

ACTA 69-17
Sesión Ordinaria 63

Acta número sesenta y nueve correspondiente a la sesión ordinaria número sesenta y tres, celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, período dos mil dieciséis – dos mil veinte, en la Sala de Sesiones “Dolores Mata” del Palacio Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del lunes diez de julio de dos mil diecisiete, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

Diana Guzmán Calzada (PYPE)
Miguel Hidalgo Romero (PYPE)
Grettel Alfaro Camacho (PYPE)
Joaquín Angulo Escudero (PYPE)
Carmen Fernández Araya (PLN)
James Eduardo Chacón Castro (PLN)
Ricardo López Granados (PML)

REGIDORES SUPLENTE

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTE

Mery Cristina Alvarado Zeledón (PLN)
Flor María Sandí Solís (PYPE)

PRESIDE LA SESIÓN

Licda. Diana Guzmán Calzada

ALCALDE MUNICIPAL

Bach. Arnoldo Barahona Cortés

También estuvieron presentes: Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal y Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo.

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

Annemarie Guevara Guth (PML)
Luis Gustavo Socatelli Porras (PYPE)

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- **Juramentación del Comité Barrio El Carmen.**
- **Atención a la señora Noilyn Vásquez, Presidenta Asociación de Desarrollo Bajo de los Anonos.**

II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 68.

III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

1 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

2 **V. MOCIONES.**

3 **VI. INFORMES DE COMISIONES.**

4 **VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

5 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

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

8
9 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

10
11 La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día para primero dar la palabra a la
12 señora Noliyn Vásquez, Presidenta Asociación de Desarrollo Bajo de los Anonos.

13
14 **Inciso 1. Atención a la señora Noilyn Vásquez, Presidenta Asociación de Desarrollo Bajo de**
15 **los Anonos.**

16
17 La señora Noilyn Vásquez extiende agradecimiento al señor Alcalde Municipal por escuchar y
18 prestar atención a esta Junta Directiva que desde que fue nombrada se ha decidido a trabajar en pro
19 de la atención a esta junta y en pro de la comunidad del Bajo de los Anonos, han expuesto los
20 problemas sociales que se enfrenta día a día en la comunidad, se ha tratado de brindar todo el apoyo
21 requerido en proyectos como la remodelación del planché. Agradece al señor Eduardo Chacón,
22 regidor de la Municipalidad de Escazú, por la donación que dio para la remodelación de los baños
23 del salón comunal y también llevando a cabo proyectos de obra social en la comunidad de Anonos.
24 Extiende agradecimiento a la señora Andrea Arroyo, Presidenta del Comité Cantonal de Deportes
25 y Recreación de Escazú, ya que ha llevado recreación y deporte al Bajo de los Anonos, actualmente
26 se está gestionando un convenio para formalizar los proyectos de recreación en esta comunidad. En
27 representación de la Asociación de Desarrollo solicita a todos los regidores y regidoras, síndicos y
28 síndicas de esta Concejo Municipal, que por favor se unan al proyecto de Bajo de los Anonos.
29 Agradece al regidor Chacón, ya que fue el enlace para que la Asociación tuviera una buena
30 comunicación con el señor Alcalde, Arnoldo Barahona.

31
32 El regidor Eduardo Chacón extiende agradecimiento a don Arnoldo Barahona, esa reunión que
33 tuvieron fue de mucho provecho, porque ha transcurrido poco tiempo desde que se realizó y ya se
34 ven los frutos, Anonos está para más, ese planché y ese proyecto que viene en camino es importante
35 para la comunidad, ya que es el único pulmón de desarrollo que tienen ellos para hacer deporte.

36
37 El Alcalde Municipal comenta que en la administración pública nada se hace tan rápido, se han
38 logrado algunos resultados porque se acudió a algunos socios estratégicos que la Municipalidad
39 tiene, a pesar de que algunos desarrolladores generan alguna incomodidad cuando están realizando
40 sus proyectos, pero finalmente también colaboran como lo es este caso de Bajo Anonos, donde esta
41 loza de concreto, que es una loza reforzada con fibras especiales, dentro de un mes viene la
42 demarcación, vienen los marcos, es la misma empresa que va a donar la mano de obra para el
43 techado de la cancha, ayudas comunales va a donar materiales en lo que es hierro y cubierta, lo
44 mismo que para el salón comunal, la revisión de la instalación eléctrica, lo que son cielos, estructuras

1 de techo y láminas del salón comunal, también la mano de obra va a ser donada por esta empresa,
2 muchas veces las redes de responsabilidad empresarial trabajan, ellos no están afiliados a la red
3 porque hoy puede que desarrollen aquí, pero mañana desarrollen en Heredia o en otra parte, pero sí
4 desean dejar una huella para las comunidades más necesitadas en cada lugar en donde ellos
5 desarrollen, en el pasado ha habido otros socios estratégicos de esta índole, como por ejemplo
6 Bosque de Escazú, que asfaltó todo lo que fue Acave 1, puso el piso cerámico y todo lo que son
7 mejoras en el salón comunal de Pinares, de esta forma se puede notar también el hecho de que en
8 muchos cantones probablemente esa plata se la dejan los inspectores o los Alcaldes, aquí
9 efectivamente se pone donde la gente lo necesita, donde hay más pobreza es donde hay mejores
10 resultados con respecto al uso de los aportes de responsabilidad social de las empresas, se quiere
11 que sean más empresas pero no todas tienen el mismo compromiso social, pero para el caso de
12 Bajo Anonos se está solicitando la cooperación del Comité Cantonal de Deportes, el interés es que
13 todas las señoras y el resto de la comunidad puedan ir a hacer sumba por las noches, como lo hacen
14 en el Centro de Escazú, como lo hacen en La Avellana o en El Carmen, se está firmando un convenio
15 entre la Asociación de Desarrollo y el Comité de Deportes, para el mejoramiento de las puertas y
16 ventanas del salón comunal, hasta que ese comité llegó se vio que son promotores deportivos,
17 incluso esa cancha fueron los mismos promotores quienes fueron a limpiarla, acondicionarla y ha
18 habido unos días de deporte con los niños de la comunidad, para ellos eso es una alegría, eso parece
19 una fiesta cuando han llegado los promotores deportivos a hacer actividades e incluso salió un
20 talento en atletismo, un jovencito que resultó ser un atleta espectacular, y si estas cosas no llevan a
21 las comunidades probablemente esos niños no tengan la oportunidad de tener acceso al deporte o a
22 un promotor que se pueda dar cuenta de cuáles niños tienen talento para el deporte, ha sido una
23 buena iniciativa del Comité de Deportes trabajar de esa forma. Dice que se está trabajando para la
24 expropiación del terreno donde se hará la red de cuido para esta comunidad.

25

26 **Inciso 2. Juramentación del Comité Barrio El Carmen.**

27

28 La Presidente Municipal procede a juramentar al señor Gonzalo Vargas, la señora Rosa Elena
29 Bermúdez, el señor Carlos Navarro, la señora Midays Alvarez, la señora Cecilia Carranza, la señora
30 Leidy Bermúdez, el señor José Joel Bermúdez y la señora Hannia Elena Guevara, como miembros
31 integrantes del Comité Barrio El Carmen.

32

33 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 68.**

34

35 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 68. No hay
36 correcciones. Se aprueba por unanimidad.

37

38 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

39

40 **Inciso 1. Lcda. Ana Julia Araya Alfaro, Comisión Permanente Especial de la Mujer, Asamblea** 41 **Legislativa.**

42

43 Remite oficio AL-CPEM-034-2017, en el que consulta criterio sobre el proyecto de ley: "Ley Contra
44 el Acoso Sexual Callejero", Expediente N°20.299.

1 Se toma nota.

2

3 **Inciso 2. Roxana Kop Vargas.**

4

5 Nota en la que solicita los estudios de la CCSS y los de la Universidad de Costa Rica sobre el terreno
6 del antiguo Country Day School, ubicado en San Rafael de Escazú, y el cual, según ha indicado el
7 señor Alcalde en las redes sociales será puesto al servicio de la comunidad y utilizado para una Clínica
8 de la CCSS, y cuyo crédito fue aprobado en forma unánime, en sesión ordinaria de Concejo Municipal
9 el Lunes 3 de Julio. Solicita que dichos estudios sean entregados certificados por la Secretaría del
10 Concejo Municipal y en el plazo de diez días que indica la ley.

11

12 Se remite a la Administración.

13

14 **Inciso 3. Roxana Kop Vargas.**

15

16 Documento en el que en vista de que anoche en la sesión de Concejo Municipal se aprobó el crédito
17 para la compra del terreno del antiguo Country Day School, solicita se informe a cuánto asciende la
18 cifra exacta del crédito aprobado en dicha sesión para la compra. Solicita que esta solicitud sea
19 contestada en el plazo de 10 días, tal y como lo establece la ley.

20

21 Se remite a la Administración.

22

23 **Inciso 4. Roxana Kop Vargas.**

24

25 Nota en la que solicita se le indique la fecha exacta en que se pondrá al día el portal en internet de la
26 Municipalidad de Escazú, de tal manera que las Actas de este Concejo Municipal estén todas al día y
27 accesibles en dicho portal a la comunidad. El motivo de esta solicitud es porque todas las Actas son
28 públicas y son de interés público, y si bien es cierto se pueden solicitar ante la Secretaría en forma
29 personal, cuando lo hemos hecho, debido a la nueva reestructuración que ha sufrido esa Municipalidad
30 la Secretaría ha quedado con menos personal del necesario para atender a todos los vecinos que
31 solicitan dichas actas. Y, cuando lo han hecho, les indican que deben esperar a que la Secretaría tenga
32 tiempo para ir a sacarle fotocopias a las actas solicitadas, algunas de tamaño bíblico.

33

34

35 Se remite a la Administración.

36

37 **Inciso 5. Lic. Gilbert Fuentes González, Auditor Interno.**

38

39 Remite oficio AI-042-2017, dirigido al Alcalde Municipal, en atención a oficio AL-794-2017, se aclara
40 que en el oficio AI-027-2017 se indica textualmente, "Motivo por el cual solicito se realicen todos los
41 trámites necesarios para que se inicie el concurso respectivo", toda vez que no se indica realizar un
42 concurso interno, incluso en varias oportunidades de forma verbal consultó a la señora Alma Luz
43 Solano Rodríguez sobre el tema y le indicó que habían iniciado con otros concursos y que el de la
44 Auditoría Interna no estaba listo. Se recuerda que fue la Alcaldía quien negó el traslado a la Auditoría

1 Interna de un funcionario municipal quien cumplía con requisitos y tenía su aprobación, pero de una
2 forma autoritaria e irrespetuosa se le manifestó que no le daría explicación de los motivos de no aceptar
3 dicho traslado y que además era potestad de nombrar y trasladar del señor Alcalde, situación que
4 respetó incluso porque se le indicó que procederían a realizar el proceso de contratación de la plaza
5 vacante. El hecho de que se realizara un nombramiento de forma interina no implica que no se exija el
6 cumplimiento de requisitos mínimos, según artículo 119 del Código Municipal. En evidente que el
7 señor Alcalde mantiene el nombramiento de la señora Montero Montero, de igual forma la posición de
8 la Auditoría Interna no varía conforme a lo expresado en los diferentes informes, por tal motivo al
9 existir discrepancia está enviando el asunto ante la Contraloría General de la República, para que se
10 pronuncien al respecto.

11

12 Se toma nota.

13

14 **Inciso 6. Luzmilda Matamoros.**

15

16 Documento en el que en vista de que anoche en la sesión de Concejo Municipal se aprobó el crédito
17 para la compra del terreno del antiguo Country Day School, solicita se informe a cuánto asciende la
18 cifra exacta del crédito aprobado en dicha sesión para la compra. Solicita que esta solicitud sea
19 contestada en el plazo de 10 días, tal y como lo establece la ley.

20

21 Se remite a la Administración.

22

23 **Inciso 7. Luzmilda Matamoros.**

24

25 Nota en la que solicita se le indique la fecha exacta en que se pondrá al día el portal en internet de la
26 Municipalidad de Escazú, de tal manera que las Actas de este Concejo Municipal estén todas al día y
27 accesibles en dicho portal a la comunidad. El motivo de esta solicitud es porque todas las Actas son
28 públicas y son de interés público, y si bien es cierto se pueden solicitar ante la Secretaría en forma
29 personal, cuando lo hemos hecho, debido a la nueva reestructuración que ha sufrido esa Municipalidad
30 la Secretaría ha quedado con menos personal del necesario para atender a todos los vecinos que
31 solicitan dichas actas. Y, cuando lo han hecho, les indican que deben esperar a que la Secretaría tenga
32 tiempo para ir a sacarle fotocopias a las actas solicitadas, algunas de tamaño bíblico.

33

34 Se remite a la Administración.

35

36 **Inciso 8. Luzmilda Matamoros.**

37

38 Nota en la que solicita los estudios de la CCSS y los de la Universidad de Costa Rica sobre el terreno
39 del antiguo Country Day School, ubicado en San Rafael de Escazú, y el cual, según ha indicado el
40 señor Alcalde en las redes sociales será puesto al servicio de la comunidad y utilizado para una Clínica
41 de la CCSS, y cuyo crédito fue aprobado en forma unánime, en sesión ordinaria de Concejo Municipal
42 el Lunes 3 de Julio. Solicita que dichos estudios sean entregados certificados por la Secretaría del
43 Concejo Municipal y en el plazo de diez días que indica la ley.

44

1 Se remite a la Administración.

2

3 **Inciso 9. Ana Rosa Roldán Porras.**

4

5 Documento en el que en vista de que anoche en la sesión de Concejo Municipal se aprobó el crédito
6 para la compra del terreno del antiguo Country Day School, solicita se informe a cuánto asciende la
7 cifra exacta del crédito aprobado en dicha sesión para la compra. Solicita que esta solicitud sea
8 contestada en el plazo de 10 días, tal y como lo establece la ley.

9

10 Se remite a la Administración.

11

12 **Inciso 10. Ana Rosa Roldán Porras.**

13

14 Nota en la que solicita se le indique la fecha exacta en que se pondrá al día el portal en internet de la
15 Municipalidad de Escazú, de tal manera que las Actas de este Concejo Municipal estén todas al día y
16 accesibles en dicho portal a la comunidad. El motivo de esta solicitud es porque todas las Actas son
17 públicas y son de interés público, y si bien es cierto se pueden solicitar ante la Secretaría en forma
18 personal, cuando lo hemos hecho, debido a la nueva reestructuración que ha sufrido esa Municipalidad
19 la Secretaría ha quedado con menos personal del necesario para atender a todos los vecinos que
20 solicitan dichas actas. Y, cuando lo han hecho, les indican que deben esperar a que la Secretaría tenga
21 tiempo para ir a sacarle fotocopias a las actas solicitadas, algunas de tamaño bíblico.

22

23 Se remite a la Administración.

24

25 **Inciso 11. Ana Rosa Roldán Porras.**

26

27 Nota en la que solicita los estudios de la CCSS y los de la Universidad de Costa Rica sobre el terreno
28 del antiguo Country Day School, ubicado en Escazú, y el cual, según ha indicado el señor Alcalde en
29 las redes sociales será puesto al servicio de la comunidad y utilizado para una Clínica de la CCSS, y
30 cuyo crédito fue aprobado en forma unánime, en sesión ordinaria de Concejo Municipal el Lunes 3 de
31 Julio. Solicita que dichos estudios sean entregados certificados por la Secretaría del Concejo Municipal
32 y en el plazo de diez días que indica la ley.

33

34 Se remite a la Administración.

35

36 **Inciso 12. Diego Gacoscorsa.**

37

38 Documento en el que en vista de que anoche en la sesión de Concejo Municipal se aprobó el crédito
39 para la compra del terreno del antiguo Country Day School, solicita se informe a cuánto asciende la
40 cifra exacta del crédito aprobado en dicha sesión para la compra. Solicita que esta solicitud sea
41 contestada en el plazo de 10 días, tal y como lo establece la ley.

42

43 Se remite a la Administración.

44

1 **Inciso 13. Diego Gacoscorsa.**

2
3 Nota en la que solicita los estudios de la CCSS y los de la Universidad de Costa Rica sobre el terreno
4 del antiguo Country Day School, ubicado en San Rafael de Escazú, y el cual, según ha indicado el
5 señor Alcalde en las redes sociales será puesto al servicio de la comunidad y utilizado para una Clínica
6 de la CCSS, y cuyo crédito fue aprobado en forma unánime, en sesión ordinaria de Concejo Municipal
7 el Lunes 3 de Julio. Solicita que dichos estudios sean entregados certificados por la Secretaría del
8 Concejo Municipal y en el plazo de diez días que indica la ley.

9
10 Se remite a la Administración.

11
12 **Inciso 14. Diego Gacoscorsa.**

13
14 Nota en la que solicita se le indique la fecha exacta en que se pondrá al día el portal en internet de la
15 Municipalidad de Escazú, de tal manera que las Actas de este Concejo Municipal estén todas al día y
16 accesibles en dicho portal a la comunidad. El motivo de esta solicitud es porque todas las Actas son
17 públicas y son de interés público, y si bien es cierto se pueden solicitar ante la Secretaría en forma
18 personal, cuando lo hemos hecho, debido a la nueva reestructuración que ha sufrido esa Municipalidad
19 la Secretaría ha quedado con menos personal del necesario para atender a todos los vecinos que
20 solicitan dichas actas. Y, cuando lo han hecho, les indican que deben esperar a que la Secretaría tenga
21 tiempo para ir a sacarle fotocopias a las actas solicitadas, algunas de tamaño bíblico.

22
23 Se remite a la Administración.

24
25 **Inciso 15. Lcda. Leonor Antillón Sargent.**

26
27 Documento en el que en vista de que anoche en la sesión de Concejo Municipal se aprobó el crédito
28 para la compra del terreno del antiguo Country Day School, solicita se informe a cuánto asciende la
29 cifra exacta del crédito aprobado en dicha sesión para la compra. Solicita que esta solicitud sea
30 contestada en el plazo de 10 días, tal y como lo establece la ley.

31
32 Se remite a la Administración.

33
34 **Inciso 16. Lcda. Leonor Antillón Sargent.**

35
36 Nota en la que solicita se le indique la fecha exacta en que se pondrá al día el portal en internet de la
37 Municipalidad de Escazú, de tal manera que las Actas de este Concejo Municipal estén todas al día y
38 accesibles en dicho portal a la comunidad. El motivo de esta solicitud es porque todas las Actas son
39 públicas y son de interés público, y si bien es cierto se pueden solicitar ante la Secretaría en forma
40 personal, cuando lo hemos hecho, debido a la nueva reestructuración que ha sufrido esa Municipalidad
41 la Secretaría ha quedado con menos personal del necesario para atender a todos los vecinos que
42 solicitan dichas actas. Y, cuando lo han hecho, les indican que deben esperar a que la Secretaría tenga
43 tiempo para ir a sacarle fotocopias a las actas solicitadas, algunas de tamaño bíblico.

44

1 Se remite a la Administración.

2

3 **Inciso 17. Laura Ceciliano Montes.**

4

5 Documento en el que solicita ayuda con la compra de una prótesis para su hijo Dwayne Jesus Gutiérrez
6 Ceciliano, ya de desde bebé presentó un problema en el ojo derecho y se le diagnosticó Retinoblastoma
7 Esporádico Unilateral, problema en el cual le causó la pérdida del ojo.

8

9 Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales.

10

11 **Inciso 18. Lcda. Pamela Solano Hidalgo, Trabajadora Social y Lcda. Carolina Rojas Murillo,**
12 **Coordinadora, Subproceso de Gestión de la Comunidad.**

13

14 Remite oficio GCO-179-2017, en el que informa sobre el proceso de atención social y seguimiento
15 realizado en virtud de la solicitud realizada por la Comisión de Asuntos Sociales de la Municipalidad
16 de Escazú para valoración social de los casos de: *Elena Hernández Arias y Jimena Hernández Arias.
17 *Dawyen Gutiérrez Ceciliano.

18

19 Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales.

20

21 **Inciso 19. Lic. Guillermo Gutiérrez Granados, Representante Legal, AQUANOSTRUM S.A.**

22

23 Nota en la que se refiere a notificación recibida mediante oficio N° VAL-0126 M-2017, el pasado 28
24 de junio de los corrientes, firmado por el Ing. Julián Morales Díaz, Coordinador de Valoraciones de la
25 Municipalidad de Escazú, la cual adjunta, sobre la imposición del nuevo inmobiliario de la finca
26 inscrita bajo el N°86566-F-000, aplicable según la Municipalidad a los períodos fiscales 2013, 2014,
27 2015 e incluso el 2016; todo lo indicado a tenor del artículo 16 de la Ley del Impuesto sobre Bienes
28 Inmuebles N°7509.

29

30 Se remite a la Administración.

31

32 **Inciso 20. Dunnia Rodríguez Chacón, Tribunal de Elecciones Internas, Partido Liberación**
33 **Nacional.**

34

35 Documento en el que el Comité Ejecutivo Superior Nacional y el Tribunal de Elecciones Internas, de
36 conformidad con lo que disponen los artículos 11, 83 y 113 del Estatuto del Partido Liberación
37 Nacional, convoca a la celebración de la Asamblea Cantonal, que se llevará a cabo el sábado 22 de
38 julio del año 2017, a las 10:00 a.m., en primera convocatoria o a las 11:00 a.m., en segunda
39 convocatoria. En caso de no contar con el quórum requerido, queda convocada para el domingo 23 de
40 julio del año 2017, a las 10:00 a.m., en primera convocatoria o las 11:00 a.m., en segunda convocatoria,
41 así como, sábado 29 de julio y domingo 30 de julio con las mismas horas indicadas anteriormente.

42

43 Se remite a la Administración.

44

1 **Inciso 21. Lcda. Ana Julia Araya Alfaro, Comisión Permanente de Asuntos Sociales, Asamblea**
2 **Legislativa.**

3
4 Remite oficio AL-CPAS-356-2017, en el que consulta criterio sobre el proyecto de ley, Expediente
5 N°20.273 "Ley de Rectoría del Ministerio de Ambiente y Energía en la Prevención y Control de la
6 Contaminación Ambiental".

7
8 Se remite a la Administración.

9
10 **Inciso 22. Lcda. Ana Julia Araya Alfaro, Comisión Permanente Especial Heredia, Asamblea**
11 **Legislativa.**

12
13 Remite oficio AL-CEH-050-2017, en el que consulta criterio sobre el proyecto de ley: "Autorización a
14 la Municipalidad del Cantón de Flores de la Provincia de Heredia para que segregue y done un terreno
15 de su propiedad a la Asociación Pro Bienestar del Adulto Mayor de San Lorenzo de Flores", expediente
16 N°19.361.

17
18 Se toma nota.

19
20 **Inciso 23. José Antonio Arce Jiménez, Fundación Líderes Globales.**

21 Documento en el que, en conjunto con las autoridades del Gobierno de Cuba, se permiten invitarles a
22 participar con una delegación representativa de su organización al "Encuentro Internacional de
23 Gobiernos Locales y Estatales sobre Desarrollo Social y Seguridad Ciudadana", a celebrarse del 7 al
24 13 de agosto del 2017 en la Ciudad de La Habana Cuba.

25
26 Se toma nota.

27
28 **Inciso 24. Mariela Arguello Fernández, Secretaria CCDRE.**

29
30 Remite oficio C.C.D.R.E 162-17, en el que remite el Plan Anual Operativo para el período 2018 y
31 aprobado por la Junta Directiva del CCDRE, en sesión extraordinaria N°36, acta N°74 celebrada el 06
32 de julio del 2017, con el fin de que dicho documento sea presentado de manera formal al Concejo
33 Municipal para su respectiva aprobación.

34
35 Se toma nota.

36
37 **Inciso 25. Lcda. Bernardita Jiménez Martínez, Directora Gestión Hacendaria y Lcda. Dennia**
38 **Zeledón Valverde, Coordinadora a.i. Planificación Estratégica.**

39
40 Remite oficio GHA-199-2017, con el objetivo de actualizar el procedimiento 18.6, correspondiente a
41 las "Transferencias de Subvenciones a Instituciones Educativas, de beneficencia y servicio social del
42 Cantón de Escazú", en el cual intervienen diferentes responsables, trasladan el mismo para que cada
43 responsable competente proceda a revisarlo. Solicitan presentar los cambios propuestos en un plazo de
44 cinco días hábiles, a partir del recibo del presente oficio.

1 Se remite a la Secretaría del Concejo Municipal.

2

3 **Inciso 26. Silvia Rímola Rivas, Planificación Estratégica.**

4

5 Remite oficio PE/129-2017, en el que traslada en forma electrónica según lo indicado en el oficio AL-
6 232-2014 con fecha del 21/02/2014, el acta N° 13 aprobada por el Concejo de Distrito de San Rafael.

7

8 Se toma nota.

9

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

11

12 Remite informe de labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
13 de esta Municipalidad, correspondiente al mes de junio de 2017.

14

15 Se toma nota.

16

17 **Inciso 28. Licda. Jacqueline Ordoñez y MSc. Patricia Villegas Coronas, CINDEA.**

18

19 Nota en la cual hacen de conocimiento el caso del joven estudiante Hernán Garita Cubillo, quien cuenta
20 con una discapacidad visual ocasionada por desprendimiento de retina, lo que hace necesario que deba
21 disponer de equipo tecnológico adecuado que le facilite su aprendizaje.

22

23 Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales.

24

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

26

27 La Presidente Municipal externa que se hizo la inspección en cuanto a todo el cuadrante de la plaza de
28 San Antonio y doña Luisiana le indicó que toda la plaza se va a intervenir, se van a hacer las aceras, el
29 cordón y caño, que el plazo es bastante corto. Dice que en cuanto a la iluminación Carlos Fonseca
30 quedó encargado, porque Silvania es una de las empresas que hay en la red de responsabilidad para lo
31 del Edificio Pedro Arias y se iba a llamar a la Compañía de Fuerza y Luz para lo de la iluminación del
32 estadio. Comenta que posterior a la inspección fueron a ver los Juegos Nacionales en Desamparados y
33 tuvieron la dicha de ver una medalla de oro y una de plata en taekwondo, además de la alegría de saber
34 el gane que tuvo Escazú en fútbol.

35

36 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

37

38 **Inciso 1. Moción presentada por la Presidente Municipal, orientada en convocar a sesión**
39 **extraordinaria para el jueves 27 de julio de 2017.**

40

41 “La suscrita regidora Diana Guzmán Calzada, Presidente del Concejo Municipal, presento la siguiente
42 moción, con fundamento en los artículos 27, 36, 44, 112 y 113 del Código Municipal, y en las siguientes
43 consideraciones:

44

1 **PRIMERO:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Código Municipal, es potes-
2 tad del Concejo Municipal celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran, a las cuales deben ser
3 convocados todos sus miembros, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, y el objeto de la
4 misma se señalará mediante acuerdo municipal.

5
6 **SEGUNDO:** Que al tenor del numeral 113, los responsables del área financiero-contable deberán ren-
7 dir al alcalde municipal los informes que les solicite, relacionados con las funciones atinentes a ellos.,
8 Estos serán remitidos al Concejo para su discusión y análisis.

9
10 Por tanto propongo se adopte el siguiente acuerdo:

11
12 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
13 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 27, 36, 44, 112 y 113 del Código
14 Municipal; y en las consideraciones de la moción que fundamenta este acuerdo, las cuales hace suyas
15 este Concejo, se dispone: **PRIMERO:** CONVOCAR Sesión Extraordinaria para el día jueves 27 de
16 julio 2017 a las dieciocho horas en el Salón de Sesiones Dolores Mata, a fin de atender el Informe de
17 Gestión Física y Financiero del I semestre del año 2017, su avance de metas y ejecución presupuestaria,
18 y para aprobación de ajuste de liquidación presupuestaria correspondiente a compromisos. **SEGUNDO:**
19 NOTIFICAR en este acto al Concejo Municipal en pleno de esta convocatoria y asimismo al señor
20 Alcalde Municipal.”

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

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

26
27 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
28 unanimidad.

29
30 **ACUERDO AC-165-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
31 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;**
32 **27, 36, 44, 112 y 113 del Código Municipal; y en las consideraciones de la moción que funda-**
33 **menta este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo, se dispone: PRIMERO: CONVOCAR**
34 **Sesión Extraordinaria para el día jueves 27 de julio 2017 a las dieciocho horas en el Salón de**
35 **Sesiones Dolores Mata, a fin de atender el Informe de Gestión Física y Financiero del I semes-**
36 **tre del año 2017, su avance de metas y ejecución presupuestaria, y para aprobación de ajuste**
37 **de liquidación presupuestaria correspondiente a compromisos. SEGUNDO: NOTIFICAR**
38 **en este acto al Concejo Municipal en pleno de esta convocatoria y asimismo al señor Alcalde**
39 **Municipal. “DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

40
41 **Inciso 2. Moción presentada por los regidores Diana Guzmán Calzada, Carmen Fernández Araya**
42 **y Miguel Hidalgo Romero, orientada en solicitar a la Administración un informe en relación a lo**
43 **solicitado mediante el acuerdo AC-027-17.**

44

1 “Que el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 041, Acta 045 del día 06 de febrero 2017, adoptó el
2 Acuerdo AC-027-17, que en lo medular dispuso:
3 “(...) *DE PREVIO a instruir la instalación de un Órgano Administrativo de conformidad con la reco-*
4 *mendación hecha por la Auditoría Interna Municipal en el oficio PAI-083-16 y en relación con lo*
5 *recopilado según oficio OIP-01-17, se solicita a la Administración Municipal que realice las gestiones*
6 *necesarias a fin de que se le provea al Concejo Municipal, los servicios de una asesoría jurídica ex-*
7 *terna mediante contratación administrativa, a efecto de que funja como Secretario Ad Hoc en la ins-*
8 *trucción del procedimiento en cuestión, teniendo un plazo de 30 días naturales para emitir el resultado*
9 *de la investigación correspondiente. El plazo empezará a correr una vez que se haya dado la orden de*
10 *inicio al órgano colegiado.(...)”*

11

12 **Por tanto**, los suscritos regidores proponemos se adopte la siguiente moción:

13

14 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
15 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 17 inciso a) del Código Municipal;
16 el acuerdo AC-027-17 de Sesión Ordinaria 41, Acta 45 del 06 de febrero 2017; y en la consideración
17 de la moción que fundamenta este acuerdo, la cual hace suyas este Concejo, se dispone: **SOLICITAR**
18 a la Administración Municipal que rinda un informe en relación con lo solicitado a esa Administración
19 mediante el acuerdo AC-027-17 en cuanto a que realice las gestiones necesarias a fin de que se le
20 provea al Concejo Municipal, los servicios de una asesoría jurídica externa mediante contratación ad-
21 ministrativa, a efecto de que funja como Secretario Ad Hoc en la instrucción de un Órgano Director
22 del procedimiento. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde en su despacho para lo de su cargo.”

23

24 Se retira el regidor Eduardo Chacón Castro.

25

26 La Presidente Municipal sustituye al regidor Eduardo Chacón Castro por el regidor Guillermo Durán
27 Flores.

28

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

31

32 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

33

34 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
35 unanimidad.

36

37 **ACUERDO AC-166-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
38 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 17**
39 **inciso a) del Código Municipal; el acuerdo AC-027-17 de Sesión Ordinaria 41, Acta 45 del 06 de**
40 **febrero 2017; y en la consideración de la moción que fundamenta este acuerdo, la cual hace suyas**
41 **este Concejo, se dispone: SOLICITAR a la Administración Municipal que rinda un informe en**
42 **relación con lo solicitado a esa Administración mediante el acuerdo AC-027-17 en cuanto a que**
43 **realice las gestiones necesarias a fin de que se le provea al Concejo Municipal, los servicios de**
44 **una asesoría jurídica externa mediante contratación administrativa, a efecto de que funja como**

1 **Secretario Ad Hoc en la instrucción de un Órgano Director del procedimiento. Notifíquese este**
2 **acuerdo al señor Alcalde en su despacho para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVA-**
3 **MENTE APROBADO.**

4
5 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES.**

6
7 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-02-17.**

8
9 Al ser las quince horas del miércoles 05 de julio 2017, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con la
10 asistencia de los siguientes miembros: La regidora DIANA GUZMÁN CALZADA en su condición de
11 Coordinadora, el regidor MIGUEL HIDALGO ROMERO en su condición de Secretario y la regidora
12 CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA integrante, todos de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Se cuenta
13 con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

14
15 **Se procedió a conocer de los siguientes asuntos:**

16
17 **1- Nota emitida en atención al Acuerdo AC-140-17 en relación con la solicitud de nombramiento de**
18 **representante municipal ante la FUNDACIÓN PROSADEH.**

19
20 **2- Solicitud de Licencia Ocasional** para expendio de bebidas con contenido alcohólico para la cele-
21 bración del “Festival de San Fermín”.

