

1 **ACTA 336-14**
2 **Sesión Ordinaria 224**
3

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

9
10 **REGIDORES PROPIETARIOS**

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

19
20 **SÍNDICOS PROPIETARIOS**

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

25
26 **PRESIDE LA SESIÓN**

27
28 **ALCALDE MUNICIPAL**

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

35 **MIEMBRO AUSENTE EN ESTA SESIÓN:**

36
37 Ricardo Marín Córdoba (PYPE)

REGIDORES SUPLENTE

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

SÍNDICOS SUPLENTE

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

Sr. Max Gamboa Zavaleta

Bach. Arnoldo Barahona Cortés

Regidor Suplente

38
39 **ORDEN DEL DÍA:**

40
41 **I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

- 42 **1. Juramentación de la señora Yolanda Arce León como miembro de la Junta de Educación**
43 **de la Escuela Bello Horizonte.**
- 44 **2. Juramentación de la señorita Tatiana Rebeca Rojas Agüero como integrante del Comité**
45 **Cantonal de la Persona Joven.**

1 **3. Juramentación de los miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes**
2 **y Recreación de Escazú para el período 2014-2016.**

3 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 335.**

4 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

5 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

6 **V. MOCIONES.**

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

8 **VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

9 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

10
11 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal da inicio a la sesión a las diecinueve horas.

12
13 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

14
15 **Inciso 1. Juramentación de la señora Yolanda Arce León como miembro de la Junta de**
16 **Educación de la Escuela Bello Horizonte.**

17
18 Por no haberse hecho presente, no se juramenta a la señora Yolanda Arce León.

19
20 **Inciso 2. Juramentación de la señorita Tatiana Rebeca Rojas Agüero como integrante del**
21 **Comité Cantonal de la Persona Joven.**

22
23 El Presidente Municipal juramenta a la señorita Tatiana Rebeca Rojas Agüero como integrante del
24 Comité Cantonal de la Persona Joven.

25
26 **Inciso 3. Juramentación de los miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de**
27 **Deportes y Recreación de Escazú para el período 2014-2016.**

28
29 El Presidente Municipal juramenta a Sigifredo Hidalgo Herrera, cédula de identidad número 1-0529-
30 0833; Evelyn Borbón Mora, cédula de identidad número 1-1453-0056; y James Eduardo Chacón
31 Castro, cédula de identidad número 1-0789-0551; como miembros de la Junta Directiva del Comité
32 Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú. Por no haberse hecho presentes, no se juramenta a los
33 señores Carlos Luis Ángulo Flores y Marco Jiménez Marín.

34
35 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 335.**

36
37 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 335.

38
39 El regidor Daniel Langlois indica que en la página 54, línea 33, se indica que la regidora Amalia
40 Montero votó negativamente la moción, cuando en realidad su voto fue positivo.

41
42 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación del acta 335. Se aprueba por unanimidad.

43
44 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

45

1 **Inciso 1. Comité Pro Calle Corazón de Jesús.**

2
3 Nota dirigida al Alcalde Municipal, en la que solicitan el retiro de dos postes que han quedado en la
4 calle, completar las aceras y considerar unos semáforos parpadeantes para ayudar con el control de la
5 velocidad vehicular. Adjuntan estudio del MOPT.

6
7 Se toma nota.

8
9 **Inciso 2. Licda. Silma Elisa Bolaños Cerdas, Comisión de Asuntos Económicos, Asamblea**
10 **Legislativa.**

11
12 Documento en el que solicita criterio sobre el proyecto "Ley de Desarrollo de Obra Pública corredor
13 vial San José San Ramón mediante Fideicomiso", Expediente N° 18.887.

14
15 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

16
17 **Inciso 3. MSc. Manuel Hernández Alvarado, Director de la Escuela República de Venezuela, y**
18 **Dr. Randall Durante Calvo, Supervisor Circuito Escolar 03, Ministerio de Educación Pública.**

19
20 Remite oficio E.R.V 35-2014, en el que solicitan el nombramiento del Sr. Mariano José Montoya
21 Sandí, como miembro de la Junta de Educación, ya que dicha directiva se encuentra incompleta.

22
23 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos y al Concejo de Distrito de Escazú.

24
25 **Inciso 4. MSc. Manuel Hernández Alvarado, Director de la Escuela República de Venezuela.**

26
27 Remite oficio E.R.V 37-2014, en el que presenta la renuncia del señor Carlos Alberto Aymerich
28 Acuña, Vicepresidente de la Junta de Educación

29
30 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos y al Concejo de Distrito de Escazú.

31
32 **Inciso 5. Giselle Melendez Madrigal, Representante Legal Instituto Creativo del Este S.A.**
33 **(Universidad Creativa).**

34
35 Nota en la que comunica que se llevará a cabo un evento denominado Show -Subject 2014 y que
36 tiene carácter de exposición se tiene proyectado realizar el sábado 30 de agosto 2014 en las
37 instalaciones de Plaza Tempo Escazú, autopista Próspero Fernández contiguo al Price Smart. Tramita
38 permiso #008581 en el Departamento de Patentes.

39
40 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

41
42 **Inciso 6. Francisco Balma, Gerente Avenida Escazú, Portafolio Inmobiliario PINMSA.**

43
44 Documento en el que amplía la información donde solicitan les permitan la venta de licor en las áreas
45 comunes de Avenida Escazú por la activación denominada Chilling moonlight.

1 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

2
3 **Inciso 7. Ing. Nicole Woodbrige Ramírez, Departamento de Permisos, DEHC Ingenieros**
4 **Consultores.**

5
6 Remite oficio DP-205-14, en el que solicitan la recepción de áreas públicas del proyecto
7 Urbanización Calle Lajas - Compartir: calles públicas, parques, juegos infantiles, áreas comunales,
8 zona de protección de río, servidumbre pluvial, ampliación vial.

9
10 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

11
12 **Inciso 8. Rafael Montalvo Sandí.**

13
14 Remite correo electrónico en el que presenta queja por los trabajos que se realizan con maquinaria
15 pesada después de la media noche, en la calle que va hacia San Antonio.

16
17 Se remite a la Administración Municipal.

18
19 **Inciso 9. Jarvi Oviedo Segura e Ignacio Sancho Zamora, Fastred Soluciones Digitales.**

20
21 Documento en el que explica los avances logrados en el sistema AcuerSoft, los costos de la
22 actualización y el paquete de mantenimiento anual del sistema AcuerSoft Versión 2014 v7. Es una
23 breve explicación de los cambios y mejoras que presenta el sistema en este momento respecto al
24 sistema que utilizan, la cual es la versión 2004 v7.

25
26 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración y a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

27
28 **Inciso 10. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

29
30 Remite oficio AL-1110-14 dirigido a la Sra. Alma Luz Solano Ramírez, Proceso de Recursos
31 Humanos, según el artículo segundo del acuerdo del Concejo Municipal número AC-229-14 tomado
32 en la sesión ordinaria 223, que rola en el acta 335 del día 04 de agosto de 2014, relacionado con el
33 nombramiento en recargo de funciones del Lic. Juan Carlos Arce Astorga, se le solicita a su proceso
34 administrativo "realizar todas las gestiones necesarias para cumplir con el recargo respectivo".

35
36 Se toma nota.

37
38 **Inciso 11. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

39
40 Remite oficio AL-1111-14 dirigido al Sr. Juan Fernández Ulloa, Proceso Servicios Institucionales, en
41 el que traslada un cobro administrativo del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados al
42 Concejo Municipal por la suma de ¢1 447 243,00 colones, con el fin de que interponga sus buenos
43 oficios al respecto.

44
45 Se toma nota.

1 **Inciso 12. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

2
3 Remite oficio AL-1121-14, en el que traslada el oficio MFA-140-2014 de la señora directora del
4 Macro-Proceso Financiero Administrativo, que contiene la liquidación presupuestaria al 31 de
5 Diciembre del 2013, considerando el ajuste de la Liquidación de los compromisos al 30 de junio del
6 2014. Solicita someter a análisis y discusión y aprobación lo señalado en el oficio de referencia.

7
8 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

9
10 **Inciso 13. Silvia Rímola Rivas, Asistente de Planificación – Concejos de Distrito.**

11
12 Remite oficio P-PL/181-2014, en el que traslada el acta N° 15-2014 del Concejo de Distrito de San
13 Rafael. Se traslada el acta en forma electrónica de acuerdo a lo indicado en el oficio AL-232-2014
14 con fecha del 21 de febrero del año en curso.

15
16 Se toma nota.

17
18 **Inciso 14. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

19
20 Remite oficio AL-1122-14, en el que traslada el proyecto de "Convenio entre la Municipalidad de
21 Escazú y la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Escazú".

22
23 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

24
25 **Inciso 15. Lic. Carlos Bermúdez Rivera, Proceso de Asuntos Jurídicos.**

26
27 Remite oficio AJ-641-14, en el que indica que el viernes 08 de agosto del año en curso, esta
28 Municipalidad ha sido notificada por parte de la Sala Constitucional, de la acción de
29 inconstitucionalidad tramitada mediante expediente número 14-012005-0007-CO, interpuesta por el
30 señor Richard Rodríguez Cambronero. Dicha acción fue interpuesta en contra del artículo 9,5 inciso
31 f) del Plan Regulador de la Municipalidad de Escazú. Con base en lo expuesto, se les informa que
32 cualquier acto que se vaya a efectuar tomando como base el artículo supracitado debe ser suspendido,
33 hasta el tanto la Sala no se haya pronunciado, lo cual será debidamente notificado.

34
35 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos y a la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

36
37 **Inciso 16. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

38
39 Remite informe de labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
40 de esta Municipalidad, correspondiente al mes de Julio de 2014.

41
42 Se toma nota.

43
44 **Inciso 17. Bach. Mariana Flores Vargas, Secretaria Administrativa Comité Cantonal de**
45 **Deportes y Recreación de Escazú.**

1 Remite oficio C.C.D.R.E 54-14, en el que comunica el acuerdo tomado por los miembros de la Junta
2 Directiva en sesión ordinaria N° 76, acta N° 118: "Se acuerda comunicar al Concejo Municipal el
3 Nombramiento del Nuevo Representante de la Comisión Cantonal de la Persona Joven por parte del
4 CCDRE, debido a renuncia del joven nombrando a la joven Tatiana Rebeca Rojas Agüero, cédula de
5 identidad 1-1588-0457, celular: 8964-0066, solicitamos su juramentación a la mayor brevedad
6 posible." ACUERDO FIRME.

7
8 Se toma nota.

9
10 **Inciso 18. Rosemarie Maynard Fernández, Regidora Propietaria.**

11
12 Documento en el que con el fin de hacer una cronología con respecto a la moción presentada por la
13 suscrita en fecha 5 de mayo de 2014: "...Solicitar a la Administración Municipal, en la persona del
14 señor Alcalde, que dentro del término de ley se presente a este Concejo un informe conteniendo un
15 cuadro comparativo de todos los egresos realizados por esta Municipalidad en los últimos cinco
16 años...", solicita que la presente nota sea remitida a la Comisión de Hacienda y Presupuesto de este
17 Concejo Municipal, a fin de proceder a resolver de una vez por todas la moción presentada por la
18 suscrita.

19
20 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

21
22 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

23
24 El Presidente Municipal no tiene asuntos que tratar, por lo que continúa con el desarrollo de la sesión.

25
26 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

27
28 **Inciso 1. Moción presentada por los regidores Max Gamboa, Marcelo Azúa, Daniel Langlois,**
29 **Pedro Toledo, Juan Carlos Arguedas y Kenneth Pérez, las regidoras Ivon Rodríguez, Marcela**
30 **Quesada, Amalia Montero, Diana Guzmán, Rosemarie Maynard, Ana Cristina Ramírez y Ana**
31 **Guiceth Calderón, y las síndicas Luzmilda Matamoros y Martha Mayela Bermúdez, orientada**
32 **a solicitar a la Administración un informe del estado actual del proyecto de construcción de un**
33 **polideportivo en Escazú.**

34
35 **CONSIDERANDO:**

36
37 1. Desde el año 2007 se comenzaron con actividades de planeación de lo que sería un proyecto
38 para la construcción de un Polideportivo en Escazú, para lo cual se desarrollaron labores por
39 parte del CCDRE y del Ministerio de Obras Públicas y Transportes en el Departamento de
40 Edificaciones Nacionales con la colaboración del Arquitecto Luis Gonzalez.

41
42 2. La Diputada Ofelia Taitelbaum gestionó una partida de cien millones de colones como aporte
43 para la construcción de la edificación.

44
45 3. Inicialmente se planteó que el proyecto se construiría en las instalaciones anexas al Estadio

1 Nicolás Macis, pero por problemas con la inscripción de esa propiedad a nombre de la
2 Municipalidad de Escazú, el proyecto quedo en suspenso.

- 3
4 4. Durante la administración municipal 2010-2016, se retomó el proyecto y el concejo municipal
5 lo inscribió dentro de los proyectos prioritarios del Concejo Municipal, y así se asignaron
6 fondos en el presupuesto 2011 para retomar el proyecto.
7
8 5. Durante el 2011 se determinó que el sitio en donde originalmente se construiría el proyecto no
9 contaba con todas las condiciones necesarias el desarrollo del proyecto.
10
11 6. La Administración Municipal se dio a la tarea de localizar otro terreno idóneo para el proyecto
12 y es así como se adquiere en diciembre del 2012 el terreno definitivo para el proyecto.
13
14 7. Después de solucionar todos los asuntos legales el terreno se le entrega a la Municipalidad en
15 marzo del año 2014.
16
17 8. Es un anhelo del Concejo Municipal 2010-2016 dejar concluida la obra del Polideportivo
18 antes de dejar el gobierno municipal.
19

20 Los regidores abajo firmantes proponemos ante el Concejo Municipal la siguiente moción:

21
22 “SE ACUERDA: PRIMERO: Por todos los considerando anteriores, solicitar a la Administración
23 Municipal en la figura del Sr. Alcalde se brinde un informe del estatus actual del proyecto con el
24 objetivo de incluir las partidas presupuestarias necesarias en el presupuesto del año 2015 para que se
25 comience con la construcción del proyecto. SEGUNDO: Comunicar este acuerdo al Sr. Alcalde
26 Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

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

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

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

36
37 **ACUERDO AC-243-14: “SE ACUERDA: PRIMERO: Por todos los considerando anteriores,**
38 **solicitar a la Administración Municipal en la figura del Sr. Alcalde se brinde un informe del**
39 **estatus actual del proyecto con el objetivo de incluir las partidas presupuestarias necesarias en**
40 **el presupuesto del año 2015 para que se comience con la construcción del proyecto. SEGUNDO:**
41 **Comunicar este acuerdo al Sr. Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.**
42 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

43
44 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE**
45 **ESTOS.**

1 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos C-AJ-28-14.**

2
3 Al ser las diez horas con treinta minutos del día jueves 07 de agosto del 2014, se da inicio a la
4 sesión de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **ROSEMARIE**
5 **MAYNARD FERNÁNDEZ** en su condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MAX**
6 **GAMBOA ZAVALA** en su condición de Secretario de esta Comisión y el regidor **PEDRO**
7 **TOLEDO QUIRÓS** como miembro integrante de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic.
8 Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

9
10 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio CS-ARS-E-D-95-2014 del Ministerio de Salud, Dirección
11 Regional de Rectoría de la Salud Central Sur, Dirección Área Rectora de Salud Escazú; suscrito por
12 el Dr. Adolfo Ortiz Barboza, Director. Asunto: Solicitud para otorgación (sic) de asueto.

13
14 **A.- ANTECEDENTES:**

15
16 **1-** El oficio en conocimiento fue recibido en la Secretaría Municipal el día 30 de julio e ingresó en la
17 correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 223 según Acta 335 del pasado 04 de
18 agosto 2014.

19
20 **2-** Que mediante el citado oficio se solicita al Concejo Municipal de Escazú, se realicen las gestiones
21 correspondientes a fin de conceder asueto el día 29 de setiembre del año en curso al Área Rectora de
22 Salud de Escazú, oficina del Ministerio de Salud; en razón de que en ese día se celebra el día de San
23 Miguel Arcángel, Patrono de la comunidad de Escazú.

24
25 **3-** Que en la reforma litúrgica de la Iglesia de 1969, quedó establecido el día 29 de septiembre para
26 dar culto a los arcángeles San Miguel, San Rafael y San Gabriel, considerados los tres príncipes de la
27 corte celestial. Esto porque según los “*Datos Cronológicos para la Historia Eclesiástica de Costa*
28 *Rica*” recopilados por Monseñor Sanabria, el nombre de San Miguel le fue otorgado a la villanueva
29 de Escazú (graffa original del nombre) por el señor Obispo de Nicaragua y Costa Rica, don Antonio
30 de la Huerta y Caso, el 2 de marzo de 1799 al conceder la licencia para erigir su ayuda de parroquia
31 en ese año.

32
33 **4-** Que la Ley N° 6725 del 10 de marzo de 1982, reformada mediante Ley N° 7974 de 4 de enero del
34 2000, denominada: “Ley de Asuetos”, dispone lo siguiente:

35
36 “*Artículo 1º.- Son feriados para los establecimientos y oficinas públicas, los días que se designen, en*
37 *cada cantón para celebrar sus fiestas cívicas con tal de que no excedan de un día por año*”.

38
39 *Artículo 2º.- La solicitud de asueto se hará ante el Ministerio de Gobernación y Policía, por medio*
40 *del Concejo Municipal del lugar en que se hayan a llevar a cabo las fiestas cívicas.*”

41
42 **5-** Que el Concejo Municipal, a solicitud de cualquiera de los personeros de las oficinas públicas
43 instaladas en el cantón, ha venido gestionando la declaratoria del día de asueto, con motivo de las
44 fiestas cívicas que todos los años se celebran en honor al Santo Patrono San Miguel Arcángel.

45

1 **B.- RECOMENDACIÓN:**

2
3 En razón de lo anterior y teniendo pleno asidero jurídico la solicitud planteada, esta Comisión de
4 Asuntos Jurídicos, con vista en la solicitud planteada mediante oficio CS-ARS-E-D-95-2014 de la
5 Dirección Área Rectora de Salud Escazú, Dirección Regional de Rectoría de la Salud Central Sur, del
6 Ministerio de Salud recomienda al distinguido Conejo Municipal, aprobar la gestión planteada, a fin
7 de que se solicite al Ministerio de Gobernación y Policía, la declaratoria de asueto que interesa. Por lo
8 anterior, esta Comisión recomienda al Concejo Municipal adoptar la siguiente moción:

9
10 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
11 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 1 y 2 de la Ley de Asuetos N° 6725
12 de 10 de marzo de 1982; el oficio CS-ARS-E-D-98-2014 de la Dirección Área Rectora de Salud
13 Escazú, Dirección Regional de Rectoría de la Salud Central Sur, del Ministerio de Salud; y siguiendo
14 las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-28-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las
15 cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para este acuerdo, se dispone:
16 **PRIMERO:** SOLICITAR al Ministerio de Gobernación y Policía, la DECLARATORIA DE DÍA DE
17 ASUETO para los establecimientos y oficinas públicas del cantón de Escazú, para el día 29 de
18 setiembre del 2014, con motivo de la celebración de las fiestas cívicas en honor a San Miguel
19 Arcángel. **SEGUNDO:** Se instruye a la Secretaría Municipal para que remita atento oficio con copia
20 de este acuerdo a tal Ministerio, para lo de su cargo. Notifíquese este acuerdo al Dr. Adolfo Ortiz
21 Barboza, Director de la Dirección Área Rectora de Salud Escazú, Dirección Regional de Rectoría de
22 la Salud Central Sur, del Ministerio de Salud”.

23
24 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
25 unanimidad.

26
27 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
28 Se aprueba por unanimidad.

29
30 **ACUERDO AC-244-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
31 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 1 y**
32 **2 de la Ley de Asuetos número 6725 de 10 de marzo de 1982; el oficio CS-ARS-E-D-98-2014 de**
33 **la Dirección Área Rectora de Salud de Escazú, Dirección Regional de Rectoría de la Salud**
34 **Central Sur, del Ministerio de Salud; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el**
35 **Dictamen C-AJ-28-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y**
36 **las toma como fundamento para este acuerdo, se dispone: PRIMERO:** SOLICITAR al
37 **Ministerio de Gobernación y Policía, la DECLARATORIA DE DIA DE ASUETO para los**
38 **establecimientos y oficinas públicas del cantón de Escazú, para el día 29 de setiembre del 2014,**
39 **con motivo de la celebración de las fiestas en honor a San Miguel Arcangel. SEGUNDO:** Se
40 **instruye a la Secretaría Municipal para que remita atento oficio con copia de este acuerdo a tal**
41 **Ministerio, para lo de su cargo. Notifíquese este acuerdo al Dr. Adolfo Ortiz Barboza, Director**
42 **de la Dirección Área Rectora de Salud Escazú, Dirección Regional de Rectoría de la Salud**
43 **Central Sur, del Ministerio de Salud”.** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

44
45 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce solicitud de nombramiento de representante municipal ante

1 Fundación Mas Enlaces, con cédula jurídica número 3-006-682683.

2

3 **A.- ANTECEDENTES:**

4

5 **1-** Que el día 29 de julio 2014 se recibe en la Secretaría Municipal el documento en conocimiento,
6 suscrito por el Lic. Juan Ignacio Mas Romero de cédula de identidad número 1-0730-0551, quien en
7 su condición de fundador y director de la FUNDACIÓN MAS ENLACES, con cédula jurídica 3-006-
8 682683, solicita el nombramiento del representante municipal ante dicha fundación.

9

10 **2-** Que propone para dicho nombramiento al señor DANIEL LANGLOIS HALUZA, mayor, casado,
11 empresario, vecino de Escazú, con cédula de identidad número 8-0047-0360

12

13 **3-** Que se adjuntan con la solicitud los siguientes documentos:

14

15 a) Copia de la escritura constitutiva de la Fundación.

16 b) Certificación literal de Registro Nacional de Personas Jurídicas.

17 c) Currículo vitae de la persona propuesta.

18 d) Copia de la cédula de identidad de la persona postulada, debidamente autenticada.

19 e) Carta de aceptación del cargo por parte de la persona propuesta.

20 f) Declaración Jurada otorgada por la persona propuesta.

21

22 **4-** Que consta en la solicitud de nombramiento de representante municipal suscrita por el Director la
23 FUNDACIÓN MAS ENLACES, el señalamiento del correo electrónico jimmas @bmr.co.cr, o
24 masenlacescr@gmail.com, como medio para recibir notificaciones; asimismo consta en la escritura
25 constitutiva de dicha fundación, la dirección exacta del domicilio de la Fundación a saber en San
26 Rafael de Escazú propiamente en el Centro de Negocios Trilogía, oficina 111-B.

27

28 **B.- OTRAS CONSIDERACIONES:**

29

30 **1-** Que el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338 establece:

31

32 *“La administración y dirección de las fundaciones estará a cargo de una Junta Administrativa. El*
33 *fundador designará una o tres personas como directores y también deberá, en el propio documento*
34 *de constitución, establecer la forma en que serán sustituidos estos miembros. Si el fundador designa*
35 *sólo un director, la Junta Administrativa quedará integrada por tres personas; si designa a tres, el*
36 *número de directores será de cinco. En ambos casos los dos miembros que completarán la Junta*
37 *Administrativa serán designados uno por el Poder Ejecutivo y el otro por la municipalidad del*
38 *cantón en donde tenga su domicilio la fundación. El cargo de miembro de la Junta Administrativa*
39 *será gratuito”.*

40

41 **2-** Que mediante Decreto Ejecutivo N° 36363-JP se reglamentó el artículo 11 de la Ley de
42 Fundaciones No.5338, cuyo artículo No. 2 establece los requisitos de solicitud de nombramiento a
43 saber:

44

45 *“Artículo 2º—El Fundador o los Directores una vez inscrita la constitución de la Fundación,*

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

5
6 a) Copia de la escritura constitutiva de la Fundación.
7 b) Certificación literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.
8 c) Indicación del número de teléfono, fax, correo electrónico, apartado postal y/o dirección exacta
9 del domicilio de la Fundación.

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

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

26
27 **3-** Que en Opinión Jurídica OJ-109-2002 la Procuraduría General de la República ha manifestado:
28 “Ahora bien, según lo ha determinado este Órgano Superior Consultivo, el representante del Poder
29 Ejecutivo ante una fundación es “un funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado al
30 Estado no por una relación laboral, ni de empleo público, sino por una de representación” (C-023-
31 99 op. cit.); **calificación que, a nuestro juicio, tiene plena aplicación también en el caso del**
32 **representante municipal ante ese tipo de entidades**; máxime si se considera, en primer lugar, que las
33 corporaciones municipales, aún y cuando la Constitución Política las distingue como corporaciones
34 autónomas (artículo 170), y el Código Municipal, en su numeral 2º, las denomina “personas
35 jurídicas estatales” con jurisdicción territorial determinada, integran lo que nuestro ordenamiento
36 jurídico administrativo define como “Administración Pública” (artículo 1º de la Ley General de la
37 Administración Pública y 4º de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa); y
38 en segundo lugar, porque el ordinal III de la Ley General conceptualiza en términos sumamente
39 amplios la noción de “servidor público”, la cual incluye por supuesto, los servidores municipales,
40 aún y cuando no exista una típica relación de empleo público, como ocurre en el presente caso” (el
41 **resaltado** se adicionó).

42
43 **4-** Que así mismo dicha Opinión Jurídica concluyó: “Si bien la designación de la persona que ha de
44 fungir como representante ante una fundación es un acto discrecional del Concejo Municipal
45 (Artículo 13, inciso g) in fine del Código Municipal), **ello no exime a dicho órgano de cerciorarse de**

4 *que ese nombramiento recaiga en una persona que reúna las condiciones necesarias, en todos los*
5 *campos, para el ejercicio del cargo y que no se esté ante ninguno de los supuestos de*
6 *incompatibilidades que el propio Código Municipal, o bien la Ley General de la Administración*
7 *Pública –por remisión al Código Procesal Civil- prevén; de manera tal, que la actuación del*
8 *representante resulte acorde con los principios de comunidad ideológica, honestidad, eficiencia,*
9 *neutralidad, imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el privado, que deben regir*
10 *inexorablemente el accionar de todo servidor municipal” (el resaltado se adicionó).*

8

9 **B.- RECOMENDACIÓN:**

10

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

16

17 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
18 Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones; 2
19 del Decreto Ejecutivo N° 36363-JP con que se reglamentó al artículo 11 de la Ley de Fundaciones; 13
20 inciso g) del Código Municipal; la Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la
21 República y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-028-14 de la
22 Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para
23 motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** NOMBRAR al señor DANIEL LANGLOIS HALUZA
24 con cédula número 8-0047-0360 como representante de la Municipalidad de Escazú ante la
25 “FUNDACIÓN MAS ENLACES” con cédula jurídica número 3-006-682683. **SEGUNDO:** Se
26 advierte que en virtud del presente acto de nombramiento, el señor DANIEL LANGLOIS HALUZA
27 ostentará el carácter de funcionario público durante todo el ejercicio de su representación, siendo
28 considerado a partir de su correspondiente juramentación, como funcionario público de confianza,
29 con los deberes de probidad, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del
30 interés público local sobre el privado, y de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú en
31 razón de ser representante de esta. **TERCERO:** Se convoca al señor DANIEL LANGLOIS HALUZA
32 ante este Concejo Municipal, para su debida juramentación. **CUARTO:** Se instruye a la Secretaría
33 Municipal para que notifique este acuerdo a la Fundación interesada conjuntamente con copia del
34 extracto pertinente del Dictamen C-AJ-028-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos”.

35

36 El regidor Daniel Langlois sale del Salón de Sesiones a las diecinueve horas con veinticinco minutos.

37

38 El Presidente Municipal sustituye al regidor Daniel Langlois por la regidora Diana Guzmán y somete
39 a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

40

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

43

44 **ACUERDO AC-245-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
45 **11 y 169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración**

1 **Pública; 11 de la Ley de Fundaciones, 2 del Decreto Ejecutivo número 36363-JP con que se**
2 **reglamentó al artículo 11 de la Ley de Fundaciones; 13 inciso g) del Código Municipal; la**
3 **Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la República y siguiendo las**
4 **recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-28-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos,**
5 **las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se**
6 **dispone: PRIMERO: Nombrar al señor DANIEL LANGLOIS HALUZA con cédula número 8-**
7 **0047-0360 como representante de la Municipalidad de Escazú ante la “Fundación Mas**
8 **Enlaces”, con cédula jurídica 3-006-682683. SEGUNDO: Se advierte que en virtud del presente**
9 **acto de nombramiento, el señor Daniel Langlois Haluza ostentará el carácter de funcionario**
10 **público durante todo el ejercicio de su representación, siendo considerado a partir de su**
11 **correspondiente juramentación, como funcionario público de confianza, con los deberes de**
12 **probidad, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés público**
13 **local sobre el privado, y de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú en razón de**
14 **ser representante de esta. TERCERO: Se convoca al señor DANIEL LANGLOIS HALUZA**
15 **ante este Concejo Municipal, para su debida juramentación. CUARTO: Se instruye a la**
16 **Secretaría Municipal para que notifique este acuerdo a la Fundación interesada conjuntamente**
17 **con copia del extracto pertinente del Dictamen C-AJ-028-14 de la Comisión de Asuntos**
18 **Jurídicos”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

19

20 El regidor Daniel Langlois se reincorpora a la sesión a las diecinueve horas con veintiséis minutos.

21

22 **PUNTO TERCERO:** Se conoce nota suscrita por la señora Evelyn Jirón Díaz en atención a la
23 prevención realizada mediante acuerdo AC-212-14 en relación con el Recurso de Revisión
24 interpuesto por la señora Jirón contra los acuerdos AC-178-14 de Sesión Ordinaria 217, Acta 327 del
25 23 de junio 2014, y AC-187-14 de Sesión Ordinaria 218, Acta 328 del 30 de junio 2014.

26

27 **A.- ANTECEDENTES:**

28

29 **1-** Que Honorable Concejo Municipal de Escazú, mediante Acuerdo AC-212-14 dispuso:

30

31 *“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución*
32 *Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso i) y 157 del Código*
33 *Municipal; el Dictamen C-11-2011 de la Procuraduría General de la República; y siguiendo las*
34 *recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-026-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las*
35 *cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: DE*
36 *PREVIO a realizar el examen de admisibilidad del Recurso de Revisión incoado por la señora*
37 *EVELYN JIRÓN DÍAZ contra los acuerdos AC-178-14 de Sesión Ordinaria 217, Acta 327 del 23 de*
38 *junio 2014, y AC-187-14 de Sesión Ordinaria 218, Acta 328 del 30 de junio 2014; se le previene a la*
39 *recurrente que acredite el interés directo que les asiste en el asunto, a fin de valorar si cuenta con la*
40 *debida legitimación activa. Notifíquese este acuerdo conjuntamente con copia en lo conducente del*
41 *Dictamen AJ-026-14 que le sirve de fundamento, a la señora Jirón Díaz al correo electrónico*
42 *evejirondiaz@gmail.com”.*

43

44 **2-** Que mediante la nota en conocimiento la señora Jirón indica en relación con la legitimación para
45 solicitar la revisión: *“...que una Asociación Deportiva me postuló, sin embargo, en la revisión del*

1 expediente municipal, no se evidencia que fui evaluada, ya que se indica el análisis de tres
2 candidatas mujeres, cuando participamos cuatro candidatas.” Por lo que considera que cuenta con la
3 necesaria legitimación para solicitar la revisión presentada.

4
5 **3-** Que el pasado lunes 21 de julio 2014 ingresó a la corriente del Concejo Municipal, recurso de
6 revisión con apelación en subsidio ante el Tribunal Contencioso Administrativo, contra los acuerdos
7 AC-178-14 de Sesión Ordinaria 217, Acta 327 del 23 de junio 2014, y AC-187-14 de Sesión
8 Ordinaria 218, Acta 328 del 30 de junio 2014; mismo que fue interpuesto por EVELYN ZEYNET
9 JIRÓN DÍAZ en calidad de munícipe de Escazú.

10
11 **4-** Que los acuerdos AC-178-14 y AC-187-14 recurridos extraordinariamente disponen a saber:

12
13 **“ACUERDO AC-178-14: “SE ACUERDA: Se nombran como miembros de la Junta Directiva del**
14 **Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, a las siguientes personas: James Eduardo**
15 **Chacón Castro, cédula de identidad 1-0784-0551, Carlos Angulo Flores, cédula de identidad 1-536-**
16 **0313, Sigifredo Hidalgo Herrera, cédula de identidad 1-0529-0833, Víctor Hugo Porras Madrigal,**
17 **cédula de identidad 1-0635-0721 y Evelyn Borbón Mora, cédula de identidad 1-1453-0056”.**
18 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

19
20 **“ACUERDO AC-187-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11**
21 **y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 4 incisos c**
22 **y d),164, 165, 168 y 169 del Código Municipal; 17, 18, 19, 20 y 21 del Reglamento para el**
23 **Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú y de los**
24 **Comités Comunales; y en las consideraciones de la moción que motiva este acuerdo, las cuales hace**
25 **suyas este Concejo y las toma como fundamento, se dispone: ADICIONAR al Acuerdo AC-178-14**
26 **adoptado en la Sesión Ordinaria 217, Acta 327 del pasado 23 de junio 2014, mediante el que se**
27 **nombraron a los integrantes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, la**
28 **delimitación del período por el cual fueron nombrados siendo este desde el 30 de julio del 2014**
29 **hasta el 29 de julio del 2016. Notifíquese este acuerdo al Comité Cantonal de Deportes y Recreación**
30 **de Escazú” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO”**

31
32 **B.- CONSIDERANDOS:**

33
34 **1-** Que el Código Municipal establece en relación con el “recurso extraordinario de revisión” lo
35 siguiente:

36
37 **“Artículo 157. — De todo acuerdo municipal contra el que hubiere procedido apelación y esta no fue**
38 **interpuesta en tiempo y siempre que no hubiere transcurrido diez años de tomado el acuerdo y que el**
39 **acto no hubiere agotado todos sus efectos, los interesados podrán presentar, ante el Concejo,**
40 **recurso extraordinario de revisión, a fin de que el acto no surta ni siga surtiendo efectos.**

41 **Este recurso sólo podrá estar fundado en motivos que originen la nulidad absoluta del acto.**
42 **Contra la resolución de fondo emitida por el concejo sobre este recurso extraordinario, cabrá**
43 **recurso de apelación para ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, dentro del quinto día hábil.”**

44
45 **2-** Que el Concejo Municipal considerando que en el Acuerdo AC-178-14 no se apreciaba el

1 cumplimiento de lo establecido legalmente de conformidad con el numeral 165 del Código
2 Municipal, ya que no se consignaba claramente cuales miembros correspondían al Concejo
3 Municipal, cuales a las organizaciones deportivas, ni cual a las organizaciones comunales; y que en
4 términos generales dicho acuerdo no se subsumía en los supuestos de la doctrina contenida en el
5 artículo 132 de la Ley General de la Administración Pública, porque no se abarcaban todas las
6 cuestiones de hecho y derecho surgidas del motivo, lo cual viciaba el mismo de nulidad absoluta;
7 dispuso mediante Acuerdo AC-210-14 adoptado en Sesión Ordinaria 222, Acta 328 celebrada el
8 pasado 28 de julio 2014, REVOCAR los acuerdos AC-178-14 de Sesión Ordinaria 217 Acta 327 del
9 23 de junio 2014 y AC-187-14 de Sesión Ordinaria 218, Acta 328 del 30 de junio 2014; el primero
10 por adolecer de vicios de nulidad absoluta de conformidad con lo establecido en el numeral 167 de la
11 Ley General de la Administración Pública; y el segundo por ser accesorio del primero.

12
13 **3-** Que en razón de lo citado en el anterior considerando, el Recurso de Revisión y apelación en
14 subsidio interpuesto por la señora Jirón Díaz contra los citados acuerdos AC-178-14 y AC-187-14
15 sobrevino inadmisibles por carecer de interés actual, en razón de que la finalidad de dicho remedio
16 procesal según lo establecido en el numeral 157 del Código Municipal, sea que el acto no surta ni
17 siga surtiendo efectos; devino cumplida al haber sido revocados los acuerdos recurridos.

18
19 **C.- RECOMENDACIÓN:**

20
21 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, una vez cumplida la prevención de acreditación del interés
22 legítimo de la recurrente, procedió a realizar el examen de admisibilidad del recurso de revisión
23 incoado contra los acuerdos AC-178-14 de Sesión Ordinaria 217 Acta 327 del 23 de junio 2014 y
24 AC-187-14 de Sesión Ordinaria 218, Acta 328 del 30 de junio 2014, concluyendo que el mismo es
25 inadmisibles por carecer de interés actual, en razón de que la finalidad de dicho remedio procesal
26 según lo establecido en el numeral 157 del Código Municipal, sea que el acto no surta ni siga
27 surtiendo efectos; devino cumplida al haber sido revocados los acuerdos recurridos. Por lo que
28 recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

29
30 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
31 Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso i) y 157 del Código Municipal;
32 el Dictamen C-11-2011 de la Procuraduría General de la República; y siguiendo las recomendaciones
33 contenidas en el Dictamen C-AJ-028-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas
34 este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **RECHAZAR AD PORTAS**
35 el recurso extraordinario de revisión con apelación en subsidio incoado por la señora Evelyn Jirón
36 Díaz contra los acuerdos AC-178-14 de Sesión Ordinaria 217 Acta 327 del 23 de junio 2014 y AC-
37 187-14 de Sesión Ordinaria 218, Acta 328 del 30 de junio 2014, por carecer el mismo de interés
38 actual, en razón de que la finalidad de dicho remedio procesal según lo establecido en el numeral 157
39 del Código Municipal, sea que el acto no surta ni siga surtiendo efectos, devino cumplida al haber
40 sido revocados los acuerdos recurridos mediante Acuerdo AC-210-14 adoptado en Sesión Ordinaria
41 222, Acta 328 celebrada el pasado 28 de julio 2014. Notifíquese este acuerdo conjuntamente con
42 copia en lo conducente del Dictamen AJ-028-14 a la señora Jirón Díaz al correo electrónico
43 evejirondiaz@gmail.com”.

