

1 **ACTA 357-14**
2 **Sesión Ordinaria 237**
3

4 Acta número trescientos cincuenta y siete correspondiente a la Sesión Ordinaria número doscientos
5 treinta y siete, 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 con cuatro minutos del lunes diez de noviembre del dos mil catorce, con la
8 asistencia de las siguientes 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.**

34
35 **ORDEN DEL DÍA:**

36
37 **I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

38 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 355.**

39 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

40 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

41 **V. MOCIONES.**

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

43 **VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

44 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**
45

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 con
2 cuatro minutos.

3

4 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

5

6 No hay público por atender. El Presidente Municipal continúa con el siguiente punto en el orden del
7 día.

8

9 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 355.**

10

11 A las diecinueve horas con siete minutos el Presidente Municipal sustituye al regidor Pedro Toledo
12 por el regidor Juan Carlos Arguedas y somete a consideración del Concejo Municipal el acta 355. No
13 hay correcciones. Se aprueba por unanimidad.

14

15 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

16

17 **Inciso 1. Lcda. Silma Elisa Bolaños Cerdas, Jefa de Área Comisión de Asuntos Económicos,**
18 **Asamblea Legislativa.**

19

20 Remite oficio ECO-917-2014, en el que consulta criterio sobre el proyecto de ley: "Ley de Desarrollo
21 de Obra Pública Corredor Vial San José San Ramón y sus Radiales Mediante Fideicomiso",
22 expediente legislativo N° 18887.

23

24 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

25

26 **Inciso 2. Andrew Paul Vickers, Gerente General Portafolio Inmobiliario.**

27

28 Nota en la que informa que durante los próximos sábados del 29 de Noviembre al 28 de Marzo
29 estarán realizando los denominados "Tardes de Verano", por lo que solicitan se les permita la venta
30 de licor en las áreas comunes de Avenida Escazú para dicha actividad.

31

32 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

33

34 **Inciso 3. Jhonnatan Barboza León.**

35

36 Documento en el que plantea formal recurso de revocatoria y/o reconsideración del acuerdo AC-330-
37 14.

38

39 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

40

41 **Inciso 4. Yehudith Tapia Guzmán, Unión Nacional de Gobiernos Locales.**

42

43 Remite invitación a participar de la "Capacitación para autoridades municipales de cara a las
44 Elecciones 2016", que se realizará en el auditorio del Tribunal Supremo de Elecciones el día
45 miércoles 19 de noviembre de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

1 Se toma nota.

2

3 **Inciso 5. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

4

5 Remite oficio AL-1484-14, en el que en cumplimiento al Acuerdo municipal AC-318-14 se le traslada
6 oficio M-IO-573-14 en el cual se informa las gestiones que se están llevando a cabo al respecto, para
7 su conocimiento.

8

9 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

10

11 **Inciso 6. Bernardita Jiménez Martínez, Directora Macroproceso Administrativo Financiero.**

12

13 Remite oficio MFA.-209-2014, dirigido al Alcalde Municipal, en el que adjunta el nuevo
14 "Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú".

15

16 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

17

18 **Inciso 7. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

19

20 Remite oficio AL-1500-14, en el que en cumplimiento al acuerdo AC-271-14 se les remite el oficio
21 MDH-1044-2014.

22

23 Atención a la regidora Rosemarie maynard.

24

25 **Inciso 8. Bach. Jair León León, Proceso de Asuntos Jurídicos.**

26

27 Remite oficio AJ-914-14, en la que informa que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de
28 Justicia remite resolución 2014017893, expediente 14-015458-0007-CO, referente al Recurso de
29 Amparo presentado por Roxana Patricia Kop Vargas contra el Presidente del Concejo Municipal de
30 Escazú y el Alcalde Municipal. Por tanto: "Se declara sin lugar el recurso".

31

32 Se toma nota.

33

34 **Inciso 9. Juan Carlos Arguedas Solís, Coordinador Comisión de Trabajo del Plan Regulador.**

35

36 Remite oficio PR-INT-53-14, en el que traslada acuerdo tomado por la Comisión de Trabajo del Plan
37 Regulador: ACUERDO 123-14: se acuerda; en base a lo afirmado por el AC-299-14 del Concejo
38 Municipal, enviado a la Comisión de Trabajo del Plan Regulador (CTPR) el 30 de setiembre de 2014,
39 el cual adoptó y aprobó el dictamen C-AJ-035-14, punto tercero de la Comisión de Asuntos Jurídicos
40 de ese Concejo, el que afirmó lo siguiente:...”estima que todo plan de manejo, implementación o
41 modificación dentro de la normativa del Plan Regulador, debe ser remitido a este Concejo Municipal
42 por la Comisión de Trabajo de Plan Regulador, luego de haberse cumplido con los requisitos legales
43 pertinentes; razón por la que la respuesta a dicha solicitud debe ser originada en la misma Comisión
44 solicitante, o en su defecto por la Administración Municipal con la intervención del Proceso de
45 Desarrollo Territorial – Plan Regulador. Y en relación con las actuales gestiones que se están

1 haciendo con la participación contractual del INVU, LAS MISMAS SE LIMITAN, como es de
2 conocimiento de los miembros de la Comisión solicitante, a la implementación de la variable
3 ambiental al Plan Regulador” (...) Por lo anterior, la Comisión de Trabajo de Plan Regulador
4 comunica a ese honorable Concejo Municipal, que precisamente todo lo relativo al proceso de
5 implementación de la Variable Ambiental y las modificaciones enviadas al INVU, que debieron haber
6 contado con la participación de la CTPR, que actualmente está activa y legítimamente constituida, sin
7 embargo eso no se ha hecho de la manera que legítimamente corresponde y por lo tanto, según lo
8 ratifica también el acuerdo citado anteriormente, la Comisión del Plan Regulador debe en adelante
9 participar de todo lo concerniente no sólo a la implementación de la variable ambiental sino a la
10 incorporación de las debidas y legales modificaciones, incluyendo las que han estado llegando de
11 manera constante y numerosa a esta comisión, por parte de los diferentes sectores vecinales del
12 cantón y aquellas que obliga incorporar el recientemente aprobado Plan GAM 2013, todo con la
13 obligatoria celebración de la correspondiente Audiencia Pública, según dispone la legislación
14 respectiva. Comuníquese al Concejo Municipal. ACUERDO FIRME.

15
16 Se toma nota.

17
18 **Inciso 10. Lic. Maurizio Piedra Aguilar, Jefe Proceso de Seguridad Ciudadana.**

19
20 Remite oficio PSE-794-14, en el que extiende invitación a participar de la actividad "II Foro de
21 Buenas Prácticas Comunitarias", misma que se llevará a cabo el día miércoles 19 de noviembre del
22 presente año, en el auditorio de la Escuela Juan XXIII, ubicada en San Antonio de Escazú, a partir de
23 las 6:00 p.m.

24
25 Se toma nota.

26
27 **Inciso 11. Lic. Carlos Herrera Fuentes, Proceso de Asuntos Jurídicos.**

28
29 Remite oficio AJ-927-2014, dirigido al Lic. Max Gamboa Zavaleta, Presidente Municipal, en el que
30 indica que a esa Asesoría Legal, llegó copia del oficio PRES-I-077-14, donde la presidencia del
31 Concejo Municipal solicitaba la información respectiva sobre las incidencias ocurridas dentro de un
32 órgano director en donde interviene el funcionario municipal Carlos Moreno Araya, toda vez que
33 dicho funcionario interpuso sendo recurso de amparo (exp: 14-016948-0007-CO), por lo que informa
34 que ha sido la costumbre de que cuando se interpone un recurso de amparo en contra de dos máximos
35 órganos que conforman la Administración Municipal (Concejo Municipal y Alcaldía), es al Proceso
36 de Asuntos Jurídicos a quien le corresponde redactar la respuesta a dichos recursos, no obstante lo
37 anterior, en este caso particular, a esta Asesoría no le fue trasladado el recurso de amparo para
38 elaborar su respuesta en razón de lo anterior se pone en conocimiento lo anterior para que dicha
39 información sea requerida a la Alcaldía.

40
41 Se remite al Asesor Legal del Concejo Municipal.

42
43 **Inciso 12. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

44
45 Remite oficio AL-1518-14, en el que en cumplimiento del Acuerdo AC-218.14 donde se solicita que

1 el Macro-proceso de Ingeniería y Obras de esta Municipalidad, presente un informe conteniendo un
2 criterio técnico sobre el proyecto de ley expediente número 19.008 "Ley Especial para el
3 Fraccionamiento o Segregación de Bienes Inmuebles Ubicado Frente a Vías Públicas de Hecho";
4 traslada copia del oficio MIO-597-14 suscrito por la Ing. Sandra Blanco Alfaro.

5
6 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

7
8 **Inciso 13. Luisiana Toledo Quirós, Vicealdea; Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde.**

9
10 Remite oficio VIC-I-190-2014, en el que se traslada moción, expediente y borrador de Convenio
11 Específico de Cooperación y Aporte Financiero entre la Municipalidad de Escazú y el Ministerio de
12 Trabajo y Seguridad Social / Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares para
13 la construcción y Equipamiento del CECUDI en el Distrito de San Antonio, Barrio el Carmen. Con el
14 fin de que sea trasladado a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

15
16 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

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

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

22
23 Se toma nota.

24
25 **Inciso 15. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

26
27 Remite oficio AL-1516-14, en el que presenta Recurso de Veto Constitucional contra el Acuerdo AC-
28 335-14, de la Sesión Ordinaria 236, Acta 355 del 04 de noviembre de 2014.

29
30 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

31
32 **Inciso 16. Shirley Garbanzo Morelli, Directora Macroproceso Hacendario.**

33
34 Remite oficio MPHAC-242-2014, en el que traslada copia del oficio MPHAC-237-2014,
35 comprobante de envío de correo electrónico a la dirección indicada en escrito presentado por el señor
36 Edgar Quirós Núñez, de la Asociación Vecinos Urbanización las Vistas (ASOVISTAS), con ocasión
37 de la audiencia pública de las tarifas de servicios públicos.

38
39 Se toma nota.

40
41 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

42
43 El Presidente Municipal nombra a la regidora Marcela Quesada como miembro de la Comisión
44 Especial de Seguimiento de las Recomendaciones de la Auditoría Interna y Acuerdos del Concejo
45 Municipal, en sustitución de la regidora Ivonne Rodríguez.

1 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

2
3 No se presentan mociones, por lo que el Presidente Municipal continúa con el desarrollo de la sesión.

4
5 El regidor Pedro Toledo ingresa al Salón de Sesiones a las diecinueve horas con doce minutos.

6
7 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE**
8 **ESTOS.**

9
10 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Accesibilidad y Discapacidad.**

11
12 “Siendo las 3:00 pm del 05 de noviembre del presente año se procede a la reunión de la Comisión
13 Municipal de Accesibilidad y Discapacidad (COMAD), estando presente las siguientes personas:
14 Ana Cristina Ramírez, Regidora Propietaria, Coordinadora; Amalia Montero Mejía, Regidora
15 Propietaria; Daniel Langlois, Regidor Propietario; Marta Mayela Bermúdez, Sindica San Rafael;
16 Socorro Vargas, Representante de la Comunidad; Amalia León Zúñiga, Representante de la
17 Administración.

18
19 Temas tratados:

20
21 **Modificación al Reglamento de Becas**

22
23 Las personas participantes en la reunión analizaron la importancia de que los y las estudiantes con
24 necesidades especiales que finalizan sus niveles académicos tanto en el pre-vocacional (Liceo de
25 Escazú), como otros centro educativo público del cantón puedan continuar su preparación sea en la
26 universidad, como otras instituciones de formación profesional (INA, por ejemplo). En este caso se
27 refieren a los y las estudiantes que ya forman parte del Programa de becas de la municipalidad de
28 Escazú. De ahí la importancia de que el Reglamento para otorgar las becas a los munícipes incorpore
29 esta posibilidad, por lo tanto se acuerda lo siguiente:

30
31 “SE ACUERDA: Solicitar a la Comisión Municipal de Becas que valore la incorporación de
32 estudiantes egresados tanto del Pre-Vocacional (Liceo de Escazú) y otros centros educativos públicos
33 del cantón dentro del reglamento de otorgamiento de becas, para que puedan continuar su preparación
34 tanto en la universidad como en otras instituciones de formación profesional (INA por ejemplo) y por
35 lo consiguiente se continúe el apoyo a estudiantes con necesidades especiales”.

36
37 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
38 unanimidad.

39
40 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
41 Se aprueba por unanimidad.

42
43 **ACUERDO AC-344-14: “SE ACUERDA:** Solicitar a la Comisión Municipal de Becas que
44 valore la incorporación de estudiantes egresados tanto del Pre-Vocacional (Liceo de Escazú) y
45 otros centros educativos públicos del cantón dentro del reglamento de otorgamiento de becas,

1 **para que puedan continuar su preparación tanto en la universidad como en otras instituciones**
2 **de formación profesional (INA por ejemplo) y por lo consiguiente se continúe el apoyo a**
3 **estudiantes con necesidades especiales”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
4

5 **Seguimiento de acuerdos .**

6

7 Se solicita que la representante de la Administración prepare un informe sobre los siguientes temas:

- 8
- 9 a) Estado actual de los acuerdos relacionados con la construcción de aceras, instalación de
10 semáforos e infraestructura.
- 11
- 12 b) Estado actual del edificio municipal Pedro Arias en cuanto a la accesibilidad (instalación de
13 ascensor).
- 14

15 **Correspondencia recibida:**

16

17 **Con fecha 19 de setiembre del 2014:** Se recibe carta de solicitud de servicio de transporte para el
18 estudiante José Antonio Gutiérrez Torres de la Escuela Juan XXIII, sección 5-4. Dicho estudiante
19 tiene una atrofia muscular que hace que sus extremidades inferiores no tengan la movilidad ni
20 flexibilidad adecuada , por lo que se le dificulta el caminar. La solicitud es firmada por Rafael
21 Barrantes , director , Escuela Juan XXIII y Lilliana Muñoz Oconitrillo, coordinadora de becas , de la
22 mismo centro educativo.

23

24 **“SE ACUERDA:** Solicitar a la Administración que valore la inclusión del estudiante José Antonio
25 Gutiérrez Torres, de la Escuela Juan XXIII sección 5-4, al servicio de transporte. Esto, porque tiene
26 una atrofia muscular que hace que sus extremidades inferiores no tengan la movilidad ni flexibilidad
27 adecuada, por lo que se le dificulta el caminar. El horario de estudio es lunes, miércoles y viernes de
28 7:00 am a 12:10 pm y jueves de 12:30 pm a 5:40 pm. La dirección es San Antonio de Escazú, del
29 plantel de buses de La Tapachula 75 norte, segunda entrada”.

30

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

33

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

36

37 **ACUERDO AC-345-14: “SE ACUERDA:** Solicitar a la Administración que valore la inclusión
38 del estudiante José Antonio Gutiérrez Torres, de la Escuela Juan XXIII sección 5-4, al servicio
39 de transporte. Esto, porque tiene una atrofia muscular que hace que sus extremidades
40 inferiores no tengan la movilidad ni flexibilidad adecuada, por lo que se le dificulta el caminar.
41 El horario de estudio es lunes, miércoles y viernes de 7:00 am a 12:10 pm y jueves de 12:30 pm
42 a 5:40 pm. La dirección es San Antonio de Escazú, del plantel de buses de La Tapachula 75
43 norte, segunda entrada”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

44

45 **Celebración de la III Semana de los Derechos de las Personas con Discapacidad.**

1 Para contribuir con la celebración, se coordinó con la Escuela El Carmen para fortalecer el convivio
2 de estudiantes con necesidades especiales de los centros educativos a saber: *Juan XXIII, Benjamín*
3 *Herrera, Yanuario Quesada y El Carmen*, en la celebración de la III Semana de los Derechos de las
4 Personas con Discapacidad, se apoyo con los traslados a los diferentes centros educativos de los
5 estudiantes a través del servicio de transporte que tiene contratado la Municipalidad de Escazú para
6 los días del 28 al 30 de octubre del 2014. La profesora Mónica Gutiérrez, Educación Especial de la
7 escuela El Carmen informó que el servicio fue excelente durante todos los días, destacándose además
8 por su puntualidad y el trato hacia los niños y las docentes. La celebración de dicha semana fue todo
9 un éxito, las escuelas organizaron diversas actividades para recibir a las delegaciones visitantes, con
10 lo que fue posible que los y las niñas de las diferentes aulas integradas se conocieran y
11 compartieran.

12

13 **Servicio de Terapia Física**

14

15 Se elaboró y se coordinó la entrega de la convocatoria de la matrícula al servicio de terapia física para
16 personas adultas mayores (65 años en adelante) y personas con discapacidad del cantón. La
17 convocatoria se envió a: *centros educativos, iglesias de diferentes denominaciones, organizaciones*
18 *sociales, EBAIS, organizaciones de personas con discapacidad, de personas adultas mayores, entre*
19 *otras*. Con la convocatoria de incluyó la Boleta de Referencia y el Instructivo para completar dicha
20 boleta.

21

22 El objetivo del servicio es contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de cada una de las
23 personas que asistan y permanezcan en el servicio la cantidad de sesiones de terapia recomendadas
24 por la instructora. Este servicio es gratuito y cada persona que ingresa al servicio debe cumplir reglas
25 generales establecidas cuyo fin primordial es el máximo aprovechamiento de la inversión social de
26 fondos de la comunidad. La matrícula inicio el 21 de octubre del presente año, hasta el momento se
27 han matriculado 24 personas y aún hay espacio, esto porque, de acuerdo a la orden de compra se
28 pueden atender hasta 80 personas con discapacidad de todas las edades del cantón de Escazú.

29

30 **Taller de Juntas de Protección a la Niñez y Adolescencia :**

31

32 Se informa que se participó en el Taller de Juntas de Protección a la Niñez y Adolescencia convocado
33 por la Dirección Regional San José-Sur, PANI. Con los representantes de las Juntas de Protección de
34 Aserri, Puriscal, Desamparados, Escazú, Alajuelita, Santa Ana y Acosta se recibió la charla ***Doctrina***
35 ***de Protección Integral*** facilitada por el Lic. Fernando Ching-Chang, Director, Región San José -Sur
36 del PANI. El mismo ubicó los derechos en la historia de la sociedad. Acotó que en 1989 se aprueba la
37 Convención Internacional de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, con carácter de obligatoriedad
38 para el Estado (***garante del cumplimiento de los derechos , que lo propuesto se cumpla***). La
39 Convención es el mínimo que se pueda garantizar, todo lo que se haga de más mejora el tema en la
40 sociedad costarricense.

41

42 Además de la Convención y la Política Nacional para la Niñez y Adolescencia, también hay que
43 tomar en consideración el Plan Nacional de Desarrollo, los planes focalizados territorial (cada
44 cantón), programas, actividades y presupuesto.

45

1 Posteriormente cada Junta se reunió y trabajó en la elaboración del Marco Lógico I FASE: PLAN
2 ESTRATEGICO INSTITUCIONAL el cual se nutre de las necesidades y propuestas de trabajo de las
3 Juntas para los próximos tres años. Para el caso de Escazú los temas que se trabajarán, son los que se
4 priorizaron en el diagnóstico que se hizo para el cantón y estos son: **Embarazo en adolescentes,**
5 **Seguridad, Buling y Drogas.** Además, se trabajará el área de *Fomentar el derecho a la participación*
6 *de la niñez y adolescentes*, esto con el propósito fortalecer el recién nombrado Consejo Consultivo de
7 Jóvenes. En el análisis y reflexión siempre estuvo presente la niñez y juventud con discapacidad con
8 el propósito de que el plan de trabajo del cantón a ejecutar incorpore esta población en la toma de las
9 decisiones sobre los asuntos pertinentes a este grupo social.

11 **Reunión Liceo de Escazú y Fundación Helen Keller**

12
13 Se participó en la reunión convocada por el Coordinador , Area de Educación Especial, Liceo de
14 Escazú, Prof. Manuel Barrantes con las Representantes de Fundación Hellen Keller el día 03 de
15 octubre del presente año. En la reunión se expuso la importancia de coordinar con la municipalidad
16 de Escazú, específicamente con el Proceso Desarrollo Económico para valorar posibilidad del ingreso
17 del estudiante del pre-vocacional CARLOS AGUILAR CORRALES al curso básico de contabilidad (
18 *cuyo curso debe ser adaptado, en vista de que el estudiante no tiene alfabetización, tiene baja visión*
19 *pero sí buena discriminación auditiva*). El estudiante mencionado está en el último nivel del
20 prevocacional y una vez que egrese desea instalar un taller de reparación de bicicletas. Cuenta con el
21 espacio físico para instalar el taller , tiene el apoyo familiar, además, está incorporado al programa de
22 la Fundación Hellen Keller para lograr la total independencia. Sin embargo y de acuerdo a la opinión
23 de la personas que asistieron a la reunión, lo que se requiere de manera inmediata son los insumos
24 para brindar los servicios de reparación de bicicletas y los conocimientos en este caso en contabilidad
25 básica. Como acuerdo de la reunión se consultó este caso al Lic. Ronald Rodríguez, Jefe, Proceso
26 Desarrollo Económico. Recomendó solicitar al sr. Manuel Barrantes, Coordinador, área Educación
27 Especial que envíe las características del estudiantes (lo más detallado posible) y de esta forma
28 valorar el tipo de apoyo o adecuación que se deberá realizar para que pueda acceder a este curso y
29 otros que brinda el Centro de Formación.

31 **Talleres para personas con discapacidad**

32
33 Se informa que en el mes de noviembre se facilitará el **Taller laboral-emprendimiento para las**
34 **personas con discapacidad y sus familiares.** Consiste que durante seis horas personas con
35 discapacidad y sus familiares analicen una idea negocio. Este taller se brinda como un resultado
36 diagnóstico realizado en donde las personas que participaron solicitan un espacio para conversar
37 sobre este tema, además las personas desean potenciar sus habilidades y aspirar a conseguir fondos
38 para la familia. Este taller ya está contratado, se hará la convocatoria. Se dividirá en módulos de 02
39 horas y se aplicará en el edificio municipal Pedro Arias. Se brindará los días martes o jueves de 9:00
40 am a las 11:00 am.

41
42 Con respecto al Taller de Artes Plásticas (*16 sesiones*) y Taller de Música (*16 sesiones*), ambos para
43 la niñez y juventud con discapacidad, dirigido al cantón, pronto se implementará la convocatoria y
44 por lo consiguiente el horario y lugar en donde se desarrollarán los talleres mencionados.

1 Finaliza la reunión a las 4:45 pm ”.

2

3 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto C-HP-21-14.**

4

5 Se encuentra presente el Lic. Ronny Vargas, Jefe del Proceso de Recursos Financieros, quien atiende
6 las consultas de los miembros del Concejo respecto a la Modificación Presupuestaria MPCM-05-11-
7 2014. Seguidamente, el regidor Pedro Toledo da lectura al informe de la Comisión de Hacienda y
8 Presupuesto:

9

10 “Al ser las 17 horas del jueves 6 de noviembre del 2014, se inicia la sesión de esta Comisión
11 Permanente, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: **MAX GAMBOA ZAVALETA**
12 **Y PEDRO TOLEDO QUIRO** en su calidad de **INTEGRANTES**. Se encuentran presente la Licda.
13 Bernardita Jiménez Martínez, **DIRECTORA MACROPROCESO FINANCIERO**
14 **ADMINISTRATIVO**.

15

16 **PUNTO UNO.** Se recibe, conoce y discute el oficio D.JRMQ-173-2014 de fecha 9 de octubre del
17 2014, suscrito por los diputados Juan Rafael Marín Quirós, Juan Luis Jiménez Succar y Paulina
18 Ramírez Portugués. En dicho oficio presentan un informe de avance los proyectos del Programa de
19 Red Vial Nacional (PRVC-I MOPT-BID). La Licda. Bernardita Jiménez Martínez, señala que dentro
20 del detalle que presentado sobre el estado de esos proyectos, se encuentra el proyecto asignado para
21 el Cantón de Escazú, a saber “Alcantarilla de cuadro 1-02-015-2014BI -009, el cual indica que se
22 encuentra para la recepción de ofertas programada para el 24-10-2014. Además, indica que en la
23 modificación presupuestaria No. MPCM-05-11-2014 presentada ante el Concejo Municipal el pasado
24 lunes 3 de noviembre del 2014 para su análisis y aprobación, el Ing. Cristhiamd Montero, Jefe
25 Proceso de Infraestructura y Obras Públicas, incorporó el presupuesto correspondiente a la
26 contraparte de la Municipalidad referente a la conclusión de esa obra, por la suma de ¢24.500.000.00,
27 específicamente para la construcción de la alcantarilla de cuadro en el sector de Tapachula y realizar
28 mejoras en la Calle de Terjarcillos –Palo Campana. La comisión de Hacienda y Presupuesto se da por
29 informada.

30

31 **PUNTO DOS.** Se recibe, conoce y discute el oficio AL-1478-2014 de fecha 3 de noviembre del
32 2014 suscrito por el señor Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal. En dicho oficio se traslada
33 la relación de puestos para el aumento salarial del 1% sustentado legalmente para aplicar el decreto
34 Ejecutivo 38174-MTSS-H publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 35 del 19 de febrero del
35 2014 y el oficio DJ-0628-2014 suscrito por la Licda. Rosita Pérez Matamoros, Gerente Asociada a.i y
36 la Licda. Francella Navarro Moya, Fiscalizadora Asociada de la División de Jurídicos de la
37 Contraloría General de la República. La Licda. Bernardita Jiménez aclara que dicho aumento se
38 refiere a la aplicación del aumento de Ley correspondiente al I semestre del año 2014, el cual la
39 Municipalidad adopto únicamente el 0.43% para todos los funcionarios municipales, sin embargo
40 quedó pendiente el reconocimiento del 1% sobre los salarios igual o menor a los funcionarios que
41 devengaban un salario base por la suma de ¢381.200.00, hasta tanto la Contraloría General de la
42 República diera respuesta a la consulta hecha mediante oficio DA-442-2014 de fecha 10 de julio del
43 2014 sobre la legalidad de ese reconocimiento salarial. Agrega, que esa respuesta fue afirmativa, por
44 lo que conforme a la relación de puestos presentada por el Proceso de Recursos Humanos, mediante
45 oficio MFA-196-2014 de fecha 27 de octubre del 2014, la suscrita realizó y presentó el análisis sobre

1 la viabilidad de pago con los saldos de los recursos previstos en la partida de remuneraciones de un
2 8.5%, el cual se determinó que existen saldos suficientes para hacer frente a dicha obligación.

3
4 Conforme al siguiente razonamiento, la comisión de hacienda y presupuesto determina:

5
6 CONSIDERANDO:

7
8 Que el aumento Salarial de 1% (uno por ciento) a los funcionarios municipales con salario base
9 iguales o inferiores a los ₡381.200,00 (trescientos ochenta y un mil doscientos colones) para el primer
10 semestre del año 2014 a segundo semestre del 2014.

11
12 Que según lo indicado en Decreto N° 38174-MTSS-H publicado en La Gaceta N° 35 del 19 de
13 febrero del 2014, en su artículo 2° dicta: “Artículo 2°: Adicional al 0,43% autorizado en el artículo
14 1° anterior, se aplicará un 1% (uno por ciento) únicamente a los funcionarios públicos con salarios
15 base iguales o inferiores a los ₡381.200,00 (trescientos ochenta y un mil doscientos colones),
16 quedando, por lo tanto, un incremento de 1,43% (uno cuarenta y tres por ciento) en el salario base
17 para el primer semestre del año 2014, para este grupo de servidores”.

18
19 Que se mediante acta reunión para aumento salarial del 28 de abril del 2014 en su artículo 5 se
20 establece: “Sin embargo el artículo 39 del Reglamento Autónomo de Servicios no es claro en cuanto
21 a si ese porcentaje indicado en el artículo 2 del decreto puede aplicar, estableciendo un 1% (uno por
22 ciento adicional) para un sector determinado de funcionarios públicos, según su salario base. Por lo
23 anterior esta Comisión acuerda solicitar al Concejo Municipal, como promulgador del Reglamento
24 Autónomo de Servicios de esta Municipalidad, interprete de forma auténtica los artículos 39 y 41 de
25 ese cuerpo reglamentario y comuniqué a la brevedad posible a esta Comisión si dichas normas
26 facultan a esta cuerpo colegiado para aprobar el aumento salarial del primer semestre del 2014,
27 aplicándose no solo el artículo 1° del Decreto de Salarios precitado, que menciona un aumento
28 general al salario base de todos los servidores públicos de 0,43% (cero punto cuarenta y tres por
29 ciento), se aplicará un 1% (uno por ciento) únicamente a los funcionarios públicos con salarios
30 bases iguales o inferiores a los ₡381.200,00 (trescientos ochenta y un mil doscientos colones),
31 quedando, por lo tanto, un incremento de 1,43% (uno punto cuarenta y tres por ciento) en el salario
32 base para el primer semestre del año 2014, para este grupo de servidores”.

33
34 Que mediante Oficio DAJ-58-2014 del 16 de junio de 2014 Asuntos Jurídicos de este gobierno local
35 rindió el siguiente criterio: “1.) El artículo 44 de la Convención Colectiva así como el artículo 39 del
36 Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú disponen que el aumento salarial
37 para los trabajadores municipales debe aplicarse el más beneficioso que adopte ya sea el Poder
38 Ejecutivo o bien la Comisión Nacional de Salarios./ 2.) El Decreto Ejecutivo N° 38174-MTSS-H
39 publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 35 del 19 de febrero del 2014 que define el aumento
40 salarial correspondiente al primer semestre del 2014 es un único instrumento jurídico, razón por la
41 cual no puede ser interpretado en forma excluyente y/o separada/ Por lo tanto la Administración
42 debe aplicar el decreto tal y como está dictado, es decir a los funcionarios municipales que
43 devenguen un salario inferior a un monto de ₡381.200,00 (trescientos ochenta y un mil doscientos
44 colones) un aumento del 1,43% % (uno punto cuarenta y tres por ciento) y para los salarios que
45 superen ese monto, corresponde un incremento del 0,43% (cero punto cuarenta y tres por ciento),

1 aún cuando la normativa interna municipal no contemple de forma taxativa este aumento
2 diferenciado, esto en virtud de que el acto administrativo emanado en el decreto ejecutivo de cita es
3 solo acto, amén de que la Administración en lo tocante a los aumentos salariales, debe aplicar la
4 norma más favorable para el trabajador, esto según a la jurisprudencia invocada en el presente
5 dictamen”.

6
7 Que según Acuerdo AC-138-14 del Concejo Municipal se aprobó: “Con fundamento en las
8 disposiciones de los artículos 11, 169 y 184 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de
9 la Administración Pública, 29 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República ; 2,64,
10 65 y 66 del Código Municipal el oficio AI-551-14 del Despacho del Alcalde; y siguiendo las
11 recomendaciones contenidas en el dictamen C –AJ-016-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las
12 cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone:
13 PRIMERO: Declinar la solicitud de interpretación auténtica de los artículos 39 y 41 del Reglamento
14 Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú por imposibilidad material de realizar la
15 misma en razón de no contar con los insumos necesarios a dicho efecto. SEGUNDO: Recomendar
16 en cuanto a la aplicación integral del Decreto N° 38174-MTSS-H, que se formalice consulta ante la
17 Contraloría General de la República, órgano constitucional que ostenta la competencia de dilucidar
18 toda temática concerniente a la Hacienda Pública. Notifíquese este acuerdo con copia en lo
19 conducente del Dictamen C-AJ-016-14 al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo”.

20
21 Que el Despacho del Alcalde mediante Oficio DA-442-2014 del 10 de julio de 2014, solicita a la
22 Contraloría General de la República criterio respecto a la siguiente interrogante: “La Municipalidad
23 de Escazú deberá sujetarse a lo regulado en el numeral 44 de la Convención Colectiva suscrita con
24 la Municipalidad de Escazú y el artículo 39 del Reglamento Autónomo de Servicios de esta
25 Municipalidad o bien aplicar el Decreto Ejecutivo N° 38174-MTSS-H publicado en el Diario Oficial
26 La Gaceta N° 35 del 19 de febrero del 2014 íntegramente”.

27
28 La Contraloría General de la República mediante DJ-0628-2014 del 25 de agosto de 2014,
29 manifiesta: “Por lo anterior, en tanto esa corporación adopte la aplicación de dicho decreto, el
30 incremento salarial deberá ajustarse a lo dispuesto íntegramente en los artículos 1 y 2 del mismo, es
31 decir, un 0,43% como incremento general, y un 1% adicional a aquellos funcionarios municipales
32 cuyo salario base sea igual o inferior a ₡381.200,00”.

33
34 Por lo tanto, la Comisión de Hacienda y Presupuesto acuerda:

35
36 “SE ACUERDA: PRIMERO: Con fundamento en el Artículo 122 del Código Municipal, Artículo 39
37 del Reglamento Autónomo de Servicios y con base el Decreto Ejecutivo N° 38174-MTSS-H
38 publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 35 del 19 de febrero del 2014 y el oficio DJ-0628-2014
39 del 25 de agosto de 2014 emitido por la Contraloría General de la República, aplicar el 1% (uno por
40 ciento) a los funcionarios municipales que devenguen un salario igual o inferior a un monto de
41 ₡381.200,00 (trescientos ochenta y un mil doscientos colones). SEGUNDO: Autorizar a la
42 Administración municipal realizar el pago efectivo de dicho reconocimiento a los funcionarios
43 municipales conforme al contenido presupuestario previsto para tal fin”.

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

1 unanimidad.

2

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

5

6 **ACUERDO AC-346-14: “SE ACUERDA: PRIMERO: Con fundamento en el Artículo 122 del**
7 **Código Municipal, Artículo 39 del Reglamento Autónomo de Servicios y con base el Decreto**
8 **Ejecutivo N° 38174-MTSS-H publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 35 del 19 de febrero**
9 **del 2014 y el oficio DJ-0628-2014 del 25 de agosto de 2014 emitido por la Contraloría General**
10 **de la República, aplicar el 1% (uno por ciento) a los funcionarios municipales que devenguen**
11 **un salario igual o inferior a un monto de ₡381.200,00 (trescientos ochenta y un mil doscientos**
12 **colones). SEGUNDO: Autorizar a la Administración municipal realizar el pago efectivo de**
13 **dicho reconocimiento a los funcionarios municipales conforme al contenido presupuestario**
14 **previsto para tal fin”.** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

15

16 **PUNTO TRES.** Se recibe, conoce y discute el oficio AL-1477-2014 de fecha 3 de noviembre del
17 2014, suscrito por el señor Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, en donde presenta la
18 Modificación Presupuestaria No. MPCM-05-11-2014 por la suma de ₡237.269.811.00 (doscientos
19 treinta y siete millones doscientos sesenta y nueve mil ochocientos once colones exactos). La Licda.
20 Bernardita Jiménez Martínez indica que dicho documento presupuestario obedece a ajustes por
21 economías determinadas por las jefaturas de procesos y macro procesos. Explica todos los ajustes
22 propuestos por programas. El señor Max Gamboa solicita que un funcionario del Macroproceso
23 Financiero Administrativo se presente a la sesión del próximo lunes 10 de noviembre del 2014 para
24 que atienda posibles consultas de los regidores (as) sobre la modificación a aprobar.

25

26 Una vez analizado y discutidos dicho documento presupuestario, la Comisión de Hacienda y
27 Presupuesto acuerda:

28

29 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en los artículos 92, 97 y 100 del Código Municipal, la Resolución
30 R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE,
31 publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el Reglamento
32 Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la Gaceta # 70
33 del 13 de abril del 2010, **SE ACUERDA APROBAR** la modificación presupuestaria No. MPCM-05-
34 11-2014 por la suma de ₡237.269.811.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES
35 DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS ONCE COLONES EXACTOS)”.

36

37 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba con
38 cuatro votos a favor y tres votos en contra. Votan a favor los regidores Max Gamboa, Daniel Langlois
39 y Pedro Toledo y la regidora Ana Cristina Ramírez. Votan en contra las regidoras Ivon Rodríguez,
40 Amalia Montero y Rosemarie Maynard.

41

42 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
43 Se aprueba con cinco votos a favor y dos votos en contra. Votan a favor los regidores Max Gamboa,
44 Daniel Langlois y Pedro Toledo y las regidoras Ivon Rodríguez y Ana Cristina Ramírez. Votan en
45 contra las regidoras Amalia Montero y Rosemarie Maynard.