22
23 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce nota emitida en atención al Acuerdo AC-140-17 en relación con la
24 solicitud de nombramiento de representante municipal ante la Fundación PROSADEH.

25
26 **A.- ANTECEDENTES:**

27 **1-** Que la nota en conocimiento fue recibida en la Secretaria Municipal el día 27 de junio 2017, ingre-
28 sando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 62, Acta 68 de fecha 03 de
29 julio 2017; con el número de oficio de trámite 321-17-E, siendo remitido a la Comisión de Asuntos
30 Jurídicos el día 05 de julio 2017, para su diligenciamiento.

31 **2-** Que dicha nota fue suscrita por la señora Ana Leticia Vigil Flores de cédula de identidad número 8-
32 0065-0723, en su condición de miembro fundador de la FUNDACIÓN PROSADEH; mediante la que
33 en referencia a la prevención realizada mediante Acuerdo AC-140-16, adjunta Declaración Jurada No-
34 tariada, de que el señor Verny Vargas Gonzalez con cédula de identidad número 1-1034-0257, reside
35 en el cantón de Escazú, propiamente en Bello Horizonte, Calle de los Alemanes, Residencial River
36 Grand, Vistas de Bello Horizonte número cuatro, desde diciembre del 2015.

37 **3-** Que mediante el citado Acuerdo AC-140-17 de Sesión Ordinaria 59, Acta 65 del 12 de junio 2017,
38 se previno a las personas fundadoras solicitantes del nombramiento de representante municipal ante la
39 FUNDACIÓN PROSADEH, que a dicho efecto, la persona propuesta deberá acreditar idóneamente,
40 ser vecina del Cantón de Escazú.

41
42 **B.- RECOMENDACIÓN:**

43 Con vista en la Declaración Jurada Notariada aportada por parte de la FUNDACIÓN PROSADEH,
44 mediante la que se acredita idóneamente que la persona propuesta para representar a la Municipalidad

1 de Escazú, ante dicha Fundación, sea el señor Verny Vargas Gonzalez, es vecino de este cantón; se
2 tienen por verificado el cumplimiento de todos los requisitos de solicitud de nombramiento de repre-
3 sentante municipal ante Fundaciones, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N°
4 36363-JP con que se reglamentó el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338, por lo que reco-
5 mienda la adopción del siguiente acuerdo:

6
7 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
8 Política; 4, 6, 11, 13 y 264 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones;
9 2 del Reglamento al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según Decreto Ejecutivo N° 36363-JP de
10 aplicación residual; 1 y 13 inciso g) del Código Municipal; Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Pro-
11 curaduría General de la República y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número
12 C-AJ-022-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como
13 fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** NOMBRAR al señor VERNY VAR-
14 GAS GONZÁLEZ con cédula de identidad número 1-1034-0257, como representante de la Municipa-
15 lidad de Escazú ante la FUNDACIÓN PROSADEH con cédula jurídica número 3-006-718860. **SE-**
16 **GUNDO:** Se advierte que en virtud del presente acto de nombramiento, el señor VERNY VARGAS
17 GONZÁLEZ adquiere el carácter de funcionario pública, siendo considerado a partir de su correspon-
18 diente juramentación, como funcionario pública de confianza, con los deberes de probidad, honestidad,
19 eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés público local sobre el privado, y de co-
20 munidad ideológica con la Municipalidad de Escazú en razón de ser representante de esta. **TERCERO:**
21 Se convoca al señor VERNY VARGAS GONZÁLEZ ante este Concejo Municipal, para su debida
22 juramentación. **CUARTO:** Se instruye a la Secretaría Municipal para que notifique este acuerdo a la
23 Fundación interesada al correo electrónico info@prosadeh.org.”

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

26
27 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
28 unanimidad.

29
30 **ACUERDO AC-167-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
31 11 y 169 de la Constitución Política; 4, 6, 11, 13 y 264 de la Ley General de la Administración
32 Pública; 11 de la Ley de Fundaciones; 2 del Reglamento al artículo 11 de la Ley de Fundacio-
33 nes según Decreto Ejecutivo N° 36363-JP de aplicación residual; 1 y 13 inciso g) del Código
34 Municipal; Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la República y si-
35 guiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-022-17 de la Comisión
36 de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para
37 motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** NOMBRAR al señor VERNY VARGAS GON-
38 ZÁLEZ con cédula de identidad número 1-1034-0257, como representante de la Municipali-
39 dad de Escazú ante la FUNDACIÓN PROSADEH con cédula jurídica número 3-006-718860.
40 **SEGUNDO:** Se advierte que en virtud del presente acto de nombramiento, el señor VERNY
41 VARGAS GONZÁLEZ adquiere el carácter de funcionario pública, siendo considerado a par-
42 tir de su correspondiente juramentación, como funcionario pública de confianza, con los de-
43 beres de probidad, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés
44 público local sobre el privado, y de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú en

1 **razón de ser representante de esta. TERCERO: Se convoca al señor VERNY VARGAS GON-**
2 **ZÁLEZ ante este Concejo Municipal, para su debida juramentación. CUARTO: Se instruye**
3 **a la Secretaría Municipal para que notifique este acuerdo a la Fundación interesada al correo**
4 **electrónico info@prosadeh.org.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
5

6 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce solicitud de Licencia Ocasional para expendio de bebidas con conte-
7 nido alcohólico para la celebración del “Festival de San Fermín”.
8

9 **A.- ANTECEDENTES:**

10 **1-** Que la solicitud en conocimiento fue recibida en la Secretaria Municipal el día 30 de junio 2017,
11 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 62, Acta 68 de fecha 03
12 de julio 2017; con el número de oficio de trámite 324-17-E, siendo remitido a la Comisión de Asuntos
13 Jurídicos el día 05 de julio 2017, para su diligenciamiento.

14 **2-** Que dicha solicitud está suscrita por el señor Aquiles Viso Llamozas con cédula de residencia nú-
15 mero 8-0115-0646, quien firma por INVERSIONES MERCON S.A., de cédula jurídica número 3-101-
16 698918, en la que puntualmente solicita licencia ocasional para degustación y venta de Vinos y Licores
17 durante la feria gastronómica denominada “FESTIVAL DE SAN FERMÍN”, la cual consiste en una
18 pequeña feria enfocada en la cultura gastronómica española, en la que se contará con la participación
19 de compañías de productos, alimentos y servicios españoles. La fecha propuesta de realización es el
20 sábado 29 de julio 2017, en el edificio AE101 del Condominio Comercial Avenida Escazú, con horario
21 desde las 11 horas y hasta las 19 horas.
22

23 **B.- CONSIDERANDO:**

24 **1-** Que el artículo 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico
25 establece en cuanto a las “Licencias temporales” lo siguiente:

26 *“La municipalidad, previo acuerdo del concejo municipal, podrá otorgar licencias temporales para la*
27 *comercialización de bebidas con contenido alcohólico los días en que se realicen fiestas cívicas,*
28 *populares, patronales, turnos, ferias y afines. El pago de derechos por las licencias temporales será*
29 *reglamentado por cada municipalidad.*

30 *Los puestos que se instalen deben estar ubicados únicamente en el área demarcada para celebrar los*
31 *festejos por la municipalidad respectiva.*

32 *Las licencias temporales no se otorgarán, en ningún caso, para la comercialización de bebidas con*
33 *contenido alcohólico dentro de los centros educativos, instalaciones donde se realicen actividades*
34 *religiosas que cuenten con el permiso de funcionamiento correspondiente, centros infantiles de*
35 *nutrición ni en los centros deportivos, estadios, gimnasios y en los lugares donde se desarrollen*
36 *actividades deportivas, mientras se efectúa el espectáculo deportivo.”*

37 **2-** Que el “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico
38 en el Cantón de Escazú” establece:

39 *“**Artículo 5.** — La Municipalidad podrá otorgar, según la actividad del negocio, licencias*
40 *permanentes, licencias temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los*
41 *siguientes criterios, mismos a que deberán someterse las licencias para actividades comerciales:*

42 *(...)*

43 *c) Licencias para actividades ocasionales: son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio de*
44 *actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en épocas*

1 navideñas o afines. Se podrán otorgar hasta por un plazo máximo de quince días y podrán ser
2 revocadas cuando la explotación de la actividad autorizada sea variada, o cuando con la misma
3 implique una violación a la ley y/o el orden público.

4 **Artículo 27.-** El Concejo Municipal podrá autorizar mediante acuerdo firme, el permiso
5 correspondiente, determinando el plazo de la actividad, para la comercialización de bebidas con
6 contenido alcohólico en fiestas cívicas, populares, patronales, turnos, ferias y otras afines. **Para ello,**
7 **previamente la persona solicitante deberá haber cumplido con los requisitos para obtener la licencia**
8 **de actividades ocasionales y señalar el área que se destinará para la realización del evento.**

9 **La cantidad de licencias solicitadas y aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la actividad**
10 **en las cajas recaudadoras de la municipalidad y corresponderá a una licencia por cada puesto, no**
11 **permitiéndose la instalación de más puestos de los aprobados.**

12 *Los puestos aprobados deberán ubicarse en el área demarcada para la celebración de los festejos.”*
13 (El **resaltado** se adicionó).

14 **3-** Que el “Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que se desarrollen
15 con fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú” establece:

16 **Artículo 14.—**La Municipalidad podrá otorgar según la actividad, licencias permanentes, licencias
17 temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los siguientes criterios,
18 mismos a los que deberán someterse las licencias para comercialización de bebidas con contenido
19 alcohólico:

20 (...)

21 **c) Licencias para actividades ocasionales:** son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio de
22 actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en épocas
23 navideñas o afines. Se podrán otorgar hasta por un mes y podrán ser revocadas cuando la explotación
24 de la actividad autorizada sea variada o cuando la misma implique una violación a la ley y/o el orden
25 público.

26 **Artículo 56. —**Para obtener la licencia comercial para actividades temporales, se deben presentar los
27 siguientes requisitos, valorando la municipalidad, cuáles de ellos deben cumplirse según la actividad
28 a desarrollar:

29 (...)

30 **b) Si se solicita permiso para la venta de licor y cerveza, se debe aportar el acuerdo del Concejo**
31 **Municipal de Escazú que lo autorice, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el**
32 **Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico.”**

34 **C.- RECOMENDACIÓN:**

35 Luego de estudiada la solicitud suscrita por el señor Aquiles Viso Llamozas con cédula de residencia
36 número 8-0115-0646, quien firma por INVERSIONES MERCON S.A., de cédula jurídica número 3-
37 101-698918, solicitando Licencia Ocasional para Expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico para
38 la actividad ocasional denominada “FESTIVAL DE SAN FERMÍN”, a realizarse el sábado 29 de julio
39 2017 en el edificio AE-101 del Condominio Comercial Avenida Escazú, con horario desde las 11 horas
40 y hasta las 19 horas. Y en razón de no contarse con documento idóneo por parte del Proceso de Licen-
41 cias Municipales que acredite el cumplimiento los requisitos exigidos para estos casos por el artículo
42 7 de la “Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico” N° 9047; 5, 27,
43 28, 29 y 32 del “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Al-

1 cohólico en el Cantón de Escazú”, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; esta Comi-
2 sión de Asuntos Jurídicos recomienda que se conceda dicha licencia condicionada a la previa verifica-
3 ción por parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para
4 estos casos, por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

5
6 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
7 Política; 11, 145 y 159 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 79 del Código
8 Municipal; 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico N°
9 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con
10 Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013;
11 inciso c) del artículo 14 del Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que
12 se desarrollen con fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú; y siguiendo las
13 recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-022-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales
14 este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:**
15 OTORGAR previa verificación por parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de
16 los requisitos exigidos para estos casos, “LICENCIA OCASIONAL PARA EXPENDIO DE BEBIDAS
17 CON CONTENIDO ALCOHÓLICO”, promovida por el señor Aquiles Viso Llamozas con cédula de
18 residencia número 8-0115-0646, quien firma por INVERSIONES MERCON S.A., de cédula jurídica
19 número 3-101-698918, para ser utilizada “únicamente” en el marco de la actividad denominada
20 “FESTIVAL DE SAN FERMÍN”, a realizarse el sábado 29 de julio 2017 en el edificio AE-101 del
21 Condominio Comercial Avenida Escazú, con horario desde las 11 horas y hasta las 19 horas.
22 **SEGUNDO:** SE PREVIENE al solicitante que de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del
23 Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón
24 de Escazú en cuanto a que: “... *deberá haber cumplido con los requisitos para obtener la licencia de*
25 *actividades ocasionales y señalar el área que se destinará para la realización del evento. La cantidad*
26 *de licencias solicitadas y aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la actividad en las cajas*
27 *recaudadoras de la municipalidad y corresponderá a una licencia por cada puesto...*”; lo cual se erige
28 como requisito de eficacia del presente otorgamiento de Licencia Ocasional para expendio de bebidas
29 con contenido alcohólico. Notifíquese este acuerdo al solicitante. Igualmente notifíquese este acuerdo
30 al señor Alcalde en su despacho, para lo de su cargo.”

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

33
34 Se somete a votación declarar definitivamente aprobada la moción presentada. Se aprueba por
35 unanimidad.

36
37 **ACUERDO AC-168-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
38 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 145 y 159 de la Ley General de la Administración Pública;
39 2, 3, 4 y 79 del Código Municipal; 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con
40 Contenido Alcohólico N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y
41 Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú, publicado en La
42 Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; inciso c) del artículo 14 del Reglamento de Licencias
43 Municipales para las actividades económicas que se desarrollen con fines lucrativos y no
44 lucrativos en el Cantón de Escazú; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-

1 **AJ-022-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como**
2 **fundamento para motivar este acuerdo se dispone: PRIMERO: OTORGAR** previa verificación
3 **por parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para**
4 **estos casos, “LICENCIA OCASIONAL PARA EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO**
5 **ALCOHÓLICO”, promovida por el señor Aquiles Viso Llamozas con cédula de residencia**
6 **número 8-0115-0646, quien firma por INVERSIONES MERCÓN S.A., de cédula jurídica**
7 **número 3-101-698918, para ser utilizada “únicamente” en el marco de la actividad denominada**
8 **“FESTIVAL DE SAN FERMÍN”, a realizarse el sábado 29 de julio 2017 en el edificio AE-101 del**
9 **Condominio Comercial Avenida Escazú, con horario desde las 11 horas y hasta las 19 horas.**
10 **SEGUNDO: SE PREVIENE al solicitante que de conformidad con lo establecido en el artículo**
11 **27 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico**
12 **en el Cantón de Escazú en cuanto a que: “... deberá haber cumplido con los requisitos para obtener**
13 **la licencia de actividades ocasionales y señalar el área que se destinará para la realización del**
14 **evento. La cantidad de licencias solicitadas y aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la**
15 **actividad en las cajas recaudadoras de la municipalidad y corresponderá a una licencia por cada**
16 **puesto...”; lo cual se erige como requisito de eficacia del presente otorgamiento de Licencia**
17 **Ocasional para expendio de bebidas con contenido alcohólico. Notifíquese este acuerdo al**
18 **solicitante. Igualmente notifíquese este acuerdo al señor Alcalde en su despacho, para lo de su**
19 **cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

20
21 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON VOTADOS
22 UNÁNIMEMENTE DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA CO-
23 MISIÓN.

24
25 Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas con treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.”

26 27 **ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

28
29 Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo
30 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
31 de esta Municipalidad:

32 33 **Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
01-05- 06-12- 13-15- 16- 20/06/17	Evaluaciones del Desempeño	Valoración a los funcionarios municipales
01/06/17	Atención al señor Pedro Toledo	Revisión de altura de anteproyecto
02/06/17	Atención a los vecinos La Suiza	Se realiza inspección de campo para revisar problemáticas con proyecto colindante

06/06/17	Visita Liceo de Escazú	Presentación artística delación de Panamá
06/06/17	Atención al señor Franco Alvarenga y delegado japonés	Propuesta de acuerdo de conservación de árbol como símbolo de amistad entre las ciudades
06/06/17	Atención al señor José Viquez	Consultas varios sobre proyectos
07/06/17	Atención a la señora Andrea Arroyo	Coordinación de proyectos deportivos
07/06/17	Reunión con el Sindicato	Convención Colectiva
07/06/17	Reunión con miembros del Comité de Deportes	Proyecto para Bajo Anonos
08/06/17	Reunión con personeros de la Embajada de Estados Unidos	Resultados de la herramienta AISEC
08/06/17	Reunión con el propietario del terreno que se desea adquirir para la Policía Municipal	Notificación avalúo
08/06/17	Atención a la señora Carmen Cubero	Coordinación mejoras en el sector para canalización de aguas pluviales
12/06/17	Atención a estudiantes de la escuela	Visita institucional
12/06/17	Atención a representantes de Plaza Tempo	Consultas sobre problemas de recepción de obras
12/06/17	Reunión con miembros del Comité de Deportes	Seguimiento a transferencias
13/06/17	Visita con los técnicos de video vigilancia a posible centro de Monitoreo	Análisis de necesidades de espacio para ubicación centro de monitoreo.
13/06/17	Atención a la señora Andrea Vargas de PC Central	Pizarras Interactivas
13/06/17	Atención a los vecinos de Bajo Anonos	Mejoras en Bajo Anonos
14/06/17	Atención al señor John Víctor Coto	Presentación mejoras viales sector calle 20
15/06/17	Atención al señor Víctor Gutierrez del INDER	Incorporación del distrito de San Antonio al Comité Directivo del Concejo Territoriales del Desarrollo Rural
20/06/17	Actividad especial en el Hotel Real Intercontinental	Lanzamiento de la Red de Responsabilidad Empresarial de Escazú
21/06/17	Atención a la señora Cindy Campos Coto, Jueza del Juzgado de Violencia y Familia	Asuntos Institucionales
21/06/17	Firma del Convenio con el Banco Popular	
21/06/17	Atención a los señores Mauricio Castro y Alejandro Montero de Grupo Roble	Permisos, vallas y presentación de proyecto nuevo

22/06/17	Junta Vial	Acuerdos de distribución de recursos provenientes de la ley 8114
23/06/17	Reunión con el señor Luis de la empresa MECO	Cronograma inicio de proyectos
23/06/17	Atención al señor Wandall Rojas	Presentación de proyecto
26/06/17	Reunión con funcionarios municipales	Cronograma de aplicación de proyecto centro de monitoreo
26/06/17	Atención a los señores Erick y Esteban Brenes	Consultas sobre desarrollo en Guachipelín
27/06/17	Inspección	Estudio neotectónico en el inmueble del Antiguo Colegio Country Day
28/06/17	Feria Institucional del Colegio Técnico Profesional de Escazú en el parque	Expo Joven y Expo Ingeniería
28/06/17	Atención al entrenador del equipo Escazuceña	Consultas sobre beneficios tributarios
28/06/17	Atención a la señora Patricia Artavia	Seguimiento Patente
29/06/17	Atención a la Supervisora Escolar	Presentación de proyectos
29/06/17	Atención a la señora Nancy	Escuela de Música
30/06/17	Atención al señor Eduardo Reifer	Recepción de Obras y Patentes

1

2 **Vicealcaldesa**

Fecha	Reunión	Asunto
01-05- 06-12- 13-15- 16- 20/06/17	Evaluaciones del Desempeño	Valoración a los funcionarios municipales
01/06/17	Reunión con la Asociación de Bienestar Social del cantón de Escazú	Apertura Cen Cinai San Miguel. Resultado: Convenio Ministerio de Salud
02/06/17	Sesión de Trabajo con el personal del Macroproceso Gestión Económica Social	Plan Presupuesto 2018
05/06/17	Sesión de Trabajo con el personal del Macroproceso Gestión Urbana	
06/06/17	Inspección Estadio Nicolás Masis con personeros del ICODER	Juegos Deportivos Nacionales
08/06/17	Inspección de Obras	

08/06/17	Atención a la señora Carmen Cubero	
09/06/17	Sesión de Trabajo con el personal del Macroproceso Gestión Urbana	Plan Presupuesto 2018
12/06/17	Atención a la reunión Jenny Mora, Vicepresidenta de ASCADA	Posible Alianza con Asociación de Alzheimer
12/06/17	Reunión con miembros de la Asociación de Amputados	Convenio de Cooperación
13/06/17	Sesión de Trabajo con el personal del Macroproceso Gestión Hacendaria	Plan Presupuesto 2018
13/06/17	Atención a la señora Cecilia Flores	Proyecto para adultos mayores
14/06/17	Atención al vecino Raúl Gonzales	Explicación proyecto Villa Deportiva
15/06/17	Reunión con personal auditor del ISO	Cambio de norma
16/06/17	Reunión en el IFAM	Crédito compra inmueble del antiguo Colegio Country Day
19/06/17	Reunión con representantes de la empresa Bayer	Donación insecticida
19/06/17	Reunión con el Lic. Carlos Bejarano	Agenda de Comunicación Institucional
20/06/17	Actividad especial en el Hotel Real Intercontinental	Lanzamiento de la Red de Responsabilidad Empresarial de Escazú
21/06/17	Atención a la señora Maribel Sandí	Proyecto Mejoras de Calle
21/06/17	Reunión con el Comité de la persona joven	Proyectos y asignación de espacio
22/06/17	Reunión con personeros de la UTN	Cursos y plan de mejora Escuela de Formación Municipal para el empleo
22/06/17	Reunión con personal municipal	Comisión proyecto Country Day
26/06/17	Reunión con funcionarios municipales	Cronograma de aplicación de proyecto centro de monitoreo
28/06/17	Atención a la señora Maribel Castro de la Asociación de Orquídeas	Convenio de Cooperación
28/06/17	Sesión de Trabajo con el personal del Macroproceso Gestión Económica Social	Plan de Comunicación con el encargado de la Oficina de Relaciones Públicas
28/06/17	Sesión de Trabajo con el personal del Macroproceso Gestión Urbana	Plan de Comunicación con el encargado de la Oficina de Relaciones Públicas
28/06/17	Atención a la señora Consuelo López	Mejoras Obra Pública
29/06/17	Reunión con personal municipal	Comisión proyecto Country Day

29/06/17	Invitación programa de radio	Red de Responsabilidad Empresarial de Escazú
30/06/17	Reunión con personeros de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz	Proyecto Video Vigilancia
30/06/17	Reunión de gerencia	Temas varios

1

2 **Subproceso de Planificación Estratégica**

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

- 4 ✓ Reunión a la evaluación del desempeño de las colaboradoras Vanesa Chang y Silvia Rímola por
5 parte de la Alcaldía.
6 ✓ Se realizó la compilación del informe de labores del mes de mayo.
7 ✓ Se realizó una reunión con representantes del CICAP para finiquitar detalles del convenio para la
8 formulación de los documentos de planificación institucional, la reunión se realizó el 23 de
9 junio en las instalaciones del CICAP.

10

11 **Atención a funcionarios internos y personal externos atendidos en su totalidad:**

- 12 ✓ Internas:
13 • Se atendió a personal en relación con dudas del PAO: Jaime Badilla, Carlos Monge, Mariela
14 Andrade, Heydis García, Jenny Araya, Luis Peña, Leonardo Salas.
15 • Se atendió a personal con relación a Riesgos y sobre la actualización de procedimientos. (se
16 detalla en cada una de las áreas)
17
18 ✓ Externas:
19 • Recopilación de información para estudio sobre buenas prácticas de planificación en el
20 régimen municipal, contratado por el IFAM a la empresa Acción Sinérgica Consultores
21

22

23 **Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad:**

- 24 ✓ Se avanza en la elaboración del nuevo diagrama del mapa de procesos, sin embargo, no está
25 finalizado, como se había explicado en un inicio y posteriormente reiterado en consultas con
26 los posibles oferentes para efectuar la transición, el mapa de procesos es uno de los productos
27 que se construye y se obtiene cuando se ha realizado una integración e implementación de toda
28 la Norma.
29 ✓ Elaboración de documentos para gestionar la contratación de servicios para implementar la
30 primera etapa de la transición del Sistema de Gestión de da Calidad, a la Norma INTE/ISO
31 9001:2015.
32 ✓ Se revisó y actualizó la lista de auditores actuales “Formación / Requisitos / Competencias del
33 personal auditor”
34 ✓ Se realizó un estudio de mercado para identificación de oferentes potenciales y de
35 características de servicios de consultoría para transiciones de Sistemas de Gestión de Calidad
36 a la Norma INTE/ISO 9001:2015; considerando reuniones con oferentes potenciales.
37 ✓ Se entregó de manera física a cada uno de los auditores el oficio AL-656-2017, citándolos a
reunión de auditores internos.

- 1 ✓ Se atendió a Stephanie Solís y se le explicó todas las consultas referentes a la Solicitudes de
- 2 Mejora del macroproceso Gestión Hacendaria.
- 3 ✓ Se revisa la matriz de Excel con el Estado de las Solicitudes de Mejora Abiertas del período
- 4 2013 a 2016 (internas y externas), se revisan, actualiza y analiza el posible cierre de 73
- 5 solicitudes de mejora y se remite informe a Hazel, posteriormente también se le explica el tema.
- 6 ✓ Reunión con la gestora de calidad del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) para conocer la
- 7 experiencia de una institución pública, en la cual ya se efectuó la auditoría de transición a la
- 8 Norma INTE/ISO 9001:2015.
- 9 ✓ Se organizó, preparó la documentación de la reunión con el personal auditor de calidad. En la
- 10 actividad participaron 14 personas auditoras. Acción realizada por la colaboradora Hazel Fallas.
- 11 ✓ Se informó, solicitó colaboración y asignó solicitudes de mejora para seguimiento, al personal
- 12 auditor de calidad.
- 13 ✓ Se informó a las jefaturas sobre las acciones de seguimiento y se solicitó apoyo para su cierre.
- 14 ✓ Coordinación y participación en reunión de gerencia
- 15 ✓ Se atienden consultas generales de distintas jefaturas referentes a las Solicitudes de Mejora que
- 16 tienen abiertas.
- 17 ✓ Búsqueda de información sobre el estado actual de la solicitud de contratación
- 18 ✓ Recopilación de información sobre costos auditorías de seguimiento con base en la Norma
- 19 INTE/ISO 9001:2015
- 20 ✓ Elaboración de documentos para gestionar la contratación de la auditoria de seguimiento y
- 21 transición en la norma INTE/ISO 9001:2015.
- 22 ✓ Contratación estudio satisfacción usuarios
- 23 • Búsqueda de información sobre el estado actual de la solicitud de contratación
- 24 • Recopilación de información sobre la contratación de este tipo estudios para la
- 25 Municipalidad en años anteriores; considerando reuniones con oferentes potenciales,
- 26 considerando reuniones con oferentes potenciales.
- 27 • Estudio de mercado para identificación de oferentes potenciales y de características de
- 28 servicios para realizar estudios de satisfacción al cliente.
- 29

30 **Participación en Comisiones:** Durante el mes, la colaboradora Vanesa Chang se participa en varias

31 reuniones de la Junta de Relaciones Laborales.

32

33 **Manual de Procesos:**

- 34 ✓ Durante el mes, por medio de reuniones con el personal respectivo se trabaja en la creación,
- 35 levantamiento, modificación, codificación y actualización de los procedimientos, formularios,
- 36 bases de datos, bitácoras y todo registro existente de los procesos:
- 37 • Gerencia Urbana
- 38 • Planificación Territorial
- 39 • Construcción de Obra Pública
- 40 • Tesorería
- 41 ✓ Se realiza reunión con Mauricio Bustamante, para la creación de nuevos procedimientos del
- 42 área de Suministros y Activos, durante el mes se remite información a la Gerencia y personal
- 43 del área, y se realizan reuniones para ir validando los procedimientos creados.
- 44 ✓ Se atiende consultas de procedimientos de las áreas: Gestión de la Comunidad, Tesorería,

1 Recursos Humanos, Formación para el Desarrollo Local, Planificación y Control Urbano,
2 Gestión Cultural, Gestión de Cobros

3 ✓ Se realiza reunión con Laura Cordero, Maribel Calero, Stephanie Solís, Mariela Andrade,
4 Carlos Fonseca, Rodrigo Salazar, Andrés Montero, se asesora para la actualización de
5 procedimientos y revisión de formularios de las distintas áreas municipales

6 ✓ Se atiende consultas de Maribel Calero y Ronny Vargas, referente a procedimientos del área de
7 Recursos Financieros que la Contraloría General de la República solicitaba.

8 ✓ Se está en proceso de validación los procedimientos levantados al área de Gestión Ambiental

9 ✓ Se está trabajando en el levantamiento de los procedimientos del área de Control Constructivo.

11 Sistema de Valoración de Riesgo y Control Interno:

12 ✓ Se atienden las consultas de las áreas de Mantenimiento y Obra Pública, Construcción de Obra
13 Pública referente a Riesgos.

14 ✓ Se atiende consultas de Ronny Vargas sobre riesgos de Recursos Financieros.

15 ✓ Se revisó indicadores del Sistema Delphos que han sido ingresados de forma incorrecta, además
16 se trató de ubicarlos en el área correspondiente, sin embargo, de acuerdo con la información
17 registrada algunos quedaron sin poder identificarse. Durante las mediciones que debe hacer
18 cada responsable se espera se vaya corrigiendo la situación.

20 Actividades de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios:

21 ✓ Atendieron consultas de las diferentes jefaturas con respecto a la formulación del PAO 2018

22 ✓ Se recibió documentación de la formulación del PAO y Presupuesto 2018.

23 ✓ Se procedió al montaje y vinculación de la modificación 3-2017 del PAO con el Presupuesto.

24 ✓ Se organizó expediente físico y digital del PAO 2018.

25 ✓ Se realizó una reunión con las jefaturas de los procesos de la Gerencia de Gestión Social, para
26 la revisión de las metas 2018.

27 ✓ Se solicito una reunión con la empresa que le da mantenimiento al sistema DECSIS, para
28 solicitar apoyo en el registro del PAO 2018 en el sistema y cambiar que la asignación de los
29 autorizados por meta no se realice por medio de la ventana de "autorizados por unidad" si no
30 por número de meta por programa.

31 ✓ Se solicito a la empresa encargada del mantenimiento del sistema la subsanación de errores en
32 el registro de los elementos estratégicos en el DECSIS.

33 ✓ Se realizó el registro de los elementos estratégicos en el DECSIS, para poder iniciar la
34 formulación 2018 en el sistema.

35 ✓ Se inicio con la tabulación del PAO 2018 en la matriz programática de la Contraloría General
36 de la República.