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

1 unanimidad.

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

5
6 **ACUERDO AC-246-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
7 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 13**
8 **inciso i) y 157 del Código Municipal; dictamen C-11-2011 de la Procuraduría General de la**
9 **República y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-28-14 de la**
10 **Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento**
11 **para motivar este acuerdo, se dispone: RECHAZAR AD PORTAS el recurso extraordinario de**
12 **revisión con apelación en subsidio incoado por la señora Evelyn Jirón Díaz contra los acuerdos**
13 **AC-178-14 de la Sesión Ordinaria 217 Acta 327 del 23 de junio del 2014 y AC-187-14 de Sesión**
14 **Ordinaria 218, Acta 328 del 30 de junio 2014, por carecer el mismo de interés actual, en razón**
15 **de que la finalidad de dicho remedio procesal según lo establecido en el numeral 157 del Código**
16 **Municipal, sea que el acto no surta ni siga surtiendo efectos, devino cumplida al haber sido**
17 **revocados los acuerdos recurridos mediante acuerdo AC-210-14 adoptado en Sesión Ordinaria**
18 **222, Acta 328 celebrada el pasado 28 de julio 2014. Notifíquese este acuerdo conjuntamente**
19 **con copia en lo conducente del Dictamen AJ-028-14 a la señora Jirón Díaz al correo electrónico**
20 **evejirondiaz@gmail.com”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

21
22 **PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio AL-1023-14 del Alcalde Municipal trasladando oficio MFA-
23 135-2014 de la Directora del Macro Proceso Financiero y oficio STRC-039-04-2014 de la Asesoría
24 Legal de la Secretaría Técnica REDCUDI, IMAS. Solicitando se autorice a la Alcaldía iniciar
25 proceso ante Contraloría General de la República de autorización de “Contratación Directa
26 Concursada para la operatividad de los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI)”.

27
28 **A.- ANTECEDENTES:**

29
30 **1-** Que el oficio en conocimiento remite el oficio MFA-135-2014 suscrito por la Directora del Macro
31 Proceso Financiero, señora Bernardita Jiménez Martínez, quien alude en dicho oficio que conforme al
32 oficio STRC-039-2014 de la Asesora Legal de la Secretaría Técnica REDCUDI, IMAS; se propone
33 utilizar la figura de “Contratación por Demanda” para la operatividad de los centros de cuidado, así
34 como se les facilitó el insumo para solicitar la autorización para iniciar contratación directa
35 concursada por demanda para la operación del Centro de Cuidado y Desarrollo Infantil (CEDUDI),
36 ante la Contraloría General de la República.

37
38 **2-** Que el oficio MFA-135-2014 indica que dentro de la información que se debe presentar ante la
39 Contraloría General de la República, se debe incluir el Acuerdo del Concejo Municipal mediante el
40 que se autorice al Alcalde Municipal a iniciar el proceso licitatorio respectivo.

41
42 **3-** Que en el conocimiento de este asunto se realizó solicitud verbal de ampliación del oficio MFA-
43 135-2014, la cual se realizó mediante oficio MFA-146-2014 en el que se consignó: “...referente a su
44 solicitud de ampliación del oficio MFA-135-2014 de fecha 17 de julio del 2014 remitido al señor
45 Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, sobre la solicitud de acuerdo del Concejo Municipal

1 para que se autorice iniciar el proceso de compra directa según demanda para la operatividad de la
2 Red de Cuido de La Avellana, me permito indicarle que ésta se fundamenta en los artículos 127, 138
3 y 139 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa. Asimismo, al encontrarnos ante la
4 necesidad de realizar una compra directa por cuantía inestimable según la recomendación de la
5 Asesoría Legal de la Secretaría de la Red de Cuido del IMAS, no se tiene certeza (sic) la cantidad de
6 niños que van a ser atendidos en el Cecudi de La Avellana durante los años de su operatividad, ya
7 que este servicio depende de la demanda de la comunidad. Considerando que el subsidio es girado
8 mensualmente por cada niño atendido, no se puede determinar con anticipación un número exacto.
9 En razón de lo anterior, es que se requiere el acuerdo de Concejo Municipal en que se autorice a la
10 administración a llevar a las gestiones pertinentes ante la Contraloría General de la República a
11 efectos de obtener la aprobación para iniciar el proceso licitatorio señalado...”

12
13 **4-** Que en el proyecto de solicitud de autorización a remitir ante el ente Contralor se ha considerado
14 entre otros, que:

- 15
- 16 • Es indudable la urgencia de que el Centro de Cuido opere a la mayor brevedad posible, ya que
17 con él se abren nuevas oportunidades de trabajo, estudio y crecimiento personal para las
18 familias en riesgo y vulnerabilidad social, brindándose de esta manera la posibilidad de
19 mejorar su calidad de vida.
 - 20 • Que no poder ejecutar un proceso de contratación directa concursada para la operación del
21 CECUDI en año 2014, viene en detrimento de los principios de interés superior de los niños y
22 las niñas, mismos que según la legislación vigente en el país deben regir las decisiones y actos
23 de la Administración Pública.
 - 24 • Que el Decreto Ejecutivo N° 36020-MP declaró de Interés Público la conformación y
25 desarrollo de la “Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil”.
- 26

27 **B.- OTRAS CONSIDERACIONES:**

28
29 **1-** Que el “Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa” establece el siguiente marco
30 normativo aplicable a la especie:

31
32 **Artículo 92— Supuestos.** El procedimiento de licitación pública deberá observarse en los siguientes
33 casos: (...) d) En las contrataciones de cuantía inestimable (...)

34
35 **Artículo 127— Decisión de contratar directamente.** La determinación de los supuestos de
36 prescindencia de los procedimientos ordinarios, es responsabilidad exclusiva del Jarca de la
37 Institución o del funcionario subordinado competente, el cual en la decisión inicial deberá hacer
38 referencia a los estudios legales y técnicos en los que se acredita que, en el caso concreto, se está
39 ante un supuesto de prescindencia de los procedimientos ordinarios. Para cada contratación se
40 deberá confeccionar un expediente físico o electrónico, el cual estará encabezado por la decisión
41 inicial y en el cual se ha de incorporar constancia de todas las actuaciones que se realicen.

42
43 **Artículo 138— Contrataciones autorizadas por la Contraloría General de la República.** La
44 Contraloría General de la República podrá autorizar, mediante resolución motivada, la contratación
45 directa o el uso de procedimientos sustitutos a los ordinarios en otros supuestos no previstos por

1 las anteriores disposiciones, cuando existan razones suficientes para considerar que es la mejor
2 forma de alcanzar la debida satisfacción del interés general, o de evitar daños o lesiones a los
3 intereses públicos. Se entienden incluidos dentro del alcance de este artículo, los supuestos indicados
4 en los incisos a) y b) del artículo 2 bis de la Ley de Contratación Administrativa. De igual manera,
5 en casos en los que la naturaleza o frecuencia del objeto así lo recomienden, el Órgano Contralor
6 podrá autorizar sistemas de precalificación alternativos a los procedimientos ordinarios. Para ello,
7 la Administración deberá indicar en su solicitud, al menos, las razones para considerar que la
8 propuesta es la mejor forma de satisfacer el interés general, el plazo razonable de vigencia del
9 sistema, la forma de selección de los contratistas, el régimen recursivo que procede, las formas de
10 pago y cualquier otra atinente. La prórroga del uso de estos sistemas será posible, siempre y cuando
11 se acredite ante la Contraloría General de la República la permanencia de las razones que
12 justificaron su autorización original. La Contraloría General de la República, resolverá la solicitud
13 en el término de diez días hábiles y podrá establecer condiciones tendientes a la mejor satisfacción
14 del interés público y a un manejo adecuado de la contratación autorizada. Asimismo especificará la
15 vía recursiva que proceda en estos casos, así como los plazos aplicables al trámite respectivo. La no
16 resolución de la solicitud dentro del término indicado, no podrá ser considerada como silencio
17 positivo.

18
19 **Artículo 139— Requisitos de la solicitud.** Toda solicitud para contratar directamente o para
20 promover un procedimiento de contratación directa que se dirija a la Contraloría General de la
21 República, deberá ser suscrita por el Jefe de la Entidad u Órgano o por el funcionario
22 competente. La solicitud deberá contener una justificación detallada de las circunstancias por las
23 cuales la utilización del procedimiento licitatorio no resulta apropiado o conveniente para la
24 satisfacción del interés general, el monto estimado del negocio, la especificación de la partida
25 presupuestaria que ampara la erogación, el cronograma y responsable de esas actividades hasta
26 concluir la ejecución, así como la forma en la que se tiene previsto seleccionar al contratista.
27 Cuando se solicite la autorización para la contratación directa de obras, la entidad indicará un
28 cronograma comparativo donde indique plazos en el caso de efectuar la obra mediante el
29 procedimiento ordinario que corresponda y los de la contratación directa solicitada, el estado de su
30 diseño de la obra, personal idóneo con que disponga para la fiscalización del contratista **y el grado**
31 **de cumplimiento de autorizaciones especiales requeridas en el ordenamiento**, con el fin de valorar
32 la pertinencia de la autorización. Asimismo, indicará la forma en que planea elegir al contratista
33 (...)

34
35 **2-** Que el “Reglamento para Definir Niveles de Adjudicación y Autorización de Compras y Contratos
36 de los Procedimientos de Contratación Administrativa de la Municipalidad de Escazú”, dispone en lo
37 pertinente: “**Artículo 1º— Las instancias competentes para adjudicar los procedimientos de**
38 **contratación municipales serán las siguientes: Todo procedimiento de Contratación Directa**
39 **establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, inclusive los autorizados por**
40 **la Contraloría General de la República, deberán ser adjudicados por quien ocupe el cargo de la**
41 **Dirección Financiera Administrativa y en su ausencia el funcionario que ejerza el puesto de jefatura**
42 **del Proceso Recursos Financieros; las Licitaciones Abreviadas el Alcalde Municipal y las**
43 **Licitaciones Públicas el Concejo Municipal.** Dichos funcionarios deberán firmar el acto de
44 adjudicación junto con el área solicitante del bien, obra o servicio, según corresponda y sus
45 actuaciones deberán regirse por las normas y principios establecidos en la Ley de Contratación

1 Administrativa y su respectivo Reglamento.
2

3 **3-** Que el Macro Proceso Financiero mediante su oficio MFA-146-2014 supra citado, ha indicado que
4 en razón de que no se tiene certeza de la cantidad de niños que van a ser atendidos en el CECUDI de
5 La Avellana durante los años de su operatividad, ya que este servicio depende de la demanda de la
6 comunidad y considerando que el subsidio es girado mensualmente por cada niño atendido, no se
7 puede determinar con anticipación un número exacto; se tiene que la cuantía del procedimiento de
8 contratación administrativa aplicable, es inestimable. Lo cual en conexidad con lo establecido en el
9 inciso b) del numeral 92 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en cuanto a que en
10 las contrataciones de “cuantía inestimable” debe observarse el procedimiento de Licitación Pública; y
11 con el artículo 1º del “Reglamento para Definir Niveles de Adjudicación y Autorización de Compras
12 y Contratos de los Procedimientos de Contratación Administrativa de la Municipalidad de Escazú”,
13 que le asigna la adjudicación al Concejo Municipal, se colige procedente contar con la autorización
14 del Concejo Municipal para iniciar el proceso de contratación administrativa de Compra Directa
15 según demanda para la operatividad de la Red de Cuido de La Avellana.
16

17 **C.- RECOMENDACIÓN:** 18

19 Luego de estudiados los Antecedentes y las Otras Consideraciones supra citadas, esta Comisión de
20 Asuntos Jurídicos, ponderando el principio del interés superior de los niños y las niñas, según el cual
21 se deben regir las decisiones y actos de la Administración Pública. Así como las razones esgrimidas
22 por el Macro Proceso Financiero para recomendar la solicitud de autorización del Concejo Municipal
23 para iniciar el proceso de contratación administrativa de Compra Directa según demanda para la
24 operatividad de la Red de Cuido de La Avellana, recomienda al Honorable Concejo Municipal que
25 proceda a otorgar la autorización solicitada, para lo que sugiere la adopción del siguiente acuerdo:
26

27 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
28 Política; 11 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 4 incisos h), i), y 13 inciso a) del
29 Código Municipal; 92 inciso d), 127, 138 y 139 del Reglamento a la Ley de Contratación
30 Administrativa, Decreto N° 33411-H; 1,2 y 3 del Decreto Ejecutivo N° 36020-MP; 1º del
31 “Reglamento para Definir Niveles de Adjudicación y Autorización de Compras y Contratos de los
32 Procedimientos de Contratación Administrativa de la Municipalidad de Escazú”; los oficios AL-
33 1023-14 del Alcalde Municipal, MFA-135-2014 y MFA-146-2014 del Macro Proceso Financiero; y
34 siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-028-14 de la Comisión de Asuntos
35 Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se
36 dispone: AUTORIZAR a la Administración Municipal en la persona del señor Alcalde Municipal,
37 para iniciar los trámites pertinentes para el proceso de contratación administrativa de compra directa
38 concursada por demanda, para la operatividad del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI).
39 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

40
41 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
42 unanimidad.
43

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

1 **ACUERDO AC-247-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
2 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 4**
3 **incisos h), i), y 13 inciso a) del Código Municipal; 92 inciso d), 127, 138 y 139 del Reglamento a**
4 **la Ley de Contratación Administrativa, Decreto número 33411-H; 1, 2 y 3 del Decreto Ejecutivo**
5 **número 36020-MP; 1º del “Reglamento para definir niveles de Adjudicación y Autorización de**
6 **Compras y Contratos de los Procedimientos de Contratación Administrativa de la**
7 **Municipalidad de Escazú; los oficios AL-1023-14 del Alcalde Municipal, MFA-135-2014 Y**
8 **MFA-146-2014 del Macro Proceso Financiero; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el**
9 **Dictamen C-AJ-028-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo**
10 **y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: AUTORIZAR a la Administración**
11 **Municipal en la persona del señor Alcalde Municipal, para iniciar los trámites pertinentes para**
12 **el proceso de contratación administrativa de compra directa concursada por demanda, para la**
13 **operatividad del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI). Notifíquese este acuerdo al**
14 **señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”. DECLARADO**
15 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

16
17 **PUNTO QUINTO:** Se conoce Nota suscrita por Francisco Balma, Gerente de Avenida Escazú,
18 informando que los próximos miércoles a partir del 13 de agosto y hasta el 08 de octubre, estarán
19 realizando los denominados “Chilling Moonlight” que consiste en tener música ambiente en vivo en
20 las plazas 203 y 204 AE de Avenida Escazú, para cuyos eventos puntuales solicitarán permiso para la
21 venta de licor en horarios de 7:00 pm a 10:00 pm.

22
23 **A.- ANTECEDENTES:**

24
25 **1-** Que la nota en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal el día 31 de julio 2014, e
26 ingresada en la correspondencia del Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria 223, Acta 335
27 celebrada el día 04 de agosto 2014; la cual fue remitida a la Comisión de Asuntos Jurídicos el día 05
28 de agosto 2014.

29
30 **2-** Que los eventos puntuales denominados “Chilling Moonlight” no están referidos al marco de la
31 realización de fiestas cívicas, populares, patronales, turnos, ferias y afines.

32
33 **B.- CONSIDERANDOS:**

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

1 *el espectáculo deportivo”.*

2
3 **2-** Que el “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico
4 en el Cantón de Escazú” establece:

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

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

24
25 **C.- RECOMENDACIÓN:**

26
27 Con vista en los anteriores Antecedentes y Consideraciones, así como en el objeto expreso de la nota
28 en cuanto refiere que es para informar de la realización de los eventos mencionados; esta Comisión
29 de Asuntos Jurídicos estima la nota como informativa, en virtud de lo cual no requiere de especial
30 pronunciamiento por parte del Concejo Municipal.-

31
32 Se advierte que los asuntos conocidos en este dictamen fueron votados unánimemente de manera
33 positiva por los miembros presentes de esta comisión.

34
35 Se levanta la sesión al ser las once horas treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.

36
37 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Gobierno y Administración G-GA-08-14.**

38
39 Al ser las 9:00 horas del día jueves 7 de agosto de 2014, inicia la sesión de esta Comisión con la
40 asistencia de las siguientes personas: ROSEMARIE MAYNARD FERNANDEZ,
41 COORDINADORA e IVONNE RODRIGUEZ GUADAMUZ, SECRETARIA. Presentes los
42 Regidores Daniel Langlois Haluza y Ricardo Marín Córdoba y la Secretaria Municipal Licda. Ana
43 Parrini Degl Saavedra. Se procede a conocer de los siguientes asuntos:

44
45 **PRIMERO:** Nuevamente se conoce y discute el oficio SMI-75-14, suscrito por la Licda. Ana Parrini

1 Degl Saavedra, Secretaria Municipal de Escazú. Lo anterior en cuanto a la no conformidad detectada
2 por la empresa INTECO por las omisiones en las respuestas a los vecinos por parte del Concejo
3 Municipal. En este sentido, es necesario plantear las medidas correctivas necesarias.

4
5 En fecha anterior el asunto se devolvió a la comisión y a instancias del señor Presidente Municipal se
6 citó a lo interno de la Comisión a los Regidores Marcelo Azúa y Ricardo Marín, a fin de que ellos
7 hicieran algunas manifestaciones en cuanto a este tema.

8
9 Luego de una amplia discusión al respecto, se plantea que una posible solución sea a través del uso o
10 la actualización del programa ACUERSOFT. En vista de que este sistema data del año 2004, habría
11 que realizar una valoración técnica por parte de la Secretaría, a fin de determinar si éste reúne los
12 requerimientos para darle el seguimiento a la correspondencia trasladada a las comisiones.

13
14 Se propone entonces que la Secretaria plantee una reunión con el funcionario de ACUERSOFT para
15 la siguiente semana y se realice un análisis del sistema. Igualmente se acuerda realizar una sesión
16 extraordinaria para el día 21 de agosto de 2014, a efecto de que se haga una presentación sobre este
17 tema al Concejo Municipal.

18
19 Por lo anterior se acuerda:

20
21 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
22 Política, 11 Y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 27 inciso f) del Código Municipal,
23 **PRIMERO:** Realizar una sesión extraordinaria el día jueves 21 de agosto de 2014 a las 7 p.m., en la
24 Sala de Sesiones Dolores Mata, a fin de que funcionarios de ACUERSOFT realicen una presentación
25 a este Concejo Municipal sobre la aplicación del sistema para el seguimiento de la correspondencia
26 de las comisiones, la actualización correspondiente y su utilización para agilizar el trabajo dentro de
27 las comisiones. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su
28 cargo”.

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

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

35
36 **ACUERDO AC-248-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
37 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 Y 13 de la Ley General de la Administración Pública y**
38 **27 inciso f) del Código Municipal, PRIMERO:** Realizar una sesión extraordinaria el día jueves
39 **21 de agosto de 2014 a las 7 p.m., en la Sala de Sesiones Dolores Mata, a fin de que funcionarios**
40 **de ACUERSOFT realicen una presentación a este Concejo Municipal sobre la aplicación del**
41 **sistema para el seguimiento de la correspondencia de las comisiones, la actualización**
42 **correspondiente y su utilización para agilizar el trabajo dentro de las comisiones. Comuníquese**
43 **este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”. DECLARADO**
44 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

45

1 **SEGUNDO:** Nuevamente se conoce oficio suscrito por el señor Denis Espinoza Rojas, segundo Vice
2 Alcalde de la Municipalidad de Alajuela, en el que consulta criterio sobre el Proyecto de Ley,
3 Expediente N° 19 008: "Ley Especial para el Fraccionamiento o Segregación de Bienes Inmuebles
4 Ubicado Frente a Vías Públicas de Hecho". Igualmente se conoce oficio CG-165-2014, suscrito por
5 Mauren Pereira Guzmán, de la Asamblea Legislativa, en el que solicita criterio en relación con este
6 mismo proyecto.

7
8 En Acta número 334-14, Sesión Ordinaria 222 del día 28 de julio de 2014, este Concejo Municipal
9 tomó el acuerdo AC-218-14, que dice:

10
11 *ACUERDO AC-218-14: "SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y*
12 *169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13 del*
13 *Código Municipal: PRIMERO: Solicitar a la Administración Municipal, en la persona del señor*
14 *Alcalde, que a la brevedad posible el Macro-proceso de Ingeniería y Obras de esta Municipalidad,*
15 *presente un informe conteniendo un criterio técnico sobre el proyecto de ley expediente número*
16 *19.008 "Ley Especial para el Fraccionamiento o Segregación de Bienes Inmuebles Ubicado Frente a*
17 *Vías Públicas de Hecho" y como afecta la aprobación de este proyecto a los gobiernos locales del*
18 *país. Lo anterior a fin de externar el criterio de esta Municipalidad sobre el proyecto, tanto al*
19 *segundo Vicealcalde de Alajuela como a la Asamblea Legislativa. Comuníquese este acuerdo al*
20 *señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo".*

21
22 Que a esta fecha ya el Ingeniero Julián Morales, del Proceso de Catastro y Valoraciones, rindió el
23 informe en oficio número PCV-342-2014,

24
25 En dicho oficio se indica entre otras cosas lo siguiente: *"El proyecto de ley N° 19008 representa un*
26 *retroceso sustancial en el Ordenamiento Territorial y abre un portillo sumamente peligroso para que*
27 *todos infractores del derecho urbano y ergo ambiental se legalicen, lo cual puede crear cargas*
28 *sociales y económicas a los municipios. Sin olvidar que no existen vías públicas de hecho – las vías*
29 *son públicas o privadas. Al aprobar este proyecto, el mismo se puede fácilmente utilizar para otros*
30 *objetivos, como urbanizar en zonas de control especial, zonas de protección, lo cual podría generar*
31 *que se desarrolle la figura de fraude de ley. Este fraude no sólo puede recaer respecto a la ley*
32 *misma, sino que sobre todo el Derecho. El fraude de ley es un miembro de la clase de los fraudes*
33 *normativos".*

34
35 Coinciden plenamente las integrantes de esta comisión con el criterio técnico emitido por la
36 Administración, en cuanto a que el proyecto que se pretende atenta gravemente contra el
37 ordenamiento territorial y el derecho ambiental, garantizado constitucionalmente. Amén de lo
38 anterior, la autonomía municipal se ve gravemente comprometida con una iniciativa como la
39 apuntada.

40
41 Concluye el informe técnico del Ingeniero Morales:

42
43 *"En virtud de lo anteriormente expuesto la recomendación técnica-legal del Proceso de Catastro y*
44 *Valoraciones es de oponerse al Proyecto de Ley N° 19008. Ley Especial para el Fraccionamiento o*
45 *Segregación de Bienes Inmuebles Ubicados frente a Vía Públicas de Hecho, por atentar contra todos*

1 *los preceptos del Ordenamiento Territorial (Derecho Urbano) y Ambientales (Derecho Ambiental)*”.

2
3 Una vez analizado el proyecto y el oficio PCV-342-2014 del Proceso de Catastro y Valoraciones, se
4 presenta la siguiente moción:

5
6 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposición es de los artículos 11 y 169 de la Constitución
7 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13 inciso i) del Código Municipal,
8 oficio CG-165-2014 de la Asamblea Legislativa, oficio suscrito por el señor Denis Espinoza Rojas,
9 segundo Vicealcalde de la Municipalidad de Alajuela y oficio número PCV-342-2014 del Proceso de
10 Catastro y Valoraciones, se dispone: **PRIMERO:** Externar el criterio negativo de este Concejo
11 Municipal en cuanto al proyecto de ley, expediente N° 19 008: "Ley Especial para el Fraccionamiento
12 o Segregación de Bienes Inmuebles Ubicado Frente a Vías Públicas de Hecho". Lo anterior en vista
13 de que esta iniciativa constituye un claro retroceso en materia de ordenamiento territorial, protección
14 ambiental y autonomía municipal. El aprobar un proyecto como el descrito, contravendría claramente
15 el ordenamiento jurídico y las regulaciones que ha emitido el Instituto Nacional de Vivienda y
16 Urbanismo, ente rector en materia de ordenamiento territorial. Comuníquese este acuerdo al señor
17 Vicealcalde de Alajuela y a la Comisión Permanente de Gobierno de la Asamblea Legislativa, junto
18 con una copia del informe técnico contenido en el Oficio PCV-342-2104 del Proceso de Catastro y
19 Valoraciones de la Municipalidad de Escazú”.

20
21 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
22 unanimidad.

23
24 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
25 Se aprueba por unanimidad.

26
27 **ACUERDO AC-249-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposición es de los artículos**
28 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13**
29 **inciso i) del Código Municipal, oficio CG-165-2014 de la Asamblea Legislativa, oficio suscrito**
30 **por el señor Denis Espinoza Rojas, segundo Vicealcalde de la Municipalidad de Alajuela y oficio**
31 **número PCV-342-2014 del Proceso de Catastro y Valoraciones, se dispone: PRIMERO:**
32 **Externar el criterio negativo de este Concejo Municipal en cuanto al proyecto de ley, expediente**
33 **N° 19 008: "Ley Especial para el Fraccionamiento o Segregación de Bienes Inmuebles Ubicado**
34 **Frente a Vías Públicas de Hecho". Lo anterior en vista de que esta iniciativa constituye un**
35 **claro retroceso en materia de ordenamiento territorial, protección ambiental y autonomía**
36 **municipal. El aprobar un proyecto como el descrito, contravendría claramente el ordenamiento**
37 **jurídico y las regulaciones que ha emitido el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, ente**
38 **rector en materia de ordenamiento territorial. Comuníquese este acuerdo al señor Vicealcalde**
39 **de Alajuela y a la Comisión Permanente de Gobierno de la Asamblea Legislativa, junto con una**
40 **copia del informe técnico contenido en el Oficio PCV-342-2104 del Proceso de Catastro y**
41 **Valoraciones de la Municipalidad de Escazú”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
42 **APROBADO**

43
44 **TERCERO:** Se recibe y conoce oficio 337-2014-CIT, suscrito por el Ing. Luis Guillermo Campos
45 Guzmán, Presidente del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, por el cual

1 traslada el acuerdo número 365-14 de la Junta Directiva del Colegio, tomado en su sesión número 12-
2 2014-TE que literalmente dice:

3
4 “Acuerdo N°. 365-2014: a) Enviar un documento físico con la recopilación de los Pronunciamientos
5 de la Procuraduría General de la República y sea remitido a las Alcaldías (sic) Municipales,
6 Concejos Municipales y Auditorías Municipales. b) (...) Los Dictámenes de la Procuraduría General
7 de la República adjuntos serían los siguientes: C-014-2013, C-046-2013, C-154-2014”.

8
9 En el primero de dichos dictámenes, sea el C-014-2013, el Auditor Interno de la Municipalidad de
10 Acosta consulta el criterio técnico jurídico, en torno al visado municipal que debe otorgar los
11 municipios a los planos de agrimensura y topografía. La consulta se plantea con respecto al artículo
12 34 de la Ley de Planificación Urbana que dice que el visado municipal “...lo extenderá el ingeniero o
13 ejecutivos municipales, o la persona en quien ellos delegaren tales funciones”. Por otra parte,
14 menciona el criterio del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos que dice que la labor de visado
15 debe ser ejecutada por miembros del Colegio incorporados en las ramas de agrimensura o topografía.
16 Luego de un exhaustivo análisis, concluye la Procuraduría que “el funcionario municipal encargado
17 de otorgar el visado de los planos de agrimensura y topografía... debe ser un profesional en la rama
18 de la agrimensura o de la topografía, debidamente incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y
19 Arquitectos de Costa Rica.

20
21 En el segundo dictamen, el C-046-2014, la Alcaldesa a.i. de la Municipalidad de Tarrazú, plantea no
22 estar de acuerdo con el criterio vertido por la Procuraduría en el Dictamen C-014-2013. Alega que de
23 acuerdo a la autonomía municipal, cada municipalidad puede organizarse internamente, utilizando
24 para ello los manuales de puestos. La Procuraduría reitera en este dictamen que la labor de visado
25 debe ser ejecutada por miembros del Colegio incorporados en las ramas de agrimensura o topografía
26 e indica que no puede permitirse que la labor de visado la realice un funcionario que no cumpla este
27 requisito, aún cuando esta función haya sido delegada antes del Dictamen C-014-2013.

28
29 En El Dictamen C-154-2014, el Alcalde de la Municipalidad de San Carlos, plantea dos consultas
30 puntuales:

- 31
- 32 • Sobre la aplicación del artículo 34 de la Ley 4240 en cuanto a que los dictámenes y
33 pronunciamientos de la Procuraduría General de la República son de acatamiento obligatorio
34 para la Administración Pública.
 - 35 • Se emita criterio en cuanto a la aplicación del artículo 2 de la Ley No. 6815, en el sentido de
36 que el visado municipal de planos o croquis pueden ser extendidos por parte del ingeniero o
37 ejecutivo municipal o la persona en que se delegaren tales funciones.
- 38

39 En cuanto al primer punto, concluye la Procuraduría que el efecto vinculante de los dictámenes y
40 pronunciamientos es sólo para la administración consultante, no así para el resto de la
41 Administración, para quienes constituye jurisprudencia administrativa.

42
43 En el segundo punto, se reitera el criterio vertido en los dictámenes C-14-2013 y C-046-2014.

44
45 Una vez analizada dicha nota y realizadas las consultas del caso por parte de las integrantes de la

1 Comisión, se determina que la Municipalidad de Escazú se encuentra a derecho en este punto.

2

3 Por lo anterior se acuerda:

4

5 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposición es de los artículos 11 y 169 de la Constitución
6 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13 inciso del Código Municipal:
7 Comunicar a la Junta Directiva del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, que de
8 conformidad con lo señalado en el Oficio 337-2014-CIT, por el cual se traslada el acuerdo número
9 365-2014 de esa Junta Directiva, la Municipalidad de Escazú se encuentra a derecho en lo que
10 respecta al otorgamiento del visado municipal, pues esta labor está siendo realizada por profesionales
11 en la rama de topografía, debidamente incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.
12 Comuníquese este acuerdo a la Junta Directiva del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos”.

13

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

16

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

19

20 **ACUERDO AC-250-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposición es de los artículos**
21 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13**
22 **inciso del Código Municipal: Comunicar a la Junta Directiva del Colegio Federado de**
23 **Ingenieros y Arquitectos, que de conformidad con lo señalado en el Oficio 337-2014-CIT, por el**
24 **cual se traslada el acuerdo número 365-2014 de esa Junta Directiva, la Municipalidad de**
25 **Escazú se encuentra a derecho en lo que respecta al otorgamiento del visado municipal, pues**
26 **esta labor está siendo realizada por profesionales en la rama de topografía, debidamente**
27 **incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. Comuníquese este acuerdo a la**
28 **Junta Directiva del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos”.** **DECLARADO**
29 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

30

31 Sin más asuntos que tratar, se termina la sesión de esta comisión a las diez horas del mismo día arriba
32 indicado.

33

34 **Inciso 3. Informe de la Comisión de Asuntos Ambientales C-AA-05-14.**

35

36 Al ser las 8:45 horas del día jueves 7 de agosto de 2014, se inicia la sesión de esta Comisión con la
37 asistencia de las siguientes personas:, IVONNE RODRIGUEZ GUADAMUZ, COORDINADORA,
38 ROSEMARIE MAYNARD FERNANDEZ, SECRETARIA y DANIEL LANGLOIS HALUZA,
39 integrante de la Comisión.

40

41 Se procede a conocer de los siguientes asuntos:

42

43 **PRIMERO:** Se recibe y conoce nota de la señora Roxana Kop, vecina del cantón, por la cual
44 consulta las medidas que se están tomando en Escazú con relación a la moratoria decretada por el
45 actual gobierno. Manifiesta que a su entender, los desechos sólidos RECICLABLES en Escazú se

1 depositan en una bodega ubicada en Alajuelita para que una de estas empresas que está siendo
2 afectada por esta moratoria la lleve a San Ramón a procesar.

3
4 Una vez analizada esta nota, esta comisión determina que el Decreto Ejecutivo número 38500-S-
5 MINAE, que es al que hace referencia la nota, dice textualmente:

6
7 *“Artículo 1°. Se establece una moratoria nacional a las actividades de transformación térmica de*
8 *residuos sólidos ordinarios, hasta tanto no exista por parte de las Autoridades de Ambiente y Salud*
9 *certeza técnica y científica de que dicha actividad no causará impactos a la salud y al ambiente y se*
10 *garantice que esta práctica no va en contra de los principios de la Ley No. 8839 denominada Ley*
11 *para la Gestión Integral de Residuos”.*

12
13 Esto quiere decir que la moratoria aplica para aquéllos proyectos tendientes a la incineración de
14 basura que se encuentran en trámite, actividad que no se encuentra contemplada dentro de la
15 recuperación de material valorizable al que hace referencia la señora Kop.

16
17 Por lo anterior se presenta la siguiente moción:

18
19 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50 y 169 de la
20 Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 del Código
21 Municipal, se dispone: PRIMERO: Comunicar a la señora Roxana Kop, que la moratoria a la que
22 hace referencia corresponde al Decreto número 38500-S-MINAE, el cual contempla dicha moratoria
23 para los proyectos de incineración de basura, lo cual no se relaciona con la recuperación y
24 comercialización de material reciclable que se realiza en el cantón. Comuníquese este acuerdo a la
25 señora Kop junto con una copia en lo conducente del Dictamen de la Comisión de Asuntos
26 Ambientales y al señor Alcalde en su despacho para lo de su cargo”.

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

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

33
34 **ACUERDO AC-251-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
35 **11, 50 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,**
36 **13 del Código Municipal, se dispone: PRIMERO: Comunicar a la señora Roxana Kop, que la**
37 **moratoria a la que hace referencia corresponde al Decreto número 38500-S-MINAE, el cual**
38 **contempla dicha moratoria para los proyectos de incineración de basura, lo cual no se relaciona**
39 **con la recuperación y comercialización de material reciclable que se realiza en el cantón.**
40 **Comuníquese este acuerdo a la señora Kop junto con una copia en lo conducente del Dictamen**
41 **de la Comisión de Asuntos Ambientales y al señor Alcalde en su despacho para lo de su cargo”.**
42 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

43
44 **SEGUNDO:** Se recibe y conoce nuevamente el proyecto de “Reglamento Municipal para la Gestión
45 Integral de Residuos Sólidos en el Cantón de Escazú”, para ser aprobado por este Concejo Municipal.

1 En el proyecto de Reglamento, éste se contempla como de acatamiento obligatorio para todas las
2 personas físicas y jurídicas, públicas y privadas, generadoras de residuos sólidos ordinarios de
3 competencia municipal, que se encuentren localizados dentro del territorio del cantón de Escazú.

4

5 A tal efecto, la Comisión procede a realizar las siguientes observaciones:

6

7 1) Señala en el artículo 4° que los residuos generados en el cantón, son propiedad y responsabilidad
8 de la Municipalidad, a partir de la entrega por parte de las personas usuarias para su recolección.
9 Dispone sin embargo la posibilidad de que la Municipalidad otorgue el derecho de la recolección y la
10 valorización a terceras personas calificadas previamente.

11

12 Considera esta Comisión que en este artículo debe contemplarse la dispuesto por la Ley número
13 8839, en cuanto a la obligación de la Municipalidad de “establecer convenios con microempresas,
14 cooperativas, organizaciones de mujeres y otras organizaciones y/o empresas locales, para que
15 participen en el proceso de gestión de los residuos”. De lo contrario, esta disposición debe incluirse
16 dentro del artículo 6, inciso c) del proyecto de Reglamento.

17

18 2) En el artículo 7 se habla de “la persona responsable de la Gestión Integral de Residuos Sólidos,
19 pero no se individualiza si esta persona es la Directora del Macroproceso, la coordinadora del
20 Proceso de Contraloría Ambiental o el encargado de Servicios Comunales.

21

22 3) Igualmente dentro del artículo 7, en cuanto a las competencias, debe incluirse lo contemplado en la
23 Ley 8839 en cuanto a la prevención y eliminación de los vertederos y el acopio no autorizado de
24 residuos.

25

26 4) En el artículo 10, no queda claro lo estipulado en el inciso a), el cual dispone: “a) Residuos
27 ordinarios: se recolectará lo equivalente a medio estañón por vivienda y hasta un estañón para los
28 locales comerciales, hasta un máximo de 20 estañones para ambos casos.”

29

30 5) En el artículo 15 debe incluirse “con especial énfasis en centros de pequeña y mediana escala”.

31

32 6) No incluye el proyecto de Reglamento disposiciones en cuanto a la promoción de la participación
33 ciudadana en la gestión integral de residuos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8839 y su
34 Reglamento.

35

36 7) Es conveniente incluir un mecanismo de promoción de reconocimientos para centros educativos,
37 barrios, comercios, empresas, gestores u organizaciones sociales y ambientales, para estimular la
38 separación, la recuperación, la reducción, el aseo y el ornato en el cantón, como se propone en el
39 Decreto 37567-S-MINAET-H.

40

41 8) Por otra parte, no queda claro para esta Comisión qué inspectores conocerán de las faltas leves
42 contempladas en la ley el reglamento y confeccionarán las boletas de citación ante el Tribunal
43 Ambiental Administrativo.

44

45 Por lo anterior se presenta la siguiente moción:

1 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
2 Política; 11, 13, 16, 121 y 136 de la Ley General de la Administración Pública Ley 8839 y 43 del
3 Código Municipal: **PRIMERO:** Acoger la propuesta remitida por el señor Alcalde en cuanto al
4 “Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Cantón de Escazú”,
5 siempre y cuando se tomen en cuentas las observaciones realizadas por la Comisión de Asuntos
6 Ambientales de esta Municipalidad. **SEGUNDO:** Para los efectos de la consulta pública no
7 vinculante dispuesta en el artículo 43 del Código Municipal, se ordena la publicación de este
8 reglamento en el Diario Oficial La Gaceta. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su
9 despacho para lo de su cargo”.