1 **ACUERDO AC-347-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 92, 97 y 100 del**
2 **Código Municipal, la Resolución R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto**
3 **Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE, publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de**
4 **marzo del 2012 y el Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad**
5 **de Escazú, publicado en la Gaceta # 70 del 13 de abril del 2010, APROBAR la modificación**
6 **presupuestaria No. MPCM-05-11-2014 por la suma de ₡237.269.811.00 (DOSCIENTOS**
7 **TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS**
8 **ONCE COLONES EXACTOS)”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**
9

10 La regidora Rosemarie Maynard acota que si bien hay partidas que son necesarias, hay algunas con
11 las que no está de acuerdo, como el servicio de catering y los planificadores, por lo que justifica su
12 voto negativo, ya que la modificación presupuestaria se está votando en forma integral.
13

14 La regidora Ivon Rodríguez justifica su voto negativo en los mismos términos que la regidora
15 Maynard; sin embargo, dio su voto positivo a la declaratoria de definitivamente aprobado en virtud
16 de no atrasar las cuestiones importantes.
17

18 Los puntos de esta acta fueron aprobados por la unanimidad de los presentes”.
19

20 **Inciso 3. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos C-AJ-39-14.**

21

22 “Al ser las dieciocho horas del día jueves 06 de noviembre 2014, se da inicio a la sesión de esta
23 Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **ROSEMARIE MAYNARD**
24 **FERNÁNDEZ** en su condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MAX GAMBOA**
25 **ZVALETA** en su condición de Secretario de esta Comisión, y el regidor **PEDRO TOLEDO**
26 **QUIRÓS** integrante de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes
27 de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.
28

29 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio AL-1451-14 del Despacho de la Alcaldía Municipal,
30 trasladando expediente administrativo del proyecto para “Convenio de Cooperación Económica entre
31 la Asociación Vicentina de Escazú y la Municipalidad de Escazú”.
32

33 **A.- ANTECEDENTES:**

34

35 **1-** Que el oficio en conocimiento refiere: “*Que de conformidad con la revisión de legalidad suscrita*
36 *por la licenciada Cordero Méndez, abogada del Proceso de Proveeduría, quien otorga el aval en*
37 *cuanto al cumplimiento de los recaudos reglamentarios respectivos del convenio de marras; se hace*
38 *formal traslado de este legajo administrativo que consta de 39 folios, con el propósito de que se*
39 *someta a la comisión correspondiente para ser dictaminado”.*
40

41 **2-** Que en el legajo administrativo trasladado se contiene la documentación pertinente al proyecto de
42 la Asociación Vicentina de Escazú con cédula jurídica número 3-002-056137 consistente en:
43 “**COMPRA DE 30 CAMAS PARA EL PABELLON DE HOMBRES Y MUJERES**” por un monto de
44 **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL COLONES (₡5.475.000.00).**
45 Cuyo “Código Presupuestario” es el 502-10-06-04-01-08, según constancia que rola a folio 024 del

1 expediente administrativo.
2

3 **3-** Que a folio 023 del mismo expediente, se aprecia el Acuerdo AC-587-11 del Honorable Concejo
4 Municipal, adoptado en Sesión Ordinaria 87, Acta 131, celebrada el 15 de diciembre del 2011;
5 mediante la que se le otorgó a dicha Asociación, la “Calificación de Idoneidad de Sujeto Privado para
6 Administrar Fondos Públicos”
7

8 **4-** Que a folio 014 es visible el acuerdo 36-2013 del Concejo de Distrito de San Antonio, adoptado en
9 Sesión Ordinaria 08, Acta 10-2013 celebrada el 08 de mayo del 2013; mediante el que se priorizaron
10 los proyectos presentados por los representantes comunales, asignándosele el sexto lugar al Proyecto
11 de la Asociación Vicentina de Escazú.
12

13 **5-** Que a folio 037 consta el oficio RF-114-2014 suscrito por el Lic. Ronny Vargas Sánchez, del
14 Proceso Recursos Financieros, mediante el que informa que la Asociación Vicentina de Escazú no
15 cuenta con pendientes ante dicho proceso.
16

17 **6-** Que la municipalidad cuenta con un “REGLAMENTO PARA OTORGAR SUBVENCIONES A
18 CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS, DE BENEFICENCIA O DE SERVICIO SOCIAL”, en el
19 cual se regulan las transferencias de fondos ya sea por medio de entrega de bienes, obras y servicios o
20 de dinero en efectivo a dichos centros.
21

22 **7-** Que los numerales 4, 5, 6 y 7 del citado reglamento establecen:
23

24 **“Artículo 4º – De los requisitos para tener acceso a las subvenciones:**
25

26 a) *Las solicitudes de subvenciones deberán ser presentadas al Concejo Municipal por las*
27 *Instituciones u organizaciones interesadas en recibirlas. Solicitudes que deberán presentarse*
28 *en papel carta, mediante nota en la cual explicarán en forma clara y precisa el objeto y los*
29 *finés para los que requieren la ayuda.*

30 b) *Los solicitantes deberán acreditar su personería jurídica mediante documento idóneo, sea*
31 *proveniente del Ministerio de Educación, del Registro Público o de un Notario Público, y*
32 *aportarán copia de la cédula jurídica, debidamente certificada, la cual deberá estar vigente.*

33 c) *Adjuntarán al documento de solicitud, lo siguiente:*

34 i. *Justificación del proyecto.*

35 ii. *Descripción del bien, obra o servicio solicitado o en su defecto descripción de la obra*
36 *que planean realizar con la ayuda económica que requieren.*

37 iii. *Los objetivos y fines que se desean lograr con la misma.*

38 iv. *En el caso de las ayudas de dinero en efectivo deberán adjuntar un desglose de los*
39 *bienes y servicios que se adquirirán y su valor. Además un cronograma tentativo en el*
40 *que se indique el tiempo estimado en que se ejecutará el bien, servicio u obra.*

41 v. *Se adjuntarán al documento dos facturas proforma o cotizaciones por materiales y/o*
42 *servicios que se requieran para ejecutar la obra.*

43 vi. *El cronograma se solicitará solamente cuando la ayuda sea dinero en efectivo para la*
44 *realización obras de mutuo propio.*
45

1 Si se trata de centros de educación, este proyecto deberá venir avalado por la Junta de Educación o
2 Administrativa de la Institución solicitante.

3
4 **Artículo 5º** – Las solicitudes serán dirigidas al Concejo Municipal. Las mismas podrán llegar al
5 Órgano Colegiado a través de los Concejos de distrito, Comisión de Obras, las comunidades y la
6 administración. El Concejo Municipal trasladará a la Administración, la solicitud para su estudio y
7 valoración del bien, servicio u obra según el área que corresponda. El estudio que se genera será
8 remitido al Concejo Municipal y al Concejo de Distrito. El Concejo Municipal será el órgano que en
9 definitiva apruebe o desapruere la subvención solicitada, con fundamento en los dictámenes e
10 informes que le sean remitidos por la Administración (...).
11

12 **Artículo 7º** - Una vez satisfecho el procedimiento dispuesto en los artículos 4 y 5 del presente
13 reglamento, se remitirán el borrador del convenio con el expediente respectivo para que sea de
14 conocimiento, análisis y aprobación del Concejo Municipal para que se tome en firme el acuerdo
15 respectivo por parte del Órgano Colegiado, la Administración Municipal, en la persona del señor
16 Alcalde en asocio con el representante legal del centro educativo, de beneficencia o servicio social,
17 suscribirán el correspondiente convenio de cooperación, el cual detallará las obligaciones y
18 derechos de cada una de las partes suscribientes. Para tales fines, deberán las dependencias
19 administrativas municipales relacionadas con el proyecto, integrar el expediente administrativo
20 respectivo, el cual contendrá al menos los requisitos enunciados en el artículo 4 del presente cuerpo
21 normativo, además de original del acuerdo del Concejo Municipal que apruebe la subvención
22 respectiva, así como el que autorice, en caso de requerirse, al señor Alcalde para firmar el
23 documento relacionado (...).
24

25 **8-** Que para los efectos del artículo 5º del citado reglamento municipal, rola a folio 029 del citado
26 legajo administrativo, el FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SEGÚN
27 REGLAMENTO PARA OTORGAR SUBVENCIONES A CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS,
28 DE BENEFICENCIA O DE SERVICIO SOCIAL CONV-01-2014” suscrito por la Licda. Laura
29 Cordero Méndez, Abogada de Proveeduría; en el que se consigna que: “El convenio cumple con los
30 requisitos indicados en los artículos 2,4, y 5 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros
31 educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de la Municipalidad de Escazú”.
32

33 **B.-RECOMENDACIONES:**

34
35 Una vez acreditado el cumplimiento de los recaudos legales necesarios para justificar la subvención
36 solicitada, esta Comisión de Asuntos Jurídicos deliberó en cuanto a las razones de oportunidad y
37 conveniencia para aprobar la subvención en los términos presentados, y luego de sometida a
38 votación, se aprobó de manera unánime la suscripción del convenio de subvención supra citado, la
39 que se consideró conteste con la política que ha venido desarrollando el Concejo Municipal conforme
40 al programa de gobierno inscrito por el alcalde municipal para el periodo por el cual fue elegido y
41 mediante la participación de los vecinos. Razones por las que aprecia que la aprobación de la
42 subvención solicitada por la Asociación Vicentina de Escazú, redundará en beneficio de los adultos
43 mayores de este Cantón, por lo que recomienda la adopción del siguiente acuerdo:
44

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

1 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4, 13 inciso e) y 62 del Código
2 Municipal; 4, 5 y 7 del “Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros de Educación Pública, de
3 Beneficencia o Servicio Social”; el oficio AL-1451-14 de la Alcaldía Municipal; el oficio CONV-01-
4 2014 suscrito por la Licda. Laura Cordero Méndez, Abogada de Proveeduría; el expediente
5 administrativo conformado al efecto y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen C-
6 AJ-039-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como
7 fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** Se aprueba la subvención económica
8 solicitada por la ASOCIACIÓN VICENTINA DE ESCAZÚ con cédula jurídica número 3-002-
9 056137 para el proyecto: “COMPRA DE 30 CAMAS PARA EL PABELLÓN DE HOMBRES Y
10 MUJERES” por un monto de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL
11 COLONES (¢5.475.000.00); cuyo “Código Presupuestario” es el 502-10-06-04-01-08. **SEGUNDO:**
12 Se autoriza al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar el respectivo Convenio.
13 Notifíquese este acuerdo a la Asociación Vicentina de Escazú y asimismo al señor Alcalde Municipal
14 en su despacho para lo de su cargo”.

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

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

21
22 **ACUERDO AC-348-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
23 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2,
24 3, 4, 13 inciso e) y 62 del Código Municipal; 4, 5 y 7 del “Reglamento para Otorgar
25 Subvenciones a Centros de Educación Pública, de Beneficencia o Servicio Social”; el oficio AL-
26 1451-14 de la Alcaldía Municipal; el oficio CONV-01-2014 suscrito por la Licda. Laura Cordero
27 Méndez, Abogada de Proveeduría; el expediente administrativo conformado al efecto y
28 siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen C-AJ-039-14 de la Comisión de
29 Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar
30 este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** Se aprueba la subvención económica solicitada por la
31 ASOCIACIÓN VICENTINA DE ESCAZÚ con cédula jurídica número 3-002-056137 para el
32 proyecto: “COMPRA DE 30 CAMAS PARA EL PABELLÓN DE HOMBRES Y MUJERES”
33 por un monto de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL
34 COLONES (¢5.475.000.00); cuyo “Código Presupuestario” es el 502-10-06-04-01-08.
35 **SEGUNDO:** Se autoriza al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar el respectivo
36 Convenio. Notifíquese este acuerdo a la Asociación Vicentina de Escazú y asimismo al señor
37 Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
38 **APROBADO**

39
40 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce el oficio SMI-115-14 de la Secretaría Municipal remitiendo
41 expediente sobre las ternas para nombramiento Junta Administrativa del Cementerio Campo
42 Esperanza.

43
44 **A.-ANTECEDENTES:**

45

- 1 **1-** Que el “REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS DEL
2 CANTÓN DE ESCAZÚ Y SU ORGANIZACIÓN”, establece en relación con el procedimiento para
3 la integración y nombramiento de las juntas, lo siguiente: *Artículo 5º- Presentación de ternas. El*
4 *Concejo Municipal mediante acuerdo simple ordenará a la Secretaría Municipal, cursar invitación a*
5 *las organizaciones comunales (fuerzas vivas), para que en el plazo de quince días a partir del recibo*
6 *de la invitación, procedan a presentar ternas con los nombres y calidades de las personas que dichas*
7 *agrupaciones consideren que son idóneas para la integración de la Junta Administradora de*
8 *Cementerios, para lo cual dichas personas propuesta, deben estar en total conformidad de integrar*
9 *la Junta”.*
10
- 11 **2-** Que el honorable Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 211 celebrada el día 12 de mayo 2014
12 según Acta 318, mediante Acuerdo AC-130-14 dispuso en lo medular lo siguiente: “...*SE INSTRUYE*
13 *a la Secretaría Municipal para que de conformidad con lo regulado en el artículo 5º del Reglamento*
14 *para el Funcionamiento de los Cementerios del Cantón de Escazú y su Organización, proceda a:*
15 *“cursar invitación a las organizaciones comunales (fuerzas vivas) para que en el plazo de quince*
16 *días a partir del recibo de la invitación, procedan a presentar ternas con los nombres y calidades de*
17 *las personas que dichas agrupaciones consideren que son idóneas para la integración de la Junta*
18 *Administradora de Cementerios, para lo cual dichas personas propuestas, deben estar en total*
19 *conformidad de integrar la Junta ...”*
20
- 21 **3-** Que habiéndose realizado publicación en el Periódico “Escazú 2000”, año 16, edición 154, página
22 19 del 23 de mayo 2014, solicitando a los grupos organizados de San Antonio, que propusieran ternas
23 para integrar la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio; no se
24 recibió ningún tipo de propuesta de ternas en dicha ocasión.
25
- 26 **4-** Que tomando en consideración que el procedimiento establecido, delimita las posibilidades del
27 Concejo Municipal para realizar el nombramiento de los integrantes de la Junta Administradora del
28 Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú, al hecho de contar con ternas propuestas
29 por las organizaciones comunales del distrito en que se ubica el cementerio mencionado, y dado a que
30 la convocatoria realizada no fue efectiva, mediante Acuerdo AC-179-14 adoptado en Sesión
31 Ordinaria 217, celebrada el 23 de junio 2014 según “...*INSTRUIR a la Secretaría Municipal para*
32 *que a la mayor brevedad proceda nuevamente a cursar invitación a las organizaciones comunales*
33 *del distrito de San Antonio, por medio de invitaciones puntuales a las organizaciones de que se tenga*
34 *registro, así como que se publique la invitación por medios digitales y otros medios posibles, para*
35 *que de conformidad con lo regulado en el artículo 5º del Reglamento para el Funcionamiento de los*
36 *Cementerios del Cantón de Escazú y su Organización, se presenten ternas con los nombres y*
37 *calidades de las personas que dichas agrupaciones consideren que son idóneas para la integración*
38 *de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú, para lo*
39 *cual dichas personas propuestas, deben estar en total conformidad de integrar la Junta”.*
40 *SEGUNDO: SE PRORROGA el nombramiento de los actuales miembros de la Junta Administradora*
41 *del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú por un plazo de tres meses, sea hasta*
42 *el 30 de setiembre 2014...”*
43
- 44 **5-** Que consta en el expediente publicación realizada en el Periódico “La Nación” del día 19 de
45 setiembre 2014 en la página 19 A del suplemento “Aldea Global”; y en el “Diario La Extra” de

1 misma fecha, en página 17 Suplemento Nacionales; publicaciones mediante las que se solicitó a los
2 grupos organizados de San Antonio, propongan ternas para integrar la Junta Administradora del
3 Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio.

4
5 **6-** Que vencida la prórroga de nombramiento de los miembros de la Junta Administradora del
6 Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú, no se había concluido con el
7 procedimiento, en razón de lo cual el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 232 celebrada el 06 de
8 octubre 2014 según Acta 350, adoptó el acuerdo AC-305-14 mediante el cual nuevamente se prorrogó
9 el nombramiento de los de los actuales miembros de la Junta Administradora del Cementerio Campo
10 de Esperanza de San Antonio de Escazú por un plazo de un mes hasta el día 6 de noviembre de 2014.

11
12 **7-** Que el oficio SMI-115-14 en conocimiento remite el expediente con las dos ternas recibidas para
13 el nombramiento de los miembros de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza
14 de San Antonio de Escazú, a saber:

15
16 La primera terna fue remitida por el Consejo de Administración y Gerencia de COOPASAER.L., en
17 la que se proponen a las siguientes personas:

18

19 NOMBRE	CÉDULA	DOMICILIO
20 Calixto Vargas Marín	1-0419-0012	Barrio El Carmen de San Antonio
21 Flora Jiménez Bermúdez	1-0289-0337	Barrio Calle Los Lerianos San Antonio
22 Francisco Mora Marín	1-0321-0920	Barrio El Carmen de San Antonio
23 Lilliana Esquivel Navarro	1-0473-0150	200 Oeste 50 Sur Country Day School
24 Mauricio Sandí Marín	1-0706-0576	Barrio El Carmen San Antonio
25 Mayra León Sandí	1-0489-0103	Calle El Curio San Antonio
26 Rigoberto Sandí Sandí	1-0388-0130	Barrio El Carmen San Antonio
27 Sonia Trejos Calderón	1-0407-0804	Urb. La Avellana San Antonio

28

29 La segunda terna fue remitida por, la Asociación de Desarrollo Comunal de la Urbanización La
30 Avellana en la que proponen a las siguientes personas:

31

32 NOMBRE	CÉDULA	DOMICILIO
33 Flora Jiménez Bermúdez	1-0454-0296	Barrio Calle Los Lerianos San Antonio
34 Calixto Vargas Marín	1-0419-0012	Barrio El Carmen de San Antonio
35 Karen Sandí Sandí	1-1194-0152	San Antonio de Escazú
36 Mauricio Sandí Marín	1-0709-0576	Barrio El Carmen San Antonio
37 Sonia Trejos Calderón	1-0407-0804	Urb. La Avellana San Antonio
38 Lilliana Esquivel Navarro	1-0493-0150	200 Oeste 50 Sur Country Day School
39 Francisco Mora Marín	1-0321-0920	Barrio El Carmen de San Antonio
40 Rigoberto Sandí Sandí	1-0338-0130	Barrio El Carmen San Antonio

41

42 **8-** Que la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza San Antonio de Escazú, en su
43 oportunidad, mediante oficio CCDE-039-2014 del 30 de abril 2014, había remitido la propuesta de
44 los arrendatarios en Asamblea General Ordinaria celebrada el 26 de abril 2014, la cual incluyó a las
45 siguientes personas:

1	NOMBRE	CÉDULA	DOMICILIO
2	Flora Jiménez Bermúdez	1-0454-0296	Barrio Calle Los Lerianos San Antonio
3	Calixto Vargas Marín	1-0419-0012	Barrio El Carmen de San Antonio
4	Karen Sandí Sandí	1-1194-0152	San Antonio de Escazú
5	Mauricio Sandí Marín	1-0709-0576	Barrio El Carmen San Antonio
6	Sonia Trejos Calderón	1-0407-0804	Urb. La Avellana San Antonio
7	Lilliana Esquivel Navarro	1-0493-0150	200 Oeste 50 Sur Country Day School
8	Francisco Mora Marín	1-0321-0920	Barrio El Carmen de San Antonio
9	Rigoberto Sandí Sandí	1-0338-0130	Barrio El Carmen San Antonio

10

11 **B.- RECOMENDACIONES:**

12

13 Una vez cumplido del procedimiento reglamentario, esta Comisión de Asuntos Jurídicos colige de
14 las ternas remitidas tanto por el Consejo de Administración y Gerencia de COOPASAER.L., la
15 Asociación de Desarrollo Comunal de la Urbanización La Avellana, como por la Junta
16 Administradora del Cementerio Campo de Esperanza San Antonio de Escazú, que se reiteran los
17 mismos nombres propuestos por los arrendatarios del cementerio en cuestión, en razón de lo cual se
18 recomienda el nombramiento de las siguientes personas: la señora Flora Jiménez Bermúdez con
19 cédula número 1-0454-0296, el señor Calixto Vargas Marín con cédula número 1-0419-0012, la
20 señora Karen Sandí Sandí con cédula número 1-1194-0152, y el señor Mauricio Sandí Marín con
21 cédula número 1-0709-0576; vecinos todos del distrito de San Antonio. Por lo que se sugiere la
22 adopción del siguiente acuerdo:

23

24 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
25 Política; 11, y 13 de la Ley de Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal; 2, 4, 5, 6
26 y 8 del Reglamento para el Funcionamiento de los Cementerios del Cantón de Escazú y su
27 Organización; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-039-14 de la
28 Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para
29 motivar este acuerdo se dispone: PRIMERO: Nombrar como miembros integrantes de la Junta
30 Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú a las siguientes
31 personas: señora Flora Jiménez Bermúdez con cédula número 1-0454-0296, el señor Calixto Vargas
32 Marín con cédula número 1-0419-0012, la señora Karen Sandí Sandí con cédula número 1-1194-
33 0152, y el señor Mauricio Sandí Marín con cédula número 1-0709-0576; vecinos todos del distrito de
34 San Antonio. SEGUNDO: Que el período de nombramiento para esta nueva Junta Administradora
35 será por TRES AÑOS a partir de esta fecha 09 de noviembre del 2014 y hasta el día 09 de noviembre
36 del año 2017. TERCERO: Convóquese a las personas nombradas para su debida juramentación.
37 Notifíquese este acuerdo a la actual Junta de Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de
38 San Antonio de Escazú, y al señor Alcalde en su despacho 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-349-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
2 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, y 13 de la Ley de Administración Pública; 13 inciso g)**
3 **del Código Municipal; 2, 4, 5, 6 y 8 del Reglamento para el Funcionamiento de los Cementerios**
4 **del Cantón de Escazú y su Organización; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el**
5 **Dictamen C-AJ-039-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas**
6 **y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: PRIMERO: Nombrar**
7 **como miembros integrantes de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza**
8 **de San Antonio de Escazú a las siguientes personas: señora Flora Jiménez Bermúdez con cédula**
9 **número 1-0454-0296, el señor Calixto Vargas Marín con cédula número 1-0419-0012, la señora**
10 **Karen Sandí Sandí con cédula número 1-1194-0152, y el señor Mauricio Sandí Marín con**
11 **cédula número 1-0709-0576; vecinos todos del distrito de San Antonio. SEGUNDO: Que el**
12 **período de nombramiento para esta nueva Junta Administradora será por TRES AÑOS a**
13 **partir de esta fecha 09 de noviembre del 2014 y hasta el día 09 de noviembre del año 2017.**
14 **TERCERO: Convóquese a las personas nombradas para su debida juramentación. Notifíquese**
15 **este acuerdo a la actual Junta de Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San**
16 **Antonio de Escazú, y al señor Alcalde en su despacho para lo de su cargo”. DECLARADO**
17 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

18
19 **PUNTO TERCERO:** Se conoce el oficio PAI-068-2014 de la Auditoría Interna suscrito por el Lic.
20 Juan Carlos Arce Astorga, manifestando su reconsideración en cuanto al recargo de funciones y
21 nombramiento interino.

22
23 **A.- ANTECEDENTES:**
24
25 **1-** Que el Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-332-14 adoptado en Sesión Ordinaria 235
26 celebrada el 27 de octubre 2014 según Acta 354, dispuso lo siguiente: “...**PRIMERO: TRASLADAR**
27 **a la Administración Municipal el oficio PAI-062-2014 de la Auditoría Interna, suscrito por el Lic.**
28 **Arce Astorga, a fin de que se le resuelva de conformidad con los efectos vinculantes de los acuerdos**
29 **AC-229-17, AC-264-14 y AC-314-14 invocados, en razón de tratarse de un asunto netamente**
30 **administrativos y en consecuencia resorte competencial de la Administración Municipal; asimismo**
31 **se pide que se adjunte copia al Concejo Municipal de lo resuelto. SEGUNDO: SOLICITAR al Lic.**
32 **Arce Astorga que reconsidere su petición de dejar sin efecto el nombramiento de recargo según**
33 **Acuerdo AC-229-14, así como lo relativo al acuerdo AC-300-14...”**

34
35 **2-** Que el oficio en conocimiento informa que mediante acción de personal F-PRH-166-2014 se le
36 indica que solo se le cancelan 3 días de recargo; lo anterior a pesar de que no se le ha respondido su
37 reclamo administrativo, y de que no se le han cancelado los días anteriores.

38
39 **3-** De igual manera, en relación con la solicitud planteada por el Concejo Municipal en cuanto a que
40 reconsiderara su petición de dejar sin efecto el nombramiento de recargo y lo relativo al acuerdo AC-
41 300-14 respecto del eventual nombramiento como Auditor Interino, informa que ha reconsiderado lo
42 solicitado de manera que quede cubierta la totalidad de la incapacidad del Lic. Fuentes González, así
43 como lo relacionado al nombramiento interino, el cual acepta.

44
45 **B.- RECOMENDACIÓN:**

1 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos habiendo deliberado anteriormente en el Dictamen C-AJ-037-14
2 en cuanto a que el cumplimiento de los acuerdos que dieron origen a la obligación de pago del
3 recargo y de la eventual suplencia del Auditor Interno Municipal, son asuntos netamente
4 administrativos y por ello resorte competencial de la Administración Municipal, en razón de lo cual
5 se trasladó el asunto ante dicha sede a fin de que se resuelva de conformidad con los efectos
6 vinculantes de los acuerdos AC-229-17, AC-264-14 y AC-314-14, y siendo que el oficio en
7 conocimiento refiere que la situación que aqueja al señor auditor interino, mas bien parece
8 complicarse, se recomienda solicitar a la Administración Municipal, un informe del cumplimiento de
9 los acuerdos AC-229-17, AC-264-14 y AC-314-14. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente
10 acuerdo:

11
12 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
13 Política; 11 y 13 de la Ley General de Administración Pública; 9, 10, 20, 23 y 31 de la Ley General
14 de Control Interno; 13 inciso f) y 17 inciso a) del Código Municipal; los “Lineamientos sobre los
15 requisitos de los cargos de auditor y sub-auditor internos y las condiciones para las gestiones de
16 nombramiento en dichos cargos de la Contraloría General de la República (L-1-2006-CO-DAGJ)”;
17 el acuerdo AC-332-14; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-039-14 de la
18 Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para
19 esta decisión, se dispone: SOLICITAR a la Administración Municipal un informe del cumplimiento
20 de los acuerdos AC-229-14, AC-264-14 y AC-314-14. Notifíquese este acuerdo conjuntamente con
21 copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-039-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, al Lic. Juan
22 Carlos Arce Astorga, Auditor Interno Municipal ad interim, en su despacho; asimismo al señor
23 Alcalde Municipal para lo de su cargo”.

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

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

30
31 **ACUERDO AC-350-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
32 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de Administración Pública; 9, 10,
33 20, 23 y 31 de la Ley General de Control Interno; 13 inciso f) y 17 inciso a) del Código
34 Municipal; los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y sub-auditor
35 internos y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos de la
36 Contraloría General de la República (L-1-2006-CO-DAGJ)”;
37 el acuerdo AC-332-14; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-039-14 de la Comisión de
38 Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta
39 decisión, se dispone: SOLICITAR a la Administración Municipal un informe del cumplimiento
40 de los acuerdos AC-229-14, AC-264-14 y AC-314-14. Notifíquese este acuerdo conjuntamente
41 con copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-039-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, al
42 Lic. Juan Carlos Arce Astorga, Auditor Interno Municipal ad interim, en su despacho;
43 asimismo al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo”. **DECLARADO**
44 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

45

1 **PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio AL-1457-2014 del Alcalde Municipal solicitando se valore el
2 desistimiento del proceso de nulidad del “Uso de Suelo” emitido por el INVU a favor de
3 Comercializadora BMW, según expediente 10-000867-1027-CA-1.

4
5 **A.- ANTECEDENTES:**

6
7 **1-** Que el oficio en conocimiento refiere que esta Municipalidad en el año 2009 interpuso proceso de
8 nulidad ante el Tribunal Contencioso Administrativo contra los actos administrativos emitidos por el
9 INVU en los años 1999, 2001 y 2003; por contener estos vicios graves de nulidad en el “Uso de
10 Suelo” según oficios DAT-893/99, PU-C-054-2001, y JD-155-2003.

11
12 **2-** Que la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa vigente hasta el año 2007,
13 establecía cuatro años como plazo para alegar la nulidad de los actos administrativos. No siendo hasta
14 la promulgación del Código Procesal Contencioso Administrativo en el año 2008 que se instauró la
15 teoría de los “actos de efecto continuado”, teoría que se utilizó en la demanda.

16
17 **3-** Que el Proceso Asuntos Jurídicos solicita se valore el desistimiento por parte de la Municipalidad
18 de dicho proceso, tomando en cuenta que sí se desiste antes de la audiencia preliminar, no hay
19 condenatoria en costas de acuerdo al ordinal 197 del Código Procesal Contencioso Administrativo.
20 Caso contrario esta Municipalidad se expone a pagar costas sin certeza de la cuantía de las mismas.

21
22 **4-** Que asimismo se adjunta oficio PCA-2014-0605 de los funcionarios de la Contraloría Ambiental y
23 de Desarrollo Territorial, en el cual consideran importante continuar con el proceso judicial por
24 cuanto se construyó de forma ilegal en un terreno inestable.

25
26 **B.- RECOMENDACIÓN:**

27
28 En virtud de que solamente se aportaron a efecto de valorar el desistimiento recomendado, los oficios
29 AJ-675-14 del Proceso de Asuntos Jurídicos y el PCA-2014-0605 del Macro-Proceso Dirección de
30 Ingeniería y Obras, y Contraloría Ambiental; esta Comisión de Asuntos Jurídicos estima pertinente a
31 fin de tener mayor claridad del asunto, que se aporte mayor información así como que se coordine
32 una reunión a la mayor brevedad, ante esta Comisión de Asuntos Jurídicos con los funcionarios de los
33 Procesos que emitieron sendos oficios. Por lo que se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

34
35 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la
36 Constitución Política; 11 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso p) y 17
37 inciso a) del Código Municipal; los oficios AL-1457-2014 del Alcalde Municipal, AJ-675-14 del
38 Proceso Asuntos Jurídicos, y PCA-2014-0605 del Macro-Proceso Dirección de Ingeniería y Obras,
39 Contraloría Ambiental; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen número C-AJ-
40 039-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como
41 fundamento para esta decisión, se dispone DE PREVIO a entrar a conocer la solicitud de valoración
42 de desistimiento del proceso que se conoce en expediente 10-000867-1027-CA-1 del Tribunal
43 Contencioso Administrativo, se dispone: SOLICITAR al señor Alcalde Municipal que coordine
44 reunión a la mayor brevedad, de los funcionarios que emitieron los oficios AJ-675-14 del Proceso
45 Asuntos Jurídicos, y PCA-2014-0605 del Macro-Proceso Dirección de Ingeniería y Obras,

1 Contraloría Ambiental, con la Comisión de Asuntos Jurídicos a fin de que se aporte mayor
2 información y tener mayor claridad respecto del asunto. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde
3 Municipal 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-351-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
12 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 113 de la Ley General de la Administración**
13 **Pública; 13 inciso p) y 17 inciso a) del Código Municipal; los oficios AL-1457-2014 del Alcalde**
14 **Municipal, AJ-675-14 del Proceso Asuntos Jurídicos, y PCA-2014-0605 del Macro-Proceso**
15 **Dirección de Ingeniería y Obras, Contraloría Ambiental; y siguiendo las recomendaciones**
16 **contenidas en el dictamen número C-AJ-039-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales**
17 **hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone DE**
18 **PREVIO a entrar a conocer la solicitud de valoración de desistimiento del proceso que se**
19 **conoce en expediente 10-000867-1027-CA-1 del Tribunal Contencioso Administrativo, se**
20 **dispone: SOLICITAR al señor Alcalde Municipal que coordine reunión a la mayor brevedad,**
21 **de los funcionarios que emitieron los oficios AJ-675-14 del Proceso Asuntos Jurídicos, y PCA-**
22 **2014-0605 del Macro-Proceso Dirección de Ingeniería y Obras, Contraloría Ambiental, con la**
23 **Comisión de Asuntos Jurídicos a fin de que se aporte mayor información y tener mayor**
24 **claridad respecto del asunto. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su**
25 **despacho para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

26
27 **PUNTO QUINTO:** Se conoce oficio AL-1391-14 del Alcalde Municipal emitido en atención a lo
28 dispuesto en el Acuerdo AC-258-14, en relación con la solicitud de recepción de áreas públicas del
29 proyecto “Urbanización Calle Lajas-Compartir”.

30
31 **A.- ANTECEDENTES:**

32
33 Dicho asunto fue atendido mediante moción en Sesión Ordinaria 234 celebrada el 20 de octubre 2014
34 según Acta 353, que originó el Acuerdo AC-325-14 mediante el que se dispuso proceder al
35 recibimiento de las áreas en cuestión.

36
37 **B.- RECOMENDACIÓN:**

38
39 En razón de lo anterior se recomienda tener el oficio en conocimiento como atendido.

40
41 **PUNTO SEXTO:** Se conoce Nota del señor Marco Jiménez Marín comunicando su renuncia como
42 miembro de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

43
44 **ANTECEDENTES:**

45

1 **1-** Que el artículo 19 del “Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal
2 de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales”, establece al respecto
3 de la suplencia de vacantes lo siguiente: “*En caso de renuncia o abandono de funciones por más de*
4 *un mes sin causa justificada, de un miembro de EL COMITÉ, el Concejo Municipal nombrará de*
5 *entre las ternas presentadas en el concurso inmediato anterior, al miembro faltante previa*
6 *recomendación de EL COMITÉ y de la Comisión encargada de analizar los asuntos municipales*
7 *referentes a cultura y deportes”.*
8

9 **2-** Que en razón de la atribución competencial asignada a la “Comisión encargada de analizar los
10 asuntos municipales referentes a cultura y deportes”, el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 236
11 celebrada el pasado lunes 03 de noviembre 2014 según Acta 355, le trasladó el conocimiento de lo
12 relacionado con las ausencias del señor Jiménez Marín integrante de la Junta Directiva del Comité
13 Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, a dicha “Comisión”
14

15 **B.- RECOMENDACIÓN:**

16
17 Respecto de la nota del señor Marco Jiménez Marín, con vista en los anteriores Antecedentes, esta
18 Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda tener la misma como informativa, toda vez que el asunto
19 ya está siendo atendido por la correspondiente “Comisión” permanente del Concejo Municipal.
20

21 **PUNTO SÉTIMO:** Se conoce copia de “Reclamo Administrativo” incoado por el Lic. Juan Carlos
22 Arce Astorga Auditor a.i.
23

24 **A.- ANTECEDENTES:**

25
26 **1-** Que el documento en conocimiento está dirigido al señor Alcalde Municipal con copia al Concejo
27 Municipal.
28

29 **2-** Que en dicho documento el Lic. Juan Carlos Arce Astorga, Auditor Interno a.i., solicita lo
30 siguiente:
31

32 **2.1-** El pago del recargo ejercido desde el 05 de agosto hasta el 06 de noviembre 2014, para cubrir la
33 incapacidad del Lic. Gilbert Fuentes González.
34

35 **2.2-** Que se calcule dicho pago conforme corresponde, respetando la diferencia entre salarios básicos,
36 aumentos de pluses salariales, aguinaldo y salario escolar.
37

38 **2.3-** Que se cancele la diferencia no pagada por el recargo ejercido entre el 17 de mayo al 17 de
39 agosto 2011, en relación con lo correspondiente a prohibición, anualidades, aguinaldo y salario
40 escolar.
41

42 **2.4-** Que se le indique la razón de no cancelarle lo adeudado por concepto de recargo de funciones.
43

44 **3-** Que como corolario solicita al señor Alcalde Municipal que gire instrucciones para que se le pague
45 lo adeudado conforme a los acuerdos AC-229-14, AC-264-14 y AC-314-14 de forma inmediata, y se

1 atienda todo lo solicitado en el reclamo administrativo en cuestión.

2
3 **B.- RECOMENDACIÓN:**

4
5 En virtud de que el documento en cuestión, está dirigido al señor Alcalde Municipal, con copia al
6 Concejo Municipal; se tiene dicha copia como informativa.

7
8 **PUNTO OCTAVO:** Se conoce correo electrónico de la Licda. Grettel Caldera solicitando respuesta a
9 ofrecimiento de donación de calle ubicada al sur del Super Saretto.

10
11 **A.- ANTECEDENTE:**

12
13 Que el Honorable Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 235 celebrada el pasado 27 de octubre
14 2014 según Acta 354, adoptó el Acuerdo AC-333-14 que en lo medular dispuso: "...*REMITIR copia*
15 *de los oficios AL-1383-14 del Despacho de la Alcaldía Municipal, PCV-375-2014 del Proceso*
16 *Catastro y Valoraciones, MIO-524-14 del Macro-Proceso Ingeniería y Obras y PDT-2024-14 del*
17 *Proceso Desarrollo Territorial; a la Licda. Grettel Caldera Schaubeck en su condición de apoderada*
18 *generalísima de la sociedad VAROJA S.A., dueña registral de la finca N° 16868, emitidos en*
19 *atención al Acuerdo AC-268-14. Notifíquese este acuerdo a la Licda. Grettel Caldera Schaubeck al*
20 *fax 2245-9166; y así mismo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo".*

21
22 **B.- RECOMENDACIÓN:**

23
24 Que en virtud del tenor del Acuerdo AC-333-14, se tiene por atendida la solicitud de comunicación
25 realizada por la Licda. Caldera en el correo electrónico en conocimiento. Por lo que se tiene como
26 atendida dicha solicitud de comunicación.

27
28 Se advierte que los asuntos conocidos en este dictamen fueron votados de manera unánime y positiva
29 por los miembros presentes de esta comisión. Se levanta la sesión al ser las dieciocho horas con
30 cuarenta y cinco minutos de la misma fecha arriba indicada".

31
32 **Inciso 4. Informe de la Comisión de Gobierno y Administración C-GA-15-14.**

33
34 "Al ser las 8:30 horas del día jueves 6 de noviembre 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
37 MONTERO MEJIA, INTEGRANTE. Se procede a conocer de los siguientes asuntos:

38
39 **PRIMERO.** Se recibe y conoce oficio TUR-83-2014, suscrito por la Licda. Silma Elisa Bolaños
40 Cerdas de la Asamblea Legislativa, en el que solicita criterio sobre el proyecto de ley: "Ley para la
41 Promoción del Turismo Rural", expediente legislativo N° 18.162.

