

ACTA 97-17
Sesión Ordinaria 85

Acta número noventa y siete correspondiente a la sesión ordinaria número ochenta y cinco, 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 once de diciembre de dos mil diecisiete, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

Diana Guzmán Calzada (PYPE)
Michael Charles Ferris Keith (PYPE)
Grettel Alfaro Camacho (PYPE)
Joaquín Angulo Escudero (PYPE)
Carmen Fernández Araya (PLN)
James Eduardo Chacón Castro (PLN)
Ricardo López Granados (PML)

REGIDORES SUPLENTE

Heidy Arias Ovarés (PYPE)
José Pablo Cartín Hernández (PYPE)
Adriana Solís Araya (PYPE)
Guillermo Durán Flores (PLN)
María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)
Annemarie Guevara Guth (PML)

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)
Luis Gustavo Socatelli Porras (PYPE)

PRESIDE LA SESIÓN

Lcda. Diana Guzmán Calzada

ALCALDE MUNICIPAL

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:

Miguel Hidalgo Romero (PYPE) Regidor Propietario

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- **Juramentación del funcionario Ignacio Reyes, Promotor Social de Gestión Vial. (Junta Vial).**
- **Juramentación del Comité de vecinos Calle La Pacaya.**

- **Juramentación de los señores Greivin Fernández y Luis Felipe González, miembros integrantes de la Comisión del Plan Regulador.**

- II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DE LAS ACTAS 95 Y 96.**
- III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**
- IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**
- V. MOCIONES.**
- VI. INFORMES DE COMISIONES.**
- VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**
- VIII. ASUNTOS VARIOS.**

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

La Presidenta Municipal procede a alterar el orden del día para atender a la Junta Administrativa del Liceo de Escazú.

ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Inciso 1. Juramentación del funcionario Ignacio Reyes Promotor Social de Gestión Vial.

La Presidente Municipal, procede con la juramentación del funcionario Ignacio Reyes, Promotor Social de Gestión Vial.

Inciso 2. Juramentación del Comité de vecinos Calle La Pacaya.

Los vecinos del Comité no se presentaron a la juramentación.

Inciso 3. Atención a los miembros de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú.

Los miembros de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú, se apersonan a presentar rendición de cuentas sobre los fondos otorgados por el Concejo Municipal de Escazú durante el año 2017. Periodo que comprende del 01 de abril a 30 de noviembre del año en curso.

El Sr. Gerardo Hernández Roldán, presidente la Junta Administrativa procede a realizar la presentación respectiva al presupuesto utilizado al 30 de noviembre del presente año 2017.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL LICEO DE ESCAZÚ



PRESUPUESTO DEL LICEO DE ESCAZÚ

TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO 2017	₡126 570 950
TOTAL, PRESUPUESTO UTILIZADO AL 30-11-2017	₡81 414 588
PRESUPUESTO POR EJECUTAR AL 01-12-2017	₡45 156 361

PRESUPUESTO EJECUTADO DEL LICEO DE ESCAZÚ

GASTO	MONTO
Sueldos cargos fijos	¢7 403 369
Jornales	¢438 350
Servicios de Ingeniería, proceso remodelación aulas, villas olímpicas	¢50 587 088
Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	¢5 730 472
Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de inf.	¢500 000
Mantenimiento y reparación de otros equipos	¢500 000
Adquisición Equipo y mobiliario de oficina	¢5 889 425
Adquisición Equipo y programas de cómputo para conectividad	¢10 365 883
TOTALES	¢81 414 588

OBRAS REALIZADAS CON FONDOS MUNICIPALES EN EL LICEO DE ESCAZÚ

PRESUPUESTO EJECUTADO DEL LICEO DE ESCAZÚ

GASTO	MONTO
Sueldos cargos fijos	¢7 403 369
Jornales	¢438 350
Servicios de Ingeniería, proceso remodelación aulas, villas olímpicas	¢50 587 088
Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	¢5 730 472
Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de inf.	¢500 000
Mantenimiento y reparación de otros equipos	¢500 000
Adquisición Equipo y mobiliario de oficina	¢5 889 425
Adquisición Equipo y programas de cómputo para conectividad	¢10 365 883
TOTALES	¢81 414 588



EDIFICIO ADMINISTRATIVO



REUBICACION DE TANQUE
DE AGUA CON BOMBA



REUBICACION DE AIRES
ACONDICIONADOS



EDIFICIO DE ARTES INDUSTRIALES



PORTONES METALICOS



EDIFICIO DEL COMEDOR Y ORIENTACION



PUERTAS Y
VENTANAS EN
ALUMINIO



REMDELACION
DE OFICINAS DE
ORIENTACION



BODEGA DE ALIMENTOS DEL COLEGIO MARCO TULIO SALAZAR



REINSTALACION DE VERJAS EN LABORATORIOS INFORMATICOS



PINTURA EN GRADAS Y OFICINAS DE ORIENTACION



OBRAS EN PROCESO DE EJECUCION

- CONECTIVIDAD Y TELEFONIA IP
- CONSTRUCCION DE 2 OFICINAS PABELLON DE MATEMATICAS
- CONSTRUCCION DE OFICINA PARA EDUCACION ESPECIAL
- PINTURA TOTAL DEL LICEO
- INSTALACION DE CIELO Y SISTEMA ELECTRICO DEL PABELLON DE ARTES INDUSTRIALES
- CAMBIO DE INSTALACION ELECTRICA DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO



MUCHAS GRACIAS

1

2
3
4
5
6
7

El Sr. Hernández comenta que la edificación tiene una antigüedad de 45 años, por lo que, esperan seguir dándole poco a poco una remodelación que se adapte a las necesidades de los estudiantes.

La Presidente Municipal felicita a Don Gerardo, miembro de la Junta Administrativa, por el informe tan completo.

El regidor Ricardo López consulta si las obras en proceso de ejecución que aparecen en el informe se terminarán con el saldo indicado, a lo que el Sr. Gerardo Hernández le indica que en efecto así es.

La regidora Grettel Alfaro, se dirige al Sr. Hernández consultándole si la Junta Administrativa cuenta con un plan maestro a futuro que se encuentre a tono con el crecimiento y necesidades de la población estudiantil. El presidente de la Junta, le indica que efectivamente el plan maestro ya existe y que espera sea ejecutado en el momento que se amerite. Afirmo que ya tienen identificadas las obras que hay que ejecutar, e inclusive, existen presupuestos que en su debido momento se deberán actualizar ligeramente.

Toma la palabra el regidor Guillermo Durán, quien también felicita a la Junta por las labores que están realizando y aprovecha para comentar que ha sido de su conocimiento la existencia de un acuerdo del ICODER, indicando que el próximo año se tienen proyectos para Escazú, donde darán participación propiamente al liceo.

Inciso 4. Juramentación de los señores Greivin Fernández y Luis Felipe González, miembros integrantes de la Comisión del Plan Regulador.

La Presidente Municipal, procede con la juramentación de los miembros integrantes de la Comisión del Plan Regular, los señores Greivin Fernández y Luis Felipe González.

ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 95 Y 96.

La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 95. No hay correcciones. Se aprueba por unanimidad.

La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 96. No hay correcciones. Se aprueba por unanimidad.

ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

Inciso 1. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite oficio DA-0620-2017 dirigido a la señora Mayra León Sandí, secretaria de la Junta Administradora del Cementerio Campo Esperanza donde le indica que los requerimientos de mejora señalados en su nota de fecha 20 de noviembre de 2017 serán valorados para incluirlos en un documento presupuestario del año 2018 y en la programación de proyectos del Macroproceso Gestión Urbana para el año 2018.

Se toma nota.

Inciso 2. Nery Agüero Montero, Jefe de Área Comisiones Legislativas VII, Asamblea Legislativa.

Remite el oficio AL-CPSN-OFI-0237-2017 donde la comisión permanente especial de seguridad y narcotráfico tiene para estudio el proyecto de ley, Expediente N°. 20.302 "Ley de fortalecimiento de la Policía Municipal"

Se remite a la Administración.

Inciso 3. Msc. Montserrat Solano Carboni, Defensoría de los Habitantes

Remite un informe final con recomendaciones para los Concejos y Alcaldes Municipales en relación con ejercer efectivamente las competencias relacionadas con la prohibición de contaminar y la obligación de tratar las aguas residuales especialmente por parte de industrias, agroindustrias y proyectos urbanísticos.

Se remite a la Administración.

Inciso 4. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite el oficio AL-1562-17 con una moción referente al Manual de Puestos.

Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-298-17.

Inciso 5. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite oficio AL-1563-17 con una moción referente a autorizar al alcalde a plantear ante la Contraloría General de la República autorización para Contratación Directa por Urgencia el Diseño y Construcción de un Muro de Contención.

Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-297-17.

Inciso 6. Arnoldo Barahona Cortés y Luisiana Toledo Quirós, Alcalde Municipal y Vicealcaldesa

Remiten el oficio AL-1561-2017 con una cordial invitación a la Inauguración del Centro de Monitoreo de Video Vigilancia que se realizará el próximo viernes 15 de diciembre de 2017 a las 8:30 am en el Edificio Pedro Arias ubicado en San Antonio de Escazú.

Se toma nota.

Inciso 7. Arnoldo Barahona, Alcalde Municipal.

Remite el informe de labores del mes de noviembre de 2017.

Se toma nota.

Inciso 8. Arnoldo Barahona, Alcalde Municipal.

Remite el AL-1564-2017 con una moción referente a una aprobación de subvención para el Liceo de Escazú.

Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-299-17.

Inciso 9. Lic. Oscar Calderón Ortiz y Gerardo Hernández Roldán, Miembros de la Junta Administrativa Liceo de Escazú.

Remiten oficio 95-2017 donde se presenta un informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo 2017 y como se ha utilizado el recurso asignado proveniente del Impuesto de Bienes Inmuebles, dicho periodo comprende desde el 1 de abril hasta 30 de noviembre del año en curso.

Se toma nota.

ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

La Presidente Municipal informa que:

1. Recuerda la sesión del próximo lunes; solicita a todos estar presentes. Enfatizando que es la última sesión antes de Navidad.

ARTÍCULO V. MOCIONES.

Inciso 1. Moción presentada por el Sr. Arnoldo Barahona, Alcalde Municipal orientada al Diseño y Construcción del Muro de Contención en la zona comprendida entre Paso Hondo y Bebedero.

“Reciban un cordial saludo. En semanas recientes recibimos el impacto de la Tormenta Nate en el Cantón de Escazú, en ese sentido las lluvias han provocado amenazas serias de deslizamientos en algunos taludes, particularmente en la zona comprendida entre Paso Hondo y Bebedero en el distrito de San Antonio de Escazú; afectación meteorológica que supuso incluso la Declaratoria de Emergencia Nacional.

La Municipalidad ha venido atendiendo obras de infraestructura vial en esas zonas, mismas que se realizan de acuerdo con las licitaciones públicas respectivas, sin embargo, existe la necesidad de ejecutar una obra de suma importancia como lo es el Diseño y construcción de un Muro de Contención” que evite el deslizamiento de material hacia el camino y den al traste de la infraestructura vial en ese sitio.

En virtud de ello este Concejo Municipal, hace pocos días, aprobó la modificación presupuestaria MPCM-03-09-2017 en sesión ordinaria N.º 83, Acta N.º 93 celebrada el 27 de noviembre del 2017, según acuerdo municipal N.º AC-283-2017 incorporando recursos para atender el Diseño y Construcción del Muro de

1 Contención y la calle paralela al mismo, por un monto de 90 millones de colones.

2
3 Mediante oficios DA-628-2017 y DA-650-2017 se le solicitó a la Contraloría General de la República su
4 autorización para que la Municipalidad proceda a realizar una Contratación Directa a la empresa
5 Constructora Meco S.A., en razón de urgencia aplicando los artículos 80 de la Ley de Contratación
6 Administrativa y 140 del Reglamento de dicha Ley.

7
8 El Ente Contralor ha sido informado de la razones de la Urgencia dado que la zona es sensible a los
9 deslizamientos provocados por dos factores: a) por los producidos por los microsismos propios de fallas
10 tectónicas en el sector y por b) por las fuertes e intensas lluvias que saturan los suelos, que junto con las
11 amplias pendientes de las montañas provoca que los taludes se deslicen; de manera que ponen en eminente
12 peligro casas de habitación, fincas, y el paso por caminos, siendo que si los mismos son obstruidos por
13 deslizamientos podrían ocasionar el cierre de esos pasos.

14
15 *De manera que si no lo atendemos podríamos poner en alto riesgo el poder sacar personas por esas*
16 *zonas, siendo casi la única vía de comunicación existente entre Paso Hondo y el poblado de Bebedero.*

17
18 La Municipalidad de Escazú ha venido atendiendo la construcción de alcantarillado, puentes y calles en esas
19 zonas, sin embargo, el largo periodo de lluvias y la gran afectación que produjo la Tormenta Nate (declarada
20 emergencia nacional) afectó con mayor medida las comunidades altas del Cantón de Escazú, en especial al
21 área de San Antonio. Esta condición de lluvias intensas ha provocado mayor saturación de agua en los suelos
22 y han generado el movimiento de los taludes. Para poderlos atender era necesario esperar que las condiciones
23 meteorológicas mejoraran, los suelos se asentaran sin tanta carga de agua y así poder aprovechar los trabajos
24 de movimiento de tierras y la construcción del muro de contención que permitiría evitar los deslizamientos
25 hacia la carretera y el daño a la infraestructura existente y la que se prevé construir con la calle aledaña al
26 muro. Esto evitaría poner en riesgo vidas humanas y daños a viviendas, puentes, calles y servicios básicos
27 como electricidad y agua potable. Dichos trabajos únicamente se pueden atender durante la estación seca,
28 tal y como lo indicamos en nuestro oficio DA-628-2017 de solicitud original. Precisamente la razón de
29 URGENCIA radica en el eminente deslizamiento de los taludes y la llegada de la época lluviosa a partir del
30 mes de abril, por eso los tiempos se acortan y la única forma de atenderlo haciendo una adecuada gestión de
31 riesgos.

32
33 *Asimismo, la Contraloría General ha sido informada respecto a las razones para que la obra solicitada*
34 *se realice por la empresa Constructora Meco S.A., en el siguiente sentido a) es la empresa que tiene*
35 *adjudicado toda la infraestructura vial según los contratos: 2013LN000014-01 por Colocación de Mez-*
36 *cla Asfáltica modalidad entrega según demanda se giró orden de inicio el 01/04/2014, por lo tanto,*
37 *la misma se encuentra vigente hasta el 01/04/18; 2016LN-000005-01 por Construcción de alcantari-*
38 *llado pluvial, cordón de caño y aceras modalidad entrega según demanda se giró orden de inicio el*
39 *21/12/16 por lo cual se encuentra vigente hasta el 21/12/2020; 2017LN-000002-01 por Señalización*
40 *Vial modalidad entrega según demanda, se giró orden de inicio el 10/10/2017 por lo tanto se encuen-*
41 *tra vigente hasta al 10/10/2021; b) es la empresa que está haciendo los trabajos precisamente en la*
42 *zona en donde se construiría el muro, aspecto fundamental dado que resultaría poco práctico tener dos*
43 *empresas distintas ejecutando trabajos en la misma área (una haciendo la calle y otra haciendo el Muro)*
44 *en los mismos tiempos ocasionando un cierre de la vía lo cual genera impactos muy importantes para*

las personas que ahí transitan. Si se hace con la misma empresa podemos ganar tiempos de respuesta y mitigar riesgos por transferencia de responsabilidades en la ejecución de las obras simultaneas. Consideramos que esa es una mejor forma de abordar la consecución de la debida satisfacción del interés general, logramos acentuar con la misma empresa que tiene adjudicado realizar los trabajos viales en la calle paralela la ejecución el Diseño y Construcción del Muro de contención. c) se deben de mitigar riesgos por la construcción del Muro, la zona es de deslizamientos profusos, dado que incluso en estos días ha llovido muy fuerte, tener muchos trabajadores al mismo tiempo en la misma zona y de empresas distintas resultaría de mayor peligro, lo que se podría reducir si una misma empresa hace eficiente su operación horas hombre y uso de maquinaria al mismo tiempo. d) la dilación sería mayor respecto a tramitar una contratación directa concursada.

En ese sentido se solicita al Concejo Municipal emitir el acuerdo respectivo a fin de que se me autorice a solicitar la autorización de la Contraloría General de la República, para Contratar de forma Directa a la empresa Constructora Meco S.A., para el “Diseño y Construcción de un Muro de Contención” ubicado en la ruta del Paso Hondo y el Bebedero según los criterios técnicos aportados por los siguientes documentos:

- 1) Informe de estado del camino entre Paso Hondo y Bebedero
- 2) Copia del Oficio COP-510-2017 del Sub Proceso Construcción de Obra Pública
- 3) Informe ampliado de estado del camino entre Paso Hondo y Bebedero
- 4) Oferta remitida por la Empresa Constructora Meco S.A,
- 5) Oficios DA.628-2017 y DA-650-2017

En razón de lo anterior, le solicito al Concejo Municipal, acoger para su consideración y eventual aprobación la siguiente moción:

“SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, oficio AL-1563-2017 del Despacho de la Alcaldía, DA-628-2017 y DA-650-2017 los cuales hace suyos este Concejo y los toma como fundamento para adoptar el siguiente ACUERDO ÚNICO: Autorizar a la Alcaldía para que gestione ante la Contraloría General de la República la Contratación Directa a la empresa Constructora Meco S.A., para que “Diseñe y Construya un Muro de Contención” en atención de los artículo 80 de la Ley de Contratación Administrativa y 140 del Reglamento a dicha ley, relativos a la aplicación del procedimiento contratación directa en razones de urgencia. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”

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

Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimidad.

ACUERDO AC-297-17 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en

las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, oficio AL-1563-2017 del Despacho de la Alcaldía, DA-628-2017 y DA-650-2017 los cuales hace suyos este Concejo y los toma como fundamento para adoptar el siguiente ACUERDO ÚNICO: Autorizar a la Alcaldía para que gestione ante la Contraloría General de la República la Contratación Directa a la empresa Constructora Meco S.A., para que “Diseñe y Construya un Muro de Contención” en atención de los artículo 80 de la Ley de Contratación Administrativa y 140 del Reglamento a dicha ley, relativos a la aplicación del procedimiento contratación directa en razones de urgencia. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Inciso 2. Moción presentada por el Sr. Arnoldo Barahona, Alcalde Municipal orientada en la incorporación de tareas al Profesional Municipal 1- Valoraciones, ubicado en el estrato profesional.

“Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se solicita Aprobar cambios al Manual de Puesto, según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, incluir las siguientes tareas:

Considerando:

1. *Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16*
2. *Que la escala Salarial, el Manual de Puesto y El Manual de Organización y Funciones, forman parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.*
3. *La propuesta siguiente se realiza considerando la Ley N° 7509 Ley de impuesto sobre bienes inmuebles y su reglamento y, considerando que la Municipalidad debe contar con el recurso humano idóneo para desarrollar su actuar.*
4. *Que el Manual de puesto es un instrumento o herramienta dinámica dentro de la gestión de los recursos humanos, para adecuar la clasificación de los puestos.*

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción con trámite de comisión:

“SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal; 2 de la Ley de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el acuerdo AC-288-16, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:

PRIMERO: De acuerdo con el siguiente detalle, aprobar la incorporación de las siguientes tareas al Profesional Municipal 1- Valoraciones, ubicado en el estrato profesional. Dicho puesto se encuentra en el Manual de Puesto de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016.

Estrato Profesional, Profesional Municipal 1, Profesional en Valoraciones

Estrato Profesional	Profesional Municipal 1 - Valoración	Tareas a incorporar
		• <i>Recibir las declaraciones de bienes inmuebles</i> • <i>Registrar las declaraciones de bienes inmuebles</i> • <i>Revisar los montos de las declaraciones de bienes inmuebles</i> • <i>Procesar las declaraciones de bienes inmuebles.</i> • <i>Rectificación de declaraciones de bienes inmuebles rechazadas</i> • <i>Fiscalizar las declaraciones de bienes inmuebles</i> • <i>Analizar los datos recolectados en la fiscalización de la declaración.</i> • <i>Redactar el informe de fiscalización de la declaración de bienes inmuebles.</i> • <i>Elaborar avalúos fiscales de las propiedades omisas.</i> • <i>Analizar los datos recolectados para el avalúo.</i> • <i>Redactar el informe de avalúo.</i> • <i>Resolver recursos de revocatoria.</i> • <i>Elaborar resolución O.V.M.E</i> • <i>Elaborar Resolución Especiales (DES)</i> • <i>Resolver reclamos (cobros del impuesto de Bienes Inmuebles, modificaciones de base imponible, avalúos, declaraciones, permisos de construcción, etc.)</i> • <i>Recabar pruebas para mejor resolver del Concejo Municipal.</i>

		• Colaborar con la elaborar Plano de matriz de Valores por Zonas Homogéneas de cada Distrito del Cantón. • Organizar el proceso ORDICO de Declaraciones de Bienes Inmuebles. • Llevar a cabo el proceso ORDICO de Declaraciones de Bienes Inmuebles. • Realizar avalúos Administrativos • Analizar los datos recolectados para el avalúo. • Presentar informes de avalúos administrativos • Capacitar personal • Recibir solicitudes de no afectación del Impuesto sobre bienes inmuebles. • Aplicar solicitudes de no afectación del Impuesto sobre bienes inmuebles • Emitir resolución de por tramite de exoneraciones especiales o denegadas. • Verificar avances de obra (Permisos de Construcción), para la realización de avalúos y declaraciones • Asesorar a los diferentes departamentos. • Atención al público • Atención a otras instituciones del Estado (Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Educación Pública, entre otros) • Inclusión de hipotecas y cédulas hipotecarias (colones, unidades de desarrollo y dólares) • Conformación de carteles de licitación • Revisión de las ofertas al cartel de licitación. • Elaborar informes a la Jefatura de Bienes Inmuebles. • Coordinar con el Órgano de Normalización Técnica (del Ministerio de Hacienda)
--	--	---

		• <i>Coordinar reuniones con las empresas contratadas y los diferentes departamentos de la Municipalidad (Asuntos Jurídicos, Proveeduría y Administración Tributaria)</i> • <i>Modificación de bases imponibles en el sistema DECSA</i>
--	--	---

SEGUNDO: de acuerdo con el siguiente detalle, aprobar la incorporación de los siguientes requisitos, para puesto Profesional 1 – Valoraciones. Ubicado en el estrato profesional del Manual de puestos.

Estrato Profesional	Profesional Municipal 1 - Valoraciones	Requisitos a incorporar Amplia experiencia (cuatro años) en la materia, relacionada con el puesto. (según artículo 10 bis, Ley 7509 de Impuesto sobre Bienes Inmuebles y su Reglamento)
---------------------	--	--

TERCERO: agregar carreras atinentes a los requisitos para la clase de puesto profesional municipal 1 (Gestión de Riesgo) quedando de la siguiente manera
Psicología, Geología, Geografía, Biología, Ingeniería Ambiental, Geotécnica, Ciencias Forestales, Administración Pública, Ingeniería Civil, Planificación con énfasis en gestión del riesgo; o cualquier otra carrera, que mediante estudio técnico realizado por Recursos Humanos y Apoyo Logístico se demuestre atinente.

Licencia para conducir vehículo liviano (B-1)

CUARTO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”

Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con cinco votos a favor y dos en contra de los regidores Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados.

Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con cinco votos a favor y dos en contra de los regidores Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados.

Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con cinco votos a favor y dos en contra de los regidores Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados.

ACUERDO AC-298-17 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal; 2 de la Ley de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el acuerdo AC-288-16, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como

fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** De acuerdo con el siguiente detalle, aprobar la incorporación de las siguientes tareas al Profesional Municipal 1- Valoraciones, ubicado en el estrato profesional. Dicho puesto se encuentra en el Manual de Puesto de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016;
Estrato Profesional, Profesional Municipal 1, Profesional en Valoraciones

Estrato Profesional	Profesional Municipal 1 - Valoración	Tareas a incorporar
		• <i>Recibir las declaraciones de bienes inmuebles</i> • <i>Registrar las declaraciones de bienes inmuebles</i> • <i>Revisar los montos de las declaraciones de bienes inmuebles</i> • <i>Procesar las declaraciones de bienes inmuebles.</i> • <i>Rectificación de declaraciones de bienes inmuebles rechazadas</i> • <i>Fiscalizar las declaraciones de bienes inmuebles</i> • <i>Analizar los datos recolectados en la fiscalización de la declaración.</i> • <i>Redactar el informe de fiscalización de la declaración de bienes inmuebles.</i> • <i>Elaborar avalúos fiscales de las propiedades omisas.</i> • <i>Analizar los datos recolectados para el avalúo.</i> • <i>Redactar el informe de avalúo.</i> • <i>Resolver recursos de revocatoria.</i> • <i>Elaborar resolución O.V.M.E</i> • <i>Elaborar Resolución Especiales (DES)</i> • <i>Resolver reclamos (cobros del impuesto de Bienes Inmuebles, modificaciones de base imponible, avalúos, declaraciones, permisos de construcción, etc)</i> • <i>Recabar pruebas para mejor resolver del Concejo Municipal.</i>

		• <i>Colaborar con la elaborar Plano de matriz de Valores por Zonas Homogéneas de cada Distrito del Cantón.</i> • <i>Organizar el proceso ORDICO de Declaraciones de Bienes Inmuebles.</i> • <i>Llevar a cabo el proceso ORDICO de Declaraciones de Bienes Inmuebles.</i> • <i>Realizar avalúos Administrativos</i> • <i>Analizar los datos recolectados para el avalúo.</i> • <i>Presentar informes de avalúos administrativos</i> • <i>Capacitar personal</i> • <i>Recibir solicitudes de no afectación del Impuesto sobre bienes inmuebles.</i> • <i>Aplicar solicitudes de no afectación del Impuesto sobre bienes inmuebles</i> • <i>Emitir resolución de por tramite de exoneraciones especiales o denegadas.</i> • <i>Verificar avances de obra (Permisos de Construcción), para la realización de avalúos y declaraciones</i> • <i>Asesorar a los diferentes departamentos.</i> • <i>Atención al público</i> • <i>Atención a otras instituciones del Estado (Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Educación Pública, entre otros)</i> • <i>Inclusión de hipotecas y cédulas hipotecarias (colones, unidades de desarrollo y dólares)</i> • <i>Conformación de carteles de licitación</i> • <i>Revisión de las ofertas al cartel de licitación.</i> • <i>Elaborar informes a la Jefatura de Bienes Inmuebles.</i> • <i>Coordinar con el Órgano de Normalización Técnica (del Ministerio de Hacienda)</i>
--	--	--

		• <i>Coordinar reuniones con las empresas contratadas y los diferentes departamentos de la Municipalidad (Asuntos Jurídicos, Proveduría y Administración Tributaria)</i> • <i>Modificación de bases imponibles en el sistema DECSA</i>
--	--	--

SEGUNDO: de acuerdo con el siguiente detalle, aprobar la incorporación de los siguientes requisitos, para puesto Profesional 1 – Valoraciones. Ubicado en el estrato profesional del Manual de puestos.

