

1 **ACTA 371-15**
2 **Sesión Ordinaria 247**
3

4 Acta número trescientos setenta y uno correspondiente a la sesión ordinaria número doscientos
5 cuarenta 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 del lunes diecinueve de enero de dos mil quince, con la asistencia de las siguientes
8 personas:

9
10 **REGIDORES PROPIETARIOS**

11
12 Max Gamboa Zavaleta (PLN)
13 Ivon Rodríguez Guadamuz (PLN)
14 Amalia Montero Mejía (PYPE)
15 Daniel Langlois Haluza (PYPE)
16 Pedro Toledo Quirós (PML)
17 Rosemarie Maynard Fernández (PAC)
18 Ana Guiceth Calderón Roldán (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 **VICEALCALDESA MUNICIPAL**

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

35 **MIEMBRO AUSENTE EN ESTA SESIÓN:**

36
37 Ana Cristina Ramírez Castro (PASE)

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)

SÍNDICOS SUPLENTE

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

Sr. Max Gamboa Zavaleta

Sra. Luisiana Toledo Quirós

38
39 **ORDEN DEL DÍA:**

40
41 **I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

42 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 368, 369 Y 370.**

43 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

44 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

45 **V. MOCIONES.**

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

2 **VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

3 **VIII. INFORMES DE LOS SÍNDICOS.**

4 **IX. ASUNTOS VARIOS.**

5

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

7

8 Se guarda un minuto de silencio por el fallecimiento del señor Víctor Manuel Hernández Jiménez,
9 padre de la señora Ligia Hernández, esposa del Alcalde Municipal.

10

11 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

12

13 Al no haber público por atender, el Presidente Municipal continúa con el desarrollo de la sesión.

14

15 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 368, 369 Y 370.**

16

17 A las diecinueve horas con cuatro minutos el Presidente Municipal sustituye a la regidora Ana
18 Cristina Ramírez por la regidora Ana Guiceth Calderón y somete a consideración del Concejo
19 Municipal el acta 368. No hay correcciones. Se aprueba por unanimidad.

20

21 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 369. No hay
22 correcciones. Se aprueba por unanimidad.

23

24 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 370. No hay
25 correcciones. Se aprueba por unanimidad.

26

27 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

28

29 **Inciso 1. José Manuel Vega Calvo, vecino del cantón.**

30

31 Nota en la que por segunda vez hace ver a este Concejo la apariencia tan fea para el cantón de una
32 cerca que se encuentra a 50 metros sur del portón de la Escuela Benjamín Herrera.

33

34 Se remite a la Administración Municipal.

35

36 **Inciso 2. Lcda. Ileana Acuña Jarquín, Jefa Departamento de Secretaría Municipal.**
37 **Municipalidad de San José.**

38

39 Remite oficio 5381-SM, en el que comunica el Acuerdo 2, Artículo IV, de la Sesión Ordinaria 246,
40 celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de San José, el 13 de enero del año dos
41 mil quince, en el cual se hace consulta a la Procuraduría General de la República; si es legalmente
42 procedente que el Concejo Municipal de cualquier Gobierno Local del país, pueda disponer el cambio
43 en la realización de sus sesiones en las fechas en que considere oportuno y en situaciones justificadas
44 debidamente por el Concejo Municipal respectivo.

45

1 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

2

3 **Inciso 3. Flora Idalia Jiménez, Presidenta de la Junta Administradora Cementerio Campo de**
4 **Esperanza de San Antonio de Escazú.**

5

6 Documento en el que informa que la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de
7 San Antonio de Escazú, ha sido debidamente inscrita en la sección de servicios registrales del
8 Registro Nacional, otorgándosele el número 3-007-690341.

9

10 Se toma nota.

11

12 **Inciso 4. Flora Idalia Jiménez, Presidenta de la Junta Administradora Cementerio Campo de**
13 **Esperanza de San Antonio de Escazú.**

14

15 Nota en la que en la que cumpliendo con lo que establece el artículo N° 14, inciso f del Reglamento
16 para el funcionamiento de los cementerios del cantón de Escazú y su organización, anexa a la
17 presente nota, el estado financiero del período comprendido del 01 de octubre del 2013 al 30 de
18 setiembre del 2014, debidamente aprobado en la reunión ordinaria de la Junta, celebrada el pasado 10
19 de enero del 2015, así como los recibos numerados consecutivamente del 7881 al 8759, que
20 amaparan los ingresos de dinero del período indicado.

21

22 Se toma nota.

23

24 **Inciso 5. Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.**

25

26 Remite resolución de expediente N° 12-017400-007-CO, Recurso de Amparo interpuesto por el señor
27 Juan Carlos Solorzano Gonzalez, contra el Alcalde Municipal y en el cual se ordena a Arnoldo
28 Barahona Cortés, en su calidad de Alcalde; a Max Gamboa Zavaleta, en su calidad de Presidente del
29 Concejo y a Álvaro González Alfaro, en su calidad de Presidente Ejecutivo del Instituto Nacional de
30 Vivienda y Urbanismo, realizar las acciones que estén dentro del ámbito de sus competencias para
31 que dentro del plazo de ocho meses, contado a partir de la notificación de esta sentencia, se finalice
32 en forma definitiva el proceso para la incorporación de las variables ambientales al Plan Regulador
33 del cantón de Escazú.

34

35 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

36

37 **Inciso 6. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

38

39 Remite oficio AL-44-15, en cumplimiento al Acuerdo municipal AC-291-13 y AC-181-13 traslada
40 los oficios INF-INT-236-14 del Proceso de Informática.

41

42 Se remite a la Comisión Especial de Seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna y
43 acuerdos del Concejo Municipal.

44

45 **Inciso 7. Geól. Michelle Arias Fernández, Proceso de Contraloría Ambiental.**

1 Remite oficio PCA-2015-0029, dirigido a la Comisión de Ambiente, en el que informa que el
2 próximo domingo 18 de enero de los corrientes se llevará a cabo en la escuela de El Carmen una
3 campaña de castración. A través de la Asociación Protectora Nacional de Animales se está llevando a
4 cabo la convocatoria de la comunidad aledaña a este sector, para que lleven sus mascotas y fomentar
5 con esta práctica, la tenencia y el cuidado responsable de animales de compañía.

6
7 Se remite a la Comisión de Asuntos Ambientales.

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

10
11 Remite oficio AL-050-15, en el que traslada copia del oficio P-SC-55-2015 suscrito por el Ing. David
12 Umaña, Jefe de Servicios Comunales, mediante la cual indica que en sesión ordinaria número 205,
13 Acta 310, se realizó ante el Concejo Municipal una presentación sobre los alcances del proyecto de
14 aceras, el cual abarca los requerimientos solicitados por la Asociación Gerontológica Costarricense en
15 el oficio AG-319-14, analizado en la Comisión de Gobierno y Administración en el dictamen C-GA-
16 24-2014. Así las cosas, en caso de persistir el interés de los miembros del Concejo sobre el
17 refrescamiento de dicha información, se sirvan indicar la fecha en que requerirían la exposición.

18
19 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

20
21 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

22
23 El Presidente Municipal comenta que algunos compañeros le han informado que el IMAS está a
24 punto de quitar el subsidio a las familias de Calle Lajas y aparentemente la Municipalidad no ha
25 oficializado o no ha recibido eso. Solicita a la Vicealcaldesa que informe al Concejo cómo anda ese
26 asunto.

27
28 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

29
30 **Inciso 1. Moción presentada por el regidor Kenneth Pérez y las regidoras Marcela Quesada y**
31 **Rosemarie Maynard, orientada a que el Asesor Legal del Concejo Municipal brinde asesoría a**
32 **la Comisión Especial de seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna y acuerdos**
33 **del Concejo Municipal.**

34
35 El regidor Kenneth Pérez señala que él, el regidor Pedro Toledo y la regidora Marcela Quesada
36 integran la Comisión Especial de seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna y
37 acuerdos del Concejo Municipal. Indica que mediante esta moción se está solicitando la colaboración
38 del Asesor Legal del Concejo para que les apoye en las reuniones y les aclare ciertas dudas y
39 cuestiones de metodología. Seguidamente da lectura a la moción.

40
41 **“SE ACUERDA:** Se instruye al Asesor Legal para que asesore a la comisión especial de seguimiento
42 de recomendaciones de la Auditoría Interna y cumplimiento de acuerdos del Concejo Municipal”.

43
44 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción
45 presentada. Se aprueba por unanimidad.

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

3
4 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
5 Se aprueba por unanimidad.
6

7 **ACUERDO AC-15-15: “SE ACUERDA: Se instruye al Asesor Legal para que asesore a la**
8 **comisión especial de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna y cumplimiento**
9 **de acuerdos del Concejo Municipal”.** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

10
11 **Inciso 2. Moción presentada por el Alcalde Municipal orientada a modificar el acuerdo AC-08-**
12 **15.**

13
14 La Vicealcaldesa Municipal de lectura a la siguiente moción:

15
16 **CONSIDERANDO:**

17
18 1) Que mediante acuerdo AC-08-15 adoptado en la sesión ordinaria 246, que rola al Acta 370 del día
19 12 de enero de 2015, se reforma en forma parcial el acuerdo AC-577-10 sobre la conformación de la
20 Comisión Coordinadora de Autoevaluación de Control Interno y Valoración de Riesgo Institucional
21

22 2) Que de la literalidad de dicho acuerdo se desprende de su artículo primero que: *“REFORMAR el*
23 *texto del Acuerdo AC-577-10 de Sesión Ordinaria N° 30 celebrada en fecha 22 de noviembre del*
24 *2010, según Acta N° 48, para que en adelante la conformación de la Comisión Coordinadora de*
25 *Auto Evaluación de Control Interno y Valoración de Riesgo Institucional se lea que queda integrada*
26 *por quienes ocupen los cargos de: La Alcaldía Municipal, la Dirección del Macroproceso de*
27 *Ingeniería y Obras, la Dirección Macroproceso Hacendario, la Dirección del Macroproceso*
28 *Administrativo Financiero, y la Coordinación del Proceso Planificación”.*
29

30 3) Que del anterior acuerdo no se contempla la participación de la Dirección de Desarrollo Humano y
31 para los fines de esta Administración Municipal es importante adicionar a esta dirección para un
32 adecuado cumplimiento de la Ley General de Control Interno.
33

34 Por lo anterior, se solicita aprobar con dispensa de trámite de comisión el siguiente acuerdo:
35

36 **“SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión. Con fundamento en las disposiciones de los
37 artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 66 de la Ley General de la Administración
38 Pública; 2 inciso c), 14, 17, 18 y 19 de la Ley General de Control Interno; 17 inciso a) y 44 del
39 Código Municipal: **PRIMERO:** Revisar y corregir el artículo PRIMERO del acuerdo número AC-08-
40 15 de la sesión ordinaria 246, que rola en el acta 370 del 12 de enero de 2015. Cuyo texto dirá:
41 **“REFORMAR el texto del Acuerdo AC-577-10 de Sesión Ordinaria N° 30 celebrada en fecha 22 de**
42 **noviembre del 2010, según Acta N° 48, para que en adelante la conformación de la Comisión**
43 **Coordinadora de Auto Evaluación de Control Interno y Valoración de Riesgo Institucional se lea que**
44 **queda integrada por quienes ocupen los cargos de: La Alcaldía Municipal, la Dirección del**

1 Macroproceso de Ingeniería y Obras, la Dirección Macroproceso Hacendario, la Dirección del
2 Macroproceso Administrativo Financiero, La Dirección del Macroproceso de Desarrollo Humano y,
3 la Coordinación del Proceso Planificación”. SEGUNDO: En lo restante, el acuerdo de marras queda
4 incólume en todos sus extremos”.

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

8
9 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
10 unanimidad.

11
12 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
13 Se aprueba por unanimidad.

14
15 **ACUERDO AC-16-15: “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión. Con fundamento**
16 **en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 66 de la Ley**
17 **General de la Administración Pública; 2 inciso c), 14, 17, 18 y 19 de la Ley General de Control**
18 **Interno; 17 inciso a) y 44 del Código Municipal: PRIMERO: Revisar y corregir el artículo**
19 **PRIMERO del acuerdo número AC-08-15 de la sesión ordinaria 246, que rola en el acta 370 del**
20 **12 de enero de 2015. Cuyo texto dirá: “ REFORMAR el texto del Acuerdo AC-577-10 de Sesión**
21 **Ordinaria N° 30 celebrada en fecha 22 de noviembre del 2010, según Acta N° 48, para que en**
22 **adelante la conformación de la Comisión Coordinadora de Auto Evaluación de Control Interno**
23 **y Valoración de Riesgo Institucional se lea que queda integrada por quienes ocupen los cargos**
24 **de: La Alcaldía Municipal, la Dirección del Macroproceso de Ingeniería y Obras, la Dirección**
25 **Macroproceso Hacendario, la Dirección del Macroproceso Administrativo Financiero, La**
26 **Dirección del Macroproceso de Desarrollo Humano y, la Coordinación del Proceso**
27 **Planificación”. SEGUNDO: En lo restante, el acuerdo de marras queda incólume en todos sus**
28 **extremos”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

29
30 **Inciso 3. Moción presentada por el Alcalde Municipal orientada a modificar el acuerdo AC-20-**
31 **14.**

32
33 La Vicealcaldesa Municipal de lectura a la siguiente moción:

34
35 CONSIDERANDO:

36
37 1) Que mediante oficio VIC-I-16-2014 del 07 de febrero de 2014 rubricado por el señor Alcalde
38 Arnoldo Barahona Cortés y la señora I Vice Alcaldesa Luisiana Toledo Quirós, con fecha de
39 presentación ante este Concejo del lunes 10 de febrero de 2014, en lo conducente se insta a adoptar
40 mediante moción con dispensa de trámite la aceptación de la donación por parte del Ministerio de
41 Cultura y Juventud — en adelante MCJ — del inmueble donde se encuentra el Centro Cultural
42 Escazuceño, sita costado oeste del Palacio Municipal de Escazú.

43
44 2) Que es mediante acuerdo AC-20-14 de la sesión ordinaria 198, que rola al Acta 299 del 10 de
45 febrero de 2014, que este Concejo Municipal, asiente la donación del inmueble de marras a favor de

1 este Gobierno Local. Autorizando en ese mismo acto al señor Alcalde a la firma de los documentos
2 correspondientes.

3
4 3) Que posterior a la adopción del anterior acuerdo, el MCJ realiza los movimientos registrales para
5 inscribir el inmueble objeto de donación a nombre de éste. Registrándose dicho inmueble con otro
6 número de matrícula de Folio Real por parte el Registro Nacional.

7
8 4) Que de conformidad con las certificaciones que se adjuntan el inmueble que será donado a esta
9 Municipalidad es el número de matrícula del Folio Real: Provincia de San José, numero 521637-000.

10
11 5) Que según se desprende de la literalidad de la certificación digital el número de plano catastrado
12 correspondiente al anterior inmueble es el SJ-0713808-2001.

13
14 6) Que con fundamento en lo antes expuesto es imperioso que revisar y corregir el acuerdo AC-20-14
15 en sus artículos primero y tercero. Toda vez que el presente acuerdo debe de hacerse constar en el
16 instrumento público que elaborará la Notaría del Estado, y que además formará parte del archivo de
17 referencia de la anterior Notaria Estatal de acuerdo con los numerales 39, 47 y 110 del Código
18 Notarial. En relación con los artículos 21, 22, 28 y 48 literal c) de Lineamientos Para El Ejercicio Y
19 Control Del Servicio Notarial.

20
21 Por lo anterior, se solicita aprobar con dispensa de trámite de comisión el siguiente acuerdo:

22
23 **“SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión. Con fundamento en las disposiciones de los
24 artículos 11, 169, 183 y 184 de la Constitución Política; 4, 6, 7, 10, 11, y 13 de la Ley de
25 Administración Pública; 13, 17, 42, 44, 45, 47, 48 y 62 del Código Municipal, 39, 47 y 110 del
26 Código Notarial y 21, 22, 28 48 literal e) de Lineamientos Para El Ejercicio Y Control Del Servicio
27 Notarial certificación literal número RNPDIGITAL-tres cero siete siete cinco tres cinco-dos mil
28 quince y certificación de plano catastrado número RNPDIGITAL-tres cero siete siete ocho uno dos-
29 dos mil quince: **PRIMERO:** Revisar y corregir el artículo PRIMERO del acuerdo número AC-20-14
30 de la sesión ordinaria 198, que rola en el acta 299 del 10 de febrero de 2014. Cuyo texto dirá: “*Se*
31 *acepta la donación por parte de este Concejo Municipal del inmueble inscrito según matrícula de*
32 *Folio Real de la provincia de San José número cinco dos uno seis tres siete – cero cero cero.*
33 *Naturaleza: terreno destinado para la casa de cultura de Escazú, situada en el distrito 1 – Escazú*
34 *Cantón 2- Escazú de la Provincia de San José. Linderos: norte: Falange Internacional sociedad*
35 *anónima; sur avenida central con un frente de once metros veintiún centímetros y Farmacia San*
36 *Miguel sociedad anónima; este: Municipalidad de Escazú; oeste: Inversiones DYMA sociedad*
37 *anónima de responsabilidad limitada. Mide seiscientos metros con seis decímetros cuadrados; plano*
38 *SJ- cero siete uno tres ocho cero ocho-dos mil uno. Propietario Estado-Ministerio de Cultura y*
39 *Juventud, cédula jurídica dos – cien- cero cuatro dos cero cero uno”. **SEGUNDO:** revisar y corregir
40 el artículo TERCERO del anterior acuerdo, cuya texto dirá: “*Se autoriza al Alcalde Municipal para*
41 *que comparezca ante la Notaría del Estado a firmar la escritura pública correspondiente de*
42 *donación del inmueble descrito en el artículo primero de este acuerdo por parte del Ministerio de*
43 *Cultura y Juventud a la Municipalidad de Escazú”. **TERCERO:** En lo restante, el acuerdo de marras
44 queda incólume en todos sus extremos. **CUARTO:** Comunicar el presente acuerdo al Despacho de la
45 Alcaldía Municipal para lo de su cargo”.**

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

3
4 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
5 unanimidad.

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

9
10 **ACUERDO AC-17-15: “SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión. Con
11 fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169, 183 y 184 de la Constitución Política; 4,
12 6, 7, 10, 11, y 13 de la Ley de Administración Pública; 13, 17, 42, 44, 45, 47, 48 y 62 del Código
13 Municipal, 39, 47 y 110 del Código Notarial y 21, 22, 28 48 literal e) de Lineamientos Para El
14 Ejercicio Y Control Del Servicio Notarial certificación literal número RNPDIGITAL-tres cero
15 siete siete cinco tres cinco-dos mil quince y certificación de plano catastrado número
16 RNPDIGITAL-tres cero siete siete ocho uno dos-dos mil quince: **PRIMERO:** Revisar y corregir
17 el artículo PRIMERO del acuerdo número AC-20-14 de la sesión ordinaria 198, que rola en el
18 acta 299 del 10 de febrero de 2014. Cuyo texto dirá: “Se acepta la donación por parte de este
19 Concejo Municipal del inmueble inscrito según matrícula de Folio Real de la provincia de San
20 José número cinco dos uno seis tres siete – cero cero cero. Naturaleza: terreno destinado para la
21 casa de cultura de Escazú, situada en el distrito 1 – Escazú Cantón 2- Escazú de la Provincia de
22 San José. Linderos: norte: Falange Internacional sociedad anónima; sur avenida central con un
23 frente de once metros veintidós centímetros y Farmacia San Miguel sociedad anónima; este:
24 Municipalidad de Escazú; oeste: Inversiones DYMA sociedad anónima de responsabilidad
25 limitada. Mide seiscientos metros con seis decímetros cuadrados; plano SJ- cero siete uno tres
26 ocho cero ocho-dos mil uno. Propietario Estado-Ministerio de Cultura y Juventud, cédula
27 jurídica dos – cien- cero cuatro dos cero cero uno”. **SEGUNDO:** revisar y corregir el artículo
28 **TERCERO** del anterior acuerdo, cuya texto dirá: “Se autoriza al Alcalde Municipal para que
29 comparezca ante la Notaría del Estado a firmar la escritura pública correspondiente de
30 donación del inmueble descrito en el artículo primero de este acuerdo por parte del Ministerio
31 de Cultura y Juventud a la Municipalidad de Escazú”. **TERCERO:** En lo restante, el acuerdo
32 de marras queda incólume en todos sus extremos. **CUARTO:** Comunicar el presente acuerdo al
33 Despacho de la Alcaldía Municipal para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
34 **APROBADO**

35
36 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE**
37 **ESTOS.**

38
39 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos C-AJ-003-15.**

40
41 Al ser las diez horas con quince minutos del día jueves 15 de enero 2015, se da inicio a la sesión de
42 esta Comisión con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **ROSEMARIE MAYNARD**
43 **FERNÁNDEZ** en su condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MAX GAMBOA**
44 **ZAVALETA** en su condición de Secretario de esta Comisión; no estuvo presente el regidor **PEDRO**
45 **TOLEDO QUIRÓS** integrante de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario

1 Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.
2

3 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio AL-013-14 del Despacho de la Alcaldía Municipal
4 remitiendo oficio PCV-001-2015 de la Jefatura del Proceso de Catastro y Valoraciones conjuntamente
5 con la Dirección del Macro-proceso Hacendario, mediante el que solicitan autorización para iniciar
6 nuevo ciclo de valoración.
7

8 **A.- ANTECEDENTES:**
9

10 **1-** Que la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles No 7509 establece:
11

12 *“Artículo 1.- Establecimiento del impuesto. Se establece, en favor de las municipalidades, un*
13 *impuesto sobre los bienes inmuebles, que se regirá por las disposiciones de la presente Ley.*
14

15 *Artículo 3.- Competencia de las municipalidades. Para efectos de este impuesto, las*
16 *municipalidades tendrán el carácter de administración tributaria. Se encargarán de realizar*
17 *valoraciones de bienes inmuebles, facturar, recaudar y tramitar el cobro judicial y de administrar, en*
18 *sus respectivos territorios, los tributos que genera la presente Ley. Podrán disponer para gastos*
19 *administrativos hasta de un diez por ciento (10%) del monto que les corresponda por este tributo.*
20 *Las municipalidades distribuirán entre los sujetos pasivos una fórmula de declaración, la cual*
21 *obligatoriamente será de recibo de la administración tributaria y, con base en ella, elaborarán un*
22 *registro que deberán mantener actualizado. La declaración que presente el sujeto pasivo no tendrá el*
23 *carácter de declaración jurada”.*
24

25 *Artículo 10.- Valoración de los inmuebles Para efectos tributarios, todo inmueble debe ser*
26 *valorado. Los inmuebles se valorarán al acordarse una valuación general y al producirse alguna de*
27 *las causas que determinen la modificación de los valores registrados, de acuerdo con esta Ley. La*
28 *valoración general será la que abarque, por lo menos, todos los inmuebles de un distrito del cantón*
29 *respectivo, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes y cuando ocurra la circunstancia*
30 *mencionada en el artículo 15 de la presente Ley. La valoración general o individual se realizará una*
31 *vez cada cinco años. Solo podrán efectuarse nuevas valoraciones cuando haya expirado este plazo”.*
32

33 *Artículo 10 bis.- Avalúo y Valoración. Para los efectos de esta Ley, se define como avalúo el*
34 *conjunto de cálculos, razonamientos y operaciones, que sirven para determinar el valor de un bien*
35 *inmueble de naturaleza urbana o rural, tomando en cuenta su uso. Este avalúo deberá ser elaborado*
36 *por un profesional incorporado al Colegio de Ingenieros Agrónomos o al Colegio Federado de*
37 *Ingenieros y Arquitectos, con amplia experiencia en la materia, referido en la moneda oficial del*
38 *país y emitido en una fecha determinada. Se entenderá por valoración toda modificación de la base*
39 *imponible de los inmuebles realizada por las municipalidades siguiendo los criterios técnicos del*
40 *Órgano de Normalización Técnica.*
41

42 *Artículo 11.- Participación de la Administración Tributaria. Es actividad ordinaria de la*
43 *Administración Tributaria, como función indelegable, llevar a cabo las valoraciones citadas en esta*
44 *Ley, para lo cual podrá contratar los servicios de personas físicas o jurídicas. Cuando el sujeto*
45 *pasivo, debidamente notificado por la Administración Tributaria, del nuevo valor registrado por*

1 cualquiera de las causas referidas en el capítulo IV de esta Ley, no esté de acuerdo, tendrá el
2 derecho de interponer los recursos establecidos en la presente Ley”.

3
4 **Artículo 16.- Declaraciones de inmuebles.** Los sujetos pasivos de bienes inmuebles deberán
5 declarar, por lo menos cada cinco años, el valor de sus bienes a la municipalidad donde se ubican.
6 El valor declarado se tomará como base del impuesto sobre bienes inmuebles, si no se corrigiere
7 dentro del período fiscal siguiente a la presentación de la declaración, sin perjuicio de que la base
8 imponible se modifique, según los artículos 12 (14) y 13 (15) de la presente Ley. Si la Administración
9 Tributaria cambiare el valor, la municipalidad lo trasladará al interesado mediante los
10 procedimientos de notificación de la Ley de Notificaciones, Citaciones y otras Comunicaciones
11 Judiciales No. 7637 del 21 de octubre de 1996. La notificación contendrá, en detalle, las
12 características del inmueble y los factores o modelos que sirvieron de base para el avalúo con el
13 desglose, en su caso, de lo correspondiente a terreno o construcción. El funcionario municipal
14 designado para este fin queda investido de fe pública para hacer constar, bajo su responsabilidad, la
15 diligencia de notificación cuando se niegue el acuse de recibo. En este último caso, deberá
16 incorporarse al expediente administrativo, el comprobante de correo certificado o el del medio
17 utilizado cuando se procedió a notificar a la dirección señalada o, subsidiariamente, a la del
18 inmueble.

19
20 **Artículo 17.- Inobservancia de la declaración de bienes.** Cuando el contribuyente no haya
21 presentado la declaración conforme al artículo 16 de esta ley, la Administración Tributaria le
22 impondrá una multa de un monto igual a la diferencia dejada de pagar y estará facultada para
23 efectuar, de oficio, la valoración de los bienes inmuebles sin declarar. En este caso, la
24 Administración Tributaria no podrá efectuar nuevas valoraciones sino hasta que haya expirado el
25 plazo de tres años contemplado en la presente ley. La valoración general se hará considerando los
26 componentes: terreno y construcción, si ambos están presentes en la propiedad, o únicamente el
27 terreno, y podrá realizarse con base en el área del inmueble inscrito en el Registro Público de la
28 Propiedad y en el valor de la zona homogénea donde se ubica el inmueble dentro del respectivo
29 distrito. Para tales efectos, se entenderá por zona homogénea el conjunto de bienes inmuebles con
30 características similares en cuanto a su desarrollo y uso específico. En esos casos de valoración o
31 modificación de la base imponible, si el interesado no ha señalado el lugar para recibir
32 notificaciones dentro del perímetro municipal, se le notificará mediante los procedimientos de
33 notificación de la Ley N.º 8687, Ley de Notificaciones Judiciales, de 4 de diciembre de 2008. De
34 haberse indicado lugar para recibir notificaciones, la Administración Tributaria procederá conforme
35 al dato ofrecido por el administrado”.

36
37 **B.- RECOMENDACIÓN:**

38
39 La Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda con vista en el marco normativo supra citado, que se
40 adopte el siguiente acuerdo:

41
42 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
43 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 3, 10, 11 y 17 de la Ley de
44 Impuesto sobre Bienes Inmuebles; 13 y 31 del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre Bienes
45 Inmuebles; 4 inciso e) del Código Municipal; el oficio AL-013-14 (sic) del Despacho de la Alcaldía

1 Municipal; el oficio PCV-001-2015 del Macro-proceso Hacendario, Proceso Catastro y Valoraciones;
2 y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-003-15 de la Comisión de
3 Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión,
4 se dispone: **DECLARAR OMISOS** a todos aquellos sujetos pasivos del Cantón que aún no han
5 declarado el valor de los bienes inmuebles de su propiedad o que lo hayan hecho por última vez en el
6 año 2009 o con anterioridad. Asimismo, se faculta a la Administración para que realice las
7 valoraciones individuales que para el efecto se determinen, según criterios de oportunidad y
8 conveniencia”. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo”.

9
10 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
11 unanimidad.

12
13 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
14 Se aprueba por unanimidad.

15
16 **ACUERDO AC-18-15: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
17 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración**
18 **Pública; 1, 3, 10, 11 y 17 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles; 13 y 31 del Reglamento**
19 **a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles; 4 inciso e) del Código Municipal; el oficio AL-**
20 **013-14 (sic) del Despacho de la Alcaldía Municipal; el oficio PCV-001-2015 del Macro-proceso**
21 **Hacendario, Proceso Catastro y Valoraciones; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el**
22 **Dictamen número C-AJ-003-15 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este**
23 **Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: DECLARAR OMISOS a**
24 **todos aquellos sujetos pasivos del Cantón que aún no han declarado el valor de los bienes**
25 **inmuebles de su propiedad o que lo hayan hecho por última vez en el año 2009 o con**
26 **anterioridad. Asimismo, se faculta a la Administración para que realice las valoraciones**
27 **individuales que para el efecto se determinen, según criterios de oportunidad y conveniencia”.**
28 **Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo”. DECLARADO**
29 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

30
31 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce Moción de la regidora Rosemarie Maynard tendiente a reformar el
32 artículo 19 del Reglamento de Sesiones y Acuerdos del Concejo Municipal de Escazú.