42
43 En la exposición de motivos, se indica que el turismo ha ido en crecimiento en nuestro país, pero éste
44 se ha concentrado en algunos sectores, principalmente en las costas pacíficas y algunos otros
45 sectores, lo que ha provocado una deficiente distribución de la riqueza que provoca la actividad.

1 Señala que Costa Rica cuenta con recursos suficientes para poder desarrollar paralelamente un
2 sinnúmero de actividades turísticas con una distribución en todo el territorio nacional, si se logra
3 “articular de forma eficiente la promoción y capacitación tanto en infraestructura como del personal
4 que brinde las condiciones de desarrollo, con inversión propia por medio de créditos para la actividad
5 en pequeña escala, en condiciones blandas”.

6
7 De acuerdo al proyecto, el turismo rural constituye una opción para brindar una fuente de ingresos
8 adicionales al sector agropecuario y rural de este país y para que las personas que pueblan los
9 sectores rurales se mantengan en estas comunidades sin tener que desplazarse a sectores urbanos y
10 pasar a formar parte de los anillos de pobreza ya existentes.

11
12 Con el proyecto se crea una legislación de la actividad, creando condiciones favorables para su
13 desarrollo y estrategias para la promoción y la capacitación.

14
15 A tal efecto se incluye al INA como capacitador turístico en la zona rural, para preparar pequeños (as)
16 empresarios (as) turísticos (as) y mano de obra local capaz de atender y brindar servicios con valores
17 agregados a sus actividades locales.

18
19 Se indica que anteriormente en la Asamblea Legislativa se ha analizado y rechazado iniciativas en
20 este tema, por lo que el proyecto es una recopilación de lo mejor de dichas iniciativas. Como novedad
21 se propone que los incentivos se otorguen en las zonas de menor desarrollo relativo, los cuales se
22 darían como una compensación y no como concesión.

23
24 Entre las actividades cubiertas por esta ley están: servicios de hospedaje en casas de familia, hoteles
25 rurales, albergues rurales y zonas de acampar; servicios de alimentos y bebidas, tales como
26 restaurantes rurales, fondas, sodas de comidas locales, servicios de comidas criollas a domicilio, tour
27 operadores locales y nacionales, servicios de guías locales, rutas gastronómicas, así como la
28 organización de actividades recreativas, culturales y educativas en el ámbito rural, dentro del marco
29 de desarrollo sostenible.

30
31 Comprende exclusivamente proyectos de micro y pequeñas empresas individuales, familiares o
32 asociativas y de naturaleza comunitaria, así como de autogestión propias de la localidad.

33
34 De acuerdo al proyecto, el Instituto Costarricense de Turismo podrá declarar como zonas de interés
35 turístico rural aquellos lugares que por sus características geográficas, físicas o culturales sean de tal
36 importancia para el desarrollo de esta actividad turística, cualquiera sea su definición de área
37 territorial. El ICT será quien establezca los requisitos para el ejercicio de las actividades de turismo
38 rural y El Ministerio de Salud será el ente fiscalizador en materia sanitaria.

39
40 Se dispone que el ICT podrá coordinar con figuras públicas o privadas establecidas legalmente, el
41 desarrollo del turismo rural y además coordinará con las demás instituciones públicas del Estado y
42 gobiernos locales, la promoción de la oferta turística rural de todas las zonas rurales como destino
43 turístico con programas de apoyo social y cultural, de proyección y mercadeo de la actividad turística
44 rural.

45

1 Dentro de los incentivos para el desarrollo de la actividad están:

2
3 **a)** Exención total del impuesto de importación y de ventas, a la compra de vehículos terrestres o
4 acuáticos y maquinaria.

5
6 **b)** Exención total del impuesto sobre la renta, de trámites de inscripción de planos para la
7 construcción hasta por un período de cinco años a los proyectos nuevos.

8
9 **c)** Exención total del pago de los timbres del Colegio Federado de Arquitectos, y de todos los timbres
10 para construcción, y elaboración de planos, para las edificaciones propias de la empresa de turismo
11 rural.

12
13 **d)** Reducción del treinta por ciento (30%) del impuesto territorial a aquellas empresas de turismo
14 rural que salvaguarden el patrimonio cultural hasta por un máximo de cinco años.

15 Además, las personas físicas o jurídicas que realicen actividades de turismo rural participarán de los
16 beneficios del Fondo Especial para el Desarrollo de las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas,
17 establecidos por los artículos 8 y 13 de la ley número 8262.

18
19 Corresponderá al Instituto Costarricense de Turismo y el Ministerio de Hacienda, la fiscalización del
20 cumplimiento de las obligaciones contraídas por las empresas o personas físicas.

21
22 Una vez conocido este proyecto, estima esta comisión que es importante una iniciativa en este
23 sentido, con el fin de fomentar el turismo y beneficiar económicamente a las zonas más deprimidas
24 económicamente de nuestro país.

25
26 Por lo anterior se acuerda:

27
28 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposición es de los artículos 11 y 169 de la Constitución
29 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13 inciso i) del Código Municipal,
30 oficio TUR-83-2014 de la Asamblea Legislativa, se dispone: **PRIMERO:** Externar el criterio
31 positivo de este Concejo Municipal acerca del proyecto "Ley para la Promoción del Turismo Rural",
32 expediente legislativo N° 18.162. Esto por cuanto existen muchas regiones de nuestro país
33 económicamente deprimidas que cuentan con todas las condiciones para el desarrollo del turismo
34 rural, pero a cuyos habitantes les resulta difícil dar el primer paso por motivos económicos o por
35 falta de capacitación en el tema. Una iniciativa como la que se propone, permitirá crear nuevas
36 fuentes de ingreso, más empleos y mejorará indudablemente las condiciones de vida en las zonas que
37 presentan actualmente menor desarrollo. Comuníquese este acuerdo a la Comisión Permanente
38 Especial de Turismo de la Asamblea Legislativa”.

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-352-14: “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 i) del Código Municipal, oficio TUR-83-2014 de la Asamblea Legislativa, se dispone:**
4 **PRIMERO:** Externar el criterio positivo de este Concejo Municipal acerca del proyecto "Ley
5 **para la Promoción del Turismo Rural", expediente legislativo N° 18.162. Esto por cuanto**
6 **existen muchas regiones de nuestro país económicamente deprimidas que cuentan con todas las**
7 **condiciones para el desarrollo del turismo rural, pero a cuyos habitantes les resulta difícil dar el**
8 **primer paso por motivos económicos o por falta de capacitación en el tema. Una iniciativa**
9 **como la que se propone, permitirá crear nuevas fuentes de ingreso, más empleos y mejorará**
10 **indudablemente las condiciones de vida en las zonas que presentan actualmente menor**
11 **desarrollo. Comuníquese este acuerdo a la Comisión Permanente Especial de Turismo de la**
12 **Asamblea Legislativa”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**
13

14 **SEGUNDO.** Se recibe y conoce oficio CTE-330-2014, suscrito por la Licda. Silma Elisa Bolaños
15 Cerdas de la Asamblea Legislativa, en el que consulta criterio sobre el proyecto de ley: "Ley General
16 de Derechos Culturales", expediente legislativo N° 19.054.
17

18 Se explica en la exposición de motivos que en Costa Rica, desde hace más de cien años, los
19 gobiernos se han preocupado por incentivar las expresiones culturales por medio del estímulo a las
20 denominadas bellas artes, promulgando una serie de leyes y creando una serie de instituciones
21 musicales como la Orquesta Sinfónica Nacional, el Conservatorio Nacional de Música, la Escuela de
22 Bellas Artes, amén de la construcción del Teatro Nacional.
23

24 En 1971 se crea el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, cuyos objetivos principales fueron:
25

26 **1.-** Promover e incentivar la producción y difusión cultural y artística en sus diversas manifestaciones
27 a nivel nacional, regional y comunal.
28

29 **2.-** Rescatar, conservar, proteger y divulgar el respeto por el patrimonio arquitectónico, documental,
30 bibliográfico, arqueológico, natural e intangible.
31

32 **3.-** Crear espacios y oportunidades que incrementen la participación de la juventud, en todos los
33 ámbitos de la vida nacional.
34

35 El MCJ comprende cinco programas presupuestarios y catorce órganos desconcentrados adscritos.
36 Entre los programas presupuestarios se encuentran: *1. Actividades Centrales, 2. Conservación del*
37 *Patrimonio Cultural, 3. Gestión y Desarrollo Cultural, 4. Sistema Nacional de Bibliotecas y 5.*
38 *Desarrollo Artístico y Extensión Musical.*
39

40 Se indica que a pesar de los avances y de los recursos invertidos en el sector cultura, los rápidos
41 cambios de la sociedad han provocado que esta plataforma institucional no satisfaga las necesidades
42 y retos actuales.
43

44 Menciona que se carece de claridad con respecto al papel del MCJ, que hay ausencia de una rectoría
45 efectiva y que no se cuenta con el marco jurídico necesario y actualizado. Además, existe ausencia de

1 una visión institucional compartida.

2
3 Se habla de que existe la costumbre de concentrar las acciones en el casco central de San José y en
4 los cascos centrales de algunas ciudades históricas de la Gran Área Metropolitana, con una ausencia
5 clara de políticas y estrategias de desarrollo cultural a diferentes niveles o escalas (nacional, regional,
6 local) y existe además una insuficiente asignación de recursos del presupuesto nacional al MCJ, que
7 limita fuertemente el desarrollo del sector cultura.

8
9 Se habla de que los órganos desconcentrados adscritos al MCJ tienen sus propias leyes, así como
10 diferentes niveles de desconcentración y autonomía. Menciona al Museo Histórico Cultural Juan
11 Santamaría, el Consejo Nacional de la Política Pública de la persona joven, el Centro Nacional de la
12 Música, Centro Costarricense de Producción Cinematográfica, el Teatro Popular Melico Salazar, el
13 Museo de Arte Costarricense, el Teatro Nacional, el Museo de Arte y Diseño Contemporáneo, etc.

14
15 Señala la justificación del proyecto, que una de las principales limitaciones que presenta la
16 institucionalidad, es la concentración de estos órganos a nivel central del país y la carencia de
17 contenidos explícitos sobre las competencias de las municipalidades en materia cultural, y que esto ha
18 dado lugar a la idea generalizada de que la atención cultural por parte de los municipios es optativa.

19
20 El proyecto de ley se divide en seis títulos:

21
22 Título I. Disposiciones preliminares: Habla de los derechos humanos culturales y de su importancia
23 para la democracia, incluyendo los derechos culturales de la población indígena.

24
25 Título II. El Ministerio de Cultura y Juventud y el Sistema Nacional de Protección y Promoción de
26 Derechos Culturales: Comprende la estructura interna del MCJ y su coordinación con otras entidades

27
28 Título III. Promoción y Estímulo para el Ejercicio de los Derechos Culturales: Se estimula la creación
29 cultural para lograr una dinamización económica de la cultura, sin perder de vista el apoyo y la
30 protección de las personas creadoras y su entorno, fortaleciendo las iniciativas locales.

31
32 Título IV. Protección y gestión del patrimonio cultural

33
34 Título V. Derecho sancionatorio: Contiene sanciones en cuanto a los siguientes aspectos:

- 35
36 a) Trabajos no autorizados en bienes culturales patrimoniales
37 b) Destrucción o daño de bienes culturales patrimoniales
38 c) Exportación o importación ilegal de bienes culturales patrimoniales
39 d) Apropiación o retención indebida de bienes culturales patrimoniales
40 e) Robo de bienes culturales patrimoniales

41
42 Título VI. Disposiciones finales: Se proponen algunas reformas legislativas convenientes, como
43 incluir al ministro o ministra de Cultura y Juventud entre los miembros del Consejo Superior de
44 Educación y establecer más claramente la vinculación entre Sistema Educativo y derechos del Código
45 Municipal, para crear la Unidad Permanente de Asuntos Culturales en las Municipalidades.

1 Dentro de los derechos culturales se incluyen:
2

- 3 • Derecho a la libre participación en la vida cultural
- 4 • Derecho de acceso efectivo a la vida cultural
- 5 • Derecho de contribución a la vida cultural
- 6 • Derecho a la libertad de expresión cultural
- 7 • Derecho a la protección de la diversidad cultural
- 8 • Derecho de protección de los intereses morales y materiales de personas productoras o
9 creadoras
- 10 • Derecho de recibir estímulo para la actividad creadora
- 11 • Derecho a la información y a la comunicación
- 12 • Derecho de protección en casos de discriminación o exclusión
- 13 • Derecho de grupos específicos para realizar sus prácticas culturales particulares
- 14 • Derecho a disfrutar de una relación armónica con la naturaleza

15
16 Dentro de las innovaciones de la ley, está la creación del Sistema Nacional de Protección y
17 Promoción de Derechos Culturales, encargado de articular los diferentes ámbitos, políticos e
18 institucionales, sectoriales e intersectoriales del sector cultura.

19
20 Estará integrado por:

- 21
- 22 a) El ministro o ministra de Cultura y Juventud.
- 23 b) El Consejo Sectorial de Cultura integrado por el ministro o ministra rectora o su
24 representante, las y los directores/as de programas presupuestarios, de órganos
25 desconcentrados, y de las instituciones del sector cultura; jefatura de la Secretaría de
26 Planificación Institucional y Sectorial y la jefatura de la Secretaría Técnica de Políticas
27 Culturales.
- 28 c) El Consejo Intersectorial de Cultura conformado por el ministro o ministra rectora del sector,
29 quien lo preside; jefarcas de los ministerios e instituciones de: Educación Pública; Ciencia y
30 Tecnología; Economía, Industria y Comercio; Planificación Nacional y Política Económica;
31 Ambiente, Energía y Mares; Turismo; Justicia y Paz; Relaciones Exteriores y Culto; Trabajo y
32 Seguridad Social; e Instituto Nacional de Aprendizaje. Además, un representante de las
33 universidades estatales; dos representantes de los foros regionales, y un representante del
34 sector empresarial. Asimismo, este Consejo podrá convocar a otras instituciones que
35 considere necesario, para coordinar la ejecución de la política de derechos culturales.
- 36 d) El Consejo de Gestión Cultural Regional, integrado por el director o directora regional de
37 gestión cultural, o en su defecto por un representante del Ministerio de Cultura y Juventud que
38 trabaje en la región, quien presidirá el Consejo; un representante de cada una de las
39 municipalidades de la región; un representante de aquellas instituciones que forman parte del
40 Consejo Intersectorial que tengan representación en la región; dos representantes de cada uno
41 de los foros regionales de cultura, un representante de cada uno de los pueblos étnicos, un
42 representante de la empresa privada y/o sector cooperativo.
- 43 e) Los foros regionales constituidos en cada región, de acuerdo con la división regional
44 establecida en el Plan Nacional de Desarrollo, integrados por grupos y redes locales culturales

1 organizados que trabajan en pro de la gestión, promoción, investigación, difusión y
2 producción cultural. Cada uno de estos foros regionales nombrará un representante ante el
3 Consejo de Gestión Cultural Regional.

4 f) La Secretaría Técnica de Políticas Culturales cuya composición definirá el ministro o ministra
5 rectora.

6 g) El Comité Técnico Intersectorial, conformado por la Secretaría Técnica de Políticas
7 Culturales que lo preside y un representante de cada una de las instituciones gubernamentales
8 que forman parte del Consejo Intersectorial de la PNDC y será nombrado por el jerarca
9 respectivo.

10
11 En lo que refiere a las municipalidades, el proyecto dispone que para el trabajo comunitario el
12 Ministerio de Cultura y Juventud deberá tomar en cuenta el régimen autónomo municipal, brindando
13 servicios de acompañamiento a todos los municipios y principalmente a los gobiernos locales que
14 desarrollan programas municipales propios en el ámbito de los derechos culturales.

15
16 Se invitará a las autoridades municipales y a las federaciones municipales, a valorar y presentar sus
17 proyectos y propuestas ante el Consejo de Gestión Cultural Regional.

18
19 Los miembros del Sistema Nacional de Protección y Promoción de Derechos Culturales están
20 autorizados para realizar proyectos conjuntos con las municipalidades, pudiéndose realizar
21 inversiones mixtas en bienes muebles e inmuebles propiedad de unos u otros, siempre y cuando estas
22 estén respaldadas por un convenio que aclare expresamente la finalidad del proyecto y la forma en
23 que quedan establecidas las responsabilidades de su administración y de mantenimiento de los bienes
24 muebles o del inmueble. Ninguno de estos aportes afectará el límite presupuestario de la unidad,
25 órgano o institución receptora de los fondos.

26
27 El proyecto incluye el estímulo a los emprendimientos e industrias culturales y creativas, así como el
28 fomento a la exportación de productos culturales.

29
30 Habla también del patrimonio cultural, constituido por todos los bienes y expresiones culturales
31 materiales e inmateriales, muebles e inmuebles que son expresión del quehacer humano, y que
32 poseen un especial interés histórico, artístico, arquitectónico, urbano, etnológico, arqueológico,
33 lingüístico, científico, tecnológico, documental, bibliográfico, museológico, religioso, incluyendo el
34 patrimonio subacuático; así como las tradiciones, las costumbres, los hábitos, las
35 manifestaciones, los productos y las representaciones de las culturas. Además, dispone la obligación
36 del Estado y la sociedad en cuanto a la protección y gestión de este patrimonio.

37
38 Un aspecto muy importante en lo que concierne a las municipalidades, es que se reforman algunos
39 artículos del Código Municipal como sigue:

40
41 Artículo 17 inciso q) del Código Municipal: “Crear e integrar la Unidad Permanente de Asuntos
42 Culturales y dotarla de los recursos humanos y financieros necesarios, para que realice políticas
43 culturales cantonales, dirigidas a la protección y promoción de los derechos culturales, de las
44 personas, grupos y organizaciones del cantón”.

1 Artículo 49 del Código Municipal: “Cada Concejo integrará como mínimo siete comisiones
2 permanentes: de Hacienda y presupuesto, Obras Públicas, Asuntos Sociales, Gobierno y
3 Administración, Asuntos Jurídicos, Asuntos Ambientales y Condición de la Mujer. Al integrarlas,
4 procurará que participen en ellas todos los partidos políticos representados en el Concejo”.

5
6 Artículo 182 del Código Municipal: “Autorízase a las municipalidades para que los fondos
7 provenientes de la Ley N.º 6282 también puedan utilizarse en la construcción, mantenimiento,
8 reparaciones, material y equipo de las bibliotecas públicas de su cantón”.

9
10 Del proyecto en sí, se rescata la proyección que se quiere hacer de la cultura, conceptualizando los
11 derechos culturales y dándoles la importancia requerida. Además, se delimitan las acciones del
12 Ministerio de Cultura y de las instituciones encargadas de llevar la cultura a las comunidades,
13 creando incluso órganos a nivel regional.

14
15 Sin embargo, en lo que se refiere a las reformas al Código Municipal, esta comisión no está de
16 acuerdo con algunas de las modificaciones propuestas.

17
18 En primer término, se crean e integran las unidades permanentes de Asuntos Culturales en las
19 municipalidades, y se les exige a los gobiernos locales dotarlas de recursos tanto humanos como
20 financieros. Una vez más se les asignan competencias a las municipalidades, sin dotarlas de los
21 recursos necesarios para desarrollarlas. Debe tomarse en cuenta que existen muchas municipalidades
22 del país, cuyos recursos son muy limitados y apenas dan a vasto con la prestación de los servicios
23 indispensables.

24
25 Por otro lado, con la reforma al artículo 79 se eliminan las comisiones de Asuntos Culturales y de
26 Accesibilidad, ésta última suponemos por cuanto el proyecto data de fecha anterior a la reforma en la
27 que se incluyó a ésta como una comisión permanente. En lo que refiere a la Comisión de Asuntos
28 Culturales, no está de acuerdo esta Comisión con su eliminación, pues en principio ésta viene a
29 cumplir con una función importante dentro de la Municipalidad, cual es la definición de políticas
30 públicas en materia de cultura. Además, reglamentariamente le han sido asignadas a esta Comisión
31 una serie de funciones, entre las que destacan proponer al Concejo los nombramientos para ciertos
32 cargos.

33
34 Por lo anterior se acuerda:

35
36 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
37 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso i) del Código Municipal y
38 oficio CTE-330-2014 de la Asamblea Legislativa, se dispone: **PRIMERO:** Externar el criterio
39 positivo **PARCIAL** de este Concejo Municipal acerca del proyecto "Ley General de Derechos
40 Culturales", expediente legislativo N° 19.054. Si bien es muy acertada la iniciativa en cuanto a la
41 delimitación de los derechos culturales y la propuesta de una estructura institucional que haga llegar
42 la cultura y sus manifestaciones a todas las regiones del país, en lo que respecta a las reformas al
43 Código Municipal, este Concejo manifiesta su disconformidad. En primer término la creación e
44 integración de las unidades permanentes de Asuntos Culturales, como una imposición a los gobiernos
45 locales, debe ir acompañada de la dotación de los recursos suficientes para cumplir efectivamente su

1 cometido, pues muchos gobiernos locales del país apenas cuentan con los recursos suficientes para
2 prestar los servicios esenciales. Para ello podría disponerse de una parte de los recursos asignados a
3 cultura del presupuesto nacional. Por otra parte, la eliminación de la Comisión de Asuntos Culturales
4 con la reforma introducida en el artículo 49 del Código Municipal, no es de recibo, pues el
5 funcionamiento de dicha comisión es independiente de las oficinas o unidades de cultura que
6 funcionan en la Administración Municipal y cumplen otro cometido. Incluso reglamentariamente le
7 han sido asignadas funciones particulares, como la propuesta de nombramiento en algunos cargos de
8 elección de los concejos municipales. Comuníquese este acuerdo a la Comisión Permanente de
9 Asuntos Sociales de la Asamblea Legislativa”.

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-353-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
18 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13**
19 **inciso i) del Código Municipal y oficio CTE-330-2014 de la Asamblea Legislativa, se dispone:**
20 **PRIMERO: Externar el criterio positivo PARCIAL de este Concejo Municipal acerca del**
21 **proyecto "Ley General de Derechos Culturales", expediente legislativo N° 19.054. Si bien es**
22 **muy acertada la iniciativa en cuanto a la delimitación de los derechos culturales y la propuesta**
23 **de una estructura institucional que haga llegar la cultura y sus manifestaciones a todas las**
24 **regiones del país, en lo que respecta a las reformas al Código Municipal, este Concejo**
25 **manifiesta su disconformidad. En primer término la creación e integración de las unidades**
26 **permanentes de Asuntos Culturales, como una imposición a los gobiernos locales, debe ir**
27 **acompañada de la dotación de los recursos suficientes para cumplir efectivamente su cometido,**
28 **pues muchos gobiernos locales del país apenas cuentan con los recursos suficientes para prestar**
29 **los servicios esenciales. Para ello podría disponerse de una parte de los recursos asignados a**
30 **cultura del presupuesto nacional. Por otra parte, la eliminación de la Comisión de Asuntos**
31 **Culturales con la reforma introducida en el artículo 49 del Código Municipal, no es de recibo,**
32 **pues el funcionamiento de dicha comisión es independiente de las oficinas o unidades de**
33 **cultura que funcionan en la Administración Municipal y cumplen otro cometido. Incluso**
34 **reglamentariamente le han sido asignadas funciones particulares, como la propuesta de**
35 **nombramiento en algunos cargos de elección de los concejos municipales. Comuníquese este**
36 **acuerdo a la Comisión Permanente de Asuntos Sociales de la Asamblea Legislativa”.**
37 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

38
39 **TERCERO.** Se recibe y conoce nota del DR. sc. agr. Jaime E. García G., de la Universidad Estatal a
40 Distancia, en el que se refiere al proyecto de "Ley de Moratoria Nacional a la Liberación de Cultivos
41 y Organismos Vivos Modificados (Transgénicos), expediente N° 18.941.

42
43 En vista de que la nota está dirigida a la comisión de la Asamblea Legislativa encargada de
44 dictaminar este proyecto de ley, únicamente se toma nota.

1 **CUARTO.** Se recibe y conoce oficio ECO-845-2014, suscrito por la Licda. Silma Elisa Bolaños
2 Cerdas, en el que consulta criterio sobre el proyecto de ley: "Ley de Conversión del Consejo de
3 Transporte Público en la Dirección de Transporte Público", expediente legislativo N° 19.252.

4
5 Se indica que en el año 2000, mediante la Ley N.º 7969, se creó el Consejo de Transporte Público
6 (CPT), como un ente de desconcentración máxima del Ministerio de Obras Públicas y Transportes
7 con personería jurídica instrumental, responsable de dotar al país de un sistema de transporte público
8 eficiente y moderno, capaz de adaptarse a los cambios modernos en armonía con el entorno
9 urbano.

10
11 Sin embargo, según se expone, actualmente el transporte público es “deficiente, atrasado,
12 insatisfactorio para las demandas de la población, además de altamente contaminante y no contribuye
13 al ordenamiento urbano de nuestras ciudades.

14
15 De varios estudios y diagnósticos realizados por la Defensoría de los Habitantes y la Contraloría
16 General de la República, se extrae que el CPT tarda hasta 46 meses para resolver quejas de
17 comunidades sobre la prestación del servicio de buses en algunos lugares y que las iniciativas por
18 modernizar el transporte público no se materializan o se hacen a medias en muchos de los casos.
19 Además, existe desvinculación presupuestaria con la planificación institucional.

20
21 En los diagnósticos se consigna que existe preponderancia de intereses gremiales de los
22 transportistas sobre los intereses de la colectividad, que se manifiesta desde la conformación y
23 funcionamiento de la Junta Directiva del CTP.

24
25 Esta está constituida por el ministro y viceministro del MOPT, el titular del Minae, un representante
26 de los autobuseros, un representante de los taxistas, un representante de la Unión Nacional de
27 Gobiernos Locales y un representante de los usuarios.

28
29 En la exposición de motivos se señala la disconformidad de la integración de los sectores en la Junta,
30 al ser juez y parte en las definiciones e igualmente en cuanto a la participación de la Unión Nacional
31 de Gobiernos Locales.

32
33 Con el proyecto, se plantea la eliminación del Consejo de Transporte Público, para que las funciones
34 de ese organismo sean asumidas por una dirección de transporte público, como un organismo de
35 desconcentración mínima, adscrito al Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

36
37 Esta dirección se encargará de definir las políticas y ejecutar los planes y programas nacionales
38 relacionados con las materias de su competencia. Establecerá en los principales centros de población
39 del país, las oficinas que considere necesarias para facilitar los trámites administrativos referentes a la
40 aplicación de esta ley.

41
42 Dentro de sus atribuciones estarán:

- 43
44 • Coordinar la aplicación correcta de las políticas de transporte público, su planeamiento, la
45 revisión técnica, el otorgamiento y la administración de las concesiones, así como la

- 1 regulación de los permisos que legalmente procedan.
- 2 • Estudiar y emitir opinión sobre los asuntos sometidos a su conocimiento por cualquier
3 dependencia o institución involucrada en servicios de transporte público.
 - 4 • Servir como órgano que efectivamente facilite, en razón de su ejecutividad, la coordinación
5 interinstitucional entre las dependencias del Poder Ejecutivo, el sector empresarial, los
6 usuarios y los clientes de los servicios de transporte público.
 - 7 • Establecer y recomendar normas, procedimientos y acciones que puedan mejorar las políticas
8 y directrices en materia de transporte público.
 - 9 • Velar por que la actividad del transporte público sea acorde con los sistemas tecnológicos más
10 modernos.
 - 11 • Conocer, tramitar y resolver, de oficio o a instancia de parte, las denuncias referentes a los
12 comportamientos activos y omisos que violen las normas de la legislación del transporte
13 público o amenacen con violarlas.
 - 14 • Preparar un plan estratégico cuyo objetivo esencial sea organizar, legal, técnica y
15 administrativamente, el funcionamiento de un plan de desarrollo tecnológico en materia de
16 transporte público.
 - 17 • Promover el desarrollo y la capacitación del recurso humano.
 - 18 • Fijar las paradas terminales e intermedias de todos los servicios de transporte público
19 remunerado de personas.
 - 20 • Otorgar permisos por un plazo hasta de doce meses, ante una necesidad no satisfecha y
21 debidamente probada, de servicio público en la modalidad de taxi.
 - 22 • Solicitar los reajustes de tarifas de todos los servicios de transporte remunerado de personas.

23
24 Indica que las atribuciones de la Dirección serán ejercidas por el director de Transporte Público y se
25 define el perfil del puesto. Además, el director de Transporte Público será nombrado por decreto
26 ejecutivo, hasta por el plazo máximo equivalente al del nombramiento del presidente de la República
27 y podrá ser reelegido.

28
29 Existirá igualmente un subdirector, que deberá reunir los mismos requisitos del director, estará
30 afectado por las mismas prohibiciones y responsabilidades, y será nombrado con el mismo
31 procedimiento y por idéntico plazo.

32
33 Se modifica la Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en
34 Vehículos en la Modalidad de Taxi y la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial,
35 a fin de que las referencias relacionadas con el Consejo de Transporte Público, se entiendan hechas a
36 la Dirección de Transporte Público, quien asume los fondos y bienes del Consejo de Transporte
37 Público, así como las competencias y prerrogativas que le hayan sido asignadas a este, de
38 conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

39
40 Una vez analizado este proyecto, se observa que efectivamente se trata de sustituir al Consejo que
41 funciona en la actualidad y que está compuesto en algunos casos por personas que no tienen ninguna
42 formación técnica en la materia y en otros casos por personas cuyo punto de vista puede resultar
43 subjetivo, por ser parte de la actividad que se pretende regular. Por otra parte, se designa como
44 representante de los gobiernos locales a un representante de la Unión Nacional de Gobiernos Locales,

1 sin tomar en cuenta que existen municipalidades que no pertenecen a esta entidad.

2
3 El Concejo como tal será sustituido por una oficina de carácter técnico, presidida por un (a) Director
4 (a) de Transporte Público, nombrado por el Poder Ejecutivo, previo concurso de antecedentes y con
5 una experiencia comprobada en materia de transporte público de no menos de cinco años.

6
7 Consideramos que el modelo que se ha venido aplicando hasta ahora, ha resultado deficiente e
8 ineficaz y así lo ha dictaminado la Contraloría General de la República y la Defensoría de los
9 Habitantes.

10
11 Por lo anterior se acuerda:

12
13 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
14 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso i) del Código Municipal y
15 oficio ECO-845-2014 de la Asamblea Legislativa, se dispone: PRIMERO: Externar el criterio
16 positivo de este Concejo Municipal acerca del proyecto "Ley de Conversión del Consejo de
17 Transporte Público en la Dirección de Transporte Público", expediente legislativo N° 19.252.
18 Consideramos que la creación de una oficina técnica en lugar del modelo que se ha venido aplicando,
19 podría resultar en una forma más eficiente de regular lo correspondiente al transporte público,
20 servicio que resulta muy importante para los ciudadanos y ciudadanas del país. Comuníquese este
21 acuerdo a la Comisión Permanente de Asuntos Económicos de la 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-354-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
30 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13**
31 **inciso i) del Código Municipal y oficio ECO-845-2014 de la Asamblea Legislativa, se dispone:**
32 **PRIMERO: Externar el criterio positivo de este Concejo Municipal acerca del proyecto "Ley**
33 **de Conversión del Consejo de Transporte Público en la Dirección de Transporte Público",**
34 **expediente legislativo N° 19.252. Consideramos que la creación de una oficina técnica en lugar**
35 **del modelo que se ha venido aplicando, podría resultar en una forma más eficiente de regular lo**
36 **correspondiente al transporte público, servicio que resulta muy importante para los ciudadanos**
37 **y ciudadanas del país. Comuníquese este acuerdo a la Comisión Permanente de Asuntos**
38 **Económicos de la Asamblea Legislativa”.** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

39
40 **QUINTO.** Se recibe y conoce oficio AL-1408-14 suscrito por el señor Alcalde y dirigido a la
41 Secretaria Municipal, en el que insta a revisar las solicitudes de mejoras abiertas en cada Proceso y
42 proceder de forma inmediata con la atención de las mismas, comunicándolo al Proceso de
43 Planificación. Es importante recordar que se estableció el próximo viernes 24 de octubre como fecha
44 límite para responder las solicitudes de mejora producto de la pasada Auditoría Externa.

45

1 En vista de que esta nota ingresó en fecha posterior a la fecha límite establecida, únicamente se toma
2 nota.

3
4 Sin más asuntos que tratar, se termina la sesión de esta comisión a las diez horas del mismo día arriba
5 indicado”.

6
7 **Inciso 5. Informe de la Comisión de Cultura y Deporte.**

8
9 “Al ser las 16:30 horas del día jueves 6 de noviembre de 2014, inicia la sesión de esta Comisión con
10 la asistencia de las siguientes personas: IVON RODRIGUEZ GUADAMUZ, COORDINADORA, y
11 MAX GAMBOA ZABALETA, SECRETARIO. Ausente el Regidor Pedro Toledo Quirós, integrante.
12 Se procede a conocer de los siguientes asuntos:

13
14 **PRIMERO.** Se conoce y discute oficio DE-575-2014, suscrito por la Lic. Natalia Camacho Monge,
15 del Ministerio de Cultura y Juventud, en el que comunica que mediante ley número 9155 se reformó
16 la Ley General de la Persona Joven número 8261. Se indica que dentro de dichas reformas, se
17 modifica la conformación de los Comités Cantonales de la Persona Joven, que son instancias
18 municipales y se adiciona un párrafo al artículo 49, por el cual se crea el comité cantonal de la
19 persona joven como una comisión permanente de la municipalidad.

20
21 En vista de que el Macroproceso de Desarrollo Humano de la Municipalidad ya remitió el
22 cronograma de actividades para el nombramiento del Comité, únicamente se toma nota.

23
24 **SEGUNDO.** Se recibe y conoce nota del señor Marco Jiménez Marín, dirigida a la Junta Directiva
25 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, en la que explica el motivo de su ausencia
26 en las reuniones celebradas como miembro de esa Junta y presenta su renuncia irrevocable, quedando
27 su puesto a disposición para suplirlo.

28
29 Visto lo anterior, se procede a recomendar al Concejo Municipal elegir como nueva integrante de la
30 Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación por parte de las organizaciones
31 comunales, a la señora Isabel Agüero Agüero, cédula de identidad número 1-053-360, representante
32 de ASOCANA.

33
34 Por lo anterior se presenta la siguiente moción:

35
36 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
37 Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 4 incisos c y d), 164, 165, 168 y 169
38 del Código Municipal; 17, 18, 19, 20 y 21 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento
39 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú y de los Comités Comunales, y siguiendo
40 las recomendaciones contenidas en el Dictamen de esta fecha de la Comisión de Asuntos Culturales,
41 se dispone: PRIMERO: Nombrar como miembro integrante del Comité Cantonal de Deportes y
42 Recreación de Escazú, en sustitución del señor Marco Jiménez Marín con cédula de identidad número
43 1-1032-0928, quien presentó su renuncia, a la señora ISABEL AGÜERO AGÜERO, cédula de
44 identidad número 1-0533-360, por parte de las organizaciones comunales. SEGUNDO: El período de
45 este nombramiento es por el mismo plazo de nombramiento del sustituido, sea hasta el día 29 de julio

1 del 2016. **TERCERO:** Convóquese a la señora Agüero Agüero a presentarse ante este Concejo
2 Municipal para su debida juramentación. Notifíquese este acuerdo al Comité Cantonal de Deportes y
3 Recreación de Escazú y a las personas nombradas, así mismo al señor Alcalde Municipal en su
4 despacho, para lo que corresponde”.

5
6 La regidora Amalia Montero manifiesta que en el Comité de Deportes se sigue nombrado a personas
7 que no quieren estar o no sienten vocación por ese Comité. Apunta que la señora Isabel Agüero ya
8 había sido miembro del Comité y renunció, por lo que no entiende por qué se le está nombrando
9 nuevamente.

10
11 El Presidente Municipal acota que no se pueden solicitar nuevas ternas, sino que hay que escoger de
12 entre las ternas ya propuestas. Indica que en las ternas propuestas por los grupos comunales había un
13 señor de la misma asociación del muchacho que renunció, una señora periodista que también ya había
14 estado y a señora Isabel Agüero, de modo que esas eran las únicas tres personas entre las que se podía
15 escoger. Comenta que antes de hacer la propuesta él consultó a la señora Agüero, quien le manifestó
16 su anuencia a formar parte del Comité.

17
18 El regidor Daniel Langlois aclara que en la ocasión anterior la señora Agüero renunció por motivos
19 de salud. Apunta que según el reglamento para el nombramiento del Comité, se debe solicitar una
20 recomendación a la Junta Directiva del Comité, respecto a lo cual estuvo conversando con el Asesor
21 Legal.

22
23 El Asesor Legal señala que el artículo 19 del reglamento establece que al momento de hacer una
24 sustitución, se debe hacer una consulta no vinculante al Comité Cantonal de Deportes, antes de
25 someterlo a consideración del Concejo Municipal, siempre siguiente lo que establece el Código
26 Municipal en cuanto a que dos de los miembros deben ser nombrados por el Concejo, dos por las
27 organizaciones deportivas y uno por las organizaciones comunales.

28
29 De acuerdo con lo apuntado, el Presidente Municipal solicita al Asesor Legal redactar una moción
30 para ser votada más adelante en esta misma sesión, para solicitar la recomendación a la Junta
31 Directiva del Comité.