Estrato Profesional	Profesional Municipal 1 - Valoraciones	Requisitos a incorporar
		Amplia experiencia (cuatro años) en la materia, relacionada con el puesto. (según artículo 10 bis, Ley 7509 de Impuesto sobre Bienes Inmuebles y su Reglamento)

TERCERO: agregar carreras atinentes a los requisitos para la clase de puesto profesional municipal 1 (Gestión de Riesgo) quedando de la siguiente manera: Psicología, Geología, Geografía, Biología, Ingeniería Ambiental, Geotécnica, Ciencias Forestales, Administración Pública, Ingeniería Civil, Planificación con énfasis en gestión del riesgo; o cualquier otra carrera, que mediante estudio técnico realizado por Recursos Humanos y Apoyo Logístico se demuestre atinente.

Licencia para conducir vehículo liviano (B-1).

CUARTO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Inciso 3. Moción presentada por Arnoldo Barahona Cortés Alcalde Municipal, orientada en otorgar subvenciones a centro educativos públicos de beneficencia o de servicio social de este municipio.

El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés, en mi condición de alcalde me presento ante este Concejo Municipal a solicitar que se autorice el proyecto presentado por la Junta Administrativa del Liceo de Escazú al amparo del reglamento para otorgar subvenciones a centro educativos públicos de beneficencia o de servicio social de este municipio, lo anterior con el fin u objeto de que el Liceo de Escazú cuente con un sistema de sonido en su Gimnasio, para lo cual se presupuestó la suma de ¢8.000.000.00 (ocho millones de colones) para dicho proyecto.

En razón de lo anterior, la Junta de dicha institución presentó la solicitud formal cumpliendo con los requisitos dispuestos en el reglamento para otorgar subvenciones. La revisión de legalidad para el otorgamiento de la idoneidad requerida la realizó el Proceso de Asuntos Jurídicos requerido necesario para el desembolso de los recursos económicos.

Por lo tanto, presento moción con dispensa de trámite para que este Concejo Municipal proceda a aprobar la siguiente moción:

“SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 62 del Código Municipal; 3, 4, 5 y 7 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República, DAJ-061-17 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, oficio AL-1564-17 emitido por la Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. Se acuerda: PRIMERO: Se aprueba la subvención a la Junta Administrativa del Liceo de Escazú otorgada por la Municipalidad por un monto de ₡8.000.000.00 (ocho millones de colones) para la adquisición de un sistema de sonido para instalar en el Gimnasio del Liceo de Escazú. SEGUNDO: Se otorga la idoneidad para administrar fondos públicos previa verificación de requisitos por parte del Sub Proceso de Asuntos Jurídicos. TERCERO: Se autoriza al señor alcalde a la firma del convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Junta Administrativa del Liceo de Escazú por la suma antes indicada. Notifíquese al señor alcalde para lo de su cargo y a la Junta Administrativa del Liceo de Escazú. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”

La regidora Carmen Fernández sale del salón de sesiones Dolores Mata para proceder con la votación.

Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad. Vota el regidor Guillermo Durán en lugar de la regidora Carmen Fernández.

Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad. Vota el regidor Guillermo Durán en lugar de la regidora Carmen Fernández.

Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimidad. Vota el regidor Guillermo Durán en lugar de la regidora Carmen Fernández.

ACUERDO AC-299-17 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 62 del Código Municipal; 3, 4, 5 y 7 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República, DAJ-061-17 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, oficio AL-1564-17 emitido por la Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. Se acuerda: PRIMERO: Se aprueba la subvención a la Junta Administrativa del Liceo de Escazú otorgada por la Municipalidad por un monto de ₡8.000.000.00 (ocho millones de colones) para la adquisición de un sistema de sonido para instalar en el Gimnasio del Liceo de Escazú. SEGUNDO: Se otorga la idoneidad para administrar fondos públicos previa

verificación de requisitos por parte del Sub Proceso de Asuntos Jurídicos. TERCERO: Se autoriza al señor alcalde a la firma del convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Junta Administrativa del Liceo de Escazú por la suma antes indicada. Notifíquese al señor alcalde para lo de su cargo y a la Junta Administrativa del Liceo de Escazú. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Se reincorpora nuevamente la regidora Carmen Fernandez al salón de sesiones Dolores Mata.

ARTÍCULO VI. INFORME DE COMISIONES.

Inciso 1. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto No. 22-2017.

La Presidente Municipal, procede con la lectura de moción para la licitación de la contratación de la seguridad privada del edificio anexo de la Municipalidad.

Interviene el regidor José Pablo Cartín, consultando si las labores cotidianas de la empresa encargada de brindar los servicios de seguridad actualmente, es calificada de alguna forma, añade a su consulta, quién o quiénes hacen la valoración y toman la decisión de adjudicar nuevamente a la empresa actual para dicho servicio. Pues comenta muy respetuosamente que se comparten comentarios sobre oportunidades de mejora en relación a los servicios que hasta la fecha la empresa ha brindado, no solo a colaboradores internos de la Municipalidad, sino también al público en general.

El Sr. Juan Fernández, funcionario de la Municipalidad de Escazú, procede a dar respuesta a las consultas del Sr. Cartín, regidor municipal. Explica que las empresas que participan en los concursos de licitaciones, deben cumplir con ciertos requisitos de ley, algunos de los cuales son indispensables. Menciona algunos de ellos, por ejemplo: que cumplan con la dirección general de armas y explosivos, justamente que no tengan quejas ante esa entidad reguladora. Añade también la autorización del uso de armas, la regulación de los oficiales, los cuales deben tener una hoja de delincuencia limpia, como parte de los requisitos para su contratación, entre otras. Específicamente, la Municipalidad, solicita como requisito adicional demostrar los años de experiencia que la empresa tenga en el mercado.

La Presidente Municipal, aclara que nadie ha puesto en duda el tema del procedimiento del cartel de licitación para la contratación, y reitera que la molestia recae principalmente sobre el tema del servicio al cliente.

La regidora Carmen Fernández, toma la palabra y hace un aporte comentando sobre su experiencia personal. Pone como ejemplo que, dado que ahora que se dio el cambio con los sitios de parqueo y se les habilitó el espacio en el edificio anexo, por ejemplo, cuando ella viene a las sesiones del Concejo, se queda con la incertidumbre de quien realmente estará vigilando ese parqueo, pues de los encargados de seguridad asignados, no ha visto a nadie acercarse.

El regidor James Eduardo Chacón, continuando con el tema de la seguridad, indica que, revisando el tema de la contratación, aparecen montos por horas a lo cual consulta si existe una estimación global para conocer cuánto dinero representa este servicio mensualmente. Hace una segunda consulta sobre si

1 existe un manual del puesto para estos funcionarios, con el fin de tener claro, cuáles son las funciones
2 que realmente les corresponde a los oficiales. Como tercer y último punto, extiende la consulta de cada
3 cuánto tiempo se les revisa la vigencia del carnet de portación de armas a los colaboradores de seguridad.

4
5 El colaborador Juan Fernández, procede a responder las consultas expuestas por los diferentes miembros
6 del Concejo.

7
8 El síndico Luis Gustavo Socatelli señala que la empresa Sevin se encuentra dentro de las cinco mejores
9 empresas de seguridad que existe en el país, por lo que, si bien es cierto, existen temas administrativos
10 que se deben corregir, también se debe tener claro que los oficiales de seguridad no son funcionarios
11 propios de la Municipalidad y que sus funciones están regidas en base a lo que el contrato establezca
12 estrictamente.

13
14 La regidora, Grettel Alfaro considera que es importante entonces, dejar bien claras cuales serían las
15 funciones de estos colaboradores, pues pasa que, al desconocer este tema, se crean expectativas que no
16 se pueden llegar a cumplir. Y aclara que, si se tuviera conocimiento al respecto, se evitarían muchos
17 malos entendidos con los guardas de seguridad. Y reafirma que lo fundamental es asegurarse a toda costa
18 la buena atención al usuario final e indica que lo que se está solicitando son normas básicas de cortesía.
19 Expresa la molestia general de los miembros del Concejo, por los problemas con el parqueo, que se ha
20 venido dando, por las restricciones en las zonas que antes eran permitidas.

21
22 La Presidente Municipal hace la observación de la importancia de cumplir por lo menos con el tema por
23 el cual la empresa ha sido contratada, que es la seguridad.

24
25 El Alcalde Municipal explica tratando de ser lo más objetivo posible, algunos de los riesgos a los que se
26 exponen también los guardas de seguridad y comenta, además, que, en muchas ocasiones, los usuarios
27 son irrespetuosos y soeces con los vigilantes. Tema que es preocupante y difícil de resolver.

28
29 Refiriéndose al tema del parqueo específicamente, propone que a través del colaborador Juan Fernández,
30 se coordine de alguna manera, la colaboración de los guardas de seguridad propios de la Municipalidad,
31 para que puedan bajar y subir la cadena de los espacios de parqueo, los días que se realiza sesión del
32 Concejo. Además, a manera de solución, propone agendar una reunión con el supervisor de la empresa
33 de seguridad Sevin Ltda., para dejar bien claro el tema de las obligaciones de los guardas de seguridad
34 contratados.

35
36 “Al ser las 13: 00 horas del lunes 11 de diciembre del 2017, se inicia la sesión de esta Comisión
37 permanente, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: **DIANA GUZMAN CALZADA,**
38 **MIGUEL HIDALGO ROMERO Y CARMEN FERNANDEZ ARAYA** en su calidad de
39 **INTEGRANTES.** Están presentes los funcionarios municipales, Licda. Bernardita Jiménez Martínez,
40 Gerente Gestión Hacendaria, la Licda. Laura Cordero Méndez, Coordinadora Subproceso de
41 Proveeduría.

42 Se recibe, conoce y discute el oficio AL-1525 -2017 de fecha 30 de noviembre del 2017 suscrito por el
43 señor Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal en donde presenta análisis de la licitación pública
44 modalidad según demanda No. 2017LN-000021-01 “Contratación de servicio de vigilancia de las

instalaciones municipales”. La Licda. Laura Cordero expone que en dicha contratación participaron las empresas: Seguridad y Vigilancia Sevin Ltda, Charmander Servicios Electrónicos en seguridad S. A., Caresec sociedad de Responsabilidad Limitada, Agencia de Seguridad Máxima S.A., Grupo Corporativo de Seguridad Alfa S.A. &Seguridad Alfa S.A, y Consorcio de Información y Seguridad Sociedad Anónima. Indica que después del análisis técnico y legal las empresas CARESEC S.R.L, Agencia Seguridad Máxima S.A., Charmander Servicios Electrónicos de Seguridad S.A., se excluyeron de análisis por no cumplir con lo solicitado en el punto 3.2 y y 8.3 del pliego de condiciones de la licitación de marras, quedando únicamente las ofertas de las empresas Grupo Corporativo de Seguridad Alfa S.A., Consorcio de información y seguridad sociedad Anónima y Sevin Ltda. Seguridad y Vigilancia, recomendando el Ing. Juan Fernández Ulloa, Coordinador Servicios Institucionales, elegir a la empresa Sevin Ltda. Seguridad y Vigilancia elegible por cumplir todas la condiciones técnicas y menor precio ofertado. Una vez analizada y discutida la solicitud de adjudicación de la licitación en cuestión, la comisión de hacienda y presupuesto **ACUERDA: PRIMERO:** “Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), 42, 44 y 45 todos del código Municipal, 1,3,41, 42 bis de la Ley de Contratación Administrativa No 7494 y sus reformas introducidas mediante ley 8511 y 91 ,92 ,93, 94, 95, 196, 197 y 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No 33411 publicado en el diario oficial La Gaceta número 210 del 2 de noviembre del 2006, Reglamento para Definir Niveles de Adjudicación y Autorización de Compras y Contratos de los Procedimientos de Contratación Administrativa de la Municipalidad de Escazú, y su reforma publicado en el Diario Oficial La Gaceta N.º 56 el miércoles veinte de marzo de dos mil trece, y de acuerdo a las recomendaciones del Subproceso de Servicios Institucionales, Oficio SI-372-2017 visto en folio 841 al 842 del expediente y análisis legal según oficio PR-52-2017 visto a folio 833 al 835 del expediente de marras **ADJUDICAR** a la persona jurídica Seguridad y Vigilancia Sevin Ltda, cédula jurídica No. 3-102-067171, por un monto unitario por hora de acuerdo a las siguientes horarios:

ITEM	Q solici- tada	DESCRIP- CION	Horas en horario de 6 am a 2 pm	Hora en horario de 2 pm a 10 pm	Hora en horario de 10 pm a 6 pm
1	1	Contratación de servicio de vigilancia de las instalacio- nes munici- pales	¢2.442,71	¢2.966,14	¢3.664,06

Lo anterior por cuanto, la oferta presentada por la empresa Seguridad y Vigilancia Sevin Ltda cumple técnicamente con los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones de acuerdo con la recomendación técnica del Ing. Juan Fernández Ulloa mediante oficio SI-372-2017 con fecha 27 de noviembre de 2017.

SEGUNDO: Quedan inelegibles las siguientes ofertas: a) Persona jurídica CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD S.A, cédula jurídica N.º 3-101-264066, debido a que

no aporta el desglose de la estructura del precio y que, conforme a la cláusula 2,10 del pliego cartelario, se establece "aquellas ofertas que no oferten de esta forma quedarán excluidas de esta contratación", según dictamen jurídico DAJ-52-2017, visto del folio 833 al 835 del expediente. b) Persona jurídica CARESEC SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, cédula jurídica N° 3-102-723724, debido a cumple con lo solicitado en el punto 3.2 de la presenta contratación administrativa, ya que no cotiza de la forma que se solicita en el pliego cartelario. Se detalla textualmente el punto 3.2 "aquellas ofertas que no oferten de esta forma quedarán excluidas de esta contratación". Los que no oferten de esta forma quedarán excluidas de esta contratación", según oficio SI-372-2017 con fecha 27 de noviembre de 2017 enviado por el Ing. Juan Ramón Fernández Ulloa, Jefe Subproceso de Servicios Institucionales visto del folio 841 al 844 del expediente de contratación. c) Persona jurídica AGENCIA DE SEGURIDAD MAXIMA S.A, cédula jurídica N° 3-101-233940, debido a cumple con lo solicitado en el punto 8.3 de la presenta contratación administrativa y no adjunta la certificación brindada por el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, Gerencia de Normas y Procedimientos de la Dirección de Concesiones y Telecomunicaciones y Normas en Telecomunicaciones, según oficio SI-372-2017 con fecha 27 de noviembre de 2017 enviado por el Ing. Juan Ramón Fernández Ulloa, Jefe Subproceso de Servicios Institucionales visto del folios 841 al 844 del expediente de contratación.

TERCERO: Se autoriza al Alcalde Municipal a firmar el contrato respectivo producto de esta contratación. CUARTO: Se advierte que, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, el presente acuerdo puede recurrirse dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de su comunicación o su debida publicación en el diario Oficial La Gaceta. Dicho recurso se debe interponer ante la Contraloría General de la República conforme al artículo 84 de la Ley de Contratación Administrativa."

Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimidad.

ACUERDO AC-300-17 "SE ACUERDA: PRIMERO: "Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 2 3, 4 y 13 inciso e), 17 inciso d) y n), 42, 44 y 45 todos del código Municipal, 1,3,41, 42 bis de la Ley de Contratación Administrativa No 7494 y sus reformas introducidas mediante ley 8511 y 91 ,92 ,93, 94, 95, 196, 197 y 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No 33411 publicado en el diario oficial La Gaceta número 210 del 2 de noviembre del 2006, Reglamento para Definir Niveles de Adjudicación y Autorización de Compras y Contratos de los Procedimientos de Contratación Administrativa de la Municipalidad de Escazú, y su reforma publicado en el Diario Oficial La Gaceta N.º 56 el miércoles veinte de marzo de dos mil trece, y de acuerdo a las recomendaciones del Subproceso de Servicios Institucionales, Oficio SI-372-2017 visto en folio 841 al 842 del expediente y análisis legal según oficio PR-52-2017 visto a folio 833 al 835 del expediente de marras ADJUDICAR a la persona jurídica Seguridad y Vigilancia Sevin Ltda., cédula jurídica No. 3-102-067171, por un monto unitario por hora de acuerdo a las siguientes horarios:

ITEM	Q solicitada	DESCRIPCION	Horas en horario de 6 am a 2 pm	Hora en horario de 2 pm a 10 pm	Hora en horario de 10 pm a 6 pm
1	1	Contratación de servicio de vigilancia de las instalaciones municipales	¢2.442,71	¢2.966,14	¢3.664,06

Lo anterior por cuanto, la oferta presentada por la empresa Seguridad y Vigilancia Sevin Ltda., cumple técnicamente con los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones de acuerdo con la recomendación técnica del Ing. Juan Fernández Ulloa mediante oficio SI-372-2017 con fecha 27 de noviembre de 2017. **SEGUNDO:** Quedan inelegibles las siguientes ofertas: a) Persona jurídica CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD S.A, cédula jurídica N.º 3-101-264066, debido a que no aporta el desglose de la estructura del precio y que, conforme a la cláusula 2,10 del pliego cartelario, se establece "aquellas ofertas que no oferten de esta forma quedarán excluidas de esta contratación", según dictamen jurídico DAJ-52-2017, visto del folio 833 al 835 del expediente. b) Persona jurídica CARESEC SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, cédula jurídica N.º 3-102-723724, debido a cumple con lo solicitado en el punto 3.2 de la presenta contratación administrativa, ya que no cotiza de la forma que se solicita en el pliego cartelario. Se detalla textualmente el punto 3.2 "aquellas ofertas que no oferten de esta forma quedarán excluidas de esta contratación". Los que no oferten de esta forma quedarán excluidas de esta contratación", según oficio SI-372-2017 con fecha 27 de noviembre de 2017 enviado por el Ing. Juan Ramón Fernández Ulloa, Jefe Subproceso de Servicios Institucionales visto del folio 841 al 844 del expediente de contratación. c) Persona jurídica AGENCIA DE SEGURIDAD MAXIMA S.A, cédula jurídica N.º 3-101-233940, debido a cumple con lo solicitado en el punto 8.3 de la presenta contratación administrativa y no adjunta la certificación brindada por el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, Gerencia de Normas y Procedimientos de la Dirección de Concesiones y Telecomunicaciones y Normas en Telecomunicaciones, según oficio SI-372-2017 con fecha 27 de noviembre de 2017 enviado por el Ing. Juan Ramón Fernández Ulloa, Jefe Subproceso de Servicios Institucionales visto del folios 841 al 844 del expediente de contratación. **TERCERO:** Se autoriza al Alcalde Municipal a firmar el contrato respectivo producto de esta contratación. **CUARTO:** Se advierte que, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, el presente acuerdo puede recurrirse dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de su comunicación o su debida publicación en el diario Oficial La Gaceta. Dicho recurso se debe interponer ante la Contraloría General de la República conforme al artículo 84 de la Ley de Contratación Administrativa." **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El punto de esta acta fue aprobado por la unanimidad de los presentes.

Inciso 2. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos N.º C-AJ-037-17.

“Oficio AL-1526-17 de la Alcaldía Municipal remitiendo acuerdo de Transacción en proceso de tránsito por colisión de vehículo municipal.

PUNTO ÚNICO: Se conoce oficio AL-1526-17 de la Alcaldía Municipal remitiendo acuerdo de Transacción en proceso de tránsito por colisión de vehículo municipal.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que con el oficio AL-1526-17 de la Alcaldía Municipal se traslada expediente administrativo sin foliar que consta de once folios a saber:

1.1- Oficio P-SC-500-2017 de Gestión Económica y Social, Seguridad Cantonal, de fecha 14 de noviembre 2017, dirigido al Ing. Juan Fernández Ulloa, Jefe Proceso Servicios Institucionales; con ocasión de remitir informe de accidente del vehículo placas SM-6765.

1.2- Informe manuscrito de los hechos del accidente en cuestión, suscrito por el funcionario Henry Jiménez Gutiérrez, chofer de la unidad que colisionó.

1.3- Boleta de Citación 2-2017-319301039-10/11/2017 de las 07:43:19 a nombre de Henry Jiménez Gutiérrez.

1.4- Boleta Descripción del Accidente del INS con número de accidente 1-1409172273 correspondiente al vehículo SM-6765.

1.5- Fotocopia de cédula número 502070966 correspondiente al señor Henry Alberto Jiménez Gutiérrez.

1.6- Oficio SI-391-2017 de Gestión de Recursos Humanos y Materiales, Proceso servicios de Apoyo Logístico, Subproceso Servicios Institucionales informando al Subproceso Asuntos Jurídicos en cuanto a que el vehículo placas SM-6765 no sufrió ningún daño en colisión según Boleta de Citación 2-2017-319301039-10/11/2017.

1.7- Oficio AL-1526-17 de la Alcaldía Municipal remitiendo acuerdo de Transacción en proceso de tránsito por colisión entre vehículos placas 305889 y SM-6765.

1.8- Borrador de Acuerdo de Transacción.

1.9- Oficio AJ-898-2017 del Subproceso Asuntos Jurídicos conteniendo detalle de propuesta de acuerdo conciliatorio, conjuntamente con el “Análisis Jurídico de la Propuesta de transacción”

2- Que el oficio AL-1526-17 en conocimiento, está dirigido al Concejo Municipal, y refiere los hechos ocurridos, así como que manifiesta lo siguiente:

“De un análisis integral de la situación y producto de los hechos que se indicarán, en orden cronológico, lo jurídicamente procedente es establecer un arreglo y dar por terminado el proceso judicial, con base en los siguientes antecedentes:

- El día 30 de noviembre de los corrientes los conductores de los vehículos involucrados se presentan en la oficina de Servicios Institucionales solicitando verbalmente un acuerdo extrajudicial, en presencia del Ingeniero Juan Fernández.

- En fecha 30 de noviembre de 2017, el ingeniero Juan Fernández Ulloa del Subproceso de Servicios Institucionales emite el oficio SI-391-2017 (se adjunta copia simple), manifestando “Por

1 *medio de la presente me permito por este medio informarle que el vehículo placa SM-6765 no*
2 *sufrió ningún daño en la colisión, según la boleta de citación 2-2017-319301039-10/11/2017”.*

3 *En virtud de los antecedentes expuestos y al no haber daños que indemnizar por parte de esta*
4 *Municipalidad, lo procedente es dar por terminado el proceso judicial. Por ello, se traslada*
5 *borrador de “Acuerdo de Transacción” a efecto que el Concejo Municipal valore si aprueba la*
6 *terminación del proceso judicial y autoriza al suscrito a firmar el mismo, dado que el vehículo*
7 *municipal no sufrió daño alguno.”*

8
9 3- Que el supra citado oficio AJ-898-2017 del Subproceso Asuntos Jurídicos, suscrito por la Licda.
10 Jessica Martínez Calderón, consignó lo siguiente:

11
12 *“Reciba un cordial saludo; ayer 30 de noviembre del 2017, se presentan en la oficina del Subproceso*
13 *de Servicios Institucionales, el señor Jesús Alberto González Zúñiga y el Policía Municipal Henry*
14 *Alberto Jiménez Gutiérrez, solicitando realizar un acuerdo de transacción por la colisión de fecha*
15 *10 de noviembre de los corrientes, entre la unidad municipal SM-6765 y el vehículo particular*
16 *305889.*

17 *El señor Jiménez Gutiérrez, funcionario municipal que colisionó con el vehículo particular propuso*
18 *un acuerdo de transacción, el cual la suscrita abogada lo recomienda y se lo traslada a usted como*
19 *representante de la Corporación Territorial con el objetivo de analizar la viabilidad jurídica en*
20 *protección de los intereses municipales, documento que se incorporó al expediente administrativo*
21 *confeccionado para el efecto.*

22
23 1- *En dicha propuesta del acuerdo de transacción, el funcionario Jiménez Gutiérrez cancela la*
24 *suma de ₡40.000,00 (cuarenta mil colones exactos), para reparar el vehículo placa 305889*
25 *propiedad del señor Jesús Alberto González Zúñiga.*

26 2- *El propietario registral del vehículo mencionado acepta a satisfacción la suma cancelada*
27 *para reparar su vehículo.*

28 3- *Que se encuentra dentro del expediente oficio de fecha 30 de noviembre de 2017, suscrito por*
29 *el ingeniero Juan Fernández Ulloa del Subproceso de Servicios Institucionales número SI-*
30 *391-2017, manifestando “Por medio de la presente me permito por este medio informarle que*
31 *el vehículo placa SM-6765 no sufrió ningún daño en la colisión, según la boleta de citación*
32 *2-2017-319301039-10/11/2017”.*

33 4- *Que el presente acuerdo se realiza con la utilización de ninguna póliza del Instituto Nacional*
34 *de Seguros o cualquier otra entidad aseguradora.*

35
36 *De lo antes expuesto, la suscrita asesora legal recomienda solicitarle al Concejo Municipal autorizar*
37 *al señor Alcalde a firmar el acuerdo de transacción de conformidad con lo pactado por las partes*
38 *involucradas, siendo que los bienes municipales no se están viendo afectados y no sufrieron ningún*
39 *tipo de daño, y el funcionario asumió los gastos de reparación del vehículo particular.*

40
41 *Análisis Jurídico de la Propuesta del acuerdo de transacción.*

42 *El señor Policía Municipal Henry Alberto Jiménez Gutiérrez, en forma personal y ante la Jefatura*
43 *del Subproceso de Asuntos Institucionales Ing. Juan Fernández, acepta haber colisionado el vehículo*
44 *placas 305889 en la puerta delantera derecha a la altura del llavín, haciendo una maniobra en*

reversa con la unidad municipal SM-6765.

El señor Jiménez Gutiérrez cancela la suma de ₡40.000,00 (cuarenta mil colones exactos), al propietario registral del vehículo, el señor Jesús Alberto González Zúñiga, quien recibe la suma de dinero a entera satisfacción, con lo que se dan por satisfechas las pretensiones del mismo. Y en el mismo acto renuncian las partes de manera recíproca a toda clase de reclamo civil, penal y administrativo que se pueda generar como consecuencia de la colisión que se conoce en este proceso.

