diciembre 2016.

40 2.5- A folio 0049 Boleta de INS de Descripción del Accidente, Aviso de Accidente N°  
41 H201162001, firmada por José Arrieta Salas, en la que afirma considerarse responsable del  
42 accidente.

43 2.6- A folios 0052 y 0053 oficio ASE-69-16 dirigido al señor Alcalde, recibido en fecha 28 de

1 noviembre 2016, y que es Aviso de accidente.

2 2.7- A folios 0080 al 0081 “Constancia de Comparecencia” a la celebración de la Audiencia Oral  
3 y Pública de fecha 23 de noviembre 2017, en la que comparecieron la Licda. Alfaro Vega en  
4 representación de la Municipalidad; la coimputada Tamara Montecinos Ahumada y su abogada  
5 Licda. Avilés Ramírez. En dicho acto la Licda. Vega Alfaro solicita plazo de dos meses que  
6 vencen el 22 de enero del 2018, para presentar finiquito. Se echa de menos la presencia del  
7 coimputado José Arrieta Salas, conductor del vehículo municipal.

8 2.8- A folio 0086 oficio AJJ-68-2018 dirigido al Juzgado de Tránsito del II Circuito Judicial de  
9 San José, suscrito por la Licda. Alfaro Vega en su condición de Apoderada Especial Judicial de  
10 la Municipalidad, mediante el que solicita prórroga para presentación de finiquito.

11 2.9- A folio 0087 auto de resolución de prórroga de fecha 09 de febrero 2018, concediendo plazo  
12 hasta el 09 de marzo 2018, para presentación de acuerdo conciliatorio.

13 2.10- A folios 0092 al 0093 vuelto oficio AJ-104-2018 dirigido al señor Alcalde en fecha 19 de  
14 febrero 2018, suscrito por la Licda. Alfaro Vega, en el que informa lacónicamente lo acontecido,  
15 manifestando que en etapa de conciliación la señora Montecinos Ahumada solicita la reparación  
16 de su vehículo placas TCT419 el cual fue colisionado cuando estaba estacionado, por el vehículo  
17 conducido por el señor Arrieta Salas; a cuyo efecto solicita como costo de la reparación el monto  
18 de ₡198,880.00, más honorarios de abogada por monto de ₡75,000.00; invocando como sustento  
19 legal el numeral 194 de la Ley General de la Administración Pública.

20  
21 **B.- CONSIDERACIONES:**

22 **1- MARCO NORMATIVO APLICABLE:**

23 **1.1- CONSTITUCIÓN POLÍTICA:**

24 Artículo 11.- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados  
25 a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en  
26 ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para  
27 exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido  
28 amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas,  
29 con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus  
30 deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas  
31 opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.

32  
33 **1.2- LEY DE TRÁNSITO POR VÍAS PÚBLICAS TERRESTRES Y SEGURIDAD VIAL N° 9078:**

34  
35 Artículo 178.- Conciliación o arreglo entre las partes

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

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

1 acto, ordenará el levantamiento de los gravámenes, si existen.

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

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

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

12 Artículo 199.- Responsabilidad solidaria

13 Responderán solidariamente con el conductor:

14 (...)

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

17 (...)

18 Artículo 242.- Accidentes de tránsito con vehículos oficiales

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

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

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

28 (Resaltado se adicionó)

29  
30 LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N° 6227:

31 Artículo 190.-

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

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

37  
38 Artículo 191.-

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

43 Artículo 199.-

1 1. Será responsable personalmente ante terceros el servidor público que haya actuado con dolo o  
2 culpa grave en el desempeño de sus deberes o con ocasión del mismo, aunque sólo haya utilizado  
3 los medios y oportunidades que le ofrece el cargo.

4 (...)

5 Artículo 201.-

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

8 Artículo 203.-

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

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

14 Artículo 204.-

15 1. La acción de la Administración contra el servidor culpable en los anteriores términos será  
16 ejecutiva y podrá darse lo mismo si el pago hecho a la víctima es voluntario que si es ejecución  
17 de un fallo.

18 2. En ambos casos servirá como título ejecutivo contra el servidor culpable la certificación o  
19 constancia del adeudo que expida la Administración, pero cuando haya sentencia por suma  
20 líquida la certificación deberá coincidir so pena de perder su valor ejecutivo.

21 Artículo 206.-

22 1. La sentencia que se dictare en su caso pasará en autoridad de cosa juzgada, pero no tendrá  
23 efecto respecto de los que no hayan sido citados como parte, aunque su participación en los  
24 hechos haya sido debatida en el juicio y considerada en la sentencia.

25 2. El servidor accionado que no haya sido citado como parte en el juicio de responsabilidad podrá  
26 discutir no sólo la cuantía de la obligación resarcitoria sino también su existencia.

27 Artículo 208.-

28 Cuando se condene al Estado a reconocer indemnizaciones en favor de terceros por los actos de  
29 sus funcionarios, el término de prescripción para iniciar el procedimiento administrativo en  
30 contra de sus agentes será de un año, contado a partir de la firmeza de la sentencia que fijó la  
31 cantidad por pagar.

32 Artículo 210.-

33 1. El servidor público será responsable ante la Administración por todos los daños que cause a  
34 ésta por dolo o culpa grave, aunque no se haya producido un daño a tercero.

35 2. Para hacer efectiva esta responsabilidad se aplicarán los artículos anteriores, con las salvedades  
36 que procedan.

37 3. La acción de recuperación será ejecutiva y el título será la certificación sobre el monto del  
38 daño expedida por el jerarca del ente respectivo.

39  
40 LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Ley N.º 7428

41  
42 Artículo 74.- RESPONSABILIDAD CIVIL DEL SERVIDOR

43 El régimen de responsabilidad civil del servidor, por daños causados a los sujetos pasivos o a

1 terceros, será el establecido en el ordenamiento de control y fiscalización contemplado en la  
2 presente Ley y en la Ley General de la Administración Pública.

3 **Artículo 75.- PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL DEL SERVIDOR**

4 La responsabilidad civil, a que se refiere el artículo anterior, frente a los sujetos pasivos  
5 prescribirá en un plazo de cinco años, contados a partir del conocimiento comprobado del hecho.

6 La comprobación del conocimiento del hecho dañoso podrá efectuarse, por cualquier medio de  
7 prueba, con el valor que esta tenga de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública  
8 y, supletoriamente, con el derecho común. Cuando el autor del hecho dañoso sea el jerarca, dicho  
9 plazo empezará a correr a partir de la fecha en que termine su relación de servicio con el ente,  
10 empresa u órgano respectivos. Se reputará como falta grave del funcionario competente para  
11 iniciar el procedimiento que corresponda, el no efectuarlo oportunamente o, sin causa justificada,  
12 dejar prescribir la responsabilidad del infractor. (El resaltado fue añadido).

13  
14 2- Que con vista en el folio 0049 Boleta de INS de Descripción del Accidente, Aviso de Accidente  
15 N° H201162001, firmada por José Arrieta Salas, en la que manifiesta considerarse responsable del  
16 accidente; lo cual en concatenación con su Aviso de Accidente a la Administración Municipal,  
17 visible de folios 0052 al 0057, brinda suficientes elementos de certeza para inferir que la  
18 responsabilidad del accidente de tránsito, reside en el funcionario público que conducía el vehículo  
19 municipal, lo cual genera responsabilidad solidaria por parte de esta Municipalidad.

20 3- Que no se aprecia en el expediente remitido a estudio, que el conductor del vehículo municipal,  
21 se haya apersonado al expediente, ello en razón de que no se observa que el señor Arrieta Salas fuera  
22 notificado, así como que el mismo no se presentó a la audiencia oral y pública correspondiente; lo  
23 cual es relevante toda vez que se trata del coimputado en esta litis, y a efectos de conciliar, dicho  
24 conductor debe pronunciarse aceptando su responsabilidad en el accidente de tránsito en cuestión,  
25 así como asumiendo el pago de las costas según lo establece la ley (Art. 242 Ley 9078). De igual  
26 manera no consta en el expediente lo referido al uso de pólizas y la correspondiente autorización de  
27 la compañía aseguradora.

28  
29 **C.- RECOMENDACIÓN:**

30 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos aprecia que de conformidad con el Marco Normativo antes citado,  
31 y en atención al Principio de Legalidad a que está obligada toda Administración Pública, se desprende  
32 del tenor del numeral 242 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, que el  
33 conductor que sea declarado responsable judicialmente, con motivo de un accidente en que hubiera  
34 participado con el vehículo oficial, debe pagar el monto correspondiente al deducible, así como las  
35 indemnizaciones que deba hacer la institución a la que pertenece en favor de terceros afectados, o en  
36 su totalidad cuando el costo del daño sea inferior al monto del deducible; lo cual en conexidad con los  
37 artículos 199 y 203 de la Ley General de la Administración Pública, en cuanto a que la Administración  
38 deberá recobrar plenariamente lo pagado por ella, para reparar los daños causados a un tercero por dolo  
39 o culpa grave de su servidor, debiendo la recuperación incluir también los daños y perjuicios causados  
40 a la Administración por la erogación respectiva; ello nos lleva a concluir que, a efectos de evaluar la  
41 posibilidad de comprometer fondos públicos en la conciliación bajo estudio, es necesario que se  
42 integren al expediente, las acciones que la Administración Municipal llevará a cabo a fin de realizar la  
43 recuperación plenaria de los daños y perjuicios que se generen a partir de la Conciliación planteada en

1 causa que se conoce en expediente judicial No 16-011160-0174-TR. Por lo que recomienda al  
2 honorable Concejo Municipal, que de previo a pronunciarse en cuanto a la autorización de llevar a  
3 cabo un acuerdo conciliatorio, según lo solicitado mediante el oficio AL-230-18 en conocimiento, se  
4 solicite la incorporación al expediente, de las acciones mediante las que la Administración Municipal  
5 llevará a cabo la recuperación plenaria de los daños y perjuicios que se generen a partir de la  
6 Conciliación planteada en la causa que se conoce en expediente judicial No 16-011160-0174-TR.  
7 Sugiriéndose la adopción del siguiente acuerdo:

8  
9 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
10 Política; 178, 199 y 242 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial; 74 y 75  
11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; 11, 13, 190, 191, 199, 201, 203, 204,  
12 206, 208 y 210 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso e) del Código Municipal; y  
13 siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-006-18 de la Comisión de Asuntos  
14 Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se  
15 dispone: DEVOLVER a la Administración Municipal el expediente trasladado mediante el oficio AL-  
16 230-18 del Despacho de la Alcaldía, a fin de que se incorporen al mismo, las acciones que la  
17 Administración Municipal llevará a cabo a fin de realizar la recuperación plenaria de los daños y  
18 perjuicios que se generen a partir de la Conciliación planteada en causa que se conoce en expediente  
19 judicial N° 16-011160-0174-TR; según los términos consignados en el Dictamen C-AJ-006-18 de la  
20 Comisión de Asuntos Jurídicos. Notifíquese este acuerdo con copia del Punto Primero del Dictamen  
21 C-AJ-006-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, al señor Alcalde Municipal en su Despacho para lo  
22 de su cargo.

23  
24 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

25  
26 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
27 unanimidad.

28  
29 **ACUERDO AC-058-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**  
30 **11 y 169 de la Constitución Política; 178, 199 y 242 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas**  
31 **Terrestres y Seguridad Vial; 74 y 75 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la**  
32 **República; 11, 13, 190, 191, 199, 201, 203, 204, 206, 208 y 210 de la Ley General de la**  
33 **Administración Pública; 13 inciso e) del Código Municipal; y siguiendo las recomendaciones**  
34 **contenidas en el Dictamen C-AJ-006-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace**  
35 **suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: DEVOLVER a**  
36 **la Administración Municipal el expediente trasladado mediante el oficio AL-230-18 del Despacho**  
37 **de la Alcaldía, a fin de que se incorporen al mismo, las acciones que la Administración Municipal**  
38 **llevará a cabo a fin de realizar la recuperación plenaria de los daños y perjuicios que se generen**  
39 **a partir de la Conciliación planteada en causa que se conoce en expediente judicial N° 16-011160-**  
40 **0174-TR; según los términos consignados en el Dictamen C-AJ-006-18 de la Comisión de Asuntos**  
41 **Jurídicos. Notifíquese este acuerdo con copia del Punto Primero del Dictamen C-AJ-006-18 de**  
42 **la Comisión de Asuntos Jurídicos, al señor Alcalde Municipal en su Despacho para lo de su**  
43 **cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

1 PUNTO SEGUNDO: Se conoce oficio CCDRE-017-18 del Comité Cantonal de Deportes y  
2 Recreación solicitando criterio legal.

3

4 A.- ANTECEDENTES:

5 1- Que el oficio CCDRE-017-18 fue recibido en la Secretaría Municipal en fecha 15 de febrero 2018,  
6 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 95, Acta 107 del 19 de  
7 febrero 2018; al que se le asignó el número de oficio de trámite 072-18-I, y se remitió a la Comisión  
8 de Asuntos Jurídicos para su diligenciamiento.

9 2- Que el oficio CCDRE-017-18 en conocimiento comunica el Acuerdo 0885-18 de Sesión  
10 Extraordinaria 47, Acta 109 del 09 de febrero 2018, de la Junta Directiva del Comité Cantonal de  
11 Deportes y Recreación de Escazú; cuyo contenido es el siguiente:

12 “ACUERDO 0885-18: Con cuatro votos a favor de la Sra. Marielos Rodríguez Beeche, el Sr.  
13 Fernando Chaves Méndez, el Sr. Mariano Montoya y la Sra. Andrea Arroyo Hidalgo se acuerda  
14 indicar que queda condicionado el Acuerdo 0884-18 al criterio legal del Asesor legal del Concejo  
15 Municipal para saber si procede o no el pago de aguinaldo y vacaciones a la Sra. Sol Salas  
16 Morales Asesora legal, se envía el cartel de contratación y el contrato para el análisis  
17 correspondiente. Acuerdo firme.”

18 3- Que con el oficio en conocimiento se adjuntó copia simple del expediente de la Contratación  
19 Administrativa CD.04-17 Servicios Asesor Legal CCDRE (T. Determinado) que consta de 50 folios.  
20 Asimismo, se aportó copia simple del contrato correspondiente y copia de comunicación de  
21 adjudicación.

22 4- Que los antecedentes 6 y 7 del Contrato por Servicios de Asesoría Legal del CCDRE por Tiempo  
23 Determinado Asesoría Legal 04-17, indican:

24 “6.- Que para poder llevar a cabo lo anterior, es necesario la contratación de personal que brinde  
25 el apoyo técnico y profesional mediante los esquemas que proporciona la Contratación  
26 Administrativa.

27 7.- Que es por ello que el presente contrato surge a la luz de lo establecido en el artículo 65 de la  
28 Ley de Contratación Administrativa el cual dispone en lo que interesa que la naturaleza de este  
29 tipo de servicios no origina relación de empleo público entre la Administración y el contratista.”

30 (El subrayado es del original)

31

32 B.- CONSIDERACIONES:

33 1- Que la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento establecen en sus artículos 64 y 65 de  
34 la ley y 163 del Reglamento, en torno a las Contrataciones de Servicios, lo siguiente:

35 “ARTÍCULO 64.- Procedimiento de contratación de servicios

36 Los servicios técnicos o profesionales, a cargo de personas físicas o jurídicas, se contratarán por  
37 los procedimientos de licitación pública, licitación por registro o licitación restringida según  
38 corresponda, de acuerdo con el monto.

39

40 ARTÍCULO 65.- Naturaleza

41 La contratación de servicios técnicos o profesionales no originará relación de empleo público,  
42 entre la Administración y el contratista, salvo en el caso del primer párrafo del artículo 67 de esta  
43 Ley.

1 ARTÍCULO 163. —Contrato de Servicios. Para la contratación de servicios técnicos o  
2 profesionales, a cargo de personas físicas o jurídicas, la Administración, deberá seguir los  
3 procedimientos de licitación pública, abreviada o contratación directa, según corresponda.

4 Ese tipo de contrataciones no originará relación de empleo público entre la Administración y el  
5 contratista, y deberá remunerarse conforme las respectivas tarifas, cuando los servicios se  
6 encuentren regulados por aranceles obligatorios. Caso contrario el cartel deberá solicitar un  
7 desglose del costo de los servicios, detallado en costos directos, indirectos y utilidades.

8 Se deberá establecer en los requisitos de admisibilidad un perfil idóneo y cuando no se encuentren  
9 reguladas las tarifas, el precio no constituirá el único factor determinante en la comparación de  
10 las ofertas, sino que deberán incluirse también parámetros que permitan valorar las condiciones  
11 personales, profesionales o empresariales de los participantes.

12 La contratación de servicios profesionales propios de una relación de empleo público está  
13 excluida de la aplicación de la Ley de Contratación Administrativa y del presente Reglamento,  
14 por lo que para su contratación se seguirán las disposiciones del régimen ordinario de  
15 nombramiento de funcionarios. (...)”

16  
17 2- Que de conformidad con el marco normativo aplicable en la especie, por disposición legal la  
18 contratación de servicios técnicos o profesionales no origina relación de empleo público, en virtud de  
19 lo cual, tal tipo de contrataciones no es compatible con el reconocimiento de los derechos típicos de la  
20 relación de empleo público, como lo son el pago de aguinaldo y vacaciones, entre otros como el pago  
21 de prohibición; al respecto y a mayor ahondamiento se transcribe extracto del siguiente  
22 pronunciamiento de la Contraloría General de la República:

23  
24 “[...] en principio, el contrato por servicios profesionales consiste en un acuerdo entre partes,  
25 forma autónoma, técnica y especial a otra, por una retribución económica, denominado  
26 generalmente “honorarios”. Dentro de ese concepto, así como del propio artículo 18 del Código  
27 de Trabajo y la jurisprudencia correspondiente, se tiene que, en una relación de servicios  
28 profesionales, no existen los elementos configurativos de una relación de empleo público,  
29 principalmente el referido a la subordinación jurídica [...] / En otras palabras, el concepto de  
30 servicios profesionales al tener por objeto una o varias actividades concretas, excluye la  
31 posibilidad de la subordinación jurídica. Además, en los contratos de servicios profesionales no  
32 se posibilita el pago de ningún emolumento que no sean honorarios; mientras la contratación  
33 individual a plazo indefinido permite al dador de éste gozar de una serie de reajustes y beneficios  
34 adicionales que se otorgan en la Administración Pública, como son los aumentos por costo de  
35 vida, carrera profesional, entre otros. Oficio 8054 del 19 de julio de 2001 (DAGJ -1258-2001)”

36  
37 C.- RECOMENDACIÓN:

38 Una vez leído el acuerdo 0885-18 conjuntamente con el Cartel de contratación y el Contrato  
39 correspondiente, se le recuerda a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de  
40 Escazú, que de la conjunción de los artículos 26 y 48 del Reglamento que rige a dicho Comité, se  
41 evidencia la inconveniencia de que tanto el Concejo como su Asesoría Legal, vierta criterios sobre  
42 actos administrativos, que son propios de ese Órgano; sin embargo, en aras de colaborar con ese  
43 Comité, y dada la índole de la consulta, se adjunta el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-006-18 de la

1 Comisión de Asuntos Jurídicos, que contiene las Consideraciones hechas al respecto. Se sugiere la  
2 adopción del siguiente acuerdo.

3  
4 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
5 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 164 y 169 del Código Municipal; 64  
6 y 65 de la Ley de Contratación Administrativa; 163 del Reglamento a la Ley de Contratación  
7 Administrativa; 26 y 48 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal  
8 de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales; el acuerdo 0885-18 de  
9 Junta Directiva del CCDRE adoptado en Sesión Extraordinaria 47, Acta 109 del 09 de febrero 2018; y  
10 siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-006-18 de la Comisión de Asuntos  
11 Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo,  
12 se dispone: INFORMAR a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú,  
13 que de la conjunción de los artículos 26 y 48 del Reglamento que rige a dicho Comité, se evidencia la  
14 inconveniencia de que tanto el Concejo como su Asesoría Legal, vierta criterios sobre actos  
15 administrativos, que son propios de ese Órgano, sin embargo, en aras de colaborar con ese Comité y  
16 dada la índole de la consulta, se adjunta el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-006-18 de la Comisión  
17 de Asuntos Jurídicos, que contiene las Consideraciones hechas al respecto. Notifíquese este acuerdo a  
18 la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú con copia del Punto  
19 Segundo del Dictamen C-AJ-006-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.”

20  
21 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

22  
23 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
24 unanimidad.

25  
26 **ACUERDO AC-059-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**  
27 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 164**  
28 **y 169 del Código Municipal; 64 y 65 de la Ley de Contratación Administrativa; 163 del**  
29 **Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; 26 y 48 del Reglamento para el**  
30 **Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de**  
31 **Escazú y de los Comités Comunales; el acuerdo 0885-18 de Junta Directiva del CCDRE adoptado**  
32 **en Sesión Extraordinaria 47, Acta 109 del 09 de febrero 2018; y siguiendo las recomendaciones**  
33 **contenidas en el Dictamen C-AJ-006-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este**  
34 **Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:**  
35 **INFORMAR a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, que**  
36 **de la conjunción de los artículos 26 y 48 del Reglamento que rige a dicho Comité, se evidencia la**  
37 **inconveniencia de que tanto el Concejo como su Asesoría Legal, vierta criterios sobre actos**  
38 **administrativos, que son propios de ese Órgano, sin embargo, en aras de colaborar con ese**  
39 **Comité y dada la índole de la consulta, se adjunta el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-006-18**  
40 **de la Comisión de Asuntos Jurídicos, que contiene las Consideraciones hechas al respecto.**  
41 **Notifíquese este acuerdo a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de**  
42 **Escazú con copia del Punto Segundo del Dictamen C-AJ-006-18 de la Comisión de Asuntos**  
43 **Jurídicos.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

1 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON VOTADOS  
2 UNÁNIMEMENTE DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA  
3 COMISIÓN. Se levanta la sesión al ser las quince horas con treinta minutos de la misma fecha arriba  
4 indicada.

5  
6 **Inciso 2. INFORME DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO 3-2018.**

7  
8 Al ser las 14.30 00 horas del miércoles 7 de marzo del 2018, se inicia la sesión de esta Comisión  
9 Permanente, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: DIANA GUZMAN CALZADA,  
10 MIGUEL HIDALGO ROMERO Y CARMEN FERNANDEZ ARAYA en su calidad de  
11 INTEGRANTES. Están presentes los funcionarios municipales, la Licda. Bernardita Jiménez  
12 Martínez, Gerente Hacendaria, la Licda. Laura Cordero Méndez, Coordinadora Subproceso de  
13 Proveeduría y el Ing. Luis Alonso Vallejos, Coordinador del Subproceso de Servicios Municipales.

- 14  
15 1. Se recibe, conoce y discute el oficio AL-246-2018 de fecha 28 de febrero del 2018 y el oficio PR-  
16 132-2018 suscrito por la señora Laura Cordero Méndez, Coordinadora Proveeduría, en la cual  
17 remite el expediente NO. 2018LN 00009-01, referente a la “Contratación de Centro de Acopio para  
18 la recepción, separación y disposición de los desechos sólidos utilizables, residenciales y  
19 comerciales del Cantón de Escazú”. La Licda. Méndez expone que a pesar de que se publicó en el  
20 Diario Oficial La Gaceta, se participaron a varias empresas y se visitó las instalaciones de Instituto  
21 Tecnológico Costa Rica en Cartago para que participaran en dicha contratación, ninguna empresa  
22 o Asociación participó en el momento de la apertura de las ofertas. El Ing. Vallejos indica que se  
23 ha dado la tarea de investigar la causa y señalan que dicha contratación nos rentable para las  
24 empresas. Además, indica que otra desventaja que tiene la Municipalidad es que no se cuenta con  
25 un espacio para separar la basura. Amplia que por semana se pueden estar produciendo entre 6-7  
26 toneladas de basura, para ello la Municipalidad requiere un espacio adecuado y que reúna las  
27 condiciones requeridas para separar los desechos sólidos utilizables. Además, expone que se visitó  
28 las instalaciones de Instituto Tecnológico Costa Rica en Cartago para ver y analizar la metodología  
29 que utiliza ese instituto en la separación de las basuras y la forma de pago. Una vez analizada y  
30 discutida dicha licitación, la comisión de hacienda y presupuesto ACUERDA: PRIMERO: “Con  
31 fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la  
32 Ley de Administración Pública, 2 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), todos del código Municipal,  
33 1,3,41, 42 bis y 15 de la Ley de Contratación Administrativa de la Ley de Contratación  
34 Administrativa No 7494 y sus reformas introducidas mediante Ley 8511 y 86 del Reglamento a la  
35 Ley de Contratación Administrativa No 33411 publicado en el diario oficial La Gaceta número 210  
36 del 2 de noviembre del 2006 y con base en las recomendaciones contenidas en el oficio PR-132-  
37 2018 suscrito por la Licda. Laura Cordero Méndez, visto en el folio 039 del expediente, acta de la  
38 comisión de hacienda y presupuesto No. 3-2018, declarar INFRUCTUOSA la Licitación Pública  
39 No. 2018LN-000009-01 “Contratación Centro de Acopio para la recepción, separación y  
40 disposición final de los desechos sólidos utilizables, residenciales y comerciales del Cantón de  
41 Escazú” por cuanto no se recibieron ofertas en la fecha y hora de apertura de las ofertas establecida.  
42 SEGUNDO: Se advierte que, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación  
43 Administrativa y su Reglamento, el presente acuerdo puede recurrirse dentro del plazo de 10 días

1 hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de su comunicación o su debida publicación  
2 en el diario Oficial La Gaceta”.