38 Capacitaciones

Fecha	Curso	Asistente
21 y 22 junio	Auditor Interno INTE/ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad	Hazel Fallas Murcia
6-13-27/6/2017, de	Curso Lenguaje de Señas Costarricense (LESCO II y III) en la sala del Concejo Municipal o en salón	Silvia Rímola Rivas

8:00 a.m. a 4:00 p.m.	distrital de San Antonio. Grupo Libertad.	
8 de junio	Participación en la charla de separación de residuos.	Silvia Rímola Rivas

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

Actividades Generales Concejos de Distrito

- ✓ Se remitieron con oficio PE/113-2017 al señor alcalde Arnoldo Barahona y a la señora Luisiana Toledo Quirós vicealcaldesa los proyectos recibidos en Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado. Vía correo electrónico se remitieron a las gerencias los proyectos escaneados.
- ✓ Se hace la limpieza de la pizarra y se pasa la información del mes de junio en el libro de actividades del Proceso de Planificación.
- ✓ Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito.
- ✓ Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito.
- ✓ Seguimiento de la matriz de acuerdos y la matriz de sesiones de los tres Concejos de Distritos.
- ✓ Seguimiento y solicitud a los grupos y organizaciones que cuentan con personería jurídica la solicitud de cumplir con los requisitos de las circulares 14300-14299-14298 para obtener declaratoria de idoneidad para recibir fondos públicos.
- ✓ Personas atendidas vía telefónico, correo electrónico o en persona:
 - 01/06/2017. Se recibió solicitud telefónica del señor Misael Chavarría, administrador de COOPASAE, para préstamo de las instalaciones del salón distrital de San Antonio para brindar cursos del INA a personas con puestos en la feria del agricultor. R/ En esta oportunidad no se le pudo facilitar el préstamo de la sala de capacitaciones debido a cursos de música.
 - 02/06/2017. Se remite a los tres Concejos de Distrito nuevamente los oficios PCU-184-17, PCU-185-17 y el PCU-186-17 respectivamente recordando el envío de actividades y fechas para ser incluidos en la agenda cultural.
 - 05/06/2017. Se atendió con el oficio PE/106-2017, el estado de las órdenes de compra N°34928 y la N°35000 solicitada sobre compromisos 2016. R/ El 31/05/2017 se gestiona la cancelación de la factura N°1559 de la orden de compra N°34928 y el caso de la orden de compra se adjunta nota del proveedor indicando porque tomo la decisión de no tramitar el cobro de la factura.
 - 12/06/2017. Se remitió al Despacho, el oficio PE/112-2017 con la solicitud de confección, revisión, aprobación y publicación según corresponda de los siguientes reglamentos: a-) Reglamento de Concejos de Distritos, b-) Reglamento para otorgar Declaratoria de Idoneidad. c-) Reglamento para otorgar subvenciones a Centros Educativos, de Beneficencia y Servicio Social.
 - 14/06/2017. Se atendió consulta de la señora Lilliana Rojas, asistente de la Junta de Educación de la Escuela Pbro. Yanuario Quesada sobre el Proyecto de Iluminación de la Plaza y ubicar copia de convenio para entregar a Fuerza y Luz para el trámite de la instalación de la Iluminación. R/ En referencia al proyecto de la iluminación de la plaza se les recuerda a la señora Rojas, que el acuerdo tomado por el CM indicó que la prórroga se daba hasta el 30 de junio del 2017. Eso quiere decir que, si van a requerir más tiempo para la ejecución, se recomienda: saquen audiencia con los papeles respectivos de los trámites que han realizado para ejecutar el proyecto y porque de los atrasos.
 - 14/06/2017. Se atendió solicitud de la señora Denia Zeledón y señora Hazel Fallas sobre: Municipalidad de Escazú: ejemplo de buena práctica en Planificación, solicitado por empresa consultora contratada por el IFAM. R/ Se da respuesta a los puntos: N°1-N°3-N°6-N°7 y N°08

1 y se remiten vía correo electrónico documentos adjuntos.

- 2 • 15/06/2017. Se coordinó con la señora Claudia Jirón Cano y su asistente, la señorita Yendry
- 3 Córdoba Madrigal del Proceso de Desarrollo Humano, la capacitación a los Concejos de
- 4 Distrito. La propuesta es que los cursos se desarrollen en las sesiones del Concejo de Distrito,
- 5 para contar con la asistencia de las personas que lo integran. Se dará inicio con el CDSA.
- 6 • 15/06/2017. Se atendió bajo el oficio PE/116-2017, la anulación del vale de caja chica N°8750,
- 7 el que no se hace efectivo debido a incapacidad por enfermedad.
- 8 • 23/07/2017. Se atendió: Alma Gamboa, estudiante de la Universidad de Costa Rica, quién
- 9 solicita información del cantón. R/ Se le facilita vía correo electrónico, el ASIS 2016 y el
- 10 diagnóstico del año 2013
- 11 • 23/06/2017. Se reciben a las 2:30pm a la señora Xinia y la señora Ana Calderón, de la Cruz
- 12 Roja de Escazú. R/ Se indicó la documentación faltante y que se requiere para completar el
- 13 expediente para solicitar idoneidad y ejecutar la transferencia.
- 14

15 **Seguimiento a proyectos**

Organización	Proyecto	Monto	Acciones realizadas	Estado
Junta de Educación Benjamín Herrera.	Cambio de ventanales de los pabellones I y II	€3.000.000	Se remite con oficio PE/115-2017 con fecha del 14/06/2017, el expediente al proceso de Asuntos Jurídicos, para su revisión en cumplimiento de legislación vigente.	En proceso
Asociación Cruz Roja Costarricense.	Mejorar la atención de emergencias en el Cantón de Escazú, por medio del apoyo en el pago de planillas y mantenimiento de vehículos de emergencia.	€35.000.000	Se recibe el DAJ-29-17 el 28/06/2017 con los requisitos que hacen falta para completar según reglamento de subvenciones y las circulares 14300-14299-14298, el expediente para realizar la transferencia.	Asociación Cruz Roja Costarricense.

16
17 **Perfiles de Proyectos de Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado 2017. Proyectos bajo la Ley**
18 **7755 Partidas Específicas.**

- 19 ✓ Con el oficio PE/113-2017 con fecha del 12/06/2017, se remitieron al Despacho las matrices
- 20 que contiene la priorización de los tres Concejos de Distrito, para la asignación de recursos,
- 21 además, se trasladan los perfiles de proyecto originales que ingresaron en Asambleas de
- 22 Concejo de Distrito Ampliado 2017, para ser ejecutados en el año 2018.
- 23 ✓ En forma electrónica se remiten igualmente las matrices y los perfiles a las Gerencia
- 24 Hacendaria, Gerencia Económica y Social, y Gerencia de Gestión Urbana, escaneados para que
- 25 sean valorados por estos y las áreas técnicas. Dado lo anterior y una vez analizados, las áreas

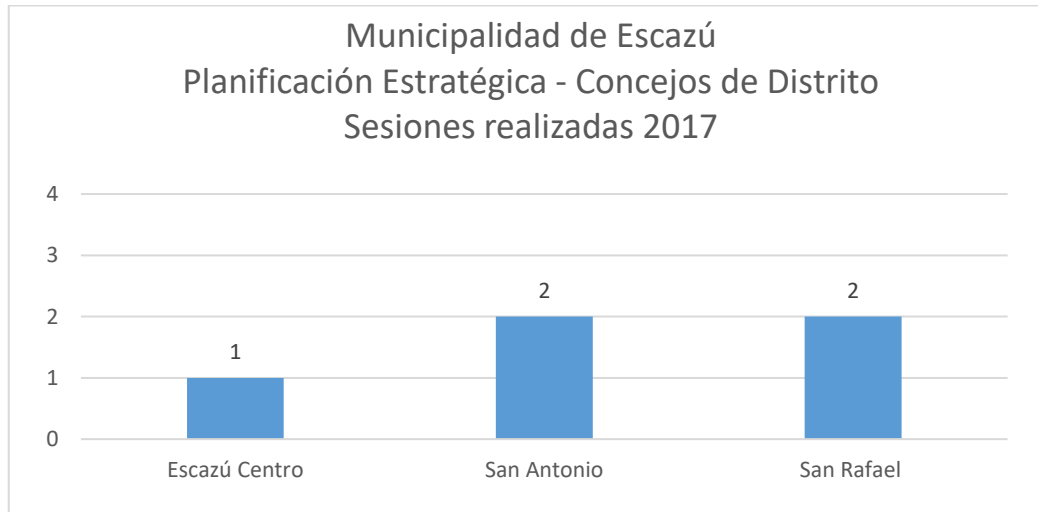
técnicas remitan las observaciones la despacho.

Concejos de Distrito

✓ Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de junio 2017

- **CDE:** Se suspendió por falta de quórum la sesión ordinaria 07/06/2017 y si se llevó a cabo la sesión del 15/06/2017.
- **CDSA:** Se llevaron a cabo las sesiones ordinarias el 06/06/2017 y el 27/06/2017.
- **CDSR:** Se llevaron a cabo las sesiones ordinarias del 01/06/2017 y el 15/06/2017.

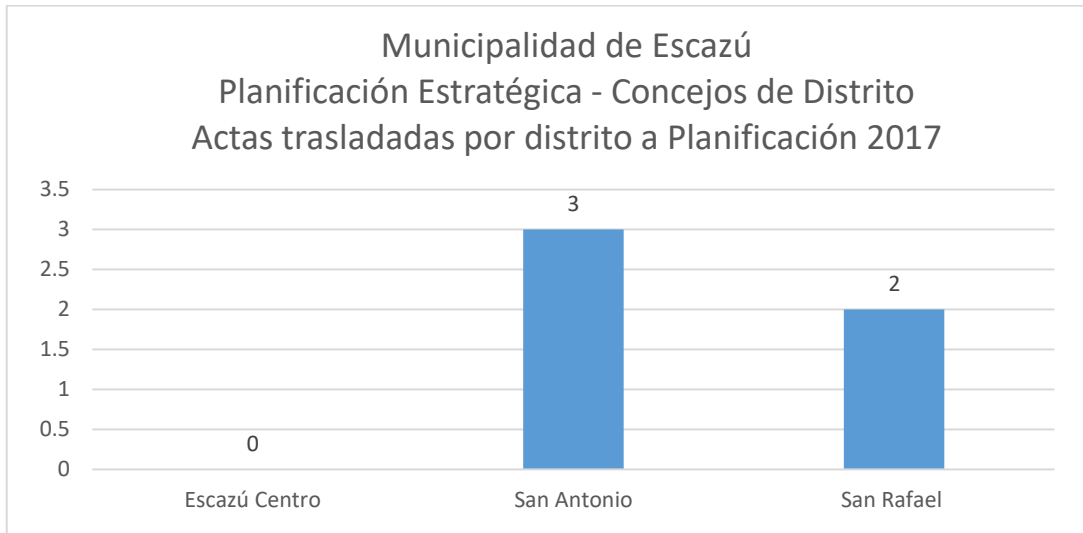
La información se ilustra con el siguiente Gráfico:



✓ Actas recibidas en el mes de abril 2017

- **CDE:** Pendiente de ingreso el acta N°13.
- **CDSA:** Ingresaron las actas N°11, N°12 y N°13. Pendiente el ingreso de la N°14 y N°15
- **CDSR:** Ingresaron las actas N°12 y N°13.

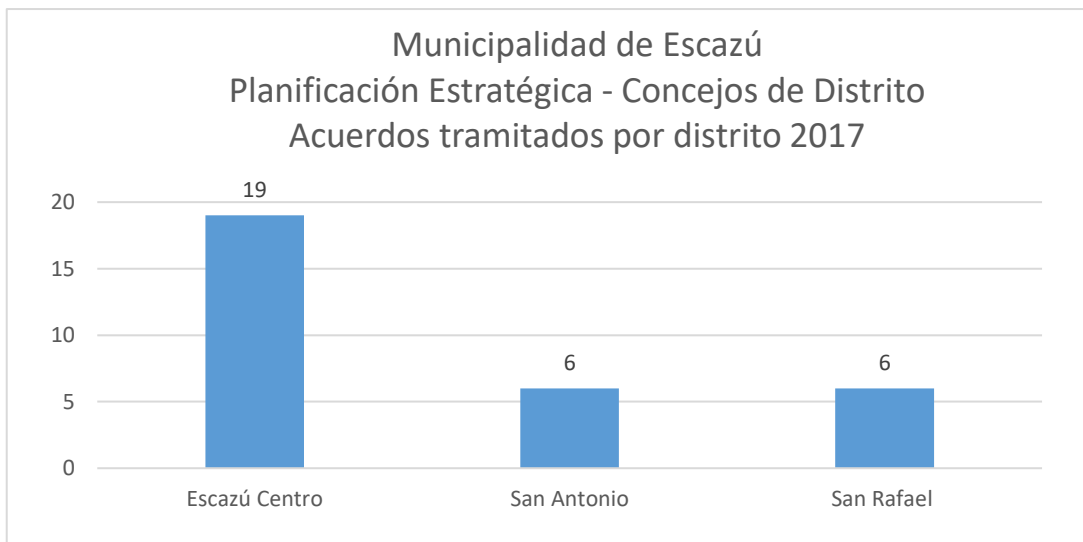
La información se ilustra en el siguiente Gráfico:



1
2
3
4
5
6
7
8

✓ **Acuerdos tramitados por distrito en abril 2017**

- **CDE:** Se trasladaron un total de 19 acuerdos
- **CDSA:** Se trasladaron 6 acuerdos en total
- **CDSR:** Se trasladaron un total de 6 acuerdos.



9
10
11
12
13
14
15
16

Subproceso Tecnologías de Información

Gestión Administrativa

- ✓ Informes remitidos: Durante el mes de junio se redactó y represento el informe de labores del mes de mayo del 2017.
- ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de junio se ejecutan un total de 265 tareas

- 1 de índole administrativo, siendo que con este número de tareas se regresa a un nivel de ejecución
2 similar a la media histórica en este rubro. Cabe destacar que también la disminución está
3 asociada a la asistencia de un funcionario a capacitación y el disfrute de una semana de
4 vacaciones por parte de dicho colaborador.
- 5 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos
6 en el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad, de igual manera se
7 continúa trabajando en la actualización de contactos del sitio, según la reestructuración.
 - 8 ✓ Curso 3Par: El colaborador Luis Solano asiste a la capacitación en el uso básico del dispositivo
9 de almacenamiento 3 Par, para el mes de julio, dos personas más del departamento estarán
10 recibiendo dicho curso.
 - 11 ✓ Procesamiento archivos conectividad: Se colabora con contabilidad en el procesamiento de los
12 archivos diarios de conectividad del mes de junio, con el objetivo de realizar las revisiones y
13 cierres requeridos con respecto a los pagos realizados por medio de internet.
 - 14 ✓ Solicitudes de Bienes: Se gestionan solicitudes de bienes y servicios diversos.
 - 15 ✓ Reuniones: Se realizan de reuniones con proveedores, vicealcaldía, se atiende a personeros de
16 la Municipalidad de Palmares y se realizan diversas reuniones directas con jefaturas.

17

18 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 19 ✓ Creación de Vlans: Se continua con los trabajos atinentes para la implementación de Vlans, en
20 la red municipal tanto a nivel de dispositivo de seguridad como a nivel de conmutadores
21 internos, este trabajo se continuará en los próximos meses.
- 22 ✓ Red Policía Municipal: Se terminan trabajos de conexión por medio de Fortinet a la policía
23 municipal, quedando entonces establecida la red en dicho recinto. Es importante aclarar en este
24 tema que la red está siendo sostenida por un enlace kolbi, el cual fue aumentado de 2 megas a
25 20 megas, pero se requiere implementar un enlace de fibra para garantizar los servicios de red.
- 26 ✓ Plan de contingencias de TIC: Se continúan trabajos según de cronograma del proyecto para la
27 creación de un plan de contingencias de Tecnologías de Información, se realiza en este caso
28 reuniones con el personal de informática y se revisan un nuevo documento entregable.
- 29 ✓ Mesa de ayuda: Se inician trabajos para la creación de especificaciones técnicas acordes con
30 las necesidades para la implementación de un software de mesa de ayuda, para Tecnologías de
31 Información y Policía Municipal.
- 32 ✓ Red Inalámbrica: Se continúa realizando trabajos de instalación de software y configuración
33 del esquema destinado a soportar las redes inalámbricas que se desean instalar, este trabajo está
34 proyectado para tardar al menos dos meses más.

35

36

Acceso a software controladora inalámbrica



- 1
2 ✓ Actualización ArcGis: Se realizan reuniones y coordinación para el cambio de versión de todo
3 el software del ArcGis, se busca con esto poder definir las versiones a instalar, así como el
4 procedimiento a seguir.

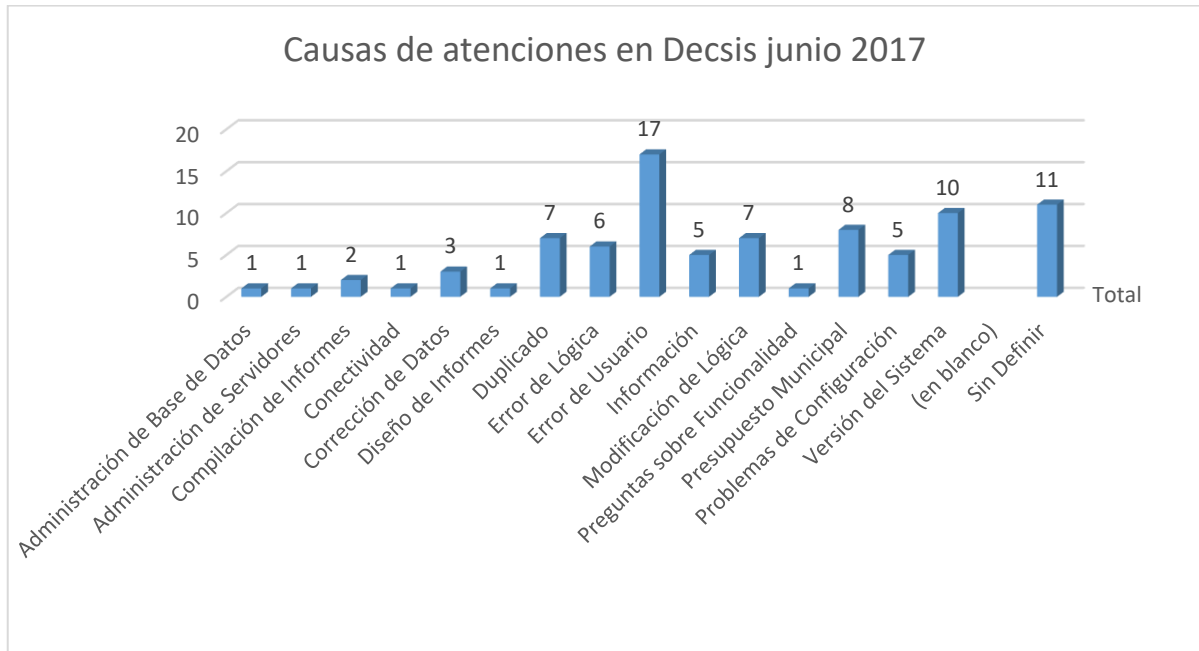
5
6 **Soporte de plataforma tecnológica**

- 7 ✓ Monitoreo de Herramientas:
- 8 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,
9 donde se reporta el rendimiento del mismo, conectividad a red y topología de red. De igual
10 forma se corrige error presentado en la conexión a la base de datos de SQL Server.
 - 11 • ESET: De igual manera se monitorea desde una consola el estado del antivirus en las diversas
12 computadoras de usuario. Procurando atender aquellos problemas reportados por el sistema.
 - 13 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el
14 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la
15 continuidad de dichos respaldos.
 - 16 • System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, atendiendo diversos
17 problemas que estaba presentando dicha herramienta, durante junio se seguirá dando
18 seguimiento a las acciones tomadas y sus resultados.
- 19 ✓ Actualización de Active Directory e inventarios: Se continua con la actualización de objetos del
20 Active Directory, office 365 y se continúa realizando inventarios diversos.
- 21 ✓ Cambio de conexiones en Switch: Se procede a identificar el cableado de elementos como
22 impresoras y router inalámbricos para ser trasladados a los primeros 10 puertos de cada Switch,
23 con la finalidad de crear la vlan de alámbricos en un segundo paso la vlan de impresoras.
- 24 ✓ Instalación Antivirus: Dado el cambio realizado en mayo, se procede a cambiar el servidor de
25 antivirus (SRV-AVI-01) por una versión en Windows Server Data Center, se tienen también que
26 cambiar la versión del cliente antivirus en las computadoras, proceso que se ejecuta equipo por
27 equipo de aquellos que por una u otra razón no hicieron la instalación automática.
- 28 ✓ Primer mantenimiento equipos de renta 2017: Se procede a iniciar la coordinación y a ejecutar
29 el primer mantenimiento anual de todos los equipos de renta, esto por parte de la empresa
30 arrendadora Tecnasa CR, en este proceso se realiza limpieza física de los equipos y también
31 actualización de sistema operativo.
- 32 ✓ Instalación de Sistemas operativos: En el marco del proceso de reestructuración y con la entrada
33 de personal nuevo a la institución, fue necesario reutilizar los equipos retirados que se
34 encontraban en mejores condiciones para ser asignado a dichos usuarios, procediendo entonces

- 1 a la reinstalación de todo el software necesario.
- 2 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 442 casos de soporte técnico que corresponden a
- 3 problemas de hardware y software, suponiendo un aumento con respecto al mes anterior,
- 4 tendencia que se está dando desde mayo. Estos datos representan un 81% de atenciones
- 5 relacionadas con software siendo esas las que continúan consumiendo más tiempo y recursos
- 6 humanos; las atenciones a nivel de hardware representan un 19% de lo atendido a nivel técnico.
- 7 En el siguiente grafico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que
- 8 sé brindo a los usuarios durante junio.
- 9



- 10
- 11
- 12
- 13 ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante junio se dio un total de 86 solicitudes de atención en
- 14 DECSIS, presentando un aumento con respecto a la estadística del mes anterior, pero muy
- 15 similar a la de mayo. Se reporta con gran incidencia el error versión de sistema derivada del
- 16 cambio de versión del mismo.



1
2
3 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 75, quedando 11 por atender, algunas de ellas
4 esperando información que debe proporcionar el usuario.
5

Estado de atenciones Decsis

Estado	Cantidad
Falta información	2
Listo	75
Por hacer	9
Total general	86



6
7 **Subproceso Asuntos Jurídicos**
8 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad
9 (dictámenes, oficios y resoluciones entre otros).



1
2
3

De seguido se les comunica algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados en dicho mes:

N° de oficio	Descripción
448	Revisión de borrador de escritura de traspaso de áreas públicas del Proyecto Habitacional Lajas-Compartir, elaborada por la MUCAP.
449	Gestión de Recursos Humanos y Materiales, criterio relacionado con la aplicación de la póliza de riesgos del trabajo a una persona exfuncionaria municipal producto de un accidente laboral.
453	Alcaldía Municipal, criterio para el uso de espacios públicos para actividades promocionales por parte de una empresa privada.
457	Respuesta a Recurso de Amparo interpuesto por una funcionaria municipal, expediente 17-007424-0007-CO.
460	Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú, apersonamiento a proceso de colisión producto de la boleta de citación N° 2-2017-249000178
461	Revisión de convenio entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación de Vecinos de Bello Horizonte-Urbanización Vista Alegre.
463	Al Registro Inmobiliario, Diligencia Administrativa dentro del Expediente 2013-3153-RIM.
469	Contestación de Medida Cautelar Larry Roland Jiménez Pasquier.
471	A Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, contestación de recurso de amparo Manuel Jiménez Carranza.
472	Alcaldía Municipal, se brinda informe con relación a recurso de amparo de calle en Urbanización Los Laureles.

475	Al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Sección Tercera, se remite recurso de apelación contra Resolución DAME-358-2017.
477	Revisión y Envío a la Alcaldía Municipal de los contratos de préstamo de instrumentos de la Escuela Municipal de Música.
478	A Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se remite expediente administrativo relacionado con Larry Roland Jiménez Parquier.
479	A Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende lo solicitado en el caso de Foragro de Costa Rica S.A.
480	A Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende lo solicitado en el caso de Distribuidora de Vinos y Alimentos por Alpiste S.A.
481	A Planificación Territorial, se comunica Sentencia N° 228-2017 de la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, caso Mónica Bermúdez.
482	Alcaldía Municipal, se informa sentencia de segunda instancia N° 4034-2017 del Tribunal de Trabajo, Sección I, demanda interpuesta por el sr. José Eduardo Jiménez Palma, expediente 14-002713-1178-LA, declarándose sin lugar el mismo.
483	A Sub Proceso Valoraciones, se brinda respuesta a oficio PCV-086-2017 criterio con relación a segregaciones de lotes.
486	Se atiende reclamo administrativo interpuesto por el sr. Roberto Cervantes Jiménez.
489	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-672-2017 revisión de convenio con Hospedaje Casa Escazú S.A.
491	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-719-2017 relacionado con una exfuncionaria
492	A Planificación y Control Urbano, Control Constructivo, se comunica levantamiento de medida cautelar caso Larry Roland Jiménez Pasquier.
494	Alcaldía Municipal, revisión de convenio con AGECO.
495	A Gestión Económica Social, criterio sobre donación de equipo de cómputo municipal.
498	Alcaldía Municipal, se comunica sentencia dictada por la Sala Constitucional producto del recurso de amparo presentado, en el cual se declara sin lugar el recurso, expediente 17-007424-0007-CO
501	Gestión Hacendaria, se envía expediente y convenio firmado con el Banco Popular y de Desarrollo Comunal para el pago de salarios.
502	Alcaldía Municipal, criterio con relación a la exoneración prevista en la Ley N° 9124 al MEP. Respuesta a oficio AL-570-2017.
504	A Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, agravios con relación al recurso de casación interpuesto por horas rojas, expediente 13-000977-1178-LA
506	Alcaldía Municipal, revisión convenio con el Colegio Técnico Profesional de Escazú, para práctica supervisada de estudiante.

510	Revisión convenio con Fundación DA a Dios.
517	Cumplimiento de prevención cursada por la Sala Constitucional dictada dentro del expediente 17-009460-0007-CO
519	A Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva apelación contra Resolución DAME-424-2017 interpuesta por Silvia Arguedas Mohs.

1
2 Se efectuaron varios dictámenes, los cuales se describen de seguido:

DAJ	Descripción
022	Refrendo Interno 2017-LA-000002-01 Construcción de Alcantarillado Pluvial (Calle La Mina).
023	Refrendo Interno 2017-LN-000001-01 Operación del CECUDI.
024	Refrendo Interno Compra Directa 2017-CD-000028-01 con la Universidad Nacional de Costa Rica.
025	Refrendo Interno Adenda a Contrato N° 2013-00002 Pruebas de Laboratorio, producto de la compra directa 2012LN-000015-01
026	Revisión de Requisitos para otorgamiento de subvención a la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera Angulo.
027	Refrendo Interno 2017LN-000008-01 Latreado de Calles en el Cantón.
028	Refrendo Interno 2017LN-000001-01 Operación del CECUDI.
029	Idoneidad Cruz Roja Costarricense
030	Refrendo Interno 2017CD-000061-01 Adquisición de Productos de Limpieza modalidad Entrega según Demanda.

3
4 Se realizaron varios oficios externos e internos de la Alcaldía, entre los más relevantes le cito los
5 siguientes:

DA (oficios externos)	Descripción
246	Informe requerido por la Defensoría de los Habitantes de la República.
254, 268	Gustavo Madrigal Quirós, comunicación de avalúo administrativo y aceptación de oposición al avalúo, proceso de expropiación terreno de San Antonio de Escazú para las instalaciones de la Policía Municipal.
244, 259, 270, 292, 297	Derechos de respuesta a administrados
272	Nota Registro Nacional certificaciones para expropiación de terreno de la Policía Municipal de Escazú.
275	Sala Constitucional, presentación de coadyuvancia recurso de amparo vecinos de Guachipelín.
281	Municipalidad de Pococí, solicitud de información tributaria para resolución del caso de Foragro de Costa Rica S.A.

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

AL (oficios internos)	Descripción
642, 647, 768	Traslado al Concejo Municipal de diversos convenios para su aprobación.
653	Concejo Municipal propuesta de reforma al Reglamento de Fidelidad.
669, 670	Respuestas a la Auditoría Municipal
699	Recargo de funciones Licda. Rose Mary Harbotte Quirós
701, 756	Nombramiento de Investigaciones Preliminares y Órgano Director
716	Moción al Concejo Municipal expropiación definitiva del terreno propiedad de Gustavo Madrigal Quirós.
766	Respuesta al Lic. Mario Contreras Montes de Oca
681	Remisión al Concejo Municipal de declaratoria de infructuoso del procedimiento de contratación administrativa 2017LN-000010-01
774	Respuesta al Sr. Mario Rojas Rojas

2
3 Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) para atender asuntos varios, entre los cuales
4 podemos citar:

DAME	Asunto
412, 421	Recurso de Apelación Teresita Siverio Xirinach, Manuel Sosa Rodríguez
413, 418	RRHH Asignación de Técnico Municipal 1, Declaratoria de infructuoso concurso interno
415	Resolución Final Investigación Preliminar
416, 423, 425	Recurso de Apelación, Mariju S.A., Escazú Music Academy EMA S.A., Larry Roland Jiménez Pasquier
416	Revisión Resolución DAME-367-2017
424	Revocatoria Silvia Arguedas Mohs
417	Admisibilidad recurso de apelación Autopistas del Sol S.A.
426	Revisión de Procedimiento Administrativo Foragro de Costa Rica S.A.

5
6 **Otras actividades:**

- 7 ✓ En el mes de junio, se ejerció el patrocinio letrado en el juicio de tránsito, por colisión del
8 vehículo municipal placas SM-5832, expediente 16-600503-0500-TC.
9 ✓ En lo que atañe al Sistema de Gestión de Calidad, se informa que en junio no se realizaron
10 modificaciones al ISO.
11 ✓ El Proceso de Asuntos Jurídicos sufrió la renuncia al puesto de la licenciada Claudia Blanco
12 Matamoros el día 07 de junio de 2017.
13

1 **Secretaria Municipal**

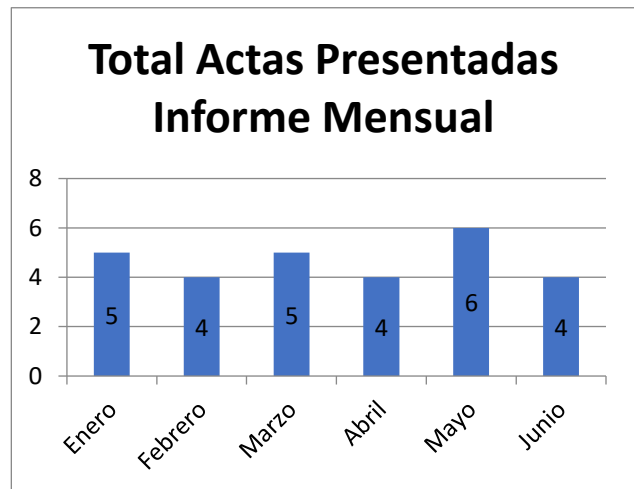
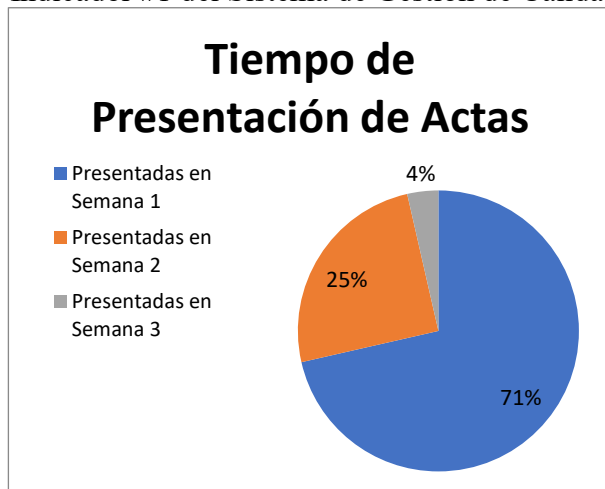
2

3 **Control de actas**

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	2	40%	2	40%	1	20%
Febrero	4	4	100%	0	0%	0	0%
Marzo	5	5	100%	0	0%	0	0%
Abril	4	2	50%	2	50%	0	0%
Mayo	6	3	50%	3	50%	0	0%
Junio	4	4	100%	0	0%	0	0%
Total	28	20	71%	7	25%	1	4%

4

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



6

Gestión	Cantidad
Actas	4
Acuerdos	35
Certificaciones	326

7

8 En la Ficha de Proceso del Sistema de Gestión de Calidad en el indicador # 1 es importante mencionar
9 que en este mes de junio se cuentan con las actas al día. Es importante indicar que la elaboración de
10 un acta ya sea del Concejo Municipal o de la Comisión de Trabajo de Plan Regulador, se tarda un
11 mínimo de 3 a 4 días y en algunas ocasiones se puede tardar hasta 5 días.

