

1 **ACTA 351-14**
2 **Sesión Ordinaria 233**
3

4 Acta número trescientos cincuenta y uno correspondiente a la Sesión Ordinaria número doscientos
5 treinta y tres, 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 trece de octubre de 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 **ORDEN DEL DÍA:**

36
37 **I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

38 **1. Juramentación de los miembros de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII.**

39 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 348.**

40 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

41 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

42 **V. MOCIONES.**

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

44 **VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

45 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

REGIDORES SUPLENTE

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

SÍNDICOS SUPLENTE

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

Sr. Max Gamboa Zavaleta

Bach. Arnoldo Barahona Cortés

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

2

3 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

4

5 **Inciso 1. Juramentación de los miembros de la Junta de Educación del Jardín de Niños Juan**
6 **XXIII.**

7

8 El Presidente Municipal procede a juramentar a las siguientes personas como miembros de la Junta
9 de Educación del Jardín de Niños Juan XXIII: Allan Solís Vargas, cédula de identidad número 1-
10 1141-0270; Kattia Acuña Araya, cédula de identidad número 1-0985-0767; Juan de Dios Castillo
11 Zúñiga, cédula de identidad número 1-0750-0019; Marcela Marín Espinoza, cédula de identidad
12 número 1-0951-0327; Pablo Marín Delgado, cédula de identidad número 1-1123-0770.

13

14 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 348.**

15

16 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 348. No hay
17 correcciones. Se aprueba por unanimidad.

18

19 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

20

21 **Inciso 1. Lcda. Ericka Ugalde Camacho, Jefa de Área Comisión Permanente Especial de**
22 **Asuntos Municipales, Asamblea Legislativa.**

23

24 Remite oficio CPEM-115-2014, en el que solicita criterio en relación con el expediente 19.180
25 "Regulación Complementaria para la Instalación de la Comunicación Visual Exterior".

26

27 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

28

29 **Inciso 2. Lilliam Durán Arias, Presidenta del Consejo de Administración, Cooperativa Agrícola**
30 **y de Servicios Múltiples de San Antonio de Escazú COOPASAE R.L.**

31

32 Nota en la que presentan terna para la integración de la Junta Administradora del Cementerio Campo
33 de Esperanza de San Antonio.

34

35 Se adjunta al expediente conformado al efecto.

36

37 **Inciso 3. Lcda. Grettel Caldera S.**

38

39 Remite correo electrónico en el que indica; en la sesión ordinaria N° 226, de fecha 25 de agosto de
40 2014, presentó ante el Concejo el ofrecimiento de donación de calle ubicada al sur del súper Saretto,
41 para que pase a formar parte de los caminos municipales. Al día de hoy no ha recibido respuesta
42 alguna, por lo que mucho agradece se sirvan enviar respuesta lo antes posible, ya que han esperado
43 muchas semanas. Deben concluir un trabajo de topografía y el mismo está a la espera de la respuesta
44 de este Concejo.

45

1 Se remite a la Administración Municipal.

2
3 **Inciso 4. Lcda. Nery Agüero Montero, Jefa de Comisión Permanente Especial de Seguridad y**
4 **narcotráfico, Asamblea Legislativa.**

5
6 Remite oficio CSN-78-2014, en el que consulta criterio en relación con el Expediente N° 19.165
7 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Seguridad".

8
9 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

10
11 **Inciso 5. Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva Unión Nacional de Gobiernos Locales.**

12
13 Remite oficio DE-1208-10-2014, en el que indica que la Unión Nacional de Gobiernos Locales, en
14 apoyo al Consejo de la Persona Joven, les recuerda que en los meses de octubre y noviembre de 2014
15 las municipalidades deberán realizar el proceso de selección de las personas jóvenes que conformarán
16 el Comité Cantonal de la Persona Joven, el cual entrará a regir en enero de 2015 por un período de 2
17 años.

18
19 Se remite a la Comisión de Cultura y Deporte.

20
21 **Inciso 6. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

22
23 Remite oficio AL-1348-14, de acuerdo al oficio INF-INT-165-2014 suscrito por la jefatura del
24 Proceso de Informática, donde indica que teniendo cuenta el avance de los hallazgos detectados por
25 la auditoría realizada por la firma de Deloitte, como área técnica no existe inconvenientes para que la
26 información contenida en dicha autoría sea de conocimiento de la Auditoría Interna y del Concejo
27 Municipal, razón por la cual se les informa que este despacho por medio del oficio AL-1347-14
28 procedió a entregar a la Auditoría Interna un ampo con 175 folios, como los dos ampos originales
29 (impresos digitales) de los informes realizados por la firma de Deloitte (Evaluación de Seguridad del
30 Sitio Web y Auditoría de Sistemas Informáticos), mismo que a partir de este momento estarán en
31 custodia en la Auditoría Interna, los cuales pueden ser consultados por los integrantes del Concejo
32 Municipal.

33
34 Se toma nota.

35
36 **Inciso 7. Silvia Rímola Rivas, Asistente de Planificación - Concejos de Distrito.**

37
38 Remite oficio P-PL/211-2014, en el que traslada acuerdos "Definitivamente aprobados" del acta N°
39 20-2014 del Concejo de Distrito de Escazú: ACUERDO N° 72-2014: El Concejo de Distrito de
40 Escazú Centro recomienda a la señora María del Rocío Ramírez Ruíz, cédula: 1-0433-0908. Quien
41 según oficio remitido por el señor Director Ronald Vargas Zumbado de la Escuela Corazón de Jesús y
42 con el visto bueno del Dr. Randall Durante Calvo, es la primera persona propuesta en la terna.
43 ACUERDO N° 73-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro, acuerda solicitar a la
44 Administración, trasladar el acuerdo N° 74-2014 al Área Rectora de Salud de Escazú con el fin de
45 solicitar visita de inspección para determinar la procedencia de malos y fuertes olores, al parecer por

1 contaminación de aguas negras en calle el Pozo. ACUERDO N° 74-2014: El Concejo de Distrito de
2 Escazú Centro solicita muy respetuosamente al Área Rectora de Salud de Escazú realizar visita de
3 inspección por fuertes y malos olores al parecer por la contaminación de aguas negras en Calle El
4 Pozo, con el fin de determinar la procedencia de los mismos, que los provoca y las medidas a tomar.
5 ACUERDO N° 75-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro, acuerda solicitar a la
6 Administración, asignar los recursos necesarios en un presupuesto extraordinario para concluir la
7 construcción del cordón y caño de la Calle El Pozo y que concluyan hasta la entrada de los
8 Condominios del Country Club. ACUERDO N° 76-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro,
9 acuerda solicitar a la Administración, enviar a chapear la vegetación que está muy alta, en los bordes
10 de la Calle del Pozo. ACUERDO N° 77-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro solicita a la
11 secretaría del Concejo Municipal audiencia para la próxima sesión municipal del día 25 de setiembre,
12 2014. ACUERDO N° 78-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro acuerda recomendar a la
13 Administración la construcción de la acera peatonal en la propiedad municipal, donde está ubicado el
14 Plantel. Y adecuar un espacio o buscar medidas alternativas, para que los funcionarios municipales,
15 no obstruyan la vía con los vehículos parqueados en lo que debería ser la acera. ACUERDO N° 79-
16 2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro acuerda solicitar a la Administración se realice una
17 inspección y la respectiva notificación a la persona propietaria de la propiedad, ubicada frente a la
18 Iglesia Adventista, en Corazón de Jesús por el Plantel Municipal. ACUERDO N° 80-2014: El
19 Concejo de Distrito de Escazú Centro acuerda, recomendar la solicitud planteada por la junta
20 Administrativa del Liceo de Escazú: 1.- Otorgar ampliación del plazo solicitado al noviembre 30 del
21 año en curso, para presentar liquidación de proyecto: "MEJORAMIENTO DEL RENDIMIENTO EN
22 PRUEBAS NACIONALES DE BACHILLERATO" en la preparación de los Alumnos de Undécimo
23 año en el curso lectivo 2014 y 2.-Dejar sin efecto la asignación de los recursos en el Presupuesto del
24 2014.

25
26 Se toma nota.

27

28 **Inciso 8. Lic. Juan Carlos Arce Astorga, Auditor Municipal a.i.**

29

30 Remite oficio PAI-061-2014 dirigido al Colegio de Ingenieros y Arquitectos, en el que solicitan
31 colaboración ya que ante esa Auditoría Interna se presentó una solicitud por parte del Concejo
32 Municipal acuerdo AC-301-14 del 25 de setiembre de 2014 donde se solicita: "Atender a la mayor
33 brevedad en virtud de las eventuales consecuencias para la comunidad afectada, realice una
34 investigación del procedimiento de otorgamiento de las licencias constructivas autorizadas para el
35 desarrollo del proyecto de condominio residencial y obras complementarias al mismo predio
36 matrícula N° 1-526331-000, a nombre de Desarrollo Alta Vista S.A., así como del cumplimiento
37 municipal del deber legal de inspección de dicho desarrollo urbano".

38

39 Se remite a la Comisión Especial de Seguimiento de las Recomendaciones de la Auditoría Interna y
40 Acuerdos del Concejo Municipal.

41

42 **Inciso 9. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

43

44 Remite oficio AL-1331-14, en cumplimiento del Acuerdo AC-301-14 donde se solicita rendir un
45 informe sobre los permisos de construcción que constan aprobados para el predio propiedad de la

1 sociedad Desarrollos Alta Vista S.A., les traslado copia del oficio PDT-1973-14 del Proceso
2 Desarrollo Territorial, donde remite informe detallado de los hechos en el caso de marras. Asimismo,
3 remite copia del oficio AJ-801-2014 del Proceso de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se informa de
4 la solicitud de medida cautelar provisionalísima al Tribunal Contencioso Administrativo.

5
6 Se remite a la Comisión Especial de Seguimiento de las Recomendaciones de la Auditoría Interna y
7 Acuerdos del Concejo Municipal.

8

9 **Inciso 10. Lcda. Ana Felicia Alfaro Vega, Proceso de Asuntos Jurídicos.**

10

11 Remite oficio AJ-850-2014 dirigido al Lic. Mario Contreras, Asesor Concejo Municipal, en el que
12 remite copia de la resolución de las ocho horas y cincuenta minutos del diecinueve de setiembre del
13 dos mil catorce, remitido por parte del Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José según
14 expediente 10-001499-0166-LA.

15

16 Se remite al Asesor Legal.

17

18 **Inciso 11. Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.**

19

20 Remite oficio ALCM-013-2014 dirigido al Presidente Municipal, en el que informa que en atención
21 al traslado a esa Asesoría Legal del Concejo Municipal, de la notificación del Recurso de Amparo
22 incoado por la señora Roxana Kop Vargas, cédula de identidad 1-0597-0445, contra esta
23 Municipalidad que se conoce bajo expediente 13-015458-0007-CO de la Sala Constitucional,
24 mediante la que se ordena que informen el Alcalde, y el Presidente del Concejo, ambos de la
25 Municipalidad de Escazú sobre los hechos alegados por la recurrente; esta Asesoría luego de un
26 estudio preliminar de la resolución notificada, y en razón de apreciar que el núcleo del asunto no es
27 resorte de la Presidencia del Concejo Municipal ni del mismo Concejo por cuanto se trata de un
28 asunto estrictamente administrativo, que es competencia del alcalde municipal, al tenor de lo
29 establecido en el artículo N° 17 del Código Municipal, procedió a elaborar los siguientes oficios de
30 los que se adjunta fotocopia: a) Oficio PRES-I-005-14 de la Presidencia del Concejo Municipal
31 dirigido al señor Alcalde Municipal, solicitando un informe pertinente a los hechos alegados por la
32 recurrente. b) Oficio PRES-E-011-2014 de la Presidencia del Concejo Municipal dirigido a la Sala
33 Constitucional, conteniendo el informe requerido.

34

35 Se toma nota.

36

37 **Inciso 12. Ing. Cristian Boraschi González, Jefe a.i. Proceso Desarrollo Territorial; Ing. Sandra**
38 **Blanco Alfaro, Directora Macroproceso de Ingeniería y Obras.**

39

40 Remite oficio PDT-2023-14 dirigido a los Vecinos Urbanización Vistas del Lago, en el que se refiere
41 a la construcción para caseta de seguridad y mecanismos de vigilancia de su interés, la cual ha sido
42 sometida a revisión cumpliendo con los requisitos del Reglamento Municipal para la Regulación de
43 Mecanismos de Vigilancia de Acceso a Barrios Residenciales y Urbanizaciones del Cantón de
44 Escazú, mismo que se encuentra vigente desde su publicación en el Diario La Gaceta en su edición
45 N° 55 del 16 de marzo del año 2012. Una vez valorado el expediente administrativo conformado para

1 el seguimiento del caso; con fundamento en el Acuerdo Municipal N° AC-288-14 y confirmada la
2 cancelación del monto correspondiente al permiso de construcción indicado en el oficio N° PDT-
3 1789-14 (recibo de pago N° 217277), se da por aprobada la construcción de la caseta de seguridad y
4 sus mecanismos de vigilancia para la Urbanización Vistas del Lago.

5

6 Se toma nota.

7

8 **Inciso 13. Mag. Gabriela Mora M., Gestión del Riesgo; Geól. Michelle Arias F., Coordinadora**
9 **Proceso de Contraloría Ambiental; Ing. Sandra Blanco A.; Directora Macroproceso de**
10 **Ingeniería y Desarrollo Territorial.**

11

12 Remite oficio PCA-2014-0595 dirigido a las señoras Rosemarie Maynard, Ivonne Rodríguez y al
13 señor Daniel Langlois, Comisión de Ambiente, en el que se les invita a participar en el acto cívico
14 que se llevará a cabo el próximo 16 de octubre de los corrientes en conmemoración del Día
15 Internacional para la reducción de los Desastres. Adjunta invitación.

16

17 Se toma nota.

18

19 **Inciso 14. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

20

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

23

24 Se toma nota.

25

26 **Inciso 15. Maritza Rojas Poveda, Directora Macroproceso de Desarrollo Humano.**

27

28 Remite oficio MDH-957-2014 dirigido a la Comisión Especial del CCDRE, en el que envían las
29 especificaciones técnicas para la definición de una Política para el desarrollo deportivo y recreativo
30 del cantón de Escazú, según acuerdo del Concejo Municipal AC-117-14.

31

32 Se remite a la Comisión Especial Supervisora del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.

33

34 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

35

36 El Presidente Municipal no tiene asuntos que tratar, por lo que continúa con el siguiente punto en el
37 orden del día.

38

39 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

40

41 No se presentan mociones, por lo que el Presidente Municipal continúa con el desarrollo de la sesión.

42

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

45

1 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto C-HP-18-2014.**

2
3 “Al ser las 10.30 horas del jueves 9 de octubre del 2014, se inicia la sesión de esta Comisión
4 Permanente, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: **MAX GAMBOA ZAVALA**
5 **Y PEDRO TOLEDO QUIROS** en su calidad de **INTEGRANTES**. Se encuentran presente la Licda.
6 Bernardita Jiménez Martínez, **DIRECTORA MACROPROCESO FINANCIERO**
7 **ADMINISTRATIVO** y la Licda. Maribel Calero Araya, **ENCARGADA CONTROL DE**
8 **PRESUPUESTO**.

9
10 **PUNTO UNO.** Se recibe, conoce y discute el oficio de fecha 8 de setiembre del 2014, suscrito por el
11 señor Guillermo Arturo Duran Flores, Presidente, Escazú Comité Deportivo de Baloncesto, en donde
12 solicita la ayuda por la suma de **¢25.000.000.00** para atender gastos de la actividad **V TORNEO**
13 **COPA LA BRUJA ESCAZÚ 2015** a celebrarse del 24 de enero al 2 febrero del periodo 2015. La
14 señora Bernardita Jiménez Martínez indica que el presupuesto del periodo 2014 y 2015 no existen
15 recursos para dar dicha ayuda. Argumenta además, que en vista que el incremento del presupuesto del
16 periodo 2015 en los ingresos corrientes fue de apenas un **2%** con respecto al periodo 2014, los
17 recursos financieros propuestos se ajustaron a los requerimientos operativos, de obras y proyectos,
18 por lo que ve difícil poder solventar el requerimiento indicado. El señor Max Gamboa, indica que
19 dada la situación económica, dicha solicitud se deja sujeta a la viabilidad financiera que señale la
20 Administración dentro del presupuesto del periodo 2014-2015. Señala además, que de existir la
21 posibilidad de solventar ese requerimiento, se puede otorgar parcialmente, ya sea por la suma de
22 **¢10.000.000.00** o lo que considere la Administración.

23
24 Una vez analizada y discutida dicha solicitud la Comisión de Hacienda y Presupuesto acuerda:

25
26 “**SE ACUERDA:** **PRIMERO:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la
27 Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2, 3, 4, 13 inciso e), 17 inciso d)
28 y n) y artículo 170, todos del Código Municipal, **SOLICITAR** a la Administración, en la figura del
29 Señor Alcalde Municipal, evaluar los aspectos financieros y de oportunidad de la Municipalidad de
30 Escazú para patrocinar el **V TORNEO COPA LA BRUJA ESCAZÚ 2015** a celebrarse del 24 de enero
31 al 2 febrero del periodo 2015, por la suma que se considere viable otorgar. **SEGUNDO:** De darse la
32 factibilidad de financiar parcialmente dicho evento se deberá girar la transferencia al Comité
33 Cantonal de Deportes y Recreación para su ejecución”.

34
35 La regidora Rosemarie Maynard consulta si anteriormente se han girado recursos para este evento.
36 Acota que esto es competencia del Comité de Deportes, por lo que expresa su interés de que el
37 Comité manifieste cuál es su posibilidad de girar recursos para este tipo de actividades. Señala que el
38 presupuesto solicitado por el señor Durán es de veinticinco millones de colones, por lo que considera
39 prematuro votar esta moción sin saber si el monto propuesto por la comisión es suficiente para
40 realizar el evento. En virtud de lo anterior, considera oportuno realizar una reunión con el Comité de
41 Deportes y con ESCOBA.

42
43 A fin de valorar lo apuntado por la regidora Maynard, el Presidente Municipal remite la moción
44 presentada por la Comisión de Hacienda y Presupuesto a la Comisión Especial Supervisora del
45 Comité Cantonal de Deportes y Recreación.

1 **PUNTO DOS.** Se recibe oficio de fecha 9 de setiembre del 2014 suscrita por la señora Marianela
2 Umaña Vargas, Secretaria Junta Administrativa del Liceo de Escazú y el oficio AL-1262-2014 de
3 fecha 9-9-2014, ambas solicitando prorroga de presentación de la liquidación de la transferencia o
4 subvención otorgada a ese Centro Educativo para el proyecto “Mejoramiento del Rendimiento
5 Académico en las pruebas nacionales de Bachillerado 2013”, hasta el 30 de noviembre del presente
6 año. La Licda. Bernardita Jiménez, expone que revisando el expediente de la transferencia de fondos,
7 según convenio de cooperación económica entre la Municipalidad de Escazú y la Junta
8 Administrativa del Liceo de Escazú, visto folio 40 del expediente indicado, por la suma de
9 $\text{¢}3.000.000.00$. Indica además, que en el punto 8 del aparte del considerando del citado expediente,
10 señala que el beneficiado del convenio es la población estudiantil del Liceo de Escazú,
11 específicamente el estudiantado que cursara onceavo año en el periodo 2014 (96 jóvenes y 55
12 estudiantes que no pudieron aprobar bachillerato en las pruebas aplicadas en el año 2013). Aclara,
13 que en la cláusula quinta del plazo del convenio, se establece que éste puede prorrogarse según
14 acuerdo escrito de las partes, si se llegara a atrasar la finalización del proyecto.

15

16 Una vez analizada y discutida dicha solicitud, la Comisión de Hacienda y Presupuesto acuerda:

17

18 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
19 Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2, 3, 4, 13 inciso e), 17 inciso d) y n) y artículo
20 62, todos del Código Municipal, 4, 5 y 6 del Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros de
21 Educación Pública, de Beneficencia o Servicio Social y la cláusula quinta del Convenio de
22 cooperación económica entre la Municipalidad de Escazú y la Junta Administrativa del Liceo de
23 Escazú por la suma de $\text{¢}3.000.000.00$ para el mejoramiento del rendimiento académico de los
24 estudiantes del Liceo de Escazú, firmado el 20 de diciembre del 2013 y aprobado mediante el acuerdo
25 No. AC-488-2013 en la sesión ordinaria 192, Acta 289 del 19 de diciembre del 2013, SE
26 PRORROGA la presentación de la liquidación de la transferencia o subvención otorgada a ese Centro
27 Educativo para el proyecto “Mejoramiento del Rendimiento Académico en las pruebas nacionales de
28 Bachillerado 2013-2014”, hasta el 30 de noviembre del 2014”.

29

30 La regidora Rosemarie Maynard consulta si la Junta Administrativa dio alguna justificación para la
31 solicitud de la prórroga, a lo que el regidor Pedro Toledo responde negativamente.

32

33 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba con
34 cuatro votos a favor y tres votos en contra. Votan en contra las regidoras Amalia Montero y
35 Rosemarie Maynard y el regidor Daniel Langlois.

36

37 **ACUERDO AC-313-14:** **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
38 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2, 3, 4, 13**
39 **inciso e), 17 inciso d) y n) y artículo 62, todos del Código Municipal, 4, 5 y 6 del Reglamento**
40 **para Otorgar Subvenciones a Centros de Educación Pública, de Beneficencia o Servicio Social y**
41 **la cláusula quinta del Convenio de cooperación económica entre la Municipalidad de Escazú y**
42 **la Junta Administrativa del Liceo de Escazú por la suma de $\text{¢}3.000.000.00$ para el mejoramiento**
43 **del rendimiento académico de los estudiantes del Liceo de Escazú, firmado el 20 de diciembre**
44 **del 2013 y aprobado mediante el acuerdo No. AC-488-2013 en la sesión ordinaria 192, Acta 289**
45 **del 19 de diciembre del 2013, SE PRORROGA la presentación de la liquidación de la**

1 **transferencia o subvención otorgada a ese Centro Educativo para el proyecto “Mejoramiento**
2 **del Rendimiento Académico en las pruebas nacionales de Bachillerado 2013-2014”, hasta el 30**
3 **de noviembre del 2014”. ACUERDO FIRME**

4
5 **PUNTO TRES.** Se recibe, conoce y discute el oficio AL-1338-2014 de fecha 6 de octubre del 2014,
6 en donde presenta la modificación presupuestaria No. MPCM-04-10-2014, por la suma de
7 **¢602.742.469.00** (seiscientos dos millones setecientos cuarenta y dos mil cuatrocientos sesenta y
8 nueve colones exactos). La señora Maribel Calero Araya expone y explica el contenido de las
9 variaciones presupuestarias realizadas en forma detallada. El señor Max Gamboa indica que con el
10 objetivo poder atender posibles consultas de los miembros Concejo Municipal, le solicita a la
11 Administración para que la señora Maribel Calero o la Licda. Bernardita Jiménez, conjuntamente con
12 el Ing. Cristhiamd Montero se encuentren presentes ante la sesión del Concejo el próximo lunes 13 de
13 octubre del 2014 a las 7 p.m.

14
15 Una vez analizada y discutida la modificación presupuestaria No. MPCM-04-10-20014, la Comisión
16 de Hacienda y Presupuesto acuerda:

17
18 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en los artículos 92, 97 y 100 del Código Municipal, la Resolución
19 R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE,
20 publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el Reglamento
21 Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la Gaceta # 70
22 del 13 de abril del 2010, **APROBAR** la modificación presupuestaria No. MPCM-04-10-2014 por la
23 suma de **¢602.742.469.00** (seiscientos dos millones setecientos cuarenta y dos mil cuatrocientos
24 sesenta y nueve colones exactos)”.

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

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

31
32 **ACUERDO AC-314-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en los artículos 92, 97 y 100 del
33 **Código Municipal, la Resolución R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto**
34 **Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE, publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de**
35 **marzo del 2012 y el Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad**
36 **de Escazú, publicado en la Gaceta # 70 del 13 de abril del 2010, APROBAR** la modificación
37 **presupuestaria No. MPCM-04-10-2014 por la suma de ¢602.742.469.00** (seiscientos dos millones
38 **setecientos cuarenta y dos mil cuatrocientos sesenta y nueve colones exactos)”.** **DECLARADO**
39 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

40
41 **PUNTO CUATRO.** Se recibe, conoce y discute el oficio EC-97-09-2014 de fecha 29 de setiembre
42 del 2014, suscrita por la señora Talia Jiménez Agüero, Presidenta Junta de Educación El Carmen y el
43 Lic. Gustavo Adolfo Acuña Arce, Director de la Escuela El Carmen, en donde solicita ayuda para la
44 conclusión de la construcción del Gimnasio de esa escuela, cuya obra es de importancia y necesidad
45 para la población estudiantil. La señora Bernardita Jiménez, indica que previo a la cooperación

1 económica para que esa Escuela, se debe contar con la aprobación de la Dirección de Edificaciones
2 del MOPT y la presentación del diseño y presupuesto de esa obra por un profesional responsable, por
3 lo que recomienda solicitarles a la Junta cumplir primeramente con dichos requisitos para poder
4 asignarles recursos, de lo contrario éstos quedarían sub ejecutados.

5

6 Una analizada y discutida dicha solicitud, la Comisión de Hacienda y Presupuesto acuerda:

7

8 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
9 Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2, 3, 4, 13 inciso e), 17 inciso d) y n) y artículo
10 62, todos del Código Municipal, 4, 5 y 6 del Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros de
11 Educación Pública, de Beneficencia o Servicio Social SOLICITAR a la Junta de Educación de la
12 Escuela El Carmen, la presentación del diseño y presupuesto del proyecto Mejoras del Gimnasio
13 Escuela El Carmen, debidamente aprobado por la Dirección de Edificaciones del MOPT, requisito
14 indispensable para la Municipalidad de Escazú poder aprobar la transferencia a esa Junta de
15 Educación”.

16

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

19

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

22

23 **ACUERDO AC-315-14:** **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
24 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2, 3, 4, 13**
25 **inciso e), 17 inciso d) y n) y artículo 62, todos del Código Municipal, 4, 5 y 6 del Reglamento**
26 **para Otorgar Subvenciones a Centros de Educación Pública, de Beneficencia o Servicio Social**
27 **SOLICITAR a la Junta de Educación de la Escuela El Carmen, la presentación del diseño y**
28 **presupuesto del proyecto Mejoras del Gimnasio Escuela El Carmen, debidamente aprobado**
29 **por la Dirección de Edificaciones del MOPT, requisito indispensable para la Municipalidad de**
30 **Escazú poder aprobar la transferencia a esa Junta de Educación ”. DECLARADO**
31 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

32

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

34

35 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos C-AJ-36-2014.**

36

37 “Al ser las once horas con veinte y cinco minutos del día jueves 09 de octubre 2014, se da inicio a la
38 sesión de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **ROSEMARIE**
39 **MAYNARD FERNÁNDEZ** en su condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MAX**
40 **GAMBOA ZAVALA** en su condición de Secretario de esta Comisión, y el regidor **PEDRO**
41 **TOLEDO QUIRÓS**, integrante de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario
42 Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

43

44 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio AL-1282-14 del Despacho de la Alcaldía Municipal,
45 remitiendo oficio MIO-0452-2014 de la Directora del Macro-Proceso Ingeniería y Obras, emitido en

1 atención al acuerdo AC-267-14, en relación con solicitud de INVERSIONES BARBOZA Y ROVIRA
2 S.A.