3  
4 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

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

8  
9 **ACUERDO AC-060-18 “SE ACUERDA: PRIMERO:** “Con fundamento en las disposiciones de  
10 los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2  
11 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), todos del código Municipal, 1,3,41, 42 bis y 15 de la Ley de  
12 Contratación Administrativa de la Ley de Contratación Administrativa No 7494 y sus reformas  
13 introducidas mediante Ley 8511 y 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa  
14 No 33411 publicado en el diario oficial La Gaceta número 210 del 2 de noviembre del 2006 y con  
15 base en las recomendaciones contenidas en el oficio PR-132-2018 suscrito por la Licda. Laura  
16 Cordero Méndez, visto en el folio 039 del expediente, acta de la comisión de hacienda y  
17 presupuesto No. 3-2018, declarar INFRUCTUOSA la Licitación Pública No. 2018LN-000009-01  
18 “Contratación Centro de Acopio para la recepción, separación y disposición final de los desechos  
19 sólidos utilizables, residenciales y comerciales del Cantón de Escazú” por cuanto no se recibieron  
20 ofertas en la fecha y hora de apertura de las ofertas establecida. **SEGUNDO:** Se advierte que, de  
21 conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, el  
22 presente acuerdo puede recurrirse dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes, contados a  
23 partir del día siguiente de su comunicación o su debida publicación en el diario Oficial La  
24 Gaceta”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

25  
26 Se recibe, conoce y discute el oficio AL-253-2018 de fecha 2 de marzo del 2018 y el oficio PR-145-  
27 2018 suscrito por la señora Laura Cordero Méndez, Coordinadora Proveeduría, en la cual remite el  
28 expediente NO. 2018LN 00008-01, referente a la “Contratación de Alquiler de Maquinaria y  
29 Vehículos”. La Licda. Méndez explica que en la presente licitación hubo únicamente un participante,  
30 sin embargo conforme se muestra en el oficio SEM-165-2018 de fecha 27-02-2018 suscrito por el Ing.  
31 Luis Vallejos Esquivel, Coordinador de Servicios Municipales (visto en el folio 073 del expediente),  
32 en el capítulo segundo, punto 19.7 del pliego de condiciones, se especifica que en la oferta se debe  
33 presentar en horas, sin embargo en la oferta se dan para un periodo de 8 horas, presentando un  
34 condicionamiento y no cumpliendo con el pliego cartelario, razón por la cual se declara infructuosa.  
35 Una vez analizada y discutida la presente licitación, la comisión de hacienda y presupuesto  
36 **ACUERDA: PRIMERO:** “Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la  
37 Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso d)  
38 y n), todos del código Municipal, 1,3,41, 42 bis, 15 de la Ley de Contratación Administrativa No 7494  
39 y sus reformas introducidas mediante Ley 8511 y 86 del Reglamento a la Ley de Contratación  
40 Administrativa No 33411 publicado en el diario oficial La Gaceta número 210 del 2 de noviembre del  
41 2006 y con base en las recomendaciones contenidas en el oficio sem-165-2018 de fecha 27 de febrero  
42 del 2018, visto en el folio 073 del expediente, el oficio PR-139-2018 suscrito por la Licda. Laura  
43 Cordero Méndez, visto en el folio 074 del expediente, acta de la comisión de hacienda y presupuesto

1 No. 3-2018, declarar INFRUCTUOSA la Licitación Pública No. 2018LN-000008-01 “Alquiler de  
2 Vehículos y Maquinaria” por cuanto la única empresa participante no cumple con lo solicitado en el  
3 pliego de condiciones. **SEGUNDO:** Se advierte que, de conformidad con las disposiciones de la Ley  
4 de Contratación Administrativa y su Reglamento, el presente acuerdo puede recurrirse dentro del plazo  
5 de 10 días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de su comunicación o su debida  
6 publicación en el diario Oficial La Gaceta.

7  
8 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

9  
10 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
11 unanimidad.

12  
13 **ACUERDO AC-061-18 “SE ACUERDA: PRIMERO:** “Con fundamento en las disposiciones de  
14 los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2  
15 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), todos del código Municipal, 1,3,41, 42 bis, 15 de la Ley de  
16 Contratación Administrativa No 7494 y sus reformas introducidas mediante Ley 8511 y 86 del  
17 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No 33411 publicado en el diario oficial La  
18 Gaceta número 210 del 2 de noviembre del 2006 y con base en las recomendaciones contenidas  
19 en el oficio sem-165-2018 de fecha 27 de febrero del 2018, visto en el folio 073 del expediente, el  
20 oficio PR-139-2018 suscrito por la Licda. Laura Cordero Méndez, visto en el folio 074 del  
21 expediente, acta de la comisión de hacienda y presupuesto No. 3-2018, declarar INFRUCTUOSA  
22 la Licitación Pública No. 2018LN-000008-01 “Alquiler de Vehículos y Maquinaria” por cuanto  
23 la única empresa participante no cumple con lo solicitado en el pliego de condiciones.  
24 **SEGUNDO:** Se advierte que, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación  
25 Administrativa y su Reglamento, el presente acuerdo puede recurrirse dentro del plazo de 10  
26 días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de su comunicación o su debida  
27 publicación en el diario Oficial La Gaceta.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
28 **APROBADO.**

29  
30 Los puntos de esta acta fueron aprobados por la unanimidad de los presentes.

31  
32 **ARTÍCULO VI. INFORME DE LA ALCALDIA.**

33  
34 Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo  
35 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos  
36 de esta Municipalidad:

37  
38 **Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
01/02/18	Reunión de gerencia	Temas varios
01/02/18	Reunión con personeros del MIVAH y FU-PROVI	Análisis de posibles soluciones de vivienda para Bajo Anonos

01/02/18	Atención al señor Wandall Rojas	Avances en visados de proyectos
02/02/18	Actividad en conjunto con la empresa privada y la comunidad beneficiada por el programa de becas	Donación de útiles escolares
02/02/18	Atención al señor Sócrates Bueno	Proyecto Bajo Anonos
05/02/18	Atención a la señora Milagro Vargas	Consultas Plan Regulador
06/02/18	Atención al señor Juan Carlos Altman	Propuesto proyecto en Bebedero
06/02/18	Atención a la señora Nela Reyes	Consultas sobre aceras
07/02/18	Inspección en Guachipelín	Aceras sobre Ruta Nacional 310
07/02/18	Actividad especial de apertura de los cursos del Centro Municipal de Formación para el Empleo	
07/02/18	Reunión con el señor Gustavo Picado de la Contraloría General de la República	Presentación Auditoria sobre Gestión Social
07/02/18	Atención al señor Gustavo de Eco Municipal	Programa de información radial
08/02/18	Visita proyectos FUPROVI	Seguimiento a proyecto sobre posibles soluciones de vivienda para Bajo Anonos
13/02/18	Atención al señor Oscar Cabezas	Propuesta proyecto fibra óptica
13/02/18	Atención a la señora Gabriela Saborío	Presentación de proyecto
15/02/18	Atención al señor Adrián Alfaro	Consultas sobre muro de gaviones
15/02/18	Reunión por personeros del Sindicato de Trabajadores Municipales	Analizar observaciones del Ministerio de Trabajo a la Convención Colectiva
15/02/18	Feria de empleo	Apertura
17/02/18	Reunión con los integrantes de la Cooperativas	Taller de trabajo en equipo
19/02/18	Atención al señor Manuel Hernán Rodríguez del Hotel Aurola	Consultas sobre cobro de multa
20/02/18	Atención a la señora Milena Blen	Solicitud de ayuda en calle cantonal
20/02/18	Reunión con representantes del ICODER	Juegos Nacionales
21/02/18	Atención al señor Juan Carlos Altman	Segunda reunión proyecto en Bebedero
21/02/18	Reunión con el señor Álvaro Delgado	Análisis para proyecto de pantallas interactivas
23/02/18	Festival Escazú Cuna de Artistas	Inauguración
24/02/18	Festival Escazú Cuna de Artistas	Homenaje al señor Belissario Marín
26/02/18	Reunión con el Ministro del Ministerio de Obras Públicas y Transporte y la Vicepresidenta de la República	Seguimiento propuesta paso desnivel sobre la Ruta 27
27/02/18	Visita al CTP de Pavas	Áreas Deportivas

1

2 **Vicealcaldesa**

Fecha	Reunión	Asunto
01/02/18	Reunión con la señora Indica de CODECE	Presentación proyecto Parque Ecológico

01/02/18	Reunión de gerencia	Puntos varios
01/02/18	Reunión con personeros del MIVAH y FUPROVI	Análisis de posibles soluciones de vivienda para Bajo Anonos
02/02/18	Actividad en conjunto con la empresa privada y la comunidad beneficiada por el programa de becas	Donación de útiles escolares
02/02/18	Reunión con el personal de cuadrillas municipales	
02/02/18	Atención a personeros del BCR	
05/02/18	Atención al señor Marvin López, Seminarista de la Parroquia de Escazú	Presentación de proyecto
07/02/18	Reunión con representantes del sindicato ANEP	
07/02/18	Actividad especial de apertura de los cursos del Centro Municipal de Formación para el Empleo	
07/02/18	Reunión con el señor Gustavo Picado de la Contraloría General de la República	Presentación Auditoria sobre Gestión Social
08/02/18	Visita proyectos FUPROVI	Seguimiento a proyecto sobre posibles soluciones de vivienda para Bajo Anonos
08/02/18	Reunión de gerencia	Ejecución presupuestaria 2017
08/02/18	Reunión en la comunidad alrededor de Muflas Fernández	Presentación de proyecto de Obra Pública
21/02/18	Visita Productos de Concreto	
22/02/18	Inspección Obra Pública	
23/02/18	Festival Escazú Cuna de Artistas	Inauguración
24/02/18	Festival Escazú Cuna de Artistas	Homenaje al señor Belissario Marín
26/02/18	Reunión en el Ministerio de Cultura	Comité de Seguimiento Tradición Boyeo y Carreta
26/02/18	Reunión con el Ministro del Ministerio de Obras Públicas y Transporte y la Vicepresidenta de la República	Seguimiento propuesta paso desnivel sobre la Ruta 27
27/02/18	Visita al señor Amado Aguilar	Problemas con alcantarillas

1

2 **Subproceso de Planificación Estratégica**

3 Desde la coordinación se participó en diferentes actividades de vinculación estratégica:

4       ✓ Se realizó la compilación del informe de labores del mes de febrero.

5       ✓ Se participó en la rendición de cuentas 2017.

6

7 **Atención a funcionarios internos:**

Cantidad	Asunto
1	Se atendió a personal en relación con dudas del PAO: Michelle Rostrán, Jerson Calderón Valverde y Víctor Gutiérrez.

8

9 **Proceso de Planificación de largo y mediano Plazo:**

Cantidad	Actividad
11	Se dio seguimiento a la elaboración del Contrato entre la Municipalidad de Escazú y el CICAP, entre las actividades destaca la revisión del contrato y elaboración de cláusulas penales.
	Se alimentó el expediente para la contratación de servicios entre la Municipalidad y el CICAP.
	Se coordinó con CICAP y se da seguimiento a la contratación.
	Se actualizó el plan de trabajo general: convocatoria, ejecución de talleres del PDC y PEM.
	Se solicitó a Patentes y Gestión Económica Social información, como listas de organizaciones y comercios para el proceso de convocatoria del Plan de Desarrollo Cantonal.
	Se gestiona material para divulgación del Plan de Desarrollo Cantonal y Plan Estratégico Municipal.
	Se realizó una sesión de trabajo con Luisiana Toledo, Daniel Cubero y Carlos Bejarano, para definir el mensaje y logo para la Publicidad del Plan de Desarrollo Cantonal.
	Se realizaron 2 reuniones con Carlos Bejarano para ver aspectos de convocatoria para los talleres de construcción del Plan de Desarrollo Cantonal.
	Se coordinó con Proveeduría para dar seguimiento a formulación y firma del Contrato.
	Se realizó una reunión con Marvin Solís para la elaboración de un video motivacional para la elaboración del Plan de Desarrollo Cantonal.
	Se coordinó y visitó escuelas y colegios de la comunidad, para solicitar espacios como aulas, comedores y bibliotecas para llevar a cabo los talleres del Plan de Desarrollo Cantonal. Además, se les extendió la invitación a los directores de los centros para que participen en los talleres.

1

2 **Actividades de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios:**

Cantidad	Actividades
9	Se elaboró el Informe de Evaluación Anual del PAO 2017.
	Se participó en la reunión con la Gerencias y con la Vicealcaldía, en la que se revisó la ejecución y el avance físico de las metas del 2017.
	Se llevó a cabo la presentación de resultados del Informe de Evaluación Anual del PAO 2017 ante el Concejo Municipal.
	Se completaron los formularios del Sistema de Información de Planes y Presupuesto (SIIP).
	Se completo y actualizó la matriz de evaluación del Plan de Desarrollo Cantonal, Plan Estratégico Municipal y el Plan Anual Operativo 2017.
	Se completo anexo 9, sobre cumplimiento de metas para la liquidación presupuestaria.
	Se ingreso en tiempo y forma el informe anual del Plan Anual Operativo 2017.
	Se envió a Contraloría en tiempo y forma la información sobre la evaluación de la Planeación 2017.
	Para dar seguimiento a las metas 2018: Se generó y remitió oficio para que las gerencias definan los responsables de aquellas metas que pertenecían a funcionarios que ya no

colaboran para la Municipalidad.

**Concejos de Distrito**

**Actividades Generales**

- ✓ 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 sesiones y actas de los tres Concejos de Distritos.
- ✓ Se atendió la Asamblea para elección de representante suplente del distrito de Escazú en la Comisión de Trabajo del Plan Regulador de Escazú. Actividad que se llevó a cabo el 10 de febrero del 2018 en la sala “Dolores Mata”.

**Contrataciones:**

Contratación	Orden de Compra	Observación
Contratación de la Publicación de periódico cobertura nacional	OC-35922	Se publica el Domingo 11 de marzo del año en curso.
Contratación de la Publicación de periódico cobertura local	OC-35920	Se publicará a finales del mes de febrero e inicios del mes de marzo
Contratación de refrigerios para actividades de Concejo de Distrito	OC-35913	Actividades varias- Concejo de Distrito Ampliado y Rendición de Cuentas de los representantes de distrito ante la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.
Contratación de refrigerios para actividades de Planificación Estratégica.	OC-35915	A convenir por el Sub-proceso de Planificación Estratégica
Contratación del perifoneo para actividades de Concejo de Distrito.	OC-35911	Concejo de Distrito Ampliado 2018-Asambleas
Adquisición de sillas ergonómicas para Planificación Estratégica		El proveedor amplió la orden de compra OC-35852

**Presupuesto 2018 / proyectos**

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.

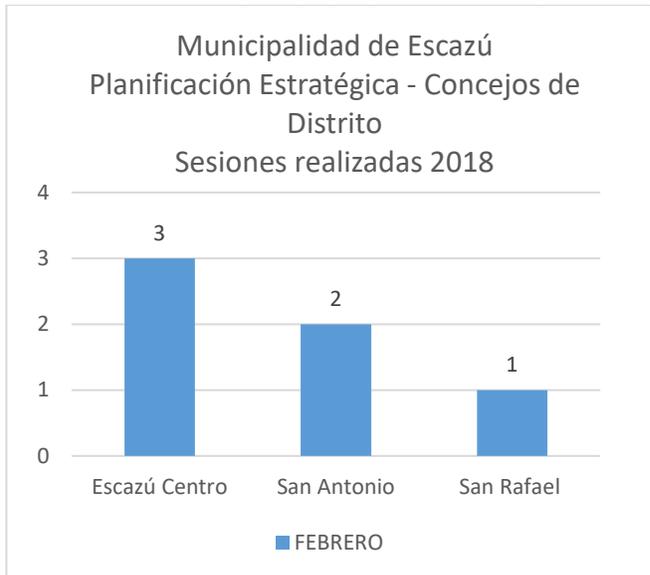
ORGANIZACIÓN	CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD	OBSERVACIONES / COMENTARIOS	EJECUTADOS
<b>Escazú centro</b>			
Asociación de Bienestar Social de	Dictamen DAJ-66-17 recibido el	Convenio firmado el 07 de febrero del 2018 por	Se realizó la transferencia a la

la Ciudad de Escazú.	19 de diciembre del 2017 y DAJ-01-2018	un monto de ¢5,327,111.00 (Cinco millones trescientos veintisiete mil ciento once colones exactos)	cuenta de la Asociación, el día 20/02/2018. Cuenta con cuatro meses naturales plazo para presentar la liquidación que corresponde.
Fundación Hermano Pedro	Dictamen Favorable oficio AJ-640-2017 de obtención de calificación de idoneidad.	Se remite con oficio PE-63-2018 expediente en el área de Asuntos Jurídicos para elaboración de borrador de convenio.	
Junta de Educación Escuela Barrio Corazón de Jesús.		En proceso de actualización de documentos	
<b>San Antonio</b>			
Junta de Educación de la Escuela El Carmen.		En proceso de actualización de documentos	
Junta de Educación David Marín		En proceso de actualización de documentos	
Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera.	Cuenta con idoneidad	En proceso de actualización de documentos	
Comité de la CRUZ ROJA.	Cuenta con idoneidad	En proceso de actualización de documentos	
<b>San Rafael</b>			
Junta de Educación de la Escuela Pbro. Yanuario Quesada.		En proceso de actualización de documentos	
<b>Administración</b>			
Fundación DAADIOS		Se remitió con el oficio PE-64-2018 para obtener Calificación de Idoneidad y subvención por ¢12.000.000,00	
Asociación Hogar salvando al	Cuenta con la idoneidad	Aun no se ha vencido el convenio anterior. Y no	

alcohólico		se ha recibido documentación para nuevo proyecto 2018	
------------	--	---	--

1  
2

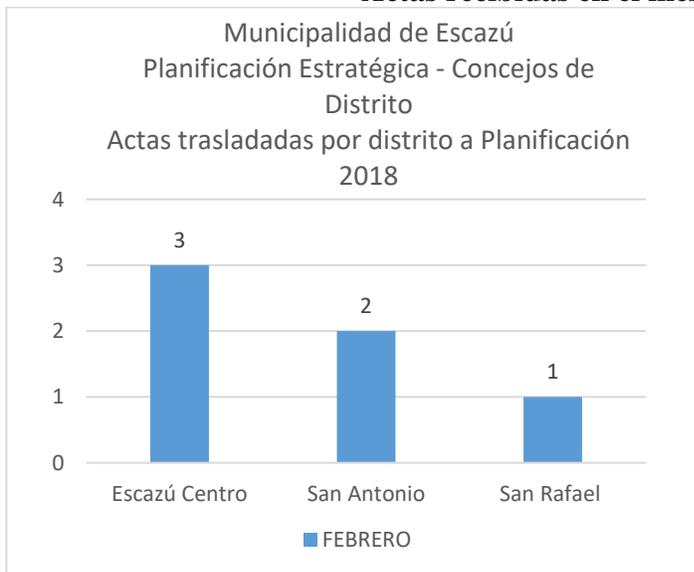
### Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de febrero 2018



- ✓ **CDE:** Se llevaron a cabo las sesiones ordinarias del 07/02/2018 y el 21/02/2018. Además, de llevarse a cabo la sesión extraordinaria del 10/02/2018, con la que se eligió a la persona representante de distrito ante la Comisión del Plan Regular. El señor José Miguel León Corrales de la organización Hogar Salvando al Alcohólico, AEPROHOSA.
- ✓ **CDSA:** Se llevó a cabo la sesión ordinaria el 06/02/2018 y la sesión ordinaria del 20/02/2018
- ✓ **CDSR:** Se realizó la sesión ordinaria el 01/02/2018 y la del 15/02/2018 se suspendió por falta de quórum.

3  
4  
5

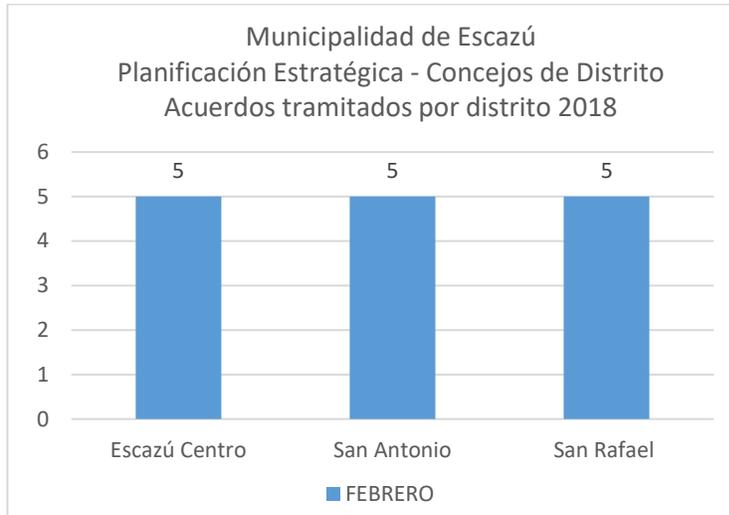
### Actas recibidas en el mes de febrero 2018



- ✓ **CDE:** Ingreso del acta N°01, el acta N°02 y el acta N°03 (contiene acta administrativa de la Asamblea para elección de representante suplente del distrito ante la Comisión de Trabajo del Plan Regulador)
- ✓ **CDSA:** Ingresaron las actas N°01 y N°02
- ✓ **CDSR:** Ingreso el acta N°01.

6  
7

### Acuerdos tramitados por distrito en febrero 2018



- ✓ **CDE:** Se trasladó el total de 5 acuerdos.
- ✓ **CDSA:** Se trasladaron un total de 5 acuerdos.
- ✓ **CDSR:** Se trasladaron un total de 5 acuerdos.

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28

## **Subproceso Gestión de Calidad**

### **Generales**

- ✓ Elaboración de informe de labores del mes de febrero.
- ✓ Se reciben y atienden quejas y denuncias, las cuales son trasladadas a la coordinación de Calidad para su respectivo seguimiento (atención de queja por la empresa Equifax por no recibimiento de factura).
- ✓ Atención durante todo el mes de llamadas telefónicas a extensiones de Planificación Estratégica / Gestión de Calidad.
- ✓ Atención de personas funcionarias consultas varias (riesgos, procedimientos, quejas, denuncias y otros).
- ✓ Elaboración de notas, correos, oficios (propias de la Unidad y respuestas), registro y archivo de documentación.
- ✓ Atención de funcionarios por consultas del SIIM, revisión de información en el Sistema de la Contraloría General de la República, y consultas al personal de la Contraloría referentes a la entrega del expediente con el fin de registrar la información respectiva.
- ✓ Entrega personal a todas las personas funcionarias recopiladoras del expediente del Índice de Gestión Municipal.
- ✓ Preparación de toda la información documental digital que debe registrarse en los folios correspondientes a Control Interno para la evaluación del Índice de Gestión Municipal 2017.

### **Control Interno y SEVRI**

- ✓ Se brinda acceso a todo el personal que se capacitará en el Sistema Delphos Continuum, para poder tener las conexiones pertinentes durante los talleres a realizarse en el Concejo Municipal.
- ✓ Asistencia y colaboración durante las capacitaciones del Sistema Delphos Continuum, aplicación de formulario F-RHM-27 lista de asistencia y F-RHM-05 Evaluación de capacitación realizada.