32
33 **TERCERO.** Se recibe y conoce oficio MDH-1013-2014, suscrito por la Directora del Macroproceso
34 de Desarrollo Humano, dirigido a la Comisión de Cultura, en la que de acuerdo a reunión efectuada el
35 día 29 de octubre de 2014, traslada oficio MDH-1010-14, conteniendo el cronograma de actividades
36 para el nombramiento del Comité de la Persona Joven.

37
38 Se toma nota.

39
40 **CUARTO.** Se recibe oficio MDH-1038-2014, suscrito por la Directora del Macroproceso de
41 Desarrollo Humano, en el que en cumplimiento del acuerdo AC-447-11, se hace traslado de placa que
42 se confeccionó en memoria de las 24 personas que fallecieron en la tragedia de Lajas para lo que
43 corresponda.

44
45 Una vez analizada dicha nota, estima esta Comisión que la placa confeccionada por acuerdo AC-447-

1 11, debe ser entregada a la Junta Directiva de la Asociación del Proyecto Compartir, a fin de que ellos
2 dispongan de la misma.

3
4 Se estima que es relevante que los deudos tengan la placa y la coloquen en el lugar que ellos estimen
5 conveniente, para conmemorar a las personas que perdieron la vida en este suceso.

6
7 Por lo anterior se presenta la siguiente moción:

8
9 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposición es de los artículos 11 y 169 de la Constitución
10 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13 inciso a) del Código Municipal,
11 se dispone: **PRIMERO:** Se solicita a la Administración, en la persona del señor Alcalde, remitir la
12 placa confeccionada con motivo del acuerdo AC-447-11, a la Junta Directiva de la Asociación del
13 Proyecto Lajas Compartir, a fin de que sea dicha organización quienes dispongan del lugar óptimo
14 para la colocación de la placa que conmemora a las veinticuatro personas que perdieron la vida en la
15 tragedia de Lajas”.

16
17 La regidora Rosemarie Maynard señala que la semana anterior, cuando se trajo la placa, la
18 Vicealcaldesa Luisiana Toledo dijo que la placa se había mandado a hacer en la Administración, cosa
19 que a ella le extrañó. Indica que ella revisó el tema y el acuerdo se tomó por iniciativa de la regidora
20 Ana Guiceth Calderón cuando se iba a cumplir un año de la tragedia, en noviembre del 2011, cuando
21 ya había entrado la actual Administración. Señala que cuando se aprobó la moción la Secretaría
22 Municipal hizo llegar una nota de la Proveduría en la que se decía que la confección de la placa se
23 había sacado a licitación y hubo una única oferta por más de seiscientos mil colones, el tema se
24 discutió en el Concejo y se consideró que era mucho dinero, por lo que se envió a confeccionar en un
25 material más económico.

26
27 El regidor Daniel Langlois indica que la señora María Elena Zúñiga, Presidenta de la Asociación de
28 Vecinos de Calle Lajas está totalmente de acuerdo con la placa y los vecinos ya encontraron un lugar
29 donde colocarla, en una piedra a la par del río.

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

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

36
37 **ACUERDO AC-355-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposición es de los artículos
38 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13**
39 **inciso a) del Código Municipal, se dispone: PRIMERO:** Se solicita a la Administración, en la
40 **persona del señor Alcalde, remitir la placa confeccionada con motivo del acuerdo AC-447-11, a**
41 **la Junta Directiva de la Asociación del Proyecto Lajas Compartir, a fin de que sea dicha**
42 **organización quienes dispongan del lugar óptimo para la colocación de la placa que conmemora**
43 **a las veinticuatro personas que perdieron la vida en la tragedia de Lajas”. DECLARADO**
44 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

45

1 Sin más asuntos que tratar, se termina la sesión de esta comisión a las dieciséis horas con cuarenta y
2 cinco minutos del mismo día arriba indicado”.

3

4 **ARTÍCULO VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

5

6

Informe Alcaldía Municipal Octubre 2014

7

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

11

12

MACROPROCESO ESTRATÉGICO

13

14

Alcalde Municipal

15

Fecha	Reunión	Asunto
01/10/14	Reunión en la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Sur de la Caja Costarricense de Seguro Social	Proyecto compra de terreno para la construcción de la Clínica
01/10/14	Reunión con representantes del Ministerio de Hacienda	Solicitud de colaboración para la ubicación de un local para una agencia en el cantón
01/10/14	Reunión con el Lic. Mario Contreras	Nombramiento Auditor Interno
02/10/14	Reunión de gerencia	Presentación Resultados de la Encuesta de satisfacción sobre los servicios municipales
04/10/14	Apoyo al Festival Live your goals en el Estadio Nicolás Masís	Iniciativa de la FIFA que pretende motivar a niñas de todas las regiones de Costa Rica para que se integren a la familia del fútbol y empiecen a construir sus sueños futbolísticos
06/10/14	Apertura Auditoría Inteco	Conocimiento del Plan para la Auditoría Institucional
07/10/14	Reunión con el Ministro de Ambiente	Plan Manejo Cerros de Escazú
08/10/14	Atención a los Auditores INTECO	Revisión Sistema de Gestión de la Calidad de la Alcaldía
08/10/14	Cierre Auditoría Inteco	Exposición de los resultados
08/10/14	Atención a vecinos del sector de Bello Horizonte	Problemas de inseguridad
09/10/14	Reunión de gerencia	Temas varios: digitalización, SIIM, control de asistencia, resultados encuesta satisfacción del cliente, proyecto Clínica, presupuesto y otros
09/10/14	Reunión Comisión BID	Seguimiento proyectos y espera de prórroga
13/10/14	Atención al Sr. Eugenio Vargas de Cerro Real	Atención a problema con permiso de construcción
13/10/14	Atención a la Sra. Elizabeth Sibaja	Consulta sobre propiedades colindantes Bajo Anonos
14/10/14	Atención a personeros de Coopeservidores	Diferentes propuestas de alianzas para servicio a la comunidad
14/10/14	Atención a la Sra. Margarita Herdozía de Berrio Los Cohetes con la Ing. Sandra	Colaboración para aportar materiales
16/10/14	Acto Cívico Escuela Benjamín Herrera	Día Internacional Reducción de Riesgo
16/10/14	Reunión con el Sr. Leonardo Bolaños	Coordinación para carrera de niños
16/10/14	Sesión extraordinaria	
21/10/14	Reunión Macroproceso Estratégico	Autoevaluación Control Interno

21/10/14	Atención a la Sra. Rossana Garnier	Presentación de idoneidad de organización social aprobada por el IMAS
22/10/14	Atención al Sr. Juan Diego	Presentación servicios tecnológicos
23/10/14	Comisión de salarios	Aumento salarial del 1% sustentado legalmente en el decreto Ejecutivo 38174-MTSS-H publicado en el diario oficial La Gaceta N°35 del 19 de febrero del 2014 y el oficio DJ-0628-2014 del 25 de agosto del año en curso emitido por la Contraloría General de República.
23/10/14	Reunión de gerencia	Temas varios: SEVRI, BID, Presupuesto y otros
24/10/14	Atención personeros de Wal-Mart	Proyecto constructivo
28/10/14	Junta vial	Sesión ordinaria
28/10/14	Atención a la Sra. María Ester presidenta Junta Educación Escuela República de Venezuela	Aclaración sobre temas de ascensor
29/10/14	Atención a la Sra. Rosa Barboza	Presentación de emprendedurismo
30/10/14	Reunión de gerencia	Modelo de Madurez y BID

1
 2 **Vicealcaldesa**
 3

Fecha	Reunión	Asunto
01/10/14	Reunión CCSS	Terreno clínica
01/10/14	Licda. Roxana Aguilar	Charla gratuitas para asesoría legal para vecinos y vecinas del cantón
02/10/14	Reunión de Gerencia	Seguimiento
03/10/14	Reunión con jefaturas procesos	Seguimiento expedientes a SETENA
06/10/14	Reunión estratégico	Seguimiento
10/10/14	Foro retos del liderazgo femenino	
15/10/14	Personeros Fuerza y Luz	Proyecto de emisión y notificación de facturas municipales
13/10/14	Reunión Ministro IMAS	Convenio y recursos construcción y funcionamiento de CECUDIS
15/10/14	Transito	Mejoras en seguridad vial cantonal
17/10/14	Feria Rostros femeninos	
21/10/14	Ministerio de Salud	Planeamiento de foro y actividades combatir la obesidad cantonal
24/10/14	Polideportivo Guachipelín	Planeamiento de foro y actividades combatir la obesidad cantonal
21/10/14	Reunión con jefaturas procesos	Seguimiento expedientes a SETENA
31/10/14	Actividad día de la Mascarada	

4
 5 **Proceso Recursos Humanos**
 6

7 **Contrataciones:**

- 8
 9 ✓ Con respecto a la Contratación Directa N° 2014CD-000021-01” Vacunas contra la Influenza”,
 10 el Proceso de Recursos Humanos en coordinación con la Farmacia Bazzano S.A; se logró
 11 cumplir a satisfacción con las fechas de vacunación y con los implementos necesarios para la
 12 aplicación de las mismas a los funcionarios municipales inscritos.

- 1
2 ✓ Se procedió a entregar al Proceso de Proveeduría, los oficios N° PRH- 452-14 y PRH-456-14
3 con fecha del 21 y 22 de octubre del 2014, donde se indican, las ofertas elegibles para que se
4 realicen las subsanaciones solicitadas para la contratación de 480 horas que brinde los
5 servicios profesionales de un médico de empresa para los funcionarios de la Municipalidad de
6 Escazú. Actualmente nuestro proceso está realizando las consultas correspondientes al
7 Colegio de Médicos y Cirujanos para dar respuesta, al oficio PR-1890-2014, sobre el análisis
8 final de las ofertas elegibles para la nueva Licitación Abreviada N°2014LA-000056-01
9 “Contratación de Servicio Médico de Empresa”.
- 10
11 ✓ Se aprobó modificación presupuestaria y se procedió a enviar la requisición N° 11815, con
12 fecha del 17 de octubre del 2014, con su respectiva justificación (oficio PRH- 447-14) y
13 croquis adjunto, al Proceso de Control de Presupuesto para que se inicie el proceso de
14 Contratación de la “Remodelación del área del Proceso de Recursos Humanos” y así poder
15 ampliar el espacio adecuado para ubicar el nuevo puesto del profesional en Salud Ocupacional
16 que se requiere.
- 17
18 ✓ Se remitió oficio N° PRH- 446-14 donde se brinda la justificación para dar trámite a la
19 solicitud de bienes y servicios por un monto de ¢402.000.00 (cuatrocientos dos mil con
20 00/100) para realizar el pago del curso “Técnico Especializado en Contencioso Administrativo
21 y Derecho Regulatorio”, Conforme a lo indicado, la colaboradora municipal Claudia Blanco
22 Matamoros, podrá cancelar dicho curso, en la Universidad de Costa Rica y ésta a su vez, le
23 hará entrega del Certificado de Aprovechamiento por la beca otorgada para el programa de
24 educación continua a nivel de “Técnico Especializado en Contencioso Administrativo y
25 Derecho Regulatorio”.
- 26
27 ✓ Se tramitó modificación presupuestaria para dar contenido a recargo de funciones y
28 suplencias.
- 29

30 **Desarrollo de recurso humano:**

31 **Acciones de personal**

- 32
33
34 ✓ Nombramientos en Suplencia: 2
35 ✓ Nombramientos Interinos: 2
36 ✓ Nombramiento Jornales Ocasionales: 1
37 ✓ Por Reasignación de Puesto: 2
38 ✓ Nombramiento Recargo de Funciones: 2
39 ✓ Permiso con goce de salario: 3
40 ✓ Despido Sin Responsabilidad Patronal: 1

41 **Contratos:**

- 42
43
44 ✓ Por nombramientos en suplencia, jornales ocasionales 3, contratos de dedicación exclusiva 1.
45

1 **Planillas:**

- 2
- 3 ✓ Correspondientes al mes de Octubre 2014, se realizó un movimiento de ajuste de anualidad,
4 tres movimiento por nombramientos interinos, un movimientos de nombramiento en Jornales
5 Ocasionales, un movimiento de nombramientos en suplencia, un movimiento de salida, a
6 todos estos movimientos de nombramiento también se realizó movimientos de pluses.
7

8 **Control de asistencia:**

- 9
- 10 ✓ Se incluyen un total de 211 justificaciones
11 ✓ Control de feriados 2013: 1
12 ✓ Control de feriados 2014: 67
13 ✓ Boletas de vacaciones aplicadas e impresas: 166
14 ✓ Confección de carnet: 2
15 ✓ Agenda de los guardas y policías: 2
16 ✓ Reloj marcador: Se visita el Proceso de Seguridad Ciudadana para sustraer las marcas del
17 reloj marcador correspondientes al mes de setiembre 2014. Se realiza una segunda visita al
18 Proceso de Seguridad Ciudadana para actualizar la hora, ya que estaba atrasado.
19 ✓ Se imprimen los reportes de Asistencia del Macro proceso Hacendario y Desarrollo Humano
20 para que los revisen las Jefaturas correspondientes.
21 ✓ Se realizan notas correspondientes informando a las Jefaturas que tienen habilitado el sistema
22 Bio trak para que puedan revisar desde su estación de trabajo la asistencia de sus
23 colaboradores.
24 ✓ Se emitieron los reportes de asistencia por concepto de jornada extraordinaria para que
25 procedieran a gestionar el pago de éstos.
26 ✓ Se realizaron las inclusiones del 100% de boletas de justificaciones por inconsistencias.
27 ✓ Se emitieron – impresión y envío- de los reportes de inconsistencias de asistencia de todo el
28 personal que realiza el registro de marca de asistencia.
29 ✓ Se realizaron 166l movimientos por otorgamiento de vacaciones y se actualizaron los saldos
30 de vacaciones.
31

32 **Plan de Capacitación**

- 33
- 34 ✓ Durante el mes de octubre se logró capacitar a 30 funcionarios municipales del Proceso de
35 Seguridad Ciudadana con la Orden de Compra N°34269. "Redacción y Presentación de
36 Informes".
37 ✓ Según oficio AJ-815-2014 con fecha del 06 de octubre del 2014, suscrita por la Licda. Patricia
38 Chaves, se brindó la Capacitación de "Acoso Sexual y Laboral (Defensoría de Habitantes)"
39 para 08 funcionarios municipales, por justificación presentada por su jefatura inmediata el
40 funcionario Mauricio Bustamante, estuvo ausente.
41 ✓ El Proceso de Seguridad Ciudadana en coordinación con nuestro Proceso de Recursos
42 Humanos procedió a efectuar Contratación: "Capacitación de Práctica de Tiro y Defensa
43 Personal" para 48 funcionarios del Proceso de Seguridad Ciudadana, con la aprobación de la
44 modificación presupuestaria solicitada para complementar la capacitación ofrecida por el Lic.
45 Francisco Chavarría con la anuencia del Ministerio de Seguridad Pública en Bebedero.

- 1 ✓ Los daños y perjuicios en la Contratación Administrativa, participaron 3 funcionarios.
- 2 ✓ Liderazgo y Coaching de Equipos de Trabajo, participaron 3 funcionarios.
- 3 ✓ Evaluación Económica y Social de Proyectos, participó 1 funcionaria.
- 4 ✓ Ética, Probidad, Acceso a la Información y Denuncias Administrativas, 1 funcionaria.
- 5 ✓ Se efectuó oficio PRH-424-2014 al Lic. José Cordero Chacón, Representante legal del Grupo
- 6 Actualización Profesional (GAP) por anomalías presentadas en Capacitación “Redacción y
- 7 Presentación de Informes” dada el día 20 de octubre para 18 funcionarios (as).
- 8 ✓ Se efectuó modificación horizontal y PAO para inyectar recursos económicos para realizar la
- 9 Contratación: “Taller de Fortalecimiento de Integración de Equipo”, oficio PRH-459-14, con
- 10 fecha del 23 de octubre, el cual indica, la justificación del taller a realizarse a inicios de
- 11 Diciembre para el Macro proceso Estratégico.
- 12

13 **Administrativo**

- 14
- 15 ✓ Constancias salariales: En el mes de octubre se elaboraron un total de 47 constancias
- 16 salariales y de tiempo laborado laborales
- 17 ✓ Actualización de expedientes: Se actualizaron un total de 80 expedientes de personal.
- 18 ✓ Oficios recibidos y documentos tramitados: Se recibieron un total de 277 documentos, de los
- 19 cuales se tramitaron un total de 249. Se realizaron 68 oficios relacionados con diversas
- 20 gestiones administrativas.
- 21

22 **Incapacidades:**

- 23
- 24 ✓ Se confeccionaron 4 boletas de reportes de accidente INS.
- 25 ✓ Se recibió un total de 42 incapacidades (CCSS, INS).
- 26 ✓ Se incapacitaron 32 funcionarios (as).
- 27

28 **Reuniones:**

- 29
- 30 ✓ Se trabajó durante dos medias jornadas con Asesoría Legal para la actualización del
- 31 Reglamento Autónomo de Servicios.
- 32 ✓ Participación en las reuniones con INTECO, auditoría externa.
- 33 ✓ Participación en la sesión de análisis de la Encuesta de satisfacción de servicios municipales
- 34 “Servicio al Cliente”.
- 35 ✓ Reunión con la Comisión de Salarios, para analizar el ajuste del 1% a los salarios interiores a
- 36 trescientos ochenta y uno colón, con rige 01 de enero del 2014.
- 37 ✓ Participación en la Comisión de Jurídicos.
- 38 ✓ Reunión con la Fiscalía del Colegio de Contadores Privados.
- 39

40 **Gestión de calidad:**

- 41
- 42 ✓ Se tiene por abierta una solicitud de mejora.
- 43

44 **Proceso de Planificación**

45

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

2

3 Internas:

4

Fecha	Funcionario que realiza la consulta	Asunto
01/10/14	Karla Rodríguez	Se coordina cambios de horario para la Auditoría Externa del proceso de Seguridad Ciudadana
02/10/14	Alma Solano	Se le orienta con las solicitudes de mejora abiertas
03/10/14	Juan Fernández Michelle Arias Bernardita Jiménez Cira Castro Sandra Blanco Marielos Hidalgo	Se trabaja en consultas para la actualización de la información en el Sistema Delphos
06/10/14	José Rodolfo Ibarra	Solicita información sobre beneficios obtenidos producto de la certificación ISO, se le suministra la información.
09/10/14	Sandra Blanco	Solicita información sobre solicitudes de mejora producto de la auditoría externa que le toca a su Macroproceso atender, se le informa al respecto.
13/10/14	Sandra Blanco	Solicita reunión con jefatura de RH y Planificación para determinar procedimiento de vacaciones de Directoras, se llevó a cabo con la participación de la jefatura de RH, las Direcciones de Ingeniería y Obras, Desarrollo Humano y Hacendario.
15/10/14	Cira Castro	Se le ubica en ampos del BID documentación solicitada
15/10/14	Nadia Valverde	Se asesoró para la confección de modificación presupuestaria.
16/10/14	Despacho Alcalde	Solicitó en agosto elaborar cronograma institucional para el año 2015 con actividades más importantes por Macroproceso, el cual se hizo y se remitió al Despacho.
22/10/14	Claudia Jirón	Se le muestra y explica la metodología para el levantamiento de los procedimientos
24/10/14 30/10/14	Javier Ureña	Se le brindó información sobre solicitudes de mejora, solicitudes de cambio, y otros del ISO y manual de procesos
27/10/14	Juan Fernández	Se le orienta con los cambios a la ficha de proceso
27/10/14	Sandra Blanco	Se atendió consultas referentes a la Autoevaluación de Control Interno
27/10/14	Priscila Solano	Se atendió solicitud y se le traslada base de datos de los grupos, requerida para trabajo en el marco del Programa de Cantones Amigos de la Infancia.
29/10/14	Alma Solano	Se le busca información referente a la Consultoría de Desarrollo Organizacional

5

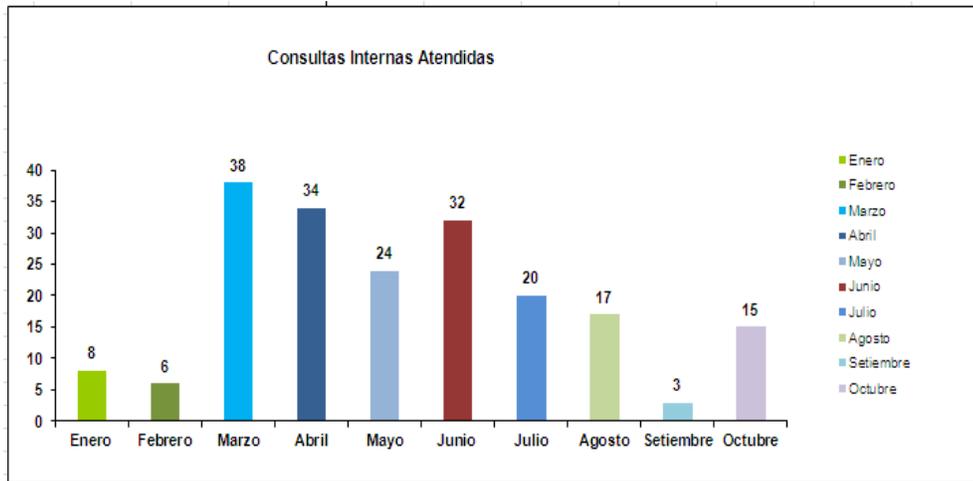
6

7

8

9

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

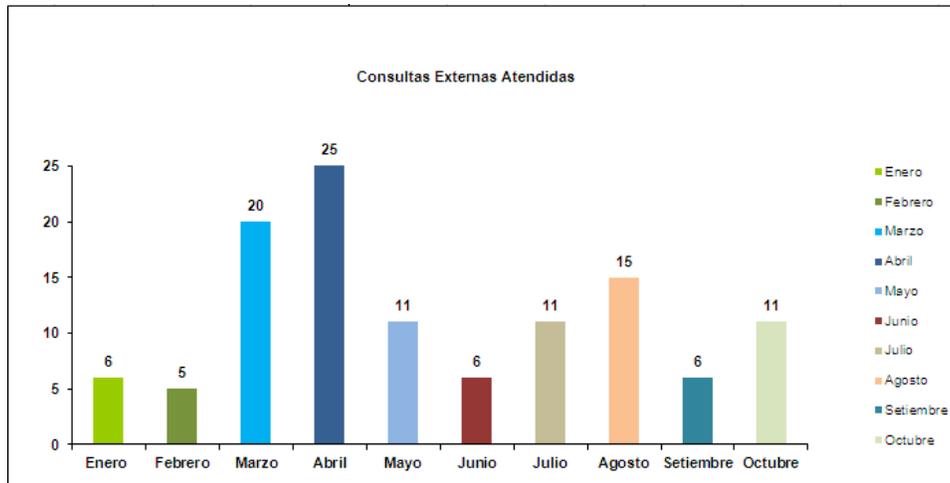


Externas

Fecha	Ciudadano que realiza la consulta	Asunto
01/10/14	Rodrigo Zamora; INTECO	Se atienden consultas con respecto al Plan de Auditoría Externa.
01/10/14	Kathia Fonseca; UNA	Se atienden consultas con respecto a proyectos del BID, se traslada al proceso de Informática
15/10/14	Laura Arias	Se atiende y orienta por problema con muro de contención y el permiso justificado para su construcción
17/10/14	Señora Jazmín, directora del Jardín de Niños Juan XXIII	Se atendió la solicitud de la, se remiten los documentos que se requieren para las transferencias y le adjunto los requisitos, que son los mismos presentados con otros proyectos.
20/10/14	Sandra Soho Vargas, estudiante UNED	Solicitó información sobre diagnóstico del Cantón, se le remitió por medio de José Rodolfo quien envió el correo, al Diagnóstico institucional que está en red
22/10/14	Señora Luzmilda Matamoros	Consultas hechas de la liquidación de la Junta de Educación de la Escuela República de Venezuela y documentos presentados ante el CDE.
23/10/14	Señor José Lino miembro de la Junta de la Escuela Corazón de Jesús	Se atendió al sobre documentos ya entregados a él y para remitir de nuevo a la dirección del centro educativo.
28/10/14	Roxana Araya, presidente de la Unión Cantonal y de la Asociación Bello Horizonte	Se atendió solicitud de la señora se le remite la base de datos de organizaciones, más le recuerdo que la misma y cualquier dato ahí, está protegido por la Ley 8968 "Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales"
30/10/14	Randall Quesada, presidente del Comité de Calle Higuerones	Se atendió al señor, sobre inspección realizada en la propiedad del señor Bernabé León. Por denuncia de movimiento de tierra ante la Municipalidad y el Concejo de Distrito de San Antonio. Se remitió consulta a la Ing. Sandra Blanco y Cristian Boraschi.
31/10/14	María Castro, Estudiante Universitaria	Se atiende y se le orienta con información requerida para trabajo universitario

Fecha	Ciudadano que realiza la consulta	Asunto
31/10/14	Cecilia Herrera, de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú	Se atendió consulta sobre fecha para ejecutar la liquidación de los recursos otorgados para compra de instrumentos musicales para la banda, trajes, contratación de profesional y taller de teatro.

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

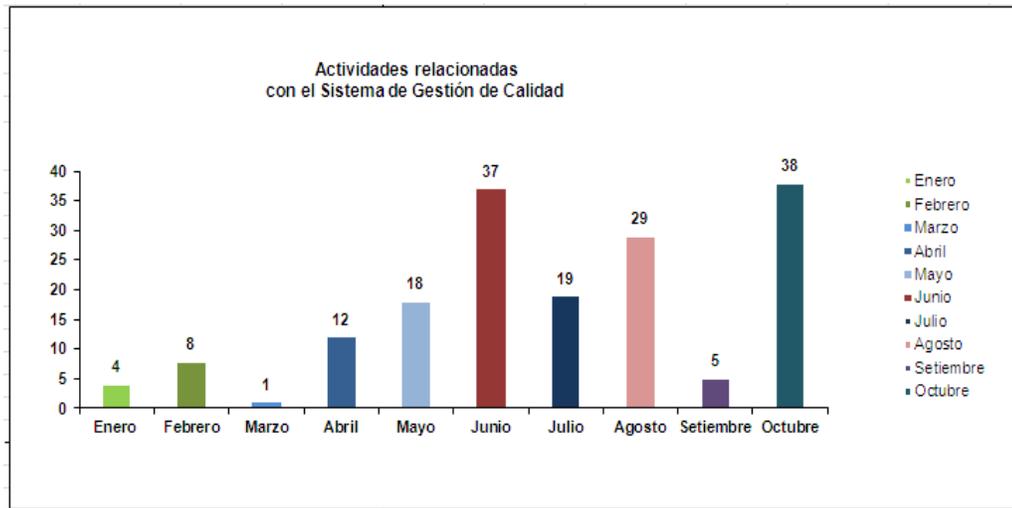


Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad:

Fecha	Actividad
02/10/14	Se elaboró lista de entrega de productos promocionales para ISO (pañños)
06/10/14 07/10/14 08/10/14	Se atiende actividad de Auditoría Externa (logística, reuniones de apertura y clausura, acompañamiento a los auditores externos y otros). Se auditaron los procesos: Desarrollo Territorial, Contraloría Ambiental, Cultura, Patentes, Equidad e Igualdad de Género, Servicios Comunales, Seguridad Ciudadana, Contraloría de Servicios e Informática, Despacho del Alcalde, Recursos Humanos y Archivo.
09/10/14	Se abrieron 14 Solicitudes de Mejora producto de la Auditoría Externa y se enviaron vía correo a las jefaturas con copia a sus direcciones y al Despacho del Alcalde, con fecha de devolución al 24 de octubre.
21/10/14 22/10/14 23/10/14 24/10/14 27/10/14 31/10/14	Se cerraron las Solicitudes de Mejora: #11-2013, #13-2012, #22-2014, #35-2014, #44-2012 Dirección D. Humano #29-2014 de Plataforma de Servicios #62-2014 de Infraestructura y Obras #34-2013 de Equidad e Igualdad #54-2014 de Cultura #39-2013, #77-2012 de Servicios Comunales #10-2014 de Recursos Humanos #26-2014, #36-2014 de Seguridad Ciudadana #51-2013, #12-2014 de Dirección de Ingeniería y Obras #21-2014, #22-2013, #52-2014, #55-2014 de Servicios Institucionales #59-2012, #67-2012 de Equidad e Igualdad de Género

18
19

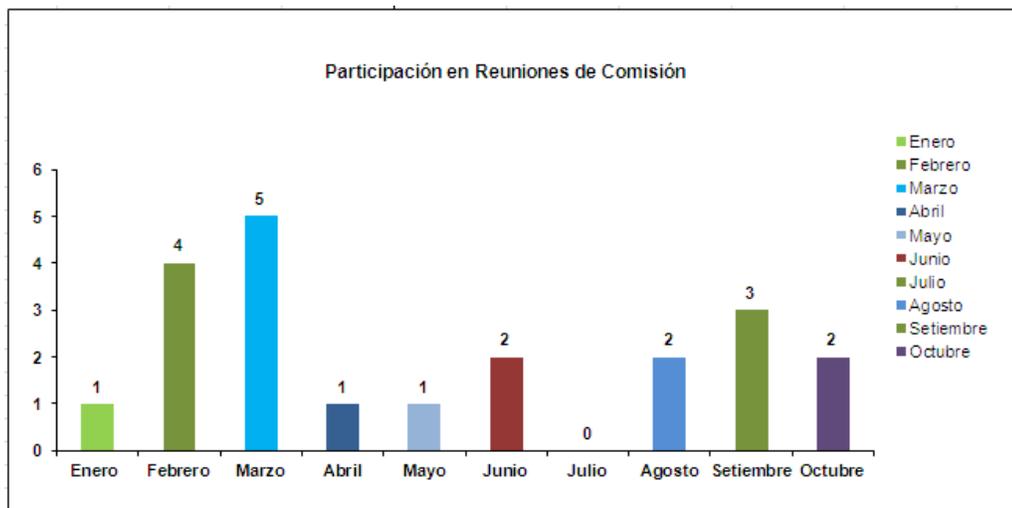
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17



Participación en Comisiones:

Fecha	Asunto
20/10/14	Reunión Comisión de Becas
22/10/14	Se asistió a reunión de Comisión de Salarios

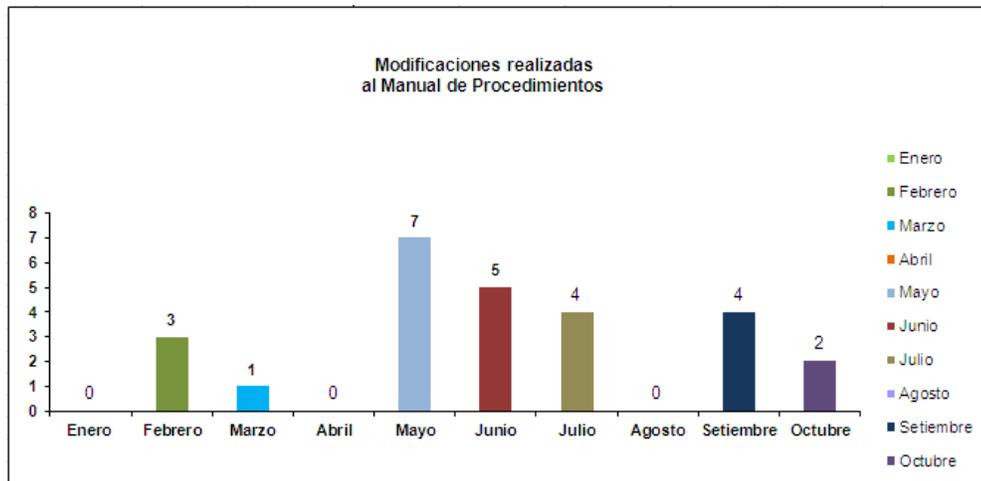
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41



Manual de Procesos:

- ✓ El 01/10 se solicita al Despacho del Alcalde, mediante oficio PL-210-14, aprobar la actualización al manual de procedimientos; revisión y modificación a procedimiento de Tesorería, asimismo se incorporan nuevos formularios no referenciados al proceso de Archivo.
- ✓ El 02/10 se aprueba mediante oficio AL-1323-2014, el 06/10 se traslada a la jefatura para que envíe comunicado a todo el personal municipal y suba en la red institucional.

- 1 ✓ El 27/10 se trabaja en modificación al procedimiento de la Escuela Municipal de Arte.
- 2 ✓ El 29/10 se trabaja en la revisión del manual de procedimientos referente al proceso de
- 3 Seguridad Ciudadana
- 4 ✓ El 30 - 31 /10 se trabaja en la revisión del manual de procedimientos referente al proceso de
- 5 Desarrollo Económico Local y Educación.



21 **Sistema valoración de riesgo y control interno**

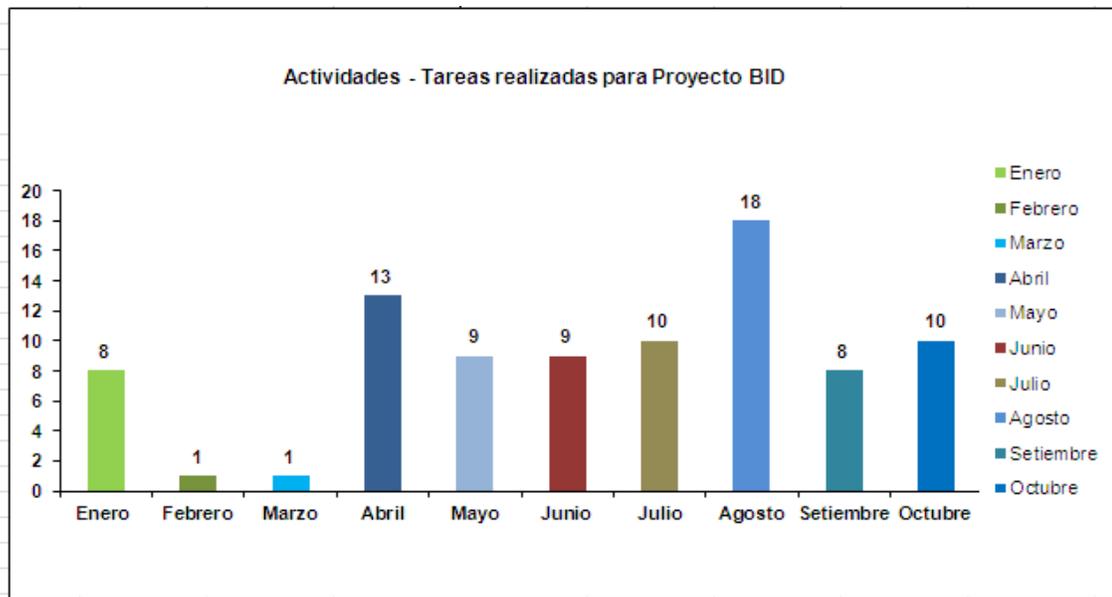
- 23 1. El 09 - 10 - 13 / 10 se concluye informe anual del Sistema Específico de Valoración del
- 24 Riesgo, y se traslada a la jefatura para su revisión.
- 25 2. El 13 - 14 / 10 se trabaja en la actualización de las matrices de Plan de Acciones y
- 26 Seguimientos de las actividades de Control Interno y SEVRI.
- 27 3. El 20/10 se comunica mediante correo electrónico el informe final a todas las direcciones
- 28 municipales.
- 29 4. El 21/10 se revisó en reunión de jefaturas del Estratégico documentos de Autoevaluación de
- 30 Control Interno, se llenó entre las personas asistentes para ser devuelto a Planificación.
- 31 5. El 30/10 se revisó y completó en el Despacho con las Directoras, Alcalde y representación de
- 32 Planificación el Modelo de Madurez

34 **Proyecto Gestión Basada en Resultados, financiado por el BID**

Fecha	Asunto
06/10	Se atendió solicitud de la Dirección Administrativa Financiera de localizar documentos remitidos la semana anterior al BID, y remitir Oficio solicitando No Objeción a la contratación de la Pág. Web.
09/10	Se asistió a reunión de seguimiento del Proyecto.
10/10	Se remitió Oficio DA-698-14 que acompañaba documentación solicitada sobre capacitación en Informática. Se remitió Oficio DA-695-14 que acompañaba documentación solicitada en Oficio CID/CCR/1594 del 07/10/14 sobre Equipamiento y Licenciamiento. Se remitió Oficio DA-703-14 que acompañaba documentación solicitada en reunión, sobre el Plan Estratégico de TI. Se remitió Oficio P-RH-424-14 que acompañaba documentación solicitada en Oficio CID/CCR/1591 del 07/10/14

Fecha	Asunto
	sobre capacitación de RH.
14/10	Se envió DA-711-14 solicitando No Objeción para adjudicación Plan Estratégico a Largo Plazo y así continuar con II Etapa Oferta Económica
16/10	Se revisó y modificó oficio que se envió al Lic. Miguel Loría el 16 solicitando ampliación por 6 meses más para finalizar el proyecto.
17/10	Se envió DA-717-14 solicitando ampliación por 6 meses más para finalizar el proyecto y el 20 se reenvió a todo el equipo y respuesta del BID.
20/10	Se envió DA-716-14 al BID, solicitando reintegro de recursos realizados por la Municipalidad y aprobados por ese Organismo.
21/10	Se atendió Oficio PAI-063-2014 fechado 20 de los corrientes, enviado por el Lic. Juan Carlos Astorga Arce, se respondió con Oficio P-PL/217-2014.
30/10	Se envió DA-736-14 al BID, solicitando No Objeción a adjudicación contratación Plan Estratégico de T.I.
30/10	Se atendió en reunión al Lic. Miguel Loria, Sergio Gómez y Carlos Ortiz personal del BID, quienes revisaron documentación del proyecto, revisión necesaria para aprobar recursos de reembolso solicitados mediante DA-716-14.