3
4 **A.- ANTECEDENTES:**

5
6 **1-** Que la Comisión de Asuntos Jurídicos en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-030-14 conoció la
7 nota de Inversiones Barboza & Rovira S.A., suscrita por su presidente la señora María del Milagro
8 Rovira Pantoja de cédula N° 1-0649-0137, solicitando la intercesión del Concejo Municipal. Lo cual
9 se transcribe:

10
11 *“PUNTO SEGUNDO: Se conoce nota de Inversiones Barboza & Rovira S.A., suscrita por su
12 presidente la señora María del Milagro Rovira Pantoja de cédula No 1-0649-0137; solicitando
13 intercesión del Concejo Municipal para que se le resuelva situación.*

14
15 **A.- ANTECEDENTES:**

16
17 *1- Que con fecha 18 de agosto 2014, se recibe en la Secretaría Municipal la nota en conocimiento,
18 así como nota adicional el día 20 de agosto 2014, adjuntando planos.*

19
20 *2- Que el objeto de la nota es solicitarle al Concejo Municipal su intercesión con el fin de resolverle
21 una situación que pasa a describir:*

22
23 *2.1- Que en 1989 compró la finca 1365208-000 con plano catastrado SJ-806471-1989, con área de
24 196.95 m², la que se inscribió a nombre de Inversiones Barboza & Rovira S.A.*

25
26 *2.2- Que procedió a construir vivienda que incluyó cerramiento de verjas con láminas de zinc y
27 estructuras internas, a partir de ese año (sic).*

28
29 *2.3- Que el 18 de marzo 2003 se le aprobó Visado Municipal VM-138-03, “... para cumplir con el
30 artículo 2.2 del Reglamento de Requisitos para el Tramite de Permisos de Construcción”, lo que
31 estima que supone la inexistencia de irregularidades que impidieran tal otorgamiento.*

32
33 *2.4- Que el pasado 10 de junio 2014 le notificaron “Resolución Invasión a la Vía Pública N° PSC-
34 569-2014”; en la que se le informa de estructuras invadiendo la vía pública. A lo cual manifiesta que
35 ninguna de las citadas estructuras se encuentra invadiendo la vía pública, ya que se encuentran
36 dentro de su propiedad. Por lo que considera que se trata de un error de apreciación.*

37
38 *3- Que en nota adicional solicitó prueba pericial de topógrafo, de la vía pública desde “Fernández
39 Aguilar” hacia el norte, de toda la calle.*

40
41 **B.- OTRAS CONSIDERACIONES:**

42
43 *1- Que la naturaleza de la solicitud de la señora Rovira Pantoja a nombre de su representada
44 INVERSIONES BARBOZA & ROVIRA S.A., se circunscribe dentro de las competencias*

1 *administrativas propias de las funciones inherentes a la condición del administrador general y jefe*
2 *de las dependencias municipales, sea del Alcalde Municipal, por delegación de ley, propiamente de*
3 *los incisos a) y b) del artículo 17 del Código Municipal. Y esto es así ya que la notificación objetada,*
4 *la realiza la administración municipal mediante criterio técnico. De igual manera en caso de que se*
5 *acoja lo solicitado, será también la administración municipal la encargada de realizar la revisión*
6 *del procedimiento.*

7
8 *2- Que a mayor abundancia en cuanto a que la competencia legalmente delegada a un órgano*
9 *excluye la acción de los demás, vale la pena transcribir lo citado en el Dictamen C-027-2004 de la*
10 *Procuraduría General de la República: "...Con la atribución de competencia se delimita, entonces,*
11 *la actividad del órgano o ente. Pero a la vez, se limita la competencia de los otros órganos u entes,*
12 *que no podrán invadir o ejercer los derechos y deberes otorgados al tercero..."*
13 *(Forsthoff, citado por Rafael A. Arnaz, De la Competencia Administrativa, Editorial Montecorvo,*
14 *Madrid, 1967, pág. 30).*

15
16 **C.- RECOMENDACIÓN:**

17
18 *Esta Comisión de Asuntos Jurídicos considera que la solicitud planteada por la señora Rovira*
19 *Pantoja a nombre de su representada INVERSIONES BARBOZA & ROVIRA S.A., se subsume dentro*
20 *del marco competencial del señor Alcalde Municipal, y en razón de ello le resultaría al Concejo*
21 *Municipal atentatorio del principio de legalidad y ergo ilegal emitir un acto administrativo que*
22 *intente resolver sobre el asunto solicitado, razón por la que recomienda se proceda a trasladar la*
23 *nota en conocimiento y sus adjuntos, a la Administración Municipal, con solicitud de que se remita*
24 *copia a esta sede de lo resuelto con los hechos planteados. Por lo que se sugiere la adopción del*
25 *siguiente acuerdo:*

26
27 *"SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución*
28 *Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 17 incisos a) y b), y 162 del*
29 *Código Municipal; el Dictamen C-027-2004 de la Procuraduría General de la República; y*
30 *siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-030-14 de la Comisión de Asuntos*
31 *Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se*
32 *dispone: TRASLADAR a la Administración Municipal, la solicitud de la señora Rovira Pantoja a*
33 *nombre de su representada INVERSIONES BARBOZA & ROVIRA S.A., con solicitud de que se*
34 *remita copia a esta sede de lo resuelto con los hechos planteados. Notifíquese este acuerdo*
35 *conjuntamente con copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-030-14 que lo fundamenta, a la*
36 *sociedad INVERSIONES BARBOZA & ROVIRA S.A., en la persona de su presidenta la señora María*
37 *del Milagro Rovira Pantoja; y asimismo al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo"*

38
39 *2- Que el Honorable Concejo Municipal de Escazú, en Sesión Ordinaria 226 celebrada el día 25 de*
40 *agosto 2014 según Acta 339, adoptó el Acuerdo AC-267-14 que en lo que interesa dispuso: "...*
41 *TRASLADAR a la Administración Municipal, la solicitud de la señora Rovira Pantoja a nombre de*
42 *su representada INVERSIONES BARBOZA & ROVIRA S.A., con solicitud de que se remita copia a*
43 *esta sede de lo resuelto con los hechos planteados. Notifíquese este acuerdo conjuntamente con*
44 *copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-030-14 que lo fundamenta, a la sociedad INVERSIONES*
45 *BARBOZA & ROVIRA S.A., en la persona de su presidenta la señora María del Milagro Rovira*

1 *Pantoja; y asimismo al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo”.*
2

3 **3-** Que el oficio AL-1282-14 en conocimiento traslada copia del oficio MIO-0452-2014 suscrito por
4 la Ing. Sandra Blanco, Directora del MP Ingeniería y Obras, emitido en atención al Acuerdo AC-267-
5 14, mediante el que se procede a informar de las acciones que precedieron la notificación a
6 Inversiones Barboza & Rovira S.A., por invasión de la vía pública.
7

8 **4-** Que no se aprecia de la documentación aportada con el oficio AL1282-14 de la Alcaldía
9 Municipal, que se resuelva sobre el fondo de la nota trasladada mediante Acuerdo AC-267-14.
10

11 **B.- CONSIDERACIONES:** 12

13 **1-** Que del texto de la nota suscrita por la señora Rovira Pantoja a nombre de su representada
14 INVERSIONES BARBOZA & ROVIRA S.A., se infiere, en aplicación del principio de informalismo
15 contenido en la doctrina del numeral 159 de la Ley General de la Administración Pública, que lo
16 petitionado se adecúa a un Recurso de Revisión contra la “Resolución Invasión a la Vía Pública N°
17 PSC-569-2014”.
18

19 **2-** Que de conformidad con el artículo 163 del Código Municipal, le corresponde a la Administración
20 Municipal en función de su competencia exclusiva y excluyente, resolver en cuanto a lo solicitado
21 por la señora Rovira Pantoja a nombre de su representada INVERSIONES BARBOZA & ROVIRA
22 S.A.
23

24 **C.- RECOMENDACIÓN:** 25

26 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos considera que la solicitud planteada por la sociedad denominada
27 BARBOZA & ROVIRA S.A., se subsume dentro del marco competencial del señor Alcalde
28 Municipal, y en razón de ello le resultaría al Concejo Municipal, atentatorio del principio de legalidad
29 y ergo ilegal emitir un acto administrativo que intente resolver sobre el asunto solicitado, razón por la
30 que recomienda se proceda a informarle a la peticionaria de lo actuado por este Concejo Municipal,
31 así como que se le traslade copia de los oficios AL-1282-14 de la Alcaldía Municipal y MIO-0452-
32 2014 del Macro-Proceso Ingeniería y Obras. De igual manera sugiere exhortar a la Administración
33 Municipal para que proceda de conformidad con su competencia exclusiva y excluyente, a resolver
34 en cuanto al fondo de lo solicitado por la sociedad Barboza & Rovira S.A. Por lo que se recomienda
35 la adopción del siguiente acuerdo:
36

37 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
38 Política; 11, 13 y 159 de la Ley General de la Administración Pública; 17 inciso a) y 163 del Código
39 Municipal; el Dictamen C-027-2004 de la Procuraduría General de la República; los oficios AL-
40 1289-14 de la Alcaldía Municipal y MIO-0452-2014 del Macro-Proceso Ingeniería y Obras; y
41 siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen número C-AJ-036-14 de la Comisión de
42 Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión,
43 se dispone: **PRIMERO:** INFORMAR a la sociedad “BARBOZA & ROVIRA S.A.”, en la persona de
44 su presidente la señora Milagro Rovira Pantoja, de lo actuado por este Concejo Municipal en relación
45 con la solicitud planteada ante este Concejo Municipal, según las razones expuestas en el

1 conocimiento del asunto al tenor del Punto Primero del Dictamen C-AJ-036-14 de la Comisión de
2 Asuntos Jurídicos, así como que se le remita copia de los oficios AL-1289-14 de la Alcaldía
3 Municipal y MIO-0452-2014 del Macro-Proceso Ingeniería y Obras. **SEGUNDO:** EXHORTAR a la
4 Administración Municipal para que proceda de conformidad con su competencia exclusiva y
5 excluyente, a resolver en cuanto al fondo de la solicitud trasladada mediante Acuerdo AC-267-14.
6 Notifíquese este acuerdo a la señora Milagro Rovira Pantoja conjuntamente con copia en lo
7 conducente del Dictamen C-AJ-036-14 que lo fundamenta, y de los oficios AL-1289-14 de la
8 Alcaldía Municipal y MIO-0452-2014 del Macro-Proceso Ingeniería y Obras. Asimismo notifíquese
9 este acuerdo al Despacho de la Alcaldía Municipal con copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-
10 036-14 para lo de su cargo”.

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

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

17
18 **ACUERDO AC-316-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
19 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 159 de la Ley General de la Administración**
20 **Pública; 17 inciso a) y 163 del Código Municipal; el Dictamen C-027-2004 de la Procuraduría**
21 **General de la República; los oficios AL-1289-14 de la Alcaldía Municipal y MIO-0452-2014 del**
22 **Macro-Proceso Ingeniería y Obras; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen**
23 **número C-AJ-036-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y**
24 **las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: INFORMAR a la**
25 **sociedad “BARBOZA & ROVIRA S.A.”, en la persona de su presidente la señora Milagro**
26 **Rovira Pantoja, de lo actuado por este Concejo Municipal en relación con la solicitud planteada**
27 **ante este Concejo Municipal, según las razones expuestas en el conocimiento del asunto al tenor**
28 **del Punto Primero del Dictamen C-AJ-036-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, así como**
29 **que se le remita copia de los oficios AL-1289-14 de la Alcaldía Municipal y MIO-0452-2014 del**
30 **Macro-Proceso Ingeniería y Obras. SEGUNDO: EXHORTAR a la Administración Municipal**
31 **para que proceda de conformidad con su competencia exclusiva y excluyente, a resolver en**
32 **cuanto al fondo de la solicitud trasladada mediante Acuerdo AC-267-14. Notifíquese este**
33 **acuerdo a la señora Milagro Rovira Pantoja conjuntamente con copia en lo conducente del**
34 **Dictamen C-AJ-036-14 que lo fundamenta, y de los oficios AL-1289-14 de la Alcaldía Municipal**
35 **y MIO-0452-2014 del Macro-Proceso Ingeniería y Obras. Asimismo notifíquese este acuerdo al**
36 **Despacho de la Alcaldía Municipal con copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-036-14 para**
37 **lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

38
39 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce Oficio AL-1312-14 del Despacho de la Alcaldía Municipal
40 solicitando autorización para suscribir escritura de traspaso de calles públicas de la Urbanización
41 Prados del Convento.

42
43 **A.- ANTECEDENTES:**

44
45 **1-** Que el oficio en conocimiento se emite en seguimiento a la solicitud de aceptación de traspaso de

1 las calles públicas de la Urbanización Prados del Convento, presentada por los señores Edward y Paul
2 Drew Espinal en su condición de representantes de la sociedad denominada DESARROLLO
3 GUACHIPELÍN S.A., cédula jurídica 3-101-019584.

4
5 **2-** Que se adjuntan con el oficio AL-1312-14 los criterios técnicos de las áreas involucradas, a saber:

6
7 **2.1** Oficio AJ-672-2014 del Proceso de Asuntos Jurídicos que estima jurídicamente viable la
8 aceptación del inmueble *“siempre y cuando se cuente con los estudios técnicos que sustenten la*
9 *factibilidad del mismo para ese fin”*.

10
11 **2.2** Oficio PVC-405-2014 del Proceso de Catastro y Valoraciones, el cual *“recomienda que la finca*
12 *que corresponde a la calle pública sea recibida por la Municipalidad por cumplir con los requisitos*
13 *de urbanismo solicitados en la Ley de Planificación Urbana.”*

14
15 **2.3** Oficio MIO-486-2014 de la Dirección de Ingeniería y Obras que traslada nota PIO-620-2014 del
16 Proceso de Infraestructura y Obras, mismo que *“...indica que de acuerdo al inventario de la Red Vial*
17 *Cantonal de Escazú, la Urbanización Prados del Convento está incluida con el código N° 221,*
18 *cuenta con la infraestructura correspondiente, alcantarillado pluvial, cordón y caño, superficie de*
19 *rodamiento asfaltada y áreas de parque.”* Asimismo dicho oficio adjunta fotocopia de las páginas 3 y
20 4 del Acta 306 de Sesión Ordinaria 292 del Concejo Municipal de Escazú, celebrada el 25 de mayo
21 de 1993, en la que se consigna acuerdo de recibir las obras y visar los planos de la Urbanización
22 Prados del Convento.

23
24 **3-** Que consta a folios N° 12529 y 12530 las páginas 3 y 4 del Acta 306 de Sesión Ordinaria 292 del
25 Concejo Municipal de Escazú, celebrada el 25 de mayo de 1993; en las que se contiene en el inciso 6
26 in fine el texto del siguiente acuerdo: *“Recibir las obras y visar los planos de la Urbanización*
27 *Prados del conteo, sita en Guachipelin, Escazú, en el entendido que deben depositar una garantía de*
28 *cumplimiento por un monto de ¢1.000.000.00 (un millón de Colones exactos). “ACUERDO*
29 *DEFINITIVAMENTE APROBADO”*.

30
31 **4-** Que el inmueble destinado a calles públicas de la Urbanización Prados del Convento, tiene una
32 cabida de tres mil quinientos treinta y nueve metros con cuarenta y un decímetros cuadrados (3539,41
33 m²) y corresponde al plano catastrado número SJ-126105-93, inmueble que se segregará de la finca
34 número 370855 inscrita a nombre de DESARROLLOS GUACHIPELIN S.A., cédula jurídica 3-101-
35 019584.

36
37 **B.- CONSIDERACIONES:**

38
39 **1-** Que la Ley de Planificación Urbana establece:

40
41 *“Artículo 40.- Todo fraccionador de terrenos situados fuera del cuadrante de las ciudades y todo*
42 *urbanizador cederá gratuitamente al uso público tanto las áreas destinadas a vías como las*
43 *correspondientes a parques y facilidades comunales...”*

1 *“Artículo 43.- El Mapa Oficial, junto con los planos o el catastro que lo complementa, constituirá*
2 *registro especial fehaciente sobre propiedad y afectación a dominio público de los terrenos o*
3 *espacios ya entregados a usos públicos.”*

4
5 **2-** Que la Ley General de Caminos Públicos dispone:

6
7 *“Artículo 2.- Son propiedad del Estado todos los terrenos ocupados por carreteras y caminos*
8 *públicos existentes o que se construyan en el futuro. Las municipalidades tienen la propiedad de las*
9 *calles de su jurisdicción (...)”*

10
11 **3-** Que la Sala Constitucional en el voto N° 3145-96 de las 9:27 horas del 28 de junio de 1996,
12 manifestó: *“...es criterio de la Sala que las normas que se impugnan no son inconstitucionales,*
13 *porque el régimen especial de protección de los bienes públicos entiende que la naturaleza demanial*
14 *de las vías públicas se presume, y excluye cualquier otra posesión que se pretenda, solo y solamente,*
15 *cuando la respectiva administración cuente con prueba fehaciente de su titularidad sobre el*
16 *inmueble de que se trate, como lo pueden ser, a manera de ejemplo,(...) el registro del inmueble*
17 *incorporado a la vía pública en catastros municipales o nacionales, o en mapas oficiales respaldado*
18 *por actos administrativos que declaran la afectación, como por ejemplo los acuerdos municipales*
19 *que tienen por aprobada y recibida oficialmente una urbanización o fraccionamiento...”*

20
21 **C.- RECOMENDACIÓN:**

22
23 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, con vista en los Antecedentes y Consideraciones supra
24 mencionados; en los criterios técnicos aportados con el oficio AL-1312-14 en conocimiento, y en
25 virtud del Acuerdo del Concejo Municipal adoptado en Sesión Ordinaria 292 celebrada el 18 de mayo
26 de 1993 según Acta 306 página 4, el cual rola a folio 12530, acuerdo que plasmó el acto
27 administrativo de recibimiento de obras y visado de la Urbanización Prados del Convento; concluye
28 que es procedente autorizar al señor Alcalde Municipal para que comparezca a nombre de esta
29 Corporación Municipal a suscribir la “escritura” que materializará registralmente la inscripción de las
30 calles de la Urbanización Prados del Convento, a nombre de la Municipalidad de Escazú. Por lo que
31 sugiere la aprobación del siguiente acuerdo:

32
33 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la
34 Constitución Política; 11, 113 y 128 de la Ley General de la Administración Pública; 15, 40 y 43 de la
35 Ley de Planificación Urbana; 2 de la Ley General de Caminos Públicos; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso
36 p) y 17 inciso n) del Código Municipal; los oficios AL-1312-14 de la Alcaldía Municipal, PVC-405-
37 2014 del Proceso de Catastro y Valoraciones, M-IO-486-2014 del Macro-Proceso Ingeniería y Obras,
38 PIO-620-2014 del Proceso de Infraestructura Vial; el Acuerdo de Recibimiento de Obras y
39 Autorización de visado de planos de la Urbanización Prados del Convento, adoptado en Sesión
40 Ordinaria 292 celebrada el 18 de mayo de 1993 según Acta 306 página 4, el cual rola a folio 12530; y
41 siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen número C-AJ-036-14 de la Comisión de
42 Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión,
43 se dispone: SE AUTORIZA al señor Alcalde Municipal, para que en nombre y representación de esta
44 Corporación Municipal, comparezca a firmar la correspondiente escritura de traspaso del inmueble
45 destinado a calles públicas de la Urbanización Prados del Convento, cuya cabida es de tres mil

1 quinientos treinta y nueve metros con cuarenta y un decímetros cuadrados, correspondiente al plano
2 catastrado número SJ-126105-93, inmueble que se encuentra inscrito a nombre de DESARROLLOS
3 GUACHIPELIN S.A., cédula jurídica 3-101-019584. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde
4 Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

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-317-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
13 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 113 y 128 de la Ley General de la Administración**
14 **Pública; 15, 40 y 43 de la Ley de Planificación Urbana; 2 de la Ley General de Caminos**
15 **Públicos; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso p) y 17 inciso n) del Código Municipal; los oficios AL-**
16 **1312-14 de la Alcaldía Municipal, PVC-405-2014 del Proceso de Catastro y Valoraciones, M-IO-**
17 **486-2014 del Macro-Proceso Ingeniería y Obras, PIO-620-2014 del Proceso de Infraestructura**
18 **Vial; el Acuerdo de Recibimiento de Obras y Autorización de visado de planos de la**
19 **Urbanización Prados del Convento, adoptado en Sesión Ordinaria 292 celebrada el 18 de mayo**
20 **de 1993 según Acta 306 página 4, el cual rola a folio 12530; y siguiendo las recomendaciones**
21 **contenidas en el dictamen número C-AJ-036-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales**
22 **hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: SE**
23 **AUTORIZA al señor Alcalde Municipal, para que en nombre y representación de esta**
24 **Corporación Municipal, comparezca a firmar la correspondiente escritura de traspaso del**
25 **inmueble destinado a calles públicas de la Urbanización Prados del Convento, cuya cabida es**
26 **de tres mil quinientos treinta y nueve metros con cuarenta y un decímetros cuadrados,**
27 **correspondiente al plano catastrado número SJ-126105-93, inmueble que se encuentra inscrito**
28 **a nombre de DESARROLLOS GUACHIPELIN S.A., cédula jurídica 3-101-019584. Notifíquese**
29 **este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.** **DECLARADO**
30 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

31
32 **PUNTO TERCERO:** Se conoce oficio GG-790-14 de la Gerencia General del SENARA
33 comunicando oficio UGH-0086-14 con pronunciamiento técnico, en relación con Estación de
34 Servicio de Combustible en Guachipelín; acotando que tal comunicación fue ordenada por la Sala
35 Constitucional según expediente 14-112699-0007-CO.

36
37 **A.- ANTECEDENTES:**

38
39 **1-** Que el oficio en conocimiento fue recibido en la Secretaría Municipal en fecha 02 de octubre
40 2014, siendo conocido en el Capítulo de Correspondencia de la Sesión Ordinaria 232, Acta 350
41 celebrada el lunes 06 de octubre 2014, bajo el número 672-14-E, y remitido a la Comisión de Asuntos
42 Jurídicos, la cual recibió dicha correspondencia en fecha 07 de octubre 2014.

43
44 **2-** Que el asunto de dicho oficio indica: Referente a Recurso de Amparo expediente 14-012699-000-
45 CO, relacionado con “Estación de Servicio Guachipelín, Escazú”. Acotando que por así haberlo

1 ordenado la Sala Constitucional, se comunica de inmediato el oficio UGH-0086-14, del cual adjuntan
2 copia.

3
4 **3-** Que el oficio UGH-0086-14 de la DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN HÍDRICA,
5 UNIDAD DE GESTIÓN HÍDRICA, del SENARA, está dirigido a la señora Silvia Valdivia Aloma,
6 en respuesta a denuncia que interpusiera respecto tramite en SETENA de permiso de construcción de
7 estación de combustible en San Rafael de Escazú, que puede afectar nacimiento cercana. Por lo que se le
8 adjunta pronunciamiento técnico del Geól. Chacón Robles.

9
10 **4-** Que el “Dictamen sobre cuerpos de agua cerca de futura gasolinera” según expediente 005-14
11 DIGH, consigna en su acápite de “Recomendaciones” lo siguiente:

12
13 *“Se recomienda a la municipalidad de Escazú y al Ministerio de Salud, tomar en consideración la*
14 *problemática que se presenta en este sitio y velar por que (sic) los condóminos (sic) que se*
15 *encuentran a su alrededor, no continúen con el depósito de material fecal y aguas en dicho cauce.*

16
17 *Se hace el llamado de atención para que tomen las medidas correspondientes, tanto para*
18 *salvaguardar el recurso hídrico, así como velar por la salud de los pobladores.*

19
20 *En el SENARA no se ha realizado ninguna consulta para la construcción de una estación de*
21 *combustible en esa zona, dicha actividad debe ser consultada a SENARA ya que con base al*
22 *Reglamento para la regulación del sistema de almacenamiento y comercialización de hidrocarburos,*
23 *Decreto No 30131-MINAE-S, establece que se debe cumplir con lo siguiente:*

24
25 *Artículo 7. Inciso 4. Entre las instituciones de consulta obligatoria se encuentran la compañía*
26 *eléctrica que administra la región, CNE, pronunciamiento de la Unidad Ambiental de AyA, el*
27 *SENARA o la compañía de agua potable respectiva, al MINAE en cuanto a zonas de protección o*
28 *reservas, las cuales deben emitir constancia en la cual se indique si la empresa debe observar*
29 *condiciones especiales para el desarrollo del proyecto, o si existen restricciones que impidan su*
30 *realización”.*

31
32 **B.- RECOMENDACIONES:**

33
34 Luego de una lectura preliminar de la documentación aportada con el oficio GG-790-14 en
35 conocimiento, esta Comisión de Asuntos Jurídicos aprecia la índole administrativa del asunto, así
36 como la importancia del comunicado, en razón de lo cual recomienda se traslade el oficio GG-790-14
37 de la Gerencia General del SENARA comunicando oficio UGH-0086-14 con pronunciamiento
38 técnico, en relación con Estación de Servicio de Combustible en Guachipelín, a la Administración
39 Municipal para lo que corresponda. Por lo que sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

40
41 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la
42 Ley General de Administración Pública; 17 incisos a) y b) del Código Municipal; y siguiendo las
43 recomendaciones contenidas en el dictamen número C-AJ-036-14 de la Comisión de Asuntos
44 Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se
45 dispone: TRASLADAR el oficio GG-790-14 de la Gerencia General del SENARA comunicando

1 oficio UGH-0086-14 con pronunciamiento técnico, en relación con Estación de Servicio de
2 Combustible en Guachipelín, a la Administración Municipal para lo que corresponda. Notifíquese
3 este acuerdo al señor Alcalde en su Despacho para lo de su cargo”.

4
5 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
6 unanimidad.

7
8 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
9 Se aprueba por unanimidad.

10
11 **ACUERDO AC-318-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 11 y 169 de la**
12 **Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de Administración Pública; 17 incisos a) y b)**
13 **del Código Municipal; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen número C-**
14 **AJ-036-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma**
15 **como fundamento para esta decisión, se dispone: TRASLADAR el oficio GG-790-14 de la**
16 **Gerencia General del SENARA comunicando oficio UGH-0086-14 con pronunciamiento**
17 **técnico, en relación con Estación de Servicio de Combustible en Guachipelín, a la**
18 **Administración Municipal para lo que corresponda. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde**
19 **en su Despacho para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

20
21 **PUNTO CUARTO:** Se conoce nota suscrita por la señora Liliana Belgrave S., solicitando en virtud
22 de que se le denegó “Uso de Suelo” para manufactura casera, que se le indique camino para ser
23 emprendedora con todos los permisos en orden.

24
25 **A.- ANTECEDENTES:**

26
27 **1-** Que la nota en conocimiento fue recibida en la Secretaría Municipal en fecha 06 de octubre 2014,
28 siendo conocida en el Capítulo de Correspondencia de la Sesión Ordinaria 232, Acta 350 celebrada el
29 lunes 06 de octubre 2014, bajo el número 679-14-E, y remitida tanto a la Administración Municipal,
30 como a la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual recibió dicha correspondencia en fecha 07 de
31 octubre 2014.

32
33 **2-** Que la nota está dirigida al señor Max Gamboa en su condición de Presidente del Concejo
34 Municipal y el objeto de la misma es solicitarle que le “*diga cual sería el camino a seguir para*
35 *lograr ser una Emprendedora con todos los permisos en orden*” ; esto en virtud de que se le ha
36 denegado de manera reiterada, su solicitud de “Uso de Suelo” para convertirse en una emprendedora
37 pymes con los permisos correspondientes, de su negocio casero.

38
39 **B.- RECOMENDACIÓN:**

40
41 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos observa que la temática de la consulta planteada por la señora
42 Liliana Belgrave S., es propia de la Administración Municipal, en razón de lo cual considera
43 adecuado a los intereses de la señora Belgrave, que la nota se traslade ante dicha Administración
44 Municipal, para que con la competencia que les asiste, se le indique lo correspondiente. Por lo que se
45 sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

1 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
2 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 17 incisos a) y b); y siguiendo
3 las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-036-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos
4 las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone:
5 **TRASLADAR** a la Administración Municipal, la consulta de la señora Liliana Belgrave S., y se
6 solicita que se remita copia informativa a esta sede de lo que se le comunice a la múnicipe
7 consultante. Notifíquese este acuerdo conjuntamente con copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-
8 036-14 que lo fundamenta, a la Liliana Belgrave S., cédula 1-0337-0236; y asimismo al señor
9 Alcalde Municipal 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-319-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
18 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración**
19 **Pública; 17 incisos a) y b); y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-**
20 **036-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como**
21 **fundamento para esta decisión, se dispone: TRASLADAR a la Administración Municipal, la**
22 **consulta de la señora Liliana Belgrave S., y se solicita que se remita copia informativa a esta**
23 **sede de lo que se le comunice a la múnicipe consultante. Notifíquese este acuerdo**
24 **conjuntamente con copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-036-14 que lo fundamenta, a la**
25 **Liliana Belgrave S., cédula 1-0337-0236; y asimismo al señor Alcalde Municipal para lo de su**
26 **cargo”.** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

27
28 Se advierte que los asuntos conocidos en este dictamen fueron votados unánimemente de manera
29 positiva por los miembros presentes de esta comisión. Se levanta la sesión al ser las doce horas con
30 veinte minutos de la misma fecha arriba indicada”.