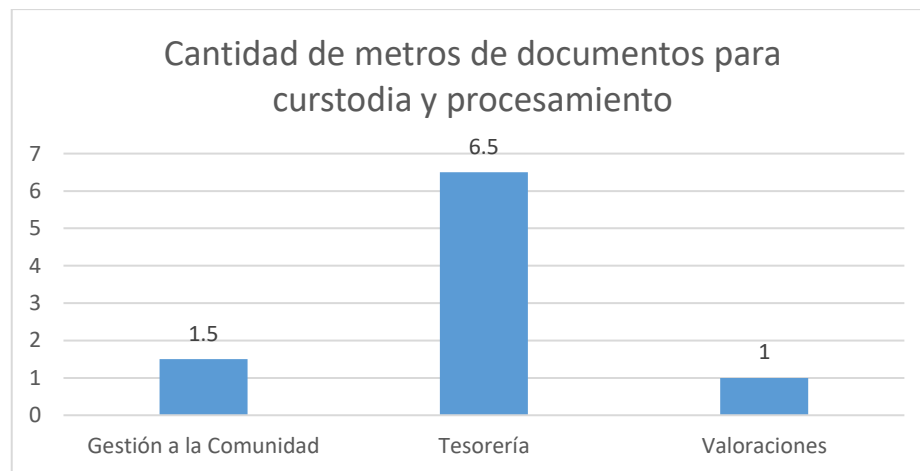
1 Siendo de esta manera que la compañera que elabora actas tiene que dedicar únicamente el tiempo a
2 esta labor y los segundos y cuartos miércoles del mes que corresponden a la atención de la sesión de
3 la Comisión de Trabajo del Plan Regulador, y en el caso de la suscrita encargarse de todas las
4 prioridades que entran a Secretaria Municipal y atención a las sesiones del Concejo Municipal.
5

6 **Otras labores**

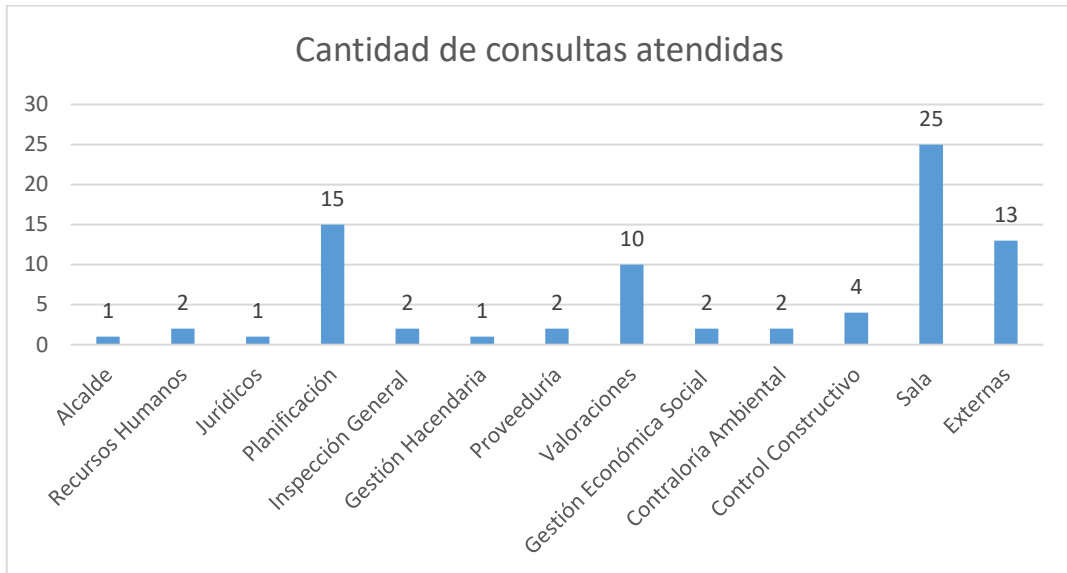
- 7 ✓ Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los
8 respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar
9 la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de
10 comisión.
- 11 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 326, correspondientes a los usuarios externos que
12 requieren certificar expedientes u otros documentos custodiados en Secretaria Municipal y
13 otras dependencias, además de las certificaciones que se realizan del proceso de cobros,
14 catastro, legal, personerías tanto del señor alcalde como las del comité de deportes y recreación
15 del cantón de Escazú.
- 16 ✓ Se comunicaron 35 acuerdos municipales en el mes de junio.
- 17 ✓ Se le dio trámite a todas las notas que fueron ingresadas directamente a la Secretaria Municipal
18 en el tiempo establecido.

19 **Archivo Institucional**

20 Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 9 mts
21
22

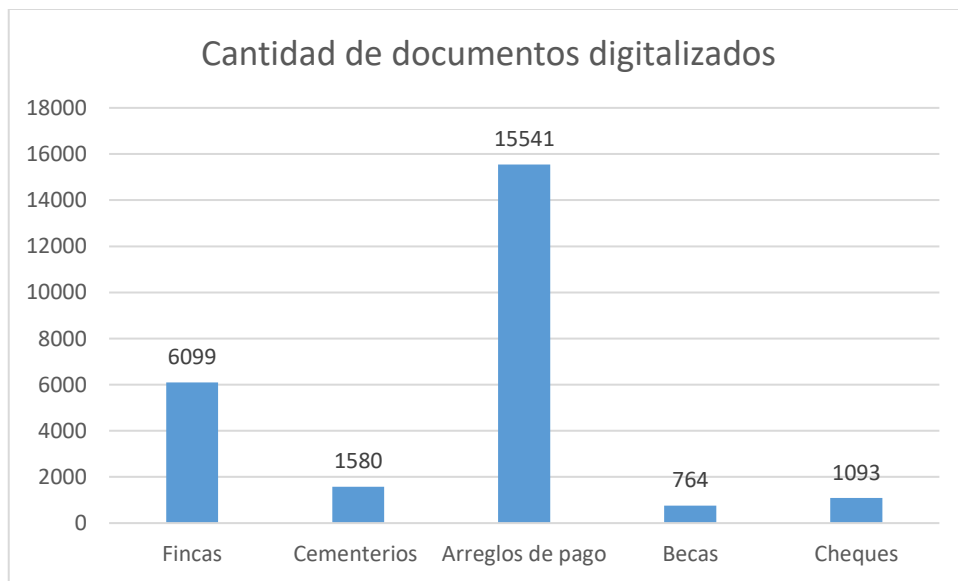


23
24
25
26 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 80



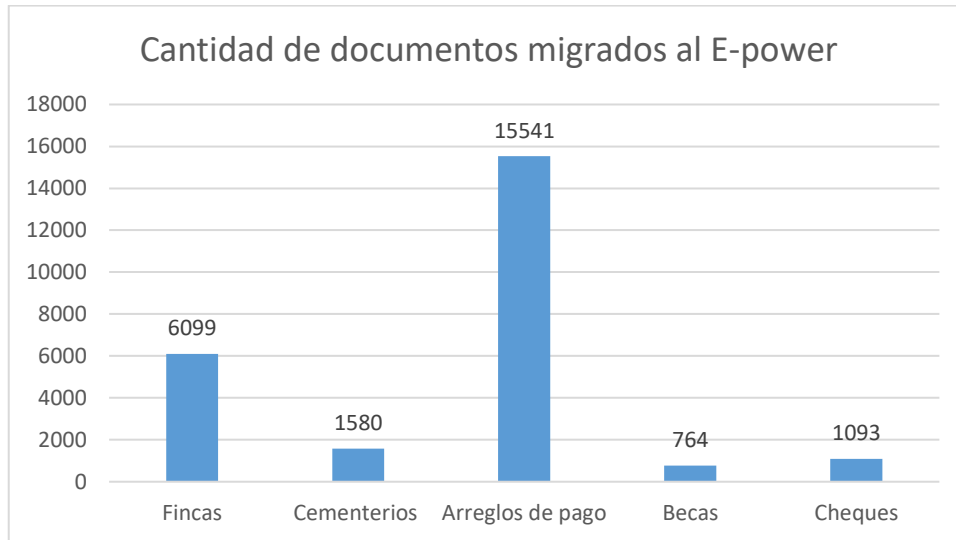
1
2
3
4

Cantidad de documentos digitalizados: 25.077 imágenes



5
6
7

Cantidad de documentos migrados al sistema E-power 25.077 imágenes



1
2

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Expedientes de Fincas 65-25337	6.099
Cheques	1.093
Cementerios Municipales 25-589	785
Expedientes de Cementerios Campo de Esperanza 5-600	795
Arreglos de pago / Cobro judicial	1.5541
Becas A-Z	764
Total	25.077

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

- ✓ Cantidad de metros de documentos recibidos y procesados: 9 metros de las dependencias de Gestión a la comunidad, Tesorería, Valoraciones
- ✓ Se realiza el levantamiento de la Tabla de Plazos de Conservación de documentos.
- ✓ Se atiende oficio DGAN-DG-280-2016, fechado 29 de julio del año 2016, suscrito por la Lic. Virginia Chacón Arias, Directora del Archivo Nacional, solicitando la información declarada con valor científico cultural en el informe de valoración 49-2006, se concluye la primer transferencia del fondo de la Secretaria Municipal, con documentos de 1975 a 1996.
- ✓ No se cuenta con solicitudes de mejora pendientes.
- ✓ Se encuentran el 100% de los expedientes de finca actualizados, de acuerdo a los documentos remitidos por el proceso de valoraciones.

Salud Ocupacional

Capacitación en seguridad y salud ocupacional (SySO):

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Todos los procesos (brigada de atención de emergencias)	Soporte cardiaco básico	1	1	8	7	8
Mantenimiento de obra pública	Protección auditiva	1	1	29	26	1
Total		2	2	37	33	9

1
2 **Inspecciones Planeadas:** Se realizó una inspección en el plantel municipal sobre el almacenamiento
3 de sustancias peligrosas, en la que se identificaron 10 oportunidades de mejora, relacionadas con el
4 almacenamiento de sustancias químicas en recipientes inadecuados, rotulación y ausencia de extintores
5 para el tipo de fuego.

6 Inspecciones planeadas del mes

Proceso	Lista verificación	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Mantenimiento de obra pública	Almacenamiento de sustancias peligrosas	1	10	0	10	0
Total		1	10	0	10	0

8 Inspecciones planeadas acumuladas

Proceso	Lista verificación	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Servicios Institucionales 8-6-16	Taller mecánico	1	25	4	0	21
Servicios Municipales 26-10-16	Descuaje	1	34	2	32	0
Servicios Municipales/Recolección 30-01-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	5	3	2	0
Servicios Municipales/Aseo de vías 25-01-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	14	8	5	0

Seguridad Ciudadana / Unidad K9 24-01-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	16	2	14	0
Aseo de vías 13-03-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	9	6	3	0
Total		6	103	25	56	21

1
2 **Recorridos de Seguridad:** No se realizaron recorridos de seguridad.

3
4 **Recorridos de seguridad acumulados**

5

Proceso	Nº Recorridos Realizados	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Palacio Municipal 19-5-16	1	4	2	0	2
Policía Municipal 31-5-16	1	7	5	0	2
Servicios Comunes / parques 4-8-16	1	4	2	2	0
Servicios Institucionales (Oficio PRH 955-16 28/09/16)	1	1	0	1	0
Servicios Comunes (Oficio PRH 956-16 28/09/16)	1	1	0	1	0
Servicios Comunes - Obra Pública 22/02/17	1	11	5	6	0
Tributos	1	3	0	3	0
Total	7	31	14	13	4

6
7 **Inspecciones de vehículos y maquinaria alquilada:** Se realizó la inspección del backhoe alquilado
8 en el proceso de Mantenimiento de Obra Pública. Las recomendaciones están en proceso de
9 implementación.

10
11 **Inspección de vehículos / maquinaria alquilada**

12

Proceso	Máquina / equipo	Máquinas contratadas	Maquinas Inspeccionadas	Recomendaciones	
				Emitidas	Implementadas
Mantenimiento de Obra Pública	Back-hoe EE 30722	1	1	2	0
Total		1	1	2	0

1 **Investigación de incidentes:** En el mes de junio se presentaron 6 incidentes incapacitantes.

2
3
4

Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	Inspección General	1	1	1	0	1
Gestión Urbana	Mantenimiento de obra pública	1	1	1	0	1
Gestión Económica y Social	Seguridad Cantonal	3	2	2	0	2
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	Suministros y Activos	1	1	1	0	1
Total		6	5	5	0	5

5
6 El 0% en el cumplimiento de los planes de acción se debe a que están en proceso de implementación.

7
8
9

Cumplimiento acumulado de planes de acción de incidentes incapacitantes

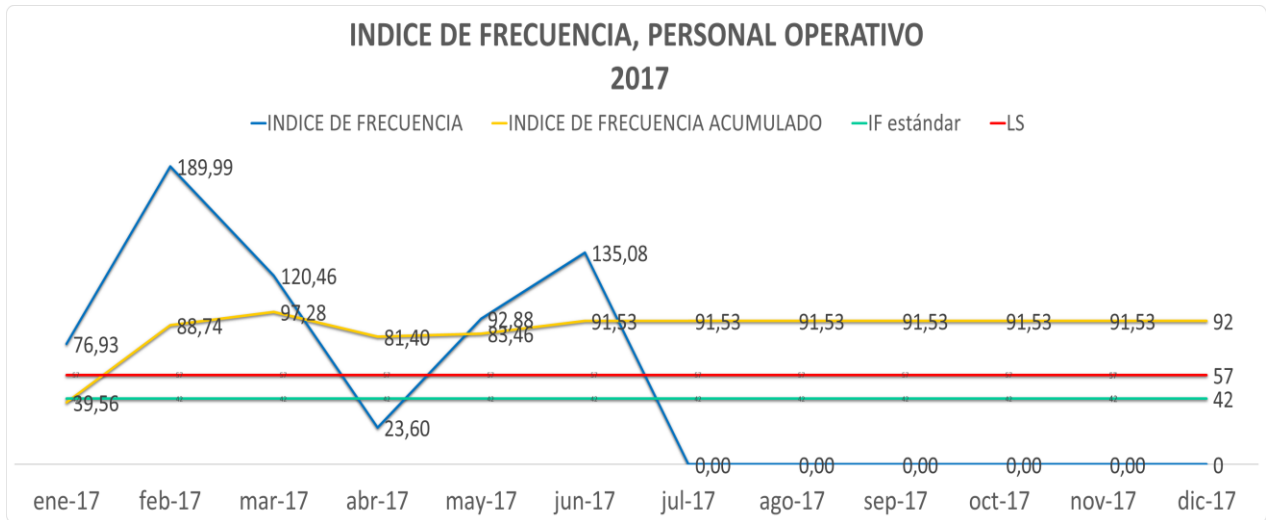
Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Mantenimiento de obra pública	13	8	2	3	1
Gestión Urbana	Servicios Municipales	4	1	2	1	1
Gestión Económica Social	Seguridad Cantonal	6	1	5	0	2
Estratégico	Gestión de Calidad	1	1	0	0	1
Total		24	11	9	4	5

10
11 **Indicadores de accidentabilidad:** En el mes de junio se obtuvo un índice de frecuencia (IF) de 135.08
12 para personal operativo (el segundo más alto del año), manteniéndose sobre el Límite de Frecuencia
13 Estándar.
14 El comportamiento del IF demuestra la necesidad de implementar controles que permitan mejorar as-
15 pectos preventivos en la Municipalidad. Mantenimiento de Obra Pública y Seguridad Cantonal son los

1 procesos con mayor incidencia de accidentes incapacitantes y, por tanto, los principales determinantes
2 del comportamiento del IF.

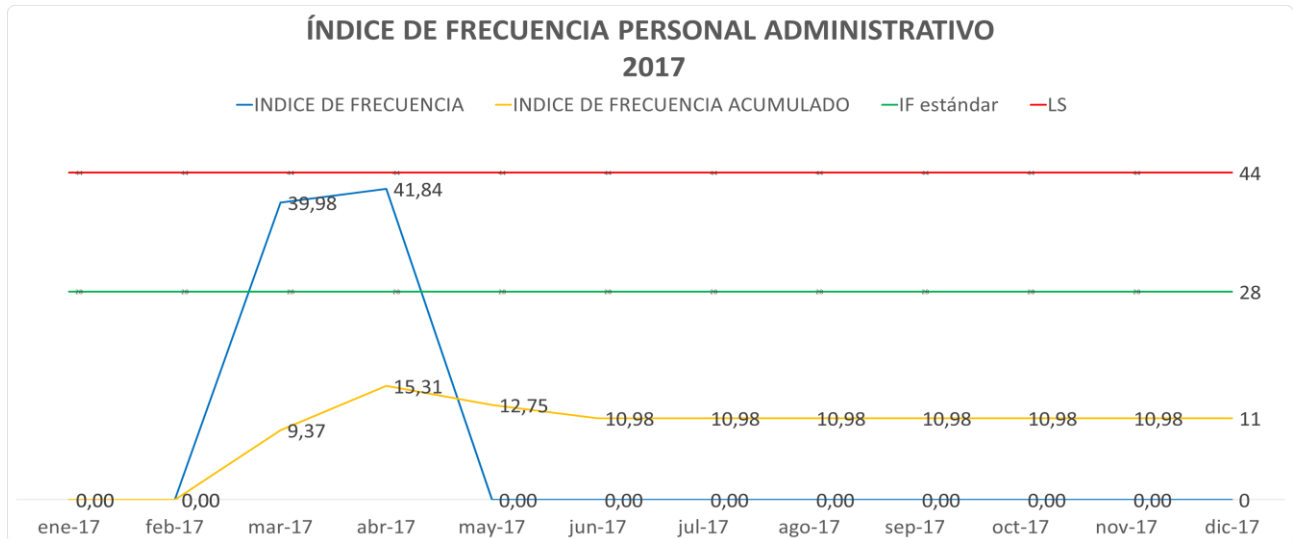
3
4
5

Índice de Frecuencia para personal operativo



6
7
8
9

Índice de Frecuencia para personal administrativo



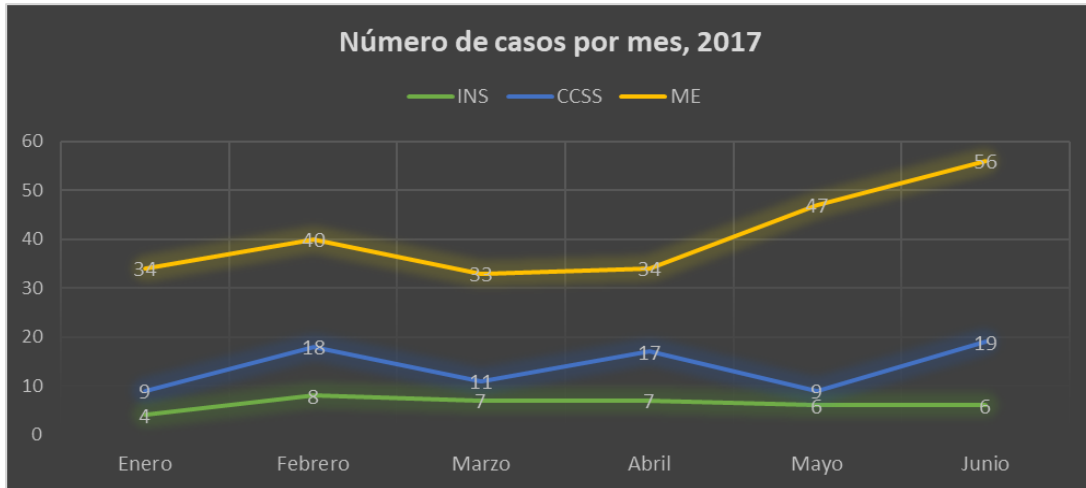
10
11
12
13
14
15
16

En cuanto a los casos de incapacidad, en junio se presentaron 6 incapacidades INS (accidentes, reaper-
turas y citas), 19 incapacidades de la CCSS y 56 por parte del servicio de medicina de empresa; sin
embargo, como se puede observar en el gráfico, los casos INS tienen asociados mayor cantidad de días
perdidos, seguido de las incapacidades de la CCSS, aspecto que se ve reflejado en la tasa de duración
media.

1 A su vez, en la Figura 6 se evidencia que las incapacidades INS tiene un costo directo mayor, seguido
2 de las incapacidades de la CCSS y por último las otorgadas en el servicio de medicina de empresa.
3

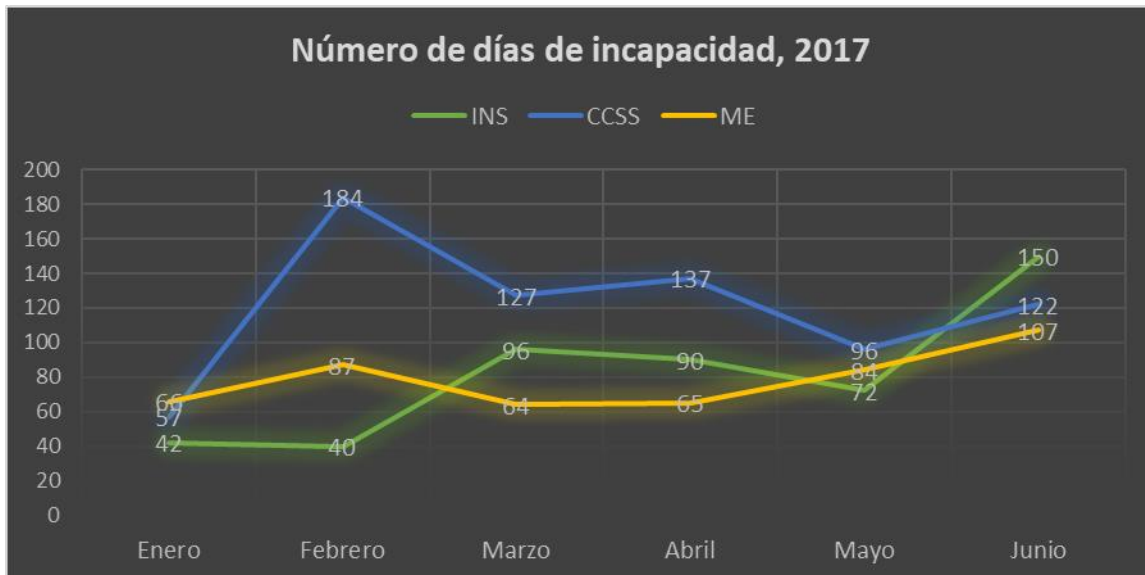
4
5

Cantidad de incapacidades por mes



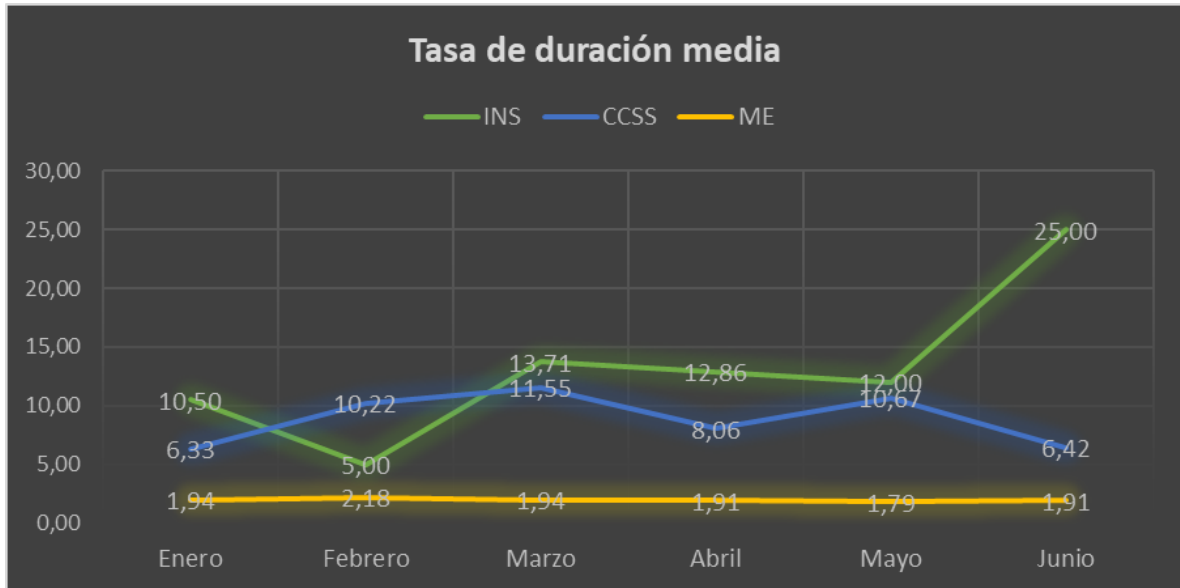
6
7
8
9

Cantidad de días perdidos por incapacidades



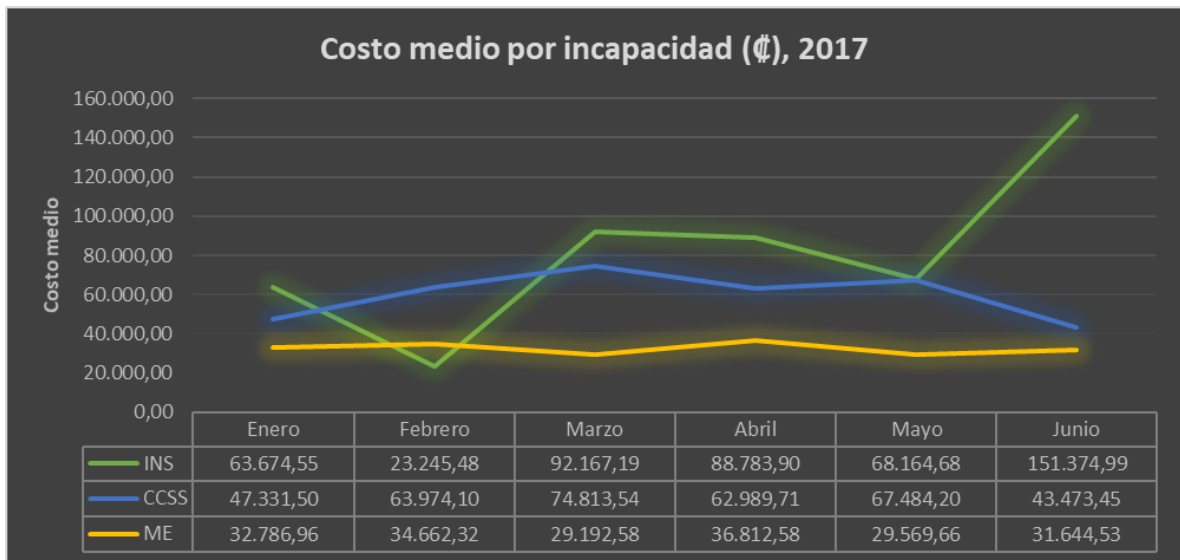
10
11
12

Tasa de duración media



1
2
3
4

Costo medio por incapacidad



5
6
7
8
9
10

Reuniones de salud y seguridad ocupacional (SySO): Se realizaron 3 reuniones, las cuales se detallan a continuación:

Reuniones de SySO

Proceso / Persona	Tema	Nº Reuniones	Acuerdos tomados
Mantenimiento de obra pública	Reunión SySO	2	8

Emergencias Cantonales	Plan de emergencias Institucional y Cantonal	1	1
Total		3	9

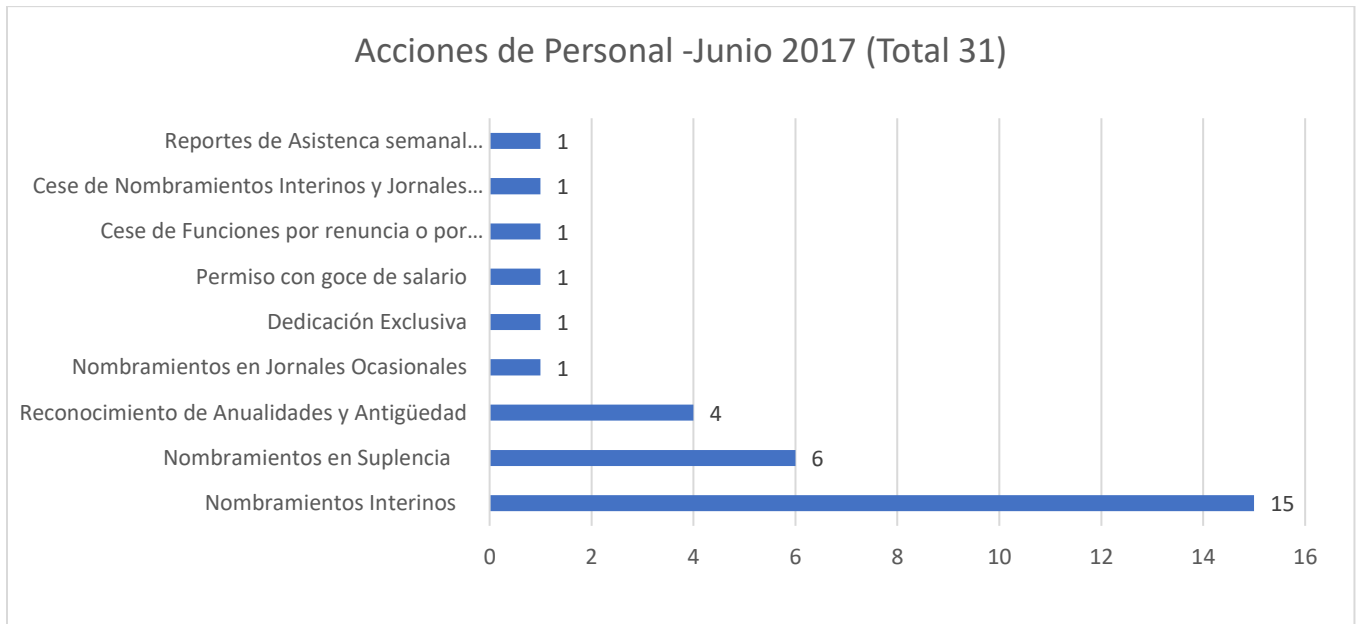
1
2
3
4
5
6
7
8
9

MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Contrataciones: Se gestionó una contratación para publicaciones en el Diario La Nación.

Desarrollo de Recurso Humano

Acciones de Personal

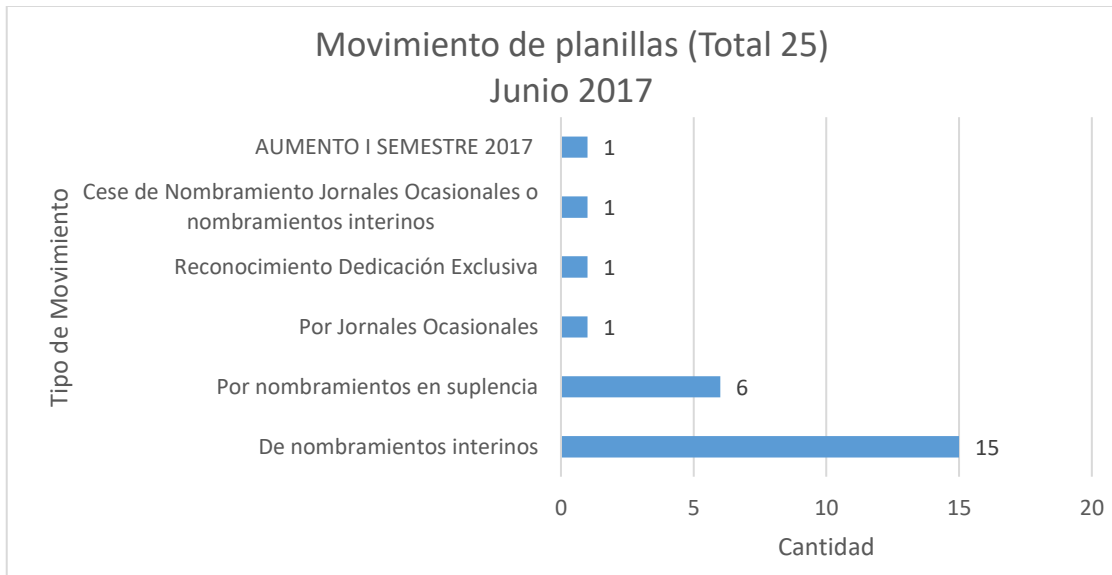


10
11
12
13

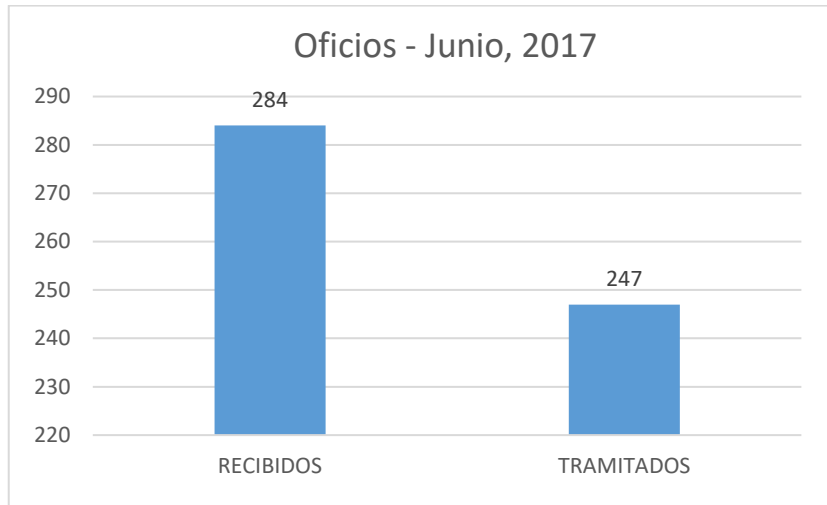
Contratos:



1
2
3 **Planillas**
4



5
6
7 **Oficios recibidos y documentos tramitados:** El Proceso confeccionó y despachó 78 oficios varios en
8 el mes de junio.