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

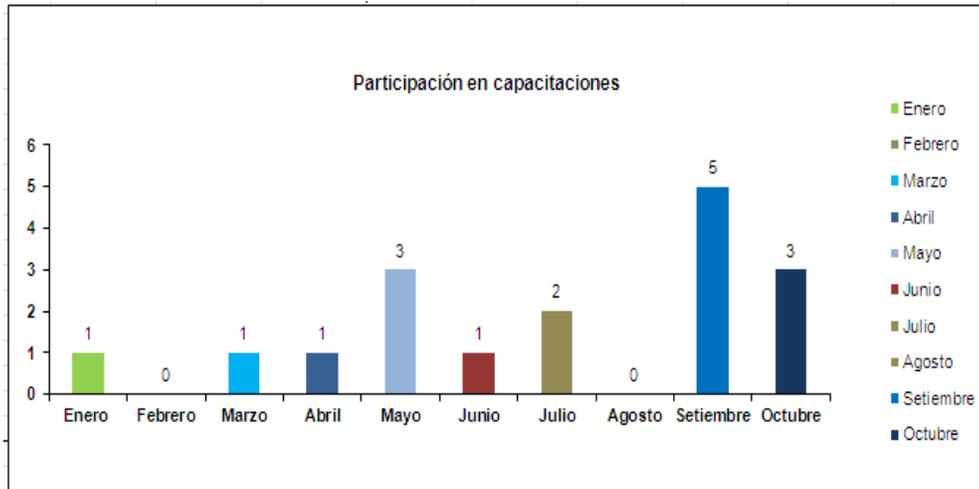


Capacitaciones

Fecha	Asunto	Funcionaria
15/10/14	Se participó en Capacitación "Presupuestación en Gestión para reducción del riesgo en desastre".	Nereyda Azofeifa
20/10/14	Se participó en taller Redacción de Informes Técnicos.	Silvia Rímola
29/10/14	Se participó en IV Simposio de Calidad organizado por el CICAP.	Nereyda Azofeifa

21
22
23
24

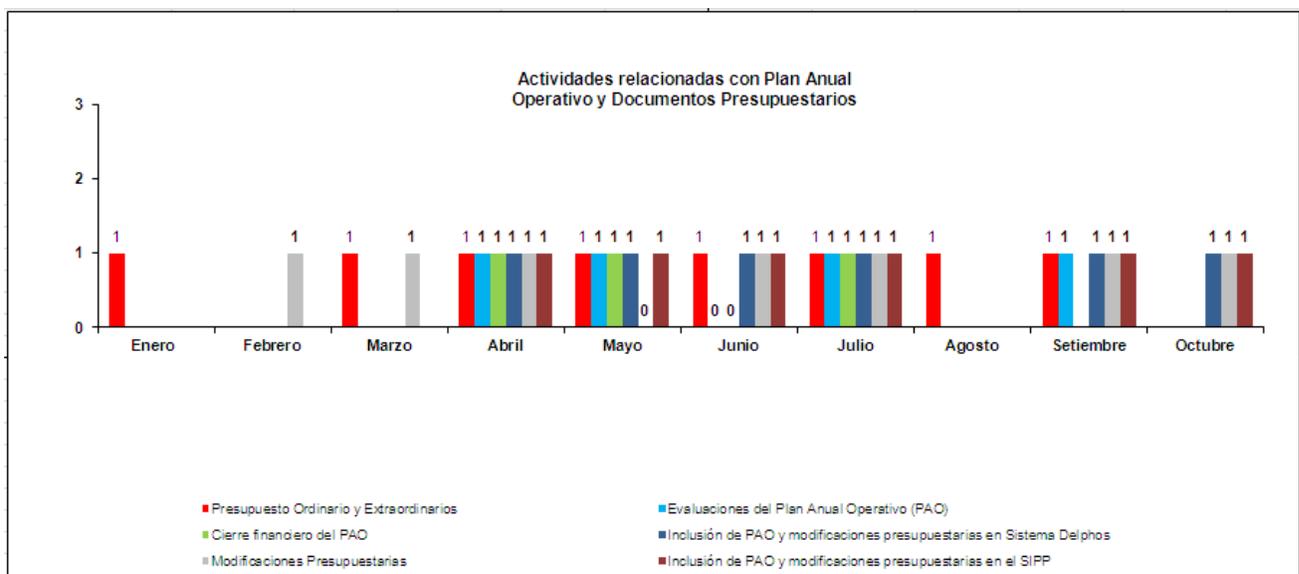
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16



Actividades de Avances de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios:

Fecha	Asunto
01- 13- 15 /10	Elaboración del modelo para el Plan Anual Operativo 2015 en el Sistema Delphos
30/10	Se incluyen documentos de PAO – Modificación V: Recursos Humanos, Desarrollo Económico Local, Recursos Financieros, Infraestructura y Obras, Informática, Desarrollo Humano, Auditoría Interna, Despacho del Alcalde, Asuntos Jurídicos, Servicios Comunales
20/10	Se elabora informe de avance de metas del PAO 2014 (que está en el Sistema Delphos) con corte al mes de setiembre 2014, que se envía al Despacho del Alcalde mediante Oficio P-PL/204-14, se cierra el 20/10/2014 con información de Control de Presupuesto, se remite al Concejo con Oficio DA-1398-2014, informando que se incluyó en SIPP
27- 28/10	Se incluye en una nueva matriz PAO, Delphos y SIPP, la información de metas que incluye la IV modificación presupuestaria.

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



1 Actividades varias

2

Fecha	Asunto
02 03/10/14	- Se trabaja el informe de tareas pendientes del Plan de Desarrollo Cantonal con corte a setiembre 2014, desde el Sistema Delphos (en coordinación con Luis Solano de Informática).
10/10/14	Se atendió bajo oficio P-PL/214-2014 la solicitud del despacho según AL-1350-14 para atender remisión de avance y situación actual de proyectos por transferencia 2014.
16/10/14	Órgano Director. Se participa en reunión para evacuar algunas consultas con el señor Mario Contreras el 17/10 y el señor Alcalde el 20/10.
31/10/14	Elaboración de Informe de Labores del mes de Octubre.
13/10/14 14/10/14 17/10/14 21/10/14 22/10/14 30/10/14 31/10/14	Se llevó a cabo el inicio de la audiencia programada para el 14/10/2014, lamentablemente se suspende debido al tiempo y se reprogramó en consenso de todas las partes, para el 29/10/2014. Se llevó a cabo la audiencia el 14/10/2014, la que se suspende y entre las partes se acuerda el día, lugar y hora para continuar con la audiencia. Se recibió DAME 161-2014 del 21/10/2014 del Órgano Decisor en el que indican se suspende el proceso hasta contratación de Asesor Legal.

3

4 Apoyo a Concejos de Distrito

5

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

7

- 8 ✓ El 06/10 se traslada invitación de la Licda. Rosemary Oviedo Campos. Promotora Social. Área de Salud Escazú. Invitación a participar de las actividades a realizarse durante el mes de la persona adulta mayor.
- 9
- 10
- 11 ✓ El 06/10 se traslada invitación a personas que quieran participar en un proyecto de odontología de formar líderes voluntarios que trabajen con niños, por la Licda. Rosemary Oviedo Campos. Promotora Social. Área de Salud Escazú.
- 12
- 13
- 14 ✓ El 15/10 se traslada invitación y programa para participar de los diversos cursos, que serán impartidos próximamente en la Escuela de Formación de Liderazgo.
- 15
- 16 ✓ El 21/10 se les remito la invitación de la Municipalidad a participar de la celebración del día de la Persona Adulta Mayor.
- 17
- 18 ✓ El 23/10 se traslada invitación a personas que quieran participar en charla: “Envejeciendo con Alegría” a llevarse a cabo el 27 de octubre. Invitación de la Licda. Rosemary Oviedo Campos. Promotora Social. Área de Salud Escazú.
- 19
- 20
- 21 ✓ El 28/10 se remite invitación a la Celebración del Día Nacional de la Mascarada. Dicha actividad se llevará a cabo el viernes 31 de octubre, a las 7:00pm en el Edificio Pedro Arias. Distrito de San Antonio. Proceso de Cultura, Municipalidad de Escazú.
- 22
- 23
- 24

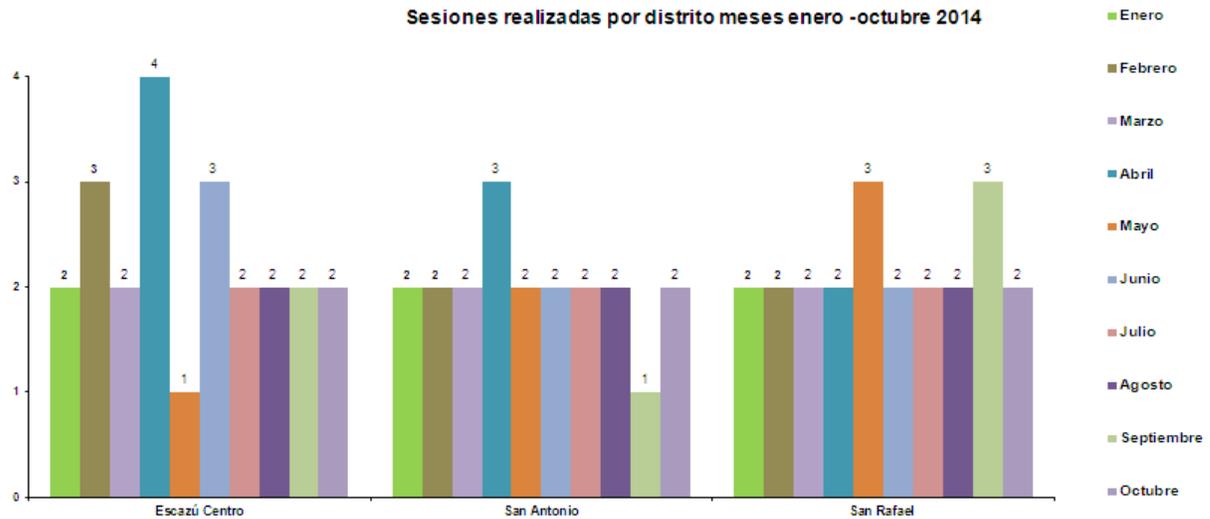
25 Sesiones ordinarias realizadas

26

- 27 ✓ **CDSR:** Por acuerdo tomado, el acuerdo N°38 -2014: con el que se cambian las sesiones que seguirán siendo los primeros y terceros lunes de cada mes, a las 5:30pm. Se atendieron las sesiones del 06/10/2014 y 20/10/2014.
- 28
- 29

- 1 ✓ **CDSA:** sesión ordinaria el 01/10/2014 y el 15/10/2014.
- 2 ✓ **CDE:** sesiones ordinaria el 08/10/2014 y el 22/10/2014.
- 3 ✓

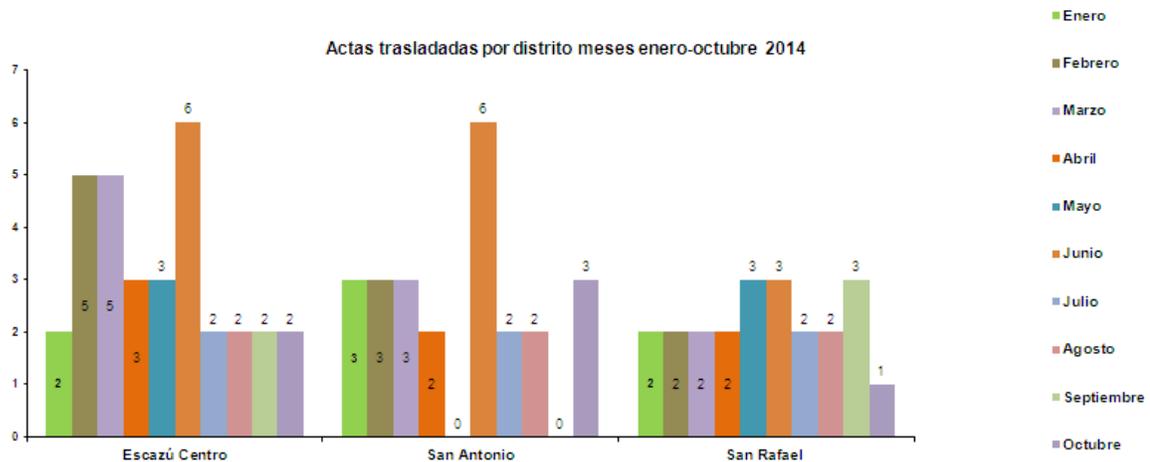
Sesiones realizadas por distrito meses enero -octubre 2014



19 **Actas recibidas por Distrito al mes de Octubre**

- 21 ✓ **CDSR:** Se recibió el acta N°21-2014. Pendiente el acta N°22-2014 del 20/10/2014
- 22 ✓ **CDSA:** Trasladaron el acta N° 19-2014 y N°20-2014.
- 23 ✓ **CDE:** Ingresó el acta N°21-201 y el acta N°22-2014.

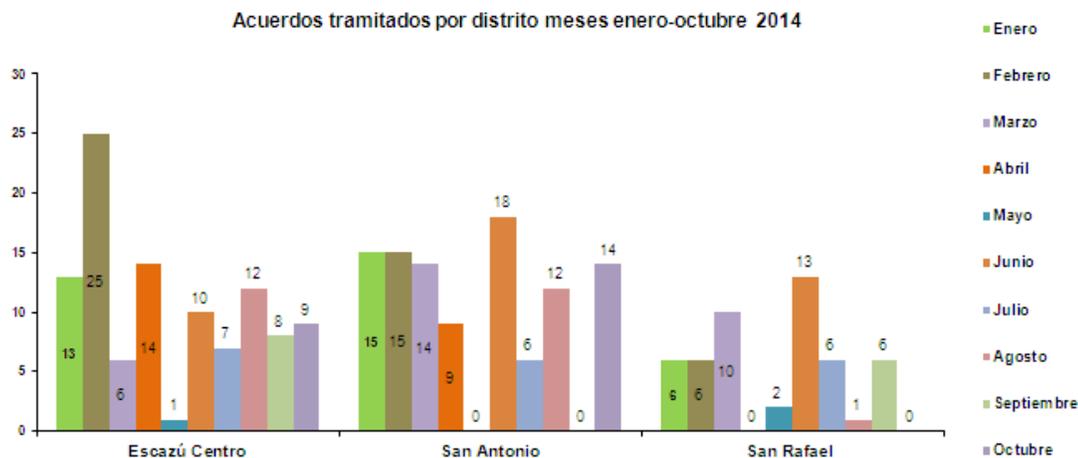
Actas trasladadas por distrito meses enero-octubre 2014



39 **Acuerdos tramitados por Distrito en el mes de Octubre**

- 40 ✓ **CDSR:** El acta N°21-2014 no genero acuerdos y falta en ingreso del acta N°22-2014 del 20/10/2014. El total acumulado de los acuerdos continúa siendo 38 acuerdos
- 41 ✓ **CDSA:** En el mes de octubre, se tramitaron 14 acuerdos de las actas N°17, N°18 y N°19. Con un total acumulado de 69 acuerdos.
- 42 ✓ **CDE:** Se tramitaron 9 acuerdos. Para un total acumulado de 89 acuerdos a setiembre.

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



Proceso de Informática

Gestión Administrativa

- ✓ **Informes remitidos:** En este mes se redactó el informe de labores correspondiente al mes de setiembre del 2014 y adicional a esto se representaron informes verbales en diversas reuniones.
- ✓ **Control Interno:** Se trabajó en el llenado de la matriz de control interno y se asistió a la reunión de atención a este tema, en donde en consenso se dio un llenado total de dicha matriz por parte del Macroproceso Estratégico.
- ✓ **Trabajos de continuidad administrativa:** Se trabajó en un total de 304 realizadas durante este mes, teniendo esto un peso sustancial sobre el tiempo laboral de los colaboradores de esta oficina. Entre estos se encuentra la gestión de proyectos del BID, compras varias, atención a consultas de usuarios, coordinación y asistencia a reuniones y ejecución actividades administrativas diversas, a esto se le suma la gestión documental rutinaria y tratamientos de solicitudes escritas de usuarios.
- ✓ **Atención ISO:** Se atendió la auditoria externa del ISO, y se dio atención a la solicitud de mejora planteada en dicha auditoría, así como se colaboró en otras solicitudes planteadas por otras oficinas.
- ✓ **Gestiones financieras:** Se realiza modificación presupuestaria para fortalecer la partida de renta de equipos de cómputo, buscando de esta manera poder realizar una renta más amplia de equipos.

Proyectos de mejora tecnológica

- ✓ **Cableado equipos Data Center:** Se procedió a realizar caja chica para comprar cables de red, con los cuales se sustituyeron los cables viejos y no certificados que servían para realizar las conexiones entre los diversos equipos del Data Center, de igual manera se acomodaron estos de tal manera que quedarán más ordenados e identificados, con estas acciones damos más cumplimiento a lo indicado en la auditoría en sistemas.
- ✓ **Avances de compras:**

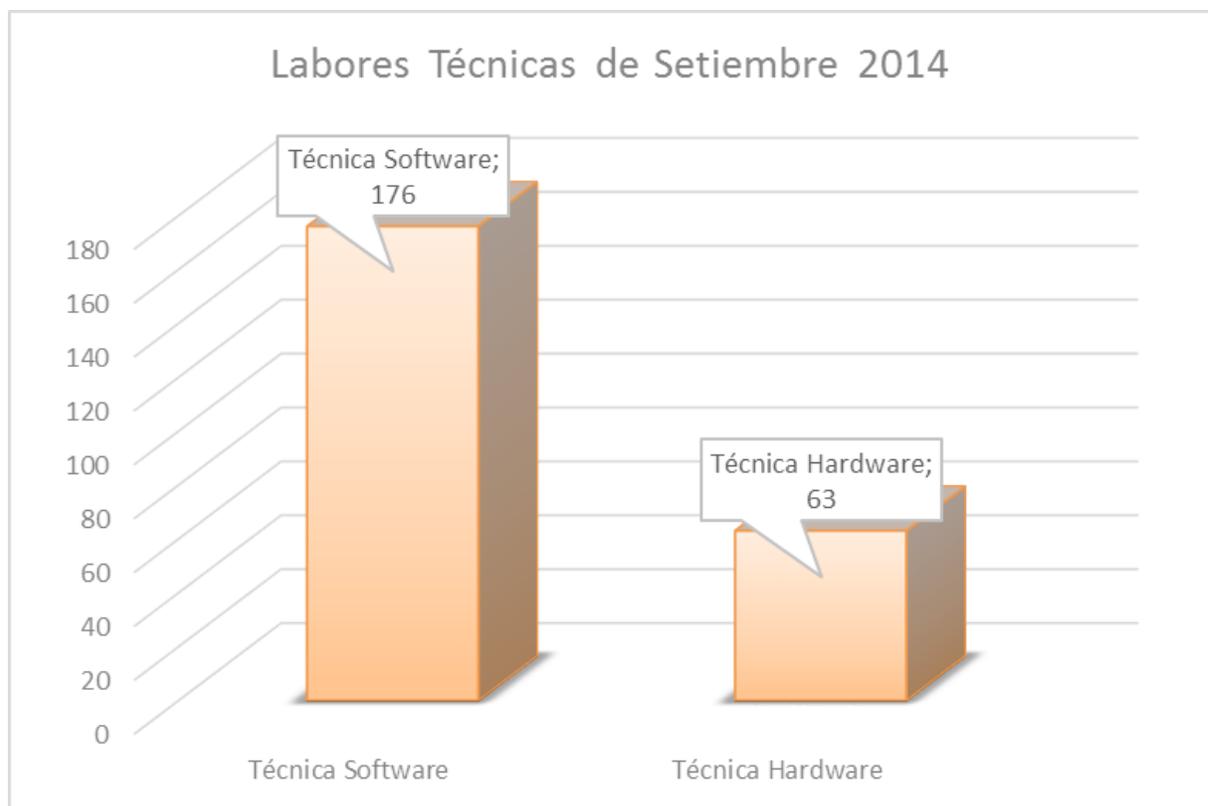
- 1 ❖ Se modificaron algunos aspectos de cartel y se concretó la compra de varios dispositivos
 2 tecnológicos enmarcados en el cartel 2014LA-000053-01, al recibir y dar criterio de las
 3 ofertas de dicha compra.
- 4 ❖ Desgraciadamente con la compra 2014LA-000048-01, se emitió criterio técnico pero se
 5 tuvo que hacer la salvedad que las ofertas presentadas no incluían garantía del producto
 6 por lo que se declaró desierta dicha compra
- 7 ❖ Con respecto al cartel de renta de equipos, proveeduría remitió un nuevo cartel el cual fue
 8 revisado por el señor Rider Reyes y en mi persona procedió a iniciar la revisión y
 9 modificación del mismo.
- 10 ❖ Finalmente se procedió a entregar solicitudes de materiales para compra de baterías para
 11 las UPS del Data Center y se realizó todo el proceso de compra de la renovación del
 12 contrato de la base de datos Oracle.
- 13 ✓ Licenciamiento E-Power: Se continúa con la gestión la compra licencias de lectura y captura
 14 del ePower, analizando las ofertas presentadas y dando criterio de las mismas, para
 15 adjudicación.
- 16 ✓ Traslado de sitio web: Se han analizado diversas opciones siendo que ninguna de ellas fue
 17 aprobada por la vicealcaldesa, en el mes de noviembre se continuará con las labores para
 18 recolocar nuestro sitio web.
- 19 ✓ Gestión de proyectos del BID: Durante el mes de octubre se realizaron una gran cantidad de
 20 gestiones relacionadas con los proyectos del BID de manera tal que se consiguió adjudicar
 21 uno de los proyectos y dejar revisadas dos de las propuestas de TDR presentadas en otros dos
 22 proyectos, quedando otro en proceso ya de adjudicación. Con esto estamos a las puertas de
 23 cerrar los 4 proyectos encomendados a informática ya que se encuentran en la fase de
 24 adjudicación tres de ellos y uno ya fue adjudicado.
- 25 ✓ Labores con sistemas de información: Se atienden solicitudes de revisión de problemas en el
 26 sistema DECSIS. De igual manera se atienden solicitudes de permisos realizadas por los
 27 usuarios para internet, DECSIS.
- 28 ✓ Reuniones para atender diversos temas: Se ha asistido a diversas de reuniones, en especial las
 29 asociadas a los proyectos BID y con la NICSP. De igual manera se asistió a la reunión de la
 30 dirección Estratégica y se realizaron reuniones a lo interno de la oficina para tratar temas
 31 diversos, además se dan reuniones con varios proveedores, para atender los proyectos que se
 32 están ejecutando hoy en día.
- 33 ✓ Avance de proyectos específicos:
- 34

Proyecto	Avance	Detalle
Estrategia de TIC	90%	Se realiza proceso de análisis de ofertas y se envían y analizan los TDR, en este momento está a la espera de envío por parte de proveeduría de solicitud de no objeción a adjudicación.
Equipo y licencias	100%	Adjudicado y se encuentra a la espera de implementación final.
Sitio Web	90%	Se realiza proceso de análisis de ofertas y se envían y analizan los TDR, en este momento está a la espera de envío por parte de proveeduría de solicitud de no objeción a adjudicación.
Capacitaciones	95%	Se está a la espera de que proveeduría continúe con el proceso de adjudicación.
Elaboración Cartel de equipos de comunicación	35%	Se cuantifican cantidades de equipos y se establecen requerimientos mínimos para la conectividad con los equipos comprados por el proyecto de licenciamiento y equipamiento del BID.
Cartel Red de voz y	95%	Se realiza la segunda revisión a los planos de la red, esto posterior a la entrega de

Proyecto	Avance	Detalle
datos		las modificaciones solicitadas producto de la primera revisión.
Renta de Equipos	60%	Se realiza revisión de cartel por parte de Rider Reyes y mi persona está en proceso de revisar el cartel.
Cartel actualización del GIS	68%	Se deja la compra de equipos para el 2014.
Videovigilancia	10%	Se revisan las especificaciones técnicas enviadas por la policía Municipal y se remiten las recomendaciones del caso.

2 Soporte de plataforma tecnológica

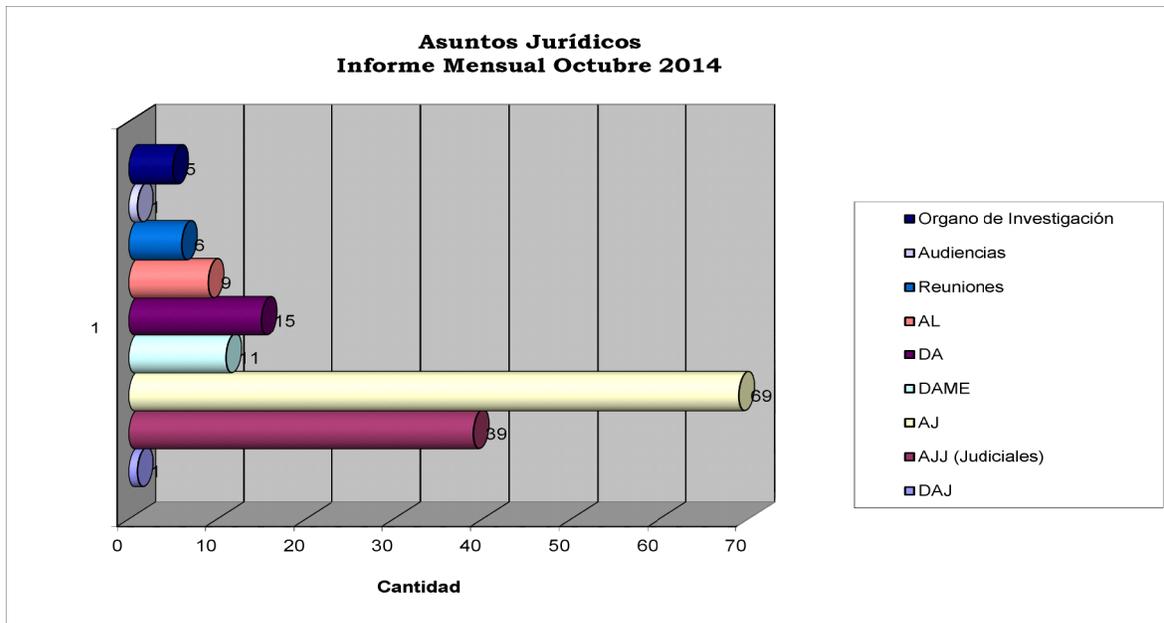
- 3
- 4 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 239 casos de soporte técnico que corresponden a
- 5 problemas de hardware y software, se ha presentado una disminución en este rubro de
- 6 atención, lo que aliviana de manera tenue la pesada carga de trabajo del departamento, dando
- 7 oportunidad a trabajar en otros asuntos en materia de TICs. De los 239 casos 63 fueron
- 8 específicamente de soporte a hardware y 176 fueron de soporte a software.
- 9



33 Proceso Asuntos Jurídicos

- 34
- 35 ✓ El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad
- 36 (dictámenes, oficios y resoluciones entre otros).
- 37
- 38

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



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

- ✓ Se asesoró legalmente, entre otros, en los siguientes asuntos: AJ-796-2014 que es respuesta a prevención cursada por el Tribunal Ambiental Administrativo, AJ-798-14 que es demanda de Inversiones Laureles, AJJ-802-14 para el Juzgado de Cobro en expediente 08-000121-1012-CJ, en AJ-803-2014 se informó a la Alcaldía y Planificación sobre la inscripción del terreno IMAS La Paz, mediante AJ-805-14 se emite dictamen sobre creación de empresa público-privada, AJJ-808-14 para Juzgado Contencioso en expediente 12-1066-1028-CA, AJJ-809-14 y 815-14 y del AJJ-818-14 al 823-14 que son escritos para el Juzgado de Trabajo, relacionados con los expedientes números 13-000961-1178-LA, 13-000981-1178-LA, 13-000966-1178-LA, 13-000958-1178-LA, 13-000964-1178-LA, 13-000979-1178-LA, 13-000959-1178-LA y 13-000978-1178-LA. En nota AJJ-824-2014 se formuló amparo de legalidad contra el MOPT por omisión de respuesta a información requerida por este gobierno local; AJJ-825-2014 al Tribunal Contencioso, reiterando solicitud de medida cautelar contra Desarrollos AltaVista S.A, AJJ-830-2014 que es respuesta a prevención del Juzgado Cuarto Civil de mayor cuantía de San José en expediente 14-00033-183-CI; AJ-835-2014 que es criterio legal sobre pago de mérito a funcionarios interinos; AJJ-836-2014 mediante el cual se brinda respuesta a recurso de amparo tramitado bajo expediente número 14-015458-0007-CO; AJ-839-2014 para David Umaña, jefe del Proceso Servicios Comunales, en torno a vigencia del Reglamento de cementerios de Escazú; AJJ-841-2014 que es apersonamiento ante el Juzgado de Tránsito de Pavas; AJJ-848-14 respondiendo prevención en información posesoria de Nury Herrera; AJ-846-14 que es dictamen sobre pago de dictamen y otros para licencia de conducir; en AJJ-853-2014 se brindó respuesta a recurso de apelación interpuesto por funcionarios de Bienes Inmuebles, contra sentencia de primera instancia en caso laboral; AJJ-857-14 que es respuesta a localización de derechos promovida por Rafael Jiménez, AJJ-859-2014 que es respuesta a ejecución de sentencia constitucional de Carlos Moreno y otro; AJ-

- 1 860-2014 criterio sobre reparación de puente en Guachipelín de Escazú; AJ-874-14 que es
2 opinión jurídica sobre modificación al Plan Regulador mediante fe de erratas; AJ-876-2014
3 que es dictamen en torno a recargo de funciones a vicealcaldesa; AJ-883-2014 sobre
4 naturaleza jurídica de la Comisión del Plan Regulador; AJ-885-14 que es revisión del
5 Reglamento de acoso sexual y AJ-903-14 para Recursos Humanos con observaciones al
6 Reglamento de becas.
- 7 ✓ Se tramitaron y elaboraron los siguientes memoriales de la Alcaldía: DA-707, 714, 731 para la
8 Defensoría de los Habitantes; 661, 675, 728, 737, 739 que son derechos de respuesta así como
9 673, 709, 721, 726 de asuntos varios.
 - 10 ✓ Los oficios internos elaborados por este órgano asesor fueron los siguientes: AL-1326, 1344,
11 1349, 1380 para nombrar integrantes de órganos investigadores y directores y el AL-1457 a
12 fin que el Concejo Municipal valore el desistimiento en proceso judicial contra Distribuidora
13 Comercial BMW.
 - 14 ✓ Abogados de este Proceso continuaron interviniendo como integrantes del órgano director en
15 el procedimiento administrativo disciplinario del Proceso Seguridad Ciudadana y en 4
16 investigaciones preliminares, de las cuales no se menciona el asunto por ser confidenciales.
 - 17 ✓ Se elaboró el dictamen número DAJ-79-14 para analizar la aprobación interna del contrato en
18 el concurso 2014CP-00003-01, que corresponde a la compra de licencias y otros con recursos
19 del convenio firmado con el BID.
 - 20 ✓ Se elaboraron resoluciones a la Alcaldía en varios asuntos, a saber: DAMES números 152 al
21 165 que corresponden a resoluciones de recursos de apelación y/o revocatoria presentados
22 ante la Alcaldía y resoluciones finales de ese despacho en asuntos disciplinarios.
 - 23 ✓ Abogados de este Proceso ejercieron el patrocinio letrado a favor de la Municipalidad en la
24 audiencia preliminar de la demanda del ICE contra esta corporación territorial, en virtud de la
25 instalación de postes de telecomunicaciones en áreas públicas, sin el respectivo permiso de
26 este gobierno local. Dicha audiencia fue suspendida a la espera que dicha institución gestione
27 las autorizaciones correspondientes ante el Proceso Desarrollo Territorial.
 - 28 ✓ Se informa que en el transcurso del día de hoy se actualizara la información en la herramienta
29 Delphos.

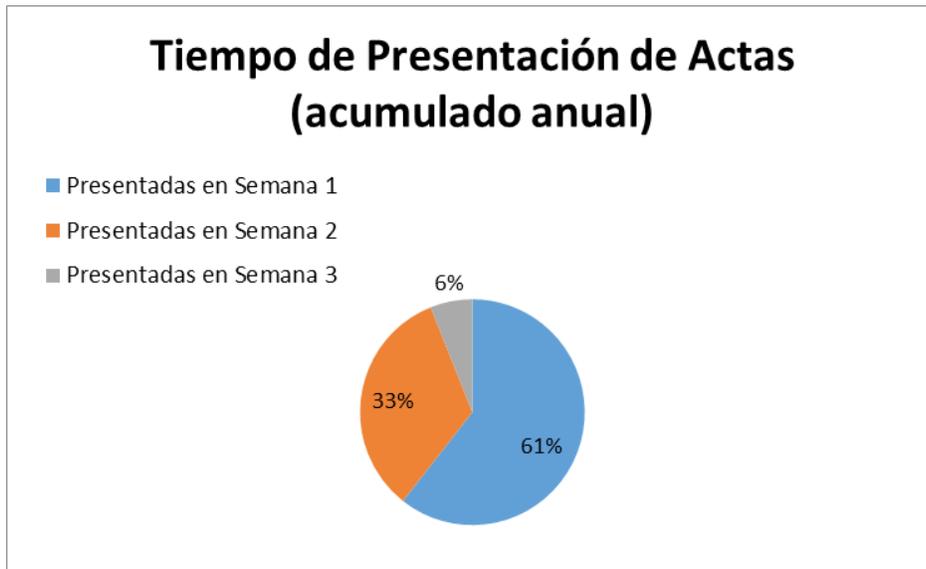
30 **Secretaria Municipal**

31 **Control de actas**

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

Septiembre	10	7	70%	3	30%	0	0%	10
Octubre	5	1	20%	3	60%	1	20%	5
Total	66	40	61%	22	33%	4	6%	

Tiempo de Presentación de Actas (acumulado anual)



- ✓ Para el mes de octubre se han presentado 5 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 5 actas en el acuersoft. Además se subieron 5 actas en el sitio web para la consulta externa.
- ✓ Al sitio Web, se han subido las 65 actas municipales.

Otros

- ✓ En cuanto a las certificaciones, se han realizado 1493 certificaciones, producto de las solicitudes de la comunidad.
- ✓ Se han notificado 334 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-

1 248-14, cabe indicar que en este momento el Presidente Municipal solicito a los regidores
2 Ricardo Marín y Marcelo Azúa analizar varios puntos de la oferta junto con el Jefe de
3 informática. Se tiene programada una sesión extraordinaria para el 06 de noviembre para ver
4 otra herramienta sobre el control de acuerdos.

5 6 MACROPROCESO HACENDARIO

7 8 Dirección

- 9
- 10 ✓ El tiempo real de labores fue de 27 días dentro de los cuales se incluyen cuatro sábados del
11 mes en media jornada cada uno para la atención en Plataforma de Servicios y dos sábados
12 para la atención del proceso ORDICO de declaraciones de bienes inmuebles.
 - 13 ✓ Se atendieron personas contribuyentes requiriendo atención sobre trámites en la corriente
14 municipal, ya sea por demoras o por consultas en general. Las mismas se dieron
15 personalmente, vía telefónica o correo electrónico.
 - 16 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
17 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información
18 también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del
19 Despacho y de otras instancias municipales.
 - 20 ✓ Se ha continuado con la revisión y aval de los arreglos de pago, los certificados de licencias
21 comerciales y de licores, para su posterior visto bueno y aprobación. Las cantidades se
22 indican en cada proceso.
 - 23 ✓ Continúa en revisión el módulo de licores y a la espera de nuevas pruebas para finiquitar
24 dicho módulo.
 - 25 ✓ Se ha estado trabajando en la Subcomisión de Ingresos de las NICSP en sesiones matutinas
26 con todos los miembros de dicha comisión.
 - 27 ✓ Respuesta oposición de audiencia de tarifas y colaboración en información para ratificación
28 de tarifas en Comisión de Hacienda para su posterior conocimiento y aval en el Concejo
29 Municipal.
 - 30 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones reflejado en el corte al 31 de octubre del presente
31 año, es de ₡11.692.582.001,47 (once mil seiscientos noventa y dos millones quinientos
32 ochenta y dos mil un colones con 47/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de
33 corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de ₡9.213.397.073,50 (nueve mil
34 doscientos trece millones trescientos noventa y siete mil setenta y tres colones con 50/100).
35 Lo que representa un total de 78.80 % de lo puesto al cobro y un pendiente de 21.20%.
 - 36 ✓ En el total del puesto al cobro de cuentas vencidas, de un monto de ₡11.814.811.567,88 (once
37 mil ochocientos catorce millones ochocientos once mil quinientos sesenta y siete colones con
38 88/100), se recuperó un total de ₡10.331.677.721,84 (diez mil trescientos treinta y un millones
39 seiscientos setenta y siete mil setecientos veintiún colones con 84/100), lo que representa una
40 recuperación de 87,45% de las cuentas vencidas.
 - 41 ✓ En relación con lo puesto al cobro el año 2013 a la misma fecha, el incremento es de un
42 13.38%, este dato corresponde a la ficha de proceso de la Dirección.
- 43

44 **Sistema Gestión de calidad:** se encuentra abierta la solicitud de mejora número 28, que inicialmente
45 se abrió al Proceso de Catastro y Valoraciones y erróneamente se trasladó en forma directa al

1 Despacho, por lo que para enderezar el procedimiento y hacerlo de la forma correcta, se traslada a
2 esta Dirección. Dicha solicitud de mejora corresponde a la remodelación de este Macroproceso, no
3 obstante, como ya se ha conversado en diferentes instancias, la misma no puede implementarse aún
4 hasta que se concreten otros proyectos.