31
32 **Inciso 3. Informe de la Comisión de Gobierno y Administración C-GA-19-2014.**

33
34 “Al ser las 10:00 horas del día jueves 9 de octubre de 2014, inicia la sesión de esta Comisión con la
35 asistencia de las siguientes personas: ROSEMARIE MAYNARD FERNANDEZ,
36 COORDINADORA, IVONNE RODRIGUEZ GUADAMUZ, SECRETARIA y AMALIA MOTERO
37 MEJIA, INTEGRANTE DE LA COMISION. Se procede a conocer de los siguientes asuntos:

38
39 **Primero:** Nuevamente se recibe y conoce oficio CPEM-071-2014, suscrito por la Licda. Erika
40 Ugalde Camacho, de la Asamblea Legislativa, por el que se consulta criterio en relación con el
41 expediente 19.186 "Adición del Inciso k) al Artículo 148 Código Municipal, Ley N° 7794, del 30 de
42 abril de 1998".

43
44 Según se manifestó por parte del Regidor Azúa en la sesión en que se conoció el proyecto, es
45 importante que además de externar el criterio negativo hacia el proyecto por una cuestión de forma,

1 se incluya una opción viable para poder cumplir con el objetivo del proyecto, cual es homologar a
2 los informáticos del Régimen Municipal, con los servidores en informática del resto de la
3 Administración Pública.

4
5 Por lo anterior se acuerda:

6
7 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposición es de los artículos 11 y 169 de la Constitución
8 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13 inciso i) del Código Municipal,
9 oficio CPEM-071-2014 de la Asamblea Legislativa, se dispone: **PRIMERO:** Externar el criterio
10 negativo de este Concejo Municipal acerca del proyecto "Adición del Inciso k) al Artículo 148
11 Código Municipal, Ley N° 7794, del 30 de abril de 1998", expediente 19.186. Esto por cuanto
12 considera este Concejo Municipal que de darse una reforma en ese sentido, no cabría la adición al
13 artículo 148 del Código Municipal como se pretende, porque las prohibiciones dispuestas en esta
14 norma corresponden más bien a una ampliación de las establecidas en el artículo 72 del Código de
15 Trabajo. Se insta respetuosamente para que la reforma propuesta se realice al artículo 14 de la ley
16 número 8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, de tal manera que se incluyan
17 dentro de los funcionarios a los cuáles se les prohíbe ejercer profesiones liberales a los (as)
18 funcionarios (as) que ocupan puestos en el área de Sistemas de Información, Informática,
19 Computación y afines en el Sector Público, incluyendo las municipalidades. Comuníquese este
20 acuerdo a la Comisión Permanente de Asuntos Municipales y Desarrollo Local Participativo de la
21 Asamblea Legislativa”.

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

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

28
29 **ACUERDO AC-320-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposición es de los artículos
30 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13**
31 **inciso i) del Código Municipal, oficio CPEM-071-2014 de la Asamblea Legislativa, se dispone:**
32 **PRIMERO:** Externar el criterio negativo de este Concejo Municipal acerca del proyecto
33 **"Adición del Inciso k) al Artículo 148 Código Municipal, Ley N° 7794, del 30 de abril de 1998",**
34 **expediente 19.186. Esto por cuanto considera este Concejo Municipal que de darse una reforma**
35 **en ese sentido, no cabría la adición al artículo 148 del Código Municipal como se pretende,**
36 **porque las prohibiciones dispuestas en esta norma corresponden más bien a una ampliación de**
37 **las establecidas en el artículo 72 del Código de Trabajo. Se insta respetuosamente para que la**
38 **reforma propuesta se realice al artículo 14 de la ley número 8422 Ley Contra la Corrupción y el**
39 **Enriquecimiento Ilícito, de tal manera que se incluyan dentro de los funcionarios a los cuáles se**
40 **les prohíbe ejercer profesiones liberales a los (as) funcionarios (as) que ocupan puestos en el**
41 **área de Sistemas de Información, Informática, Computación y afines en el Sector Público,**
42 **incluyendo las municipalidades. Comuníquese este acuerdo a la Comisión Permanente de**
43 **Asuntos Municipales y Desarrollo Local Participativo de la Asamblea Legislativa”.**

44 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

45

1 **Segundo:** Se recibe y conoce oficio CCDRM-455-09-14, suscrito por el señor Giancarlos Casasola
2 Chaves, Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Moravia, por el cual traslada la
3 respuesta conjunta de las municipalidades de Moravia, Santa Ana, Goicoechea, Montes de Oca y
4 Coronado, a la consulta de la Asamblea Legislativa en relación con el proyecto de ley 17.484 “Ley
5 Orgánica del ministerio del Deporte y la Recreación”.

6
7 En vista de que ya este proyecto fue dictaminado por esta Comisión, únicamente se toma nota.

8
9 **Tercero:** Se recibe y conoce nota suscrita por el señor Kenneth Gómez Leighton, de K y M
10 Latinoamérica, por la cual solicita una audiencia con el Concejo Municipal, a fin de brindar una
11 demostración del Sistema de Seguimiento de Actividades “Síguelo”.

12
13 Una vez analizada dicha nota, se procedió a contactar al señor Gómez y se le dio una audiencia ante
14 esta Comisión para el día jueves 16 de octubre a las 9 a.m., a fin de que previo a realizar la
15 presentación al Concejo, las integrantes de la Comisión conozcan de que se trata el sistema.

16
17 **Cuarto:** Se recibe y conoce oficio PAI-059-2014, suscrito por el Lic. Juan Carlos Arce Astorga,
18 Auditor Interno a.i. de esta municipalidad, por el cual remite para conocimiento del Concejo el Plan
19 Anual de Auditoría Interna de la Municipalidad para el período 2015.

20
21 En dicha misiva solicita comunicarle cualquier observación o adición especial a dicho plan, a más
22 tardar el día 21 de octubre.

23
24 Una vez analizada dicha nota, esta comisión acuerda en primer término trasladar el plan a los y las
25 compañeras regidoras para que realicen cualquier observación que estimen conveniente y, en segundo
26 término, se convocó a personal de la Auditoría Interna para que expongan el plan ante esta comisión,
27 previo a presentar la moción propuesta.

28
29 Por lo anterior se acuerda:

30
31 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposición es de los artículos 11 y 169 de la Constitución
32 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13 inciso l) del Código Municipal
33 y la Ley General de Control Interno, se dispone: **PRIMERO:** Instruir a la Secretaría Municipal para
34 que traslade en forma digital a los y las integrantes de este Concejo el Plan Anual de Auditoría del
35 período 2015 de la Auditoría Interna de esta Municipalidad, a fin de que a más tardar el día 16 de
36 octubre de 2014, realicen las observaciones o solicitudes de adición que estimen convenientes y las
37 hagan llegar a la Comisión de Gobierno y Administración. Comuníquese este acuerdo al señor
38 Auditor a.i. para lo de su cargo”.

39
40 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
41 unanimidad.

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

45

1 **ACUERDO AC-321-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposición es de los artículos
2 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13**
3 **inciso l) del Código Municipal y la Ley General de Control Interno, se dispone: PRIMERO:**
4 **Instruir a la Secretaría Municipal para que traslade en forma digital a los y las integrantes de**
5 **este Concejo el Plan Anual de Auditoría del período 2015 de la Auditoría Interna de esta**
6 **Municipalidad, a fin de que a más tardar el día 16 de octubre de 2014, realicen las**
7 **observaciones o solicitudes de adición que estimen convenientes y las hagan llegar a la**
8 **Comisión de Gobierno y Administración. Comuníquese este acuerdo al señor Auditor a.i. para**
9 **lo de su cargo”.** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

10
11 Sin más asuntos que tratar, se termina la sesión de esta comisión a las once horas del mismo día
12 arriba indicado ”.

13
14 **Inciso 4. Informe de la Comisión de Asuntos Ambientales C-AA-07-2014.**

15
16 “Al ser las 8:30 horas del día jueves 9 de octubre de 2014, se inicia la sesión de esta Comisión con la
17 asistencia de las siguientes personas: IVONNE RODRIGUEZ GUADAMUZ, COORDINADORA,
18 ROSEMARIE MAYNARD FERNANDEZ, SECRETARIA y DANIEL LANGLOIS HALUZA,
19 integrante de la Comisión. Presente la Regidora Amalia Montero Mejía.

20
21 Se procede a conocer de los siguientes asuntos:

22
23 **PRIMERO:** Se recibe y conoce oficio suscrito por el Máster Ramón Araya Araya, Jefe de la Unidad
24 de Normalización y Asesoría de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de
25 Emergencias, por el cual invita a participar en una actividad de asesoría a las municipalidades en
26 materia de gestión para la reducción de riesgo por desastre, la cual se llevará a cabo el día miércoles
27 15 de octubre de 8 a.m. a 4 p.m. en el hotel Auténtico, sito en San José.

28
29 En vista de que en la misiva se solicita que los participantes cuenten con el aval del Concejo, se
30 presenta la siguiente moción:

31
32 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
33 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13 del Código Municipal, se
34 dispone: **PRIMERO:** Avalar la participación de los Regidores Ivon Rodríguez Guadamuz, Daniel
35 Langlois Haluza y Rosemarie Maynard Fernández, integrantes de la Comisión de Ambiente de este
36 Concejo Municipal, en la actividad organizada por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y
37 Atención de Emergencias, que es asesoría a las municipalidades en materia de gestión para la
38 reducción de riesgo por desastre, a celebrarse el día miércoles 15 de octubre de 8 a.m. a 4 p.m. en el
39 hotel Auténtico, sito en San José. Comuníquese este acuerdo a la Unidad de Normalización y
40 Asesoría de la Comisión Nacional de Riesgos y Prevención de Emergencias al correo electrónico
41 normalización@cne.go.cr”.

42
43 Las regidoras Ivon Rodríguez y Rosemarie Maynard y el regidor Daniel Langlois salen del Salón de
44 Sesiones a las diecinueve horas con treinta y siete minutos.

1 El Presidente Municipal sustituye a la regidora Ivon Rodríguez por la regidora Marcela Quesada, a la
2 regidora Rosemarie Maynard por el regidor Kenneth Pérez y al regidor Daniel Langlois por le
3 regidora Diana Guzmán, y somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
4 unanimidad.

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

8
9 **ACUERDO AC-322-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
10 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y**
11 **13 del Código Municipal, se dispone: PRIMERO: Avalar la participación de los Regidores Ivon**
12 **Rodríguez Guadamuz, Daniel Langlois Haluza y Rosemarie Maynard Fernández, integrantes**
13 **de la Comisión de Ambiente de este Concejo Municipal, en la actividad organizada por la**
14 **Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, que es asesoría a las**
15 **municipalidades en materia de gestión para la reducción de riesgo por desastre, a celebrarse el**
16 **día miércoles 15 de octubre de 8 a.m. a 4 p.m. en el hotel Auténtico, sito en San José.**
17 **Comuníquese este acuerdo a la Unidad de Normalización y Asesoría de la Comisión Nacional**
18 **de Riesgos y Prevención de Emergencias al correo electrónico normalización@cne.go.cr”.**
19 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

20
21 Las regidoras Ivon Rodríguez y Rosemarie Maynard y el regidor Daniel Langlois se reincorporan a la
22 sesión a las diecinueve horas con cuarenta minutos.

23
24 **SEGUNDO:** La Regidora Amalia Montero procede a dar lectura a un artículo publicado en el
25 Periódico La Nación, el día 1° de octubre del año en curso titulado “8 alcaldes alertan de daños en
26 nacientes en cerros de Escazú”. En dicha nota se da cuenta de una alerta realizada por los alcaldes de
27 Desamparados, Aserrí, Acosta, Mora, Puriscal, Santa Ana, Escazú y Alajuelita, en torno a daños en la
28 Zona protectora de los Cerros de Escazú, que habría alterado nacientes de agua que abastecen a
29 300.000 pobladores.

30
31 Se indica que los alcaldes anunciaron que pedirán una cita urgente con el titular del MINAE, señor
32 Edgar Gutiérrez. Consultado el Jeraarca indicó que a su despacho no ha llegado ninguna solicitud para
33 atender la crisis en esta zona.

34
35 Una vez leída la nota, los integrantes de la Comisión a instancia de la Regidora Montero,
36 presentamos la siguiente moción:

37
38 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
39 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13 del Código Municipal, se
40 dispone: **PRIMERO:** Solicitar a la Administración, en la persona del señor Alcalde, se sirva brindar a
41 este Concejo Municipal un informe sobre la situación descrita en la nota publicada por el Periódico
42 La Nación el día 1° de octubre del año en curso titulado “8 alcaldes alertan de daños en nacientes en
43 cerros de Escazú”. Igualmente se le solicita incluir en dicho informe, si ya le fue comunicada esta
44 situación al Ministerio de Ambiente y Energía. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal
45 en su despacho para lo de su cargo”.

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

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

6
7 **ACUERDO AC-323-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
8 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y**
9 **13 del Código Municipal, se dispone: PRIMERO: Solicitar a la Administración, en la persona**
10 **del señor Alcalde, se sirva brindar a este Concejo Municipal un informe sobre la situación**
11 **descrita en la nota publicada por el Periódico La Nación el día 1° de octubre del año en curso**
12 **titulado “8 alcaldes alertan de daños en nacientes en cerros de Escazú”. Igualmente se le solicita**
13 **incluir en dicho informe, si ya le fue comunicada esta situación al Ministerio de Ambiente y**
14 **Energía. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su**
15 **cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

16
17 Se termina la reunión de esta comisión a las diez horas del mismo día arriba indicado ”.

18
19 **ARTÍCULO VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

20
21 **Informe Alcaldía Municipal Setiembre 2014**

22
23 Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación les informo
24 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
25 de esta Municipalidad:

26
27 **MACROPROCESO ESTRATÉGICO**

28
29 **Alcalde Municipal**

30

Fecha	Reunión	Asunto
02/09/14	Reunión con representantes de la empresa Aldesa	Proyecto de infraestructura tecnológica
02/09/14	Reunión con representantes de la Contraloría General de la República	Presentación informe de auditoría y cierre de la misma
03/09/14	Audiencia final Auditoria	Informe estudio al Proceso Licencias Municipales
03/09/14	Reunión de choferes municipales	Uso de las pólizas municipales del INS
03/09/14	Atención vecinos bajo los Anonos	Solicitudes de limpieza y otros
03/09/14	Comisión de Hacienda	Tema presupuesto
04/09/14	Reunión de gerencia	Temas varios
04/09/14	Reunión comisión BID	Seguimiento plan de inversión
04/09/14	Sesión extraordinaria	Presupuesto
05/09/14	Atención Sr. Gerardo del Colegio Técnico Profesional	Abandono por parte del MEP al proyecto de construcción del Colegio Técnico
05/09/14	Atención al Sr. Andrés Bermúdez de ANAI	Solicitud de incorporación del alcalde a la Asociación
08/09/14	Atención a la Sr. Leonor Ferris	Queja por alineamiento

08/09/14	Comisión de Hacienda	Presupuesto 2015
09/09/14	Atención al Sr. Alberto Apestegui	Accesos Restringidos
11/09/14	Comisión de Hacienda	Presupuesto 2015
12/09/14	Feria Institucional de la Independencia	
12/09/14	Conferencia de prensa	Permisos de accesos restringidos del CONAVI a las construcciones frente Multiplaza Escazú
16/09/14	Reunión con la Comisión de Accesos Restringidos del CONAVI	Tramites de constructoras frente a Multiplaza
18/09/14	Comisión NICS	Seguimiento
19/09/14	Atención al Sr. Alonso Meléndez y vecinos	Mejoras calle los cohetes
19/09/14	Inspección calle Chirca	Atención queja de vecino
22/09/14	Auditoria Informe Estados Financieros NICS	Atención Auditoria Interna
23/09/14	Reunión el viceministro de seguridad pública	Planteamiento para reforzar seguridad
23/09/14	Reunión con la Ing. Sandra y el Ing. Franco Alvarenga	Seguimiento proyectos
24/09/14	Reunión con el Sr. Oscar Hidalgo Gerente de Coopeservidores	Oferta de servicios a funcionarios
26/09/14	Atención al Sr. Jorge Trejos	Proyecto responsabilidad Social
26/09/14	Graduación Centro de Formación	
28/09/14	Celebración Día San Miguel	
30/09/14	Reunión con el Secretario General del Sindicato de trabajadores Municipales	Atención inquietudes varias

1
 2 **Vicealcaldesa**
 3

Fecha	Reunión	Asunto
02/09/14	Atención vecinos	Mejoras área de skate
02/09/14	Reunión con Viceministra de Juventud	Proyectos Juventud
03/09/14	Reunión con la empresa "Tapachula"	Coordinación para convenio, pago electrónico, mejoras servicios que brindan a la comunidad, cursos para mejorar la atención al cliente
04/09/14	Reunión de la Comisión de Gastos de las NICS`P	
04/09/14	Reunión de gerencia	Seguimiento de proyectos
05/09/14	Actividad del Ministerio de Salud	Prevención de la obesidad
10/09/14	Reunión con el Ministerio de Salud	Comisión de prevención a la salud
12/09/14	Feria Institucional de la Independencia	
14/09/14	Actividad antorcha independencia	
15/09/14	Actividad desfile de la independencia	
17/09/14	Reunión con la Fuerza y Luz	Convenio alumbrado público, alumbrado de parque y remover postes
26/09/14	Reunión con el Sr. Jorge Trejos	Proyecto responsabilidad Social empresarial
26/09/14	Reunión seguimiento a los permisos de SETENA	Ampliación curva Corazón de Jesús
26/09/14	Graduación Centro de Formación	
30/09/14	Atención al Sr. Marcelo Sandí de Paso Hondo	

1 **Proceso Recursos Humanos**

2

3 **Contrataciones:**

4

- 5 ✓ Con respecto a la Contratación Directa N° 2014CD-000021-01” Vacunas contra la Influenza”
6 se remitió la Orden Compra N° 34294 con fecha del 26 de setiembre del 2014 donde se indica
7 que el Oferente único; Farmacia Bazzano S.A; cédula jurídica N° 3-101-1297195, es la
8 persona adjudicada. En el mes de octubre se informará por circular las fechas en que se
9 realizará la vacunación.
- 10 ✓ Se procedió a entregar al Proceso de Proveeduría, el oficio PRH-377-2014 con fecha del 19
11 de setiembre del 2014 donde se devuelve revisado y firmado el borrador del cartel que adjunta
12 y se traslada el expediente original de la Licitación Abreviada Servicios N°2014LA-000056-
13 01 “Contratación de Médico de Empresa”. Proveeduría procede a la invitación a participar a
14 esta contratación y se indica que se recibirán ofertas hasta las 9:00 am del lunes 06 de octubre
15 del 2014.
- 16 ✓ Para poder realizar la remodelación del Proceso de Recursos Humanos y así poder ampliar el
17 espacio adecuado para ubicar el nuevo puesto del profesional en Salud Ocupacional, se envió
18 el oficio PRH-388-2014 con fecha del 24 de setiembre del 2014 al Ing. Cristian Boraschi
19 González para que nos diseñe el croquis que es requisito necesario para poder gestionar el
20 trámite de contratación en el Proceso de Proveeduría.

21

22 **Desarrollo de recurso humano:**

23

24 **Acciones de personal**

25

- 26 ✓ Nombramientos Interinos: 9
27 ✓ Nombramiento Jornales Ocasionales: 3
28 ✓ Nombramientos en Suplencias: 3
29 ✓ Nombramiento en Propiedad: 1
30 ✓ Cese de Nombramiento Interino: 2
31 ✓ Permiso con goce de salario cantidad: 2
32 ✓ Cese de Funciones por Pensión de Invalidez: 1

33

34 **Contratos:** Jornales Ocasionales 6, Contratos de Dedicación Exclusiva 4

35

36 **Planillas:** Correspondientes al mes de setiembre 2014, se realizó un movimiento de ajuste de
37 anualidad, un movimiento para arreglar salario quincenal, dos movimientos de nombramiento en
38 Jornales Ocasionales, cinco movimientos de nombramientos interinos, tres movimientos de
39 nombramientos en suplencia, un movimiento de nuevo ingreso a todos estos movimientos de
40 nombramiento también se realizó movimientos de pluses. Se realiza revisión de salarios en la
41 Relación de Puestos y en planillas, se realizan correcciones en la relación de puestos y se corrige
42 pluses de dos funcionarios en planillas.

43

44 **Reportes de asistencia:** Mes de setiembre 2014 se incluyen un total de 246 justificaciones

45

- 1 ✓ Control de feriados 2013: 4
- 2 ✓ Control de feriados 2014: 42
- 3 ✓ Boletas de vacaciones aplicadas e impresas: 111
- 4 ✓ Agenda de los guardas y policías: correspondiente al mes de setiembre 2014 2
- 5 ✓ Reloj marcador:
 - 6 ❖ Se realiza visita al Proceso de Seguridad Ciudadana a sustraer las marcas correspondientes
 - 7 al mes de setiembre 2014.
 - 8 ❖ Se realiza segunda visita al Proceso de Seguridad Ciudadana para revisar el reloj marcador
 - 9 ya que no estaba funcionando.
 - 10 ❖ Se realiza una tercera visita al Proceso de Seguridad Ciudadana ya que un funcionario de
 - 11 la empresa Sutel se hizo presente para reparar el reloj marcador.
- 12 ✓ Estadísticas del primer cuatrimestre 2014: Se imprimen los reportes estadísticos de Asistencia
- 13 del primer cuatrimestre del 2014, para entregar al señor Alcalde y a los Jefes de Macro
- 14 procesos y Procesos.
- 15 ✓ Se imprimen los reportes de Asistencia del Macro proceso Hacendario y Desarrollo Humanos
- 16 para que los revisen las Jefaturas correspondientes, también se realizan notas correspondientes
- 17 informando a las Jefaturas que tienen habilitado el sistema Bio trak puedan revisar desde su
- 18 estación de trabajo la asistencia de sus colaboradores.
- 19

20 Control de asistencia

- 21
- 22 ✓ Se emitieron los reportes de asistencia por concepto de jornada extraordinaria para que
- 23 procedieran a gestionar el pago de éstos.
- 24 ✓ Se realizaron las inclusiones del 100% de boletas de justificaciones por inconsistencias.
- 25 ✓ Se emitieron – impresión y envío- de los reportes de inconsistencias de asistencia de todo el
- 26 personal que realiza el registro de marca de asistencia.
- 27 ✓ Se realizaron el total movimientos por otorgamiento de vacaciones y se actualizaron los
- 28 saldos de vacaciones.
- 29

30 Plan de Capacitación

- 31
- 32 ✓ Durante el mes de setiembre se logró capacitar del 09 de setiembre hasta el 25 de setiembre a
- 33 48 funcionarios municipales del Proceso de Seguridad Ciudadana con el tema: Seguridad
- 34 Comercial (Defensa Personal) y 8 funcionarios municipales adicionales (Plataforma de
- 35 Servicios y Tesorería) para el curso de Falsificación de Moneda y estafas con cheques y
- 36 Billetes Falsos", dado por el Licdo. Francisco Chavarría funcionario del Ministerio de
- 37 Seguridad Pública.
- 38 ✓ Se concluyó satisfactoriamente la capacitación de "Comunicación Asertiva y Resolución de
- 39 Conflictos" para un total de 74 funcionarios municipales
- 40 ✓ Se encuentra la Orden de Compra N° 34269 "Redacción y Presentación de Informes", con
- 41 fecha del 25 de agosto del 2014, en coordinación con la Jefatura del Proceso de Seguridad
- 42 Ciudadana y la empresa Grupo de Actualización Profesional S.A. (GAP) se determinó que se
- 43 impartirá a partir del 13 de octubre hasta el 21 de octubre del 2014 para 30 policías
- 44 municipales.
- 45 ✓ La Gestión del Producto no conforme (ISO), participaron 20 funcionarios.

- 1 ✓ Gestión de Quejas (ISO), participaron 20 funcionarios.
- 2 ✓ XIII Congreso Internacional de Topografía, Catastro, Geodesia y Geomática 2014
- 3 participaron 4 funcionarios.
- 4 ✓ Justificación del Presupuesto de Capacitación en los Planes Operativos Retención del Talento
- 5 en Tiempos de Alta Rotación y Baja Lealtad, participó 1 funcionaria.

6

7 **Constancias:** En el mes de setiembre se elaboraron un total de 54 constancias.

8

9 **Actualización de expedientes:**

10

- 11 ✓ Se actualizaron un total de 153 expedientes de personal.
- 12 ✓ Se trasladó un expediente de personal (pasivo) al Archivo Central.

13

14 **Oficios recibidos y documentos tramitados:** Se recibieron un total de 284 documentos, de los

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

17 **Incapacidades:**

- 19 ✓ Se confeccionaron 5 boletas de reportes de accidente INS.
- 20 ✓ Se recibió un total de 44 incapacidades (CCSS, INS).
- 21 ✓ Se incapacitaron 37 funcionarios (as).

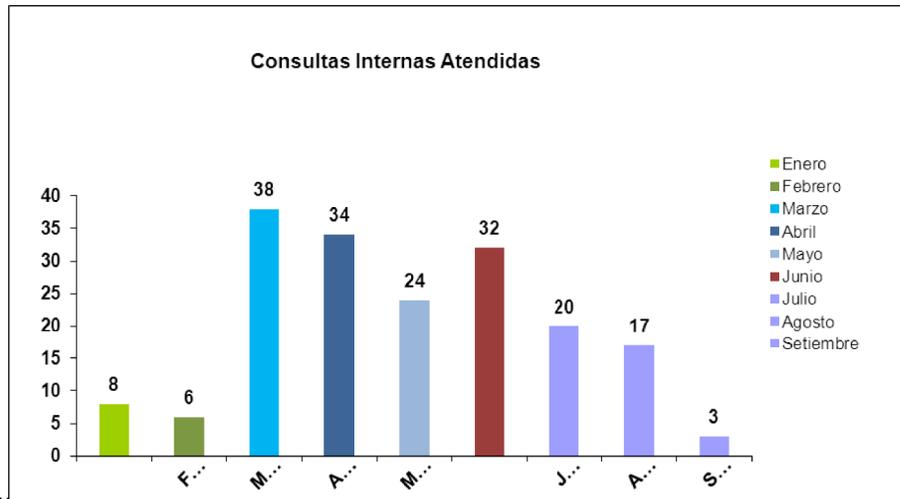
23 **Oficios:** Se realizaron 23 oficios relacionados con diversas gestiones administrativas.

25 **Proceso de Planificación**

- 27 ✓ Internas:

Fecha	Funcionario que realiza la consulta	Asunto
04/09/14	Sr. Arnoldo Barahona	Se atiende mediante Oficio P-PL/199-14 solicitud hecha sobre asignación de asistente de Planificación como digitadora de SIIM
05/09/14	David Umaña	Pregunta por la meta "Realizar la contratación de demolición y limpieza de terreno polideportivo y casa de la cultura" ubicada en el programa III, en la II modificación Presupuestaria. La cual se le evacúa.
16/09/14	Lic. Ronny Vargas	Se remite información donde se le explicó que el expediente fue remitido desde el 09 de enero a la persona encargada de elaborar los convenios de los proyectos, para realizar la valoración y estudio solicitado por el Concejo Municipal. A la fecha no se cuenta con el mismo. Se informó al despacho de dicha situación.