33
34 **A.- ANTECEDENTES:**

35
36 **1-** Que la Junta Administradora del Archivo Nacional, Órgano Rector del Sistema Nacional de
37 Archivos, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 11, incisos e) y f) de la Ley del
38 Sistema Nacional de Archivos N° 7202; mediante acuerdo No 6 de Sesión No 31-2014 del 8 de
39 octubre 2014, emitió: “...*Directriz con las regulaciones técnicas generales y de acatamiento*
40 *obligatorio en todos los archivos municipales que formen parte del Sistema Nacional de Archivos*
41 *para la producción de actas municipales...*”

42
43 **2-** Que la moción en conocimiento consigna:

44
45 “*Primero: Que en la “Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas*

1 Municipales”, emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional y publicada en el Diario
2 Oficial La Gaceta número 5 del día 8 de enero de 2015, se contemplan regulaciones técnicas
3 generales y de acatamiento obligatorio en todos los archivos municipales que forman parte del
4 Sistema Nacional de Archivos para la producción de actas municipales.

5
6 Segundo: Que en dicha directriz se incluye la estructura que deben tener las actas municipales, a
7 saber:

8

9 Encabezado:

10 Artículo I: Orden del día

11 Artículo II: Audiencias (atención de público, juramentaciones)

12 Artículo III: Lectura y aprobación de Acta anterior

13 Artículo IV: Lectura de Correspondencia

14 Artículo V: Asuntos de Trámite Urgente

15 Artículo VI: Dictámenes de Comisión

16 Artículo VII: Mociones de los señores Regidores

17 Artículo VIII: Mociones del Señor Alcalde

18

19 Tercero: Que de acuerdo a lo anterior, es imperativo reformar el artículo 19 del Reglamento de
20 Sesiones y Acuerdos del Concejo Municipal, para que en lo sucesivo se lea como sigue:

21
22 “Artículo 19.—El orden del día será elaborado por la Secretaría Municipal con instrucciones del
23 Presidente Municipal y se incluirán los siguientes artículos:

24

25 Artículo I: Orden del día

26 Artículo II: Audiencias (atención de público, juramentaciones)

27 Artículo III: Lectura y aprobación de Acta anterior

28 Artículo IV: Lectura de Correspondencia

29 Artículo V: Asuntos de Trámite Urgente

30 Artículo VI: Dictámenes de Comisión

31 Artículo VII: Mociones de los señores Regidores

32 Artículo VIII: Mociones del Señor Alcalde”.

33

34 Por lo anterior se presenta la siguiente moción, para que sea trasladada a la Comisión de Asuntos
35 Jurídicos:

36

37 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
38 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso ñ) y 43 del Código
39 Municipal y Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas Municipales,
40 emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, se dispone: PRIMERO: Aprobar la
41 reforma propuesta al artículo 19 del Reglamento de Sesiones y Acuerdos del Concejo Municipal de
42 Escazú, para que en lo sucesivo se lea así: “Artículo 19: El orden del día será elaborado por la
43 Secretaría Municipal con instrucciones del Presidente Municipal y se incluirán los siguientes
44 artículos: Artículo I: Orden del día Artículo, II: Audiencias (atención de público, juramentaciones),
45 Artículo III: Lectura y aprobación de Acta anterior, Artículo IV: Lectura de Correspondencia

1 *Artículo V: Asuntos de Trámite Urgente, Artículo VI: Dictámenes de Comisión, Artículo VII:*
2 *Mociones de los señores Regidores y Artículo VIII: Mociones del Señor Alcalde”. SEGUNDO: De*
3 *conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, se ordena publicar por única*
4 *vez este proyecto de Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, para la consulta pública no*
5 *vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles. TERCERO: Una vez vencido el plazo de la*
6 *consulta pública no vinculante, el Concejo Municipal se pronunciará sobre el fondo del mismo, para*
7 *la aprobación o improbación del Reglamento. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal*
8 *en su despacho, para lo de su cargo”.*
9

10 **B.- OTRAS CONSIDERACIONES:**

11
12 **1-** Que la Constitución Política de la República establece:

13
14 ***Artículo II.-** Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a*
15 *cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella.*
16 *Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para*
17 *exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido*
18 *amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con*
19 *la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La*
20 *ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un*
21 *sistema que cubra todas las instituciones públicas.*
22

23 ***Artículo 169.-** La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo*
24 *del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de*
25 *elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley.*
26

27 ***Artículo 170.—** Las corporaciones municipales son autónomas...”*
28

29 **2-** Que la Ley General de la Administración Pública N° 6227 establece:

30
31 **“Artículo 6.-**

32
33 *1. La jerarquía de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo se sujetará al siguiente*
34 *orden:*

- 35 *a) La Constitución Política;*
36 *b) Los tratados internacionales y las normas de la Comunidad Centroamericana;*
37 *c) Las leyes y los demás actos con valor de ley;*
38 *d) Los decretos del Poder Ejecutivo que reglamentan las leyes los de los otros Supremos*
39 *Poderes en la materia de su competencia;*
40 *e) Los demás reglamentos del Poder Ejecutivo, los estatutos y los reglamentos de los entes*
41 *descentralizados; y*
42 *f) Las demás normas subordinadas a los reglamentos, centrales y descentralizadas.*

43 *2. Los reglamentos autónomos del Poder Ejecutivo y los de los entes descentralizados están*
44 *subordinados entre sí dentro de sus respectivos campos de vigencia.*

45 *3. En lo no dispuesto expresamente, los reglamentos estarán sujetos a las reglas y principios que*

1 regulan los actos administrativos.

2

3 **Artículo 11.-** 1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá
4 realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según
5 la escala jerárquica de sus fuentes. 2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por
6 norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.

7

8 **Artículo 49.-** (...) 3. El Presidente tendrá las siguientes facultades y atribuciones: (...) c) Fijar
9 directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del
10 órgano; (...)

11

12 **Artículo 56.-** 1. De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas
13 asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos
14 principales de la liberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. 2.
15 Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de
16 firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden
17 su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio. 3. Las actas
18 serán firmadas por el Presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto
19 disidente.

20

21 **3-** Que el Código Municipal establece:

22

23 **Artículo 34.-** Corresponde al Presidente del Concejo: (...) b) Preparar el orden del día (...)

24

25 **4-** Que los incisos e) y f) del Artículo 11 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202
26 establecen:

27

28 e) Establecer las políticas archivísticas del país y recomendar estrategias para un adecuado
29 desarrollo del Sistema Nacional de Archivos.

30 f) Formular recomendaciones técnicas sobre la producción y la gestión de documentos.

31

32

33 **5-** Que el “Reglamento de Sesiones y Acuerdos del Concejo Municipal de Escazú” establece:

34

35 “**Artículo 19.-** El orden del día será elaborado por la Secretaría Municipal con instrucciones del
36 Presidente Municipal”

37

38 **6-** Que en torno al tema de la “Competencia” la Procuraduría General de la República en su Dictamen
39 C-027-2004 ha dicho:

40

41 **“A.- SOBRE LA COMPETENCIA EN GENERAL**

42

43 La doctrina no es conteste en cuanto al fundamento del concepto jurídico de competencia; sin
44 embargo, existen al menos tres factores extra-jurídicos en los cuales normalmente se ha buscado su
45 origen: la división del trabajo, la organización y la esencia o naturaleza del órgano o ente.

1 Tanto la división del trabajo como la organización -ya sea estatal o institucional- parten de un
2 principio básico, la necesidad de una clara delimitación de la competencia de cada órgano o ente a fin
3 de garantizar la eficiente utilización de los recursos en la obtención de los fines que se persiguen. A
4 diferencia de los anteriores, **la teoría de la esencia del órgano o ente observa, precisamente, a su**
5 **naturaleza, para de allí derivar las competencias que le son propias.**

6
7 No obstante lo anterior, e independientemente de la situación o situaciones de hecho que se
8 consideren hayan dado lugar al tránsito del concepto extrajurídico al jurídico, lo cierto es que éste
9 último deriva del Estado de Derecho. Concepto que carecería de sentido en un Estado absoluto,
10 donde el poder del soberano facultaría su actuación en cualquier ámbito de la vida cotidiana, de
11 forma prácticamente ilimitada.

12
13 Ya en anteriores ocasiones, la Procuraduría General de la República ha señalado que **la competencia**
14 **es un corolario del principio de legalidad. Y es que, precisamente, los poderes y deberes de la**
15 **Administración para la consecución de los fines que le son propios, devienen directamente del**
16 **ordenamiento jurídico.** El párrafo primero del artículo 11 de la Constitución Política señala: "*Los*
17 *funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los*
18 *deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella...*"

19
20 De conformidad con la norma constitucional transcrita, la Administración debe actuar en estricto
21 apego a la ley; a ello se le denomina sometimiento al "principio de legalidad". Y **la competencia es,**
22 **precisamente, la aptitud legal para actuar, o sea, el conjunto de potestades atribuidas al ente u**
23 **órgano para la consecución de sus fines.**

24
25 Tal y como lo ha señalado la doctrina, la competencia es en el derecho administrativo lo que la
26 capacidad en el derecho privado. **El ente u órgano administrativo únicamente puede actuar si es**
27 **competente para ello, o sea, en el tanto exista norma expresa que le otorgue un poder o deber**
28 **determinado.** A diferencia de lo anterior, las personas físicas se encuentran facultadas para realizar
29 todo tipo de actividades, excepto las que dañen la moral, el orden público o a terceros. Sobre el
30 particular puede verse a Miguel Marienhoff, Tratado de Derecho Administrativo, T. I, Editorial
31 Abeledo-Perrot, Buenos Aires, 1965, pág. 544 y a Enrique Sayagués Laso, Tratado de Derecho
32 Administrativo, T. I, Editorial Martín Bianchi Altuna, Montevideo, 1953, págs. 198-199).

33
34 Desde esta perspectiva, **la competencia se rige por determinados principios básicos: debe ser**
35 **establecida por norma expresa, es improrrogable y pertenecer al ente u órgano al cual ha sido**
36 **asignada** y no a la persona física que lo representa (Marienhoff, op.cit., págs. 544-546). Principios
37 éstos claramente consagrados en el ordenamiento jurídico nacional.

38
39 La competencia, como corolario del principio de legalidad, no sólo se rige por el artículo 11 de la
40 Constitución Política sino, además, por el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública
41 (LGAP) a cuyo tenor se lee: "*1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento*
42 *jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho*
43 *ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes...*"

44
45 Lo anterior significa que **la competencia de un ente u órgano administrativo debe estar**

1 **previamente determinada en una norma jurídica.** Por otra parte, si la competencia contiene
2 atribuciones de potestades de imperio, deberá estar regulada por ley, tal y como lo dispone el inciso
3 1) del artículo 59 de la LGAP. En el mismo sentido se pronuncia el inciso 2) del artículo 12 de la
4 misma ley, según el cual: "No podrán crearse por reglamento potestades de imperio que afecten
5 derecho del particular extraños a la relación de servicio".

6
7 Por su parte, la improrrogabilidad de la competencia está consagrada en el artículo 66 de la LGAP, el
8 cual dispone:

9
10 *"1. Las potestades de imperio y su ejercicio, y los deberes públicos y su cumplimiento, serán*
11 *irrenunciables, intransmisibles e imprescriptibles.*

12 *2. Sólo por ley podrán establecerse compromisos de no ejercer una potestad de imperio. Dicho*
13 *compromiso sólo podrá darse dentro de un acto o contrato bilateral y oneroso.*

14 *3. El ejercicio de las potestades en casos concretos podrá estar expresamente sujeto a caducidad, en*
15 *virtud de otras leyes."*

16
17 **La Administración se encuentra, entonces, obligada a cumplir las obligaciones y deberes que le**
18 **han sido asignadas, o sea, a ejercer su competencia.** Sobre el particular, la Procuraduría, en el
19 dictamen N° C-259-98, del 30 de noviembre de 1998 señaló: "(...) *la autoridad no es 'competente'*
20 *para decidir no actuar cuando el ordenamiento la obliga a hacerlo. En ese sentido, se afirma que las*
21 *potestades administrativas tienen un carácter funcional: se otorgan no para satisfacer el interés del*
22 *órgano público, sino el interés general o de la colectividad. Lo que explica que el órgano no sea*
23 *libre para determinar si actúa o no: el ejercicio de la competencia es un acto debido en la medida en*
24 *que sea necesario para satisfacer el interés público encomendado".*

25
26 En el caso específico de las potestades de imperio –tema que nos interesa especialmente en razón de
27 la consulta formulada-, su cumplimiento por parte del órgano o entidad, únicamente puede ser
28 excepcionado ante una transferencia de competencia, tal como la delegación o la avocación, en los
29 términos del artículo 85 de la LGAP. La transferencia será válida si se es autorizada por norma
30 expresa -salvo en casos de urgencia- y si la norma que la autoriza es de rango igual o superior al de la
31 norma que creó la competencia transferida.

32
33 Siguiendo a Forsthoff, la atribución de competencia no sólo es una autorización, sino una limitación:
34 *"La autorización para el cumplimiento de una función asignada y la limitación precisamente a esta*
35 *función."* (Forsthoff, citado por Rafael A. Arnaz, De la Competencia Administrativa, Editorial
36 Montecorvo, Madrid, 1967, pág. 25). **Con la atribución de competencia se delimita, entonces, la**
37 **actividad del órgano o ente. Pero a la vez, se limita la competencia de los otros órganos u entes,**
38 **que no podrán invadir o ejercer los derechos y deberes otorgados al tercero** (Ibid. Pág. 30) (el
39 resaltado se adicionó).

40
41 **C.- RECOMENDACIÓN:**
42 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos una vez estudiados los prolegómenos citados, recomienda que de
43 previo a valorar la reforma presentada del Reglamento de Sesiones y Acuerdos del Concejo
44 Municipal de Escazú, se proceda a consultar a la Procuraduría General de la República sobre si las
45 "Directrices" emitidas por Junta Administradora del Archivo Nacional son vinculantes para las

1 Administraciones Municipales, a cuyo efecto se recomienda instruir al Asesor Legal del Concejo
2 Municipal para que emita el Criterio Legal requerido. Y así mismo se recomienda instruir a la
3 Secretaría Municipal para que suspenda cautelarmente la aplicación de dicha “Directriz” hasta contar
4 con la respuesta de la Procuraduría General de la República. Y como último punto esta Comisión
5 considera oportuno solicitar a la Administración Municipal que instruya a la encargada del
6 Subproceso Archivo Municipal, para que coordine conjuntamente con la Secretaría Municipal, la
7 emisión de un criterio técnico en relación con las recomendaciones contenidas en la Directriz en
8 cuestión. Sugiriéndose la adopción del siguiente acuerdo:
9

10 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la
11 Constitución Política; 6, 11, 13, 49, y 56 de la Ley General de la Administración Pública; incisos e) y
12 f) del artículo 11 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202; artículo 34 del Código
13 Municipal; 19 del Reglamento de Sesiones y Acuerdos del Concejo Municipal; el Dictamen C-027-
14 2004 de la Procuraduría General de la República; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el
15 Dictamen número C-AJ-003-15 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este
16 Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** CONSULTAR a la
17 Procuraduría General de la República sobre si las Directrices emitidas por Junta Administradora del
18 Archivo Nacional son vinculantes para las Administraciones Municipales. **SEGUNDO:** INSTRUIR al
19 Asesor Legal del Concejo Municipal para que emita el Criterio Legal requerido a efecto de realizar
20 dicha consulta ante la Procuraduría General de la República. **TERCERO:** INSTRUIR a la Secretaría
21 Municipal para que suspenda cautelarmente la aplicación de la “Directriz General para la
22 Normalización del Tipo Documental Actas Municipales” publicada en La Gaceta N° 5 del jueves 8 de
23 enero del 2015, hasta tanto se cuente con la respuesta de la Procuraduría General de la República.
24 **CUARTO:** SOLICITAR a la Administración Municipal que instruya a la persona encargada del
25 Subproceso Archivo Municipal, para que coordine conjuntamente con la Secretaría Municipal, la
26 emisión de un criterio técnico en relación con las recomendaciones contenidas en la Directriz en
27 cuestión, que incluya revisión del marco normativo vigente referido a la elaboración de “Actas
28 Municipales”. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo”.

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

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

35
36 **ACUERDO AC-19-15: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
37 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 6, 11, 13, 49, y 56 de la Ley General de la
38 Administración Pública; incisos e) y f) del artículo 11 de la Ley del Sistema Nacional de
39 Archivos N° 7202; artículo 34 del Código Municipal; 19 del Reglamento de Sesiones y Acuerdos
40 del Concejo Municipal; el Dictamen C-027-2004 de la Procuraduría General de la República; y
41 siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-003-15 de la Comisión
42 de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta
43 decisión, se dispone: **PRIMERO:** CONSULTAR a la Procuraduría General de la República
44 sobre si las Directrices emitidas por Junta Administradora del Archivo Nacional son

1 **vinculantes para las Administraciones Municipales. SEGUNDO: INSTRUIR al Asesor Legal**
2 **del Concejo Municipal para que emita el Criterio Legal requerido a efecto de realizar dicha**
3 **consulta ante la Procuraduría General de la República. TERCERO: INSTRUIR a la Secretaría**
4 **Municipal para que suspenda cautelarmente la aplicación de la “Directriz General para la**
5 **Normalización del Tipo Documental Actas Municipales” publicada en La Gaceta N° 5 del**
6 **jueves 8 de enero del 2015, hasta tanto se cuente con la respuesta de la Procuraduría General**
7 **de la República. CUARTO: SOLICITAR a la Administración Municipal que instruya a la**
8 **persona encargada del Subproceso Archivo Municipal, para que coordine conjuntamente con la**
9 **Secretaría Municipal, la emisión de un criterio técnico en relación con las recomendaciones**
10 **contenidas en la Directriz en cuestión, que incluya revisión del marco normativo vigente**
11 **referido a la elaboración de “Actas Municipales”. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde**
12 **Municipal para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**
13

14 **PUNTO TERCERO**: Se conoce Oficio AL-1704-2014 suscrito por el señor Alcalde Municipal en
15 atención al Acuerdo AC-394-14, informando que el Acuerdo AC-369-14 fue atendido con el oficio
16 AL-1632-2014. Cuyo asunto se relaciona con el Reglamento para el Funcionamiento de Cementerios
17 en el Cantón de Escazú.
18

19 **A.- ANTECEDENTES:**

20
21 **1-** Que el Acuerdo AC-394-14 dispone en lo medular: “...*EXHORTAR a la Administración*
22 *Municipal para que de conformidad con lo solicitado mediante Acuerdo AC-369-14, se remita al*
23 *Concejo Municipal, copia del informe que se rinda con ocasión de responder la consulta trasladada*
24 *“en cuanto a sí el Reglamento para el Funcionamiento de los Cementerios del Cantón de Escazú y*
25 *su Organización se encuentra vigente y surtiendo efectos, o si todo lo actuado con base en el mismo*
26 *es nulo, de conformidad con lo expuesto en el oficio AJ-856-2014 del Proceso Asuntos Jurídicos...”*
27

28 **2-** Que el Acuerdo AC-369-14 dispuso en lo que interesa: “...*TRASLADAR la consulta de la señora*
29 *Flora Idalia Jiménez en cuanto a sí el “Reglamento para el Funcionamiento de los Cementerios del*
30 *Cantón de Escazú y su Organización” se encuentra vigente y surtiendo efectos, o si todo lo actuado*
31 *con base en el mismo es nulo, de conformidad con lo expuesto en el oficio AJ-856-2014 del Proceso*
32 *Asuntos Jurídicos; toda vez que de los documentos aportados y de la ficha de la norma de la*
33 *Procuraduría General de la República, se extrae el cumplimiento del requisito de consulta pública.*
34 *Asimismo se solicita que se remita copia al Concejo Municipal del informe que se rinda al*
35 *respecto...”*
36

37 **3-** Que el oficio AL-1704-2014 en conocimiento refiere que el Acuerdo AC-369-14 fue atendido
38 mediante el oficio AL-1632-2014, y que dicho oficio fue conocido en la correspondencia de la Sesión
39 Ordinaria 243, Acta 365 del 11 de diciembre 2014. Lo cual consta en el inciso 6 del Artículo III
40 Análisis de Correspondencia. De lo que se consignó: “Se toma nota”, por lo que no fue remitido a
41 ninguna Comisión.
42

43 **4-** Que asimismo refiere que al oficio AL-1632-2014 se adjuntó la nota AJ-981-2014 en la que la Lic.
44 Patricia Chaves realizó las aclaraciones del caso e indicó que por haberse publicado debidamente el
45 Reglamento para el Funcionamiento de los Cementerios del Cantón de Escazú, el mismo se encuentra

1 vigente y surtiendo efectos, por lo que quedan si efecto los oficios AJ-839-2014 y AJ-856-2014
2 ambos del Proceso de Asuntos Jurídicos.

3

4 **B.- RECOMENDACIÓN:**

5

6 Resulta claro para esta Comisión de Asuntos Jurídicos, que lo solicitado con el Acuerdo AC-369-14
7 fue atendido oportunamente; teniéndose por esclarecido que el Reglamento para el Funcionamiento
8 de los Cementerios del Cantón de Escazú, se encontraba vigente y surtiendo efectos, y en
9 consecuencia todo lo actuado con fundamento en el mismo se encuentra a derecho. Por lo que el
10 oficio AL-1704-2014 se tiene como informativo.

11

12 **PUNTO CUARTO:** Se conoce Oficio AL-003-14 (sic) suscrito por la Vice Alcaldesa informando
13 que el Acuerdo AC-112-14 fue atendido, a cuyo efecto se remite el oficio PIO-816-14 del Proceso
14 Ingeniería y Obras.

15

16 **A.- ANTECEDENTES:**

17

18 **1-** Que el oficio AL-003-14 (sic) en conocimiento refiere que lo solicitado mediante acuerdo AC-112-
19 14 fue debidamente cumplido, para lo cual adjunta oficio PIO-816-2014 donde el Ingeniero Leonardo
20 Salas Leal informa sobre la inscripción del plano SJ-1786915-2014 relacionado con la finca 223058.
21 Asimismo informa que se realizó el levantamiento de la advertencia administrativa que pesaba sobre
22 dicha finca.

23

24 **2-** Que el Acuerdo AC-112-14 de Sesión Ordinaria 208, Acta 315 del 24 de abril 2014 dispuso en lo
25 que interesa: "...*PRIMERO: Solicitar a la Administración Municipal, en la persona del señor*
26 *Alcalde, se sirva comisionar a un topógrafo de la Municipalidad, a fin de que proceda a levantar un*
27 *nuevo plano catastrado de la finca inscrita en Propiedad, Partido de San José, bajo el Sistema de*
28 *Folio Real matrícula número 223058-000, correspondiente a terreno destinado a parque de la*
29 *Urbanización Miravalles, cuyo propietario registral es la Municipalidad de Escazú, modificando el*
30 *plano catastrado número SJ-19301-74, consignando al efecto el número de finca correcto.*
31 *SEGUNDO: Se solicita al señor Alcalde, proceder a solicitar el levantamiento del gravamen de*
32 *Advertencia Administrativa, expediente número 189-2003, ante la Dirección del Registro Público, en*
33 *vista de que dicho gravamen ya no tiene interés actual. TERCERO: Se solicita que una vez inscrito*
34 *el plano respectivo ante el Registro Público y se levante el gravamen de la advertencia*
35 *administrativa, se comunique a la Asociación de Vecinos (as) de Miravalles, para proceder a realizar*
36 *la escritura pública de inclusión del nuevo número de plano, a fin de gestionar los servicios de agua*
37 *y electricidad en el parque...*"

38

39 **3-** Que el oficio PIO-816-2014 suscrito por el Ing. Leonardo Salas Leal informa sobre la inscripción
40 del plano SJ-1786915-2014.

41

42 **B.- RECOMENDACIÓN:**

43

44 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, con vista en los oficios AL-003-14 (sic) y PIO-816-2014, así
45 como en la copia de notificación de la Resolución de las 10:40 horas del 20 de noviembre 2014,

1 Expediente 2003-189-RIM, del Registro Inmobiliario Nacional, aprecia que lo solicitado mediante
2 Acuerdo AC112-14 fue atendido oportunamente. Por lo que se tiene al oficio AL-003-14 (sic) en
3 conocimiento, como informativo.

4
5 Se advierte que los asuntos conocidos en este dictamen fueron votados unánimemente de manera
6 positiva por los miembros presentes de esta comisión. Se levanta la sesión al ser las doce horas con
7 treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.

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

10
11 **Informe Alcaldía Municipal Diciembre 2014**

12
13 Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación les informo
14 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
15 de esta Municipalidad:

16
17 **MACROPROCESO ESTRATÉGICO**

18
19 **Alcalde Municipal**

20

Fecha	Reunión	Asunto
01/12/14	Reunión en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes	Entrega de estudios y solicitudes varias
01/12/14	Atención Auditoria Interna	Informe NICSP
01/12/14	Reunión con la Viceministra Administrativa del MEP	Abandono construcción colegio técnico
02/12/14	Reunión de Gerencia	Autoevaluación control interno
02/12/14	Atención al Sr. Gabriel Mora	Skate park
04/12/14	Capacitación	Integración del equipo que conforma el Macroproceso Estratégico
05/12/14	Reunión con el personal del Proceso de Seguridad Ciudadana	Informar
07/12/14	Celebración cantonato	
08/12/14	Notaria del Estado	Firma Escritura compra de curva Barrio Corazón de Jesús
09/12/14	Presentación CECUDI	Exposición de funcionamiento
10/12/14	Atención Auditoria Interna	Informa Calle El Roble
11/12/14	Reunión Defensoría de los Habitantes	Falta de legislación para reubicar y resolver las necesidades de las familias en situaciones de emergencia
11/12/14	Notaria del Estado	Firma Escritura Calle el Barro
15/12/14	Atención Auditoria Interna	Informe Prolitsa
15/12/14	Reunión con FUNARIS	Proyecto comunal
16/12/14	Visita Plantel Municipal	Compartimiento y agradecimiento por la labor

		durante el año 2014
16/12/14	Visita al Gimnasio de Guachipelín con el Sr. Roberto Ortuño	Inspección general
16/12/14	Reunión con el gerente de la empresa MECO	Nuevo encargado para Escazú
18/12/14	Reunión con los Sres. James Carter y Glenn García	Módulos juegos infantiles
18/12/14	Reunión con todo el personal municipal	Compartimiento y agradecimiento por la labor durante el año 2014

1
 2 **Vicealcaldesa**

Fecha	Reunión	Asunto
03/12/14	Sesión extraordinaria	Gala Escazucaña
07/12/14	Celebración cantonato	
08/12/14	Notaria del Estado	Firma Escritura compra de curva Barrio Corazón de Jesús
08/12/14	Reunión FEMETROM	Tratamiento de basura
09/12/14	Reunión en SETENA	Viabilidades ambientales
09/12/14	Presentación CECUDI	Exposición de funcionamiento
11/12/14	Notaria del Estado	Firma Escritura Calle el Barro
12/12/14	Convivio de profesores	
15/12/14	Reunión con FUNARIS	Proyecto Comunal
16/12/14	Visita Plantel Municipal	Compartimiento y agradecimiento por la labor durante el año 2014
16/12/14	Visita Escuela Bello Horizonte	Graduación
18/12/14	Reunión con los Sres. James Carter y Glenn García	Módulos juegos infantiles
18/12/14	Reunión con todo el personal municipal	Compartimiento y agradecimiento por la labor durante el año 2014
22/12/14	Inspección Obras	

4
 5 **Proceso Recursos Humanos**

6
 7 **Contrataciones:**

- 8
- 9 1. Se procedió a la inscripción del médico Miguel Marengo asignado por la Empresa Arvesalud
 - 10 S.A en el Sistema de Atención Integral de Medicina, en la Clínica Dr. Ricardo Moreno Cañas
 - 11 para solicitar en esta clínica los formularios necesarios que permitan brindar atención médica
 - 12 adecuada a los funcionarios municipales. Además el Proceso de Proveeduría procedió a girar
 - 13 la Orden de Compra N° 34426 con fecha del 18 de diciembre del 2014 para la Licitación
 - 14 Abreviada N°2014LA-000056-01 “Contratación de Servicio Médico de Empresa”.
 - 15
 - 16 2. Con referencia a las especificaciones técnicas requeridas de la Compra Directa N° 2014CD-
 - 17 000230-01, Remodelación del Proceso de Recursos Humanos, se efectuaron varias reuniones,
 - 18 con el Proceso de Desarrollo Territorial y el Proceso de Proveeduría, para solventar las

1 necesidades requeridas del cartel por medio de los siguientes oficios P-RH 55-2014, P-RH
2 591-2014, P-RH 627-2014, luego el Proceso de Recursos Humanos procedió a realizar la
3 Orden de Compra N° 34437, con fecha del 19 de diciembre del 2014 y se coordinó con el
4 Proceso de Informática para lo concerniente a los puntos de red y además el ingreso de
5 trabajadores para realizar la Remodelación por medio de los oficios P-RH 634-2014 y P-RH
6 639-2014.