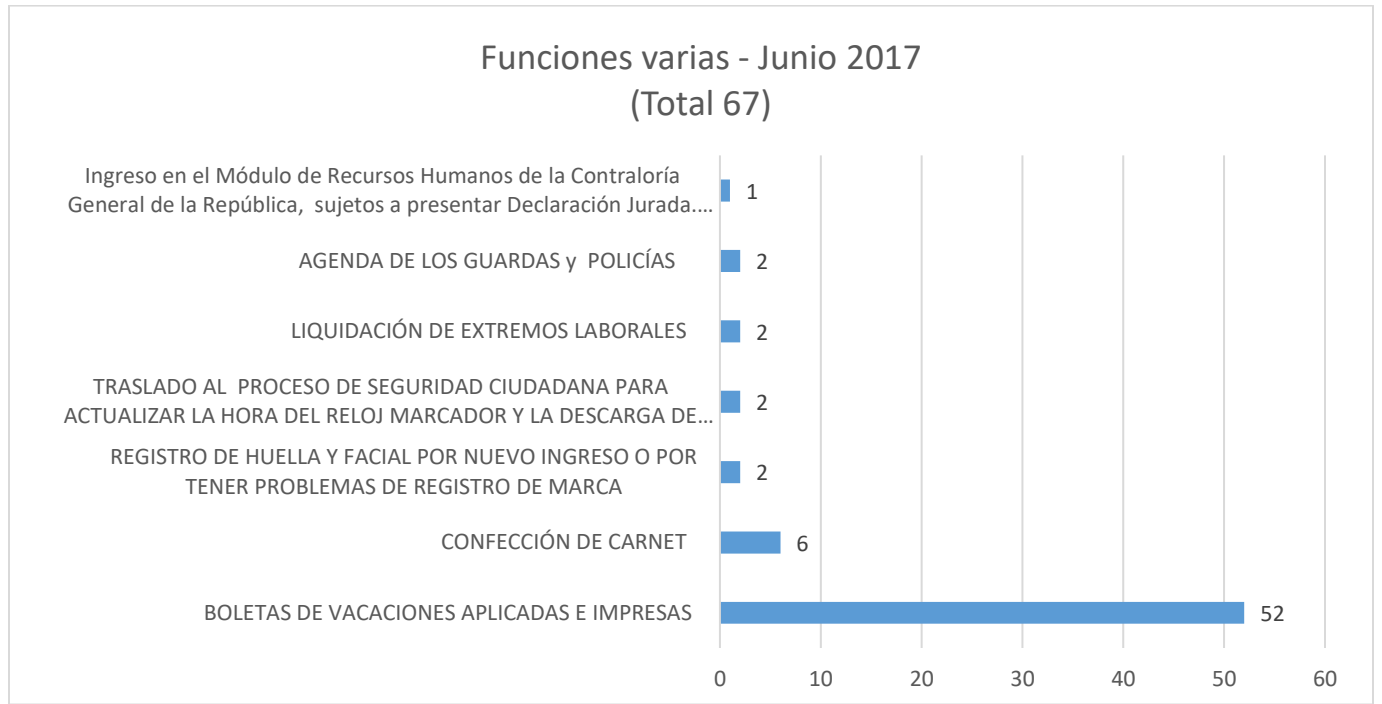
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Reportes de Asistencia

- ✓ Se incluyen un total de 342 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar, notándose un incremento con relación a los cuatro meses anteriores.
- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de mayo 2017, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y MacroProceso de Gestión Económica Social.



11
12



1
2
3
4
5
6
7
8
9

Constancias: En el mes de junio se elaboraron un total de 51 constancias (salariales y de tiempo laborado).

Modificaciones presupuestarias: Se realizó 1 modificación presupuestaria.

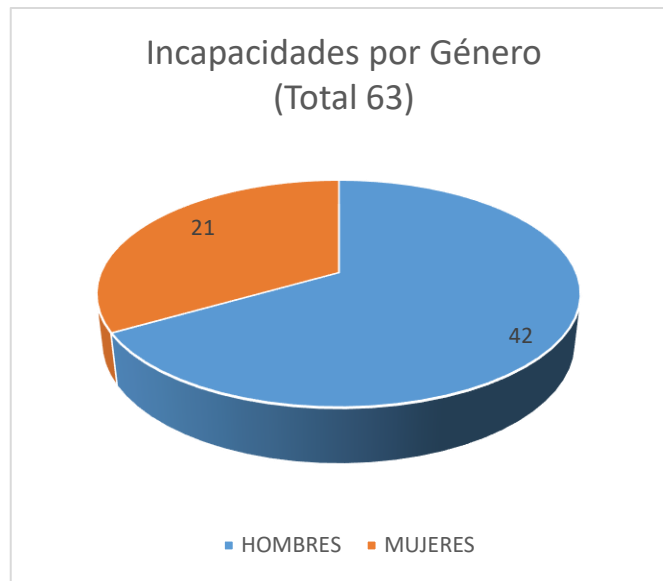
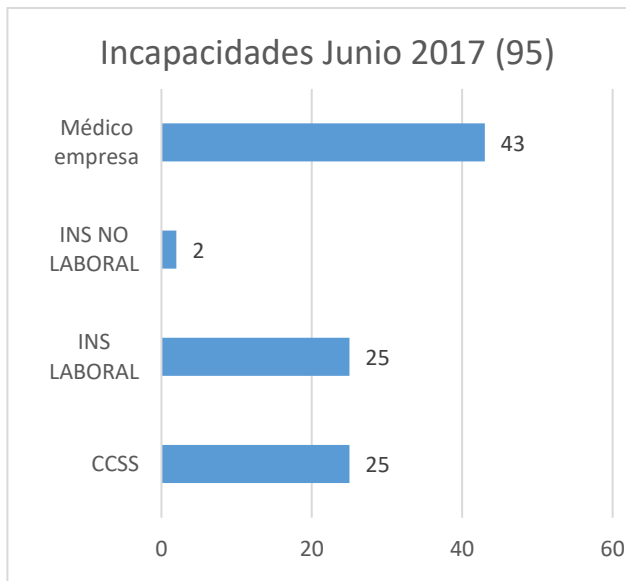
Capacitación:

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES DE JUNIO- AÑO 2017								
Nombre de la Actividad de Capacitación	Total horas capacitación	Costo del Curso	Gestión de Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total general
Aplicación de la Ética en los Procesos Organizacionales	4	₡ -	1					1
Auditor Interno INTE/ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad	16	₡ 210.000,00			1			1
Conceptos básicos para la interpretación de planos constructivos	3	₡ -	11					11
Evaluación y Mitigación del Riesgo Sísmico en el Caribe y Centroamérica	8	₡ -					2	2
Gestión del Riesgo-Primer Grupo	2	₡ -					21	21
Gestión del Riesgo-Segundo Grupo	2,5	₡ -					25	25
Investigación preliminar y Medios Probatorios	16	₡ 175.000,00			1			1
Nociones Básicas en Contratación Administrativa	4	₡ -		8			15	23
Paternidad en el Siglo XXI	1		7	2	7	3	3	22
Segundo Conversatorio	4,5	₡ -					2	2
Sistemas de Gestión para los documento electrónicos aplicando la familia de las Normas ISO-30300 y otras normas relacionadas.	16	₡ 100.000,00			1			1
Soporte Cardíaco RCP	8	₡ 32.571,50	1	2	1	1	2	7
Total general			20	12	11	4	70	117



1
2
3
4

Incapacidades



5
6
7
8
9
10
11
12

Reuniones

- ✓ Atención a personal municipal, con consultas varias.
- ✓ Reuniones con compañeros de la institución.
- ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- ✓ Reunión de Gerencia.
- ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a funcionarios en general.

1 **Sistema Gestión de Calidad:** Se da seguimiento a los asuntos propios de calidad, entre ellos el
2 compromiso con la política de calidad.

3

4 **Oficina de Reclutamiento y Selección**

5 Se realizan los siguientes siete Concursos Externos, los cuales fueron publicados en el periódico La
6 Nación el 6 de junio, además en la página web de la Municipalidad de Escazú.

7

Concurso	puesto	Proceso	fechas
CE-01-2017	Ejecutivo Municipal 2	Gestión Económica Social	del 5 al 9
CE-02-2017	Ejecutivo Municipal 1	Desarrollo Cultural	del 12 al 16
CE-03-2017	Profesional Municipal 3	Gestión de la Comunidad	del 12 al 16
CE-04-2017	Profesional Municipal 3	Equidad e Igualdad de Género	del 19 al 23
CE-05-2017	Profesional Municipal 2	Equidad e Igualdad de Género	del 26 al 30
CE-06-2017	Profesional Municipal 2	Gestión Cultural	del 26 al 30
CE-07-2017	Profesional Municipal 2	Gestión de la Comunidad	del 19 al 23

8

9 **Inspección General**

Actividad	Cantidad
Gestiones de Licencias Comerciales	487
Gestiones de Bienes Inmuebles	378
Gestiones de Cobros	497
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	43
Denuncias	62
Recepciones de obra	105
Inspecciones de control urbano	32
Incumplimiento de deberes	46
Otras notificaciones y gestiones	5
Servicios Comunes (cementarios)	5
Total	1660

10

11 **Suministros y activos**

12

1 **Suministros:**

- 2 ✓ Inventario: el señor Erick Mora se encuentra realizando un inventario para que el 31 de agosto
3 se pueda cumplir con lo indicado en el oficio CO-227-2017 con fecha 01/06/2017, donde se
4 actualizarán los saldos en el Balance de las cuentas de inventario.
5 ✓ Para cumplir con esta fecha 31 de agosto 2017, es necesario los permisos para acceso al módulo
6 de Inventarios. (adjunto lista de permisos pendientes).
7

8 **Activos:**

- 9 ✓ De conformidad con lo indicado en el oficio CO-240-2017 con fecha 14-06-2017 y referente a
10 la implementación de NICsp, norma 17; nos encontramos realizando un levantamiento de
11 Activos Físicos, pero faltaría implementar con peritos valuadores ya sean estos Municipales o
12 Externos todos los que son de tipo de infraestructura y obra pública, para lo cual se tiene un
13 plazo de 5 años con entrega de informes de avance. Con respecto a estas labores se ha realizado
14 la toma física de los siguientes sectores; Edificio Palacio Municipal, Edificio Antiguo Centro
15 de Salud, Edificio Antiguo Cultura, Edificio Frente al Correo, Edificio frente a Pali, CECUDI,
16 Edificio Pedro Arias, Edificio Consejos de Distrito, faltaría el Plantel Municipal, (por
17 incapacidad del señor Juan Carlos Marin Leon el señor Erick Mora me ofreció ayuda en este
18 sitio con el inventario de Activos y se realizara en los próximos días).
19 ✓ Posterior a este levantamiento de activos vendrá un trabajo dedicado a la implementación de
20 los resultados en el sistema Decsis, este trabajo es muy elaborado y se deberá dedicar suficiente
21 tiempo.
22 ✓ Se continua con la coordinación de préstamo de activos a la comunidad.
23 ✓ Se gestionó la reparación de algunas piezas dañadas que tienen los toldos (Metales), ya que se
24 habían tenido que inhabilitar varios, para esto se coordinó con el proceso de Gestión Cultural
25 para que tramitara un vale de caja chica.
26 ✓ Con respecto al Inventario de Activos se tiene registrado en el sistema aproximadamente 5000
27 activos de los cuales se estima se deberán excluir unos 1000 activos, además terminado el
28 inventario se deberá adecuar los físicos con lo contenido en el sistema. Mientras tanto en una
29 hoja de Excel se tiene el registro de la toma física de los activos, la cual se está actualizando
30 constantemente.
31

32 **Manual de Procedimientos:** Se participo en la elaboración del manual de procedimientos junto con el
33 área de Planificación y con la participación del sub proceso de Contabilidad en el tema de NICsp
34

22	Boletas	Salida Suministros	Decsis
950	Anotaciones	Levantamientos de Activos	Manual
950	Digitación	Levantamientos de Activos	Excel
22	Plaqueo	Activos	Manual
10	Coordinación	Préstamo activo a otras instituciones	
1	Formulación	Proyecto Manual de Procedimientos	

35
36 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

- 37 ✓ Se recibe según sistema de información geoespacial 628 documentos entre exoneraciones,
38 documentación de patentes, declaraciones, reclamos, solicitudes de traspaso o inscripción de

propiedades entre otros.

- ✓ Se asistió a la inducción en Racsa con la compañera Marjorie Herrera en cuanto al tema de crear empresa, donde según lo retroalimentado se remite un informe dirigido a la alcaldía PS-71-2017 sobre los beneficios y si se debe firmar un convenio con Racsa relativo al tema de Gobierno Digital.
- ✓ Se realiza de manera exitosa la adquisición de los chips para los datafonos y se hace la solicitud del cambio de los mismos, llevándose de manera exitosa sin entorpecer el rendimiento de la plataforma, los cuales a la fecha no han brindado problema alguno a la hora de cobrar.
- ✓ De acuerdo al histórico en cajas, en el mes de junio, se realizaron 3.589.00 operaciones entre cobros de Cuf, Patentes, Licores y demás servicios en dónde tenemos el siguiente desglose:

Número de Caja	Plataformista	N° de Operaciones
1	Gerald Castro Chavarría	720
2	Paola Sanchez Jimenez	995
3	Marco Marín León	758
4	Jose Pablo Gómez Hidalgo	929
5	Jose Pablo Gómez Hidalgo	123
9	Jaime Badilla Aguilar	64

- ✓ Se coordinan entradas y salidas para los plataformistas por estar en fecha de cierre y se da la asistencia necesaria a la gestión de cobros para que queden todos los depósitos aplicados el día 30/06/2017, fecha de cierre del segundo trimestre de los bienes inmuebles y servicios municipales.
- ✓ De parte de la coordinación se da asistencia a la plataforma para un servicio más ágil, con forma de pago de tarjetas y cheques, a fin de bajar los tiempos de espera de atención al contribuyente.
- ✓ Se coordinan todos los cambios de menudo.
- ✓ Se realiza una retroalimentación según indicaciones de Tesorería respecto del procedimiento para facilitar depósitos y cuadrar cierres tanto a tesorería como a contabilidad.
- ✓ Todos los días se trasladan los documentos recibidos en plataforma de servicios a los debidos procesos para que se tramiten las solicitudes.
- ✓ Los días martes se asiste al curso de LESCO el cuál va por el cuarto y último nivel.

Servicios Institucionales

Revisión de bitácoras: revisiones diarias de las bitácoras del palacio municipal, centro de formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que todo esté en orden.

Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes del mes mayo, para los compañeros de Servicios Institucionales.

- 1 **Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios:** recepción de solicitudes mediante
- 2 formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de mantenimiento, se dio trámite a 10
- 3 solicitudes y quedan aún pendientes 17; cada vez que se cierran las solicitudes se anota cuál de los
- 4 compañeros la realizó para respaldo de sus labores.



PLATAFORMA 1



PLATAFORMA 2

5
6



PLATAFORMA 3



PLATAFORMA 4

7
8



PEDRO ARIAS 2



PEDRO ARIAS 3

9
10



LLANTAS 1



LLANTAS 2



LLANTAS 3



LLANTAS 4

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

Roles de los oficiales de seguridad: Se realizó los roles de los compañeros de Seguridad correspondientes al mes de julio del 2017.

Cajas chicas: Se tramitaron 4 cajas chicas a fin de atender los siguientes requerimientos:

- ✓ Servicio de tapicería de las bancas que están en la plataforma de servicios.
- ✓ Servicios de grúa para llevar vehículos a Cosevi a la garita de Alajuela, Medicatura Forense y Purdy Motor.
- ✓ Reparación de sensores del portón de edificio financiero.
- ✓ Fumigación de edificio Pedro Arias.

Control y pago de facturas (tramitología de documentos e inclusión de facturas en sistema DECSIS): Se tramitaron 6 facturas para su respectivo pago ya incluidas y entregadas a Contabilidad.

Proveedor	Nº Factura	Monto
Telerad	062254	\$1.738.08
Telerad	062251	\$2.777.52
Telerad	062249	\$1.334.10
Telerad	062117	\$1.700.03
Inversiones Mawama	21160	¢46.000.00
Inversiones Mawama	21159	¢545.000.00
Multinegocios Internacionales América S.A.	10064194	¢4.529.317.60

16
17

Entrega de tarjetas de combustible: Se entregaron 5 tarjetas a los funcionarios de la Municipalidad

1 y se recibieron 5 tarjetas del Banco Nacional y se realizó una constancia para destruir la tarjeta.

2
3 **Trámite con la ejecutiva del INS:** Se coordina por correo, telefónicamente y en dos reuniones los días
4 13 y 27 de junio del 2017; se terminó de ver todas las pólizas correspondientes a la Municipalidad de
5 Escazú y se recibieron las cartas de cobro de las mismas. Se hizo entrega de la solicitud para la
6 renovación, exclusión e inclusión de las pólizas de fidelidad según oficio SI-181-2017.

7
8 **Trámite para el pago de las pólizas:** Se realizó la revisión de los presupuestos de los diferentes
9 procesos para la elaboración de las requisiciones según los programas I, programa II y programa III, y
10 hacer la repartición de las pólizas para proceder a realizar el trámite para el pago de las mismas. Se
11 hicieron 17 requisiciones y se buscó la firma de cada jefatura y se entregaron a control de presupuesto
12 para la aprobación del contenido y finalmente pasarlas a contabilidad para los cheques respectivos.

Pólizas		Seguro	Requisiciones	Montos	Vigencias
1	01-09-AUM-0000258	Automóviles	14541-14542-14543-14544-14630-14631-14633-14644	€37.793.176,00	15/05/2017 al 15/11/2017
2	01-01-RCG-0010604	Resp. Civil General	14638	€46.260,00	28/03/2017 al 23/03/2018
3	01-01-RCG-13614	Resp. Civil General CE-CUDI	14643	€228.521,00	25/11/2016 al 25/11/2017
4	01-01-EQG-0000006	Equipo Contratista	16441	€3.174.404,00	07/04/2016 al 07/04/2017
5	01-01-RCG-0009322	Resp. Civil General	14637	€1.271.620,00	18/08/2016 al 18/08/2017
6	01-01-INC-0490668	Incendio	14636	€458.719,00	09/09/2016 al 09/09/2017
7	01-01-0001853	VTR- Dinero en Tránsito	14635	€1.099.194,00	24/10/2016 al 24/10/2017
8	01-01-EQE-0010623	Equipo Electrónico	14639	€164.593,00	08/11/2016 al 08/11/2017
9	01-01-RGN-0000830	Riesgo nombrado	14640	€605.470,00	06/05/2016 al 06/05/2017
10	01-01-RCG-0015440-00	Resp. Civil General- Cultura	14538	€1.319.700,00	11/06/2017 al 28/01/2018

11	01-09-AUM-0000258	Automóviles	14646	¢493.159,00	31/03/2017 al 15/05/2017
----	-------------------	-------------	-------	-------------	-----------------------------

1
2 **Tramitología con la Purdy Autos S.A.:** Se coordinó con los asesores de talleres como la Purdy Autos
3 para gestionar las citas de avalúos, reparaciones, vistos buenos y deducciones según cada aviso de
4 accidente. Se realizó el trámite, seguimiento y se retiraron de los vehículos placas SM-5777 y también
5 SM-5778 (ambos de la Policía).

6
7 **Control de los vehículos municipales:** Se depuro lista existente con toda la información de los
8 vehículos, motos y maquinaria municipal; se incluyó todos los vehículos que recientemente se habían
9 adquirido.

10
11 **Atención a proveedores:** Se atendió al señor de Inversiones Mawama y la encargada de Sevin y se
12 hizo la revisión de las órdenes de compra a cada uno de ellos y se va a coordinar cerrar las órdenes de
13 compra de años anteriores que tienen saldos y que además no cuentan con contenido presupuestario.

14
15 **Calificaciones de desempeño:** Se confeccionaron 12 formularios para las respectivas calificaciones
16 de desempeños del periodo 2016 al 2017 de los funcionarios de servicios institucionales.

17
18 **Confección de oficios internos y externos:** 16 trámites por medio de cartas para diferentes gestiones
19 tanto internos como externos.

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

Subproceso Servicios Municipales

Solicitudes de Bienes y Servicios		
Servicio o producto	Fecha y motivo	Monto en colones
Alquiler de barredora	23/06 requi 11288 por horas de servicio de alquiler de barredora.	¢14.212.800
Alquiler de backhoe, vagoneta, draga, recolector de reciclaje, recolector compactador.	21/06 requi 11271 Horas de alquiler de maquinaria para todo el macroproceso	¢16.500.000
Servicio de mantenimiento para recolector SM4904.	02/06 requi 11224	¢66.000
Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de transporte.	12/06 requi 11249	¢6.400.000

Repuestos camión recolector SM4238-SM2989.	07/06 requi #11239	¢2.627.395
Repuestos y accesorios de camiones.	12/06 requi #11248	¢7.200.000
Servicio de orillas de calle	15/06 requi #11256	¢5.400.000
Adenda a servicio de orillas de calle	30/6 requi #11324	¢100.000
Adenda a requisición de Alquiler de backhoe, vagoneta, draga, recolector de reciclaje, recolector compactador.	28/6 requi #11318 para agregar recursos porque la contratación pasó a ser una Licitación Abreviada	¢25.012.500
Meses de Vigilancia del Plantel	27/6 requi #11298 para 5 meses de vigilancia	¢9.620.825
Servicio de escombros en relleno sanitario	22/6 requi #11282 para 900 toneladas de escombros en el relleno	¢9.000.000
Servicio de suministro de llantas	12/06 requi #11252 para adquisición de llantas para todo el macroproceso	¢3.600.000
Servicio de leasing de computadoras	19/06 requi #11262 por 4.409.537 colones	Devolución por escasez de fondos
Servicio de suministro de llantas	12/06 requi #11251 para adquisición de llantas para todo el macroproceso	¢5.800.000
Repuestos camión recolector	12/06 requi # 11247 repuestos camión	¢1.000.000
Servicio de suministro de llantas	12/06 requi # 11248	¢7.200.000
Servicio de suministro de llantas	12/06 requi # 11249	¢6.400.000
	TOTAL	¢113.739.520

1

Vales de caja Chica		
Motivo	Fecha y número de vale	Monto
Cuerda para Motoguadaña	2/06 vale # 8826	¢250.000
Cortadora de zacate	20/06 Se rebaja vale #8868	¢190.000
Tornillos para colocar placas de bóveda	19/06 vale 8848	¢40.000
Taladros inalámbricos para colocar placas en cementerios	19/06 vale #8856	¢250
cuchilla para máquina de cortar zacate	21/06 vale 8867	¢14.500
reparación de llantas par camiones del plantel municipal	01/06 vale # 8822	¢250.000

por reparación del tanque de lixiviados de camión recolector SM5630.	06/06 vale # 8833	€85.000
RTV del SM4904	05/06 vale 8829	€30.000
RTV del SM4905	05/06 se rebaja vale 8830	€30.000
RTV del SM5796	21/06 se rebaja vale 8865	€30.000
repuestos para reparar la mufla del camión recolector SM5832	06/06 vale # 8835	€40.000
Carbolina para limpieza y saneamiento	21/06 vale # 8873	€110.000
guantes y mascarillas	26/06 vale 8830	€35.000
Electricidad parque en Guachipelín	20/06 vale 8866	€15.950
Filtros de agua para camión Cummins	28/6 vale 8906	€150.000
Filtros de aire para camión Cummins	28/6 8908	€150.000
	TOTAL	€1.420.700

- 1
2 **Mantenimiento de vehículos**
3 ✓ Requerimientos de solicitud de contratación por el servicio de soldaduras de los tanques lixiviados.
4 ✓ Trámites RTV (SM 4904, SM4905, SM 5796).
5 ✓ Vales de caja chica (compra repuestos, RTV, y adquisición de servicios varios).
6 ✓ Coordinación capacitación de mantenimiento preventivo choferes y palanqueros con proveedores.
7 ✓ Control plan de mantenimiento preventivo a los choferes y control lavado de los vehículos.
8 ✓ Seguimiento contrato de diagnóstico y planes de mantenimiento preventivo entre otros.
9 ✓ Coordinación proveedores y seguimiento de las contrataciones para reparación y mantenimiento correctivo de los vehículos ubicados en el plantel.
10 ✓ Se gestionan cajas chicas y contrataciones para reparación y/o compra de repuestos o suministros para vehículos.
11 ✓ Reuniones con cuadrillas para exponer el status de vehículos de uso en el plantel.
12 ✓ Colaboración del funcionario Ronson Solís en actividades del mantenimiento preventivo y correctivo vehículos.
13
14
15
16
17
18

Actividades en general	Cantidad
Requerimientos de solicitud de contratación por el servicio de soldaduras de los tanques lixiviados.	No indica
Tramites de vales de caja chica (compra repuestos, RTV, y adquisición de servicios varios).	14

Control plan de mantenimiento preventivo a los choferes y control lavado de los vehículos.	No indica
Seguimiento contrato de diagnóstico y planes de mantenimiento preventivo entre otros.	No indica
Coordinación proveedores y seguimiento de las contrataciones para reparación y mantenimiento correctivo de los vehículos ubicados en el plantel.	No indica
Gestiona emitir cajas chicas reparación y contrataciones para reparación y/o compra de repuestos o suministros para vehículos.	No indica
Reuniones con cuadrillas para exponer el status de vehículos de uso en el plantel.	No indica
Colaboración Ronson Solís en actividades del mantenimiento preventivo y correctivo vehículos.	No indica
Atención de solicitudes y quejas	300
Facturas ingresadas DECSIS Y tramite a contabilidad	39
Oficios para el tramite interno de la Municipalidad	71
Programaciones semanales	5
Solicitud de la contratación de servicio de soldadura de los tanques para lixiviados	No indica
Taramites RTV (SM 4904, SM4905, SM 5796).	3
Evaluaciones personas de cuadrillas 100% de aseo de vías y 30% de recolección de desechos solidos	No indica
Formulario DEL 100% del personal de cuadrillas	No indica
Seguimiento facturas del periodo 2016 para la cancelación de las mismas del 9 de junio y se pueda realizar el cierre presupuesto 2016	30
Seguimiento semanal de solicitudes y denuncias ingresadas en el SIG	5
Coordinación de capacitación de mantenimiento preventivo a los choferes y palanqueros	No indica
Control diario de verificación del plan de mantenimiento preventivo a choferes	30
Seguimiento a contrataciones directas reparación y mantenimiento correctivo sistema hidráulico, mecánico y carrocería de vehículos municipales	No indica
Coordinación con las áreas de proceso para trabajar en forma conjunta	No indica
Gestiona con jefatura cajas chicas, requisiciones, contrataciones y compra	No indica
Reuniones ocasionales con personal de cuadrilla para expones status de los vehículos de uso en el plantel	No indica
Programaciones diarias y semanales según reportes ingresados	30/5.