El artículo 2 de la Ley N.º 7727 “Ley Sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social”, indica lo siguiente: “Toda persona tiene el derecho de recurrir al diálogo, la negociación, la mediación, la conciliación, el arbitraje y otras técnicas similares, para solucionar sus diferencias patrimoniales de naturaleza disponible.”

Se infiere del artículo anterior que es permitido por el ordenamiento jurídico la conciliación de las diferencias patrimoniales, dentro de un proceso de orden jurisdiccional, como es el supuesto que nos ocupa.

Sobre este punto en particular el cardinal 3 indica lo siguiente: “El acuerdo que solucione un conflicto entre particulares puede tener lugar en cualquier momento, aun cuando haya proceso judicial pendiente...” (El resaltado no corresponde al original), tal y como ocurre en el caso objeto del presente estudio, de allí que la propuesta de transacción presentada a esta Corporación Municipal se ajusta a lo preceptuado en el cuerpo legal ya mencionado.

Por cuanto la suscrita asesora jurídica, con el visto bueno de mi Jefatura inmediata recomienda aprobar el acuerdo de transacción propuesto por las partes involucradas, tomando en consideración que el funcionario Jimenez Gutiérrez se hizo cargo de la reparación del vehículo placas 305889.

En conclusión, aceptar la propuesta del acuerdo de transacción sería beneficioso para la Municipalidad, toda vez que se ahorran recursos municipales producto de la asistencia a debates, formulación de escritos, horas de salario de los profesionales en derecho de este Proceso, y pago de potenciales costas procesales y personales en caso de salir vencidos en el juicio, esto en virtud que la decisión final depende del criterio de un Juez de la República.

(El resaltado se adicionó)

Debido a lo anterior, le remito el criterio jurídico del caso, esperando sea valorado en conjunto con la totalidad del expediente que se adjunta.”

4- Que el texto del Acuerdo de Transacción propuesto, es el siguiente:

“ACUERDO DE TRANSACCIÓN

Quienes suscriben, HENRY ALBERTO JIMENEZ GUTIÉRREZ, mayor, casado dos veces, Policía Municipal, cédula de identidad número 502070966, vecino de San José, en calidad chofer del vehículo placas SM-6765 y por otra parte JESÚS ALBERTO GONZALEZ ZÚÑIGA, mayor, soltero,

portador de la cédula de identidad número 104710682, en mi condición de propietario registral del vehículo placas 305889, y ARNOLDO BARAHONA CORTÉS, mayor, casado, empresario, cédula de identidad número 3-0274-0601, vecino de Guachipelín de Escazú, en mi condición actual de Alcalde de la Municipalidad de Escazú- según certificación de personería jurídica- suscribimos el presente acuerdo de transacción, el cual se regirá conforme lo establecido en los numerales 178 de la Ley de Tránsito y 1367 y siguientes del Código Civil así como las siguientes estipulaciones:

PRIMERO: En fecha diez de noviembre del 2017 ocurrió una colisión entre los vehículos placas SM 6765 y 305889, caso que se está tramitando en el Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú bajo el número de boleta de citación 2-2017-319301039.

SEGUNDO: Valorado el automotor municipal placas SM 6765 se determinó que no sufrió daños que ameriten reparación, en cuanto al vehículo placas 305889 sufrió daños en la puerta delantera derecha a la altura del llavín.

TERCERO: Que en este acto el señor Jiménez Gutiérrez le cancela la suma de cuarenta mil colones exactos que cubre la reparación de la puerta delantera derecha del vehículo placas 305889. El señor González Zúñiga recibe el dinero a entera satisfacción. Y cada una de las partes involucradas corre con los honorarios legales que les genere el presente proceso.

CUARTO: Cada una de las partes renuncia recíprocamente a toda clase de reclamo civil, penal y administrativo que se pudiere causar como consecuencia de la colisión que se conoce en este proceso, con los efectos señalados en el artículo 1385 del Código Civil.

QUINTO: Las partes manifestamos que el presente acuerdo ha sido realizado sin la utilización de pólizas del Instituto Nacional de Seguros o cualquier otra aseguradora de vehículos.

Por todo lo anterior, respetuosamente solicitamos ante su Autoridad se dé por terminado el presente, se levanten los gravámenes de los vehículos señalados en el Registro Público de la Propiedad y se archive este proceso, sin especial condenatoria en costas.

Estando las partes conformes con lo aquí acordado, firmamos en la ciudad de Escazú al ser las once horas con cuarenta minutos del treinta de noviembre del año dos mil diecisiete.

B.- CONSIDERACIONES:

1.- Que el Dictamen C-111-2001 del 16 de abril del 2001 de la Procuraduría General de la República ha establecido en cuanto a la habilitación de la Administración Pública para conciliar:

“...Por su parte, el artículo 2º de la Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social –Número 7727– establece que tanto la negociación, la mediación, la conciliación y otros mecanismos similares se aplican “para solucionar sus diferencias patrimoniales”. Y el artículo 18 Ibidem dispone que “Todo sujeto de derecho público, incluyendo el Estado, podrá someter sus controversias a arbitraje de conformidad con las reglas de la presente ley y el inciso 3), del artículo 27 de la Ley General de la Administración Pública”

Si bien es cierto, esta última norma no hace mención expresa de la conciliación y/o transacción, a la luz de estas disposiciones, se puede afirmar que existe una autorización general para que la Administración pueda someter sus diferencias a transacción, lo anterior por mención expresa del artículo 27 antes aludido y la conciliación por interpretación ampliativa del citado numeral 18.

Y cabe advertir, como ya lo hicimos, que, mediante interpretación, tanto de esta Procuraduría como

de la Contraloría General, se ha considerado que tanto la Administración centralizada como la descentralizada, incluidas las corporaciones territoriales municipales, están autorizadas a acudir tanto al arbitraje como a la transacción (Al respecto, véanse los dictámenes C-225-88 de 11 de noviembre de 1988 de la Procuraduría General, y 2239 de 23 de febrero de 1996 de la Contraloría General).

De manera general, la decisión de transar o conciliar, así como la de acudir a un arbitraje, debe ser tomada por el jerarca respectivo, aunque la implementación del acuerdo puede ser llevado a la práctica por un funcionario distinto del jerarca, como una delegación de funciones o bien utilizando la figura de la representación institucional. Pero en todo caso, la decisión de transar debe estar debidamente motivada.

En cuanto a las materias transigibles, no existe disposición alguna que expresamente las regule, por lo cual, en tesis de principio, podría pensarse en una amplitud mayor que la existente en tratándose del arbitraje, pues a diferencia de ésta, en la conciliación y/o transacción, es la propia Administración la que se encuentra negociando y resolviendo, y no un tercero.

En todo caso, debemos advertir que la limitación va a estar definida por la imposibilidad de negociar en contra de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico. De esta forma, no es posible que se concilie aspectos sobre los que hay norma expresa en contrario, incluidas las reglamentarias, por el principio de inderogabilidad singular de los reglamentos. De lo cual deviene la imposibilidad de transar o conciliar sobre la exigibilidad misma del canon en cuestión.

Dentro de este marco de referencia general, es posible concluir que sería legalmente procedente utilizar o aplicar, por parte de las municipalidades, el mecanismo de la conciliación y/o transacción dentro de un proceso judicial en trámite, no teniendo más límite que propio principio de legalidad al que inexorablemente está sometida la Administración Pública, y por supuesto, el acto por el cual el órgano superior jerárquico acuerde optar por dichos mecanismos, deberá estar debidamente motivado.”

(El resaltado se adicionó).

A mayor abundancia el Dictamen C-388-2008 acotó:

“Esta línea de pensamiento se observa también en el nuevo Código Contencioso Administrativo, al realizar una lectura de los artículos 72 y 76, ya que en el primero se establece la posibilidad genérica que tiene la Administración para acudir a la conciliación, y en el segundo se condiciona la homologación de esos acuerdos conciliatorios a que los mismos no resulten contrarios al ordenamiento jurídico o al interés público, dejándolos sujeto siempre al principio de legalidad.”

2- Que el artículo 178 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078, establece:

“Artículo 178.- Conciliación o arreglo entre las partes

Si las partes concurren ante la autoridad judicial de tránsito con el fin de llegar a un arreglo, el juzgado atenderá la gestión. Esta podrá hacerse mediante escrito fundado o mediante manifestación ante el juez, siempre que no afecte intereses de terceros ni exista participación de vehículos del Estado, salvo que esta se formalice por parte del representante de la institución pública involucrada. Si en el arreglo que se plantea está de por medio la aplicación de pólizas, la entidad aseguradora deberá autorizarlo expresamente. Cumplidas las condiciones del arreglo, si existen, el juez procederá a pasar el expediente para el dictado de la sentencia de sobreseimiento y, en el mismo acto, ordenará

1 el levantamiento de los gravámenes, si existen.

2 Si todas las partes comparecen a declarar y ofrecen medio o lugar para atender notificaciones, el
3 juzgado señalará hora y fecha para la audiencia de conciliación; si esta no prospera se pasará a
4 fallo, conforme a lo dispuesto en el artículo 185 de esta ley. Si se ofreció prueba, se señalará
5 audiencia de conciliación y recepción de prueba, de acuerdo con el artículo 179 de esta ley.

6 Solo procede la conciliación entre las partes procesales, respecto de asuntos de índole patrimonial.
7 En el momento de la comparecencia, el imputado podrá aceptar o rechazar los cargos, así como
8 abstenerse de declarar; asimismo, en dicho acto podrá ofrecer su prueba de descargo, la cual
9 también será de recibo, sin perjuicio de la prueba para mejor resolver que el tribunal acuerde
10 recibir.”

11 12 C.-RECOMENDACIÓN:

13
14 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos una vez analizados y valorados los términos del oficio AL-1526-17
15 en conocimiento, en cuanto a que considera que: “lo jurídicamente procedente es establecer un arreglo
16 y dar por terminado el proceso judicial,...” ; conjuntamente con el “Criterio Legal” emitido por el
17 Subproceso de Asuntos Jurídicos mediante oficio AJ-898-2017, suscrito por la Licda. Jessica Martínez
18 Calderón, en el que se recomienda aprobar el acuerdo de transacción propuesto por las partes
19 involucradas, tomando en consideración que el funcionario Jimenez Gutiérrez se hizo cargo de la
20 reparación del vehículo placas 305889. Así como con vista en el texto del Acuerdo de Transacción, en
21 el que se aprecia que en la cláusula Tercera que: “...en este acto el señor Jiménez Gutiérrez le cancela
22 suma de cuarenta mil colones exactos que cubre la reparación de la puerta delantera derecha del
23 vehículo placas 305889. El señor Gonzáles Zúñiga recibe el dinero a entera satisfacción. Y cada una de
24 las partes involucradas corre con los honorarios legales que le genere el presente proceso.” Estima
25 esta Comisión que lo que resulta más conveniente a los intereses públicos es aprobar la realización del
26 acuerdo conciliatorio propuesto, por lo que recomienda al Honorable Concejo Municipal, adoptar la
27 siguiente moción:

28
29 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

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

33
34 **ACUERDO AC-301-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
35 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública, 178 de
36 la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078; 402 y 403 del Código
37 Procesal Penal; 72 del Código Procesal Contencioso Administrativo; 13 inciso e) y 17 inciso n)
38 del Código Municipal; los Dictámenes C-111-2001 y C-388-2008 de la Procuraduría General de
39 la República; el texto propuesto del “Acuerdo de Transacción”; los oficios AL-1526-17 de la
40 Alcaldía Municipal y AJ-898-2017 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y siguiendo las
41 recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-037-17 de la Comisión de Asuntos
42 Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se
43 dispone: **PRIMERO:** ACOGER la recomendación contenida en el “Criterio Legal” emitido por
44 el Subproceso de Asuntos Jurídicos mediante oficio AJ-898-2017 en el que se recomienda

aprobar la “Transacción” propuesta por las partes involucradas en la colisión de tránsito según Boleta de Citación 2-2017-319301039-10/11/2017. **SEGUNDO:** APROBAR los términos del “Acuerdo de Transacción” propuestos por las partes involucradas en la colisión de tránsito según Boleta de Citación 2-2017-319301039-10/11/2017, en cuanto a que remediaron satisfactoriamente para ambas partes los extremos de la colisión de marrras, y renunciaron recíprocamente a toda clase de reclamo civil penal y administrativo que se pudiere causar como consecuencia de dicha colisión. **TERCERO:** AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal para que proceda a suscribir dicho “Acuerdo de Transacción”. Notifíquese el presente acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.

La Presidente Municipal confirma que todos hayan recibido el informe. El cual se adjunta a continuación.

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

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
01/11/17 al 03/11/17	Visita a la Provence-Alpes-Cote d’ Azur entidad pública regional ubicada en Francia	Viaje coordinado por FEMETROM donde se analizarán temas relacionados con el ordenamiento territorial
08/11/17	Atención al señor Enrique Ramírez	Revisión de Zonificación de la Zona Agrícola
09/11/17	Reunión con miembros de la supervisión escolar	Presentación de resultados del diagnóstico de las Juntas de Educación
09/11/17	Reunión con representantes de la empresa Saga	Coordinación inicio de obras
10/11/17	Reunión personal interno	Horarios de policías municipales
10/11/17	Actividad especial con el Sindicato de Trabajadores Municipales	Firma Convención Colectiva
10/11/17	Atención al señor Mauricio Castro de Grupo Roble	Seguimiento proyecto de edificio para parqueos
10/11/17	Reunión de cierre de la Auditoria Interna	Exposición de los hallazgos encontrados de conformidad al Sistema Gestión de Calidad
10/11/17	Atención al señor Oscar Cabezas	Avances colocación Red de Fibra
13/11/17	Atención a la señora Lidieth Quesada	Trabajo en servidumbre de paso
14/11/17	Atención al señor Juan Hidalgo	Propuesta y análisis de puentes
15/11/17	Firma de escritura	Permuta Pinsa
15/11/17	Atención a representantes del IFAM	Presentación de los nuevos enlaces

16/11/17	Atención al señor Gerardo Grijalba	Proyecto parqueos en Trejos Montealegre
16/11/17	Atención a la señora María Isabel Herrera Carranza	Problemas con permiso de construcción
16/11/17	Atención al señor Luis Gutiérrez de Meco	Proyectos pendientes de iniciar
16/11/17	Graduación Centro de Formación Municipal para el Empleo	
17/11/17	Atención al señor Neitan Rojas de RACSA	Proyecto Pantallas Interactivas
17/11/17	Reunión con la Comisión de Ambiente de FEMETROM	Análisis de la variable Hidrogeológica de SENARA
19/11/17	Actividad especial en la Iglesia Casa de Restauración	Inauguración nueva fachada
20/11/17	Revisión por la Dirección	Oportunidades de mejora del Sistema Gestión de Calidad
22/11/17	Sesión Ordinaria FEMETROM	
22/11/17	Reunión con representantes de INFOCOP	Cooperativismo
23/11/17	Atención al señor Rudy Venegas	Oferta de Servicios
23/11/17	Reunión con personal municipal	Gestión Presupuesto 2018
27/11/17	Reunión de apertura de la Auditoria Externa	Revisión del Sistema Gestión de Calidad
27/11/17	Puesta en posesión terreno en Bajo Anonos	
27/11/17	Puesta en posesión terreno en San Antonio	
27/11/17	Atención a los auditores del INTECO	Revisión del Sistema Gestión de Calidad al Despacho de la Alcaldía
27/11/17	Atención a representantes de la empresa DAKOR	Quioscos para pagos
28/11/17	Atención al señor Jean Carlo Mazzalli	Desistimiento de recurso administrativo
28/11/17	Actividad especial organizada por la Embajada de USA	Entrega del Informe final del proyecto AISEC
29/11/17	Atención al señor Álvaro Chávez y representantes de PC Central	Proyecto Pantallas Interactivas
29/11/17	Sesión Extraordinaria	
30/11/17	Reunión con representantes de Davivienda	Presentación de resultados del diagnóstico de las Juntas de Educación
30/11/17	Reunión de cierre de la Auditoria Externa	Exposición de los hallazgos encontrados de conformidad al Sistema Gestión de Calidad
30/11/17	Atención al señor Oscar Cabezas	Seguimiento fibra óptica para cámaras de video seguridad

1
2

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
01/11/17	Reunión de apertura de la Auditoria Interna	Revisión del Sistema Gestión de Calidad
01/11/17	Atención a representantes de la empresa Destinos TV	Revisión de Zona de operaciones

01/11/17	Reunión con la señora Graciela Delgado de Nuevo Horizonte	
02/11/17	Atención a los auditores	Revisión del Sistema Gestión de Calidad al Despacho de la Alcaldía
03/11/17	Visita a la Escuela de Capacitación de la Policía de Tránsito	Graduación del Grupo de Inspectores Municipales de Tránsito
06/11/17	Reunión en el INVU	Seguimiento al Plan Regulador
06/11/17	Charla para la comunidad de San Antonio coordinada por COOPESAE con el MAG	Ley de Regulaciones Especiales sobre la aplicación de la ley N°7509, Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles para terrenos de uso agropecuario
07/11/17	Reunión con representantes de Trasvial	
09/11/17	Atención a la señora Noylin Vásquez	Temas varios de la comunidad de Bajo Anonos
09/11/17	Reunión con miembros de la supervisión escolar	Presentación de resultados del diagnóstico de las Juntas de Educación
10/11/17	Reunión de cierre de la Auditoria Interna	Exposición de los hallazgos encontrados de conformidad al Sistema Gestión de Calidad
13/11/17	Curso de Liderazgo Positivo en el CICAP	
14/11/17	Reunión con los representantes del Sindicato de la ANEP	Seguimiento Plan de Trabajo
14/11/17	Participación en el programa de Radio TSM Sport	Tema: Villa Deportiva
15/11/17	Reunión con personal de Gestión Económica Social	Gestión de Presupuesto
16/11/17	Reunión con el señor Mario Parra	Proyecto renovación monumento al Boyero
16/11/17	Graduación Centro de Formación Municipal para el Empleo	
19/11/17	Actividad especial en la Iglesia Casa de Restauración	Inauguración nueva fachada
20/11/17	Revisión por la Dirección	Oportunidades de mejora del Sistema Gestión de Calidad
22/11/17	Curso de Liderazgo Positivo en el CICAP	
22/11/17	Reunión con personal municipal	Parqueos en vía pública
24/11/17	Reunión con personal interno	Gestión de presupuesto 2018
24/11/17	Reunión con la señora Clara Vargas, catedrática de Artes en la UCR	
24/11/17	Inspección	Caso Manuela Dolores en el Carmen
25/11/17	Marcha contra la violencia	
29/11/17	Reunión con representante de los Guías y Scout	

Subproceso de Planificación Estratégica

Acciones emprendidas para la planificación de largo y mediano plazo.

- ✓ Participación en reunión con la Proveedora municipal. Tema: Requisitos para gestión de convenio.
- ✓ Propuesta metodológica para el desarrollo del “Convenio específico entre la Municipalidad de Escazú y la Universidad de Costa Rica para implementar un proceso de planificación de desarrollo local en Escazú” revisada y actualizada.
- ✓ Revisión y actualización de la herramienta de vinculación de los Planes Estratégicos Municipales.
- ✓ Reunión con el señor Alcalde para revisión de la metodología a implementar en el proceso de elaboración y formulación del Plan Cantonal de Desarrollo.
- ✓ Revisión del Plan de Gobierno del Alcalde, insumo para la formulación del Plan de Desarrollo Cantonal y del Plan Estratégico Municipal.
- ✓ Recopilación de información actualizado con nuevos insumos para la fase de formulación del proceso de planificación de desarrollo local de largo y corto plazo:
 - Manual del Sistema de Gestión de Calidad Municipal
 - Proyecto Escazú ciudad piloto para la agenda 21 de la cultura
 - Política Municipal en Discapacidad de Escazú 2014-2024

Acciones emprendidas en la Planificación anual

- ✓ *Elaboración de presentación sobre la Planificación Municipal y el proceso de digitación de metas 2018 en DECSIS.*
- ✓ *Desarrollo de taller sobre la Planificación Municipal y el proceso de digitación de metas 2018 en DECSIS, con las siguientes gestiones:*
 - *Gestión Urbana el 8 de noviembre*
 - *Gestión Económica y social el 10 de noviembre.*
 - *Gestión Estratégica/Alcaldía el 15 de noviembre.*
 - *Gestión de Recursos Humanos y Materiales el 16 de noviembre.*
 - *Gestión Hacendaria el 22 de noviembre.*
- ✓ Ajustes del Decsis para la gestión del PAO 2018 en cuanto unidades, autorizados por unidad e indicadores; según necesidades de personas usuarias acompañadas para el registro y oportunidades de mejora detectadas durante la actividad.
- ✓ Actualización de la “Guía para registrar, aprobar y generar informes de metas en el sistema informático Decsis”.
- ✓ Coordinación de aprobaciones de metas afectadas por la modificación III-2017 en Decsis.
- ✓ Aplicación en las metas del PAO 2017 del programa I de la modificación Interna Horizontal 02-2017.
- ✓ Atención de caso de la Gestión Económica Social: Derechos persona usuaria metas 0211 y 0209.
- ✓ Participación en reunión con Presupuesto y Gestión Hacendaria. Tema: Gestión del PLAN-PRESUPUESTO 2018 en Decsis.
- ✓ Participación en reunión en la Alcaldía. Tema: Gestión del PLAN-PRESUPUESTO 2018 en Decsis.
- ✓ Elaboración del PAO para el presupuesto extraordinario 3-2017.

- ✓ Actualización de la herramienta del Plan Anual Operativo 2017.

Acciones emprendidas en el marco de Gestión de Calidad del área de Planificación Estratégica

- ✓ Se atendió la auditoría externa-INTECO al proceso de Planificación del Desarrollo Local el día 27 de noviembre.
- ✓ Se atendió la auditoría externa-INTECO a Concejos de Distrito el día 29 de noviembre.

Apoyo puntual a Gestión de Calidad

- ✓ Participación de la auditoría interna 2017 a la Gestión Urbana, Gestión Tributaria y Gestión de Recursos Humanos
- ✓ Atención de caso Tributos: Usuario Delphos jefatura.
- ✓ Propuesta para realizar “Visitas para promover la toma de conciencia sobre el SGC según la Norma INTE/ISO 9001:2015”.
- ✓ Ajuste de la propuesta ficha del proceso de Planificación del Desarrollo Local en conjunto con la consultora de la transición.
- ✓ Elaboración de solicitud de acción correctiva para atender hallazgo relacionado con el plan de acción de resultados de la encuesta de satisfacción del año 2016.
- ✓ Seguimiento, revisión, registro y documentación del cierre de Solicitudes de Mejora según la Norma INTE/ISO 9001:2008 pendientes al 15 de setiembre 2017.
- ✓ Documentación de la oportunidad “Replanteamiento del manejo de hallazgos relevantes según la norma 9001:2008”.
- ✓ Acompañamiento a auditores de INTECO en auditoría externa 2017.
- ✓ Atención de auditoría externa en Gestión de Calidad. Tema: Cierre de hallazgos de la auditoría externa 2016/Solicitudes de mejora auditoría externa.
- ✓ Participación en reuniones de apertura y cierre de auditoría externa 2017.
- ✓ Participación en la presentación del informe sobre los resultados de satisfacción del cliente 2017.

Capacitaciones asistidas

Cantidad	Curso	Asistente
1	Gestión para la Reducción del Riesgo y el Desastre, los días 7 y 4 de noviembre de 1:00 p.m. a 5:30 p.m. en las instalaciones del CICAP.	Silvia Rímola Denia Zeledón

Concejos de Distrito

Actividades Generales

- ✓ Elaboración del informe mensual de labores.
- ✓ Se hace la limpieza de la pizarra y se pasa la información del mes de noviembre 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

- ✓ *El seguimiento de la matriz de sesiones y actas 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.*
- ✓ *13/11/2017. Se da inicio a la logística para cumplir con el AC-47-2017 de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador*
- ✓ *20/11/2017. Se da inicio con la convocatoria de la Asamblea para sustitución y elección de las personas representantes del distrito de San Antonio ante la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.*
- ✓ *Se atiende al señor Don Gerardo Hernández presidente del Liceo de Escazú. Consulta por el Proyecto por ¢8.000.000 para compra de equipo de sonido. Está en trámite de cotizaciones y documentos. Se está confeccionando el expediente.*

Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de noviembre 2017.

- ✓ **CDE:** Se llevó a cabo la sesión ordinaria N°18 del 01/11/2017 y la sesión ordinaria N°19 el 15/11/2017
- ✓ **CDSA:** Se llevó a cabo la sesión ordinaria N°20 del 07/11/2017 y la sesión ordinaria N°21 del 21/11/2017
- ✓ **CDSR:** Se llevó a sesión ordinaria N°18 del 02/11/2017 y la sesión del 16/11/2017 se suspende por falta de quórum y se realizó extraordinaria N°04 el 23/11/2017

Actas recibidas en el mes de noviembre 2017.

- ✓ **CDE:** Ingresaron las actas de la N°17 a la N.º 23 corregidas y aprobadas.
- ✓ **CDSA:** Ingreso el acta N°23 y la N°24 aprobadas
- ✓ **CDSR:** Ingreso el acta N°21 aprobada

Acuerdos tramitados por distrito en noviembre 2017.

- ✓ **CDE:** Se trasladó el total de 12 acuerdos.
- ✓ **CDSA:** Se trasladaron un total de 7 acuerdos.
- ✓ **CDSR:** Se trasladaron un total de 1 acuerdo.

Oficina Gestión de Calidad

Actividades Generales

- ✓ Se elaboró el informe de labores del mes de noviembre 2017.
- ✓ *Coordinación de capacitación sobre la herramienta Delphos Riesgos para el día martes 7 de noviembre de 2017 de 8:00am a 11:00am en la Sala de Ingeniería para las compañeras:*
 - Pamela Solano Hidalgo.
 - Patricia Medina Gómez.
 - Yendry Córdoba Madrigal.