- 1 ✓ Extracción de los resultados de la autoevaluación de Control Interno 2017, para la elaboración
- 2 del Plan de Acciones, para la mejora y fortalecimiento del Control Interno Institucional durante
- 3 el período 2018.
- 4 ✓ Completar cuadro de acciones, ejecución y seguimiento de las actividades de Control Interno
- 5 efectuadas a la fecha.
- 6 ✓ Revisión con proveedor Eduardo Castillo de TEICO S.A de las horas para capacitación Delphos
- 7 Continuum.
- 8 ✓ Actualización del Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI).
- 9

#### 10 **Manual de Procedimientos**

- 11 ✓ Remisión de correo el 14/02/2018 a Gerencias, Jefaturas y Coordinaciones informando las áreas
- 12 pendientes de levantamiento o actualización de procedimientos. Asimismo, se les solicita
- 13 revisar los procedimientos existentes y formularios que tengan a su cargo, para poder trabajar
- 14 en la actualización respectiva.
- 15 ✓ Revisión y actualización de los procedimientos 6.1, 6.3, 6.7, 6.9 y levantamiento del
- 16 procedimiento 6.11 del área de Salud Ocupacional. Se remite a la Alcaldía Municipal mediante
- 17 oficio GCA-03-2018 la solicitud de aprobación para la actualización de procedimientos.
- 18 ✓ En espera de la aprobación por parte de la Alcaldía, de los procedimientos revisados y
- 19 actualizados, remitidos mediante oficio GCA-01-18, para poder ser comunicados a nivel
- 20 institucional.
- 21 ✓ Asistencia a reunión en el Archivo Institucional, tema referente al levantamiento de
- 22 procedimiento para el manejo de documentos y expedientes de los procesos correspondientes a
- 23 Planificación y Control Urbano.
- 24 ✓ Revisión de procedimientos de Calidad (1.3 Identificación, análisis, administración y
- 25 evaluación de los riesgos, 1.4 Levantamiento y modificación a procedimientos).
- 26 ✓ Revisión y actualización de los procedimientos de Servicios Institucionales (Mantenimiento de
- 27 vehículos pesados) con el objetivo de simplificar y hacer más eficiente la gestión de
- 28 mantenimiento de los camiones de recolección de basura que se encuentran a disposición de
- 29 Servicios Municipales para cumplir con las rutas de recolección de basura.
- 30 ✓ Revisión y actualización de los procedimientos de Servicios Municipales
- 31
  - Limpieza de alcantarillas
  - 32 • Cementerios
  - 33 • Aseo de vías
  - 34 • Desechos domésticos
  - 35 • Reciclaje
  - 36 • Desechos no tradicionales
  - 37 • Limpieza de parques
- 38 ✓ Revisión y actualización de los procedimientos de Mantenimiento de obra pública:
- 39
  - Mantenimiento y mejora de obras
  - 40 • Descargo de alcantarillados
- 41
- 42

#### 42 **Sistema de Gestión de Calidad**

- 1 ✓ Actualización y seguimiento en el mes de Febrero 2018, de las No conformidades encontradas
- 2 en la realización de la Auditoría Externa INTECO de Gestión de Calidad de los días 27, 28, 29
- 3 y 30 de Noviembre 2017.
- 4 ✓ Actualización de las fichas de proceso para Contabilidad, Tesorería, Proveduría, Presupuesto
- 5 y Tributos, elaboradas a propósito de la Auditoría Externa del sistema de gestión de la calidad
- 6 ISO 9001-2015, realizada por INTECO, con respecto a los riesgos e indicadores de gestión.
- 7 ✓ Actualización del Mapa de Procesos y cuadro resumen de interacciones entre áreas de gestión,
- 8 solicitado por INTECO para el sistema de gestión de la calidad ISO 9001-2015.
- 9 ✓ Ampliación del Manual de Calidad bajo la versión INTE / ISO 9001-2015 con el objetivo de
- 10 estandarizar los documentos, procedimientos y formularios con los números consecutivos
- 11 correspondientes y referencias a otros documentos de soporte.
- 12

### 13 **Subproceso Tecnologías de Información**

#### 14 **Gestión Administrativa**

- 15 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de febrero se redactó y represento el informe de labores del
- 16 mes de enero del 2018.
- 17 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de febrero se ejecutan un total de 305 tareas
- 18 de índole administrativo, vinculadas la consecución de proyectos que se encuentran en
- 19 ejecución, así como la atención a las labores propias de administración.
- 20 ✓ Creación de manuales: Durante el mes de febrero se crearon dos manuales para usuarios de las
- 21 aplicaciones del office 365. A saber, del Outlook y del OneDrive, para ser enviados a los
- 22 usuarios que los mismos aprenden a utilizar los mismo de una mejor manera.
- 23 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos
- 24 en el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad. De igual manera se trabaja
- 25 en el tercer boletín informativo del sitio web que ha tenido muy buena acogida, entre los
- 26 usuarios registrados al mismo.
- 27 ✓ Reuniones: Se realizan de reuniones con proveedores, vicealcaldía y se realizan diversas
- 28 reuniones directas con jefaturas y encargados de proyectos.
- 29
- 30

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

- 32 ✓ Renta equipos: Se solicita y sigue a la espera de documento oficial de cambio de equipos por
- 33 mejora tecnológica.
- 34 ✓ Plan de contingencias de TIC: Se revisa documento denominado Roadmap de Implementación,
- 35 quedando pendiente una reunión para analizar dudas de dicho documento.
- 36 ✓ Mesa de ayuda: Se realizan trabajos de implementación de software, se está a la espera de
- 37 entrega de documentos de requerimientos de configuración inicial por parte de la empresa.
- 38 ✓ Red Inalámbrica: Se colocan de manera física los últimos dispositivos en San Antonio y se está
- 39 a la espera de realizar las pruebas de funcionamiento luego de esto se debe solicitar el aumento
- 40 de líneas de internet y la colocación de líneas nuevas.
- 41 ✓ Implementación de Vlans: No se trabaja el proceso de Vlan a la espera de continuar de manera
- 42 paralela con el proceso de implementación de la red inalámbrica.
- 43 ✓ Instalación de Rack: Se realiza la instalación total de rack de red para el área de Gestión de

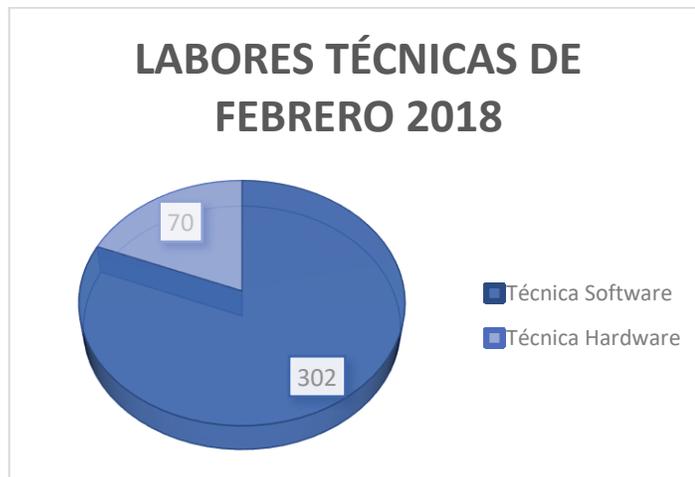
- 1 Económico local, de manera que se de mayor capacidad de conexión, liberando la saturación  
2 que tenía el rack ubicado en Tributos.
- 3 ✓ Compra Proyectoras: Se coordina entrega de proyectores, quedando la instalación para ser  
4 realizada, una vez que se reúnan las condiciones necesarias en las distintas aulas donde serán  
5 implementados, para lo que se solicita a Servicios Institucionales los trabajos pertinentes.
  - 6 ✓ Cartel renta de impresoras: se espera una reunión para analizar la continuidad del mismo.
  - 7 ✓ Implementación Gestión Documental: Se continua con la de modelación de procesos a incluir  
8 y reuniones de análisis de dichos procesos para la definición detallada de requerimientos, de  
9 igual manera se prepara un servidor virtual para instalación de la solución.
  - 10 ✓ Segunda etapa sitio web: Se continua el proceso de análisis y se entregan los primeros  
11 documentos y propuestas para su análisis, de igual manera se identifican nuevos requerimientos  
12 que serán tratados como parte de la segunda etapa del sitio web.
  - 13 ✓ Instalación Plotter y escáner: Se logra culminar con instalación de ambos equipos, quedando en  
14 funcionamiento los mismos y dando las indicaciones de mantenimiento y funcionamiento a  
15 funcionarios de la oficina de Catastro.

16

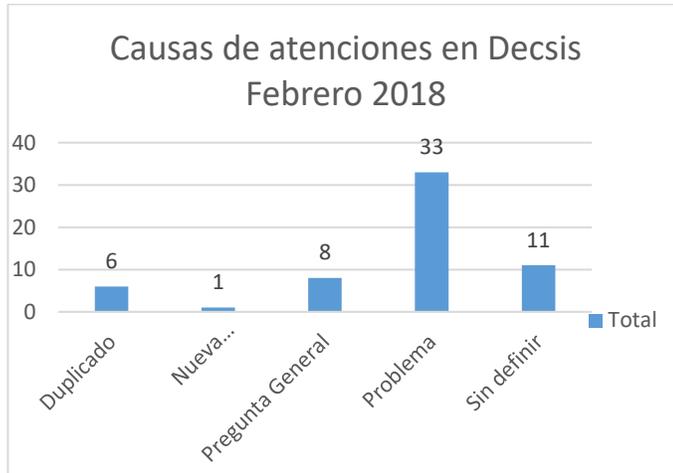
### 17 **Soporte de plataforma tecnológica**

- 18 ✓ Soporte a colocación de transformador eléctrico: Se da soporte al proceso de corte eléctrico  
19 institucional, en el que se debía proteger y volver a poner el funcionamiento toda la  
20 infraestructura tecnológica del Data Center. Durante el mismo se coordinó el apagado  
21 controlado y progresivo de toda la infraestructura del Data Center una vez que el suministro  
22 eléctrico fue interrumpido, una vez restablecido dicho suministro se procedió a iniciar el  
23 encendido de equipos y a realizar las pruebas de funcionamiento, obteniendo éxito en todos  
24 estos aspectos. Cabe destacar que gracias a la moderna tecnología con la que ya cuenta el  
25 municipio se logró un encendido total en un tiempo de 30 minutos y un funcionamiento al  
26 100 % en menos de 50 minutos, todo un éxito tomando en cuenta que hace 4 años solo encender  
27 dos servidores y revisar su funcionamiento duraba alrededor de 55 minutos.
- 28 ✓ Monitoreo de Herramientas:
  - 29 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,  
30 donde se reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.
  - 31 • ESET: De igual manera se monitorea desde una consola el estado del antivirus en las diversas  
32 computadoras de usuario. Procurando atender aquellos problemas reportados por el sistema.  
33 Se programa además visita de revisión por parte de la empresa proveedora para el mes de  
34 marzo.
  - 35 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el  
36 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la  
37 continuidad de dichos respaldos.
  - 38 • System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, creando trabajos de  
39 actualización desde el software para los equipos, también se crean colecciones para  
40 Gerencias, Procesos y subprocesos.
  - 41 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria  
42 accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- 43 ✓ Actualización Veeam Backup: Se actualiza la versión de Veeam Backup según licencia

- 1 renovadas en diciembre, pasando y se procede a revisar toda la infraestructura y se realizan  
2 reconfiguraciones varias.
- 3 ✓ Actualización computadoras Laboratorio enseñanza: Se presentan problemas con el software  
4 de protección de cambios utilizado en el laboratorio de computo, por lo que se procede a revisar  
5 y corregir, se inicia también la búsqueda de un nuevo software de protección de cambios para  
6 ser instalado.
- 7 ✓ Soporte remodelaciones Gestión Urbana: Se coordinan trabajos para atender las  
8 remodelaciones a realizadas en oficina de la Vicealcaldesa y Gestión Urbana de manera que se  
9 reutilizara la red existente y que la misma fuera trasladada los nuevos puestos de trabajo según  
10 la distribución propuesta, de manera tal que la afectación a los usuarios se viera minimizada.
- 11 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 372 casos de soporte técnico que corresponden a  
12 problemas de hardware y software, esta estadística se mantiene muy estable con respecto a la  
13 estadística de meses anteriores y sigue suponiendo una de las mayores cargas de trabajo de la  
14 oficina. Estos datos representan un 81.18% de atenciones relacionadas con software siendo esas  
15 las que continúan consumiendo más tiempo y recursos humanos; las atenciones a nivel de  
16 hardware representan un 18.52% de lo atendido a nivel técnico. En el siguiente grafico se  
17 aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que sé brindo a los usuarios  
18 durante febrero.



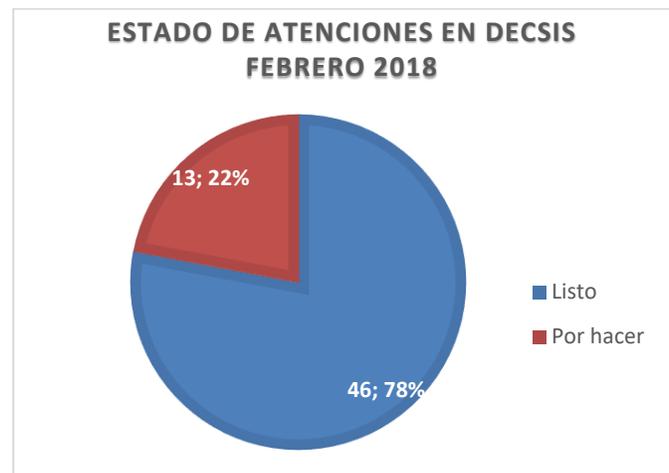
- 19
- 20
- 21 ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante febrero se dio un total de 59 solicitudes de atención en  
22 DECSIS, bajando levemente con respecto a la registrada el mes anterior, sin ser esta  
23 disminución realmente significativa. Si se debe tener en cuenta que durante febrero se realizó  
24 una actualización del sistema, por lo cual se presume la estabilidad en la cantidad de solicitudes  
25 realizadas.  
26



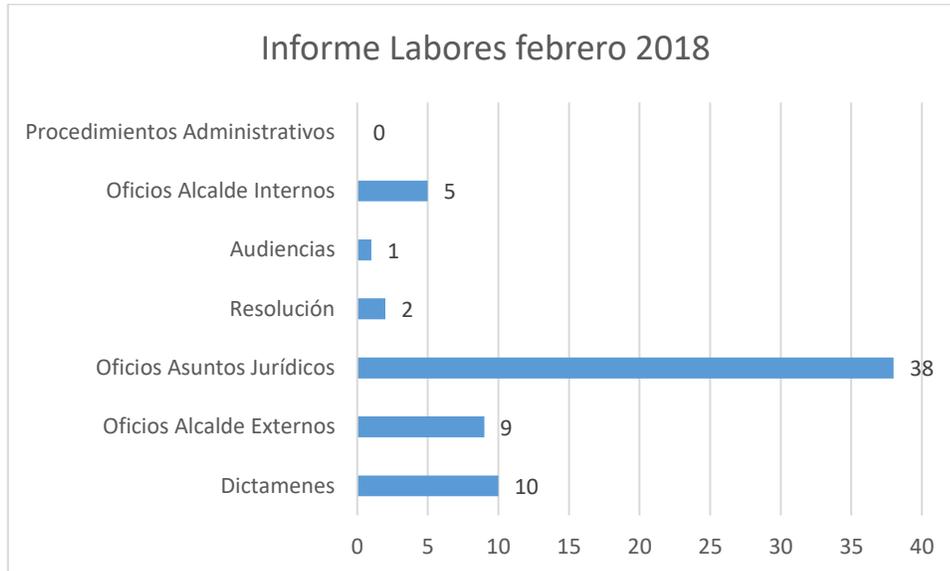
Causa	Cantidad
Duplicado	6
Nueva Funcionalidad	1
Pregunta General	8
Problema	33
Sin definir	11
<b>Total general</b>	<b>59</b>

1  
2 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 46, quedando 13 por atender, pero sumándose  
3 estas a otros casos que quedaron pendientes, por lo que se revisara con la empresa adjudicada estos  
4 casos para su resolución.

Estado	Cantidad
Listo	46
Por hacer	13
<b>Total general</b>	<b>59</b>



5  
6 **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
069	Fiscalía de Pavas se atiende prevención relacionada con denuncia ambiental tramitada bajo el expediente 16-00563-0283-PE.
070	Alcaldía Municipal, se pone en conocimiento respuesta del Sub Proceso Inspección General expropiación terrenos Country Day School.
071	Alcaldía Municipal, se traslada oficio remitido por el MTSS observaciones de la Convención Colectiva.
072	Proceso Tributos, respuesta en torno a la existencia de criterios legales relacionados con la Ley N° 8454.
073	Gestión Hacendaria, remisión del convenio con BCR comercial.
075	A Tecnologías de Información sobre acceso a equipos de cómputo.
076	Al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención con relación al expediente 05-000329-0163-CA-7.
077	Alcaldía Municipal criterio sobre feria sindical.
078	A Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención sobre posibilidad de conciliar dentro del proceso 16-001101-1028-CA
079	Respuesta a funcionario municipal.
081	Al Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, se atiende prevención dictada dentro del expediente 17-000313-0166 LA.
082	Alcaldía Municipal y Gerencia Recursos Humanos, se comunica sentencia de incompetencia por la reestructuración municipal debido a los recursos de apelación presentados por funcionarios municipales.
083	Alcaldía Municipal, se traslada convenio con COOPESAE R.L.

084	Alcaldía Municipal, se rinde criterio legal en torno a la aplicación de la Ley Seca para el Día del Boyero.
086	Alcaldía Municipal y Gerencia de Recursos Humanos, se traslada sentencia emitida por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda en la cual se declara incompetencia para conocimiento de recursos interpuestos por funcionarios municipales por la reestructuración.
087	Alcaldía Municipal y Gerencia Hacendaria, se comunica Sentencia N° 286 emitida por el Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, con motivo de recurso de apelación interpuesto por funcionario municipal por la reestructuración municipal.
088	Respuesta al Sr. Agustín Álvarez Clare, con relación reclamo administrativo.
090	A Asesor Legal del Concejo Municipal, respuesta a oficio ALCM-002-2018.
091	Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, se presenta actividad procesal defectuosa dentro del expediente 12-002361-1178-LA caso peritos municipales.
093	A Proveeduría Institucional emisión de orden de compra para contratación de servicios profesionales de abogacía para procedimientos administrativos.
094	Juzgado Tercero Civil de San José, se atiende audiencia de localización de derechos indivisos, expediente 13-000265-0182-CI-7.
096	A Alcaldía Municipal, se reconsidera oficio AJ-507-2017 con relación a la exoneración del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Escuela Yanuario Quesada.
097	A Construcción de Obra Pública, Proveeduría Institucional y otros, con relación al oficio COP-062-2018.
100	Alcaldía Municipal, criterio con relación a préstamo de pupitres.
102	Sala Constitucional se atiende recurso de amparo interpuesto, expediente 18-000741-0007-CO.
103	A Asesor Legal del Concejo Municipal, respuesta a oficio ALCM-003-2018.
104	Alcaldía Municipal, criterio con relación a conciliación por colisión de vehículo municipal tramitado en la sumaria judicial 17-011160-0174-TR
105	Proveeduría Institucional traslado expediente y contrato del procedimiento N° 2018CD-000002-01.
106	A Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, autorización para retiro de expediente, proceso 13-002807-1027-CA.
107	Alcaldía Municipal, informe resolución dictada en el expediente 13-000634-0283-PE, caso ex alcalde municipal.
109	A Alcaldía Municipal, Gerencia Recursos Humanos y Materiales, se informa sentencia de segunda instancia dictada dentro del expediente 13-009744-1178-LA, se declara sin lugar el recurso de apelación formulado.
110	A Inspectores del Sub Proceso Inspección General, se convoca como testigos dentro de la causa judicial 13-000855-1275-PE.

114	A Sala Constitucional de la Cortes Suprema de Justicia, se atiende recurso de amparo interpuesto, expediente 18-002474-0007-CO.
116	A Asesor Legal del Concejo Municipal, respuesta a oficio ALCM-004-2018.
117	A Asesor Legal del Concejo Municipal, respuesta a oficio ALCM-005-2018.
119	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dictada dentro de la jerarquía impropia tramitada bajo el expediente 16-009915-1027-CA Metrópoli Real de Escazú S.A.
120	Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, se atiende prevención dictada en audiencia oral del 21/02/2018 dentro del expediente 17-000321-0166-LA.
124	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención girada dentro del proceso especial de expropiación, expediente 17-000791-1028-CA.

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

DAJ	Descripción
002	Refrendo Interno adenda a contrato N.º 2017-000006 producto de la Licitación Pública 2017-000003-01 servicios jurídicos para la atención de asuntos de empleo público y procedimientos administrativos.
003	Análisis Jurídico expediente 2018LN-000004-01 “Contratación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Sitios Públicos en el Cantón de Escazú”
004	Análisis Jurídico expediente 2018LN-000005-01 “Servicio de Mantenimiento de Vías Públicas cantonales, modalidad entrega según demanda”.
005	Refrendo Interno contrato N.º 2018-000001 producto de la Licitación Nacional 2017LN-000021-01 “Contratación de Servicios de Vigilancia en las instalaciones municipales”.
006	Análisis Jurídico 2018LN-000006-01 “Construcción de Edificaciones para la Red de Cuido”.
007	Adenda a contrato producto de la Contratación 2017LN-000002-01 “Señalización de Vías en el Cantón”.
008	Revisión expediente Licitación Pública 2018LN-000006-01 “Construcción para Edificio de la Red de Cuido”.
009	Adenda a contrato producto de la Compra Directa 2016CD-000061-01 Contratación de Diseños Curriculares.
010	Revisión de Ofertas Contratación de Servicios de Mantenimiento de Vías Públicas Cantonales, expediente 2018LN-000005-01.
011	Revisión de Ofertas Compra de Uniformes y Botas Tácticas, expediente 2018LA-000003-01.

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

DA (externos)	Descripción
036	BCR-remisión de convenio BCR comercial.
037	Ex funcionario municipal, derecho de respuesta.
038	Cementerio Campo de Esperanza, caso Pablo Jiménez Corrales.
043	STMCR se remite observaciones a la convención colectiva emitidas por el MTSS.

060	STCR Trust and Escrow Limited S.A., aclaración de avalúo administrativo expropiación terrenos antiguo Country Day.
062	Defensoría de los Habitantes de la República se atiende solicitud de informe.
063	Derecho de respuesta Adrián Martín Alvarado Rossi.
074	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se atiende recurso de amparo vecinos calle El Pozo.
078	STCR Trust and Escrow Limited S.A., aclaración de avalúo administrativo expropiación terrenos antiguo Country Day.

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

AL (internos)	Descripción
150	Concejo Municipal, se remite solicitud de corta de árboles calle el Pozo.
155	Derecho de respuesta
158	Concejo Municipal, remisión convenio con COOPESAE R.L.
176	Concejo Municipal, solicitud de autorización Ley Seca para el Día Nacional del Boyero.
230	Concejo Municipal, traslado expediente conciliación por colisión expediente 17-011160-0174-TR.

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

DAME	Asunto
014	Resolución reubicación de funcionaria municipal.
015	Resolución Final de Investigación Preliminar Expediente IP-05-17.

#### Otras labores

- 1 ✓ En el mes de febrero, abogados de este sub proceso ejercieron el patrocinio letrado en el Juzgado
- 2 de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, expediente 17-000321-0166-LA.
- 3 ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que,
- 4 en el mes de febrero del presente año se ejecutó lo siguiente:

Servicio	Factura	Fecha	Monto Ejecutado
Servicios de Notario Externo	2488	14/02/2018	¢66,000.00

- 5 ✓ Asimismo, con fecha 26 de febrero del 2018 se emitió la Orden de Compra N° 35930 a través
- 6 de la cual se comprometió la suma de ¢2,500,000.00 (dos millones quinientos mil colones)
- 7 para el inicio de procedimientos administrativos a través de abogados externos.
- 8 ✓ Se comunica que no se ingresó en la herramienta Delphos la información relativa al mes de
- 9 febrero del 2018, se habilitó y se ingresan los datos relacionados con riesgos.

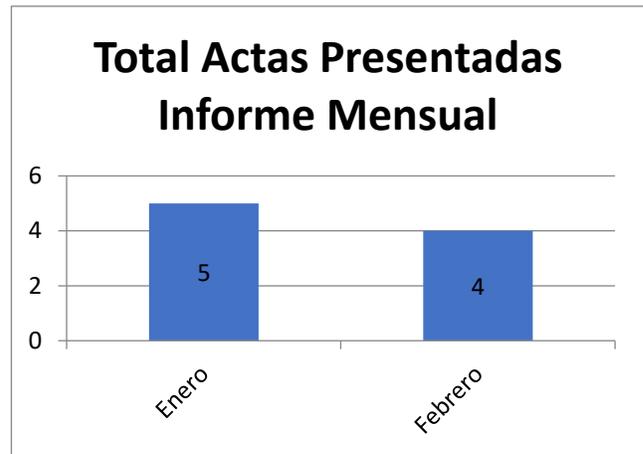
**Sistema de Gestión de Calidad:** se informa que no se realizaron modificaciones al ISO.

**Secretaría Municipal**

**Control de actas**

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	5	100%	0	0%	0	0%
Febrero	4	4	100%	0	0%	0	0%
<b>Total</b>		<b>9</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

\*Indicador #1 del Sistema de Gestión de Calidad.



Gestión	Cantidad
Actas	4
Acuerdos	24
Certificaciones	398

**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.
- ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 398, correspondientes a los usuarios externos e internos 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 24 acuerdos municipales definitivamente aprobados.
- ✓ Las actas del Plan Regulador se encuentran al día ya que en este mes se logró ejecutar el acta

pendiente, acuerdos y demás documentación.

**Sistema Gestión de Calidad:** En la Ficha de Proceso del Sistema de Gestión de Calidad en el indicador # 1 es importante mencionar que en este mes de febrero las actas se mantuvieron al día.

### Salud Ocupacional

**Capacitación en seguridad y salud ocupacional (SySO):** Como se puede observar en la Tabla, se programó una capacitación sobre prevención de cáncer de piel y deshidratación con personal de Servicios Municipales y Mantenimiento de Obra Pública. la misma fue impartida por la Dra. Liliana Mora Guzmán.

#### Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Servicios Municipales / Mantenimiento de Obra Pública	Prevención del cáncer de piel e insuficiencia renal	1	1	17	17	0.7
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>0.7</b>

**Inspecciones Planeadas:** Se realizó una inspección en el subproceso de Alcantarillado Pluvial sobre aspectos generales de seguridad e higiene. De las 7 recomendaciones emitidas hay una no conforme, una implementada y 5 en proceso, lo que arroja un indicador de cumplimiento de 14%. La recomendación no conforme se debe a la necesidad de dotar al personal de agua y jabón para el lavado de manos y las que están en proceso se encuentran relacionadas con la adquisición de equipos de protección personal.

#### Inspecciones planeadas

Proceso	Lista verificación	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Servicios Municipales -Alcantarillado Pluvial	16/2/2018	1	7	1	5	1
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

**Recorridos de Seguridad:** Se realizaron 3 recorridos de seguridad, a partir de los cuales se generaron 11 recomendaciones, de las cuales se han implementado 9 y se mantienen 2 en proceso, obteniéndose un indicador de cumplimiento de 82%.

1  
2

### Recorridos de seguridad del mes

Proceso	Fecha	N° Re- co- rri- dos Rea- liza- dos	Recomendaciones			
			Emi- tidas	Im- ple- men- ta- das	En pro- ceso	No con- for- mes
Servicios Municipales - Alcantari- llado Pluvial	12/2/2018	1	3	3	0	0
Servicios Municipales - Recolección	19/2/2018	1	8	6	2	0
Servicios Municipales - Aseo de vías	26/2/2018	1	0			
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

3  
4  
5  
6  
7  
8

En lo que respecta al seguimiento de recomendaciones acumuladas realizadas en recorridos del 2018, según se muestra en la Tabla, de las 7 recomendaciones generadas en enero, se han implementado 4, dando un indicador de cumplimiento de planes de acción de un 57%.

### Recorridos de seguridad acumulados

Proceso	Fecha	N° Recorridos Realizados	Recomendaciones			
			Emi- tidas	Im- plemen- ta- das	En pro- ceso	No con- for- mes
Servicios Municipales	11/1/2018	1	7	4	3	0
<b>Total</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

9  
10  
11  
12  
13

**Investigación de incidentes:** En febrero se presentaron 5 incidentes incapacitantes. A partir de su investigación se emitieron 8 recomendaciones, 6 están implementadas y 2 en proceso.

### Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomenda- ciones		
				Emi- tidas	Imple- men- ta- das	En pro- ceso

Gestión Urbana	Mantenimiento de Obra Pública	1	1	2	1	1
Gestión Económica Social	Alcantarillado Pluvial	1	1	3	3	0
Gestión Hacendaria	Tributos	1	1	1	0	1
Desarrollo Humano	Seguridad Cantonal	2	2	2	2	0
<b>Total</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>

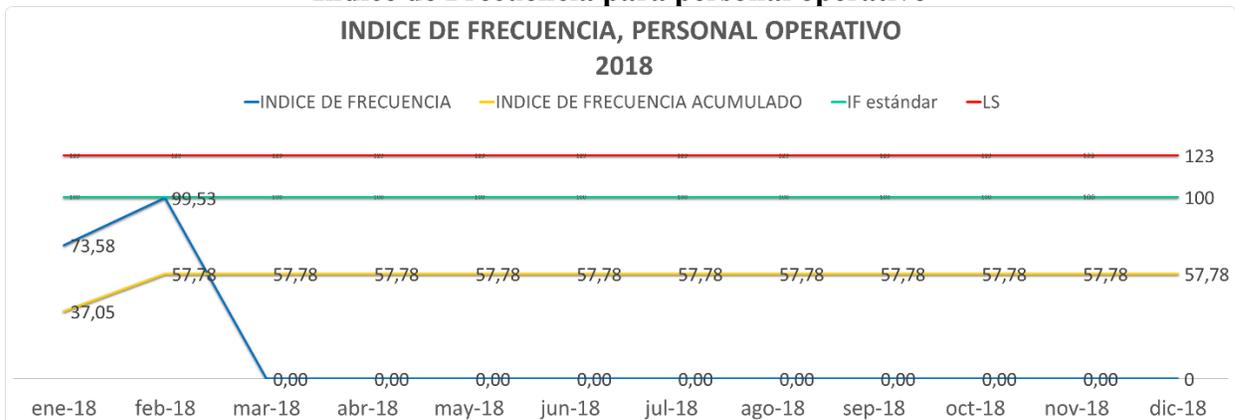
1  
2 En cuanto al cumplimiento acumulado de planes de acción, el indicador de cumplimiento se encuentra  
3 en un 50%.

4  
5 **Cumplimiento acumulado de planes de acción de incidentes incapacitantes**

Macro Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No implementadas	En proceso
Estratégico	Seguridad Cantonal	1	1	0	0
Gestión Urbana	Mantenimiento de Obra Pública	1	0	0	1
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

6  
7 **Indicadores de accidentabilidad:** El Índice de Frecuencia (IF) del mes de febrero para el personal  
8 operativo (99.53), lo situó en la línea de la Frecuencia Estándar, mientras que el del personal adminis-  
9 trativo, se posicionó por encima de ésta.

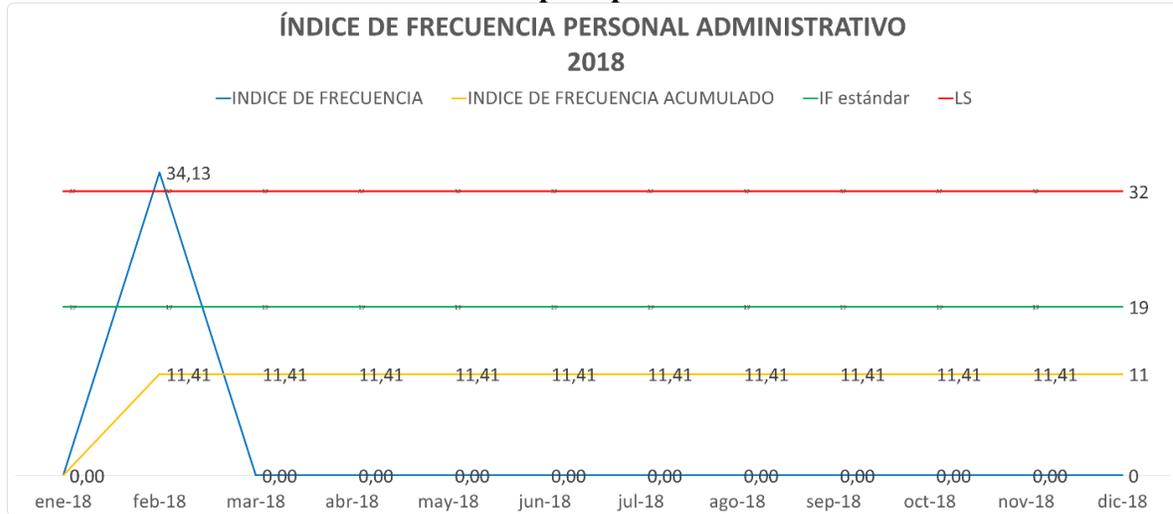
10  
11 **Índice de Frecuencia para personal operativo**



12  
13  
14  
15  
16  
17

1

### Índice de Frecuencia para personal administrativo



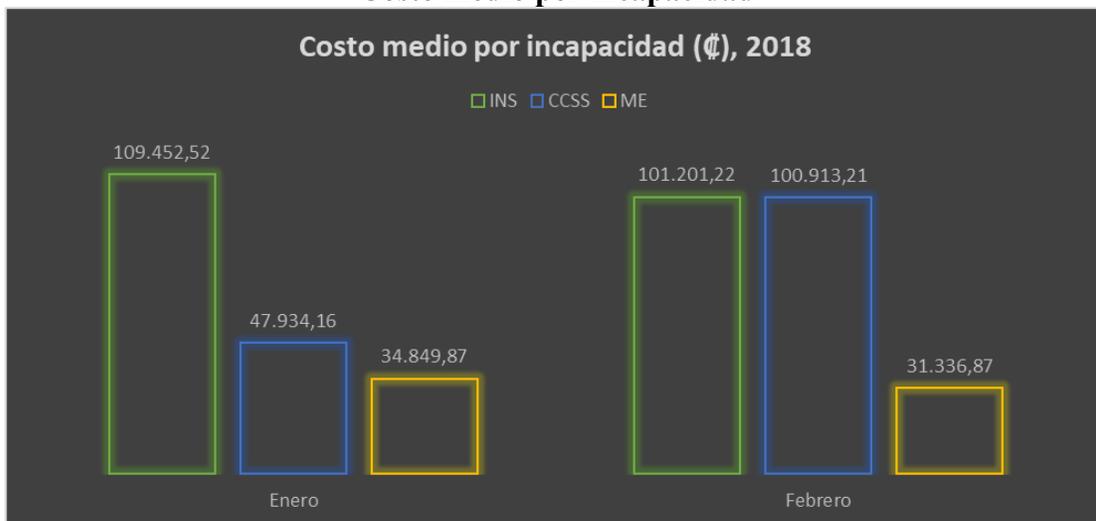
2  
3

4 En cuanto a los casos de incapacidad, en febrero se presentaron 8 casos INS (accidentes, reaperturas y  
5 citas), 12 incapacidades de la CCSS y 48 por parte del servicio de medicina de empresa; sin embargo,  
6 los casos CCSS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos (186), seguido de las incapaci-  
7 dades INS (107) y las incapacidades de medicina de empresa (95).

8 A su vez, se evidencia que las incapacidades INS tiene un costo directo mayor, seguido de las incapa-  
9 cidades de la CCSS y por último las otorgadas en el servicio de medicina de empresa.

10  
11

### Costo medio por incapacidad



12  
13

14 **Reuniones de salud y seguridad ocupacional (SySO):** Se realizaron dos reuniones. Una con las  
15 funcionarias que cuentan con permiso de lactancia y la otra con la Jefatura del Proceso de Seguridad  
16 Cantonal.

### Reuniones de SySO

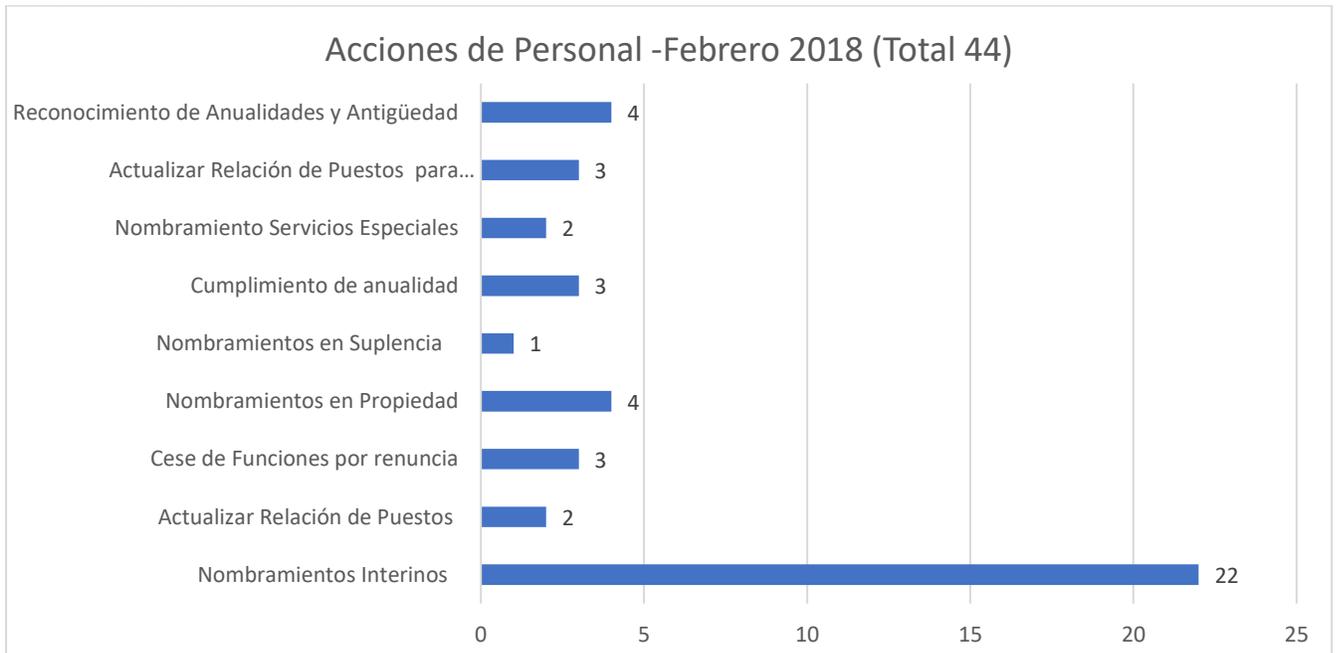
17

Proceso / Persona	N° Reuniones	Tema
Medicina de Empresa – Terapia Física	1	Abordaje de pacientes que requieren terapia física
<b>Total</b>	<b>1</b>	

1  
2 **Otras actividades** se elaboró el plan de emergencias del domingo embrujado del 8/4/18 y Héroes  
3 Escazuceños.

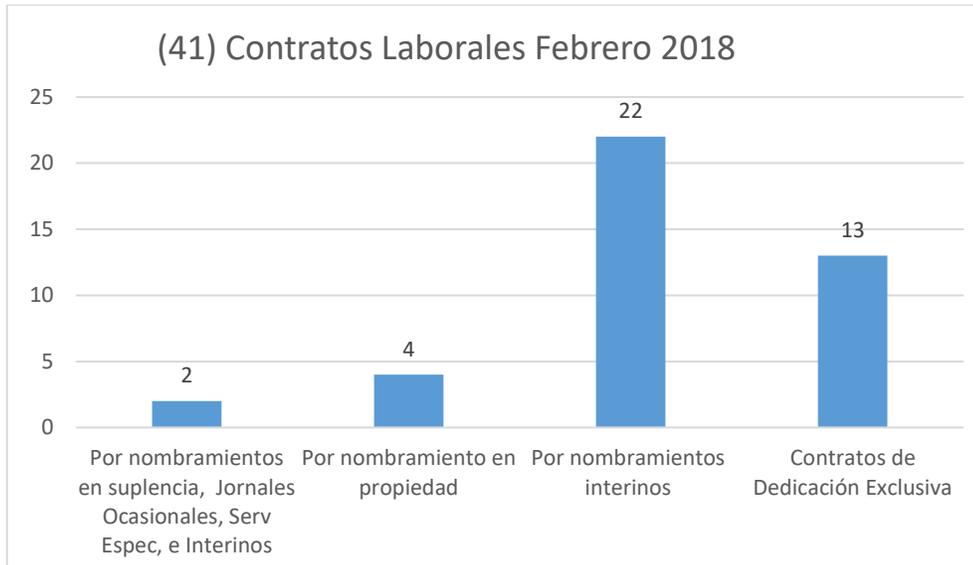
4  
5 **MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

6  
7 **Acciones de Personal**

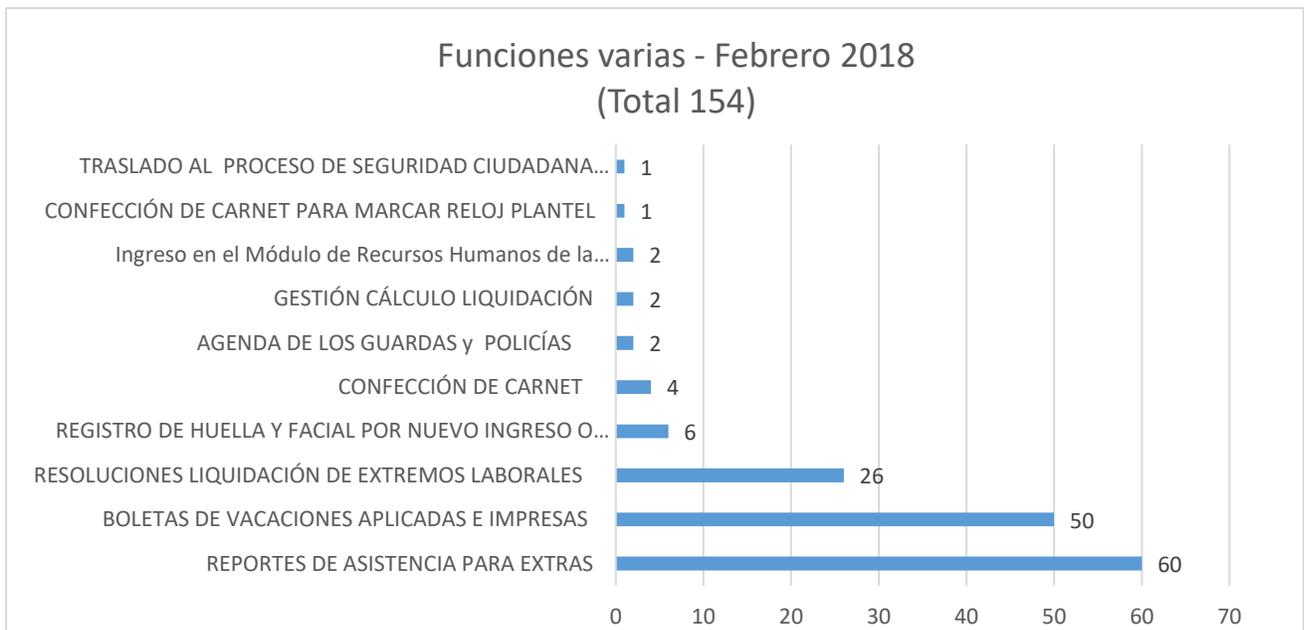


8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21

1 **Contratos:**

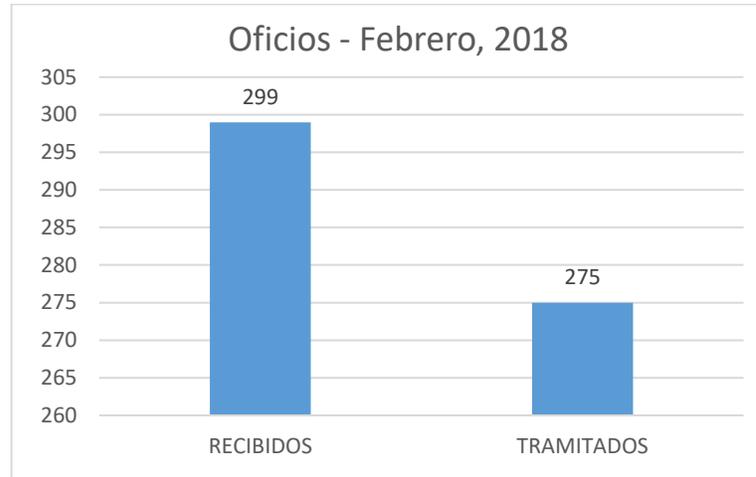


2  
3

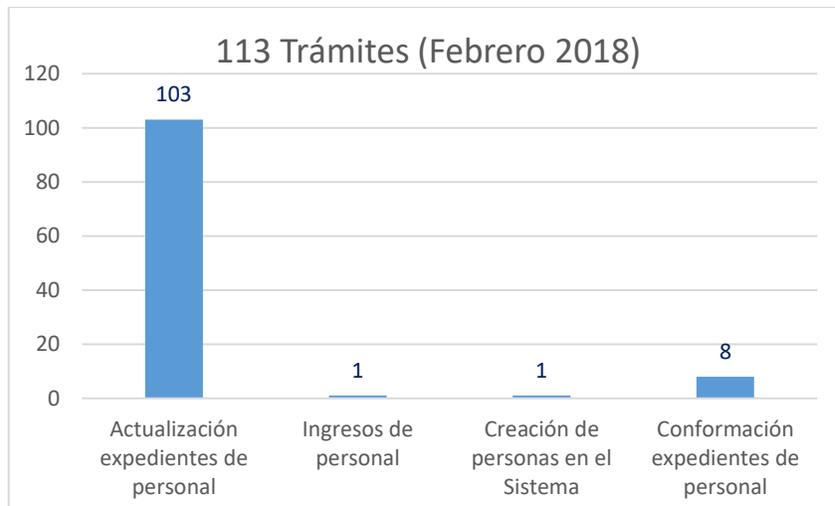


4  
5

6 **Oficios recibidos y documentos tramitados:** El Proceso confeccionó y despachó 107 oficios varios  
7 en el mes de febrero



1  
2



3  
4

### Reportes de Asistencia

- 6 ✓ Se incluyen un total de 295 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones,
- 7 llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar, notándose un incremento con relación a los
- 8 cuatro meses anteriores
- 9 ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de enero 2018, a las jefaturas.
- 10 ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica
- 11 Social.

12

13 **Constancias:** En el mes de febrero se elaboraron un total de 70 constancias (salariales y de tiempo

14 laborado).

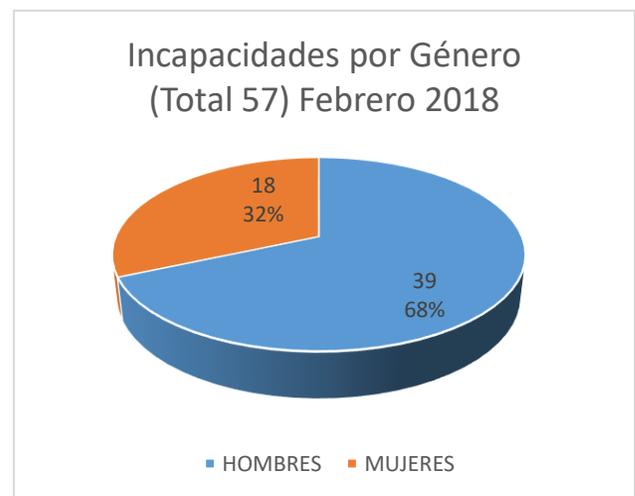
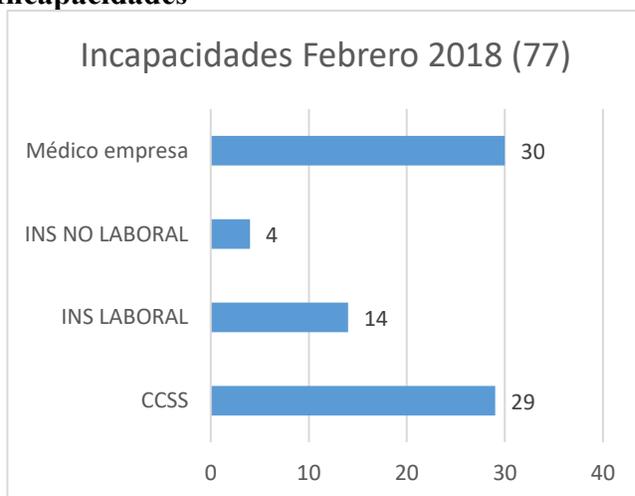
15 **Capacitación:**

## CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES DE FEBRERO -AÑO 2018

Nombre de la Actividad de Capacitación	Cantidad de Participantes por Macroproceso					Total General			
	Gestión de Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total Suma de Cantidad de Participantes / Actividad-Capacitación	Total Suma de Total horas capacitación	Total Suma de Costo del Curso	Total Suma de Control NICS (Salario por hora * Total horas de capacitación)
ArcGIS ON LINE					4	4	56	₡ -	₡ 237.935
ArcGIS Desktop II: Fluos de Trabajo Esenciales					2	2	64	₡ -	₡ 297.756
ArcGIS III: Ejecutando Análisis					3	3	72	₡ -	₡ 321.415
Conscientización y Capacitación s/ Empleo Inclusivo para personas con discapacidad	3	2	7	6		18	72	₡ 125.000,00	₡ 407.154
El Núcleo Táctico-Dominio de los Fundamentos		4				4	160	₡ -	₡ 943.998
Proyecto de vida	5		2		9	16	48	₡ -	₡ 189.796
Seguridad Vial	11	11	1		5	28	56	₡ -	₡ 207.344
Sesión de Trabajo "Flujo de Efectivo" NIC-SP 2				2		2	16	₡ 100.000,00	₡ 102.853
Sistema Delphos Continuum	10	10	10	14	9	53	168	₡ -	₡ 826.554
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>29</b>	<b>27</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>32</b>	<b>130</b>	<b>712</b>	<b>₡ 225.000,00</b>	<b>₡ 3.534.805</b>

1  
2  
3

### Incapacidades



4  
5  
6  
7  
8

**Reporte de accidentes al INS:** Se realizaron cuatro reportes de accidente al INS.

### Reuniones

- ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.

- 1 ✓ Reunión de Gerencia.
- 2 ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a funcionarios en general, con consultas varias.

#### 3

#### 4 **Oficina de Reclutamiento y Selección**

#### 5

#### 6 **Concursos externos**

- 7 ✓ Se continuó con el proceso de análisis de ofertas del concurso CE 01-18 perito valuador y coordinación con el área respectiva para la prueba de conocimiento.
- 8
- 9 ✓ Se continuó con el apoyo a la Comisión para concurso de la contratación del Auditor Interno.
- 10 ✓ Se brinda seguimiento a los pedimentos de personal y Matriz de funcionalidades pendientes
- 11 (Desarrollo Cultural, Gestión Económica Social).
- 12

13 **Sistema Gestión de Calidad:** Se da seguimiento a los asuntos propios de calidad, específicamente se  
14 revisan los procedimientos de Recursos Humanos para actualizarlos.

#### 15

#### 16 **Inspección General**

Actividad	feb.-18
Gestiones de Licencias Comerciales	326
Gestiones de Bienes Inmuebles	206
Gestiones de Cobros	633***
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	34
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	8
Denuncias	35
Recepciones de obra	85
Inspecciones de control urbano	14
Incumplimiento de deberes	5**
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	79
Servicios Comunales (cementerios y otras notificaciones)	2
Avalúos para la Alcaldía	1*
<b>TOTAL</b>	<b>1428</b>

- 17 (\*) Se recibió solicitud de realizar avalúos a las propiedades ubicadas a la entrada del Bajo de Los  
18 Anonos (oficio AL-216-2018). Ante esto se procedió con la comunicación del oficio No. IG-176-2018  
19 del 21 de febrero del cual no se ha recibido respuesta; por ende, no puede continuar la gestión.
- 20 (\*\*\*) Se realizaron 5 notificaciones; sin embargo, producto de todas las gestiones anteriores, se han  
21 estado realizando constantes inspecciones de valoración a diferentes predios para construcción de  
22 acera. Ya se puede observar el desarrollo de obras en varios puntos.
- 23 (\*\*\*) Se recibieron 633 gestiones del Subproceso de Cobros. 32 de estas correspondieron a arreglos de  
24 pagos (todos notificados) y a 601 notificaciones pendientes de pago. Las fechas de traslado de estas  
25 notificaciones no favorecen que la notificación sea más efectiva para los resultados del mes. Por otra  
26 parte, 253 notificaciones que estaban pendientes del mes de enero se lograron notificar en febrero;  
27 mucho de ello por las fechas de traslado de notificaciones del mes anterior.

1 **Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	FEBR
LLAMADAS A EXTENSION 7564	75
DESECHO DE ACTIVOS MALOS Y OTROS	66
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	42
ANOTACIONES LEVANTAMIENTO ACTIVOS	39
DIGITALIZACION LEVANTAMIENTO ACTIVOS	39
PLAQUEO ACTIVOS	39
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	28
BOLETAS SALIDA SUMINISTROS	23
BOLETAS ENTRADA SUMINISTROS	6
INGRESOS DECSIS TRAMITE PAGO PROVEEDORES	2
COORDINACION PRESTAMO A OTRA INSTITUCIONES	2
	361

2

3 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

4 Se realizaron 3073 operaciones entre cobros de Cuf, Patentes, Licores y demás servicios en dónde  
5 tenemos el siguiente desglose:

Cantidad de Operaciones	
Nombre funcionario	FEBR
Marín León Marco	621
Castro Chavarría Gerald	426
Sánchez Jiménez Paola	1022
Gómez Hidalgo José Pablo	992
Badilla Aguilar Jaime	12
	3073

6

7 **Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos,  
8 solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó: 1.219.

9

10 En cuanto a las certificaciones de registro brindadas en ventanilla tenemos según reporte

	FEBRERO
Cantidad	417
Monto	₡ 1.094.000

11

12 **Servicios Institucionales**

13

14 **Gestiones relacionadas con el personal**

15 ✓ REVISIÓN DE BITÁCORAS: revisiones diarias de las siguientes bitácoras: palacio municipal,  
16 centro de formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para

1 verificar que todo esté en orden y verificar alguna situación especial.