- 7
8 3. Con respecto a la cancelación del curso “Técnico Especializado en Contencioso
9 Administrativo y Derecho Regulatorio”, la colaboradora municipal Claudia Blanco
10 Matamoros, procedió a la cancelación del curso en la Universidad de Costa Rica, todavía se
11 encuentra en espera de la entrega del Certificado de Aprovechamiento por la beca otorgada
12 por parte de la Universidad.

13
14 **Desarrollo de Recurso Humano:**

15
16 **Acciones de personal**

17

Nombramientos en Suplencia	7
Nombramientos Interinos	8
Permiso con goce de salario	5
Ceso por Pensión Vejez	1
Cese de funciones por renuncia	1
Servicios Especiales	2
Recargo de Funciones	1

18
19 **Contratos:**

- 20
21 ✓ Por nombramientos en suplencia, Jornales Ocasionales -Cantidad 9
22 ✓ Contratos de Dedicación Exclusiva - cantidad 4

23
24 **Planillas:**

25

Movimiento por nombramientos en suplencia	4
Movimiento de nombramientos interinos	5
Se revisa cumplimiento de anualidades de los funcionarios que les corresponde anualidad en el mes de diciembre 2014	

26
27 **Reportes de asistencia:** se incluyen un total de 245 justificaciones

28

Control de feriados	111
Boletas de vacaciones aplicadas e impresas	83
Confeción de carnet	
Liquidación de extremos laborales	2
Agenda de los guardas y policías	2
Oficios (gestiones administrativas)	54

1 **Reloj marcador:**

- 2
- 3 ✓ Se realiza visita al Proceso de Seguridad Ciudadana para descargar las marcas del reloj
 - 4 marcador correspondientes al mes de diciembre 2014.
 - 5 ✓ Se imprimen un total de 55 hojas de control de asistencia a solicitud de los funcionarios para
 - 6 que realicen el trámite de cobro de horas extras.

7 **Reportes de asistencia**

- 8
- 9 ✓ Se imprimen los reportes de Asistencia del Macro proceso Hacendario y Desarrollo Humano
 - 10 para que los revisen las Jefaturas correspondientes, también se realizan notas correspondientes
 - 11 informando a las Jefaturas que tienen habilitado el sistema Bio trak puedan revisar desde su
 - 12 estación de trabajo la asistencia de sus colaboradores.
 - 13 ✓ Se actualiza y se envía al Despacho del Alcalde listado de feriados pendientes por disfrutas,
 - 14 según lo que establece el Reglamento Autónomo de la Municipalidad de todo el personal de la
 - 15 Municipalidad.

16

17 **Plan de capacitación:**

18

Proceso	Capacitación	Q
Hacendario, Ingeniería y Obras	Taller sobre uso de imágenes Lídar en los Cerros de Escazú	05
Proceso de Seguridad Ciudadana	Fortalecimiento de la Integración del Equipo	45
Infraestructura y Obras	Técnico en Inspección de Obra Vial	01
Planificación	IV Simposio Internacional de la Calidad	01
Ingeniería y Obras	Diagnóstico y Planificación del Recurso Hídrico	02
Contraloría Ambiental	Taller de Resolución de Conflictos y Negociación	01

19

20 **Control de asistencia**

21

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

27

28 **Constancias:** En el mes de diciembre se elaboraron un total de 15 constancias (salariales y de tiempo

29 laborado).

30

31 **Oficios recibidos y documentos tramitados:** Se recibieron un total de 260 documentos, de los

32 cuales se tramitaron un total de 249.

33

34 **Incapacidades:**

35

- 36 ✓ Se confección 1 boleta de reporte de accidente INS.
- 37 ✓ Se recibió un total de 58 incapacidades (CCSS, INS).
- 38 ✓ Se incapacitaron 40 funcionarios (as).

39

1 **Reuniones:**

- 2
- 3 ✓ Se efectuaron varias reuniones con el Proceso de Desarrollo Territorial y con el Proceso de
 - 4 Proveeduría para agilizar la Contratación sobre la Remodelación del Proceso de Recursos
 - 5 Humanos, lográndose realizar la invitación a los oferentes y luego la adjudicación, la cual se
 - 6 logró hasta la confección de la Orden de Compra el 19 de diciembre del 2014.
 - 7 ✓ Se trabajó durante dos medias jornadas con Asesoría Legal para la actualización del
 - 8 Reglamento Autónomo de Servicios.
 - 9 ✓ Participación en las reuniones con INTECO, auditoría externa.
 - 10 ✓ Participación en la sesión de análisis de la Encuesta de satisfacción de servicios municipales
 - 11 “Servicio al Cliente”.
 - 12 ✓ Reunión con la Comisión de Salarios, para analizar el ajuste del 1% a los salarios interiores a
 - 13 trescientos ochenta y uno colón, con rige 01 de enero del 2014.
 - 14 ✓ Reunión con la Comisión del Manual de Puestos.
 - 15 ✓ Reunión en el Ministerio de Trabajo
 - 16 ✓ Participación en la Comisión de Jurídicos.
 - 17 ✓ Reunión con la Fiscalía del Colegio de Contadores Privados.

18

19 **Sistema gestión de calidad:**

- 20
- 21 ✓ Se tiene por abierta una solicitud de mejora

22

23 **Proceso de Planificación**

24

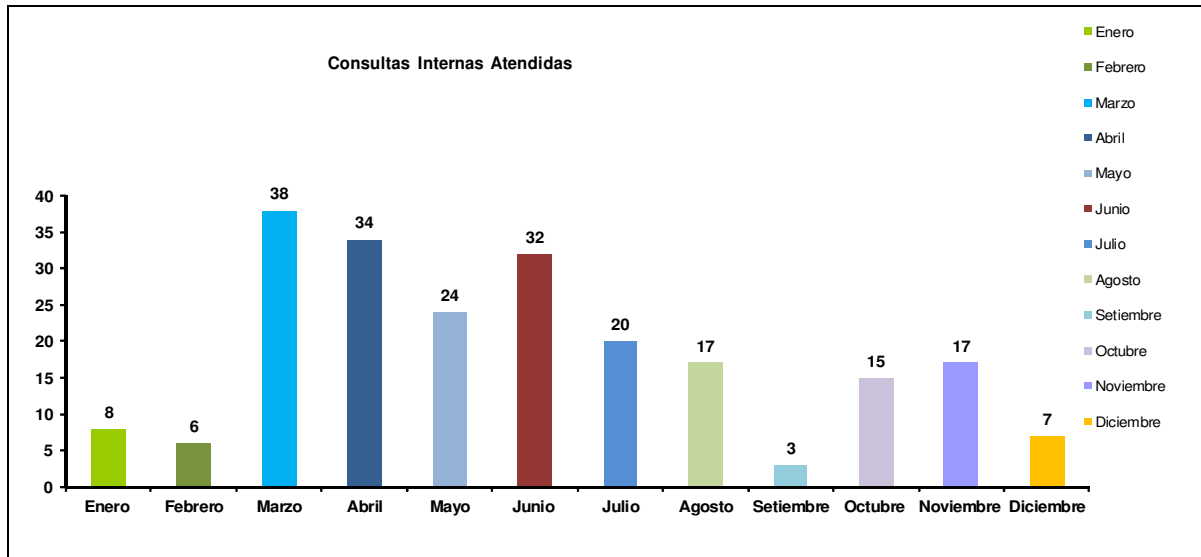
25 **Consultas internas y externas atendidas en su totalidad.**

- 26
- 27 ✓ Internas:

28

Fecha	Funcionario que realiza la consulta	Asunto
02/12/14	Freddy Montero	Reunión para explicar el funcionamiento de la herramienta Delphos y la situación del Macroproceso de Desarrollo Humano con respecto a la herramienta
01-05/12/14, 09/12/14 y 19/12/14	Sergio Carrera, Alma Luz Solano, Maurizio Piedra, M ^a de los Ángeles Hidalgo, Maribel Calero, Seylin Navarro y Claudia Girón	Sobre inclusión de información avance de PAO (mes de noviembre) en el Sistema Delphos
18 - 19/12/14	Sergio Carrera, Alma Luz Solano, Maribel Calero, Seylin Navarro y Claudia Girón	Sobre inclusión de información avance de PAO (mes de diciembre) en el Sistema Delphos

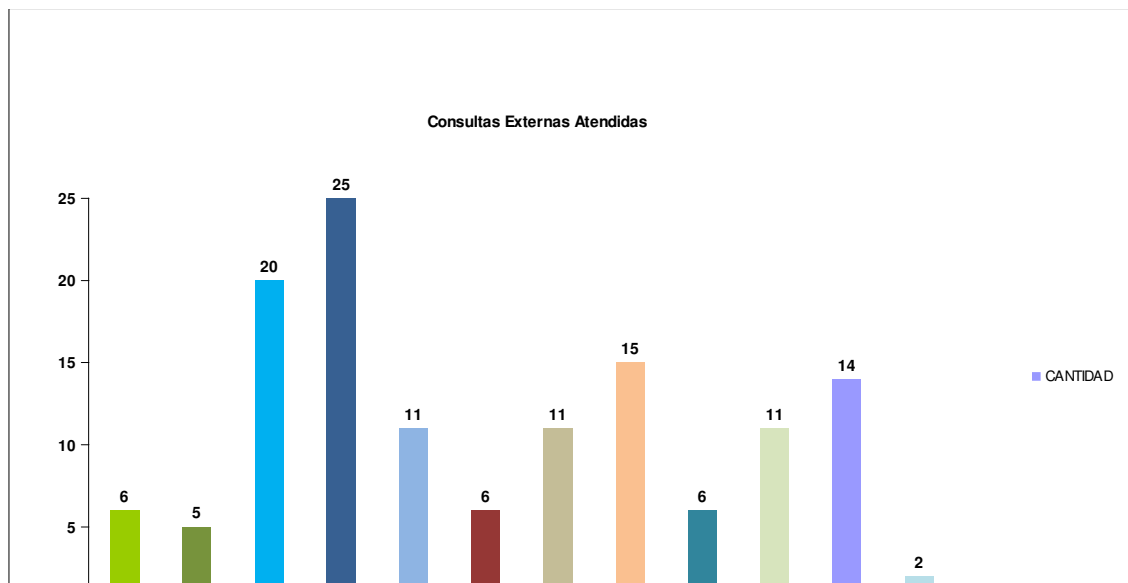
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18



✓ Externas

Fecha	Ciudadano que realiza la consulta	Asunto
01/12/14	Lcda. Lorena Erbure Coordinadora Unidad de Análisis, Fundación NEOTRÓPICA	Solicitud de información sobre Cerros de Escazú, se atendió con Oficio P-PL/240-2014 del 01/12/14
16/12/14 y 19/12/14	Alejandra Ulate, persona que fue contratada por el Despacho del Alcalde para elaborar la rendición de cuentas del año 2014	Se entrega información sobre la matriz (por Macroproceso) de avance del PDC (corte al mes de octubre 2014 y un corte al mes de diciembre 2014 según la herramienta Delphos)

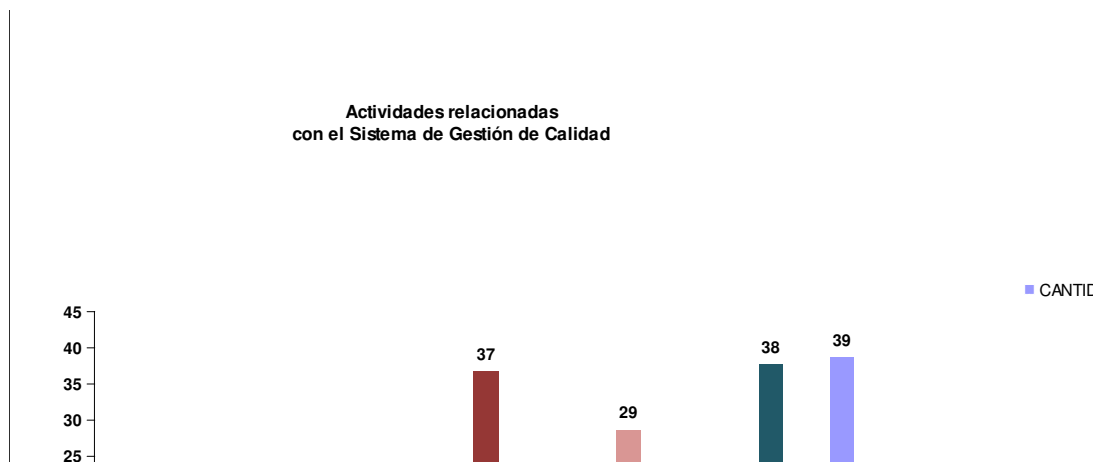
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37



1 **Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad:**
2

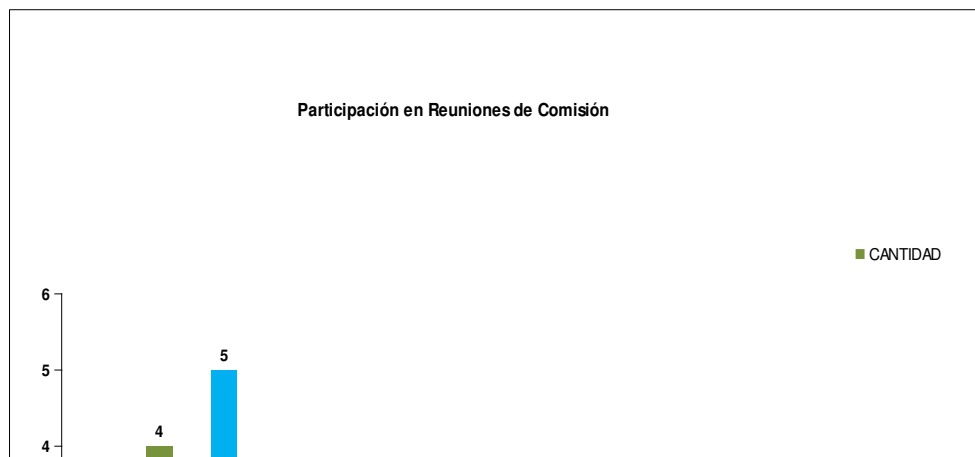
Fecha	Actividad
02/12/14	Se analizó en el Comité de Auditores de ISO, los PNC abiertos por Contraloría de Servicios a Informática y se generó el Oficio P-PL/247-2014, dirigido a ambas jefaturas
03/12/14	Se llevó a cabo reunión de Revisión por la Dirección para revisar P-PL/235-2014 de solicitudes de mejora pendientes de cierre total.
12/12/14	Se leyó minuta de Gerencia (seguimiento de solicitudes de mejora pendientes), se hizo observaciones y se devolvió al Despacho.
16/12/14	Se trasladó Carta de continuidad con la certificación al Alcalde e información de una auditoría externa previa a la anual, a realizarse en junio 2015 para verificar el cierre de los hallazgos remitidos en el Plan de Atención a los hallazgos de la Auditoría Externa 2014

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

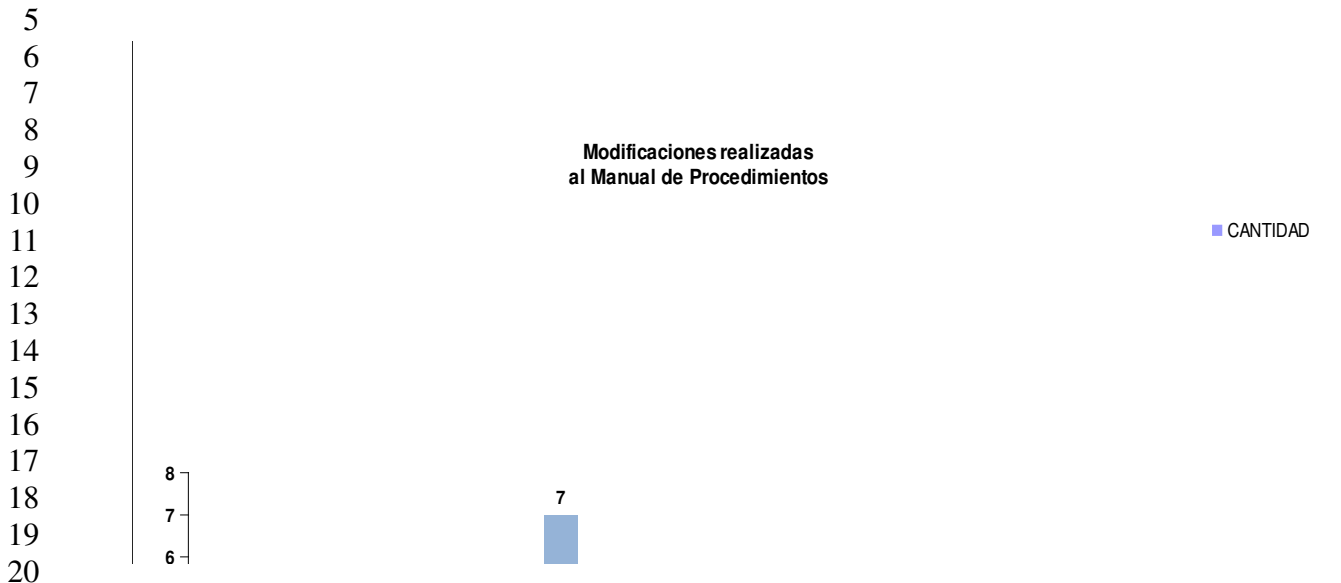


18 **Participación en Comisiones:**

19
20 En el mes de diciembre no se participó en ninguna comisión



1 **Manual de Procesos:** El 18/12 se solicita al Despacho del Alcalde, mediante oficio PL-249-14,
2 aprobar la actualización al manual de procedimientos con modificaciones a los procedimientos de los
3 procesos de: Asuntos Jurídicos, Desarrollo Económico Local y Educación, e Igualdad Equidad y
4 Género



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

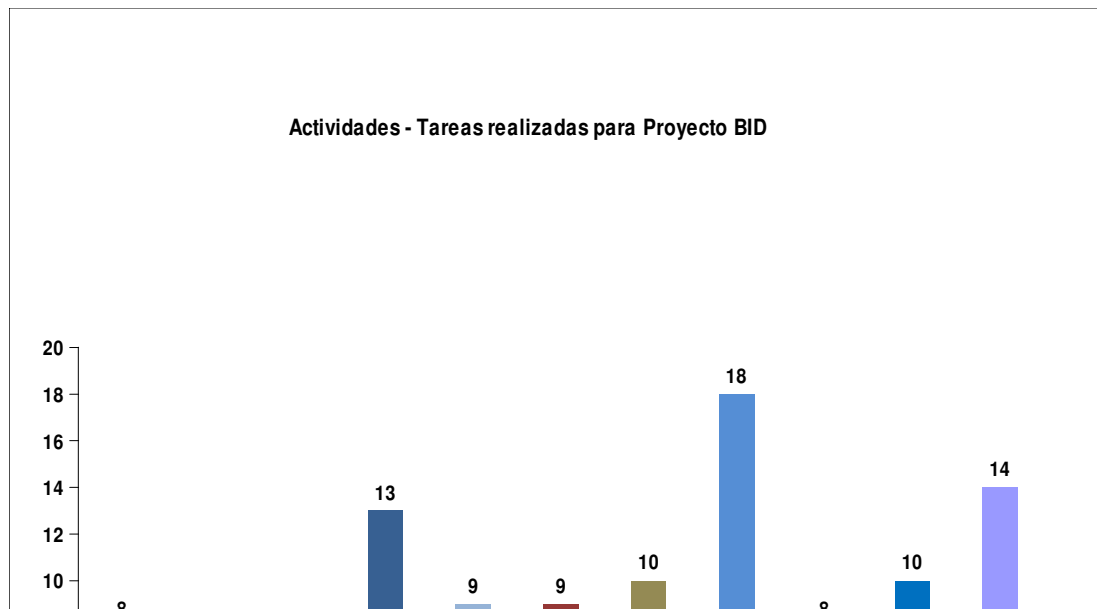
- 22
- 23 ✓ El 03/12 se traslada a la Secretaria Municipal, mediante oficio PPL-246-14, el informe de
- 24 SEVRI y resultados del Modelo de Madurez. Posteriormente y según Acuerdo AC-401-14,
- 25 éste debe presentarse ante el Concejo Municipal, para lo cual se elaboró oficio AL-1684-14,
- 26 haciendo traslado del mismo a todas las directoras y jefaturas para que se presenten a dar
- 27 cuentas por el grado de cumplimiento e incumplimiento de las actividades del SEVRI.
- 28 ✓ El 02/12/14 se realiza reunión para terminar de revisar el instrumento de C.I., específicamente
- 29 los puntos que se consideró estaban de otra condición de no implementado, excepcionalmente
- 30 los que estaban implementados; y que se redactó actividades a desarrollar con sus
- 31 responsables y tiempo
- 32 ✓ El 09-10/12 se trabaja con el proceso de Infraestructura y Obras los riesgos propuestos para el
- 33 año 2015.
- 34 ✓ El 10/12 se trabaja con los proceso de Archivo y Recursos Humanos los riesgos propuestos
- 35 para el año 2015.
- 36 ✓ El 16/12 se trabaja con los proceso de Asuntos Jurídicos e Informática los riesgos propuestos
- 37 para el año 2015.
- 38 ✓ 19/12/14 se llenó los folios #14 Autoevaluación de los componentes del Sistema de C.I., #15
- 39 Madurez de los componentes del Sistema de C.I., #16 Establecimiento de Componentes de
- 40 SEVRI, #17 Actividades Ejecutadas del SEVRI, #18 Seguimiento del Sistema de C.I., #30-31
- 41 Planificación, participación ciudadana y rendición de cuentas y #36 Mecanismos de
- 42 Participación Ciudadana.
- 43 ✓ El 19/12 se trabaja con todo el Macroproceso de Desarrollo Humano los riesgos propuestos
- 44 para el año 2015.
- 45 ✓ Durante la semana laboral (del 08-19/12), se atienden consultas generales de todos los

- 1 procesos para las actividades del SEVRI 2015.
 2 ✓ El 22/12 se revisa en el Sistema Delphos Continuum el ingreso de información de los riesgos
 3 2015 para cada uno de los procesos municipales (riesgos, controles, indicadores y otros), en
 4 una tabla elaborada en Excel, se envía por medio de correo electrónico (23/12) a todas las
 5 Directoras y jefaturas del Macroproceso Estratégico la información pendiente por ingresar.
 6

7 **Proyecto Gestión Basada en Resultados, financiado por el BID**
 8

Fecha	Asunto
05/12/14	Se gestionó solicitud de reunión por parte del BID con ellos como con el equipo interno que atiende el proyecto, quedó para el lunes 08/12/2014, (15 minutos)
12/12/14	Se remitió Oficio DA-822-14 con solicitud de desembolso de recursos al BID, se envió copia a todos los miembros del equipo ejecutor del proyecto. (5 minutos)
17/12/14	Se recibió Oficio CID/CCR/2123 avalando la Solicitud de Desembolso # 5, se envió copia a todos los miembros del equipo ejecutor del proyecto. (5 minutos)
18/12/14	Se remitió Oficio PR-2308-14 con respuesta a consulta sobre cantidad de oferentes participantes en la contratación del Sistema Delphos, se envió copia a todos los miembros del equipo ejecutor del proyecto. (5 minutos)

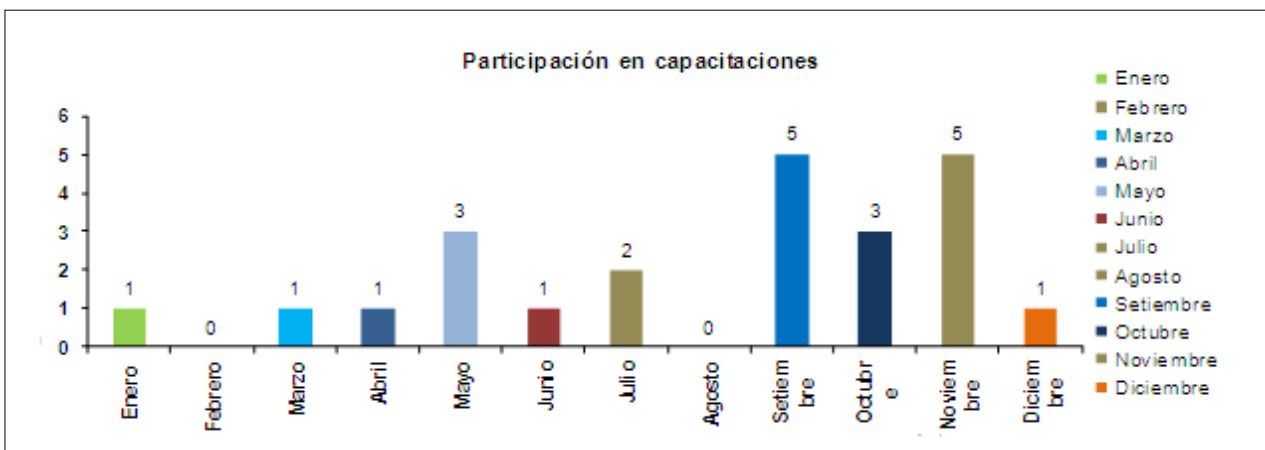
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28



27 **Capacitaciones**

Fecha	Asunto	Funcionaria
04/12/14	Se participó en Convivio “Aprendizaje y Esparcimiento” (modalidad Cuerdas Bajas)	Nereyda Azofeifa, Silvia Rímola, Auxiliadora Ramírez y Vanessa Chang Ugarte

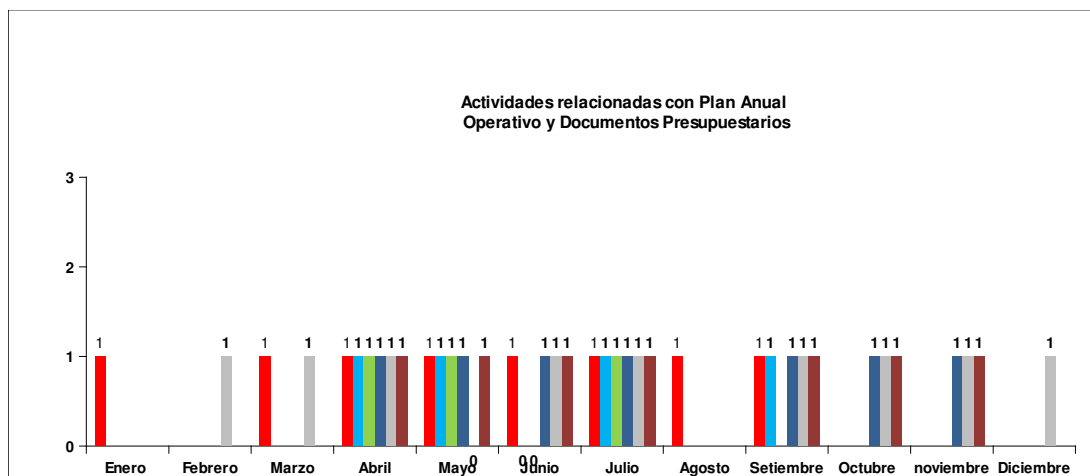
29
30



14 **Actividades de Avances de Plan Cantonal, Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios**

15

Fecha	Asunto
5/12/14	Se envía informe PAO 2014 con corte al mes de noviembre al Despacho del Alcalde
08/12/14	Se elaboró la VI modificación presupuestaria (PAO)
08-16/12/14	Se trabaja en el confección y diseño del Panel de la herramienta Delphos, a la que van a tener acceso las jefaturas en el año 2015
05/12/14	Se elabora informe de avance del PDC (con corte al mes de octubre2014)
8-12/12/14	Se revisan indicadores del Plan de Desarrollo Cantonal dentro de la Herramienta Delphos
16/12/14	Se trabaja indicadores del Plan Cantonal asignados a Concejos de Distrito



30
31 **Actividades varias:**

32

Fecha	Asunto
01/12	Se elabora informe mensual correspondiente al mes de noviembre (para el Despacho).