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

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

16
17 **ACUERDO AC-252-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
18 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13, 16, 121 y 136 de la Ley General de la**
19 **Administración Pública Ley 8839 y 43 del Código Municipal: PRIMERO:** Acoger la propuesta
20 **remitida por el señor Alcalde en cuanto al “Reglamento Municipal para la Gestión Integral de**
21 **Residuos Sólidos en el Cantón de Escazú”, siempre y cuando se tomen en cuentas las**
22 **observaciones realizadas por la Comisión de Asuntos Ambientales de esta Municipalidad.**
23 **SEGUNDO:** Para los efectos de la consulta pública no vinculante dispuesta en el artículo 43 del
24 **Código Municipal, se ordena la publicación de este reglamento en el Diario Oficial La Gaceta.**
25 **Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.**
26 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

27
28 Se termina la reunión de esta comisión a las nueve horas con diez minutos del mismo día arriba
29 indicado.

30
31 **Inciso 4. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto C-HP-10-14.**

32
33 Al ser las 11 horas del miércoles 6 de agosto del 2014, se inicia la sesión de esta Comisión
34 Permanente, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: **MAX GAMBOA ZAVALETA**
35 **Y PEDRO TOLEDO QUIROS** en su calidad de **INTEGRANTES.** Se encuentra presente la
36 Licda. Bernardita Jiménez Martínez, **DIRECTORA MACROPROCESO FINANCIERO**
37 **ADMINISTRATIVO,** la Licda. Shirley Garbanzo Morelli, **DIRECTORA MACROPROCESO**
38 **HACENDARIO,** el Lic. Miguel Mena Angulo, **JEFE PROCESO DE FISCALIZACION Y**
39 **TARIFAS,** la Licda. Laura Cordero, **ABOGADA PROCESO DE PROVEEDURIA,** el Ing.
40 Roberto Fernández, **ASISTENTE JEFATURA OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA** y
41 el Lic. Ronny Vargas Sánchez, **JEFE PROCESO DE RECURSOS FINANCIEROS.**

42
43 **PUNTO UNO.** Se recibió, conoció y discutió la moción con dispensa de comisión presentada por el
44 señor Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, referente a la corrección del acuerdo AC-226-
45 2014 de la sesión ordinaria No. 222, acta 334 del 28 de julio del 2014 en donde se aprobó la tarifa de

1 servicio de recolección de basura y servicio de cementerios.

2
3 La Licda. Shirley Garbanzo, expone lo siguiente: que debido a un error material en la redacción del
4 acuerdo indicado, específicamente en el renglón de las tarifas comerciales de desechos donde se
5 indica “**dicho aumento corresponde a un aumento del 2.45% con respecto a la tarifa anterior**”,
6 siendo lo correcto “**dicho aumento corresponde a una disminución del 6.08% con respecto a la**
7 **tarifa vigente**”. Indica además, que las tarifas conocidas y aprobadas por el Concejo Municipal,
8 quedan incólumes, ya que las mismas están redactadas correctamente en el acuerdo antes dicho. No
9 obstante señala que debe enderezarse el procedimiento ya que tanto en el acuerdo AC-226-2014 y
10 AC-223-2014, ambos adoptados en la Sesión Ordinaria 222, Acta 334 celebrada el pasado 28 de julio
11 del 2014 mediante los cuales se aprobaron las tarifas de Aseo de Vías y Sitios Públicos, la tarifa de
12 Mantenimiento de Parques, las tarifas de recolección de desechos sólidos y el precio público de
13 cementerio, se omitió el señalamiento de la convocatoria de la audiencia pública.

14
15 Por lo anteriormente descrito, se advierte entonces lo siguiente:

16
17 **1) Que mediante dichos acuerdos el Concejo Municipal procedió a aprobar las nuevas tarifas sin que**
18 **se haya cumplido el requisito de “audiencia pública”.**

19
20 **2) Que se debe eliminar el texto donde se indica que hay un incremento y en su lugar se incluya el**
21 **porcentaje correspondiente de disminución de la tasa vigente a la propuesta.**

22
23 Al respecto se tiene que los estudios tarifarios de Aseo de Vías y Sitios Públicos, Parques,
24 Recolección de Desechos Sólidos y Cementerios de las propuestas en cuestión, ya fueron conocidos y
25 recibidos tanto por esta Comisión de Hacienda y Presupuesto como por el Concejo Municipal,
26 restando entonces por cumplir, de conformidad con el principio de participación ciudadana
27 consagrado en el artículo 9 de la Constitución Política, con la convocatoria previa de “audiencia
28 pública”, según lo ha dimensionado la Sala Constitucional mediante su Resolución N° 2012-004178.
29 En virtud de lo cual se recomienda proceder a revocar los acuerdos AC-223-14 y AC-226-14 ambos
30 adoptados en la Sesión Ordinaria 222, Acta 334 del pasado 28 de julio del 2014, toda vez que en los
31 mismos se aprecia la omisión de la convocatoria previa de la respectiva audiencia pública, en razón
32 del tema y de su incidencia directa en la población. Así como lo relativo a eliminar el texto que indica
33 que hay un incremento y en su lugar incluir el porcentaje correspondiente de disminución de la tasa
34 vigente, por lo que se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

35
36 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 9, 11 y 169 de la Constitución
37 Política; 11, 13 y 113 de la Ley de Administración Pública; 74 del Código Municipal; la Resolución
38 N° 2012-004178 de la Sala Constitucional; los oficios PFT-40/2014 y PFT-41/2014 del Macro
39 Proceso Hacendario; y siguiendo las recomendaciones del Dictamen 10-2014 de la Comisión de
40 Asuntos Hacendarios y Presupuesto, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento
41 para este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** REVISAR Y REVOCAR los acuerdos AC-223-14 y AC-
42 226-14 ambos adoptados en la Sesión Ordinaria 222, Acta 334 del pasado 28 de julio del 2014, toda
43 vez que en los mismos se aprecia la omisión de la convocatoria previa de la respectiva audiencia
44 pública, en razón del tema y de su incidencia directa en la población. **SEGUNDO:** Se tienen por
45 recibidas, conocidas y discutidas las tasas de aseo de vías y sitios públicos, parques y recolección de

1 desechos sólidos y el precio público de cementerios. TERCERO: Instruir a la Secretaria Municipal
2 que proceda a dar trámite a la publicación en el Diario Oficial La Gaceta y en dos periódicos de
3 circulación nacional lo siguiente: “El Concejo Municipal de Escazú, convoca a audiencia pública
4 para exponer la propuesta tarifaria planteada por el Alcalde Municipal para ajustar las tarifas y
5 precios públicos de aseo de vías y sitios públicos, parques y recolección de desechos sólidos y
6 cementerios de la siguiente forma:

7
8 **Tarifa de Aseo de Vías y Sitios Públicos:**

9
10 La tarifa actual vigente es de ¢709,88 anual y ¢177,47 trimestral por millón de colones sobre valor
11 de propiedad y baja a ¢695,76 anual y ¢173,94 trimestral por millón de colones sobre valor de
12 propiedad.

13
14 **Tarifa de Mantenimiento de Parques y Ornato:**

15
16 La tarifa actual vigente es de ¢51,10 anual y ¢12,77 trimestral por millón de colones sobre el valor de
17 la propiedad y aumenta a ¢61.10 anual y ¢15,28 trimestral por millón de colones sobre el valor de la
18 propiedad.

19
20 **Tarifa de recolección de desechos sólidos:**

21

22 Tipo Tarifa	Tarifa Trim. Vigente	Tarifa Trim. Propuesta	Variación
23 T1-Residencial	¢9.620,00	¢9.638,00	¢18,00
24 T2-Comercial	¢13.897,00	¢13.052,00	-¢845,00
25 T3-Comercial	¢20.214,00	¢18.985,00	-¢1.229,00
26 T4-Comercial	¢37.901,00	¢35.596,00	-¢2.305,00
27 T5Comercial	¢63.169,00	¢59.327,00	-¢3.842,00
28 T6-Comercial	¢189.507,00	¢177.980,00	-¢11.527,00

29

30 El incremento para la tarifa residencial es de 0.19% y la disminución para las tarifas comerciales es
31 de 6.08%.

32
33 **Tarifa de cementerios:**

34

35 Derecho	Vigente	Propuesta	Aumento
36 Sencillo	¢12.220,00	¢12.730,00	¢510,00
37 Doble	¢24.440,00	¢25.460,00	¢1.020,00
38 Triple	¢36.660,00	¢38.190,00	¢1.530,00
39 Cuádruple	¢48.880,00	¢50.920,00	¢2.040,00

40

41 El incremento es de 4.18%

42

43 Cobro por concepto de:	Vigente	Propuesta	Aumento
44 Inhumación y exhumación en tierra por servicio	¢22.760,00	¢24.455,00	¢1.695,00
45 Inhumación y exhumación en nicho normal	¢21.535,00	¢22.170,00	¢635,00

1	Inhumación y exhumación un nicho subterráneo	¢30.070,00	¢31.340,00	¢1.270,00
2	Alquiler de nicho por un periodo de cinco años	¢217.220,00	¢229.320,00	¢12.100,00

3
4 La audiencia pública se llevará a cabo el día 23 de octubre del 2014 a las 5:00 p.m. en el Salón de
5 Sesiones Dolores Mata de la Municipalidad de Escazú, ubicado al costado Norte del Parque Central
6 de Escazú. Quien tenga interés legítimo podrá presentar su oposición o coadyuvancia, tanto en forma
7 oral en la audiencia pública o por escrito debidamente firmado, el cual deberá ser entregado en la
8 audiencia pública o en las oficina de la Secretaría Municipal dentro del horario 7.30 a.m a 4 p.m,
9 hasta el día de realización de la audiencia. De igual manera, pueden enviarla por medio del fax
10 22886792 o correo electrónico concejo@muniescazu.go.cr, hasta la hora programada de inicio de la
11 respectiva audiencia pública. Las oposiciones o coadyuvancias deben de estar sustentadas con las
12 razones de hecho y derecho, indicando un lugar exacto o un medio (correo electrónico, número de fax
13 o al apartado postal del interesado), para efectos de notificación por parte de la administración
14 municipal y presentar el documento de identificación aceptado en el país o copia de ésta, si es
15 interpuesta por escrito. Las personas jurídicas deben interponer la oposición o coadyuvancia por
16 medio del representante legal de dicha entidad y aportar certificación de la personería jurídica
17 vigente. Para información adicional, puede comunicarse con la Secretaria del Concejo Municipal, al
18 teléfono 2208 7541/7567 o al correo electrónico concejo@muniescazu.go.cr".

19
20 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
21 unanimidad.

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

25
26 **ACUERDO AC-253-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
27 **9, 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley de Administración Pública; 74 del**
28 **Código Municipal; la Resolución N° 2012-004178 de la Sala Constitucional; los oficios PFT-**
29 **40/2014 y PFT-41/2014 del Macro Proceso Hacendario; y siguiendo las recomendaciones del**
30 **Dictamen 10-2014 de la Comisión de Asuntos Hacendarios y Presupuesto, las cuales hace suyas**
31 **este Concejo y las toma como fundamento para este acuerdo, se dispone: PRIMERO:**
32 **REVISAR Y REVOCAR los acuerdos AC-223-14 y AC-226-14 ambos adoptados en la Sesión**
33 **Ordinaria 222, Acta 334 del pasado 28 de julio del 2014, toda vez que en los mismos se aprecia**
34 **la omisión de la convocatoria previa de la respectiva audiencia pública, en razón del tema y de**
35 **su incidencia directa en la población. SEGUNDO: Se tienen por recibidas, conocidas y**
36 **discutidas las tasas de aseo de vías y sitios públicos, parques y recolección de desechos sólidos y**
37 **el precio público de cementerios. TERCERO: Instruir a la Secretaria Municipal que proceda a**
38 **dar trámite a la publicación en el Diario Oficial La Gaceta y en dos periódicos de circulación**
39 **nacional lo siguiente: “El Concejo Municipal de Escazú, convoca a audiencia pública para**
40 **exponer la propuesta tarifaria planteada por el Alcalde Municipal para ajustar las tarifas y**
41 **precios públicos de aseo de vías y sitios públicos, parques y recolección de desechos sólidos y**
42 **cementerios de la siguiente forma:**

43
44 **Tarifa de Aseo de Vías y Sitios Públicos:**

45

1 La tarifa actual vigente es de ¢709,88 anual y ¢177,47 trimestral por millón de colones sobre valor
2 de propiedad y baja a ¢695,76 anual y ¢173,94 trimestral por millón de colones sobre valor de
3 propiedad.

4
5 **Tarifa de Mantenimiento de Parques y Ornato:**

6
7 La tarifa actual vigente es de ¢51,10 anual y ¢12,77 trimestral por millón de colones sobre el valor de
8 la propiedad y aumenta a ¢61,10 anual y ¢15,28 trimestral por millón de colones sobre el valor de la
9 propiedad.

10
11 **Tarifa de recolección de desechos sólidos:**

12

13 Tipo Tarifa	Tarifa Trim. Vigente	Tarifa Trim. Propuesta	Variación
14 T1-Residencial	¢9.620,00	¢9.638,00	¢18,00
15 T2-Comercial	¢13.897,00	¢13.052,00	-¢845,00
16 T3-Comercial	¢20.214,00	¢18.985,00	-¢1.229,00
17 T4-Comercial	¢37.901,00	¢35.596,00	-¢2.305,00
18 T5Comercial	¢63.169,00	¢59.327,00	-¢3.842,00
19 T6-Comercial	¢189.507,00	¢177.980,00	-¢11.527,00

20

21 El incremento para la tarifa residencial es de 0.19% y la disminución para las tarifas comerciales es
22 de 6.08%.

23
24 **Tarifa de cementerios:**

25

26 Derecho	Vigente	Propuesta	Aumento
27 Sencillo	¢12.220,00	¢12.730,00	¢510,00
28 Doble	¢24.440,00	¢25.460,00	¢1.020,00
29 Triple	¢36.660,00	¢38.190,00	¢1.530,00
30 Cuádruple	¢48.880,00	¢50.920,00	¢2.040,00

31

32 El incremento es de 4.18%

33
34 **Cobro por concepto de:**

	Vigente	Propuesta	Aumento
35 Inhumación y exhumación en tierra por servicio	¢22.760,00	¢24.455,00	¢1.695,00
36 Inhumación y exhumación en nicho normal	¢21.535,00	¢22.170,00	¢635,00
37 Inhumación y exhumación un nicho subterráneo	¢30.070,00	¢31.340,00	¢1.270,00
38 Alquiler de nicho por un periodo de cinco años	¢217.220,00	¢229.320,00	¢12.100,00

39

40 **La audiencia pública se llevará a cabo el día 23 de octubre del 2014 a las 5:00 p.m. en el Salón**
41 **de Sesiones Dolores Mata de la Municipalidad de Escazú, ubicado al costado Norte del Parque**
42 **Central de Escazú. Quien tenga interés legítimo podrá presentar su oposición o coadyuvancia,**
43 **tanto en forma oral en la audiencia pública o por escrito debidamente firmado, el cual deberá**
44 **ser entregado en la audiencia pública o en las oficina de la Secretaría Municipal dentro del**
45 **horario 7.30 a.m a 4 p.m, hasta el día de realización de la audiencia. De igual manera, pueden**

1 **enviarla por medio del fax 22886792 o correo electrónico concejo@muniescazu.go.cr, hasta la**
2 **hora programada de inicio de la respectiva audiencia pública. Las oposiciones o coadyuvancias**
3 **deben de estar sustentadas con las razones de hecho y derecho, indicando un lugar exacto o un**
4 **medio (correo electrónico, número de fax o al apartado postal del interesado), para efectos de**
5 **notificación por parte de la administración municipal y presentar el documento de**
6 **identificación aceptado en el país o copia de ésta, si es interpuesta por escrito. Las personas**
7 **jurídicas deben interponer la oposición o coadyuvancia por medio del representante legal de**
8 **dicha entidad y aportar certificación de la personería jurídica vigente. Para información**
9 **adicional, puede comunicarse con la Secretaria del Concejo Municipal, al teléfono 2208**
10 **7541/7567 o al correo electrónico concejo@muniescazu.go.cr". **DECLARADO**
11 **DEFINITIVAMENTE APROBADO****

12
13 **PUNTO DOS.** Se recibe, conoce y discute el oficio AL-1057-2014 de fecha 24 de julio del 2014, en
14 donde se traslada el expediente de la Licitación Pública No. 2013LN-000027-01 “Mejoras en el
15 Parque Central de Escazú”. La señora Bernardita Jiménez, Directora Mac. Financiero Administrativo
16 da lectura al oficio PR-1394-2014 de fecha 24 julio del 2014, suscrito por la Licda. Cira Castro
17 Myrie, Proveedora Municipal, en donde razona las causas sobre la declaratoria de infructuosa de la
18 licitación pública en cuestión. Asimismo, la Licda. Laura Cordero expone que en el periodo 2013
19 dicha licitación se declaró infructuosa por no quedar ninguno de los participantes elegibles conforme
20 a los análisis legal y financiero, sin embargo una de las empresas concursantes, Consorcio
21 Desarrollos Urbanísticos Almada S.A-Constructora Contek S.A, presentó un recurso de apelación
22 ante la Contraloría General de la República. El señor Ronny Vargas, aclara que dicho consorcio apela
23 que en el análisis financiero hecho por la Municipalidad, específicamente, el factor sobre la
24 capacidad financiera para atender el proyecto, el cual debían obtener un valor mayor de un 30% del
25 costo del proyecto en la cuenta de maquinaria y equipo, de lo contrario serían excluidos del
26 concurso. Indica que el consorcio apela que en ese análisis en cuestión no se incorporó en la cuenta
27 de Maquinaria y Equipo, otras cuentas presentadas en sus estados financieros de mobiliario y equipo
28 de oficina, a lo cual el ente Contralor declara con lugar. Es por ello, que mediante oficio RF.-40-2014
29 del 2014 (visto folios 605-607), se vuelva a presentar el análisis financiero, en el cual obtienen un
30 puntaje de 16 puntos.

31
32 La Licda. Cordero, indica que en razón de lo anterior pasa a realizarse el análisis técnico, el cual
33 según oficios PIO-0302-2014 (folio 724) y el oficio PIO-0337-14 (folio 727) lo vuelven a declarar
34 infructuoso por precio ruinoso. Además aclara los términos de infructuoso y desierta. En virtud de lo
35 anterior, la Licda. Cordero presenta la resolución administrativa para que sea aprobada por el Concejo
36 Municipal, siendo el órgano competente para aprobar la misma, conforme los artículos 15, 30 y 86
37 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento interno para definir niveles
38 de adjudicación y autorización de compras y contratos de los procedimientos de Contratación
39 Administrativa de la Municipalidad de Escazú.

40
41 Una vez conocida y discutida dicha resolución, la Comisión de Hacienda y Presupuesto acuerda:
42
43 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
44 Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), todos
45 del Código Municipal, 1,3,41, 42 bis de la Ley de Contratación Administrativa No 7494 y sus

1 reformas introducidas mediante ley 8511 y 91, 188, 189, 190 y 200 del Reglamento a la Ley de
2 Contratación Administrativa No 33411 publicado en el diario oficial La Gaceta número 210 del 2 de
3 noviembre del 2006, artículos 15, 30 y 86 del Reglamento de Contratación Administrativa y con base
4 en las recomendaciones contenidas en los oficios PIO-0302-2014 (visto en el folio 724) y el oficio
5 PIO-0337-14 (visto en el folio 727), emitido por el Ing. Cristhiamd Montero Barrantes, Jefe Proceso
6 de Obras Públicas e Infraestructura, acta de comisión de hacienda y Presupuesto No. 10 del 6 de
7 agosto del 2014, DECLARAR INFRUCTUOSA la licitación pública No. 2014LN000027-01
8 “Mejoras del Parque Central de Escazú”, conforme a la siguiente resolución administrativa: En la
9 sesión ordinaria del día once de agosto del dos mil catorce, se procede mediante la presente
10 resolución administrativa a dictar Declaratoria de Desierto sobre la Licitación Pública 2013LN-
11 000027-01, tomando en consideración lo siguiente:

12
13 **RESULTANDO**

14
15 1- Que el presente concurso se gestionó a solicitud del Proceso de Infraestructura y Obras según
16 oficio PIO-0295-2013. (Folios 2 a 37).

17
18 2- Que el monto del presupuesto para el proyecto “Mejoras en el Parque Central de Escazú” asciende
19 a la suma de ¢250.000.000,00 (doscientos cincuenta millones de colones exactos) (folio 1).

20
21 3- Que la invitación para participar en la Licitación Pública 2013LN-000027-01 fue debidamente
22 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°201 del día viernes 18 de octubre de 2013. (Folio 170)

23
24 4- Que la fecha de apertura de las ofertas se estableció para las diez horas del día lunes 11 de
25 noviembre de 2013. (Folio 170).

26
27 5- Que al acto de apertura de las ofertas, se recibieron tres propuestas, a saber: 1) Consorcio
28 Desarrollos Urbanísticos Almada S.A. Y Constructora Contek S.A., quienes ofertan por un monto
29 total de ¢554.859.652,16 (quinientos cincuenta y cuatro millones ochocientos cincuenta y nueve mil
30 seiscientos cincuenta y dos colones con 16/100), 2) Constructora y Consultora Gutiérrez y Asociados
31 S.A., quienes ofertan por un monto total de ¢995.546.250,00 (novecientos noventa y cinco millones
32 quinientos cuarenta y seis mil doscientos cincuenta colones) y 3) Torres e Ingenieros S.A., quienes
33 ofertan por un monto de ¢930.706.297,45 (novecientos treinta millones setecientos seis mil
34 doscientos noventa y siete colones con 45/100). (Folios 182 a 504).

35
36 6- Que mediante oficio PR-1732-2013, la Licda. Jenny Araya León, analista encargada del concurso
37 en el Proceso de Proveeduría solicita al Abogado del Proceso de Proveeduría, realizar el análisis
38 jurídico del expediente de la licitación. (Folio 514).

39
40 7- Que mediante oficio PR-1733-2013, la Licda. Jenny Araya León, analista encargada del concurso
41 del Proceso de Proveeduría solicita al Macroproceso Financiero Administrativo que realice el análisis
42 financiero de las ofertas presentadas. (Folio 515).

43
44 8- Que mediante oficio PR-1734-2013, la Licda. Jenny Araya León analista encargada del concurso
45 del Proceso de Proveeduría solicita al Proceso de Infraestructura y Obras que realice el análisis

- 1 técnico de las ofertas presentadas. (Folio 516).
2
- 3 9- Que según oficio PR-1768-2013, el Licenciado Omer Badilla Toledo, Abogado del Proceso de
4 Proveeduría recomienda realizar prevenciones a las empresas 1) Consorcio Desarrollos Urbanísticos
5 Almada S.A. Y Constructora Contek S.A., y 2) Constructora y Consultora Gutiérrez y Asociados
6 S.A. (Folios 517 a 518).
7
- 8 10- Que según el análisis jurídico, la empresa 3) Torres e Ingenieros S.A. se declara inadmisibles por
9 cuanto no cumplió a cabalidad con el plazo mínimo de vigencia de la garantía de participación
10 solicitado. (Folios 517 a 518).
11
- 12 11- Que según oficio RF-158-2013, suscrito por el Licenciado Ronny Vargas Sánchez del Proceso de
13 Recursos Financieros y la Licenciada Bernardita Jiménez Martínez, Directora Financiera
14 Administrativa indican: “En conclusión podemos determinar que ninguna de las tres ofertas
15 presentadas cumplen con lo establecido en el punto 11 del cartel, ya que no cuentan el monto mínimo
16 establecido de setenta y cinco millones de colones netos en la cuenta de maquinaria y equipo, para
17 demostrar la capacidad financiera para hacerle frente al proyecto.” (Folios 519 a 521).
18
- 19 12- Que mediante oficio PR-1832-2013, el Proceso de Proveeduría traslada copia de los oficios PR
20 1768-2013 y RF-158-2013, al Proceso de Infraestructura y Obras para que sean considerados
21 oportunamente en el momento de realizar el análisis técnico de las ofertas. (Folio 522).
22
- 23 13- Que mediante oficio PIO-0774-13, los Ingenieros Roberto Fernández Brook y Cristhiand
24 Montero Barrantes del Proceso de Infraestructura y Obras indican: “...que las empresas Constructora
25 Contek S.A. y Desarrollos Urbanísticos Almada S.A., Constructora y Consultora Gutiérrez y
26 Asociados S.A. y la empresa Torres e Ingenieros S.A. no se toman en cuenta en el análisis de ofertas
27 según lo indicado en el oficio RF 158-2013 del Proceso de Recursos Financieros. Por lo anterior no
28 se puede realizar el análisis de ninguna de las empresas oferentes para esta Licitación”. (Folio 523).
29
- 30 14- Que se declaró infructuosa la contratación mediante el DAME-139-2013 de las once horas del 29
31 de noviembre del 2013. (Folio 525 del expediente de marras).
32
- 33 15- Que dicha resolución fue recurrida ante la Contraloría General de la República por el Consorcio
34 Desarrollos Urbanísticos Almada S.A. y Contek S.A.
35
- 36 16- Que la Contraloría General declaró con lugar el recurso presentado mediante resolución R-DCA-
37 139-2014 de las diez horas del seis de marzo del dos mil catorce.
38
- 39 17- De acuerdo al análisis legal se excluye a la empresa Constructora Torres e Ingenieros S.A., por
40 cuanto la garantía de participación presentada era insuficiente. (Ver folio 518 vuelto del expediente de
41 la contratación de marras).
42
- 43 18- En el análisis financiero RF-40-2014 se excluye a Constructora Gutiérrez y Asociados S.A por no
44 cumplir con lo establecido en el punto 11 del pliego de condiciones, o sea no cuenta con el monto
45 mínimo establecido en la cuentas de maquinaria y equipos, y todas las cuentas que tengan equipos

1 (ver folios 605 al 609 del expediente de marras).
2

3 19- Según análisis técnicos visibles a oficio PIO-302-2014 y oficio Pío -0337-14 (visible a folios 724
4 y 727 del expediente administrativo) la oferta del Consorcio Constructora Contek S.A. y Desarrollos
5 Urbanísticos Almada S.A es ruinoso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 del Reglamento a la
6 Ley de Contratación Administrativa se excluye de análisis del presente concurso por considerarse un
7 precio inaceptable.
8

9 **CONSIDERANDO:**

10
11 Que el artículo 15 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en lo que interesa,
12 establece: “La licitación y el remate se considerarán infructuosos cuando no hubiere habido oferentes
13 o los que se hubieren presentado hayan formulado sus ofertas en términos que contravinieren el cartel
14 o resultaren inaceptables para la Administración ... ” Igualmente el artículo 86 del mismo
15 Reglamento indica: “... Si al concurso no se presentaron ofertas o las que lo hicieron no se ajustaron
16 a los elementos esenciales del concurso, se dictará un acto declarando infructuoso el procedimiento,
17 justificando los incumplimientos sustanciales que presenten las ofertas ... ”
18

19 Al respecto, hemos de indicar que la posibilidad de desestimar ofertas por presentar precio
20 inaceptable se encuentra regulada en el artículo 30 del Reglamento a la Ley de Contratación
21 Administrativa; el cual establece –en lo que interesa- lo siguiente: “Precio inaceptable. Se estimarán
22 inaceptables y en consecuencia motivo de exclusión de la oferta que los contenga, los siguientes
23 precios: a) Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir el incumplimiento
24 por parte de éste de las obligaciones financieras por insuficiencia de la retribución establecida. La
25 Administración deberá indagar con el oferente si con el precio cobrado será capaz de cumplir con los
26 términos del contrato. Esa consulta deberá efectuarla antes de aplicar el sistema de evaluación, a
27 efecto de no incluir en el listado de ofertas elegibles aquella que contenga un precio ruinoso. b)
28 Precio excesivo es aquel que comparándose con los precios normales de mercado los excede o bien
29 que supera una razonable utilidad. Igualmente, la Administración indagará con el oferente cuáles
30 motivos subyacen para ese tipo de cotización, antes de adoptar cualquier decisión”.

31
32 Cabe indicar que el área técnica determinó en su oficio PIO-0302-14 lo siguiente:
33

- 34 • La Constructora Torres e Ingenieros S. A. No se toma en cuenta en el análisis de ofertas
35 según oficio PR- 1768-2014 de Proveeduría.
- 36 • La empresa Constructora Gutiérrez y Asociados S. A. No se toma en cuenta en el análisis de
37 ofertas según oficio RF- 40-2014 de Recursos Financieros.
- 38 • La oferta de la empresa Contek-Almada S.A. Presenta un precio considerado como ruinoso,
39 ya que al menos en varios renglones está por debajo del precio del mercado. Este es el caso
40 del renglón N° 3 de la oferta, que corresponde a la colocación de 4165 M2 de adoquín textura
41 fina, el cual anda según consulta realizada a la empresa Productos de Concreto y a precios de
42 mercado en promedio, entre los ¢ 10 000,00 y los ¢ 15 000 ,00 por metro cuadrado. La oferta
43 de la empresa Contek-Almada S.A. Presenta precios por metro cuadrado aproximadamente
44 de ¢ 4265 lo cual está muy por debajo del precio de mercado.
- 45 • Además el presupuesto detallado presentado por esta empresa y visto desde folio N° 682 hasta

1 folio N° 706 del expediente, no concuerda en cuanto al valor del monto y el tipo o nombre de
2 la actividad, con respecto a cada renglón de pago de la oferta inicial.

- 3 • Por último, se debe indicar que el precio total de esta oferta, se encuentra en un 55 % en
4 promedio, por debajo de las otras ofertas participantes.
5

6 Además aclaró a través de oficio PIO-0374-14 lo siguiente: “La oferta de la empresa Contek-Almada
7 S.A. no presenta similitud en cuanto a todos los 39 renglones de la oferta inicial con respecto al
8 desglose de costos del presupuesto detallado por renglón de pago, que se solicitó en la subsanación. A
9 manera de ejemplo, en el renglón N° 2 de la oferta inicial que corresponde a “Movimiento de Tierra”
10 presentaron un monto de ¢ 36 403 380 lo cual no cierra con el mismo renglón presentado en el
11 presupuesto detallado, el cual es de ¢ 47 252 836. De igual forma para el renglón N° 19 de la oferta
12 inicial “Luminarias” presentaron un monto de ¢ 9 720 000,00 lo cual tampoco cierra con el mismo
13 renglón presentado en el presupuesto detallado, el cual es de ¢ 16 224 392,79. Lo anterior pasa en los
14 demás renglones y adicional a esto, se realizan combinaciones de varias actividades para los
15 renglones presentados en la subsanación, ya que en la misma se dan desgloses en la descripción de
16 actividades (placa corrida, placa aislada, vigas de amarre entre otros) que no aparecen en la tabla de
17 pagos del cartel, por lo cual no se puede tener elementos comparativos y debe existir inevitablemente
18 un reflejo de la oferta inicial con el presupuesto detallado de la subsanación.
19

20 Por último, es importante mencionar que no concuerdan la utilidad (10%), imprevistos (3%) y
21 administración (10%) aplicados a los renglones, con respecto a los indicados en la sumatoria total de
22 la oferta (7,25% de utilidad, 2,16% imprevistos y 7,25 % de administración). Lo anterior debería
23 mantenerse invariable ya que además de afectar el precio total de cada renglón, también afectaría la
24 fórmula de equilibrio por medio de la cual se afecta el cálculo de reajustes”.

25
26 El hecho de adjudicar una oferta que no tiene capacidad para enfrentar exitosamente el compromiso
27 de responder adecuadamente a las obligaciones mínimas afecta el interés público, por cuanto no es
28 conveniente comprometer fondos públicos, teniendo conocimiento de que la única oferta elegible
29 presenta precios inaceptables, no solo para hacerle frente al proyecto sino que pueden perjudicar a la
30 empresa contratada de manera que no se mantenga el equilibrio económico del contrato, de acuerdo a
31 lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa, puesto que en caso de
32 hacerlo podría traer repercusiones a los Administrados del Municipio, ya que bajo esta tesis
33 económica la factibilidad de que la empresa concluya con éxito el proyecto es nula, provocando
34 situaciones mayores a la comunidad escazucaña, puesto que el parque no podría ser utilizado,
35 afectando con esto la imagen del cantón y de la municipalidad.
36

37 En razón de lo anteriormente indicado, y con vista al expediente administrativo, lo que corresponde
38 es declarar infructuosa la presente contratación, por cuanto no quedó ninguna oferta elegible, en el
39 tanto las ofertas presentadas fueron excluidas de análisis por diferentes situaciones, ya sea por
40 aspectos legales, financieros o técnicos.
41

42 **POR TANTO:**
43

44 En consideración de los fundamentos de hecho y de derecho mencionados anteriormente, se procede
45 a dictar DECLARATORIA DE INFRUCTUOSA de la Licitación Pública 2013LN-000027-01.

1 Igualmente se hace saber que de conformidad con lo estipulado en el artículo 84 de la Ley
2 Contratación Administrativa y en los artículos 174 y siguientes del Reglamento a la Ley de
3 Contratación Administrativa, el término para recurrir la declaratoria de infructuosa es de 10 días
4 hábiles que corren a partir del día siguiente a la comunicación del presente acto. Notifíquese.

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

8
9 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
10 Se aprueba por unanimidad.