- 2 ✓ TRÁMITE PARA PAGO DE HORAS EXTRAS: se tramitaron las extras correspondientes del  
3 mes para los compañeros de Servicios Institucionales.  
4 ✓ ROLES DE LOS OFICIALES DE SEGURIDAD: Se realizó los roles de los compañeros de  
5 Seguridad, correspondientes al mes de marzo del 2018.  
6

#### 7 **Gestiones relacionadas con mantenimiento**

- 8 ✓ COORDINACIÓN DE SOLICITUDES Y NECESIDADES DE LOS EDIFICIOS: recepción de  
9 solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de  
10 mantenimiento, se dio trámite a 53 solicitudes y quedan aún pendientes 14 solicitudes; cada vez  
11 que se cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus  
12 labores.  
13 ✓ REPORTES PARA AREGLAR IMPRESORAS: Se enviaron a Telerad por medio de correo  
14 electrónico, 4 reportes para solicitar la revisión de los equipos porque presentaban problemas  
15 varios (X792-X860-X656-X748).  
16

#### 17 **Gestiones realizadas para la ejecución de presupuesto**

- 18 ✓ CAJAS CHICAS: Se tramitaron 33 cajas chicas para asuntos varios.  
19 ✓ CONTROL Y PAGO DE FACTURAS (TRAMITOLOGÍA DE DOCUMENTOS Y  
20 INCLUSIÓN DE FACTURAS EN SISTEMA DECSIS): Se tramitó 8 facturas para su respectivo  
21 pago ya incluidas y entregadas a Contabilidad.

PROVEEDOR		Nº FACTURA	MONTO
1.	INTEL	99427	\$1.680.00
2.	Inversiones Mawama	24408	¢448.000.00
3.	Tico Ruter Comercial	2033	¢126.000.00
4.	Agrosuperior S.A.	TA-0023652	\$473.31
5.	Cooltouch National Company	924	¢3.000.000.00
6.	TELERAD	64606	\$10.455.47
7.	TELERAD	64610	\$923.90
8.	TELERAD	64608	\$5.737.78

- 22  
23 ✓ TRÁMITE PARA RECOPE: el lunes 19 de febrero del 2018, RECOPE depositó a la cuenta  
24 principal del Banco Nacional, el monto de ¢12.227.670.38 (doce millones doscientos veintisiete  
25 mil seiscientos setenta colones con 38/100); se informa a la Gerencia de Gestión Hacendaria  
26 para solicitar que se utilice nuevamente para compra de combustible. Y según oficio GHA-051-  
27 2018, se indica que se debe incorporar y aprobar mediante presupuesto extraordinario N ° 1-  
28 2018, en el mes de marzo.  
29 ✓ ANÁLISIS AL CARTEL DE LIMPIEZA: El lunes 26 de febrero del 2018, referente a la  
30 contratación de limpieza 2018LN-000001-01 (modalidad demanda); y según oficio SI-069-  
31 2018, se solicitó a Proveeduría adjudicar a la empresa de Servicios de Consultoría de Occidente.  
32 ✓ COORDINACIÓN CON LA EMPRESA SEVIN: Se coordina por correo y telefónicamente  
33 todo lo referente a las facturas que están pendientes para tramitar.  
34 ✓ COORDINACIÓN CON LA EMPRESA TELERAD: Se coordina por correo y telefónicamente

1 todo lo referente a las facturas que estaban pendientes para tramitar.

- 2 ✓ COORDINACIÓN CON LA EMPRESA MAWAMA: Se realizó reunión con la empresa  
3 MAWAMA, para tramitar facturas pendientes, cerrar tres órdenes de compra de años anteriores  
4 y hacer una nueva orden de compra por avance para lo que falta para terminar la contratación  
5 y posterior realizar una ampliación de 6 meses mientras se tramita la nueva contratación por  
6 modalidad demanda para el lavado de vehículos municipales.

7  
8 **Gestiones relacionadas con los proveedores**

- 9 ✓ ATENCIÓN A PROVEEDORES: Se atendió a Telerad, Inversiones Mawama, Tico Ruter  
10 Comercial, SEVIN, SCOSA.  
11 ✓ TRÁMITE CON LA EJECUTIVA DEL INS: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo  
12 referente a las pólizas, para darle el debido seguimiento.  
13 ✓ COORDINACIÓN CON LA EMPRESA SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente  
14 todo lo referente a la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos,  
15 etc.  
16 ✓ ENTREGA DE INSUMOS DE LIMPIEZA: El jueves 22 de febrero del 2018, se recibieron  
17 todos los insumos por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al mes de febrero.  
18 ✓ TRAMITES EN HACIENDA: Se está tramitando varias solicitudes de exoneraciones de  
19 impuestos de vehículos, armas, chalecos, impresoras, luces; con la finalidad de que Hacienda  
20 autorice las solicitudes, para que las empresas puedan seguir el trámite correspondiente.  
21

22 **Atención de la central telefónica de la correspondencia enviada y recibida:**

Dependencia	Recibida externa	Enviada
Secretaría	2	4
Alcaldía	38	15
Asuntos jurídicos	-	15
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	1	14
Plataforma de servicios	-	2
Servicios Institucionales	3	-
<b>Gestión Hacendaria</b>	-	5
Contabilidad	-	1
Presupuesto	-	1
Proveduría	2	-
Tesorería	-	46
<b>Gestión Urbana</b>	5	3
Planificación y Control Urbano	1	-
Construcción de obra pública	5	-
Gestión Ambiental	48	-
Gestión Vial	-	10
Mantenimiento de obra pública	-	3
Servicios Municipales	4	-
<b>Gestión Económica Social</b>	1	3

Desarrollo Social	-	6
<b>TOTALES</b>	<b>110</b>	<b>128</b>

**MACROPROCESO GESTIÓN URBANA**

**Gerencia**

Actividades	Febrero 18			
	1	2	3	4
Reuniones Externas				
Seguimiento auditorio Externa				
Reuniones Macro Proceso				
Revisión calidad en los Sub Proceso				
Revisión Procedimientos				
Apoyo administrativo y operativo a los Sub procesos a cargo de esta Gerencia				

**Subproceso Construcción y Mantenimiento de Obra Pública**  
**Trabajos Cuadrillas febrero 2018**

Trabajo	Estado	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Tubería Villa Deportiva	Finalizado	05/02/2018	07/02/2018
Jaula Perrera edificio Municipal	Finalizado	05/02/2018	06/02/2018
Chatarra	Finalizado	06/02/2018	10/02/2018
Cerramiento Frontal Bello horizonte	Finalizado	06/02/2018	14/02/2018
Parrilla Fosa	Finalizado	06/02/2018	10/02/2018
Graderías Plaza San Antonio	Finalizado	08/02/2018	12/02/2018
Piedras Monumento el Boyero	Finalizado	08/02/2018	10/02/2018
Pista Bici Cross	Finalizado	08/02/2018	12/02/2018
Limpieza Cementerio	Finalizado	09/02/2018	11/02/2018
Reparación de Portones	Finalizado	09/02/2018	09/02/2018
Limpieza de Vías Corazón de Jesús	Finalizado	14/02/2018	15/02/2018
Conformación y Estabilización Calle Pacayas	Finalizado	14/02/2018	16/02/2018
Cerramiento parque municipal las vistas	Finalizado	19/02/2018	23/02/2018
Conformación Cruce 2 Cercas	Finalizado	19/02/2018	23/02/2018
Jaula para Motos	Finalizado	26/02/2018	28/02/2018
Construcción de registro	En Proceso	24/01/2018	
Bodega Plantel	En Proceso	09/02/2018	
Cerramiento Parque Miguel Ángel	En Proceso	09/02/2018	
Perrera San Antonio	En Proceso	19/02/2018	
Alcantarillado Calle Delgados Curio	En Proceso	21/02/2018	
Asistencia Topografía	En Proceso	09/02/2018	

Como se reporta en el cuadro anterior, se atendieron diferentes obras de mantenimiento alcantarillado

1 y vías, cerramiento de parques y otras obras de apoyo a otros departamentos que requieren la interven-  
2 ción del personal y recursos de cuadrillas las cuales se detallan a continuación:



**Tubería Villa Deportiva:** Selección, carga y acarreo tuberías diferentes diámetros en mal estado, así como basure-  
ros de concreto, labor que se realizó del 5 al 7 de febrero 2018.

3  
4 **Jaula Perrera edificio Municipal:** Jaula de cerramiento para perreras policía municipal, reubicada  
5 detrás del antiguo edificio de cultura San Miguel, labor que se realizó del 5 al 6 de febrero 2018.



**Chatarra:** Selección, carga y acarreo material de desecho, labor que se realizó del 6 al 10 de febrero 2018.

7  
8 **Cerramiento Frontal Bello horizonte:** Cerramiento Frontal, de Parque ubicado en Urbanización Las  
9 Vistas, labor que se realizó del 6 al 14 de febrero 2018.

10  
11 **Parrilla Fosa:** Confección de Parrilla Para Vertedor Plantel Municipal, labor que se realizó del 5 al 6  
12 de febrero 2018.

13  
14 **Graderías Plaza San Antonio:** Colocación de gradería Plaza San Antonio, labor que se realizó el 08  
15 de febrero 2018 y desarme de gradería Plaza San Antonio, labor que se realizó el día 13 de febrero  
16 2018.

17  
18 **Piedras Monumento el Boyero:** Reubicación de Piedras en Plaza San Antonio, labor que se realizó el  
19 08 de febrero 2018.

20



**Pista Bici Cross:** Conformación de tierra Costado Sur estadio Nicolás Masís, labor que se realizó del 8 de febrero al 12 de febrero 2018.

1  
2 **Limpieza Cementerio:** Limpieza de material de desecho de jardín, escombros etc. Cementerios Mu-  
3 nicipales, labor que se realizó del 8 de febrero al 12 de febrero 2018.

4  
5 **Reparación de Portones:** Relación de portones Plaza San Antonio / Cancha Básquet Ball San Antonio,  
6 labor que se realizó el 9 de febrero 2018.

7  
8 **Limpieza de Vías Corazón de Jesús:** Limpieza  
de caños naturales en vías del Corazón de Jesús  
(Entrada de Renato - Altos de Carrizal.), labor  
que se realizó del 14 de febrero 2018 al 15 de  
febrero 2018.



9 **Conformación y Esta-  
bilización Calle Paca-  
yas:** Conformación de  
Calle Pacayas y Estabi-  
lización Lastre cemento,  
labor que se realizó del  
14 de febrero al 16 de fe-  
brero 2018.





**Cerramiento parque municipal las vistas:**  
Cerramiento Frontal, de Parque ubicado en Urbanización Las Vistas, labor que se realizó del 19 al 23 de febrero 2018.

- 1  
2 **Conformación Cruce 2 Cercas:** Limpieza y conformación de caños, conformación de Cruce y esta-  
3 bilización lastre cemento labor que se realizó del 19 al 23 de febrero 2018.  
4  
5 **Jaula para Motos:** Se traslada Jaula para Perros detrás del edificio de Cultura para Jaula de cerra-  
6 miento para Motos decomisadas Policía municipal Lote Municipal San Antonio, labor que se realizó  
7 del 26 al 28 de febrero 2018.  
8  
9 **Construcción de registro:** Caja de registro situada frente Delegación Policial San Migue, labor que  
10 inicio el 24 de enero 2018 y a la fecha está en proceso estando pendiente únicamente el colado de los  
11 tramos de acera a conectar con el tragante, estando para terminarse el día 9 de febrero 2018.  
12  
13 **Bodega Plantel:** Construcción de bodega para herramientas Plantel municipal trabajo da inicio el 09  
14 del febrero 2018 y en este momento se encuentra en trabajos finales que se esperan terminar el 12  
15 marzo del 2018.  
16  
17 **Cerramiento Miguel Ángel:** Cerramiento Perimetral, de lote ubicado del Plantel AYA San Rafael 150  
18 Norte este trabajo se inició 09 de febrero 2018, en este momento se encuentra en colocación de postes  
19 y se proyecta tenerlo finalizado el 17 febrero de 2018.  
20  
21 **Perrera San Antonio:** Jaula de cerramiento para perreras Policía municipal Lote Municipal San An-  
22 tonio, labor que inicio el 24 de enero 2018 y a la fecha está en proceso, en este momento se encuentra  
23 la estructura levantada, estando para terminarse el día 12 de febrero 2018.  
24  
25 **Alcantarillado Calle Delgados Curio:** Sustitución de alcantarillado 24 metros lineales, tres cajas re-  
26 gistro con sedimentador, conformación y estabilización de la calle, iniciando el día 21 de febrero 2018  
27 y en este momento está en conformación y estabilización de la calle, teniendo proyectado finalizar el  
28 día 7 febrero 2018.  
29  
30 **Asistencia Topografía:** Se da el apoyo facilitando personal, según solicitud de Topógrafo.  
31  
32 **Área administrativa:** Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Administrativa, se  
33 encuentran las siguientes:  
34     ✓ Atención de llamadas telefónicas.  
35     ✓ Atención de usuarios de los diferentes servicios en recepción o en las oficinas del Sub proceso.

- 1 ✓ Atención de correos electrónicos.
- 2 ✓ Tramitación de cajas chicas y requisiciones.
- 3 ✓ Participación en la elaboración de contrataciones.
- 4 ✓ Elaboración de oficios y documento varios.
- 5 ✓ Inspecciones.
- 6 ✓ Elaboración de informes.
- 7 ✓ Recepción y tramitación de facturas.
- 8 ✓ Archivar documentación.
- 9 ✓ Ingreso de información al sistema SIG y Decsis.
- 10 ✓ Alimentación de datos en formatos Excel.
- 11 ✓ Supervisión de labores y servicios contratados, entre otros.

### Subproceso Servicios Municipales

15 **Aseo de vías:** Para el mes de febrero, el área de aseo de vías a cargo del funcionario Miguel Cabrera,  
16 presenta la siguiente información:

Resumen de labores correspondiente al área de aseo de vías Municipalidad de Escazú, febrero 2018.			
Actividades	Cantidad	Tiempo promedio	Observaciones
Personal incapacitado	4	2 a 3 días	Deiby, Carlos E, Mauricio A, Marlene V.
Personal Vacaciones	1		Danilo Montero
Inspecciones	2	Por día	
Metros atendidos personal	378.519 m <sup>2</sup>		
Metros atendidos barredora	241.036 m <sup>2</sup>		Varada 4 días
Barredoras	1		
Gestionar cajas chicas	1		Compra de Escobetas
Informes	1	Mensual	
Reuniones	1	Semanal	

- 17
- 18 Como se reporta en el cuadro anterior, se atendieron 378.519 m<sup>2</sup> con personal y 241.036 m<sup>2</sup> con barre-  
19 dora (la cual es alquilada a la empresa TECADI, con bajo el contrato 2015LA 00000301, dicho servicio  
20 se brinda en las 11 rutas establecidas, cabe realizar la observación sobre la no se realización de ruta de  
21 Las Vistas, San Rafael N. y Sector Porras los días 15, 20 y 28, por encontrarse el personal incapacitado,  
22 así como tampoco las rutas de Rosa Linda, Laureles y Trejos, los días 23, 26, 27 y 28, por estar la  
23 barredora fuera de funcionamiento.
- 24 Se gestionó una caja chica para la compra de escobetas y se reubicó a Johnny Salas una semana, en el  
25 parque por recomendación de la doctora y salud ocupacional.
- 26 En referencia a las inspecciones, se reportan en promedio 2 por día, así como una reunión semanal y  
27 un informe mensual.



1  
2  
3 **Recolección de desechos sólidos:** Con respecto al área de recolección de desechos, a cargo del fun-  
4 cionario Gustavo Montero, se presenta la siguiente información:

Resumen de labores, área de recolección de desechos Municipalidad de Escazú, febrero 2018.			
Actividades	Q	Tiempo promedio	Observaciones
Personal incapacitado	2	3 días	
Inspecciones	10	2 horas	
Atención de denuncias y/o solicitudes	15	20 min.	
Toneladas recolectadas de basura doméstica y jardín	2.106		
Toneladas recolectadas de reciclaje	80.3		
Kilos recolectados de basura en la municipalidad de Escazú	456		
Kilos recolectados de reciclaje en la municipalidad de Escazú	324		
Pesajes realizados	12	30 min	
Informes	3	40 horas	Combustible, Re- ciclaje, Basura
Reuniones	4	2 horas	Juan Fernández

5  
6 Como se muestra en el cuadro anterior, esta área presentó 2 funcionarios incapacitados, se realizaron  
7 10 inspecciones, se dio atención a 15 denuncias, se realizaron 3 informes y 4 reuniones.

8  
9 A su vez, en lo que corresponde a los distintos servicios de recolección, se tiene la siguiente  
10 información.

- 11 ✓ **Basura doméstica:** se encuentra compuesta por 12 rutas y presentó una recolección de 1.883  
12 toneladas de basura.
- 13 ✓ **Materiales valorizables (reciclaje):** para el sector habitacional, el cual contempla 9 rutas, se  
14 brinda el servicio dos veces al mes y en el sector Industrial / Comercial, se realiza la recolección  
15 todos los viernes. Dando como resultado un total de 80.3 Toneladas recolectadas de reciclaje  
16 para el mes de febrero.
- 17 ✓ **Basura de jardín (orgánica):** el servicio se brindó los días miércoles, de forma quincenal por  
18 cada ruta, para un total de 2 rutas, con un total de recolección de 223 toneladas.
- 19 ✓ **Basura no tradicional:** Se encuentra programada 2 veces al año por cada ruta, para un total de

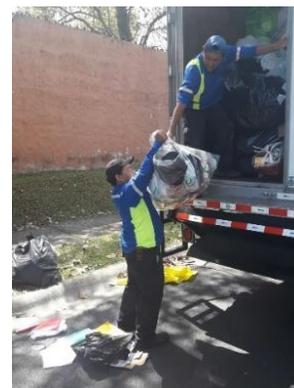
1 11 rutas, sin embargo, esta programación inicia en el mes de marzo.

2  
3 A continuación, se presenta un gráfico comparativo de los meses de enero y febrero 2018, según tipo  
4 de desechos:



5  
6  
7 Al cierre del mes de febrero, se brindó el servicio a 9.079 unidades habitacionales y 25.448 unidades  
8 generales (industria, comercio, etc.). Se adjunta el desglose por distrito.

Distribución de la recolección de basura según distrito, 2018.		
Distrito	Basura Habitacional (T1)	Basura Total
Escazú	3777	4252
San Antonio	2956	9354
San Rafael	2346	11842
<b>Total Cantón:</b>	<b>9079</b>	<b>25448</b>



9  
10  
11 **Limpieza de alcantarillado:** Para el mes de febrero, el área de alcantarillado, a cargo del funcionario

1 Manuel Sandí Agüero, presenta la siguiente información:

Resumen de labores, área de alcantarillado Municipalidad de Escazú, febrero 2018.			
Actividades	Cantidad	Tiempo promedio	Observaciones
Personal Vacaciones	1		
Inspecciones	14	24 horas	6 días
Atención de denuncias	4	36 horas	5 días
Alcantarillas atendidas	311		
Corta de arboles	80	59 horas	7 días
Orillas de calle	1	8 horas	1 día
Reportes	4		
Informes	8	1/2 hora	
Reuniones	2	1 hora	

2  
3 En el transcurso del mes se limpiaron 311 alcantarillas en: Barrio El Carmen, Paso Hondo, Bebedero,  
4 Calle Hoja Blanca, Calle el Curio, Los Filtros. Se realizó la corta de 80 árboles, 14 inspecciones, 1  
5 orilla de calle, 4 atenciones a denuncias, 8 informes y 2 reuniones.



6  
7  
8 **Cementerios:** En lo concerniente al área de los cementerios Zúñiga y Quesada, a cargo del funcionario  
9 Javier Arias, se presentan las siguientes acciones para el mes de febrero:

10

Resumen de labores cementerios Municipalidad de Escazú, febrero 2018.		
Labores	Cantidad	Tiempo promedio
Inspecciones cementerios	5	10 horas
Atención al público cementerios	40	15 min c / u
Atención al público cementerios llamadas	60	10 min c / u
Inhumaciones	15	15 min c / u
Exhumaciones	10	15 min c / u
Confección horas extra panteonero	1	15 min/
Preparar expedientes para escanear cementerios	30	5 min c / u
Archivar expedientes cementerios	60	1 min c / u
Solicitud de permisos de construcción	2	15 min c / u

Cambios de propietarios de cementerios	2	5 min c / u
Respuesta solicitud de beneficiarios	3	15 min c / u

1  
2 Como se muestra en el cuadro anterior, el área de cementerios realizó 5 inspecciones, 15 inhumaciones,  
3 10 exhumaciones, 2 cambios de propietarios, 3 respuestas a solicitud de beneficiarios, 2 solicitudes de  
4 construcción, 40 personas atendidas de manera presencial, 60 atenciones mediante llamadas, así como  
5 manejo de expedientes.



6  
7  
8 **Parques:** El área de parques, a cargo del funcionario Víctor Sandí se encuentra trabajando con el  
9 expediente 2018 CD-000001-01 “Servicio de limpieza de parques y mantenimiento de orillas de calle”  
10

**Cuadro 6 Resumen de labores, parques, Servicios Municipales, febrero 2018.**

Actividades	CANTIDAD	Tiempo promedio	OBSERVACIONES
Personal incapacitado	1	22	Alfredo, operación hernia
Personal Vacaciones	0	0	
Inspecciones	20	3	
Gestión de Cajas chicas	1	1	carretillo
Parques atendidos (m <sup>2</sup> )	13615, 54	3sem	Contrato 2018 CD-000001-01, Boyero, Lajas, CECUDI, Avellana, Bebedero
Corta de arboles	0		
Poda de arboles	0		Todos los parques, según contrato
Atención de Jardines de la Municipalidad	2	1 día	Palacio, Archivo
Atención Cementerio	0		
Informes	1	1 hr	
Reuniones	1	1 hr	Planeamiento de labores



- 1  
2 **Área administrativa:** Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Administrativa, se  
3 encuentran las siguientes:
- 4 ✓ Atención de llamadas telefónicas.
  - 5 ✓ Atención de usuarios de los diferentes servicios en recepción o en las oficinas del Sub proceso.
  - 6 ✓ Atención de correos electrónicos.
  - 7 ✓ Tramitación de cajas chicas y requisiciones.
  - 8 ✓ Participación en la elaboración de contrataciones.
  - 9 ✓ Elaboración de oficios y documento varios.
  - 10 ✓ Inspecciones (Cementerios, Centro de Acopio. parques y otros).
  - 11 ✓ Elaboración de informes y documentos informativos para la comunidad en general.
  - 12 ✓ Recepción y tramitación de facturas.
  - 13 ✓ Archivar documentación.
  - 14 ✓ Ingreso de información al sistema SIG y Decsis.
  - 15 ✓ Alimentación de datos en formatos Excel.
  - 16 ✓ Supervisión de labores y servicios contratados, entre otros.
  - 17 ✓ Elaboración de expedientes.
  - 18 ✓ Seguimiento de contrataciones, entre otros

<b>Consolidado de labores, área administrativa, Servicios Municipales, febrero 2018.</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Cantidad Total</b>
Atención de llamadas telefónicas	385
Atención de usuarios en el Lobby u oficina	155
Facturas ingresadas y entregadas a contabilidad	23
Revisión de Programaciones	16
Efectuar y gestionar Cajas Chicas	6
Digitación de Facturas	0
Elaboración de Oficios	143
Contrataciones en proceso	0
Inspecciones al centro de acopio	1
Inspecciones generales	3
Informes	7
Requisiciones	4
Atención de correos electrónicos	20

Tramites fuera de la Municipalidad	3
Expedientes (ordenar, rotular, copiar e imprimir)	7
Reuniones	2
Digitación de Control de oficios recibidos	30
Actividad Municipal	1

1



2

3

4

#### Proceso de Planificación y Control Urbano

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Sesiones Alcaldía Municipal, Personal Interno	Vice Alcaldía, Coordinadores Control Constructivo, Gestión Ambiental y Planificación Territorial.	02
Sesiones Público General	Ing. Adrián Castro, Ninoska Diaz, Carlos Mecutchen, Jose Flasterstein, Eugenio Vargas, Juan Carlos Altamirano.	06
Consultas Expedientes	Consultas realizadas tanto por el personal interno de la Municipalidad, así como por distintos contribuyentes.	28
Oficios PCU	Elaboración de oficios para atender distintas gestiones tanto internas como externas.	26

5

6

#### Subproceso de Planificación Territorial.

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	129
	Trasposos	54
	Modificaciones bases imponibles	30
	Visto bueno visado	5
	Visado Municipal	21
GIS	Modificaciones gráficas	31
	Base de imágenes	220
	Impresión mapas	18
Topografía	Levantamientos topográficos	4
	Dibujos Levantamientos Topográficos	5

7

8

1 **Subproceso Control Constructivo**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	048
	Aprobados	052
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	300
Oficios	Solicitudes atendidas	105
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	10
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	6
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	5

2

3 **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	6
	Atención denuncias	13
	Valoraciones geológicas	0
	Re inspecciones	2
Monitoreo ambiental	Puntos de muestreo de calidad de agua en ríos	15
	Muestreo plantas de tratamiento	3
Asistencia a comisiones y comités	FEMETRON, Bandera Azul, CGICRGT	1
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	84
	Atendidas de enero	42
	Atendidas	53
Valoraciones geológicas	Sin Atender	33
	Recibidas	51
	Atendidas	41
	Sin Atender	10