Contrataciones y ampliación de contratos de personal para puestos	No indica
Seguimiento de atención de solicitudes de los usuarios y proveedores, Se emitió diferentes informes, comunicados y oficios y se asiste a diversas reuniones, capacitaciones. Etc.	No indica

1

Aseo de vías			
5/6/2017	Escazú	Barrido y Limpieza de cordón	6
5/6/2017	San Antonio	Barrido y Limpieza de cordón	1
6/6/2017	Laureles	Barrido y Limpieza de cordón	2
6/6/2017	San Antonio	Barrido y Limpieza de cordón	2
6/6/2017	Toykos y San Rafael	Barrido y Limpieza de cordón	1
6/6/2017	Las vistas	Barrido y Limpieza de cunetas	1
6/6/2017	Anonos Palermo	Barrido y Limpieza de cordón	2
7/6/2017	Escazu centro	Barrido y Limpieza de cordón	6
7/6/2017	San Antonio	Barrido y Limpieza de cordón	1
8/6/2017	Laureles	Barrido y Limpieza de cordón	2
8/6/2017	Urb. Trejos	Barrido y Limpieza de cordón	2
8/6/2017	San Rafael	Barrido y Limpieza de cordón	1
8/6/2017	Las Vistas	Barrido y Limpieza de cordón	1
9/6/2017	Escazú Centro	Barrido y Limpieza de cordón	6
9/6/2017	San Antonio	Barrido y Limpieza de cordón	2
12/6/2017	Escazú Centro	Barrido y Limpieza de cordón	2
12/6/2017	San Antonio	Barrido y Limpieza de cordón	1
13/6/2017	Laureles Canañas	Barrido y Limpieza de cordón	2
13/6/2017	San Rafael Palmas	Barrido y Limpieza de cordón	2
13/6/2017	Palermo Anonos	Barrido y Limpieza de cordón	2
13/6/2017	Las vistas	Barrido y Limpieza de cordón	1
14/6/2017	Escazú	Barrido y Limpieza de cordón	6
14/6/2017	San Antonio	Barrido y Limpieza de cordón	1
15/6/2017	Urb. Trejos	Limpieza de cordón y acera	5
15/6/2017	San Rafael Palmas	Barrido y Limpieza de cordón	2
15/6/2017	Las vistas	Barrido y Limpieza de cunetas	1
16/6/2017	San Antonio	Barrido y Limpieza de cordón	1
16/6/2017	Escazú Centro	Barrido y Limpieza de cordón	6
19/6/2017	San Antonio	Barrido y Limpieza de cordón	1
19/6/2017	Escazú Centro	Barrido y Limpieza de cordón	6
20/6/2017	Las Vistas	Barrido y Limpieza de cunetas	1
20/6/2017	Laureles	Barrido y Limpieza de cunetas	2
20/6/2017	San Rafael Palmas	Barrido y Limpieza de cunetas	2

21/6/2017	Escazú centro	Barrido y Limpieza de cordón	6
21/6/2017	San Antonio	Barrido y Limpieza de cordón	1
22/6/2017	Las vistas	Chapea de la isla	2
22/6/2017	Urb. Trejos	Barrido y limpieza de cordón	2
22/6/2017	Rosalinda	Limpieza de cordón y acera	2
22/6/2017	San Rafael	Limpieza de cordón y acera	1
23/6/2017	Escazú Centro	Barrido de cordón y acera	6
23/6/2017	San Antonio	Barrido de cordón y acera	1
26/6/2017	Escazú Centro	Barrido de cordón y acera	5
26/6/2017	San Antonio	Barrido de cordón y acera	1
27/6/2017	Las Vistas	Barrido de cunetas y aceras	1
27/6/2017	Laureles	Barrido y limpieza de cordón	2
27/6/2017	Urb. Trejos	Barrido y limpieza de cordón	2
27/6/2017	San Rafael	Barrido y limpieza de cordón	1
28/6/2017	Escazú Centro	Barrido de cordón y acera	5
29/6/2017	Las vistas	Barrido de cuneta y aceras	1
29/6/2017	San Rafael	Barrido y limpieza de cordón	1
30/6/2017	Escazú centro	Barrido y Limpieza de cordón	5
30/6/2017	San Antonio	Barrido y Limpieza de cordón	1

1
2

ALCANTARILLAS Y DESCUAJES			
Fecha	Lugar	Actividad	Cantidad personal
1/6/2017	Urb. Karflor	Colocar y extender la tierra	4
1/6/2017	Recolección		1
2/6/2017	Urb. Karflor	Colocación tierra	4
2/6/2017	Recolección		1
5/6/2017	Urb. Karflor	Colocación de tierra	4
5/6/2017	Recolección	Colocación de tierra	2
6/6/2017	Urb. Karflor	Colocación de tierra	4
6/6/2017	Recolección		2
7/6/2017	Urb. Karflor	Colocación de tierra	4
7/6/2017	Recolección		2
8/6/2017	Rio Chiquero	Limpieza de cause	3
8/6/2017	Urb. Pinares	Limpieza de cunetas	2
8/6/2017	Recolección		1
9/6/2017	Escazú	Limpieza de parques	1
9/6/2017	Recolección		1

9/6/2017	C. Vindas San A	Limpieza Puente	4
12/6/2017	Recolección		2
12/6/2017	100 N Cruz Roja	Chapea y limpieza de caño	2
12/6/2017	Calle El Frances Jab	Chapea de vía pública	2
13/6/2017	100 N Cruz Roja	Chapea de limpieza de caño	2
13/6/2017	Rio La Cruz San Antonio	Limpieza de Cauce	3
14/6/2017	San Antonio	Limpieza de parques	2
14/6/2017	Real de Pereira Guachipelín	Chapia de vía Publica	4
15/6/2017	Bajo Anonos	Chapia y limpieza de cancha	4
15/6/2017	Escazú	Limpieza de parques	1
16/6/2017	Bajo Anonos	Se continua con la limpieza	4
16/6/2017	San Rafael	Limpieza de Parques	1
16/6/2017	Recolección		1
19/6/2017	Bajo Anonos	Limpieza del área pública	5
19/6/2017	Recolección		1
20/6/2017	Urb Trejos	Limpieza de cordón y caño	4
20/6/2017	Escazú	Limpieza de parques	1
21/6/2017	Bajo Anonos	Colocación de tubo de 15 p	3
21/6/2017	Urb Trejos	Limpieza de cordón y caño	3
21/6/2017	Bebedero y San Antonio	Limpieza de alcantarillas	2
22/6/2017	Calle El Curio	Limpieza de alcantarillas	4
22/6/2017	Calle Hoja Blanca	Limpieza de cordón y caño	4
22/6/2017	Tejarcillos	Limpieza de cordón y caño	4
23/6/2017	Bajo Anonos	Lavado de la cancha	4
23/6/2017	Bello Horizonte	Recoger el árbol que se pico	1
26/6/2017	Real de Pereira Guachipelín	Picar árbol que callo en el p	2
26/6/2017	Barrio Corazón de Jesús	Limpieza de cordón y caño	2
26/6/2017	Alto de Bellorizonte	Limpieza de caños	2
27/6/2017	Koala 100 este y 150 sur	Limpieza de alcantarillas	2
27/6/2017	De La Violeta 300 N	Limpieza de cordón y caño	2
27/6/2017	Entrada Nuevo Horizonte	Limpieza caños	2
28/6/2017	Urb. Anonos	Cortar arbustos	3
28/6/2017	Escazu Rio Agres	Sacar arboles del Rio	3
29/6/2017	Urb. Anonos	Cortar arbustos	3
29/6/2017	Escazú y San Antonio	Limpieza de alcantarillas	3
29/6/2017	San Rafael	Limpieza de caños de Koala 75 sur	3
29/6/2017	San Rafael	Limpieza Quebrada de Quebradillas	3
30/6/2017	San Antonio calle el pidrero	Chapea y Limpieza de cordón y caño	3
30/6/2017	Bello Horizonte	Chapea y Limpieza de caño	2
30/6/2017	Urb- Pelermo	Limpieza de zona verde	2

30/6/2017	Urb. Anonos	Recoger los arbustos que se cortaron	1
-----------	-------------	--------------------------------------	---

Actividades Parques y Ornato

Distribución personal y parques intervenidos desde el 16 de mayo		
Grupo	Lugar	Cantidad personas
#1	Distrito San Antonio	5
#2	Distrito San Miguel	5
#3	Distrito San Rafael	5
Total		15
Zonas (Parques)		48

SIMBOLOGÍA	
	PROGRAMADO
	EFECTUADO
	PENDIENTE

N°	Distrito	Ubicación de Parque	mayo (15-31)	junio (1-15)	junio 15-30)	julio (1-15)
1	CT	Urb. Villas del rey				
2	CT	Resid. Rosa Linda				
3	CT	Urb. Las Vistas				
4	CT	Los conejos				
5	CT	El Poro				
6	CT	Vistas de Escazú (puente de tierra)				
7	CT	Altos de Escazú				
8	CT	Calle Corrales				
9	S.A	Barrio El Carmen				
10	S.A	Bebedero	-	-		
11	S.A	Los Lirios				
12	S.A	Lajas				
13	S.A	Acave 1				

14	S.A	Resid. ICE (1)				
15	S.A	Resid. ICE (2)				
16	S.A	Las Brujas				
17	S.A	Tejarcillos				
18	S.A	Parque del Boyero				
19	S.A	Parque del Boyero				
20	S.A	La Avellana				
21	S.A	La Avellana				
22	S.A	La Avellana				
23	S.A	La Avellana				
24	S.A	La Avellana				
25	S.A	La Macadamia				
26	S.A	La Nuez				
27	S.A	Mireya Guevara				
28	S.A	Urb la Paz				
29	S.A	Manuel Antonio				
30	Guachi	Real de Pereira (N)				
31	0	Real de Pereira (S)1				
32	Guachi	Real de Pereira (S)2				
33	Guachi	Real de Pereira (S)3				
34	Guachi	Real de Pereira (S)4				
35	Guachi	Real de Pereira (S)5				
36	Guachi	Pinar del Rio				
37	Guachi	Loma Real 1				
38	Guachi	Loma Real 2				
39	Guachi	Loma Real 3				
40	Guachi	Loma Real 4				
41	Guachi	Miravalles				
42	Guachi	Calle Boquerón				
43	Guachi	Quintanar				

44	Guachi	Polideportivo				
45	Guachi	Prados del convento				
46	Laur	Los Rosales				
47	Laur	Las cabañas				
48	Laur	Los Laureles				
49	Laur	Calle la Socola				
50	Laur	Calle Chirca				
51	Laur	Carflor				
52	Trejos	Plaza				
53	Trejos	Palmas de Mallorca				
54	Trejos	CUCU				
55	Trejos	COCORI				
56	Trejos	La Boa				
57	Trejos	Promerica				
58	Trejos	SAN B. AVENTURA				
59	Trejos	ITZCATZU				
60	Trejos	PISTA				
61	Trejos	Anonos Urb				
62	Trejos	Centro Comercial				
63	Bello	Vista Alegre				
64	Bello	La Zarate				
65	Bello	la Zuiza				
66	Bello	Eliceos 1				
67	Bello	Eliceos 2				
68	Bello	Eliceos 3				
69	Bello	Nuevo Horizonte 1				
70	Bello	Nuevo Horizonte 2				
71	Bello	Nuevo Horizonte 3				
72	Bello	Nuevo Horizonte 4				
73	Bello	Nuevo Horizonte 5				

74	Bello	Urb. Los Pianos				
75	Bello	Lomas de Escazú				
76	Bello	Villa deportiva				
77	Bello	Los pianos				

1

Actividad	Tipo de actividad	Cantidad
1.	Solicitudes limpieza alcantarillado ingresado a GIS	20
2.	Solicitudes aseo de vías ingresado a GIS	20
3.	Confección oficios	15
4.	Contrato arrendamientos cementerio	2
5.	llamadas telefónicas externas basura, reciclaje, limpieza de parques, chapias etc.	220
6.	tramites inhumaciones cementerios	16
7.	tramites exhumaciones	20
8.	Oficios tramites cementerios	20
9.	llamadas hechas información cementerios	50
10.	llamadas recibidas información cementerios	55
11.	Consultas teletec	2
12.	Ingreso vacaciones sistema DECSIS	35
13.	Visitas a los cementerios	30
14.	Tramites de Caja Chicas	5
15.	Girar instrucciones a los panteoneros	10

2

3

4

Resumen de Recolección de Residuos

Categoría	Kilos
Basura tradicional	1434052,00
Basura de Jardín	228480,00
Valorizables	90910,00
Basura no tradicional	9440,00
TOTAL	1762882,00

1 **Subproceso Construcción y Mantenimiento de Obra Pública**

2
3 Algunas de las labores realizadas por los funcionarios del Subproceso:

4 **Ing. Roberto Fernandez Brook:**

- 5 ✓ Realiza inspección y seguimiento de todos los proyectos de infraestructura vial por contrato
6 diariamente; coordinación de órdenes de inicio, revisión de pruebas de laboratorio, recibimiento
7 y aprobación de facturas, y reuniones con los distintos proveedores.
8 ✓ Es el ingeniero responsable de los proyectos de mejoras de parques municipales, incluida la
9 colocación de gimnasios al aire libre.
10 ✓ Atiende denuncias de vecinos que solicitan la construcción de obras y también informan de
11 quejas contra las empresas adjudicadas de los proyectos.
12

13 **Ing. Eladio Madrigal Hidalgo:**

- 14 ✓ Encargado de realizar los levantamientos de necesidades y los presupuestos para los proyectos
15 que en este momento se están planeando para los próximos años.
16 ✓ Realiza inspecciones a los proyectos en donde propone soluciones a los trabajos que se
17 requieren ejecutar y realiza informes técnicos que se le solicitan.
18 ✓ Es la persona encargada de coordinar la señalización vial y la colocación de reductores de
19 velocidad.
20

21 **Geog. Esteban Castro Cabalceta:**

- 22 ✓ Realiza el cálculo de cuencas para proyectos futuros de obra pública, así como la actualización
23 de la capa de vialidad.
24 ✓ Realiza el levantamiento de postes en calles para la solicitud de estudios de ingeniería ante la
25 Compañía Nacional de Fuerza y Luz y acude a reuniones.
26 ✓ Realiza los documentos de PAO que se le soliciten, y copia información para el primer trimestre
27 para el sistema Delphos de riesgos.
28 ✓ Coordinó la participación para la capacitación de trabajos en alturas (inspección de puentes).
29 ✓ Y realizó la compra de materiales de oficina.
30

31 **Sr. Alonso Agüero Díaz:**

- 32 ✓ Realiza inspección en los proyectos de infraestructura vial, en los que se encarga de indicar la
33 colocación de las tuberías a colocar y de los cordones y caños, para este proceso él analiza los
34 levantamientos topográficos, planos de catastro, entre otros que considere pertinentes. Con
35 estos mismos insumos, indica los niveles de las estructuras y materiales a construir y colocar.
36 Para estas labores, él se encuentra en contacto directo con las empresas.
37 ✓ También él da apoyo cuando las cuadrillas municipales se encuentran realizando un trabajo en
38 que se necesiten definir niveles para las construcciones.
39

40 **Ing. Rodrigo Salazar Barrionuevo:**

- 41 ✓ Se encuentra en contacto directo con los coordinadores de las cuadrillas municipales de
42 Alcantarillado Pluvial y de Caminos Vecinales, en donde inspecciona las obras que realizan
43 éstas. Él le da seguimiento a estos presupuestos, y vela porque se ejecuten.

- 1 ✓ Atiende denuncias de vecinos en las que solicitan obras de infraestructura, y las programa para
2 ejecutarse por medio de las cuadrillas municipales.
3

4 Sr. Pablo Mora Fuentes:

- 5 ✓ Realizó el levantamiento fotográfico y descriptivo de los parques municipales.
6 ✓ Confecciona informes técnicos en temas de aceras, invasiones, notificaciones, entre otros.
7 ✓ Se encarga de realizar dibujos tanto en la parte fotográfica, como en la parte arquitectónica,
8 para edificaciones que se quieren en la cual realiza también los levantamientos arquitectónicos.
9

Cronograma mensual de labores (Actividades críticas)				
Período 1 a 30 Junio 2017				
	semanas			
	1	2	3	4
Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)				
1.1 Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones), labores de Contratación administrativa para proyectos				
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 con empresas /Mantenimiento de Calles y Otros				
1.6 Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales				
1.7 Elaboración de informes de Obras para Alcaldía y otros				
1.8 Información, control y reuniones Proyecto BID Calle Tapachula				
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)				
2.1 Creación, Recopilación, estructuración y seguimiento 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 a lo interno para el Proceso de Construcción de Obra Pública				

2.6 Atención a clientes Internos y Externos				
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Construcción de Obra Pública				
Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 3)				
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, Controles BID 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 y trámites para la CNE, BID, CNFL				
4.7 Presupuestos para obras municipales				
Supervisión del Proceso. (Actividad 4)				
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 Proyectos de obras municipales, CNE y BID MOPT				
5.7 Creación, 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				
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				
Asistencia Técnica a Escuelas				
Auditoria ISO 9001				
Medición de indicadores ISO				
Sistema Gestión de Calidad, SIIM				

1
2
3
4
5

Proceso de Planificación y Control Urbano

Subproceso Control Constructivo:

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	46
	Aprobados	35
	Pendientes	11
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	327
	Conformes	110
	No conformes	43

	Condicional	69
	Sin dato	40
	Pendientes	65
Oficios	Solicitudes trámites atendidos	118
Desfogue pluvial	Solicitudes trámites atendidos	00
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	04
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	06

1

Detalle de necesidades	Presupuestado	Ejecutado	Disponible
Internet anual para tabletas de Inspectores de Construcción.	€1.144.800	€0	€1.144.800
Licencia de Máster Lex Normativa	€636.000	€636.000	€0
Equipos de cómputo	€7.241.920	€7.241.920	€0
Publicaciones en la Gaceta	€1.060.000	€0	€1.060.000
Formulario Permisos de Construcción	€53.000	€0	€53.000
Carátulas de Permiso de Construcción	€53.000	€0	€53.000
Adhesivos de Clausura	€795.000	€0	€795.000
Solicitudes de Uso de Suelo	€530.000	€200.000	€330.000
Talonario de Recibido de Documentos	€10.600	€0	€10.600
Formularios de Recibido de Obras	€5.300	€0	€5.300
Contratación profesional en ciencias sociales	€35.000.000	€0	€35.000.000
Seguro voluntario de automóvil	€2.120.000	€654.339	€1.465.661
Seguro voluntario de automóvil (Marchamo)	€159.000	€0	€159.000
Seguro para tabletas (todas las coberturas)	€222.600	€0	€222.600
Capacitación de personal según estudio de necesidades de Recursos Humanos	€1.484.000	€0	€1.484.000
Mantenimiento y reparación de vehículo	€795.000	€0	€795.000
Mantenimiento cámaras fotográficas-radios de telecomunicación, distanciómetro y tabletas (baterías-cables-memoria)	€530.000	€0	€530.000
Mantenimiento y reparación de GPS	€53.000	€0	€53.000
Mantenimiento y reparación equipo computo (computadoras y tabletas)	€212.000	€0	€212.000
Mantenimiento de aires acondicionados	€477.000	€175.000	€302.000

Deducible para reparación vehículos y Riteve	€1.060.000	€0	€1.060.000
Combustible automóviles	€3.180.000	€2.425.000	€755.000
Fluidos para mantenimiento de vehículos (aceites, líquido de frenos, refrigerante, líquido hidráulico, entre otros)	€445.200	€0	€445.200
Repelente contra zancudos	€106.000	€0	€106.000
Bloqueador de sol	€159.000	€0	€159.000
Pintura reflectiva para topografía	€53.000	€0	€53.000
Repuestos y accesorios	€1.590.000	€245.000	€1.345.000
Materiales y útiles de oficina varios (lapiceros, borradores, estuches para tabletas, etc.)	€212.000	€0	€212.000
Papelería varia para labores de impresión (papel bond-ploteo-fotocopiado de planos)	€265.000	€265.000	€0
Uniformes	€715.500	€715.500	€0
Zapatos de Seguridad según Salud Ocupacional	€381.600	€205.500	€176.100
Chalecos reflectivos	€190.800	€0	€190.800
Equipo de seguridad (cascos, anteojos, protector de oídos)	€190.800	€0	€190.800
Total	€61.131.120	€12.763.259	€48.367.861

1
2
3

Subproceso Gestión Ambiental:

Tipo de presupuesto	Nombre del expediente	Tipo de ejecución	Número de expediente o línea presupuestaria	Orden de compra	Estado	Moneda	Monto asignado o Pendiente de ejecutar	Ejecutado en junio	Pendiente de ejecutar al 30 de junio	Notas
2016	Monitoreo de consumo eléctrico	Contratación administrativa	2016CD00004301	35061	Ejecutado	Dólares	€6.087	€6.087	€0	
2016	Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento	Contratación administrativa	2016LN00000201	35177	Ejecutado	Dólares	€574	€574	€0	

2016	Implementación PGAI	Contratación administrativa	2016CD00015201	35210	En ejecución	Colones	€2.715.000	€0	€2.715.000	
2016	Reparación sedimentador La Avellana	Contratación administrativa	2016CD00019101	35370	Ejecutado	Colones	€187.500	€0	€187.500	
2016	Demolición de estructuras	Contratación administrativa	2016CD000226-01	35374	Ejecutado	Colones	€7.165.960	€7.165.960	€0	
Ord. 2017	Campañas de castración	Contratación administrativa	2016LA-000004-01	35437	En ejecución	Colones	€4.444.000	€1.188.000	€3.256.000	Ya se realizaron 185 castraciones quedan 302 pendientes para el año
Ord. 2017	Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento	Contratación administrativa	2016LN000002-01	35446	En ejecución	Dólares	€29.057	€2.685	€26.372	
Ord. 2017	Publicidad en cola de buses	Contratación administrativa	2016LA-000005-01	35451	En ejecución	Colones	€3.107.721	€0	€3.107.721	
Ord. 2017	Estudio Neotectónico	Contratación administrativa	2017CD-000005-01/ 2017CD000019-01		En ejecución	Colones				Primera inspección al sitio el 25 de mayo
Ord. 2017	Monitoreo de calidad de agua y aire	Contratación administrativa	2017CD000028-01	35517	En ejecución	Colones	€27.333.605	€0	€27.333.605	Adjudicado
Ord. 2017	Monitoreo de consumo eléctrico	Contratación administrativa	2016CD-000043-01	Req. 3873	En espera de orden de compra	Colones				Se envió Solicitud de Bienes y Servicios N°0111497 por 1.274.000 el 8 de junio

Ord. 2017	Limpieza de Planta de tratamiento	Contratación administrativa	2013LN-00026-01	Req. 3869	En espera de orden de compra	Colones				Se envió Solicitud de Bienes y Servicios N° 011495 por 481.777, 44 el 7 de junio
Ord. 2017	Vigilancia en plantas de tratamiento	Contratación administrativa	2013LN-00019-01	Req. 3870	En espera de orden de compra	Colones				Se envió Solicitud de Bienes y Servicios N° 011493 por 13.469.148 el 7 de junio
Ord. 2017	Batería para el auto Terios	Caja Chica	2.04.02		Ejecutado	Colones	€75.000	€75.000	€0	
Ord. 2017	Arrendamiento de computadoras	Contratación administrativa	2015LA0004-01	Req. 3829	Ejecutado	Colones	€2.069.120	€2.069.120	€0	
Ext. 2017	Campaña publicitaria	Contratación administrativa	2014LA-000036-01	34340	En ejecución		€35.264.466	€0	€35.264.466	
Ext. 2017	Promoción de la entidad y la ecología en el distrito San Antonio						€2.302.647	€0	€2.302.647	
Ext. 2017	Legalización y control propiedades cerrros de Escazú.		III-06-01/05				€20.000.000	€0	€20.000.000	Ya se recibieron las cotizaciones del equipo a comprar
Ext. 2017	Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento	Contratación administrativa	2014LA-000024-01a	34662		Dólares	€4.818	€0	€4.818	
Ext. 2017	Rotulación Ríos	Contratación administrativa	2014LA-000052-01	34822		Colones	€4.990.350	€0	€4.990.350	

Ext. 2017	Monitoreo calidad agua y aire	Contratación administrativa	2015LA00 0022-01	34830		Colones	€175.508	€0	€175.508
-----------	-------------------------------	-----------------------------	------------------	-------	--	---------	----------	----	----------

1

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Campañas de reforestación	Total de campañas	03
	Árboles plantados	93
	Árboles en mantenimiento	30
	Participantes	54
Comisión de parques	Parques inventariados	25
Charlas ambientales	Charlas impartidas	04
	Participantes	73
Inspecciones	Afectación de nacientes	09
	Atención denuncias	15
Inspecciones	Valoraciones geológicas	15
	Reinspecciones	03
Monitoreo ambiental	Puntos de muestreo de calidad de agua en ríos	14
	Muestreo plantas de tratamiento	04
Asistencia a comisiones y comités	Comisión de parque, voluntariado Coopesana, Zona Protectora Cerros de Escazú, Cambio Climático, Comité de compra del antiguo Country Day	05
Análisis de carteles y seguimiento de contrataciones	Estudio Neotectónico del Country Day, Demolición del tanque Filtros Rápidos, Talleres de riesgo, inventario familia en condición de riesgo, campaña publicitaria, medición de calidad de agua y aire, medición consumo energético, seguridad limpieza y mantenimiento de las plantas de tratamiento, castraciones con ANPA, estudio de SETENA.	11
Visitas a comunidades	Bebedero y Calle Lajas	02
Horas dedicadas a monitoreo de zonas de riesgo	Caminatas en Calle Lajas y monitoreo en zonas de riesgo en días lluviosos	50
Solicitudes de afectación de nacientes	Pendientes atendidas	16
	Ingresadas	81
	Atendidas ingresadas	43
	Pendientes	38
Solicitudes de Valoraciones geológicas	Pendientes atendidas	14
	Ingresadas	55
	Atendidas ingresadas	27
	Pendientes	28

2
3
4

Subproceso Planificación Territorial:

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
-----------------	-----------------------------	-----------

Catastro	Inscripciones	09
	Traspasos	168
	Modificaciones bases imponibles	67
	Visto bueno visado	28
	Visado Municipal	55
GIS	Modificaciones gráficas	121
	Impresión mapas	8
Topografía	Levantamientos topográficos	4
Planificación Territorial	Consultas generales	95
Estudio de Fincas	Finca Matriz	0
	Finca Filial	315

1

No. Orden de compra	Descripción	Contratación	Detalle	Observaciones
35216	Licenciamiento ArcGIS 10.5	2016CD-000110-01	Contratación de Servicio de Mantenimiento de solución institucional del licenciamiento del Sistema Informático Geográfico ArcGIS.	En este momento se encuentra en buen desarrollo la actualización del ambiente ArcGIS a la versión 10.5. La coordinación entre el departamento de TI y Planificación Territorial ha sido constante. De este proyecto no se ha cancelado ningún monto a Geotecnologías, adjudicatario de la contratación.
35380	Servicio de Desarrollo y Sistema Informático SIGM	2016CD-000174-01	Servicio de Desarrollo y Sistema Informático SIGM	Por parte de Geotecnologías S.A. se está desarrollando el visor web para la Municipalidad. Esta labor es aún más ardua y requiere mayor desarrollo por parte de los contratados debido a que no existe aún una plataforma de mapas que pueda reemplazar aún las capacidades de ArcReader. De acuerdo al contrato, el plazo para completar este desarrollo es inicialmente de diez meses, siendo la fecha de inicio enero de este 2017 y por el momento vamos alcanzando el avance proyectado a la fecha. Como todo proyecto informático. De este proyecto no se ha cancelado ningún

				monto a Geotecnologías, adjudicatario de la contratación.
35273	Servicio de Ortofotografía			Este servicio se le contrato a la Empresa Aerodiva S.A, monto de la contratación \$33172.91 dólares y tiene un avance del 100%
35273	Servicio de dibujo Planos de Agrimensura			Este servicio se le contrato a la Empresa Ingeniería y Soluciones Geomáticas S.A, monto de la contratación ¢4820000.00 colones y tiene un avance del 100%

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

Dirección

- ✓ Se asistieron a 16 reuniones: 7 reuniones con el Despacho Alcalde, jefaturas de proceso y otros funcionarios, 1 reunión con el Lic. Enrique Angulo, Representante de la Empresa Decsa de Costa Rica S.A., 1 Reunión Instituto Fomento y Asesoría Municipal, 1 Reunión funcionarios Contraloría General República, 3 reuniones Comisión Hacienda, 2 reuniones Comisión Country Day y 1 reunión Comité Gerencial.
- ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a las contrataciones administrativas, contratos, preparación de informes, entre otras actividades propias de la Dirección.
- ✓ Se revisaron y firmaron 19 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de compra, solicitudes de bienes y servicios y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 197 cheques y aproximadamente 6 transferencias.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se supervisó la formulación de la modificación presupuestaria No. MPCM-03-06-2017.
- ✓ Se formuló y presentó Estudio de Financiamiento de la compra o expropiación del terreno antiguo Colegio Country Day.
- ✓ Se continuó con la supervisión en la aplicación de las NICSP.
- ✓ Se actualizo el sistema Sevri.
- ✓ Se realizó la evaluación del desempeño a 15 funcionarios municipales.
- ✓ Se atendió notas y consultas correspondencia.

Asistencia de Dirección:

- ✓ Se emitieron 6 revisiones de liquidaciones laborales, las cuales fueron solicitadas por el Proceso de Recursos Humanos y a su vez se realizó 1 devolución de cálculo de extremos laborales por diferencias encontradas.
- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 13 oficios con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de mayo 2017, se preparó la actualización del procedimiento de Presupuestación de Partidas Específicas para la auditoría de

- 1 la CGR.
- 2 ✓ Se ingresó al sistema de Decsis la solicitud de 1 vale de caja chica.
- 3 ✓ Se realizó el control y seguimiento de las subvenciones giradas a instituciones y de los
- 4 movimientos emitidos en la Caja Única del Estado, adicional de trabajar en un informe de las
- 5 cuentas de Caja Única del Estado de los períodos 2014 al 2016 tomando en cuenta el dinero
- 6 presupuestado y lo ejecutado.
- 7 ✓ Se continuó con el seguimiento del control de préstamos.
- 8 ✓ Se revisó en dos ocasiones las marcas en el Biotrack de los departamentos a cargo.
- 9 ✓ Se hizo el seguimiento de las tareas asignadas en el Cronograma de Trabajo para la cumplir con
- 10 los riesgos en el sistema de Delphos Continumm para la Gestión Hacendaria.
- 11 ✓ Se realizó revisión y seguimiento de las recomendaciones de auditoría y de las solicitudes de
- 12 mejora en el Sistema de Calidad ISO-9001:2008.
- 13

14 **Subproceso Contabilidad**

- 15 ✓ Emisión de los Estados Financieros en formato en base devengo está pendiente, se cuenta con el
- 16 Balance de Comprobación correspondientes al mes de mayo 2017.
- 17 ✓ Se realizó la emisión de 197 cheques (Ciento noventa y siete) además 6 por medio de transferencias
- 18 en el mes de junio 2017.
- 19 ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 226 facturas (Doscientos veintiséis), de los cuales
- 20 se emitieron 153 cheques (ciento cincuenta y tres) con sus respectivos controles (por ejemplo,
- 21 control de saldos, constancia de retención del 2%, foliados) para cancelación, proporcionalmente
- 22 son menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se
- 23 agrupan para cancelarlos en un solo cheque.
- 24

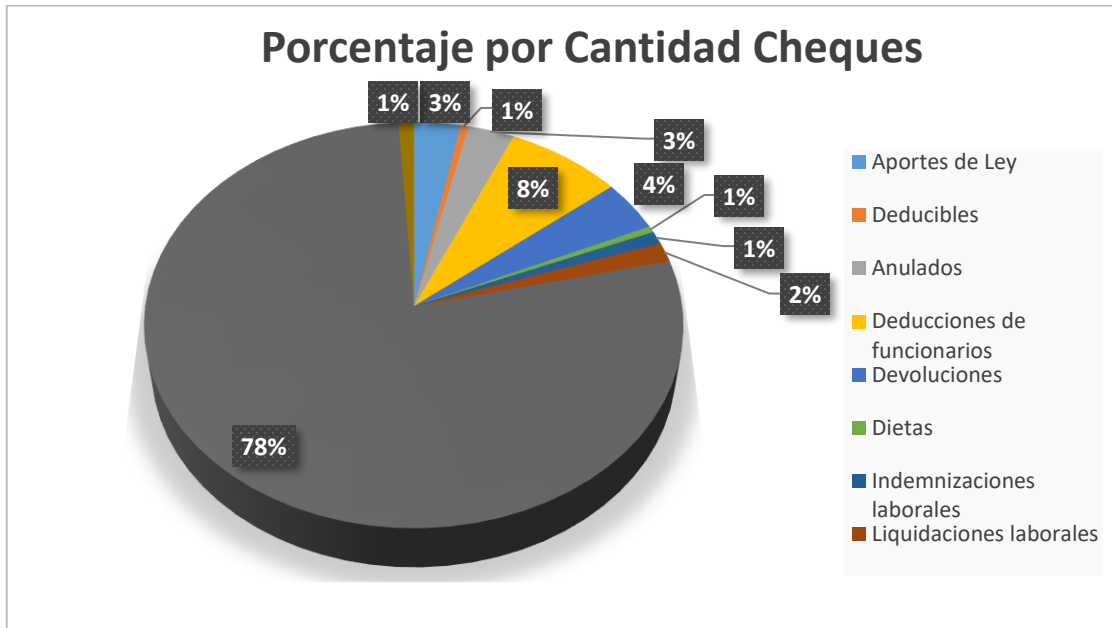
FACTURAS			
	Tipo de cambio	¢579.87	¢568.16
ADQUISICIÓN DE MATERIALES CLS	5	6,993,382.19	6,993,382.19
ADQUISICIÓN DE MATERIALES DLS	1	\$2,200.00	1,269,026.00
BIENES PARA TRANSFERIR O DONAR C/P COLONES	1	937,500.00	937,500.00
BIENES DE INFRAESTRUCTURA Y DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO C/P CLS	13	244,132,190.50	244,132,190.50
ALQUILER Y DERECHOS/BIENES CLS	7	6,696,824.37	6,696,824.37
ALQUILER Y DERECHOS/BIENES DLS	9	\$18,524.71	10,863,117.76
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS C/P CLS	7	378,755.00	378,755.00
SERVICIOS GESTIÓN Y APOYO CLS	93	150,993,875.30	150,993,875.30
SERVICIOS GESTIÓN Y APOYO DLS	2	\$2,780.30	1,600,148.09

GASTOS VIAJE Y TRANSPORTE CLS	1	1,610,000.00	1,610,000.00
GASTOS VIAJE Y TRANSPORTE DLS	1	\$395.00	227,674.05
CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO CLS	11	2,894,400.00	2,894,400.00
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN CLS	2	247,500.00	247,500.00
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES CLS	64	268,488,849.77	268,488,849.77
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES DLS	9	\$44,814.87	25,798,525.29
TOTAL	226		723,131,768.32