11
12 **ACUERDO AC-254-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
13 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2 3, 4 y 13**
14 **inciso e), 17 inciso d) y n), todos del Código Municipal, 1,3,41, 42 bis de la Ley de Contratación**
15 **Administrativa No 7494 y sus reformas introducidas mediante ley 8511 y 91, 188, 189, 190 y**
16 **200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No 33411 publicado en el diario**
17 **oficial La Gaceta número 210 del 2 de noviembre del 2006, artículos 15, 30 y 86 del Reglamento**
18 **de Contratación Administrativa y con base en las recomendaciones contenidas en los oficios**
19 **PIO-0302-2014 (visto en el folio 724) y el oficio PIO-0337-14 (visto en el folio 727), emitido por**
20 **el Ing. Cristhiamd Montero Barrantes, Jefe Proceso de Obras Públicas e Infraestructura, acta**
21 **de comisión de hacienda y Presupuesto No. 10 del 6 de agosto del 2014, DECLARAR**
22 **INFRUCTUOSA la licitación pública No. 2014LN000027-01 “Mejoras del Parque Central de**
23 **Escazú”, conforme a la siguiente resolución administrativa: En la sesión ordinaria del día once**
24 **de agosto del dos mil catorce, se procede mediante la presente resolución administrativa a**
25 **dictar Declaratoria de Desierto sobre la Licitación Pública 2013LN-000027-01, tomando en**
26 **consideración lo siguiente:**

27
28 **RESULTANDO**

29
30 **1- Que el presente concurso se gestionó a solicitud del Proceso de Infraestructura y Obras**
31 **según oficio PIO-0295-2013. (Folios 2 a 37).**

32
33 **2- Que el monto del presupuesto para el proyecto “Mejoras en el Parque Central de Escazú”**
34 **asciende a la suma de ¢250.000.000,00 (doscientos cincuenta millones de colones exactos) (folio**
35 **1).**

36
37 **3- Que la invitación para participar en la Licitación Pública 2013LN-000027-01 fue**
38 **debidamente publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°201 del día viernes 18 de octubre de**
39 **2013. (Folio 170)**

40
41 **4- Que la fecha de apertura de las ofertas se estableció para las diez horas del día lunes 11 de**
42 **noviembre de 2013. (Folio 170).**

43
44 **5- Que al acto de apertura de las ofertas, se recibieron tres propuestas, a saber: 1) Consorcio**
45 **Desarrollos Urbanísticos Almada S.A. Y Constructora Contek S.A., quienes ofertan por un**

- 1 **monto total de €554.859.652,16 (quinientos cincuenta y cuatro millones ochocientos cincuenta y**
2 **nueve mil seiscientos cincuenta y dos colones con 16/100), 2) Constructora y Consultora**
3 **Gutiérrez y Asociados S.A., quienes ofertan por un monto total de €995.546.250,00 (novecientos**
4 **noventa y cinco millones quinientos cuarenta y seis mil doscientos cincuenta colones) y 3)**
5 **Torres e Ingenieros S.A., quienes ofertan por un monto de €930.706.297,45 (novecientos treinta**
6 **millones setecientos seis mil doscientos noventa y siete colones con 45/100). (Folios 182 a 504).**
7
8 **6- Que mediante oficio PR-1732-2013, la Licda. Jenny Araya León, analista encargada del**
9 **concurso en el Proceso de Proveeduría solicita al Abogado del Proceso de Proveeduría, realizar**
10 **el análisis jurídico del expediente de la licitación. (Folio 514).**
11
12 **7- Que mediante oficio PR-1733-2013, la Licda. Jenny Araya León, analista encargada del**
13 **concurso del Proceso de Proveeduría solicita al Macroproceso Financiero Administrativo que**
14 **realice el análisis financiero de las ofertas presentadas. (Folio 515).**
15
16 **8- Que mediante oficio PR-1734-2013, la Licda. Jenny Araya León analista encargada del**
17 **concurso del Proceso de Proveeduría solicita al Proceso de Infraestructura y Obras que realice**
18 **el análisis técnico de las ofertas presentadas. (Folio 516).**
19
20 **9- Que según oficio PR-1768-2013, el Licenciado Omer Badilla Toledo, Abogado del Proceso de**
21 **Proveeduría recomienda realizar prevenciones a las empresas 1) Consorcio Desarrollos**
22 **Urbanísticos Almada S.A. Y Constructora Contek S.A., y 2) Constructora y Consultora**
23 **Gutiérrez y Asociados S.A. (Folios 517 a 518).**
24
25 **10- Que según el análisis jurídico, la empresa 3) Torres e Ingenieros S.A. se declara inadmisibile**
26 **por cuanto no cumplió a cabalidad con el plazo mínimo de vigencia de la garantía de**
27 **participación solicitado. (Folios 517 a 518).**
28
29 **11- Que según oficio RF-158-2013, suscrito por el Licenciado Ronny Vargas Sánchez del**
30 **Proceso de Recursos Financieros y la Licenciada Bernardita Jiménez Martínez, Directora**
31 **Financiera Administrativa indican: “En conclusión podemos determinar que ninguna de las**
32 **tres ofertas presentadas cumplen con lo establecido en el punto 11 del cartel, ya que no cuentan**
33 **el monto mínimo establecido de setenta y cinco millones de colones netos en la cuenta de**
34 **maquinaria y equipo, para demostrar la capacidad financiera para hacerle frente al proyecto.”**
35 **(Folios 519 a 521).**
36
37 **12- Que mediante oficio PR-1832-2013, el Proceso de Proveeduría traslada copia de los oficios**
38 **PR 1768-2013 y RF-158-2013, al Proceso de Infraestructura y Obras para que sean**
39 **considerados oportunamente en el momento de realizar el análisis técnico de las ofertas. (Folio**
40 **522).**
41
42 **13- Que mediante oficio PIO-0774-13, los Ingenieros Roberto Fernández Brook y Cristhiand**
43 **Montero Barrantes del Proceso de Infraestructura y Obras indican: “...que las empresas**
44 **Constructora Contek S.A. y Desarrollos Urbanísticos Almada S.A., Constructora y Consultora**
45 **Gutiérrez y Asociados S.A. y la empresa Torres e Ingenieros S.A. no se toman en cuenta en el**

1 **análisis de ofertas según lo indicado en el oficio RF 158-2013 del Proceso de Recursos**
2 **Financieros. Por lo anterior no se puede realizar el análisis de ninguna de las empresas**
3 **oferentes para esta Licitación”. (Folio 523).**
4

5 **14- Que se declaró infructuosa la contratación mediante el DAME-139-2013 de las once horas**
6 **del 29 de noviembre del 2013. (Folio 525 del expediente de marras).**
7

8 **15- Que dicha resolución fue recurrida ante la Contraloría General de la República por el**
9 **Consorcio Desarrollos Urbanísticos Almada S.A. y Contek S.A.**
10

11 **16- Que la Contraloría General declaró con lugar el recurso presentado mediante resolución R-**
12 **DCA-139-2014 de las diez horas del seis de marzo del dos mil catorce.**
13

14 **17- De acuerdo al análisis legal se excluye a la empresa Constructora Torres e Ingenieros S.A.,**
15 **por cuanto la garantía de participación presentada era insuficiente. (Ver folio 518 vuelto del**
16 **expediente de la contratación de marras).**
17

18 **18- En el análisis financiero RF-40-2014 se excluye a Constructora Gutiérrez y Asociados S.A**
19 **por no cumplir con lo establecido en el punto 11 del pliego de condiciones, o sea no cuenta con**
20 **el monto mínimo establecido en la cuentas de maquinaria y equipos, y todas las cuentas que**
21 **tengan equipos. (Ver folios 605 al 609 del expediente de marras).**
22

23 **19- Según análisis técnicos visibles a oficio PIO-302-2014 y oficio Pío -0337-14 (visible a folios**
24 **724 y 727 del expediente administrativo) la oferta del Consorcio Constructora Contek S.A. y**
25 **Desarrollos Urbanísticos Almada S.A es ruinoso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30**
26 **del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa se excluye de análisis del presente**
27 **concurso por considerarse un precio inaceptable.**
28

29 **CONSIDERANDO:**
30

31 **Que el artículo 15 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en lo que interesa,**
32 **establece: “La licitación y el remate se considerarán infructuosos cuando no hubiere habido**
33 **oferentes o los que se hubieren presentado hayan formulado sus ofertas en términos que**
34 **contravinieren el cartel o resultaren inaceptables para la Administración ... ” Igualmente el**
35 **artículo 86 del mismo Reglamento indica: “... Si al concurso no se presentaron ofertas o las que**
36 **lo hicieron no se ajustaron a los elementos esenciales del concurso, se dictará un acto**
37 **declarando infructuoso el procedimiento, justificando los incumplimientos sustanciales que**
38 **presenten las ofertas ... ”**
39

40 **Al respecto, hemos de indicar que la posibilidad de desestimar ofertas por presentar precio**
41 **inaceptable se encuentra regulada en el artículo 30 del Reglamento a la Ley de Contratación**
42 **Administrativa; el cual establece –en lo que interesa- lo siguiente: “Precio inaceptable. Se**
43 **estimarán inaceptables y en consecuencia motivo de exclusión de la oferta que los contenga, los**
44 **siguientes precios: a) Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir el**
45 **incumplimiento por parte de éste de las obligaciones financieras por insuficiencia de la**

1 **retribución establecida. La Administración deberá indagar con el oferente si con el precio**
2 **cobrado será capaz de cumplir con los términos del contrato. Esa consulta deberá efectuarla**
3 **antes de aplicar el sistema de evaluación, a efecto de no incluir en el listado de ofertas elegibles**
4 **aquella que contenga un precio ruinoso. b) Precio excesivo es aquel que comparándose con los**
5 **precios normales de mercado los excede o bien que supera una razonable utilidad. Igualmente,**
6 **la Administración indagará con el oferente cuáles motivos subyacen para ese tipo de cotización,**
7 **antes de adoptar cualquier decisión”.**

8
9 **Cabe indicar que el área técnica determinó en su oficio PIO-0302-14 lo siguiente:**

- 10
11 • **La Constructora Torres e Ingenieros S. A. No se toma en cuenta en el análisis de ofertas**
12 **según oficio PR- 1768-2014 de Proveeduría.**
- 13 • **La empresa Constructora Gutiérrez y Asociados S. A. No se toma en cuenta en el**
14 **análisis de ofertas según oficio RF- 40-2014 de Recursos Financieros.**
- 15 • **La oferta de la empresa Contek-Almada S.A. Presenta un precio considerado como**
16 **ruinoso, ya que al menos en varios renglones está por debajo del precio del mercado.**
17 **Este es el caso del renglón N° 3 de la oferta, que corresponde a la colocación de 4165 M2**
18 **de adoquín textura fina, el cual anda según consulta realizada a la empresa Productos de**
19 **Concreto y a precios de mercado en promedio, entre los ¢ 10 000,00 y los ¢ 15 000 ,00 por**
20 **metro cuadrado. La oferta de la empresa Contek-Almada S.A. Presenta precios por**
21 **metro cuadrado aproximadamente de ¢ 4265 lo cual está muy por debajo del precio de**
22 **mercado.**
- 23 • **Además el presupuesto detallado presentado por esta empresa y visto desde folio N° 682**
24 **hasta folio N° 706 del expediente, no concuerda en cuanto al valor del monto y el tipo o**
25 **nombre de la actividad, con respecto a cada renglón de pago de la oferta inicial.**
- 26 • **Por último, se debe indicar que el precio total de esta oferta, se encuentra en un 55 % en**
27 **promedio, por debajo de las otras ofertas participantes.**

28
29 **Además aclaró a través de oficio PIO-0374-14 lo siguiente: “La oferta de la empresa Contek-**
30 **Almada S.A. no presenta similitud en cuanto a todos los 39 reglones de la oferta inicial con**
31 **respecto al desglose de costos del presupuesto detallado por renglón de pago, que se solicitó en**
32 **la subsanación. A manera de ejemplo, en el renglón N° 2 de la oferta inicial que corresponde a**
33 **“Movimiento de Tierra” presentaron un monto de ¢ 36 403 380 lo cual no cierra con el mismo**
34 **renglón presentado en el presupuesto detallado, el cual es de ¢ 47 252 836. De igual forma para**
35 **el renglón N° 19 de la oferta inicial “Luminarias” presentaron un monto de ¢ 9 720 000,00 lo**
36 **cual tampoco cierra con el mismo renglón presentado en el presupuesto detallado, el cual es de**
37 **¢ 16 224 392,79. Lo anterior pasa en los demás renglones y adicional a esto, se realizan**
38 **combinaciones de varias actividades para los renglones presentados en la subsanación, ya que**
39 **en la misma se dan desgloses en la descripción de actividades (placa corrida, placa aislada,**
40 **vigas de amarre entre otros) que no aparecen en la tabla de pagos del cartel, por lo cual no se**
41 **puede tener elementos comparativos y debe existir inevitablemente un reflejo de la oferta inicial**
42 **con el presupuesto detallado de la subsanación.**

43
44 **Por último, es importante mencionar que no concuerdan la utilidad (10%), imprevistos (3%) y**
45 **administración (10%) aplicados a los renglones, con respecto a los indicados en la sumatoria**

1 **total de la oferta (7,25% de utilidad, 2,16% imprevistos y 7,25 % de administración). Lo**
2 **anterior debería mantenerse invariable ya que además de afectar el precio total de cada**
3 **renglón, también afectaría la fórmula de equilibrio por medio de la cual se afecta el cálculo de**
4 **reajustes”.**

5
6 **El hecho de adjudicar una oferta que no tiene capacidad para enfrentar exitosamente el**
7 **compromiso de responder adecuadamente a las obligaciones mínimas afecta el interés público,**
8 **por cuanto no es conveniente comprometer fondos públicos, teniendo conocimiento de que la**
9 **única oferta elegible presenta precios inaceptables, no solo para hacerle frente al proyecto sino**
10 **que pueden perjudicar a la empresa contratada de manera que no se mantenga el equilibrio**
11 **económico del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Contratación**
12 **Administrativa, puesto que en caso de hacerlo podría traer repercusiones a los Administrados**
13 **del Municipio, ya que bajo esta tesis económica la factibilidad de que la empresa concluya con**
14 **éxito el proyecto es nula, provocando situaciones mayores a la comunidad escazuceña, puesto**
15 **que el parque no podría ser utilizado, afectando con esto la imagen del cantón y de la**
16 **municipalidad.**

17
18 **En razón de lo anteriormente indicado, y con vista al expediente administrativo, lo que**
19 **corresponde es declarar infructuosa la presente contratación, por cuanto no quedó ninguna**
20 **oferta elegible, en el tanto las ofertas presentadas fueron excluidas de análisis por diferentes**
21 **situaciones, ya sea por aspectos legales, financieros o técnicos.**

22
23 **POR TANTO:**

24
25 **En consideración de los fundamentos de hecho y de derecho mencionados anteriormente, se**
26 **procede a dictar DECLARATORIA DE INFRUCTUOSA de la Licitación Pública 2013LN-**
27 **000027-01. Igualmente se hace saber que de conformidad con lo estipulado en el artículo 84 de**
28 **la Ley Contratación Administrativa y en los artículos 174 y siguientes del Reglamento a la Ley**
29 **de Contratación Administrativa, el término para recurrir la declaratoria de infructuosa es de**
30 **10 días hábiles que corren a partir del día siguiente a la comunicación del presente acto.**
31 **Notifíquese. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

32
33 **Los puntos de esta acta fueron aprobados por la unanimidad de los presentes.**

34
35 **ARTÍCULO VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

36
37 **Informe Alcaldía Municipal Julio 2014**

38
39 **Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación les informo**
40 **sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos**
41 **de esta Municipalidad:**

42
43 **MACROPROCESO ESTRATÉGICO**

1
 2 **Alcalde Municipal**
 3

Fecha	Reunión	Asunto
02/07/14	Atención al Sr. Leonardo Bolaños	Aclarar problema de patente
03/07/14	Comisión NICPS	Atención al consultor y temas varios
03/07/14	Reunión del BID	Seguimiento plan de inversión
07/07/14	Comisión NICPS	Aprobación Informe empresa consultora
08/07/14	Reunión con la Viceministra de vivienda	Ayuda notificados filtros rápidos
08/07/14	Audiencia de la primera dama a Femetrom	
08/07/14	Reunión con el Padre German en la Casa Cural	Cursos IPEC y apoyo de la parroquia a la Municipalidad con equipos para clases de alta costura
09/07/14	Atención al Sr. Luis Fishman	Presentación proyecto inmobiliario
10/07/14	Junta Vial	Definir proyecto para los fondos de la Ley 8114
11/07/14	Atención al Sr. Luis Fishman	Seguimiento de proyecto inmobiliario
15/07/14	Atención a la Sra. Milagro Robira	Aclaración recurso
16/07/14	Reunión en el Ministerio de Agricultura y Ganadería	Proyecto Mercado Agropecuario
17/07/14	Reunión de gerencia	Atención a proveedora de la “Encuesta satisfacción sobre los servicios municipales” de la Contraloría de Servicios
17/07/14	Reunión del BID	Seguimiento plan de inversión
16/07/14	Reunión con la viceministra de seguridad	Coordinar acciones
21/07/14	Visita al Ministerio de Obras Públicas y Transportes	Firma del Convenio BID- MOPT para proyectos en el cantón de Escazú
22/07/14	Reunión con la Fundación FUNDARIS	Anteproyectos de proyectos comunales
24/07/14	Visita UCR / Red E-Mun	Exposición de buenas prácticas municipales
24/07/14	Reunión del BID	Seguimiento plan de inversión
29/07/14	Entrevista canal 7	Ejecución fondos del BID
29/07/14	Reunión con representantes de la empresa constructora Presbere	Seguimiento del contrato
29/07/14	Atención a la Sra. Natalia Calderón	Atención a solicitud de mejoras en calle
31/07/14	Atención a representantes de la empresa Aldesa	Presentación proyecto de infraestructura tecnológica
31/07/14	Reunión BID	Evaluación primer semestre 2014

4
 5 **Vicealcaldesa**
 6

Fecha	Reunión	Asunto
02/07/14	Festival Danza Folclórica	
03/07/14	Reunión Comisión de Ornato	Campaña siembra de árboles
08/07/14	Reunión con el Padre German en la Casa Cural	Cursos IPEC y apoyo de la parroquia a la Municipalidad con equipos para clases de alta costura
10/07/14	Atención alumnas Danza Folclórica	Exposición de inconformidades
10/07/14	Comisión de ornato	Campaña siembra de árboles
15/07/14	Atención a la Fundación Fundaris	Proyectos comunales
16/07/14	Reunión de jefaturas	Presentación de labores de los Procesos del

		Macroproceso Hacendario
17/07/14	Comisión de Ornato	Organización I campaña siembra de árboles
17/07/14	Reunión de gerencia	Atención a proveedora de la “Encuesta satisfacción sobre los servicios municipales” de la Contraloría de Servicios
18/07/14	Graduación del Centro de formación	
21/07/14	Reunión con el Sr. Roderick del Concejo Nacional de Rehabilitación	
22/07/14	Reunión con la Fundación FUNDARIS	Anteproyectos de proyectos comunales
23/07/14	Reunión con el Sr. Sergio León	Negociación de aceptación del avalúo de la curva Corazón de Jesús
24/07/14	Reunión con el Sr. Sergio León	Firma aceptación del avalúo de la curva Corazón de Jesús
26/07/14	Celebración del día de la abuela y el abuelo	
28/07/14	Reunión FEMETROM	Proyecto de vivienda
30/07/14	Atención a la señorita Adriana Calderón de “Movimiento Escazú”	Solicitud de espacio para reuniones
31/07/14	Reunión BID	Evaluación primer semestre 2014

1

2 **Proceso Recursos Humanos**

3

4 **Contrataciones:**

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

- ✓ Con respecto a la Licitación Abreviada Servicios N° 2014 LA -000020-01 Contratación de Médico de Empresa, se procedió a la anulación de concurso por parte de la Alcaldía en funciones de recargo del Proceso de Recursos Humanos. Se realizó una nueva Licitación 2014 LA-00045-01 fue anulada mediante oficio PR-1276-2014 del 02 de julio donde se explican las razones atinentes a esta contratación por parte del Proceso de Proveeduría, adicionalmente se aclara que en ese momento no se contaba aún con Jefatura de Recursos Humanos, la cual ingresó a laborar hasta el 16 de julio del presente año y se ha encargado de la revisión y seguimiento desde el inicio de esta contratación para iniciar a partir del mes de agosto una nueva contratación con el debido proceso.
- ✓ Con respecto a la Contratación 2014CD-000007-01 referente al Servicio de Fisioterapeuta, la Licda. Liana Marín, se encuentra finalizando la gestión del Permiso de Funcionamiento, una vez que cuente con este permiso, se procederá la Orden de Inicio.

19 **Desarrollo de Recurso Humano**

21 **Acciones de personal:**

- Nombramientos Interinos: 7
- Nombramientos en Suplencias: 2
- Permiso con goce de salario: 3
- Permiso sin goce de salario: 1

28 **Contratos:** Por nombramientos en suplencia, Jornales Ocasiones, Dedicación Exclusiva. Cantidad 6

1
2 **Planillas:** correspondientes al mes de julio 2014, se realizó siete movimientos por nombramientos
3 interinos, dos movimientos por suplencias, por cada movimiento se realiza movimientos para los
4 pluses, se corrige el salario a siete funcionarios nombrados interinos ya que el sistema no los ajustó
5 cuando se realizó movimiento masivo del 0.43%, se corrige a cinco funcionarios el pago correcto de
6 anualidades, se realiza movimiento para eliminar dos pluses de mérito que no se deben de pagar.

7
8 **Reportes de asistencia:** Mes de julio 2014 se incluyeron 337

9
10 • *Justificaciones*

- 11
12 ➤ Control de feriados 2013: 7
13 ➤ Control de feriados 2014: 75
14 ➤ Boletas de vacaciones aplicadas e impresas cantidad: 111
15 ➤ Liquidación de extremos laborales: 1
16 ➤ Agenda de los guardas y policías correspondiente al mes de julio 2014: 2

17
18 • *Cartas de gestiones administrativas del personal:* 11

19
20 • *Reloj marcador:*

- 21
22 ➤ Se realiza visita al Plantel Municipal para revisar el reloj marcador, ya que presenta
23 problemas de registro de marca a la mayoría de funcionarios.
24 ➤ Se realiza visita al Proceso de Seguridad Ciudadana a registrar de nuevo la marca a 4
25 funcionarios que presentan problemas de inconsistencias con la asistencia.

26
27 Se realizó la Relación de Puestos 2015

28
29 **Plan de Capacitación**

- 30
31 ✓ Se cuenta con las Órdenes de Compra N°34221 y la N° 34222 "Comunicación Asertiva y
32 Resolución de Conflictos" para 74 funcionarios municipales. Se está gestionando la
33 coordinación de las fechas de inicio de esta capacitación con las respectivas Jefaturas.
34 ✓ Se procedió a gestionar la Solicitud de Bienes y Servicios Req: N° 011683 Capacitación de
35 Práctica de Tiro y Defensa Personal, para 48 funcionarios del Proceso de Seguridad
36 Ciudadana, con la cotización recibida de la empresa Grupo Actualización Profesional S.A y la
37 información requerida para esta contratación. Se encuentra en trámite de firmas de Jefaturas y
38 una vez recibidos todos los 48 formularios se gestionará de inmediato la contratación del
39 mismo a las áreas correspondientes. Se estará tramitando a inicios del mes de agosto del
40 presente año.
41 ✓ El expediente Administrativo, participó 2 funcionarios.
42 ✓ II Congreso de Internacional de Capital Humano, participó 1 funcionario.
43 ✓ Los Datos Personales del Trabajador: Impacto de la Ley de Protección del Trabajador,
44 participaron 3 funcionarios.

1 *Concejo Municipal de Escazú*
 2 *Acta 336 Sesión Ordinaria 224*
 3 *11 de agosto de 2014*

- 1 ✓ Administración del Riesgo 1 funcionario.
- 2 ✓ Funciones Responsabilidades y Gestión, participaron 1 funcionario.

3
 4 **Control de asistencia**

- 5
- 6 ✓ Se emitieron los reportes de asistencia por concepto de jornada extraordinaria para que
- 7 procedieran a gestionar el pago de éstos.
- 8 ✓ Se realizaron las inclusiones del 100% de boletas de justificaciones por inconsistencias.
- 9 ✓ Se emitieron – impresión y envío- de los reportes de inconsistencias de asistencia de todo el
- 10 personal que realiza el registro de marca de asistencia.
- 11 ✓ Se realizaron el total movimientos por otorgamiento de vacaciones y se actualizaron los
- 12 saldos de vacaciones.

13
 14 **Constancias salariales:** En el mes se elaboraron un total de 60 constancias salariales-laborales

15
 16 **Actualización de expedientes:**

- 17
- 18 ✓ Se actualizaron un total de 236 expedientes

19
 20 **Oficios recibidos y documentos tramitados:** Se recibieron un total de 194 oficios, se tramitaron un

21 total de 178 documentos.
 22
 23 **Proceso de Planificación**

24
 25 **Consultas internas y externas atendidas en su totalidad.**

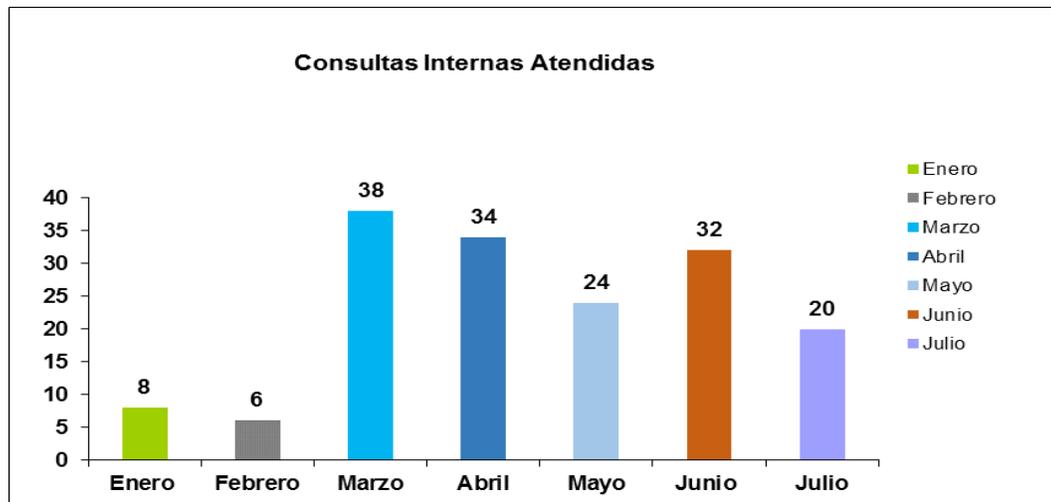
26
 27 Internas:

28

Fecha	Funcionario que realiza la consulta	Asunto
01/07	Alejandra Fernández	Consulta sobre Solicitud de Mejora abierta a la Policía Municipal, se le explicó a qué puntos responder y para qué fecha debían devolverla a Planificación,
01/07 y 03/07	Mario Porras, Julián Morales, Bernardita Jiménez, Cira Castro, Ronald Rodríguez, M ^o de los Ángeles Hidalgo, Rider Reyes, Juan Fernández, Ricardo Jiménez, Michelle Arias	En alimentación del PAO en la herramienta Delphos.
02/07	Jaqueline Meléndez	Se atendió solicitud de traslado de acuerdo 07-2013 del CDSA.
15,16, 17/07	Marcela Frini	Se orienta en consultas referente a los procedimientos para compra de línea blanca del CEN CINAI con saldo de partida específica.
18/07	Nancy Oviedo	Se le orienta en algunas consultas referentes al MEIC y la simplificación de trámites.
22 / 07	Cristian Boraschi	Se revisa información de la Ley 8220 y Reglamento 8990

Fecha	Funcionario que realiza la consulta	Asunto
22,23, 24/07	Nadia Valverde	Se atiende consultas varias en forma electrónica, sobre I Contraloría de Servicios
24/07	Bernardita Jiménez	Se realiza consulta referente a los procedimientos de Presupuesto – Relación de Puestos y Liquidación Presupuestaria, sin embargo se acuerda ver el tema en reunión del 08 de agosto, dado que es un asunto de requerimientos para programación informática.
24/07	Concejo Municipal	Se atendió solicitud referente elaboración de procedimiento de transporte para personas con alguna discapacidad, para lo cual se reenvió a Cultura el AC-203-14.
29/07	Alma Luz	Se reúne con la jefatura de RH, para explicarle gestión de ISO, solicitudes pendientes de ese proceso y actividades sociales a desarrollar por el mismo
Todo el mes	Procesos municipales	Se evacuaron dudas telefónicas sobre la información de Plan de Desarrollo Cantonal, Matriz de Riesgos que se debe actualizar en el Sistema Delphos.

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

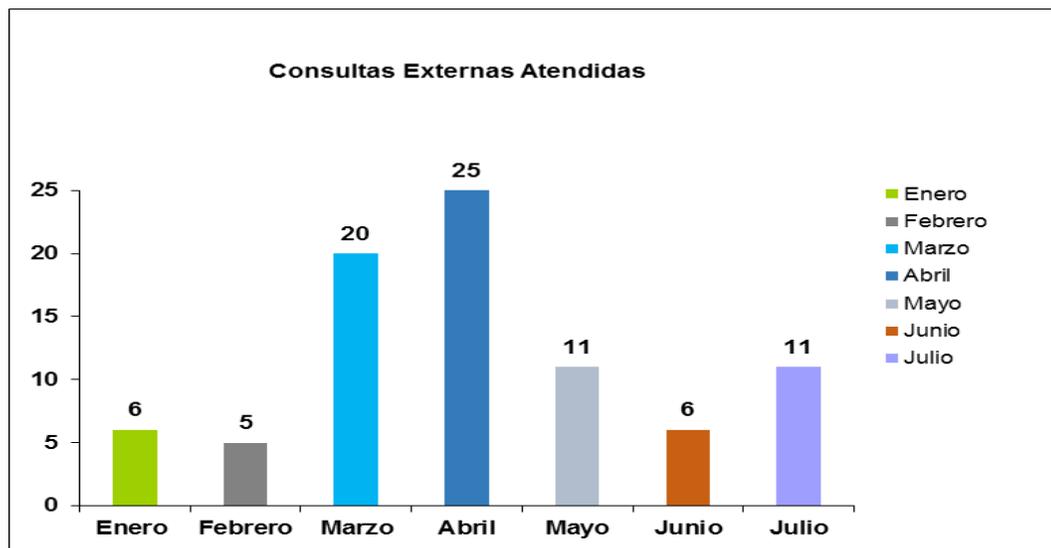


Externas

Fecha	Ciudadano que realiza la consulta	Asunto
04/07	Marcos Jiménez. Presidente de la Junta de Educación de la Escuela David Marín.	Se atiende y se recibe documentación vía correo electrónico para ser incluida en los expedientes de los proyectos y que están a la espera de actualización de documentos.
09/07	Marco Castro. Instituto Costarricense de Turismo	Se le orienta y se le informa de la situación de un trámite de patente de empresa turística.
15/07	Diana Charpentier	Información requerida para estudio en avance en materia de Derechos Humanos a nivel local de grupos de mujeres en el cantón
21/07	Directora y Asesora del IFAM	Información sobre el cuadro de mando integral y como enlazar el PAO con el Plan Estratégico.

Fecha	Ciudadano que realiza la consulta	Asunto
28/07	Jessica Montoya	Se le evacúa consulta sobre proyecto de compra de instrumentos musicales y vestuario típico para Escuela David Marín
28/07	Leonor Antillón	Se le brinda número telefónico solicitado sobre persona miembro de Club Rotario
30 07	Grupo Esfera	Se atiende abogada representante de Villa Monterrey Limitada por problema con trámite de permiso de Construcción.
29, 31/07	Directora de la Escuela David Marín	Información de documentación faltante y entrega de alguna documentación para ser incluida en el expediente del perfil.
Todo el mes	Concejos de Distrito de Escazú, San Rafael y San Antonio	Se atendieron las consultas constantes de los Concejos de Distrito.
Todo el mes	Vecinos del cantón	Se atendieron las necesidades de información de las personas vecinas del cantón, vía correo electrónico, llamada telefónica y personal.

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

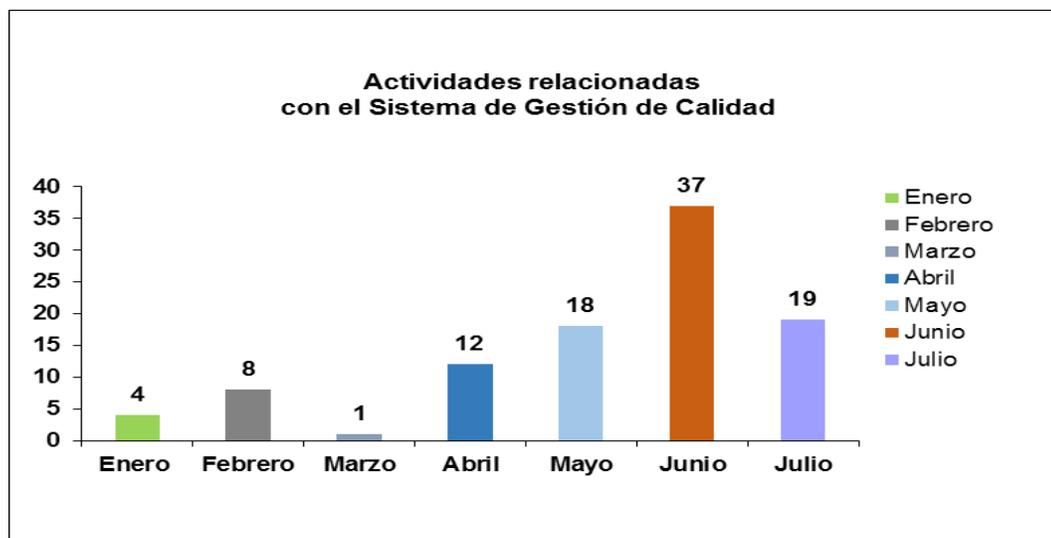


Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad:

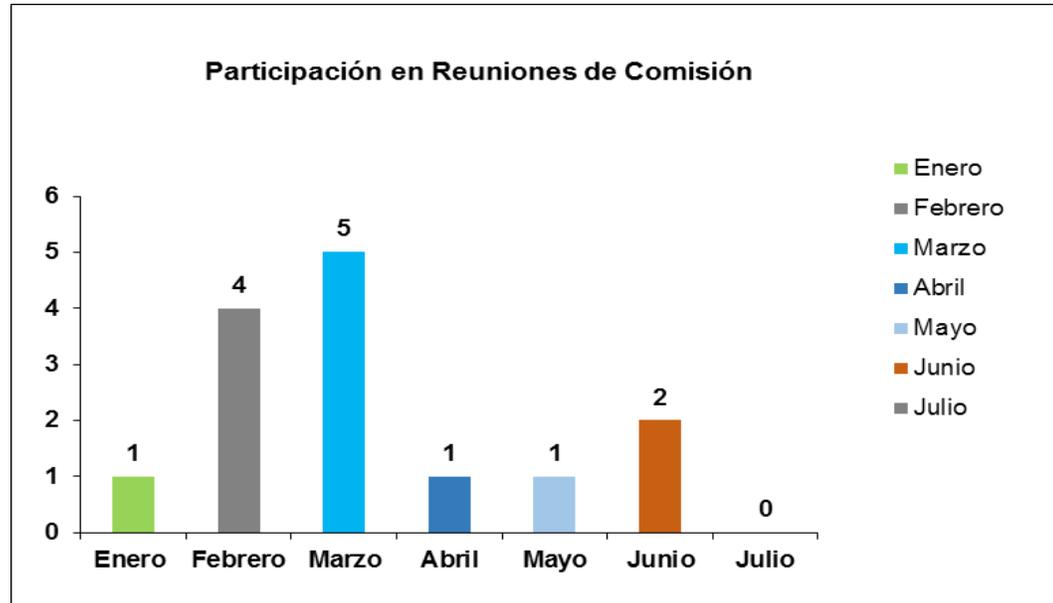
Fecha	Actividad
01/07	Se revisó Solicitud de Mejora #42-2014 de Obras públicas que ingresó, se le hizo observaciones y se le devolvió a la jefatura, quien estuvo de acuerdo y se procedió a cerrar 2 hallazgos en junio, uno no procedía y quedó el último para cerrar en julio
01/07	Se revisó Solicitud de Mejora #37-2014 de Cultura, se ingresó en los controles respectivos y se subió a red.
01/07	Se revisó Solicitud de Mejora #36-2014 de Seguridad Ciudadana y 25-14 se ingresó en los controles respectivos y se subió a red, una vez que se le hizo observaciones y se devolvió al Proceso, acciones de verificación que no habían incluido, en el caso de la 36-14, en el caso de la 25-14 es de la I Auditoría y se cerró un hallazgo.

Fecha	Actividad
01/07	Se contestó a las Directoras de DH y Administrativo Financiero sobre la fecha de elaboración de la Auditoría Externa que consultaron.
01/07	Se atendió solicitud de INTECO de fecha de auditoría externa, se verificó con Despacho que pudieran en esa fecha y se le confirmó a INTECO y se avisó a todo el personal (personas auditoras y auditadas).
02/07	Se cerró Solicitud de Mejora #16-14 de Proveeduría; I Auditoría Interna del SGC y se le llevó a firmar a la jefatura ese día y se procedió a subir a los controles y a red
03/07	Se ingresó Solicitud de Mejora #28-14 de Catastro en los registros electrónicos y se subió a red y se le informó a la persona que debe darle seguimiento sobre las fechas en que debe hacerlo
03/07	Se ingresó Solicitud de Mejora #38-14 de Desarrollo Económico Local en los registros electrónicos y se subió a red y se le informó a la persona que debe darle seguimiento sobre las fechas en que debe hacerlo
04/07	Se tramitó Solicitud de Cambio de Infraestructura y Obras
14/07	Se revisó Solicitud de Mejora # 44-2014 de Contabilidad, se corroboró en sitio cumplimiento de hallazgo y se cerró, se consignó en los controles electrónicos y se subió a red.
14/07	Se tramitó ante Archivo Solicitud de Cambio de Secretaría
14, 23/07	Se atendió 1 Solicitud de Cambio de Informática que se tramitó ante el Despacho y fue aprobada por éste el 23; fecha en que se tramitó ante Archivo
22/07	Se llenó SM #34-2014 de Planificación y se solicitó a las personas auditoras que la abrieron que vinieran a corroborar el cierre de la misma, lo que hicieron el 23 y se envió al Despacho para su firma y se subió a red, consignándola primero en los controles electrónicos existentes.
22/07	Se tramitó ante el Despacho del Alcalde, mediante Oficio P-PL/172-14 informe de indicador ISO de Planificación
22, y 29/07	Se revisó SGC y se elaboró 6 Solicitudes de Cambio que se enviaron al Despacho, fueron aprobadas el 29 y se tramitaron ante Archivo.
23/07	Se solicita a jefaturas de Informática y Servicios Institucionales revisar el Requisito 6 del SGC correspondiente a sus procesos, para verificar su conformidad o de lo contrario gestionar los cambios necesarios.
30/07	Se solicitó a compañera coordinar la actividad de Compromiso Política de la Calidad ISO del mes de julio

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



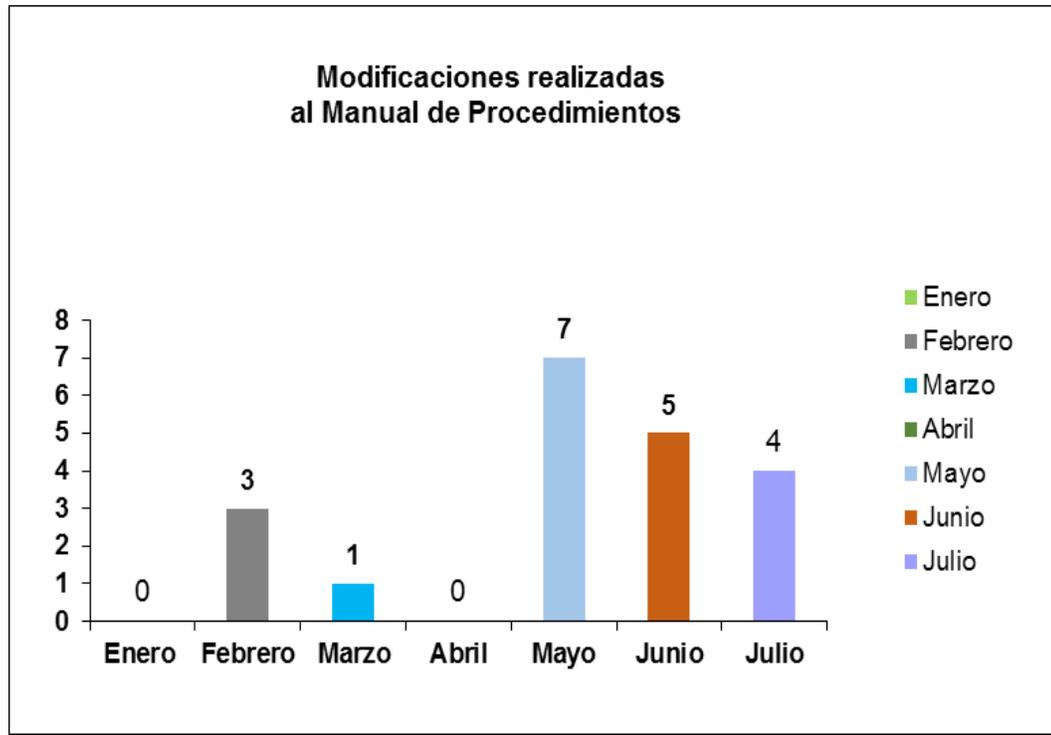
1 **Participación en Comisiones:**



21 **Manual de Procesos:**

- 22
- 23 ✓ El 02/07 se subió a red actualización del Manual de Procesos de junio y se informó a las
 - 24 personas que cuentan con un computador.
 - 25
 - 26 ✓ El 03/07 se atendió Oficio RF-94 del Lic. Ronny Vargas Sánchez, quien está solicitando la
 - 27 colaboración de Planificación; específicamente de Vanessa en la construcción de
 - 28 procedimientos para la NIC`s SP, y se le respondió mediante Oficio P-PL/153-14.
 - 29
 - 30 ✓ El 14/07 se atendió Solicitud de modificación de procedimiento; específicamente de
 - 31 formulario de Informática, se le explicó el trámite a seguir.
 - 32
 - 33 ✓ El 14 - 21 /07 se revisa y realizan las actualizaciones al Manual de Procedimientos,
 - 34 modificaciones en los procesos de: Informática, Infraestructura y Obras, Desarrollo Territorial
 - 35 y Cultura.
 - 36
 - 37 ✓ El 24/07 se solicita al Despacho del Alcalde, mediante oficio PPL-173-14, aprobar la
 - 38 actualización al manual de procedimientos; aprobado mediante oficio AL-1059-2014 el día 28
 - 39 de Julio.
 - 40
 - 41 ✓ El 30/07 se subió a red actualización Manual de Procesos de julio, y se informó a todo el
 - 42 personal que tiene un equipo de cómputo.
 - 43
 - 44
 - 45

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



Sistema valoración de riesgo y control interno

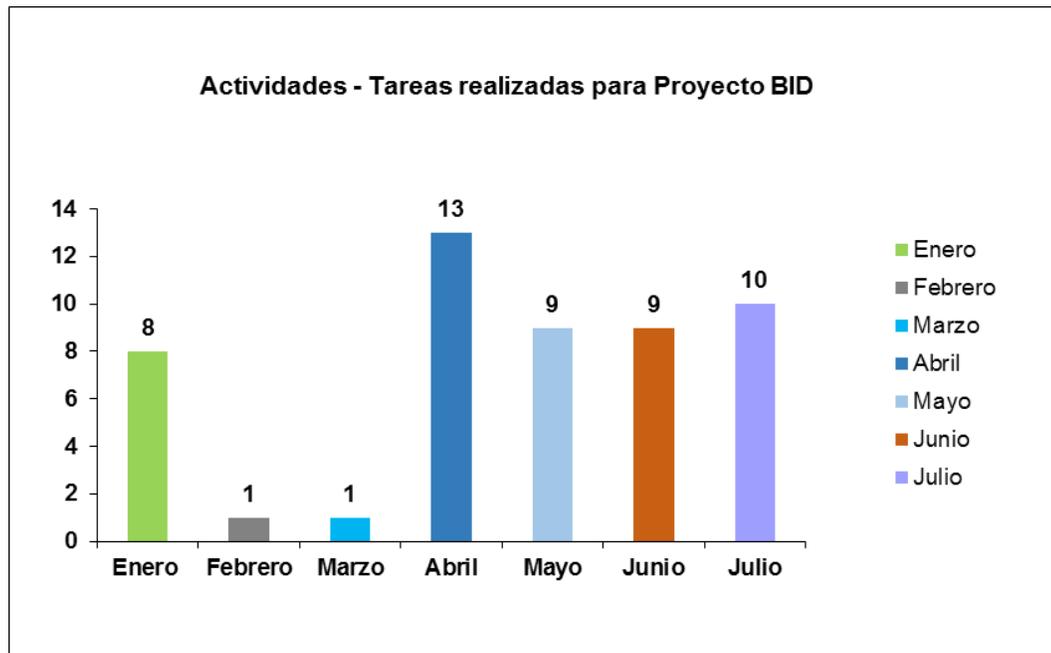
- ✓ El 11/07 se revisa en el software Delphos Continuum la incorporación de toda la información de los riesgos identificados en el Macroproceso Desarrollo Humano, mediante oficio PPL-165-2014 se entrega a la Directora detalle de todos los módulos pendientes de completar para cada uno de los procesos a cargo.
- ✓ El 29/07 se actualiza el cronograma anual de planificación de actividades del SEVRI, para el cumplimiento y control del mismo.
- ✓ El 29/07 se inicia actualización del plan de acciones y seguimiento al Control Interno y SEVRI 2014, se presentan todas aquellas actividades que se han venido realizando en pro al cumplimiento de las mismas.
- ✓ El 30/07 se consulta a la asistente del Despacho si se tiene alguna respuesta referente a la actualización del Marco Orientador, se está a la espera de la información.