4

5

6 **Informe avance de cumplimiento metas PAO-2018:**

Meta	Servi-	Asignación presupuestaria
		I Semestre Observaciones

35	PCU01	<p>Ejecutar para el 2018, 3 acciones relacionadas a la unidad de Planificación y Control Constructivo: 1) Realizar al menos 12 reuniones al año de coordinación y programación entre los Sub-Procesos de Control Constructivo, Planificación Territorial y Gestión Ambiental. 2) Realizar un total de 12 muestreos al año aleatorios de los trámites ingresados al proceso para verificar el cumplimiento de la normativa correspondiente en cada gestión. 3) Elaborar un total de 12 de informes al año de las labores emprendidas desde el departamento para dar a conocer y comunicar los principales alcances ante la Gerencia de Gestión Urbana.</p>	<p>De las reuniones propuestas para este año se han realizado dos, se puede consultar los temas y acuerdos tratados en estas en las Minutas de Equipo de Trabajo generadas: minuta del 30 de enero y minuta del 07 de febrero, ambas del presente año.</p> <p>De los muestreos programados se está realizando el primero, el cual se centraliza en los procedimientos que generan un producto final a los contribuyentes en cada una de las distintas áreas que conforman Planificación y Control Urbano.</p> <p>Por último, se han realizado y entregado a la Gerencia de Gestión Urbana dos informes de labores, uno mensual correspondiente al mes de enero del presente año y otro anual en relación con lo actuado durante el año 2017.</p>
37	PT01	<p>Ejecutar para el 2018, 6 acciones del Plan de Trabajo de Planificación Territorial: 1) Actualizar la información del sistema maestro de propiedades del cantón, e incorporarla a la herramienta GIS. 2) Actualizar constantemente el GIS, con la información contenida en las conciliaciones. 3) Tramitar y autorizar el visado de planos de catastro. 4) Actualizar la información contenida en la conciliación catastral. 5) Realizar los ajustes correspondientes a las bases de datos del catastro. 6) Realizar los levantamientos topográficos que el Subproceso de Construcción de Obra Pública requiera.</p>	<p>Se trabaja de manera continua en las acciones propuestas, la actualización de la base de datos va de la mano con todos los procesos y solicitudes diarias.</p> <p>Actualización del personal, cursos ArcGIS Desktop I, II, III, IV y ArcGIS online.</p> <p>La fase de levantamientos topográficos en campo ya está realizada, pendiente fase de dibujo y diseño.</p>

36	CC01	<p>Atender el 100% de las solicitudes de tramites ingresadas a la unidad Control Constructivo por concepto de:</p> <p>a) Tramitar de acuerdo con la normativa, que regula la actividad constructiva en el país y de manera particular en el cantón, las solicitudes de permisos de construcción, ampliación, remodelación, demolición, entre otras</p> <p>b) Revisión, análisis y dictamen de solicitudes recibidas para usos de suelo</p> <p>c) Revisión, análisis y dictamen de solicitudes tramitadas para anteproyectos de urbanizaciones, condominios, entre otros.</p> <p>d) Revisión, análisis y dictamen de solicitudes presentadas para la instalación de publicidad exterior.</p> <p>e) Revisión, análisis y dictamen de solicitudes ingresadas para desfogues pluviales, movimientos de tierra, trasiego de materiales, entre otros.</p>	26 desarrollo Urbano	<p>Con relación al cumplimiento de las metas indico lo siguiente:</p> <p>a) Se han atendido las solicitudes de permiso de construcción cumpliendo los tiempos de ley establecidos manteniendo un porcentaje de atención superior al 75%.</p> <p>b) En cuanto a los usos de suelo se ha venido trabajando con los tiempos de ley establecidos manteniendo un porcentaje de atención superior al 85%.</p> <p>c) Se han venido atendiendo con un porcentaje superior al 65%.</p> <p>d) Se han atendido con un porcentaje del 100%.</p> <p>e) Se han venido atendiendo con un porcentaje superior al 85%.</p>
31	GA01	<p>Realizar todas las acciones en los 4 proyectos para la protección ambiental 1) Fiscalización, monitoreo y control de las afectaciones ambientales en el cantón (Atención y seguimiento de denuncias ambientales, Apoyo a los trámites judiciales por impactos ambientales, realización de las valoraciones geológicas). 2) Protección de cuerpos de aguas (Realizar las consultas por afectación por nacientes y cuerpos de agua, Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 3) Implementación del Sistema de Alerta Temprana (Implementación del programa de monitoreo de áreas vulnerables) 4) Galardones ambientales (Coordinación para la implementación del PGAI y participación en Bandera Azul, Apoyar a grupos organizados en capacitación para la obtención de Bandera Azul).</p>	25 Gestión Ambiental	<p>Se realiza rutinariamente las valoraciones geológicas y consultas por afectación, así también agendado los muestreos para calidad de ríos y plantas. Se ha revisado el documento PGAI y se han hecho observaciones, así como también en el PBAE.</p>

32	GA02	Realizar todas las 8 acciones: 1)Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 2)impartir 30 charlas ambientales; 3)realizar 3 campañas de castración; 4) apoyar 8 centros educativos en temas ambientales (residuos, reciclaje, composta, otros), 5) iniciar la planificación de uso público de la ZPCE y programa de interpretación, 6) coordinar 1 feria ambiental, 7) crear material de divulgación ambiental, 8) acompañamiento de 1 centro educativo en el plan piloto de educación basada en el sitio.	25 Gestión Ambiental	En la segunda quincena de mes de marzo se iniciaría el proceso para contratación de charlas, así como para la feria ambiental; para la segunda quincena de marzo se espera iniciar las campañas de castración y se tiene programado cada dos meses
33	GA03	Realizar todas las 7 acciones: 1) Estudio anual del estado de la flora en el cantón (imágenes LIDAR), 2) Diseño, implementación y validación del Plan piloto de monitoreo biológico participativo, 3) Programa de reforestación en áreas de protección y propiedades municipales, 4) Participación y apoyo a los programas de corredores biológicos, 5) Inventario de árboles plantados y zonas intervenidas en reforestación, 6) Apoyo a la comisión de parques con criterios para siembra de especies y recuperación de zonas verdes, 7) Participar en el programa país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.	25 Gestión Ambiental	En conjunto con el subproceso de Servicios Municipales se realiza un recorrido de parques municipales susceptibles a ser reforestados y se espera iniciar en la primera quincena de marzo. Se realiza el levantamiento de los árboles que se encuentran en el terreno donde se realizara el proyecto de construcción de la Villa Deportiva, en conjunto con el señor Luis Sheik, encargado de la labor de trasplante, en este levantamiento se contabilizaron un total de 148 árboles.

41	GA04	<p>Desarrollar 4 actividades en gestión del riesgo: 1. Capacitación comunidades 2. Implementación de planes y preparativos de respuesta en al menos 3 comunidades del cantón 3. Dar capacitación y fortalecer al equipo municipal. 4. Campaña Zika</p>	<p>Reunión con funcionarios de la Comisión Nacional de Emergencias para tratar el tema de Bajo Anonos, en dicha reunión se toma como acuerdo principal generar un documento de recopilación en conjunto de los diferentes eventos de deslizamiento e inundación ocurridos en la zona, la problemática social que esto conlleva y dejar en evidencia que la problemática debe ser tratada como proyecto país, involucrando a todas las instituciones pertinentes (MINSA, BANHVI, MIVA, Defensoría de los Habitantes, entre otras).Asistencia a los cursos: “ArcGIS III: Performing Analysis - Ejecutando Análisis”, “ArcGIS Online”. Coordinación para recibir a los personaleros japoneses de JICA para las entrevistas de medio periodo del proyecto de BOSAI 2 de gestión del riesgo.</p>
----	------	--	---

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

### MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

#### Dirección

- ✓ Se asistieron a 13 reuniones con el Despacho Alcalde, jefaturas de proceso, Gerencia, 1 Reunión funcionarios Banco Costa Rica y 2 reuniones con la Comisión de Hacienda y otros funcionarios.
- ✓ Se revisaron y firmaron 5 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de compra, solicitudes de bienes y servicios y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 125 cheques y 11 transferencias electrónicas.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se supervisó y firmo los estados financieros al 31-12-2017 conforme NICSP.
- ✓ Se supervisó la formulación, dio seguimiento, presentó y expuso el informe gestión financiera y la liquidación presupuestaria del periodo 2017 ante el Concejo Municipal y la Contraloría General República.
- ✓ Se atendió a funcionarios internos y personas externas en las gestiones financieras y contrataciones administrativas de institución, entre ellas la asesoría a la Comisión de Hacienda y presupuesto.

**Asistencia de Dirección:**

- ✓ Se emitieron 28 revisiones de liquidaciones laborales, las cuales fueron solicitadas por el Proceso de Recursos Humanos y a su vez se realizaron 5 devoluciones de cálculo de extremos laborales por diferencias encontradas.
- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 11 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de enero 2018, se preparó el informe de rendición de cuentas 2017, se gestionó el informe anual para su entrega ante la Contraloría, se procedió con la revisión de tarifas propuestas del Cementerio Campo de Esperanza, se realizó el informe de auditoría sobre el seguimiento de la ejecución del superávit específico y se gestionó el análisis financiero de los estados financieros 2017 para la entrega en la liquidación presupuestaria que se debía presentar ante la Contraloría General de la República.
- ✓ Se realizó el seguimiento en cuanto a las subvenciones institucionales y la Caja Única de Estado.
- ✓ Se realizaron los análisis financieros de las contrataciones “Servicios de Mantenimiento de las Vías Públicas Cantonales” y “Construcción de Edificaciones para Red de Cuido”.
- ✓ Se revisó en una ocasión las marcas en el Biotrack de los departamentos de la gestión hacendaria.
- ✓ Se hizo el ingreso y las correcciones para cumplir con los riesgos en el sistema de Delphos Continumm para la Gestión Hacendaria.
- ✓ Se brindó asesoría a los coordinadores y encargados de oficina para la inclusión y corrección de los riesgos 2018 en el sistema Delphos.
- ✓ Se asistió a 1 reunión con la Comisión de Hacienda para la presentación de varios temas.
- ✓ Se realizó seguimiento en cuanto al cambio de las solicitudes de bienes y servicios a fin de lograr que se puedan emitir de manera digital, agilizar los trámites y maximizar la herramienta del sistema integrado.
- ✓ Se realizó el trámite e ingreso de un vale de caja chica y una solicitud de bienes y servicios según requerimientos de la Gestión Hacendaria.
- ✓ Se brindó atención al público y así mismo se dio el servicio de recepción de llamadas para solución de trámites.

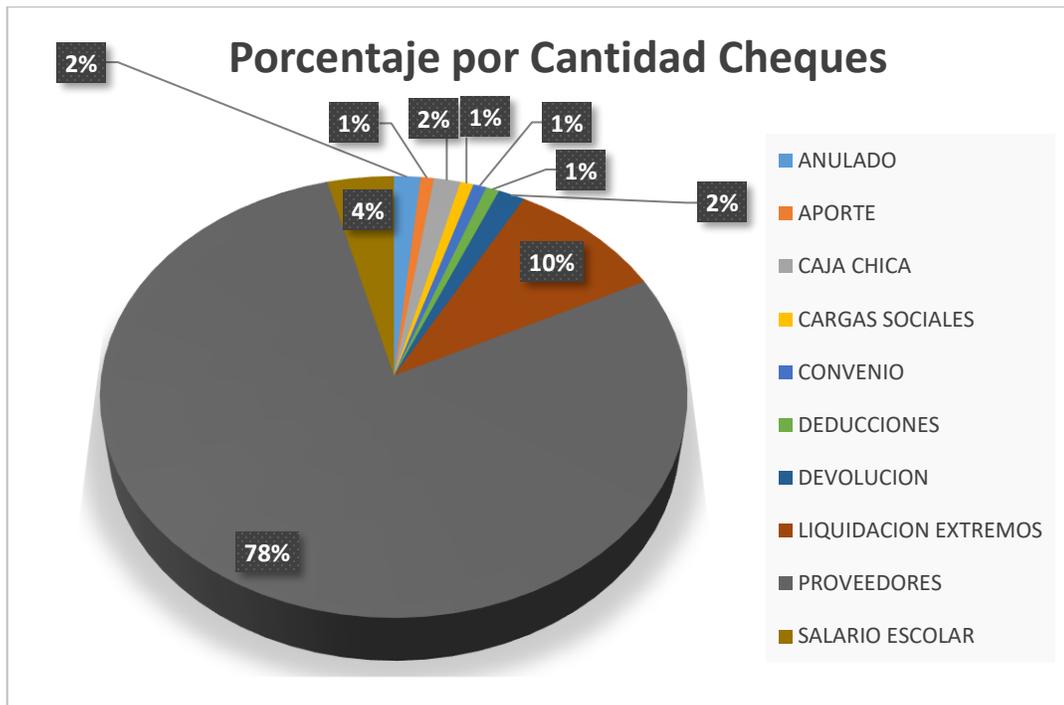
**Subproceso Contabilidad**

Se realizó la emisión de 125 cheques y 11 transferencias electrónicas, las cuales fueron registradas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CHEQUES				
CLASIFICACIÓN	Q	MONTO CLASIFICACIÓN	% MONTO	% Q
ANULADO	2	Ø0.00	0.00%	2%
APORTE	1	Ø50,000,000.00	15.48%	1%
CAJA CHICA	2	Ø3,554,462.19	1.10%	2%
CARGAS SOCIALES	1	Ø85,764,251.00	26.56%	1%
CONVENIO	1	Ø5,327,111.00	1.65%	1%
DEDUCCIONES	1	Ø145,313.70	0.04%	1%

DEVOLUCION	2	¢4,654,560.00	1.44%	2%
LIQUIDACION EXTREMOS	12	¢1,167,397.62	0.36%	10%
PROVEEDORES	98	¢171,874,508.45	53.22%	78%
SALARIO ESCOLAR	5	¢480,554.34	0.15%	4%
	125	¢322,968,158.30	100.00%	100%

1



2  
3



1  
2  
3 Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 173 facturas (ciento se-  
4 senta y tres), de los cuales se emitieron 98 cheques y 16 transferencias, proporcionalmente son menos  
5 cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan para cancel-  
6arlos en un solo cheque.

TRANSFERENCIAS		
CLASIFICACIÓN	Q	MONTO CLASIFI- CACIÓN
<b>Total</b>	16	247.283.816.21

7

FACTURAS		
DESCRIPCION	Q	TOTAL MONTO
MATERIALES Y SUMINISTROS COLONES	18	14,336,228.60
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P CLS	2	14,952,523.00
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P DLS	4	35,590,678.29
BIENES INTANTANGILES C/P DLS	1	9,877,734.45
OBRAS EN BIENES CULTURALES C/P CLS	1	12,250,000.00
DEUDAS COMER ALQUILER Y DERECHOS S/BIENES CLS	6	6,640,490.18
DEUDAS COMER ALQUILER Y DERECHOS S/BIENES DLS	9	16,724,506.46
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS C/P CLS	16	12,223,491.00
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS C/P DLS	1	1,574,182.50
DEUDAS COMER SERV GESTION Y APOYO CLS	91	64,467,807.40

DEUDAS COMER SERV GESTION Y APOYO DLS	7	2,375,086.53
GASTROS DE TRANSPORTE Y VIAJE	2	1,330,000.00
CAPACITACION Y PROTOCOLO C/P CLS	10	907,060.00
CAPACITACION Y PROTOCOLO C/P DLS	1	4,143,024.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION CLS	1	3,780,000.00
CUENTAS POR PAGAR MONEDA CLS	2	614,000.00
CUENTAS POR PAGAR MONEDA DLS	1	272,867.95
<b>TOTAL</b>	<b>173</b>	<b>202,059,680.36</b>

- 1
- 2 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales
- 3 y una planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas
- 4 devengadas. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos
- 5 por concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y
- 6 el Instituto Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria,
- 7 se realizó la revisión de acciones de personal verificando su correcta aplicación, inclusión y
- 8 ajuste por deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas
- 9 sociales, renta) que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación So-
- 10 lidarista, sindicatos, entre otros.
- 11 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a
- 12 la Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes. Esto
- 13 para las planillas 1878-1879, además de la aplicación de la planilla Regidores 1880.
- 14 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de enero 2018.
- 15 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
- 16 Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el
- 17 15% por la dieta y proveedores el 2% de enero 2018 por medio electrónico (transferencia),
- 18 además las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 19 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 65 asientos contables del mes de enero 2018 en tiempo
- 20 y forma de acuerdo con la periodicidad de la ficha de proceso para la generación del Balance
- 21 de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido incluir las transaccio-
- 22 nes contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su mayoría por la
- 23 Oficina de Tesorería.
- 24 ✓ En el mes de febrero del 2018 se revisaron y se firmaron 3 certificaciones de impuestos para el
- 25 envío de expedientes a cobro judicial, como liquidaciones de intereses.
- 26 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales
- 27 de los salarios cancelados durante el mes de enero del 2018, por medio de transferencia elec-
- 28 trónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del INS.
- 29 ✓ En el mes de febrero del 2018 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales (proce-
- 30 sos, Subprocesos y Encargado de oficinas) donde se les evacuo las consultas satisfactoriamente,
- 31 tanto en forma verbal como respuesta a su consulta en forma escrita.
- 32 ✓ La generación de los Estados Financieros de acuerdo con lo que establece la NIC-SP No.1
- 33 (Balance General, Estado Flujo, Estado Resultado, Estado Cambio Patrimonial y las notas ex-
- 34 plicativas) están trámite de confección en el sistema informático. Según la MATRIZ DE APLI-

1 CACIÓN DE NICSP Y SIGUIMIENTOS DE TRANSITORIOS enviada a Contabilidad Nacio-  
2 nal, estos deben estar listos el 31 de diciembre del 2017 y deberán ser presentado antes del 15  
3 de febrero de 2018 lo cual se cumplió.

4 ✓ En coordinación con la empresa YAIPAN se programaron y probaron los asientos respectivos  
5 para el cierre contable anual 2017.

6 ✓ Se revisaron y firmaron 4 constancias de retenciones solicitadas por los proveedores correspon-  
7 dientes al periodo fiscal del 30 de Setiembre del 2016 al 30 de octubre del 2017 por retención  
8 del 2% del impuesto sobre la renta, entregadas en el mes de febrero del 2018.

9  
10 **Oficina Presupuesto**

11 ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de  
12 enero-2018, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del período.

13 ✓ Durante el mes de febrero, 2018 se trabajó en conjunto con el señor Ricardo Jimenez – Contador  
14 Municipal y la señora Bernardita Jimenez – Gerente de Gestión Hacendaria en la confección de la  
15 Liquidación Presupuestaria del ejercicio económico del año 2017, aprobada por los señores miem-  
16 bros del Concejo Municipal mediante el Acuerdo AC-036-18, Acta No. 108 del 26 de febrero del  
17 año en curso.

18 ✓ Inclusión de los anexos y modelo electrónico de la Liquidación Presupuestaria del año 2017 anali-  
19 zada y aprobada por el Órgano Colegiado, que fue remitida en tiempo y forma al Ente Contralor  
20 por medio del SIPP, el 15 de febrero-2018.

21 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo  
22 significativo a esta oficina las siguientes actividades:

- 23 • Actualización reporte del control de tiempo extraordinario 2018.
- 24 • Control y seguimiento de pagos de los compromisos incluidos en la Liquidación Presupuestaria  
25 del 2017.

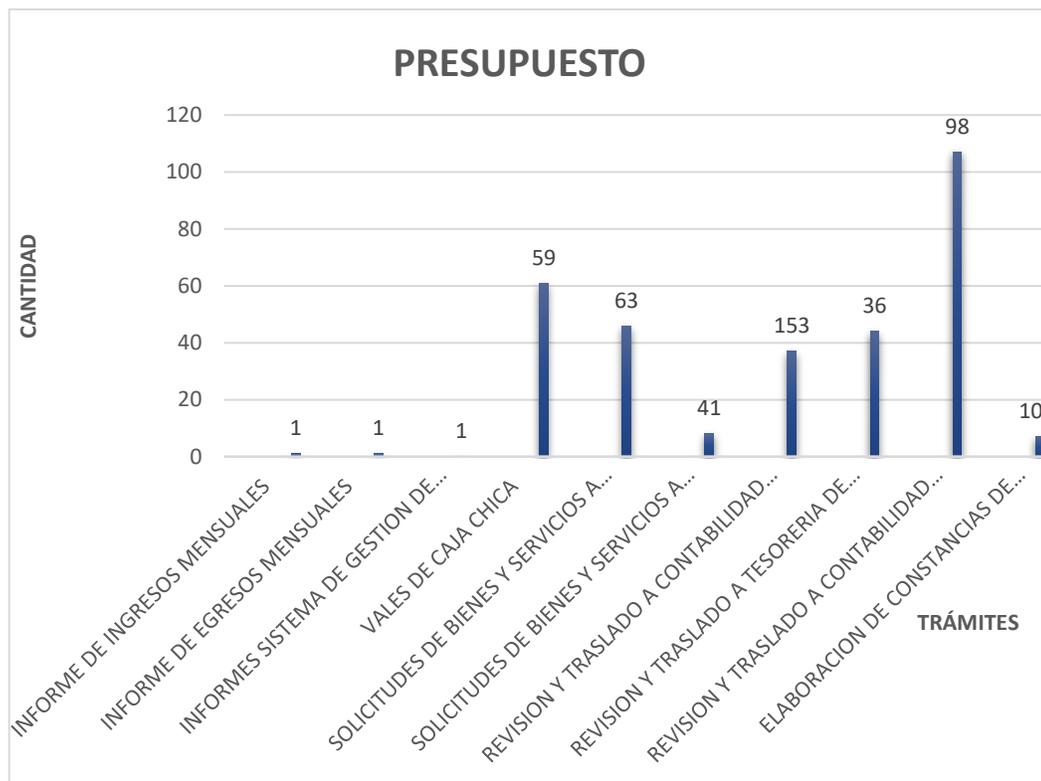
26 ✓ Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a  
27 los usuarios internos que así lo requieran.

28 ✓ Se adjunta un cuadro relacionado con la cantidad de documentos ingresados y trámites realizados  
29 en el mes de febrero-2018, de las diferentes dependencias de la institución.

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	CANTIDAD DE DOCUMENTOS Y TRÁMITES REALIZADOS FEBRERO-2018
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
INFORMES SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (ISO) (IV Trimestral-2017)	1
VALES DE CAJA CHICA	59
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	63
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	41

REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	153
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	36
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	98
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	10
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	463

1



2

3

#### Oficina de Tesorería

5

6 **Inversiones:** En el mes de febrero, el saldo principal es de ¢12.950.000.000,00 (Doce mil novecientos  
7 cincuenta millones de colones exactos), y el monto ganado en intereses es de ¢50.697.374,21 (cincuenta  
8 millones seiscientos noventa y siete mil trescientos setenta y cuatro colones con 21/100).

9

10 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y  
11 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo  
12 suman ¢758.808.561,38 (setecientos cincuenta y ocho millones ochocientos ocho mil quinientos  
13 sesenta y un colones con 38/100). Esto corresponde a 129 garantías, una vez eliminadas del sistema las

1 vencidas en febrero. Además de estas 129 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se  
2 han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes  
3 áreas municipales lo van autorizando. En los primeros días del mes se envió oficio a las áreas técnicas,  
4 de vencimientos de garantías para el mes de marzo 2018.

5  
6 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe  
7 de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad. Flujo de Efectivo de Febrero  
8 entregado.

9  
10 **Los riesgos para el año 2018**, están debidamente incluidos en el sistema Delphos, el cual se alimentará  
11 en forma trimestral. Sin embargo, en forma diaria se lleva a cabo el control de riesgos, ya que los  
12 mismos se administran cada vez que se entrega una caja chica, cada vez que se entregan cheques a  
13 proveedores y cada vez que se confirma un cheque en el sistema de confirmación de cheques del banco.

14  
15 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que  
16 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la  
17 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 52 vales entregados y posteriormente la  
18 atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de  
19 reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando  
20 dinero, cheques y registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 71 depósitos en colones,  
21 y 18 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 89  
22 depósitos de recaudación; firmas de 36 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o  
23 depósito de 125 cheques; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual  
24 de regidores, entrega diaria de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN)  
25 a Contabilidad. Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área  
26 de Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema  
27 SAE), pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Arqueos de caja chica.  
28 Confección de documentación y trámite de 50 transferencias (o documentos de bancos) y seguimiento  
29 de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 3 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total  
30 de 21 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos de  
31 cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por  
32 transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta  
33 bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo de toda la información de Tesorería,  
34 incluidas todas las copias de cheques entregados en febrero 2018, tanto los que se archivan en Tesorería,  
35 como remisión a Proveeduría de los que se archivan en los expedientes de contratación. Atención y  
36 participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera. Atención de llamadas  
37 telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10 al día. Atención al público  
38 interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías,  
39 entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un  
40 aproximado de atención de 10 personas al día (excepción cuando hay entrega de cheques, que se  
41 podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días). Un total de 20 oficios por diferentes  
42 trámites que realiza la Tesorería.

43

1 **Sistema de Gestión de Calidad:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. A partir  
2 de este año 2018, la Tesorería tiene nuevos indicadores de medición, para el sistema de gestión de  
3 calidad: 1) La presentación de los informes de garantías por vencer en los primeros diez días hábiles;  
4 2) Control de que las cajas chicas entregadas cumplan con todos los requisitos según el Reglamento de  
5 Caja Chica; y 3) Control de realización de arqueos sorpresivos a los cajeros de plataforma. Lo anterior  
6 según la nueva ficha de proceso Norma INTE-ISO 9001:2015, sobre lo cual se realiza la medición de  
7 forma trimestral y se presentarán los informes de avance en dicha periodicidad. Con respecto al mes  
8 de febrero, informo que se presentó el informe de garantías por vencer, todas las cajas chicas han  
9 cumplido con los requisitos del Reglamento y no se realizó en este mes arqueo sorpresivo, los mismos  
10 se estarán realizando según cronograma secreto de la Tesorera, y en las fechas en que se realizan se  
11 emite un informe.