5

6 **Proceso de Cobros**

7

8 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 29 y se rechazaron dos solicitudes. El
9 monto aprobado durante el mes fue de ¢8.376.117,20 y se recaudó por ese medio la suma de
10 ¢7.360.524,60

11 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se remitieron 39 expedientes durante el mes y se
12 recaudaron ¢22.372.882,79 producto de la acción en este campo.

13 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas y por medio del notificador municipal, se
14 trate de la primera o la segunda, se realizaron 577 en total, es decir un promedio de 25 diarias
15 (577/23 días hábiles). Además a través de correo electrónico o fax se enviaron 569
16 notificaciones o estados de cuenta.

17 ✓ Se confeccionaron 4 resoluciones y 1 nota de crédito por pagos realizados ante cargos
18 indebidos

19 ✓ Se confeccionaron 248 comprobantes de ingreso.

20 ✓ Se confeccionaron 151 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.

21 ✓ Se confeccionaron 93 constancias de impuestos al día.

22 ✓ Se aplicaron, a través del GIS, 270 consultas de constancias de impuestos al día para el
23 trámite de obtención de licencias (patentes).

24 **a)** Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:

25 ❖ Aplicación de depósitos bancarios: 198 por ¢100.427.059,33

26 ❖ Patentes: 23

27 ❖ Multas de aceras: 16

28 ❖ Bienes inmuebles y catastro: 144

29 ❖ Cobros: 35

30 ❖ Descargos de alcantarillado pluvial (manuales): 2

31 ❖ Créditos para el 2015: 5

32 ❖ Impuesto de construcción: 2

33

34 **Sistema Gestión de Calidad:** En cuanto a la ficha de proceso, se tiene un 87.45% recaudado del total
35 de cuentas por cobrar vencidas al 31 de octubre y un 78.80% del total de emisiones puestas al cobro
36 en el presente año 2014.

37

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

39

40 ✓ Supervisión y apoyo a la Plataforma de Servicios (revisión de cierres de caja, recibos de
41 documentos, apoyo en cierre trimestral, control general)

42 ✓ Depuración del sistema de control documental GIS

43 ✓ Recepción y distribución de documentos recibidos en la plataforma de servicios

44 ✓ Actualización del sistema CONTINUM del Sevri

45 ✓ Actualización de indicadores del Plan Estratégico Institucional

- 1 ✓ Actualización de los planes de acción e indicadores de sistema Delphos.
- 2 ✓ Revisión de 500 Patentes para ubicar dentro del Gis y comprobación si se le cobran servicios
- 3 ✓ Cierre de la solicitud de mejora que estaba pendiente
- 4 ✓ Preparación y asistencia a la convocatoria a audiencias públicas de propuestas tarifarias 2014-
- 5 2015

7 **Proceso Licencias Municipales**

- 9 ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 90
- 10 ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 18
- 11 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 22
- 12 ✓ Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones,
- 13 resoluciones y certificados así como la inclusión en el sistema Decsis
- 14 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 170
- 15 ✓ Trámites de oficina:
- 16 ❖ 195 oficios internos y externos
- 17 ❖ 29 resoluciones manuales
- 18 ❖ 33 movimientos de tarifa basura comercial
- 19 ✓ Ruteo, se identificaron 48 locales con notificaciones de traslado, traspaso, ampliación,
- 20 licencias vencidas o sin licencia. En cuanto a pendientes de pago se notificaron 110 y
- 21 cancelaron el mismo día.
- 22 ✓ Cantidad de inspecciones realizadas: 154 por solicitudes nuevas y denuncias.

24 **Sistema Gestión de Calidad:** En cuanto a la ficha de proceso se realizaron 157 notificaciones, de las
25 cuales se cumplieron 124, con un cumplimiento del 79%.

27 **Proceso Catastro y Valoraciones**

- 29 ✓ Al mes de octubre se realizaron un total de 5958 actualizaciones acumuladas, entre
- 30 declaraciones, avalúos y modificaciones automáticas, de las cuales 4790 son las que reportan
- 31 un aumento en la base imponible, cuyo incremento acumulado a este mes es de
- 32 ¢295.912.349,35.
- 33 ✓ En cuanto a las multas por no presentación de la declaración de bienes inmuebles que ya se
- 34 incluyeron en el sistema, al 31 de octubre ascienden a la suma de ¢97.560.656,89
- 35 ✓ Las actualizaciones corresponden a la ficha de proceso y el total de actualizaciones representa
- 36 un 76% de las 7802 fincas omisas, teniendo un 24% pendiente de actualización

38 **Gestiones de Catastro**

- 40 ✓ Inscripciones: 387
- 41 ✓ Traspasos: 108
- 42 ✓ Reclamos por servicios: 9
- 43 ✓ Modificaciones Gráficas: 326
- 44 ✓ Cambios en Decsa: 111
- 45 ✓ Impresión mapas: 38

- 1 ✓ Visados: 34
- 2 ✓ Vistos buenos: 14
- 3 ✓ Base de imágenes: 44

4
 5 **Gestiones de Valoraciones**

- 6
- 7 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 59 para un total acumulado a
- 8 este mes de 2620.
- 9 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 114
- 10 ✓ Avalúos: 380
- 11 ✓ Modificaciones automáticas: 179
- 12

13 **MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS**

14
 15 **Dirección**

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Inspecciones de campo	5 (15 hrs.)	Comunidad	Recepción de obra, solicitud de mejoras en calles, trabajos de cuadrillas, aceras y reclamos. Inspecciones y recorridos a proyectos de obra pública.
Reuniones con administrados y desarrolladores	23 (24 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	3 reuniones (3hrs)	Cantón	Atención avance de procesos de contratación, análisis de ofertas y oficio solicitando aclaración.
Se realizaron 24 informes al Alcalde	22 hrs.	Población Escazú.	Elaboración de informes sobre temas del Macroproceso
Atención de correspondencia, 52 oficios	45 hrs.	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Revisión de correspondencia y emisión de respuesta en plazo de ley
Reuniones NICPS.	2 hrs.	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Inspección de campo.
Reunión CCSS	3 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.		Revisión de documentos.
---	--------	--	-------------------------

1
 2 **Sistema Gestión de calidad:** se atendieron y cerraron las Solicitudes de Mejora abiertas del
 3 Macroproceso de Ingeniería y Obras, para cumplir con lo solicitado en la Auditoria Externa del
 4 presente año.

5
 6 **Proceso Desarrollo Territorial**

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN		
MES	APROBADOS	RECAUDACIÓN
Setiembre	33	¢101.277.496,00
Octubre	37	¢129.149.667,00

8

OTROS TRÁMITES		
MES	TRÁMITE	CANTIDAD
Setiembre	Usos de Suelo	295
	Anteproyectos	3
	Publicidad Exterior	6 para una recaudación de ¢37.400,00
	Recepciones de Obra	34
	Denuncias	40
	Inspecciones Control Urbano	150
	Inspecciones para Patentes	63
	Oficios	199
Octubre	Usos de Suelo	337
	Anteproyectos	4
	Publicidad Exterior	6 para una recaudación de ¢7.400,00
	Recepciones de Obra	33
	Denuncias	39
	Inspecciones Control Urbano	153
	Inspecciones para Patentes	83
	Oficios	353

9
 10 **Sistema Gestión de Calidad:** Se han modificado los indicadores del Proceso con el fin de mejorar
 11 tiempos de respuesta de trámites de permisos de construcción y anteproyectos.

12
 13 **Avalúos:** Se presentaron los informes de avalúos de los terrenos ubicados contiguo a la Villa
 14 Deportiva.

15
 16 **Proceso Infraestructura y Obras**

17

Actividad	Octubre			
	40	41	42	43
Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)				

1.1 Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones)				
1.2 Ejecución e Inspección de Proyectos				
1.3 Pre revisión de carteles, análisis y contratos				
1.4 Pre revisión de avances de proyectos para facturación				
1.5 Reuniones Proyectos IFAM /Mantenimiento de Calles y Otros				
1.6 Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales				
1.7 Elaboración de informes de Obras para Alcaldía, Macro Proceso y Proceso				
1.8 Información Proyecto BID				
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)				
2.1 Recopilación y estructuración de información para Viabilidades ambientales SETENA Proyectos				
2.2 Apoyo a la Dirección del Macro Proceso y Otros Procesos				
2.3 Creación de capas SIG para flujo vehicular y levantamiento de puentes, para “Sistema de Gestión de pavimentos Municipales”, señalización, CGR, CNFL, AYA, proyectos				
2.4 Levantamiento y creación de información para Proyecto BID, plan Quinquenal, Junta vial, Instituciones Públicas y Proyectos Municipales				
2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios para el Proceso de Infraestructura				
2.6 Atención a clientes Internos y Externos				
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Infraestructura				
Área de Topografía (Actividad 3)				
3.1 Programación de trabajos actualizada para Trabajos solicitados				
3.2 Levantamientos y creación de planos Topográficos: Trabajos solicitados				
3.3 Trámites ante instituciones Estatales para planos de catastro / mosaicos de urbanizaciones/ Levantamientos para La CNE y Otros relacionados con el Proceso Topográfico				
Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 4)				
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.				
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales				
4.3 Esquemas técnicos constructivos para información total de carteles municipales, BID, CECUDI y otros				
4.4 Creación de documentación para la aceptación del trámite para pago de facturas de proyectos / Solicitudes de Información a otras instituciones / Respuestas a vecinos y desarrolladores				
4.5 Atención a clientes Internos y Externos				
4.6 Creación de esquemas constructivos para la CNE (Alcantarilla mayor Tirson, puente la Cadena,) y otros (BID- Cusucos, Bebedero Carmen, Masilla, Tapachula)				
4.7 Presupuestos para obras municipales				
Supervisión del Proceso. (Actividad 5)				
5.1 Supervisión de obras x contrato municipales				
5.2 Análisis/ aprobación o rechazo de memorias de cálculo para Desfogues pluviales de proyectos y pavimentos				
5.3 Aprobación o rechazo de rutas de trasiego y trabajos en la vía				
5.4 Revisión y aprobación de especificaciones técnicas para carteles municipales				

5.5 Revisión y aprobación de carteles, análisis y contratos para obras municipales				
5.6 Reuniones técnicas Proyecto Puente Río Chiquero - (Vieto – CNE - MECO)				
5.7 Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes, documentación de 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				
Auditoria ISO 9001				
Medición de indicadores ISO				
Sistema Gestión de Calidad (Cambios por ISO)				

1
 2 **Proceso Contraloría Ambiental**
 3

Tarea	Inicio	Fin	Avance
Resolver el 100% de las denuncias ambientales presentadas al proceso	07/01/13	21/09/15	88,44
Atender el 100% de denuncias recibidas	06/01/14	19/12/14	80,55
Ingresar denuncias a base de datos BD-P-C-AMB-04	06/01/14	19/12/14	83,33
Realizar inspección y emitir informe en un plazo no mayor a 10 días	06/01/14	19/12/14	83,33
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	97,62
Realizar inventario de áreas a intervenir durante el 2014	13/01/14	09/03/14	100
Coordinar adquisición/donación de árboles	31/03/14	01/06/14	100

Coordinar con empresas, centros educativos y grupos organizados la colaboración de estos para realizar las campañas	20/01/14	09/07/14	100
Llevar a cabo labores de mantenimiento en las áreas sembradas el año pasado	20/01/14	11/09/14	83,33
Coordinar con empresas y grupos organizados del cantón la ejecución de campañas de limpieza	03/03/14	20/10/14	100
Llevar a cabo al menos tres jornadas de limpieza en áreas públicas, áreas de protección y cauces	23/06/15	20/09/15	100
Ejecución de 6 campañas de reforestación con grupos organizados en áreas públicas del cantón	21/09/15	21/09/15	100
Realizar una campaña de castración	10/01/14	11/07/14	100
Elaborar especificaciones técnicas para remitirlas a la Proveeduría	10/01/14	25/01/14	100
Realizar análisis de las Ofertas	21/03/14	21/03/14	100
Proceso de Adjudicación y análisis por parte de Proveeduría	27/03/14	10/04/14	100
Coordinación, con la empresa adjudicada, de los sitios y fechas donde se llevarán a cabo las campañas	05/05/14	09/05/14	100
Ejecución de las campañas de castración	12/05/14	15/06/14	100
Revisión de informe final de resultados de las castraciones ejecutadas, remisión de factura a Contabilidad	07/07/14	11/07/14	100
Atender el 100% de los casos recibidos por afectación de áreas de protección	06/01/14	19/12/14	83,33
Ingreso de solicitudes en base de datos BD-P-C-AMB-08	06/01/14	19/12/14	83,33
Análisis de cada caso, revisión de mapas, bases de datos e información existente	06/01/14	07/03/14	83,33
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	87,5
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	83,33
Elaboración y seguimiento de los Planes	07/01/13	08/01/15	83,33
Divulgación del trabajo que realiza cada comité comunal	16/06/14	19/12/14	83,33
Valoraciones Geológicas	06/01/14	19/12/14	83,33
Ingreso de solicitudes en base de datos	06/01/14	19/12/14	83,33
Análisis de cada caso, inspección de campo, elaboración de informe	06/01/14	19/12/14	83,33
Monitoreo Calidad del Agua y del Aire	13/01/14	02/10/14	92,83
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	100
Realizar los muestreos de calidad del agua	27/01/14	09/09/14	100
Realizar muestreos desfuegos de plantas de tratamiento	26/02/14	16/09/14	100
Ingresar en la base de datos los resultados de todos los muestreos	03/03/14	28/09/14	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	86
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	30
Implementación Plan de Gestión Ambiental Institucional	06/01/14	07/10/14	75
Actualización del Plan de trabajo	21/04/14	07/10/14	60
Hojas de seguridad de materiales peligrosos	06/01/14	17/07/14	90
Elaboración de términos de referencia y traslado a Proveeduría	06/01/14	04/02/14	100
Revisión, firma y traslado del cartel final a Proveeduría	05/05/14	08/05/14	100
Análisis de Ofertas presentadas	19/05/14	22/05/14	100
Implementación del proyecto (elaboración de hojas y capacitación del personal)	09/06/14	17/07/14	60
Talleres de sensibilización y capacitación del personal municipal	06/01/14	04/08/14	75
Elaboración de términos de referencia y traslado a Proveeduría	06/01/14	04/02/14	100
Revisión, firma y traslado del cartel final a Proveeduría	12/05/14	15/05/14	100
Análisis de Ofertas presentadas	26/05/14	29/05/14	100
Desarrollo de talleres	16/06/14	04/08/14	0
Conformación y seguimiento de comités escolares de emergencias	04/03/13	28/11/14	86,66
Capacitación de miembros de comités escolares	04/03/13	28/11/14	83,33
Elaboración y seguimiento de planes de emergencia	04/03/13	28/11/14	90
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
Formar y apoyar la gestión de Comités de Gestión del Riesgo	04/06/12	18/12/17	88,56
Actualización y seguimiento de inventario de zonas de riesgo del cantón.	04/06/12	18/12/17	86,11
Inspección de todas las áreas del cantón afectadas por algún tipo de amenaza	10/02/14	20/07/14	100
Monitoreo e informes de inspecciones de zonas de riesgo identificadas	04/06/12	18/12/17	83,33
Elaboración de documento con caracterización de cada zona de riesgo identificada	05/05/14	30/07/14	75
Actualización del mapa de amenazas del cantón de Escazú.	10/02/14	30/06/14	100
Revisión y análisis de estudios y mapas pre-existentes	10/02/14	30/06/14	100
Coordinación con personal del GIS la elaboración del mapa de amenazas del cantón	14/03/14	18/04/14	100
Levantamiento de inventarios de población en riesgo	06/01/14	10/10/14	87,5
Elaboración de términos de referencia para la contratación de empresa que realice inventario en tres comunidades y traslado de requisición y cartel borrador a Proveeduría	06/01/14	14/02/14	100

Revisión del cartel final y firma del mismo para que la Proveeduría proceda a invitar a los potenciales Oferentes	14/07/14	17/07/14	100
Análisis de Ofertas presentadas	28/07/14	31/07/14	100
Empresa elabora inventarios en comunidades seleccionadas y remite informe final a Contraloría Ambiental	08/09/14	10/10/14	50
Capacitación de comités comunales en temas de gestión del riesgo	06/06/12	18/12/17	80,62
Elaboración de rutas de evacuación y rotulación de rutas	06/01/14	25/09/14	72,5
Elaboración de términos de referencia de la contratación y se remite a la Proveeduría	06/01/14	14/02/14	100
Se revisa el cartel final, se firma y se remite a la Proveeduría para que procedan a invitar	07/07/14	11/07/14	100
Se realiza análisis de las Ofertas recibidas y se remite a Proveeduría para que proceda con el Acto de Adjudicación	04/08/14	07/08/14	90
Se coordina con la empresa la elaboración del material didáctico y formulación de cada módulo de capacitación	25/08/14	25/09/14	0
Capacitación de comités comunales de emergencias priorizando el nivel de organización y riesgo de los sectores	13/10/14	27/03/15	83,33
Conformación y capacitación de comités escolares de emergencias de centros educativos del sector público	06/06/12	18/12/17	83,33
Fortalecimiento del Comité Municipal de Emergencias	06/06/12	18/12/17	83,33
Labores Administrativas del personal (archivo, conformación expedientes, reuniones, elaboración denuncias ambientales, informes de labores	06/01/14	19/12/14	83,33
Proyecto Bosai	06/01/14	19/12/14	66,67
Archivo fotográfico de inspecciones	06/01/14	19/12/14	83,33
Participación Órgano Director	26/02/14	30/07/14	83,33
Atención de público	06/01/14	19/12/14	83,33
Atención de llamadas	06/01/14	19/12/14	83,33
Solicitudes/consultas vía correo electrónico	08/01/14	19/12/14	83,33
Seguimiento proyectos SETENA	08/01/14	19/12/14	83,33
Seguimiento/actualización bases de datos, gestión de la calidad	08/01/14	19/12/14	83,33

1
 2 **Proceso Servicios Comunales**
 3

I.D.	No. Proyecto	Proyecto	Inicio	Avance
190	0068-2014	Cordón de Caño, Sector Barrio Hollywood	2014-08-01	100%
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	90%
198	0068-2012	Cordón de Caño, Entierrillos	2014-08-01	100%
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	100%
201	0068-2009	Cajas de Registro, Calle El Alto	2014-09-21	100%
203	0068-2008	Aceras Parques IsKatzu, Trejos	2014-09-22	15%
204	0068-2007	Cajas de Registro, Sector Tejarillos	2014-09-23	15%
205	0068-2006	Mantenimiento Vial y Alcantarillado Sector Palo Campana	2014-09-24	95%

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

3

4

MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO

5

Dirección

6

7

8

✓ Se asistió a 15 reuniones de comisiones, gerencia, funcionarios Banco Nacional y del Banco Interamericano de Desarrollo, jefaturas de procesos de la Dirección, entre otros.

9

10

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

11

12

✓ Se revisaron y firmaron 23 documentos de contratación (contrataciones directas y resoluciones).

13

14

✓ Se firmaron 174 cheques y aproximadamente 5 transferencias.

15

16

✓ Se supervisó, coordinó y se dio seguimiento a las labores y actividades de los procesos a cargo, entre ellas: el seguimiento de contrataciones pendientes del periodo 2014, coordinación y seguimiento en la implementación NICSP, se supervisaron y presentaron 2 modificaciones presupuestarias ante el Concejo Municipal

17

18

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

19

20

21

Gestión calidad ISO: Se atendió la II auditoria del ISO 9001. Al 6 de noviembre se cerraron las solicitudes de mejora No. 20-43. Se encuentra al día en la presentación informes según ficha proceso.

22

23

24

Recursos Financieros

25

26

✓ Seguimiento a las transferencias a Juntas Educativas y Administrativas Asociaciones del Cantón de Escazú, a esta fecha tenemos los siguientes convenios:

27

28

29

Por liquidar

30

31

• 2012 ¢10.700.000 Junta Educación Escuela David Marín*

32

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

33

• 2013 ¢ 1.300.000 Asociación de Desarrollo Integral de Santa Teresa

34

35

* Están solicitando el cambio del destino.

36

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

37

38

En tiempo

39

40

• 2013 ¢10.000.000 Asociación Cruz Roja Costarricense

41

• 2013 ¢3.000.000 Junta Administrativa del Liceo de Escazú

42

• 2014 ¢17.971.080 Hogar Salvando al Alcohólico

43

• 2014 ¢ 6.632.500 Junta Administrativa del Liceo de Escazú

44

• 2014 ¢ 4.360.000 Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII

- 1 • 2014 ₡ 1.725.000 Escuela David Marín.
- 2 • 2014 ₡ 4.360.000 Escuela República de Venezuela.
- 3 • 2014 ₡ 2.760.000 Escuela Presbítero Yanuario Quesada.
- 4 • 2014 ₡ 13.000.000 Escuela de Guachipelín de Escazú.
- 5 • 2014 ₡ 2.760.000 Escuela Benjamín Herrera Angulo.
- 6

- 7 ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de coordinación, supervisión y seguimiento
- 8 a los subprocesos de Tesorería, Control de Presupuesto y Contabilidad, para el cumplimiento
- 9 de la presentación de los informes correspondientes a cada uno, se realizó una reunión con las
- 10 Jefaturas de los Subprocesos de recursos financieros para coordinación de actividades
- 11 relativas al SEVRI, actualizar el DELPHOS, confección de cheques, atrasos en cierres y otras
- 12 afectaciones directas al proceso.
- 13 ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes.
- 14 ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores
- 15 asignados para la operación normal del área.
- 16 ✓ Se revisaron tres planillas, dos quincenales del personal y una mensual de regidores.
- 17 ✓ Se atendieron consultas internas y externas, principalmente sobre temas de entregas de
- 18 cheques, morosidad y trámites de facturas.
- 19 ✓ Se trabajó en la presentación del informe al BID para solicitud de dineros girados por la
- 20 Municipalidad, atendiendo a una comitiva de dicha organización en la revisión de la
- 21 documentación de respaldo de las contrataciones realizadas.
- 22 ✓ Con referencia en el préstamo 171-03-30602077 aprobado por el Banco Nacional de Costa
- 23 Rica, al final del mes se tienen los siguientes saldos:
- 24

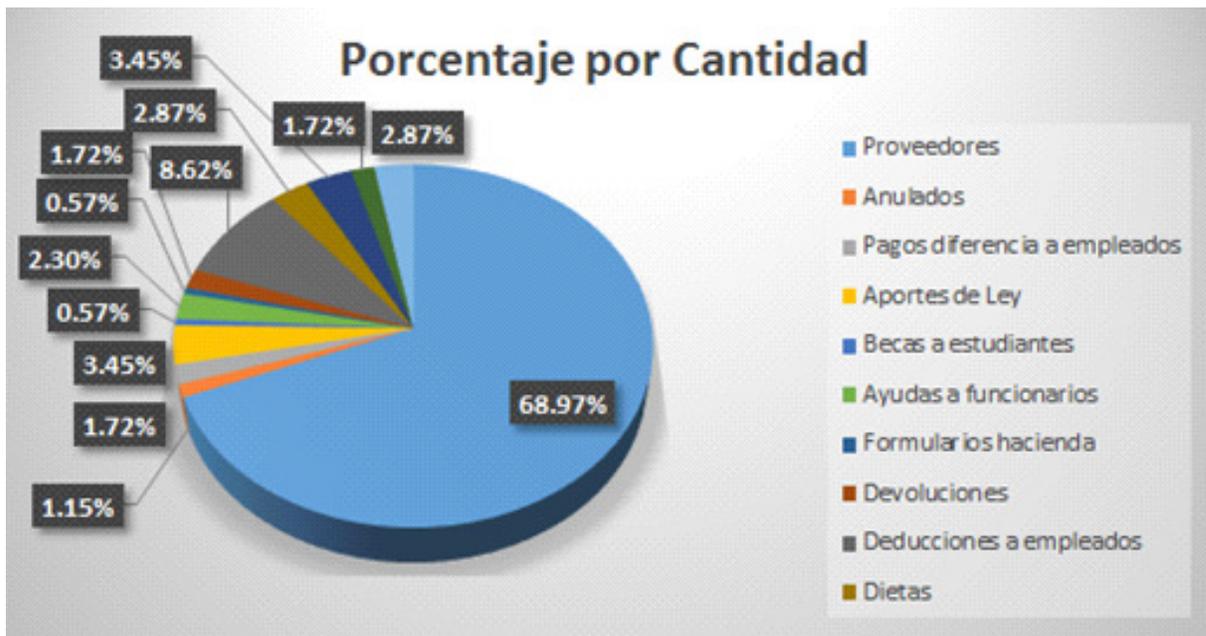
Descripción	Monto	%
Asignado	2.010.000.000	100,00 %
Adjudicado	1.890.414.313	94,05 %
Ejecutado	1.890.414.313	94,05 %
Pendiente	0	0,00 %
Por Adjudicar	119.585.685	5,95 %

- 25
- 26 ✓ Se atendieron consultas internas y externas, principalmente sobre temas de entregas de
- 27 cheques.
- 28 ✓ Se participó en las reuniones de apertura y clausura de la Auditoría del ISO para la renovación
- 29 del certificado.
- 30 ✓ Se asistió a la reunión de jefaturas del mes de octubre donde se revisó la encuesta de
- 31 satisfacción realizada por la Contraloría de servicios.
- 32 ✓ Se Atendió a los funcionarios del Banco Nacional de Costa Rica en relación a temas
- 33 pendientes con dicha entidad.
- 34 ✓ Asistimos a una reunión en el Colegio de Contadores Privados de Costa Rica sobre el estado
- 35 de incorporación de algunos funcionarios del proceso.
- 36 ✓ En el proceso de implementación de las NICSP se trabajó junto con los implementadores en
- 37 sesiones de trabajo, se trabajó en la revisión de las Guías de implementación, se recibió, por
- 38 parte de la empresa D.T. Baltodano Coghi y Zayas, S.A.

1 **Sistema de Gestión de Calidad:** No se tienen Solicitudes de mejora abiertas

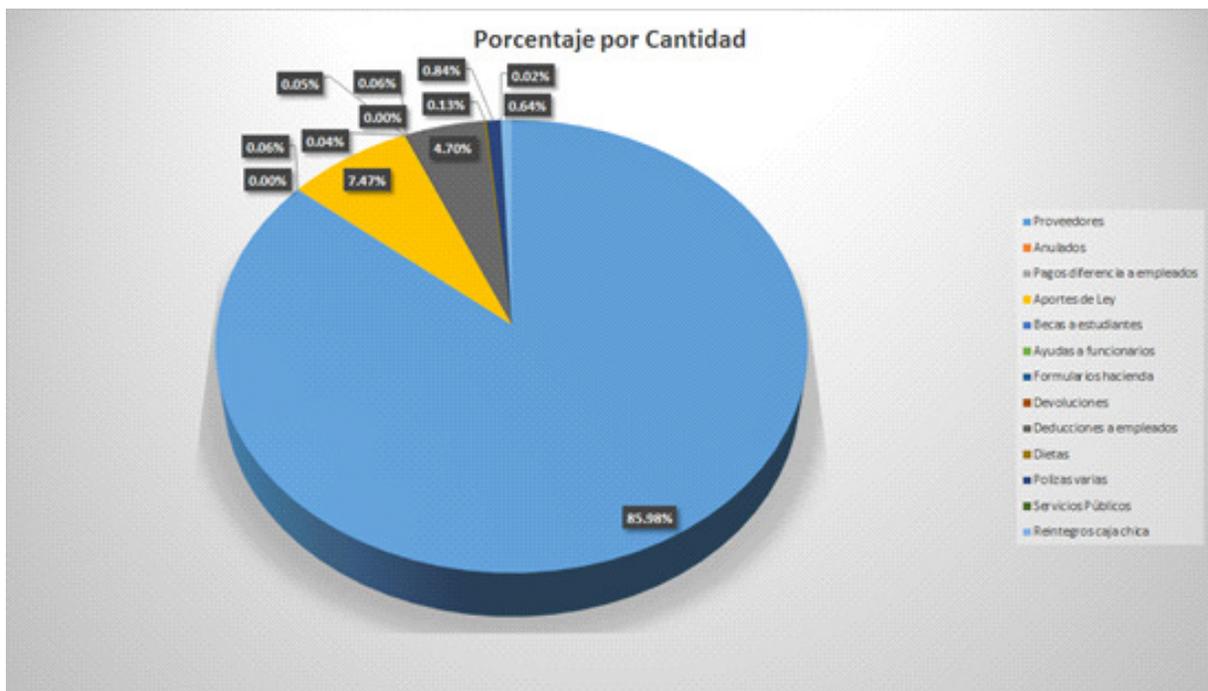
2
3 **Subproceso Contabilidad**

- 4
5 ✓ Emisión de los Estados Financieros correspondientes al mes de Setiembre 2014.
6 ✓ Se realizó la emisión de 174 cheques (ciento setenta y cuatro) octubre 2014.
7 ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 226 facturas (doscientas veintiséis), de los
8 cuales se emitieron 120 cheques (ciento veinte) con sus respectivos controles (por ejemplo
9 control de saldos, constancia de retención del 2%, foliados) para cancelación,
10 proporcionalmente son menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma
11 orden de compra se agrupan para cancelarlos en un solo cheque, para un total cancelado de
12 ¢1.278.937.018.08 y \$106.468.07.
13



CHEQUES

CLASIFICACION	Q	MONTO CLASIFICACION	% MONTO	% Q
Proveedores	120	¢1,139,463,915.30	86%	69%
Anulados	2	¢0.00	0%	1%
Pagos diferencia a empleados	3	¢732,414.59	0%	2%
Aportes de Ley	6	¢98,978,792.84	7%	3%
Becas a estudiantes	1	¢40,000.00	0%	1%
Ayudas a funcionarios	4	¢477,360.00	0%	2%
Formularios hacienda	1	¢700,000.00	0%	1%
Devoluciones	3	¢764,712.66	0%	2%
Deducciones a empleados	15	¢62,309,954.77	5%	9%
Dietas	5	¢1,760,929.50	0%	3%
Polizas varias	6	¢11,149,653.29	1%	3%
Servicios Públicos	3	¢297,419.00	0%	2%
Reintegros caja chica	5	¢8,514,770.15	1%	3%
TOTAL CHEQUES	174	¢1,325,189,922.10	100%	100%



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

- 1 ✓ Se calcularon 3 planillas: 2 quincenales y una de regidores, de los cuales generaron los
- 2 movimientos en planilla de: horas extras, incapacidades, ajustes de las deducciones (envió de
- 3 planillas de las diferentes instituciones públicas como privadas), rebajo de horas de jornada.
- 4 ✓ Se revisaron, se firmaron y se pagaron las 2 planillas quincenales de Octubre 2014, 1 planilla
- 5 de los Regidores Octubre 2014.
- 6 ✓ Se elaboraron 13 conciliaciones bancarias de Setiembre 2014.
- 7 ✓ Se presentó la declaración y el pago al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados
- 8 por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2%
- 9 de Setiembre 2014 por transferencia.
- 10 ✓ Se revisaron y se realizó la mayorización 39 asientos contables en el mes de setiembre 2014.
- 11 ✓ Se revisaron y firmaron 39 (Treinta y nueve) certificaciones para enviar a cobro judicial en el
- 12 mes de octubre 2014.
- 13 ✓ Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica
- 14 correspondiente al mes de Octubre 2014 de la operación No. 242-03-30602077 y la operación
- 15 No. 242 03 30715889.
- 16 ✓ Los días miércoles se realizan reunión con la empresa contratada de la implementación de las
- 17 NIC SP realizando y analizando diferentes temas para la incorporación en los sistemas
- 18 contables de la Municipalidad de Escazú de acuerdo a la normativa contable indicada por la
- 19 Contabilidad Nacional.
- 20 ✓ Se les deposito al Comité Cantonal de Deportes en el mes de octubre lo correspondiente al 3%
- 21 de los ingresos ordinarios anuales hasta el mes de setiembre por ¢ 55.225.785.35.
- 22 ✓ Se remitió la información al Departamento de Estadística y consolidación de la deuda el
- 23 detalle transaccional y su respectivo cuadro de amortización e intereses de la deuda interna
- 24 con corte al 30 de setiembre del 2014 de la Municipalidad de Escazú al Ministerio de
- 25 Hacienda de acuerdo al archivo en Excel para actualizar cada uno de los préstamos.
- 26 ✓ Se cancelaron las cargas obreras patronales por los salarios devengados en el mes de
- 27 setiembre del 2014, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro
- 28 Social, como también la planilla del INS.
- 29 ✓ En el mes de octubre se atendieron a diferentes usuarios internos municipales donde se les
- 30 evacuo las consultas satisfactoriamente, tanto en forma verbal como por escrito.
- 31

32 **Sistema de Gestión de Calidad:** No se tienen Solicitudes de mejora abiertas

33 **Subproceso Control de Presupuesto**

- 34
- 35
- 36 ✓ Elaboración del informe de egresos e ingresos correspondiente al cierre del mes de setiembre,
- 37 2014.
- 38 ✓ Se dio trámite a un total de setenta y un vales de cajas chicas, ciento treinta y seis solicitudes
- 39 de bienes y servicios se remitieron a la proveeduría, y catorce se trasladaron a la Contabilidad
- 40 para emisión de cheques, treinta y un solicitudes de emisión de cheques correspondientes a
- 41 compromisos 2013.
- 42 ✓ Recepción, revisión y traslado de veintiocho órdenes de compra, confeccionadas por la
- 43 Proveeduría que requieren de visto bueno de Presupuesto, para ser trasladadas a la Tesorería,
- 44 y estas a su vez al Despacho del Alcalde.
- 45 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen

1 tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: actualización del reporte
2 diario que se coloca en la red, para que las jefaturas estén consultando los saldos y
3 movimientos de sus dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario, además se
4 brinda atención telefónica y personal a los usuarios internos que así lo requieran; a esto se
5 suma la participación activa y seguimiento en reuniones programadas por la Dirección del
6 Macro Proceso Financiero Administrativo y el Proceso de Recursos Financieros para conocer
7 el avance del Plan Operativo Anual del SEVRI y del ISO. Participación en la apertura y
8 clausura de la Auditoría por parte de la empresa INTECO.

- 9 ✓ Revisión y traslado de 90 formularios de tiempo extraordinario de los diferentes procesos a
10 Contabilidad correspondiente al mes de Setiembre-2014, para que fueran incluidos en la
11 planilla de pago.
- 12 ✓ Elaboración de doce Constancias de Saldos, que sirven de soporte para fundamentar las
13 adjudicaciones de contrataciones para la Proveeduría Municipal y para la conformación de los
14 expedientes para las transferencias de recursos que brinda la institución a asociaciones del
15 cantón.
- 16 ✓ Se trabajó arduamente en la digitación en el Sistema de Información de Presupuestos Públicos
17 del Ente Contralor el III Informe Trimestral sobre la ejecución de Ingresos y Egresos
18 correspondiente al período del 01 de julio al 30 de setiembre-2014. Teniendo como resultado
19 el ingreso de los datos bajo el registro No. 25685 del 21 de octubre del año en curso.

20
21 **Sistema de Gestión de Calidad:** se mantiene abierta la solicitud de mejora No. 19-2014 y la 45-
22 2014, que se está atendiendo para hacer los cambios en la periodicidad y los indicadores en la ficha
23 de proceso.

24 25 Subproceso Tesorería

26
27 **Inversiones:** En el mes de octubre, el saldo es de $\text{¢}6.800.000.000,00$ (seis mil ochocientos millones
28 de colones exactos).

29
30 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
31 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman
32 $\text{¢}617.024.229,23$ (seiscientos diecisiete millones veinticuatro mil doscientos veintinueve colones con
33 $23/100$). Esto corresponde a 137 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en Octubre.
34 Además de estas 137 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han sacado del
35 sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo
36 van autorizando. En los primeros tres días del mes se envió oficio a las áreas técnicas, de
37 vencimientos de garantías para el mes de Noviembre 2014.

38
39 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad,
40 informe de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad.

41
42 **Labores operativas:** Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de
43 este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son:

- 44
45 ✓ Atención de la caja chica con 60 vales entregados y posteriormente la atención de su

- 1 liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro
2 por semana).
- 3 ✓ Preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y
4 registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 97 depósitos en colones, y 23
5 depósitos en dólares.
 - 6 ✓ Preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 120 depósitos de
7 recaudación.
 - 8 ✓ Firmas de 21 órdenes de compra.
 - 9 ✓ Firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 174 cheques.
 - 10 ✓ Trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores,
11 entrega de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a
12 Contabilidad.
 - 13 ✓ Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación
14 de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención en la
15 Fuente Ministerio de Hacienda.
 - 16 ✓ Arqueos de caja chica.
 - 17 ✓ Un Arqueo a un Plataformista.
 - 18 ✓ Trámite de aproximadamente 8 notas de débito por cheques devueltos sin fondos.
 - 19 ✓ Trámite de 3 solicitudes de cambio de menudo a cajeros.
 - 20 ✓ Un total de 57 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones.
 - 21 ✓ Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para
22 control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas
23 de la Tesorería.
 - 24 ✓ Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad.
 - 25 ✓ Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados
26 en Octubre, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se
27 archivan en los expedientes de contratación.
 - 28 ✓ Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera.
 - 29 ✓ Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10
30 al día.
 - 31 ✓ Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo
32 para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros
33 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día
34 (excepción cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20
35 personas en esos días).
 - 36 ✓ Un total de 16 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

37
38 **Sistema de Gestión de Calidad ISO:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente.
39 Se lleva el control del nuevo Indicador de Calidad de la Tesorería, que corresponde a la tramitación
40 de un cheque por semana de reintegro de Caja Chica, para dar una atención más ágil a los usuarios.
41 En el mes de octubre se cumplió con la meta definida, se solicitó un cheque por semana por más de
42 un millón de colones cada uno.