Proyecto Gestión Basada en Resultados, financiado por el BID

Fecha	Asunto
01/07	Se trasladó información a Desarrollo Humano que estaba solicitando el BID (5 min)
02 y 04/07	Se continuó especificaciones técnicas de Evaluación Proyecto BID. (6 horas) y se finalizó el 04, junto con la lista corta y se enviaron mediante Oficio P/PL-156-14 a Proveeduría y en forma digital y se reenvió al resto del equipo.
04- 07- 08- 09- 11- 16- 17 /07	Se acomodan cronológicamente los ampos del BID, correspondiente a los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, además de los ampos correspondientes a Plan de Desarrollo Cantonal, Desarrollo Organizacional, Implementación del Sistema Informático, asimismo se folian y se elaboran índices digitales.
21/07	Se leyó minuta de reunión de equipo BID de reunión sostenida el 17/07/2014 y se devolvió con

Fecha	Asunto
	observaciones al Despacho, quienes la enviaron. (10 min)
21/07	Se elaboró informe de junio sobre tiempo invertido en BID (30 min)
24/07	3:20 A 4:00 pm reunión de seguimiento proyecto BID
28/07	Se revisó Minuta del BID de reunión sostenida el 24/07/14, se le hizo observaciones y se devolvió al Despacho quienes la redactan (10 min)
28/07	Se envió al BID AL-490-14 y se reenvió a todo el equipo (10 min).
29/07	Se elaboró informe de seguimiento del Primer Semestre 2014 del Proyecto BID, se envió a todo el equipo para su revisión (4 horas)
31/07	Se envió al BID solicitud de No Objeción para los proyectos de RH; capacitación en liderazgo y la invitación para licenciamiento y equipo. Luego se reenvió a todo el equipo (10 min)

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

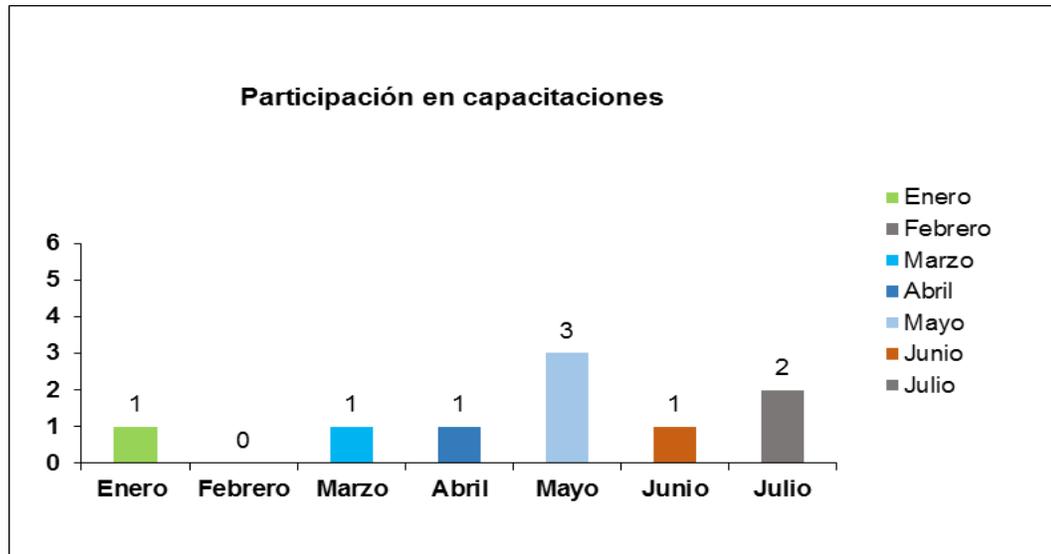


Capacitaciones

Fecha	Asunto	Funcionaria
08/07	Se participó en Charla de NIC's SP.	Nereyda Azofeifa
30/07	Se participó en Charla de NIC's SP para Sub-Comisión de Gasto.	Nereyda Azofeifa

23
24

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

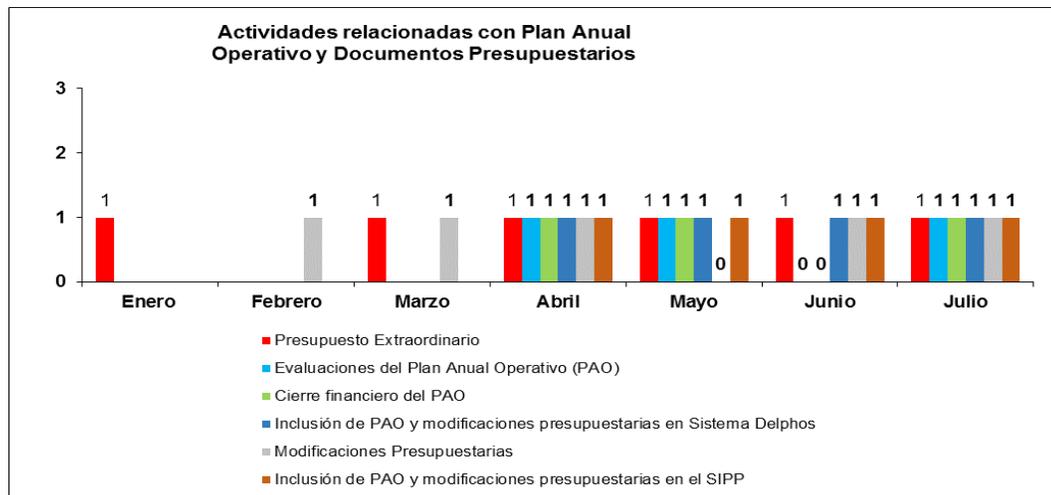


Actividades de Avances de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios:

Fecha	Asunto
02/07	Se sostuvo reunión con personal de la Dirección Administrativa Financiera para acordar fecha de remisión por parte de esa Dirección del Informe de cierre trimestral a Planificación, para cerrar informe de evaluación del primer semestre 2014 que debe ser enviado al Despacho, Concejo Municipal y CGR. Además, se elaboró Oficio dirigido al Concejo solicitando por parte del Alcalde; sesión extraordinaria para presentar el informe en mención y se redactó acuerdo que debían tomar
03,04-07,08/07	Revisión de avance de metas del PAO (junio) en el Sistema Delphos y pasar la información a la Matriz de la CGR.
04,15-16/07	Se trabajó en cerrar evaluación I semestre 2014, asociado al Plan de Desarrollo Cantonal y revisión presentación para el Concejo Municipal
08/07	Se elabora la presentación de la I Evaluación semestral PAO 2014, para el Concejo Municipal.
08-14 /07	Se inicia y concluye el informe de Análisis de la I Evaluación Semestral PAO 2014
14, 16-17/07	Se envió por correo Plan de Contingencia que deben llenar las jefaturas que no cumplieron con las metas programadas al primer semestre 2014, se envió correo solicitando la información, se conformó en un sólo documento con las diferentes respuestas, se imprimió y se recogió firmas de las jefaturas involucradas.
14/07	Se atendió varios oficios de Desarrollo Humano respecto a proyectos que se deben consignar a otras áreas y que ahora están a nombre de esa Dirección.
14/07	Se elabora y traslada el cuadro de Plan de Contingencia para las metas que no alcanzaron lo programado en el I Semestre 2014
15-16/07	Se realiza el cierre de las metas del PAO con el informe financiero
16/07	Se incluyó en IV Modificación 2014 el PAO de Contabilidad.
18, 21/07	Se realiza la inclusión del avance de las metas del PAO(al 30/06/2014 en el Sistema SIPP de la CGR.

Fecha	Asunto
21/07	Se preparan los documentos (anexo 1 Grado de cumplimiento de metas PAO junio 2014; Matriz Planificación 2014 II Trimestre; I Evaluación Semestral PAO 2014; Análisis; Moción presentada al CM el 17/07/2014; Cuadro N°06 Reprogramación de metas I Eval. Semestre 2014 y la Impresión de Inclusión de Información PAO en el SIPP) en PDF, para que encargada de Control de Presupuesto los incluya en el Sistema SIPP de la CGR.
23, 24/07	Se realiza la inclusión del II Presupuesto Extraordinario en el Sistema Delphos.
28/07	Se incluyó en IV Modificación 2014 el PAO de Dirección Desarrollo Humano, Seguridad Ciudadana y Desarrollo Territorial
29-30/07	Se realiza la inclusión de la III Modificación presupuestaria en el Sistema Delphos.
31/07	Se dan en el sistema Delphos los permisos de usuarios para las metas del II Presupuesto Extraordinario y la III Modificación
31/07	Se reasignan en el Sistema Delphos, las metas de transferencia del programa III.

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



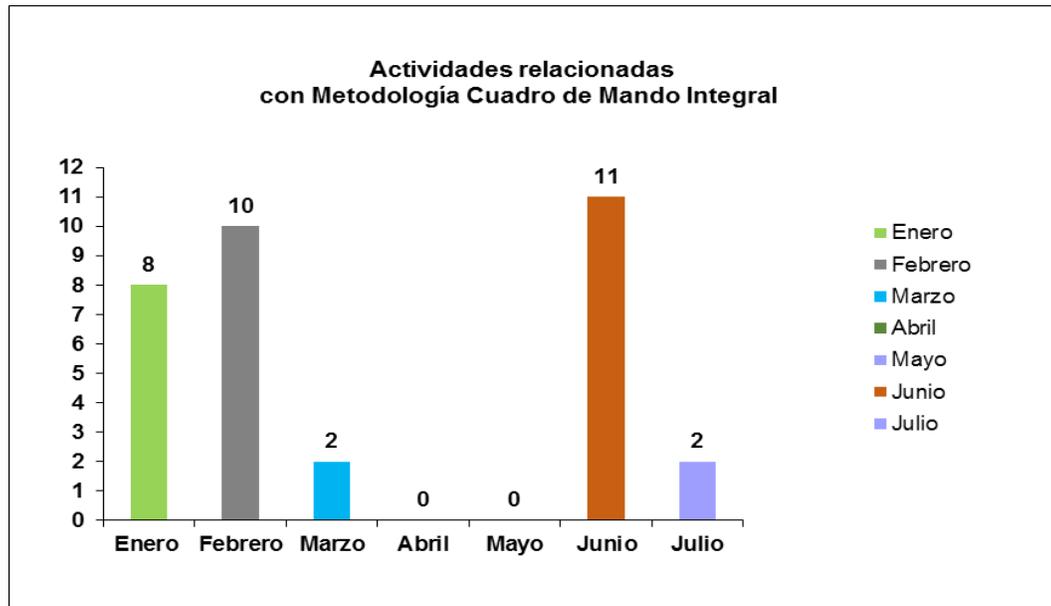
Simplificación de trámites:

- ✓ El 08/07 mediante oficio PPL-163-2014 se solicita a la jefatura del proceso de Desarrollo Territorial, la colaboración pertinente para la elaboración de informe solicitado según oficio VIC-1-105-14 referente al proyecto de mejora regulatoria y simplificación de trámites en permisos de construcción y patentes.
- ✓ El 09 - 10/07 se elabora junto con el compañero Cristian Boraschi informe del proyecto de mejora regulatoria y simplificación de trámites en permisos de construcción y patentes, posteriormente se envía al Despacho del Alcalde.
- ✓ El 21/07 se le indica a la asistente de la vicealcaldesa, recordar a la misma que se debe realizar la actualización al catálogo de trámites municipales y realizar las modificaciones tanto en la matriz institucional como en la página del MEIC.

Metodología y/ o herramienta sistematizada de Cuadro de Mando Integral

Fecha	Asunto
01/07	Se canalizó consulta de Directora de Ingeniería y Obras sobre herramienta Delphos con el programador (Marco).
03/07	Se solicitó reunión al Señor Enrique de la empresa que brinda servicio de mantenimiento al sistema DECSIS de la Municipalidad para ver factibilidad de hacer conexión de ese sistema con el Delphos, quedó para el 08/08/2014 de 9:00 a 12 md, se le informó a las personas que deben asistir a la misma internamente, así como externamente al proveedor Eduardo Castillo de TEICO S.A.

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



Actividades varias

Fecha	Asunto
01,04/07	Se elaboró el informe de las actividades realizadas en el mes de junio por parte de la jefatura y se remitió a la persona encargada de levantar el informe total. El 04 se revisó el informe de junio elaborado por la compañera para enviar al Despacho, se le hizo pequeñas observaciones y se le devolvió para su corrección y luego se remitió al Despacho.
01/07	Se revisó diariamente correos y correspondencia.
02/07	Se revisan los permisos de la Dirección de Ingeniería en el Sistema Delphos
02/07	Se realiza la reunión de equipo pendiente del mes de Junio
02-03/07	Se elabora Informe de labores mensual correspondiente al mes de junio para ser enviado al Despacho
02,16/07	Se llevó a cabo reunión de equipo para revisar lo realizado en el mes de junio y asignar lo del mes de julio. Además, se revisó la Minuta # 5 elaborada por la compañera, sobre la reunión.
15-18-22-23/07	Se revisa documentación proporcionada por la jefatura de Recursos Financieros, referente a las NICSP, con el fin de verificar una posible adaptación de los procedimientos financieros-contables de Presupuesto Nacional; se está a la espera del pronunciamiento del Macroproceso Financiero.

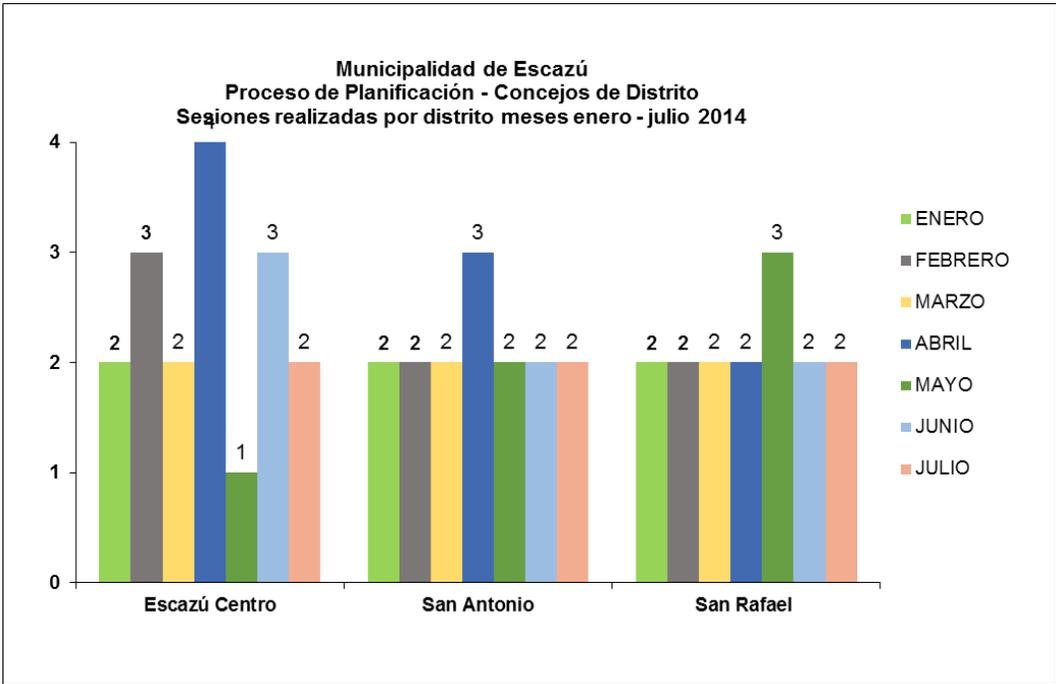
Fecha	Asunto
17/07	Se elabora y remite el Informe del Indicador de Planificación.
21/07	Se leyó minuta de reunión de jefaturas de reunión sostenida el 16/07/2014 y se devolvió al Despacho quienes la enviaron
21/07	Se asistió a reunión con Directoras de Macroprocesos Desarrollo Humano, Financiera Administrativa e Ingeniería y Obras, así como jefatura de Recursos Financieros para aclarar aspectos sobre transferencias y proyecto Clínica, así como otros que ingresan por la vía de Despacho del Alcalde
22/07	Se dio seguimiento en Proveeduría a compras de artículos promocionales de ISO y cursos alusivos a esa temática
30/07	Se colabora con la coordinación de la actividad y celebrar los cumpleaños del mes.
31/07	Se llevó a cabo reunión de equipo de Planificación, se revisó actividades desarrolladas en julio y se asignó trabajo de agosto.
31/07	Se solicitó a Informática permiso para acceder Expediente electrónico de Actas por parte de Silvia Rímola

Apoyo a Concejos de Distrito

- ✓ Se realizó la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los tres Concejos de Distrito, se hacen las convocatorias por medio de correo electrónico, mensajes de texto vía teléfono celular personal o llamada telefónica
- ✓ El 01/07 se traslada vía correo electrónico a Jefatura de Ingeniería y Obras, Dirección Financiera, Control de Presupuesto, el P-P-232-006 del Ministerio de Hacienda que contiene la distribución de las Partidas Específicas 2014. La información de los montos y la modalidad que permite que se dé inició con el procedimiento para su ejecución.
- ✓ El 02/07 se remite a la señora Roxana Kop, con copia al Despacho de la información solicitada el AC-82-12 del Concejo de Distrito de San Rafael.
- ✓ El 03/07 se atendió el M-IO-282-14 de la Ing. Sandra Blanco Alfaro con el que solicita se informe a las Junta de Educación y Administrativas del Cantón de los requisitos solicitados por el área técnica para proyectos de obra por transferencia. Con el oficio P-PL/143-2014 se traslada respuesta contenida en el oficio P-PL/140-2014 fechado el 27/06/2014 y que fue remitido al Ing. Cristhiand Montero y Lic. Ronny Vargas.
- ✓ El 04/07 se traslada al Despacho con el oficio P-PL/149-2014 el acuerdo ACI-01-2014 producto de reunión interdistrital que se llevó a cabo para elegir día, hora y lugar para realizar Asamblea Cantonal para “Elección de la personas que van a conformar la “Comisión Especial de la Zona de Protección de los Cerros de Escazú”
- ✓ El 04/07 se recibió documentación para ser incluidos en los perfiles de proyectos presentados en la Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado de San Antonio de la Escuela David Marín Hidalgo.
- ✓ El 07/07 se trasladó el oficio P-PL/157-2014 con la documentación para actualizar el perfil de

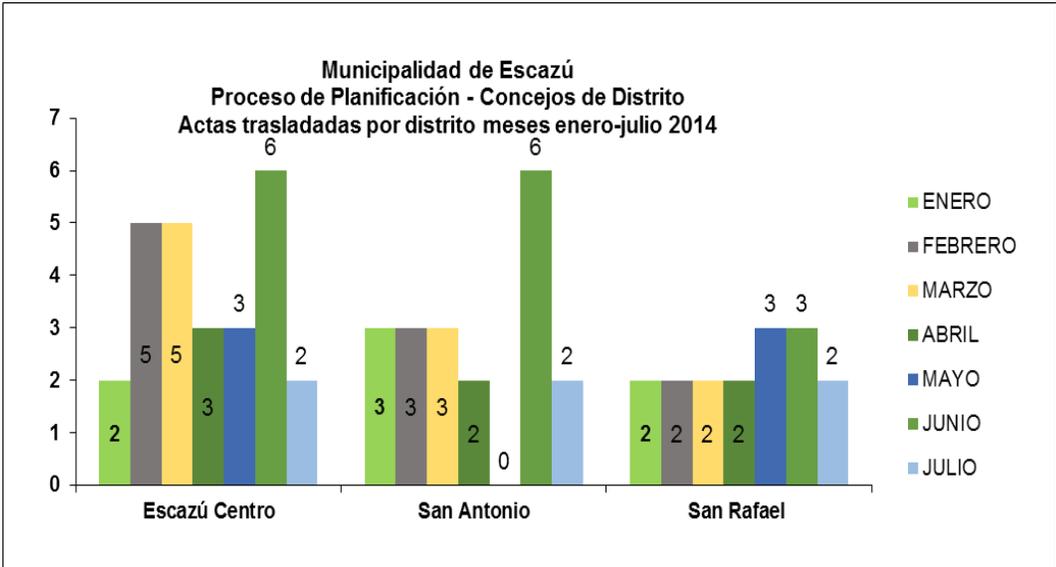
- 1 proyectos de la Asociación Vicentina para la compra de 30 camas. Formulario F-PPL-08 con
2 la información de la calidad del presidente de la Asociación, F-PSM-01 información de la
3 nueva Junta Directiva y copia de la cédula jurídica.
4
- 5 ✓ El 15/07 se trasladó oficio P-PL/166 con el expediente del CEN CINAI con saldo de la
6 partida específica de ¢1.248.176,00 al Macroproceso de Desarrollo Humano para proceder
7 con la ejecución. Se colaboró con la secretaria de Desarrollo Humano con los procedimientos
8 para elaboración de justificación y elaboración de la solicitud de bienes y servicios para
9 compra de línea blanca. Se recibió el MDH-700-2014 recibido el 24/07/2014 con la solicitud
10 de bienes y servicios de la compra de la línea blanca.
11
- 12 ✓ El 18/07/2014 se trasladó a los tres Concejos de Distrito el AC-192-2014(además se adjunta:
13 el punto segundo del Dictamen Cc-AJ-023-14. Acuerdo Municipal que responde el acuerdo
14 52-2014 del CDE. El mismo viene a aclarar inquietudes comunes)
15
- 16 ✓ El 21/07 se remite vía correo electrónico a los tres Concejos de Distrito del acuerdo AC-74-
17 2014 de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador, con el que se insta a los Síndicos
18 propietarios y suplentes a conformar la “Comisión de Rescate Urbano del Cantón de Escazú”
19
- 20 ✓ Se actualizó la matriz de los acuerdos del Concejo de Distrito de Escazú, se dio inicio a la
21 matriz de San Antonio. Las matrices de Sesiones y Actas están al día.
22
- 23 ✓ Se dio seguimiento al foliado de las actas de los tres Concejos de Distrito poniéndolos al día.
24
- 25 ✓ El 23/07 se trasladó vía correo electrónico el AC-202-2014 a todos los Concejos de Distrito.
26 El mismo convocaba a la Asamblea Cantonal el día 16 de agosto a las 14 horas en la sala
27 “Dolores Mata del Concejo Municipal.
28
- 29 ✓ El 23/07 se trasladaron bajo el oficio P-PL-171-2014 los planos constructivos y los requisitos
30 que se debe cumplir la Junta de Educación de la Escuela David Marín para obtener el permiso
31 de construcción.
32
- 33 ✓ Se traslada correspondencia al CDSR un día antes de cada sesión. La misma debe ser
34 revisada, organizada, escaneada y luego enviada a todas las personas que integran el Concejo
35 de Distrito.
36
- 37 ✓ Sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas:
38 • **CDSR:** se realizó sesión ordinaria el día 04/07/2014 y el 18/07/2014
39 • **CDSA:** sesión ordinaria el 02/07/2014 y el 16/07/2014
40 • **CDE:** sesiones ordinarias el 09/07/2014 y el 23/07/2014
41
- 42 ✓ Por acuerdo de las tres personas síndicas y en respuesta al oficio AL-829-14 fechado de
43 recibido 19/07/2014, se llevó a cabo una reunión interdistrital el 04/07/2014 a las 8:00am, en
44 la sala ubicada frente a la sala “Dolores Mata” Concejo Municipal.
45

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



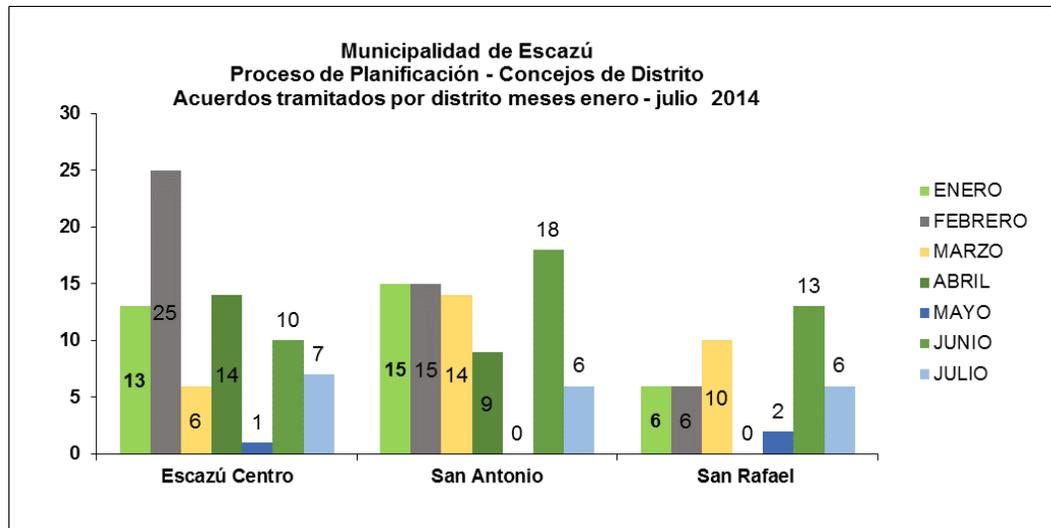
✓ Actas recibidas por Distrito al mes de julio

- **CDSR:** Se recibieron las actas la N°13-2014, N°14-2014. Pendiente el acta N°15-2014 del 18/07/2014
- **CDSA:** Ingresaron las actas N°12-2014 y N°13-2014. Pendiente el acta N° 14-2014 del 16/07/2014
- **CDE:** Ingresaron las actas N°15-2014 y el acta N°16-2014.



1 ✓ Acuerdos tramitados por Distrito en el mes de julio

- 2
- 3 • **CDSR:** En el mes de julio se tramitaron 6 acuerdos.
- 4 • **CDSA:** Se tramitaron en el mes de julio un total de 6 acuerdos.
- 5 • **CDE:** Se tramitaron un total de 7 acuerdos.
- 6



11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23 Tiempo Invertido en Órgano Director, la audiencia programada para el 22 de julio a las 9:00am, no se

24 llevó a cabo debido a que se estaba a la espera de resolución del órgano Decisor.

FECHA	HORAS INVERTIDAS	FECHA	HORAS INVERTIDAS
11/07/14	11:00am a 12:00md	21/07/14	10:00am a 12md / 2:55pm a 8:00pm
14/07/14	11:00am a 1:00pm	22/07/14	7:30am a 1:00pm / 2:30pm a 4:00pm
17/07/14	9:30am a 1:00pm / 2:45pm a 3:45pm	30/07/14	2:30pm a 4:00pm
18/07/14	10:00am a 1:00pm / 2:30 pm a 4:20pm	31/07/14	10:30am a 11:43

26 **Proceso de Informática**

27

28 **Gestión Administrativa**

- 29
- 30 ✓ *Informes remitidos:* En este mes se redactó el informe de labores correspondiente al mes de
- 31 junio del 2014, se envía informe de labores para el II semestre del 2014 y se remite oficio de
- 32 informe con las tareas de más importancia que se finalizaron, adicional a esto se representaron
- 33 informes verbales en diversas reuniones.
- 34
- 35 ✓ *Nombramiento de funcionario:* En este periodo se gestionó el nombramiento interino del
- 36 señor Rider Reyes como analista de sistemas, por un periodo de dos meses, mientras se realiza
- 37 el concurso interno a la plaza, siendo que para dicho proceso se realizó la solicitud formal al

1 Proceso de Recursos Humanos.

- 2
- 3 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Se ha trabajado en la asignación de correos
4 electrónicos, asignación de permisos al sistema DECSIS, para dar continuidad de labores a los
5 usuarios, así como lograr transferir la capacidad de ejecutar nuevos procesos por parte de los
6 mismo, a esto se le suman otra diversidad de tareas para un total de 386 realizadas durante
7 este mes, teniendo esto un peso sustancial sobre el tiempo laboral de los colaboradores de esta
8 oficina.
- 9
- 10 ✓ Atención solicitudes de mejora ISO: Se continúa dando atención a múltiples solicitudes de
11 mejora y se atiende producto no conforme de Proveeduría, de igual manera se solicita
12 modificación de dos formularios utilizados por este despacho en sus procesos y se presentó la
13 medición del indicador de este Proceso.
- 14

15 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 16
- 17 ✓ Avances de compras: Se concretó la compra de licencias para el laboratorio de capacitaciones
18 y la de mantenimiento del sistema DECSIS, se revisaron además las ofertas de equipo de
19 cómputo, enviado el análisis técnico a Proveeduría. Y se continuó a la espera de la respuesta
20 de Proveeduría a las observaciones al cartel de renta de equipos y al envío del cartel de
21 Licenciamiento de Antivirus. Finalmente se revisó y remitió el cartel 2014LA-00048-01 para
22 compra de tabletas para diversas dependencias.
- 23
- 24 ✓ Licenciamiento E-Power: Se inician gestiona la compra licencias de lectura y captura, además
25 de renovación de versión del software E-Power, que son requeridas por diversas dependencias
26 Municipales, para lo cual se inicia el proceso de análisis respectivo para la creación de
27 especificaciones técnicas.
- 28
- 29 ✓ Compra de UPS personales: Se inicia el proceso de creación de especificaciones técnicas,
30 análisis de recursos económicos y necesidades de usuarios a nivel de UPS personales para
31 equipos varios. Con esto se logrará mitigar el faltante actual de estos equipos y con ello la
32 exposición al riesgo de daño de equipos de trabajo y pérdida de información.
- 33
- 34 ✓ Gestión de proyectos del BID: Se realizó la adaptación del cartel de Licenciamiento y
35 equipamiento, según lo solicitado por la CGR, concluido esto se elaboraron los términos de
36 referencia de tres proyectos del BID, a saber Equipamiento y Licenciamiento, Sitio Web y
37 Estrategias, todos fueron remitidos al Proceso de Proveeduría.
- 38
- 39 ✓ Labores con sistemas de información: Se atienden solicitudes de revisión de problemas en el
40 sistema DECSIS. De igual manera se atienden solicitudes de permisos realizadas por los
41 usuarios para internet, sistema GIS, DECSIS y E-Power.
- 42
- 43 ✓ Reuniones para atender diversos temas: Se ha asistido a diversas de reuniones, en especial las
44 asociadas a los proyectos BID y ahora con también gran incidencias las relacionadas con la
45 NICSP. De igual manera se asistió a la reunión de la dirección Estratégica, se realizaron

1 reuniones a lo interno de la oficina para tratar temas diversos, además se dan reuniones con
 2 diversos oferentes proveedores, para atender los diversos proyectos que se están ejecutando
 3 hoy en día.

4
 5 ✓ Ampliación de pruebas de Concepto: En el mes de julio se iniciaron los trámites para ampliar
 6 los plazos de las pruebas de Concepto tanto del Office 365 y del antivirus, esta para poder
 7 seguir contando con los beneficios de dichos productos.

8
 9 ✓ Avance de proyectos específicos:

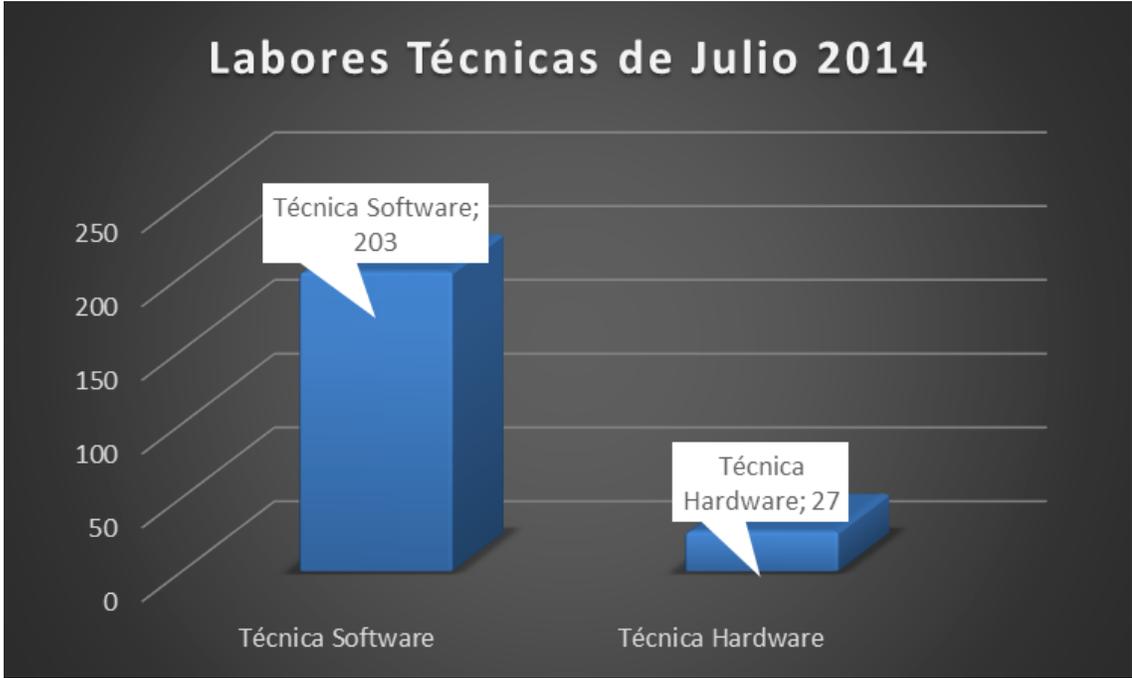
Proyecto	Avance	Detalle
Estrategia de TIC	90%	Se realiza los términos de referencia del proyecto y son enviados a proveeduría
Equipo y licencias	60%	Se realiza los términos de referencia del proyecto y son enviados a proveeduría
Sitio Web	50%	Se realiza los términos de referencia del proyecto y son enviados a proveeduría
Capacitaciones	95%	Se esperan los resultados de proveeduría con respecto a la revisión realizada de ofertas.
Elaboración Cartel de equipos de comunicación	30%	Se realizan visitas en sitio con diversos oferentes y se establecen esquemas de red requeridos.
Cartel Red de voz y datos	95%	Se continúa a la espera de los planos de red que fueron enviados con anterioridad a Ingeniería y Obras para su depuración final
Renta de Equipos	60%	Se espera respuesta de Proveeduría de las modificaciones solicitadas al cartel. Preocupan diversos aspectos incluidos en dicho cartel por la proveeduría. Este cartel disminuye su avance dados los cambios realizados por proveeduría.
Compra de equipo	98%	Se revisan ofertas y se emite criterio técnico respectivo, referente a las mismas.
Cartel actualización del GIS	45%	Se inicia el levantamiento de especificaciones más detalladas de compra de equipos y se realizan reuniones para determinar mejoras en el proyecto.