12

13 **Subproceso de Proveeduría**

14 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Compras Directas	
Infructuosa /Anuladas / Desierta	0
Licitaciones con orden de compra	10
Licitaciones en tramite	20

15

Licitación Abreviada	
Infructuosa /Anuladas / Desierta	0
Licitaciones con orden de compra	9
Licitaciones en tramite	11

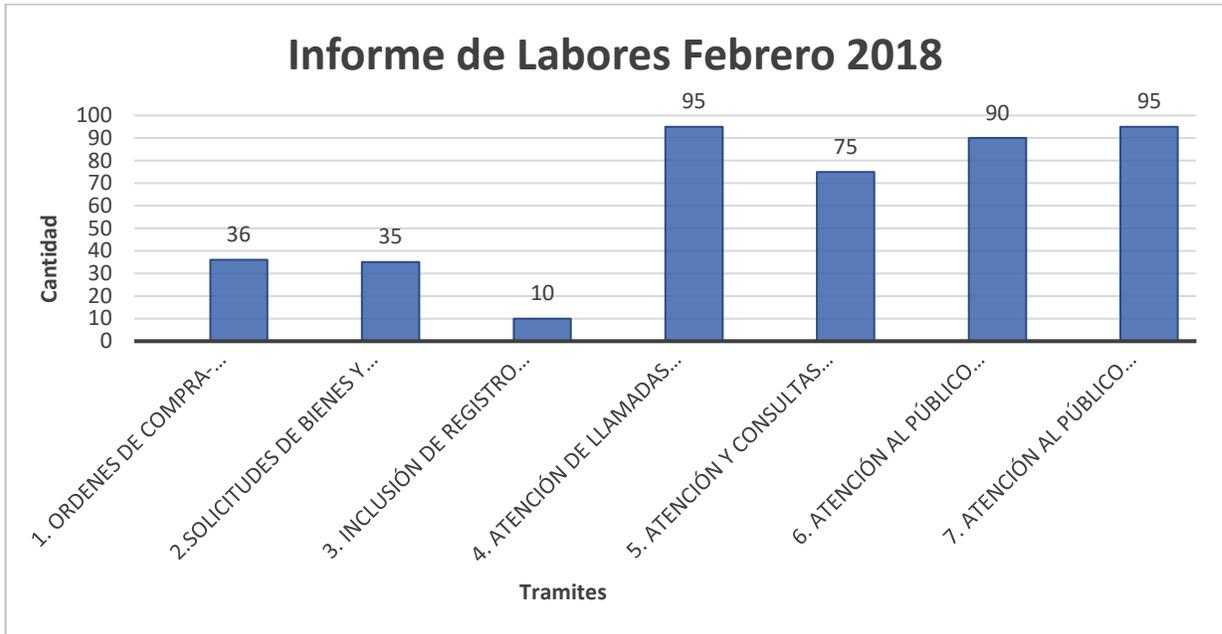
16

Licitaciones Publicas	
Infructuosa /Anuladas / Desierta	0
Licitaciones con orden de compra	17
Licitaciones en tramite	4

17

1. Órdenes de compra-notificaciones:	36
2.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	35
<b>Total, general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:</b>	<b>71</b>
3. Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	10
4. Atención de llamadas externas	90
5. Atención y consultas de llamadas internas	75
6. Atención al público externo, (proveedores)	90
7. Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	95
<b>Total</b>	<b>360</b>

18



- 1
  - 2
  - 3
  - 4
  - 5
  - 6
  - 7
  - 8
  - 9
  - 10
  - 11
  - 12
  - 13
  - 14
  - 15
  - 16
  - 17
  - 18
  - 19
  - 20
  - 21
  - 22
  - 23
  - 24
  - 25
  - 26
  - 27
- ✓ Se asistió a la comisión de Hacienda en dos oportunidades, para presentar las licitaciones públicas declaradas desiertas o infructuosas.
  - ✓ Se realizó reunión con la empresa proveedora EBI a efectos de solventar ciertas situaciones que se vienen presentando en el contrato de alquiler de camiones recolectores. Así mismo, se visitaron las instalaciones del Instituto Tecnológico Costarricense en Cartago, con el fin de investigar opciones para la basura de reciclaje.
  - ✓ En cuanto a la implementación del Sistema de Compras Estatales, se realizó una reunión con la encargada de la Municipalidad de Escazú, a efectos de coordinar la implementación de dicho sistema en esta corporación municipal. Se tramitaron varias firmas digitales a diferentes funcionarios.
  - ✓ Durante este mes, se abrieron la totalidad de licitaciones públicas invitadas por adelantado, la mayoría se encuentran finalizadas, y aún se encuentran en trámite dos de las seis tramitadas.
  - ✓ 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. También hemos tenido que buscar en diferentes páginas y por diferentes medios proveedores nuevos, para tener el número de invitaciones requeridas, según cada contratación.
  - ✓ 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

1 desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del  
2 Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC)  
3 según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de  
4 expedientes.

5 ✓ También se han elaborado modelos nuevos de carteles, y para los contratos, que han sido  
6 minuciosamente revisados por los analistas encargados en conjunto con la coordinadora. Se  
7 estableció un nuevo modelo de contratos.

8 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y  
9 solicitudes verbales directas, cercanas a 10 personas diarias. Entre diferentes oficios de  
10 subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han tramitado 89 oficios.

## 11 12 **Proceso de Tributos**

### 13 14 **Jefatura Tributos:**

15 ✓ El tiempo real de labores fue de 20 días hábiles.

16 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido  
17 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información  
18 también tanto internas como externas, así como atención de casos específicos por parte del  
19 Despacho y de otras instancias municipales y se han atendido algunos ajustes de inconsistencias  
20 que usualmente a inicio de año se van presentando en el sistema, por lo que se ha coordinado con  
21 la empresa proveedora Yaipan.

22 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de  
23 licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.

24 ✓ Se continúa teniendo pendiente la realización de la capacitación para el envío de mensajería  
25 mediante Kinetos ya que se hicieron pruebas piloto, pero deben poder hacerse las campañas  
26 directamente sin tener que estar trabajando en archivos u hojas de Excel, esto es un asunto que la  
27 parte técnica debe resolver, a saber, Informática, este mes se solicitó directamente a la empresa  
28 proveedora la colaboración para poder hacer unas campañas antes del vencimiento del pago.

29 ✓ Se asistió a dos sesiones del Concejo Municipal a las 7 p.m. los días lunes 12 y lunes 26 de febrero.

30 ✓ En cuanto a la persona asignada de asistencia y secretaria de la jefatura, la misma realizó las  
31 siguientes actividades durante el mes:

32 • Confeccionar y organizar las nuevas cejillas del archivo de gestión de 2018, según nueva  
33 estructura organizacional para Tributos.

34 • Archivar documentación

35 • Recibimiento de documentación para Tributos

36 • Ingreso de facturas en el sistema y gestión de entrega a Contabilidad de facturas de  
37 proveedores de la Nación y Equifax.

38 • Confección de cartas.

39 • Entrega de notas ante otras áreas

40 • Atención telefónica

41 • Atención del botiquín de emergencia.

42 • Recibimiento de patentes, arreglos de pago y notas de crédito para firmas de la jefatura.

- 1 • Apoyo en otras áreas.
- 2 • Ordenar la documentación pendiente de los últimos 6 meses de Valoraciones (Archivo de
- 3 gestión de Julián Morales)
- 4 • Tramitar caja chica para la compra de sellos para Valoraciones.
- 5 • Confeccionar expedientes y organizar las nuevas cejillas del archivo de gestión del 2018,
- 6 según nueva estructura organizacional para Valoraciones.
- 7 • Remitir al archivo documentación pertinente a invitaciones a declarar de omisos.
- 8 • Solicitud de pedimentos de bodega para el proceso de Valoraciones.
- 9 • Recibimiento y cotejo de la documentación de Plataforma a Valoraciones.
- 10 • Recibimiento de documentación de Valoraciones
- 11 • Confeccionar expedientes y organizar las nuevas cejillas del archivo de gestión del 2018,
- 12 según nueva estructura organizacional para Patentes
- 13 • Atención al público en consultas básicas.
- 14 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte
- 15 al 28 de febrero del presente año, es de ¢19.125.167.493,68 (diecinueve mil ciento veinticinco
- 16 millones ciento sesenta y siete mil cuatrocientos noventa y tres colones con 68/100) entre
- 17 impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a
- 18 la suma de ¢4.231.521.879,13 (cuatro mil doscientos treinta y un millones quinientos veintiún mil
- 19 ochocientos setenta y nueve colones con 13/100) que representa un 23 %.
- 20 ✓ En relación con lo puesto al cobro el año 2017 a la misma fecha, el incremento es de un 12.83%.
- 21 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 12.31% en relación con lo puesto al
- 22 cobro a la misma fecha. Esta es la ficha de proceso de la Jefatura.
- 23

### **Subproceso de Cobros**

- 25 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 31. El monto aprobado durante el mes
- 26 fue de ¢11.948.691,30 y se recaudó por ese medio la suma de ¢10.503.747,79.
- 27 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se trasladaron 78 expedientes. Se recauda-
- 28 ron ¢14.497.546,04 producto de la acción en este campo.
- 29 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se remitieron al Sub Proceso de Inspección
- 30 General 598 notificaciones para ser entregadas. Durante el mes de febrero fueron debidamente
- 31 notificados 424 contribuyentes; es decir un promedio de 22,32 % diarias (598/19 días hábiles).
- 32 Además, a través de correo electrónico o fax se enviaron 201 notificaciones o estados de cuenta.
- 33 De los meses anteriores quedan pendientes de ser entregadas por el Sub Proceso de Inspección
- 34 374 notificaciones (47 del mes de enero y 327 del mes de febrero).
- 35 ✓ Se confeccionaron 12 resoluciones y 13 notas de crédito por pagos realizados ante cargos inde-
- 36 bidos o por arreglos de pago incumplidos.
- 37 ✓ Se confeccionaron 243 comprobantes de ingreso.
- 38 ✓ Se confeccionaron 85 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 39 ✓ Se confeccionaron 44 constancias de impuestos al día.
- 40 ✓ Se procesaron 161 constancias de sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 41 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 42 a) Aplicación de depósitos bancarios: 324 por ¢627.427.932,47

- 1                   b) Valoraciones: 5
- 2                   c) Cobros: 96
- 3                   d) Créditos para 2018: 25
- 4                   e) Créditos para el 2019: 3
- 5                   f) Tributos: 1
- 6                   g) Permisos de Construcción: 3
- 7                   h) Corrección de conectividad: 16
- 8                   ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2017 ajustada al 28 de febrero
- 9                   del 2018 que fue por un total de ¢1.833.700.315,55 se recaudaron durante el
- 10                   mes ¢196.478.837,83 que representan el 11 % de la totalidad.
- 11                   ✓ De la emisión correspondiente al año 2018, con corte al 28 de febrero, que corresponde
- 12                   a ¢17.291.467.178,13, se recaudó durante el mes ¢1.000.764.972,00 que representa el 6 % de
- 13                   la totalidad.
- 14                   ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 28 de febrero – pendiente y emisión- es
- 15                   de ¢19.125.167.493,68 y de ella se ha recaudado ¢4.231.521.879,13 que representa un 23% de
- 16                   avance.
- 17                   ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
- 18                   (¢19.125.167.493,68 x 90 % = ¢17.212.650.744,32) con lo cual el avance al 28 de febrero es
- 19                   de un 25 % en el cumplimiento de la meta (¢4.231.521.879,13 / ¢17.212.650.744,32)

20

### Subproceso de Patentes

- 22                   ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 64
- 23                   ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 14
- 24                   ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 56
- 25                   Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones,
- 26                   resoluciones y certificados, así como la inclusión en el sistema Decsis.
- 27
- 28                   ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 99
- 29                   ✓ Trámites de oficina:
- 30                    -Oficios internos y externos: 57
- 31                    -Resoluciones: 24 sin contar las automáticas del GIS.
- 32                    -Movimientos de tarifa basura: 19
- 33                   ✓ Ruteo, en relación con la coordinación realizada con el Subproceso de Inspección General, se
- 34                   informó de 12 locales y/o actividades notificadas por traslado, traspaso, ampliación, licencias
- 35                   vencidas o sin licencia, que implicaron los trámites administrativos correspondientes, mismos
- 36                   que se atienden desde el Subproceso de Patentes.
- 37                   ✓ Se entregaron a dicho subproceso 219 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios,
- 38                   entrega cartones y recalificaciones para su notificación además de 107 inspecciones por
- 39                   patentes, denuncias o clausuras.

40

### Subproceso Valoraciones:

- 42                   ✓ Se recibieron 2 recursos de revocatoria contra procesos de multas, los mismos han sido
- 43                   resueltos.

- 1 ✓ Se entregaron 200 invitaciones al Subproceso de Inspección General para la distribución  
2 correspondiente, para el proceso de presentación de la declaración del valor de propiedad.  
3 ✓ Adicionalmente se mantiene en la base imponible los permisos de construcción reportados en  
4 el mes de enero.  
5 ✓ Al mes de febrero se realizaron 640 actualizaciones de 8350 propiedades omisas para un  
6 acumulado 1353, que representan un incremento de ₡117.241.427,56 (ciento diecisiete  
7 millones doscientos cuarenta y un mil cuatrocientos veintisiete colones con 56/100).  
8 ✓ Las diferentes actividades son las siguientes:  
9 • Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 951 con un total  
10 acumulado a febrero de 2074 que representa un monto total de disminución de  
11 ₡69.660.120.17  
12 • Trámite de declaraciones de bienes inmuebles 332.  
13 • Avalúos: 247.  
14 • Modificaciones automáticas: 61.  
15 • Multas: 143 calculadas.  
16 • Total actualizaciones del mes: 640 y en Decsis se han incluido 1353.

### **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

19 El mes de febrero permitió avanzar en la matrícula de todos los programas formativos de las escuelas  
20 municipales, e iniciar lecciones en todos estos programas. De igual forma, se logró organizar la  
21 actividad de entrega de paquetes escolares para los estudiantes becados, así como avanzar con  
22 Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo en el diseño del sistema de información social que  
23 implantará la Municipalidad para el presente año.

24 Este ha sido un mes de muchos avances, así como de la incorporación de dos profesionales nuevas en  
25 el Subproceso de Desarrollo Cultural, con lo cual ya tenemos a partir de febrero el equipo completo de  
26 trabajo, casi un año después de la reestructuración administrativa.

27 Seguidamente pasamos revista de las principales actividades dirigidas por la Gerencia, para  
28 posteriormente exponer las labores realizadas por los dos Subprocesos.

#### **Dirección**

31 Resumen general de las principales actividades realizadas por la Gerencia en coordinación con los  
32 Subprocesos.

- 33 ✓ Entrega de los paquetes estudiantiles para los estudiantes becados de la Municipalidad, con el  
34 apoyo y aporte de las empresas que forman parte de la Red de RSE de Escazú.  
35 ✓ Cierre de las matrículas de las escuelas municipales, con un total de 2.167 participantes matri-  
36 culados en las diferentes ofertas formativas municipales.  
37 ✓ Coordinación con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo para la preparación del  
38 Proyecto para la implementación del sistema integrado de información social y el expediente  
39 único.  
40 ✓ Realización de la Feria de Empleo de forma satisfactoria.  
41 ✓ Puesta en vigencia del Protocolo en contra del Acoso escolar en las escuelas municipales.  
42 ✓ Puesta en vigencia de la estrategia de detección de problemas de aprendizaje en estudiantes de  
43 las escuelas municipales.

- 1 ✓ Matrícula del Programa de Educación Abierta, con lo cual ya la Municipalidad está cubriendo
- 2 I, II, III Ciclo y Educación Diversificada, con un total de 854 cursos matriculados.
- 3 ✓ Seguimiento al proceso de elaboración de la Política de Niñez y Adolescencia.
- 4 ✓ Ejecución de la Reunión Mensual de la Red de RSE el 22 de febrero en Country Club, espacio
- 5 en el cual se posicionó el procedimiento a seguir con el Programa de Pasantías Laborales.
- 6 ✓ Formalización del contrato con la UCR para el desarrollo de actividades docentes de la Escuela
- 7 Municipal de Liderazgo y Ciudadanía, y ejecución del proceso de matrícula.
- 8 ✓ Ejecución exitosa del Festival Escazú Cuna de Artistas.
- 9

10 **Proceso de Desarrollo Social:**

Meta 2: 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	Resultado	Observaciones
Alquiler de la casa	Fomentar espacios de participación inclusiva a personas con discapacidad. Se complementa con oferta artística que brinda la Municipalidad de Escazú.	26 personas con discapacidad y sus familias beneficiadas con el servicio.	
Alquiler de autobús	Facilitar el acceso y derecho a la educación a personas con discapacidad, pro de la equidad y la inclusividad.	3 solicitudes aprobadas de servicio de transporte: dos estudiantes de la escuela Benjamín Herrera Angulo y Colegio Pre-vocacional, Santa Ana. Inicia servicio de transporte para 25 personas adultas mayores de San Miguel y San Rafael que se reúnen en la iglesia de Guachipelín.	
Servicio de Terapia Física.	Mejorar la calidad de vida de personas con discapacidad mediante la atención y elaboración de plan de atención personalizado.	Coordinación con COOPESANA y equipos de atención básica, para referencia e información de 40 boletas del servicio de terapia física en la modalidad de atención a domicilio.	.
<b>Informe de otras actividades realizadas, accesibilidad:</b>			
Meta: Apoyo técnico en acciones relacionadas al programa de accesibilidad y otras acciones afirmativas referentes a personas con discapacidad.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Seguimiento a	Planteamiento y	Redacción de especificaciones y	

plan de inclusión laboral y discapacidad.	coordinación para el desarrollo de talleres sobre inclusión laboral.	términos de referencia, respecto a productos a contratar.	
Apoyo a la Red Comunitaria de Personas Adultas Mayores al CONAPAM.	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	Participación en reunión programada y visitas de campo brindados en San Antonio de Escazú.	Minuta elaborada.
Representante de la Administración en la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia (Suplente).	Representación Municipal en la Junta como apoyo a las acciones dirigidas a la niñez y adolescencia del cantón.	Aprobación de las actividades por realizar a lo largo del año 2018 dirigidas a la niñez y adolescencia.	.
Representante de la Administración ante Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad (COMAD).	Espacio que permite la toma decisiones de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.	Presentación del Informe de la Administración que incluyó las 03 solicitudes del servicio de transporte.	Minuta elaborada.
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 solicitud de personal.	Tramitar solicitudes de empleo, que permitan mayor movilidad social y la articulación necesaria para fuentes de empleo a nivel cantonal.	Se atendieron 47 solicitudes de empleo. Se atendieron 19 pedimentos de empresas locales, formulario F-GCO-21. Se realizaron 12 anuncios de empleo debido a que no se contaba usuarios/as con el perfil solicitado. Se posee el dato de contratación de 2 personas (otras empresas no informan).	Meta cumplida al 100% dado que durante las ferias se solicitan más de 600 perdimentos.
Atender solicitud de jóvenes del servicio empléate.	Brindar la información requerida durante las consultas por la juventud escazucaña con edad entre	Se refieren 3 personas que cumplen con el programa. (Se refieren a Yamileth Villalobos encargada del Programa	

	17 a 24 años, que no trabajan, ni estudian y que ubican en condiciones vulnerables, para optar por un subsidio que les permita obtener una carrera técnica, para mayor posibilidad laboral.	Empléate del Ministerio de Trabajo)	
Realizar Ferias de Empleo	Coordinar ferias de empleo.	<p>Se enviaron 254 invitaciones para participar a la feria de empleo.</p> <p>Se realiza Feria de Empleo los días 15 y 16 de febrero, con la participación de 31 empresas.</p> <p>Se enviaron formularios de evaluación a las 30 empresas y 10 completan información solicitada.</p> <p>Se cuenta con dato de 1 persona el contratada a raíz de la Feria de empleo; se espera el reporte completo el próximo mes.</p> <p>Se coordino directamente con 21 empresas para establecer vínculo con personas que buscan empleo; se solicitaron los perfiles de puestos que requieren constantemente, 7 han enviado la información.</p> <p>A partir del 20 de febrero han referido 12 personas a las empresas para que envíen su CV directamente a la empresa.</p> <p>4 empresas ofrecieron su servicio en: Capacitación en empresariedad, responsabilidad Social, pasantías en el área de comidas y voluntariado.</p>	

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 y acompañamiento a	Se realiza entrevista de personas interesadas en	Se inscriben 9 personas con ideas o proyectos de	

emprendimiento o pequeña empresa.	participar en ferias y capacitaciones.	emprededurismo, interesadas en el programa. Está pendiente proceso continuo de capacitación y refrescamiento.	
-----------------------------------	--	--	--

**Informe de otras actividades realizadas, intermediación de empleo:**

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Pasantías laborales de estudiantes.	Impulsar programas de pasantías laborales en coordinación con la Red de Responsabilidad Empresarial, con el fin de proveer experiencia a estudiantes de programas técnicos, del Centro Municipal de formación.	Presentación de acciones y avance a la Red de Responsabilidad Social Empresarial el 22 de febrero. 5 empresas están en disposición de recibir pasantes. Se solicita a las empresas por medio de boleta, información específica del requerimiento de pasantes.	

**Meta 11: Otorgar durante 10 meses 900 becas mensuales a personas habitantes del cantón.**

Actividades	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.	Realización de 647 estudios socioeconómicos de becas. Se realizaron 4 visitas de campo a familias, para verificar dudas de situación socioeconómica y otros aspectos importantes que permitan documentar estudio social. Se procede a publicar listas de becas aprobadas Se realizó entrega de 72 paquetes de útiles escolares donados por empresas privadas, el viernes 2 de febrero del 2018.	Se coordina satisfactoria con las empresas, INTENSA y Syniverse la entrega de donación de útiles escolares.

**Informe de otras actividades realizadas, Trabajo Social.**

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.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Redacción de informes técnicos de valoración social para seguimiento, orientación y/o referencia de solicitudes de casos en	Atención social a 5 personas en condición de vulnerabilidad y/o riesgo social. Se realizaron 5 entrevistas. Elaboración de 2 referencias	

	condición de vulnerabilidad y riesgo social.	sociales dirigidas a instituciones públicas. Y 2 referencias internas dentro de la Municipalidad. 1 referencia interna al departamento de becas.	
<b>Meta Atención Integral de 75 niños y niñas mediante CECUDI.</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
Servicio de cuidado y atención integral de niños/niñas.	Atención integral a niñez en condiciones de vulnerabilidad social y seguimiento a solicitudes y necesidades propias de la operación.	Atención de 63 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social. Se realizó supervisión mensual del servicio y reunión con las encargadas del CECUDI para valorar lineamientos de trabajo. Se envió información del CECUDI solicitada por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido.	Actualmente el IMAS debe sustituir los 14 cupos disponibles.
<b>Meta: Becas</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
Actualización de datos de estudiantes con beca aprobada para la generación de planilla.	Actualización 647 estudiantes en el sistema DECSIS, con beca aprobada para el año 2018, Ingresos de datos necesarios sobre centro educativo, fechas importantes, nivel académico, monto de la beca y fechas finales del depósito.	Ingreso de información necesaria para la generación de la planilla sin inconveniente o retrasos. Cumplimiento de fechas propuestas para entrega de subsidio económico, para el año 2018	Depositar el subsidio económico a estudiantes con beca en las fechas establecidas
<b>Meta 11: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.	Matricula de 67 personas en total en cursos de la Escuela de Liderazgo.	Se da inicio el 28 de febrero del año 2018.
<b>Meta 1: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar. Articulaciones institucionales necesarias, en casos que amerite,	18 personas atendidas el mes de febrero.	Se atienden solicitudes administrativas sobre programación y

Violencia.	según indica procedimiento.		contratación 2018. Se reportan únicamente las personas que reportan situación de violencia.
------------	-----------------------------	--	---

**Meta 11:** Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas y prevención de violencia.	Proceso de capacitación sobre prevención de la conducta violenta, con población masculina adolescentes, estudiantes de colegios del Cantón de Escazú.	1 Reunión de planificación.	Se reanuda el proyecto en cuanto se definan horarios, con los colegios.
Proyecto Orugas	Talleres de formación para la construcción de habilidades sociales, desde la perspectiva de género, dirigido a niñas en edad escolar, que les permita fortalecer su desarrollo personal en diferentes espacios sociales y situaciones de vida.	3 escuelas Finalizan talleres. 5 escuelas inician talleres con grupos de niñas. Se define metodología de talleres para padres, madres y personas encargados/as. Se coordina con la directora de la Supervisión educativa. Se presenta propuesta de seguimiento 2018 al personal docente de Centros educativos.	Se define escuela Venezuela como lugar para realizar taller de padres, madres y personas encargadas. Seguimiento de proceso de graduación Orugas.

1

2

**Otras actividades realizadas:**

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Red Local de atención y prevención de la VcM	Participación en reunión para articular acciones de prevención de la VcM con participación de instituciones atinentes ubicadas en el Cantón.	Asistencia 1 reunión. Se requiere trabajar procesos de capacitación, articulación en casos de violencia y plantean acciones de apoyo durante los próximos meses	
Comisión de	Participación en reunión para	Asistencia a 1 reunión	Se presenta

Seguimiento técnico. PLANNOVI	articular acciones de prevención de la VcM según la Política Nacional y la participación en la Red Local.		minuta de reunión y acciones.
Capacitación personal docente.	Capacitación para el manejo del protocolo de actuación en casos de Acoso.	5 docentes de la Escuela Municipal de Artes capacitado. 16 personas reciben material.	Se redacta protocolo de actuación para las escuelas Municipales.
Capacitación a funcionarios y funcionarias.	Capacitación a personal Municipal sobre herramientas y estrategias para la ejecución de proyectos sociales, desarrollados por la Municipalidad de Escazú.	Contratación del proceso para 20 personas. Cronograma y temas de capacitación definido. Listado de personal Municipal, participante aprobado.	Personal Municipal de Gestión urbana y gestión económica social.
Actualización de la Política de género	Resultados y avances durante el año 2017 en rendición de cuentas sobre la Política Local de Género.	Informe de resultados de incisos sustantivos y relevantes que mide la Política Local de Género en la Municipalidad de Escazú.	

1

2 **Proceso Desarrollo Cultural**

Meta 7. Ejecutar 41 actividades de la Agenda Cultural.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Celebración Nacional de Boyero	Asistencia a dos reuniones y coordinación con instituciones y grupos involucrados en la organización (Cruz Roja, Fuerza Pública, Policía Municipal, SENASA, Asociación de Boyero) Coordinación préstamo de vallas para el desfile. Seguimiento a la contratación de producción del Pueblo. Coordinación con proveedores de servicio alimentación y apoyo logístico. Reuniones continuas con presidenta de la Asociación de Boyeros	Logística lista y coordinación previa a la organización del Día Nacional del Boyero.	Se encuentran finalizadas las coordinaciones de apoyo de la Municipalidad en la celebración del Día Nacional del Boyero. Se logró coordinación con Cruz Roja, Fuerza Pública, Policía Municipal, SENASA, Asociación de Boyero para brindar apoyo tanto en el desfile como en las demás actividades.