- *Claudia Jirón Cano.*

- ✓ *Asistencia a la reunión el día 15 de noviembre 2017 sobre los términos del uso del sistema Decsis en cuanto metas y principales cambios del registro y modificación.*
- ✓ *Solicitud de perfil de acceso para introducción de facturas sistema Decsis.*
- ✓ *Ingreso de información de riesgos en sistema Delphos.*
- ✓ *Se reciben y atienden quejas y denuncias a las cuales se les da el respectivo seguimiento.*
- ✓ *Solicitud de inventario de recursos (materiales, equipos, herramientas, vehículos y recursos humanos) del área de Gestión Urbana (Servicios Municipales) para elaboración de un plan de trabajo y cronograma de actividades que permita la prestación eficiente a la comunidad del Cantón de Escazú.*

Sistema de Gestión de Calidad

- ✓ *Estado solicitudes de mejora norma ISO 9001:2008-Gestión Hacendaria*
- ✓ *Estado solicitudes de mejora norma ISO 9001:2008-Gestión Económica Social*
- ✓ *Actualización de procedimientos para Gestión Hacendaria*
- ✓ *Revisión y coordinación de los documentos relacionados con la Gestión de Calidad de la Municipalidad en lo que corresponde al plan de transición de la Norma INTE/ISO 9001-2015, como requisito de información a todas las Áreas de Gestión de la Municipalidad de Escazú, como preparación a la Auditoría Externa que realizará el ente INTECO en la 4ta. Semana de noviembre 2017.*
 - *Contexto de la organización*
 - *Matriz de partes interesadas*
 - *Mapa de proceso*
 - *Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad SGC*
 - *Política de Calidad*
 - *Fichas de proceso*
- ✓ *Coordinación y participación para la realización de la Auditoría Interna de Gestión de Calidad para los días 01 y 02 de noviembre 2017, como preparación para la Auditoría Externa INTECO.*
- ✓ *Obtención y envío de la base de datos de usuarios de Gestión ambiental, Gestión urbana y Gestión Económica Social (Cultura y Formación), para aplicar encuesta de satisfacción de clientes y usuarios de los servicios municipales, por parte de la empresa de investigación de mercados API 360 en el mes de noviembre 2017.*
- ✓ *Realización de ficha de proceso para Gestión Hacendaria (Contabilidad)*
- ✓ *Realización de ficha de proceso para Gestión Hacendaria (Tesorería)*
- ✓ *Realización de ficha de proceso para Gestión de Recursos Humanos y Materiales (Plataforma de servicios)*
- ✓ *Realización de ficha de proceso para Salud Ocupacional*
- ✓ *Realización de solicitudes de acción correctivas para las Áreas de Gestión que presentaron observaciones y oportunidades de mejora, para su planeamiento de solución inmediata y permanente.*
- ✓ *Coordinación de reuniones para elaboración de fichas de proceso por parte de las consultoras Roxana Montoya y Marianela Chaves con las áreas de Tecnologías de Información, Recursos Humanos, Servicios Institucionales, Proveeduría, Tributos, Plataforma de servicios, Gestión*

Económica y Social (Cultura, Formación y la Gerencia)

- ✓ *Participación en el desarrollo del nuevo Manual de Calidad para el sistema de Gestión de Calidad.*
- ✓ *Participación en la reunión de Revisión por la Dirección el día 15 de noviembre, como requisito para la Auditoría Externa INTECO 2017*
- ✓ *Coordinación y participación para la realización de la Auditoría Externa INTECO de Gestión de Calidad para los días 27, 28, 29 y 30 de noviembre 2017*

Subproceso Tecnologías de Información

Gestión Administrativa

- ✓ *Informes remitidos: Durante el mes de noviembre se redactó y represento el informe de labores del mes de octubre del 2017 y creo el boletín informativo del mes de noviembre para el sitio web.*
- ✓ *Auditoria: Se participa en la auditoria ISO externa, asistiendo a la reunión de apertura, siendo auditado y colaborando con las preguntas realizadas con respecto diversos temas de tecnologías.*
- ✓ *Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de noviembre se ejecutan un total de 346 tareas de índole administrativo, donde predominan los trabajos realizados a nivel de ejecución de compras 2017, como carteles, revisión de ofertas y creación de especificaciones técnicas. Es este mes inusual ya que la carga de trabajo en temas de compras impidió realizar mucho del registro de labores del mes por parte de la jefatura.*
- ✓ *Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos en el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad. De igual manera se trabaja en el tercer boletín informativo del sitio web que ha tenido muy buena acogida, entre los usuarios registrados al mismo.*
- ✓ *Reuniones: Se realizan de reuniones con proveedores, vicealcaldía y se realizan diversas reuniones directas con jefaturas y encargados de proyectos.*
- ✓ *Etiquetado Data Center: Como parte del ordenamiento del Data Center y en procura de obtener las mejores condiciones para un futuro traslado de oficinas de la Municipalidad se inició un proceso de etiquetado de todo el cableado existente entre servidores y equipos, así como el cableado entre equipos y dispositivos de comunicación, esto permitirá en un futuro disminuir los riesgos de mala conexión al desmotar y montar todo el Data Center, al ser trasladado a otro lugar.*

Proyectos de mejora tecnológica

- ✓ *Renta equipos: Se concreta cartel y se inicia proceso de compra, recibiendo y analizando ofertas, se espera para diciembre realizar adjudicación.*
- ✓ *Plan de contingencias de TIC: Para este mes no se dio avances en el plan de contingencias debido a la concentración que se dio para ejecutar procesos de compras.*
- ✓ *Mesa de ayuda: Se reciben analizan y se da criterio de adjudicación para dicho cartel, por lo que se espera la orden de compra.*
- ✓ *Red Inalámbrica: Se dan avances en los trabajos, pero no de gran proporción debido a la usencia por enfermedad, vacaciones y debido a la atención de otras labores por parte de personal de la*

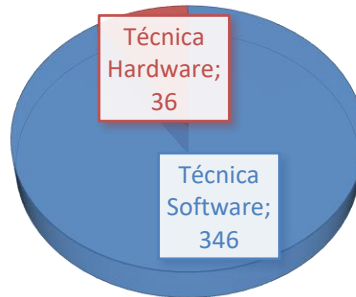
1 empresa que realiza la implementación de la solución.

- 2 ✓ Segunda etapa sitio web: Se realiza cartel, invitación, recepción de ofertas revisión y solicitud
- 3 de adjudicación de este proyecto, se queda a la espera de inicio de trabajos para el 2018.
- 4 ✓ Soporte de Fortinet: Se inicia proceso para contratación del soporte 2018-2019 de los equipos
- 5 de seguridad Fortinet con esto se permiten mantener actualizadas las bases de datos de dichos
- 6 equipos, la finalización del proceso queda a ejecutarse en diciembre.
- 7 ✓ Implementación de Vlans: Se generan especificaciones y cartel para obtener los servicios de
- 8 implementación de redes Vlans, con esto se busca aliviar la saturación de direccionamiento ip
- 9 que actualmente tiene la institución.
- 10 ✓ Compra de Rack: Se generan especificaciones y cartel para la instalación e implementación de
- 11 un nuevo rack para el edificio anexo, esto por cuanto el actual rack se encuentra saturado. Se
- 12 esperan recibir ofertas y adjudicar en diciembre.
- 13 ✓ Compra Proyector: Se generan especificaciones y cartel para la compra de proyectores
- 14 multimedia para ser colocados en aulas de capacitación y en el despacho del Alcalde. Se esperan
- 15 recibir ofertas y adjudicar en diciembre.

17 **Soporte de plataforma tecnológica**

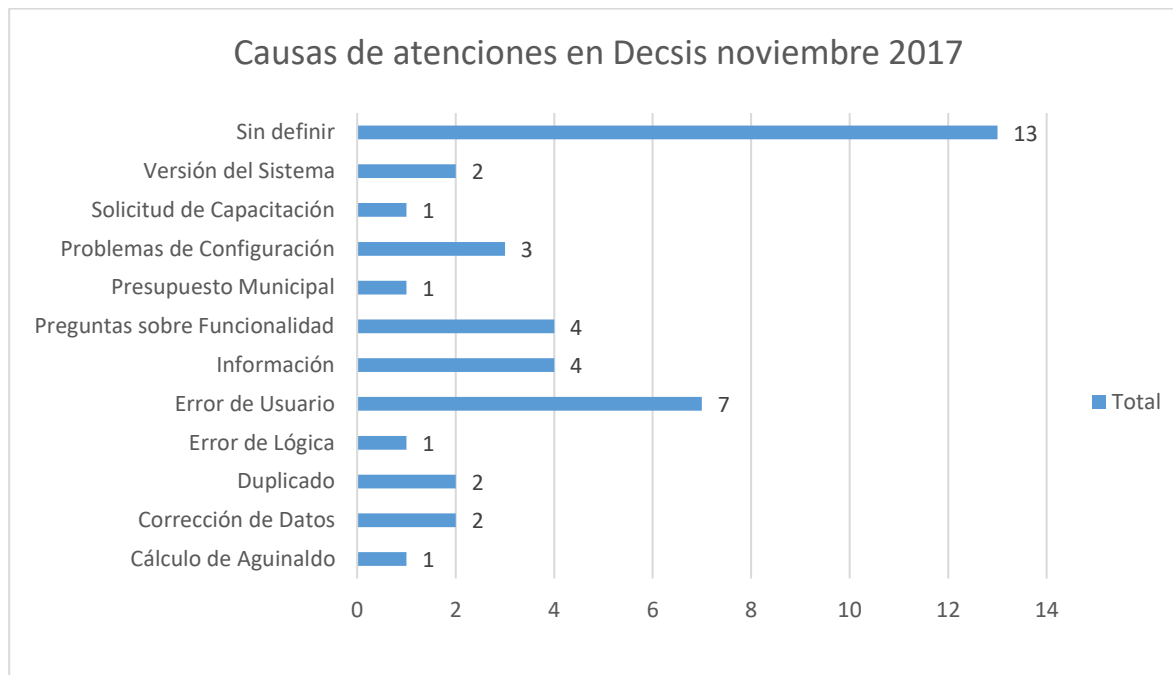
- 18
- 19 ✓ Monitoreo de Herramientas:
 - 20 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,
 - 21 donde se reporta el rendimiento del mismo, conectividad a red y topología de red. De igual
 - 22 forma se corrige error presentado en la conexión a la base de datos de SQL Server.
 - 23 • ESET: De igual manera se monitorea desde una consola el estado del antivirus en las diversas
 - 24 computadoras de usuario. Procurando atender aquellos problemas reportados por el sistema.
 - 25 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el
 - 26 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la
 - 27 continuidad de dichos respaldos.
 - 28 • System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, realizando un depurado
 - 29 de los equipos registrado en dicha herramienta.
 - 30 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria
 - 31 accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- 32 ✓ Cambio tipologías: Se procede a agregar tipologías 2017 en el sistema PHP del GIS, según datos
- 33 y solicitud planteada por la oficina de Valoraciones.
- 34 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 382 casos de soporte técnico que corresponden a
- 35 problemas de hardware y software, esta estadística se mantiene muy estable con respecto a la
- 36 estadística de meses anteriores y sigue suponiendo una de las mayores cargas de trabajo de la
- 37 oficina. Estos datos representan un 90.58% de atenciones relacionadas con software siendo esas
- 38 las que continúan consumiendo más tiempo y recursos humanos; las atenciones a nivel de
- 39 hardware representan un 9.42% de lo atendido a nivel técnico. En el siguiente grafico se aprecia
- 40 la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que se brindó a los usuarios durante
- 41 noviembre.

LABORES TÉCNICAS DE NOVIEMBRE 2017



- ✓ *Cambio de versión DECSIS: Durante noviembre se realizaron cambios de versión del sistema Decsis, por solicitud de diversos usuarios, dados cambios tuvieron un impacto moderado a nivel de errores reportados por usuarios.*
- ✓ *Atenciones a sistema DECSIS: Durante noviembre se dio un total de 41 solicitudes de atención en DECSIS, siendo esta una cantidad menor a la media histórica.*

Causa	Cantidad	
Cálculo de Aguinaldo	1	
Corrección de Datos	2	
Duplicado	2	
Error de Lógica	1	
Error de Usuario	7	
Información	4	
Preguntas sobre Funcionalidad	4	
Presupuesto Municipal	1	
Problemas de Configuración	3	
Solicitud de Capacitación	1	
Versión del Sistema	2	
Sin definir	13	
Total general	41	



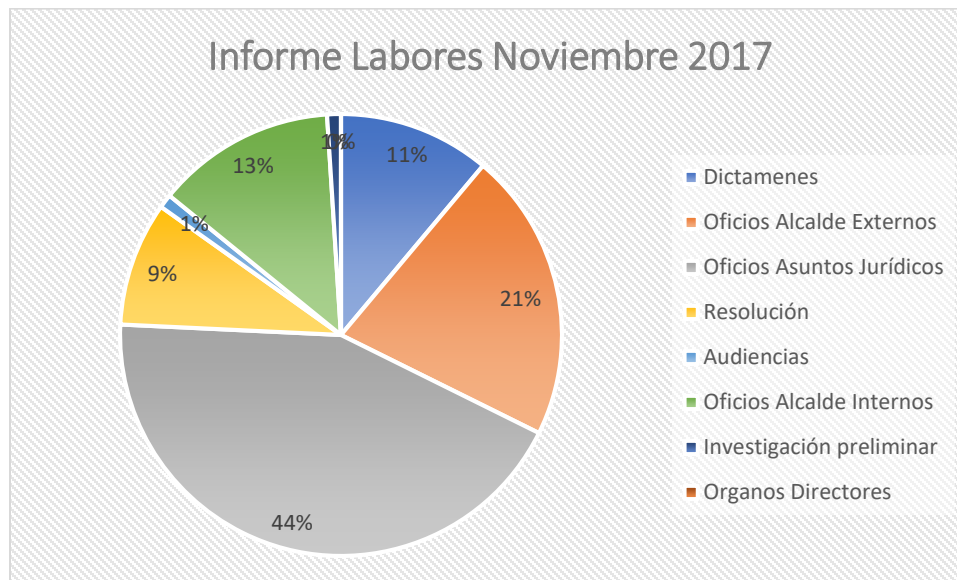
Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 28, quedando 13 por atender, esto detalla que aún se cuenta con una cantidad grande de solicitudes sin atender. Ante esta situación se ha continuado con visitas de Franklin Angulo, para resolver pendientes.

Estado	Cantidad
Listo	28
Por hacer	13
Total general	41



Subproceso Asuntos Jurídicos

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



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

N.º de oficio	Descripción
815	Gestión Recursos Humanos y Materiales, se trasladan licencias de conducir vigentes de los funcionarios que integran el Sub Proceso.
818	A todas las dependencias municipales, se solicita listado de documentos externos según norma ISO 9001-2015.
822	Alcaldía Municipal, nombramiento de asesor jurídico en la Comisión de Traspaso del Cementerio Campo de Esperanza.
823	A Sub Proceso Patente, se informa resultado del recurso de amparo dictado dentro del expediente judicial 17-015093-007-CO, el cual fue declarado sin lugar.
825	Alcaldía Municipal, respuesta a oficio AL-1288-2017.
827	Gestión Recursos Humanos y Materiales, revisión Reglamento de Becas.
828	Alcaldía Municipal, respuesta a oficio AL-1354-2017.
833	Alcaldía Municipal, revisión convenio con la Municipalidad de Esparza.
836	Juzgado de Tránsito del I Circuito Judicial de San José, apersonamiento a proceso de tránsito tramitado en la sumaria 17-008901-0489-TR.
837	Sub Proceso Patentes, se comunica resolución dictada dentro del proceso de jerarquía impropia tramitado en el expediente 17-001768-1027-CA Costa Rica Country Club S.A., declarándose sin lugar el recurso de apelación.
840	Alcaldía Municipal, revisión y traslado de contratos para el préstamo de instrumentos musicales.
845	Alcaldía Municipal respuesta a oficio AL-1347-2017 sobre modificación de servidumbres del Proyecto Escazú Village.
847	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención en torno a constancia fiscal de la finca N.º 137099-003

848	Tribunal de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José, recurso de apelación del caso relacionado con una exfuncionaria.
849	Alcaldía Municipal, respuesta a oficio AL-1262-2017 sobre convenio de transferencias electrónicas por Internet.
853	Alcaldía Municipal, criterio en torno a cooperativa municipal.
855	Planificación Estratégica, justificación para el pago de gastos de transporte dentro del proceso de expropiación de Gustavo Adolfo Madrigal Quirós, expediente 17-000791-1028-CA-4
856	Control de Presupuesto, justificación para el pago de gastos de transporte dentro del proceso de expropiación de Gustavo Adolfo Madrigal Quirós, expediente 17-000791-1028-CA-4
858	Patronato Nacional de la Infancia, denuncia contra Centro de Eventos Únicos.
859	Country Day School, se comunica envío de la escritura de traspaso por expropiación a la Notaría del Estado.
862	Alcaldía Municipal respuesta oficio AL-1232-2017 machote contrato para préstamo de estructuras para compostaje.
864	Gestión de Recursos Humanos y Materiales, se comunica sentencia dictada dentro del expediente judicial 14-002704-1178-LA, se declara sin lugar la demanda.
865	Tribunal de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, recurso de apelación contra sentencia de primera instancia, expediente 12-002361-1178-LA-3.
866	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se comunica depósito de gastos por servicio de transporte dentro del proceso de expropiación contra Gustavo Adolfo Madrigal Quirós, expediente 17-000791-1028-CA-4
867	Alcaldía Municipal, respuesta a oficio AL-1468-2017 con relación a notificación a exfuncionaria.
868	Alcaldía Municipal, revisión de convenio con la CNFL.
869	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva jerarquía impropia Eglo de Costa Rica S.A.
872	Alcaldía Municipal, Proceso Planificación y Control Urbano, se comunica sentencia de recurso de amparo dictada dentro del expediente 17-012891-0007-CO interpuesto por el Sr. Miguel Sandí Corrales, declarándose sin lugar el mismo.
874	Alcaldía Municipal, se comunica inclusión de riesgos dentro del sistema DELPHOS.
875	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se atiende recurso de amparo interpuesto por el Sr. Larry Roland Jiménez Pasquier, expediente 17-017986-007-CO.
876	Juzgado de Tránsito del I Circuito Judicial de San José, se atiende audiencia de fotografías conferida dentro del expediente 17-008901-0489-TR.
878	Alcaldía Municipal, se brinda respuesta al oficio AL-1196-2017 con relación a la competencia de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.
879	Alcaldía Municipal, se remite análisis relacionado con el expediente 16-011160-0174-TR.
881	Proceso Tributos, informe sobre el proceso de contratación de abogados de cobro externos.
883	Tribunal de Apelación de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, recurso de apelación contra sentencia de primera instancia dictada dentro del expediente 06-000859-0166-LA.

885	Alcaldía Municipal criterio sobre servidumbre pluvial.
888	Patronato Nacional de la Infancia, denuncia Fernando Boza Handall.
889	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, remisión expediente administrativo dentro del proceso de jerarquía impropia de Gensler de Costa Rica SRL, expediente 17-011231-1027-CA.
890	Alcaldía Municipal traslado de contratos para préstamo de trajes folclóricos.
891/892	Juzgado Penal de Pavas/Fiscalía de Pavas, cambio de medio para la atención de notificaciones dentro del expediente 15-024055-042-PE.
894	Gestión Recursos Humanos y Materiales, se traslada DAME-476-2017 relacionado con la suspensión sin goce salarial de un funcionario municipal.
895	Gestión Hacendaria, se traslada DAME-476-2017 relacionado con la suspensión sin goce salarial de un funcionario municipal.

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

DAJ 2017	Descripción
048	Refrendo Interno Orden de Compra N.º 35735 producto de la Licitación Abreviada 2017LA-000020-01 para servicios de auditoría externa operativa en los procesos de Gestión Urbana.
049	Refrendo Interno a orden de compra producto de la Licitación Abreviada 2017LA-000016-01 para la compra de motocicletas.
050	Refrendo Interno a Contrato N.º 2017000017 producto de la Licitación Pública 2017LN-000017-01 compra de concreto premezclado modalidad entrega según demanda.
051	Refrendo Interno a Contrato N.º 2017000019 producto de la Licitación Pública 2017LN-000016-01 elaboración de estudios ambientales modalidad entrega según demanda.
052	Análisis de Ofertas expediente 2017LN-000021-01 “Contratación de Servicios de Vigilancia en Instalaciones Municipales”.
053	Análisis de Ofertas expediente 2017LN-000025-01 “Contratación de Servicio de Arrendamiento de Equipos e Instalación de Central”.
054	Refrendo Interno a las órdenes de compra N.º 35772, 35774, 35775 y 35776 producto de la Licitación Abreviada 2017LA-000017-01 para la compra de vehículos y sus respectivos planes de mantenimiento.
055	Refrendo Interno al Contrato N.º 2017000023 producto de la Licitación Abreviada 2017LA-000021-01, techados de canchas multiuso.
056	Refrendo Interno Adenda a Contrato N.º 2017000006 producto de la Licitación Pública 2017LA-000003-01 por servicios jurídicos en materia disciplinaria y de empleo público, denegada.
057	Refrendo Interno Adenda a Contrato con el IFAM compra terrenos antiguo Country Day School.
058	Refrendo Interno al Contrato N.º 2017000022 producto de la Licitación Abreviada 2017LA-000021-01, mejoras al estadio Nicolás Masís.

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

DA (oficios externos)	Descripción
--------------------------	-------------

571, 595, 596, 622	Respuestas a la Defensoría de los Habitantes de la República sobre la atención de distintas denuncias interpuestas por ciudadanos.
572	Respuesta a Avalúo Administrativo y aclaración a propietarios de los terrenos del Country Day School.
579	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se interpone recurso de amparo en contra de Diputado.
584	Centro Comercial Multiplaza, se traslada emplazamiento del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, para constituirse como parte dentro del proceso de jerarquía impropia 17-010536-1027-CA-2.
590, 593, 614, 619	Derecho de respuesta a administrados.
594	Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza, bóveda 461.
598, 610	ANEP, derechos de respuesta.
600	Notaría del Estado, se remite expediente de expropiación de los terrenos del Country Day School.
601	BCR solicitud de giro de retenciones.
603	Sala Constitucional se presenta coadyuvancia dentro del expediente de recurso de amparo 17-011274-0007-CO
604	Maribel Gutiérrez Villalobos, derecho de respuesta.
606	Ministerio de Trabajo, depósito de convención colectiva.
626	Fabio Vinzenci, sobre contratación de abogados de cobro externos.
627	Municipalidad de Orotina, solicitud de información tributaria Autopistas del Sol S.A.

1

AL (oficios internos)	Descripción
1371, 1473	Exfuncionaria, con relación a correo electrónico y aclaración al informe final de labores.
1374, 1427	Concejo Municipal moción Country Day.
1391	Priscilla Ramírez, con relación a práctica profesional de la estudiante Nicole Ceciliano Solís.
1396	Nombramiento de Investigación Preliminar.
1421	Gestión Urbana, cerramiento de terrenos expropiados.
1424, 1429, 1467	Nombramiento de Órganos Directores.
1456	Gestión Hacendaria, revisión oficio GHA-304-2017.
1490	Concejo Municipal, moción convenio con la CNFL.
1508	Concejo Municipal, moción adenda a contrato de préstamo con el IFAM.

2

3

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

4

DAME	Asunto
470	Gensler de Costa Rica SRL, aclaración de la Resolución DAME-448-17.
472	Fernando Boza Handall, recurso de apelación

473	Vía Modena S.A., resolución final de procedimiento de demolición.
474	Eglo de Costa Rica S.A, recurso de revocatoria contra Resolución DAME-465-17
475	André Vargas Siverio, recurso de apelación
476	Resolución Final de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
478	Hannia Solís Aguilar, desistimiento recurso de apelación
479	Aneris Cantor Angate, recurso de apelación
480	Fernando Boza Handall, recurso de revocatoria DAME-472-17.

Otras actividades:

- ✓ En el mes de noviembre, se ejerció el patrocinio en audiencia preliminar en el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, expediente 17-005493-1027-CA caso vecinos calle Lajas.
- ✓ Participación de colaboradores del Sub Proceso en la Comisión Instructora de Acoso Laboral y Junta de Relaciones Laborales en la tramitación de diversos casos.
- ✓ Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que, en el mes de noviembre se ejecutó lo siguiente:

Servicio	Factura	Fecha	Monto Ejecutado
Compra de Libros Jurídicos	214196/7204-01	15/11/2017	€275, 000.00

- ✓ Se ingresó en la herramienta Delphos la información relativa a los datos relacionados con riesgos.

Sistema de Gestión de Calidad: se informa que en abril no se realizaron modificaciones al ISO.

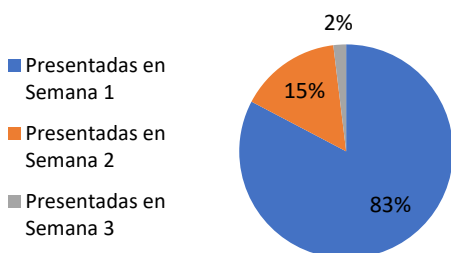
Secretaría Municipal

Control de actas

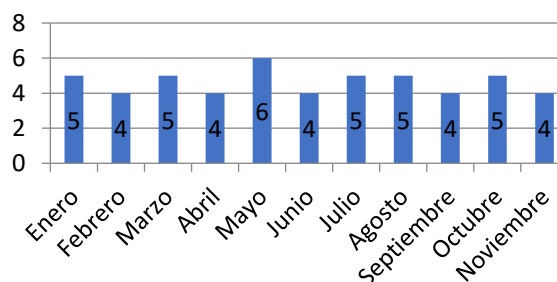
Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	2	40%	2	40%	1	20%
Febrero	4	4	100%	0	0%	0	0%
Marzo	5	5	100%	0	0%	0	0%
Abril	4	2	50%	2	50%	0	0%
Mayo	6	3	50%	3	50%	0	0%
Junio	4	4	100%	0	0%	0	0%
Julio	5	5	100%	0	0%	0	0%
Agosto	5	5	100%	1	20%	0	0%
Septiembre	4	4	100%	0	0%	0	0%
Octubre	5	5	100%	0	0%	0	0%
Noviembre	4	4	100%	0	0%	0	0%
Total	51	43	84%	8	16%	1	2%

*Indicador #1 del Sistema de Gestión de Calidad.

Tiempo de Presentación de Actas



Total Actas Presentadas Informe Mensual



Gestión	Cantidad
Actas	4
Acuerdos	29
Certificaciones	267

En la Ficha de Proceso del Sistema de Gestión de Calidad en el indicador # 1 es importante mencionar que en este mes de noviembre las actas se mantuvieron al día.