11
 12 **Soporte de plataforma tecnológica**

13
 14 Soporte técnico: Se atendieron un total de 230 casos de soporte técnico que corresponden a
 15 problemas de hardware y software, cabe destacar que este rubro tuvo un aumento importante con
 16 respecto al mes pasado, siendo esto una de las tareas que más recurso humano y de tiempo consume,
 17 afectando entonces de manera directa con la ejecución de otras labores de mayor relevancia,
 18 lamentablemente no se puede dejar de atender estas necesidades. De los 230 casos 27 fueron
 19 específicamente de soporte a hardware y 203 fueron de soporte a software.

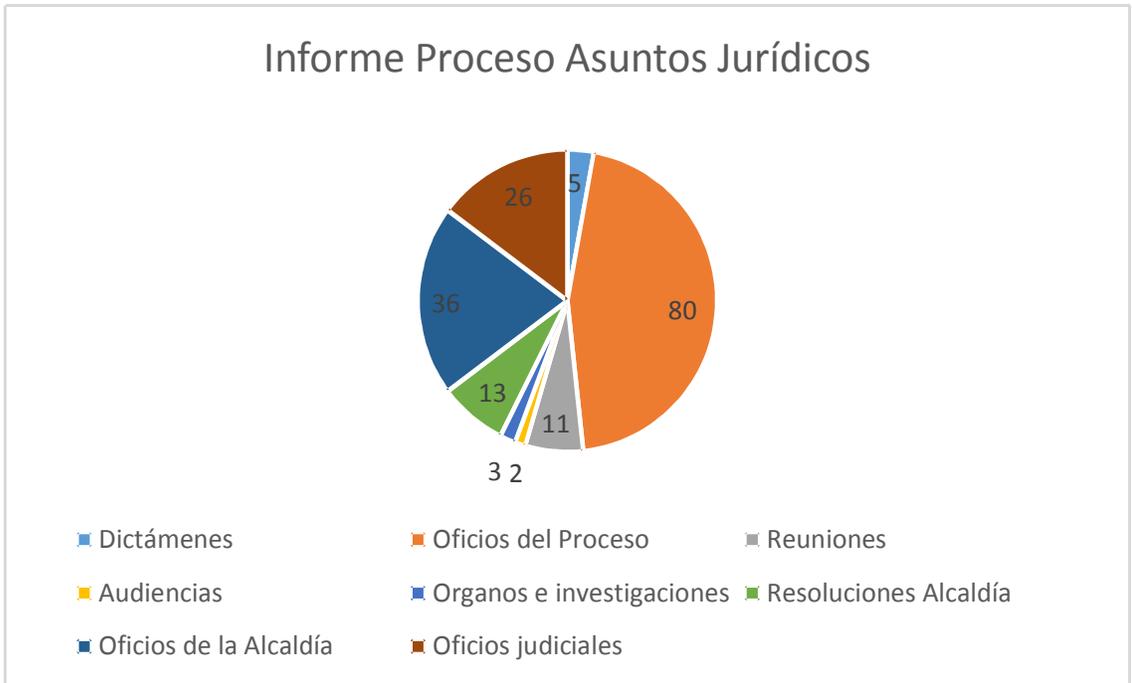
20
 21
 22
 23
 24
 25

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



Proceso Asuntos Jurídicos

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



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

- 2
- 3 ✓ Se asesoró legalmente en varios asuntos judiciales y administrativos, para lo cual se informan
4 algunos de éstos, indicando el número de oficio emitido por el Proceso: AJJ-517-2014 que
5 corresponde a respuesta de proceso contencioso administrativo de Susan Salas y otro contra
6 este gobierno local, AJJ-523-2014 que es respuesta a recurso de amparo de Richard
7 Rodríguez, AJJ-524-2014 para el Juzgado de Trabajo, expediente número 13-3109-1178-LA,
8 AJJ-533-2014 para el Juzgado de Cobro expediente No. 11-42410-1012-CJ, AJ-539-2014 que
9 es opinión jurídica sobre término “custodiar” e interpretación del artículo 9 de la Ley
10 Orgánica de la Contraloría General de la República y artículo 13 de la Ley 8131, AJJ-540-
11 2014 que es respuesta a recurso de amparo formulado contra Órgano Director colegiado, AJ-
12 541-2014 para la Alcaldía remitiendo convenio de Urbanización Zárate; AJ-548-2014 relativo
13 a consulta en torno al acceso a una calle que está declarada como vía pública, AJ-554-2014
14 que es opinión jurídica sobre permuta de acera por terreno, AJ-557-2014 mediante el cual se
15 comunicó a las dependencias municipales pertinentes la reforma al artículo 75 del Código
16 Municipal, relacionada con la construcción de aceras, AJJ-559-2014 solicitando aclaración al
17 Tribunal Contencioso Administrativo en jerarquía impropia de Ronald Fuertes, AJ-561-2014
18 para Recursos Humanos solicitando aclaraciones a los Reglamentos de Becas y Capacitación
19 de los funcionarios municipales. Asimismo del AJJ-567-2014 al 570-2014 se solicitan
20 retenciones en casos de cobro; AJJ-575-2014 que es apersonamiento al Juzgado de Tránsito en
21 caso de Ronald Fuertes, AJ-584-2014 que es opinión jurídica sobre construcción de aceras y
22 cordón de caño, AJ-586-2014 que es dictamen sobre procedencia de modificar destino de una
23 partida específica, AJ-592-2014 donde se informa estado de procesos de expropiación, AJ-
24 596-2014 que constituye ampliación de opinión jurídica sobre instalación de publicidad en
25 infraestructura pública, AJ-601-2014 para integrantes del BID en torno a conservación de
26 documentos, AJJ-614-2014 que es respuesta a recurso de apelación en juicio laboral del señor
27 Carlos Soto Estrada y AJJ-620-2014 al Juzgado Segundo Civil de Mayor Cuantía de San José,
28 sobre localización de derechos indivisos de María Elena Delgado.
- 29
- 30 ✓ Se elaboraron dictámenes (DAJ-062-2014 al DAJ-066-2014, relativos a la aprobación interna
31 de los siguientes concursos 2014LA-000012-01, 2014LA-000015-01, 2014LA-000039-01,
32 2014LA-000024-01 y 2014LA-000001-01
- 33
- 34 ✓ Se tramitaron y elaboraron memoriales externos de la Alcaldía, entre los cuales cito: DA-442-
35 2014 para el ente contralor consultando sobre aplicación de aumento diferenciado del I
36 semestre del año en curso, DA-458-2014 para atender derecho de respuesta de Ronald
37 Fuertes; DA-462-2014 solicitando reconsideración de informe a la Defensoría de los
38 Habitantes; DA-443-2014, 449-2014, 454-2014 y 476-2014 que corresponden a informes para
39 la Defensoría de los Habitantes; DA-466, 468, 471, 478, 480, 487, 488 y 505 que son notas a
40 derechos de respuesta, DA-469-2014 mediante el cual se emite criterio sobre proyecto de ley,
41 DA-482-2014 solicitando información al MOPT sobre permisos de estructuras publicitarias,
42 DA-483-2014 en torno a revisión de proyecto de ley de Ferias del Agricultor, DA-484-2014
43 para la Notaría del Estado sobre escritura de protocolización de piezas en expropiación de
44 firma Brutus Richards, DA-490-2014 que es oficio para el Banco Interamericano de

1 Desarrollo, DA-492-2014 relativo a consulta al Tribunal Ambiental Administrativo, en caso
2 de Alexa Corrales así como el DA-500-2014 para dicho tribunal.

- 3
4 ✓ Se realizaron oficios internos del Alcalde, entre otros, en los siguientes asuntos: AL-903-2014
5 que es derecho de respuesta del señor Ronald Fuertes, AL-924, 942, 943, 1002 y 1047, todos
6 2014 relativos a nombramientos de funcionarios para efectuar investigaciones preliminares,
7 AL-975-2014 que es derecho de respuesta y AL-1040-2014 para Desarrollo Territorial sobre
8 clausura de vallas publicitarias frente a vías nacionales.
9
10 ✓ Abogados de este órgano asesor ejercieron el patrocinio letrado a favor de la Municipalidad,
11 en el juicio oral y público del caso del señor Bonied Yazel Solano, juicio que fue anulado y
12 reprogramado toda vez que la abogada del actor presentó incapacidad médica. De igual forma
13 se intervino en una audiencia de medida cautelar por vallas publicitarias frente a vías
14 nacionales.
15
16 ✓ Se elaboraron las siguientes resoluciones del Despacho del Alcalde: DAME-98-2014, 100,
17 102, 104, 108, 109, 112, 114, 117, 118 y 74-2014 que constituyen respuesta a recursos que
18 debe atender la Alcaldía, DAME-110-2014 mediante el cual se archiva procedimiento
19 disciplinario y DAME-116-2014 que corresponde a resolución final de investigación
20 preliminar.
21
22 ✓ Se recibió notificación de la Sala Constitucional, mediante la cual se declaró sin lugar el
23 recurso de amparo formulado por la señora Roxana Kop, contra este gobierno local.
24
25 ✓ Funcionarios de este Proceso formaron parte de órganos colegiados para realizar una
26 investigación preliminar y un procedimiento administrativo disciplinario.
27

28 **Sistema de Gestión de la Calidad:**

- 29
30 ✓ Mediante oficio número AJ-504-2014 se respondió la solicitud de mejora formulada por el
31 Proceso de Planificación.
32
33 ✓ La medición de la meta corresponde informarla en setiembre, toda vez que hasta agosto
34 finaliza el segundo cuatrimestre del año en curso.
35

36 **Secretaría Municipal**

37
38 Se observa una mejoraría en la presentación de las actas ante el Concejo Municipal, con un 71% en la
39 semana 1, manteniéndonos así dentro de la meta para lo que es el primer semestre del año.
40

	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Eval. I Cuatr	27	16	59%	8	30%	3	11%
Eval. II Cuatr	19	12	63%	7	37%	0	0%
Total	46	28	61%	15	33%	3	7%

	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Eval. I Semes.	41	24	59%	14	34%	3	7%
Eval. II Semes.	5	4	80%	1	20%	0	0%
Total	46	28	61%	15	33%	3	7%

	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	7	1	14%	3	43%	3	43%
Febrero	7	5	71%	2	29%	0	0%
Marzo	8	6	75%	2	25%	0	0%
Abril	5	4	80%	1	20%	0	0%
Mayo	7	3	43%	4	57%	0	0%
Junio	7	5	71%	2	29%	0	0%
Julio	5	4	80%	1	20%	0	0%
Total	46	28	61%	15	33%	3	7%

2 **Otros asuntos**

- 3
- 4 ✓ En cuanto a las certificaciones, se han realizado 1042 certificaciones, producto de las
- 5 solicitudes de la comunidad.
- 6
- 7 ✓ Se han notificado 226 acuerdos municipales, producto de las sesiones del Concejo Municipal.
- 8
- 9 ✓ Se ha levantado un control de los acuerdos municipales manteniendo actualizada la base de
- 10 datos de dichos acuerdos.
- 11
- 12 ✓ Al sitio Web, se han subido las 43 actas municipales.
- 13

14 **Sistema Gestión de Calidad:** En cuanto a los Solicitudes de Mejoras y producto de la Segunda

15 Auditoría ISO 9001-2008, este Proceso está realizando los ajustes para cerrar la solicitud 30-14, que

16 se encuentra abierta. En el punto primero desde el día 30 de junio se le envió nota al Concejo

17 Municipal para darle cumplimiento al primer punto de la no conformidad y el día 07 de julio, se le

18 envió a la Licda. Nereyda Azofeifa del Proceso de Planificación, la modificación de la ficha de

19 proceso para ya dar por cerrado el segundo punto. A la fecha ese punto de la ficha se encuentra

20 cerrado, ya la ficha se encuentra en el Proceso de Planificación.

1 **Contraloría de Servicios**

2

Total de quejas y consultas del mes de julio del año 2014			
Procesos	queja	consulta	total
Catastro y valoraciones		5	5
Cobro		4	4
Contraloría ambiental	1		1
Desarrollo territorial	4	2	6
Patente	3	11	14
Policía municipal	1		1
Servicios comunales	6		6
Total	15	22	37

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

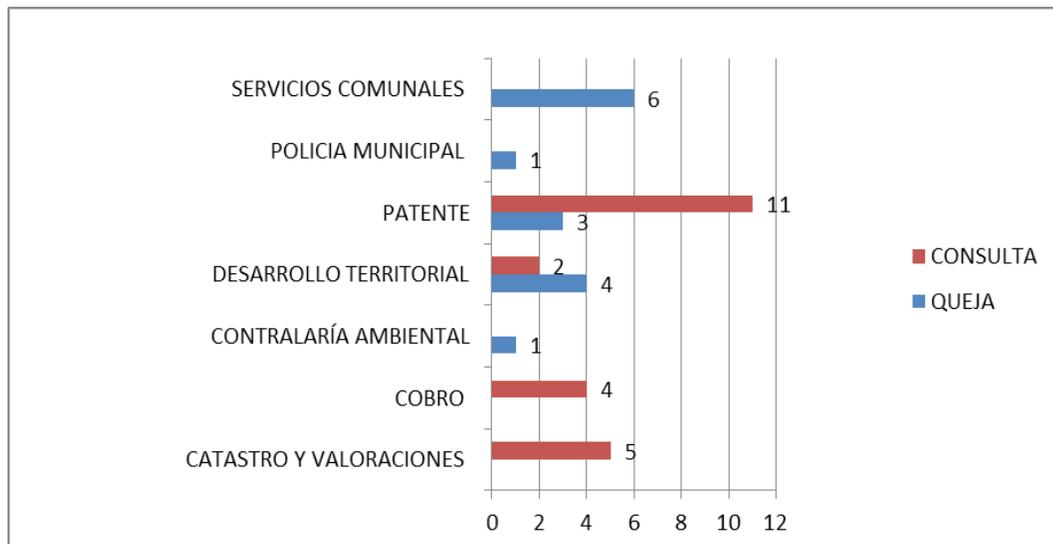
15

16

17

18

19

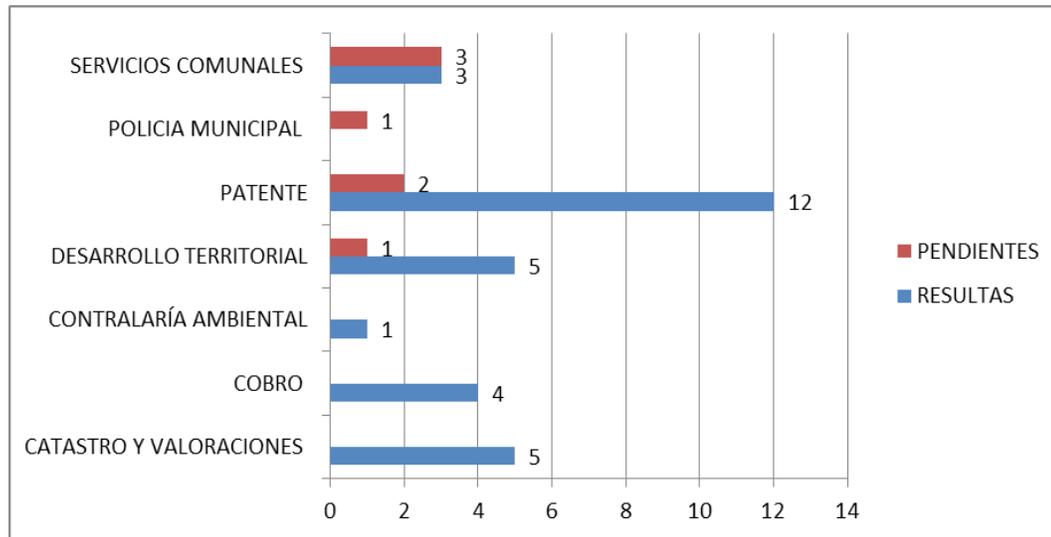


Total de quejas y consultas resueltas y pendientes del mes de julio del año 2014

Procesos	resueltas	pendientes
Catastro y valoraciones	5	
Cobro	4	
Contraloría ambiental	1	
Desarrollo territorial	5	1
Patente	12	2
Policía municipal		1
Servicios comunales	3	3
Total	30	7

20

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



MACROPROCESO HACENDARIO

Dirección

- ✓ El tiempo real de labores fue de 26 días dentro de los cuales se incluyen cuatro sábados del mes en media jornada cada uno para la atención en Plataforma de Servicios.
- ✓ Se atendieron personas contribuyentes requiriendo atención sobre trámites en la corriente municipal, ya sea por demoras o por consultas en general. Las mismas se dieron personalmente, vía telefónica o correo electrónico.
- ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del Despacho y de otras instancias municipales.
- ✓ Se ha continuado con la revisión y aval de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de licores, para su posterior visto bueno y aprobación. Las cantidades se indican en cada proceso.
- ✓ Se realizó la coordinación con la empresa proveedora Yaipan para revisar los pendientes del módulo de licores, está en pruebas lo correspondiente a multas y sus descargos, lo cual espera finiquitarse el próximo mes.
- ✓ El total en cuentas por cobrar reflejado en el corte al 31 de julio del presente año, es de \square 11.745.881.764,19 (once mil setecientos cuarenta y cinco millones ochocientos ochenta y un mil setecientos sesenta y cuatro colones con 19/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de ϕ 7.007.195.089,35 (siete mil siete millones ciento noventa y cinco mil ochenta y nueve colones con 35/100). Lo que representa un total de 59.66% de lo puesto al cobro y un pendiente de 40.34%.
- ✓ En el total de cuentas vencidas, del total al cobro que es de \square 8.962.152.464,73 (ocho mil novecientos sesenta y dos millones ciento cincuenta y dos mil cuatrocientos sesenta y cuatro colones con 73/100), se recuperó un total de ϕ 8.009.191.845,31 (ocho mil nueve millones ciento noventa y un mil ochocientos cuarenta y cinco colones con 31/100), lo que representa una recuperación de 89.37% de las cuentas vencidas.

- 1 ✓ En relación con lo puesto al cobro el año 2013 a la misma fecha, las cuentas ascendían a
2 ¢10.510.778.286.90 y las cuentas por cobrar al 31 de julio del presente año son
3 □11.745.881.764,19, lo que significa un 12% de incremento en dichas emisiones. Esto
4 corresponde a la ficha de proceso de la Dirección.
5

6 **Proceso de Cobros**

7

- 8 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 18 y no se rechazó ninguna solicitud.
9 El monto aprobado durante el mes fue de ¢7.431.985,27 y se recaudó por ese medio la suma
10 de ¢6.656.685,40
11 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se remitieron 64 expedientes durante el mes y se
12 recaudaron ¢16.586.165,11 producto de la acción en este campo.
13 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas y por medio del notificador municipal, se
14 trate de la primera o la segunda, se realizaron 515 en total, es decir un promedio de 34,33
15 diarias (515/15 días hábiles, debido a que el notificador estuvo incapacitado siete días
16 hábiles). Se contó con la colaboración de Luis Solís Brown del Proceso de licencias
17 Municipales quién en esos siete días nos distribuyó 58 notificaciones. Además a través de
18 correo electrónico o fax se enviaron 229 notificaciones o estados de cuenta.
19 ✓ Se confeccionaron 4 resoluciones y 7 notas de crédito por pagos realizados ante cargos
20 indebidos
21 ✓ Se confeccionaron 249 comprobantes de ingreso.
22 ✓ Se confeccionaron 117 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
23 ✓ Se confeccionaron 78 constancias de impuestos al día.
24 ✓ Se aplicaron, a través del GIS, 79
25 ✓ Consultas de constancias de impuestos al día para el trámite de obtención de licencias
26 (patentes).
27 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
28 • Aplicación de depósitos bancarios: 277 por ¢247.971.745,39
29 • Patentes: 60
30 • Patentes de licores: 37
31 • Bienes inmuebles y catastro: 9
32 • Cobros: 45
33 • Descargos de alcantarillado pluvial(manuales): 6 y 1 GIS
34 • Créditos para el 2015: 3
35 • Impuesto de construcción: 2
36

37 **Sistema Gestión de Calidad:** En cuanto a la ficha de proceso, se tiene un 59.66% recaudado del total
38 del puesto al cobro.
39

40 **Proceso Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas**

41

- 42 ✓ Remisión de los Estudios de Desechos Sólidos y Cementerios al Despacho del Alcalde
43 ✓ Actualización de requisitos en el Catálogo de Trámites de la página del Ministerio de
44 Economía, Industria y Comercio.

- 1 ✓ Depuración del sistema de control documental GIS
- 2 ✓ Recepción y distribución de documentos recibidos en la plataforma de servicios
- 3 ✓ Actualización del Cuadro de Mando Integral (continuum del Sevri y PEI)
- 4 ✓ Actualización de los planes de acción e indicadores de sistema Delphos.
- 5 ✓ Revisión de 750 Patentes para ubicar dentro del Gis y comprobación si se le cobran servicios.

6
7 **Sistema Gestión de Calidad:** En cuanto a la ficha de proceso ya se finiquitaron todos los estudios
8 tarifarios y están en trámite ante el Concejo Municipal.

9
10 **Proceso Licencias Municipales**

- 11
- 12 ✓ Se autorizaron 80 licencias comerciales y 12 de licores.
- 13 ✓ Se rechazaron 37 solicitudes de licencia.
- 14 ✓ Lo anterior implica la correspondiente elaboración de notificaciones, resoluciones y
15 certificados de licencia.
- 16 ✓ Ingresaron 122 solicitudes de licencias que involucran comerciales, licores, espectáculo
17 público, temporales.
- 18 ✓ Se elaboraron 159 oficios.
- 19 ✓ Se recibieron 12 denuncias
- 20 ✓ Se realizaron 35 movimientos de basura.
- 21 ✓ En el ruteo realizado por los inspectores se identificaron 13 locales que debían actualizar su
22 estatus en cuanto a traslado, traspaso, licencia vencida, entre otros.
- 23 ✓ Se inició el trámite de clausura de 25 locales comerciales por falta de pago, no obstante,
24 procedieron a cancelar el mismo día.
- 25 ✓ El total de inspecciones durante el mes fue de 143 por solicitudes y por denuncias.
- 26 ✓ Se notificaron 246 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios, pendientes de pago
27 y recalificaciones.
- 28 ✓ Se terminó de incluir toda la información en el módulo de licores pero debe procederse con el
29 descargo de los recibos que se realizaron en forma manual.

30
31 **Proceso Catastro y Valoraciones**

32
33 Al mes de julio se realizaron un total de 3678 actualizaciones acumuladas, entre declaraciones,
34 avalúos y modificaciones automáticas, de las cuales únicamente 2483 son las que reportan un
35 aumento en la base imponible, cuyo incremento acumulado a este mes es de ¢ 181.563.588,17 y el
36 total de actualizaciones en el mes de julio es de 845.

37
38 **Gestiones de Catastro**

- 39
- 40 ✓ Inscripción de propiedades nuevas en el cantón: 7
- 41 ✓ Traspasos: 213
- 42 ✓ Reclamos por servicios: 2
- 43 ✓ Modificaciones Gráficas: 130
- 44 ✓ Cambios en Decsa: 43
- 45 ✓ Impresión mapas: 2

- 1 ✓ Base de imágenes: 10
- 2 ✓ Visados: 26
- 3 ✓ Vistos buenos: 15

5 **Gestiones de Valoraciones**

- 7 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 111 para un total acumulado de
- 8 2434 a este mes
- 9 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 158
- 10 ✓ Avalúos: 515
- 11 ✓ Modificaciones automáticas: 172

13 **Sistema Gestión de Calidad:** Las actualizaciones corresponden a la ficha de proceso y el total de
14 actualizaciones representa un 48% de las 7802 fincas omisas, teniendo un 52% pendiente de
15 actualización.

17 **MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS**

19 **Proceso Desarrollo Territorial**

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN			
Ingresos	Revisados	Aprobados	Recaudación
37	66*	35	¢22.315.806,20

USOS DE SUELO		ANTEPROYECTOS		PUBLICIDAD EXTERIOR				
Ingresos	Revisados	Ingresos	Revisados	Ingresos	Aprobados	Denegados	Pendiente	Recaudación
283	283	2	2	9	6	3	0	¢152.990.00

INSPECCIONES DE CAMPO						
Permisos	DENUNCIAS			Patentes	Recepción de Obras	Inspecciones Control Urbano
	Ingresadas	Atendidas	Pendientes			
37	34	28	6	54	34	155

23
24 **Renovación Urbana:** Se continúa dando seguimiento al caso de la ocupación irregular de área
25 pública en un sector de la comunidad conocida como Jaboncillo. Se trabaja además brindando
26 colaboración con el Proceso de Servicios Comunes en la determinación de posibles invasiones de
27 propiedad pública.

28
29 **Oficios:** Se contabiliza un total de 285 oficios. Cabe destacar que la atención telefónica y personal es
30 diaria y constante; a tal punto que contabilizar las llamadas sería muy difícil debido al volumen de las
31 mismas.

1
 2 **Avalúos:** Se presentaron los informes de avalúos de la franja de terreno en el Corazón de Jesús y el
 3 predio en la entrada del Bajo de los Anonos.

4
 5 **Sistema Gestión de Calidad:** Se cuenta con una solicitud de mejora abierta, se ha atendido
 6 parcialmente. En lo que respecta a la foliación de expedientes ya se ha corregido, quedando en
 7 atención la charla con el personal sobre el SGC.

8
 9 **Proceso Infraestructura y Obras**

10

Actividad	Julio				
	26	27	28	29	30
Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)					
1.1 Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones)					
1.2 Ejecución e Inspección de Proyectos					
1.3 Pre revisión de carteles, análisis y contratos					
1.4 Pre revisión de avances de proyectos para facturación					
1.5 Reuniones Proyectos IFAM /Mantenimiento de Calles y Otros					
1.6 Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales					
1.7 Elaboración de informes de Obras para Alcaldía, Macro Proceso y Proceso					
1.8 Información Proyecto BID					
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos					
Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)					
2.1 Recopilación y estructuración de información para Viabilidades ambientales SETENA Proyectos					
2.2 Apoyo a la Dirección del Macro Proceso y Otros Procesos					
2.3 Creación de capas SIG para flujo vehicular y levantamiento de puentes, para “Sistema de Gestión de pavimentos Municipales”, señalización, CGR, CNFL, AYA, proyectos					
2.4 Levantamiento y creación de información para Proyecto BID, plan Quinquenal, Junta vial, Instituciones Públicas y Proyectos Municipales					
2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios para el Proceso de Infraestructura					
2.6 Atención a clientes Internos y Externos					
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Infraestructura					
Área de Topografía (Actividad 3)					
3.1 Programación de trabajos actualizada para Trabajos solicitados					
3.2 Levantamientos y creación de planos Topográficos: Trabajos solicitados					
3.3 Trámites ante instituciones Estatales para planos de catastro / mosaicos de urbanizaciones/ Levantamientos para La CNE y Otros relacionados con el Proceso Topográfico					
Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 4)					
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.					
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales					
4.3 Esquemas técnicos constructivos para información total de carteles municipales, BID, CECUDI y otros					
4.4 Creación de documentación para la aceptación del trámite para pago de facturas de proyectos / Solicitudes de Información a otras instituciones / Respuestas a vecinos y					

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

1 **Proceso Contraloría Ambiental**

2

Tarea	Inicio	Fin	Avance
Resolver el 100% de las denuncias ambientales presentadas al proceso	07-01-13	21-09-15	70,05
Atender el 100% de denuncias recibidas	06-01-14	19-12-14	58,33
Ingresar denuncias a base de datos BD-P-C-AMB-04	06-01-14	19-12-14	58,33
Realizar inspección y emitir informe en un plazo no mayor a 10 días	06-01-14	19-12-14	58,33
Casos en proceso de seguimiento (coordinaciones Min. Salud, pruebas de coloración, MINAET, otros)	06-01-14	19-12-14	58,33
Realizar 6 campañas de reforestación y limpieza de ríos	13-01-14	21-09-15	84,29
Realizar inventario de áreas a intervenir durante el 2014	13-01-14	09-03-14	100
Coordinar adquisición/donación de árboles	31-03-14	01-06-14	100
Coordinar con empresas, centros educativos y grupos organizados la colaboración de estos para realizar las campañas	20-01-14	09-07-14	75
Llevar a cabo labores de mantenimiento en las áreas sembradas el año pasado	20-01-14	11-09-14	70
Coordinar con empresas y grupos organizados del cantón la ejecución de campañas de limpieza	03-03-14	20-10-14	45
Llevar a cabo al menos tres jornadas de limpieza en áreas públicas, áreas de protección y cauces	23-06-15	20-09-15	100
22 de abril: jornada de limpieza, ZPCE y a lo largo del río Agres, 11 participantes del Hotel Marriott Residence.			
15 de mayo: jornada de limpieza, sector del Country Day al Bo. Corazón de Jesús, 10 participantes de las empresas Vesatours y Transnuñez, se recolectaron 10-15 kg de materiales valorizables, 90 kg de residuos ordinarios.			
27 de junio: 3er jornada de limpieza en sector de San Rafael del Bac San José al Norte, participan: Hotel Wynham, IL VAggio, estudiantes del Saint Mary School.			
Ejecución de 6 campañas de reforestación con grupos organizados en áreas públicas del cantón	21-09-15	21-09-15	100
04 de junio: Reforestación en parque Real de Pereira, 35 árboles sembrados. Participaron: 15 personas del Costa Rica Country Club			
05 de junio: Reforestación en parque La Rosalinda, 30 árboles sembrados. Participaron: 27 personas del Hotel Sheraton			
11 de junio: Reforestación en parque de La Avellana, 15 árboles sembrados y mantenimiento del vivero. Participaron: 15 personas del Costa Rica Country Club			
12 de junio: Reforestación en parque Palma de Mallorca, 25 árboles. Participaron: 25 niños y 2 educadoras del Kinder San Agustín.			
16 de junio: Reforestación en parque Palma de Mallorca, 15 árboles y plantas ornamentales sembradas. Participaron: 24 niños del Kinder Sorpresita más 3 educadoras.			
21 de junio: Reforestación Trejos Montealegre contiguo a la Autopista 27. Participaron: 9 personas del Hotel Holiday Inn			
23 de junio: Reforestación en parque Palma de Mallorca, 25 árboles y plantas ornamentales sembradas. Participaron: 43 niños y 3 educadoras del Kinder Sorpresita.			
25 de junio: Reforestación Trejos Montealegre, parque La Boa. Participaron: 40 personas asociadas a Coopesana. Se realizó una caminata y se culminó con la siembra de árboles.			
10 de julio: Reforestación con Vesatours, 12 personas.			

31 de julio: Reforestación, Quintanar. Participaron 12 personas del CC Country Club			
Realizar una campaña de castración	10-01-14	11-07-14	75
Elaborar especificaciones técnicas para remitirlas a la Proveeduría	10-01-14	25-01-14	100
Realizar análisis de las Ofertas	21-03-14	21-03-14	100
Proceso de Adjudicación y análisis por parte de Proveeduría	27-03-14	10-04-14	100
Coordinación, con la empresa adjudicada, de los sitios y fechas donde se llevarán a cabo las campañas	05-05-14	09-05-14	75
Ejecución de las campañas de castración	12-05-14	15-06-14	75
Revisión de informe final de resultados de las castraciones ejecutadas, remisión de factura a Contabilidad	07-07-14	11-07-14	0
Atender el 100% de los casos recibidos por afectación de áreas de protección	06-01-14	19-12-14	58,33
Ingreso de solicitudes en base de datos BD-P-C-AMB-08	06-01-14	19-12-14	58,33
Análisis de cada caso, revisión de mapas, bases de datos e información existente	06-01-14	07-03-14	58,33
Realizar una feria ambiental	15-01-14	04-07-14	80
Elaboración de términos de referencia, estudio de mercado y trasladar a Control y presupuesto Requisición y especificaciones técnicas	15-01-14	06-02-14	100
Revisión de cartel final y firma	21-04-14	23-04-14	100
Análisis de Ofertas	12-05-14	15-05-14	100
Coordinación con empresa adjudicada y centros educativos fechas de la feria	02-06-14	07-06-14	100
23 de julio; Escuela Corazón de Jesús. 31 de julio Escuela de El Carmen. 01 de agosto: Escuela David Marín			
06 de agosto: Esc. Benjamín Herrera. 07 de agosto: Esc.de Guachipelín. 08 de agosto: Esc. Jardín de Niños Juan XXIII			
13 de agosto: Esc.Yanuario Quesada. 14 de agosto: Esc. Bello Horizonte. 20 de agosto: Escuela Juan XXIII			
21 de agosto: Esc. República de Venezuela			
Confección de boleta de aceptación y entrega a Contabilidad	04-07-14	04-07-14	0
Coordinar al menos 3 planes de emergencia con comunidades	07-01-13	08-01-15	64,16
Actualización del directorio comunal de emergencias	18-02-13	02-06-14	100
Capacitación de al menos dos grupos organizados	05-05-14	19-12-14	58,33
Elaboración y seguimiento de los Planes	07-01-13	08-01-15	58,33
Divulgación del trabajo que realiza cada comité comunal	16-06-14	19-12-14	40
Valoraciones Geológicas	06-01-14	19-12-14	58,33
Ingreso de solicitudes en base de datos	06-01-14	19-12-14	58,33
Análisis de cada caso, inspección de campo, elaboración de informe	06-01-14	19-12-14	58,33
Monitoreo Calidad del Agua y del Aire	13-01-14	02-10-14	74,5
Coordinación cronograma de muestreo	13-01-14	22-01-14	100
Realizar los muestreos de calidad del aire por un período de 10 meses.	29-01-14	09-09-14	70
Realizar los muestreos de calidad del agua	27-01-14	09-09-14	70
Realizar muestreos desfogues de plantas de tratamiento	26-02-14	16-09-14	70
Ingresar en la base de datos los resultados de todos los muestreos	03-03-14	28-09-14	70
Elaborar la respectiva boleta de aceptación conforme a cada mes muestreado y reporte recibido conforme	17-03-14	02-10-14	67

Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales	13-01-14	19-02-15	81
Elaboración de términos de referencia y traslado de requisición a Control y presupuesto	13-01-14	30-01-14	100
Revisión de cartel final y firma, se traslada a Proveeduría	03-03-14	04-03-14	100
Se realiza visita técnica a instalaciones de las plantas con los potenciales oferentes y se hacen aclaraciones al cartel	21-03-14	05-10-14	100
Se analizan las Ofertas presentadas	04-04-14	07-04-14	100
Ejecución de la contratación por el período adjudicado	03-06-14	19-02-15	5
Implementación Plan de Gestión Ambiental Institucional	06-01-14	07-10-14	57,5
Actualización del Plan de trabajo	21-04-14	07-10-14	20
Hojas de seguridad de materiales peligrosos	06-01-14	17-07-14	77,5
Elaboración de términos de referencia y traslado a Proveeduría	06-01-14	04-02-14	100
Revisión, firma y traslado del cartel final a Proveeduría	05-05-14	08-05-14	100
Análisis de Ofertas presentadas	19-05-14	22-05-14	100
Implementación del proyecto (elaboración de hojas y capacitación del personal)	09-06-14	17-07-14	10
Talleres de sensibilización y capacitación del personal municipal	06-01-14	04-08-14	75
Elaboración de términos de referencia y traslado a Proveeduría	06-01-14	04-02-14	100
Revisión, firma y traslado del cartel final a Proveeduría	12-05-14	15-05-14	100
Análisis de Ofertas presentadas	26-05-14	29-05-14	100
Desarrollo de talleres	16-06-14	04-08-14	0
Conformación y seguimiento de comités escolares de emergencias	04-03-13	28-11-14	79,16
Capacitación de miembros de comités escolares	04-03-13	28-11-14	58,33
Elaboración y seguimiento de planes de emergencia	04-03-13	28-11-14	100
d. Campañas publicitarias para aumentar cobertura	21-05-13	01-01-18	50
Formular anteproyecto y asignar recursos	21-05-13	23-12-13	100
Elaboración de términos de referencia y se traslada a Proveeduría	06-01-14	14-02-14	100
Se revisa el borrador final, se firma y se remite a Proveeduría para que inviten a los potenciales Oferentes	16-06-14	18-06-14	100
Se analizan las Ofertas presentadas y se remite a la Proveeduría para que realice el acto de Adjudicación.	07-07-14	10-07-14	0
Se coordina con la empresa Adjudicada el arte, diseño y contenido de cada producto	01-01-18	01-01-18	0
Implementar campaña	11-08-14	31-03-15	0
1.1.3. Formar y apoyar la gestión de Comités de Gestión del Riesgo	04-06-12	18-12-17	71,25
a. Actualización y seguimiento de inventario de zonas de riesgo del cantón.	04-06-12	18-12-17	60
Inspección de todas las áreas del cantón afectadas por algún tipo de amenaza	10-02-14	20-07-14	80
Monitoreos e informes de inspecciones de zonas de riesgo identificadas	04-06-12	18-12-17	50
Elaboración de documento con caracterización de cada zona de riesgo identificada	05-05-14	30-07-14	50
b. Actualización del mapa de amenazas del cantón de Escazú.	10-02-14	30-06-14	100
Revisión y análisis de estudios y mapas pre-existentes	10-02-14	30-06-14	100
Coordinación con personal del GIS la elaboración del mapa de amenazas del cantón	14-03-14	18-04-14	100
c. Levantamiento de inventarios de población en riesgo	06-01-14	10-10-14	75

Elaboración de términos de referencia para la contratación de empresa que realice inventario en tres comunidades y traslado de requisición y cartel borrador a Proveeduría	06-01-14	14-02-14	100
Revisión del cartel final y firma del mismo para que la Proveeduría proceda a invitar a los potenciales Oferentes	14-07-14	17-07-14	100
Análisis de Ofertas presentadas	28-07-14	31-07-14	100
Empresa elabora inventarios en comunidades seleccionadas y remite informe final a Contraloría Ambiental	08-09-14	10-10-14	0
d. Sensibilizar a los comités comunales en temas de gestión del riesgo	06-06-12	18-12-17	50
Elaboración y divulgación de material educativo e informativo en materia de gestión del riesgo.	06-01-14	25-09-14	50
Elaboración de términos de referencia de la contratación y se remite a la Proveeduría	06-01-14	14-02-14	100
Se revisa el cartel final, se firma y se remite a la Proveeduría para que procedan a invitar	07-07-14	11-07-14	100
Se realiza análisis de las Ofertas recibidas y se remite a Proveeduría para que proceda con el Acto de Adjudicación	04-08-14	07-08-14	0
Se coordina con la empresa la elaboración del material didáctico y formulación de cada módulo de capacitación	25-08-14	25-09-14	0
Capacitación de comités comunales de emergencias priorizando el nivel de organización y riesgo de los sectores	13-10-14	27-03-15	50
Conformación y capacitación de comités escolares de emergencias de centros educativos del sector público	06-06-12	18-12-17	50
Fortalecimiento del Comité Municipal de Emergencias	06-06-12	18-12-17	50
Labores Administrativas del personal (archivo, conformación expedientes, reuniones, elaboración denuncias ambientales, informes de labores)	06-01-14	19-12-14	58,33
Proyecto Bosai	06-01-14	19-12-14	58,33
Archivo fotográfico de inspecciones	06-01-14	19-12-14	58,33
Participación Órgano Director	26-02-14	30-07-14	58,33
Atención de público	06-01-14	19/12/14	58,33
Atención de llamadas	06-01-14	19/12/14	58,33
Solicitudes/consultas vía correo electrónico	08-01-14	19/12/14	58,33
Seguimiento proyectos SETENA	08-01-14	19-12-14	58,33
Seguimiento/actualización bases de datos, gestión de la calidad	08-01-14	19-12-14	58,33

1
 2 **Proceso Servicios Comunales**
 3

I.D.	No. Proyecto	Proyecto	Inicio	Avance
192	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Sector Barrio Hollywood	2014-06-25	80,00%
190	0068-2014	Cordón de Caño, Bello Horizonte, Casa Reflejos	2014-06-30	100,00%
194	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Cementerio San Antonio	2014-02-05	90,00%
196	0068-2014	Puente Barrio María Inmaculada	2014-02-28	85,00%
195	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Calle Entierillos	2014-06-15	100,00%
196	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Calle Bar Yugo	2014-06-01	50,00%
197	0068-2013	Alcantarillado Pluvial, Calle San Martín	2014-06-11	90,00%
198	0068-2012	Cordón de Caño, Entierillos	2014-06-10	50,00%

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

3

4

MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Dirección

5

6

7

✓ Se asistió a 18 reuniones de comisiones, gerencia, Contraloría General República y jefaturas de procesos de la Dirección.