Fecha	Asunto
17/12	Se trabaja con la compañera Fabiana Méndez, en las actividades del Sistema Integrado de Información Municipal (SIIM)
18/12	Se imprime guía con cada uno de los folios del SIIM y se elabora oficio AL-1685 para hacer traslado de los mismos a los responsables del registro de información. Además mediante correo electrónico se traslada el manual del usuario, el boletín y oficio de la Contraloría referente al mismo tema.
16/12	Se llevó a cabo reunión de equipo de planificación, para revisar actividades desarrolladas en el mes de noviembre y las que se están y deben desarrollarse en diciembre

1
2 **Participación en Órganos Directores:**

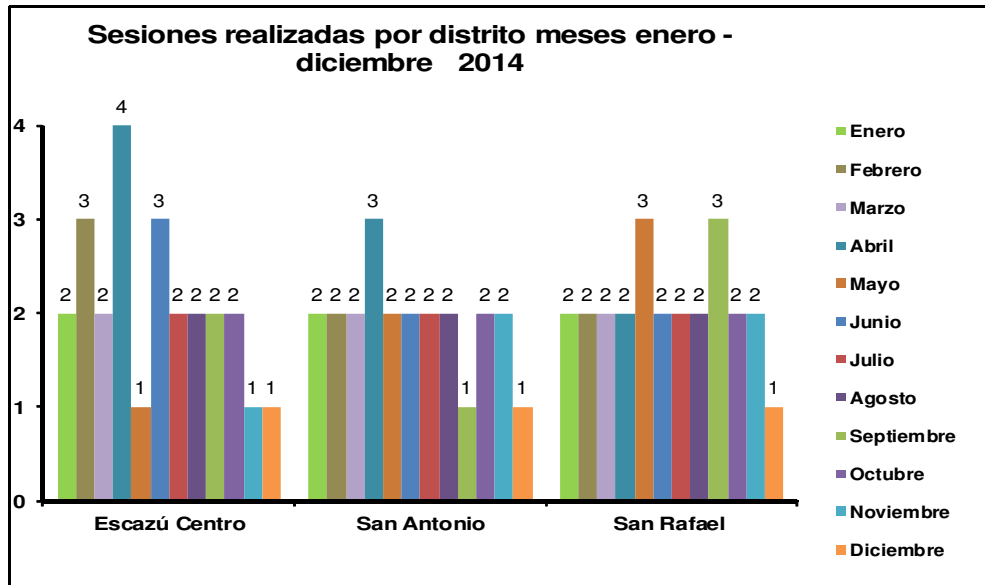
3
4 Funcionaria: Vanessa Chang
5

FECHAS	HORAS	FECHAS	HORAS	FECHAS	HORAS
03/12/14	4 pm a 11 pm	11/12/14	4 pm a 11:40 pm	18/12/14	4 pm a 12:10 am
09/12/14	4 pm a 7:15 pm	12/12/14	10 pm a 1:20 am	22/12/14	4 pm a 8 pm
10/12/14	4 pm a 8:11 pm	16/12/14	4 pm a 8:20 pm	29/12/14	7:30 a 6:20 pm

6
7 **Concejos de Distrito:**

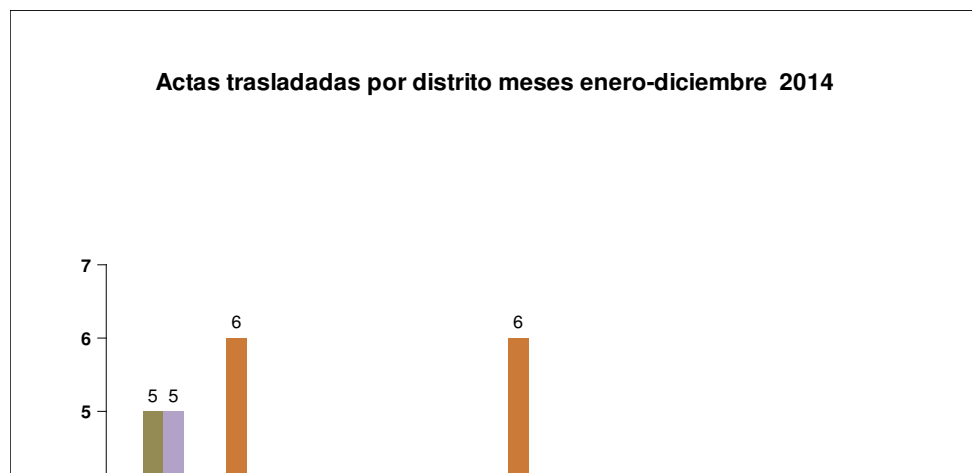
- 8
9 ✓ Se atendieron las consultas de los Concejos de Distrito
10 ✓ Se da seguimiento la matriz de sesiones y el traslado de los acuerdos de los tres Concejos de
11 Distrito
12 ✓ 01/12/2014, se le traslada al Director a.i. del Macroproceso de Desarrollo Humano, el perfil y
13 documentación presentada por la Cruz Roja para proyectos de ¢10.000.00
14 ✓ 02/12/14, se solicita constancia de saldos de la Cruz Roja para ser incorporados en el perfil
15 que estaba elaborando el Macroproceso de Desarrollo Humano.
16 ✓ Traslado de información vía correo electrónico a los tres Concejos de Distrito:
17
18 • 02/12/14, Se les informó que el Macro-proceso Estratégico estará en capacitación, el
19 jueves 04 de diciembre. Que a partir del 05/12/14 las áreas atenderán en horario
20 normal.
21 • 03/12/14, Se les invitó al acto protocolario que se realizó el mismo día a partir de las
22 6:00 pm, para “dedicar” los Edificios Municipales (Frente al Correo y Frente al
23 Supermercado PALÍ), a ciudadanos reconocidos en del Cantón de Escazú.
24
25 ✓ Sesiones ordinarias y extraordinaria realizadas en el mes de diciembre:
26
27 • **CDSR:** Se atendió la sesión ordinaria del 01/12/14 y la sesión del 15/12/14 no se llevó
28 a cabo por falta quórum.
29 • **CDSA:** Se realizó sesión ordinaria el 03/12/14
30 • **CDE:** Se realizó sesión ordinaria el 10/12/14
31

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



✓ Actas recibidas por Distrito al mes de diciembre

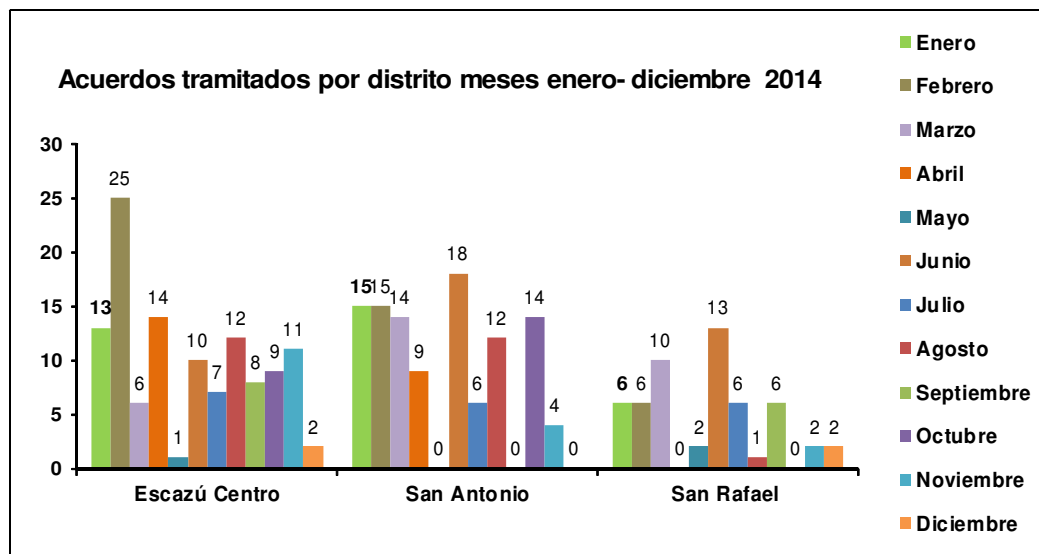
- **CDSR:** Se recibió el acta N°25-2014
- **CDSA:** Pendiente de ingreso las actas N°21-2014 y 22-2014
- **CDE:** Ingresó el acta N°24-2014.



✓ Acuerdos tramitados por Distrito en el mes de Diciembre

- **CDSR:** De las actas N°24 y 25 ambas del 2014 se generaron 2 acuerdos. El total acumulado es de 42 acuerdos (el acuerdo 39 se lo saltaron y en el control de sesiones se reflejan 43 acuerdos)
- **CDSA:** En este mes no se tramitaron acuerdos. Están pendiente de ingreso los acuerdos de las actas N°21 y N°22. Se mantiene un total acumulado de 73 acuerdos.

- **CDE:** Se tramitaron 2 acuerdos. Para un total acumulado de 102 acuerdos a diciembre. Se remitió el 100% de los acuerdos.



Proceso de Informática

Gestión Administrativa

- ✓ **Informes remitidos:** En este mes se redactó el informe de labores correspondiente al mes de noviembre del 2014 y se presentó un informe de impresiones realizadas por usuarios, adicional a esto se representaron informes verbales en diversas reuniones.
- ✓ **Generación 2015:** Se finaliza el soporte de previo a la generación de cobros del año 2015, y se ejecutan labores de apoyo para el cierre requerido para dicha generación, así como se da atención a diversas necesidades con respecto al sistema para lograr este proceso, el cual se lleva a cabo por Hacendarios el 19 de diciembre y se continua el 20 con presencia de Informática, como apoyo en caso de inconvenientes tecnológicos.
- ✓ **Trabajos de continuidad administrativa:** Se trabajó en un total de 236 labores administrativas realizadas durante este mes, teniendo esto un peso sustancial sobre el tiempo laboral de los colaboradores de esta oficina, y con mayor incidencia en la jefatura la que lleva a cabo la mayor cantidad de trabajos de este tipo. Entre estos se encuentra la gestión de proyectos del BID, reuniones con la jefatura directa, compras varias, atención a consultas de usuarios, colaboración por medio de entrevista con respecto a la utilización de hardware no autorizado en Policía Municipal, 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.
- ✓ **Riesgos 2015:** Se trabaja en la identificación de riesgos y la inclusión de los mismos en los sistemas informáticas, esto para el control a dar en el periodo del 2015 y según los requerimientos del Proceso de Planificación Institucional.

1 **Proyectos de mejora tecnológica**

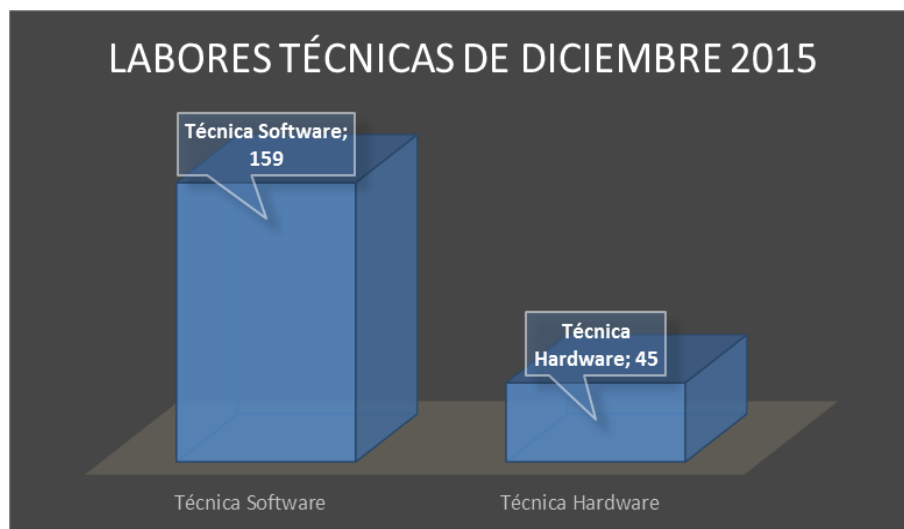
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45

- ✓ Instalación de Windows: A partir de la entrega del licenciamiento adquirido mediante recursos del BID, se inició el proceso de planificación y de sustitución de software de sistema operativo en diversas computadoras, este proceso por sus características consumirá un tiempo y recursos humanos elevados, por lo que se seguirá ejecutando durante el año 2015. De igual manera ha sido necesario realizar diversos cambios en los equipos más antiguos para que sea posible instalar en el dicho software, aquellas computadoras a las que no sea posible realizar la instalación deberán ser sustituidas por equipos modernos.
- ✓ Avances de compras: Se finalizan las compras del 2015, concretándose las compras de licencias de ArcGIS bajo la contratación 2014LA-000061-01 y la adquisición de tablets, discos duros externos y proyector con la contratación 2014LA-000060-01, la compra 2014LA-000053-01 de UPS, proyectores y equipos diversos y finalmente se finaliza la compra de pantallas para el Concejo Municipal. Solamente la compra 2014CD-000213-01, para sustituir las baterías internas de la UPS del centro de datos, no se pudo ejecutar, esto a pesar de que se realizó el concurso en dos ocasiones, declarándose finalmente desierto por la no presentación de ofertas.
- ✓ Actividad en grupo: Todo el personal de la oficina participo de la actividad de trabajo en grupo organizada por la Alcaldía y Recursos Humanos, donde se estrecharon lazos entre compañeros y se aprendieron técnicas para mejorar el trabajo diario que realiza el Macroproceso Estratégico.
- ✓ Sistema de mensajería: Se continúa coordinando con la empresa proveedora del sistema de mensajería de voz y texto, para que la misma entregue su oferta económica.
- ✓ Traslado de sitio web: Se realizan las gestiones con el ICE para la implementación final del servidor una vez que se entregó la orden de compra y se contó con las firmas del anexo del convenio.
- ✓ Gestión de proyectos del BID: Se gestiona para la adjudicación final del proyecto del sitio web y el proyecto de Estrategias de TIC's, la cual queda en manos de proveeduría en la elaboración de contratos finales. Finalmente se trabajó y presentó el cronograma de desembolsos de los 4 proyectos del BID el cual finalmente se remitió por Recursos Financieros al BID para estudio.
- ✓ Labores con sistemas de información: Se atienden solicitudes de revisión de problemas en el sistema DECSIS y el GIS. De igual manera se atienden solicitudes de permisos realizadas por los usuarios para internet, DECSIS y GIS. Específicamente en el DECSA se trabaja para el pago del aguinaldo 2014, declaraciones de patentes y de diversas necesidades de Proveeduría, lo que se sumó a todo el proceso de soporte a la generación de cobro del 2015.
- ✓ Reuniones para atender diversos temas: Se ha asistido a diversas de reuniones, para atender proyectos BID, se realizó reunión con la vicealcaldía, reuniones para la Generación de Cobros del 2015 y se realizaron reuniones a lo interno de la oficina para tratar temas diversos, además se dan reuniones con varios proveedores y personal de la Municipalidad, para atender los proyectos que se están ejecutando.
- ✓ Avance de proyectos específicos:

Proyecto	Avance	Detalle
Estrategia de TIC	100%	Se da no objeción de adjudicación por parte del BID, se está a la espera de adjudicación final por parte de la Municipalidad.
Equipo y licencias	100%	Se inicia la implementación de licencias y la coordinación para la instalación de equipos.
Sitio Web	100%	Se da no objeción de adjudicación por parte del BID, se está a la espera de adjudicación final por parte de la Municipalidad.
Capacitaciones	95%	Se está a la espera de que proveeduría continúe con el proceso de adjudicación.
Elaboración Cartel de equipos de comunicación	35%	Se reinician labores de este proyecto en el 2015
Cartel Red de voz y datos	95%	Se reinician labores de este proyecto en el 2015
Renta de Equipos	60%	Se reinician labores de este proyecto en el 2015
Cartel actualización del GIS	70%	Se analiza la oferta de licencias presentada y se emite criterio de las mismas. Se posterga para el 2015 la compra de equipos para el 2015. Y se avanza en la definición de especificaciones de equipos.

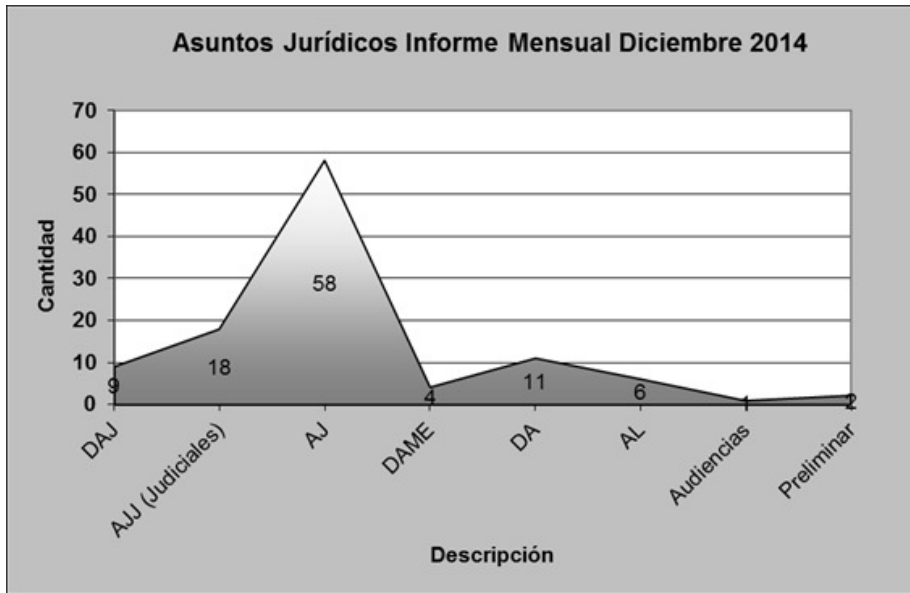
1
 2 **Soporte de plataforma tecnológica**
 3

- 4 ✓ Instalación de máquinas virtuales: Como parte del Proceso de instalación de las nuevas
 5 licencias de Windows, se procedió también a configurar e instalar máquinas virtuales basadas
 6 en Linux en las tres computadoras de los funcionarios de Informática, para contar con esta
 7 herramienta en el acceso a servicios aportados por este sistema operativo.
 8 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 204 casos de soporte técnico que corresponden a
 9 problemas de hardware y software, manteniéndose con esto el número de atenciones que se
 10 tuvieron que atender el mes de noviembre del 2014. De los 204 casos 45 fueron
 11 específicamente de soporte a hardware y 159 fueron de soporte a software.
 12



1 **Proceso Asuntos Jurídicos**

2
3 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad
4 (dictámenes, oficios y resoluciones entre otros).



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

- 2
- 3 ✓ Se elaboraron los siguientes criterios legales de relevancia: AJ-1030-14 Se realizó la revisión
4 del Reglamento de la Escuela Municipal de Artes, AJ-1036-14 Análisis de posibilidad de
5 reformar el Reglamento para otorgar subvenciones a Centros Educativos Públicos, de
6 Beneficencia o Servicio Social, AJ-1038-14 Opinión Jurídica sobre corta de árbol dentro de
7 propiedad privada a través de funcionarios municipales, AJ-1041-14 Se emiten
8 consideraciones sobre convenio para concesión de alumbrado público entre la CNFL y la
9 Municipalidad de Escazú, AJ-1046-14 Se emiten consideraciones en torno al marco legal
10 aplicable para la digitalización de expedientes municipales de diferentes departamentos, AJ-
11 1047-14 Revisión del reglamento de variaciones al presupuesto, AJ-1049-14 Se emite criterio
12 jurídico sobre la validez legal de recibir denuncias anónimas en la Contraloría de Servicios,
13 AJ-1060-14 Respuesta al Despacho del Alcalde sobre los riesgos del año 2015, AJ-1063-14 Al
14 Despacho del Alcalde sobre las medidas a tomar para controlar la asistencia de los
15 funcionarios, AJ-1072-14 Criterio Jurídico sobre la posibilidad de otorgar permiso a los
16 funcionarios sindicalistas para asistir a reuniones del sindicato, AJ-1075-14 Criterio Jurídico
17 sobre la naturaleza de los puestos de confianza, AJ-1081-14 Respuesta al oficio AL-1682-14
18 sobre cumplimiento de acuerdos municipales, AJ-1086-14 Oficio dirigido a Planificación
19 donde se indica una modificación al procedimiento de trámite de audiencias reflejado en el
20 ISO 9001.
- 21 ✓ Se asesoró legalmente en varios asuntos judiciales y administrativos, para lo cual se informan
22 algunos de éstos, indicando el número de oficio vertido por el Proceso: AJJ-1013-14 respuesta
23 al recurso de amparo interpuesto por Carlos Castro Herrera, AJJ-1017-14 respuesta a la
24 apelación interpuesta por el policía municipal David Zúñiga Picado dentro del proceso laboral
25 de cobro de horas extras, AJJ-1021-14, respuesta a la apelación interpuesta por el policía
26 municipal Gerald Castro Chavarría dentro del proceso laboral de cobro de horas extras, AJJ-
27 1023-14 respuesta recurso de amparo interpuesto por Eduardo Viquez Rojas, AJJ-1064-14
28 respuesta a la apelación interpuesta por el policía municipal Tony Santamaría Hernández
29 dentro del proceso laboral de cobro de horas extras, AJJ-1067-14 respuesta a la apelación
30 interpuesta por el policía municipal Ronald Fuertes Lucero dentro del proceso laboral de
31 cobro de horas extras, AJJ-1070-14 contestación medida cautelar interpuesta por Roberto
32 Antonio Quirós Coronado dentro del expediente 14-010506-1027-CA, AJJ-1073-14 respuesta
33 al recurso de amparo interpuesto por la señora Ana Solís Arredondo, AJJ-1074-14 liquidación
34 de intereses dentro de proceso monitorio de cobro contra Marvin Gutiérrez Sibaja, AJJ-1083-
35 14 Escrito dirigido al Juzgado Contencioso Administrativo donde se solicita unificar dos
36 ejecuciones de sentencias dentro de un solo proceso.

- 1 ✓ Se elaboraron los siguientes dictámenes de Aprobación Interna: DAJ-087-14 proceso de
2 contratación 2014LA-000052-01, DAJ-088-14 proceso de contratación 2014LA-000066-01,
3 DAJ-089-14 proceso de contratación 2014LN-000055-01, DAJ-090-14 proceso de
4 contratación 2014LA-000055-01, DAJ-091-14 proceso de contratación 2014LA-000001-02
5 del CCDRE, DAJ-092-14 proceso de contratación 2014LA-000001-03 del CCDRE, DAJ-
6 093-14 proceso de contratación 2014LN-000056-01, DAJ-094-14 proceso de contratación
7 2014LA-000012-01, DAJ-095-14 proceso de contratación 2014LA000040-01.
- 8 ✓ Abogados del Proceso de Asuntos Jurídicos, participaron como miembros de un Órgano de
9 Investigación Preliminar según lo ordenado en el oficio AL-1631-2014, sobre la colocación
10 no autorizada de un router inalámbrico en una computadora ubicada en las instalaciones de la
11 Policía Municipal.
- 12 ✓ Se elaboraron las siguientes resoluciones del Despacho del Alcalde: DAME-187-14
13 Resolución recurso presentado por Carolina Marín Marín, DAME-192-14 Resolución recurso
14 revocatoria presentado por Proyección Dual S.A., DAME-193-14 Resolución final Órgano
15 Director Cristian Vargas Quirós, DAME-196-14 Resolución recurso presentado por Foragro
16 S.A.
- 17 ✓ Asistencia a audiencias Judiciales: Se asistió el 2 de diciembre, a una audiencia de recepción
18 de prueba testimonial y juicio laboral por cobro de horas extras interpuesto por el señor
19 Rodolfo Moreno Estrada.

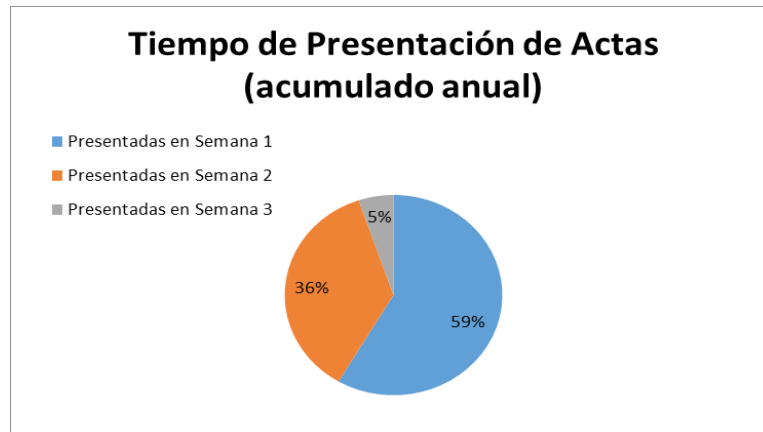
20
21 **Secretaria Municipal**

22
23 **Control de actas:** se han presentado 5 actas municipales, producto de las sesiones del Concejo:

24

INFORME MENSUAL								
	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
Noviembre	6	4	67%	2	33%	0	0%	6
Diciembre	5	1	20%	4	80%	0	0%	0
Total	77	45	58%	28	36%	4	5%	

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



- ✓ En diciembre no se logró incorporar actas en el acuersoft, por lo cual en enero se actualizará el sistema.
- ✓ En cuanto a las certificaciones, se han realizado 1727 certificaciones, producto de las solicitudes de la comunidad.
- ✓ Se han notificado 410 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.

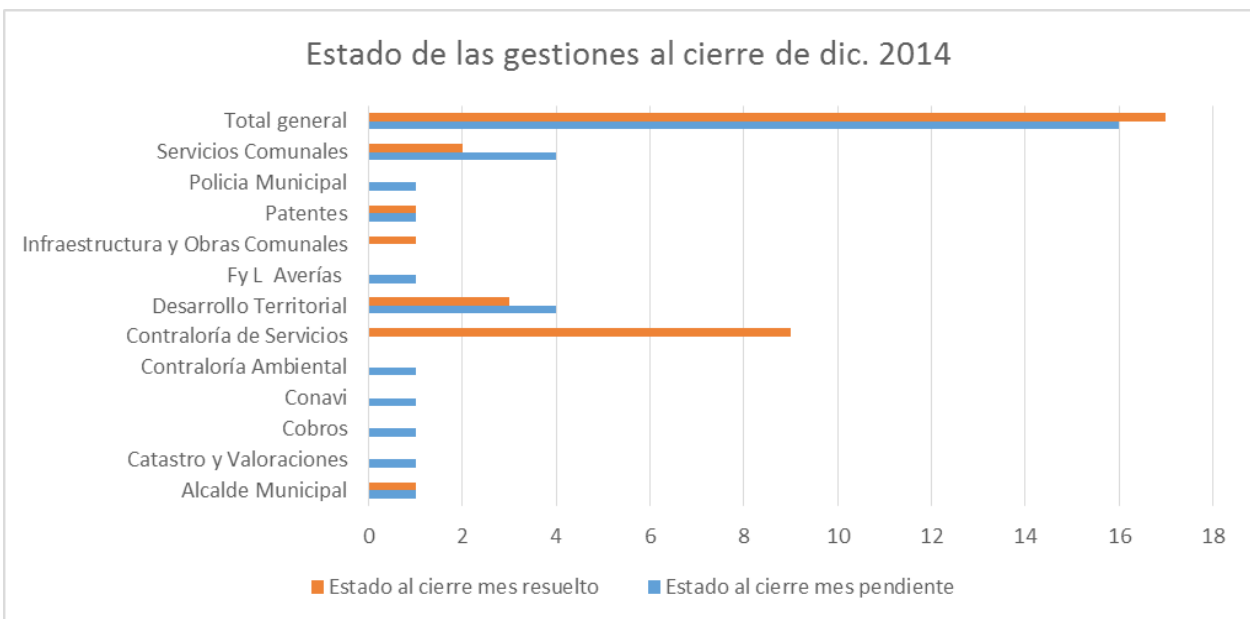
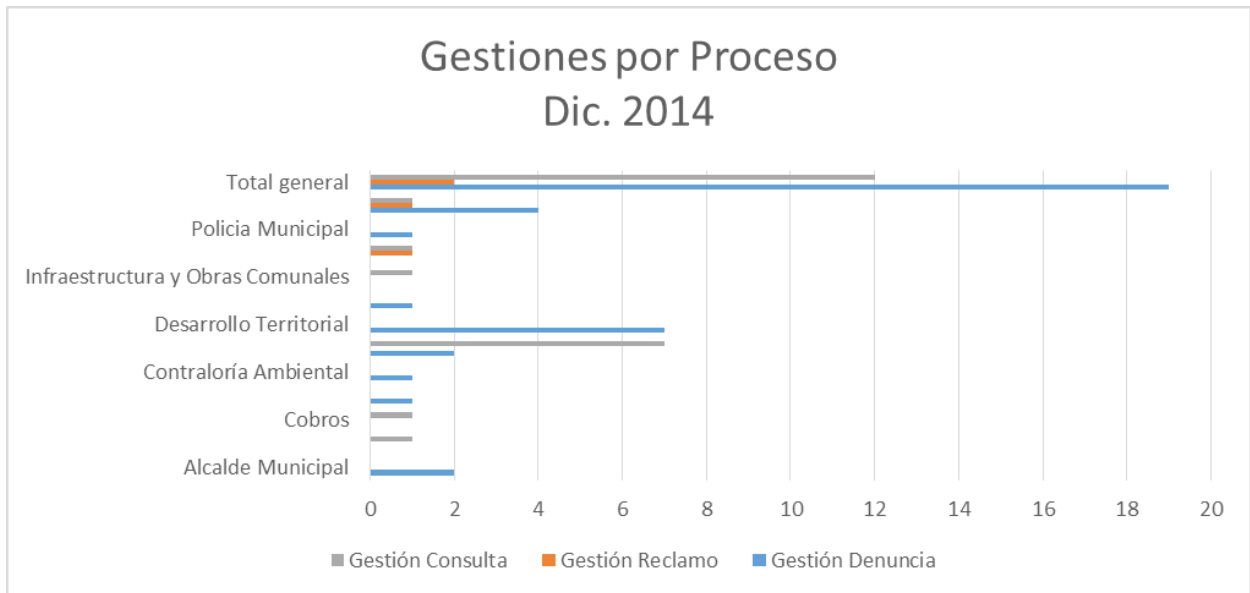
Sistema Gestión de la Calidad: En cuanto a los Solicitudes de Mejoras y producto de la Segunda Auditoría ISO 9001-2008, este Proceso está realizando los ajustes para cerrar la solicitud 30-14.