<p>Escazú al Atardecer</p>	<p>Planeación de la agenda. Coordinación con servicios de producción, apoyo logístico, perifoneo, diseño gráfico y alimentación para la actividad. Coordinación con Policía Municipal para su apoyo durante el evento. Divulgación del evento con Iglesias y organizaciones del cantón.</p>	<p>Realización de tres actividades de Escazú al Atardecer en el parque. Se generó un espacio para la convivencia y compartir con la proyección de películas al aire libre. Asistencia de aproximadamente 190 personas a las tres actividades.</p>	<p>Este nuevo proyecto cultural fue muy bien acogido por las personas asistentes. La repartición de palomitas y chocolate caliente hizo más acogedor el espacio. Las temáticas planteadas en cada película permitían la reflexión de las personas asistentes sobre la misma.</p>
<p>Festival Internacional Folclórico</p>	<p>Asistencia a tres reuniones con la Mesa Folclórica para la evaluación e inicios de organización del Festival 2018.</p>	<p>La evaluación fue finalizada a nivel interno. Se procede a la invitar a nuevos grupos a participar de la Mesa y empieza la convocatoria.</p>	<p>Ninguna.</p>
<p>Domingo Embrujado</p>	<p>Coordinación con servicios de producción, apoyo logístico, perifoneo.</p>	<p>Asistencia de aproximadamente 400 personas a la actividad. El espacio permitió la expresión creativa a través de talleres de pintura y elaboración de papalotes. Las actividades acercaron a una cantidad importante de personas a compartir en la Plaza.</p>	<p>La mayor parte de la agenda estaba conformada por artistas escazucoños (as). Se contó con una participación constante y amplia durante toda la actividad.</p>
<p>Festival Escazú Cuna de Artistas</p>	<p>Planeamiento de la agenda con las propuestas artística recibidas. Coordinación de requerimientos con artistas participantes. Coordinación con servicios de producción, perifoneo, apoyo logístico, alimentación. Asistencia a la actividad.</p>	<p>Participación de 8 artistas y 10 grupos artísticos locales. Asistencia de aproximadamente 350 personas durante los días del Festival.</p>	<p>El Festival tuvo una gran acogida por parte de las personas de distintas comunidades del cantón. El homenajeado, don Belisario Marín, mostró un gran agradecimiento y alegría durante el mismo. El espacio permitió la</p>

			proyección de grupos y artistas escazuceños (as) hacia la comunidad. Asimismo, permitió que los y las artistas compartieran con otras propuestas creativas y/o similares en su categoría.
Meta 8: Desarrollar durante 8 meses (marzo - junio y agosto - noviembre), 177 cursos de la Escuela Municipal de Artes Integradas			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Instalación del rótulo luminoso en el Edificio Pedro Arias.	Se terminó de instalar el rótulo luminoso en la Escuela Municipal de Artes.	Mayor identificación de los espacios municipales, en este caso, del Pedro Arias, casa de la Escuela Municipal de Artes.	Ninguna.
Matrícula para nuevos ingresos de la Escuela Municipal de Artes.	Se realizó matrícula de nuevos ingresos a las diferentes disciplinas que se imparten en la Escuela Municipal de Artes.	Se abrieron 195 cupos entre las disciplinas de iniciación artística, piano, violín, viola, trompeta, saxofón, clarinete, marimba, guitarra, bailes folclóricos, teatro y artes plásticas.	La matrícula transcurrió de manera ordenada. Se cuenta con demanda suficiente para hacer crecer la matrícula en disciplinas como piano, violín, guitarra y otros tipos de danza.
Ingreso de clases de la Escuela Municipal de Artes.	Se dio inicio al primer cuatrimestre del 2018.	Se iniciaron los cursos en 22 disciplinas artísticas diferentes.	Se cuenta con la orden de compra para el servicio.
Matrículas de estudiantes regulares.	Se realizó en las dos primeras semanas de clase, la matrícula de los estudiantes de seguimiento.	Se realizaron 462 matrículas de estudiantes de seguimiento de todas las disciplinas.	Para la matrícula de seguimiento, los y las estudiantes o encargados se acercaron a la oficina de la Coordinación de Formación para el Desarrollo Local (Edificio Pedro Arias), la cual estuvo atendiendo de lunes a viernes de 7:30am a 6:30pm y sábado de 8:00am

			a 3:00pm. Esto provocó comentarios muy positivos con respecto a la pertinencia de esta oficina y la necesidad de contar con la misma.
Base de datos de estudiantes activos.	Se elabora base de datos de estudiantes activos de la EMA, la misma cuenta con la información básica del estudiante.	Se cuenta con el 50% de la base de datos ingresada.	Se tiene programado el ingreso del registro histórico de los estudiantes regulares.
Recepción de documentos para préstamo de instrumentos.	Se está en proceso de recepción de documentos para préstamo de instrumentos, se informó a los estudiantes y encargados sobre el trámite a seguir. Ya se está con la elaboración de los contratos.	A la fecha se cuenta con un 25% de los documentos recibidos.	Se dieron dos semanas de tiempo a los estudiantes y encargados para la entrega de los documentos de préstamo.
Seguimiento al servicio brindado por el Consorcio Rodríguez Soley.	Se solicitó al proveedor para efectos de seguimiento, ordenamiento y pago del servicios la entrega de informes cada 3 semanas.	Para el primer informe se solicitó los siguientes aspectos: Lista de estudiantes por disciplina, nivel de formación y nivel de solfeo. Lista de estudiantes de iniciación artística por nivel, horario y plan de disciplinas que recibe. Lista de elencos municipales con nombre de estudiantes que los integran. Modificaciones de horario. Cantidad de horas impartidas. Balance de asistencia (inasistencias, deserción y/o justificaciones de ausencia). Reposición de clases.	Se espera con esto comprender un poco más la dinámica que lleva el proveedor en la prestación del servicio de educación artística pues teniendo más presencia en el Pedro Arias. Se espera con esto, brindar información más veraz a las y los estudiantes, sobre la duración de cada clase, niveles y demás consultas que surgen de su parte.

		Entre otros aspectos importantes de ser reportados.	
<p>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 escazuceña, 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)</p>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Inicio de clases del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Se dio inicio a las clases del I bimestre 2018. Se le dio la bienvenida a los estudiantes al curso lectivo 2018 con la presencia del Alcalde, Sr. Arnoldo Barahona y la Vicealcaldesa, Sra. Luisiana Toledo. Este acto tuvo lugar en el Parque Central de Escazú.	Se iniciaron las clases de 33 cursos habilitados.	No se presentaron contratiempos en el inicio de las clases.
Matrícula de los cursos del Centro Municipal de Formación para el Empleo.	Se contó con la matrícula de aproximadamente 190 personas en los 11 cursos del primer nivel y/o libres.	Se realizaron las matrículas en dos fechas, en horarios de 8am a 6pm, llenándose todos los cupos disponibles.	Se harán cambios en el modelo de matrícula para optimizar el servicio, dividiendo los cursos a lo largo de 3 días, en horarios de tarde-noche.
Taller docentes UTN	Se realizó un taller con profesores de la UTN sobre el tema del protocolo de atención a casos de acoso, hostigamiento y violencia. Además, se presentó la estrategia de detección de problemas de aprendizaje.	Asistieron 4 profesores al taller. Se informó al resto del cuerpo docente sobre los temas tratados y se compartió el material. En total tuvieron acceso a esta información 16 profesores.	Ninguna.
Gestiones para la graduación	Se está en proceso de gestión de la I Graduación del 2018.	Se está tramitando los permisos del lugar y requerimientos para	Se está coordinando para que esta sea en la Escuela República de Venezuela.

de marzo.		dicha actividad.	
<b>Meta 21. Ampliación Monumento El Boyero, Cancha San Antonio Escazú</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
-Seguimiento a Restauración y Ampliación del Monumento al Boyero.	- 1 Visita a la Plaza de San Antonio y una visita a la casa del artista Mario Parra.	-La restauración se encuentra finalizada. -La segunda etapa del Monumento ya cuenta con el modelado de los bueyes, boyero, boyera, carreta, zaguete. Está por continuarse con la etapa de moldes.	-Se descarta la inclusión de las figuras del niño y la niña como parte de la obra escultórica.
<b>Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO</b>			
<b>Actividades</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
Matrícula de educación abierta	Se realizó la matrícula de educación abierta de primer y segundo ciclo, sétimo, octavo, noveno y bachillerato por madurez.	Se cuenta con 36 cursos matriculados para un total de 750 personas aproximadamente.	Ninguna.
Matrícula de cursos adulto mayor	Se realizó matrícula de 10 cursos del programa de adulto mayor: Legado de Alegría. Se inauguró la	Se cuenta con aproximadamente 150 adultos mayores aprovechando este espacio formativo.	Ninguna.
Política Municipal Educativa	Se trabaja en la propuesta de un diagnóstico inicial con los principales actores cantonales en el tema educativo.	Se realizó un cronograma de actividades para realizar a lo largo de 3 meses para trabajar en el borrador de la Política Municipal Educativa de Escazú. Se elaboró una base de datos con actores del sector educativo en diferentes ámbitos que eventualmente tienen injerencia en el tema educativo en el cantón.	Ninguna.

- 1
- 2 Anexos de cuadros, gráficos y otras figuras demostrativas de la información:



- 3
- 4 Presentación de Fire Kids. Festival Escazú Cuna de Artistas. Fotografía por Heiddys García, 2018
- 5

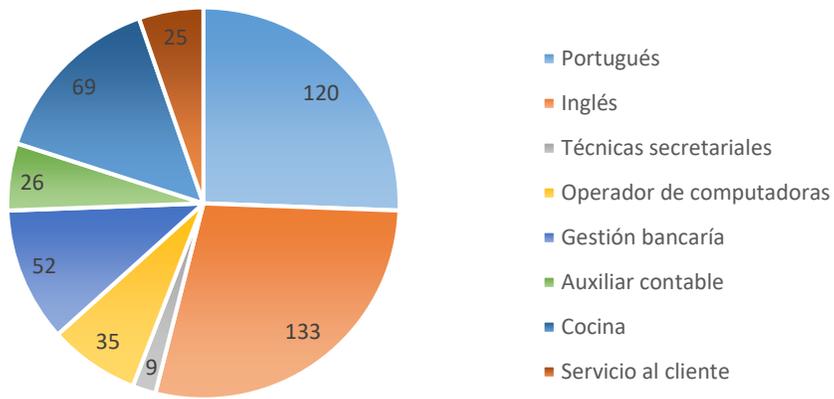


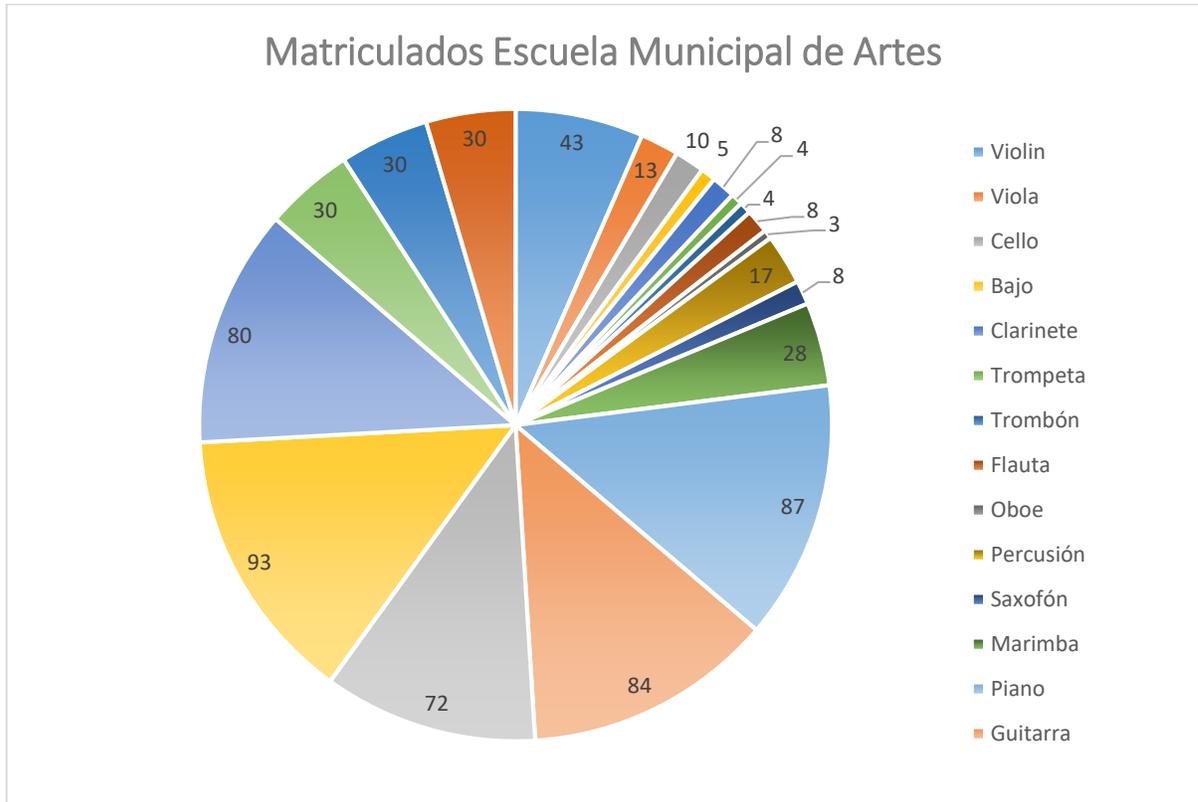
- 6
- 7 Homenaje a don Belisario Marín, Festival Escazú Cuna de Artistas. Fotografía por Carlos Bejarano,
- 8 2018
- 9
- 10
- 11
- 12

**Total de estudiantes matriculados en las escuelas municipales de Escazú  
Febrero del 2018**

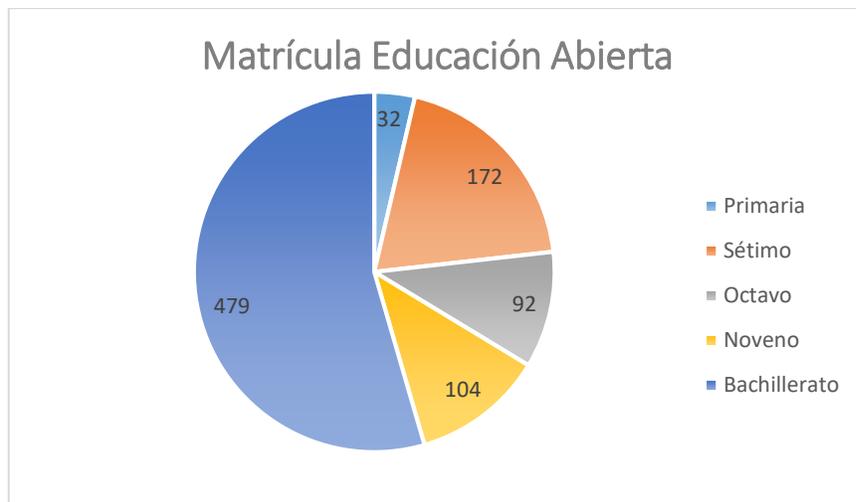
Programa	Cantidad de matrículas
Centro Municipal de Formación para el Empleo	469
Escuela Municipal de Artes	657
Educación Abierta	879
Adulto Mayor “Legado de Alegría”	162

Matrícula Centro de Formación para el Empleo



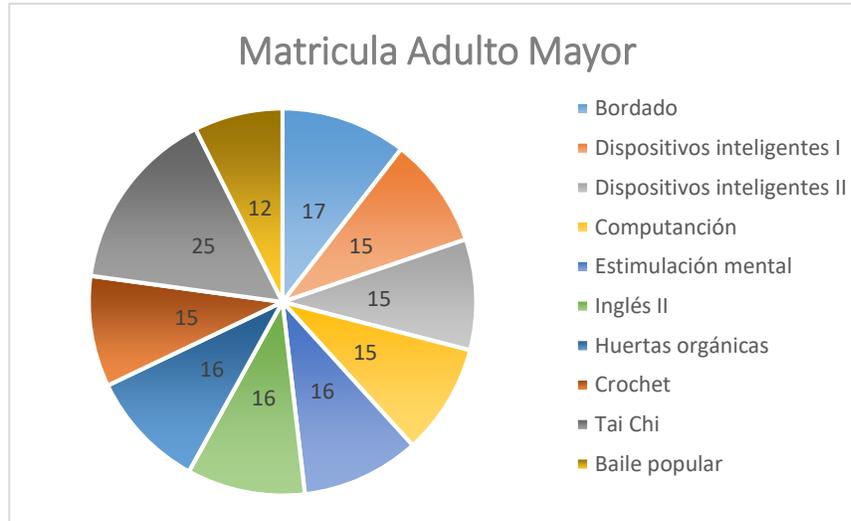


1  
2



3  
4

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



**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.	Patrullajes dinámicos	524	
	Patrullajes estacionarios	110	
1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.	Llamadas de auxilio policial	602	
	Retenes	9	
	Personas investigadas	475	
	Personas detenidas	26	
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.	Vehículos investigados	189	
	Informes	45	
	Actas realizadas	10	
	Violencia Doméstica	09	
	Decomisos de droga	34	
	Decomiso de armas de fuego	0	
1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados.	Decomisos varios	5	
	Flagrancias	7	
	Escándalos musicales	5	
	Órdenes de captura	4	
	Notificaciones	0	
1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el status migratorio de posibles inmigrantes	Intervenciones de K9	0	
	Desalojos	0	
	Colaboraciones a Fuerza Pública	4	

<p>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.</p>	Boletas de tránsito	boletas, para un total de millones de 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
Recepción de ofertas y confección del cartel de licitación	Instalación de cámaras en puntos estratégicos del cantón para la prevención de actividades delictivas.	Cumplida	

**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 socioeducativas y familiares que coadyuven en la prevención temprana del consumo de	Sensibilizar, informar y capacitar a población meta en cuanto a las consecuencias del uso de drogas	Cumplido	Ya se contrató un profesional que se haga cargo ya que el que se había nombrado renunció al puesto.

drogas especialmente en centros educativos.			
---	--	--	--

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

**ARTÍCULO VII. ASUNTOS VARIOS.**

El regidor James Eduardo Chacón, consulta cuando vence el alquiler de los camiones recolectores, pues manifiesta que le preocupa el tema de la recolección, pues si nadie licita, este se puede volver en un causante de problema a nivel cantonal.

El Alcalde Municipal, comenta que no tiene clara la fecha exacta en que finaliza el contrato, sin embargo, indica que el principal interés era más bien la hidrovaciadora, que se utiliza para limpieza de tubería, pues la flotilla de camiones no es una cuestión que les deba preocupar demasiado.

Retoma la palabra el regidor Chacón, ahora para referirse al tema del nombramiento del nuevo auditor. Consulta si el documento ya se envió a la Contraloría. Pues es importante establecer una transparencia y conocer el documento en cuestión. Comenta sobre el nombramiento del Fiscal General de La República y la dinámica utilizada para realizar dicha elección. Ante la participación de la Presidente Municipal, indicando que el procedimiento ha sido completamente transparente, aclara que cuando menciona la palabra transparencia, se debe al hecho de que cuando anteriormente solicitó los expedientes, le fue indicado que los mismos eran de carácter confidencial.

La Presidente Municipal, le recuerda lo discutido la semana anterior durante la sesión, cuando se explicó detalladamente el proceso que se debe respetar antes de poder hacer pública la información que solicita el regidor Chacón.

El síndico Luis Gustavo Socatelli, confirma en base a su experiencia, que los pasos que se están siguiendo en este proceso son los correctos.

En otros temas, el regidor Ricardo López, desea referirse a una noticia que circuló días atrás en redes sociales, en las cuales se hacía mención a su compañera Annemarie Guevara Guth. Manifiesta que desea dar un voto de apoyo a la Sra. Guevara, pues ha sido alguien que ha trabajado de la mano con él no solo en el Concejo Municipal, sino también en la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

La Presidente Municipal, continuando con el tema, manifiesta que le parece realmente injusto que se realicen publicaciones tan “amarillistas”. Reitera igualmente su apoyo y secunda las palabras expresadas por el regidor Ricardo López, sobre el apoyo que da la Sra. Guevara a la Comisión del Plan Regulador.

El regidor Michael Ferris, quien, de la misma manera, se une al apoyo expresado por el regidor López y la Presidente Municipal, Diana Guzmán. Añade que tal vez, el Concejo ha cometido el error de no defenderse ante las publicaciones falaces que se plasman en algunos medios.

1 El regidor Jose Pablo Cartín, manifiesta que desea secundar en todos los extremos las palabras del  
2 regidor Ferris, indica que este Concejo ha sido víctima muchas veces sin sentido de críticas basadas  
3 en información falsa. Puntúa en algunos casos específicos. Hace un llamado a la reflexión y comenta  
4 que es muy evidente que estos medios están por sí mismos y no por colaborar con ningún partido  
5 en específico y mucho menos al Concejo en pleno.

6  
7 El síndico Luis Gustavo Socatelli, expresa que el trabajo que realiza el Concejo no se puede medir  
8 por lo que se manifiesta en las sesiones. Testifica que las veces que le ha tocado trabajar con la  
9 regidora Guevara, la misma ha sido completamente profesional en su desempeño, comprometida y  
10 capaz.

11  
12 En otros temas, el regidor Guillermo Durán, felicita a la Administración por la colocación de la  
13 primera piedra en la Villa Deportiva.

14  
15 La regidora Carmen Fernández, retomando el tema de la publicación referente a la regidora An-  
16 nemarie Guevara, comenta que los hechos no se miden por lo que se habla en las sesiones del Con-  
17 cejo, sino por lo que se hace, enfatiza que ha trabajado al lado de la Sra. Guevara y que sabiendo la  
18 calidad de persona que es le ofrece todo su apoyo.

19  
20 El Sr. Arnoldo Barahona, Alcalde Municipal, se refiere al tema de la adjudicación del contrato para  
21 la construcción del gimnasio, el anfiteatro, la bodega, el CECUDI, los senderos y los módulos de  
22 gimnasios al aire libre, todo esto para el Barrio El Carmen. Comenta que es sabido que una de las  
23 formas de luchar contra la inseguridad ciudadana, es a través del desarrollo de las comunidades.  
24 Añade que la presencia de infraestructura de edificios públicos genera desarrollo alrededor de zonas  
25 marginales. Expone el caso de la construcción del Colegio Técnico, como un ejemplo claro de pro-  
26 yectos. Finaliza expresando su confianza en que este proyecto sea exitoso y pueda beneficiar al  
27 cantón y específicamente a esta comunidad.

28  
29 En otros temas, comenta sobre la aplicación de la Ley Seca en la celebración del Día del Boyero.  
30 Explica que dio muy buenos resultados, pues no se generaron disturbios durante el evento. Lo que  
31 lo deja muy satisfecho. Agrega que la respuesta por parte de los comerciantes fue excelente.

32  
33 Por otra parte, comenta sobre la colocación de la primera piedra en la Villa Deportiva, y recopila  
34 brevemente el proceso que ha venido detrás de este proyecto.

35  
36 Refiriéndose al tema de lo sucedido con la regidora Guevara, indica que es lamentable que medios  
37 locales se presten para realizar publicaciones basados en fundamentos errados.

38  
39 Motiva a continuar trabajando enfocados en los proyectos que vienen, los cuales serán de gran  
40 aporte para el cantón, haciendo a un lado los comentarios negativos.

41  
42 El síndico Luis Gustavo Socatelli, hace un llamado a la reflexión, indicando que, si la información  
43 que se publica en los medios digitales locales sale de las sesiones del Concejo, se procure que lo

1 que se publique sea positivo, pues como es sabido por todos, los miembros del Concejo trabajan por  
2 el bienestar del cantón y eso es lo que debe quedar reflejado. Añade que todo el proceso de bien  
3 social que se está realizando en el cantón tiene un impacto significativo en el desarrollo de todas las  
4 comunidades y solo es como actividad estatal que se pueden generar procesos de cambio y movili-  
5 dad social.

6  
7 La regidora Grettel Alfaro, desea compartir una vivencia, cuando tuvo el agrado de toparse con la  
8 Ministra de Deportes, pues fue realmente impactante. Indica que la Ministra le manifestó estar pro-  
9 fundamente conmovida del cariño y la forma en que la Municipalidad ha manejado el proyecto de  
10 la Villa Deportiva. Termina su participación indicando que lo mejor es recibir las palabras de las  
11 personas que saben y valoran lo que significa hacer obra pública. Reitera que lo más importante es  
12 trabajar enfocados en lo que realmente vale la pena.

13  
14 La Presidente Municipal, desea finalizar haciendo un llamado a la reflexión. Expresa que muchas  
15 veces cuando se logran proyectos importantes las personas tienen a condenar las alianzas público-  
16 privadas.

17  
18 Seguidamente se refiere a los servicios profesionales donados por el Ing. Andrés Morales y el es-  
19 fuerzo enorme que este muchacho legó para la Villa Deportiva. Agrega el ejemplo de la presentación  
20 que trajeron hoy el representante de Av. Escazú. Asegura que estas alianzas son las que lograrán  
21 que el cantón pueda salir adelante. Comenta sobre la importancia de mantener buenas relaciones  
22 con todos los vecinos y empresarios, pues a la postre los productos de estas coaliciones se traducirán  
23 solo en cosas buenas.

24  
25 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veinte horas con treinta y siete minutos.

26  
27  
28  
29  
30  
31 Lcda. Diana Guzmán Calzada  
32 Presidente Municipal

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez  
Secretaria Municipal

33 hecho por: esa