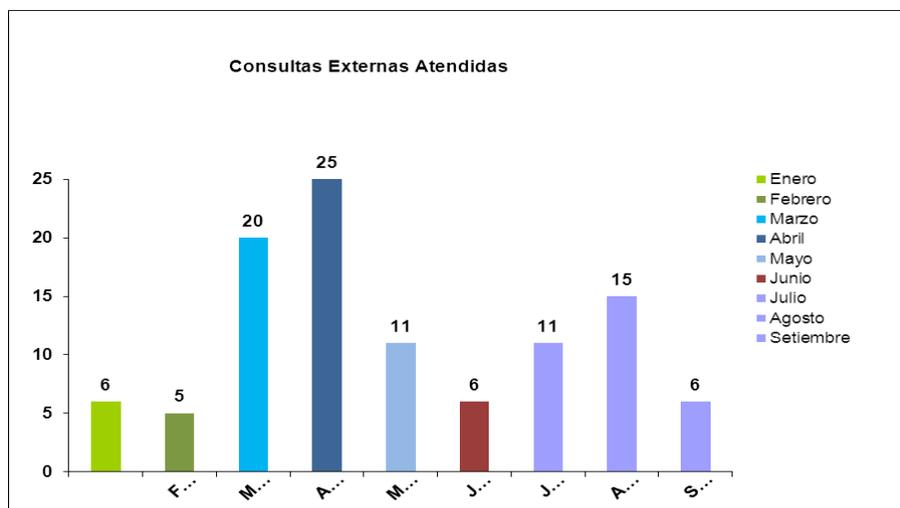
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15



✓ Externas

Fecha	Ciudadano que realiza la consulta	Asunto
04/09/14	Personal de Living Space	Se le atiende y busca documentación de interés, referente a licitación realizada con presupuesto del BID
24/09/14	Jimena Brenes, estudiante UCR	Se atiende consultas sobre el Proceso de Planificación
26/09/14	Alejandra Ulate	Se atiende solicitud de coordinación de reunión con Concejos de Distrito
18 y 26/09/14	Jorge Cambronero Vargas	Consultas sobre el puesto de Planificador y funciones
23/09/14	Concejales Ana Rosa Roldán y la señora Luzmilda Matamoros Súdica suplente	Se atiende solicitud vía telefónica de las señoras Roldán y Matamoros y se busca perfiles e imprime, documentos entregados por la Escuela Venezuela.

16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

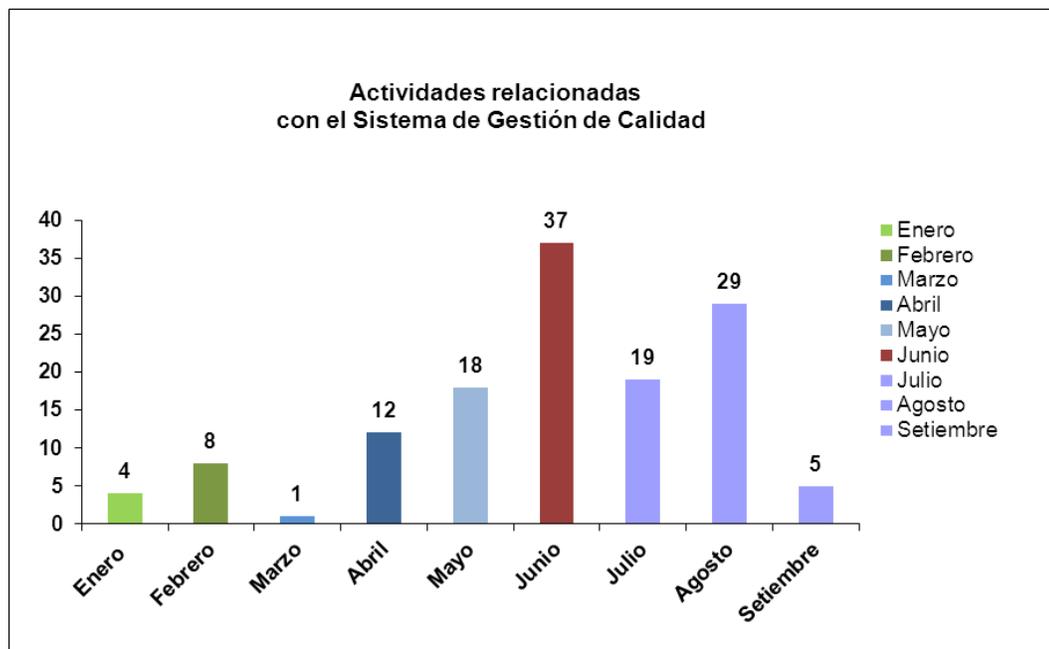


Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad:

1

Fecha	Actividad
10/09/14	Dos personas asistieron a la actividad del macroproceso de Desarrollo Humano (Actividad del ISO para reforzar el valor del Compromiso).
22/09/14	Se cerró la Solicitud de Mejora #01-2014 de Plataforma, Fiscalización y Tarifas
22/09/14	Se tramita Solicitud de Cambio de indicador de Tesorería ante el Despacho que fue aprobada el 23/09/14 y se remitió a Archivo para su inclusión en el Manual del SGC
24/09/14	Ingresó Solicitud de Mejora #46-2014 de Tesorería a la cual se le cierra un hallazgo, quedan pendientes 2, se actualizó en red.
25/09/14	Ingresó Solicitud de Mejora #40-2014 de Ingeniería, la cual se cerró el 26/09/14, se actualizó en red.

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

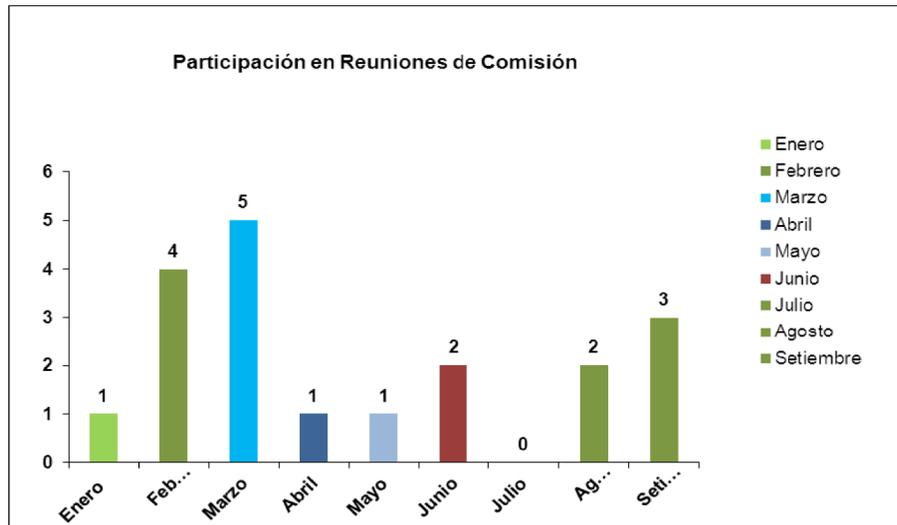


Participación en Comisiones:

Fecha	Asunto
03/09/14	Como parte de la Comisión de Salarios, se participó de la Comisión Hacendaria. Se realizaron consultas sobre los proyectos que ingresaron por Concejo de Distrito para ser incluidos en el Plan Presupuesto 2015.
04/09/14	Se asistió a reunión de Comisión de Gastos.
25/09/14	Se asistió a reunión de Comisión de Gastos.

25
26
27
28

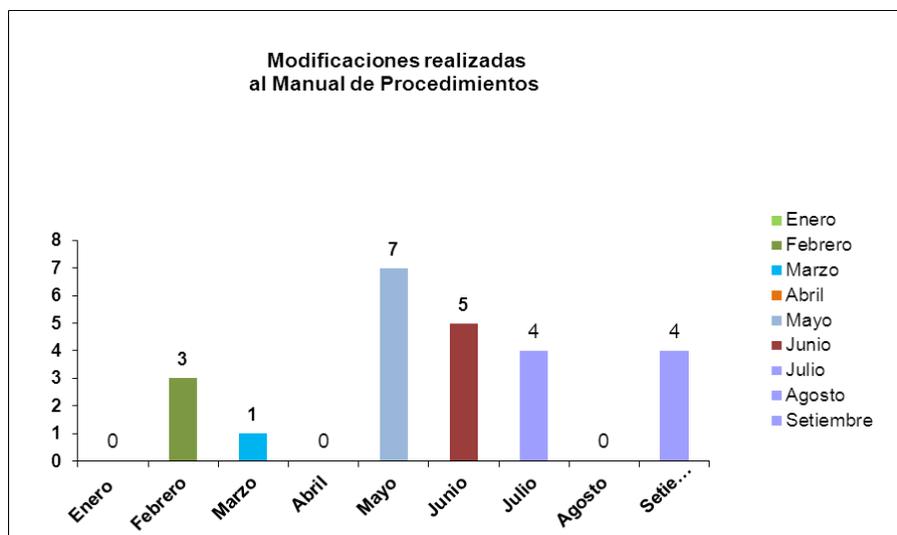
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16



Manual de Procesos:

Fecha	Asunto
17/09/14	Se revisó con las asistentes del Despacho Licdas Nadia Valverde y Liz, consultas referentes a los procedimientos del Despacho del Alcalde
18/09/14	Se le orienta en consultas referentes al sistema Delphos Continuum a las jefaturas Lic. Javier Ureña, Licda. Shirley Garbanzo, MSc. Cira Castro, MBA. Bernardita Jiménez, Ing. Juan Fernández, Licda. Aurora Hernández, Licda. Maribel Calero e Ing. Rider Reyes.
22/09/14	Se lleva a cabo la actualización al Manual de Procedimientos de setiembre, modificaciones en los procesos de: Asuntos Jurídicos, Cultura, Recursos Humanos, Contraloría Ambiental, Plataforma de Fiscalización y Tarifas, Seguridad Ciudadana, y Alcaldía Municipal, actualización aprobada mediante oficio AL-1286-2014 y se publicó en red e informó a todo el personal con equipo de cómputo el 24/09/14
22/09/14	Se le orienta en consultas referentes al sistema Delphos Continuum a las Ing. Sandra Blanco y Geo. Michelle Arias.

17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32



Sistema valoración de riesgo y control interno

1

Fecha	Asunto
04/09 /14	Se elaboró documentos de Autoevaluación de Control Interno, Modelo de Madurez y Seguimiento a SEVRI que se remitió a todos los procesos municipales y Direcciones para que sean aplicados en el mes de Octubre.
22-23-25-26-29/09/14	Se elaboró el informe anual del Sistema Específico de Valoración del Riesgo.
23/09/14	Se le explica a la Licda. Alma Luz Solano en qué consiste el modelo de madurez y la autoevaluación de control interno
25/09/14	Se le busca información a la Ing. Sandra Blanco referente a Control Interno

2

3

Proyecto Gestión Basada en Resultados, financiado por el BID

4

Fecha	Asunto
02/09/14	Se asistió a reunión con Directora Administrativa Financiera para revisar traslado entre partidas del Proyecto (1 hora)
02/09/14	Se recibió Oficios CID/CCR/1370/14 y CID/CCR/1369/14 Dando No Objeción a los términos de referencia para compra de equipamiento y software para la Municipalidad de Escazú, y el Programa de Capacitación que fortalezca las competencias en Liderazgo, los cuales fueron registrados y comunicados a todo el equipo (10 minutos)
04/09/14	Se llevó a cabo reunión de seguimiento del Proyecto, inició a las 3:30 pm y finalizó a las 3:45 pm
17/09/14	Se remite al BID invitación y términos de referencia para solicitar No Objeción de la contratación del Plan Estratégico de TI y luego se remite a todo el equipo para su información y Oficio DA-620-14 solicitando invitar en menos tiempo del establecido para la Página Web. (10 minutos)
18/09/14	Se recibió copia de publicación en la Gaceta de invitación para contratación Página Web
19/09/14	Se recibió Oficios CID/CCR/1459/14 donde solicitan información adicional para continuar con análisis para brindar No Objeción a contratación del Plan Estratégico de TI, se envió a todo el equipo (5 minutos)
21/09/14	Se leyó Minuta de reunión del 04/09/14, se hicieron observaciones y se devolvió al Despacho (10 minutos)
23/09/14	Ingresó CID/CC/1483/14 respuesta al DA-620-14, solicitando invitar en menos tiempo del establecido para la Página Web, permiso concedido, se procedió a informar al equipo. (5 minutos)

5

6

7

8

9

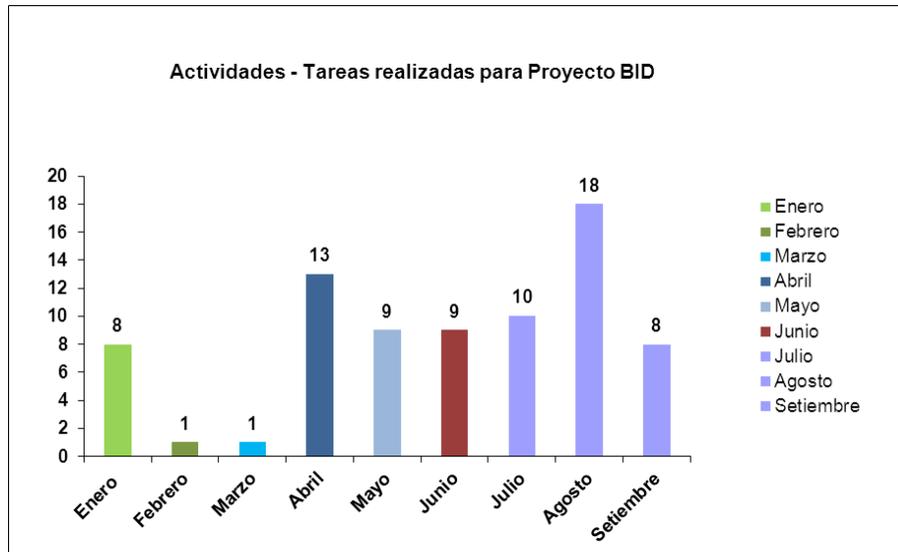
10

11

12

13

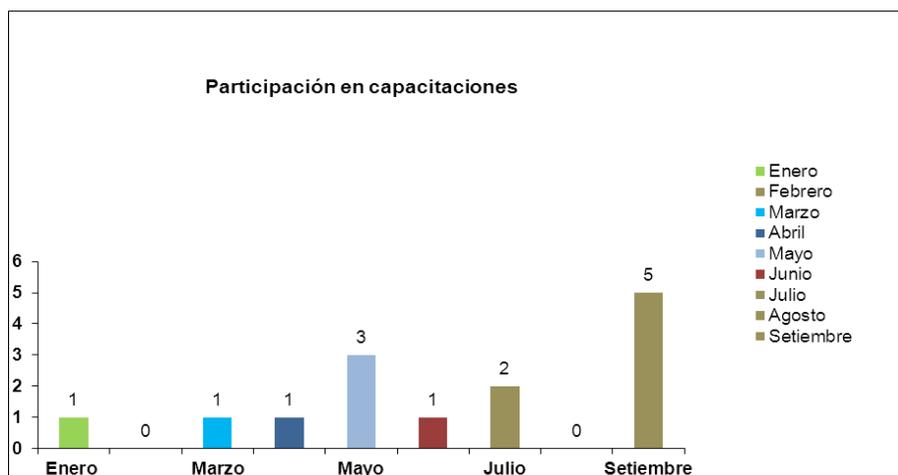
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18



Capacitaciones

Fecha	Asunto	Funcionaria
03/09/14	Se participó en Capacitación “Comunicación Aseritiva y Resolución de Conflictos” de 7:00am a 3:00pm.	Nereyda Azoifeifa
04-08/09/14	Se participó de seminario-taller: Gestión de Quejas, de 8:00am a 4:00pm.	Silvia Rímola, Auxiliadora Ramirez, Vanessa Chang y Nereyda Azoifeifa
11-18/09/14	Se participó del seminario-taller: Gestión de Productos No Conforme, de 8:00am a 4:00pm	Silvia Rímola, Auxiliadora Ramirez, Vanessa Chang y Nereyda Azoifeifa
25/09/14	Se participó de la Charla gratuita de 2:00pm a 4.00PM: “Ley de protección de datos y su impacto en las organizaciones”. En el Colegio Profesional de Ciencias Económicas.	Silvia Rímola
24-25/09/14	Se recibió capacitación del SIIM	Vanessa Chang,

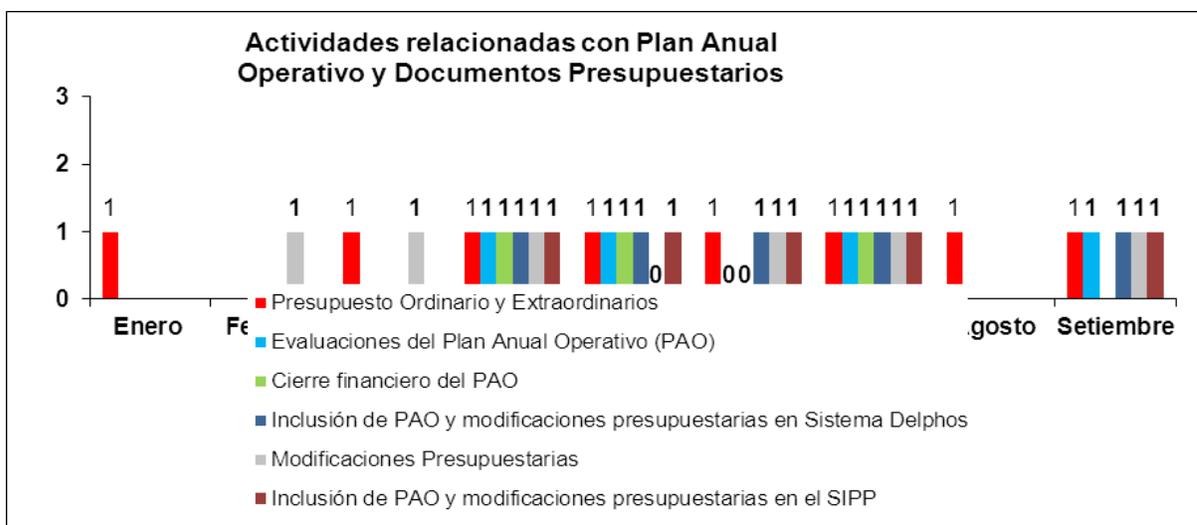
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32



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

Fecha	Asunto
08-10/09/14	Se elabora informe de avance de metas del PAO 2014 (que está en el Sistema Delphos) con corte al mes de agosto 2014, que se envía al Despacho del Alcalde mediante Oficio P-PL/204-14
11/09/14	Se elaboró PAO-Presupuesto Ordinario 2015, el cual fue aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión Extraordinaria N° 117, Acta 345, Acuerdo AC-284-14
30/09/14	Se elaboró Modificación IV-2014

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

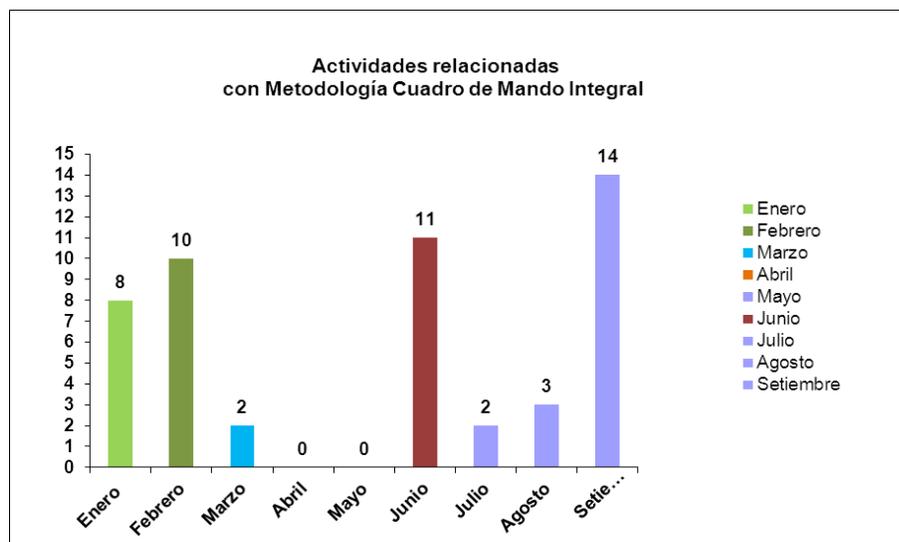


19 **Actividades relacionadas con Sistema de Cuadro de Mando Integral**

Fecha	Asunto
01/09/14	Se corrigen en el Sistema Delphos, los permisos para el Ing. Esteban Castro del proceso de infraestructura, para proyectos del II presupuesto extraordinario y III modificación Se asesora a la MSc. Cira Castro en inclusión de información en el Sistema Delphos
04/09/14	Se solicitó a todas las jefaturas, mediante oficio PPL-195-2014 la incorporación de información de riesgos en la herramienta Delphos Continuum
05/09/14	Se corrige error en el Sistema Delphos que le generaba a las Licda. Nadia Valverde del Despacho y Ana Parrini Delg Saavedra del Concejo Municipal. Se asesora en inclusión de información en el Sistema Delphos a las Licda. Alma Luz Solano y Licda. Maritza Porras.
09/09/14	Se le orienta al Ing. David Umaña en consultas referentes al sistema Delphos Continuum
16/09/14	Se revisa reporte herramienta Delphos, elaborado por el Ing. Marco Solano (TEICO S.A), se retroalimenta al Sr. Solano y se le solicita para el informe de setiembre, que los reportes aparezcan por responsable.
17/09/14	Se elaboró flujograma de Formulación Presupuestaria que fue enviado a DECSA.
17/09/14	Se le orienta al Lic. Ronny Sánchez y la Licda. Maribel Calero en consultas referentes al sistema Delphos Continuum,

Fecha	Asunto
03 y 18/09/14	Se le explica la herramienta Delphos Continuum a la Licda. Alma Luz Solano Ramírez
22/09/14	Se asesora a la Licda. Ana Parrini en inclusión de información en el Sistema Delphos
23-24/09/14	Se inicia la elaboración del modelo "Plan Anual Operativo 2015" en el Delphos.
24/09/14	Se asistió a reunión, parte del equipo de Planificación, la Directora Financiera, don Eduardo Castillo de la empresa TEICO y don Enrique Angulo de la empresa DECSA para tratar tema de integración de sistemas.
26/09/14	Se le orienta en consultas referentes al sistema Delphos Continuum a la Licda. Patricia Chaves, Lic. Ronny Sánchez y Ricardo Jiménez

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



Actividades varias

Fecha	Asunto
01/09/14	Se llevó a cabo reunión de equipo, para revisar lo ejecutado en el mes de agosto e informar sobre lo que se debe realizar en setiembre y se elaboró minuta de la reunión. Se entregó informe del mes de setiembre al Despacho; mediante Oficio P-PL/197-2014
01/09/14	Se asistió a reunión de jefaturas del Macroproceso Estratégico en el Despacho
11/09/14	Se le remite a la jefatura de Recursos Humanos información solicitada referente al Plan de Desarrollo Cantonal, Procedimientos Municipales y Desarrollo Organizacional
12/09/14	Se participó de la actividad programada para la celebración del día de la Independencia. La provincia de Limón nos correspondió en esta oportunidad.
05/09/14 y 16/09/14	Se remite informe de marcas de agosto para ser revisado por cada funcionaria de Planificación y se revisa Gráficas resumen de las estadísticas de inconsistencias de marca del personal, correspondiente a los meses enero a abril del 2014
22/09/14	Se elabora cronograma institucional 2015 a solicitud del Despacho, con fechas importantes remitidas por las directoras y el Despacho

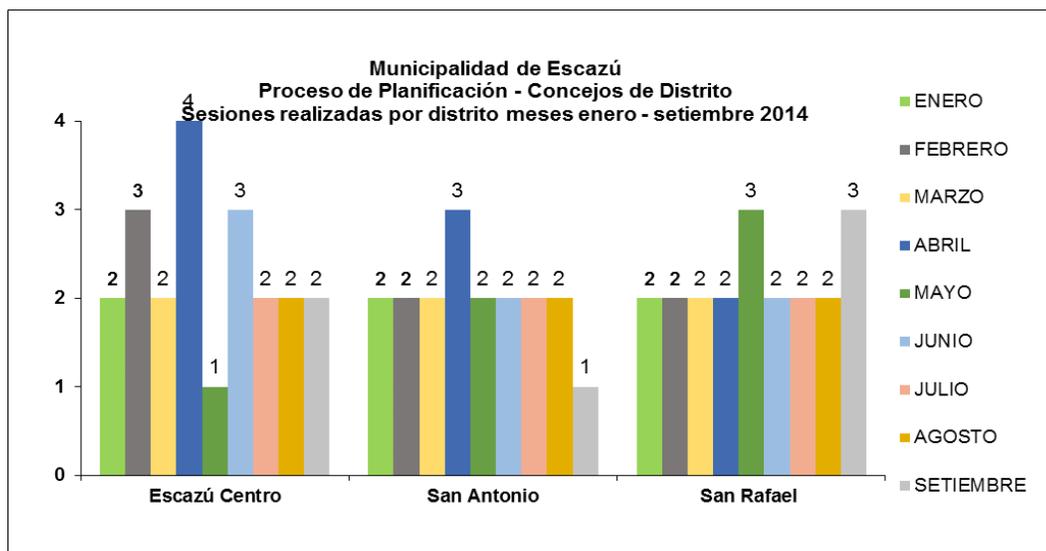
Fecha	Asunto
25/09/14	Se atiende mediante Oficio PL-206-14 del 25/09/14 solicitud de RH, sobre funciones de la jefatura de Planificación.
26/09/14	Se atiende mediante Oficio PL-207-14 del 26/09/14 solicitud del Despacho sobre información de "Identificación de proyectos", que solicitó el MEIC
25- 26/09/14	Se elabora cronograma institucional 2015
25/09/14	Se remite al proceso de Informática, flujograma de Formulación Presupuestaria para que sea enviado a DECSA

Apoyo a Concejos de Distrito

- ✓ Se atendieron las consultas de los Concejos de Distrito.
- ✓ Se atendió la correspondencia.
- ✓ Se le da seguimiento a las matrices de sesiones y acuerdos de los tres Concejos de Distritos.
- ✓ 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, recordatorios de acta pendientes. Buscar documentación para las personas miembros de los Concejos de Distrito.
- ✓ 19/09/14. Se remitió información a Ingeniería y Obras, Financiero Administrativo, a Recursos Financieros, Tesorería, Contraloría Ambiental, Servicios Comunales, Despacho del Alcalde y copia a mi jefatura sobre el ingreso de los recursos para Partidas Específicas 2014, por un monto de ¢13,295,490.00. Información brindada por la Licda. Giselle Vargas de Operaciones Bancarias de Hacienda.
- ✓ 22/09/14. Se adjuntan las actas pendientes a la dirección: RED/ HANNIA/ PUBLICA/ CONCEJOS DE DISTRITOS. Las actas CDSR ya estaba actualizadas hasta el acta N°18. En el caso de CDSA, se adjunta el acta N°14, N°15 y N°16. Del CDE se adjunta el acta N°17 y N°18. Se recuerda que dichas actas siempre son remitidas (por medio de correo electrónico) bajo oficio P-PL/ al Despacho del Alcalde y a Concejos.
- ✓ 22/09/14. Se actualiza la foliación en los respectivos expedientes de actas de los tres Concejos de Distritos.
- ✓ Traslado de información vía correo electrónico a los tres Concejos de Distrito:
 - ❖ 09/09/14. Se traslada el comunicado sobre la matrícula de los talleres para personas con Discapacidad.
 - ❖ 19/09/14. Se coordina la solicitud del Ing. David Umaña para inspección de los proyectos a ejecutar con la Partida Específica 2014.
 - ❖ 24/09/14. Se traslada información al público brindada sobre la CHIKUNGUNYA, por la Licda. Rosemary Oviedo Campos. Promotora Social. Área de Salud Escazú.
 - ❖ 24/09/14. Se traslada invitación a la actividad a realizarse el 27/09/14 en Escazú, Caminata para celebrar el Día Mundial del Corazón
 - ❖ 26/09/14. Se trasladó al CDSA, el AC-301-14 del Concejo Municipal.
- ✓ Sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas
 - ❖ **CDSR:** se realizó sesión ordinaria el día 05/09/14. El 08/09/14 se llevó a cabo sesión extraordinaria y como punto único se dio la aprobación de las actas N°16-N°17 y la N°18.