Contraloría de Servicios

Proceso o Instit. Externa	Gestión			Estado al cierre mes		Medio p/ presentar		Total general
	Denuncia	Reclamo	Consulta	pendiente	resuelto	Personal	Teléfono	
Alcalde Municipal	2			1	1	1	1	2
Catastro y Valoraciones			1	1		1		1
Cobros			1	1		1		1
Conavi	1			1		1		1
Contraloría Ambiental	1			1			1	1
Contraloría de Servicios	2		7		9	9		9
Desarrollo Territorial	7			4	3	5	2	7
Fuerza y Luz Averías	1			1		1		1
Infraestructura y Obras Comunales			1		1		1	1
Patentes		1	1	1	1	2		2
Policía Municipal	1			1		1		1
Servicios Comunales	4	1	1	4	2	4	2	6
Total general	19	2	12	16	17	25	7	33

27
28

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



MACROPROCESO HACENDARIO

Dirección

- ✓ El tiempo real de labores fue de 18 días dentro de los cuales se incluyen dos sábados del mes en media jornada cada uno para la atención en Plataforma de Servicios más el sábado 20 de diciembre que se laboró como complemento a jornadas extra horarias donde se fue planificando la generación del cobro del año 2015.
- ✓ Se atendieron personas contribuyentes requiriendo atención sobre trámites en la corriente municipal, ya sea por demoras o por consultas en general. Las mismas se dieron personalmente, vía telefónica o correo electrónico.

- 1 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
2 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información
3 también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del
4 Despacho y de otras instancias municipales.
- 5 ✓ Se ha continuado con la revisión y aval de los arreglos de pago, los certificados de licencias
6 comerciales y de licores, para su posterior visto bueno y aprobación. Las cantidades se
7 indican en cada proceso.
- 8 ✓ Se pudo concretar la finalización del módulo de licores con la inclusión de toda la
9 información de cobro en el mismo para probar su real funcionamiento en el año 2015.
- 10 ✓ Desde la Dirección se colaboró en la inclusión de las declaraciones juradas de impuesto de
11 patente que tenían fecha perentoria el 19 de diciembre del 2014 para los contribuyentes de
12 período fiscal ordinario y régimen simplificado.
- 13 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones reflejado en el corte al 31 de diciembre del
14 presente año, es de ₡11.664.035.541,22 (once mil seiscientos sesenta y cuatro millones treinta
15 y cinco mil quinientos cuarenta y un colones con 22/100) entre impuestos y tasas y los
16 ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de
17 ₡10.291.414.286,93 (diez mil doscientos noventa y un millones cuatrocientos catorce mil
18 doscientos ochenta y seis colones con 93/100). Lo que representa un total de 88.23% de lo
19 puesto al cobro y un pendiente de 11.77 %.
- 20 ✓ En el total del puesto al cobro de cuentas vencidas, de un monto de ₡13.158.426.327,47 (trece
21 mil ciento cincuenta y ocho millones cuatrocientos veintiséis mil trescientos veintisiete
22 colones con 47/100), se recuperó un total de 87% y un pendiente de 13%.
- 23 ✓ En relación con lo puesto al cobro el año 2013 a la misma fecha, el incremento es de un
24 11.77%, este dato corresponde a la ficha de proceso de la Dirección. Este dato de incremento
25 se da de la comparación entre los dos datos sin conciliar con Contabilidad.

26 27 **Proceso de Cobros**

- 28
- 29 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 21 y no se rechazaron solicitudes. El
30 monto aprobado durante el mes fue de ₡6.176.271,91 y se recaudó por ese medio la suma de
31 ₡6.528.714,27
- 32 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se remitieron 20 expedientes durante el mes y se
33 recaudaron ₡21.181.636,20 producto de la acción en este campo.
- 34 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas y por medio del notificador municipal, se
35 trate de la primera o la segunda, se realizaron 257 en total, es decir un promedio de 17,13
36 diarias (257/15 días hábiles). Además a través de correo electrónico o fax se enviaron 306
37 notificaciones o estados de cuenta.
- 38 ✓ Se confeccionaron 6 resoluciones y 31 nota de crédito por pagos realizados ante cargos
39 indebidos o por arreglos de pago incumplidos.
- 40 ✓ Se confeccionaron 143 comprobantes de ingreso.
- 41 ✓ Se confeccionaron 75 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 42 ✓ Se confeccionaron 48 constancias de impuestos al día
- 43 ✓ Se aplicaron, a través del GIS, 199 consultas de constancias de impuestos al día para el
44 trámite de obtención de licencias (patentes).
- 45 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:

- 1 • Aplicación de depósitos bancarios: 157 por ¢129.633.556,02
- 2 • Patentes: 5
- 3 • Multas de aceras: 0
- 4 • Bienes inmuebles y catastro: 46
- 5 • Cobros: 40
- 6 • Descargos de alcantarillado pluvial: 9
- 7 • Créditos para el 2015: 17
- 8 • Impuesto de construcción: 1
- 9

10 **Sistema Gestión de calidad:**

- 11
- 12 ✓ En cuanto a la ficha de proceso, se tiene un 87% recaudado del total de cuentas por cobrar
- 13 vencidas al 31 de diciembre y un 13% de morosidad, cabe indicar que en este dato no se
- 14 incluye lo correspondiente a conectividad después del 19 de diciembre del 2014, esa
- 15 información debe cruzarse entre el Proceso de Cobros y el de Contabilidad, pero como dicha
- 16 información puede verificarse hasta en los próximos días, se envía el dato con lo recaudado en
- 17 cajas hasta el día 19 de diciembre del 2014.
- 18

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

- 20
- 21 ✓ Supervisión Plataforma de Servicios (revisión de cierres de caja, recibos de documentos,
- 22 apoyo en cierre trimestral, control general)
- 23 ✓ Depuración del sistema de control documental SIG
- 24 ✓ Recepción y distribución de documentos recibidos en la plataforma de servicios
- 25 ✓ Actualización del sistema CONTINUM del Sevri
- 26 ✓ Actualización de indicadores del Plan Estratégico Institucional
- 27 ✓ Actualización de los planes de acción e indicadores de sistema Delphos.
- 28 ✓ Revisión de 263 Patentes para ubicar dentro del SIG y comprobación si se le cobran servicios
- 29 ✓ No queda ninguna solicitud de mejora pendiente
- 30

31 **Proceso Licencias Municipales**

- 32
- 33 ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 104
- 34 ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 11
- 35 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 49
- 36 ✓ Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones,
- 37 resoluciones y certificados así como la inclusión en el sistema Decsis
- 38 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 102
- 39 ✓ Declaraciones juradas de impuesto de patente procesadas: 1185
- 40 ✓ Trámites de oficina:
- 41 • 25 oficios internos y externos
- 42 • 64 resoluciones manuales
- 43 • 8 movimientos de tarifa basura comercial
- 44 ✓ Ruteo: se identificaron 8 locales con notificaciones de traslado, traspaso, ampliación, licencias

- 1 vencidas o sin licencia. En cuanto a pendientes de pago se notificaron 7 y cancelaron el
2 mismo día.
3 ✓ Cantidad de inspecciones realizadas: 102 por solicitudes nuevas y denuncias.
4 ✓ Se entregaron 225 resoluciones, prevenciones u oficios.
5 ✓ Se atendieron 4 denuncias por actividades aparentemente fuera de la ley y relacionadas la
6 mayoría con aspectos competencia del Ministerio de Salud.
7 ✓ Se realizó la labor de recepción e inclusión de declaraciones juradas del impuesto de patente.
8

9 **Sistema Gestión de Calidad:** En cuanto a la ficha de proceso del cuarto trimestre del 2014 se tiene
10 un total de 228 notificaciones con 178 cumplimientos para un 74.74% del indicador.
11

12 **Proceso Catastro y Valoraciones**

- 13
14 ✓ Al mes de diciembre se realizaron un total de 8277 actualizaciones acumuladas, entre
15 declaraciones, avalúos y modificaciones automáticas, de las cuales 7809 son las que reportan
16 un aumento en la base imponible, cuyo incremento acumulado a este mes es de
17 ¢412.135.904,04
18 ✓ En cuanto a las multas por no presentación de la declaración de bienes inmuebles que ya se
19 incluyeron en el sistema, al 31 de diciembre ascendieron a la suma de ¢140.386.811,44
20 ✓ Las actualizaciones corresponden a la ficha de proceso y el total de actualizaciones se logró el
21 100% de actualización.
22

23 **Oficina de Catastro:**

- 24
25 ✓ Inscripciones: 227
26 ✓ Traspasos: 19
27 ✓ Reclamos por servicios: 7
28 ✓ Modificaciones Gráficas: 269
29 ✓ Cambios en Decsa: 59
30 ✓ Impresión mapas: 0
31 ✓ Visados: 25
32 ✓ Vistos buenos: 10
33 ✓ Base de imágenes: 7
34

35 **Oficina de Valoraciones:**

- 36
37 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 35 para un total acumulado a
38 este mes de 2708.
39 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 410
40 ✓ Avalúos: 36
41 ✓ Modificaciones automáticas: 299
42
43
44
45

MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS

Dirección

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Inspecciones de campo	10 (12 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	5 (6 hrs.)	Administrado, 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 (3 hrs.)	Municipalidad, cantón de Escazú	Seguimiento al Cronograma de trabajo, Cuadro de Mando Integral de cada área para verificar avance
Se realizaron 12 informes al Alcalde	15 hrs.	Población Escazú.	Elaboración de informes sobre temas del Macroproceso
Firmas de documentos del Macroproceso	40 hrs.	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Revisión y firma de documentos
Atención de correspondencia, 19 oficios	18 hrs.	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Revisión de correspondencia y emisión de respuesta en plazo de ley
Reunión Ministro de Obras Públicas y Transportes, Carlos Segnini	3 hrs.	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Presentación de Estudios a Rutas Nacionales y solicitud de mejoras en calles nacionales.
Presentación CHAT institucional Información básica.	2 hrs.	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Presentación en el Concejo Municipal
Reunión BID	2 hrs.	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Cronogramas y calendario de pagos
Entrevistas a Coordinador B, Jefatura de Desarrollo Territorial	4 hrs.	Municipalidad de Escazú / gestión administrativa	Entrevistas y evaluación.
Reuniones de Gerencia			Revisión Autoevaluación de Control Interno, proyectos.

	1 reunion (3hrs)		
--	---------------------	--	--

1
 2 **Proceso Desarrollo Territorial**

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	
APROBADOS	RECAUDACIÓN
29	¢7.461.895,00

4

TRÁMITE	CANTIDAD
Usos de Suelo	184
Anteproyectos	3
Publicidad Exterior	2 para una recaudación de ¢14.140,00
Recepciones de Obra	22
Denuncias	23
Inspecciones Control Urbano	49
Inspecciones para Patentes	50
Oficios	189

5
 6 **Sistema Gestión de Calidad:**

7
 8 ✓ A la fecha del presente no se cuenta con alguna solicitud de mejora abierta.

9
 10 **Proceso Infraestructura y Obras**

11

Actividad	Diciembre			
	48	49	50	51
Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)				
1.1 Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones)				
1.2 Ejecución e Inspección de Proyectos				
1.3 Pre revisión de carteles, análisis y contratos				
1.4 Pre revisión de avances de proyectos para facturación				
1.5 Reuniones Proyectos IFAM /Mantenimiento de Calles y Otros				
1.6 Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales				
1.7 Elaboración de informes de Obras para Alcaldía, Macro Proceso y Proceso				
1.8 Información Proyecto BID				
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)				
2.1 Recopilación y estructuración de información para Viabilidades ambientales SETENA Proyectos				
2.2 Apoyo a la Dirección del Macro Proceso y Otros Procesos				
2.3 Creación de capas SIG para flujo vehicular y levantamiento de puentes, para “Sistema de Gestión de pavimentos Municipales”, señalización, CGR, CNFL, AYA, proyectos				
2.4 Levantamiento y creación de información para Proyecto BID, plan Quinquenal, Junta vial, Instituciones Públicas y Proyectos Municipales				
2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios para el Proceso de Infraestructura				
2.6 Atención a clientes Internos y Externos				

2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Infraestructura				
Área de Topografía (Actividad 3)				
3.1 Programación de trabajos actualizada para Trabajos solicitados				
3.2 Levantamientos y creación de planos Topográficos: Trabajos solicitados				
3.3 Trámites ante instituciones Estatales para planos de catastro / mosaicos de urbanizaciones/ Levantamientos para La CNE y Otros relacionados con el Proceso Topográfico				
Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 4)				
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.				
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales				
4.3 Esquemas técnicos constructivos para información total de carteles municipales, BID, CECUDI y otros				
4.4 Creación de documentación para la aceptación del trámite para pago de facturas de proyectos / Solicitudes de Información a otras instituciones / Respuestas a vecinos y desarrolladores				
4.5 Atención a clientes Internos y Externos				
4.6 Creación de esquemas constructivos para la CNE (Alcantarilla mayor Tirson, puente la Cadena,) y otros (BID- Cusucos, Bebedero Carmen, Masilla, Tapachula)				
4.7 Presupuestos para obras municipales				
Supervisión del Proceso. (Actividad 5)				
5.1 Supervisión de obras x contrato municipales				
5.2 Análisis/ aprobación o rechazo de memorias de cálculo para Desfogues pluviales de proyectos y pavimentos				
5.3 Aprobación o rechazo de rutas de trasiego y trabajos en la vía				
5.4 Revisión y aprobación de especificaciones técnicas para carteles municipales				
5.5 Revisión y aprobación de carteles, análisis y contratos para obras municipales				
5.6 Reuniones técnicas Proyecto Puente Río Chiquero - (Vieta – CNE - MECO)				
5.7 Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes, documentación de desfogues/trasiego de materiales/trabajos en la vía, avances de proyectos para creación de aceptación de trámite de pagos				
5.8 Revisión y aprobación de informe para trámite de viabilidades ambientales ante SETENA.				
5.9 Revisión y aprobación de documentación Topográfica.				
5.10 Tramites de carteles de la CNE, proceso administrativo CNE e inspección CNE (Puente sobre Río Chiquero)				
5.11 Atención a clientes internos y externos				
5.12 Levantamiento de Información, creación de documentación Proyecto BID Y reuniones BID MOPT				
5.13 Inspecciones técnicas para el Macro Proceso y Proceso				
5.14 Creación de notas de solicitud de información y respuesta Intrainstitución / Instituciones Nacionales / vecinos / desarrolladores				
5.15 Análisis de resultados de estudios de laboratorio solicitados para proyectos municipales				
5.16 Diseños y presupuestos para obras municipales, Junta Vial, BID, CNE, Dinadeco y Otros				
Actividades permanentes				
Atención al cliente externo e interno				
Búsqueda de información al Cliente externo e interno				
Apoyo a la Dirección del Macro Proceso				
Apoyo a Procesos municipales				
Coordinación con Instituciones Estatales				
Apoyo a la oficina del Alcalde				
Actividades Institucionales				

Asistencia al Concejo Municipal				
Asistencia COLOSEVI				
Asistencia Junta Vial				
DELPHOS				
Auditoría ISO 9001				
Medición de indicadores ISO				
Sistema Gestión de Calidad (Cambios por ISO)				

1
1
2

Proceso Contraloría Ambiental

Tarea	Inicio	Fin	Avance
Resolver el 100% de las denuncias ambientales presentadas al proceso	07/01/13	21/09/15	97,01
Atender el 100% de denuncias recibidas	06/01/14	19/12/14	100
Ingresar denuncias a base de datos BD-P-C-AMB-04	06/01/14	19/12/14	100
Realizar inspección y emitir informe en un plazo no mayor a 10 días	06/01/14	19/12/14	100
Casos en proceso de seguimiento (coordinaciones Min. Salud, pruebas de coloración, MINAET, otros)	06/01/14	19/12/14	100
Realizar 6 campañas de reforestación y limpieza de ríos	13/01/14	21/09/15	100
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	100
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	100
Ingreso de solicitudes en base de datos BD-P-C-AMB-08	06/01/14	19/12/14	100
Análisis de cada caso, revisión de mapas, bases de datos e información existente	06/01/14	07/03/14	100
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	100
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	100
Elaboración y seguimiento de los Planes	07/01/13	08/01/15	100
Divulgación del trabajo que realiza cada comité comunal	16/06/14	19/12/14	100
Valoraciones Geológicas	06/01/14	19/12/14	100
Ingreso de solicitudes en base de datos	06/01/14	19/12/14	100
Análisis de cada caso, inspección de campo, elaboración de informe	06/01/14	19/12/14	100
Monitoreo Calidad del Agua y del Aire	13/01/14	02/10/14	100
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	100
Elaborar la respectiva boleta de aceptación conforme a cada mes muestreado y reporte recibido conforme	17/03/14	02/10/14	100
Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales	13/01/14	19/02/15	90
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	50
Implementación Plan de Gestión Ambiental Institucional	06/01/14	07/10/14	77,08
Actualización del Plan de trabajo	21/04/14	07/10/14	60
Hojas de seguridad de materiales peligrosos	06/01/14	17/07/14	96,25
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	85
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	100
Capacitación de miembros de comités escolares	04/03/13	28/11/14	100
Elaboración y seguimiento de planes de emergencia	04/03/13	28/11/14	100
Formar y apoyar la gestión de Comités de Gestión del Riesgo	04/06/12	18/12/17	98,44
Actualización y seguimiento de inventario de zonas de riesgo del cantón.	04/06/12	18/12/17	100
Inspección de todas las áreas del cantón afectadas por algún tipo de amenaza	10/02/14	20/07/14	100
Monitoreos e informes de inspecciones de zonas de riesgo identificadas	04/06/12	18/12/17	100
Elaboración de documento con caracterización de cada zona de riesgo identificada	05/05/14	30/07/14	100
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	100
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	100
Capacitación de comités comunales en temas de gestión del riesgo	06/06/12	18/12/17	93,75
Elaboración de rutas de evacuación y rotulación de rutas	06/01/14	25/09/14	75
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	100
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	100
Conformación y capacitación de comités escolares de emergencias de centros educativos del sector público	06/06/12	18/12/17	100
Fortalecimiento del Comité Municipal de Emergencias	06/06/12	18/12/17	100
Labores Administrativas del personal (archivo, conformación expedientes, reuniones, elaboración denuncias ambientales, informes de labores	06/01/14	19/12/14	100
Proyecto Bosai	06/01/14	19/12/14	100
Archivo fotográfico de inspecciones	06/01/14	19/12/14	100
Participación Órgano Director	26/02/14	30/07/14	100
Atención de público	06/01/14	9/12/14	100
Atención de llamadas	06/01/14	9/12/14	100
Solicitudes/consultas vía correo electrónico	08/01/14	9/12/14	100

Seguimiento proyectos SETENA	08/01/14	19/12/14	100
Seguimiento/actualización bases de datos, gestión de la calidad	08/01/14	19/12/14	100

1
2
3

Proceso Servicios Comunales

I.D.	Nº Proyecto	Proyecto	Inicio	Avance
197	0068-2013	Recarpeteo, Calle Barrio María Inmaculada	2014-09-15	100%
203	0068-2008	Aceras Parques Cucu, Cocori y Cedral, Trejos Montealegre	2014-09-22	100%
204	0068-2007	Espaldones Entierrillos	2014-09-23	100%
205	0068-2006	Recarpeteo, Calle Barrio Hollywood	2014-09-24	100%
206	0068-2005	Recarpeteo Calle Los Naranja	2014-10-01	100%
207	0068-2004	Mantenimiento de Puentes	2014-10-02	100%

4

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

3

4

MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO

5

6

Dirección

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

- ✓ Se asistió a 7 reuniones de comisiones, gerencia, funcionarios del Banco Nacional, Banco Popular y Desarrollo Comunal, Empresa Sevin, comisión de hacienda y presupuesto, Comisión BID, jefaturas de procesos de la Dirección, funcionarios de la Empresa consultora contratada en el acompañamiento NICSP, Consultores Baltodano, Gogui y Zayas S.A., entre otros.
- ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a cronogramas proyectos financiados BID, implementación de las NICSP, ejecución de los proyectos según prioridades, cierre contable y presupuestario periodo 2014, entre otras actividades propias de la Dirección.
- ✓ Se revisaron y firmaron 46 documentos de contratación (contrataciones directas y resoluciones-órdenes de compra-licitaciones abreviadas-carteles).
- ✓ Se firmaron 252 cheques y aproximadamente 6 transferencias.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se formuló y presentó proyecto de Reglamento sobre Variaciones al Presupuesto Municipalidad de Escazú.
- ✓ Se actualizó y revisó el plan de acciones sobre la implementación de las NICSP.

Gestión calidad ISO: Se cerraron las solicitudes abiertas.

Recursos Financieros

- ✓ Seguimiento a las transferencias a Juntas Educativas y Administrativas Asociaciones del Cantón de Escazú, a esta fecha tenemos los siguientes convenios:
- ✓ Se recibieron la documentación pendiente de la liquidación de La Cruz Roja Costarricense, a la fecha se encuentra pendiente de liquidar lo siguiente:

- 1 • 2012 ¢10.700.000 Junta Educación Escuela David Marín.*
2 • 2013 ¢17.000.000 Junta de Educación Escuela República de Venezuela (**)
3 * Está trámite de cambio del destino.
4 ** Presentó liquidación incompleta, se está en los trámites para cerrar convenio.
5 ✓ Los siguientes convenios se encuentran en tiempo para presentación de liquidación:
6 • 2014 ¢17.971.080 Hogar Salvando al Alcohólico.
7 • 2014 ¢ 6.632.500 Junta Administrativa del Liceo de Escazú.
8 • 2014 ¢ 4.360.000 Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII.
9 • 2014 ¢ 1.725.000 Escuela David Marín.
10 • 2014 ¢ 4.360.000 Escuela República de Venezuela.
11 • 2014 ¢13.000.000 Escuela de Guachipelín de Escazú.
12 • 2014 ¢ 2.760.000 Escuela Benjamín Herrera Angulo.
13 • 2014 ¢ 2.760.000 Escuela Juan XXIII.
14 • 2014 ¢ 5.475.000 Asociación Vicentina de Escazú.
15 ✓ Banco Interamericano de Desarrollo: Se preparó y presentó la solicitud del desembolso para
16 los proyectos a desarrollar con fondos de este organismo, se nos comunicó a través de un
17 correo que habían aprobado esta solicitud y que en unos días realizarían el desembolso, al 31
18 de diciembre del 2014 no se había recibido dichos fondos.
19 ✓ Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público: Se participó en la reunión de
20 entrega de informe de la Auditoría Interna.
21 ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de coordinación, supervisión y seguimiento
22 a los subprocesos de Tesorería, Control de Presupuesto y Contabilidad, para el cumplimiento
23 de la presentación de los informes correspondientes a cada uno, se realizó una reunión con las
24 Jefaturas de los Subprocesos de recursos financieros para revisar las actividades relativas al
25 SEVRI, actualizar el DELPHOS, confección de cheques, atrasos en cierres y otras
26 afectaciones directas al proceso.
27 ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes, se entregaron
28 cheques a proveedores de obra pública inclusive el 30 y el 31 de diciembre.
29 ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores
30 asignados para la operación normal del área.
31 ✓ Se revisaron cuatro planillas, dos quincenales del personal y una mensual de regidores y una
32 correspondiente al pago del aguinaldo.
33 ✓ Se atendieron consultas internas y externas, principalmente sobre temas de entregas de
34 cheques, morosidad y trámites de facturas.
35 ✓ El 05 de diciembre se recibió a funcionarios de Popular Inversiones con temas de inversiones
36 de la institución.

37
38 **Sistema de Gestión de Calidad:** No se tienen Solicitudes de mejora abiertas

39
40 **Subproceso Contabilidad**

- 41
42 a) Emisión de los Estados Financieros correspondientes al mes de noviembre 2014.
43 b) Se realizó la emisión de 252 cheques (Doscientos cincuenta y dos) Diciembre 2014.

1 c) Ingresaron para trámite de pago a proveedores 183 facturas (Ciento ochenta y tres), de los
 2 cuales se emitieron 180 cheques (Cientos ochenta) con sus respectivos controles (por ejemplo
 3 control de saldos, constancia de retención del 2%, foliados) para cancelación,
 4 proporcionalmente son menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma
 5 orden de compra se agrupan para cancelarlos en un solo cheque, para un total cancelado de
 6 ¢827.286.637.72 y 153.030.05\$.