8

9

✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a cronogramas proyectos financiados BID y ejecución de los proyectos según prioridades.

10

11

✓ Se revisaron y firmaron 24 documentos de contratación (contrataciones directas y resoluciones).

12

13

✓ Se firmaron 180 cheques y transferencias.

14

15

✓ Se supervisó, coordinó y se dio seguimiento a las labores y actividades de los procesos a cargo, entre ellas: el seguimiento de contrataciones pendientes del periodo 2014, coordinación y capacitación implementación NICSP, revisión y presentación del I informe semestral y liquidación presupuestaria ante la Contraloría General de la República y Concejo Municipal, asesoramiento comisión de hacienda y presupuesto.

16

17

18

✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal.

19

20

21

Gestión Sistema de Calidad:

22

23

✓ Se atendió la II auditoria del ISO 9001.

24

✓ Se tiene pendiente cerrar la solicitud de mejora No. 20-43.

25

✓ Se encuentra al día en la presentación informes según ficha proceso.

26

27

Recursos Financieros

28

29

✓ Seguimiento a las transferencias a Juntas Educativas y Administrativas Asociaciones del Cantón de Escazú, durante el mes se realizaron las siguientes transferencias:

30

31

32

Por liquidar

33

34

• 2012 ¢10.700.000 Junta Educación Escuela David Marín.*

35

• 2012 ¢30.150.000 Junta de Educación Escuela República de Venezuela.

36

• 2013 ¢17.000.000 Junta de Educación Escuela República de Venezuela.

37

• 2013 ¢ 1.300.000 Asociación de Desarrollo Integral de Santa Teresa.

38

* Están solicitando el cambio del destino.

39

40

En tiempo

41

42

• 2013 ¢10.000.000 Asociación Cruz Roja Costarricense.

43

• 2013 ¢3.000.000 Junta Administrativa del Liceo de Escazú.

44

• 2013 ¢1.300.000 Asociación de Desarrollo Integral de Santa Teresa.

- 1 • 2014 ¢ 17.971.080 Hogar Salvando al Alcohólico.
- 2 • 2014 ¢ 6.632.500 Junta Administrativa del Liceo de Escazú.
- 3 • 2014 ¢ 4.360.000 Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII
- 4 • 2014 ¢ 1.725.000 Escuela David Marín.
- 5
- 6 ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de coordinación, supervisión y seguimiento
- 7 a los subprocesos de Tesorería, Control de Presupuesto y Contabilidad, para el cumplimiento
- 8 de la presentación de los informes correspondientes a cada uno, se realizó una reunión con
- 9 Las Jefaturas de los Subprocesos de recursos financieros para coordinación de actividades
- 10 relativas al cierre, confección de cheques, atrasos en cierres y otras afectaciones directas al
- 11 proceso.
- 12 ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes.
- 13 ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores
- 14 asignados para la operación normal del área.
- 15 ✓ Se revisaron tres planillas, dos quincenales del personal y una mensual de regidores.
- 16 ✓ Se atendieron consultas internas y externas, principalmente sobre temas de entregas de
- 17 cheques, morosidad y trámites de facturas.
- 18 ✓ En el proceso de implementación de las NICSP se trabajó junto con implementadores en
- 19 sesiones para actualización y la tropicalización del catálogo de cuentas de la Contabilidad
- 20 Nacional con el catalogo Municipal, se participó en reuniones de la comisión y se realizó el
- 21 nombramiento de los integrantes de las subcomisiones.
- 22 ✓ Se trabajó en la presentación de la liquidación de compromisos al 30 de junio del 2013 y en la
- 23 liquidación presupuestaria al 31 de diciembre del 2013 con compromisos al 30 de junio del
- 24 2014.
- 25 ✓ Se atendió a los auditores de la Contraloría General de la Republica con motivo de la
- 26 auditoría financiera en la Municipalidad.
- 27

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

29 **Subproceso Contabilidad**

- 30
- 31
- 32 ✓ Emisión de los Estados Financieros correspondientes al mes de Junio 2014.
- 33 ✓ Se realizó la emisión de 180 cheques (Ciento ochenta) Julio 2014.
- 34 ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 103 facturas (Ciento tres), de los cuales se
- 35 emitieron 84 cheques (Ochenta y cuatro) con sus respectivos controles (por ejemplo control
- 36 de saldos, constancia de retención del 2%, foliados) para cancelación, proporcionalmente son
- 37 menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se
- 38 agrupan para cancelarlos en un solo cheque.
- 39 ✓ Se confeccionaron: 4 cheques para reintegro de caja chica, 8 cheques por devoluciones de
- 40 dinero (garantías, cobros indebidos, otros), 29 cheques de deducciones (retenciones a los
- 41 funcionarios), once anulado, 3 cheque por ayuda económica, 2 por pago de prestaciones, 10
- 42 Dietas a Regidores, 2 pagos por honorarios y costas procesales, 4 pagos por diferencias en
- 43 pago de aguinaldo y 23 pagos por transferencias de ley de la Circular 8060 de la Contraloría
- 44 General de la República del impuesto de IBI y del timbre pro-parques.
- 45 ✓ Se calcularon 3 planillas: 2 quincenales y una regidores.

- 1 ✓ Se revisaron, se firmaron y se pagaron las 2 planillas quincenales de Julio 2014, 1 planilla de
- 2 los Regidores Julio 2014.
- 3 ✓ Se elaboraron 13 conciliaciones bancarias de Junio 2014.
- 4 ✓ Se presentó la declaración y el pago al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados
- 5 por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2%
- 6 de Junio 2014 por transferencia.
- 7 ✓ Se revisaron y se realizó la mayorización 42 asientos contables en el mes de Junio 2014.
- 8 ✓ Se revisaron y firmaron 69 (Sesenta y nueve) certificaciones para enviar a cobro judicial en el
- 9 mes de Julio 2014.
- 10 ✓ Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica
- 11 correspondiente al mes de Julio 2014 de la operación No. 242-03-30602077 y la operación
- 12 No. 242 03 30715889.
- 13 ✓ Los días jueves se realizan reunión con la empresa contratada de la implementación de las
- 14 NIC SP realizando y analizando diferentes temas para la incorporación en los sistemas
- 15 contables de la Municipalidad de Escazú de acuerdo a la normativa contable indicada por la
- 16 Contabilidad Nacional.
- 17 ✓ Se les deposito al Comité Cantonal de deportes en el mes de Julio una transferencias por
- 18 ¢10.000.000.00 proporcional del mes de Julio del 2014 de acuerdo al oficio AL-409-13.
- 19 ✓ Se remitió la información al Departamento de Estadística y consolidación de la deuda el
- 20 detalle transaccional y su respectivo cuadro de amortización e intereses de la deuda interna
- 21 con corte al 30 de Junio del 2014 de la Municipalidad de Escazú al Ministerio de Hacienda de
- 22 acuerdo al archivo en Excel para actualizar cada uno de los préstamos.
- 23

24 **Sistema Gestión de Calidad ISO-9001:** De acuerdo a la última Auditoria interna-21 del ISO de la

25 cual genero una observación y una no conformidad, de lo anterior se creó una solicitud de mejora No.

26 44, de la cual le indico que dicha solicitud de mejora está totalmente cerrada.

27

28 **Subproceso Control de Presupuesto**

29

- 30 ✓ Elaboración del informe de egresos e ingresos correspondiente al cierre del mes de Junio,
- 31 2014.
- 32 ✓ Se dio trámite a un total de setenta y dos vales de cajas chicas, veintitrés solicitudes de bienes
- 33 y servicios se remitieron a la proveeduría, y cuarenta y tres se trasladaron a la Contabilidad
- 34 para emisión de cheques, asimismo se anuló una solicitud de bienes y servicios.
- 35 ✓ Recepción, revisión y traslado de cuarenta y nueve órdenes de compra, confeccionadas por la
- 36 Proveeduría que requieren de visto bueno de Presupuesto, para ser trasladadas a la Tesorería,
- 37 y estas a su vez al Despacho del Alcalde.
- 38 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen
- 39 tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: actualización del reporte
- 40 diario que se coloca en la red, para que las jefaturas estén consultando los saldos y
- 41 movimientos de sus dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario, además se
- 42 brinda atención telefónica y personal a los usuarios internos que así lo requieran; a esto se
- 43 suma la participación activa y seguimiento en reuniones programadas por la Dirección del
- 44 Macro Proceso Financiero Administrativo y el Proceso de Recursos Financieros para conocer
- 45 el avance del Plan Operativo Anual del SEVRI y del ISO. Revisión y traslado de 90

- 1 formularios de tiempo extraordinario de los diferentes procesos a Contabilidad
2 correspondiente al mes de Junio-2014, para que fueran incluidos en la planilla de pago.
- 3 ✓ En este período se logró la aprobación por parte del Órgano Colegiado de la modificación
4 presupuestaria MPCM-03-06-2014 y la aprobación de la Contraloría General de la República
5 del Segundo Presupuesto Extraordinario del año 2014.
 - 6 ✓ Elaboración de quince Constancias de Saldos, que sirven de soporte para fundamentar las
7 adjudicaciones de contrataciones para la Proveeduría Municipal y para la conformación de los
8 expedientes para las transferencias de recursos que brinda la institución a asociaciones del
9 cantón.
 - 10 ✓ Asimismo, se participó en la capacitación por parte de la empresa contratada para la
11 implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad (Comisión de inventarios y
12 Comisión de Gastos).
 - 13 ✓ Se trabajó en la confección del Segundo Informe Trimestral-2014 de la ejecución
14 presupuestaria de Ingresos y Egresos que abarca el período de Abril a Junio del año en curso,
15 el mismo concluye con la digitación en el Sistema de Información de Planes y Presupuesto
16 (SIPP) de conformidad con la normativa vigente, además se colaboró con la inclusión de los
17 adjuntos relacionados con el Plan Presupuesto del área de Planificación en el módulo antes
18 indicado.
 - 19 ✓ Revisión y corrección de la información de los Macroprocesos, procesos y subprocesos
20 relacionada con las necesidades para ser incorporadas en el Anteproyecto del Presupuesto
21 Inicial para el Ejercicio Económico del año 2015.
 - 22 ✓ Asistencia a las reuniones de jefaturas convocadas por la oficina de la Vicealcaldesa
23 Municipal señora Luisiana Toledo.

24
25 **Sistema de Gestión de Calidad:** Se tiene abierta la solicitud de mejora 19 referente a la falta de personal
26 y al movimiento de personal el subproceso.

27 Subproceso Tesorería

28
29
30 **Inversiones:** En el mes de JULIO no se realizaron inversiones, por lo que se mantiene el saldo del
31 mes anterior, por un total de ¢7.400.000.000,00 (siete mil cuatrocientos millones de colones exactos)
32 y en dólares un monto de \$100.000,00 (cien mil dólares).

33
34 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
35 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman
36 ¢573.936.535,72 (quinientos setenta y tres millones novecientos treinta y seis mil quinientos treinta y
37 cinco colones con 72/00). Esto corresponde a 147 garantías, una vez eliminadas del sistema las
38 vencidas en Julio. Además de estas 147 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se
39 han sacado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas
40 municipales lo van autorizando. En los primeros tres días del mes se envió oficio a las áreas técnicas,
41 de vencimientos de garantías para el mes de Agosto 2014.

42
43 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad,
44 informe de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad.

45

- 1 **Labores operativas:** Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de
2 este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son:
- 3 ✓ Atención de la caja chica con 60 vales entregados y posteriormente la atención de su
4 liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro
5 por semana),
 - 6 ✓ Preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y
7 registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 79 depósitos en colones, y 26
8 depósitos en dólares,
 - 9 ✓ Preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 105 depósitos de
10 recaudación
 - 11 ✓ Firmas de 50 órdenes de compra
 - 12 ✓ firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 180 cheques
 - 13 ✓ 2 pagos por Caja Única del Estado, trámite para el pago de dos planillas quincenales,
14 aplicación planilla mensual de regidores, entrega de información de ingresos por conectividad
15 (pagos por internet con el BN) a Contabilidad.
 - 16 ✓ Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación
17 de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención en la
18 Fuente Ministerio de Hacienda.
 - 19 ✓ Arqueos de caja chica.
 - 20 ✓ Trámite de aproximadamente 8 notas de débito por cheques devueltos sin fondos.
 - 21 ✓ Trámite de 3 solicitudes de cambio de menudo a cajeros.
 - 22 ✓ Un total de 58 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones.
 - 23 ✓ Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para
24 control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas
25 de la Tesorería.
 - 26 ✓ Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad.
 - 27 ✓ Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados
28 en Julio, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se
29 archivan en los expedientes de contratación.
 - 30 ✓ Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera.
 - 31 ✓ Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10
32 al día,
 - 33 ✓ Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo
34 para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros
35 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día
36 (excepción cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20
37 personas en esos días).
 - 38 ✓ Un total de 26 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

39
40 **Sistema de Gestión de Calidad ISO:**

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

1 ✓ La Tesorería tiene abierta la Solicitud de Mejora 46, se está trabajando en la atención de la
 2 misma, que comprende la actualización del procedimiento de cheques y presentar un nuevo
 3 indicador de gestión de calidad, ya que el actual está bien controlado, por lo que para trabajar
 4 en la mejora continua, se propondrá un nuevo indicador, se está trabajando en el análisis de
 5 cuál actividad requiere una mejora. A más tardar el 14 de agosto se atenderá la solicitud.
 6

7 **Proceso de Proveeduría**

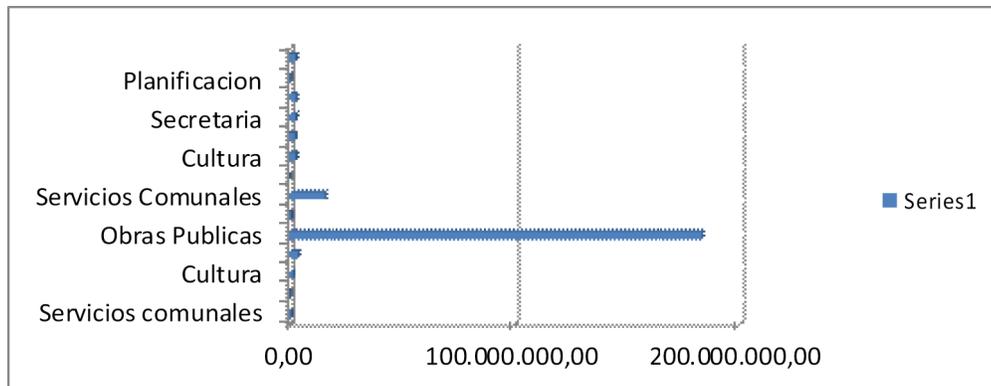
8
 9 **Área de Contratación Administrativa**

10 El trámite de los concursos durante el mes de julio 2014 produjo lo siguiente:
 11
 12

Solicitudes de bienes y servicios ingresadas

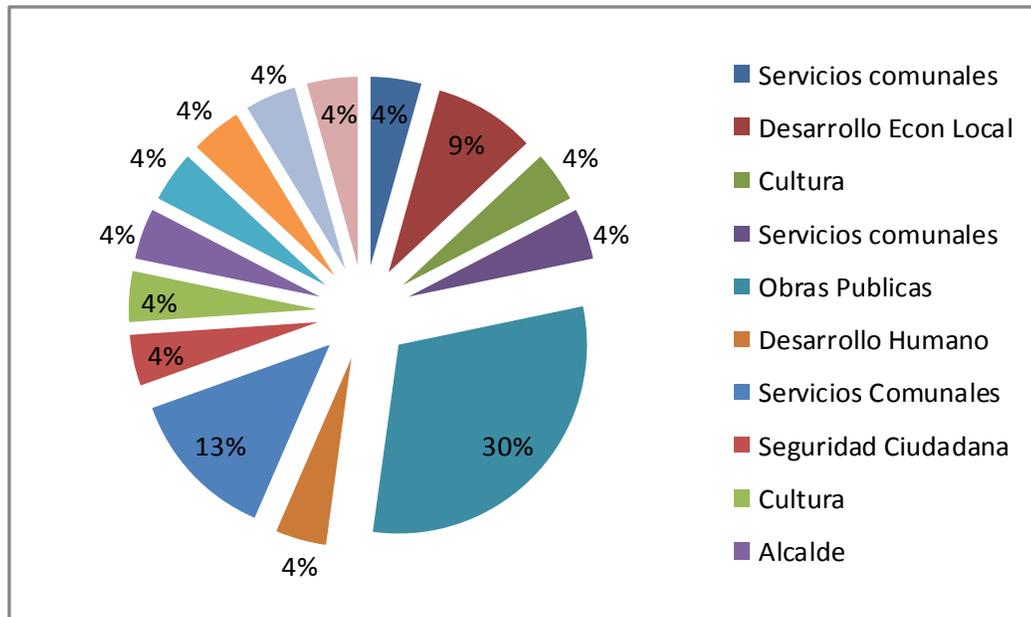
Dependencia	Cantidad	%	Monto	%
Servicios comunales	1	4%	743.176,39	0,34%
Desarrollo Econ Local	2	9%	239.000,00	0,11%
Cultura	1	4%	1.500.000,00	0,68%
Servicios comunales	1	4%	3.872.000,00	1,75%
Obras Publicas	7	30%	183.332.301,82	83,03%
Desarrollo Humano	1	4%	800.000,00	0,36%
Servicios Comunales	3	13%	16.008.099,04	7,25%
Seguridad Ciudadana	1	4%	60.000,00	0,03%
Cultura	1	4%	2.800.000,00	1,27%
Alcalde	1	4%	2.530.000,00	1,15%
Secretaria	1	4%	2.695.440,00	1,22%
Informática	1	4%	2.964.000,00	1,34%
Planificación	1	4%	400.000,00	0,18%
Policía Municipal	1	4%	2.850.000,00	1,29%
Totales	23	100%	220.794.017,25	100%

13 De este cuadro se desprende que ingresaron 23 solicitudes de bienes y servicios correspondientes a
 14 poco más de 220 millones de colones.
 15



1 Los montos mayores de solicitudes ingresadas son del área de Obras Públicas, siendo estas del poco
 2 más de 183 millones en requerimientos.
 3

4 **GRAFICO DE CANTIDAD DE SOLICITUDES INGRESADAS JULIO 2014**



24 La mayor cantidad de solicitudes de bienes y servicios ingreso del área de Obra Públicas con 30% de
 25 los requerimientos totales, siendo Servicios comunes la segunda en requerimientos con un 13%.
 26

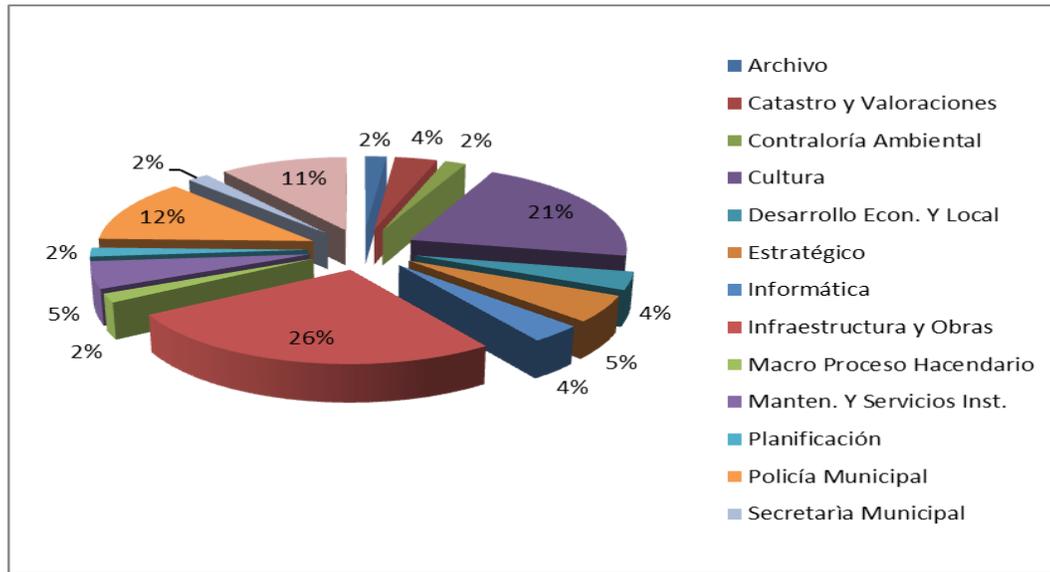
**Proceso de Proveduría
 Mes de julio 2014
 Órdenes de compra**

AREA TECNICA	CANTIDAD	%	MONTO EN ₡	%
Archivo	1	2%	7.127.420,00	0,76%
Catastro y Valoraciones	2	4%	3.306.200,00	0,35%
Contraloría Ambiental	1	2%	3.556.230,00	0,38%
Cultura	12	21%	88.282.568,00	9,45%
Desarrollo Econ. Y Local	2	4%	3.173.600,00	0,34%
Estratégico	3	5%	4.428.520,00	0,47%
Informática	2	4%	13.910.813,73	1,49%
Infraestructura y Obras	15	26%	732.360.719,25	78,42%
Macro Proceso Hacendario	1	2%	449.000,00	0,05%
Mantenimiento y Servicios Inst.	3	5%	2.462.848,39	0,26%
Planificación	1	2%	1.629.000,00	0,17%
Policía Municipal	7	12%	18.097.438,00	1,94%
Secretaría Municipal	1	2%	23.295.725,25	2,49%

Servicios Comunes	6	11%	31.762.294,83	3,40%
Totales	57	100%	933.842.377,45	100,00%

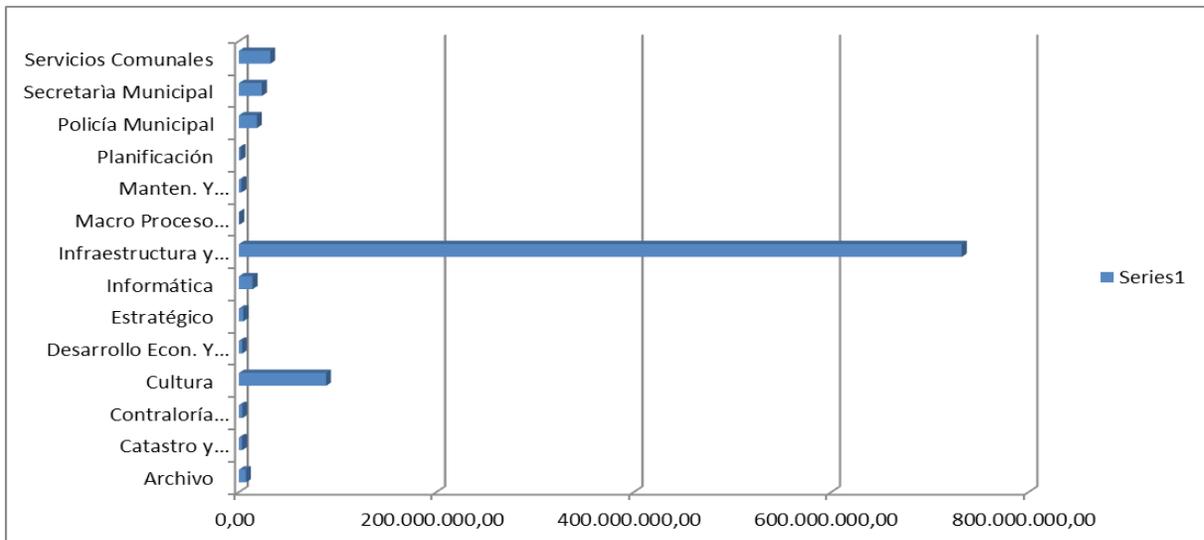
1
 2 Del Cuadro se desprende que se tramitan un total de 57 órdenes de compra equivalentes a poco
 3 menos de 935 millones durante el mes de julio.

4 **GRAFICO SOBRE CANTIDAD DE ORDENES DE COMPRA POR DEPENDENCIA**



23
 24 Con este gráfico se puede observar que en Obras Publicas es quien más órdenes de compra produjo,
 25 seguido por cultura y en menor grado el resto de las dependencias.

26
 27 **GRAFICO DE MONTOS DE ÓRDENES DE COMPRA GENERADAS POR DEPENDENCIA**



1 Se puede observar que los mayores montos generados en órdenes de compra son los de Obras
2 Publicas con más de 735 millones de colones, seguido por Cultura con más de 82 millones de
3 colones.

4 **Trámites BID**

5 Los concursos en trámite del BID son los siguientes:

Concurso	Observación
Plan Estratégico Municipal de Largo Plazo (SBCC)	Se realizó la invitación del concurso el cual cierra el 8 de agosto a las 3 de la tarde.
Plan De TI (SCC)	En confección los términos de final para remisión al BID de No objeción.
Sistema en Línea de Pagina WEB (SCC)	En confección final de los términos de referencia para solicitar la No Objeción al BID e invitar.
Capacitaciones de Informática (CP)	En revisión final para realizar recomendación de adjudicación.
Capacitación para liderazgo (CP)	Se envió al BID solicitud de no Objeción para invitar.
Evaluación del desempeño (SCC)	Se reciben especificaciones para crear términos de referencia.
Equipamiento y Software (CP)	Se remitió al BID la solicitud de no objeción para luego invitar.

9

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

11

12 ✓ Los analistas, la Abogada interna y la jefatura de Proveeduría realizan revisiones con fines
13 investigativos a diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, sala
14 cuarta y sinalevi entre otros.

15

16 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y
17 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con
18 instituciones como CCSS, INS, Contraloría, proyecto Merlink, como: revisión de expedientes
19 al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la
20 invitación y por medio de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas,
21 el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y
22 comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la
23 adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes
24 en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el
25 Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección
26 de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.

27

28 ✓ Adicionalmente a estas actividades, están implícitos tramites propios de nuestro abogada
29 interna dado que las diferentes contrataciones producen dictámenes contratos según sea el
30 caso, por monto de aprobación interna o por ser servicios, estos a su vez pueden provocar
31 adendas, resoluciones, análisis de ofertas, tal y como se presentan a continuación.

32

33 **Trámites legales internos**

34

35 En esta Área se ha trabajado según el siguiente cuadro:

1

Contratos	14
Adendas a contratos	1
Resoluciones administrativas	5
Convenio	1
Análisis jurídicos de ofertas	3
Remisión contratos a aprobación interna / refrendo contralor	3
Atención audiencias CGR	1
Redacción de oficios	19
Asesoría legal	7

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

- ✓ Los procesos judiciales contenciosos se mantienen igual, pues no se me ha comunicado ninguna notificación por parte del Proceso de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Además, se realizaron las actividades propias de esta área, según los procedimientos tales como, revisión de expediente, la confección de contratos, su respectivo envío a las áreas técnicas para su revisión, coordinación de la suscripción de los mismos con los proveedores y en la alcaldía, y posterior envío al Proceso de Asuntos Jurídicos, o a la Contraloría General de la República, según corresponda.
- ✓ Se atendió recurso de revocatoria con apelación en subsidio con jerarquía impropia.
- ✓ Además se nombró en órgano Director 28/07/04 y en el mes de julio se invirtieron alrededor de 9 horas y media en él.

Área de Almacenaje y Distribución de los Bienes

En esta área se tuvo problemas de cierre por la nueva versión con Decsis 3 y que no se logró cerrar el mes de junio sino hasta adentrado el mes de julio quedando aún pendiente el cierre de julio el cual será hasta el próximo viernes 8.

Otras actividades afines:

- ✓ Se trabaja en el cierre en Delphos.
- ✓ Cierre y coordinación de las órdenes de compra de los procesos de presupuesto en coordinación con los pagos contables.
- ✓ Trámites en Decsis para la gestión de compras.
- ✓ Se replantearon las vacaciones con cada uno los funcionarios realizando ajustes de las mismas, y la coordinación de los trabajos pendientes. Actualmente quedan 29 concursos en trámite de los 256 concursos que ingresaron entre Febrero a la fecha, para un avance según PAO del 88% lo cual indica que a julio vamos bien pues en promedio se han sacado en promedio 11 concursos por semana, lo cual implica tramitar cerca de 45 concursos por mes.
- ✓ Reuniones semanales del equipo de trabajo: Se realizaron cuatro sesiones de coordinación interna del área, de retroalimentación, afinamiento de directrices de trabajo en contrataciones, atención de dudas internas de métodos de trabajo y criterios para el sano entendimiento de la materia de contratación.

- 1 ✓ Se dio atención de ventanilla en cuanto a confección de expedientes y traslado al personal
2 encargado; recepción de ofertas y traslado a las áreas técnicas; comunicado vía fax de actos de
3 adjudicación; registro, traslado a firmas de órdenes de compra, así como el comunicado a los
4 proveedores y las copias a las áreas de Contabilidad, Control de Presupuesto, Bodega y
5 archivo en el expediente, recepción y traslado de correspondencia; actualización del Control
6 de Solicitudes de Bienes y Servicios 2014; tramite de digitalización de expedientes con
7 Archivo.
8
- 9 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas
10 y solicitudes verbales directas, cercanas a 30 personas diarias, más la atención directa de la
11 compañera Nancy Oviedo para los seguimientos de trabajos y de la compañera Maribel
12 Hernández para el cuadro de prioridades.
13
- 14 ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e
15 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la
16 coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos,
17 Asesoría a los compañeros de equipo y externos.
18
- 19 ✓ Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de trámites de horas
20 extras y de legal, se han tramitado 167 oficios.
21
- 22 ✓ Tramites con NICSP: se ha realizado un curso de capacitación y coordinación general del cual
23 se determinó que es necesario establecer las cinco cuentas madres de las órdenes de compra,
24 por lo cual se avisó a la coordinadora del área Sandra Blanco con oficio PR1445-2014.
25

26 **Sistema Gestión de Calidad:** Con respecto al ISO no existen pendientes de solicitudes de mejoras.
27

28 Servicios Institucionales

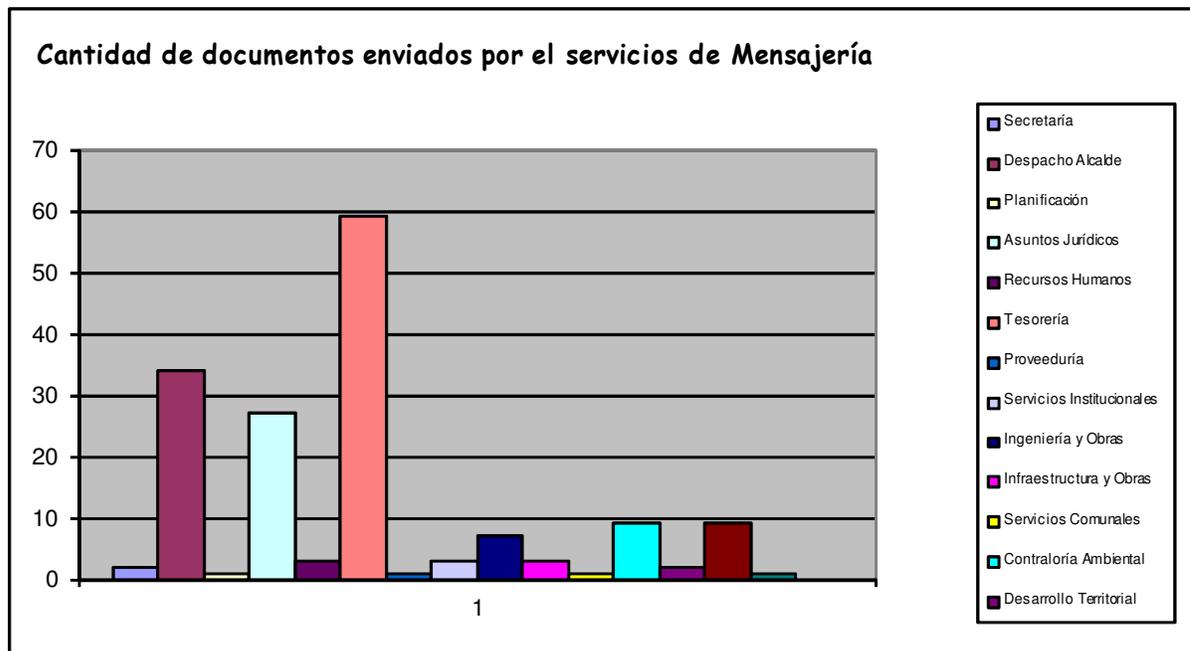
29

- 30 ✓ Reparación del lavamanos del baño del Recursos Humanos y puerta.
31 a) Pago y control de los servicios de limpieza, vigilancia, servicio de GPS, repuestos para
32 vehículos del programa I y II.
33 b) Compra de combustible ante RECOPE por un monto de ₡54.741.675.00, para uso de la
34 flotilla municipal (Programas I y II).
35 c) Coordinación y supervisión de funcionamiento de los equipos de impresiones de toda la
36 institución. Solución de problemas presentados en las fotocopiadoras que están instaladas en
37 los Procesos de Cobros y Proveeduría.
38
- 39 ✓ Seguimiento a las solicitudes de bienes y servicios de los siguientes servicios y suministros:
40 • 2014CD-000060-01, Limpieza de vehículos, tramado y reparación de llantas: se está
41 ejecutando dicha contratación.
42 • Según el DAJ-070-14 que se refiere a la aprobación interna condicional al contrato No.
43 0000053 del suministro e instalación de cubierta del Palacio Municipal y Concejo;
44 contratación administrativa No. 2014LA-000028-01, el cambio de las cubiertas de estos
45 techos. El cual solicita que sea ampliada la Garantía de cumplimiento, se recibe el oficio No.