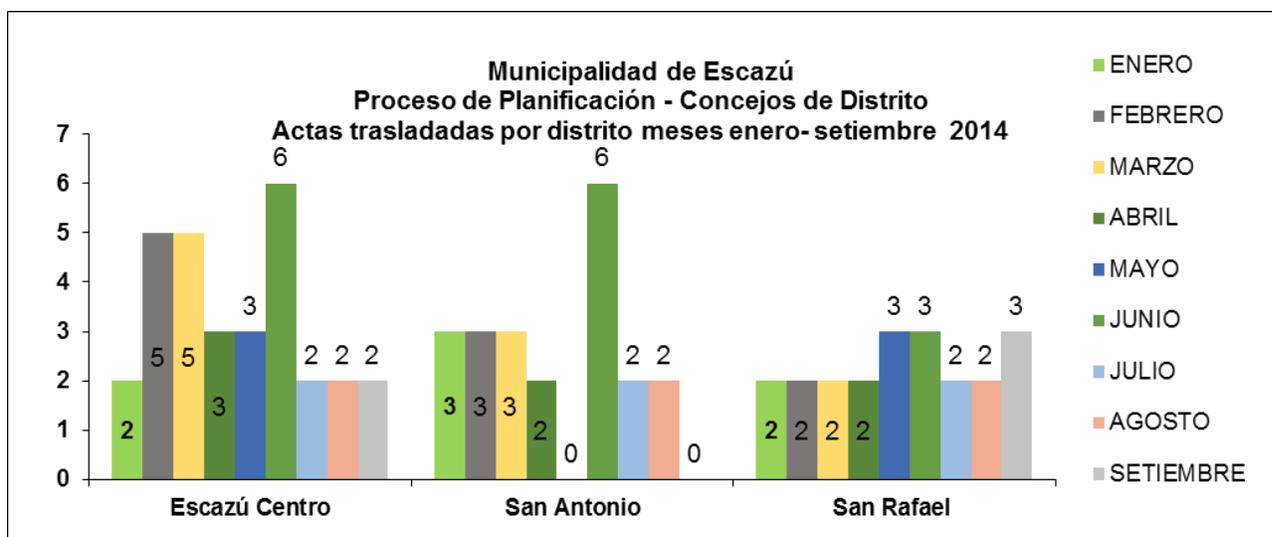
1 La sesión ordinaria del 19/09/14, no se lleva a cabo por falta de quórum. Se programó
 2 sesión extraordinaria el 22/09/14 a las 6: pm, para hacer cambio de fecha y día para
 3 realizar las sesiones del Concejo de Distrito, y se tomó el acuerdo N°38 -2014: con el que
 4 se cambian las sesiones que seguirán siendo los primeros y terceros viernes del mes, por
 5 ahora los lunes a las 5:30pm.

- 6 ❖ **CDSA:** sesión ordinaria el 03/09/14 (No se dio por falta de quórum) y 17/09/14
- 7 ❖ **CDE:** sesiones ordinaria el 10/09/14 y 24/09/14.



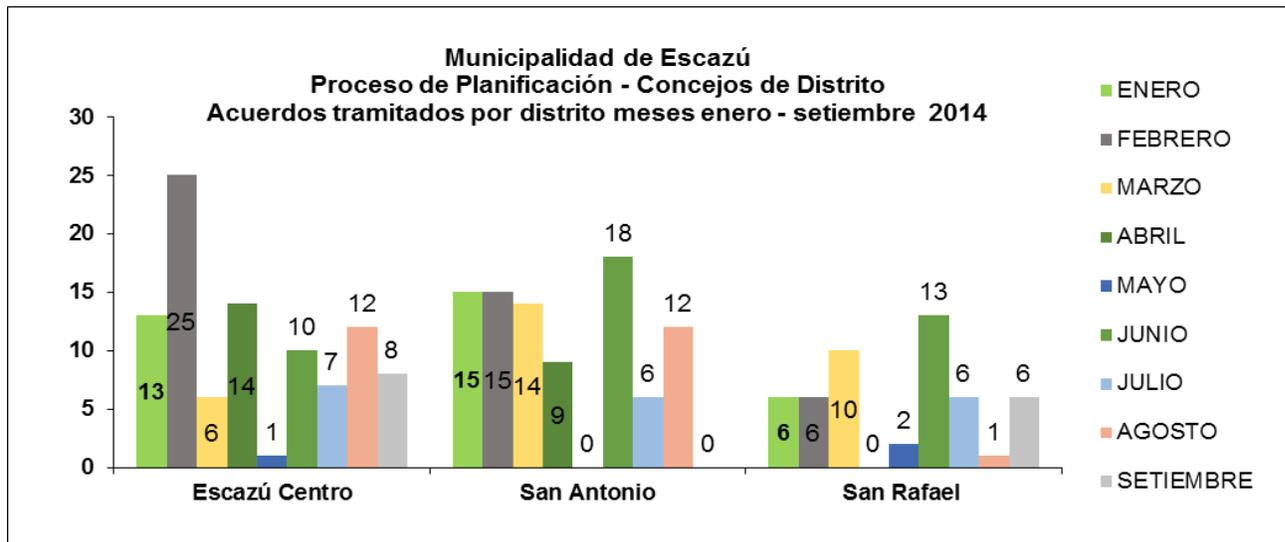
25 ✓ Actas recibidas por distrito al mes de setiembre

- 27 ❖ **CDSR:** Se recibió las actas N°18-2014, N°19-2014 y N°20-2014.
- 28 ❖ **CDSA:** Pendiente el acta N° 17-2014
- 29 ❖ **CDE:** Ingresó el acta N°19-2014 y el acta N°20-2014.



1 ✓ Acuerdos tramitados por distrito en el mes de setiembre

- 2
- 3 ❖ **CDSR:** En el mes de setiembre se tramitaron 6 acuerdos. Para un total acumulado de 38 acuerdos
- 4
- 5 ❖ **CDSA:** No se llevó a cabo sesión del 03/09/14 y no ha ingresado la última acta, por lo que
- 6 en el mes de setiembre, no se tramitaron acuerdos. Se mantiene el total acumulado de 55
- 7 acuerdos
- 8 ❖ **CDE:** Se tramitaron 8 acuerdos. Para un total acumulado de 79 acuerdos a setiembre.
- 9



- 26 ✓ Tiempo invertido en Órgano Director: La audiencia programada para el 08/09/14, por una de
- 27 las partes se solicitó cambio de fecha de audiencia.
- 28

Fecha	Horas invertidas	Fecha	Horas invertidas
5/09/14	4 horas	18/09/14	1 hora
12/09/14	1 hora 30 minutos	26/09/14	2 horas.
17/09/14	1 hora 10 minutos		

29

30 **Proceso Asuntos Jurídicos**

31

32 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad

33 (dictámenes, oficios y resoluciones entre otros).

34

35

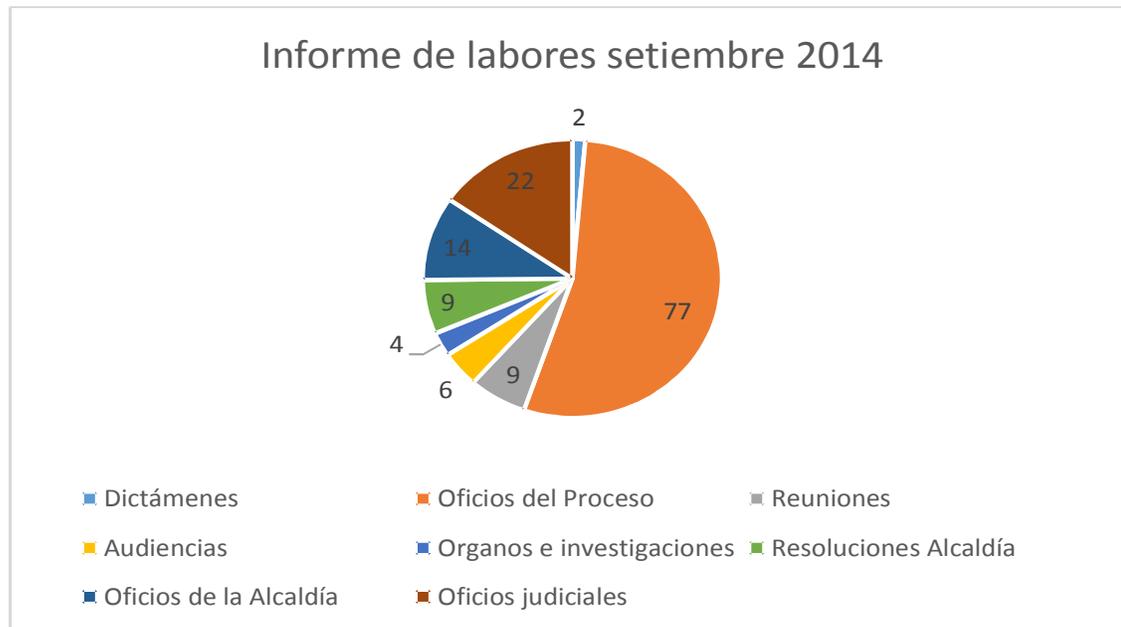
36

37

38

39

Informe de labores setiembre 2014



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

- ✓ Se asesoró legalmente, entre otros, en los siguientes asuntos: AJ-707-2014, AJ-708-2014, AJ-714-14, AJ-723-2014, AJ-750-14, AJ-755-14 que corresponden en ese orden al cumplimiento de prevenciones en procesos de jerarquía impropia promovidos por Corporación de Supermercados Unidos, Lot Las Delicias Number Three, Zen Dos Mil Uno S.A, Arcos Dorados S.A, Feso de San Antonio y Distribuidora La Florida. En memorial AJ-709-2014 se envió a la Alcaldía propuesta de arreglo conciliatorio promovido por la señora Cinthya Díaz en proceso de empleo público contra la Municipalidad, en oficio AJ-739-2014 se revisó convenio para el CECUDI de Barrio El Carmen, por AJJ-742-2014 se brinda respuesta a contrademanda del caso tramitado bajo el expediente número 12-6718-102; en AJJ-744-2014 se responde demanda laboral incoada por Álvaro Cascante contra este gobierno local, en AJJ-756-2014 se interpone recurso de casación contra sentencia del Juzgado Contencioso Administrativo, en caso de Paul Castro, AJJ-753-14 para el Juzgado de Trabajo relacionado con caso de Alejandro Villaplana, AJJ-757-2014 solicitando al Tribunal Contencioso medida cautelar en proceso constructivo de Desarrollos Alta Vista S.A; AJ-768-2014 que es dictamen sobre cobro de impuesto y clausura de locales de CNFL; AJJ-770-14 relativo a honorarios del perito en expropiación contra Stone Soup S.A; AJ-781-2014 al alcalde informando sobre dictámenes elaborados en torno a información confidencial y pública; AJJ-783-14 reiterando solicitud de medida cautelar en caso de Desarrollos Alta Vista S.A; los oficios AJJ-785, 786, 788, 789, 790, 791 y 792 se enviaron al Juzgado de Trabajo oral electrónico y se encuentran relacionados con procesos laborales de varios funcionarios contra este gobierno local.
- ✓ Se tramitaron y elaboraron los siguientes memoriales de la Alcaldía: DA-611 y 639 que son informes para Defensoría de los Habitantes; 608 y 634 para la Notaría del Estado en torno a escrituras para inscripción de bienes inmuebles; 624 para el Tribunal Ambiental Administrativo, relacionado con el caso de Jade Río Convento.
- ✓ Los oficios internos elaborados por este órgano asesor fueron los siguientes: AL-1270, 1284 y

- 1 1301 para nombrar integrantes de órganos investigadores y 1274 dirigido al señor Maurizio
2 Piedra, coordinador de la Policía Municipal.
- 3 ✓ Abogados de este Proceso continuaron interviniendo como integrantes del órgano director en
4 el procedimiento administrativo disciplinario del Proceso Seguridad Ciudadana y en tres
5 investigaciones preliminares, de las cuales no se menciona el asunto por ser confidenciales.
 - 6 ✓ Se elaboraron los dictámenes números DAJ-77-14 y DAJ-78-14 para analizar la aprobación
7 interna de contratos en las siguientes licitaciones 2014LA-000001-01 y 2014LA-000028-01.
 - 8 ✓ Se elaboraron resoluciones a la Alcaldía en varios asuntos, a saber: DAMES números 136,
9 137, 138, 148 y 149 que corresponden a resoluciones de recursos de apelación y/o revocatoria
10 presentados ante la Alcaldía, 141-2014 que es nombramiento de órgano director, 139, 143 y
11 145 en torno a resoluciones finales de la Alcaldía en asuntos disciplinarios.
 - 12 ✓ Abogados de este Proceso ejercieron el patrocinio letrado a favor de la Municipalidad en 5
13 audiencias relacionadas con demandas de policías municipales por horas nocturnas, las cuales
14 fueron suspendidas a la espera que el cuerpo edil analizara un arreglo conciliatorio con los
15 actores. Como es de su conocimiento dicho acuerdo fue declinado por el Concejo Municipal,
16 lo cual ya fue informado al Juzgado de Trabajo, para que re programe las audiencias
17 suspendidas. Asimismo, se ejerció la representación legal de la Municipalidad, en el proceso
18 judicial incoado por funcionarios del Proceso de Catastro y Valoraciones, quienes solicitan el
19 pago de prohibición. Dicho asunto fue resuelto a favor de este gobierno local en la sentencia
20 de primera instancia, ergo, se declaró sin lugar la demanda de los trabajadores contra esta
21 institución. Importante aclarar que próximamente sabremos si la sentencia fue recurrida por
22 los funcionarios municipales ante el Tribunal de Trabajo respectivo, caso contrario, la misma
23 quedaría en firme.
 - 24 ✓ Se informa que ya se actualizó la información en la herramienta Delphos. Asimismo, en el
25 oficio número AJ-775-2014 se comunicó a la Alcaldía el resultado del análisis de la meta del
26 Proceso, correspondiente al segundo cuatrimestre del año 2014.

28 **Proceso de Informática**

30 **Gestión Administrativa**

- 32 ✓ Informes remitidos: En este mes se redactó el informe de labores correspondiente al mes de
33 agosto del 2014, se trabajó en la creación de un informe de avances con respecto a los
34 hallazgos de la auditoría interna y adicional a esto se representaron informes verbales en
35 diversas reuniones.
 - 37 ✓ Nombramiento de funcionario: Se continúa la gestión de nombramiento interino, y se inicia el
38 proceso de gestión concurso para la plaza de un colaborador de la oficina y se envían datos de
39 requerimientos en conocimientos requeridos para los oferentes del puesto.
- 40

- 1 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Se trabajó en un total de 378 realizadas durante este
2 mes, teniendo esto un peso sustancial sobre el tiempo laboral de los colaboradores de esta
3 oficina. Entre estos se encuentra la actualización del plan de trabajo, el seguimiento de riesgos
4 y atención a consultas varias de usuarios, así como la asistencia a reuniones, y la finalización
5 de la puesta en marcha de un archivo de gestión acorde a las necesidades y requerimientos, a
6 esto se le suma la gestión documental rutinaria y tratamientos de solicitudes escritas de
7 usuarios.
8
- 9 ✓ Atención ISO: Durante este mes se realizaron diversos trabajos preparativos para atender la
10 auditoria del ISO que se efectuara en este mes de octubre y que conlleva la atención de
11 diversas situaciones que se venían arrastrando de años anteriores, así mismo se inicia la
12 utilización de los formularios 7 y 8 nuevos aprobados con anterioridad.
13
- 14 ✓ Celebraciones del 15 de setiembre: Se participó de manera activa en las actividades de
15 celebración del 15 de setiembre en coordinación con las demás dependencias de la Institución,
16 decorando según lo solicitado.
17
- 18 ✓ Gestiones financieras: De gran relevancia es la entrega de un estudio financiero comparativo
19 entre las opciones de compra o renta de equipos de cómputo, que ha sido entregado en este
20 mes y que servirá como insumo en la toma de decisiones a futuro con respecto a compras y
21 que da un paso más en el cumplimiento de algunos puntos de la auditoría en sistemas. Además
22 durante este mes se gestiona modificación presupuestaria para la adquisición de la respectiva
23 actualización de Oracle y la compra de baterías para las UPS del Data Center, de igual manera
24 al detectarse problemas de presupuesto en las compras del BID se realizaron las gestiones
25 necesarias para ajustar el presupuesto a lo requerido, finalmente se realizó el ajuste al PAO,
26 todo esto está incluido en la próxima modificación presupuestaria a presentar ante el Concejo
27 Municipal.
28
- 29 ✓ Contratación de correos electrónicos: Se ejecutaron acciones para la renovación por 8 meses
30 más el servicio de correo electrónico con el ICE, este proceso está a la espera de la entrega
31 por parte del ICE de documentos solicitados por la Proveduría Municipal.
32

33 **Proyectos de mejora tecnológica**

34

- 35 ✓ Avances de compras: Se continúa trabajando y agregando nuevos requerimientos para la
36 compra de varios dispositivos tecnológicos enmarcados en el cartel 2014LA-000053-01 y en
37 el que se incluyen las necesarias UPS que requieren diversos usuarios. Se revisaron las ofertas
38 y se emitió criterio de las compras 2014LA-000047-01(licencias de Antivirus) y la compra
39 2014CD-000003-01, siendo esta última uno de los proyectos del BID y el que más recursos
40 económicos significan en inversión, además de ser de gran relevancia en el proceso de
41 modernización tecnológica para la Municipalidad. Finalmente se continúa a la espera de la
42 respuesta de Proveduría a las observaciones al cartel de renta de equipos.
43

- 1 ✓ Licenciamiento E-Power: Se continúa con la gestión la compra licencias de lectura y captura
2 del ePower, además de renovación de versión del software E-Power. Se entrega la solicitud de
3 materiales con el detalle de las necesidades de compra.
4
- 5 ✓ Traslado de sitio web: Para este mes se tratan diversas opciones de traslado del sitio web de la
6 Municipalidad, a pesar de esto aún se requiere de más acciones para finalizar el proceso de
7 traslado del sitio actual.
8
- 9 ✓ Gestión de proyectos del BID: Este mes estuvo marcado por avances significativos en la
10 gestión de los proyectos del BID en donde se recibió e inicio la revisión de ofertas para el
11 proyecto de Licenciamiento y equipamiento, de igual manera se publicó nueva lista corta y se
12 redactó el documento de términos de referencia para el proyecto de Sitio Web y se inició
13 adaptó el documento de lista corta y el documento de términos de referencia del proyecto de
14 Estrategias de TICs según solicitudes de BID y se enviaron por Proveeduría las invitaciones
15 respectivas.
16
- 17 ✓ Labores con sistemas de información: Se atienden solicitudes de revisión de problemas en el
18 sistema DECSIS. De igual manera se atienden solicitudes de permisos realizadas por los
19 usuarios para internet, DECSIS.
20
- 21 ✓ Entrega de equipos nuevos: Se entregan en este mes, las 15 computadoras adquiridas para
22 subsanar necesidades de emergencia de dependencias de toda la Institución, en donde se
23 sustituyeron equipos en mal estado y se asignaron equipos a personal que no contaba con el
24 mismo.
25
- 26 ✓ Reuniones para atender diversos temas: Se ha asistido a diversas de reuniones, en especial las
27 asociadas a los proyectos BID y con la NICSP. De igual manera se asistió a la reunión de la
28 dirección Estratégica y se realizaron reuniones a lo interno de la oficina para tratar temas
29 diversos, además se dan reuniones con varios proveedores, para atender los proyectos que se
30 están ejecutando hoy en día.
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45

1 ✓ Avance de proyectos específicos:

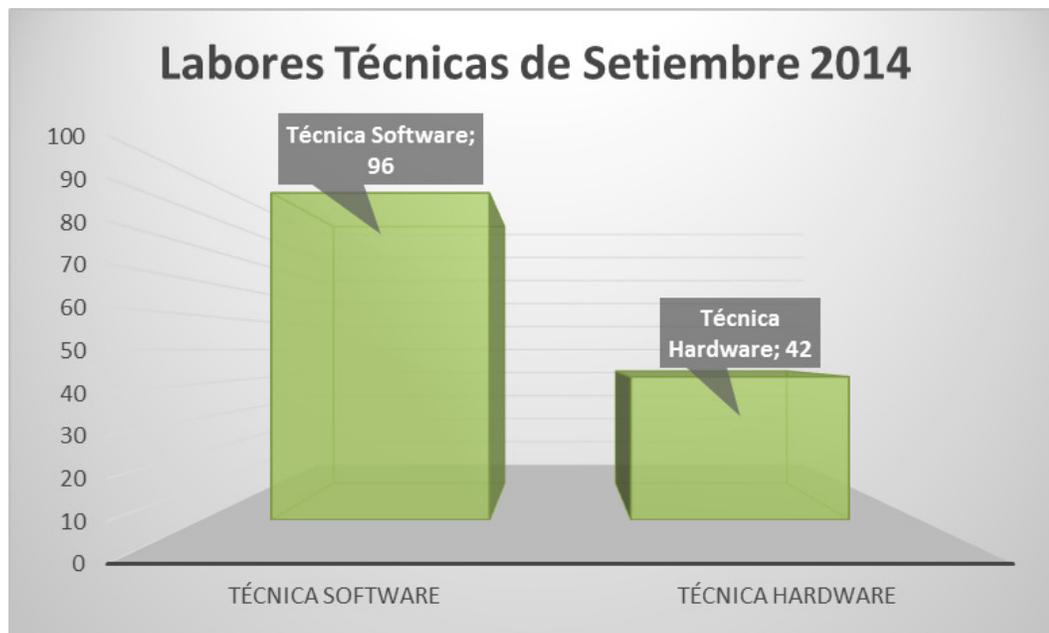
Proyecto	Avance	Detalle
Estrategia de TIC	90%	Se finalizan términos de referencia y lista corta según observaciones del BID
Equipo y licencias	90%	Se reciben y analizan ofertas para la contratación respectiva.
Sitio Web	75%	Se remiten términos de referencia, lista corta y se abre el periodo de recepción de ofertas,
Capacitaciones	95%	Se esperan los resultados de proveeduría con respecto a la revisión realizada de ofertas.
Elaboración Cartel de equipos de comunicación	28%	Se identifican posibles equipos de compra según necesidades de la Institución.
Cartel Red de voz y datos	95%	Se continua 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.
Cartel actualización del GIS	68%	Se continúa con especificaciones de equipos y redacción de cartel, adicionalmente se realiza reunión con funcionarios de Geo tecnologías.

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

Soporte de plataforma tecnológica

- ✓ Se atendieron un total de 138 casos de soporte técnico que corresponden a problemas de hardware y software, se ha presentado una disminución en este rubro de atención, lo que alivia de manera tenue la pesada carga de trabajo del departamento, dando oportunidad a trabajar en otros asuntos en materia de TICs.
- ✓ De los 138 casos 42 fueron específicamente de soporte a hardware y 96 fueron de soporte a software.
- ✓ En el siguiente grafico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que se brinda a los usuarios.

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



Secretaria Municipal

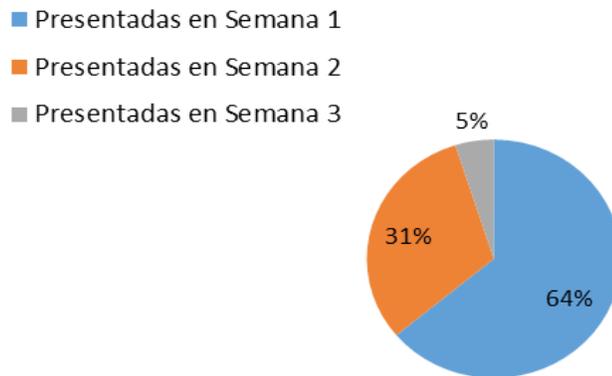
Control de actas

- ✓ Para el mes de setiembre se han presentado 10 actas municipales, producto de las sesiones del Concejo.
- ✓ Además como parte integral de la elaboración de las actas también debe incluirse la incorporación de las actas al acuersoft para agilizar su búsqueda y aprovechamiento de la herramienta. Para este mes se colocaron 10 actas en el acuersoft.
- ✓ Durante el mes de setiembre se subieron 10 actas en el sitio web para la consulta externa. En total al sitio Web, se han subido las 60 actas municipales.

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

31
32
33

Tiempo de Presentación de Actas (acumulado anual)



Otros asuntos

- ✓ En cuanto a las certificaciones, se han realizado 1311 certificaciones, producto de las solicitudes de la comunidad.
- ✓ Se han notificado 304 acuerdos municipales, producto de las sesiones del Concejo Municipal.
- ✓ Se ha levantado un control de los acuerdos municipales manteniendo actualizada la base de datos de dichos acuerdos.

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

MACROPROCESO HACENDARIO

Dirección

- ✓ El tiempo real de labores fue de 24 días dentro de los cuales se incluyen cuatro sábados del mes en media jornada cada uno para la atención en Plataforma de Servicios y dos sábados para la atención del proceso órdico de declaraciones de bienes inmuebles.
- ✓ 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

- 1 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información
2 también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del
3 Despacho y de otras instancias municipales.
- 4 ✓ Se ha continuado con la revisión y aval de los arreglos de pago, los certificados de licencias
5 comerciales y de licores, para su posterior visto bueno y aprobación. Las cantidades se
6 indican en cada proceso.
 - 7 ✓ Se realizaron pruebas con la empresa Yaipan en torno al módulo de licores, se realizaron unos
8 ajustes, no obstante, la fórmula para el cálculo de la multa continúa dando inconvenientes, por
9 lo que está aún pendiente de resolver por esa empresa para finiquitar dicho módulo.
 - 10 ✓ Se ha estado trabajando en la Subcomisión de Ingresos de las NICSP en sesiones matutinas
11 con todos los miembros de dicha comisión.
 - 12 ✓ El total en cuentas por cobrar reflejado en el corte al 30 de setiembre del presente año es de
13 ¢11.705.702.391,70 (once mil setecientos cinco millones setecientos dos mil trescientos
14 noventa y un colones con 70/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte,
15 según el sistema informático ascendieron a la suma de ¢8.366.091.659,26 (ocho mil
16 trescientos sesenta y seis millones noventa y un mil seiscientos cincuenta y nueve colones con
17 26/100). Lo que representa un total de 71.47% de lo puesto al cobro y un pendiente de 28.53
18 %.
 - 19 ✓ En el total de cuentas vencidas, del total al cobro que es de ¢10.492.142.757,36 (diez mil
20 cuatrocientos noventa y dos millones ciento cuarenta y dos mil colones setecientos cincuenta
21 y siete colones con 36/100), se recuperó un total de ¢9.457.290.679,62 (nueve mil
22 cuatrocientos cincuenta y siete millones doscientos noventa mil seiscientos setenta y nueve
23 colones con 62/100), lo que representa una recuperación de 90.14% de las cuentas vencidas.
 - 24 ✓ En relación con lo puesto al cobro el año 2013 a la misma fecha, el incremento es de un
25 11,50%, este dato corresponde a la ficha de proceso de la Dirección.

26
27 **Sistema gestión de calidad:** se encuentra abierta la solicitud de mejora número 28, que inicialmente
28 se abrió al Proceso de Catastro y Valoraciones y erróneamente se trasladó en forma directa al
29 Despacho, por lo que para enderezar el procedimiento y hacerlo de la forma correcta, se traslada a
30 esta Dirección. Dicha solicitud de mejora corresponde a la remodelación de este Macroproceso, no
31 obstante, como ya se ha conversado en diferentes instancias, la misma no puede implementarse aún
32 hasta que se concreten otros proyectos.

33 34 Proceso de Cobros

- 35
- 36 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 16 y se rechazaron tres solicitudes. El
37 monto aprobado durante el mes fue de ¢7.466.627,77 y se recaudó por ese medio la suma de
38 ¢7.036.517,17
 - 39 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se remitieron 64 expedientes durante el mes y se
40 recaudaron ¢16.304.792,00 producto de la acción en este campo.
 - 41 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas y por medio del notificador municipal, se
42 trate de la primera o la segunda, se realizaron 569 en total, es decir un promedio de 28,45
43 diarias (569/20 días hábiles). Además a través de correo electrónico o fax se enviaron 412
44 notificaciones o estados de cuenta.
 - 45 ✓ Se confeccionaron 7 resoluciones y 4 notas de crédito por pagos realizados ante cargos

- 1 indebidos
- 2 ✓ Se confeccionaron 195 comprobantes de ingreso.
 - 3 ✓ Se confeccionaron 92 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
 - 4 ✓ Se confeccionaron 66 constancias de impuestos al día.
 - 5 ✓ Se aplicaron, a través del GIS, 183 consultas de constancias de impuestos al día para el
 - 6 trámite de obtención de licencias (patentes).
 - 7 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
 - 8 ❖ Aplicación de depósitos bancarios: 174 por ¢316.888.240,23
 - 9 ❖ Patentes: 46
 - 10 ❖ Confección de recibos: 622
 - 11 ❖ Bienes inmuebles y catastro: 26
 - 12 ❖ Cobros: 30
 - 13 ❖ Descargos de alcantarillado pluvial (manuales): 2
 - 14 ❖ Créditos para el 2015: 3
 - 15 ❖ Impuesto de construcción: 0
 - 16 ✓ Se colaboró con la plataforma de Servicios en lo que respecta a la aplicación de depósitos
 - 17 bancarios y la atención de contribuyentes de alto volumen de recibos.