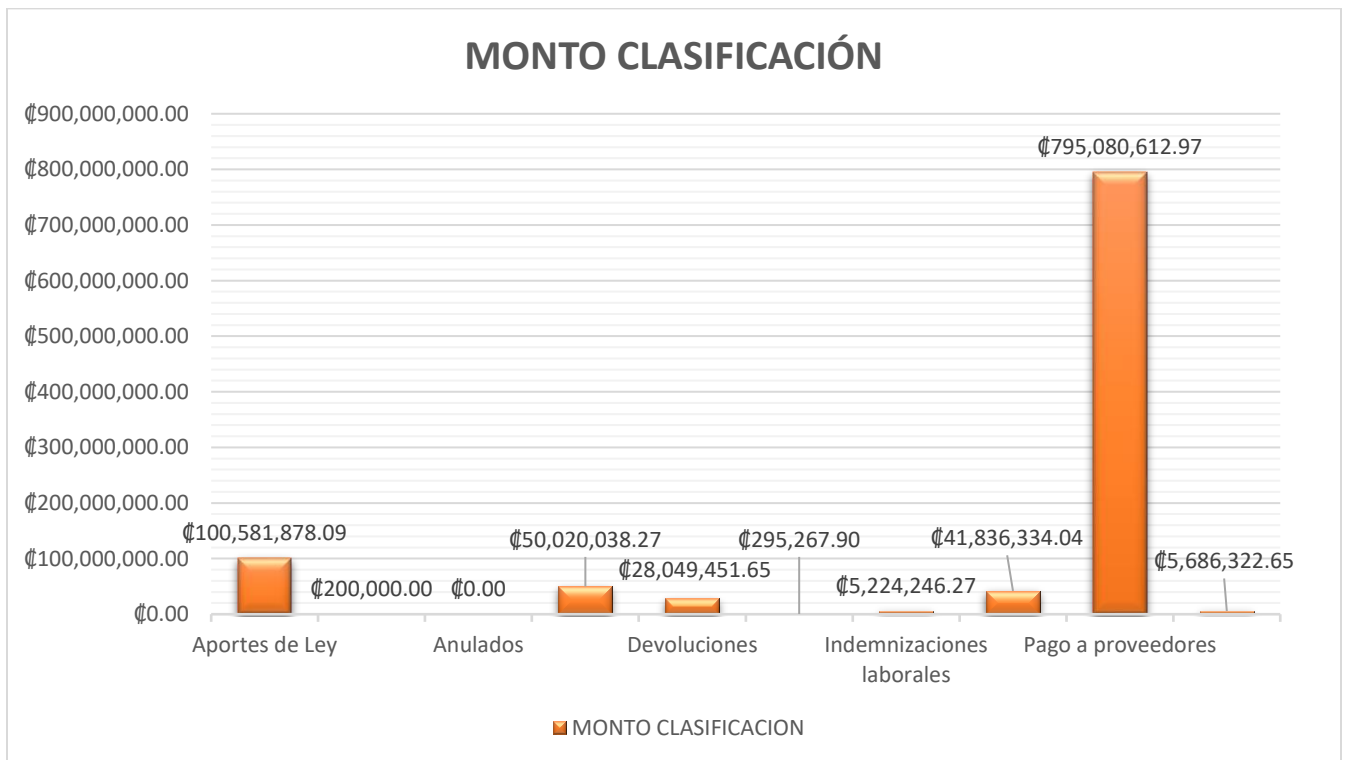
1

CHEQUES				
CLASIFICACIÓN	Q	MONTO CLASIFICACIÓN	% MONTO	% Q
Aportes de Ley	6	¢100,581,878.09	9.79%	3%
Deducibles	1	¢200,000.00	0.02%	1%
Anulados	6	¢0.00	0.00%	3%
Deducciones de funcionarios	15	¢50,020,038.27	4.87%	8%
Devoluciones	8	¢28,049,451.65	2.73%	4%
Dietas	1	¢295,267.90	0.03%	1%
Indemnizaciones laborales	2	¢5,224,246.27	0.51%	1%
Liquidaciones laborales	3	¢41,836,334.04	4.07%	2%
Pago a proveedores	153	¢795,080,612.97	77.42%	78%
Reintegros de caja chica	2	¢5,686,322.65	0.55%	1%
	197	¢1,026,974,151.84	100.00%	100%

2



1
2



3
4
5
6
7

1

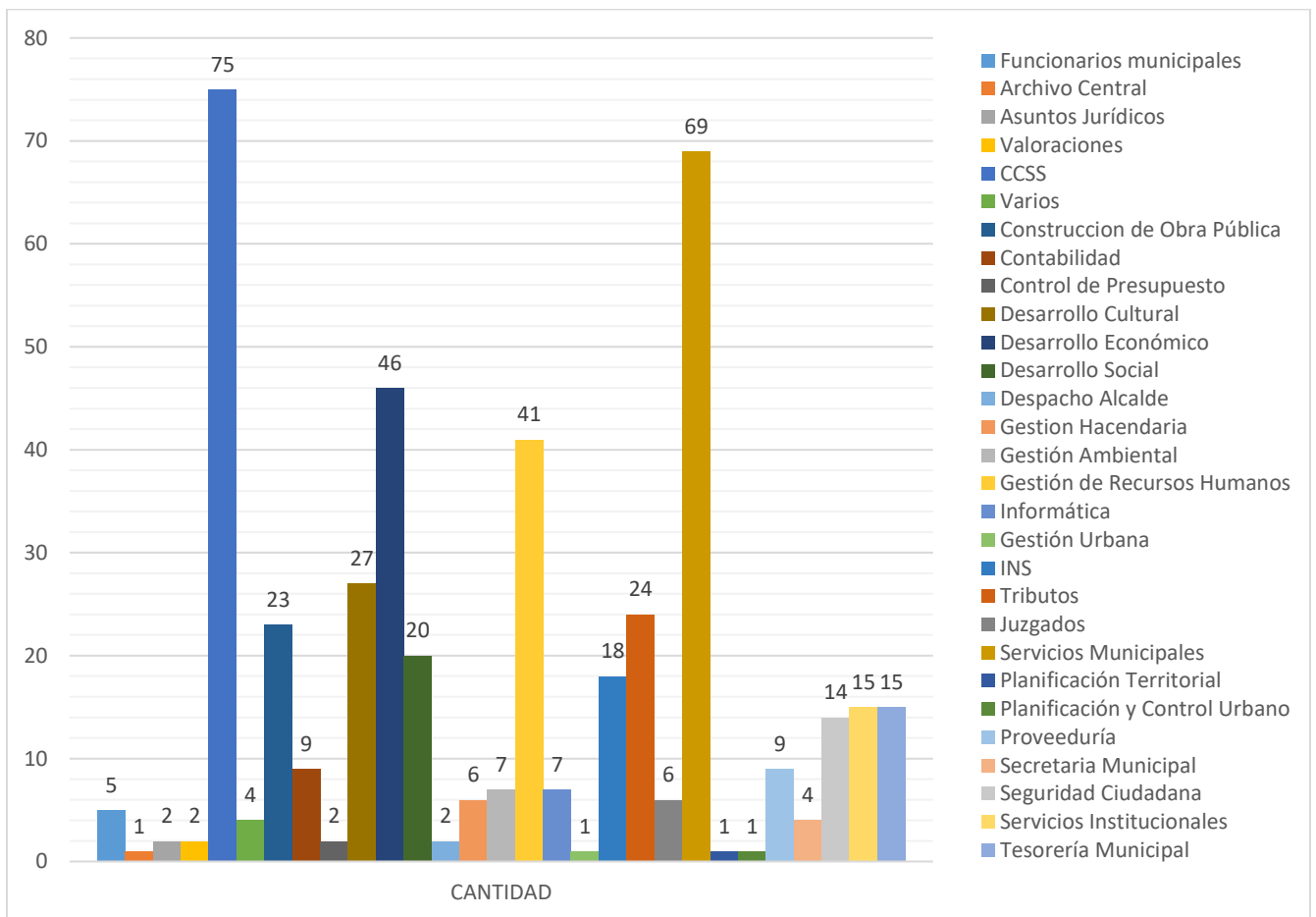
TRANSFERENCIAS				
CLASIFICACIÓN	Q	MONTO CLASIFICACIÓN	% MONTO	% Q
Proveedores	1	₡ 8,267,280.00	12.03%	17%
Servicios Públicos	1	₡ 1,543,512.00	2.25%	17%
Convenios	1	₡ 103,600.00	0.15%	17%
Indemnizaciones laborales	1	₡ 178,462.47	0.26%	17%
Aportes	2	₡ 58,632,431.09	85.31%	33%
Total	6	₡ 68,725,285.56	100.00%	100%

2

- 3 ✓ Se efectuó la confección de 3 planillas: 2 quincenales donde se revisó la inclusión de las horas
4 extras por 118, acciones de personales por 29 revisadas, incapacidades por 75 de la Caja
5 Costarricense del Seguro Social y 18 del Instituto Nacional de Seguros, cumplimiento de
6 anualidades y ajuste de anualidad como también en las deducciones tanto de ley (embargos,
7 pensiones, cargas sociales, renta) como las de instituciones como Bancos, cooperativas, asociación
8 solidarista, una Regidores del mes de Junio 2017.
- 9 ✓ Se firmaron los oficios de solicitud de transferencia para el pago de las 2 planillas quincenales de
10 junio 2017, además la aplicación de la planilla Regidores.
- 11 ✓ Se elaboraron 11 conciliaciones bancarias de mayo 2017.
- 12 ✓ Se presentó la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de Hacienda de la renta
13 de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y
14 proveedores el 2% de mayo 2017 por medio electrónico (transferencia), además las declaraciones
15 informativas de proveedores D 150.
- 16 ✓ Se revisaron y se realizó la mayorización 60 asientos contables en el mes de mayo 2017 en tiempo
17 y forma de acuerdo a la periodicidad de la ficha de proceso para la presentación de los Estados
18 Financieros en base al devengo (solo Balance de Comprobación) ya que los demás Estados
19 Financieros están en proceso de creación.
- 20 ✓ Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica correspondiente
21 al mes de junio 2017 la operación No. 242 03 30715889.
- 22 ✓ En el mes de junio del 2017 se revisaron y se firmaron 68 certificaciones de impuestos para el
23 envío de expedientes a cobro judicial.
- 24 ✓ Se remitió la información al Departamento de Estadística y consolidación de la deuda el detalle
25 transaccional y su respectivo cuadro de amortización e intereses de la deuda interna con corte al
26 mes de mayo del 2017 de la Municipalidad de Escazú al Ministerio de Hacienda de acuerdo al
27 archivo en Excel para actualizar cada uno de los préstamos.
- 28 ✓ Se cancelaron las cargas obreras patronales por los salarios devengados en el mes de mayo del
29 2017, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como
30 también la planilla del INS.

- 1 ✓ En el mes de junio del 2017 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales (procesos y
- 2 Subprocesos) donde se les evacuo las consultas satisfactoriamente, tanto en forma verbal como
- 3 respuesta a su consulta en forma escrita.
- 4 ✓ Revisión de la asistencia de los colaboradores del mes de junio del 2017 en el programa Bio Track,
- 5 se hicieron las observaciones a los Colaboradores.
- 6 ✓ Se revisó el Balance de Comprobación del mes de mayo 2017, el cual esta con el formato que
- 7 solicita la Contabilidad Nacional y se procederá a enviar dicho balance para su análisis y
- 8 confirmación.
- 9 ✓ Está en proceso de creación los Estados Financieros en el formato base devengo NIC SP No.1
- 10 (Balance General, Estado Flujo, Estado Resultado, Estado Cambio Patrimonial y las notas
- 11 explicativas) ya que los anteriores por el cambio del catálogo contable no funcionan y está
- 12 establecido en la Matriz guía de verificación NICSP enviado a Contabilidad Nacional que estarán
- 13 listos según la brecha de la NIC SP No.1 para el 30 de Setiembre del 2017.

Cantidad de trámites recibidas en el Subproceso de Contabilidad para el mes de junio 2017



17
18
19

Oficina Presupuesto

- 1 ✓ De conformidad con solicitud telefónica por parte de la señora Marlen Muñoz- Fiscalizadora
2 del Ente Contralor se remitió información complementaria para ayudar en el análisis del docu-
3 mento Presupuesto Extraordinario 1-2017, que se envió mediante el oficio No. GHA-173-2017
4 de fecha 15 de junio,2017, teniendo como resultado la aprobación de dicho documento el 30 de
5 junio del año en curso, tal y como se desprende en el oficio No. 07434 suscrito por el Lic.
6 German Mora Zamora – Gerente del Área de fiscalización de la Contraloría General de la Re-
7 pública.
- 8 ✓ Se concluyó a satisfacción la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transac-
9 ciones del mes de mayo-2017, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del período.
- 10 ✓ Formulación y presentación ante el Despacho del Alcalde de la modificación presupuestaria
11 MPCM-03-06-2017, en la cual se trasladan los recursos a las nuevas oficinas municipales de
12 conformidad con la variación en la estructura organizativa, en este momento se encuentra en
13 espera de presentación al órgano colegiado.
- 14 ✓ Se llevaron a cabo tres sesiones de trabajo para la formulación de Presupuesto para el ejercicio
15 económico del año 2018, en coordinación con la Vicealcaldesa, Planificación y la Oficina de
16 Presupuesto, para los funcionarios de Gestión Económica Local y Gerencia de Gestión Urbana
17 específicamente ya que las jefaturas son de recién ingreso y requerían un mayor seguimiento
18 en el planteamiento de metas y distribución de los recursos asignados en los rubros presupes-
19 tarios.
- 20 ✓ Se adjunta un cuadro relacionado con la cantidad de documentos ingresados y trámites en el
21 mes de junio-2017, de las diferentes dependencias de la institución.
- 22 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
23 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en
24 la Red correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de que las jefaturas estén
25 consultando los saldos y movimientos de sus dependencias; reporte del control de tiempo ex-
26 traordinario 2017, control y seguimiento de pagos de los compromisos incluidos en la liquida-
27 ción del presupuesto del año 2016, cuya fecha de cierre de recepción de facturas se estableció
28 para el 09 de junio, 2017 y cumplir con la normativa vigente en la ampliación el Artículo 107
29 del Código Municipal. Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las cola-
30 boradoras de este subproceso a los usuarios internos que así lo requieran.
- 31 ✓ Se participó en la reunión relacionada con las dudas sobre la inclusión de información para la
32 formulación y metas del presupuesto 2018 en el módulo desarrollado para este fin, en conjunto
33 con las compañeras de Planificación, la misma fue impartida por la empresa DECSA, encargada
34 de los sistemas de información con los que cuenta la organización.
- 35 ✓ Se está en proceso de actualización de la información en el sistema de gestión DELPHOS, lo
36 anterior debido al acompañamiento que se le ha tenido que dar a los funcionarios encargados
37 de la elaboración del presupuesto de necesidades para el 2018, no se pudo concluir con este
38 objetivo.
- 39
- 40
- 41
- 42

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	CANTIDAD DE DOCUMENTOS Y TRÁMITES REALIZADOS JUNIO-2017
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
INFORMES SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (ISO)	1
VALES DE CAJA CHICA	47
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	63
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	37
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	143
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	45
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	118
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	4
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	460

- 1
2 **Oficina de Tesorería**
3 **Inversiones:** En el mes de junio, el saldo es de ¢9.950.000.000,00 (nueve mil novecientos cincuenta
4 millones de colones exactos).
5
6 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
7 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo
8 suman ¢300.042.945,04 (trescientos millones cuarenta y dos mil novecientos cuarenta y cinco colones
9 con 04/100). Esto corresponde a 101 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en junio.
10 Además de estas 101 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han sacado del sistema
11 Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van
12 autorizando. En los primeros días del mes se envió oficio a las áreas técnicas, de vencimientos de
13 garantías para el mes de Julio 2017.
14
15 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe
16 de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad. Flujo de Efectivo mes Junio
17 entregado. Estado Diario de Tesorería último entregado, mes de abril.

1 **Gestión del Riesgo:** Riesgos incluidos en el Sistema Delphos, listos para su evaluación al primer
2 semestre del año, al finalizar junio.

3
4 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que
5 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la
6 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 61 vales entregados y posteriormente la
7 atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de
8 reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando
9 dinero, cheques y registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 86 depósitos en colones,
10 y 18 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 104
11 depósitos de recaudación; firmas de 45 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o
12 depósito de 194 cheques; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual
13 de regidores, aplicación de planilla de becas, entrega de información de ingresos por conectividad
14 (pagos por internet con el BN) a Contabilidad. Entrega de toda la información de ingresos y gastos,
15 para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por
16 telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación de pagos mensual para el Ministerio de
17 Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Arqueos de caja
18 chica. Confección de documentación y trámite de 29 transferencias (o documentos de bancos) y
19 seguimiento de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 4 solicitudes de cambio de menudo a
20 cajeros. Un total de 47 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de
21 movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos
22 en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados
23 de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo de toda la información de
24 Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en junio 2017, tanto los que se archivan en
25 Tesorería, como remisión a Proveduría de los que se archivan en los expedientes de contratación.
26 Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera. Atención
27 de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10 al día. Atención al
28 público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de
29 garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes,
30 con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción cuando hay entrega de cheques, que
31 se podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días). Un total de 22 oficios por diferentes
32 trámites que realiza la Tesorería.

33
34 **Sistema de Gestión de Calidad:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. Se lleva
35 el control del nuevo Indicador de Calidad de la Tesorería, que corresponde a la tramitación de un cheque
36 por semana de reintegro de Caja Chica, de mínimo un millón de colones, para dar una atención más
37 ágil a los usuarios, al reintegrarse un monto igual o superior a cuatro millones de colones para entregas.
38 En el mes de junio, se emitieron dos cheques de caja chica, para un total de ₡5.686.322,50, por lo que
39 se supera la meta fijada en gestión de calidad.

40 41 **Subproceso de Proveduría**

- 42 ✓ Se recibieron un total de 81 requisiciones en el Proceso de Proveduría.
- 43 ✓ Los analistas y la jefatura realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web
44 como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y sinajlevi entre otros, lo

- 1 anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso
2 para los diferentes procedimientos de contratación administrativa.
- 3 ✓ Contamos con dos analistas nuevos, los mismos, están siendo capacitados por la coordinadora
4 del área, en coordinación con las otras dos compañeras analistas.
- 5 ✓ También se han elaborado modelos nuevos de carteles, y para los contratos, que han sido
6 minuciosamente revisados por los analistas encargados en conjunto con la coordinadora.
- 7 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y
8 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones
9 como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el
10 Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la invitación y por medio
11 de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas
12 técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones,
13 el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o
14 desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del
15 Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC)
16 según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de
17 expedientes.
- 18 ✓ También se han elaborado modelos nuevos de carteles, y para los contratos, que han sido
19 minuciosamente revisados por los analistas encargados en conjunto con la coordinadora.
- 20 ✓ Se gestionan y realizan dos reuniones con el fin de coordinar la implementación del SICOP en
21 la Municipalidad, en dicha reunión se estableció la ruta a seguir para entrar al 100% en el uso
22 del mismo.
- 23 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
24 solicitudes verbales directas, cercanas a 20 personas diarias.
- 25 ✓ La coordinadora del Subproceso formó parte de la comisión que analizó el proyecto de
26 Restauración y II etapa del Monumento al Boyero, y asistió al Concejo Municipal el 19 de junio
27 del 2017, para explicar el proyecto, el tipo de contratación, y la ruta a seguir.
- 28 ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e
29 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la
30 coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos,
31 así como, asesoría a los compañeros de equipo y externos.
- 32 ✓ Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han
33 tramitado 103 oficios.
- 34

Compras Directas

Infructuosa /Anuladas / Desierta	3
Licitaciones con orden de compra	32
Licitaciones en tramite	14

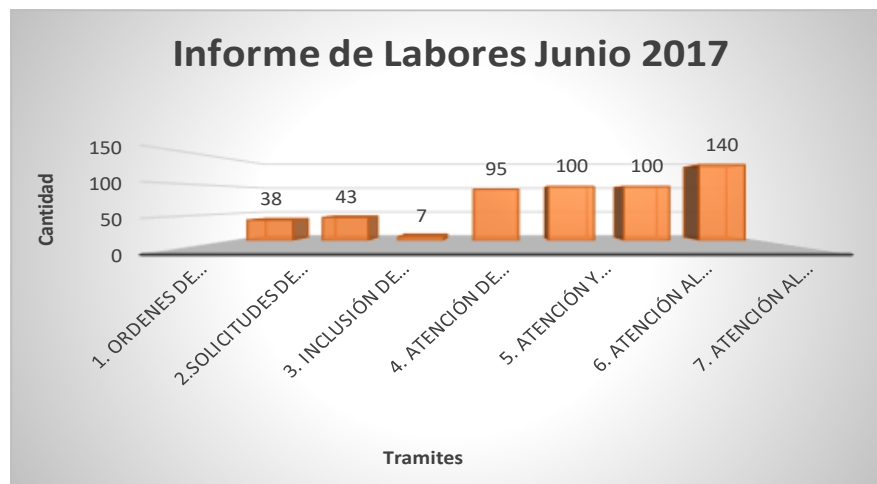
Licitación Abreviada

Infructuosa /Anuladas / Desierta	0
Licitaciones con orden de compra	6
Licitaciones en tramite	7

Licitaciones Publicas

Infructuosa /Anuladas / Desierta	3
Licitaciones con orden de compra	3
Licitaciones en tramite	11

1. Ordenes de compra-notificaciones:	38
2.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas :	43
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	81
3. Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	7
4. Atención de llamadas externas	95
5. Atención y consultas de llamadas internas	100
6. Atención al público externo, (proveedores,)	100
7. Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, ordenes de compra y consulta de expedientes)	140
	442



1
2
3

Proceso de Tributos

1 **Jefatura Tributos:**

- 2 ✓ El tiempo real de labores fue de 22 días hábiles.
- 3 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
4 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información
5 también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del
6 Despacho y de otras instancias municipales.
- 7 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y
8 de licores. Las cantidades se indican en cada proceso.
- 9 ✓ Se continúa teniendo pendiente la realización de la capacitación para el envío de mensajería
10 mediante Kinetos ya que se hicieron pruebas piloto, pero deben poder hacerse las campañas
11 directamente sin tener que estar trabajando en archivos u hojas de Excel, esto es un asunto que
12 la parte técnica debe resolver, a saber, Informática.
- 13 ✓ Se finalizó campaña de perifoneo para vencimiento del segundo semestre. De igual forma se
14 realizaron publicaciones de dicho vencimiento, publicaciones del período órdico, insertos del
15 período órdico en La Nación, en la Teja y en el Financiero, mismo que se inicia el próximo mes.
16 También se realizó publicación para que los contribuyentes realicen actualización de sus datos
17 de localización para ir actualizando la base de datos informática.
- 18 ✓ Se actualizó la guía de consulta para estudios tarifarios y se revisaron dichos estudios para
19 trasladar a la Gerencia Hacendaria para que posteriormente la misma le dé continuidad a su
20 trámite ante el Despacho y éste a su vez, ante el Concejo Municipal.
- 21 ✓ Se continuó con la depuración del archivo de San Antonio y de San Miguel en lo que
22 corresponde a la mensajería de sms y de correo para los omisos, aún y cuando ya se están
23 enviando invitaciones por parte del Área de Valoraciones, mismas que se están coordinando
24 con el área de Inspección General.
- 25 ✓ Por otro lado, se continuó con la coordinación con la empresa proveedora Yaipan ya que se
26 debe contar con las variables para cálculo de las valoraciones de propiedad en el sistema decsis
27 y deben realizarse pruebas, se realizó una reunión para depurar los cálculos con el encargado
28 de la empresa Yaipan mismos que serán probados en los próximos días con la asesora del ONT
29 ya que deben hacerse estar todos los accesos y en Informática únicamente se incluyó una parte,
30 ya se les solicitó la información restante para que ellos coordinen con Decsa la habilitación de
31 los accesos restante.
- 32 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el
33 corte al 30 de junio del presente año, es de ₡ 17,571,118,986.69 (diecisiete mil quinientos
34 setenta y un millones ciento dieciocho mil novecientos ochenta y seis colones con 69/100) entre
35 impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron
36 a la suma de ₡9,597,430,194.60 (nueve mil quinientos noventa y siete millones cuatrocientos
37 treinta mil ciento noventa y cuatro colones con 60/100). Lo que representa un total de 54.60 %
38 de ingresos de todo lo puesto al cobro.
- 39 ✓ En relación con lo puesto al cobro el año 2016 a la misma fecha, el incremento es de un 9.30
40 %, incluyendo períodos anteriores y emisiones. En lo que corresponde a la emisión del período
41 es de 9.73% este dato corresponde a la ficha de proceso de la jefatura de Tributos.
- 42 ✓ En lo que corresponde a los riesgos se cuenta con dos a nivel semestral cada uno: el de reportes
43 a Informática, si bien es cierto se han presentado incidencias, las mismas son reportadas y se
44 atienden en la misma fecha de reporte, que se presenta de igual forma malestar por las personas

1 en ventanilla pero se resuelve en la misma fecha y el otro riesgo en torno a la afectación por no
2 tramitación en contrataciones, este año las mismas van caminando conforme los plazos
3 establecidos de tal suerte que hasta el momento no se ha dado ningún tipo de afectación.
4

5 **Sistema Gestión de Calidad:** Hay una solicitud de mejora que fue abierta a la entonces Dirección
6 Hacendaria en la auditoría externa del 2016, aún y cuando esta dirección no fue auditada, situación que
7 se señaló como un inconveniente por cuanto hasta que se envió el informe fue de conocimiento de esta
8 área la apertura respectiva. No obstante, se respondió, la misma obedece al número 67-2016 Auditoría
9 Externa, correspondiente a la revisión de procesos.
10

11 **Subproceso de Cobros**

- 12 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 36 y no se rechazó ninguna solicitud.
13 El monto aprobado durante el mes fue de ¢14,956,529.79 y se recaudó por ese medio la suma
14 de ¢21,152,879.21
- 15 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se trasladaron 27 expedientes y se recaudaron
16 ¢14,457,277.97 producto de la acción en este campo.
- 17 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 464 en total, es decir un
18 promedio de 21.09 diarias (464 /22 días hábiles). Además, a través de correo electrónico o fax
19 se entregaron 401 notificaciones o estados de cuenta.
- 20 ✓ Se confeccionaron 11 resoluciones y 41 notas de crédito por pagos realizados ante cargos
21 indebidos o por arreglos de pago incumplidos.
- 22 ✓ Se confeccionaron 293 comprobantes de ingreso.
- 23 ✓ Se confeccionaron 104 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 24 ✓ Se confeccionaron 66 constancias de impuestos al día.
- 25 ✓ Se procesaron 205 constancias de sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 26 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 27 • Aplicación de depósitos bancarios: 436
- 28 • Valoraciones: 23
- 29 • Inspecciones: 3
- 30 • Cobros: 79
- 31 • Permisos de construcción: 1
- 32 • Alcantarillado Pluvial: 3
- 33 • Patentes: 2
- 34 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2016 ajustada al 30 de junio
35 del 2017 que fue por un total de ¢1,722,706,243.86 se recaudaron durante el mes ¢
36 79,103,376.25 que representan el 4% de la totalidad.
- 37 ✓ De la emisión correspondiente al año 2017, con corte al 30 de junio, que corresponde a
38 ¢15,848,412,742.83 se recaudó durante el mes ¢ 1,209,271,922.53 que representa el 7% de la
39 totalidad.
- 40 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 30 de junio – pendiente y emisión- es de
41 ¢17,571,118,986.69 y de ella se ha recaudado ¢9,597,430,194.60 que representa un 54% de
42 avance.

- 1 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro (¢
2 7,571,118,986.69 x 90 % = ¢15,814,007,088.02) con lo cual el avance al 30 de junio es de un
3 60% en el cumplimiento de la meta (¢9,597,430,194.60 / ¢ 15,814,007,088.02).
4

5 **Subproceso de Patentes**

- 6 ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 94
7 ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 10
8 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 43
9 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 128

10 Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones,
11 resoluciones y certificados, así como la inclusión en el sistema Decsis.
12

13 **Trámites de oficina:**

- 14 ✓ Oficios internos y externos: 63
15 ✓ Resoluciones: 61 sin contar las automáticas del GIS.
16 ✓ Movimientos de tarifa basura: 39
17

18 **Ruteo:**

- 19 ✓ En relación con la coordinación realizada con el Subproceso de Inspección General, se informó
20 de 8 locales y/o actividades notificadas por traslado, traspaso, ampliación, licencias vencidas o
21 sin licencia, que implicaron los trámites administrativos correspondientes, mismos que se
22 atienden desde el Subproceso de Patentes.
23 ✓ Se solicitó también a dicho Subproceso, la gestión para clausura de 110 locales por pendiente
24 de pago de dos o más trimestres según la normativa.
25 ✓ Se remitieron a dicho Subproceso la cantidad de 387 resoluciones/prevenciones, notificaciones,
26 pendientes de pago, certificados, entre otros.
27

28 **Riesgos:**

- 29 ✓ En cuanto al riesgo de la atención de recursos, todos han sido atendidos en tiempo y forma. En
30 cuanto a las notificaciones de actividades no encontradas a derecho, la misma es una medición
31 trimestral.
32 ✓ En cuanto a los riesgos que se tienen identificados en este subproceso, en lo que corresponde a
33 la atención de recursos, los mismos están siendo cubiertos al 100% y en cuanto a las actividades
34 notificadas versus las actividades puestas a derecho, se tiene un 94.07% en la medición
35 correspondiente.
36

37 **Subproceso Valoraciones:**

- 38 ✓ El día 30 de junio se recibe documento AL-745-2017 en donde se comunica por parte del Des-
39 pacho del Alcalde que a partir del 3 de julio por un plazo de dos meses se nombra de manera
40 interina al compañero Alonso Santamaría en la plaza vacante de perito para realizar las labores
41 respectivas.
42 ✓ Se han atendido 10 reclamos por multa de la declaración de bienes inmuebles, ninguno ha lle-
43 gado a recurso de revocatoria.

- 1 ✓ Se tiene problemas con actualizaciones en el mosaico catastral, para lo cual se solicita la reunión
2 con Planificación Territorial.
3 ✓ Es fundamental contar con la colaboración directa de Catastro para los procesos de declaración
4 y avalúo.
5 ✓ Se mantiene la programación de atención de declaraciones los días martes y jueves.
6 ✓ Al mes de junio se realizaron 4186 actualizaciones que representan un incremento de
7 ¢179,982,737.79. La cantidad de propiedades omisas para el presente período es de 12,793.00
8 de las cuales aproximadamente 6 mil corresponden a cementerios. Las diferentes actividades
9 son las siguientes:
10 • Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 126 para un acumulado a junio
11 de 3,022.
12 • Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 276 para un total acumulado de 1,534.
13 • Avalúos: 748 para un total acumulado de 1,678.
14 • Modificaciones automáticas: 190 para un total acumulado de 974.
15 • Total actualizaciones del mes: 1,214 para un total acumulado de 4,186 actualizaciones y en
16 Decsis se han incluido 3,727.
17 ✓ Se remitieron notificaciones de multas al Subproceso de Inspección. No se atendieron recursos.
18

19 **Riesgo:**

- 20 ✓ Se realizó la reunión de coordinación entre las áreas involucradas, a saber, la Gerencia de Ges-
21 tión Hacendaria, la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, la Gerencia de Ingeniería y
22 Obras, la Jefatura de Tributos, la Coordinación de Valoraciones, la Coordinación de Inspección
23 General para realizar la solicitud a la empresa Decsa del control cruzado en el sistema para el
24 aval previo de la inclusión de la información en la base de datos.
25 ✓ En cuanto al riesgo de la inclusión de bases de datos, la misma se tiene controlada al 100%.
26

27 **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

28 Durante el mes de junio la Gerencia del Macro Proceso concentró sus actividades en cuatro actividades
29 fundamentales: La evaluación del desempeño del personal, el diseño del presupuesto del año 2018, la
30 organización del lanzamiento de la Red de Responsabilidad Social Empresarial y adelantar con la
31 instalación del servicio de cámaras de video protección en el cantón. Seguidamente se hace un recuento
32 de las actividades desarrolladas por la Gerencia, y por cada uno de los Subprocesos que componen la
33 misma.
34

35 **Dirección**

- 36 ✓ Durante el mes de junio el Gerente realizó más de 80 evaluaciones de desempeño a casi la
37 totalidad del cuerpo laboral de la Gerencia. Las evaluaciones fueron debidamente presentadas
38 ante la Oficina de Recursos Humanos antes del tiempo previsto, el cual estaba establecido para
39 el 15 de junio.
40 ✓ En materia presupuestaria, la Gerencia organizó tres sesiones de trabajo con las jefaturas de los
41 Subprocesos, con el fin de perfilar los proyectos, sus objetivos y metas respectivas, de cara a
42 las necesidades del año 2018. El diseño final del presupuesto de la Gerencia fue presentado a
43 Financiero para la fecha prevista del 9 de junio pasado.
44 ✓ El proyecto de restauración y ampliación del Monumento del Boyero se presentó debidamente

- 1 al Concejo Municipal el día 12 de junio, el cual fue debidamente aprobado para el 20 del mismo
2 mes.
- 3 ✓ El 20 de junio se ejecutó exitosamente el lanzamiento de la Red de Responsabilidad Social
4 Empresarial de Escazú, con una participación importante de personas y empresas; gozando
5 además de bastante difusión por parte de los medios de comunicación nacionales.
- 6 ✓ El 22 de mayo la Gerencia tuvo una reunión junto con la Vicealcaldesa Luisiana Toledo y el
7 Rector de la UTN, mediante la cual se estableció la necesidad de una adenda al contrato para
8 inaugurar las Clases de Programación en el Centro de Formación para el Empleo.
- 9 ✓ En el marco de las actividades del Centro de Formación, se coordinó la ejecución de la
10 Exposición de los Trabajos Finales del Curso de Emprendedurismo en el estacionamiento
11 municipal para el día 26 de junio, con la participación de las siguientes empresas: Bayer,
12 Telefónica, Purdy Motor y Banco Davivienda. La feria fue un éxito.
- 13 ✓ Para el proyecto de Cámaras de Video Protección, el viernes 23 de junio fue presentado al
14 Despacho un estudio de tiempos del proyecto si nos manteníamos en la tesis de instalar el
15 Centro de Monitoreo en la antigua delegación de la Guardia Rural de San Antonio de Escazú.
16 En virtud a este estudio, el Despacho decidió proceder a la remodelación de dos aulas en el
17 Edificio Pedro Arias, con lo cual se acortó el tiempo en un año. Así las cosas, el día 30 de junio
18 se mantuvo la reunión de coordinación con las autoridades de la Compañía Nacional de Fuerza
19 y Luz, y se estableció claramente la ruta a seguir para el estudio ingenieril por parte de la
20 Compañía, así como con la determinación de las necesidades concretas que cada Subproceso
21 tendrá en el acondicionamiento del Centro de Monitoreo.
- 22 ✓ En el mes de junio, se presentó ante el Despacho el borrador del Convenio a firmar con la
23 Asociación Gerontológica Costarricense (AGECO), para organizar los cursos artísticos,
24 culturales y recreativos con población adulta mayor.
- 25 ✓ En el mes de junio inició el Programa de Educación Abierta en el Centro de Formación, de la
26 mano con el Ministerio de Educación Pública, con una matrícula de 80 estudiantes.