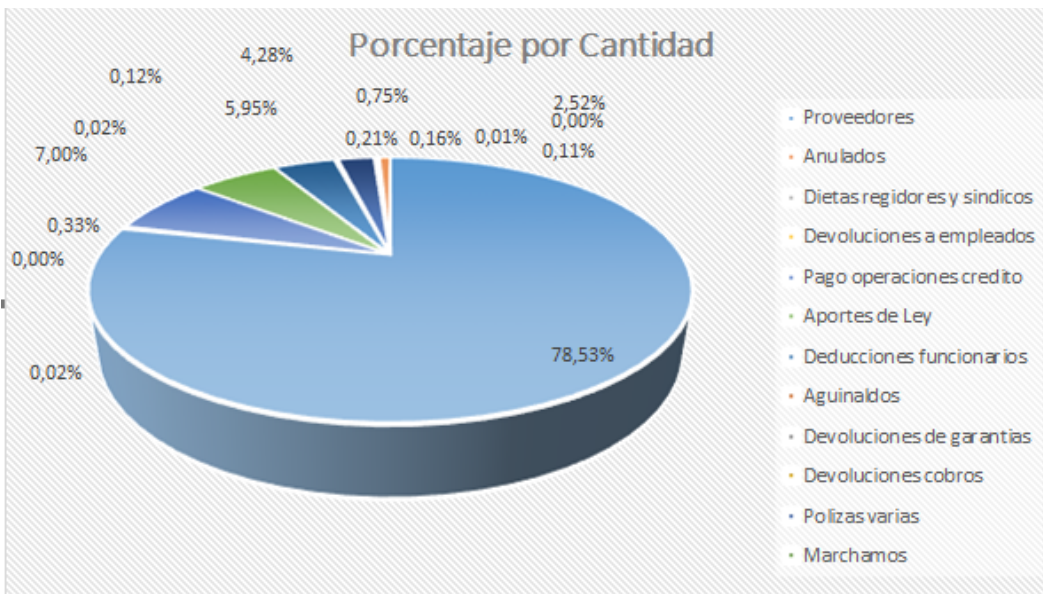
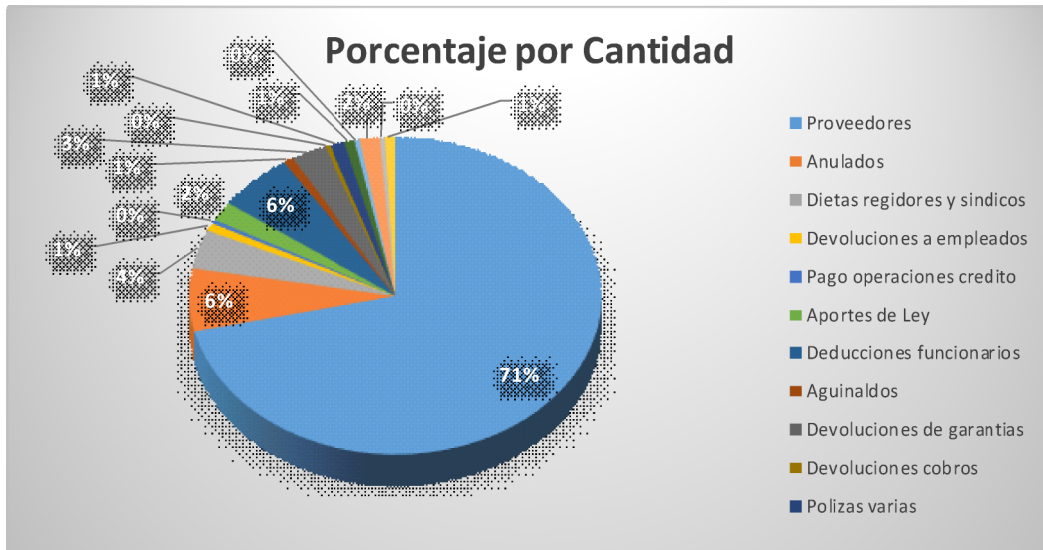
FACTURAS	Q		T.C: ¢545,53
Dólares	23	\$153,030.05	83.482.483
Colones	160	¢827,286,638	827.286.638
TOTAL	183		¢910.769.121

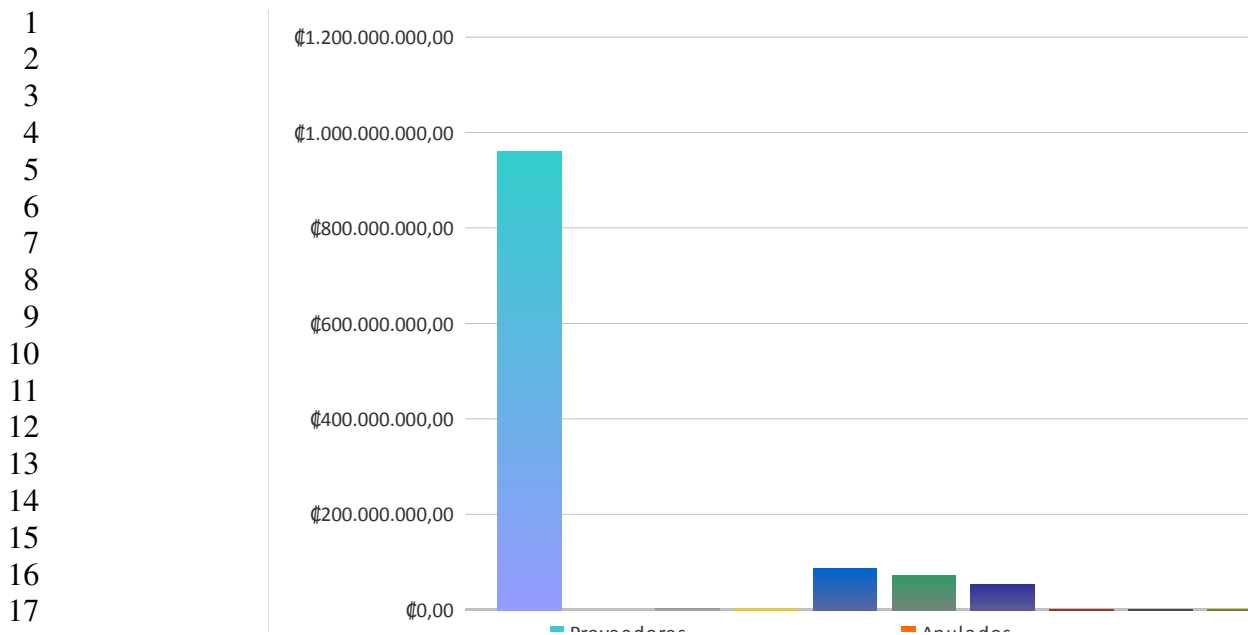
8

CHEQUES				
CLASIFICACION	Q	MONTO CLASIFICACION	% MONTO	% Q
Proveedores	180	¢960,366,402.38	78.53%	71%
Anulados	16	¢0.00	0.00%	6%
Dietas regidores y síndicos	10	¢3,976,295.50	0.33%	4%
Devoluciones a empleados	2	¢253,630.50	0.02%	1%
Pago operaciones crédito	1	¢85,662,789.46	7.00%	0%
Aportes de Ley	5	¢72,829,834.29	5.95%	2%
Deducciones funcionarios	15	¢52,377,891.00	4.28%	6%
Aguinaldos	2	¢1,436,324.96	0.12%	1%
Devoluciones de garantías	7	¢1,384,000.00	0.11%	3%
Devoluciones cobros	1	¢234,629.15	0.02%	0%
Pólizas varias	3	¢30,793,599.00	2.52%	1%
Marchamos	2	¢2,531,877.00	0.21%	1%
Prestaciones legales	1	¢1,985,870.59	0.16%	0%
Reintegros caja chica	4	¢9,147,587.43	0.75%	2%
Ayudas a funcionarios	1	¢26,062.50	0.00%	0%
Otros pagos	2	¢83,332.00	0.01%	1%
TOTAL CHEQUES	252	¢1,223,006,793.76	100.00%	99%

9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19

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





- 20 a) Se calcularon 4 planillas: 2 quincenales, una de regidores, de los cuales generaron los
- 21 movimientos en planilla de: horas extras, incapacidades, ajustes de las deducciones (envió de
- 22 planillas de las diferentes instituciones públicas como privadas), rebajo de horas de jornada
- 23 entre otros y una planilla para pago del aguinaldo.
- 24 b) Se revisaron, se firmaron y se pagaron las 2 planillas quincenales de Diciembre 2014, 1
- 25 planilla de los Regidores Diciembre 2014.
- 26 c) Se elaboraron 13 conciliaciones bancarias de noviembre 2014.
- 27 d) Se presentó la declaración y el pago al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados
- 28 por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2%
- 29 de Noviembre 2014 por transferencia.
- 30 e) Se revisaron y se realizó la mayorización 37 asientos contables en el mes de noviembre 2014.
- 31 f) Se revisaron y firmaron 20 (Veinte) certificaciones para enviar a cobro judicial en el mes de
- 32 diciembre 2014.
- 33 g) Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica
- 34 correspondiente al mes de Diciembre 2014 de la operación No. 242-03-30602077 y la
- 35 operación No. 242 03 30715889, además las operación con el IFAM 1-REC-1340-0810, 1-
- 36 EQ-1349-0311, 1-ED-1363-0812, 1-ACC-1345-0511.
- 37 h) Los días miércoles se realizan reunión con la empresa contratada para la implementación de
- 38 las NIC SP realizando y analizando diferentes temas para la incorporación en los sistemas
- 39 contables de la Municipalidad de Escazú de acuerdo a la normativa contable indicada por la
- 40 Contabilidad Nacional.
- 41 i) Se remitió la información al Departamento de Estadística y consolidación de la deuda el
- 42 detalle transaccional y su respectivo cuadro de amortización e intereses de la deuda interna
- 43 con corte al 30 de noviembre del 2014 de la Municipalidad de Escazú al Ministerio de
- 44 Hacienda de acuerdo al archivo en Excel para actualizar cada uno de los préstamos.

- 1 j) Se cancelaron las cargas obreras patronales por los salarios devengados en el mes de
2 noviembre del 2014, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del
3 Seguro Social, como también la planilla del INS.
4 k) En el mes de diciembre se atendieron a diferentes usuarios internos municipales donde se les
5 evacuo las consultas satisfactoriamente, tanto en forma verbal como por escrito.
6 l) Los días viernes de cada mes hasta el 5 de diciembre, asistí a un taller en Contabilidad
7 Nacional analizando y comentando con los contadores municipales de diferentes
8 Municipalidad las NIC SP 26 a la 32, que son normas nuevas de aplicación obligatorias.
9

10 **Sistema de Gestión de Calidad:** De acuerdo a la última Auditoria interna-21 del ISO de la cual
11 genero una observación y una no conformidad, de lo anterior se creó una solicitud de mejora No. 44,
12 de la cual le indico que dicha solicitud de mejora está totalmente cerrada.
13

14 **Subproceso Control de Presupuesto**

- 15
16 ✓ Elaboración del informe de egresos e ingresos correspondiente al cierre del mes de
17 noviembre, 2014. El mismo tuvo un atraso debido al alto volumen de trabajo que manejo el
18 Subproceso de Contabilidad, específicamente con el proceso de implementación NICSP, que
19 es el encargado del registro de la información hasta tanto no concluyan ellos con su labor el
20 Subproceso de Presupuesto no puede generar el proceso que nos corresponde y llegar a feliz
21 término con la revisión, ajustes a las cuentas e impresión de los informes.
22 ✓ Se dio trámite a un total de veintiséis vales de cajas chicas, once solicitudes de bienes y
23 servicios se remitieron a la proveeduría, y diecinueve se trasladaron a la Contabilidad para
24 emisión de cheques, dieciocho solicitudes de emisión de cheques correspondientes a
25 compromisos 2013.
26 ✓ Recepción, revisión y traslado de setenta y ocho órdenes de compra, confeccionadas por la
27 Proveeduría que requieren de visto bueno de Presupuesto, para ser trasladadas a la Tesorería,
28 y estas a su vez al Despacho del Alcalde.
29 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen
30 tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: actualización del reporte
31 diario que se coloca en la red, para que las jefaturas estén consultando los saldos y
32 movimientos de sus dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario, además se
33 brinda atención telefónica y personal a los usuarios internos que así lo requieran; a esto se
34 suma la participación activa y seguimiento en reuniones programadas por la Dirección del
35 Macro Proceso Financiero Administrativo y el Proceso de Recursos Financieros para conocer
36 el avance del Plan Operativo Anual del SEVRI y del ISO.
37 ✓ Revisión y traslado de 76 formularios de tiempo extraordinario de los diferentes procesos a
38 Contabilidad correspondiente al mes de noviembre-2014, para que fueran incluidos en la
39 planilla de pago.
40 ✓ Elaboración de seis Constancias de Saldos, que sirven de soporte para fundamentar las
41 adjudicaciones de contrataciones para la Proveeduría Municipal y para la conformación de los
42 expedientes para las transferencias de recursos que brinda la institución a asociaciones del
43 cantón.

- 1 ✓ Se presentó y fue aprobada por el Órgano Colegiado la Modificación Presupuestaria MPCM-
2 06-12-2014, asimismo fue incorporada al Sistema de Información de Presupuestos Públicos
3 (SIPP) del Ente Contralor.
4

5 **Sistema de Gestión de Calidad:** En cuanto al Sistema de Gestión de Calidad, que se concluyó
6 satisfactoriamente con lo planteado para el año 2014, asimismo, se puede mencionar que se mantiene
7 al día la información en el módulo de DELPHOS y Continumm. Se tiene pendiente cerrar la solicitud
8 de mejora No. 19-45 referente a puesto nuevo control de presupuesto, el cual será cerrado en el mes
9 de febrero del 2015 por la Dirección Financiera Administrativa.

10
11 **Subproceso Tesorería**
12

13 **Inversiones:** En el mes de diciembre, el saldo es de $\text{¢}5.600.000.000,00$ (cinco mil seiscientos
14 millones de colones exactos).
15

16 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
17 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman
18 $\text{¢}555.037.067,89$ (quinientos cincuenta y cinco millones treinta y siete mil sesenta y siete colones con
19 $89/100$). Esto corresponde a 134 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en diciembre.
20 Además de estas 134 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han sacado del
21 sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo
22 van autorizando. En los primeros tres días del mes se envió oficio a las áreas técnicas, de
23 vencimientos de garantías para el mes de enero 2015.
24

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

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

- 31 ✓ Atención de la caja chica con 43 vales entregados y posteriormente la atención de su
32 liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro
33 por semana).
34 ✓ Preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y
35 registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 76 depósitos en colones, y 25
36 depósitos en dólares.
37 ✓ Preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 101 depósitos de
38 recaudación.
39 ✓ Firmas de 81 órdenes de compra.
40 ✓ Firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 250 cheques.
41 ✓ Trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación y trámites para planilla de
42 aguinaldo, aplicación planilla mensual de regidores.
43 ✓ Entrega de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a
44 Contabilidad.
45 ✓ Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación

- 1 de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda, cuatro pagos por medio de página de
2 Tesoro Digital, pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda.
- 3 ✓ Arqueos de caja chica.
 - 4 ✓ Trámite de aproximadamente 8 notas de débito por cheques devueltos sin fondos.
 - 5 ✓ Trámite de 3 solicitudes de cambio de menudo a cajeros.
 - 6 ✓ Un total de 36 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones.
 - 7 ✓ Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para
8 control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas
9 de la Tesorería.
 - 10 ✓ Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad.
 - 11 ✓ Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados
12 en diciembre, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que
13 se archivan en los expedientes de contratación.
 - 14 ✓ Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera.
 - 15 ✓ Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10
16 al día.
 - 17 ✓ Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo
18 para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros
19 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día
20 (excepción cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20
21 personas en esos días).
 - 22 ✓ Un total de 21 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

23
24 **Sistema de Gestión de Calidad ISO:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente.
25 Se lleva el control del nuevo Indicador de Calidad de la Tesorería, que corresponde a la tramitación
26 de un cheque por semana de reintegro de Caja Chica, para dar una atención más ágil a los usuarios.
27 En el mes de diciembre se cumplió con la meta definida, se solicitó mínimo un cheque por semana
28 por más de un millón de colones cada uno.

29 30 **Proceso de Servicios Institucionales**

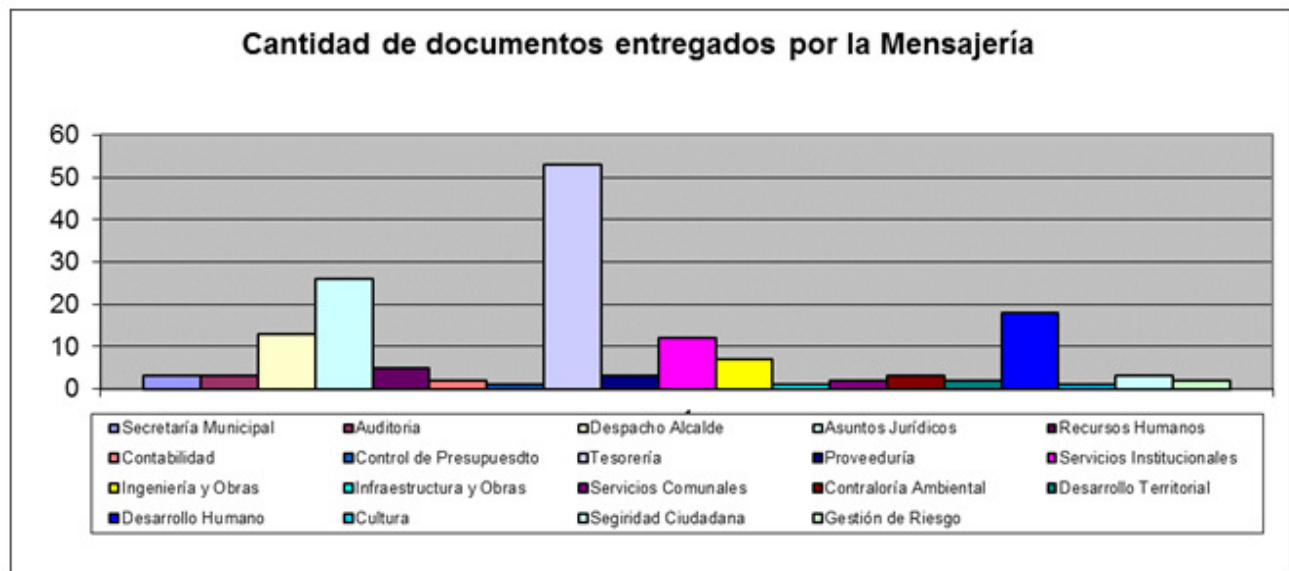
- 31
- 32 ✓ Ejecución finalizada de la contratación administrativa No. 2014LA-000028-01, el cambio de
33 las cubiertas de estos techos se encuentra al 100% de ejecutado.
 - 34 ✓ Pagos y controles de los servicios de: limpieza, vigilancia, impresión, lavado de vehículos,
35 servicio de GPS y alquiler de repetidora.
 - 36 ✓ Solución de problemas presentados en las fotocopiadoras que están instaladas en los Procesos
37 de Desarrollo Humano y Proceso de Administración Tributaria.
 - 38 ✓ Coordinación de la señorita Karla Vanessa Montero Umaña con los compañeros encargados
39 de mantenimiento.
 - 40 ✓ Revisión y mantenimiento preventivo diario de todas las impresoras que están en las
41 instalaciones municipales, por medio del colaborador Miguel Ángel Vargas Sandí.
 - 42 ✓ Revisión y mantenimiento preventivo diario de toda la flotilla vehicular por parte del señor
43 Alfredo Saborío, mecánico institucional.
 - 44 ✓ Mantenimiento y de reparación de la flotilla municipal estando en un 95% de estado bueno,
45 teniendo el caso del vehículo Rav 4 placa SM-5776 que se le cambió el eje delantero y punta,

1 pero el día 18 de diciembre del 2014 sufrió una ruptura de la rótula de suspensión trasera
2 derecha (está fuera de circulación), apenas este el presupuesto 2015 activado se procederá a
3 llevarlo a la empresa Purdy Motor para que sea valorado la reparación del vehículo y sea
4 reparado. El vehículo placa SM-5778 estaba por garantía por defectos de funcionamiento de
5 la caja de cambios y unos repuestos de la caja de cambios no los tiene la empresa Purdy
6 Motor, y fue entregado el día 19 de diciembre del 2014 y se encuentra en funcionamiento
7 actualmente.

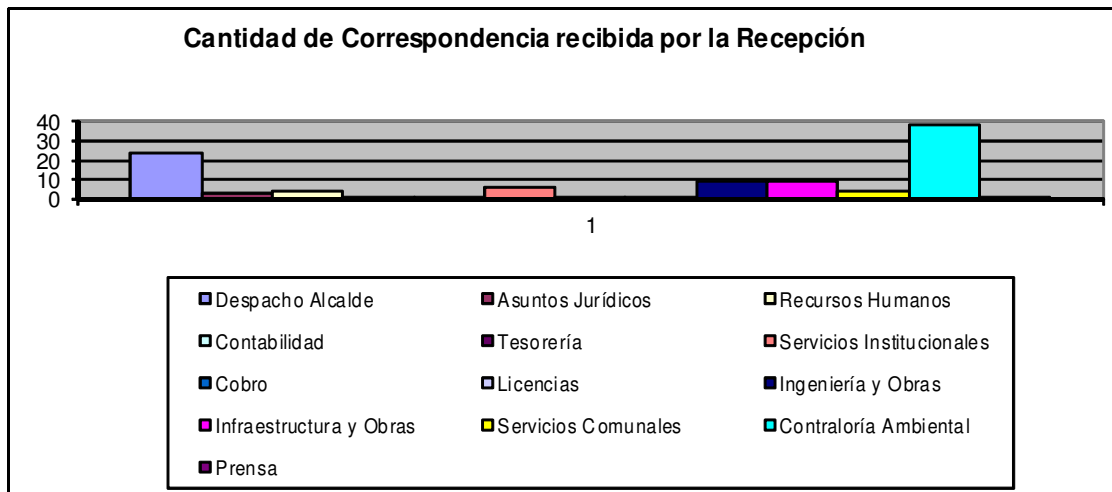
- 8 ✓ Mantenimiento de jardines de los edificios de: Antiguo Centro de Salud y Cultura.
- 9 ✓ Control, entrega e instalación de activos según solicitudes provenientes de diferentes
10 entidades y procesos (Ordenes de la Alcaldía Municipal para préstamo de activos a
11 instituciones no municipales). Eficiencia al 100% sin quejas por parte hasta la fecha.
- 12 ✓ Se revisaron los reajustes de precios presentados por las empresas: Servicios de Consultoría
13 de Occidente, S.A., SEVIN seguridad y vigilancia Ltda. Para su respectivo pago conforme a
14 la Ley de Contratación Administrativa.
- 15 ✓ Con respecto al Plan anual operativo (DELPHOS) este proceso lleva un 86% de cumplimiento
16 en todas sus metas, se puede constatar en el sistema DELPHOS.
- 17 ✓ Y con respecto al proyecto de mejora del edificio Pedro Arias, este proceso no ha podido
18 instalar el ascensor debido que la creación del ducto apenas quedó adjudicada a la empresa
19 GRUPO R.F., ya posee orden de compra para la ejecución de la creación del ducto.
- 20

21 **Sistema de Gestión de Calidad:** Se encuentra pendiente la inclusión total de los activos según
22 solicitud de mejora No. 22-2014. Actualización de la base de datos de activos municipales en un
23 89%, en el sistema de DECSIS, falta ingresar los últimos activos comprados y los activos que se
24 mencionan en el oficio MFA-182-2014.

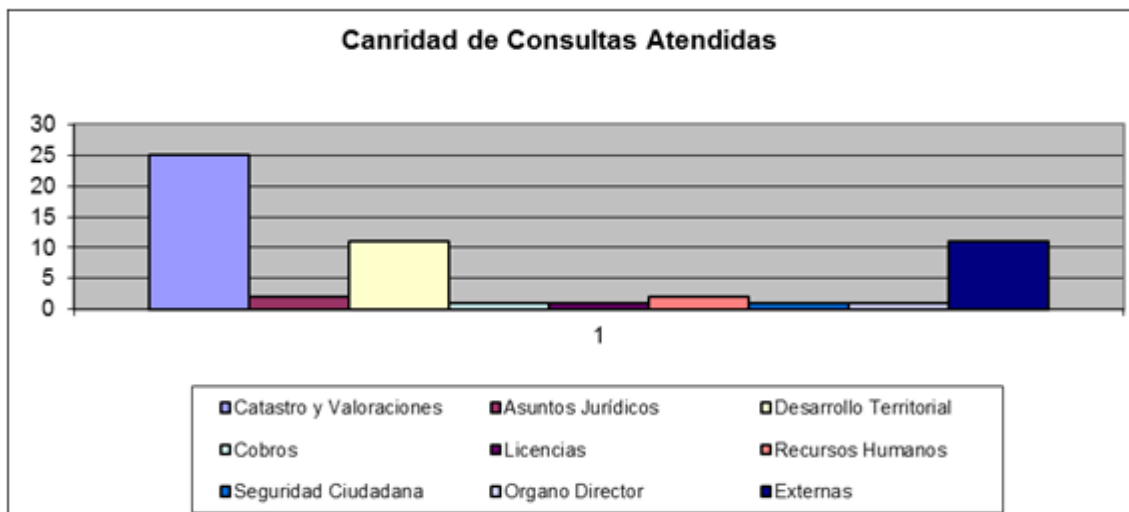
25 Archivo Central



1 Cantidad de documentos recibidos por el servicio de recepción: 102



10
11
12
13
14
15
16
17
18 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 54



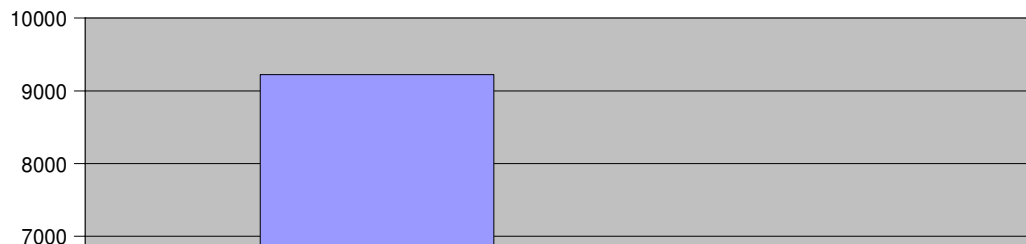
- 30
31
32
33
34
35 ✓ Cantidad de metros de documentos que se recibieron para procesamiento y custodia del
 36 Archivo Central: 5 metros del Despacho del Alcalde, 1 metros de Desarrollo Territorial, 1
 37 metro de Catastro y Valoraciones.
 38 ✓ Cantidad de imágenes digitalizadas (escaneadas) y migradas al sistema E-Power, de acuerdo a
 39 la contratación administrativa, orden de compra No. 34213 del 22 de julio del 2014.

Proceso	Expedientes de Actas	Expedientes de Finca	Expedientes de Cementerio y calles	Expedientes de Contratación Administrativa	Permisos de Construcción	Atención psicológica
Escaneo	Acta de la 358 a la 359	Del expediente 51 al 22999	-----	De la Orden 34296 al 34381	Exp Permisos del 251-302	A-V 443

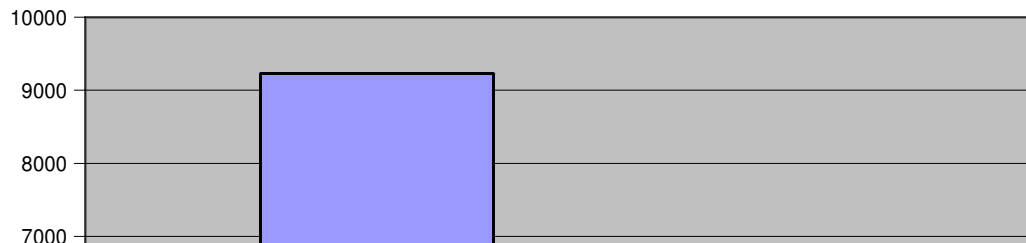
	553 img	9.224img		Exp 2014LA-000043-01 3.114	4.674 img	
Migrado	Acta de la 358 a la 359 553 img	Del expediente 51 al 22999 9.224img	-----	De la Orden 34296 al 34381 Exp 2014LA-000043-01 3.114	Exp Permisos del 251-302 4.674 img	A-V 443
Total de imágenes	1.106 img	18.448 img	-----	6.228	9.348 img	886

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

Cantidad de documentos escaneados



Cantidad de documentos migrados al Sistema E-power



Sistema de gestión de calidad:

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

1 **Proceso de Proveeduría**

2
3 Se recibieron un total de 28 requisiciones en el transcurso del mes de diciembre, las cuales
4 corresponden a las siguientes áreas:

5

Cant. SBS	Área	Monto
2	Infraestructura y obras	20.000.000,00
		110.874.823,00
1	Informática	1.737.600,00
2	Servicios Institucionales	6.792.252,00
		833.848,16
1	Estratégico	550.000,00
1	Proveeduría	1.818.640,00
1	Cobros	454.590,00
1	ambiental	1.924.163,88
9	TOTAL	144.985.917,04

6

7 Se confeccionaron un total de 75 órdenes de compra:

8

9 ✓ Elaboración de carteles:

10

- 11 • Compras Directas: 14
- 12 • Licitaciones Abreviadas: 3
- 13 • Licitaciones Públicas: 1

14

15 ✓ Análisis de ofertas:

16

- 17 • Compras Directas: 29
- 18 • Licitaciones Abreviadas: 8
- 19 • Licitaciones Públicas: 2

20

21 ✓ Actos de adjudicación:

22

- 23 • Compras Directas: 35
- 24 • Licitaciones Abreviadas: 5
- 25 • Licitaciones Públicas: 0

26

27 ✓ Los analistas, la Abogada interna y la jefatura realizan revisiones con fines investigativos a
28 diferentes empresas a través de la páginas web como la de Contraloría General de la
29 República, sala cuarta y sinajlevi entre otros.

30 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y
31 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con
32 instituciones como CCSS, INS, Contraloría, proyecto Merlink, como: revisión de expedientes

1 al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la
2 invitación y por medio de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas,
3 el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y
4 comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la
5 adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes
6 en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el
7 Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección
8 de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.

- 9 ✓ Adicionalmente a estas actividades, están implícitos tramites propios de la abogada interna
10 dado que las diferentes contrataciones producen dictámenes contratos según sea el caso, por
11 monto de aprobación interna o por ser servicios, estos a su vez pueden provocar adendas,
12 resoluciones, análisis de ofertas, tal y como se presentan a continuación:
13

contratos	2
adendas a contratos	2
resoluciones administrativas	6
convenio	2
análisis jurídicos de ofertas	4
remisión contratos a aprobación interna / refrendo contralor	6
atención audiencias CGR	3
redacción de oficios	24
asesoría legal	15

- 14
15 ✓ Los procesos judiciales contenciosos, se encuentra aún a la espera de resolución de incidente
16 de nulidad de notificación concerniente al caso de Servicios Diversificados Marín contra la
17 Municipalidad.
18 ✓ Se realizaron las actividades propias de la jefatura, según los procedimientos tales como, revisión
19 de expediente, la confección de contratos, su respectivo envió a las áreas técnicas para su
20 revisión, coordinación de la suscripción de los mismos con los proveedores y en la alcaldía, y
21 posterior envió al Proceso de Asuntos Jurídicos, o a la Contraloría General de la República,
22 según corresponda.
23 ✓ Se invirtieron alrededor de 25 horas en los órganos directores.
24

25 **Banco Interamericano de Desarrollo:** Se tramitaron las compras pendientes, de las cuáles tres se
26 encuentran listas para confección de contrato, y las demás ya se encuentran listas para iniciar
27 ejecución.
28

29 **Otras actividades afines:**

- 30
31 ✓ Se han trabajado en los siguientes informes y cierres:
32 • Informe al Alcalde.
33 • Se trabaja en el cierre en Delphos, de Pao, Indicadores y Sevri.
34 • Con respecto al ISO no existen pendientes de solicitudes de mejoras.