18
19 **Sistema Gestión de Calidad:** En cuanto a la ficha de proceso, se tiene un 90.14% recaudado del total
20 de cuentas por cobrar vencidas al 31 de agosto y un 71.74% del total de emisiones puestas al cobro en
21 el presente año 2014.

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

- 25 ✓ Labores normales de supervisión en la Plataforma de Servicios (revisión de cierres de caja,
- 26 recibos de documentos, apoyo en cierre trimestral, control general)
- 27 ✓ Depuración del sistema de control documental GIS
- 28 ✓ Recepción y distribución de documentos recibidos en la plataforma de servicios
- 29 ✓ Actualización del sistema CONTINUUM del SEVRI
- 30 ✓ Actualización de indicadores del Plan Estratégico Institucional
- 31 ✓ Actualización de los planes de acción e indicadores de sistema Delphos.
- 32 ✓ Revisión de 450 Patentes para ubicar dentro del Gis y comprobación si se le cobran servicios
- 33 ✓ Seguimiento de publicaciones de convocatoria a audiencias públicas de propuestas tarifarias
- 34 2014-2015

35 **Sistema Gestión de Calidad**

- 38 ✓ Se cerró solicitud de mejora que se encontraba abierta.
- 39 ✓ Como parte del proceso de mejora Se implementó dentro de la plataforma de servicios la
- 40 eliminación de sellos en el comprobante de pago en los recibos, reduciendo el tiempo de
- 41 atención visualizado con mayor impacto a los clientes de alto impacto (de 50 a 800 recibos).
- 42 Esto permitió que una vez obtenido el número de operación, se pueda imprimir en la estación
- 43 de la jefatura como en otras unidades que mientras que el plataformista continuó con la
- 44 atención de otros usuarios. Para este cierre trimestral se redujo en un 35% los tiempos de
- 45 espera.

Proceso Licencias Municipales

- 3 ✓ Se autorizaron 89 licencias comerciales y 13 de licores.
- 4 ✓ Se rechazaron 47 solicitudes de licencia.
- 5 ✓ Lo anterior implica la correspondiente elaboración de notificaciones, resoluciones y
6 certificados de licencia.
- 7 ✓ Ingresaron 111 solicitudes de licencias que involucran comerciales, licores, espectáculo
8 público, temporales.
- 9 ✓ Se elaboraron 110 oficios y 20 resoluciones fuera de sistema.
- 10 ✓ Se recibieron 15 denuncias
- 11 ✓ Se realizaron 31 movimientos de basura.
- 12 ✓ En el ruteo realizado por los inspectores se identificaron 19 locales que debían actualizar su
13 estatus en cuanto a traslado, traspaso, licencia vencida, entre otros.
- 14 ✓ Se inició el trámite de clausura de 60 locales comerciales por incumplimiento de requisitos
15 (pago), procediendo a ponerse a derecho.
- 16 ✓ El total de inspecciones durante el mes fue de 127 por solicitudes y por denuncias.
- 17 ✓ Se notificaron 294 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios, pendientes de pago
18 y recalificaciones.
- 19 ✓ En lo que corresponde al módulo de licores se reportó un error en el cálculo de la multa a la
20 empresa proveedora, y estamos a la espera que se pueda solventar.

Proceso Catastro y Valoraciones

- 24 ✓ Al mes de setiembre se realizaron un total de 4818 actualizaciones acumuladas, entre
25 declaraciones, avalúos y modificaciones automáticas, de las cuales 4027 son las que reportan
26 un aumento en la base imponible, cuyo incremento acumulado a este mes es de
27 ¢263.931.377,42.
- 28 ✓ En cuanto a las multas por no presentación de la declaración de bienes inmuebles que ya se
29 ¢71.197.322.14
- 30 ✓ Las actualizaciones corresponden a la ficha de proceso y el total de actualizaciones representa
31 un 61.75% de las 7802 fincas omisas, teniendo un 37.63% pendiente de actualización.

Gestiones de Catastro

- 35 ✓ Inscripción de propiedades nuevas en el cantón: 2
- 36 ✓ Traspasos: 79
- 37 ✓ Reclamos por servicios: 7
- 38 ✓ Modificaciones Gráficas: 74
- 39 ✓ Cambios en Decsa: 177
- 40 ✓ Impresión mapas: 14
- 41 ✓ Base de imágenes: 29
- 42 ✓ Visados: 40
- 43 ✓ Vistos buenos: 25

1 **Gestiones de Valoraciones**

- 2
- 3 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 65 para un total acumulado de a
 4 este mes 2561.
 5 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 147
 6 ✓ Avalúos: 192
 7 ✓ Modificaciones automáticas: 63

8
 9 **MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS**

10
 11 **Dirección**

12

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Inspecciones de campo	5 (6 hrs)	Comunidad	Recepción de obra, solicitud de mejoras en calles, trabajos de cuadrillas, aceras y reclamos.
Reuniones con administrados y desarrolladores	12 (5 hrs)	Administrados, cantón de Escazú	Aspectos de ingeniería o ambientales del cantón, asuntos permisos de construcción y usos de suelo.
Sesiones de trabajo con las jefaturas de cada proceso y seguimiento de los proyectos	1 reunion (2 hrs)	Municipalidad, cantón de Escazú	Seguimiento al Cronograma de trabajo, control expedientes, control de requisiciones
Reunión BID	1 reunion (1hrs)	Cantón	Atención avance de procesos de contratación, análisis de ofertas y oficio solicitando aclaración.
Se realizaron 14 informes al Alcalde	20 hrs	Población Escazú.	Elaboración de informes sobre temas del Macroproceso
Atención de correspondencia, 47 oficios	65 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Revisión de correspondencia y emisión de respuesta en plazo de ley
Reuniones NICPS.	6 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Inspección de campo.
Reunión Desarrolladores y Alcaldía	2 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Revisión de documentos, atención a profesionales y localización de información.
Reuniones de trabajo Proyecto Comunal Barrio El Carmen y Villa Deportiva	2 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Revisión de documentos, atención a profesionales y localización de información.
Reunión revisión ofertas del BID; Diseño Estrategia a Largo Plazo.	8 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Revisión de documentos.
			Motivación, participación y ejecución de las actividades en el Macroproceso.

Actividades celebración de la Patria	8 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Control Interno y gestión interna.
Entrevistas e información audiencia Investigación preliminar	6 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	

1
 2 **Sistema Gestión de Calidad:** se atendió la No conformidad que estaba pendiente y fue cerrada por la
 3 Licda. Nereida Azofeifa el día 26 de setiembre de 2014.

4
 5 **Proceso Infraestructura y Obras**

6

Actividad	Setiembre			
	35	36	37	38
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 vía, Instituciones Públicas y Proyectos Municipales				
2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios para el Proceso de Infraestructura				
2.6 Atención a clientes Internos y Externos				
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Infraestructura				
Área de Topografía (Actividad 3)				
3.1 Programación de trabajos actualizada para Trabajos solicitados				
3.2 Levantamientos y creación de planos Topográficos: Trabajos solicitados				
3.3 Trámites ante instituciones Estatales para planos de catastro / mosaicos de urbanizaciones/ Levantamientos para La CNE y Otros relacionados con el Proceso Topográfico				
Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 4)				
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.				
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales				

4.3 Esquemas técnicos constructivos para información total de carteles municipales, BID, CECUDI y otros				
4.4 Creación de documentación para la aceptación del trámite para pago de facturas de proyectos / Solicitudes de Información a otras instituciones / Respuestas a vecinos y desarrolladores				
4.5 Atención a clientes Internos y Externos				
4.6 Creación de esquemas constructivos para la CNE (Alcantarilla mayor Tirson, puente la Cadena,) y otros (BID- Cusucos, Bebedero Carmen, Masilla, Tapachula)				
4.7 Presupuestos para obras municipales				
Supervisión del Proceso. (Actividad 5)				
5.1 Supervisión de obras x contrato municipales				
5.2 Análisis/ aprobación o rechazo de memorias de cálculo para Desfogues pluviales de proyectos y pavimentos				
5.3 Aprobación o rechazo de rutas de trasiego y trabajos en la vía				
5.4 Revisión y aprobación de especificaciones técnicas para carteles municipales				
5.5 Revisión y aprobación de carteles, análisis y contratos para obras municipales				
5.6 Reuniones técnicas Proyecto Puente Río Chiquero - (Vieto – CNE - MECO)				
5.7 Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes, documentación de 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 Intrainstitución / Instituciones Nacionales / vecinos / desarrolladores				
5.15 Análisis de resultados de estudios de laboratorio solicitados para proyectos municipales				
5.16 Diseños y presupuestos para obras municipales, Junta Vial, BID, CNE, Dinadeco y Otros				
Actividades permanentes				
Atención al cliente externo e interno				
Búsqueda de información al Cliente externo e interno				
Apoyo a la Dirección del Macro Proceso				
Apoyo a Procesos municipales				
Coordinación con Instituciones Estatales				
Apoyo a la oficina del Alcalde				
Actividades Institucionales				
Asistencia al Concejo Municipal				
Asistencia COLOSEVI				
Asistencia Junta Vial				
DELPHOS				
Auditoría ISO 9001				

Medición de indicadores ISO				
Sistema Gestión de Calidad				

1
 2 **Proceso Contraloría Ambiental**
 3

Tarea	Inicio	Fin	% Avance
Resolver el 100% de las denuncias ambientales presentadas al proceso	07/01/13	21/09/15	83,95
Atender el 100% de denuncias recibidas	06/01/14	19/12/14	75
Ingresar denuncias a base de datos BD-P-C-AMB-04	06/01/14	19/12/14	75
Realizar inspección y emitir informe en un plazo no mayor a 10 días	06/01/14	19/12/14	75
Casos en proceso de seguimiento (coordinaciones Min. Salud, pruebas de coloración, MINAET, otros)	06/01/14	19/12/14	75
Realizar 6 campañas de reforestación y limpieza de ríos	13/01/14	21/09/15	92,86
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	85
Llevar a cabo labores de mantenimiento en las áreas sembradas el año pasado	20/01/14	11/09/14	75
Coordinar con empresas y grupos organizados del cantón la ejecución de campañas de limpieza	03/03/14	20/10/14	90
Llevar a cabo al menos tres jornadas de limpieza en áreas públicas, áreas de protección y cauces	23/06/15	20/09/15	100
Ejecución de 6 campañas de reforestación con grupos organizados en áreas públicas del cantón	21/09/15	21/09/15	100
Realizar una campaña de castración	10/01/14	11/07/14	100
Elaborar especificaciones técnicas para remitirlas a la Proveeduría	10/01/14	25/01/14	100
Realizar análisis de las Ofertas	21/03/14	21/03/14	100
Proceso de Adjudicación y análisis por parte de Proveeduría	27/03/14	10/04/14	100
Coordinación, con la empresa adjudicada, de los sitios y fechas donde se llevarán a cabo las campañas	05/05/14	09/05/14	100
Ejecución de las campañas de castración	12/05/14	15/06/14	100
Revisión de informe final de resultados de las castraciones ejecutadas, remisión de factura a Contabilidad	07/07/14	11/07/14	100
Atender el 100% de los casos recibidos por afectación de áreas de protección	06/01/14	19/12/14	75
Ingreso de solicitudes en base de datos BD-P-C-AMB-08	06/01/14	19/12/14	75
Análisis de cada caso, revisión de mapas, bases de datos e información existente	06/01/14	07/03/14	75
Realizar una feria ambiental	15/01/14	04/07/14	100

Elaboración de términos de referencia, estudio de mercado y trasladar a Control y presupuesto Requisición y especificaciones técnicas	15/01/14	06/02/14	100
Revisión de cartel final y firma	21/04/14	23/04/14	100
Análisis de Ofertas	12/05/14	15/05/14	100
Coordinación con empresa adjudicada y centros educativos fechas de la feria	02/06/14	07/06/14	100
Confección de boleta de aceptación y entrega a Contabilidad	04/07/14	04/07/14	100
Coordinar al menos 3 planes de emergencia con comunidades	07/01/13	08/01/15	81,25
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	75
Elaboración y seguimiento de los Planes	07/01/13	08/01/15	75
Divulgación del trabajo que realiza cada comité comunal	16/06/14	19/12/14	75
Valoraciones Geológicas	06/01/14	19/12/14	75
Ingreso de solicitudes en base de datos	06/01/14	19/12/14	75
Análisis de cada caso, inspección de campo, elaboración de informe	06/01/14	19/12/14	75
Monitoreo Calidad del Agua y del Aire	13/01/14	02/10/14	87,83
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	90
Realizar los muestreos de calidad del agua	27/01/14	09/09/14	90
Realizar muestreos desfuegos de plantas de tratamiento	26/02/14	16/09/14	90
Ingresar en la base de datos los resultados de todos los muestreos	03/03/14	28/09/14	90
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	84
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	20
Implementación Plan de Gestión Ambiental Institucional	06/01/14	07/10/14	65
Actualización del Plan de trabajo	21/04/14	07/10/14	30
Hojas de seguridad de materiales peligrosos	06/01/14	17/07/14	90
Elaboración de términos de referencia y traslado a Proveeduría	06/01/14	04/02/14	100
Revisión, firma y traslado del cartel final a Proveeduría	05/05/14	08/05/14	100
Análisis de Ofertas presentadas	19/05/14	22/05/14	100
Implementación del proyecto (elaboración de hojas y capacitación del personal)	09/06/14	17/07/14	60

Talleres de sensibilización y capacitación del personal municipal	06/01/14	04/08/14	75
Elaboración de términos de referencia y traslado a Proveeduría	06/01/14	04/02/14	100
Revisión, firma y traslado del cartel final a Proveeduría	12/05/14	15/05/14	100
Análisis de Ofertas presentadas	26/05/14	29/05/14	100
Desarrollo de talleres	16/06/14	04/08/14	0
Conformación y seguimiento de comités escolares de emergencias	04/03/13	28/11/14	87,5
Capacitación de miembros de comités escolares	04/03/13	28/11/14	75
Elaboración y seguimiento de planes de emergencia	04/03/13	28/11/14	100
Llevar a cabo un campaña para combatir el dengue, chacras, roedores y prevenir la contaminación en ríos	06/10/14	16/01/15	8,33
Realizar contratación administrativa para llevar a cabo campaña contra dengue	06/10/14	16/01/15	8,33
Coordinación con la Sra. Luisiana Toledo términos de referencia	01/01/15	01/01/15	50
Elaboración de términos de referencia	06/10/14	16/01/15	0
Revisión, firma y traslado del cartel final a Proveeduría	20/10/14	24/10/14	0
Aclaraciones al Cartel	27/10/14	31/10/14	0
Análisis de Ofertas	03/11/14	05/11/14	0
Implementación del proyecto	17/11/14	11/12/14	0
Crear plan piloto de escuadrones escolares que comprenda la creación de condiciones para 4R's	21/04/14	30/09/14	1,67
Formular anteproyecto	21/04/14	06/08/14	5
Coordinar con el MEP creación de plan de trabajo	12/05/14	30/05/14	0
Iniciar plan con la conformación de escuadrones	21/07/14	30/09/14	0
Campañas publicitarias para aumentar cobertura	21/05/13	01/01/18	66,67
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	100
Se coordina con la empresa Adjudicada el arte, diseño y contenido de cada producto	01/01/18	01/01/18	0
Implementar campaña	11/08/14	31/03/15	0
Crear un centro de compostaje con desechos verdes	04/02/14	26/12/17	2,6
Gestionar y buscar terreno	04/02/14	20/05/14	13
Contratar empresa para que elabore estudio de pre factibilidad técnica y económica del proyecto	27/05/14	29/07/14	0
Presentar al Concejo Municipal anteproyecto	29/07/14	31/07/14	0
Solicitar y aprobar recursos	31/07/14	30/12/14	0

Ejecutar proyecto (compra, construcción y tecnología)	06/01/15	26/12/17	0
Labores Administrativas del personal (archivo, conformación expedientes, reuniones, elaboración denuncias ambientales, informes de labores)	06/01/14	19/12/14	75
Proyecto Bosai	06/01/14	19/12/14	75
Archivo fotográfico de inspecciones	06/01/14	19/12/14	75
Participación Órgano Director	26/02/14	30/07/14	75
Atención de público	06/01/14	19/12/14	75
Atención de llamadas	06/01/14	19/12/14	75
Solicitudes/consultas vía correo electrónico	08/01/14	19/12/14	75
Seguimiento proyectos SETENA	08/01/14	19/12/14	75
Seguimiento/actualización bases de datos, gestión de la calidad	08/01/14	19/12/14	75

1
 2
 3

Proceso Servicios Comunes

I.D.	No. Proyecto	Proyecto	Inicio	Avance
190	0068-2014	Cordón de Caño, Sector Barrio Hollywood	2014-08-01	75%
194	0068-2014	Colocación Bancas Parques Municipales	2014-08-01	80%
196	0068-2014	Puente Barrio María Inmaculada	2014-02-28	100%
197	0068-2013	Mejoras a vía de acceso Barrio María Inmaculada	2014-09-15	35%
198	0068-2012	Cordón de Caño, Entierros	2014-08-01	80%
199	0068-2011	Alcantarillado Pluvial, Calle San Martín, Distrito Centro	2014-08-30	100%
200	0068-2010	Cajas de Registro, Calle Cementerio, San Antonio	2014-09-20	80%

4
 5
 6

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

7
 8
 9

MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Dirección

10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24

- ✓ Se asistió a 17 reuniones de comisiones, gerencia, funcionarios Empresa Yaipam SA, jefaturas de procesos de la Dirección, entre otros.
- ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a cronogramas proyectos financiados BID y ejecución de los proyectos según prioridades.
- ✓ Se revisaron y firmaron 9 documentos de contratación (contrataciones directas y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 103 cheques y aproximadamente 6 transferencias.
- ✓ Se supervisó, coordinó y se dio seguimiento a las labores y actividades de los procesos a cargo, entre ellas: el seguimiento de contrataciones pendientes del periodo 2014, coordinación y seguimiento en la implementación NICSP, supervisión y asesoramiento en la presentación, análisis y aprobación del Presupuesto Ordinario Inicial Periodo 2015.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal.

1 **Gestión calidad ISO:** Se tiene pendiente cerrar la solicitud de mejora No. 20-43 la cual se cerrará
2 para la auditoría Inteco en el mes de octubre. Se encuentra al día en la presentación informes según
3 ficha proceso.

4 **Recursos Financieros**

5
6
7 Seguimiento a las transferencias a Juntas Educativas y Administrativas Asociaciones del Cantón de
8 Escazú, a la fecha tenemos los siguientes convenios:

9 Por liquidar

- 10
- 11
- 12 • 2012 ¢10.700.000 Junta Educación Escuela David Marín. *
- 13 • 2013 ¢17.000.000 Junta de Educación Escuela República de Venezuela.**
- 14 • 2013 ¢1.300.000 Asociación de Desarrollo Integral de Santa Teresa.
- 15

16 * Están solicitando el cambio del destino.

17 ** Presentó liquidación incompleta, se está en los trámites para cerrar convenio.

18 En tiempo

- 19
- 20
- 21 • 2013 ¢10.000.000 Asociación Cruz Roja Costarricense.
- 22 • 2013 ¢3.000.000 Junta Administrativa del Liceo de Escazú.
- 23 • 2014 ¢17.971.080 Hogar Salvando al Alcohólico.
- 24 • 2014 ¢ 6.632.500 Junta Administrativa del Liceo de Escazú.
- 25 • 2014 ¢ 4.360.000 Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII.
- 26 • 2014 ¢ 1.725.000 Escuela David Marín.
- 27 • 2014 ¢ 4.360.000 Escuela República de Venezuela.
- 28 • 2014 ¢ 2.760.000 Escuela Presbítero Yanuario Quesada.
- 29 • 2014 ¢13.000.000 Escuela de Guachipelín de Escazú.
- 30 • 2014 ¢ 2.760.000 Escuela Benjamín Herrera Angulo.
- 31
- 32 ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de coordinación, supervisión y seguimiento
33 a los subprocesos de Tesorería, Control de Presupuesto y Contabilidad, para el cumplimiento
34 de la presentación de los informes correspondientes a cada uno, se realizó una reunión con
35 Las Jefaturas de los Subprocesos de recursos financieros para coordinación de actividades
36 relativas al SEVRI, actualizar el DELPHOS, confección de cheques, atrasos en cierres y otras
37 afectaciones directas al proceso.
- 38 ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes.
- 39 ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores
40 asignados para la operación normal del área.
- 41 ✓ Se revisaron tres planillas, dos quincenales del personal y una mensual de regidores.
- 42 ✓ Se atendieron consultas internas y externas, principalmente sobre temas de entregas de
43 cheques, morosidad y trámites de facturas.

- 1 ✓ Se trabajó en la presentación del informe al BID para solicitud de dineros girados por la
- 2 Municipalidad.
- 3 ✓ Se atendieron consultas internas y externas, principalmente sobre temas de entregas de cheque
- 4 ✓ En el proceso de implementación de las NICSP se trabajó junto con los implementadores en
- 5 sesiones de trabajo, se revisó junto con las comisiones de Activo Fijo y Beneficios a los
- 6 empleados en la revisión de las Guías de implementación, se recibió, por parte de la empresa
- 7 D.T. Baltodano Coghi y Zayas, S.A. el plan de políticas contables, Manual funcional y
- 8 Catálogo de cuentas contables, se procederá a realizar la revisión de las mismas.
- 9

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

11

12 **Subproceso Contabilidad**

13

- 14 ✓ Emisión de los Estados Financieros correspondientes al mes de setiembre 2014.
- 15 ✓ Se realizó la emisión de 103 cheques (Ciento tres) Setiembre 2014.
- 16 ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 111 facturas (Ciento once), de los cuales se
- 17 emitieron 53 cheques (Cincuenta y tres) con sus respectivos controles (por ejemplo control de
- 18 saldos, constancia de retención del 2%, foliados) para cancelación, proporcionalmente son
- 19 menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se
- 20 agrupan para cancelarlos en un solo cheque, para un total cancelado de ₡1.311.755.581,16 y
- 21 \$3.810.00.
- 22 ✓ Se confeccionaron: 4 cheques para reintegro de caja chica, 6 cheques por devoluciones de
- 23 dinero (garantías, cobros indebidos, otros), 15 cheques de deducciones (retenciones a los
- 24 funcionarios), uno anulado, 2 por pago de prestaciones, 6 pagos por transferencias de ley de la
- 25 Circular 8060 de la Contraloría General de la República del impuesto de IBI y del timbre pro-
- 26 parques, 1 alquiler de postes, 2 pago del préstamo de la operación. 1-REC-1340-0810, 1-EQ-
- 27 1349-0311, 1-ED-1363-0812, 1-ACC-1345-0511, 10 cheques por dietas a regidores,
- 28 cancelación de dos becas, un pago de salario quincenal de funcionario municipal.
- 29 ✓ Se calcularon 3 planillas: 2 quincenales y una de regidores, de los cuales generaron los
- 30 movimientos en planilla de: horas extras, incapacidades, ajustes de las deducciones (envió de
- 31 planillas de las diferentes instituciones públicas como privadas), rebajo de horas de jornada.
- 32 ✓ Se revisaron, se firmaron y se pagaron las 2 planillas quincenales de Setiembre 2014, 1
- 33 planilla de los Regidores Setiembre 2014.
- 34 ✓ Se elaboraron 13 conciliaciones bancarias de agosto 2014.
- 35 ✓ Se presentó la declaración y el pago al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados
- 36 por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2%
- 37 de setiembre 2014 por transferencia.
- 38 ✓ Se revisaron y se realizó la mayorización 41 asientos contables en el mes de agosto 2014.
- 39 ✓ Se revisaron y firmaron 48 (Cuarenta y ocho) certificaciones para enviar a cobro judicial en el
- 40 mes de setiembre 2014.
- 41 ✓ Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica
- 42 correspondiente al mes de Setiembre 2014 de la operación No. 242-03-30602077 y la
- 43 operación No. 242 03 30715889 y del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal de las
- 44 operaciones No. 1-REC-1340-0810, 1-EQ-1349-0311, 1-ED-1363-0812, 1-ACC-1345-0511
- 45 del mes de Setiembre 2014.

- 1 ✓ Los días miércoles se realizan reunión con la empresa contratada de la implementación de las
2 NIC SP realizando y analizando diferentes temas para la incorporación en los sistemas
3 contables de la Municipalidad de Escazú de acuerdo a la normativa contable indicada por la
4 Contabilidad Nacional.
- 5 ✓ Se les deposito al Comité Cantonal de deportes en el mes de setiembre una transferencias por
6 ¢ 10.000.000.00 proporcional del mes de agosto del 2014 de acuerdo al oficio AL-409-13.
- 7 ✓ Se remitió la información al Departamento de Estadística y consolidación de la deuda el
8 detalle transaccional y su respectivo cuadro de amortización e intereses de la deuda interna
9 con corte al 31 de agosto del 2014 de la Municipalidad de Escazú al Ministerio de Hacienda
10 de acuerdo al archivo en Excel para actualizar cada uno de los préstamos.
- 11 ✓ Se cancelaron las cargas obreras patronales por los salarios devengados en el mes de agosto
12 del 2014, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social,
13 como también la planilla del INS.
- 14 ✓ En el mes de setiembre se atendieron a diferentes usuarios internos municipales donde se les
15 evacuó las consultas satisfactoriamente, tanto en forma verbal como por escrito.

16
17 **Gestión de Calidad ISO-9001:** De acuerdo a la última Auditoria interna-21 del ISO de la cual
18 genero una observación y una no conformidad, de lo anterior se creó una solicitud de mejora No. 44,
19 la cual le indico que dicha solicitud de mejora está totalmente cerrada.

20
21 **Subproceso Control de Presupuesto**

- 22
23 ✓ El informe de egresos e ingresos correspondientes al cierre del mes de agosto 2014 se
24 encuentra en revisión de la información, ya que se presentaron problemas con el Módulo de
25 Presupuesto, esta situación está siendo revisada por la Empresa DECSA.
- 26 ✓ Se dio trámite a un total de cincuenta y tres vales de cajas chicas, veinte solicitudes de bienes
27 y servicios se remitieron a la proveeduría, y doce se trasladaron a la Contabilidad para
28 emisión de cheques.
- 29 ✓ Recepción, revisión y traslado de veinticinco órdenes de compra, confeccionadas por la
30 Proveeduría que requieren de visto bueno de Presupuesto, para ser trasladadas a la Tesorería,
31 y estas a su vez al Despacho del Alcalde.
- 32 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen
33 tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: actualización del reporte
34 diario que se coloca en la red, para que las jefaturas estén consultando los saldos y
35 movimientos de sus dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario, además se
36 brinda atención telefónica y personal a los usuarios internos que así lo requieran; a esto se
37 suma la participación activa y seguimiento en reuniones programadas por la Dirección del
38 Macro Proceso Financiero Administrativo y el Proceso de Recursos Financieros para conocer
39 el avance del Plan Operativo Anual del SEVRI y del ISO.
- 40 ✓ Revisión y traslado de 70 formularios de tiempo extraordinario de los diferentes procesos a
41 Contabilidad correspondiente al mes de agosto-2014, para que fueran incluidos en la planilla
42 de pago.
- 43 ✓ Elaboración de cuatro Constancias de Saldos, que sirven de soporte para fundamentar las
44 adjudicaciones de contrataciones para la Proveeduría Municipal y para la conformación de los

1 expedientes para las transferencias de recursos que brinda la institución a asociaciones del
2 cantón.

3 ✓ Se trabajó arduamente en la digitación en el Sistema de Información de Presupuestos Públicos
4 del Ente Contralor el documento Presupuesto Ordinario Inicial para el Ejercicio Económico
5 del año 2015, se concluyó exitosamente en tiempo y forma dicho cometido dando como
6 resultado el ingreso de la información por medio del Registro 22899 del Viernes 26 de
7 setiembre del año en curso.