Otras labores:

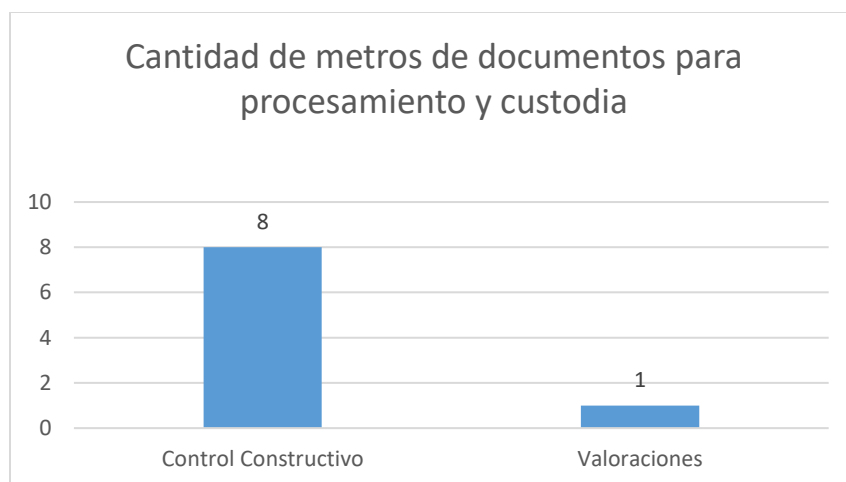
- ✓ Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
- ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 267, correspondientes a los usuarios externos e internos que requieren certificar expedientes u otros documentos custodiados en Secretaría Municipal y otras dependencias, además de las certificaciones que se realizan del proceso de cobros, catastro, legal, personerías tanto del señor alcalde como las del comité de deportes y recreación del cantón de Escazú.

Archivo Institucional

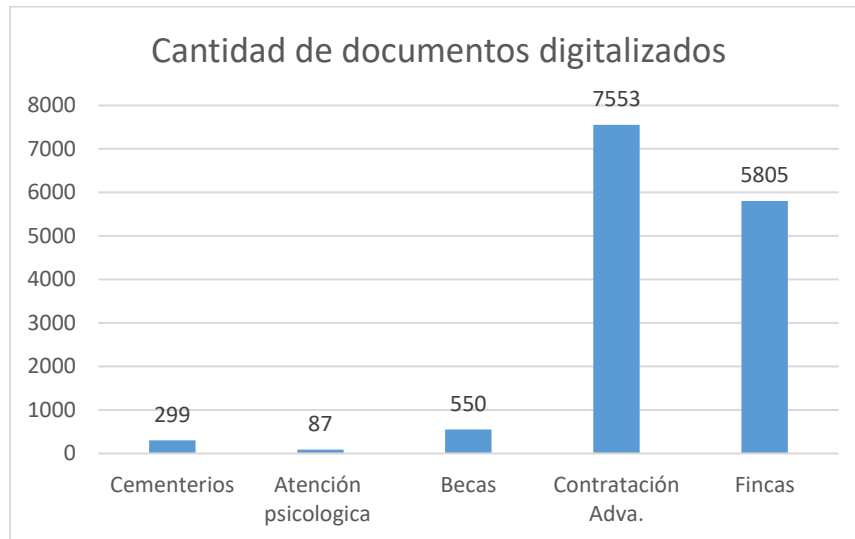
Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 111



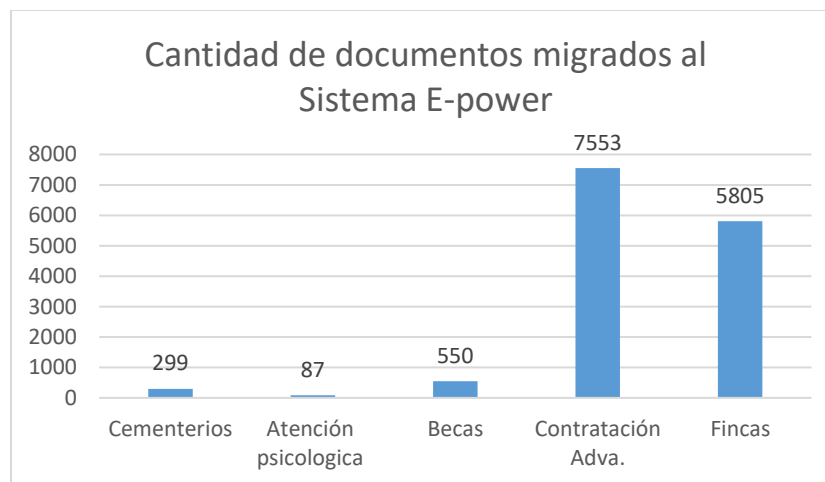
Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 9 mts.



Cantidad de documentos digitalizados: 16.662



Cantidad de documentos migrados al sistema E-power 16.662 imágenes



Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Expedientes de Fincas	5.805
Expedientes de Cementerios Campo de Esperanza Nuevos y Actualizaciones	299
Contratación Administrativa Nuevos y Actualizaciones	7.553
Becas nuevos y actualizaciones	550
Atención psicológica	87
Total	16.662

Sistema Gestión de Calidad: No se cuenta con solicitudes de mejora pendientes.

Salud Ocupacional

Capacitación en seguridad y salud ocupacional (SySO): Se coordinó una capacitación en control de principios de incendio, a cargo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica. El detalle de las capacitaciones se muestra a continuación:

Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Todos	Control de principios de incendio	1	1	13	13	8
Total		1	1	13	13	8

Inspecciones Planeadas: En el mes de noviembre no se realizaron inspecciones planeadas. El seguimiento al indicador de cumplimiento de planes de acción se puede ver en las tablas a continuación:

Inspecciones planeadas acumuladas

Proceso	Lista verificación	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Servicios Municipales/Aseo de vías 25-01-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	14	10	4	0
Servicios Municipales/Recolección 30-01-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	5	4	0	1
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	7	2	0
Mantenimiento de obra pública 26/6/17	Almacenamiento de sustancias peligrosas	1	10	3	5	2
Servicios Municipales / recolección 27/7/17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	7	5	2	0
Todos 18/8/17	Ley 7600 y Reglamento a la Ley N.º 26831	5	47	0	41	6
Total		11	108	31	68	9

Recorridos de Seguridad: En el mes de noviembre no se realizaron recorridos de seguridad. En lo que respecta al seguimiento de planes de acción, se han implementado 27 recomendaciones de 41 emitidas, lo que representa un indicador de cumplimiento de 66%.

Recorridos de seguridad acumulados

Proceso	N° Recorridos	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Desarrollo económico y local	1	1	1	0	0
Servicios Comunes - Obra Pública 22/02/17	1	11	6	5	0
Tributos 02/04/17	1	3	0	3	0
Plantel Municipal 23/8/17	1	1	0	0	1
Mantenimiento de Obra Pública / Servicios Municipales 3/10/17	1	6	4	2	0
Servicios Institucionales / vigilancia 9/10/17	1	1	0	0	1
Servicios Institucionales Construcción de ascensor / escalera emergencia 18/10/17	1	7	7	0	0
Tormenta Nate 5/10/17	1	5	3	0	2
Servicios Institucionales Construcción de ascensor / escalera emergencia 23/10/17	1	6	6	0	0
Total	9	41	27	10	4

Investigación de incidentes: Se presentaron 4 incidentes incapacitantes. La distribución por proceso y recomendaciones generadas a partir de su investigación se muestra en la Tabla. A la fecha, se ha implementado 2 de las 4 recomendaciones emitidas, lo cual genera un indicador de cumplimiento del 50%.

Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Económica Social	Seguridad Cantonal	2	2	2	0	2
Gestión Urbana	Servicios Municipales	2	2	2	2	0
Total		4	4	4	2	2

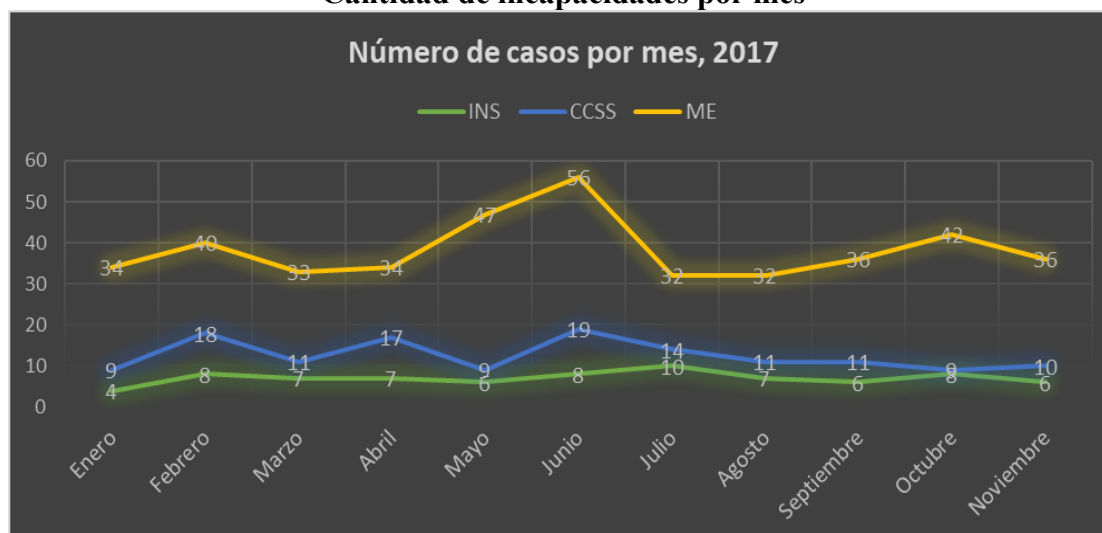
Con respecto al cumplimiento acumulado de planes de acción, de las 48 recomendaciones que se han generado en el año, hay 26 conformes, lo cual arroja un indicador de cumplimiento de 54%.

Cumplimiento acumulado de planes de acción de incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No Implementadas	En proceso
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	Inspección General	5	3	0	2
Gestión Urbana	Mantenimiento de obra pública	15	9	2	4
Gestión Urbana	Servicios Municipales	17	6	2	9
Gestión Económica Social	Seguridad Cantonal	11	8	0	3
Total		48	26	4	18

En cuanto a los casos de incapacidad, en noviembre se presentaron 6 incapacidades INS (accidentes, reaperturas y citas), 10 incapacidades de la CCSS y 36 por parte del servicio de medicina de empresa; sin embargo, como se puede observar los casos INS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos, seguido de las incapacidades de la CCSS, aspecto que se ve reflejado en la tasa de duración media. A su vez, se evidencia que las incapacidades INS tiene un costo directo mayor, seguido de las incapacidades de la CCSS y por último las otorgadas en el servicio de medicina de empresa.

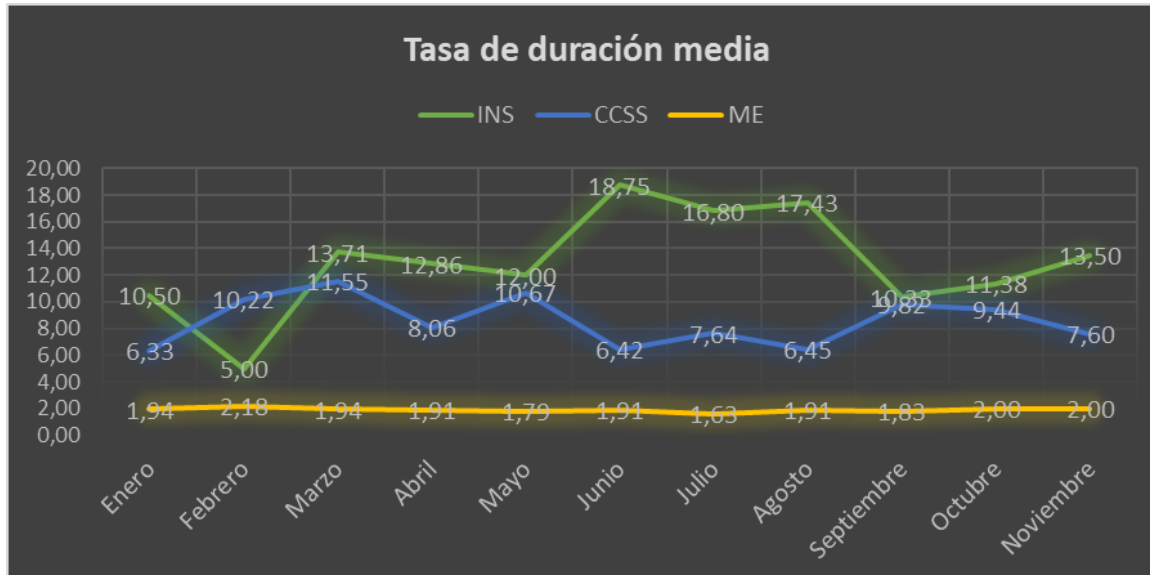
Cantidad de incapacidades por mes



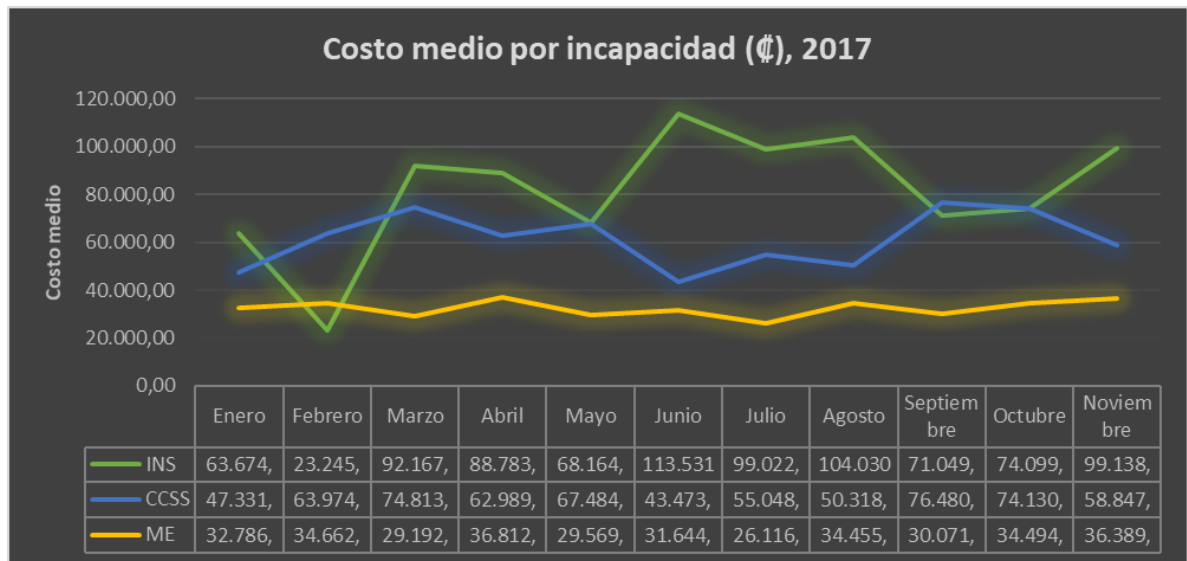
Cantidad de días perdidos por incapacidades



Tasa de duración media

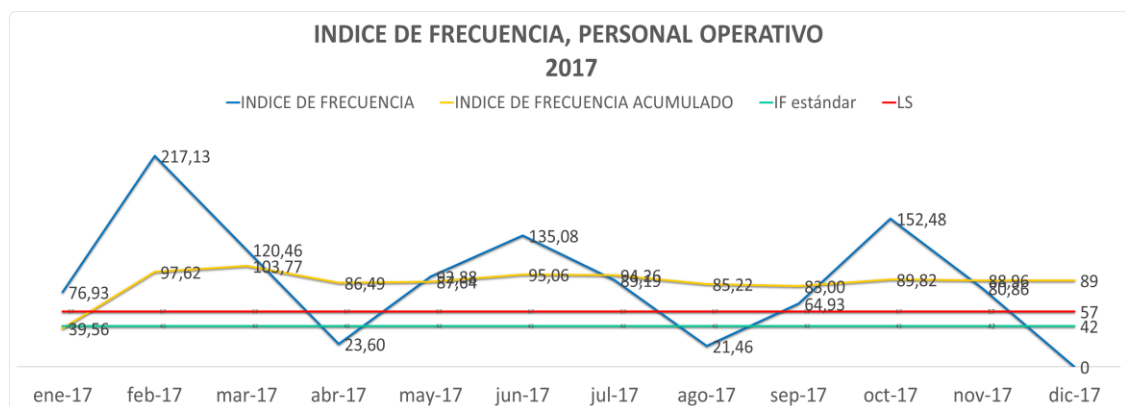


Costo medio por incapacidad

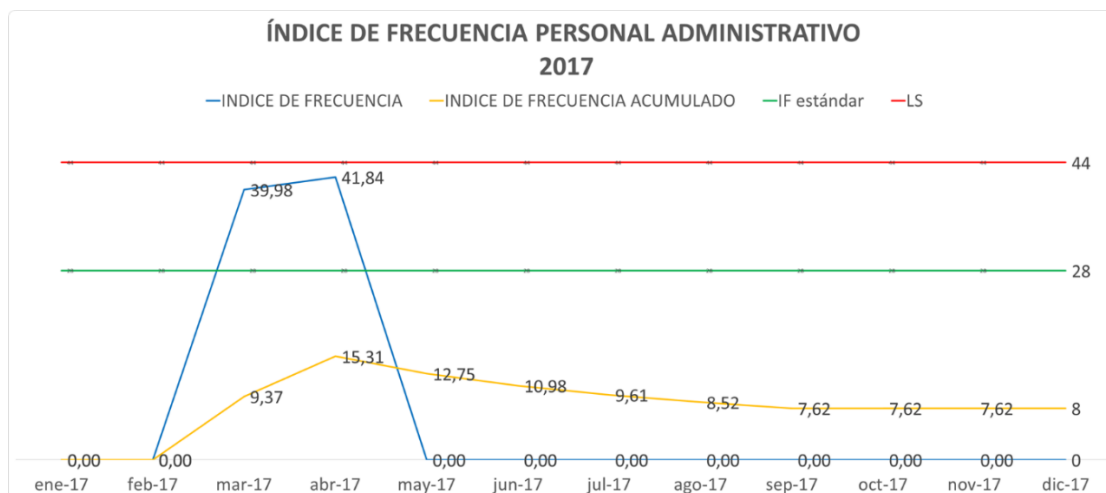


Indicadores de accidentabilidad: En noviembre se obtuvo un índice de frecuencia (IF) de 80.86 para personal operativo, manteniéndose, al igual que los meses anteriores, por encima de la frecuencia estándar. En el personal administrativo no se presentaron accidentes incapacitantes.

Índice de Frecuencia para personal operativo



Índice de Frecuencia para personal administrativo



Reuniones de salud y seguridad ocupacional (SySO):

Proceso / Persona	Tema	Asistentes	Acuerdos tomados
Gerencia Gestión Urbana	Planes de acción pendientes / reubicaciones	3	9
Servicios Municipales	1. Presupuesto para equipo de protección personal (EPP) 2. Planes de acción de accidentes 3. Planes de acción de inspecciones y recorridos de seguridad 4. Limpieza y orden en plantel	2	12
Total			21

Otras actividades

- ✓ Se elaboraron los planes de emergencia de las actividades culturales: barrio para convivir en Escuela El Carmen, domingos embrujados del 10/12/17, 17/12/17, 14/1/18 y 28/1/18.
- ✓ Se participó como auditora en auditoria interna de Gestión de Calidad.
- ✓ Asistencia a cursos: Gestión del riesgo, trabajo en alturas con cuerdas, programa Vive Bien de la CCSS, Gestión de residuos orgánicos y valorizables, y persona autorizada trabajo en alturas.
- ✓ Se participó en coordinación y capacitación del personal municipal que se encuentra dentro del programa de prejubilados.
- ✓ Participación en procesos de compra de insumos para botiquines de emergencia.

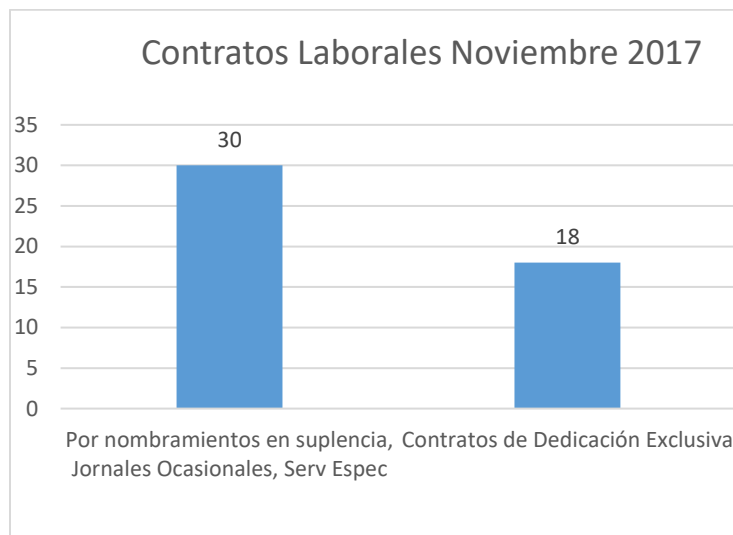
MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Desarrollo de Recurso Humano

Acciones de Personal

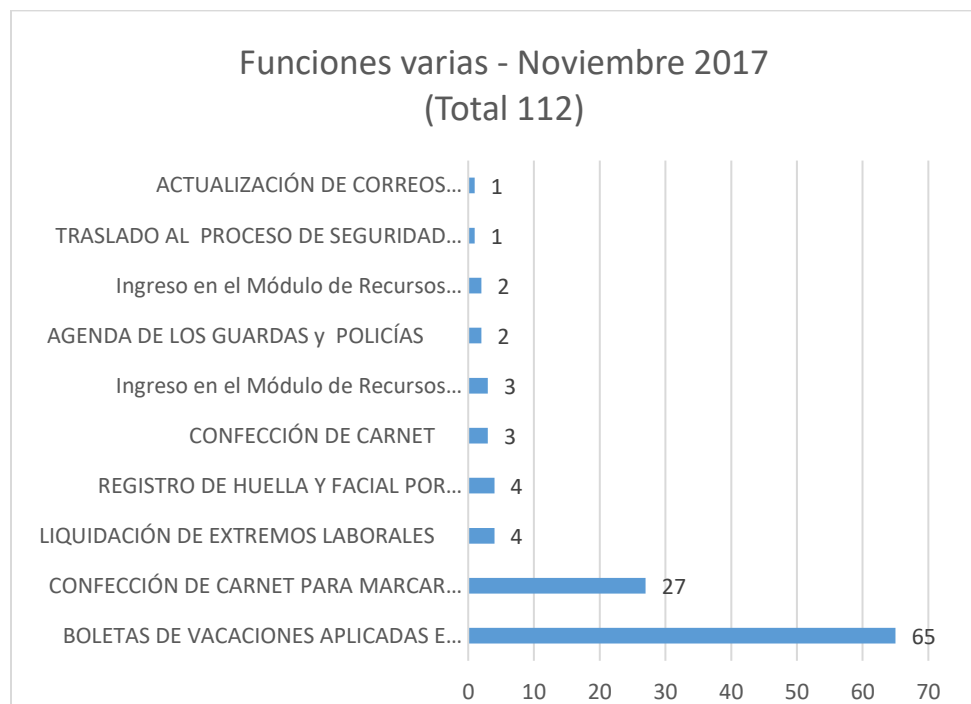


Contratos

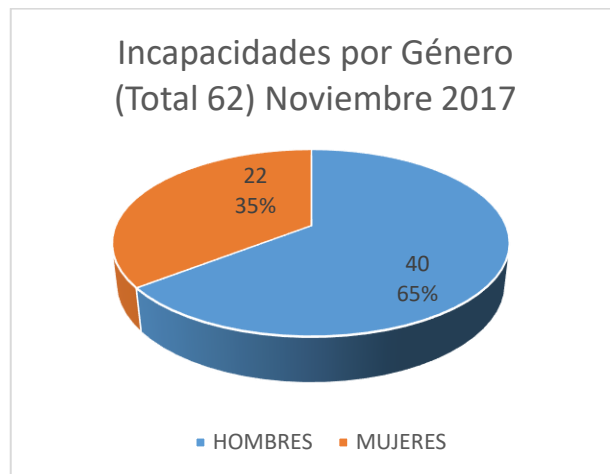
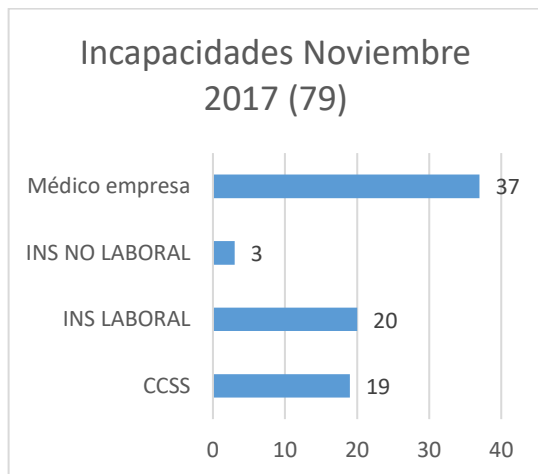


Reportes de Asistencia:

- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de octubre 2017, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica Social.
- ✓ Se incluyen un total de 358 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar, notándose un incremento con relación a los cuatro meses anteriores.



Incapacidades



1

2 **Reporte de accidentes al INS:** Se realizaron siete reportes de accidente al INS.