43
44 **Proceso de Proveeduría**

1 **Área de Contratación Administrativa**

2
3
4
5
6

El trámite de los concursos durante el mes de octubre 2014 produjo lo siguiente:

Solicitudes de bienes y servicios ingresadas

PROCESO	CANTIDAD	%	MONTO TOTAL	%
Informática	5	6%	24.305.160,00	6%
Contraloría Ambiental	11	14%	93.593.179,92	23%
Servicios Comunes	8	10%	52.001.898,00	13%
Seguridad Ciudadana	6	8%	14.077.287,36	3%
Servicios Institucionales	13	16%	55.848.587,00	13%
Macro proceso Desarrollo Humano	4	5%	67.590.000,00	16%
Estratégico	5	6%	15.035.840,00	4%
Cultura	7	9%	11.117.425,40	3%
Cobros	1	1%	4.484.991,96	1%
Proveeduría	3	4%	6.822.000,00	2%
Igualdad, Equidad y Género	3	4%	11.875.579,00	3%
Infraestructura y Obras	5	6%	45.221.621,00	11%
Recursos Humanos	3	4%	7.542.026,00	2%
Contabilidad	1	1%	275.000,00	0%
Desarrollo Territorial	2	3%	1.050.000,00	0%
Concejo Municipal	1	1%	1.623.796,83	0%
Recursos Financieros	1	1%	3.500.000,00	1%
Total	79	100%	415.964.392,47	100%

7
8
9
10
11
12

De este cuadro se desprende que ingresaron 79 solicitudes de bienes y servicios correspondientes a poco más de 415 millones de colones.

Órdenes de compra

Dependencia	Cantidad de Órdenes de Compra	% O.C.	Monto	% Monto
Catastro y Valoraciones	1	3,57%	4.419.800,00	0,97%
Cultura	4	14,29%	13.950.720,00	3,05%
Desarrollo Económico Local y Educación	1	3,57%	12.250.000,00	2,68%
Despacho del Alcalde	4	14,29%	3.730.000,00	0,82%
Informática	2	7,14%	90.131.732,06	19,70%
Infraestructura y Obras Comunes	1	3,57%	283.432.399,50	61,94%
Macro Proceso Desarrollo Humano	4	14,29%	3.102.168,00	0,68%
Macro Proceso Hacendario	1	3,57%	439.950,00	0,10%
Proveeduría	1	3,57%	290.000,00	0,06%
Secretaría Municipal	1	3,57%	1.500.000,00	0,33%
Seguridad Ciudadana	1	3,57%	45.000,00	0,01%
Servicios Comunes	4	14,29%	36.942.393,00	8,07%
Servicios Institucionales	3	10,71%	7.378.595,77	1,61%
total	28,00	100,00%	457.612.758,33	100%

1 Del Cuadro se desprende que se tramitan un total de 28 órdenes de compra equivalentes a poco
2 menos de 457 millones durante el mes de octubre.

3

4 **Trámites BID**

5

6 Los concursos en trámite del BID son los siguientes:

7

Concurso	Observación
Plan Estratégico Municipal de Largo Plazo (SBCC)	
Plan De TI (SCC)	
Sistema en Línea de Pagina WEB (SCC)	
Capacitaciones de Informática (CP)	
Capacitación para liderazgo (CP)	
Equipamiento y Software (CP)	

8

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

10

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

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

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

29

30 **Trámites legales internos**

31

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

contratos	4
adendas a contratos	0
resoluciones administrativas	9
convenio	1
análisis jurídicos de ofertas	5
remisión contratos a aprobación interna / refrendo contralor	2
atención audiencias CGR	1
redacción de oficios	29
asesoría legal	5

- 1
2 ✓ Los procesos judiciales contenciosos en este mes, se realizó visita al Tribunal contencioso
3 Administrativo, y se encuentra aún a la espera de resolución de incidente de nulidad de
4 notificación concerniente al caso de Servicios Diversificados Marín contra la Municipalidad.
5 ✓ Se llevó curso de Daños y perjuicios en la contratación administrativas el cual duró 16 horas.
6 ✓ Además, se realizaron las actividades propias del área, según los procedimientos tales como,
7 revisión de expediente, la confección de contratos, su respectivo envió a las áreas técnicas
8 para su revisión, coordinación de la suscripción de los mismos con los proveedores y en la
9 alcaldía, y posterior envió al Proceso de Asuntos Jurídicos, o a la Contraloría General de la
10 República, según corresponda.
11 ✓ Este mes se invirtieron alrededor de 40 horas en los órganos directores.
12

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

- 14
15 ✓ En esta área se tuvo problemas de cierre por el compañero Luis Peña realizo reunión con
16 personeros de Decsa.
17 ✓ Se trabajaron 17 solicitudes de bienes y servicios tramitadas se presentaron las necesidades de
18 materiales de oficina para realizar los requerimientos de los mismos en la licitación de entrega
19 según demanda, la cual ha permitido ir maximizando el uso del espacio en el almacén y evitar
20 que se den deterioros del material al mantener mayor stock del mismo en condiciones
21 inadecuadas.
22

23 **Otras actividades afines:**

- 24
25 ✓ Se han trabajado en los siguientes informes y cierres: Informe al Alcalde y se trabaja en el
26 cierre en Delphos, de Pao, Indicadores y Sevri y su ambiente de trabajo
27 ✓ Cierre y coordinación de las órdenes de compra de los procesos de presupuesto en
28 coordinación con los pagos contables.
29 ✓ Trámites en Decsis para la gestión de compras.
30 ✓ Se tramitaron las vacaciones programadas con cada uno los funcionarios, y la coordinación de
31 los trabajos pendientes. Actualmente quedan 35 concursos en trámite después del corte final
32 que se realizó el 17 de octubre de 2014, donde ingresaron gestiones que inclusive eran del
33 Presupuesto ordinario, modificaciones y que ingresaron concursos nuevos en total sin contar
34 prorrogas o ampliaciones o licitaciones por demanda que ingresaron entre Febrero a la fecha,

- 1 para un avance según PAO del 95% lo cual indica vamos bien pues en promedio se han
2 sacado en promedio 8 concursos por semana, lo cual implica tramitar cerca de 30 concursos
3 por mes.
- 4 ✓ Reuniones semanales del equipo de trabajo: Se realizaron dos reuniones internas para
5 coordinar el trabajo del área, de retroalimentación, afinamiento de directrices de trabajo en
6 contrataciones, atención de dudas internas de métodos de trabajo y criterios para el sano
7 entendimiento de la materia de contratación. Mediante las mismas se determinaron
8 necesidades planteadas por los funcionarios con respecto a que las áreas técnicas no remiten
9 de manera correcta y digital la información para agilizar los trámites de confección de
10 carteles, así mismo en muchos casos la misma no está completa ni clara, se trabajó una
11 circular para estos efectos, la misma fue avalada por la Dirección y el Alcalde, la misma ya se
12 distribuyó a las diferentes instancias.
 - 13 ✓ Se dio atención de ventanilla en cuanto a confección de expedientes y traslado al personal
14 encargado; recepción de ofertas y traslado a las áreas técnicas; comunicado vía fax de actos de
15 adjudicación; registro, traslado a firmas de órdenes de compra, así como el comunicado a los
16 proveedores y las copias a las áreas de Contabilidad, Control de Presupuesto, Bodega y
17 archivo en el expediente, recepción y traslado de correspondencia; actualización del Control
18 de Solicitudes de Bienes y Servicios 2014; tramite de digitalización de expedientes con
19 Archivo.
 - 20 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas
21 y solicitudes verbales directas, cercanas a 40 personas diarias.
 - 22 ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e
23 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la
24 coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos,
25 Asesoría a los compañeros de equipo y externos.
 - 26 ✓ Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de trámites de horas
27 extras y de legal, se han tramitado 230 oficios.
 - 28 ✓ Tramites con NICSP: Se coordinó con Don Ronny Vargas los términos del trabajo de órdenes
29 de compra y se determinó que se borren las que estén en 0 para ir depurando el sistema, esto lo
30 converso la compañera Elizabeth con Decsa para borrar de forma automática las que estén en
31 monto ≠0.00 o sea están canceladas.

32
33 **Sistema Gestión de la Calidad:** no existen pendientes de solicitudes de mejoras y en la auditoria
34 ISO externa no se reportaron acciones de mejora abiertas para este proceso.

35 **Servicios Institucionales**

- 36
37
- 38 ✓ Pagos y controles de los servicios de: limpieza, vigilancia, impresión, lavado de vehículos,
39 servicio de GPS y alquiler de repetidora.
 - 40 ✓ Solución de problemas presentados en las fotocopiadoras que están instaladas en los Procesos
41 de Desarrollo Humano y Proceso de Administración Tributaria.
 - 42 ✓ Seguimiento de la ejecución de la contratación administrativa No. 2014LA-000028-01, el
43 cambio de las cubiertas de estos techos se encuentra al 100% de ejecutado.
 - 44 ✓ Coordinación y supervisión de los servicios de limpieza, impresión, vigilancia, limpieza y
45 GPS.

- 1 ✓ Coordinación de la señorita Karla Vanessa Montero Umaña con los compañeros encargados
- 2 de mantenimiento, en labores varias de mantenimiento.
- 3 ✓ Revisión y mantenimiento preventivo diario de todas las impresoras que están en las
- 4 instalaciones municipales, por medio del colaborador Miguel Ángel Vargas Sandí.
- 5 ✓ Revisión y mantenimiento preventivo diario de toda la flotilla vehicular por parte del señor
- 6 Alfredo Saborío, mecánico institucional.
- 7 ✓ Mantenimiento y de reparación de la flotilla municipal estando en un 97.83% de estado
- 8 bueno.
- 9 ✓ Mantenimiento de jardines de los edificios de: Antiguo Centro de Salud y Cultura.
- 10 ✓ Control, entrega e instalación de activos según solicitudes provenientes de diferentes
- 11 entidades y procesos (Ordenes de la Alcaldía Municipal para préstamo de activos a
- 12 instituciones no municipales). Eficiencia al 100% sin quejas por parte hasta la fecha.
- 13 ✓ Actualización de la base de datos de activos municipales en un 85%, en el sistema de
- 14 DECSIS, falta ingresar los últimos activos comprados y los activos que se mencionan en el
- 15 oficio MFA-182-2014.
- 16 ✓ Se revisaron los reajustes de precios presentados por las empresas: Servicios de Consultoría
- 17 de Occidente, S.A., SEVIN seguridad y vigilancia Ltda. Para su respectivo pago conforme a
- 18 la Ley de Contratación Administrativa.

19
 20 **Sistema Gestión de la Calidad**

- 21
- 22 ✓ En relación a la solicitud de mejora N°22-13, se logra determinar que con fecha del 23 de
- 23 agosto del 2013, mediante formulario de Solicitud de cambio se remitió al Proceso de
- 24 Planificación la eliminación del indicador de medición de ingreso de activos en el sistema de
- 25 DECSIS, razón por la cual dicha solicitud se encuentra debidamente atendida.
- 26 ✓ En cuanto a las solicitudes de mejora n° 21-14 y 48-14 las mismas se encuentran cerradas.

27
 28 **Subproceso Archivo e Información**

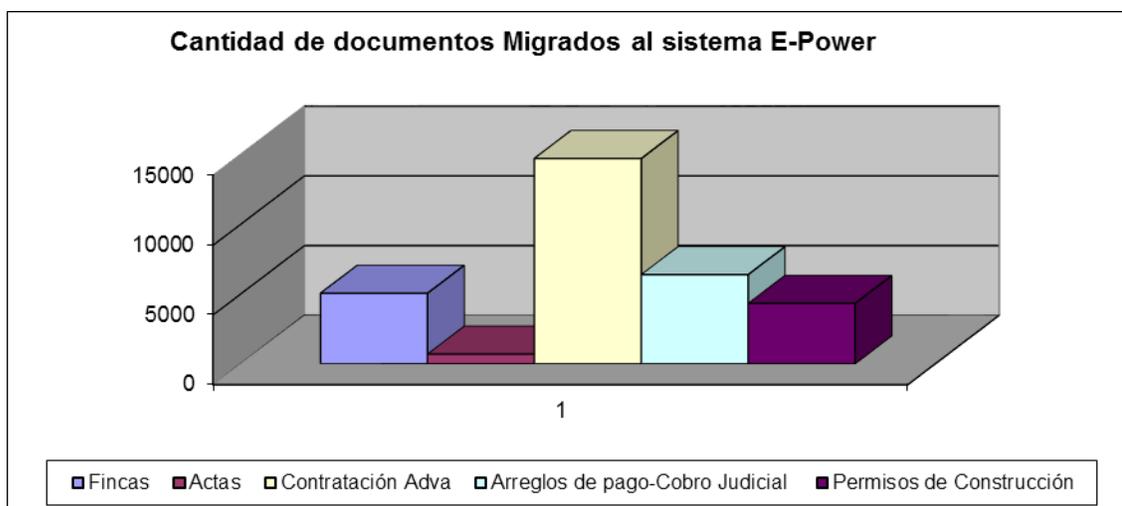
- 29
- 30 ✓ Cantidad de metros de documentos que se recibieron para procesamiento y custodia del
- 31 Archivo Central: 2 metros del Proceso de Desarrollo Territorial, 1 metro de Licencias
- 32 Comerciales.
- 33 ✓ Cantidad de imágenes digitalizadas (escaneadas) y migradas al sistema E-Power, de acuerdo a
- 34 la contratación administrativa, orden de compra No. 34213 del 22 de julio del 2014.

35

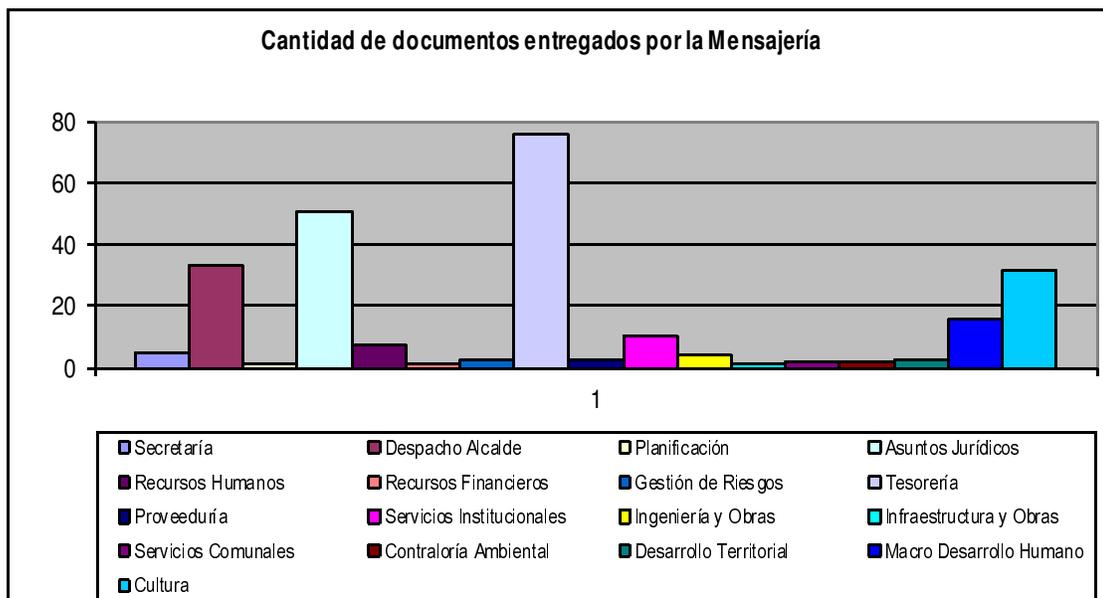
Proceso	Expedientes de Actas	Expedientes de Finca	Expedientes de Cementerio y calles	Expedientes de Contratación Administrativa	Permisos de Construcción	Arreglos de pago y Cobro Judicial
Escaneo	Acta de la 347 a la 351 699 img	Del expediente 43 al 22795 5.065img	Exp Calle del 1 a la RN310 125 img	De la Orden 33716 34289 14.728 img	Exp Permisos del 328-08 al 07-09 1-89/2009 6.694img	Expedientes A-V 6.400 img

Migrado	Acta de la 347 a la 351 699 img	Del expediente 43 al 22795 5.065img	Exp Calle del 1 a la RN310 125 img	De la Orden 33716 34289 14.728 img	Exp Permisos del 328-08 al 07-09 1-89/2009 6.694img	Expedientes A-V 6.400 img
Total de imágenes	1.398 img	10.130 img	250 img	29.456 img	13.388 img	12.800 img

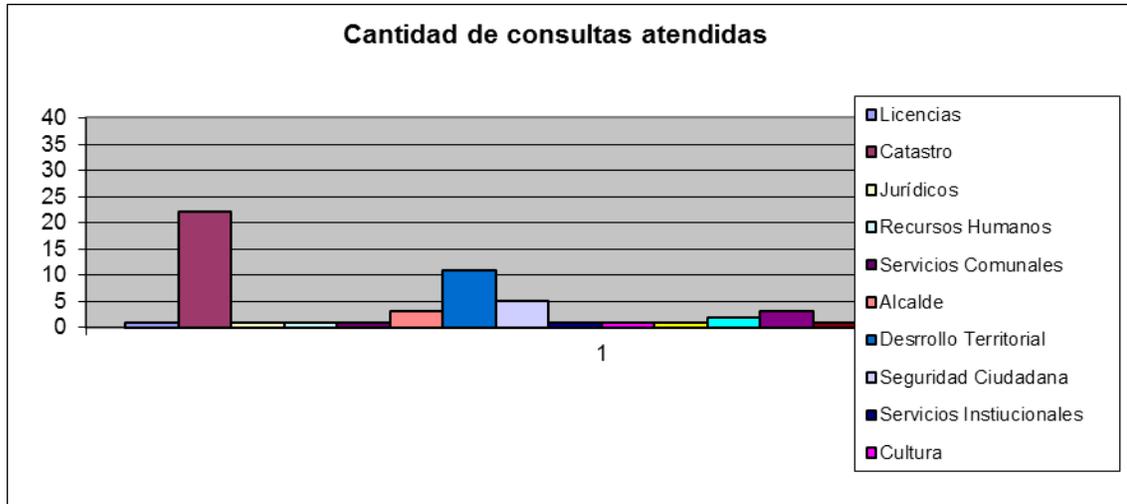
1 En el Proceso de Proveduría se realizaron 97 actualizaciones de expedientes, mediante la remisión de
 2 cheques.
 3



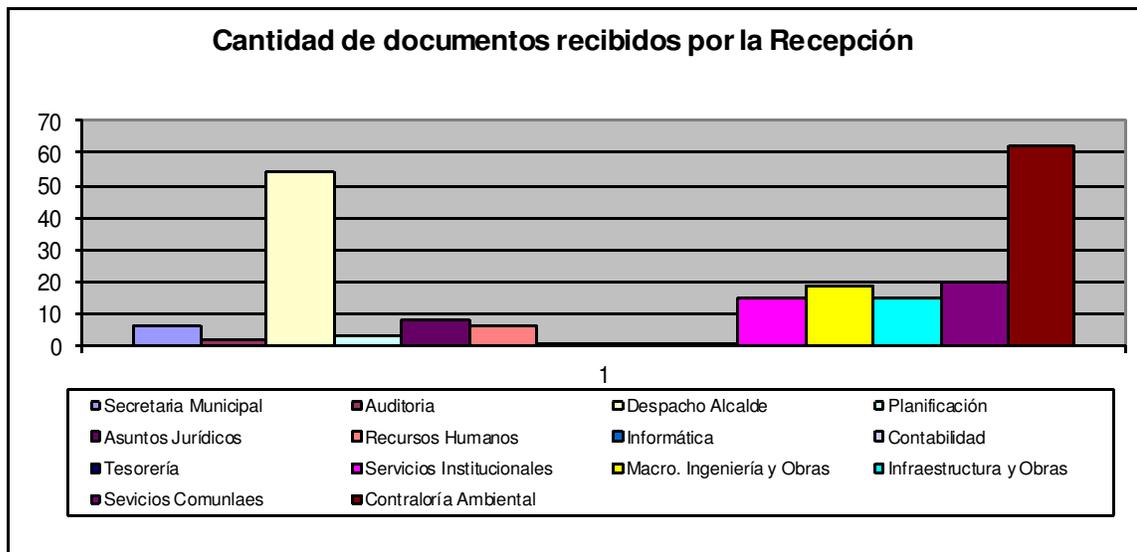
19 Cantidad de documentos entregados por la Mensajería: 161



1 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 118
 2



18 Cantidad de documentos recibidos por el servicio de recepción: 251
 19



36
37 **Sistema de Gestión de la Calidad**

- 38
39 ✓ Se implementaron los cambios solicitados al sistema de gestión de la calidad.
 40 ✓ No se cuenta con solicitudes de cambio, ni solicitudes de mejora pendientes de implementar.
 41

42 **MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO**

43
44 **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.	5 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	20 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.	20 hrs.	Interno	Coordinación de actividad propia del macroproceso.
Reuniones de Gerencia BID	2 h	Interno	Coordinación de actividades.
Análisis del proyecto BID	15 h.	Interno	Seguimiento del proyecto.
Seguimiento al plan de cantones amigos de la infancia.	2 h.	Externo	Informe de cumplimiento.
Reuniones del órgano director	5 h.	Interno	Informe

1
 2 **Sistema Gestión de Calidad:** Se revisaron las fichas ISO, se analizaron los formularios de
 3 evaluación de los servicios, para mejorar el sistema de medición (se adjuntan nuevos formularios), se
 4 cerraron todas las solicitudes ISO pendientes, se revisaron los procedimientos y se establecieron
 5 tiempos para realizar los cambios correspondientes.

6
 7 **Trabajo Social**

8
 9 **Cantones amigos de la Infancia**

- 10
 11 ✓ Coordinación y ejecución de la capacitación sobre atención de emergencias desde el enfoque de
 12 derechos y atención de las personas menores de edad, dirigida a la Comisión Municipal de
 13 Emergencias que estaremos realizada el martes 07 de octubre.
 14 ✓ Seguimiento de la Boleta de información enviada a instituciones públicas, privadas y
 15 organizaciones de Escazú que atienden a la niñez y adolescencia para la elaboración de la base
 16 de datos de las acciones que realizan.
 17 ✓ Seguimiento de la Boleta de información enviada a los gobiernos estudiantiles de centros
 18 educativos públicos y privados del cantón.

- 1 ✓ Participación en actividad en el IFAM para fortalecer instancias municipales en Niñez y
2 Adolescencia el lunes 13 de octubre.
3 ✓ Elaboración de Propuesta para las siguientes actividades:
4
5 ❖ Encuentro de Gobiernos Estudiantiles de escuelas y colegios públicos y privados del
6 cantón.
7 ❖ Foro” El buen uso del teléfono celular inteligente, las tabletas y el Internet”
8 ❖ Foro Virtual “El bullying y el acoso psicológico al que está sometida la niñez, las personas
9 adolescentes y jóvenes del cantón en las redes sociales”
10 ❖ Taller de sensibilización en el tema de derechos de NNA a funcionarios municipales y de
11 instituciones públicas representadas en el cantón.
12

13 **Centros de Cuido y Desarrollo Infantil**

- 14
15 ✓ Trabajo en la elaboración del Proyecto para la Habilitación del CECUDI La Avellana.
16 ✓ Atención de público y llamadas referentes a información del CECUDI, se continúa
17 alimentando la base de Datos.
18 ✓ Se elabora oficio y lista de segundo grupo de personas interesadas en el CECUDI y se remite
19 al IMAS.
20

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

- 22
23 ✓ Seguimiento a la entrega de instrumento para recolección de la información de Programas y
24 Proyectos por parte de las instituciones públicas y organizaciones a la niñez y adolescencia de
25 Escazú. Por tercera ocasión realizo llamada y reenvío correo a todas las instituciones para
26 solicitar el envío de las boletas con la información (08-10-2014).
27

28 **Programa de becas municipales**

- 29
30 ✓ Se concluye y presenta la Propuesta de cambios al Reglamento de Becas Municipales vigente.
31 ✓ Del 01 al 08 de octubre setiembre se atiende a 271 padres, madres o representantes legales de
32 las personas becadas que vienen a entregar el formulario de Beca Nueva y los requisitos.
33 ✓ Se atienden del 01 al 08 de octubre diariamente un promedio de 10 llamadas de personas que
34 piden información referente a alguna duda en cuanto a la información solicitada y a los
35 requisitos.
36 ✓ Elaboración de Propuesta para la distribución de funciones del Programa de Becas entre la
37 compañera Marlen y la suscrita.
38 ✓ Se elabora formato de Base de Datos del Programa de Becas y se empieza a alimentar con los
39 casos de becas nuevas.
40 ✓ Se realiza valoración socioeconómica a 45 casos de becas nuevas.
41

42 **Comité de la persona joven de Escazú**

- 43
44 ✓ Convocatoria y reunión el con los y las integrantes del Comité de la Persona Joven en la que
45 se planifica el Taller de Capacitación a Lideres Juveniles y otras actividades a realizar en el

1 mes de noviembre y diciembre.

- 2 ✓ Elaboración de cronograma de actividades a realizar para la elección del nuevo Comité de la
3 Persona Joven 2015-2016.

4
5 **Otros**

- 6
7 ✓ Se participa de actividad “Promoción de Prácticas Saludables para atacar la obesidad en el
8 cantón de Escazú” organizada por el Ministerio de Salud.
9 ✓ Se realizan observaciones al Reglamento para el Trabajo Comunal de Estudiantes en las
10 Instalaciones de la Municipalidad de Escazú.

11
12 **Proceso Desarrollo Económico Local y Educación**

13
14 **Programa apoyo a la empresariedad**

- 15
16 ✓ Durante el mes de octubre se atendieron 21 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 33 personas, el 23/10/14, en donde se realizó una
20 revisión de las actividades y se rifaron los espacios de comercialización del resto del año
21 2014.
22 ✓ Se continuó el Proceso de contratación del estudio de factibilidad para un mercado municipal,
23 y se hicieron las siguientes acciones:
24 ✓ Se terminó el borrador del cartel y se envió a FUNDEVI Y FUNA, para su revisión y
25 comprobar su interés en participar en el proceso de compra, se espera a partir del 15 de
26 noviembre hacer la convocatoria del concurso.
27 ✓ Durante octubre no se realizaron actividades de comercialización.
28 ✓ En el concurso Nacional de Emprendimientos del INAMU, fueron seleccionadas entre más de
29 15000 personas los proyectos de las señoras Katia Granados y Nelly González, con un premio
30 de capital semilla para iniciar su trabajo.

31
32 **Programa de intermediación de Empleo**

33
Datos del Programa de Intermediación de Empleo
Cantidad de personas oferentes 2014

MES	OFERTA MUJERES	OFERTA HOMBRES	CANTIDAD MENSUAL	PEDIMENTOS
octubre	20	32	52	17
TOTAL	551	483	1034	340 (1008 con ferias)

34
RANGO DE EDAD DE PERSONAS QUE SOLICITAN EMPLEO

EDAD	HOMBRES	MUJERES
Menor	1	1
18-20	10	2
21-25	3	5

26-35	8	5
36-45	4	5
46-55	2	2
56-65	4	0
66 o mas	0	0
TOTAL	32	20

1
 2 Tipos de puestos y género solicitado por las empresas:
 3

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

4
 5 Talleres Socio-Laborales: Se impartió dos talleres, a continuación el detalle
 6

Datos del Programa de Intermediación de Empleo Talleres de orientación socio laboral Cantidad de personas oferentes 2014		
mes	oferta mujeres	oferta hombres
Fecha del 13, oct sesiones grupales (24y 27 sesión individual)	6	9
Fecha del 29 oct al 7 nov sesiones grupales (10 y 12 sesión individual)	5	10
octubre	11	19
Personas que aprobaron	30 PERSONAS	
TOTAL ACUMULADO	238 PERSONAS	

7

CURSOS DE HABILIDADES BLANDAS EMPLEATE		
HOMBRES	MUJERES	TOTAL
11	14	25

1 Programa de educación para el Empleo

2
3 Este programa se desarrolla en coordinación con el INA y otras instituciones que capacitan a personas
4 para mejorar sus competencias técnicas y mejorar su desempeño.

- 5
6 ✓ Gestión Académica Municipal
7
8 ❖ Atención telefónica y presencial a clientela real y/o potencial en el Programa de
9 Capacitación de la oferta municipal.
10 ❖ Atención a Contratistas en relación a dudas, coordinaciones y logística en la ejecución los
11 cursos.
12 ❖ Visitas periódicas para seguimiento presencial a los cursos en ejecución.
13 ❖ Coordinación de 32 cursos del I, II y III ciclo lectivo y en total al año se han impartido 83
14 cursos
15 ❖ Se abrieron dos cursos de emprendedurismo con un participación de 15 y 16 personas
16 respectivamente
17
18 ✓ Matricula III Ciclo 2014: Se realizó la matrícula del III ciclo del 2014, los días del 21, 22 y
19 23 de octubre, a continuación el detalle de los cursos aperturados
20

Nº cursos	Cursos	Grupo	Horario	horas	Finaliza
1	Hoja electrónica Excel	1	Lunes y miércoles 6:00 a 9:00 p.m.	24	05/11/14
2	Hoja electrónica Excel	3	Lunes y viernes de 3:30 a 5:30 p.m.	24	21/11/14
3	Internet	2	Martes y jueves de 10:30 a 12:30 m.d.	18	13/11/14
4	Internet	5	Miércoles y sábado de 1:00 a 3:00 p.m.	18	15/11/14
5	Internet (Programa empresariedad)	1	Martes y jueves de 8:00 a 10:00 a.m.	18	13/11/14
6	Internet (Programa empresariedad)	3	Miércoles y sábado de 3:30 a 5:30 p.m.	18	15/11/14
7	Procesador de palabras Word	2	Lunes y viernes de 1:00 a 3:00 p.m.	24	21/11/14
8	Procesador de palabras Word	3	Martes y jueves de 4:00 a 6:00 p.m.	24	20/11/14
9	Procesador de palabras Word	4	Martes y jueves de 6:00 a 9:00 p.m.	24	13/11/14
10	Introducción a la computación	1	Martes y jueves de 2:00 a 4:00 p.m.	12	30/19/2014
11	Introducción a la computación	2	miercoles y sabado de 10:00 a 12:00 md	12	01/11/14
12	Introducción a la computación	1	Viernes de 6:00 a 9:00 p.m.	12	14/11/14
13	Introducción a la computación		Miércoles de 8:00 a 10:00 am.	12	19/11/14

41
42
43
44
45

Código	CURSO	HORARIO	HORARIO	CANTIDAD ESTUDIANTES	TOTAL HORAS	INICIA	FINALIZA	
1	Administración	Grupo 1	Sábado	1 pm a 6 pm	20	50	08/11/14	20/12/14
2	Administración	Grupo 2	martes y Jueves	1 pm a 5 pm	20	50	14/10/14	13/12/14
3	contabilidad II	Grupo 1	Lunes y miércoles	8 am a 12 md	15	50	13/10/14	24/11/14
4	Contabilidad II	Grupo 2	Sábado	1 pm a 5 pm	15	50	08/11/14	20/12/14
5	Contabilidad I	Grupo 1	Lunes y Jueves	1 am a 5 pm	20	50	13/10/14	20/12/14
6	Contabilidad I	Grupo 2	Sábado	8 am a 1 pm	20	50	18/10/14	20/12/14
7	Grafoscopia y detección de documentos falsos (empresariedad)	Grupo 1	Sábado	1 pm a 5 pm	20	12	04/10/14	18/10/14
8	Inglés conversacional introductorio	Grupo 1	Lunes y miercoles	8 am a 12:00 am	25	216	13/10/14	13/05/15
9	Inglés conversacional introductorio	Grupo 2	Lunes y miercoles	1:00 pm a 5 pm	25	216	13/10/14	13/05/15
10	Servicio al cliente	Grupo 1	Lunes y Jueves	6 pm a 9 pm	20	44	13/10/14	04/12/14
11	Servicio al cliente	Grupo 2	Lunes y Jueves	8 am a 12 md	20	44	13/10/14	20/11/14
12	Mantenimiento y Reparación de computadoras	Grupo 1	martes y jueves	9 a.m. a 12 m.d.	15	70	14/10/14	11/12/14
13	Manipulación de alimentos	Grupo 1	Lunes a viernes	1pm a 5 pm	25	20	06/10/14	28/07/14
14	Manipulación de alimentos	Grupo 2	Lunes a viernes	8am a 1 pm	25	20	10/11/14	14/11/14
15	Portugués I	Grupo 1	Sábado	1 pm a 5 pm	20	48	18/10/14	20/12/14
16	Portugués II	Grupo 1	Sábado	8 am a 12 md	20	48	25/10/14	20/12/14
17	Portugués III	Grupo 1	miércoles y viernes	2 pm a 5 pm	20	48	22/10/14	12/12/14
18	Portugués III	Grupo 2	Sábado	8 am a 12 md	20	48	01/11/14	20/12/14
19	Portugués III	Grupo 3	Lunes y viernes	6 pm a 9 pm	20	48	20/10/14	11/12/14
20	Portugués V	Grupo 1	miércoles y viernes	6 pm a 9 pm	20	48	22/10/14	12/12/14
Espacios Disponibles					405			

Proceso Igualdad y Equidad de Género

Acciones realizadas en materia de violencia intrafamiliar

✓ En Atención:

- 24 Consultas individuales: Apoyo Psicológico especializado a mujeres, personas menores de edad y adultas mayores; telefónicas o personales, con su respectivo seguimiento.
- 4 Sesión de Grupo de Apoyo en Violencia Intra familiar; planeamiento de las sesiones.
- Coordinaciones de casos con Club de Leones, Pastorales Sociales, así como realización de 3 Constancias de Atención e informe Psicológico.

✓ Coordinaciones

- Reunión Red Local de Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres e Intrafamiliar Escazú: se realizan las coordinaciones necesarias para que las personas integrantes de la Red, realicen un trabajo de revisión del documento enviado por el INAMU, como propuesta de trabajo para las Redes que integran el Sistema Nacional, con

- 1 el debido apoyo de los jefes de instituciones públicas (Ley 8688). Se propone reunión
2 extraordinaria para el 15 de octubre en la que se termina la revisión de dicho documento.
- 3 • Reunión de la COLAMMI: Suspendida por el Ministerio de Salud.
 - 4 • Campaña sobre Violencia Psicológica: 5 Reuniones de coordinación sobre la campaña de
5 divulgación de la Violencia Psicológica en relaciones de pareja (video), con los
6 proveedores; revisión de guiones, definición de slogan y acompañamiento a las
7 grabaciones de los spots.
 - 8 • Conmemoración del Día Internacional de la NO Violencia Contra las Mujeres: 3
9 Reuniones de coordinación de caminata con el Comité de Deportes para lograr apoyo en la
10 convocatoria y coordinaciones internas y externas, vía correo electrónico y vía telefónica;
11 en relación a las actividades de conmemoración Cine-Foro, obra de teatro, taller y
12 caminata.
 - 13 • Se brindó apoyo a la actividad del 17 de octubre “Feria Rostros Femeninos” como parte
14 del trabajo en promoción de los derechos de las Mujeres del PIEG.
 - 15 • Reunión Regional de Redes (San José): Convocatoria realizada por el INAMU para
16 revisión de documento que define el trabajo de las Redes a nivel Nacional (30 de octubre)

18 Participación ciudadana de las mujeres

- 19
- 20 ✓ Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres: Durante la semana de 27 al
21 31 de octubre dan inicio cursos nuevos que serán desarrollados durante los meses de octubre y
22 noviembre del año en curso. Se desarrollan 4 cursos de la malla curricular de la Escuela de
23 Liderazgo y dos cursos en temas de fortalecimiento personal y cursos transversales a la
24 comunidad.
- 25
- 26 ✓ Evaluación de las capacitaciones: Por cada bloque de 5 semanas se aplica a las personas
27 participantes, la evaluación a capacitaciones para medir el indicador ISO. Esta información
28 refleja varios criterios sobre las capacitaciones y cursos de la Escuela de Liderazgo, que nos
29 permite valorar y modificar aspectos que permitan la mejora continua del servicio.
- 30

31 Actividades Masivas.

- 32
- 33 ✓ Foro: Los Retos del Liderazgo Femenino
- 34
- 35 • Realizado el día 10 de octubre, a las 6:00 p.m. En el edificio Municipal, frente al correo.
- 36 • En esta actividad participan como ponentes 7 mujeres que han desarrollado el liderazgo en
37 diferentes campos, con una trayectoria significativa en el aporte de las mujeres a la
38 sociedad.
- 39 • La actividad tiene como objetivo, promover espacios que permita rescatar y visibilizar la
40 trayectoria, logros y metas de mujeres Escazuceñas destacadas en diferentes ámbitos
41 sociales, políticos y culturales.
- 42 • A su vez motivar a otras mujeres a fortalecer las características y habilidades de liderazgo
43 en los diferentes espacios de participación.