- 1 • Trámites en Decsis para la gestión de compras.
- 2 ✓ Reuniones semanales del equipo de trabajo: Se realizaron dos reuniones rápidas, en las que se
- 3 trataron temas relacionados con el trámite de las compras de ese mes.
- 4 ✓ Se dio atención de ventanilla en cuanto a confección de expedientes y traslado al personal
- 5 encargado; recepción de ofertas y traslado a las áreas técnicas; comunicado vía fax de actos
- 6 de adjudicación; registro, traslado a firmas de órdenes de compra, así como el comunicado a
- 7 los proveedores y las copias a las áreas de Contabilidad, Control de Presupuesto, Bodega y
- 8 archivo en el expediente, recepción y traslado de correspondencia; actualización del Control
- 9 de Solicitudes de Bienes y Servicios 2014; tramite de digitalización de expedientes con
- 10 Archivo.
- 11 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas
- 12 y solicitudes verbales directas, cercanas a 170 personas en el mes.
- 13 ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e
- 14 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la
- 15 coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes
- 16 concursos, Asesoría a los compañeros de equipo y externos.
- 17 ✓ Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de trámites de
- 18 horas extras y de legal, se han tramitado 180 oficios.
- 19

20 **Sistema de gestión de Calidad:** A la fecha no se encuentran solicitudes de mejora abiertas y se está
21 cumpliendo en tiempo con los informes de la ficha de proceso.

22

23

MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO

24

- 25 ✓ El mes de diciembre se caracterizó por la realización de múltiples actividades de proyección
- 26 social en todos los procesos, donde se destacó la realización del II Festival Internacional de
- 27 Folklore, las caravanas navideñas, las graduaciones de las Escuelas de Liderazgo, del Centro
- 28 de Formación para el Empleo y de la Escuela de Arte Municipal. De igual forma, se realizaron
- 29 los Domingos Embrujados según lo previamente programado, contando para todas estas
- 30 actividades con una participación importante de la comunidad local.
- 31 ✓ De igual manera, el mes de diciembre enfrentó la renuncia al puesto por parte del Jefe del
- 32 Proceso de Seguridad Ciudadana don Maurizio Piedra Aguilar, así como el ingreso de un
- 33 nuevo Jefe Interino el Sr. Paul Chaves Cambronerero.
- 34 ✓ Se logró presentar en tiempo y forma la habilitación del CECUDI, la cual fue debidamente
- 35 aprobada, se presentó el Centro a la Comunidad con una copiosa participación ciudadana.
- 36 ✓ En referencia a la remodelación del Edificio Pedro Arias, se logró adjudicar la obra en tiempo,
- 37 aunque a la altura del 19 de diciembre se recibió apelación, la cual está siendo respondida esta
- 38 misma primera semana laboral de enero del 2015.
- 39

Dirección

41

- 42 ✓ Se actualizó el Sistema de Valoración de Riesgos de la Dirección para el año 2015,
- 43 presentando cada Proceso de debida propuesta, aprobada por esta Jefatura, e incluida
- 44 debidamente en el sistema de Delphos Continuum.
- 45 ✓ Se actualizó el cierre del avance de las metas del Plan Anual Operativo del año 2014, dentro

- 1 del sistema Delphos.
- 2 ✓ Se actualizaron los procesos de trabajo del Macroproceso para todos los Procesos, con la
3 colaboración del Proceso de Planificación.
- 4 ✓ Se emitieron directrices a todos los jefes de los Procesos para actualizar debidamente en el
5 sistema respectivo la lista de manuales de procedimientos de los servicios que presta este
6 Macroproceso.
- 7 ✓ Se restablecieron las conversaciones con el Ministerio de Cultura y Juventud, para aprontar la
8 donación del inmueble del Centro Cultural Escazuceño, mediante audiencia con el Ministro
9 de Cultura a.i. Luis Carlos Amador.
- 10 ✓ Se elaboró protocolo de coordinación entre el Proceso de Seguridad Ciudadana y el de
11 Igualdad y Equidad de Género, para atender coordinadamente los casos de Violencia
12 Intrafamiliar en el cantón.
- 13 ✓ Se dio seguimiento al proceso de contratación de la remodelación del Edificio Pedro Arias y
14 del Edificio Anexo, cerrando al 19 de diciembre con la recepción de una apelación, la cual
15 está siendo estudiada el día de hoy para su debida respuesta.
- 16 ✓ Se giraron instrucciones al Proceso de Seguridad Ciudadana, con el fin de agilizar la
17 devolución de los vehículos decomisados desde años atrás, lo cual se hizo mediante oficios:
18 MDH-1215-2014, MDH-1172-2014
- 19 ✓ Se levantó inventario de las bicicletas decomisadas por la Policía Municipal, para establecer
20 sus dueños y forma de devolver los bienes.
- 21 ✓ Se giraron instrucciones para agilizar el proceso de arreglo del edificio alquilado de la Policía
22 Municipal, apoyado en las respuestas presentadas por la Asesoría Jurídica a nuestras
23 consultas, mediante oficios: AJ-658-14 y AJ-1033-14.
- 24 ✓ Se giraron instrucciones a los Jefes de los Procesos, para elaborar a más tardar el 20 de enero
25 un borrador de Reglamento de las Escuelas Municipales.
- 26 ✓ En materia del CECUDI, se logró hacer la presentación formal del Centro a la población de
27 forma exitosa, se logró la habilitación del Centro por parte del Ministerio de Salud, así como
28 la elaboración del Plan de Emergencia respectivo y la presentación de la habilitación por parte
29 del Consejo de Atención Integral (CAI), la cual fue aprobada pero por un número menor de
30 usuarios (44 en vez de 75). El día de hoy lunes 5 de enero se estará presentando recurso de
31 reconsideración en referencia al punto final, dado que el Centro posee la capacidad de atender
32 a 75 menores.
- 33 ✓ Se presentó un borrador corregido del Reglamento de Becas para munícipes del Cantón de
34 Escazú.
- 35 ✓ Se desarrollaron dos reuniones operativas con los profesionales del Macroproceso, orientadas
36 a diseñar una nueva propuesta de los Proyectos de Barrios para Convivir. El proyecto
37 terminará de ser diseñado en el presente mes de enero del 2015.
- 38 ✓ Se emitió directriz por escrito al encargado de la Escuela Municipal de Artes, para que en el
39 mes de enero del 2015 prepare una propuesta operativa para poner en funcionamiento la
40 Banda Municipal. De igual manera, se emitieron instrucciones para buscar en canal de
41 reconocimiento oficial de la carga académica de esta Escuela por las instituciones
42 competentes. Se emitieron además directrices referentes al orden de los expedientes de la
43 Escuela de Artes, así como del orden debido en la presentación de los Programas de Estudio
44 por parte de los docentes.
- 45 ✓ Durante el mes de diciembre se hizo recorrido del cantón en conjunto con los personeros del

1 ICE y de SOIN, para apoyar el diagnóstico que están elaborando sobre las necesidades
2 técnicas del sistema de cámaras de seguridad.

- 3 ✓ Se acompañaron las actividades propias de la Agenda Cultural del mes de diciembre, las
4 cuales transcurrieron con normalidad.
- 5 ✓ Durante la semana comprendida entre el 19 y el 26 de diciembre se tuvo de recargo la Policía
6 Municipal, sin que se presentasen incidentes especiales por reportar.

7 **Trabajadora social:**

8
9
10 **Cantones amigos de la Infancia:** Elaboración de la Base de Datos de Organizaciones Infantiles y
11 Juveniles del cantón.

12 **Centros de Cuido Infantil (CECUDI)**

- 13
14
15 ✓ Se elabora y aplica instrumento socioeconómico y se realiza el filtro a las primeras 55
16 familias interesadas en el CECUDI que se habían ingresado a la base de datos.
- 17 ✓ Organización y ejecución de reunión de la Alcaldía con las familias interesadas en el
18 CECUDI el martes 09 de diciembre.
- 19 ✓ Atención de público y llamadas referentes a información del CECUDI, se continúa
20 alimentando la base de Datos.

21 **Programa de Becas de Estudio para municipales:**

- 22
23
24 ✓ Atención de consultas y recepción de documentos pendientes para el trámite de becas.
- 25 ✓ Actualización del Manual de Procesos del Programa de Becas.
- 26 ✓ Incorporación de cambios sugeridos por el jefe de Desarrollo Humano al Reglamento de
27 Becas a habitantes del cantón.

28
29 **Comité de la Persona Joven:** Convocatoria, organización y ejecución conjunta del Foro “El buen
30 uso de las nuevas tecnologías” el 11 de diciembre en el edificio municipal Pedro Arias, con la
31 participación de 45 jóvenes y adolescentes del cantón.

32 **Otros temas:**

- 33
34
35 ✓ Elaboración de borrador de propuesta de participación de esta Dirección en el Reglamento
36 que se estará elaborando para el Plan Regulador Municipal, lo mismo solicitado por el Lic.
37 Pablo Padilla.
- 38 ✓ Se elabora informe de riesgos de los Programas y se incorporan los mismos al sistema.

39 **Proceso de Cultura**

40 **Área de Accesibilidad y Discapacidad:**

- 41
42
43
44 ✓ Se revisó y analizó el informe parcial de la instructora de Terapia Física, así como las
45 boletas de asistencia a las sesiones programadas para cada persona para proceder al trámite

- 1 de la factura. Se realizó el trámite de ingreso de la factura al sistema. Además, también se
2 colaboró con el trámite en contabilidad.
- 3 ✓ Se investigó, analizó y elaboró el oficio para responder al Cartel 2014CD-000245-01,
4 *Contratación de instructores para talleres para personas con discapacidad*. Se analizó y se
5 elaboró respuesta al recurso de apelación de la 2014CD-000245-01, *Contratación de*
6 *instructores para talleres para personas con discapacidad*
 - 7 ✓ Se actualizó el expediente del Servicio de Transporte personas con discapacidad con el
8 ingreso de las facturas tramitadas, las proyecciones del servicio solicitadas a los centros
9 educativos, así como a las dos organizaciones referentes en el cantón y los respectivos
10 correos para coordinar con la empresa responsable del servicio de transporte.
 - 11 ✓ Se preparó la minuta de la reunión del mes de diciembre de la Comisión Municipal de
12 Accesibilidad y Discapacidad y se les envió por correo para su respectiva revisión.
 - 13 ✓ Se elaboró el Informe sobre los servicios para las personas con discapacidad y las
14 actividades de fortalecimiento del tema en el cantón de Escazú realizadas en el año 2014.

15
16 **Junta de Protección de la Niñez y la Adolescencia:** Se colaboró en la realización de la Asamblea de
17 la Junta de Protección a la Niñez y Adolescencia. Se realizó el 1 de diciembre.

18 19 **III Justas Deportivas Escazú 2015:**

- 20
- 21 ✓ Se participó en las reuniones del 04 y 09 de diciembre con Wady Vado, Director General,
22 Gabriela Morales y Rox González de la Asociación-Olimpiadas Especiales, Marcela Araya y
23 Fernando Espinoza, ambos, Promotores Recreativa del Comité de Deportes, Isidro Marín y
24 Manuel Barrantes, Liceo de Escazú para planificar las III Justas Deportivas Especiales –
25 Escazú 2015. Se elaboró la minuta de la reunión y se envió a las personas mencionadas para
26 su respectiva revisión.
 - 27 ✓ Se elabora y revisa la propuesta de trabajo de las III Justas Deportivas Especiales-Escazú
28 2015.
 - 29 ✓ Se envió el P-CU-1255-2014 al Comité Cantonal de Deportes para presentar las III Justas
30 Deportivas Especiales-Escazú 2015 y hacer las solicitudes acordadas en las reuniones del 04
31 y 09 de diciembre del presente año.
 - 32 ✓ Se envió el P-CU-1267-2014 a don Isidro Marín, director, Liceo de Escazú, para presentar
33 las III Justas Deportivas Especiales-Escazú 2015 y hacer las solicitudes acordadas en las
34 reuniones del 04 y 09 de diciembre del presente año.
 - 35 ✓ Se envió el P-CU-1268-2014 a los y las directoras(es) de los centros educativos públicos y
36 sus respectivos Docentes de Educación Especial, presentar las III Justas Deportivas
37 Especiales-Escazú 2015, para motivarlos a que respalden la actividad y que aprovechen las
38 capacitaciones que se brindarán en el marco de las justas.

39 40 **Asuntos Proceso de Cultura:**

- 41
- 42 ✓ Se participó en el convivio de cierre de los cursos de tecnología para las personas adultas
43 mayores en el aula de Escuela de Liderazgo y se constató la satisfacción de este grupo de
44 personas con el servicio recibido.
 - 45 ✓ Se hizo entrega del Plan de Emergencia del CECUDI a Priscila Solano Silva, Trabajadora

- 1 Social, responsable del CECUDI para la respectiva revisión, quien posteriormente ratifico
2 por medio de un oficio que dicho plan se entregó a satisfacción.
3 ✓ Se elaboró el Informe de estado actual de las órdenes de compra y su situación para el año
4 2015.
5 ✓ Se actualizó el expediente de pago de los planes de emergencia elaborados.
6

7 **Agenda Cultural: Se realizaron las siguientes celebraciones de la Agenda:**

- 8
9 ✓ En el marco del 166 aniversario del cantonato de Escazú se realizó el Festival Internacional
10 Folklórico.
11 ✓ Se realizó la caravana navideña en diferentes comunidades del cantón del 15 al 19 de
12 diciembre.
13 ✓ Se realizaron dos domingos embrujados: el 14 en San Antonio y el 21 en Guachipelín.
14

15 **Escuela Municipal de Artes:**

- 16
17 ✓ Se prepara toda la logística para el recital de estudiantes de piano.
18 ✓ Se realizan tres ensayos con la Rondalla Piurana, en el marco de la celebración del festival
19 folclórico internacional 2014.
20 ✓ Se prepara toda la logística para el recital de estudiantes de flauta y el recital final de
21 graduación de Violín a cargo del estudiante José Gabriel Corrales.
22 ✓ Se atiende a todas las personas encargadas de los estudiantes de la Escuela Municipal de
23 Artes, para hacer la entrega de notas y a su vez realizar pre matricula.
24 ✓ Presentación de la filarmónica en la gala escazuceña, acompañando a los diferentes elencos de
25 baile folclóricos de la comunidad, en el marco de la celebración del festival folclórico
26 internacional 2014. A su vez se hace un homenaje a todos los compositores de la comunidad:
27 Luis Roberto Gutiérrez, Amado Álvarez, Dionisio Cabal, Luis Arburola, Alvar Macís, Hannia
28 Castro y Carlos Aguilar
29 ✓ Se acompaña a la Rondalla Piurana a la gira realizada en Esparza y Puntarenas, ya que se
30 utilizó un grupo de cámara para interpretar su repertorio
31 ✓ Presentación del grupo Sendero Azul en el Festival Folclórico Internacional.
32 ✓ Reunión con el Consorcio Rodríguez Soley para revisar todas las listas de asistencia de todas
33 las personas estudiantes de la Escuela Municipal de Artes.
34 ✓ Se reciben instrumentos de viento de las personas estudiantes en la bodega de Cultura, para
35 que se les haga un mantenimiento preventivo.
36 ✓ Se realizó presentación de la Filarmónica en la clausura del festival folclórico internacional
37 2014.
38 ✓ Se recibe en la bodega de Cultura a la empresa Bansbach Instrumentos Musicales S.A, para el
39 traslado de los siguientes instrumentos, ya que se les dará mantenimiento preventivo:
40

Instrumento	Descripción	# de activo municipal	Marca
Oboe	Oboe YOB-241 serie 028709	5892	YAMAHA
Oboe	Oboe 1492B	7222	CONN-SELMER
Oboe	Oboe 1492B	7223	CONN-SELMER

Flauta	Flauta traversa FL 700	5879	Prelude
Flauta	Flauta traversa FL 700	5880	Prelude
Flauta	Flauta traversa FL 700	5881	Prelude
Flauta	*****	7203	AMADEUS
Flauta	*****	7204	AMADEUS
Flauta	*****	7206	AMADEUS
Flauta	*****	7207	AMADEUS
Flauta	*****	4567	AMADEUS
Flauta	Flauta Pícolo PC 700	5886	Prelude
Clarinete	Bb 250	3958-2858	Yamaha
Clarinete	Bb 250	3961-3101	Yamaha
Clarinete	Clarinete Bb	4190	Wissemann
Clarinete	Clarinete Bb	4191	Wissemann
Clarinete	Clarinete serie AE-00709033	5884	Prelude
Clarinete	Clarinete serie AE-26008051	5885	Prelude
Saxofón	Saxofón alto	1124	Yamaha
Saxofón	Sax Alto AS710	4211	Prelude
Saxofón	Sax Alto AS710	4212	Prelude
Saxofón	Sax Alto YAS-25 serie-095418	3481	Yamaha
Saxofón	Sax Alto YAS-25 SERIE 086340	3768	Yamaha
Saxofón	Sax Tenor YTS-275	3759	Yamaha
Saxofón	Sax Tenor P. Mauriat 1120710	3467	P. Mauriat
Trompeta	*****	1128	Yamaha
Trompeta	*****	3756	Yamaha
Trompeta	Trompeta YTR-2335	3757	Yamaha
Trompeta	Trompeta YTR-2335	3959	Yamaha
Trompeta	*****	3960	Yamaha
Corno	*****	5894	Oxford
Tuba	Tuba Barítono	7159	HOLMER

- 1
 2 ✓ Reunión con el Consorcio Rodríguez Soley, para terminar de revisar listas, montos, horas
 3 laboradas, horas faltantes y hacer facturas.
 4 ✓ Apoyo logístico para la actividad de la inauguración de la red de cuidado.
 1 ✓ Participación con el coro y el ensamble de cámara municipal, en la graduación de la Escuela
 2 de Liderazgo.
 3 ✓ Presentación del coro y el ensamble de cámara municipal en el Hospital de San Vicente de
 4 Paúl en Heredia.

- 1 ✓ Coordinación del ensamble de marimba para acto cultural en la iglesia Casa de Alabanza.
- 2 ✓ Se inicia el inventario de la colección de pinturas en toda la municipalidad.
- 3 ✓ Se efectuaron 3 presentaciones del coro y el ensamble de cámara municipal en la caravana
- 4 navideña.

5

6 **Proceso de Igualdad y Equidad de Género**

7

8 **Prevención de violencia intrafamiliar**

9

10 ✓ En Atención Psicológica:

11

- 12 • 17 Consultas individuales: Apoyo Psicológico especializado a mujeres, personas
- 13 menores de edad y adultas mayores; telefónicas o personales, con su respectivo
- 14 seguimiento
- 15 • 3 Sesiones de Grupo de Apoyo en Violencia Intra Familiar; planeamiento de las
- 16 sesiones.
- 17 • Se le brindó el seguimiento correspondiente a las boletas F-PSE-14 de la Policía
- 18 Municipal, en los incidentes atendidos por VIF, y trasladados a esta oficina.

19

- 20 ✓ Campaña sobre Violencia Psicológica: revisión de spots y video de la campaña sobre
- 21 Violencia Emocional en relaciones de pareja, realizando las observaciones de mejoras y
- 22 cambios al producto final.

23

24 **Coordinaciones**

25

- 26 ✓ Reunión Red Local de Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres e
- 27 Intrafamiliar Escazú: Cancelada por falta de asistencia justificadas.
- 28 ✓ Reunión Nacional de Redes: 1 y 2 de diciembre, en la que se trabajó en la propuesta de
- 29 trabajo del Sistema Nacional de Atención de la Violencia Contra las Mujeres y la Violencia
- 30 Doméstica. Así mismo se expusieron proyectos en Prevención de la Violencia desarrollados
- 31 en otros cantones.
- 32 ✓ 1 Reunión convocada por la Dirección de Desarrollo Humano, proyecto “Barrios para
- 33 Convivir”; en la que se revisaron informes realizados por cada área, los cuales aportarán
- 34 líneas de acción efectivas.
- 35 ✓ 1 Reunión con docentes del cantón, en Casa de Alabanza, el 12 de diciembre, en la que se
- 36 presentaron los servicios que brinda el Macroproceso de Desarrollo Humano y proyectos para
- 37 el 2015.

38

39 **Administrativo:**

40

- 41 ✓ Traslado de boletas de vigilancia epidemiológica al Ministerio de Salud sobre los casos
- 42 atendidos en Violencia Intrafamiliar.
- 43 ✓ Actualización de Estadística de Atención psicológica de casos.
- 44 ✓ Base de datos para el traslado al Archivo Municipal para la respectiva digitalización de los
- 45 expedientes del 2014.

- 1 ✓ Actualización del sistema Delphos Portal y Delphos Continuum (sobre riesgos), en las tareas
2 específicas al Área de Atención.
3 ✓ De manera conjunta las dos áreas de trabajo del P-IEG realizan tareas administrativas de
4 seguimiento y coordinación sobre presupuesto, contrataciones, seguimiento al plan de trabajo,
5 correspondientes a proyectos y acciones relacionadas con Proceso de Igualdad y Equidad de
6 Género.
7

8 Participación ciudadana de las Mujeres:

- 9
10 ✓ Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres: Se concluye el bloque de
11 cursos realizado, durante los meses de octubre y noviembre del año en curso. En los cuales se
12 llevaron a cabo los siguientes 5 cursos:
13

Nombre del curso	Nivel	Población
Sensibilización de la vivencia femenina	Inicial	Mujeres / Requisito malla curricular.
Taller de lenguaje inclusivo	Intermedio	Mujeres / Requisito malla curricular.
Derechos humanos y democracia	Intermedio	Mujeres / Requisito malla curricular.
Participación ciudadana de las mujeres y la incidencia comunal	Avanzado	Mujeres / Requisito malla curricular.
Trabajo organizado y solidario en las comunidades, con perspectiva de género.	Trasversal	Todo público / Modalidad Libre.

- 14
15 ✓ Graduaciones:
16
17 • Se realizan la coordinación logística para graduación de la Escuela de Liderazgo,
18 programada para el día 10 de diciembre.
19 • De acuerdo a lo estipulado dentro de la Escuela de Liderazgo, se realiza la última
20 graduación del año 2014, donde se entregan certificados a estudiantes que han recibido
21 cursos durante los meses de Agosto a noviembre.
22
23 ✓ Actividades Masivas: En diciembre no se reportan actividades masivas, ya que no existen
24 contempladas en el plan de trabajo del P-IEG.
25
26 ✓ Coordinaciones externas:
27
28 • Convocatoria a reunión por el Concejo asesor, del Centro de formación política de la
29 Mujeres INAMU: La participación Municipal, se centra en establecer alianzas con
30 otras instancias, que participan en el Concejo y que a su vez realizan acciones en la
31 misma línea formativa. Así fortalecer este proyecto municipal a través de otras
32 experiencias de procesos similares. Durante la sesión se presenta la sistematización de
33 los procesos formativos del Centro de formación, durante el periodo 2010-2013

- 1 • Reunión con la organización Voces Vitales, Costa Rica, con experiencia y trayectoria
2 en la capacitación a mujeres sobre liderazgo, el día 11 de diciembre en oficinas
3 municipales.
4 • Actividad con docentes de todos los Centros educativos del cantón, para presentar
5 actividades y servicios municipales del 2015, el día 12 de diciembre en las
6 instalaciones de la Iglesia Casa de Alabanza.

7
8 ✓ Reuniones internas:
9

- 10 • 2 reuniones convocadas por la Dirección de Desarrollo Humano.
11 • 3 reuniones con otros procesos municipales para coordinación de actividades o
12 seguimiento administrativo. Planificación, Ingeniería y obras y comunicación.
13 • 1 reunión convocada por la Alcaldía. Centros educativos del cantón.
14 • 3 reuniones de coordinación y seguimiento con proveedores. Holler publicidad,
15 Marvin Solís y Fundación DEMUCA, sobre contrataciones y cierre de servicios.
16 • Realización de actividades ordinarias y operativas, relacionadas con actividades del
17 proceso como; convocatorias, publicidad, coordinaciones logísticas, supervisión de
18 contrataciones, manejo de base de dato, matrículas, supervisión sistemática de cursos y
19 todas las necesarias según actividad y objetivos planteados.
20

21 **Proceso de Desarrollo Económico Local**
22

23 **Programa apoyo a la empresariedad**
24

- 25 ✓ Durante el mes de diciembre se atendieron 8 personas con consultas o revisión de aspectos
26 propios de su negocio, estas personas en promedio son atendidas por las personas
27 funcionarias (os) una hora por sesión.
28 ✓ Se continuó el Proceso de contratación del estudio de factibilidad para un mercado municipal,
29 y se hicieron las siguientes acciones:
30 ✓ Se realizó reunión el 18/12/14 con la FUNA, en donde se realizaron las últimas aclaraciones
31 de los términos de referencia del Estudio de factibilidad del mercado. La oferta de parte de
32 esta institución será presentada a mediados de enero de 2015, con el fin de validarla y tomar
33 una decisión al respecto.
34 ✓ Durante diciembre se realizaron 3 actividades generando 50 espacios de comercialización por
35 parte de la Municipalidad, a continuación el detalle:
36

Actividad	Participantes artesanías	Participantes comidas
Festival Internacional de Folclore	18	6
Domingo embrujado 14/12/14 San Antonio	8	2
Domingo Embrujado 21/12/14 Guachipelín	12	4
TOTAL (50 ESPACIOS)	38	12

1 **Programa de intermediación de Empleo**

2

Datos del Programa de Intermediación de Empleo Cantidad de personas oferentes 2014				
mes	oferta mujeres	oferta hombres	cantidad mensual	pedimentos
diciembre	11	4	15	43
TOTAL	576	487	1049	440 (1108 con ferias)

3

RANGO DE EDAD DE PERSONAS QUE SOLICITAN EMPLEO		
edad	hombres	mujeres
Menor	0	0
18-20	0	0
21-25	0	1
26-35	3	6
36-45	1	3
46-55	0	1
56-65	0	0
66 o mas	0	0
TOTAL	4	11

4

5 **Tipos de puestos y género solicitado por las empresas**

6

Descripción	Cód.	Q	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	3	1	0	2
Empleados oficina (secretarias, recepcionista, digitadores, asistentes administrativos, etc.)	4	0	0	0	0
Trabajadores de los servicios, comercio y vendedores (dependientes, domésticas, servicio al cliente, cajera etc.)	5	8	4	2	2
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	20	0	0	20

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	12	9	2	1
TOTAL	43	14	4	25	

1
 2 Talleres Socio-Laborales: Se impartió un taller, a continuación el detalle:
 3

Datos del Programa de Intermediación de Empleo Talleres de orientación socio laboral Cantidad de personas oferentes 2014		
MES	OFERTA MUJERES	OFERTA HOMBRES
Fecha del 1 al 3 diciembre	3	8
Personas que aprobaron	11 PERSONAS	
TOTAL ACUMULADO	260 PERSONAS	

4

Datos del Programa de Intermediación de Empleo Visitas realizadas a las empresas durante el mes de diciembre						
fecha	empresa	actividad económica	dirección	Tel-	contacto	correo electrónico
02/12/14	Hotel Holiday INN	Hotelería	San Rafael de Escazú, contiguo al Hotel CIMA	2506-5015	Viviana Vargas	vivianavargas@hotelesal.com
02/12/14	Lisso.S.A	Piedras naturales y enchapes	Bello Horizonte, Frente a Condominio Bohemia	2289-0028	Ivonne Navarro	inavarro@lissocr.com
04/12/14	Hospedaje Las Cumbres	Turismo de Salud	Bello Horizonte, antigua Posada del Quijote	2228-1011	Elke Arens	elkear@gmail.com
04/12/14	Saret	Logística, construcción y consultoría	Rio segundo de Alajuela Zona franca Saret	2436-4000	Roldan Rojas	Rrojasruposaret.com
04/12/14	Portafolio Inmobiliario	Desarrollo de proyectos inmobiliarios	Plaza Itzcatzu	2288-1220	Jorge Montenegro Nuñez	jmontenegro@ortafolio.cr
04/12/14	Plaza Tempo grupo Agrisal	Desarrollo de proyectos inmobiliarios	Plaza tempo	2506-5000	Eliana Valencia	evalencia@gruposal.com

5
 6 **Análisis Cualitativo**

- 7
 8 ✓ Demanda de empleo: Se puede observar como en el mes de diciembre se presenta una
 9 disminución considerable en cantidad de personas que buscan empleo y que se presentaron al
 10 Programa, sin embargo la población femenina que se encuentra en busca de empleo es mayor
 11 que la población masculina, se observa también que el nivel académico de los hombres es
 12 menor que el de las mujeres.
 13 ✓ Ubicación geográfica de la Demanda: Se puede observar como el distrito con mayor demanda
 14 de empleo en este mes es Escazú, luego le sigue Guachipelín y San Antonio y por último
 15 Corazón de Jesús.

- 1 ✓ Cuadro de demanda según edad: Se puede observar como en su mayoría los hombres que se
2 encuentran en búsqueda de empleo se encuentran en un rango de edad entre 26-45 años en el
3 caso de las mujeres se encuentra desde los 21-55 años de edad
- 4 ✓ Cuadro de la oferta según sexo y nivel académico: Se observa como la oferta de puestos de
5 trabajo está más dirigida a los puestos de servicios para los cuales en su mayoría se requiere
6 dentro del perfil, experiencia, noveno año o bachiller. Le siguen los puestos denominados por
7 el Ministerio de Trabajo como no calificados, que tienen que ver con lo que se refiere a
8 limpieza, ayudantes de bodega y otros. Se puede observar como la mayoría de puestos son
9 para ambos sexos (hombres o mujeres)
- 10 ✓ Personas contratadas en el Mes anterior: En el mes de noviembre pudimos identificar la
11 contratación de 3 personas, (1 hombre y 2 mujeres). Este dato se obtuvo al informarnos las
12 empresas o las personas de su contratación.
- 13 ✓ Visitas a Empresas: en el mes de diciembre se visitaron 6 empresas para brindar información
14 sobre el Programa de Intermediación de Empleo, se les explicó de qué forma pueden utilizar
15 el servicio para su beneficio y a la vez beneficiar a la población escazuceña, se les brindó
16 información acerca del Centro de Formación para el Empleo y los cursos que se imparten
17 desde este Centro.
- 18 ✓ Programa de educación para el empleo: Este programa se desarrolla en coordinación con el
19 INA y otras instituciones que capacitan a personas para mejorar sus competencias técnicas y
20 mejorar su desempeño.