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE -AÑO 2017										
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Cantidad de Participantes por Macro-proceso					Total General			
		Gestión de Re-	Gestión Econó-	Gestión Estra-	Gestión Hacien-	Gestión Urbana	Total Suma de	Total Suma de Total horas ca-	Total Suma de Costo del Curso	Total Suma de Control NICS (Salario por hora * Total ho-
¿Cuáles son las claves del éxito en las Capacitaciones dirigidas a los Trabajadores? CCSS.	C\$ -	6	1		2	1	10	80	C\$ -	C\$ 476,404
Conferencia PREPARE	C\$ -			1			1	4	C\$ -	C\$ 14,392
Control de Principios de Incendio	C\$ -	4	4	2		3	13	104	C\$ -	C\$ 342,640
El Administrador del Contrato administrativo	C\$ 165,000.00	1	2				3	96	C\$ 495,000	C\$ 447,395
Fortalecimiento y Modernización Gestión Tributaria	C\$ -			3			3	72	C\$ -	C\$ 558,360
Generando Cambios Positivos en nuestra vida	C\$ -	8	3		1	3	2	26	104	C\$ 450,463
Gestión Residuos Orgánicos y Valorización Método Takakura	C\$ -				1	1	2	16	C\$ -	C\$ 73,792
II Encuentro de Organizaciones No Gubernamentales / CO-NAPDIS	C\$ -		1				1	8	C\$ -	C\$ 51,373
Jornadas de Derecho Penal Tributario	C\$ -					2	2	32	C\$ -	C\$ 176,509
Jurisprudencia en Contratación Administrativa 2017	C\$ 165,000.00					3	3	48	C\$ 495,000	C\$ 288,380
Liderazgo Positivo y Coaching- Grupo I	C\$ 200,000.00	1	5	2	6	3	17	408	C\$ 3,400,000	C\$ 2,760,551
Liquidación Presupuestaria, Transparencia Presupuestaria y Rendición de Cuentas.	C\$ 165,000.00					3	3	48	C\$ 495,000	C\$ 288,380
Manejo de la Prensa: Medios digitales y la Protección de los Mares	C\$ -		1				1	9	C\$ -	C\$ 56,732

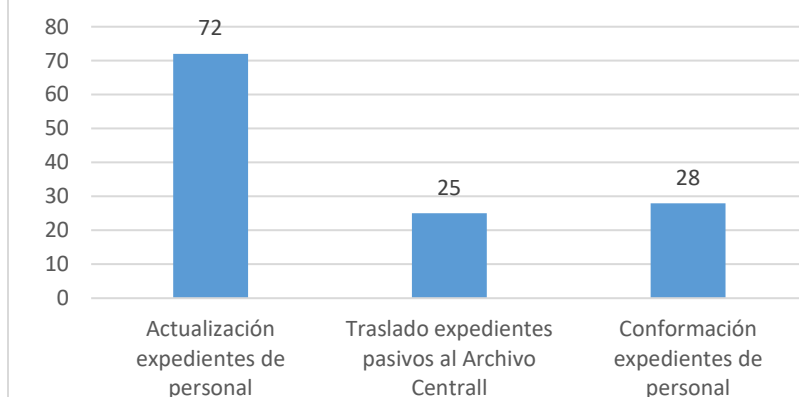
Norma INTE/ISO 9001:2015- Personal de Apoyo -Grupo 2	₡ 13,333.33	4	7	5	9	4	29	464	₡ 386,667	₡ 1,790,288
Persona autorizada para trabajos en alturas	₡ -					1	1	8	₡ -	₡ 41,876
Técnicas Básicas para el Análisis Financiero y Económico de Proyectos de Obras y Servicios Públicos	₡ 165,000.00			2			2	32	₡ 330,000	₡ 147,244
Total general	₡ 873,333.33	24	24	15	31	23	113	1533	₡ 5,601,667	₡ 7,964,776

El costo de capacitación para este mes fue de ₡13.566.443

Oficios recibidos y documentos tramitados: El Proceso confeccionó y despachó 99 oficios varios en el mes de noviembre.



Expedientes
Noviembre, 2017



Constancias: En el mes de noviembre se elaboraron un total de 39 constancias (salariales y de tiempo laborado).

Modificaciones presupuestarias: Se realizaron 9 modificaciones presupuestarias.

Reuniones

- ✓ 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, con consultas varias.

Oficina de Reclutamiento y Selección

Se hizo la contratación de 26 jornales ocasionales, distribuidos de la siguiente manera: 12 plazas para aseos de vías, 10 plazas para recolección de basura y 4 plazas para protección y medio ambiente.

Concursos Externos

- ✓ 28 de noviembre; se traslada al despacho del señor Alcalde las respectivas declaratorias y nóminas de los concursos CE 03-17 (Trabajo Social), CE 04-17 (Psicología) y CE 06-17 (Antropología)

Comisión para el Concurso de Auditor Interno: Se participa como área asesora en todo el proceso del Concurso Externo para la contratación del Auditor Interno.

- ✓ 7 noviembre; se entrega a jefatura inmediata la propuesta de prueba de conocimiento para presentarla en la reunión ante la comisión.
- ✓ 8 noviembre; reunión de la comisión para elaborar cronograma de actividades del concurso

- ✓ 23 noviembre; apertura y revisión de ofertas de las personas interesadas en el concurso.
- ✓ 24 noviembre; reunión en la secretaría para elaboración y envío de notas solicitando subsanación o aclaración de puntos por parte de las personas interesadas
- ✓ 29 noviembre; confrontación de documentos originales

Sistema Gestión de Calidad: Se da seguimiento a los asuntos propios de calidad, se participa de las siguientes actividades:

- ✓ 7 noviembre, reunión continuación ficha de proceso (ISO 9001).
- ✓ 1 de noviembre, se realizó la auditoría a la Gestión de Desarrollo Económico Social.
- ✓ 1 noviembre, se auditó el área de Reclutamiento y Selección.
- ✓ 29 de noviembre se realiza la auditoría externa (INTECO)

Inspección General

SUB-PROCESO INSPECCIÓN GENERAL	
Actividad	nov.-17
Gestiones de Licencias Comerciales	708
Gestiones de Bienes Inmuebles	213
Gestiones de Cobros	824*
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	40
Denuncias	43
Recepciones de obra	105
Inspecciones de control urbano	17
Incumplimiento de deberes	185
Otras notificaciones y gestiones	258
Servicios Comunes (cementarios)	0
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	4
Avalúos para la Alcaldía	0
Total	2397

* De estas, 824 gestiones trasladadas para notificar, 177 se recibieron el 20 de noviembre y 61 el 27 de noviembre, lo cual hace materialmente imposible poder notificar 238 gestiones con las fechas de traslado. Del total de gestiones trasladadas para notificar, se cuenta con un avance del 70% (575 oficios notificados).

23	Boletas	Salida Suministros	Decsis
50	Digitación	Toma Física Inventario Suministros	Decsis
35	Anotaciones	Levantamientos de Activos	Manual
35	Digitación	Levantamientos de Activos	Excel
50	Plaqueo	Activos	Manual
10	Coordinación	Préstamo activo a otras instituciones	Manual
3	Tramitación	Facturas	Manual y Decsis.
38	Tramitación	Correos consulta sin hay en bodega	Internet
1	Operativo	Desecho activo malos y otros	Físico

15	Boletas	Salida Suministros	Decsis
75	Digitación	Toma Física Inventario Suministros	Decsis
75	Anotaciones	Levantamientos de Activos	Manual
75	Digitación	Levantamientos de Activos	Excel
6	Plaqueo	Activos	Manual
6	Coordinación	Préstamo activo a otras instituciones	Manual
3	Tramitación	Facturas	Manual y Decsis.
24	Tramitación	Correos consulta sin hay en bodega	Internet
3	Capacitación	Curso Prevención Desastres días 3 y 10 noviembre 4.30 horas cada día.	CICAP

Subproceso de Plataforma de Servicios

- ✓ Se recibe según sistema de información geoespacial 742 documentos entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos, solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades entre otros.
- ✓ Se le da seguimiento a los datafonos que funcionen de manera adecuada y de esta manera brindar un servicio eficiente a nuestros usuarios.
- ✓ Haciendo un histórico de operaciones en cajas al día de hoy tenemos que del primer día del mes de noviembre al 30 de noviembre se realizaron 6.176.00 operaciones entre cobros de Cuf, Patentes, Licores y demás servicios en dónde tenemos el siguiente desglose:

Número de Caja	Plataformista	Número de Operaciones
1	Gerald Castro Chavarría	927
2	Paola Sánchez Jiménez	3002
3	Marco Marín León	1066
4	Jose Pablo Gómez Hidalgo	900
9	Jaime Badilla Aguilar	281

- ✓ Se coordinan entradas y salidas para los plataformistas para cubrir el vacaciones e incapacidades, además, de coordinar con cobros para la aplicación diaria de depósitos realizados por los contribuyentes.
- ✓ Se coordinan todos los cambios de menudo.
- ✓ Se recibe por parte de Planificación capacitación con respecto a las metas del 2018 y como incluirlas en Decsis.
- ✓ Todos los días se trasladan los documentos recibidos en plataforma de servicios a los debidos procesos para que apliquen solicitudes de los mismos, a través de oficios y el libro debidamente titulado a nivel de calidad.
- ✓ En cuanto a las certificaciones de registro brindadas en ventanilla tenemos según reporte solicitado con fechas del 01/11/2017 al 30/11/2017 un total de 59, por un monto recaudado de ₡161.600.00.
- ✓ *Se atienden todos los correos que se reciben con consultas o solicitud de información por medio de la página web y se dirigen al área correspondiente para su atención a los cuales se les dará*

seguimiento con el fin de brindar un excelente servicio a la comunidad y la misma satisface todas sus necesidades por parte de la municipalidad.

Servicios Institucionales

Labores relacionadas al personal:

- ✓ *Revisiones diarias de las siguientes bitácoras: palacio municipal, centro de formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que todo esté en orden y verificar alguna situación especial.*
- ✓ *Se tramitaron las extras correspondientes del mes octubre, para los compañeros de Servicios Institucionales.*
- ✓ *Se hizo modificación horizontal de horas extras de la Plataforma de Servicios a Servicios institucionales, mediante oficios SI-347-2017 y SI-373-2017.*
- ✓ *Se realizó los roles de los compañeros de seguridad correspondientes al mes de diciembre del 2017.*

Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios: recepción de solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de mantenimiento, se dio trámite a 15 solicitudes y quedan aún pendientes 12 solicitudes; cada vez que se cierran las solicitudes se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.

Cajas chicas: se tramitaron 18 cajas chicas para asuntos varios.

Formularios para solicitud de tarjeta de combustible: se gestionaron 4 formularios completos y se entregaron al Banco de Costa Rica para el trámite de tarjetas.

Control y pago de facturas (tramitología de documentos e inclusión de facturas en sistema DECSIS): Se tramitó 8 facturas para su respectivo pago ya incluidas y entregadas a Contabilidad.

PROVEEDOR		N.º FACTURA	MONTO
1.	CREACIONES NIZA S.A.	13734	¢597.300.00
2.	CREACIONES NIZA S.A.	13807	¢50.700.00
3.	INVERSIONES MAWAMA S.A.	22478	¢78.000.00
4.	INVERSIONES MAWAMA S.A.	22772	¢80.000.00
5.	RF CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO S.A.	0858	¢15.200.000.00
6.	SEVIN LTDA	E-00458	¢698.310.80
7.	TELERAD	63258	\$2.362.00
8.	TELERAD	63418	\$2.465.37

Devolución de facturas: se devolvieron 2 facturas al proveedor para su respectivo reemplazo.

- SEVIN por ¢139.705.60.
- RF construcción y diseño s.a. por ¢20.870.000.00

Trámite para RECOPE: seguimiento telefónicamente y por correo con el departamento de facturación indican que el dinero será devuelto en 3 meses aproximadamente.

NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	DISPONIBLE DE LA CUENTA
PROGRAMA I	01104-02-00-00-00	¢13.923.004.99 colones
PROGRAMA II	01104-03-00-00-00	¢5.559.68 colones
PROGRAMA III	01104-04-00-00-00	¢1.537.209.98 colones
TOTAL		¢15.465.774.65 colones

Trámite con la ejecutiva del INS: se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a las pólizas para darle el debido seguimiento.

Trámite para el pago de las pólizas: se tramitaron 16 cheques para el pago de las siguientes pólizas y los mismos fueron aplicados por el INS:

PÓLIZAS	MONTO	PÓLIZAS	DETALLE DE PÓLIZAS	VIGENCIA
01-09-AUM-0000258	9.334.402,36	01-09-AUM-0000258	Póliza de Automóviles	15/11/2017 AL 31/12/2017
01-01- VTR-0001853	204.780,00	01-01- VTR-0001853	Póliza valores en transito	24/10/2017 AL 31/12/2017
01-01-INC-737828-00	122.750,00	01-01-INC-737828-00	Póliza seguro contra incendio	09/09/2017 AL 31/12/2017
01-01-RCG-15535-00	410.537,68	01-01-RCG-15535-00	Póliza responsabilidad civil general	18/08/2017 AL 31/12/2017
01-01-RCG-0015560-00	22.539,00	01-01-RCG-0015560-00	Póliza responsabilidad civil general (CECUDI)	25/11/2017 AL 31/12/2017
01-01-EQE-0010623	23.899,00	01-01-EQE-0010623	Póliza equipo electrónico	08/11/2017 AL 31/12/2017
01-01-RGN-1200-00	517,989,78	01-01-RGN-1200-00	Póliza riesgo nombrado	06/05/2017 AL 31/12/2017
01-01-EQG-0000006	2.284.157,54	01-01-EQG-0000006	Póliza equipo contratista	07/04/2017 AL 31/12/2017
01-01-RCG-0015536-00	47.650,00	01-01-RCG-0015536-00	Póliza responsabilidad civil general	24/08/2017 AL 25/08/2017
Total	12.450.715,58			

Trámite de requisiciones: Se tramitaron 11 requisiciones.

N.º DE REQUISICIÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO
4235	4 meses de contratación de limpieza privada	¢22.000.000.00
4293	contratación de limpieza privada según demanda	¢310.128.58
4297	3 meses de servicios de alquiler de equipo repetidor	¢3.150.000.00

4299	9 equipos de aires acondicionados de 12 000 btu/hr	¢4.680.000.00
4300	Compra de 10 sillas secretariales	¢974.635.27
4329	Compra de combustible	¢2.287.299.00
4330	Compra de combustible	¢808.539.00
4331	Compra de teléfonos inalámbricos	¢1.378.000.00
4333	Compra de herramientas varias	¢5.294.200.00
4334	Compra de herramientas varias y materiales eléctricas	¢2.000.000.00
4337	Servicio de mantenimiento de sistema de aire acondicionado	¢1.800.000.00

Trámite de contrataciones:

- ✓ Se tramitó para la adjudicación para la seguridad privada mediante oficio SI-352-2017
- ✓ Correcciones del cartel de compra directa para la limpieza privada mediante oficio SI-368-2017
- ✓ Especificaciones técnicas para servicio de mantenimiento preventivo de aires acondicionados y para la compra de teléfonos inalámbricos mediante oficio SI-382-2017.
- ✓ Se hizo un informe de la ejecución del tiempo de la licitación 2013In-000013-01, referente al servicio de impresión y fotocopiado (modalidad por demanda), mediante el oficio **si-353-2017**.

Trámite para exoneración del impuesto de ruedo para la flotilla municipal: se realizaron 4 solicitudes al ministerio de hacienda: 1-00028271-17, 1-00028282-17, 1-000028370-17 y 1-00028406-17, para el trámite de la exoneración de impuesto de ruedo de los 83 vehículos municipales, lo anterior con el fin de tramitar los marchamos 2018. se incluyeron en el sistema de exonet todos los datos de placa, vin, marca, año, motor, categoría, estilo de los 83 vehículos.

Trámite para certificaciones en el registro de la propiedad: mediante oficio DA-625-2017, se solicitó 83 certificaciones para entregar en el ministerio de hacienda, como parte del trámite de la exoneración de impuesto de ruedo de vehículos.

Atención a proveedores: se atendió a TELERAD, AGROSUPERIORES, MUTIASA, INVERSIONES MAWAMA, SEVIN, RF CONSTRUCCIONES.

Confección de oficios internos y externos: 11 trámites por medio de cartas para diferentes gestiones tanto internos como externos.

Atención de la central telefónica de la correspondencia enviada y recibida:

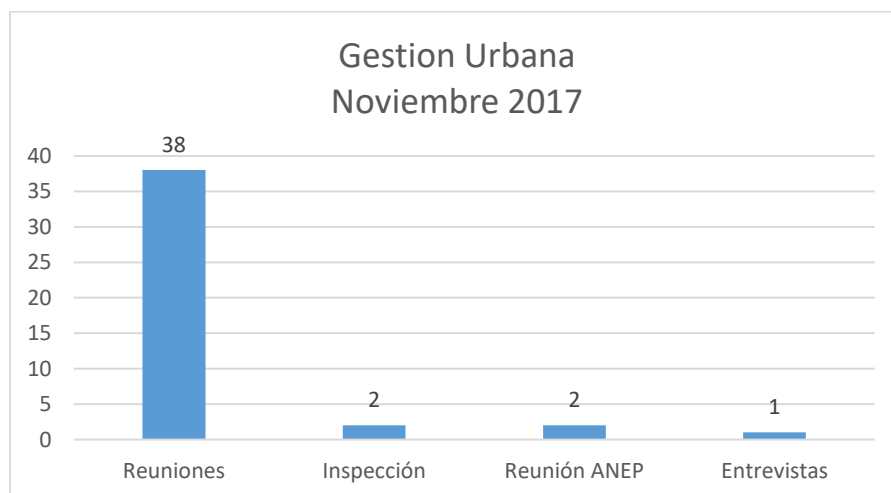
Dependencia	Correspondencia Rec. Externa	Correspondencia Enviada
Auditoría Interna	1	-
Secretaría	8	-
Alcaldía	13	33
Asuntos jurídicos	26	3

T.I	2	-
Gestión de R.H. y Materiales	17	1
Plataforma de servicios	1	-
Servicios Institucionales	1	6
Gestión Hacendaria	3	-
Contabilidad	1	1
Patentes	-	1
Proveeduría	-	1
Tesorería	68	-
Gestión Urbana	4	2
Construcción de obra pública	1	-
Control constructivo	2	-
Gestión Ambiental	1	72
Gestión Vial	7	-
Mantenimiento de obra pública	-	3
Planificación territorial	-	1
Servicios Municipales	-	2
Gestión Económica Social	5	-
Desarrollo Social	4	-
Seguridad Cantonal	1	-
TOTALES	166	126

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

Dirección

Durante el mes de noviembre 2017 se atendieron varias consultas, gestionando la solución de diversos problemas, además, constantemente en el seguimiento de metas y ejecución de presupuesto que adjuntas los Procesos y sub Procesos.



Subproceso Construcción y Mantenimiento de Obra Pública

Ing. Roberto Fernández Brook: Realiza inspección y seguimiento de todos los proyectos de infraestructura vial por contrato diariamente; coordinación de órdenes de inicio, revisión de pruebas de laboratorio, recibimiento y aprobación de facturas, análisis de ofertas y reuniones con los distintos proveedores. Atiende denuncias de vecinos que solicitan la construcción de obras en su comunidad, y también informan de quejas contra las empresas adjudicadas de los proyectos.

Entre los proyectos que se trabajaron en el mes de noviembre se incluyen:

- ✓ Calle El Monte/Vista de Oro
- ✓ Bacheo en el cantón
- ✓ Calle en Sector Paso Hondo
- ✓ Calle en Sector Tapachula hasta Ruta Nacional 105
- ✓ Calle El Jardín

Ing. Eladio Madrigal Hidalgo: Realizó inspecciones a los proyectos en donde propone soluciones a los trabajos que se requieren ejecutar y realiza informes técnicos que se le solicitan. Es la persona encargada de coordinar la señalización vial y la colocación de reductores de velocidad, y de convocar y realizar las reuniones de la Junta vial cantonal. En el mes de noviembre, bajo su supervisión, se llevó a cabo el trabajo del Estudio Vial en Trejos Montealegre. El cual tiene su fecha de entrega para este mes de diciembre.

Geog. Esteban Castro Cabalceta: Realiza el cálculo de cuencas para proyectos futuros de obra pública, así como la actualización de la capa de vialidad. Realiza los documentos de PAO que se le soliciten, y copia información para el primer trimestre para el sistema Delphos de riesgos. Realiza el levantamiento para verificar los trabajos de reubicación de postes de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, para llevar a cabo el pago a esta institución, así como incluirlos al sistema geográfico.

Alonso Agüero Díaz: Realiza inspección en los proyectos de infraestructura vial, en los que se encarga de indicar la colocación de las tuberías a colocar y de los cordones y caños, para este proceso él analiza los levantamientos topográficos, planos de catastro, entre otros que considere pertinentes. Con estos mismos insumos, indica los niveles de las estructuras y materiales a construir y colocar. Para estas labores, él se encuentra en contacto directo con las empresas.

Cronograma mensual de labores (Actividades críticas)				
Proceso de: <u>OBRA PUBLICA</u>				
Período 1 a 30 Nov 2017				
	Semanas nov-17			
	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 Macro Proceso Estratégico y otros				
1.8 Información, control y reuniones Proyecto BID				
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 vía, Instituciones Públicas y Proy 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 desfuegos/trasiego de materiales/trabajos en la vía, avances de proyectos para creación de aceptación de trámite de pagos				
5.8 Revisión y aprobación de informe para trámite de viabilidades ambientales ante SETENA.				
5.9 Revisión y aprobación de documentación Topográfica.				
5.10 Tramites de carteles de la CNE, proceso administrativo CNE e inspección CNE				
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

GESTIÓN DE PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2017 CON CORTE A NOVIEMBRE			
Construcción Obra Pública			
Proyecto	Monto presupuestario	Ejecutado	Comentario
Alquiler de equipo de computo	12.874.900	12.874.900	Se ejecuto mediante la requi # 11206 (por demanda) leasing de computadoras del subproceso; 30/10 Se rebaja requi 11660 por ø9,253,939,92 por renovación de licencias de Software de desarrollo de ingeniería en infraestructura, de diseño asistido por

			computadora, para instalación en red de uso concurrente.
Alquiler y derechos para telecomunicaciones	636.000		Fondos fueron asumidos por el Proceso Servicios Interinstitucionales. Recursos libres
Publicidad y propaganda	212.000	212.000	Publicación rendición de cuentas Ley 8114 año 2016, mediante vale 8660, se rebaja saldo por ¢37 000 MPCM-04-2017
Servicios de ingeniería	42.135.000	29.647.000	Se rebaja req. 10966 por ¢100,000,00 para elaboración de estudios ambientales ante SETENA para proyectos del cantón. Se ejecuto mediante la requi # 11225 (contratación administrativa) para pruebas de laboratorio. Se rebaja req. 10965 para estudio neotectónico de fincas del antiguo Country Day y rebaja req. 10964 por ¢12,000,000,00 para estudio hidrológico en las inmediaciones antiguo country Day. Se rebaja vale 9297 por ¢480,000 por estudio de ingeniería de diseño eléctrico para villa deportiva Escazú.
Seguros	4.001.500	3.693.515	Esta necesidad la ejecuta Servicios institucionales en vehículos y otros equipos
Actividades de capacitación	2.859.477	1.887.077	Se ha contratado con el vale 8535 para curso "control interno y gestión integral del riesgo en organizaciones y la req. 11291 para curso acreditación persona competente para trabajos en alturas.
Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	1.696.000		No se ha visto la necesidad de gasto en los vehículos asignados
Mant. y reparación de equipo de comunicación	530.000	530.000	Fondos no va a hacer usados ya que este sub-proceso no cuenta con equipo de comunicación (fueron trasladados al Proceso de Catastro). Se REBAJA el monto de ¢530,000 aprobado en el la MPCM-04-2017.
Mant. Y Rep. De equipo y mobiliario de oficina	106.000	106.000	No se ha visto la necesidad de gasto en equipo y mobiliario de oficina. Se REBAJA el monto de ¢106,000 aprobado en el la MPCM-04-2017.

Mant. Y Rep. Eq. De cómputo y sistemas de información	106.000	106.000	No se ha visto la necesidad de gasto en equipo de cómputo y sistema de información. Se REBAJA el monto de ¢106,000 aprobado en el la MPCM-04-2017.
Mantenimiento y reparación de otros equipos	848.000	266.903	Se realizo calibración anual del nivel rotativo de este proceso, vale #8824 y Mantenimiento y reparación de Plotter, vale #8838
Otros impuestos	106.000		Esta necesidad la ejecuta Servicios institucionales en vehículos asignados a este subproceso
Deducibles	400.000	400.000	Se AUMENTA el monto de ¢400,000 aprobado en la MPCM 04-10-2017.
Otros servicios no especificados	630.636	29.930	Se está a la espera de ejecución o modificación presupuestaria de fondos, pues dentro de la contratación por demanda de viabilidades se asumen este trámite. Revisión técnica del SM 5795 se rebaja vale 8726; Se rebaja vale 9243 por ¢20,000 por RTV SM-6420.
Combustibles y lubricantes	1.056.184	1.045.000	Esta necesidad la ejecuta Servicios institucionales en vehículos y otros equipos: Se rebaja de la requi #11190 por ¢ 1,045,000 por tarjeta base 4611-6401-7360-0103.
Tintas, pinturas y diluyentes	609.500	477.930	Se rebaja vale 8596 por ¢183,750,00 para compra de pintura spray invertido; Se rebaja vale 9144 por ¢144.180 por compra de cartuchos de tinta para plotter HP y se rebaja vale 9280 por ¢150,000 por compra de 40 pinturas spray invertido.

Repuestos y accesorios	1.562.440	970.574	Se compro accesorios para nivel rotativo (estuche para trípode), mediante vale # 8795, respuestas para plotter mediante el vale #8838 y se rebaja vale 9029 por ¢89,980 por portaherramientas, cuerdas para niveles. Y no se ha visto la necesidad de gasto en los vehículos asignados.14/11 Se rebaja vale 9323 por ¢289,820 por compra de bastón, prisma con porta prisma y un galón de dos cuerpos. 14/11 Se rebaja vale 9324 por ¢54,300 por compra de cable para conexión entre el colector de datos y la estación total. 22/11 Se rebaja vale 9385 por ¢289,820 por bastón de topografía, prisma y porta prisma y jalón de dos cuerpos. 22/11 Se rebaja vale 9386 por ¢138,900 por 5 cintas reflectivas,10 puntas para plomo topografía,5 puntas para bastón topografía,3 plomos topografía estuche 24 libras.
Útiles y materiales de oficina y cómputo	583.848	379.900	Se compro de sello mediante vale 8595, se rebaja vale 9027 por ¢23,600 por 20 marcadores permanentes y he rebaja vale 9047 por ¢6,800 por compra huby lector de tarjeta SD y micro SD para lectura de información de GPS. 09/11 Se AUMENTA el monto de ¢530,000 aprobado en la MPCM 04-10-2017. 20/11 Se rebaja vale 9361 por ¢340,000 por compra de 10 sellos automáticos de metal con fechador.
Productos de papel, cartón e impresos	1.818.790	28.600	Se compraron bitácoras para control de proyectos mediante vale 8594. 09/11 Se AUMENTA el monto de ¢1,790,190 aprobado en la MPCM 04-10-2017.
Textiles y vestuario	413.400	412.809	Se compro Uniforme mediante req. 11050 y zapato para inspectores con vale #8798.
Útiles y materiales de resguardo y seguridad	3.605.056	2.905.246	Se compra anteojos claros, oscuros, monogafas y capas para moto, mediante vale # 8799 y se rebaja requi 11430 por ¢2.575.000 por adquisición de equipos de inspección de puentes (equipo ya adjudicado y entregado); se rebaja vale 9236 por ¢149,996 por compra de 7 chalecos de trabajo. 28/11 Se rebaja vale 9401 por ¢57,367 por dos focos tipo halógeno.