- 1 • Durante la actividad se contó con un público escucha de 63 personas aproximadamente.
2 Dentro del cual se encuentran alumnas de la Escuela de Liderazgo, como personas del
3 cantón con interés en el tema.
- 4 • Los temas abordados se concentran en la siguiente guía:
- 5 ➤ Experiencia como Lideresa; lo que ha significado ser una mujer líder en el campo de
6 acción que se ha desempeñado.
- 7 ➤ Los mayores retos en el trabajo realizado: dificultades y situaciones que han requerido
8 tomar nuevas fuerzas y energías para continuar.
- 9 ➤ La experiencia como mujer y lideresa en los diferentes espacios de participación.
- 10 ➤ Una recomendación o motivación a las mujeres que actualmente participación y/o se
11 forman en la Escuela de Liderazgo, como futuras lideresas del Cantón.
- 12 • Mujeres, exponentes: Elizabeth Odio, Abril Gordienko López, Aida Sandí Sandí, Inés
13 Montoya, Lillian Castro, Lourdes Marín León y María Rebeca Madrigal Ramírez.
14 Moderadora y dirección del tema: Señora, Ana Carcedo Cabañas. Presidenta de
15 CEFEMINA. Todas las exponentes y la persona moderadora, son Escazuceñas y los
16 campos de acción en el liderazgo, muy diversos, dentro de cuales se mencionan; la
17 política, aportes a policías a favor de las mujeres, educación, liderazgo juvenil, protección
18 al ambiente, cultura escazuceña, trabajo comunal, entre otros temas abordados durante la
19 actividad.

20
21 ✓ Feria Rostros Femeninos
22

- 23 • Actividad realizada el día viernes 17 de octubre, horario de 9:00 a.m. – 1:00 p.m. En el
24 parque de Escazú Centro.
- 25 • El objetivo son: recatar los aportes, alcances y logros de mujeres latinoamericanas, en
26 temas de derechos humanos y defensa de las mujeres, además del impacto que ha
27 generado en la vida de otras mujeres y la sociedad.
- 28 • A la vez visibilizar las acciones, trayectorias y luchas de las mujeres con exposiciones
29 creativas, informativas y de corte cultural.
- 30 • Sensibilizar a la población Escazuceñas sobre las luchas y logros de las mujeres en
31 diferentes campos y territorios.
- 32 • Características y desarrollo de la actividad: La actividad se desarrolla bajo la modalidad
33 de Feria interactiva, ya que la dinámica es que las personas que asisten puedan obtener
34 información en cada uno de los puestos ubicados, sobre el país, historia y trayectoria de
35 cada una de las mujeres elegidas para la exposición. Así mismo algunos grupos
36 estudiantiles realizaran presentaciones culturales, en representación del país elegido por
37 cada centro educativo.
- 38 • Centros educativos y presentaciones:
- 39 ➤ Escuela Benjamín Herrera. País: Ecuador y Puerto Rico
- 40 ➤ Escuela Corazón de Jesús. País: Costa Rica y México
- 41 ➤ kínder San Michelle. País: Chile
- 42 ➤ Escuela República de Venezuela. País: Costa Rica
- 43 ➤ Liceo de Escazú. Tema: Obra de teatro sobre mujeres y sus luchas.

- 1 ➤ Escuela de Liderazgo para mujeres. País: Guatemala
- 2 • Presentaciones de Centros Educativos:
- 3 ➤ Escuela Benjamín Herrera – 2 bailes
- 4 ➤ Escuela Corazón de Jesús – 2 bailes
- 5 ➤ kínder San Michelle – Poesía chilena
- 6 ➤ Escuela República de Venezuela – Poesía de Brasil
- 7 ➤ Liceo de Escazú- Obra de teatro

8

9 Programa de Fortalecimiento del Liderazgo y la Participación Juvenil

10

- 11 ✓ Se finaliza el proceso de capacitación, producción y edición de material sobre “Embarazo
- 12 adolescente” producido por el grupo juvenil participante durante el proceso.

13

14 Actividades ordinarias y administrativas

15

16 ✓ Coordinaciones externas

17

- 18 • Coordinaciones con Ministerio de Educación y visitas a centros educativos del cantón,
- 19 para la concretar detalles sobre la Feria Rostros Femeninos, a realizarse el mes de octubre.
- 20 • Coordinación con representantes de organizaciones comunales para desarrollo de cursos
- 21 transversales en género, según oferta de la Escuela de Liderazgo.
- 22 • Visitas y entrevistas con mujeres ponentes para el Foro: Los retos del Liderazgo
- 23 Femenino.

24

25 ✓ Actividades externas:

26

- 27 • Asistencia y apoyo a la actividad; Hábitos Saludables para la Salud, el día 24 de octubre
- 28 de 9:00 a 12:00
- 29 • Esta actividad busca establecer compromisos y enlaces de trabajo entre las instituciones
- 30 locales y personas de la comunidad, con el fin de disminuir los índices de obesidad y
- 31 enfermedades asociadas a esta condición.
- 32 • Capacitación sobre el tema de acoso laboral y acoso sexual, el día 29 de octubre de 8:00 a
- 33 4:00, impartida por funcionarias de la Defensoría de los habitantes. Capacitación que fue
- 34 dirigida a la comisión instructora tanto en acoso laboral como para acoso sexual.

35

36 ✓ Administrativo:

37

- 38 • Reuniones internas:

39

- 39 ➤ 4 Reuniones convocadas por la Dirección de Desarrollo Humano.
- 40 ➤ 5 Visitas a Escuelas del Cantón, para coordinación de actividades.
- 41 ➤ 2 Reuniones convocadas por la Alcaldía. (Reunión de jefaturas: En ausencia de
- 42 jefatura del PIEG, se convoca a la reunión de jefaturas para conocer los resultados de
- 43 la evaluación de los servicios por medio de una encuesta.)

- 1 ➤ 1 Convocatoria a resultados de Auditoria externa ISO
2 ➤ Visitas de supervisión a cursos de la Escuela de Liderazgo.
3 ➤ 5 Visitas a Mujeres ponentes para el Foro sobre Liderazgo.
4 ➤ Inicio de Audiencia oral y privada de proceso administrativo disciplinario, el día 14 de
5 octubre de 9:00 a 5:00
- 6 • Realización de actividades ordinarias y operativas, relacionadas con actividades del
7 proceso como; convocatorias, publicidad, coordinaciones logísticas, supervisión de
8 contrataciones, manejo de base de dato, matrículas, supervisión sistemática de cursos y
9 todas las necesarias según actividad y objetivos planteados.
 - 10 • Nombramiento en el Proceso Administrativo disciplinario, Órgano Director con inversión
11 de 21:00 horas durante el mes de Octubre y a la fecha continúa el procedimiento, aspecto
12 a tomar en cuenta como una responsabilidad adicional en funciones regulares.
 - 13 • Traslado de boletas de vigilancia epidemiológica al Ministerio de Salud sobre los casos
14 atendidos en Violencia Intrafamiliar.
 - 15 • Actualización de Estadística de Atención psicológica de casos.
 - 16 • De manera conjunta las dos áreas de trabajo del P-IEG realizan tareas administrativas de
17 seguimiento y coordinación sobre presupuesto, contrataciones, seguimiento al plan de
18 trabajo, sistema de calidad ISO, SEVRI que correspondientes a proyectos y acciones
19 relacionadas con Proceso de Igualdad y Equidad de Género.
20

21 **Sistema Gestión de Calidad:** A la fecha se encuentra al día la medición del indicador ISO, sobre la
22 evaluación de cursos, así mismo, se encuentran cerradas las solicitudes de mejora de la norma ISO
23 que se encontraban abiertas, únicamente está pendiente el hallazgo número 3 de la solicitud 39, que
24 se refiere a la contratación del puesto de la jefatura del P-IEG (según se indica en el oficio MDH-
25 1023-2014, emitido por la Directora, Maritza Rojas P)
26

27 Proceso Cultura

29 **Área de Accesibilidad**

- 30
- 31 ✓ Se tramitaron las facturas del Servicio de Transporte para personas con discapacidad.
 - 32 ✓ Se elaboró y se coordinó con la mensajería de la Municipalidad la entrega de la convocatoria
33 de la matrícula al servicio de terapia física para personas adultas mayores (65 años en
34 adelante) y personas con discapacidad del cantón. La convocatoria se envió a: centros
35 educativos, iglesias de diferentes denominaciones, organizaciones sociales, ebais,
36 organizaciones de personas con discapacidad, de personas adultas mayores, entre otras. Con la
37 convocatoria se incluyó la Boleta de Referencia y el Instructivo para completar dicha boleta.
 - 38 ✓ Se realizó la matrícula para el servicio de terapia física para personas adultas mayores y
39 personas con discapacidad del cantón que han sido refereridas por las diferentes
40 organizaciones.
 - 41 ✓ Se elaboró las listas de las personas matriculadas, se envió a la instructora contratada y se ha
42 dado seguimiento.
 - 43 ✓ Se coordinó con la Escuela El Carmen para fortalecer el convivio de estudiantes con
44 necesidades especiales de los centros educativos a saber: Juan XXIII, Benjamín Herrera,

1 Yanuario Quesada y El Carmen, en la celebración de la III Semana de los Derechos de las
2 Personas con Discapacidad, específicamente se apoyó con los traslados a los diferentes
3 centros educativos de los estudiantes a través del servicio de transporte que tiene contratado la
4 Municipalidad de Escazú.

5

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

7

- 8 ✓ Se participó en la reunión de la Junta de Protección a la Niñez y Adolescencia y se acordó que
9 la representante de la Municipalidad de Escazú facilitara el listado de organizaciones para la
10 convocatoria a la Asamblea de la Junta de Protección a la Niñez y Adolescencia que se llevará
11 a cabo el 01 de diciembre del año en curso a partir de las 2:00 pm en la sala de sesiones del
12 Concejo Municipal. Además, también se facilitó el listado de organizaciones que desarrollan
13 trabajo con niñez y juventud para iniciar la convocatoria del Taller de Títeres que se llevará a
14 cabo los sábados 15, 22 y 29 de noviembre del 2014 en el edificio Pedro Arias, San Antonio a
15 partir de las 09 de la mañana y por un espacio de 3 horas por vez.
- 16 ✓ Se participó en el Taller de Juntas de Protección a la Niñez y Adolescencia convocado por la
17 Dirección Regional San José-Sur, PANI. Con los representantes de las Juntas de Protección de
18 Aserri, Puriscal, Desamparados, Escazú, Alajuelita, Santa Ana y Acosta. Se recibió la charla
19 *Doctrina de Protección Integral* facilitada por el Lic. Fernando Ching-Chang, Director,
20 Región San José -Sur del PANI. El mismo ubicó los derechos en la historia de la sociedad.
21 Acotó que en 1989 se aprueba la Convención Internacional de los Derechos de la Niñez y
22 Adolescencia, con carácter de obligatoriedad para el Estado (*garante del cumplimiento de los*
23 *derechos, que lo propuesto se cumpla*). La Convención es el mínimo que se pueda garantizar,
24 todo lo que se haga de más mejora el tema en la sociedad costarricense.
- 25 ✓ Además de la Convención y la Política Nacional para la Niñez y Adolescencia, también hay
26 que tomar en consideración el Plan Nacional de Desarrollo, los planes focalizados territorial
27 (cada cantón), programas, actividades y presupuesto.
- 28 ✓ Posteriormente cada Junta se reunió y trabajó en la elaboración del Marco Lógico I FASE:
29 PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL el cual se nutre de las necesidades y propuestas de
30 trabajo de las Juntas para los próximos tres años. Para el caso de Escazú los temas que se
31 trabajarán, son los que se priorizaron en el diagnóstico que se hizo para el cantón y estos son:
32 *Embarazo en adolescentes, Seguridad, Bullying y Drogas*. Además, se trabajará el área de
33 *Fomentar el derecho a la participación de la niñez y adolescentes*, esto con el propósito
34 fortalecer el recién nombrado Consejo Consultivo de Jóvenes.

35

36 **Escuela Municipal de artes**

37

- 38 ✓ Reunión con el Consorcio Rodríguez Soley para revisar listas de todas las personas
39 instructoras de la Escuela de Artes: 111 horas de Violín, 34 horas en los 3 ensambles cuerdas,
40 filarmónica, cuarteto de cámara, 46 horas de viola, 30 horas de contrabajo, 48 hora de cello,
41 104 horas de guitarra, 12 horas de orquesta de guitarras, 114 horas de dos cursos de piano, 30
42 horas de piano acompañante, 48 horas de marimba, 48 horas de percusión, 24 horas de oboe,
43 34 horas de flauta, 45 horas de clarinete, 30 horas de saxofón, 30 horas de trompeta y 27 de
44 trombón.
- 45 ✓ Entrega de instrumentos a estudiantes.

- 1 ✓ Se ordenan las listas de asistencia de los cursos.
- 2 ✓ Se inicia el arreglo Herencia campesina para la filarmónica.
- 3 ✓ Se elaboran contratos de guitarra y requinto para integrar la orquesta.
- 4 ✓ Ensayo con el cuarteto de cámara, preparando repertorio para tocar en el hogar de ancianos de
- 5 Santa Tere, en el marco de la celebración del mes del adulto mayor.
- 6 ✓ Se monitorean las siguientes clases: Violín, solfeo 2, guitarra, ensamble de cuerdas.
- 7 ✓ Viernes 10- Reunión con el Consorcio Rodríguez Soley para finalizar la entrega de listas de
- 8 los siguientes cursos: 52 horas Ensamble de coros, 68 hora en los 3 cursos de solfeo, 24 horas
- 9 de iniciación musical, 24 horas de capacidades especiales, 18 horas de banda, 50 horas de
- 10 baile, 60 horas de pintura y 48 horas de teatro.
- 11 ✓ Se monitorean las siguientes clases: Curso de piano con la profesora Alina, Iniciación Musical
- 12 y la orquesta de guitarras.
- 13 ✓ Se termina el arreglo Herencia Campesina y a su vez se edita para su impresión.
- 14 ✓ Se inicia el arreglo Al Son de la Marimba para la filarmónica ya que esta será parte del
- 15 repertorio de la gala escazuceña en el marco del Festival Folclórico internacional.
- 16 ✓ Se edita el arreglo de la mascarada de Pedro Arias.
- 17 ✓ Reunión con el Consorcio Rodríguez Soley para recibir facturas y verificar montos de todos
- 18 los cursos de la Escuela Municipal de Artes. También a su vez se aprovecha para conversar
- 19 referente al buen funcionamiento del programa y casos de estudiantes.
- 20 ✓ Se adelantan los términos de referencia para la compra de 2 equipos de sonido para la Escuela
- 21 Municipal de Artes.
- 22 ✓ Se adelantan los términos de referencia para la compra de partituras para la Escuela Municipal
- 23 de Artes.
- 24 ✓ Se elaboran términos de referencia para la compra de partituras y mini componentes.
- 25 ✓ Reunión con el Consorcio Rodríguez Soley para finiquitar las siguientes presentaciones:
- 26

Fecha de presentación	Lugar	Ensamble	Motivo de la presentación
Lunes 27	Hogar de ancianos Santa Tere	Coro adulto mayor	Marco de la celebración del mes adulto mayor
Miércoles 22	Hogar de ancianos Santa Tere	Sendero Azul	Marco de la celebración del mes adulto mayor
Jueves 23	Hogar de ancianos Santa Tere	Cuarteto de cámara	Marco de la celebración del mes adulto mayor
Jueves 30	Hogar de ancianos Santa Tere	Grupo de baile personas adultas y orquesta de guitarras	Marco de la celebración del mes adulto mayor
1º de noviembre	Bebedero	Ensamble de marimbas	Acto cultural

- 27
- 28 ✓ Ensayo con el Cuarteto de cámara para las diferentes presentaciones.
- 29 ✓ Ensayo con la filarmónica, se repasan las piezas: Fiesta escazuceña, Mix folclórico, Que linda
- 30 son las brujitas, Ausencia, Párate en el centro, Herencia Campesina y Mascarada de Pedro
- 31 Arias.
- 32
- 33

Agenda cultural

1
2 Se llevaron a cabo las siguientes celebraciones:
3

- 4 ✓ Festival de coreografías en coordinación con COPASAE.
- 5 ✓ Baile del Recuerdo en el marco del mes de la persona adulta mayor.
- 6 ✓ Celebración del Día Nacional de la Mascarada Costarricense con la participación de
7 mascareros del cantón y los Gigantes de Barcelona.

8
9 **Sistema Gestión de Calidad**

- 10 ✓ Actualización de los expedientes de las personas que estudian en la Escuela Municipal de
11 Arte.
- 12 ✓ Actualización de los procedimientos de la Escuela Municipal de Artes.
- 13 ✓ Creación del procedimiento de servicio de transporte para personas con discapacidad.
- 14 ✓ Creación de los formularios F-PCU-10 Evaluación del servicio de transporte para estudiantes
15 con necesidades especiales y personas con discapacidad y la base de datos Bd-PCU-11
16 correspondiente a la base de datos de personas que reciben el servicio de transporte contratado
17 por la municipalidad de Escazú.

18
19
20 **Proceso Seguridad Ciudadana**

21
22 **Solicitudes de Servicio:** Durante el mes se atendieron un total de 87 solicitudes de servicio
23 ingresadas vía telefónica, de las cuales se pudieron extraer datos efectivos de 67, las denuncias por
24 consumo y venta de drogas representan un 21% del total de los reportes, las denuncias por robos
25 representan un 13% del total, los disturbios un 10% y las denuncias por vehículos sospechosos un
26 9%.

27 **Reporte de denuncias ingresadas vía telefónica**

DENUNCIA	OCTUBRE
disturbios	7
consumo de drogas	14
vehículos sospechosos	6
escandalo musical	3
robos	9
persona sospechosa	6
asalto	3
consumo de alcohol	5
violencia intrafamiliar	2

28
29
30 Del total de reportes 31 % corresponden al distrito de San Miguel, el 24 % San Antonio y el 10% del
31 total de los reporte corresponden al distrito de San Rafael, en un 29% de los casos no se indicó una
32 dirección para poder definir el sector de las solicitudes de servicio.

33
34 **Reporte de denuncias ingresadas vía telefónica según el distrito**

DISTRITO	OCTUBRE
----------	---------

SAN ANTONIO	16
SAN MIGUEL	21
SAN RAFAEL	10
N.I	20
TOTAL	67

1
2 **Aprehensiones:** Durante el mes de octubre se han realizado un total de 35 aprehensiones de las
3 cuales, las aprehensiones por tenencia, portación y venta de drogas se ven comprendidos en la "Ley #

DIAS	OCTUBRE
LUNES	4
MARTES	4
MIERCOLES	2
JUEVES	7
VIERNES	5
SABADO	10
DOMINGO	3
TOTAL	35

4 8204 sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades
5 conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo" representan el 48.5% del total.

6
7 **Total de aprehensiones según el delito**

DELITOS	OCTUBRE
ley de estupefacientes	17
ley de tránsito	1
delitos contra la propiedad	1
ley de armas y explosivos	0
contravenciones contra el orden público	12
violencia domestica	4
delitos sexuales	0
delitos contra la vida	0
delitos económicos	0
TOTAL	35

9
10 **Total de aprehensiones según el distrito**

11
12 **Prevención:**

13
14 ✓ **Seguridad Comercial:** que tiene como objetivo crear una red comercial que permita generar
15 una comunicación fluida entre los comercios y los cuerpos de policía, en el fin de prevenir la
16 comisión de delitos en el comercio.

- 17 • Se realiza en conjunto con Organismo de Investigación Judicial y Fuerza Pública y se
18 abordan los temas de tachas a vehículos.
- 19 • Comercios Incluidos: Comercio Am-Pm, Comercio CSI-Epa, Comercio Cuesta de Moras,
20 Distrito 4, EPA, Plaza Tempo, Wyndham Garden, Pequeño Mundo, OIJ, CSE Seguridad,

1 Fiscalía de Pavas, Seguridad PSI, Comercio Cuesta de Moras, Holiday Inn, Fuerza
 2 Pública, Grupo Roble, Hotel Intercontinental, Hotel Sheraton, Multiplaza, Office-Depot,
 3 Plaza Bratsi, Plaza Cresa, Price Smart, Procecare, Real Intercontinental. Cantidad de
 4 participantes: 25 personas.

5 ✓ Taller de Gestión de Seguridad Ciudadana: cuyo objetivo es fomentar un ambiente de
 6 solidaridad, apoyo y comunicación entre vecinos y vecinas, que favoreciendo una interacción
 7 libre de violencia. Se desarrolla en las comunidades:

- 8 • Acave 2: Total de sesiones de trabajo 4, total de participantes 10
- 9 • Reunión de Seguimiento comunidad Coopeguachipelín.
- 10 • Reunión de seguimiento comunidad Juan Santana.
- 11 • Reunión de seguimiento Corazón de Jesús.
- 12 • Reunión de seguimiento, Lotes Protti.
- 13 • Reunión de coordinación El Carmen: Calle León y Calle Lajas.
- 14 • Reunión de coordinación Calle el Curio Arriba.
- 15 • Actividad de Cierre comunidad Bebedero.

16 ✓ Revisiones Unidad Canina: Con el fin de prevenir el consumo e ingreso de sustancias
 17 psicoactivas en los centros educativos.

- 18 • 5 revisiones en escuela Juan XXIII. Un total de 230 participantes
- 19 • 2 revisiones en la Escuela Corazón de Jesús. 86 participantes
- 20 • 1 Revisión en el Colegio Técnico.

21 ✓ Cine fórum de prevención del consumo de drogas: Prevenir el consumo de drogas en centros
 22 educativos a través del conocimiento y las habilidades para la vida como estrategia
 23 preventiva.

- 24 • Población meta: sextos años (Escuela Corazón de Jesús)
- 25 • Total de participantes: 44 personas.

26 ✓ Capacitación guardas de seguridad: Brindar estrategias que permitan desarrollar las destrezas
 27 del personal de seguridad con el fin de prevenir los delitos fomentando la comunicación entre
 28 los cuerpos de policía y los guardas de seguridad.

- 29 • Población meta: Guardas de seguridad Pinar del Rio.
- 30 • Total de participantes: 5 personas.

31
 32 **Cuadro de actividades:**

33
 34 Total de Actividades Especiales

fecha	lugar	tipo de evento	Recurso Humano	Móvil		Duración horas
				moto	patrulla	
01-10-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
03-10-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
04-10-14	Escazú Centro	Feria del Agricultor	2	0	1	8
04-10-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
06-10-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
08-10-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2

35

10-10-14	Colegio del Pilar	Desfile Celebración de la Virgen	4	4	0	2
10-10-14	Escuela Venezuela	Foro de Liderazgo	2	0	0	3
10-10-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
11-10-14	Escazú Centro	Feria del Agricultor	2	0	1	8
11-10-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
13-10-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
15-10-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
16-10-14	San Rafael	Operativo con FP y Pani	2	0	1	3
17-10-14	Escazú Centro	Feria de Rostros Femeninos	4	0	1	5
17-10-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
18-10-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
18-10-14	Escazú Centro	Feria del Agricultor	2	0	1	8
20-10-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
22-10-14	San Rafael	Reunión Seguridad Comercial	2	0	0	2
22-10-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
24-10-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
24-10-14	San Rafael	Procesión Católica	2	0	1	2
24-10-14	Todo el Cantón	Colaboración a Patentes	2	0	1	3
24-10-14	Todo el Cantón	Operativo con Transito y FP	4	4	0	7
25-10-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1	8
25-10-14	Escazú Centro	Feria del Agricultor	2	0	1	8
25-10-14	Escuela Venezuela	Día Internacional de la Persona Adulta Mayor	4	0	1	4
27-10-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
29-10-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
31-10-14	San Antonio	Jardín de Niños Desfile de Mascaradas	2	0	1	2
31-10-14	San Antonio	Día de la Mascarada	6	0	2	4
31-10-14	Escazú Centro	Clases de Zumba	2	0	1	2
31-10-14	Todo el Cantón	Colaboración a Patentes	2	0	1	3
		Total	80	8	31	132

- 1
 2 **Sistema de gestión de calidad:** Se realiza el cierre de solicitudes de mejora abiertas mediante el
 3 oficio PSE-745-2014 dirigida al proceso de planificación.
 4
 5 Atentamente,
 6
 7 Arnoldo Barahona Cortés
 8 Alcalde Municipal.
 9
 10 La regidora Rosemarie Maynard señala que tanto en el informe del Alcalde como en el de la
 11 Vicealcaldesa se habla de una reunión en la Dirección Regional de Servicios de Salud de la Caja
 12 Costarricense del Seguro Social sobre el proyecto de la compra de un terreno para la construcción de

1 la clínica, respecto a lo cual consulta al Alcalde. Indica también que en el informe de la Vicealcaldesa
2 se menciona una reunión con la Licda. Roxana Aguilar sobre charlas gratuitas para asesoría legal para
3 vecinos y vecinas del cantón. Consulta al Alcalde de qué se trata este proyecto.

4
5 El Alcalde Municipal indica que va a solicitar a la Vicealcaldesa que a través del Lic. José Rodolfo
6 Ibarra envíe a la regidora Maynard un informe sobre la reunión con la Licda. Aguilar. En cuanto a la
7 reunión en la Dirección Regional de Servicios de Salud, indica que cuando la Contraloría General de
8 la República rechazó la compra directa del terreno se solicitó a la Caja Costarricense del Seguro
9 Social que dijera cuáles eran los requisitos mínimos para iniciar de nuevo el proceso de la compra.
10 Indica que un funcionario del departamento de diseño dijo que por una directriz verbal de la
11 Presidencia Ejecutiva, ya no se iban a dar características de los terrenos hasta que no se cumpliera
12 con una serie de pasos que están establecidos para los proyectos de la Caja y les recomendó esa
13 reunión en la Dirección Regional, pero así que les dieron la audiencia se les dijo que no es con ellos,
14 porque ellos manejan obras pequeñas, pero las obras más grandes deben manejarse con otra
15 Dirección que depende directamente de la Presidencia Ejecutiva. Indica que la Licda. Bernardita
16 Jiménez está tratando de conseguir una cita con la Presidencia Ejecutiva para definir el camino a
17 seguir.

18
19 La regidora Ivon Rodríguez señala que en el informe de la Policía Municipal se dice que el 31 de
20 octubre hubo dos oficiales destacados en el desfile del Kinder Juan XXIII. Manifiesta que eso no es
21 cierto, porque ella estuvo en la actividad y fueron los adultos que estaban con los niños quienes
22 estuvieron parando los carros para que los niños pudieran seguir en el desfile.

23
24 La regidora Rosemarie Maynard apunta que en el informe se indica que el 28 de octubre se atendió a
25 la señora María Esther, Presidenta de la Junta de Educación de la Escuela República de Venezuela, en
26 relación con el tema del ascensor de esa escuela. Señala que el Presidente de esa Junta es el señor
27 Mauricio Hidalgo.

28
29 El Alcalde Municipal comenta que la audiencia la solicitó una abogada que la Junta tiene contratada
30 para asesoría legal, quien se presentó con dos señores de la Junta, quienes llegaron a “llover sobre
31 mojado” para aclarar el tema del ascensor, pero en realidad el asunto ya estaba de sobra revisado, por
32 lo que no había mayor cosa que conversar.

33
34 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

35
36 La Secretaria de Actas indica que la semana anterior el Presidente Municipal remitió una
37 documentación a la Comisión de la Personal Adulta Mayor; sin embargo, actualmente no están
38 nombrados los miembros de esa comisión.

39
40 La regidora Rosemarie Maynard señala que cuando se creó esa comisión se dijo que estaba integrada
41 por el Directorio del Concejo. Al respecto acota que la integración de las comisiones es potestad del
42 Presidente Municipal, por lo que habría que revocar ese acuerdo en lo que a la integración se refiere y
43 que el Presidente Municipal proceda a nombrar a los miembros.

44
45 El Presidente Municipal solicita al Asesor Legal que prepare la moción para la derogatoria a fin de

1 hacer el nombramiento en la próxima sesión.

2 El regidor Marcelo Azúa comenta que esta mañana verificó con la Secretaria Municipal si el Jefe de
3 Informática había enviado alguna información sobre el análisis que él iba a hacer de la situación
4 actual del software *Acuersoft*, para sobre esa base definir la ruta a seguir. Señala que él solicitó a la
5 Secretaria Municipal que le hiciera la solicitud formal por escrito, para que quede registro de la labor.

6
7 El Presidente Municipal expresa estar alarmado por el ataque del hampa organizada en este cantón y
8 comenta algunos incidentes de los que se ha enterado, en uno de los cuales su hijo se vio afectado.
9 Manifiesta que este cantón, con tanto presupuesto, está prácticamente indefenso y va a ser necesario
10 hacer algo, con una organización comunal fuerte, para frenar esta problemática, porque de lo
11 contrario va a haber muchas tragedias que lamentar.

12
13 La regidora Amalia Montero expresa su molestia y la de varios miembros de este Concejo por la
14 actitud de falta de interés e indiferencia de parte de los funcionarios del Proceso de Informática hacia
15 el señor Kenneth Gómez de KyM Latinoamérica durante la sesión del jueves anterior. Manifiesta que
16 ha sido línea del Presidente Municipal y de los regidores atender con respeto y con buena actitud a
17 quienes visitan este Concejo, lo cual no ella y otros miembros de este Concejo no sintieron por parte
18 de los funcionarios. Por otra parte, indica que en el acta 355-14 la respuesta que el Lic. José Rodolfo
19 Ibarra da a la denuncia que ella había planteado sobre la base de “piratas” cerca de la Carnicería
20 Herrera, es que al tratarse de una propiedad privada el Proceso de Licencias Municipales no tiene
21 potestad para intervenir, dado que no existe local comercial. Cuestiona si entonces en este cantón se
22 pueden desarrollar actividades lucrativas dentro de propiedades privadas sin contar con patente,
23 porque la Municipalidad no puede intervenir. Manifiesta que le preocupa que esa sea la respuesta ante
24 una actividad que evidentemente es lucrativa. Expresa que en su casa ella tiene una pequeña fábrica
25 de resbaladera y se siente muy orgullosa de contar con todos los permisos, pero con ese argumento
26 cualquiera podría desarrollar una actividad lucrativa en su casa y con la excusa de que es una
27 propiedad privada entonces la Municipalidad no podría intervenir.

28
29 El Alcalde Municipal acota que la actividad lucrativa ilegal no se da dentro del terreno al que hace
30 alusión la regidora Montero, sino cuando el vehículo sale a la calle y cobra por un servicio. Añade que
31 el responsable de regular esa actividad irregular es la Dirección General de Tránsito. Indica que la
32 Municipalidad puede regular una actividad cuando existe un local en el cual se da la acción de
33 compra y venta, pero en ese lote lo único que se da es estacionamiento de vehículos, lo cual no está
34 en contra de ninguna ley. Acota que el punto no es que se trate de una propiedad privada, sino que no
35 existe un local comercial ni se genera ninguna transacción en ese lugar y es por eso que no se puede
36 cobrar una patente.

37
38 La regidora Amalia Montero indica que ella no vende su producto dentro de su vivienda, de manera
39 que según la explicación ella no tendría por qué pagar patente. Considera que la posición de la
40 Municipalidad es muy discutible, porque se trata de un sitio que reúne a personas que están brindando
41 un servicio por el cual están lucrando.

42
43 El Alcalde Municipal manifiesta que es cuestión de conocer un poquito la norma. Como ejemplo
44 comenta que La Coca Cola no tiene oficinas ni centro de ventas en Escazú; sin embargo, debe pagar
45 patente por las ventas que hace en los establecimientos comerciales del cantón. Indica que dentro del

1 reglamento de licencias municipales existe una lista de las actividades lucrativas que están sujetas al
2 cobro de una licencia comercial, dentro de la cual no se incluye el transporte informal porque se trata
3 de una actividad ilegal y el ente responsable de supervisar esa ilegalidad es la Dirección de Tránsito.
4 Añade que la Municipalidad no puede legalizar mediante un reglamento o una ley una actividad que a
5 todas luces es ilegal y es por eso que a los transportistas informales no se les puede cobrar una
6 patente, porque sería legalizar algo que por ley está prohibido.

7
8 El síndico Jacinto Solís acota que los alquileres sí deben pagar patente, por lo que entonces habría
9 que cobrar a la propietaria del terreno donde se estacionan los vehículos.

10
11 El Alcalde Municipal señala que el reglamento establece que cuando se alquila un único bien no se
12 considera actividad comercial. Indica que la licencia comercial se requiere cuando se tienen varias
13 propiedades en alquiler.

14
15 La regidora Rosemarie Maynard considera que el informe del Proceso de Licencias Municipales
16 sobre la denuncia de la regidora Montero es muy escueto y no hace referencia a la ley o al
17 reglamento. Recomienda que la Administración responda de una manera más amplia y fundamentada.

18
19 El síndico Oscar Calderón indica que este año se hizo un trabajo en el cruce de calle Tejarillos con
20 calle Palo Campana. Señala que desde que se iniciaron los trabajos los vecinos dijeron a los
21 empleados municipales que lo que se está haciendo ahí no va a servir, porque la cantidad de agua que
22 baja por ahí es demasiada y se estaba poniendo un tubo de un diámetro no adecuado; sin embargo, el
23 trabajo se terminó así y efectivamente con los fuertes aguaceros los tubos no dan abasto y el agua se
24 rebalsa, al punto que pasar por ahí a pie después de un aguacero es imposible. Señala que esto
25 además le está ocasionando que se inunde una propiedad que está en el sector oeste de la calle. Insta a
26 la Administración a que el próximo año se haga una inversión para colocar tubos de mayor diámetro
27 y lamenta que se haya hecho una inversión que se va a perder y apunta que es importante que se
28 tomen en cuenta las recomendaciones de los vecinos que conocen las características del lugar.

29
30 El regidor Daniel Langlois comenta que a la Comisión de Obras se remitió una nota del Ing.
31 Cristhiand Montero en la cual se indica que la Junta Vial cantonal aprobó la realización del proyecto
32 de mejora de la calle Tejarillos – Palo Campana, para ser ejecutado en el 2015.

33
34 El síndico Oscar Calderón manifiesta que habría que consultar al Ing. Montero para conocer
35 exactamente cuál es el proyecto.

36
37 El Presidente Municipal somete a votación una moción para permitir en este momento la
38 presentación y votación de una moción relacionada con la integración de la Junta Directiva del
39 Comité Cantonal de Deportes y Recreación. Se aprueba por unanimidad.

40
41 La regidora Ivon Rodríguez presenta la siguiente moción:

42
43 Los suscritos regidores, con fundamento en los artículos 27 y 44 del Código Municipal y en la
44 siguiente consideración:

45

1 Que el artículo 19 del “Reglamento para el nombramiento y funcionamiento del Comité Cantonal de
2 Deportes y Recreación de Escazú y de los comités comunales” establece al respecto de la suplencia
3 de vacantes lo siguiente:

4
5 *“En caso de renuncia o abandono de funciones por más de un mes sin causa justificada de un
6 miembro de EL COMITÉ, el Concejo Municipal nombrará de entre las ternas presentadas en el
7 concurso inmediato anterior al miembro faltante, previa recomendación de EL COMITÉ y de la
8 comisión encargada de analizar los asuntos municipales referentes a cultura y deportes”.*

9
10 Por tanto, recomendamos al honorable Concejo Municipal que adopte el siguiente acuerdo de mero
11 trámite:

12
13 **“SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión: Con fundamento en las disposiciones de los
14 artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 4
15 incisos y d), 164, 165, 168 y 169 del Código Municipal; 17 y 18 y 19 del Reglamento para el
16 Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú y de los
17 Comités Comunales; el acuerdo 2381-14 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú; y
18 siguiendo la recomendación de la moción que fundamenta este acuerdo, la cual este Concejo hace
19 suya y la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: SOLICITAR a la Junta
20 Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, que de conformidad con lo
21 establecido en el artículo 19 del “Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité
22 Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales”, realice la
23 formal recomendación del candidato a sustituir la renuncia del directivo Marco Jiménez Marín,
24 debiendo velar por la idoneidad de la conformación del Comité Cantonal según lo instaurado en el
25 ordinal 165 del Código Municipal, de manera que sí el miembro a sustituir provenía de las
26 organizaciones comunales, el sustituto sea escogido de entre las ternas de dichas organizaciones.
27 Notifíquese este acuerdo a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de
28 Escazú”.

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

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

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

38
39 **ACUERDO AC-356-14:** **“SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión: Con
40 fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la
41 Ley General de la Administración Pública; 2, 4 incisos y d), 164, 165, 168 y 169 del Código
42 Municipal; 17 y 18 y 19 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité
43 Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú y de los Comités Comunales; el acuerdo 2381-14
44 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú; y siguiendo la recomendación de la
45 moción que fundamenta este acuerdo, la cual este Concejo hace suya y la toma como

1 **fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: SOLICITAR a la Junta Directiva del**
2 **Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, que de conformidad con lo establecido**
3 **en el artículo 19 del “Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité**
4 **Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales”, realice**
5 **la formal recomendación del candidato a sustituir la renuncia del directivo Marco Jiménez**
6 **Marín, debiendo velar por la idoneidad de la conformación del Comité Cantonal según lo**
7 **instaurado en el ordinal 165 del Código Municipal, de manera que sí el miembro a sustituir**
8 **provenía de las organizaciones comunales, el sustituto sea escogido de entre las ternas de dichas**
9 **organizaciones. Notifíquese este acuerdo a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes**
10 **y Recreación de Escazú”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

11
12 Sin más asuntos que tratar, se concluye el orden del día y se cierra la sesión a las veinte horas con
13 cuarenta minutos.

14

15

16

17

18

19 *Sr. Max Gamboa Zavaleta*

20 *Presidente Municipal*

21

Licda. Ana Parrini Degl Saavedra

Secretaria Municipal

22

hecho por: hpcs