21 22 **Gestión Académica Municipal.**

- 23
- 24 ✓ Atención telefónica y presencial a clientela real y/o potencial en el Programa de Capacitación
25 de la oferta municipal.
- 26 ✓ Atención a Contratistas en relación a dudas, coordinaciones y logística en la ejecución los
27 cursos.
- 28 ✓ Visitas periódicas para seguimiento presencial a los cursos en ejecución.
- 29 ✓ Se está actualizando la base de datos del centro de formación, pasando de formato de Excel a
30 Access, con el fin de lograr extraer mayor información que permita medir y evaluar de una
31 mejor manera el desarrollo del Centro Municipal de formación,
- 32 ✓ Se sostuvo una reunión el 18/12/14 con el fin de realizar las últimas aclaraciones, y se está a
33 la espera contar con una oferta concreta de la FUNA, para mediados del mes de enero, con el
34 fin de analizarlos y tomar una decisión al respecto por parte de la Municipalidad.

35 36 **Programa Municipal de Becas:**

- 37
- 38 ✓ Durante el mes de diciembre se realizó la revisión de los expedientes de estudiantes que
39 tuvieron beca este año y aplicaron para renovación en el 2015, esto con el fin de realizar la
40 actualización de datos y el respectivo estudio socioeconómico.
- 41 ✓ Además se recogieron alrededor de 500 constancias y reportes de notas con el fin de concluir
42 el proceso de recepción e iniciar la conformación de expedientes y la tabulación de los datos

43 44 **Acciones de mejora ISO:**

45

1 ✓ Con el tema de los sistemas informáticos se envió una nota el P-DEL-564-14, solicitando el
2 apoyo del proceso de informática para ir realizando los términos de referencia y así
3 presentarlos en la fecha solicitada en el mes de febrero de 2015. Se programó una reunión con
4 el señor Franklin Angulo para la tercera semana de enero para parametrizar lo solicitado. Esta
5 acción busca cerrar solicitud de mejora abierta en este particular.
6

7 Atentamente,

8
9 Arnoldo Barahona Cortés
10 Alcalde Municipal

11
12 **ARTÍCULO VIII. INFORMES DE LOS SÍNDICOS.**

13
14 **Inciso 1. Informe del Concejo de Distrito de San Antonio.**

15
16 ACTA NUMERO VEINTE-DOS MIL CATORCE: Correspondiente a la sesión ordinaria número 16,
17 celebrada en el salón de sesiones del Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú, al ser las
18 diecinueve horas del cinco de noviembre de dos mil catorce.
19

20 ACUERDO 70-2014: “Se acuerda autorizar el uso de las instalaciones de este Concejo de Distrito,
21 conforme lo solicita el Licenciado Maurizio Piedra Aguilar, Jefe del Proceso de Seguridad
22 Ciudadana, para las actividades de capacitación en seguridad ciudadana a vecinos de la comunidad de
23 la calle Hoja Blanca del Distrito de San Antonio, todos los viernes a partir de las diecinueve horas,
24 desde el próximo 7 de Noviembre hasta el 5 de Diciembre inclusive, siempre que estas fechas, no
25 choquen con otras actividades, que hayan sido previamente autorizadas”. ACUERDO
26 DEFINITIVAMENTE APROBADO.”
27

28 ACUERDO 71-2014: “Se acuerda solicitar respetuosamente al Ingeniero David Umaña Corrales, Jefe
29 del Proceso de Servicios Comunales, se sirva informar a este Concejo de Distrito, para poder a su vez
30 informar a los vecinos, las razones por las cuales no se han iniciado las obras por contrato de la ‘Calle
31 Chaperno’, que su oficina nos informó se iniciarían en el segundo semestre del año 2014, conforme
32 al memorando de su oficina, PSC-476-2013 de fecha 13 de Mayo de 2013, agregada a la
33 correspondencia que conoció este Concejo de Distrito, en acta 11-2013, que corresponde a la sesión
34 ordinaria número 9 del 22 de Mayo de 2013”. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”
35

36 ACUERDO 72-2014: “Se acuerda solicitar respetuosamente a la Ingeniera Sandra Blanco Alfaro,
37 Directora del Macroproceso de Ingeniería y Obras, analizar la posibilidad de que puedan ayudar a los
38 vecinos de la Urbanización La Paz, en las labores de relocalización de la malla perimetral, conforme
39 a los linderos que indica el plano catastrado bajo el número SJ-1081002-2006, conforme al cuál el
40 Instituto Mixto de Ayuda Social, le traspasa ese inmueble a la Municipalidad de Escazú”. ACUERDO
41 DEFINITIVAMENTE APROBADO.”
42

43 ACUERDO 73-2014: “Se acuerda solicitar respetuosamente al Ingeniero Cristian Boraschi González,
44 Coordinador Interino del Proceso de Desarrollo Territorial, con copia a la Geóloga Michelle Arias,
45 Jefe del Proceso de Contraloría Ambiental, para que envíe a un inspector de su oficina, a la propiedad

1 del Arquitecto Rodrigo Trejos Facio, quién según un denunciante anónimo, está construyendo y sin
2 permiso municipal, una casa de grandes dimensiones, en su propiedad, que se ubica en calle Hoja
3 Blanca, antes de la última subida al sector de esa calle que se conoce como el 'Llano de San Miguel',
4 a mano derecha, al pie de la 'Piedra Blanca', que se ubica dentro de la 'Zona Protectora de los Cerros
5 de Escazú', pero que además está dentro de la zona de protección de la toma de la naciente que se
6 conoce como 'El Hoyo', que surte de agua a los vecinos de la Calle Hoja Blanca y comunidades
7 aledañas, para que se realice una inspección en este inmueble, para que pueda informar si la denuncia
8 anónima por ella recibida, es o no cierta y en éste último caso, se tomen entonces las acciones legales
9 correspondientes, a efecto de evitar los daños ambientales que eventualmente produciría una obra
10 como la mencionada, de ser cierta su existencia e informen a este Concejo de Distrito, del resultado
11 de la inspección, por el interés de dar seguimiento a este tipo de denuncias, por la gravedad de los
12 hechos". ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO."

13
14 ACTA NUMERO VEINTIUNO-DOS MIL CATORCE: Correspondiente a la sesión ordinaria número
15 17, celebrada en el salón de sesiones del Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú, al ser las
16 diecinueve horas del diecinueve de noviembre de dos mil catorce.

17
18 ACUERDO 74-2014: "Se acuerda solicitar respetuosamente a la bachiller SILVIA RIMOLA RIVAS,
19 asistente de Concejos de Distrito, del Proceso de Planificación Municipal, a efecto de que se sirva
20 hacer los arreglos correspondientes, para trasladar la sesión ordinaria programada para el próximo 10
21 de Diciembre, para que la misma se celebre, el día 3 de Diciembre del corriente año dos mil catorce.
22 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO."

23
24 ACUERDO 75-2014: "Se acuerda solicitar respetuosamente al Ingeniero David Umaña Corrales, Jefe
25 del Proceso de Servicios Comunales y dada la urgencia que tiene la comunidad de resolver este
26 problema, por los daños que está causando a la calle y a propiedad particular, le informe a este
27 Concejo de Distrito de las acciones que ha tomado ya su oficina, para resolver el problema, antes del
28 próximo invierno, para poder a su vez dar respuestas a la comunidad y que conforme a la denuncia
29 contenida en el acuerdo 69-2014, tomado en el acta 19-2014, correspondientes a la sesión ordinaria
30 número 15, del quince de Octubre de dos mil catorce, de este Concejo de Distrito, con los últimos
31 aguaceros de Octubre, se sobrepasó la capacidad del manejo del desfogue de las aguas de lluvia, por
32 las alcantarillas y la caja que las une y que construyó la Municipalidad, en la esquina de calle Palo de
33 Campana, con calle Tejarcillos, al frente de la propiedad de su padre, Chelis Corrales, inundando no
34 sólo la calle, sino también la casa de un vecino, que en el barrio se conoce como 'Mateo'".
35 ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO."

36
37 ACUERDO 76-2014: "Se acuerda solicitar respetuosamente a la Ingeniera Sandra Blanco Alfaro,
38 Directora del Macroproceso de Ingeniería y Obras, se sirva darle a este Concejo de Distrito, respuesta
39 de las acciones que tomó su oficina en relación a la denuncia presentada en acuerdo 43-2014, tomado
40 en el acta 13-2014, correspondientes a la sesión ordinaria número 09, del dos de Julio de dos mil
41 catorce, de este Concejo de Distrito, conforme al cuál, las actividades de jardinería del señor Pedro
42 Salas o Pedro Montero, no recuerdo ahora bien su apellido y según denuncian vecinos de la Calle
43 Palo de Campana, no sólo abarca ahora la zona al frente de su casa, desde donde se ha ido
44 extendiendo hasta la calle pública, hacia el Este, sino que ahora además, sembró otro jardín, al lado
45 opuesto de la calle, que está invadiendo también la calle pública, pero hacia el Oeste, angostando aún

1 más la vía pública, sin que la Municipalidad tome acciones en su contra, como le corresponde
2 legalmente, para mantener abierta esa vía al uso público, por lo que y ante los cuestionamientos de
3 vecinos de la comunidad de Palo de Campana, necesitamos ahora recibir una respuesta de su oficina,
4 para poder informar a su vez a la comunidad”. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”

5
6 ACTA NUMERO VEINTIDOS-DOS MIL CATORCE: Correspondiente a la sesión ordinaria número
7 18, celebrada en el salón de sesiones del Concejo de Distrito de San Antonio de Escazú, al ser las
8 diecinueve horas del tres de diciembre de dos mil catorce.

9
10 ACUERDO 77-2014: “Se acuerda solicitar respetuosamente a la Ingeniera Sandra Blanco Alfaro,
11 Directora del Macroproceso Ingeniería y Obras, con copia al Ingeniero David Umaña Corrales, Jefe
12 del Proceso de Servicios Comunales, que lo que la comunidad de calle ‘Miguel Piano’, en El Carmen
13 de San Antonio de Escazú, solicitó a través de este Concejo de Distrito, en acuerdo 64-2014, tomado
14 en acta 18-2014, correspondiente a la sesión ordinaria número 14, del primero de Octubre de dos mil
15 catorce, es que se hagan lo que se conoce en el campo, como una ‘pica’ en el terreno, para que se
16 encaucen las aguas pluviales, que fluyen naturalmente por el terreno, hasta la quebrada ‘Los
17 González’, a fin de evitar que esta agua lleguen hasta la calle público y dañe, como lo está haciendo
18 ahora, la carpeta de lastre y, mientras el terreno esté sin uso y que es un trabajo que los vecinos
19 estiman, que debe hacerse un par de veces al año, mientras no se hagan las obras de infraestructura
20 definitivas, que resolverán totalmente el problema. Estas labores las hacían antes el agricultor que
21 rentaba el terreno y que lo utilizaba para sembrar hortalizas y se dejó de hacer este trabajo, cuando lo
22 adquirió el Municipio”. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO”.

23
24 ACUERDO 78-2014: “Se acuerda solicitar respetuosamente a la bachiller SILVIA RIMOLA RIVAS,
25 asistente de Concejos de Distrito, del Proceso de Planificación Municipal, solicitar a la oficina en
26 Escazú del MINISTERIO DE SALUD, hacer las investigaciones correspondientes en la planta de
27 tratamiento de la Urbanización ‘La Avellana’ y otras plantas de tratamiento, de condominios en los
28 alrededores, como el ‘Condominio Santa Elena’, que están descargando sus aguas al río que pasa por
29 el parque contiguo al Estadio Municipal, sin el debido tratamiento, provocando olores nauseabundos,
30 para que investiguen de donde provienen esos olores, para que pueda exigir a los responsables, del
31 manejo de estas plantas y que están causando el problema de malos olores, por el mal funcionamiento
32 de los sistemas de tratamiento de las aguas negras, hacer las correcciones correspondientes, para que
33 el problema no se repita y le informe a través de su oficina a este Concejo de Distrito, para poder a su
34 vez informar a la comunidad. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO”.

35
36 **Inciso 2. informe del Concejo de Distrito de Escazú.**

37
38 ACTA VEINTIDOS DOS MIL CATORCE: Correspondiente a la sesión ordinaria número 17-2014
39 celebrada el miércoles 22 de octubre del dos mil catorce, en la sala “Dolores Mata” del Palacio
40 Municipal, realizada a las 6:00 p.m.

41
42 ACUERDO N°86-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro acuerda, solicitar con todo respeto
43 a la Administración darle estricto seguimiento a los dineros que les gira a las instituciones educativas
44 del Cantón de Escazú. Definitivamente aprobado

45

1 ACUERDO N°87-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro acuerda, solicitar a la Junta
2 Directiva de la Escuela República de Venezuela o la Dirección, la copia de las actas de las reuniones
3 llevadas a cabo por la Junta Directiva, desde el mes de junio a la fecha. Definitivamente aprobado
4

5 ACUERDO N°88-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro acuerda, solicitar al Señor Lic.
6 Ronny Vargas Sánchez Jefe Proceso Recursos Financiero enviar copia de la liquidación de la partida
7 girada de ¢4.360.000 a la Junta de Educación de la Escuela República de Venezuela, para "Compra de
8 trajes folclóricos, Compra de Instrumentos Musicales, Instructor para Banda estudiantil" de dicha
9 institución. Definitivamente aprobado
10

11 ACUERDO N°89-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro acuerda, solicitar a la policía
12 Municipal coordiné para realizar vigilancia en los siguientes sectores del cantón y que según vecinos
13 están presentando problemas serios de inseguridad: 1-De la Cruz Roja 200 metros norte y 50 Oeste,
14 Calle Jaboncillo, los vecinos dicen que aparecen restos de electrodomésticos. 2-Del mundo del Pan
15 hacia el Sur llegando a San Antonio, toda la zona este a partir de esta calle. 3.-Cerca de la Hulera se
16 han dado varios asaltos. 4-Informar a los comercios del cantón que andan timadores empleando el
17 robo por medio del cambio de billetes. Definitivamente aprobado
18

19 ACTA VEINTI TRES DOS MIL CATORCE: Correspondiente a la sesión ordinaria número 18-2014
20 celebrada el miércoles 12 de noviembre del dos mil catorce, en la sala "Dolores Mata" del Palacio
21 Municipal, realizada a las 6:00 p.m.
22

23 ACUERDO N°90-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro, acuerda solicitar con todo respeto
24 a la Administración y Concejo Municipal reconsideren la posibilidad de sustituir a los miembros de la
25 Junta de educación de la Escuela República de Venezuela. Definitivamente aprobado
26

27 ACUERDO N°91-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro recomienda a la Administración y
28 Concejo Municipal investigar si esa Sociedad Anónima tiene algo que ver con uno de los miembros
29 de la Junta de Educación de la Escuela República de Venezuela. Definitivamente aprobado
30

31 ACUERDO N°92-2014: por lo anterior el Concejo de Distrito de Escazú Centro acuerda recomendar
32 a la Administración y al Concejo Municipal que ponga sus buenos oficios para que se investigue
33 quien es el propietario de dicha finca y que actividad se está llevando a cabo en la misma, de esa
34 manera dar respuesta a los vecinos. Definitivamente aprobado
35

36 ACUERDO N°93-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro recomienda a la Administración
37 realizar estudio o medición a la finca situada diagonal a la señal DIAGONAL 18 y que al parecer está
38 invadiendo la calle, la Calle Jaboncillos de esa manera definir los límites de dicha finca.
39 Definitivamente aprobado
40

41 ACUERDO N°94-2014: El Concejo de Escazú Centro acuerda recomendar a la Administración
42 enviar la lista emitida por la Asociación con los nombre de los 40 beneficiarios a la comisión de
43 becas y así llevar de esta manera un control cruzado de los becados del Cantón. Definitivamente
44 aprobado
45

1 ACUERDO N°95-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro recomienda a la Administración
2 informar a este Concejo si se ha tomado en cuenta en el presupuesto del 2015 partida para llevar a
3 cabo estudios de: Carfología (conservación de suelos), Hidrográficos, Hidrogeológicos e
4 Hidrológicos. De gran importancia para la conservación del medio ambiente de nuestro Cantón y si
5 no, razón por la que no se ha dado la importancia que este asunto amerita, que gestiones está
6 realizando para que se cumpla con estos estudios. Definitivamente aprobado

7
8 ACUERDO N°96-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro acuerda solicitarle a la
9 Administración copia del estudio que realizó SETENA en dicha finca. Definitivamente aprobado

10
11 ACUERDO N°97-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro acuerda solicitar al AYA y Escuela
12 de Geología UCR copia de estudios de aguas realizados en el cantón de Escazú. Definitivamente
13 aprobado

14
15 ACUERDO N°98-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro acuerda que a partir de este
16 momento, solicitar que el contenido de los acuerdos de las actas se escriban en color azul celeste y
17 tamaño de la fuente 14. Definitivamente aprobado

18
19 ACUERDO N°99-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro acuerda recomendar a la
20 Administración interponga sus buenos oficios para solucionar y ordenar el caos vial del centro del
21 cantón de una vez por todas , exigiéndole a la Empresa Tapachula busque un sitio apropiado para que
22 instale la terminal de sus unidades , así como la tienen en San Antonio. Definitivamente aprobado

23
24 ACUERDO N°100-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro acuerda recomendar a la
25 Administración buscarle solución a la carencia de un parqueo para los carros de los empleados
26 municipales para que no los estacionen frente al atrio de la Iglesia Católica. Definitivamente
27 aprobado

28
29 ACTA VEINTICUATRO DOS MIL CATORCE: Correspondiente a la sesión ordinaria número 19-
30 2014 celebrada el miércoles 10 de diciembre del dos mil catorce, en la sala “Dolores Mata” del
31 Palacio Municipal, realizada a las 6:00 p.m.

32
33 ACUERDO N°101-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro, acuerda hacer efectivo un sincero
34 y caluroso agradecimiento al Concejo Municipal, a la Administración y a cada una de las personas
35 que laboran por el bien común. Por todas las labores realizadas en el Distrito de Escazú, en pro del
36 desarrollo equitativo del Cantón durante este año que finaliza 2014. Definitivamente aprobado

37
38 ACUERDO N°102-2014: El Concejo de Distrito de Escazú Centro acuerda que la primera sesión
39 ordinaria según acuerdo tomado por este concejo, será para el 14 de enero del 2015 a las 6:00pm en
40 la sala “Dolores Mata”.Definitivamente aprobado

41
42 **Inciso 3. Informe del Concejo de Distrito de San Rafael.**

43
44 Acta 23-2014 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA N°16 del CONCEJO DE
45 DISTRITO SAN RAFAEL DE ESCAZÚ, celebrada en La Municipalidad de Escazú, el 03 de

1 Noviembre del 2014, al ser las 5.31 PM.

2

3 ACUERDO 40-2014: Se acuerda agradecer a la Vicealcaldesa la visita al lugar y que le de
4 seguimiento en época de verano. DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5

6 ACUERDO 41-2014: Se acuerda enviar a la Administracion y a la Policía Municipal, la solicitud
7 para que investiguen esta posible anomalía. DEFINITIVAMENTE APROBADO.

8

9 Acta 24-2014 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N°08 del CONCEJO DE
10 DISTRITO SAN RAFAEL DE ESCAZÚ, celebrada en La Municipalidad de Escazú, el 24 de
11 Noviembre del 2014, al ser las 5.40 PM.

12

13 ACUERDO 42-2014: El Concejo de Distrito de San Rafael de Escazu. Acuerda enviar la
14 recomendación de la Sra. Lorena Aguilar Cartin, cedula 1-542-255 para que se incluya en la terna
15 para sustituir al Sr. Roger Miranda Gutierrez, quien renuncio por motivos personales a la Junta de
16 Educación de la Escuela Yanuario Quesada. DEFINITIVAMENTE APROBADO.

17

18 Acta 25-2014 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA N° 017 del CONCEJO DE
19 DISTRITO SAN RAFAEL DE ESCAZÚ, celebrada en La Municipalidad de Escazú, el 01 de
20 Diciembre del 2014, al ser las 5.42 PM.

21

22 ACUERDO 43-2014: El Concejo de Distrito de San Rafael de Escazú. Acuerda iniciar las reuniones
23 del Concejo durante el año 2015, el día lunes 19 de enero del 2015. DEFINITIVAMENTE
24 APROBADO.

25

26 **ARTÍCULO IX. ASUNTOS VARIOS.**

27

28 El regidor Kenneth Pérez comenta que a raíz de los trabajos que se están haciendo en las calles del
29 centro del cantón se han generado algunos problemas de tránsito y el problema está en que hay gran
30 cantidad de carros que están estacionados a ambos lados de la calle, muchos en línea amarilla, lo que
31 dificulta los giros de los autobuses y hace que colapsen las vías. Consulta si a ciertas horas puntuales
32 se podría tener apoyo de la Policía Municipal para que ayude a agilizar el tránsito.

33

34 La Vicealcaldesa Municipal comenta que hace poco se realizó una reunión con el Director de Tránsito
35 y ese es precisamente uno de los temas que se quiere coordinar con ellos; sin embargo, el Director de
36 Tránsito manifestó que este momento no cuentan con personal suficiente.

37

38 El regidor Kenneth Pérez acota que en temas como este se vuelve muy importante la posibilidad de
39 un convenio para que la Policía Municipal pueda tener esos poderes, no para que la Policía Municipal
40 esté siempre haciendo las tareas regulares de la Policía de Tránsito, sino para que cuando haya
41 problemas de ese tipo, los oficiales tengan la investidura y la autoridad para poder complementar esas
42 tareas.

43

44 La regidora Rosemarie Maynard indica que hay mucha incomodidad en los vecinos por el caos vial
45 que ha generado el cierre de la calle al costado oeste del parque central, que ya tiene caso seis meses

1 de haber sido cerrada, y consulta para cuando se tiene programado terminar los trabajos.

2
3 La Vicealcaldesa Municipal acota que el cierre de la calle tiene poco menos de cinco meses. Señala
4 que se dieron diferentes contratiempos, a los cuales se refiere, e indica que el contratista aún está a
5 tiempo para la entrega de la obra y que se espera que la calle se reabra en la primera semana de
6 febrero.

7
8 El regidor Marcelo Azúa indica que ya había hecho una consulta al Alcalde sobre el tema de las
9 paradas de taxis, pero a la fecha no ha tenido respuesta. Señala que los taxistas consultan sobre la
10 posibilidad de que en los diferentes puntos del cantón en donde hay paradas de taxis autorizadas se
11 coloquen casetas similares a las paradas de autobuses. Manifiesta que entiende que eso ya la
12 Administración lo había trabajado, pero no hay información al respecto. Indica que los taxistas alegan
13 que es un requerimiento de la Ley 7600 que en las paradas de taxis haya facilidades para las personas
14 con algún tipo de discapacidad o necesidad especial.

15
16 La regidora Amalia Montero indica que la terminal de los autobuses de La Tapachula se instauró
17 desde hace algún tiempo en La Violeta, lo que provoca congestión vial. Consulta si eso está
18 autorizado.

19
20 La Vicealcaldesa apunta que eso lo autoriza la Dirección de Transporte Público. Señala que según
21 tiene entendido, se instaló ahí de forma temporal, hasta que se habilite la calle donde está autorizada
22 por el MOPT.

23
24 La regidora Amalia Montero consulta a la Vicealcaldesa si estaba enterada de la situación que
25 comentó el Presidente Municipal sobre las familias de Calle Lajas.

26
27 La Vicealcaldesa Municipal apunta que este Concejo Municipal tomó el acuerdo de aceptación de las
28 áreas públicas, según lo que por ley corresponde. Señala que hasta ahí llega la competencia de la
29 Municipalidad y si el Gobierno Central decide retirar el subsidio por alquiler, la Municipalidad no
30 tiene ninguna injerencia. Acota que en el caso de Calle Lajas la Municipalidad como Gobierno Local
31 la Municipalidad llegó hasta donde la ley le autoriza y no tiene relación con el resto del proyecto.

32
33 La regidora Amalia Montero manifiesta que los munícipes acuden a la Municipalidad para que los
34 respalde y aunque entiende que la Municipalidad no tiene responsabilidad en el tema, la
35 Municipalidad podría interceder con alguna comunicación con el Gobierno Central.

36
37 La regidora Marcela Quesada comenta que una tía suya le expresó su interés de brindar un curso para
38 elaboración de artículos con material reciclado, iniciativa que plantea a la Vicealcaldesa.

39
40 El Presidente Municipal somete a votación una moción para permitir en este momento la
41 presentación y votación de una moción orientada a modificar el acuerdo AC-03-15. Se aprueba por
42 unanimidad.

43
44 La regidora Rosemarie Maynard presenta la siguiente moción:

45

1 La suscrita regidora, con fundamento en los artículos 27 y 44 del Código Municipal, y en los
2 siguientes considerandos:

3
4 PRIMERO: Que el pasado 12 de enero 2015 el Honorable Concejo Municipal en Sesión Ordinaria
5 246, Acta 370, adoptó el acuerdo AC-03-15 que en su literalidad dispuso: *ACUERDO AC-03-15: “SE*
6 *ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: Con fundamento en las disposiciones de los*
7 *artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 Y 13 de la Ley General de la Administración*
8 *Pública y 35 del Código Municipal, PRIMERO: Trasladar las sesiones ordinarias de los días 30 de*
9 *marzo, 31 de agosto, 12 de octubre, 7, 21 y 28 de diciembre de 2015, para los días 25 de marzo, 27*
10 *de agosto, 13 de octubre, 8 de diciembre, 3 de diciembre y 10 de diciembre de 2015, respectivamente.*
11 *SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría de este Concejo Municipal, para que realice la publicación*
12 *correspondiente en el Diario Oficial La Gaceta. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde*
13 *Municipal en su despacho para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO*
14

15 SEGUNDO: Que por compromisos adquiridos de previo por varios de los regidores integrantes del
16 Concejo Municipal, los mismos no podrán asistir a la Sesión Ordinaria programada para la fecha 25
17 de marzo 2015, siendo oportuno y conveniente trasladar dicha fecha al día 24 de marzo 2015.

18
19 POR TANTO:

20
21 Presento la siguiente moción de reforma al Acuerdo AC-03-15 para que se traslade la fecha la Sesión
22 Ordinaria del 30 de marzo 2015 para el día 24 de marzo 2015:

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 General de la Administración Pública; y los artículos 13 y 35 del Código
26 Municipal; se dispone: **PRIMERO:** REFORMAR el Acuerdo AC-03-15 tomado en Sesión Ordinaria
27 246, Acta 370 de fecha 12 de enero de 2015, en el sentido de que la Sesión Ordinaria del día 30 de
28 marzo 2015 se traslade para el día 24 de marzo de 2015; y no como se consignó. En lo demás queda
29 incólume dicho acuerdo. **SEGUNDO:** SOLICITAR a la Secretaría Municipal que diligencie ante la
30 Imprenta Nacional la publicación de la reforma en cuestión. Comuníquese este acuerdo al señor
31 Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.”

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

35
36 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
37 unanimidad.

38
39 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
40 Se aprueba por unanimidad.

41
42 **ACUERDO AC-20-15: “SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión: Con
43 **fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de**
44 **la Ley General de la Administración Pública; y los artículos 13 y 35 del Código Municipal; se**
45 **dispone: PRIMERO: REFORMAR el Acuerdo AC-03-15 tomado en Sesión Ordinaria 246, Acta**

1 **370 de fecha 12 de enero de 2015, en el sentido de que la Sesión Ordinaria del día 30 de marzo**
2 **2015 se traslade para el día 24 de marzo de 2015; y no como se consignó. En lo demás queda**
3 **incólume dicho acuerdo. SEGUNDO: SOLICITAR a la Secretaría Municipal que diligencie**
4 **ante la Imprenta Nacional la publicación de la reforma en cuestión. Comuníquese este acuerdo**
5 **al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”. DECLARADO**
6 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

7
8 Sin más asuntos que tratar, el Presidente Municipal cierra la sesión a las diecinueve horas con treinta
9 y cinco minutos.

10
11
12
13
14
15
16
17
18

Sr. Max Gamboa Zavaleta
Presidente Municipal

Licda. Ana Parrini Degl Saavedra
Secretaria Municipal

hecho por: hpcs