Otros útiles, materiales y suministros	26.500	26.400	Se compro clavos de acero para levantamientos de niveles de calle, mediante vale #8795.
Bienes intangibles	8.480.000	8.480.000	Garantías ambientales para proyectos municipales, se está a la espera de ejecución o modificación presupuestaria de fondos. 09/11 Se REBAJA el monto de ¢8,480,000 aprobado en el la MPCM-04-2017.
TOTALES	85.297.231	72.023.769	

1

2

Subproceso Servicios Municipales

Control de estado general de camiones NOVIEMBRE - Recolección						
Unidad	Tipo de vehículo	Falla mecánica o daño reportados	Fecha de Reporte	N° de Boleta	Estado	Observaciones
2989	Recolector	Barra quebrada			Fuera de funcionamiento, plantel	Para subastar
4238	Reciclaje	Reparación de retrovisores			En funcionamiento	CAJA CHICA, SEM 1189-2017
4905	Recolector	Contratación			Fuera de funcionamiento, plantel	Actualmente en proceso de contratación.
5832	Recolector	Contratación			En funcionamiento	Actualmente en proceso de contratación.
5632	Recolector				En funcionamiento	Actualmente en proceso de contratación.
4904	Recolector				En funcionamiento	
5630	Recolector	Toma fuerza, gestionando caja chica			Fuera de funcionamiento, plantel	CAJA CHICA, SEM 1190-2017
5631	Recolector				En funcionamiento	
4689	Reciclaje	En buen estado			Fuera de funcionamiento	
6877	Recolector	En buen estado, garantía			En funcionamiento	
6578	Reciclaje	En buen estado, garantía			En funcionamiento	
6952	Recolector	En buen estado, garantía			En funcionamiento	
4751	carga liviana	En buen estado			En funcionamiento	
5796	Terios	En buen estado			En funcionamiento	
4918	Mahidra	En buen estado			En funcionamiento	
5873	carga liviana	En buen estado			En funcionamiento	
Observaciones: En proceso de contratación, la reparación de los camiones SM 4905 y SM 5832, además esta finalizando el proceso de contratación para lavado de camiones y el mantenimiento preventivo ecanico y del sistema hidraulico de los recolectores.						

3

1

Cuadro Resumen Mensual de Labores		Noviembre, 2017	
LABORES		CANTIDAD	Tiempo promedio
Atención de llamadas telefónicas	100	10 min/ u	
Atención de usuarios en el Lobby u oficina	20	25 min/ u	
Facturas ingresadas y entregadas a contabilidad	29	1 día/ sem	
Revisión de Programaciones	4	1 hr/ sem	
Efectuar y gestionar Cajas Chicas	20	40 min/u	
Digitación de facturas	10	40 min	
Elaboración de Oficios	43	20 min/ u	
Contrataciones en proceso	3	1 día/ u	
Requisiciones	5	20 min/u	
Inspecciones	1	2 hr	
Disposiciones	6	20 min/ u	
OBSERVACIONES:			
Se realizó la auditoría de ISO, presentación preparación para la jubilación			

2

3

4

Proceso de Planificación y Control Urbano

5

6

Subproceso Control Constructivo

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

USOS DE SUELO	
Resolución	Total
Condicional	89
Conforme	95
No conforme	26
Sin dato	72
Pendientes	50
TOTAL, MENSUAL	332

SOLICITUDES PERMISOS DE CONSTRUCCION	
RECIBIDAS	42
PERMISOS DE CONSTRUCCION	
APROBADOS	RECAUDACION
35	11.969.288.00

TOTALIDAD DE TRAMITES	
TRAMITE	CANTIDAD
USOS DE SUELO	332
PERMISOS APROBADOS	35
OFICIOS	155
DESFOGUE PLUVIAL	4
ANTEPROYECTOS	4
PUBLICIDAD EXTERIOR	6

En cuanto al tema de ejecución presupuestaria, se le indica que no hay modificaciones con relación al reporte del mes anterior, es decir, se mantiene el mismo dato reportada anteriormente.

Subproceso Gestión Ambiental

Cuadro resumen de actividades

Actividad	Detalle	Total
Campañas de reforestación	Total, de campañas	0
Charlas ambientales	Charlas impartidas	0
	Participantes	4
Inspecciones	Afectación de nacientes	3
	Valoraciones geológicas	8
	Re-inspecciones	0
Monitoreos ambientales	Puntos de muestreo de calidad de agua en ríos	12
	Muestreos de plantas de tratamiento	0
Asistencia a comisiones y comités	FEMETRON, Bandera Azul	4
Visitas a comunidades		0
Horas dedicadas a monitoreo de zonas de riesgo	Monitoreos en zonas de riesgo en días lluviosos y atención de incidentes	10
Horas dedicadas a inspecciones y programas de extensión	Inspecciones, campañas de limpieza, reforestación, charlas, etc.	0

Atención de consultas

	Pendientes de octubre atendidas en noviembre	Ingresadas en noviembre	Atendidas de noviembre	Pendientes
Solicitudes de afectación de nacientes	8	74	20	54
Valoraciones geológicas	18	48	24	24

Representación de la municipalidad en capacitaciones y eventos: El día 20 de noviembre Maria Sánchez asiste al Taller de Compostaje.

Participación en comisiones y comités:

- ✓ Maria Sánchez asiste a reuniones de FEMETRON los días 6 y 7.
- ✓ Maria Sánchez y Sergio Chaves representan a la Municipalidad en la actividad de FEMETRON, titulada Desarrollo Ambiental y Políticas de Desarrollo Urbano, el día 30 de noviembre.

Gestión de riesgo

- ✓ En este mes se realizan las capacitaciones de las comunidades a cargo de los funcionarios del CICAP.
- ✓ Se asiste a la capacitación en Gestión de Riesgo los días 7 y 14 de noviembre.
- ✓ Se atienden denuncias de ciudadanos con respecto a afectaciones sufridas en sus viviendas como resultado de la tormenta tropical Nate.

Ejecución del presupuesto: En el cuadro a continuación se detalla el estado de la ejecución del presupuesto, el presupuesto extraordinario se sigue ejecutando según lo indicado en el informe mensual de setiembre.

Tipo de presupuesto	Nombre del expediente	Número de expediente	Orden de compra	Estado	Monto asignado	Moneda	Pendiente de ejecutar	Notas	Empresa/persona adjudicada
2016	Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento	2016LN 000002-01	35177	Cerrada	23760	Dólares	691,7	Mediante el oficio GA-240-2017 del 7 de junio se solicitó liberar los fondos con nota adjunta de SOLAMSA	SOLUCIONES TECNICAS AMBIENTALES S A
2016	Implementación PGAI	2016CD-00015201	35210	En ejecución		colonos	2715000	No se ha podido ejecutar por falta de colaboración de otros procesos con la información	AMBIENTE E INGENIERIA A.E.I. S.A.
2016	Monitoreo consumo eléctrico	2016CD-000043-01	35061	Ejecutado	6087	Dólares	0		YUXTA S.A.

Ordinario 2017	Campañas de castración	2016LA-000004-01	35437	En ejecución	5291000	Colones	3256000	355 castraciones hasta la fecha	ASOCIACION NACIONAL PROTECTORA DE ANIMALES
Ordinario 2017	Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento	2016LN000002-01	35446	En ejecución	29056	Dólares	21231,7	Facturación mensual	SOLUCIONES TECNICAS AMBIENTALES S A
Ordinario 2017	Publicidad en cola de buses	2016LA-000005-01	35451	En ejecución	3107721	Colones	3107721		I M C INTERAMERICANA MEDIOS DE COMUNICACION S.A.
Ordinario 2017	Monitoreo de calidad de agua y aire	2017CD-000028-01	35517	En ejecución	27333604,59	Colones	23453947,44	Facturación mensual	UNIVERSIDAD NACIONAL
Ordinario 2017	Limpieza de Planta de Tratamiento	2013LN000026-01	35621	En ejecución	481777,44	Colones	481777,44		Multiservicios Internacionales América S.A
Ordinario 2017	Ajuste de precios vigilancia plantas de tratamiento SEVIN	2013LN000019-01	35627	Ejecutado	3517346,28	Colones	0	Ajuste del II-2015 al I-2017	SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN LTDA
Ordinario 2017	Vigilancia plantas de tratamiento SEVIN	2013LN000019-01	35580	En ejecución	13469147,16	Colones	3848327,76	Facturación mensual	SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN LTDA
Ordinario 2017	Monitoreo consumo eléctrico	2016CD-000043-01	35593	En ejecución	1820	Dólares	1456	Facturación mensual	YUXTA S.A.

Ordinario 2017	Limpieza El Diezmo	2016Cd000079-01	35607	En ejecución	735000	Colones	651000		Tico Ruter Comercial S.A.
Ordinario 2017	Feria Ambiental	2017CD-000096-01	356250	Ejecutado	9250000	Colones	0		Compañía Nacional de Fuerza y Luz
Ordinario 2017	Compra de GPS	2017CD-000125-01		En análisis					
Extra ordinario 2017	Creación de plano catastro ZPCE	2017CD-000124-01		Infructuoso					
Ordinario 2017	Plan de Gestión de Residuos Sólidos del Cantón			Infructuoso					

1 En el cuadro a continuación se detalla la ejecución de las metas PAO del mes.

Objetivos de mejora y/o operativos	Meta	Descripción	Ejecución en el mes de agosto
Fomentar la protección de medio ambiente a través de la fiscalización y el monitoreo, desarrollo de campañas diversas que permitan la conservación de recursos naturales existentes en el cantón	13	Desarrollar 7 procesos para la protección del medio ambiente: 1) Atención de denuncias, 2) realizar 6 campañas de reforestación y 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, impartir 5 charlas; 3) realizar 3 campañas de castración; 4) atender casos por afectación por áreas de protección y 5) realizar valoraciones geológicas 6) Contratar los servicios de mantenimiento operación y vigilancia de los sistemas administrados por la Municipalidad de Escazú y 7) Realizar contratación para monitorear la calidad del agua y aire	1) Atención de denuncias 2) 4 campañas de reforestación, 4 jornada de limpieza, 8 charlas 3) 1 campaña de castración 4) Atención de casos por afectación de áreas de protección. 5) Realización de valoraciones geológicas. 6) Servicios de mantenimiento operación y vigilancia de las plantas de tratamiento 7) Ejecución del monitoreo de calidad de agua y aire.
Implementar los programas de gestión ambiental institucional relacionados con el medio ambiente para reducir y controlar los problemas de contaminación ambiental	14	Realizar cuatro acciones contempladas en Bandera Azul Ecológica y PGAI: 1. Monitoreo mensual consumo de agua en dos edificios municipales 2. Monitoreo mensual consumo de electricidad en dos edificios municipales. 3. Llevar registros mensuales de generación de residuos en ambos edificios. 4. Apoyar 8 centros educativos en temas ambientales (residuos, reciclaje, composta, otros)	1) Monitoreo mensual de consumo de agua. 2) Monitoreo mensual de consumo eléctrico. 4) Apoyo a 8 centros educativos
Fomentar la separación de los residuos orgánicos en la labor municipal y en el cantón de Escazú, así como la implementación de una estrategia para la prevención del mosquito transmisor del dengue, zika y chikungunya	15	Realizar 6 acciones en materia de protección del medio ambiente: 1. Dar acompañamiento a cinco centros educativos. 2. Separar los residuos orgánicos en dos edificios municipales y sensibilizar al personal en el tema. 3. Contratar los servicios de una empresa para que lleve a cabo el estudio de factibilidad técnica para la producción de abono a partir del tratamiento de residuos orgánicos.	1) Acompañamiento a 5 centros educativos 2) Separación de residuos orgánicos en los dos edificios. 3) Recibido del estudio de factibilidad técnica para la producción de abono. 4) Jornadas de recolección.

		4. Llevar a cabo 12 jornadas de recolección extraordinarias. 5. Generar material educativo para la ciudadanía. 6. Circular y divulgar material informativo y educativo.	
--	--	---	--

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

Dirección

- ✓ Se asistieron a 10 reuniones: 8 reuniones con el Despacho Alcalde, jefaturas de proceso y otros funcionarios y 2 reunión con Enrique Angulo, Decsa de Costa Rica, para la integración de sistemas y capacitación módulos.
- ✓ Se asistió a 1 capacitación: ISO-Gestión de calidad -Riesgos y desastres naturales.
- ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a las contrataciones administrativas, contratos, preparación de informes, integración y automatización de sistemas, entre otras actividades propias de la Dirección.
- ✓ Se revisaron y firmaron 39 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de compra, solicitudes de bienes y servicios y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 205 cheques y aproximadamente 40 transferencias electrónicas.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se continuó con la supervisión en la aplicación de las NICSP.
- ✓ Se revisaron los procedimientos de la Gerencia Hacendaria y del subproceso de contabilidad.
- ✓ Se actualizó el sistema Sevri.
- ✓ Se atendió la I auditoria del sistema de gestión calidad con INTECO

Sistema de Gestión de Calidad:

- ✓ Se cerraron todas las solicitudes de mejora, incluyendo las incorporadas en la última auditoría interna.
- ✓ Se presento el informe de los objetivos de calidad asignados a la Gerencia Hacendaria.

Asistencia de Dirección:

- ✓ Se emitieron 13 revisiones de liquidaciones laborales, las cuales fueron solicitadas por el Macroproceso de Recursos Humanos y a su vez se realizaron cuatro devoluciones de cálculo de extremos laborales por diferencias encontradas.
- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 21 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de octubre 2017, se gestionó la entrega del informe de Indicadores ISO 9001:2008 cuatrimestral correspondiente a la Gestión Hacendaria, informe del programa de vacaciones 2018, informe del personal en cuanto al requisito de licencias, informe de antigüedades y anualidades pendientes de pago al personal y se finalizó el análisis trimestral del informe de ejecución presupuestaria.
- ✓ Se realizó el seguimiento en cuanto a las subvenciones institucionales y la Caja Única de Estado.
- ✓ Se continuó con el seguimiento del control de préstamos del Banco Nacional de Costa Rica.

- ✓ Se revisó en una ocasión las marcas en el Biotrack de los departamentos de la gestión hacendaria.
- ✓ Se hizo el seguimiento de las tareas asignadas en el Cronograma de Trabajo para la cumplir con los riesgos en el sisma de Delphos Continuum para la Gestión Hacendaria, adicional de que se actualizó el sistema para el informe de Objetivos de calidad y el Informe de Indicadores de la Gestión Hacendaria.
- ✓ Se brindó asesoría a los coordinadores y encargados de oficina para la inclusión de los riesgos en el sistema Delphos, para completar la inclusión de información en el mismo.
- ✓ Se realizó revisión, seguimiento y preparación final del informe para las recomendaciones de auditoría, el cual ya fue trasladado al Despacho para su revisión.
- ✓ Se asistió a 3 reuniones entre las cuales se mencionan las capacitaciones de la Transición ISO 9001:2015 para la coordinación y entrega de la información solicitada, capacitaciones de análisis financieros y reuniones de la Gerencia en cuanto a inclusión de metas y planeación de la auditoría interna.
- ✓ Se enviaron los procedimientos revisados y los formularios validados para la respectiva transición, adicional se emitieron las correcciones y entrega de las acciones de mejora.
- ✓ Se finaliza el informe de Ejecución al 30 de setiembre del 2017 por dependencias y Macroprocesos, incluyendo compromisos y documentos en tránsito al 30 de octubre del 2017, mismo que fue solicitado por la Alcaldía.
- ✓ Se realizó el cambio de los vales de caja fisicos a digitales para agilizar los trámites y maximizar la herramienta del sistema integrado.
- ✓ Se asistieron tres días a una capacitación de Análisis financiero de proyectos en el sector público y un día a capacitación de principios de incendio en la Academia de Bomberos.
- ✓ Delphos Continuum actualizado al 24 de noviembre del 2017, ya que esa fecha fue establecida por el Departamento de Gestión de Calidad para el último ingreso de datos en el periodo 2017, por lo que se trató de ingresar el máximo de información tramitada, según lo requerido establecido. Hasta el momento se cuenta con un 85% de avance, ya que aún hay trámites a los que se les está dando el seguimiento correspondiente y que están a más de un 60% de avance, pero que no se han podido concluir porque se depende mucho del sistema integrado Decsis.

Subproceso Contabilidad

- ✓ Se realizó la emisión de 205 cheques y 34 transferencias electrónicas, las cuales fueron registradas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

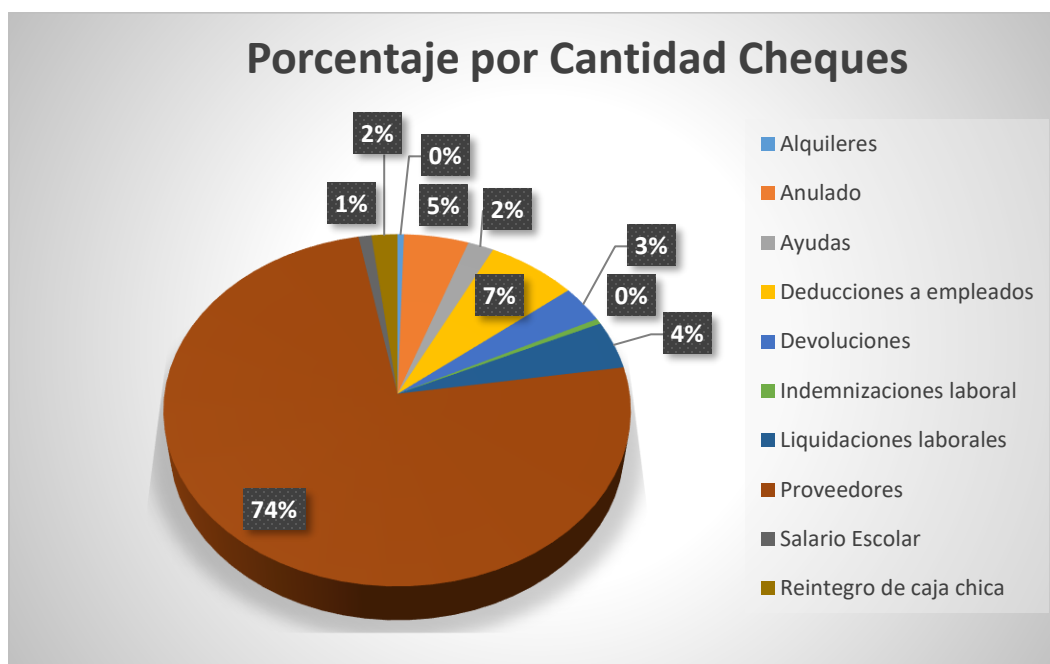
CHEQUES				
CLASIFICACIÓN	Q	MONTO CLASIFICACIÓN	% MONTO	% Q
Alquileres	1	¢21,548.00	0.00%	0%
Anulado	10	¢0.00	0.00%	5%
Ayudas	4	¢1,409,420.68	0.28%	2%
Deducciones a empleados	14	¢53,987,119.80	10.76%	7%
Devoluciones	7	¢3,298,900.00	0.66%	3%
Indemnizaciones laborales	1	¢8,560,624.82	1.71%	0%
Liquidaciones laborales	9	¢40,412,132.17	8.05%	4%
Proveedores	152	¢381,460,076.49	76.02%	74%
Salario Escolar	2	¢3,221.25	0.00%	1%

Reintegro de caja chica	4	¢12,626,314.89	2.52%	2%
Pago viáticos	1	¢81,475.35	0.02%	0%
	205	¢501,779,358.10	100.02%	100%

TRANSFERENCIAS		
CLASIFICACIÓN	Q	MONTO CLASIFICACIÓN
Total	34	¢ 624,113,816.63

Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 235 facturas (ciento sesenta y tres), de los cuales se emitieron 152 cheques y transferencias, proporcionalmente son menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan para cancelarlos en un solo cheque.

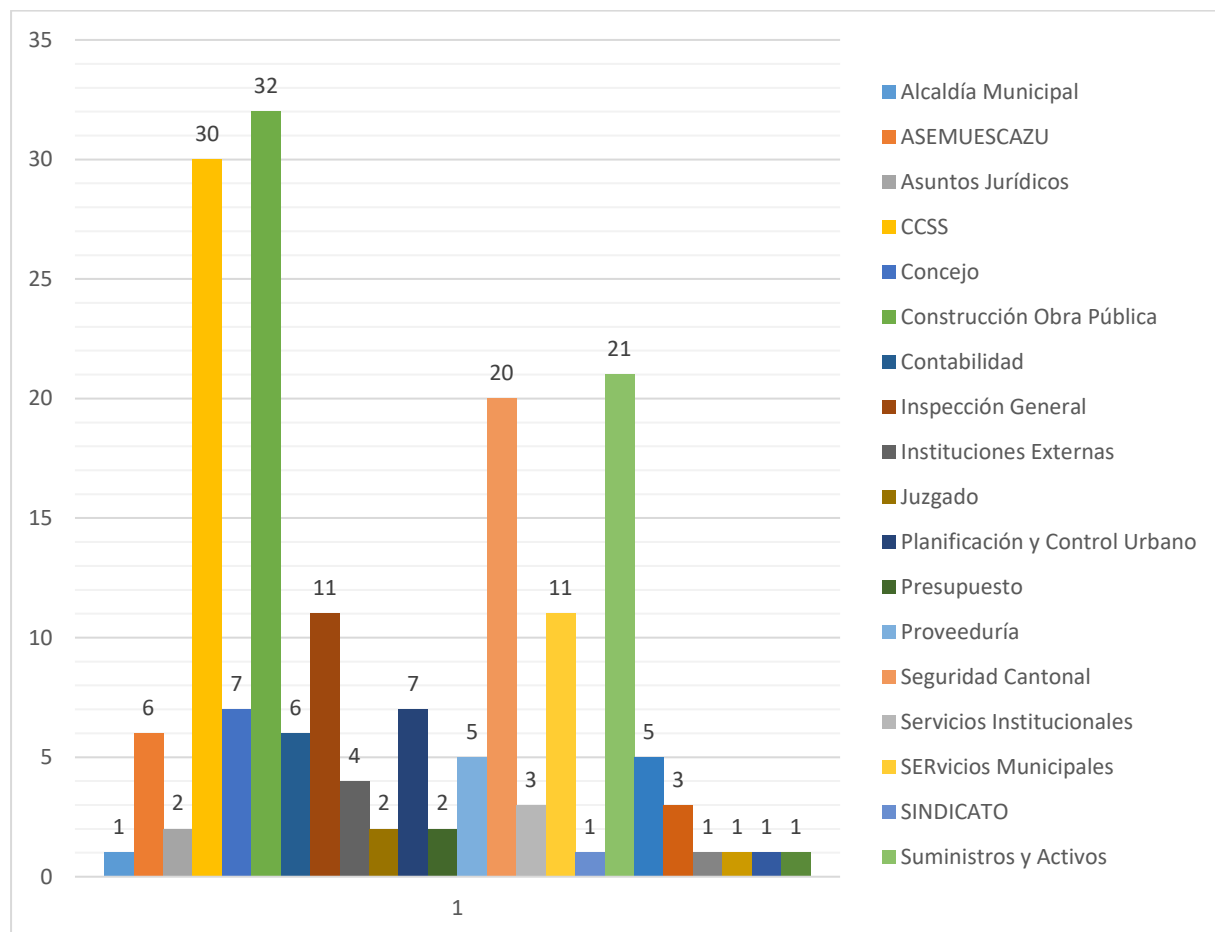
FACTURAS		
DESCRIPCION	Q	MONTO TOTAL
MATERIALES Y SUMINISTROS CLS	24	54,876,558.24
MATERIALES Y SUMINISTROS DLS	17	31,827,154.34
ADQUISICION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO CLS	2	2,328,884.00
ADQUISICION DE BIENES DE INFRAESTRUCTURA Y DE BENEFICIO Y USO PUBLICO CLS	4	49,473,696.83
OBRAS EN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPOS C/P CLS	2	24,645,000.00
OBRAS EN BIENES DE INFRAESTRUCTURA DE BENEFICIO Y USO PUBLICO CLS	9	185,113,016.81
ALQUILER Y DERECHOS S/BIENES CLS	19	29,985,859.15
ALQUILER Y DERECHOS S/BIENES DLS	6	5,384,221.63
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS CLS	12	7,205,354.00
SERVICIOS DE GESTION Y APOYO CLS	91	160,667,445.86
SERVICIOS DE GESTION Y APOYO DLS	5	7,792,944.68
GASTOS VIAJE Y TRANSPORTE CLS	5	13,690,000.00
CAPACITACION Y PROTOCOLO CLS	21	27,389,852.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION CLS	3	10,148,341.00
CUENTAS POR PAGAR MONEDA CLS	13	50,965,576.96
CUENTAS POR PAGAR MONEDA DLS	2	438,044.93
TOTAL	235	661,931,950.43



- 1
- 2
- 3 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales
- 4 y una planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas
- 5 devengadas en el mes de noviembre. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió
- 6 incluir los movimientos por concepto de 39 boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costa-
- 7 rricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros, 139 formularios para el pago de
- 8 Jornada Extraordinaria, se realizó la revisión de 11 acciones de personal verificando su correcta
- 9 aplicación, inclusión y ajuste por deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos,
- 10 pensiones, cargas sociales, renta) que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperati-
- 11 vas, asociación Solidarista, sindicatos, entre otros.
- 12 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a
- 13 la Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes. Esto
- 14 para las planillas 1867-1868, además de la aplicación de la planilla Regidores 1870.
- 15 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de octubre 2017.
- 16 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
- 17 Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el
- 18 15% por la dieta y proveedores el 2% de octubre 2017 por medio electrónico (transferencia),
- 19 además las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 20 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 46 asientos contables del mes de noviembre 2017 en
- 21 tiempo y forma de acuerdo a la periodicidad de la ficha de proceso para la generación del Ba-
- 22 lance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido incluir 884
- 23 transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su mayoría
- 24 por la Oficina de Tesorería.
- 25 ✓ En el mes de noviembre del 2017 se revisaron y se firmaron 63 certificaciones de impuestos para
- 26 el envío de expedientes a cobro judicial, como liquidaciones de intereses.