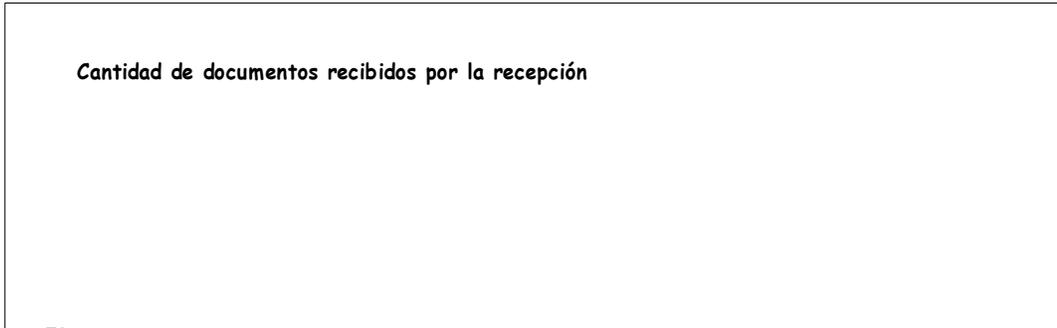
- 1 PR-1438-2014 en el cual se informa por parte de la Proveduría Municipal que dicha garantía
2 debe ser ampliada, se enviara un oficio a la empresa CONSTRUCTORA ARROYMAR
3 SOCIEDAD ANONIMA con cédula jurídica No. 3-101-303139, solicitando que amplíe la
4 garantía de cumplimiento.
5 d) Pago de póliza de valores en tránsito.
6 e) Coordinación y supervisión de los servicios de limpieza, limpieza y GPS.
7 f) Coordinación de la señorita Karla Vanessa Montero Umaña con los compañeros encargados
8 de mantenimiento, en labores varias de mantenimiento.
9 g) Revisión y mantenimiento preventivo diario de todas las impresoras que están en las
10 instalaciones municipales, por medio del colaborador Miguel Ángel Vargas Sandí.
11 h) Revisión y mantenimiento preventivo diario de toda la flotilla vehicular por parte del señor
12 Alfredo Saborío, mecánico institucional.
13 i) Mantenimiento y de reparación de la flotilla municipal estando en un 90% de estado bueno.
14 j) Se revisaron los reajustes de precios presentados por las empresas: Servicios de Consultoría
15 de Occidente, S.A., SEVIN seguridad y vigilancia Ltda. Para su respectivo pago conforme a
16 la Ley de Contratación Administrativa.
17
18 ✓ Préstamo de activos a las diferencias dependencias, Proceso de Cultura, Proceso de Seguridad
19 Ciudadana, Escuelas: Guachipilín de Escazú, Benjamín Herrera, Venezuela, Liceo de Escazú
20

21 **Subproceso Archivo e Información**

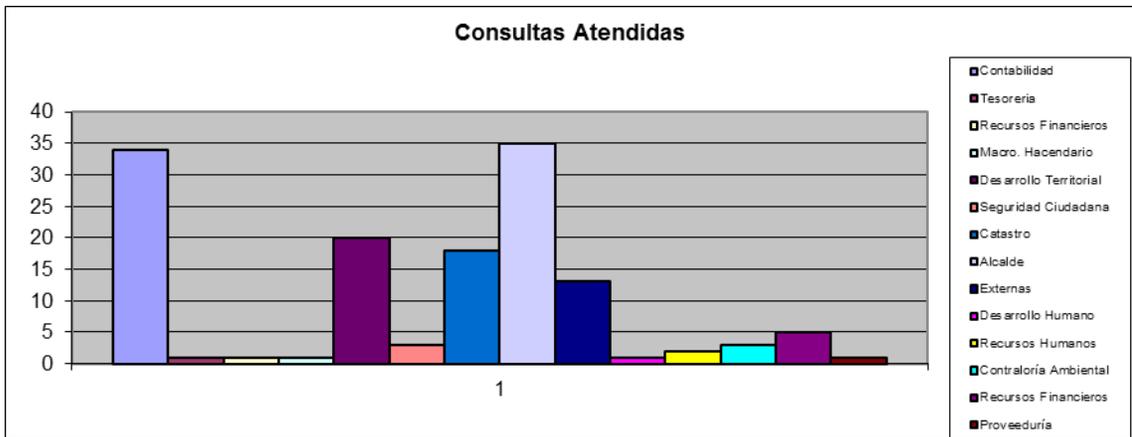
22
23 Cantidad de documentos entregados por la Mensajería: 165
24



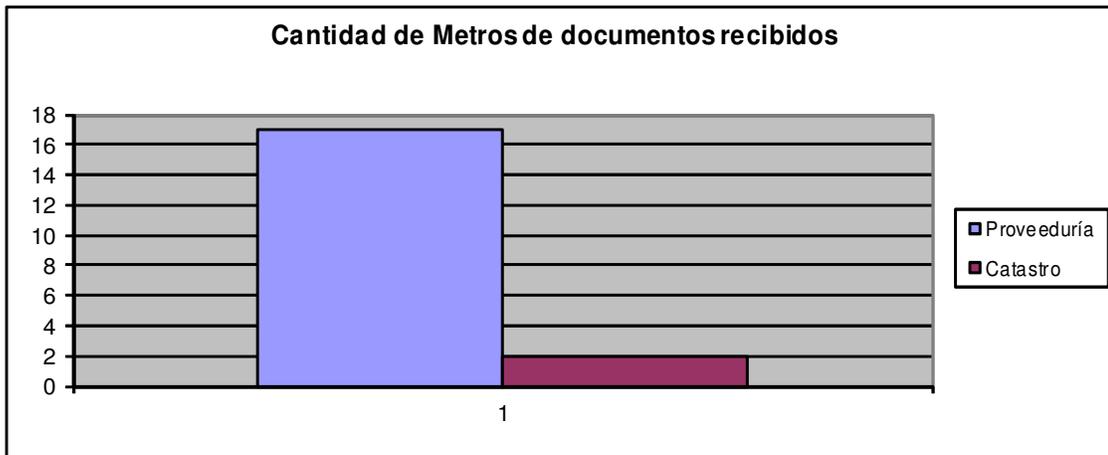
1 Cantidad de documentos recibidos por el servicio de recepción: 198
2
3
4



5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 119
16



17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30 Cantidad de metros de documentos que se recibieron para procesamiento y custodia del Archivo
31 Central: 19
32



1 Otros asuntos:

- 2
- 3 ✓ Se inició un proceso de control de calidad de los 22.646 expedientes de finca, el cual consta
 4 de una revisión por cada unidad documental, con el fin de identificar posibles errores en el
 5 procesamiento de la información, lográndose al cierre de este informe un avance del 15%.
- 6 ✓ Se recibió comunicado oficial del Programa de Cooperación Iberoamericana la concesión de
 7 5.900 euros para iniciar el proyecto de Digitalización de planos constructivos declarados con
 8 valor científico cultural.
 9

Sistema Gestión de Calidad:

- ✓ Se implementaron los cambios solicitados al sistema de gestión de la calidad
- ✓ En relación a la solicitud de mejora No. 46-2014:
- La instalación de la Red de datos se encuentra en proceso de contratación, por parte del Proceso de Informática.
 - Se instaló la demarcación correspondiente en los vidrios, por parte del Proceso de Servicios Institucionales.

10
 11
 12
 13
 14

MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO

Dirección

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Reuniones con personas que solicitan cita para asuntos del macroproceso: quejas policía municipal, consultas red de cuidado, etc.	5 hrs	Personas del cantón de Escazú	Aspectos relacionados con el macroproceso: sobre todo se ha incrementado la consulta en temas de vivienda.
Sesiones de trabajo y seguimiento de los procesos: mejorar controles y procedimientos de trabajo	25 hrs	Personal de los respectivos procesos.	Seguimiento y monitoreo al plan de trabajo y a los procesos de contratación administrativa.
Realización de informes y correspondencia	5 hrs	Interno	Coordinación.
Labores administrativas propias del puesto.	25 hrs	Interno	Coordinación de actividad propia del macroproceso.
Reuniones de Gerencia BID		Interno	Coordinación de actividades.
Análisis del proyecto BID	2 h	Interno	Seguimiento del proyecto.
Seguimiento al plan de cantones amigos de la infancia.	3 h	Externo	Informe de cumplimiento.
Resoluciones del órgano director	15 h	Interno	Informe

	12 h.		
--	-------	--	--

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

Trabajo Social

Cantones amigos de la Infancia

- ✓ Reunión con la Licda. Milagro asesora de UNICEF para valorar propuesta del IFAM referente a realizar una capacitación con líderes comunales además de revisar y valorar las acciones pendientes en CAI.
- ✓ Participación de reunión de avance CAI el miércoles 30 de julio.
- ✓ Para dar cumplimiento a la base de datos de organizaciones infantiles y juveniles del cantón, se elabora ficha de recolección de datos referentes a los Gobiernos Estudiantiles de todos los centros educativos públicos y privados del cantón, para lo cual se les envía correo solicitando dicha información.

Centros de Cuido y Desarrollo Infantil

- ✓ Incorporación de últimas observaciones realizadas por el Lic. Carlos Bermúdez del Proceso Legal, por la Licda. Adriana Alfaro de la REDCUDI y la Directora de Desarrollo Humano al Reglamento de Funcionamiento del CECUDI.
- ✓ Reunión con el Ing. Cristhiand y la Empresa constructora para determinar el equipamiento del CECUDI La Avellana, se coordina reunión con la REDCUDI para visitar otro CECUDI y se elabora oficio a la Vicealcalde para informar de la reunión.
- ✓ Planificación (logística) y organización de actividad en Urbanización Las Avellanas, para reclutar familias interesadas en que sus hijos (as) sean parte del CECUDI (Del 14 al 18 de julio).
- ✓ Participación en las mañanas del 31 de julio y 1 de agosto en el Parque Infantil Las Avellanas en las que la suscrita atendió alrededor de 40 familias a quien se les brindó información referente al CECUDI, se aplicó un filtro inicial sobre la condición socioeconómica y se anotaron los datos principales de las familias posibles beneficiarias del servicio para posteriormente montar una base de datos que se deberá enviar al IMAS.
- ✓ Elaboración Informe solicitado por el Concejo Municipal sobre aspectos generales de los CECUDI.

Junta de Protección de la Niñez y Adolescencia

- ✓ Revisión y observaciones del borrador: Reglamento Consejo Consultivo-Participativo de Niñez y Adolescencia del Cantón de Escazú.
- ✓ Apoyo, logística y realización de la segunda reunión realizada el día miércoles 23 de julio con instituciones públicas, grupos comunales, organizaciones no gubernamentales, representantes de la niñez y adolescencia y otros actores sociales del cantón de Escazú, con el fin de conformar el Subsistema de Niñez y Adolescencia.

1 **Programa becas municipales**

- 2
- 3 ✓ Revisión y observaciones del borrador: Reglamento Consejo Consultivo-Participativo de
 - 4 Niñez y Adolescencia del Cantón de Escazú.
 - 5 ✓ Apoyo, logística y realización de la segunda reunión realizada el día miércoles 23 de julio con
 - 6 instituciones públicas, grupos comunales, organizaciones no gubernamentales, representantes
 - 7 de la niñez y adolescencia y otros actores sociales del cantón de Escazú, con el fin de
 - 8 conformar el Subsistema de Niñez y Adolescencia.

9

10 **Otros**

- 11
- 12 ✓ Atención y elaboración de referencia de la Sra. Ana Virginia Fernández Sandí, vecina de Bello
 - 13 Horizonte al IMAS (caso enviado por Vicealcaldesa).
 - 14 ✓ Acompañamiento y apoyo a demandas realizadas por el Comité de la Persona Joven de
 - 15 Escazú.

16

17 **Proceso Desarrollo Económico Local y Educación**

18

19 **Programa apoyo a la empresariedad**

20

- 21 ✓ Durante el mes de julio se atendieron 16 personas con consultas o revisión de aspectos
- 22 propios de su negocio, estas personas en promedio son atendidas por las personas
- 23 funcionarias (os) una hora por sesión.
- 24 ✓ Se realizó una reunión con una asistencia de 35 personas
- 25 ✓ Se continuó el Proceso de contratación del estudio de factibilidad para un mercado municipal,
- 26 se está haciendo adiciones al borrador del cartel para realizar algunas correcciones y se
- 27 solicitó una prórroga de 10 días que vencen el 13 de agosto del 2014.
- 28 ✓ Se realizó la rifa de los espacios para las actividades de los meses de agosto y setiembre,
- 29 generando 80 espacios de comercialización en las ferias

30

31 **Programa de intermediación de Empleo**

32

Datos del Programa de Intermediación de Empleo				
Cantidad de personas oferentes 2014				
Mes	Oferta mujeres	Oferta hombres	Cantidad mensual	Pedimentos
julio	60	55	115	64
TOTAL	423	364	787	216(599 con ferias)

33

34 **Talleres Socio-Laborales:** Se impartió un taller Socio-Laboral los días 02 y 03 de julio, con la

35 asistencia de 17 personas (7 hombres y 10 mujeres) respectivamente, al mes de junio se han

36 capacitado en el tema de empleo 15 personas.

37

Datos del Programa de Intermediación de Empleo		
Talleres de orientación socio laboral Cantidad de personas oferentes 2014		
Mes	Oferta mujeres	Oferta hombres
junio	10	7

TOTAL ACUMULADO 181 PERSONAS

Programa de educación para el Empleo

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

✓ Gestión Académica Municipal

- Atención telefónica y presencial a clientela real y/o potencial en el Programa de Capacitación de la oferta municipal.
- Atención a Contratistas en relación a dudas, coordinaciones y logística en la ejecución los cursos.
- Visitas periódicas para seguimiento presencial a los cursos en ejecución.
- Coordinación de 52 cursos del I y II ciclo lectivo y 4 de Ingles desde principios de año cursos.

- ✓ Acto de graduación de marzo 2014: Se coordinó la logística para el Acto de graduación del 18/07/2014 de 168 personas y un total de 128 asistentes. A continuación el detalle de los cursos a graduar.

II Graduación 2014 CMFE

Contabilidad I	13
Bartender I	18
Bartender II	21
Contabilidad II	9
Manipulación de alimentos	47
Servicio al cliente	47
Grafoscopia	22
Total	168 personas

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

Cód.	Curso	Cantidad de estudiantes	Total horas	Horas x semana	Inicia	Finaliza
1	Administración	20	50	4	09/08/14	18/10/14
2	Administración	20	50	6	22/07/14	16/09/14
3	Contabilidad I	15	50	8	28/07/14	01/09/14
4	Contabilidad I	15	50	4	09/08/14	18/10/14
5	Grafoscopia y detección de documentos falsos	20	12	4	09/08/14	30/08/14
6	Grafoscopia y detección de documentos falsos (empresariedad)	20	12	4	06/09/14	27/09/14

7	Inglés conversacional introductorio	25	216	8	29/07/14	26/02/15
8	Inglés conversacional introductorio	25	216	7	22/07/14	26/03/15
9	Servicio al cliente	20	44	6	21/07/14	11/09/14
10	Servicio al cliente	20	44	8	21/07/14	28/08/14
12	Mantenimiento y Reparación de computadoras	15	70	6	11/08/14	05/10/14
13	Manipulación de alimentos	25	20	16	21/07/14	28/07/14
14	Manipulación de alimentos	26	21	17	04/08/14	08/08/14
15	Portugués I	20	48	4	26/07/14	11/10/14
16	Portugués II	20	48	6	28/07/14	10/09/14
17	Portugués II	20	48	6	23/07/14	08/09/14
18	Portugués II	20	48	4	26/07/14	11/10/14
19	Portugués IV	20	48	6	23/07/14	12/09/14
Total de Personas matriculadas		382				

1
 2 **Otros asuntos**

- 3
 4 ✓ Convenios: se está a la espera de la firma del convenio del Colegio Técnico de Escazú el cual
 5 se envió al departamento legal y se tramitara en la primera semana de agosto ante el Concejo
 6 Municipal. Este dinero servirá para la preparación de estudiantes a las pruebas de bachillerato,
 7 se espera que el mismo sea aprobado durante el mes de agosto. En el caso del Convenio del
 8 Liceo de Escazú se sigue a la espera del expediente respectivo para su trámite, también se
 9 solicitó a la Escuela David Marín completar los pasos y los documentos según el Reglamento
 10 de Subvenciones para trasladar 2.750.000.00 que servirán para clases de recuperación con los
 11 alumnos
 12 ✓ Se inició el segundo ciclo lectivo del Centro de formación a partir del 21 de julio y se
 13 prolongarán hasta la segunda semana de setiembre.
 14

15 **Programa Municipal de Becas:**

- 16
 17 ✓ Se realizó el depósito del mes de julio de 2014, para un total de 400 beneficiarios, El monto
 18 del depósito fue de ¢8, 040,000.00. El acumulado es de ¢47, 980, 000,00. La ejecución
 19 presupuestaria a junio 100,5% a lo programado y 99,95% del acumulado.
 20 ✓ También se encuentra en un proceso de depuración con personas que se les revoco la beca por
 21 renuncias y motivos varios, por lo que se está analizando casos de la lista de espera.
 22 Finalmente se está haciendo la actualización de todos los expediente con las calificaciones del
 23 I Semestre y dejarlos listos para trasladar el Proceso de becas a la trabajadora Social Priscila
 24 solano a partir del 15 de agosto de 2014.
 25

26 **Sistema Gestión de calidad:**

- 27
 28 ✓ En la actualidad se está a la espera de que el proceso de informática defina la compra de una
 29 solución informática para el manejo de los procesos de empleo y Centro de formación para el
 30 empleo, las cuales son las únicas acciones correctivas señaladas. Se trasladó la no
 31 conformidad a informática y se cerraron las acciones que se encontraban abiertas.
 32 ✓ En la auditoría realizada en el mes de junio se encontró una observación, la cual ya fue

1 contestada y remitida al Proceso de Planificación y se espera terminar de implementar a partir
2 del mes de setiembre.

3 ✓ Adicionalmente se está haciendo el mapeo de procesos de todos los programas del Proceso de
4 desarrollo económico con el fin de actualizarlos y se está por revisar los formularios
5 existentes.

6

7 **Proceso Igualdad y Equidad de Género**

8

9 **Acciones realizadas en materia de violencia intrafamiliar**

10

11 ✓ En Atención:

12

- 13 • 44 Consultas individuales: Apoyo Psicológico especializado a mujeres, personas menores
14 de edad y adultas mayores; telefónicas o personales, con su respectivo seguimiento.
- 15 • 4 Sesión de Grupo de Apoyo en Violencia Intra familiar.
- 16 • Asistencia a citación de comparecencia en un proceso de Violencia Doméstica al Tribunal
17 Penal del Tercer Circuito Judicial de San José (Total 9:30 horas)

18

19 ✓ Coordinaciones

20

- 21 • Reunión con la directora del Macroproceso de Desarrollo Humano y la jefatura del
22 Proceso de Seguridad Ciudadana para revisar el Manual para el Cumplimiento de las
23 funciones de la Policía Municipal en cuanto al manejo de incidentes en Violencia
24 Doméstica de acuerdo a la Ley 7586. Se acuerda realizar la ampliación y modificación al
25 manual de procedimientos existente, así como coordinar capacitaciones para el personal
26 de policía.
- 27 • Reunión con la Licenciada Cindy Campos coordinadora del Juzgado de Pensiones y
28 Violencia Doméstica de Escazú, para definir los procedimientos del Manual de
29 Procedimientos de la Policía.
- 30 • Reunión Red Local de Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres e
31 Intrafamiliar Escazú: Se realiza encuadre de trabajo de la Red a partir de la Ley del
32 Sistema Nacional 8688.
- 33 • Reunión con directora de Macroproceso de Desarrollo Humano y los compañeros Alex
34 Ascensio y Ronald Rodríguez sobre el manejo de situaciones de acoso o abuso sexual en
35 los espacios de enseñanza municipal, en la cual se me asigna la realización de los
36 lineamientos del reglamento, tomando en cuenta las responsabilidades legales en esta
37 materia.

38

39 **Participación ciudadana de las mujeres**

40

41 ✓ Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres:

42

- 43 • Apertura de matrícula de 5 cursos a desarrollarse durante los meses de agosto y setiembre.
44 En esta oportunidad se continua con la modalidad de curso libre “Libre”, sobre

1 crecimiento, fortalecimiento y desarrollo personal.

- 2 • Así mismo se ofrecen los cursos iniciales, intermedios y avanzados en los tres módulos de
3 estudio de la Escuela de Liderazgo.

4 5 **Programa de Fortalecimiento del Liderazgo y la Participación Juvenil**

- 6
7 ✓ Seguimiento al Proceso de capacitación sobre Prevención del embarazo adolescente, por
8 medio del I taller de producción audiovisual, “Jóvenes con Criterio”
9 ✓ Se realizaron sesiones los días sábados con la población juvenil participante y finaliza la etapa
10 de capacitación para iniciar la de construcción del producto final, elaborado por el grupo
11 juvenil que participa en el proceso.

12 13 **Actividades ordinarias y administrativas**

14 15 ✓ Reuniones externas:

- 16
17 • INAMU: Sesión de trabajo OFIMs– INAMU, miércoles 23 de Julio 2014
18 • Convocatoria a Oficinas Municipales de la Mujer.
19 • El objetivo de esta convocatoria fue, la presentación de la Unidad Regional Central,
20 centro de información (CIO y Delegación de la Mujer y las articulaciones con las Oficinas
21 Municipales.
22 • Compartir protocolos o guías de información, en orientación en derechos de las mujeres
23 para ser usadas en las diferentes instituciones que trabajan en la atención directa a las
24 mujeres.

25 26 ✓ Reuniones internas:

- 27
28 • Reunión con Fundación DEMUCA, para coordinar próximos cursos.
29 • 2 Reuniones convocadas por la Dirección de Desarrollo Humano.

30 31 ✓ Administrativo:

- 32
33 • Traslado de boletas de vigilancia epidemiológica al Ministerio de Salud sobre los casos
34 atendidos en Violencia Intrafamiliar.
35 • Actualización de Estadística de Atención psicológica de casos.
36 • Realización de actividades ordinarias y operativas, relacionadas con actividades del
37 proceso como; convocatorias, publicidad, coordinaciones logísticas, supervisión de
38 contrataciones, manejo de base de dato, matrículas y todas las necesarias según actividad
39 y objetivos planteados.
40 • Nombramiento en el Proceso Administrativo disciplinario, Órgano Director con inversión
41 de 38 horas durante el mes de julio y a la fecha continúa el procedimiento.
42 • De manera conjunta las dos áreas de trabajo del P-IEG realizan tareas administrativas de
43 seguimiento y coordinación sobre presupuesto, contrataciones, seguimiento al plan de
44 trabajo, sistema de calidad ISO, SEVRI que correspondientes a proyectos y acciones

1 relacionadas con el P-IEG.

2

3 **Proceso Cultura**

4

5 ✓ Se coordinó la gestión para tramitar los permisos sanitarios de las siguientes actividades de la
6 Agenda Cultural Escazuceña: 1) Domingo Embrujado 2) Barrio para Convivir/ La Avellana y
7 alrededores, Celebración del Día El Abuelo y la Abuela.

8

9 ✓ Coordinación con la Policía Municipal y la Cruz Roja para solicitar las cartas de apoyo para la
10 Feria Colores y Sabores para mamá (09 y 10 de agosto del 2014 en el parque Central, Escazú)
11 y al Celebración del Día de la Madre (17 de agosto del 2014, gimnasio Escuela República de
12 Venezuela), así como la presentación de los respectivos documentos para obtener los permisos
13 sanitarios.

14

15 ✓ Elaboración de Tablas de Control de Pagos y Seguimiento de los Planes de Emergencia
16 contratados según la Agenda Cultural Escazuceña. Se acompañó a la visitas de los lugares en
17 donde se realizaron cada una de las actividades.

18

19 ✓ Se coordinó con la empresa Enlaces Casuales para la presentación de la factura por los
20 servicios de limpieza brindados.

21

22 ✓ Revisión y análisis de los carteles relacionados con la compra de medallas y mantas
23 publicitarias.

24

25 **Área de Accesibilidad**

26

27 ✓ Se revisó y analizó el Plan de Trabajo del servicio por implementar: Servicio de Terapia
28 Física. Se atendió reunión con la Instructora contratada para este servicio con propósito de
29 elaborar el perfil de las personas que recibirán el servicio mencionado.

30 ✓ Elaboración de Tablas de Control de Pagos y Seguimiento al nuevo contrato de Servicio de
31 Transporte para personas con discapacidad una vez coordinado con el representante de la
32 Empresa Ramírez Castro S.A. Se revisó las facturas y se ingresaron al sistema DECSIS para
33 su respectivo pago.

34 ✓ Se elaboró el expediente con los respectivos documentos que respaldan la coordinación de la
35 Municipalidad de Escazú con la Fundación SOY CAPAZ....yo puedo.

36 ✓ Se apoyó la reunión de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad en la
37 convocatoria, elaboración de las minutas y su respectivo envío por correo electrónico para que
38 las personas participantes a la reunión las revisen y las envíen al Concejo Municipal.

39 ✓ Se atendió y actualizó la información relacionada con la inversión realizada en Discapacidad
40 y Accesibilidad solicitada por el Proceso de Planificación.

41 ✓ Se elaboró la propuesta para la convocatoria a la firma del convenio de la Municipalidad de
42 Escazú con la Asociación Olimpiadas Especiales de Costa Rica, luego se participó en la
43 reunión con José Rodolfo Ibarra (Oficina de Información), Luisiana Toledo, vice-acaldesa
44 para analizar la propuesta de la estrategia de convocatoria.

45 ✓ Se elaboró la minuta de la reunión con las representantes del IMAS y la Asociación

1 ASEPAPEDES en donde se analizó la información que contiene el documento-proyecto para
2 obtener la certificación de bienestar social y con la misma la idoneidad de manejo de fondos
3 públicos.

4 ✓ Reunión con el Instructor Javier Mena, para coordinar la implementación de los cursos de
5 artes plásticas para personas con discapacidad.

6
7 **Junta de protección de la niñez y adolescencia**

8
9 ✓ Se participó en la reunión junto con Priscila Solano y Lorena Rueda para establecer
10 prioridades y estrategia de trabajo para el I II Taller Conformación del Sistema Local de
11 Protección.

12
13 ✓ Se participó en el II Taller Conformación del Sistema Local de Protección, se apoyó en la
14 logística y en la redacción de los acuerdos tomados en el taller mencionado.

15
16 ✓ Se participó en la presentación de experiencias de Casa Viva y Asociación Roble Alto en
17 cuanto a tema cuidado de personas menores de edad. El mismo se llevó a cabo en Santa Ana.

18
19 **Escuela Municipal de artes**

20
21 ✓ Se reciben listas de los cursos de pintura, baile y teatro, para elaborar las facturas.

22 ✓ Reunión con el consorcio Rodríguez Soley, la cual es la empresa contratada para proveer
23 personas instructoras, para definir horarios.

24 ✓ Traslado de caballetes del edificio Pedro Arias, para el edificio anexo para la exhibición de los
25 trabajos finales de la cátedra de pintura del 14 de julio al 1 de agosto.

26 ✓ Se coordina el recital de baile folclórico. La presentación se realiza el lunes 14 de julio.

27 ✓ Matrícula de todos los cursos de estudiantes regulares de la Escuela de Artes, del lunes 14 de
28 julio al viernes 18.

29 ✓ Reunión con el consorcio Rodríguez Soley para definir las personas instructoras.

30 ✓ Se coordina la matrícula para los cursos de personas adultas mayores en las áreas de inglés y
31 computación.

32 ✓ Se hacen 33 llamadas para matrícula del curso de piano, estudiantes de nuevo ingreso.

33 ✓ Se hacen 62 llamadas para matrícula del curso de iniciación musical 1 y 3, estudiantes de
34 nuevo ingreso.

35 ✓ Se hacen 11 llamadas para matricula del curso de marimba, estudiantes de nuevo ingreso.

36 ✓ Reunión con el consorcio Rodríguez Soley para definir fecha de entrevista a las personas
37 instructoras nuevas.

38 ✓ Reunión con el consorcio Rodríguez Soley, se entrevistan a las nuevas personas instructoras
39 de la Escuela de Artes (violín, saxofón, clarinete, marimba, trompeta, bass).

40 ✓ Se elabora el documento de los espacios que faltan en los diferentes cursos de la Escuela de
41 Artes, para divulgarlo en las redes sociales de la Municipalidad.

42 ✓ Reunión con el consorcio Rodríguez Soley, Maritza Rojas, Directora de Desarrollo Humano y
43 la compañera Seylin Navarro junto a las personas instructoras, para hablar referente al
44 comportamiento, cuidados, limites, modales, etc., que se debe tener a la hora de impartir las
45 clases.

1 **Agenda Cultural**

2

3 Se llevaron a cabo las siguientes celebraciones de la Agenda:

4

- 5 ✓ Domingo Embrujado el 6 de julio en San Antonio.
- 6 ✓ Barrios para convivir en la comunidad de Las Semillas el 20 de julio.
- 7 ✓ Día del Abuelo y la Abuela el 26 de julio.
- 8 ✓ Apoyos a las celebraciones de las comunidades del Carmen Abajo y Carmen Arriba.

9

10 **Sistema Gestión de Calidad**

11

- 12 ✓ Se respondió solicitud de mejora #37; se actualizó el cronograma anual del Proceso de
- 13 Cultura; se realizó una reunión del equipo de trabajo dejando la minuta de trabajo por escrito.
- 14 Además, se da inicio a la actualización de los expedientes de la Escuela Municipal de Artes.
- 15 ✓ Mediante oficio PCU- 678-14 se solicitó al Proceso de Planificación la eliminación del
- 16 procedimiento 29.2 y se unificó en uno solo 29.1

17

18 **Proceso Seguridad Ciudadana**

19

20 **Solicitudes de Servicio:** Durante el mes se atendieron un total de 127 solicitudes de servicio
21 ingresadas vía telefónica, los casos por disturbios representan el 13%, los reportes de vehículos que
22 las personas consideran sospechosos representa el 14% el consumo de drogas 14%, robos 14%,
23 escándalos musicales 10% y las denuncias por consumo de licor representan el 8%

24

25

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

26

27

Denuncia	Julio
Disturbios	16
Consumo de drogas	18
Vehículos sospechosos	18
Escandalo musical	13
Robos	18
Persona sospechosa	4
Asalto	3
Consumo de alcohol	10
Violencia intrafamiliar	8

28

29 Del total de reportes 29 % corresponden al distrito de San Miguel, el 29 % San Antonio y el 31% del
30 total de los reporte corresponden al distrito de San Rafael

31

32

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

33

34

Distrito	Julio
San Antonio	38

San Miguel	38
San Rafael	40
N.I	11
Total	127

1
2 **Aprehensiones:** Las aprehensiones por tenencia, portación y venta de drogas se ven comprendidos
3 en la "Ley # 8204 sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado,
4 actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo" representan el 42% del
5 total.

6
7
8

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

Delitos	Julio
Ley de Estupefacientes	13
Ley de Tránsito	1
Delitos contra la propiedad	0
Ley de armas y explosivos	1
Contravenciones contra el orden público	12
Violencia domestica	4
Delitos sexuales	0
Delitos contra la vida	0
Delitos económicos	0
Total	31

9
10
11
12

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

Días	Julio
lunes	6
martes	5
miércoles	2
jueves	6
viernes	8
sábado	1
domingo	3
total	31

13
14
15
16

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

Distrito	Julio
San Antonio	5
San Miguel	15
San Rafael	11
Total	31

17

1 **Prevención:**

- 2
- 3 ✓ Se realizaron 2 reuniones de coordinación con el comercio del sector de San Rafael de Escazú
 4 con el fin de integrar una red de seguridad comercial para disminuir la comisión de delitos y
 5 estar atentos sobre las tachas a vehículos y hurtos en los centros comerciales y de esta manera
 6 extremar las medidas de seguridad, además de crear una vía de enlace entre el sector
 7 comercial y los cuerpos de Policía. En este momento ya se integró la primera fase de la red la
 8 cual cuenta con 25 representantes de los diversos comercios del sector.
- 9 ✓ Taller de Gestión de Seguridad Ciudadana cuyo objetivo es fomentar un ambiente de
 10 solidaridad, apoyo y comunicación entre vecinos y vecinas, que favoreciendo una interacción
 11 libre de violencia. Se desarrolla en las comunidades de El Curio y Los Filtros con un total de
 12 4 sesiones por comunidad.
- 13 ✓ En el marco del programa de prevención de la Violencia y el Consumo de drogas en centros
 14 educativos se realizaron 2 sesiones de trabajo con personal docente de centros educativos, 1
 15 en Corazón de Jesús y 1 en Guachipelín, consta de 6 horas por sesión con un total de 40
 16 participantes y con estudiantes se realizaron 3 sesiones en la escuela de Corazón de Jesús y 1
 17 sesión en la escuela de Guachipelín con un total de 40 participantes.

18

19 **Cobertura de Actividades:**

20

Fecha	Lugar	Tipo de evento	Recurso humano	Móvil		Duración horas
				moto	patrulla	
05-07-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
05-07-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
06-07-14	San Antonio	Domingo Embrujado	6	0	1	8
10-07-14	Escazú Centro	Colaboración a Patentes	2	0	1	2
12-07-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
12-07-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
18-07-14	Escazú Centro	Graduación Esc. Formación	2	0	0	2
19-07-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
19-07-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
20-07-14	La Macadamia	Barrios para Convivir	6	0	0	5
21-07-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
23-07-14	Escazú Centro	Caminata Contra Obesidad	2	2	0	2
23-07-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
25-07-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
26-07-14	San Antonio	Día del Abuelo y La Abuela	6	0	1	6
26-07-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1	8
26-07-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
28-07-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
30-07-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
30-07-14	Escazú Centro	Caminata Contra Obesidad	2	2	0	2
			52	4	16	101

1 Atentamente,

2

3 Arnoldo Barahona Cortés

4 Alcalde Municipal

5

6 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

7

8 El regidor Kenneth Pérez indica que el MOPT está mejorando la carpeta asfáltica en calles del cantón
9 y solicita al Alcalde que se consulte a ese ministerio si existe la posibilidad de colocar “topes” en el
10 sector del Vivero Exótica, para evitar el giro a la izquierda, hacia la Urganización Trejos
11 Montealegre, de vehículos que van en dirección a san José, considerando que en el siguiente
12 semáforo hay acceso a esa urbanización y el congestionamiento que ocasionan los vehículos que
13 intentan hacer ese giro.

14

15 El regidor Marcelo Azúa se refiere al tema del proyecto de remodelación del Parque Central de
16 Escazú y comenta que antes de la sesión conversaba con el regidor Daniel Langlois sobre lo bonito
17 que quedó el parque del Guachipelín, que era un área que durante años estuvo desperdiciado y nadie
18 había tenido la capacidad de hacerla funcional. Señala que con lo que se hizo ahí se le dio vida a un
19 espacio muy valioso y que ya se está empezando a utilizar. Considera que más o menos esa era la
20 funcionalidad que se pretendía cuando se pensó en plantear una opción cuando se saquen las canchas
21 que están en el parque. Apunta que existe la necesidad que tener en el centro del cantón un espacio
22 como el que se hizo en Guachipelín, necesidad que se va a ver acrecentada con la remodelación de
23 ese parque. Considera la propiedad frente a la Pulpería La Violeta es una buena opción si realmente
24 se quiere impactar el centro de Escazú en forma barata, con una iniciativa que ya fue aprobada por
25 este Concejo y además crear dos pulmones en el centro del cantón. Acota que esa es un área
26 importante en el centro de Escazú que en este momento está desperdiciada y que se podría poner en
27 funcionamiento para la comunidad. Considera que el de Guachipelín es un buen ejemplo de cómo
28 utilizar un terreno pequeño para transformar la ciudad con una pequeña inversión.

29

30 La regidora Rosemarie Maynard señala que funcionarios de la SETENA remitieron una nota al
31 Concejo Municipal, a la Comisión de Trabajo del Plan Regulador y a la Alcaldía diciendo que se iban
32 a apersonar a la Municipalidad el martes pasado para dar una capacitación sobre la incorporación de
33 la variable ambiental al Plan Regulador. Manifiesta que a la hora convocada sólo se presentaron ella y
34 la regidora Ivon Rodríguez y quince minutos después llegó el regidor Max Gamboa, pero no asistió
35 ningún funcionario ni ningún miembro de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador. Comenta que
36 los funcionarios de la SETENA estaban molestos y manifestaron que si hubieran tenido conocimiento
37 de que las personas invitadas no podían asistir ellos hubieran trasladado la reunión para otro día.
38 Señala que ante la situación se llamó al funcionario representante de la Administración ante la
39 Comisión de Trabajo del Plan Regulador y se les suministró la documentación relacionada con el
40 trámite de incorporación de la variable ambiental al Plan Regulador. Considera un desaire hacia los
41 funcionarios de la SETENA lo sucedido ese día y pese a que se remitió invitación a la Alcaldía, el
42 Alcalde y la Vicealcaldesa se encontraban en una actividad que hubo en San Antonio. Indica que en
43 algún momento se habló de que no puede ser que dos personas se dediquen a lo mismo y considera
44 que hubiera sido muy importante que algunos de los dos hubiera estado en esa reunión y si del todo
45 eso no era posible, que por lo menos se le hubiera comunicado a los funcionarios, que no estaban

1 enterados de esa capacitación. Menciona que los funcionarios de la SETENA expresaron su
2 disposición a haber asistido a una sesión extraordinaria, pero lamentablemente eso ya no es posible
3 porque tienen su agenda llena. Considera que el tema del Plan Regulador es un tema que concierne a
4 todos y no se vale que se tomen esas acciones con respecto a personas que vienen a ayudar a la
5 Municipalidad en ese tema.

6
7 La Secretaria de Actas comenta que hace dos semanas la Comisión de Gobierno y Administración
8 presentó un informe sobre una nota remitida por el Archivo Nacional relacionada con la redacción de
9 las actas municipales y el acuerdo tomado en ese momento se instruía a la Secretaría a tomar nota de
10 las observaciones. Indica que se revisó el documento y hay algunos cambios importantes en la
11 propuesta para la elaboración de las actas; no obstante, en la misma nota se indica que se revisarán
12 las observaciones que hicieran las diferentes municipalidades y posteriormente se giraría una directriz
13 definitiva de acatamiento obligatorio. Señala que a la fecha esa directriz no se ha recibido, por lo que
14 hoy se consultó al Archivo Nacional y la respuesta recibida fue que se están revisando las
15 observaciones y que en cuanto se emita la directriz se estará comunicando a las municipalidades.

16
17 La regidora Rosemarie Maynard comenta que la propuesta del Archivo Nacional fue elaborada por
18 una comisión e incluso se realizó un congreso sobre el tema. Señala que la propuesta se dio a conocer
19 a las municipalidades para que hicieran las observaciones, pero en el caso de la Municipalidad de
20 Escazú, por la situación que se dio con la Comisión de Gobierno y Administración, cuando la
21 comisión conoció la propuesta ya había vencido el plazo para hacer observaciones, razón por la cual
22 se hizo el traslado a la Secretaría para que tomara nota del asunto, aunque es cierto que no está en
23 firme. Lamenta que esta Municipalidad no haya hecho observaciones, porque efectivamente, cuando
24 se emita la directriz va a ser de acatamiento obligatorio y va a haber que adaptarse a lo que la
25 directriz indique.

26
27 La Secretaria de Actas señala al Presidente Municipal que está pendiente el nombramiento de los
28 miembros de la Comisión de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Acuerdos
29 del Concejo Municipal y hay varios asuntos que trasladar.

30
31 El Presidente Municipal señala que hay que nombrar un representante del Concejo Municipal para el
32 traspaso de poderes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú y solicita que la
33 comisión especial de apoyo al Comité haga la designación.

34
35 Sin más asuntos que tratar, se concluye el orden del día y se cierra la sesión a las veinte horas con
36 veinte minutos.

37
38
39
40
41

42 *Sr. Max Gamboa Zavaleta*
43 *Presidente Municipal*

Licda. Ana Parrini Degl Saavedra
Secretaria Municipal

44
45 *hecho por: hpcs*