8
9 **Sistema de Gestión de Calidad:** se mantiene abierta la solicitud de mejora No. 19, relacionada con la
10 falta de personal del subproceso.

11
12 **Subproceso Tesorería**

13
14 **Inversiones:** En el mes de setiembre se realizaron dos nuevas inversiones, por un total de
15 ¢2.400.000.000,00 (dos mil cuatrocientos millones de colones exactos), el saldo es de
16 ¢7.400.000.000,00 (siete mil cuatrocientos millones de colones exactos).

17
18 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
19 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman
20 ¢578.102.532,95 (quinientos setenta y ocho millones ciento dos mil quinientos treinta y dos colones
21 con 95/100). Esto corresponde a 137 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en
22 setiembre. Además de estas 137 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han sacado
23 del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas
24 municipales lo van autorizando. En los primeros tres días del mes se envió oficio a las áreas técnicas,
25 de vencimientos de garantías para el mes de octubre 2014.

26
27 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad,
28 informe de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad.

29
30 **Labores operativas:** Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de
31 este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son:

- 32
- 33 ✓ Atención de la caja chica con 57 vales entregados y posteriormente la atención de su
34 liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro
35 por semana)
 - 36 ✓ Preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y
37 registrando todo en archivo excel), para un total mensual de 87 depósitos en colones, y 20
38 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 107
39 depósitos de recaudación
 - 40 ✓ Firmas de 25 órdenes de compra
 - 41 ✓ Firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 103 cheques
 - 42 ✓ Trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores,
43 entrega de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a
44 Contabilidad.

- 1 ✓ Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación
- 2 de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención en la
- 3 Fuente Ministerio de Hacienda.
- 4 ✓ Arqueos de caja chica.
- 5 ✓ Trámite de aproximadamente 8 notas de débito por cheques devueltos sin fondos.
- 6 ✓ Trámite de 4 solicitudes de cambio de menudo a cajeros.
- 7 ✓ Un total de 35 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones.
- 8 ✓ Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para
- 9 control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas
- 10 de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad.
- 11 ✓ Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados
- 12 en Setiembre, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveduría de los que
- 13 se archivan en los expedientes de contratación.
- 14 ✓ Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera.
- 15 ✓ Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10
- 16 al día.
- 17 ✓ Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo
- 18 para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros
- 19 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día
- 20 (excepción cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20
- 21 personas en esos días).
- 22 ✓ Un total de 23 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

23
24 **Sistema de Gestión de Calidad ISO:** Se elaboró Flujo de Caja en los primeros diez días de
25 Setiembre, con lo que se cumplió con la presentación del indicador de Calidad de la Tesorería;
26 indicador que se utiliza cada mes para hacer proyecciones de inversiones y obtener rentabilidad de los
27 recursos que se requieran para pagos futuros. Se atendió la Solicitud de Mejora 46, se procedió a la
28 actualización del procedimiento de cheques y se presentó un nuevo indicador de gestión de calidad, el
29 cual fue aprobado por el Despacho del Alcalde.

30 **Proceso de Proveduría**

31 **Área de Contratación Administrativa**

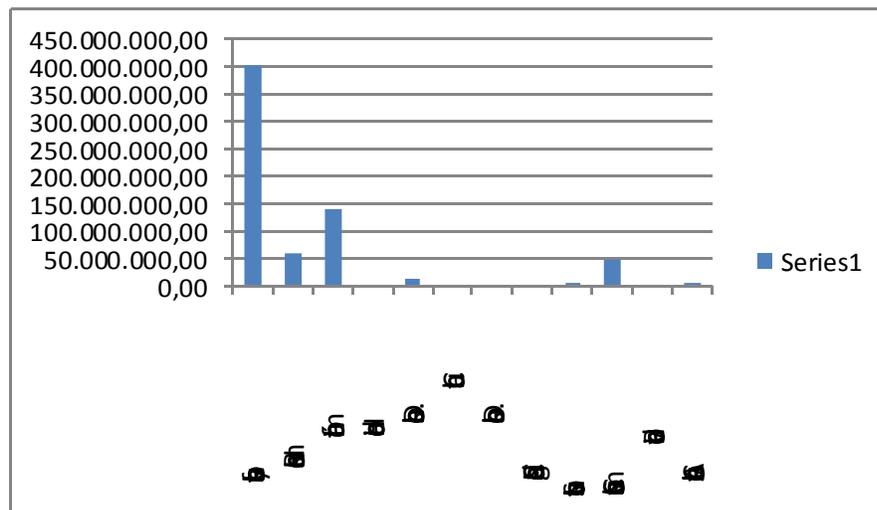
32
33 El trámite de los concursos durante el mes de setiembre 2014 produjo lo siguiente:
34
35
36

Solicitudes de bienes y servicios ingresadas				
Dependencia	Q	%	Monto Total	%
Infraestructura y obras	3	15%	404.050.529,00	59,01%
Rec. Humanos	1	5%	59.959.900,00	8,76%
Informática	4	20%	140.636.448,00	20,54%
Hacendario	1	5%	440.000,00	0,06%
Desarrollo Económico y Local	1	5%	12.706.000,00	1,86%
Cultura	2	10%	2.694.500,00	0,39%

Desarrollo Humano	1	5%	234.000,00	0,03%
Seguridad Ciudadana	2	10%	2.740.000,00	0,40%
Servicios Institucionales	2	10%	6.538.635,00	0,95%
Servicios Comunales	1	5%	50.000.000,00	7,30%
Proveeduría	1	5%	435.000,00	0,06%
Archivo Central	1	5%	4.329.774,00	0,63%
TOTAL	20	100%	684.764.786,00	100%

1
 2 De este cuadro se desprende que ingresaron 20 solicitudes de bienes y servicios correspondientes a
 3 poco más de 684 millones de colones.
 4

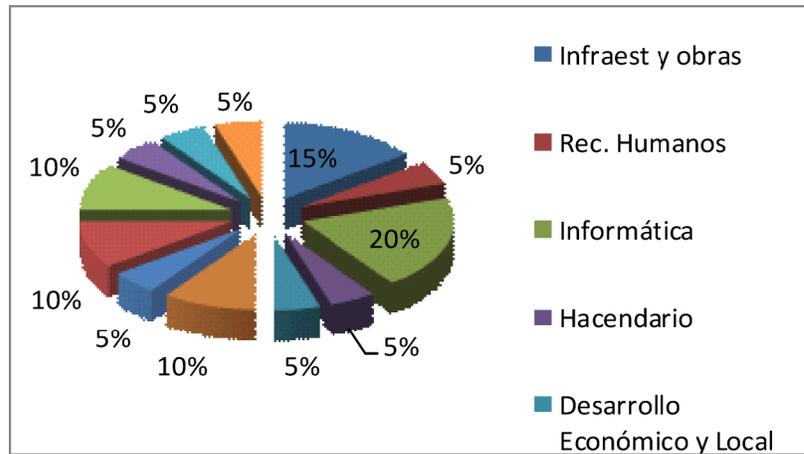
5 **Gráfico de monto de solicitudes ingresadas setiembre 2014**
 6



22 Los montos mayores de solicitudes ingresadas son del área de Obras Públicas siendo estas del poco
 23 más de 400 millones en requerimientos
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34

35 **Gráfico de cantidad de solicitudes ingresadas setiembre 2014**
 36

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



La mayor cantidad de solicitudes de bienes y servicios ingreso del área de Informática seguida por el Área de Obras Públicas.

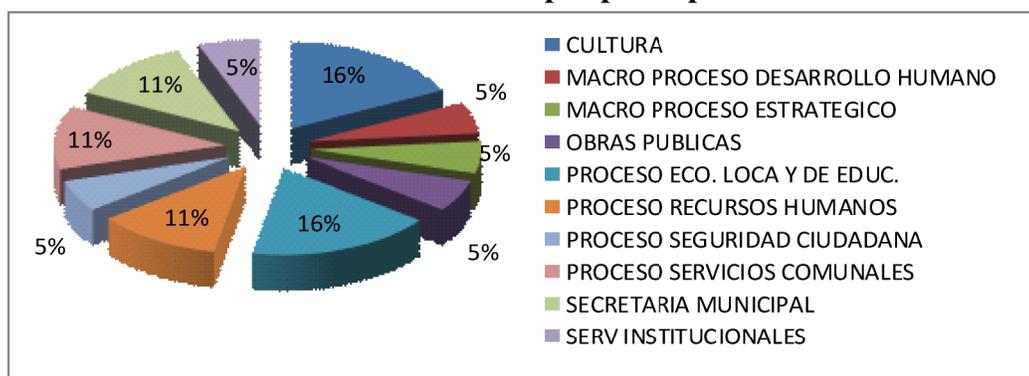
Órdenes de compra

Dependencia	Q	%
Cultura	3	16%
Macro proceso desarrollo humano	1	5%
Macro proceso estratégico	1	5%
Obras publicas	1	5%
Desarrollo Económico Local	3	16%
Recursos humanos	2	11%
Seguridad ciudadana	1	5%
Servicios comunales	2	11%
Secretaria municipal	2	11%
Servicios institucionales	1	5%
Total	19	100%

17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33

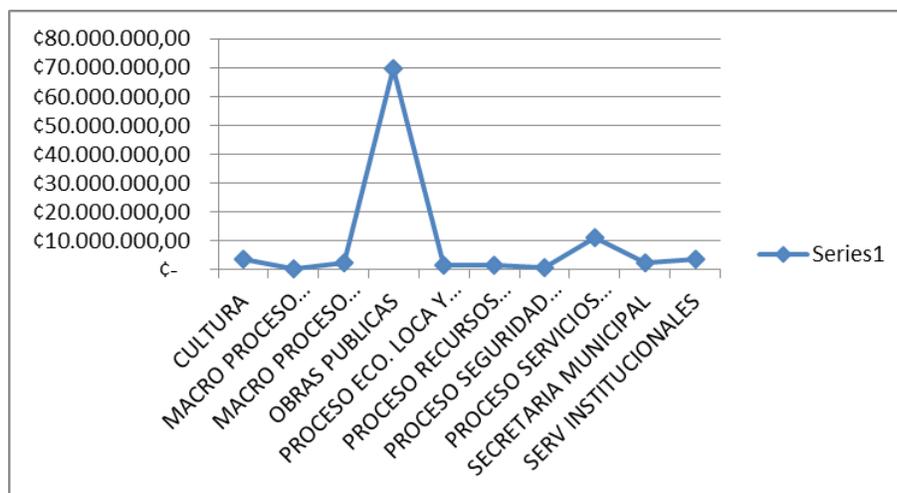
Del Cuadro se desprende que se tramitan un total de 19 órdenes de compra equivalentes a poco menos de 113 millones durante el mes de setiembre.

Grafico sobre cantidad de órdenes de compra por dependencia en setiembre 2014



1
 2 Con este gráfico se puede observar que se han tramitado mayor cantidad de órdenes de compra del
 3 Macroproceso de Desarrollo Humano ya que tanto Cultura como Desarrollo económico Local tiene el
 4 mayor porcentaje de órdenes de compra creadas.

5
 6 **Gráfico de montos de órdenes de compra generadas por dependencia en setiembre 2014**
 7



8
 9 El monto de mayor trámite en órdenes de compra fue de Infraestructura y Obras para un total cercano
 10 a 70 millones de colones.

11
 12 **Trámites BID**

13
 14 Los concursos en trámite del BID son los siguientes:

15

Concurso	Observación
Plan Estratégico Municipal de Largo Plazo (SBCC)	El 30 de setiembre el área técnica solicito subsanaciones, en espera de las mismas por parte de las universidades.
Plan De TI (SCC)	En reunión del 25 de setiembre con personeros del BID se definió que se invite directo a 4 proveedores para recibir propuesta de interés, la misma cierra el 2 de octubre. Luego se debe solicitar permiso e invitar a la empresa que resulte mejor candidata.
Sistema en Línea de Pagina WEB (SCC)	La invitación cierra el 2 de octubre para recibir propuestas de interés.
Capacitaciones de Informática (CP)	Se realizó oficio para que BID nos permita adjudicar con el único elegible que es grupo Asesor.
Capacitación para liderazgo (CP)	El área técnica está analizando los dos participantes.
Evaluación del desempeño (SCC)	En Espera de determinar si nos brindan prórroga al convenio firmado por el BID para saber si trabaja este concurso.
Equipamiento y Software (CP)	Se recibió una única oferta y dos de los participantes deben enviar oficio donde indican la razón de su no participación para enviar solicitud de permiso al BID.

16
 17 **Trámites de investigaciones para concursos de los analistas**
 18

- 1 ✓ Los analistas, la Abogada interna y la jefatura realizan revisiones con fines investigativos a
2 diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, sala cuarta y sinalevi
3 entre otros.
4 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y
5 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con
6 instituciones como CCSS, INS, Contraloría, proyecto Merlink, como: revisión de expedientes
7 al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la
8 invitación y por medio de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas,
9 el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y
10 comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la
11 adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes
12 en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el
13 Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección
14 de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.
15 ✓ Adicionalmente a estas actividades, están implícitos tramites propios de nuestro abogada
16 interna dado que las diferentes contrataciones producen dictámenes contratos según sea el
17 caso, por monto de aprobación interna o por ser servicios, estos a su vez pueden provocar
18 adendas, resoluciones, análisis de ofertas, tal y como se presentan a continuación.
19

20 Trámites legales internos

Contratos	1
Adendas a contratos	1
Resoluciones administrativas	1
Convenios	0
Análisis jurídicos de ofertas	7
Remisión contratos a aprobación interna / refrendo contralor	1
Atención audiencias CGR	2
Redacción de oficios	18
Asesoría legal	5

- 22
23 ✓ Los procesos judiciales contenciosos: se realizó visita al Tribunal Contencioso
24 Administrativo, y se realizó un incidente de nulidad de notificación concerniente al caso de
25 Servicios Diversificados Marín contra la Municipalidad, se encuentra a la espera de la
26 comunicación de la resolución.
27 ✓ Se realizaron tres cursos Resolución Alterna de Conflictos, Gestión de Quejas y Manejo de
28 producto no conforme, para un total de 24 horas.
29 ✓ Se realizaron las actividades propias del área, según los procedimientos tales como, revisión
30 de expediente, la confección de contratos, su respectivo envió a las áreas técnicas para su
31 revisión, coordinación de la suscripción de los mismos con los proveedores y en la Alcaldía, y
32 posterior envió al Proceso de Asuntos Jurídicos, o a la Contraloría General de la República,
33 según corresponda.
34 ✓ Este mes se invirtieron alrededor de 25 horas en los órganos directores.

- 1 ✓ Las asesorías legales indicadas, corresponden a MSc. Maritza Rojas, Ing. Sandra Blanco, Ing.
2 Cristian Montero, con asuntos relacionados a la materia de contratación administrativa.

4 **Área de Almacenaje y Distribución de los Bienes**

5
6 En esta área se tuvo problemas de cierre por lo que se realizó una reunión con personeros de Decsa,
7 de igual forme se trabajaron cerca de 20 solicitudes de bienes y servicios tramitadas.

9 **Otras actividades afines**

- 10
11 ✓ Se han trabajado en los siguientes informes y cierres: Informe al Alcalde, cierre en Delphos,
12 de PAO, Indicadores y SEVRI.
13 ✓ Cierre y coordinación de las órdenes de compra de los procesos de presupuesto en
14 coordinación con los pagos contables.
15 ✓ Trámites en Decsis para la gestión de compras.
16 ✓ Se replantearon las vacaciones con cada uno los funcionarios realizando ajustes de las
17 mismas, y la coordinación de los trabajos pendientes.
18 ✓ Actualmente quedan 13 concursos en trámite de los 273 concursos nuevos en total sin contar
19 prorrogas o ampliaciones o licitaciones por demanda que ingresaron entre Febrero a la fecha,
20 para un avance según PAO del 95%, en promedio se han sacado en promedio 8 concursos por
21 semana, lo cual implica tramitar cerca de 30 concursos por mes.
22 ✓ Reuniones semanales del equipo de trabajo: Se realizaron tres sesiones de coordinación
23 interna del área, de retroalimentación, afinamiento de directrices de trabajo en contrataciones,
24 atención de dudas internas de métodos de trabajo y criterios para el sano entendimiento de la
25 materia de contratación. Mediante las mismas se determinaron necesidades de planteadas por
26 los funcionarios con respecto a que las área técnicas no remiten de manera digital la
27 información para agilizar los trámites de confección de carteles, así mismo en muchos casos
28 la misma no está completa ni clara, se trabajó una circular para estos efectos, la misma fue
29 avalada por la Dirección y el Alcalde, la misma ya se distribuyó a las diferentes instancias.
30 ✓ Se dio atención de ventanilla en cuanto a confección de expedientes y traslado al personal
31 encargado; recepción de ofertas y traslado a las áreas técnicas; comunicado vía fax de actos de
32 adjudicación; registro, traslado a firmas de órdenes de compra, así como el comunicado a los
33 proveedores y las copias a las áreas de Contabilidad, Control de Presupuesto, Bodega y
34 archivo en el expediente, recepción y traslado de correspondencia; actualización del Control
35 de Solicitudes de Bienes y Servicios 2014; tramite de digitalización de expedientes con
36 Archivo.
37 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas
38 y solicitudes verbales directas, cercanas a 35 personas diarias, más la atención directa de la
39 compañera Nancy Oviedo para los seguimientos de trabajos y de la compañera Maribel
40 Hernández para el cuadro de prioridades.
41 ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e
42 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la
43 coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos,
44 Asesoría a los compañeros de equipo y externos.

- 1 ✓ Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de trámites de horas
2 extras y de legal, se han tramitado 114 oficios.
3 ✓ Tramites con NICSP: Se coordinó con Don Ronny Vargas los términos del trabajo de órdenes
4 de compra y se determinó que se borren las que estén en 0 para ir depurando el sistema, esto
5 lo converso la compañera Elizabeth con Decsa para borrar de forma automática las que estén
6 en monto ₡0.00 o sea están canceladas.
7

8 **Sistema de gestión de Calidad:** Con respecto al ISO no existen pendientes de solicitudes de
9 mejoras.
10

11 Proceso Servicios Institucionales

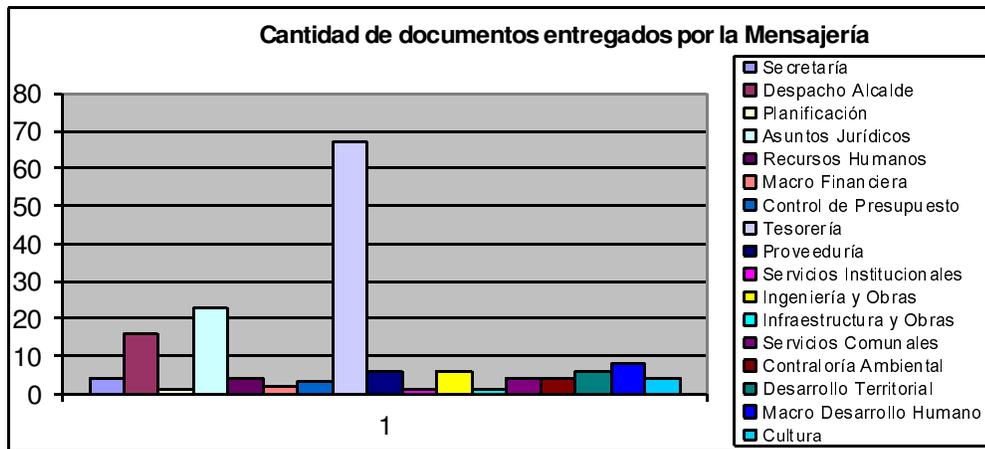
12

- 13 a) Pagos y controles de los servicios de: limpieza, vigilancia, impresión, lavado de vehículos,
14 servicio de GPS y alquiler de repetidora.
15 b) Solución de problemas presentados en las fotocopiadoras que están instaladas en los Procesos
16 de Desarrollo Humano y Proceso de Administración Tributaria.
17 c) Seguimiento de la ejecución de la contratación administrativa No. 2014LA-000028-01, el
18 cambio de las cubiertas de estos techos y de la ampliación se realiza para poder cambiar las
19 láminas rectangulares que están dañadas en los aleros que posee la cubierta del Palacio
20 Municipal. Este proyecto ya fue concluido el día 02 de octubre del 2014.
21 d) Coordinación y supervisión de los servicios de limpieza, impresión, vigilancia, limpieza y
22 GPS.
23 e) Coordinación de la señorita Karla Vanessa Montero Umaña con los compañeros encargados
24 de mantenimiento, en labores varias de mantenimiento.
25 f) Revisión y mantenimiento preventivo diario de todas las impresoras que están en las
26 instalaciones municipales, por medio del colaborador Miguel Ángel Vargas Sandí.
27 g) Revisión y mantenimiento preventivo diario de toda la flotilla vehicular por parte del señor
28 Alfredo Saborío, mecánico institucional.
29 h) Mantenimiento y de reparación de la flotilla municipal estando en un 97.83% de estado
30 bueno.
31 i) Mantenimiento de jardines de los edificios de: Antiguo Centro de Salud y Cultura.
32 j) Control, entrega e instalación de activos según solicitudes provenientes de diferentes
33 entidades y procesos (Ordenes de la Alcaldía Municipal para préstamo de activos a
34 instituciones no municipales). Eficiencia al 100% sin quejas por parte hasta la fecha.
35 k) Actualización de la base de datos de activos municipales en un 75%, en el sistema de
36 DECSIS.
37 l) Se revisaron los reajustes de precios presentados por las empresas: Servicios de Consultoría
38 de Occidente, S.A., SEVIN seguridad y vigilancia Ltda. Para su respectivo pago conforme a
39 la Ley de Contratación Administrativa.
40

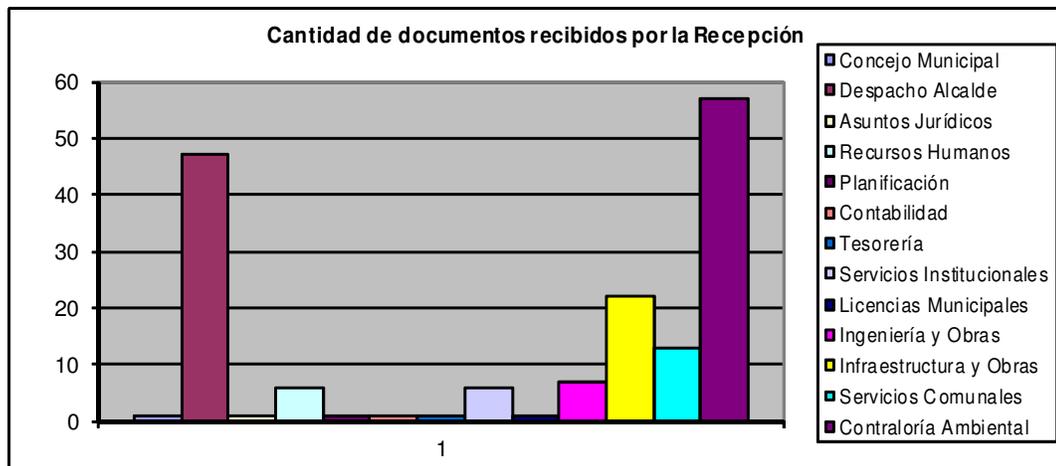
41 **Sistema de gestión de Calidad:** Las solicitudes de mejora n° 21-14 y 48-14 las mismas se
42 encuentran en proceso de atención. En relación a la solicitud de mejora N°22-13, se logra determinar
43 que con fecha del 23 de agosto del 2013, mediante formulario de Solicitud de cambio se remitió al
44 Proceso de Planificación la eliminación del indicador de medición de ingreso de activos en el sistema
45 de DECSIS, razón por la cual dicha solicitud se encuentra debidamente atendida

1
 2 **Subproceso Archivo e Información**

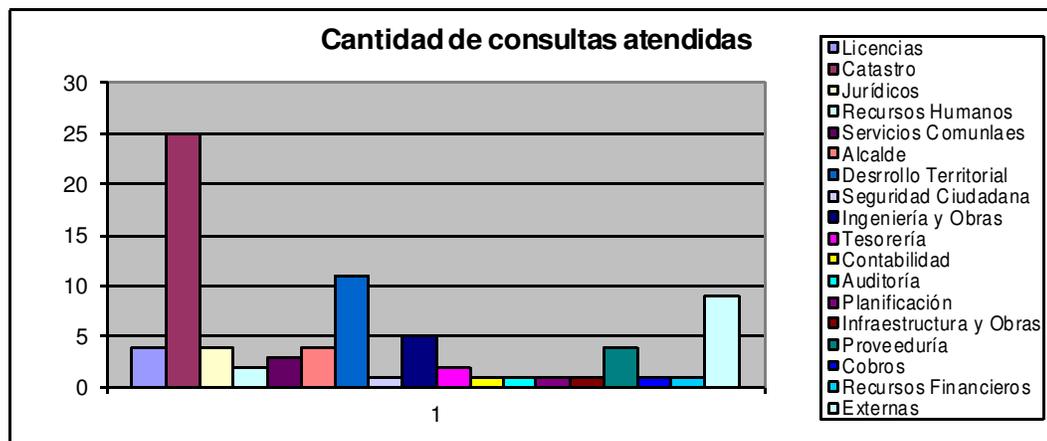
3
 4 Cantidad de documentos entregados por la Mensajería: 161



5
 6 Cantidad de documentos recibidos por el servicio de recepción: 179
 7



8 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 79
 9

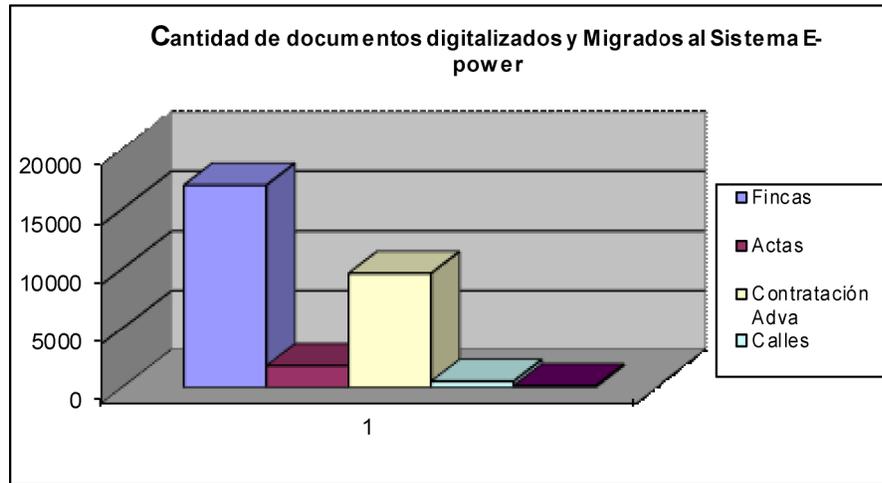


1
 2 Cantidad de metros de documentos que se recibieron para procesamiento y custodia del Archivo
 3 Central: 1 metro del Proceso de Infraestructura y Obras, 0.50 metros de Catastro y Valoraciones.
 4
 5 Cantidad de imágenes digitalizadas (escaneadas) y migradas al sistema E-Power, de acuerdo a la
 6 contratación administrativa, orden de compra No. 34213 del 22 de julio del 2014.
 7

Proceso	Expedientes de Actas	Expedientes de Finca	Expedientes de Cementerio y calles	Expedientes de Contratación Administrativa	Otros y Atención Psicológico
Escaneo	Acta de la 339 a la 346 911 img	Del expediente 08 al 22796 8496 img	Exp Calle del 1 a la RN310, 262 img Exp Cem Q del 59 al 298, 50 img Exp Cem Z del 22 al 263, 23 img TOTAL: 335 img	De la Orden 32294 a la 34140 y 2014cd-000202-01, 4809 img	Exp Permisos del 288-08 al 322-08, 1804 img
Migrado	Acta de la 339 a la 346 911 img	Del expediente 08 al 22796 8496 img	Exp Calle del 1 a la RN310, 262 img Exp Cem Q del 59 al 298, 50 img Exp Cem Z del 22 al 263, 23 img TOTAL: 335 img	De la Orden 32294 a la 34140 y 2014cd-000202-01 4809 img	Exp Permisos del 288-08 al 322-08 1804 img
Total de imágenes	1822 img	16992 img	670 img	9618 img	3608 img

8 En el Proceso de Proveduría se realizaron 134 actualizaciones de expedientes, mediante la remisión
 9 de cheques, asimismo 45 expedientes nuevos ingresados.
 10
 11 Se realizaron 2.214 actualizaciones de expedientes de finca en soporte papel.
 12
 13
 14
 15
 16
 17

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



Sistema de Gestión de la Calidad: Se implementaron los cambios solicitados al sistema de gestión de la calidad

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, proyectos de responsabilidad social cantonal, etc.	7 hrs	Personas del cantón de Escazú	Aspectos relacionados con el macroproceso.
Sesiones de trabajo y seguimiento de los procesos: mejorar controles y procedimientos de trabajo	15 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	2 h	Interno	Coordinación de actividades.
Análisis del proyecto BID	10 h.	Interno Externo	Seguimiento del proyecto.