27
28 **Proceso de Desarrollo Cultural**

Meta 7. Ejecutar 41 actividades de la Agenda Cultural			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
-Domingo Embrujado.	-Planeamiento de la Agenda para la actividad de Domingo Embrujado en el Polideportivo de Guachipelín. En esta fueron integrados tres talleres en temas como el skate, break dance y swing criollo, así como tres presentaciones artísticas. Se considera realizar la actividad bajo una temática de Arte y Expresiones Urbanas, puesto que se realizará en un espacio	-Trabajo en la organización de un espacio que permita fortalecer la convivencia, el disfrute y las expresiones urbanas y artísticas del cantón.	-Se traslada la fecha para esta actividad del domingo 9 de julio para el domingo 30 de julio. Esto debido a la temática de las cabañas sanitarias expuesto anteriormente.

	afín a las mismas, en el cual se realiza la práctica del skate.		
-Festival Internacional Folklórico de Escazú.	<p>-Asistencia a una reunión con la señora Grettel Alfaro y la señora Diana Guzmán, miembros del Concejo Municipal, para plantear la realización de un reglamento para el Festival Internacional de Folclore.</p> <p>-Participación en una reunión de seguimiento con la Mesa Folclore</p> <p>-Seguimiento al cartel de Tarima, toldo y luces para el Festival.</p> <p>-Revisión de dos ofertas presentadas para el Cartel de Hospedaje, decidiendo adjudicación de manera conjunta.</p>	-Seguimiento a los avances para el Festival Internacional Folclórico 2017.	<p>-Se presentan avances en la escogencia de dos grupos internacionales que asistirán al Festival.</p> <p>-Se adjudica el cartel para Hospedaje al Hotel Villas del Río, el cual ha sido seleccionado también en años anteriores.</p>
Recitales al aire libre Día Mundial de la Música.	<p>-Planeación de tres eventos vinculados a la celebración del Día Mundial de la Música, cada uno de ellos programado en tres fechas distintas.</p> <p>-Coordinación con Jason Rodríguez, proveedor municipal para la participación de estudiantes de la Escuela Municipal de Artes.</p> <p>-Envío de cartas para solicitar permisos de estudiantes de Centros Educativos.</p>	-Se realizan intervenciones musicales en distintos espacios del Parque central de Escazú, con el objetivo de mostrar la labor de la Municipalidad en el ámbito artístico y resaltar la importancia del arte en la vida cotidiana.	Ninguna.
-Barrios para Convivir.	<p>Palo Campana</p> <p>- Convocatoria y desarrollo de 2 reuniones con las y los vecinos de la comunidad de Palo Campana para coordinar conjuntamente la actividad de Barrios para Convivir.</p>	<p>Palo Campana</p> <p>- Fortalecimiento de la organización y participación comunitaria para la coordinación y desarrollo de la actividad.</p> <p>-Durante las reuniones se</p>	-Hasta el momento las actividades han sido muy bien acogidas por la comunidad. Las reuniones y el proceso

	<p>-3 visitas al lugar para definir distribución del espacio, consecución de electricidad y ruta para la actividad de corredores abiertos.</p> <p>-Coordinación y seguimiento de las actividades programadas para el evento en Palo Campana en</p> <p>-Asistencia de aproximadamente 250 personas al evento en Palo Campana</p> <p>-2 reuniones con la jefatura de Subproceso de Desarrollo Cultural y jefatura del Proceso de Gestión Económica Social para el visto bueno y seguimiento de la actividad.</p> <p>Calle los Delgado</p> <p>-Convocatoria y desarrollo de 1 reunión con vecinas y vecinos de la comunidad.</p>	<p>identificaron distintas necesidades en la comunidad, las cuales de acuerdo con las mismas personas ameritan la atención de un grupo organizado de vecinos y vecinas.</p> <p>- Creación de un espacio que permitió la convivencia y el disfrute de una gran cantidad de personas en la comunidad.</p> <p>Calle los Delgado</p> <p>-Acercamiento a la comunidad para promover la participación y la apropiación de la actividad.</p>	<p>organizativo detrás facilitan la apropiación de la misma por parte de las y los vecinos, así como su participación y enriquecimiento.</p> <p>-La realización de ventas de comidas correspondió a una solicitud presente en ambas comunidades. Por tal razón se determina que cuando los eventos de Barrios para Convivir se realizan en la calle, no será posible efectuar las mismas. Lo anterior debido a que no se cuenta con los permisos y el espacio indicado para estos casos.</p>
<p>-Identificación y cuantificación de necesidades para las necesidades de divulgación y apoyo logístico en actividades pendientes de Agenda Cultural.</p>	<p>-A partir de la cuantificación de las necesidades de actividades de Agenda Cultural pendientes para el 2017, se realizan dos solicitudes de bienes y servicios para el Apoyo logístico con Hogar Salvando al Alcohólico, así como para Impresiones y diseño con la proveedora Floria Leiva.</p>	<p>-Solicitudes en proceso para satisfacer las necesidades para actividades de Agenda Cultural.</p>	
<p>Meta 8. Desarrollar durante 8 meses (marzo-junio y agosto- noviembre), 177 cursos de la Escuela Municipal de Artes Integradas</p>			

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
-Recitales de la Escuela Municipal de Artes.	<p>Coordinación del espacio y alimentación para cuatro presentaciones de cierre de curso de los dos grupos de teatro y dos grupos de folclor de la Escuela Municipal de Artes.</p> <p>-Participación de veintiocho estudiantes de teatro y treinta estudiantes de teatro con capacidades especiales.</p> <p>-Participación de veintiocho estudiantes de folclor y treinta estudiantes con necesidades especiales de folclor.</p>	-Desarrollo de presentaciones de cierre de cursos de la Escuela Municipal, para pasar al siguiente nivel.	Ninguna.
Implementación de cursos de las diversas áreas artísticas.	Se cuenta con 675 cupos en la Escuela Municipal de Artes, de los cuales de los mismos 526 se encuentran activos y participando de los cursos y se cuenta con 149 espacios disponibles para la matrícula que se realizará del próximo 17 de julio en adelante.	<p>526 estudiantes concluyen los cursos del presente semestre.</p> <p>Se realizan recitales de estos estudiantes.</p> <p>Se obtienen los espacios para poder realizar las nuevas matrículas.</p>	<p>Verificar que los espacios disponibles respondan a las capacidades de instrumentos y trajes que se encuentran en las bodegas.</p> <p>Coordinar con el proveedor del servicio de instructores de la Escuela Municipal de Artes.</p>
Elaboración de contratos y letras de cambio.	Se elaboraron 52 contratos y 52 letras de cambio referentes a instrumentos musicales y trajes folclóricos.	Todos los contratos se encuentran elaborados y firmados para hacer entrega de los instrumentos.	<p>Queda pendiente llamar a los usuarios, establecer cronograma de atención y día de entrega de instrumentos.</p> <p>Además, de comenzar a realizar los contratos de los</p>

			estudiantes de seguimiento que vencen el 30 de junio del presente año.
Recital CECUDI.	El recital se coordina y se lleva a cabo el día 20 de junio en la cancha que se encuentra anexa al centro.	Los estudiantes Participan activamente de la actividad, se cuenta con poco público debido al horario del recital.	Ninguna.
Solicitud de Mantas para matrícula.	Se realiza la compra de mantas para matrículas de esta escuela.	La manta será colocada durante la matrícula de cursos en el edificio Pedro Arias.	Coordinar para que la manta quede colocada unos días antes de la matrícula.
Calendarización de fechas importantes.	Se calendarizan los acontecimientos importantes de la Escuela Municipal de Artes.	Se calendarizan los inicios y cierres de curso, así como los recitales y las posibles graduaciones para lo que resta del año y el 2018.	Importante dar seguimiento a estas fechas.
Modificación presupuestaria.	Se realiza una modificación del presupuesto para dar solvencia a los cursos de educación y artes.	Se envía modificación por aproximadamente siete millones para poder cubrir las necesidades de educación y artes para el segundo periodo del año.	Se está a la espera de la aprobación de dicha modificación, se deben programar los gastos para el año 2018.
Formato para los Programas de Estudio.	Se crea un machote para la presentación de los Programas de Estudio por parte del consorcio.	Se le envía al señor Jason Rodríguez este machote para que estructure los programas de cursos.	Estar al pendiente de la solicitud.

Meta 11:

3) Desarrollo Económico Local: b) Impartir 100 cursos de capacitación en el centro municipal de formación para el empleo bajo la nueva modalidad de especialización y de cursos libres complementarios, buscando mejorar el perfil ocupacional de la población escazuceña, c) Realizar el 100% de las acciones programadas por el programa de empresariedad: (100 consultas individuales, apoyo y divulgación en 14 ferias cantonales,

Realizar al menos 4 cursos de capacitación para mejorar condiciones de competencia), d) Realizar la contratación de profesores (al menos 500 horas) en matemáticas e inglés para de bachillerato del Liceo

de Escazú y el Técnico) Realizar la contratación de profesores (al menos 500 horas) en matemáticas e inglés para de bachillerato del Colegio Técnico de Escazú).			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Cursos de formación para el Empleo.	Actualmente se concluyeron 42 cursos de formación para el empleo en las diversas áreas.	Se resuelven situaciones personales de los alumnos, se realiza estudio de la oferta académica que se encuentra en proceso. Se organizan procesos de ordenamiento con la UTN para un trabajo más efectivo y que responda a los objetivos del Centro de Formación. Se establecen drives de asistencia.	Se solicita mayor precisión y acompañamiento de parte de la UTN en los procesos académicos.
Cursos de Manipulación de alimentos.	Se publica cartel de Cursos de manipulación de alimentos.	Se realiza la publicación del cartel, pero se declara infructuosa debido a la falta de oferentes. Se solicita publicarlo nuevamente.	Ninguna.
Programa de reforzamiento para bachillerato en inglés y matemáticas de colegio.	Solicitud de 9 cursos de Matemáticas y 9 cursos de inglés para bachillerato.	Se presenta el Cartel y se obtiene un oferente se le solicita subsanar algunos detalles. Los directores se encuentran realizando un documento de compromiso para asegurar la asistencia de toda la población de undécimo y doceavo nivel de los centros educativos.	Los directores no han hecho de nuestro conocimiento si realizaron el documento de compromiso.
Solicitud de Mantas para matrícula.	Se realiza la compra de mantas para matrículas de esta escuela.	La manta será colocada durante la matrícula de cursos en el CMFE.	Coordinar para que la manta quede colocada unos días antes de la matrícula.

			Se pose manta de CISCO y programación para ser colgada cuando se impartan los cursos de estas áreas.
Matrícula de Cursos.	Se realiza matrícula de nuevo ingreso y cursos de seguimiento.	Se realiza la matrícula de estudiantes para nuevo ingreso, se abrieron 16 cursos nuevos entre cursos libres y planes modulares, en su mayoría con cupos llenos. La matrícula de seguimiento se realizará en la semana del 10 de julio en los respectivos horarios.	Coordinar el recibimiento de estudiantes el primer día de curso lectivo.
Orden de compra de cursos III Bimestre.	Se realiza oficio para compra de cursos para el III Bimestre del año.	Se realiza el estudio se crean los horarios y de acuerdo con ello se gira la solicitud para hacer la compra efectiva de cursos.	Ninguna.
Nuevos Formularios.	Creación de formularios para matrícula.	Se crean formularios para la matrícula y el seguimiento de alumnos y son enviados a planificación para ser aprobados.	Se pueden realizar mejoras de la boleta de matrícula.
Adenda UTN.	Se requiere una adenda para ampliación de líneas al contrato con la UTN.	Se solicita la adenda, referente a cursos de programación y otras áreas de importancia.	Aún se encuentra pendiente.
Proyección de cursos.	Se proyectan cursos para realizar graduaciones y posibles pasantías.	Existen programas modulares que finalizarán prontamente, dentro de la adenda al contrato UTN se solicita incluir un curso de pasantías para que estos estudiantes puedan tener	Pendiente en Adenda.

		una inmersión directa en el mercado.	
Calendarización de fechas importantes.	Se calendarizan los acontecimientos importantes del CMFE.	Se calendarizan los inicios y cierres de curso bimestrales, así como las posibles graduaciones para lo que resta del año y el 2018.	Importante dar seguimiento a estas fechas.

Meta 21: Ampliación Monumento El Boyero, Cancha San Antonio Escazú.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Restauración y Ampliación del Monumento al Boyero.	-Solicitud de bienes y servicios para iniciar contratación del Boyero. -1 reunión con el artista Mario Parra para conversar la necesidad de iniciar los trámites para realizar la contratación.	- El 20 de junio el Concejo Municipal aprobó la moción para permitir la contratación del Escultor Mario Parra para la construcción del monumento. La contratación para iniciar el Monumento se encuentra en proceso.	-El artista menciona la necesidad de empezar trámites para quitar la malla de la cancha ubicada en la Plaza de San Antonio, siembra de árboles y plantas nativas, iluminación.

1
2
3

Otras actividades realizadas:

Meta: (No se encuentra como meta en el PAO)			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
-Coordinación de actividad “Panamá y Costa Rica: Tierras Hermanas”, en celebración de la interculturalidad.	-Coordinación con el agregado cultural de Panamá para la visita de agrupación de grupo de baile y cumbia tradicional colombiana. -Coordinación con directora del Liceo de Escazú para coordinar presentación. -Divulgación de la actividad mediante Centros Educativos y Supervisión del circuito 03 de Educación.	-Creación de un espacio para el compartir de las y los estudiantes, así como para la sensibilización por el respeto la diversidad cultural.	- La actividad se realiza de manera exitosa, dándose una gran participación por parte de las y los estudiantes.

	-Participación de todas las Escuelas y Colegios públicos del cantón en la actividad.		
- Seguimiento a solicitudes de parte del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Arquidiócesis de San José.	-Coordinación de juegos de pólvora, cimarrona y toldos.	-Apoyo en la realización de actividades que forman parte de las expresiones culturales comunitarias del cantón. -Cumplimiento del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Arquidiócesis de San José.	-Es necesario revisar el estado del Convenio, para tener claridad en cuanto a fechas de vencimiento y saldos.
-Festival Estudiantil de las Artes en Centros Educativos Públicos.	-Asistencia por un día como jurada al Festival Estudiantil de las Artes organizado por la Escuela República de Venezuela. Esto por solicitud de este Centro Educativo al Subproceso de Desarrollo Cultural. -Participación de aproximadamente 75 estudiantes en distintas áreas artísticas. -Realización de una Caja chica para tramitar una solicitud enviada por la Supervisión del Circuito 03 de Educación, donde se solicita apoyo con medallas para entregar a estudiantes ganadores del FEA. -Coordinación con la Supervisión del Circuito 03 de Educación por medio de correo electrónico.	-Apoyo en la realización del Festival Estudiantil de las Artes por parte de la Municipalidad, el cual promueve las expresiones artísticas y creativas de las y los estudiantes del cantón.	-La solicitud de medallas para el Festival Estudiantil de las Artes, corresponde a una solicitud que se realizó el año pasado. No obstante, no se destinó el contenido presupuestario para esto, por lo que fue necesario el análisis de la solicitud a petición del Despacho y su trámite mediante un vale de caja chica.
- Red de Coordinación Intermunicipal con gestores y	-1 reunión con gestoras y gestores culturales miembros de la RECIM, en la cual se propone el seguimiento de distintas	-Se propone el seguimiento a los siguientes proyectos: Creación de una	-Es necesario continuar la asistencia a las reuniones

gestoras culturales.	actividades.	propuesta de perfil para el puesto de Gestor(a) Cultural en las Municipalidades; Planteamiento de una actividad informativa sobre el papel y la importancia del trabajo cultural en los gobiernos locales; Capacitación interna y seguimiento a los proyectos de ley en la Asamblea Legislativa sobre reforma al Código Municipal y creación de Comités de Cultura.	programadas por la RECIM, con el fin de poder darle seguimiento a las temáticas planteadas, las cuales tienen un lazo estrecho en la misión y los objetivos que realiza el Subproceso de Desarrollo Cultural.
-Atención a solicitud del Colegio Técnico Profesional para la participación de cinco grupos de la Escuela Municipal de Artes.	-Solicitud presentaciones de estudiantes de la Escuela Municipal de Artes en cinco presentaciones programas por la Institución para las y los estudiantes como parte de la semana cívica.	-Realización de la solicitud mediante el proveedor Jason Rodríguez. La misma se encuentra pendiente de confirmar.	-Es necesario dar seguimiento a esta solicitud puesto que es para el mes de setiembre.
Apertura de tutorías para bachillerato por madurez.	Apertura de cuatro servicios de tutorías para bachillerato por madurez en el área de matemáticas, se realiza por medio del convenio con el Ministerio d Educación Pública.	Actualmente se imparten cuatro grupos de tutorías de matemáticas para el Bachillerato por madurez, se atiende aproximadamente 90 personas en estos cursos.	Se debe reactivar la orden de compra de impresiones y las requisiciones correspondientes para este servicio. Se deben contemplar las nuevas materias que se desean impartir el próximo año para extender la solicitud ante el MEP.
Cartel de producción de	Con este cartel se busca abastecer las necesidades	Un cartel publicado en La Gaceta.	El contrato correspondiente al

<p>actividades masivas 2018</p>	<p>culturales y recreativas de la Agenda Cultural Anual diseñada para la comunidad Escazuceña.</p>		<p>cartel 2013 vence el 17 de julio del 2017. Ya se encuentra en Proveeduría la solicitud para la ampliación por seis meses de este contrato.</p>
<p>Cartel de servicio de alimentación 2018</p>	<p>Con este cartel se busca abastecer las necesidades de servicio de alimentación de las actividades que realiza y/o apoya la Municipalidad de Escazú.</p>	<p>Un cartel publicado en La Gaceta.</p>	<p>El contrato correspondiente al cartel 2013 vence el 17 de julio del 2017. Ya se encuentra en Proveeduría la solicitud para la ampliación por seis meses de este contrato.</p>
<p>Póliza de Responsabilidad Civil para Espectáculos Públicos</p>	<p>-23 actividades de la Agenda Cultural cubiertas por el resto del año. -Cobertura por 100 millones de colones.</p>	<p>Las actividades de la Agenda Cultural ya cuentan con cobertura de la póliza que solicita en Ministerio de Salud, trámite que se estuvo haciendo con caja chica por parte de la jefatura anterior.</p>	<p>Se solicita en la III Modificación Presupuestaria en mayo, aumentar al rubro correspondiente de la pestaña de Servicios Institucionales para que por este año contraten el servicio al INS. En noviembre se debe realizar la contratación para el año 2018. Se le da contenido presupuestario al rubro correspondiente en la pestaña de Agenda Cultural del Subproceso de</p>

			Desarrollo Cultural.
IV Modificación presupuestaria en el mes de junio	Se realiza la modificación presupuestaria del mes de junio para dar contenido al rubro que comprende los cursos de la Escuela Municipal de Artes para el II Semestre.	Ninguna.	Ninguna.

1
2
3

Proceso de Desarrollo Social

Meta 11: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Cursos de la Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	El mes de junio finaliza un bloque de 3 cursos. Actualmente se desarrollan 3 cursos que dieron inicio el mes de junio Matrícula actual para inicio de 2 cursos básicos del bloque julio-agosto.	14 personas finalizaron el curso 28 personas participando actualmente. 23 personas matriculadas.	
Meta11: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar. Se realizan coordinaciones internas con trabajo social y empleo, así como externas con instituciones.	25 personas atendidas.	
Meta 11: Realizar 2 procesos de capacitación a mujeres adultas en materia de VIF			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones

Procesos de capacitación para prevención de la de violencia.	Proceso capacitación que busca prevenir la violencia en población adolescente.		Se encuentra en proceso de capacitación
--	--	--	---

1

2 **Otras actividades:**

Meta: Facilitar espacios de reflexión, análisis y capacitación con población menor de edad para promover el autocontrol y la resolución pacífica de conflictos, como una forma de prevenir la violencia intrafamiliar.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Talleres con niños y niñas testigos de violencia intrafamiliar.	Proceso desarrollado en la Escuela de Guachipelín en coordinación con la Escuela de Psicología de la U.C.R. finalizó el 16 de junio.	34 personas menores, 22 niños Y 12 niñas de tercer grado capacitados.	
Meta 9: Realizar 4 contrataciones en el tema de discapacidad alquiler de casa y alquiler de autobús, taller de información, sensibilización y capacitación para contratar a PCD y cursos especiales para la población con discapacidad y sus familiares			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Alquiler de la casa	Se fomentan espacios de inclusividad y participación para las personas con discapacidad, complementada con oferta artística de la Escuela de Artes.	26 personas con discapacidad y sus familias beneficiadas.	OC-35492
Alquiler de autobús	Se facilita el servicio de transporte a estudiantes con discapacidad garantizando el derecho a la educación.	El programa cuenta 199 beneficiadas con el servicio. Se atendieron 4 solicitudes nuevas.	
Servicio de Terapia Física	Servicio de atención y elaboración de plan de atención personalizado de terapia física.	56 sesiones y 11 personas beneficiadas el mes de junio.	OC-35327

Campaña de intermediación laboral, para contratación de personas con discapacidad.	Campaña que busca sensibilizar a empresas del cantón sobre los beneficios de crear oportunidades laborales a personas con discapacidad.	Lanzamiento de campaña con traseras de bus, Muppis en centros comerciales, cuñas de radios, mensajes en redes sociales y un video testimonial.	Campaña activa por dos meses.
Meta 10: Desarrollar el Proyecto Fortaleciendo Capacidades/ Contar con recursos para la ejecución de los proyectos del Comité de la Persona Joven de Escazú			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proyecto Fortaleciendo Capacidades.	-Acompañamiento para elaboración de material promocional del CCPJ, y alimentación. -Apoyo logístico para la Asamblea de elección de una persona representante.	Elaboración y ejecución de material informativo del CCPJ. Realización de 1 asamblea.	cierre de O.C 35288
Meta 11: Otorgar durante 10 meses 700 becas mensuales a personas habitantes del cantón			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento subsidio de becas.	Se brinda apoyo económico a estudiantes y familias de escasos recursos en condiciones de pobreza y pobreza extrema, para suplir necesidades académicas.	Se otorgaron 666 becas. Se recomendó eliminar 41 becas de estudiantes que no cumplieron con el reglamento.	
Meta 11: Suplir el 100% de las solicitudes en materia de empleabilidad incluidos en los planes de trabajo de los programas que conforman el servicio 10			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Programa de empleo	Atención, información y tramite para solicitudes de empleo para generar mayor movilidad social.	Se atendieron 65 personas solicitantes, 26 empresas. se realizaron 06 Ferias Virtuales y 3 publicaciones en redes sociales.	La meta se encuentra cumplida al 100%
Atender solicitud de jóvenes del servicio empleate.	Se brindó información requerida a la juventud escazuceña, que ubican en condiciones vulnerables para generar mayor posibilidad laboral.	4 jóvenes atendidos	
Meta 11: Realizar el 100% de las acciones programadas para el programa de empresariedad: (100 consultas individuales, apoyo y divulgación en 14 ferias cantonales)			

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Se realiza entrevista de personas interesadas en participar en ferias y capacitaciones Coordinación y participación para comercialización de los productos en el domingo embrujado en Guachipilín.	1 sesión de información e inducción del proceso actual para microempresarias. 7 personas atendidas de forma personalizada para elaboración de expedientes.	

1
2
3

Otras actividades:

Meta: Atención social dirigidas a valoraciones socioeconómicas.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Atención social para valoraciones socioeconómicas	Valoración social para seguimiento, orientación y/o referencia de solicitudes de casos en condición de vulnerabilidad y riesgo social.	Se atendieron 10 solicitudes. 10 entrevistas 10 referencias sociales 7 informes Social	
Meta Atención Integral de 75 niños y niñas mediante CECUDI			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Acciones relacionadas a la atención de niños y niñas del CECUDI	Se atienden solicitudes y necesidades propias de la operación Supervisión mensual al CECUDI.	Atención de 72 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social. 1 visita de supervisión mensual.	Hay 3 campos disponibles en proceso en IMAS.
Meta: Apoyo técnico y participación en redes cantonales y comisiones			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Apoyo a la Red Comunitaria de Personas Adultas Mayores al CONAPAM.	Representación Municipal en la comisión, para apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	1 reunión asistida, el mes de junio	

Representante en la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia.	Conformación de la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia de protección. Se articula con población de Cen-Cinai, CECUDI, kínder y primer grado sobre tema del bullying.	Participación y apoyo técnico en 1 reunión y 02 talleres.	
Representante de la Administración ante Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad (COMAD)	Se presentó ante la comisión informe enviado por la Unidad de Fiscalización CONAPDIS, para determinar el avance en materia de derechos de las personas con discapacidad. Se presentó la Ficha Técnica de Municipalidades enviada por el CONAPDIS	1 reunión realizada, 3 personas participantes. 1 informe para el CONAPDIS 1 Ficha Técnica del CONAPDIS	
Programa de Pasantías Laborales con la Red de RSE Escazú	Presentación del programa sobre pasantías laborales, que permitirá a estudiantes del Centro de formación, la incorporación a experiencias laborales. Aporte y colaboración en el lanzamiento de la Red de Responsabilidad Social de Empresariedad de Escazú. pasantía laboral	Participación 2 evento de la RRSE Participación y presentación 1 reunión.	

1
2
3

Proceso de Seguridad Cantonal:

Meta: 1.- Desarrollar acciones policiales propias e interagenciales que coadyuven en la prevención del delito, desarrollando al menos un operativo de manera bimensual.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales.	Patrullajes dinámicos	139	
	Patrullajes estacionarios	53	
1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.	Atención de llamadas de auxilio policial	162	
	Retenes policiales	3	
1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas,	Personas investigadas	116	
	Personas detenidas	8	
	Vehículos investigados	44	
	Informes policiales	17	

<p>vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos.</p> <p>1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados.</p> <p>1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el status migratorio de posibles inmigrantes ilegales y la identificación de indigentes y delincuentes habituales de la zona con órdenes de captura o presentación.</p> <p>1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte.</p> <p>1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad.</p> <p>1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros.</p> <p>1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral.</p> <p>1.10-Apoyo y cooperación al Área de Equidad de Género de la Municipalidad de Escazú en el tema de traslado y monitoreo de víctimas de VIFA.</p> <p>1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.</p>	Actas de Observación/ Inspección	13	
	Violencia Doméstica	3	
	Decomisos de droga	10 (*)	
	Decomiso de armas de fuego	0	
	Decomiso de otras evidencias	2	
	Flagrancias	0	
	Atención de escándalos musicales	10	
	Órdenes de captura	4	
	Notificaciones y citaciones	5	
	Boletas de tránsito	192	Para un total de 12.000.000.00
	Intervenciones de K9	7	
	Desalojos	1	
	Colaboraciones a Fuerza Pública	2	
	Gestiones y colaboraciones	4	
	<p>(*) Se refiere a Marihuana, Crack y Cocaína. (**) Para un total de 1.855.000 colones (***) De las cuales 25 se dieron a eventos religiosos durante la Semana Santa.</p>		

META 2.-Instalar noventa (90) noventa cámaras en 35 puntos críticos del cantón, para prevenir el delito y las drogas.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Contrato a suscribir con la Empresa de Servicios Metropolitanos SA	Instalación de cámaras en puntos estratégicos del cantón para la prevención de actividades delictivas.	Se aprobó la suscripción del contrato para la compra	90 días posteriores a la firma del contrato deberá instalarse el nuevo sistema en el cantón.

META 3.-Implementar acciones concretas en materia de prevención integral del delito y consumo de drogas en poblaciones consideradas en riesgo clave, concretamente grupos específicos de población joven del cantón.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
-----------	-------------	------------	---------------

Desarrollar actividades socio-educativas y familiares que coadyuven en la prevención temprana del consumo de drogas especialmente en centros educativos.	Sensibilizar, informar y capacitar a población meta en cuanto a las consecuencias del uso de drogas	Sin resultado	Pendiente contratación de un profesional que se haga cargo ya que el que se había nombrado renunció al puesto.
--	---	---------------	--

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

ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.

El regidor Eduardo Chacón indica que en los documentos de correspondencia hay varias notas que envía en Auditor Municipal y se toman como informativas, pero le gustaría que se les dé respuesta, que este tipo de notas no pasen como informativas y se remitan a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

La Presidente Municipal menciona que las notas están dirigidas al Alcalde Municipal y por esa razón se toman como informativas para el Concejo Municipal, cuando vienen dirigidas al Concejo se remiten a la Comisión de Asuntos Jurídicos y siempre se les ha dado respuesta.

La Secretaria Municipal explica que cuando las notas están dirigidas al Concejo Municipal o desean que el Concejo les dé respuesta, se las dirigen a ambos tanto al Alcalde Municipal como al Concejo Municipal, cuando ellos adjuntan una copia del documento es con el fin de informar al Concejo Municipal, no es para dar una respuesta y ellos están al tanto de que esta es la dinámica.

La regidora Heidy Arias externa que en el Centro Comercial La Paco, cambiaron el parqueo para personas con discapacidad donde hay un árbol y están las trampas de grasa, desde el parqueo a la rampa de acceso hay un trayecto como de sesenta brazadas, preguntó a los guardas del lugar y le dijeron que fue la Municipalidad que llegó a pintar los parqueos.

El Alcalde Municipal explica que ha habido varios problemas con varios centros comerciales por la misma razón, el problema con La Paco es que como todos saben en un principio fueron bodegas de lo que era la fábrica de muñecos paco, luego lo tomaron como un centro comercial, pero no cuenta con el diseño, en la forma en la que ellos han venido creciendo se han ido desordenando más, al punto de que no se están aprobando algunas patentes comerciales porque tienen problemas con los parqueos. Dice que don Carlos Bejarano tomará nota del caso para realizar una inspección con la gente de planificación urbana, lamentablemente hay cosas en las que la Municipalidad puede colaborar y otras en que no.

La regidora Heidy Arias comenta que está haciendo mucha falta una casetilla para la parada del bus en San Antonio, costado sur de la iglesia.

El Alcalde Municipal indica que se está trabajando en un plan maestro para dotar las vías por donde hay transporte público, paradas de buses y poder construir esas casetas que serían un bien municipal.

La regidora Carmen Fernández externa disconformidad con la atención de la Cruz Roja de Escazú, ya

1 que tuvo un altercado en su familia, solicitaron el servicio, pero nunca llegó, por lo que tuvieron que
2 acudir a un servicio privado de emergencias, y de igual manera sucedió con una emergencia que hubo
3 en la iglesia de San Antonio, en la misa del domingo a las diez de la mañana, llamaron a la ambulancia
4 y nunca llegó.

5
6 El síndico Dennis León comenta que la cooperativa de San Antonio, COOPASAE, presentó al Concejo
7 de Distrito de San Antonio un proyecto para la colocación de las dos casetillas de bus para el centro de
8 San Antonio, una al costado sur de la Iglesia y la otra al costado sur de la plaza, ese proyecto está en
9 proceso.

10
11 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veinte horas con un minuto.

12
13
14
15
16
17
18

19 ***Licda. Diana Guzmán Calzada***
20 ***Presidente Municipal***

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

21
22

23 ***hecho por: kmpo***