Seguimiento al plan de cantones amigos de la infancia.	15 h.		Informe de cumplimiento.
Reuniones del órgano director	15 h.	Interno	Informe

1
 2 **Sistema Gestión Calidad** En relación al cumplimiento del tema ISO, se están programando
 3 reuniones en el mes de octubre para revisar indicadores, etc.

4
 5 **Trabajo Social**

6
 7 **Cantones amigos de la Infancia**

- 8 ✓ Coordinación y participación en el Taller Municipalidades CAI en el tema de la Política Local
- 9 en Niñez y Adolescencia realizado el miércoles 17 de setiembre en esta Municipalidad.
- 10 ✓ Coordinaciones con al Licda. Lorena Rueda (PANI) y Gabriela Mora para la realización de la
- 11 Capacitación sobre atención de emergencias desde el enfoque de derechos y atención de las
- 12 personas menores de edad, dirigida a la Comisión Municipal de Emergencias que estaremos
- 13 realizando el martes 07 de octubre.
- 14 ✓ Elaboración de la Boleta de información para la base de datos de las diversas instituciones
- 15 públicas, privas y organizaciones de Escazú que atienden a la niñez y adolescencia.
- 16 ✓ Envío y seguimiento de dicha Boleta a dichas instituciones públicas, privas y organizaciones
- 17 de Escazú.

18
 19 **Centros de Cuido y Desarrollo Infantil**

- 20 ✓ Atención de llamadas y atención de 48 personas que se presentan a solicitar información del
- 21 CECUDI a quienes se les sigue incluyendo en la base de Datos.
- 22 ✓ Participación en reunión en la REDCUDI el miércoles 10 de setiembre referente al proceso de
- 23 Habilitación del CECUDI La Avellana.

24
 25 **Junta de Protección de la Niñez y Adolescencia**

- 26 ✓ Seguimiento a la entrega de instrumento para recolección de la información de Programas y
- 27 Proyectos por parte de las instituciones públicas y organizaciones a la niñez y adolescencia de
- 28 Escazú.

29
 30 **Programa becas municipales**

- 31 ✓ Se continúa trabajando en la elaboración de Propuesta de cambios al Reglamento de Becas
- 32 Municipales vigente.
- 33 ✓ Del 01 al 05 de setiembre se atiende a 380 padres, madres o representantes legales de las
- 34 personas becadas que vienen a solicitar formularios de beca a quienes se les explica los
- 35 requisitos que deben presentar y se les asigna el día y hora en que deben regresar los
- 36 Formularios.
- 37 ✓ Del 08 al 19 de Setiembre se atienden a 310 padres, madres o representantes legales de las
- 38 personas que vienen a solicitar formularios de beca nueva y a quienes se les explica los
- 39 requisitos que deben presentar y se les asigna el día y hora en que deben regresar los
- 40 Formularios.
- 41 ✓ Del 22 al 26 de Setiembre se atienden a 345 padres, madres o representantes legales de las

1 personas becadas que vienen a que viene a entregar el formulario de Beca de Renovación y se
2 revisan los requisitos.

- 3 ✓ El 30 de setiembre se atiende a 45 padres, madres o representantes legales de las personas
- 4 becadas que viene a entregar el formulario de Beca Nueva y los requisitos.
- 5 ✓ Se atienden diariamente un promedio de 10 llamadas de personas que piden información para
- 6 venir a retirar el Formulario de Beca o que ya lo retiraron y tiene alguna duda en cuanto a la
- 7 información solicitada y a los requisitos.

8
9 **Otros** Acompañamiento y apoyo a demandas realizadas por el Comité de la Persona Joven de
10 Escazú.

11

12 **Proceso Desarrollo Económico Local y Educación**

13

14 **Programa apoyo a la empresariedad**

15

- 16 ✓ Durante el mes de setiembre se atendieron 19 personas con consultas o revisión de aspectos
- 17 propios de su negocio, estas personas en promedio son atendidas por las personas
- 18 funcionarias (os) una hora por sesión.

- 19 ✓ Se realizó una reunión con una asistencia de 28 personas, el 25/06/14, En donde se realizó una
- 20 revisión de las actividades y de la rentabilidad de las personas empresarias en las ferias y
- 21 domingos embrujados, con el fin de presentar propuestas para enriquecer y mejorar cada vez
- 22 estos espacios. En esta reunión se realizó la presentación de la Asociación de comida y arte
- 23 Escazuceña. En los próximos días esta asociación presentará un plan de trabajo con el fin de
- 24 trabajar en conjunto con la municipalidad.

- 25 ✓ Se continuó el Proceso de contratación del estudio de factibilidad para un mercado municipal,
- 26 y se hicieron las siguientes acciones:

- 27 ❖ La Proveduría Municipal dio su criterio autorizando la posibilidad de hacer una compra
- 28 directa a alguna universidad pública, basada en las excepciones y razones de conveniencia
- 29 de la administración, con lo que se evitaría un largo proceso licitatorio.

- 30 ❖ Se realizó una reunión con la Universidad Nacional con el fin de ver el interés de esta en
- 31 el proyecto, a lo que fue afirmativo, sin embargo se sugieren algunos cambios de forma al
- 32 cartel el cual se estará concluyendo la primera semana de octubre. Se estima hacer este
- 33 proceso entre los meses de octubre y noviembre.

- 34 ✓ La contratación de cursos y el diseño de los mismos, en emprendimientos culturales y
- 35 juveniles, así como talleres de innovación empresarial se incluirán en un concurso público que
- 36 se realizara con Universidades públicas que además de estas acciones se incluirá la gestión
- 37 académica del Centro de formación esta misma contratación.

- 38 ✓ Se realizó la feria de Independencia los días 14 y 15 de setiembre con una participación de 34
- 39 puestos de comercialización (23 en el área de artesanías, textiles y varios y 11 en comidas),
- 40 además del domingo embrujado del 21 de setiembre en San Antonio de Escazú, con una
- 41 participación de 12 puestos de comercialización (7 en el área de artesanías, textiles y varios y
- 42 5 en comidas) en total se generaron 46 espacios

43

44

45

1 **Programa de intermediación de Empleo**

2

Datos del Programa de Intermediación de Empleo Cantidad de personas oferentes 2014				
Mes	Oferta mujeres	Oferta hombres	Cantidad mensual	Pedimentos
setiembre	43	35	78	43
TOTAL	531	451	982	323 (991 con ferias)

3

4 Talleres Socio-Laborales: Se impartió un taller Socio-Laboral los días 3, 5, 8, 10 y 12 de setiembre,
5 con la asistencia de 17 personas (5 hombres y 12 mujeres)

6

Datos del Programa de Intermediación de Empleo Talleres de orientación socio laboral Cantidad de personas oferentes 2014		
MES	OFERTA MUJERES	OFERTA HOMBRES
setiembre	12	5
Personas que aprobaron	17 PERSONAS	
TOTAL ACUMULADO	208 PERSONAS	

7

8 **Programa de educación para el Empleo**

9

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

12

13 Gestión Académica Municipal

14

- 15 ✓ Atención telefónica y presencial a clientela real y/o potencial en el Programa de Capacitación
16 de la oferta municipal.
- 17 ✓ Atención a Contratistas en relación a dudas, coordinaciones y logística en la ejecución los
18 cursos.
- 19 ✓ Visitas periódicas para seguimiento presencial a los cursos en ejecución.
- 20 ✓ Coordinación de 54 cursos del I y II ciclo lectivo y 4 de Ingles desde principios de año cursos.
- 21 ✓ Se abrió un curso de manipulación de alimentos para las personas que cursaron el módulo de
22 panadería y repostería con una participación de 23 personas.
- 23 ✓ Se estima según las proyecciones que para el mes de diciembre se habrán ejecutado 80 cursos
24 y se habrán generado 1800 acciones de capacitación.

25

26 Matricula e inicio III Ciclo 2014: Se realizó la matrícula del III ciclo del 2014, los días del 21, 22 y
27 23 de setiembre, en donde se generarán 600 espacios para capacitación (390 en la rama de
28 administración, idiomas, gastronomía y 210 en informática). En total se recibieron 779 solicitudes de
29 matrícula. Los cursos iniciarán a partir del 6 de octubre y se extenderán hasta la tercera de diciembre.

30

31 II Acto de graduación de marzo 2014: Se coordinó la logística para el Acto de graduación del
32 26/09/14 de 155 personas y un total de 128 asistentes. A continuación el detalle de los cursos que se
33 graduaron.

CURSOS	CANTIDAD DE PERSONAS GRADUADAS
SERVICIO AL CLIENTE	37
INGLES CONVERSACIONAL INTRODUCTORIO	16
ADMINISTRACIÓN	29
CONTABILIDAD	8
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORAS	15
CONTABILIDAD I	9
GRAFOSCOPIA	8
HABILIDADES BLANDAS	33

2 En total al 30 de setiembre se han graduado 704 personas en los cursos con recursos propios y 64 por
3 medio del INA aunque a la fecha están pendientes alrededor de 105 certificados que se encuentran en
4 proceso de validación, para un total 764 personas

5

6 **Programa Municipal de Becas:**

7

- 8 ✓ Se realizó el depósito del mes de setiembre de 2014 con la planilla N° 102, para un total de
9 389 personas beneficiarias. El monto del depósito fue de ¢8, 740,000.00. El acumulado es de
10 ¢63, 600,000.00. La ejecución presupuestaria a setiembre es de un a lo programado 99,375%
11 y 79,5% del acumulado.
- 12 ✓ Se recibieron los informes de calificaciones del II periodo y se les realizo el trabajo de
13 ponderación, además se dio soporte a la comisión de becas en la confección de informes con
14 el fin de llenar espacios que van quedando debido a renunciaciones y abandonos de las personas de
15 los estudios.

16

17 **Acciones de mejora ISO:**

18

- 19 ✓ Se sostuvo una reunión con el Proceso de Informática y Planificación para tratar de solucionar
20 el tema de los sistemas informáticos; se llegó al acuerdo de iniciar el proceso de compra con
21 la Empresa DECSIS, por lo que el compañero Ing. Alberto Arias definirá las especificaciones
22 y los recursos necesarios para la compra de una solución informática para el manejo de los
23 procesos de empleo y Centro de formación para el empleo, las cuales son las únicas acciones
24 correctivas señaladas. Esta acción se deberá realizar en el año 2015, ya se incluyeron los
25 fondos y se está a la espera de las especificaciones del Proceso de informática para ir
26 trabajando el borrador del cartel.
- 27 ✓ Se está redactando los cambios a los procesos de todos los programas del Proceso de
28 desarrollo económico con el fin de actualizarlos y se está por revisando los formularios
29 existentes para adecuarlos a las actuales necesidades.

30

31 **Proceso Igualdad y Equidad de Género**

32

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

34

35

1 En Atención:

- 2
- 3 ✓ 42 Consultas individuales: Apoyo Psicológico especializado a mujeres, personas menores de
 - 4 edad y adultas mayores; telefónicas o personales, con su respectivo seguimiento.
 - 5 ✓ 4 Sesión de Grupo de Apoyo en Violencia Intra familiar. planeamiento de las sesiones.
 - 6 ✓ Coordinaciones de casos con orientadoras del Liceo de Escazú: asesoría y valoración de
 - 7 casos, vía telefónica.

8

9 Coordinaciones

- 10
- 11 ✓ Reunión Red Local de Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres e
 - 12 Intrafamiliar Escazú:
 - 13 • A esta reunión se presenta la nueva Jueza encargada de Violencia Doméstica en
 - 14 Escazú; quien menciona que se han estado presentando irregularidades en las
 - 15 denuncias por desobediencia, particularmente en las notificaciones y el manejo que la
 - 16 Fiscalía realiza; situación que se aclara con Fuerza Pública y Policía Municipal.
 - 17 • Además se explica sobre el servicio que brinda el poder judicial con el PISAV, para la
 - 18 atención especializada de los casos de Violencia Intrafamiliar.
 - 19 • La representante del Concejo Nacional de Rehabilitación, menciona los alcances y
 - 20 limitaciones de sus servicios; informando del nuevo hogar de cuidado (como recurso
 - 21 alternativo) abierto en Escazú.
 - 22 ✓ Reunión de la COLAMMI: se realiza una revisión de la actividad realizada en agosto sobre la
 - 23 Lactancia Materna; en la cual se rescatan los factores positivos y los que se deben mejorar; en
 - 24 la que se menciona para una actividad 2015 realizar una campaña o feria que trabaje mitos en
 - 25 cuanto a los cuidados prenatales.
 - 26 ✓ Se han estado realizando coordinaciones sobre la campaña de divulgación de la Violencia
 - 27 Psicológica en relaciones de pareja (video), con los proveedores. Así mismo se realizaron
 - 28 consultas tanto a especialistas en el tema del INAMU, CEFEMINA, Defensoría de los
 - 29 Habitantes y Ministerio de Salud; así como a mujeres del cantón, para poder lograr un
 - 30 producto que genere conciencia y sensibilización en el cantón.

31

32 **Participación ciudadana de las mujeres**

- 33
- 34 ✓ Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres: La primera semana de
 - 35 setiembre finalizan 5 cursos que iniciaron la primera semana de agosto y dan inicio 6 nuevos
 - 36 cursos que se desarrollaran durante dos semanas del mes de setiembre y tres semanas de
 - 37 octubre. Siempre la lógica de mayor número de cursos de la malla curricular de la Escuela de
 - 38 Liderazgo y uno o dos cursos en temas de fortalecimiento personal, además de cursos
 - 39 transversales a la comunidad.
 - 40 ✓ Evaluación de capacitaciones: Se tabulan los resultados por cada bloque de cursos realizados,
 - 41 para medir el indicador ISO. Esta base de datos refleja varios criterios de evaluación de las
 - 42 capacitaciones y cursos de la Escuela de Liderazgo, estadística que se encuentra actualizada y
 - 43 disponible en el P-IEG.
- 44

1 Programa de Fortalecimiento del Liderazgo y la Participación Juvenil

- 2
3 ✓ Seguimiento al Proceso de capacitación sobre Prevención del embarazo adolescente, por
4 medio del I taller de producción audiovisual.

6 Actividades ordinarias y administrativas

8 ✓ Reuniones internas y externas

- 9
10 • Coordinaciones con Ministerio de Educación y centros educativos del cantón, para la
11 realización de la Feria Rostros Femeninos, a realizarse el mes de octubre.
12 • Coordinación con representantes de organizaciones comunales para desarrollo de
13 cursos transversales en género, según oferta de la Escuela de Liderazgo.
14 • Reunión con Vice- Ministra de juventud, el día 02 de setiembre a las 10:00 a.m.
15 • Esta reunión busca establecer puentes de comunicación entre el vice- ministerio y la
16 Municipalidad para coordinar temas de trabajo con la población adolescente y joven
17 del Cantón.

19 ✓ Administrativo:

- 20
21 • Traslado de boletas de vigilancia epidemiológica al Ministerio de Salud sobre los
22 casos atendidos en Violencia Intrafamiliar.
23 • Actualización de Estadística de Atención psicológica de casos.
24 • (3) Reuniones convocadas por la Dirección de Desarrollo Humano.
25 • Realización de actividades ordinarias y operativas, relacionadas con actividades del
26 proceso como; convocatorias, publicidad, coordinaciones logísticas, supervisión de
27 contrataciones, manejo de base de dato, matrículas, supervisión sistemática de cursos
28 y todas las necesarias según actividad y objetivos planteados.
29 • Nombramiento en el Proceso Administrativo disciplinario, Órgano Director con
30 inversión de 12:00 horas durante el mes de setiembre y a la fecha continúa el
31 procedimiento, aspecto a tomar en cuenta como una responsabilidad adicional en
32 funciones.
33 • De manera conjunta las dos áreas de trabajo del P-IEG realizan tareas administrativas
34 de seguimiento y coordinación sobre presupuesto, contrataciones, seguimiento al plan
35 de trabajo, sistema de calidad ISO, SEVRI que correspondientes a proyectos y
36 acciones relacionadas con el P-IEG.

38 Proceso Cultura

- 39
40 ✓ Se coordinó con la Oficina de Información envió por las redes sociales de la Municipalidad de
41 Escazú la matrícula para los talleres de música y artes plásticas para personas con
42 discapacidad del cantón.
43 ✓ Se coordinó la elaboración de la Boleta de Referencia para el servicio de Terapia Física, así
44 como su procedimiento.

- 1 ✓ Se analizó el proyecto presentado por la Asociación ASEPAPEDES ante el IMAS con el
- 2 propósito de mejorar el mismo a través de las observaciones planteadas.
- 3 ✓ Se preparó documentación que respalda la presentación del Servicio Terapia Física a los
- 4 centros educativos, organizaciones sociales e instituciones del cantón.
- 5 ✓ Se tramitaron las facturas del Servicio de Transporte para personas con discapacidad y del
- 6 alquiler del inmueble que alberga el Centro de Atención (ASEPAPEDES).
- 7

8 **Junta de protección de la niñez y adolescencia.**

9

- 10 ✓ Se coordinó con el Instituto Costarricense sobre Drogas para obtener información y entregarla
- 11 en la Celebración del Día de la Niñez Escazuceña.
- 12 ✓ Se coordinó con los diferentes proveedores para los servicios para la Celebración del Día de la
- 13 Niñez Escazuceña.
- 14

15 **Agenda cultural:**

16

17 Se llevaron a cabo las siguientes celebraciones:

18

- 19 ✓ Día de la niñez escazuceña. 7 de set.
- 20 ✓ Feria de la Independencia, 14 y 15 de set.
- 21 ✓ Recibimiento de la Antorcha en San Miguel y San Antonio. Actividades artísticas:
- 22 presentación solistas escazuceños, marimba municipal, bailes folklóricos, entre otros.
- 23 ✓ Domingo embrujado en San Antonio. 21 del set.
- 24 ✓ Celebración del Picadillo más grande del mundo. 28 de set.
- 25

26 **Escuela municipal de artes:**

27

- 28 ✓ Presentación del Elenco Municipal de Folklore en la celebración del 14 y 15 de setiembre en
- 29 los distritos de San Antonio y San Miguel.
- 30 ✓ Se realizan 4 ensayos de la Filarmónica municipal, se está preparando el repertorio para el
- 31 Festival Internacional de Folklore.
- 32 ✓ Se realizan dos ensayos del cuarteto de cámara.
- 33 ✓ Monitoreo de todas las clases del Edificio Pedro Arias.
- 34 ✓ Se realizan dos presentaciones fuera del cantón del elenco municipal de folklore.
- 35 ✓ Se apoya en la parte cultural-artística al proceso de Desarrollo Económico Local con la
- 36 presentación de dos guitarristas en las graduaciones del Centro Municipal para el Empleo.
- 37

38 **Sistema de Gestión de Calidad:** se realizó la medición de los indicadores de la ficha del proceso.

39

40 **Proceso Seguridad Ciudadana**

41

42 **Solicitudes de Servicio:**

43

44 Durante el mes se atendieron un total de 156 solicitudes de servicio ingresadas vía telefónica, las

45 denuncias por consumo y venta de drogas representan un 16% del total de los reportes, los vehículos

1 sospechosos ocupan el segundo lugar con un 15%, disturbios 13% y los robos un 9%.

2
3
4

Reporte de denuncias ingresadas vía telefónica

DENUNCIA	SEPTIEMBRE
DISTURBIOS	20
CONSUMO DE DROGAS	25
VEHICULOS SOSPECHOSOS	24
ESCANDALO MUSICAL	7
ROBOS	14
PERSONA SOSPECHOSA	3
ASALTO	7
CONSUMO DE ALCOHOL	12
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	4
CASOS RELACIONADOS CON TRÁNSITO	4

5

6 Del total de reportes 44% corresponden al distrito de San Miguel, el 31 % San Antonio y el 24% del
7 total de los reporte corresponden al distrito de San Rafael

8

9

Reporte de denuncias ingresadas vía telefónica según el distrito

10

DISTRITO	SEPTIEMBRE
SAN ANTONIO	49
SAN MIGUEL	69
SAN RAFAEL	38
N.I	*
TOTAL	156

11

12 **Aprehensiones:** Las aprehensiones por tenencia, portación y venta de drogas se ven comprendidos
13 en la "Ley # 8204 sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado,
14 actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo" representan el 74% del
15 total.

16

17

18

Total de aprehensiones según el delito

DELITOS	SEPTIEMBRE
LEY DE ESTUPEFACIENTES	29
LEY DE TRANSITO	2
DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD	2
LEY DE ARMAS Y EXPLOSIVOS	0
CONTRAVENCIONES CONTRA EL ORDEN PÚBLICO	3
VIOLENCIA DOMESTICA	3
DELITOS SEXUALES	0
DELITOS CONTRA LA VIDA	0
DELITOS ECONOMICOS	0
TOTAL	39

19

1 Total de aprehensiones según el día

2

DIAS	SEPTIEMBRE
LUNES	14
MARTES	10
MIERCOLES	2
JUEVES	3
VIERNES	3
SABADO	2
DOMINGO	5
TOTAL	39

3

4

5

Total de aprehensiones según el distrito

DISTRITO	SEPTIEMBRE
SAN ANTONIO	18
SAN MIGUEL	12
SAN RAFAEL	9
TOTAL	39

6

7 **Prevención:**

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

- ✓ Impulsando el consumo de alcohol de manera responsable en sinergia con el comercio
 - Objetivos: Promover la moderación como norma social responsable, entre los adultos que deciden consumir, en detrimento de la embriaguez. / Fortalecer a los actores relacionados con el tema del alcohol: articulación, sinergia, asesoría y promoción de la investigación. / Promover el respeto por quienes deciden no consumir alcohol
 - Población de trabajo: Personas dueñas de patentes de licores en el Cantón de Escazú (San Antonio y San Miguel).
 - Cantidad de participantes: 13 personas
- ✓ Seguridad Comercial: que tiene como objetivo Crear una red comercial que permita generar una comunicación fluida entre los comercios y los cuerpos de policía, en el fin de prevenir la comisión de delitos en el comercio.
 - Se realiza en conjunto con Organismo de Investigación Judicial y Fuerza Pública y se abordan los temas de tachas a vehículos.
 - Población meta: Comercios del cantón (San Rafael)
 - Cantidad de participantes: 30 personas.
- ✓ Taller de Gestión de Seguridad Ciudadana: cuyo objetivo es fomentar un ambiente de solidaridad, apoyo y comunicación entre vecinos y vecinas, que favoreciendo una interacción libre de violencia. Se desarrolla en las comunidades:

- 1 • Bebedero: Total de sesiones de trabajo 2, total de participantes 21
2 • Acave 2: Total de sesiones de trabajo 2, total de participantes 10
3 • Reunión de Seguimiento comunidad Coopeguachipelín, total de participantes 17
4 personas
5
6 ✓ Desarrollo de programas preventivo del consumo de alcohol en centros educativos:
7
8 • Objetivos: Contribuir a la reducción de la prevalencia del consumo de alcohol en
9 menores y retardar la edad de inicio de consumo regular. / Educar sobre los efectos del
10 alcohol en poblaciones sensibles, desincentivando el consumo en estos grupos.
11 • Población de trabajo: Personas jóvenes entre los 13 años a los 18 años
12 • Total de participantes: Décimos años del Liceo de Escazú, 120 estudiantes.
13
14 ✓ Revisiones Unidad Canina: Con el fin de prevenir el consumo e ingreso de sustancias
15 psicoactivas en los centros educativos.
16
17 • Se realizan 5 intervenciones en el Liceo de Escazú:
18 • Total de aulas revisadas 7
19 • Total de participantes 204.
20
21 ✓ Charla de Prevención del Consumo de drogas para personal docente en centros educativos:
22 Prevenir el consumo de drogas en centros educativos a través del conocimiento y las
23 habilidades para la vida como estrategia preventiva.
24
25 • Población meta: Personal Docente (Liceo de Escazú)
26 • Total de participantes: 41 personas.
27

28 **Sistema de gestión de calidad:**

- 29
30 ✓ Se solicitan mejoras al M-PSE-01, a través del oficio P-SE-643-14 con fecha 09 de
31 septiembre. En los siguientes apartados, II consumo y tenencia de drogas no autorizada, III
32 decomiso, embalaje y traslado de evidencia a sede judicial, vi operaciones y video-vigilancia,
33 X violencia intrafamiliar.
34 ✓ Se solicita el cambio vía correo electrónica a la ficha de proceso, para que se indique que la
35 persona responsable es el señor Maurizio Piedra Aguilar
36 ✓ Inclusión del formulario F-PSE-06 de entrega de implementos policiales.
37
38
39
40
41
42
43
44

1 Cuadro de actividades:

fecha	lugar	tipo de evento	recurso humano	móvil		duración horas
				moto	patrulla	
01-09-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
03-09-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
03-09-14	Escazu Centro	Caminata Contra Obesidad	4	4	0	2
04-09-14	Todo el Cantón	Operativo Policial Interinstitucional	4	2	1	6
05-09-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
06-09-14	Escazu Centro	Feria del Agricultor	2	0	1	8
06-09-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
06-09-14	San Antonio	Actividad Benéfica	4	0	1	3
07-09-14	San Antonio	Día de La Niñez	6	0	1	6
08-09-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
10-09-14	Escazu Centro	Caminata Contra Obesidad	4	4	0	2
10-09-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
12-09-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
13-09-14	Escazu Centro	Feria del Agricultor	2	0	1	8
13-09-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
14-09-14	Escazu Centro	Feria de la Independencia	6	0	1	12
14-09-14	San Antonio	Celebración Independencia	4	0	1	7
15-09-14	Escazu Centro	Celebración Independencia	25	4	5	9
14-09-14	Escazu Centro	Paso de la Antorcha	6	5	1	4
15-09-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
17-09-14	Escazu Centro	Caminata Contra Obesidad	4	4	0	2
17-09-14	Escazu Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
18-09-14	Todo el Cantón	Operativo Policial Interinstitucional	4	2	1	6
22-08-14	Escazu Centro	Esc. Formación Graduación	2	0	1	2
20-09-14	Escazu Centro	Feria del Agricultor	2	0	1	8
20-09-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
21-09-14	San Antonio	Domingo Embrujado	6	0	1	10
26-09-14	Escuela Venezuela	Graduación Escuela Formación	2	0	1	2
27-09-14	Escazu Centro	Feria del Agricultor	2	0	1	8
27-09-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
27-09-14	Bebedero	Caminata Día Mundial Corazón	2	0	1	3
28-09-14	Escazu Centro	Picadillo de Chilaquil	6	0	1	4
		Total	121	25	33	160

3 Atentamente,
 4
 5 Arnoldo Barahona Cortés
 6 Alcalde Municipal
 7

1 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

2
3 La regidora Ana Cristina Ramírez menciona que hace algún tiempo la Municipalidad hizo un trabajo
4 pero no quitaron una tierra que ha provocado inundaciones que han dañado la vivienda de la señora
5 María Lourdes Álvarez Salas, ubicada 800 metros al norte y 125 al este de la terminal de buses de La
6 Tapachula. Indica que la señora Álvarez ha venido a la Municipalidad a solicitar que esa tierra sea
7 retirada, pero no se ha hecho.

8
9 El Presidente Municipal apunta que en la sesión del jueves anterior se solicitó la formulación de un
10 plan de contingencia en Lotes Perú en caso alguna emergencia y consulta al Alcalde se ya se ha hecho
11 algo en ese sentido.

12
13 Sin más asuntos que tratar, se concluye el orden del día y se cierra la sesión a las diecinueve horas
14 con cuarenta y tres minutos.

15

16

17

18

19

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

Licda. Ana Parrini Degl Saavedra
Secretaria Municipal

22

23 *hecho por: hpcs*