- ✓ *Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales de los salarios cancelados durante el mes de octubre del 2017, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del INS.*
- ✓ *En el mes de noviembre del 2017 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales (procesos y Subprocesos) donde se les evacuó las consultas satisfactoriamente, tanto en forma verbal como respuesta a su consulta en forma escrita. De forma escrita se recibieron 12 oficios.*
- ✓ *Se revisó el Balance de Comprobación del mes de octubre 2017, el cual está con el formato que solicita la Contabilidad Nacional y se procederá a enviar dicho balance para su análisis y confirmación.*
- ✓ *La generación de los Estados Financieros de acuerdo con lo que establece la NIC-SP No.1 (Balance General, Estado Flujo, Estado Resultado, Estado Cambio Patrimonial y las notas explicativas) están trámite de confección en el sistema informático. Según la MATRIZ DE APLICACIÓN DE NICSP Y SIGUIMIENTOS DE TRANSITORIOS enviada a Contabilidad Nacional, estos deben estar listos el 31 de diciembre del 2017 y deberán ser presentados antes del 15 de febrero de 2018.*
- ✓ *En el mes de noviembre del 2017, se realizó la inclusión de las cuentas bancarias en los 69 auxiliares de 30 proveedores para el pago de transferencias electrónicas.*
- ✓ *Se confeccionó la nueva ficha de proceso de acuerdo a las directrices.*
- ✓ *En noviembre del 2017 se realizó la actualización y creación de procedimientos contables para el sistema de gestión de calidad.*
- ✓ *Se elaboró informe para la Gerencia Hacendaria con los datos comparativos de los años 2015-2016 de los documentos pendientes en conciliación bancarias.*
- ✓ *Por solicitud de las áreas técnicas se realizó la anulación de 38 facturas en el sistema informático DECSIS, esto en el mes de noviembre 2017.*
- ✓ *También en el mes de noviembre 2017 se coordinó con la empresa YAIPAN la reprogramación de la base de cálculo utilizando en el sistema informático para el pago del Aguinaldo 2017, el cual a partir de ahora incluirá la porción de salario escolar respectiva.*
- ✓ *En el mes de noviembre se dieron varias capacitaciones asistiendo la señora Elizabeth Quesada tanto en el módulo de planillas el 08 de noviembre como en el módulo de compras el 30 de noviembre 2017.*
- ✓ *También el día 21 de noviembre se asistió a capacitación a la Dirección General de Contabilidad Nacional.*
- ✓ *Se realizó el registro de 3 garantías de participación y cumplimiento.*
- ✓ *Con respecto al sistema Delphos se encuentra actualizado al mes de octubre 2017.*

Detalle de actividades:



Oficina Presupuesto

- ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de octubre-2017, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del período.
- ✓ Se presentó ante los miembros del Concejo Municipal para su aprobación el documento Presupuesto Extraordinario 3-2017 de esta corporación municipal.
- ✓ Se presentó ante la Contraloría General de la República el documento Presupuesto Extraordinario 3-2017, el mismo fue incluido en el SIPP. Asimismo, se incluyeron quince documentos adjuntos que son solicitados de conformidad con los lineamientos indicados por el área de fiscalización de ese Ente Contralor
- ✓ Se trabajó en coordinación con la el área de Planificación para dar una inducción a los Procesos de Obra Pública sobre la inclusión de metas del Presupuesto Ordinario Inicial 2018 en el sistema DECSIS.
- ✓ Se participó en conjunto con la Gerencia Hacendaria en la sesión de trabajo con las asesoras de la empresa contratada para la elaboración de las nuevas fichas de proceso de conformidad con la transición de la Norma Internacional ISO-9001-2015.
- ✓ Durante el mes de noviembre-2017, la encargada de la oficina de presupuesto, está participando del curso “Actualización Gestión para la reducción del riesgo y el desastre en las instalaciones del CICAP, cuya sede se encuentra en San Pedro de Montes de Oca.

- ✓ Se finiquitó con la compañera Vanessa Chang del área de Gestión de Calidad la actualización de los procedimientos de esta oficina, lo anterior de conformidad con los cambios que se han venido presentando debido a la automatización en los sistemas de la información que se tramita en esta oficina.
- ✓ Participación en reunión con las Gerencias Estratégica, Recursos Humanos y Materiales, Obra Pública, Desarrollo Humano y Planificación, con la finalidad de exponer una propuesta para la inclusión de información financiera por parte de los usuarios en el sistema automatizado DECSIS relacionada con el Presupuesto Ordinario Inicial del 2018.
- ✓ Se participó en la reunión de apertura y cierre de la auditoría establecida por la firma INTECO, para auditar los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en la Red/Actas/Macroproceso Financiero Administrativo/Recursos Financieros/Control Presupuesto/Año 2017/Reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de que las jefaturas estén consultando los saldos y movimientos de sus dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario 2017, control y seguimiento de pagos de los compromisos incluidos en los Presupuestos Extraordinarios 1 y 2-2017.
- ✓ Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.
- ✓ Se trabajó en la actualización de la información en el sistema de gestión DELPHOS.

Descripción del trámite	Cantidad de documentos y trámites realizados noviembre-2017
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
VALES DE CAJA CHICA	92
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	98
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	35
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	36
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	68
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	142
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	15
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO PRESENTADO, APROBADO E INCLUIDOS EN EL SIPP	1
MOVIMIENTOS INTERNOS HORIZONTALES APROBADOS, POR EL ALCALDE E INCLUIDOS EN DECSIS	1

TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	490
-------------------------------------	-----

Oficina de Tesorería

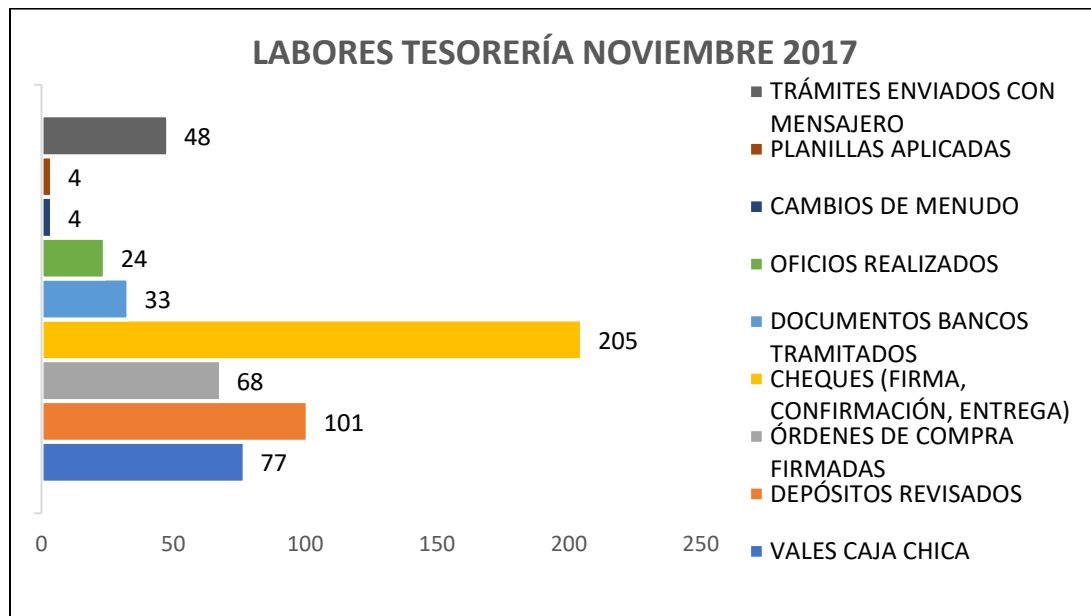
Inversiones: En el mes de noviembre, el saldo es de ¢9.950.000.000,00 (nueve mil novecientos cincuenta millones de colones exactos).

Garantías: Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman ¢571.967.829,50 (quinientos setenta y un millones novecientos sesenta y siete mil ochocientos veintinueve colones con 50/100). Esto corresponde a 111 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en noviembre. Además de estas 111 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando. En los primeros días del mes se envió oficio a las áreas técnicas, de vencimientos de garantías para el mes de diciembre 2017.

Informes: Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad. Flujo de Efectivo mes de noviembre entregado.

Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área: Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 77 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 84 depósitos en colones, y 17 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 101 depósitos de recaudación; firmas de 68 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 205 cheques; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, aplicación de planilla de becas, entrega diaria de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad. Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Arqueos de caja chica, confección de documentación y trámite de 33 transferencias (o documentos de bancos) y seguimiento de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 4 solicitudes de cambio de menudo a cajeros. Un total de 48 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en noviembre, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se archivan en los expedientes de contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de garantías, entrega de cheques y

búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días). Un total de 24 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.



Sistema de Gestión de Calidad: La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. Se lleva el control del Indicador de Calidad de la Tesorería, que corresponde a la tramitación de un cheque por semana de reintegro de Caja Chica, de mínimo un millón de colones, para dar una atención más ágil a los usuarios, al reintegrarse un monto igual o superior a cuatro millones de colones para entregas. En el mes de noviembre, se emitieron cuatro cheques de caja chica, para un total de ₡12.626.314,89 por lo que se supera la meta fijada en gestión de calidad. A su vez se procedió a realizar la nueva ficha de proceso y definición de nuevos indicadores, según la nueva Norma INTE-ISO 9001:2015.

Subproceso de Proveeduría

Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

Compras Directas

Infructuosa /Anuladas / Desierta	19
Licitaciones con orden de compra	23
Licitaciones en tramite	48

Licitación Abreviada

Infructuosa /Anuladas / Desierta	0
Licitaciones con orden de compra	21
Licitaciones en tramite	12

Licitaciones Publicas

Infructuosa /Anuladas / Desierta	1
Licitaciones con orden de compra	27
Licitaciones en tramite	5

1

1. Órdenes de compra-notificaciones:	71
2.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	35
Total, general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	106
3. Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	6
4. Atención de llamadas externas	90
5. Atención y consultas de llamadas internas	75
6. Atención al público externo, (proveedores)	100
7. Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	105
Total de Acciones realizadas en el mes	376

2

3

Otras labores:

4

- ✓ Revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y sinajlevi entre otros, lo anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso para los diferentes procedimientos de contratación administrativa. También hemos tenido que buscar en diferentes páginas y por diferentes medios proveedores nuevos.

9

- ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la invitación y por medio

10

11

12

de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.

- ✓ Se han elaborado modelos nuevos de carteles, y para los contratos, que han sido minuciosamente revisados por los analistas encargados en conjunto con la coordinadora. Se han iniciado las horas extras a efectos de lograr dejar adjudicadas todas las solicitudes de bienes y servicios presentadas a la proveeduría.
- ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y solicitudes verbales directas, cercanas a 25 personas diarias.
- ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos, así como, asesoría a los compañeros de equipo y externos.
- ✓ Entre diferentes oficios de subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han tramitado 205 oficios.

Proceso de Tributos

Jefatura Tributos:

- ✓ El tiempo real de labores fue de 22 días hábiles, no existió ningún feriado de ley y el período masivo de declaraciones finalizó en el mes de octubre por lo que tampoco se habilitó ningún sábado para esos efectos.
- ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico, diferentes solicitudes de información también, tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del Despacho y de otras instancias municipales.
- ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.
- ✓ Se continúa teniendo pendiente la realización de la capacitación para el envío de mensajería mediante Kinetos, ya que se hicieron pruebas piloto, pero deben poder hacerse las campañas directamente sin tener que estar trabajando en archivos u hojas de Excel, esto es un asunto que la parte técnica debe resolver, a saber; Informática.
- ✓ Se realizó divulgación mediante publicación en diarios de circulación nacional, así como mediante insertos, información correspondiente al período masivo de declaraciones del valor de propiedad y de la declaración del impuesto de patentes.
- ✓ En el área de inspección general se sigue entregando los volantes respectivos, así como los avisos para declaración de patentes. Se continúa con la revisión registro por registro de la base de datos para depuración de datos de localización.
- ✓ Se iniciaron ya las pruebas con el nuevo módulo de valoraciones en Decsis, la idea es que su utilización sea ya definitiva por todos los peritos, considerando que el método utilizado mediante

el gis genera problemas técnicos al ser un servidor muy viejo. Se está a la espera de reunión con Decsa ya que faltan unos detalles para su utilización en forma definitiva.

- ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al 30 de noviembre del presente año, es de ¢17.603.439.357,25 (diecisiete mil seiscientos tres millones cuatrocientos treinta y nueve mil trescientos cincuenta y siete colones con 25/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de ¢14.714.817.760,71 (catorce mil setecientos catorce millones ochocientos diecisiete mil setecientos sesenta colones con 71/100) que representa un 83 % de avance.
- ✓ En relación con lo puesto al cobro el año 2016 a la misma fecha, el incremento es de un 9.7 %, es importante aclarar que se encontraron algunos datos importantes rebajados en la base imponible de bienes inmuebles y obedece a segregaciones y deben inscribirse, por lo que a futuro el monto debería restituirse de manera similar; de ahí la importancia de retomar la reunión con el área Catastral.
- ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 10% en relación con lo puesto al cobro a la misma fecha.
- ✓ Se realizó la auditoría interna ISO y la auditoría externa, el Proceso de Tributos fue auditado en ambas y en la interna, la Jefatura del Proceso fungió también como auditora interna.
- ✓ En lo que corresponde a los riesgos se indica la última medición en cada uno según la frecuencia establecida para la misma.
- ✓ Se estuvo elaborando el informe final del Proyecto de Parques Caninos, ya que la jefatura de este proceso está nombrada por el Despacho como parte de esta Comisión.

Subproceso de Cobros

- ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 25 y no se rechazaron solicitudes. El monto aprobado durante el mes fue de ¢10.199.094,86 y se recaudó por ese medio la suma de ¢14.490.709,06.
- ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se trasladaron 57 expedientes. Se recaudaron ¢17.844.011,48 producto de la acción en este campo.
- ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se remitieron al Sub Proceso de Inspección General 801 notificaciones para ser entregadas. Durante el mes de octubre fueron debidamente notificados 565 contribuyentes; es decir un promedio de 25,68 % diarias (565/22 días hábiles). Además, a través de correo electrónico o fax se enviaron 277 notificaciones o estados de cuenta. De los meses anteriores quedan pendientes de ser entregadas por el Sub Proceso de Inspección 344 notificaciones (12 de agosto, 5 de setiembre, 36 de octubre y 291 de noviembre). Esto significa que, de las 801 enviadas en noviembre, únicamente se entregaron a los contribuyentes 510 (801 entregadas menos 291 pendientes), lo que significa un promedio de 23.18%.
- ✓ Se confeccionaron 4 resoluciones y 15 notas de crédito por pagos realizados ante cargos indebidos o por arreglos de pago incumplidos.
- ✓ Se confeccionaron 296 comprobantes de ingreso. Se confeccionaron 69 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad
- ✓ Se confeccionaron 16 constancias de impuestos al día.
- ✓ Se procesaron 236 constancias de sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:

a) Aplicación de depósitos bancarios: 328 por ₡282.137.365,75

b) Cobros: 68

c) Créditos para 2017: 15

d) Catastro: 2

e) Valoraciones: 4

f) Mantenimiento de Obras: 3

g) Permiso de Construcción 3

h) Inspección General: 1

- ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2016 ajustada al 30 de noviembre del 2017 que fue por un total de ₡1.746.904.561,04 se recaudaron durante el mes ₡4.934.209,80 que representan el 0,01 % de la totalidad. De la emisión correspondiente al año 2017, con corte al 30 de noviembre, que corresponde a ₡15.856.534.796,21, se recaudó durante el mes ₡751.955.610,24 que representa el 4 % de la totalidad. El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro (₡17.603.439.357,25 x 90 % = ₡15.843.095.421,52) con lo cual el avance al 30 de noviembre es de un 93% en el cumplimiento de la meta (₡14.714.817.760,71 / ₡15.843.095.421,52)

Subproceso de Patentes

- ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 84

- ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 16

- ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 23

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

- ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 163

- ✓ Trámites de oficina:

- -Oficios internos y externos: 13

- -Resoluciones: 28 sin contar las automáticas del GIS.

- -Movimientos de tarifa basura: 22

- ✓ Ruteo, en relación con la coordinación realizada con el Subproceso de Inspección General, se informó de 25 locales y/o actividades notificadas por traslado, traspaso, ampliación, licencias vencidas o sin licencia, que implicaron los trámites administrativos correspondientes, mismos que se atienden desde el Subproceso de Patentes.

- ✓ Se solicitó al subproceso de Inspección General, la clausura de 48 locales por falta de pago, patentes vencidas o por no contar con la licencia municipal.

- ✓ Se entregaron a dicho subproceso 584 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios, entrega cartones y recalificaciones para su notificación además de 134 inspecciones por patentes, denuncias o clausuras.

Subproceso Valoraciones:

- ✓ Durante el mes de septiembre entro 1 recursos de revocatoria (1 por multa).

- ✓ Se ha realizado revisión y con DECSA estamos a la espera con el programa de cálculo de construcciones para proceder con los cálculos de declaraciones en el DECSA, una vez que la ONT apruebe su uso.

- ✓ Se continúa la coordinación con el Subproceso de Inspección General para mejorar el proceso de

coordinación con las notificaciones de avalúos, multas, etc.

- ✓ Se ha prestado asistencia en contratación y gestión del SIG a los compañeros de la oficina del SIG, así que se ha colaborado con el Proceso de Asuntos Jurídicos en materia de Catastro para efectos de atender un proceso de demanda contra la Municipalidad.
- ✓ Al mes de noviembre se realizaron 9683 actualizaciones que representan un incremento de ₡350.090.736.56 (trescientos cincuenta millones noventa mil setecientos treinta y seis colones con 56/100). La cantidad de propiedades omisas para el presente período es de 12.793 de las cuales aproximadamente 6 mil corresponden a cementerios. Las diferentes actividades son las siguientes:
 - Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 57 para un acumulado a noviembre de 3373.
 - Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 319 para un total acumulado de 3244 del año e incluyendo las fiscalizaciones.
 - Avalúos: 578 para un total acumulado de 3727 y en la base.
 - Modificaciones automáticas: 247 para un total acumulado de 2712.
 - Total actualizaciones del mes: 1144 para un total acumulado de actualizaciones 9683 y en Decsis se han incluido 11559, la diferencia obedece a que estuvieron dos personas realizando la fiscalización de las declaraciones de períodos anteriores para agilizar dicho proceso que consume mucho tiempo, en la actualidad ya hay solamente dos.

MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

Dirección

- ✓ *Habilitación final del Centro de Monitoreo del Programa de Video Protección e instalación del 75% de las cámaras de seguridad en todo el cantón. El resto de cámaras están siendo instaladas durante los diez primeros días de diciembre, se elaborará la capacitación del personal policial encargado del Centro de Monitoreo para las fechas del 12, 13 y 14 de diciembre, y el sistema entrará en servicio completo a partir del 15 de diciembre del 2017.*
- ✓ *Con la Fundación Gente se finalizó el diagnóstico de las 14 Juntas de Educación. Se presentaron los resultados ante los Jerarcas Municipales, así como al Concejo Municipal. El día 14 de noviembre se realizó la reunión de capacitación a los voluntarios de las empresas de la Red de RSE de Escazú que participarán del programa de formación, y el día 30 de noviembre se realizó el encuentro cantonal de Juntas, el cual se realizó de forma satisfactoria.*
- ✓ *Se redactaron los términos de referencia de la Política Bicantonal de Niñez y Adolescencia, la cual fue enviada a la Contraloría, quedando en firme la contratación a favor de la Universidad Latinoamericana en Ciencias Sociales (FLACSO).*
- ✓ *Se procedió a compilar la información respectiva para la inscripción de las bases de datos ante la Agencia Nacional de Protección de Datos del Habitante PROHAB.*
- ✓ *Se atendieron las auditorías externas e interna de la certificación de calidad ISO 2015, obteniéndose resultados favorables a la gestión de la Gerencia.*
- ✓ *Se redactó el Convenio de Cooperación con COOPASAE, para garantizar los insumos alimenticios para los cursos de cocina del Centro Municipal de Formación para el Empleo.*

- ✓ Se prepararon los cortos de video para la promoción de la matrícula del Centro Municipal de Formación para el Empleo, los cuales serán difundidos a partir de enero del 2018.
- ✓ En referencia al uso de los saldos disponibles del presupuesto del 2017, la Gerencia dictó directrices concretas para utilizar al máximo los recursos aún sin utilizar, aunque es importante informar que para mediados de noviembre el nivel de ejecución de la Gerencia superaba el 90%.
- ✓ Para el caso de la Escuela Municipal de Liderazgo y Ciudadanía para las Mujeres, siendo que el contrato con el CICAP estaba a punto de finalizar, se logró preparar una nueva contratación, mejorando sustancialmente los servicios y cambiando con el prestador del servicio, siempre con la Universidad de Costa Rica, pero trabajando directamente con la Facultad de Educación.

Proceso de Desarrollo Social:

Proceso de Desarrollo Social			
Meta 9: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Cursos de la Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Cursos: Habilidades Blandas	8 personas finalizaron.	El número de personas disminuye, dado que únicamente se desarrollan 2 cursos y finaliza el contrato con el CICAP UCR
	Estructura y funcionamiento de las organizaciones sociales/locales	10 personas finalizaron.	
Meta 11: 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 ejecutan las articulaciones institucionales necesarias, en los casos que lo amerite, según indica procedimiento.	14 personas atendidas.	No se alcanza el promedio de personas atendidas, para poder cumplir con otras tareas y proyectos atinentes al plan de trabajo del P-IEG
Meta 11: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación sobre prevención de la conducta violenta, con población adolescentes estudiantes de	Finalizan talleres en tema sobre masculinidad para estudiantes del Colegio Yanuario Quezada y Liceo de Escazú y se realizan las coordinaciones para reanudar el proceso en ambas instituciones educativas el año 2018.	294 adolescentes hombres participantes del Liceo de Escazú.	
		171 adolescentes hombres participantes del Colegio Yanuario Quesada.	
		Segunda etapa concluida.	

colegio del Cantón.			
Otras actividades.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Actividad masiva: 25 de noviembre. Caminata, Por la Paz de las Mujeres	Se realizan las coordinaciones y logística necesarias para el desarrollo de la actividad.	Participación de organizaciones locales: Fundación Angeles Rosa. Comité Cantonal de Deportes. Ebais. Red Local de Atención y Prevención de la VcM y VIF. Comité de la Persona Joven. Instituto WEM. ASEPAPEDIS. Fundación Soy Capaz. Grupo de personas adultas mayores, San Antonio. Con participación de aprox. De 200 personas.	para el transporte de delegaciones de personas con discapacidad y adultas mayores.
Proyecto Orugas: Formación de Orugas para niñas.	Desarrollo de talleres para facilitar habilidades y herramientas sobre participación, liderazgo y empoderamiento personal de niñas en edad escolar.	Finalizan dos procesos en escuelas: Escuela corazón de Jesús Escuela Juan XXIII Está pendiente de finalizar La Yanuario Quesada.	
Prevención del matonismo en Centros Educativos de Escazu.	Se desarrollan procesos de información y sensibilización en centros educativos del cantón (escuelas) por medio de obras de teatro sobre el tema de Bullying,	Obras de teatros desarrolladas en dos centros Educativos, con participación aproximada de 500 niños y niñas.	
Prevención de la VcM.	Se realiza toda la organización para coordinar actividad de prevención de la violencia con población adolescentes madres en casita San José.	Participación de 20 mujeres adolescentes madres.	Actividad realizada en coordinación con la RED de Atención y Prevención de la VcM y VIF.
Meta 10: Desarrollar el Proyecto Fortaleciendo Capacidades/ Contar con recursos para la ejecución de los proyectos del Comité de la Persona Joven de Escazú			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Proyecto	Seguimiento, asesoría y	Participación en reunión	

Fortaleciendo Capacidades.	acompañamiento a desarrollo de acciones y trámites administrativos del CCPJ Coordinación para facilitar la participación en la actividad del 25 de noviembre.	mensual de coordinación y apoyo a labores requeridas del CCPJ.	
Meta: 11 Otorgar durante 10 meses 700 becas mensuales a personas habitantes del cantón			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento subsidio de becas municipales.	Acción que permite brindar apoyo económico a estudiantes y familias de escasos recursos en condiciones de pobreza y pobreza extrema, para suplir necesidades académicas.	Acompañamiento a una reunión con la Comisión Municipal de Becas, se aprueba la recepción fuera del periodo establecido de 40 personas que no retiraron formulario de solicitud de beca en fecha establecida. Recepción de informe final de notas. Organización de expedientes de becas según las solicitudes recibidas.	En la organización de los expedientes de becas se contó con la colaboración de la cooperante Alexa Pomnitz.

1
2

Informe de otras actividades realizadas, Trabajo Social.

Meta: Atención social para orientar y para valoraciones socioeconómicas de personas que lo soliciten o que sean referidas por otras dependencias municipales, instituciones, organizaciones sociales u otra instancia atinente.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Redacción de informes técnicos de valoración social para seguimiento, orientación y/o referencia de solicitudes de casos en condición de vulnerabilidad y riesgo social.	Se brinda atención social a 9 personas en condición de vulnerabilidad y o riesgo social. Se realizan 9 entrevistas. Elaboración de 2 referencias sociales dirigidos a instituciones públicas. Elaboración de 4 constancias de atención. Seguimiento a la aprobación de 2 subsidios del Programa	

		de Infortunio.	
Meta: Atención Integral de 75 niños y niñas mediante CECUDI			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Servicio de cuido y atención integral de niños/niñas.	Atención integral a niñez en condiciones de vulnerabilidad social y seguimiento a solicitudes y necesidades propias de la operación.	Atención de 70 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social. Se realizan las gestiones correspondientes para la renovación del permiso de habilita miento del centro. Se realiza una visita de supervisión al centro y se aplica el formulario correspondiente.	Actualmente El IMAS debe sustituir los 5 campos disponibles.
Meta:			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Participación y apoyo en la RECAFIS.	Articulación de esfuerzos institucionales para la promoción de la actividad física y estilos de vida saludables dentro del cantón de Escazú.	Participación en 1 reunión de coordinación interinstitucional.	
Meta: Suplir el 100% de las solicitudes en materia de empleabilidad incluidos en los planes de trabajo de los programas que conforman el servicio 10 (reclutar 600 personas, atender 500 pedimentos de empresas, capacitar al menos a 500 personas en orientación sociolaboral.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Solicitudes de empleo (personas físicas) Solicitud de personal (empresas) Tramitar solicitud de personal	Tramitar solicitudes de empleo para generar mayor movilidad social Y articulación que genera mayores fuentes de empleo a nivel cantonal.	Se atendieron 41 solicitudes de empleo. Se realizaron 63 llamadas a los candidatos para participar en plazas vacantes y confirmar si aún están desempleados. Se atendieron 14 empresas. Se realizaron 19 anuncios de empleo. Se posee el dato de que se contrató 1 persona (otras empresas no informan).	La meta se encuentra cumplida al 100% dado que las ferias se solicitan más de 600 perdimientos.
Atender solicitud de jóvenes del	Brindar la información requerida durante las consultas por la	Se atienden 2 jóvenes que solicitaron	

servicio empléate.	juventud escazuceña con edad entre 17 a 24 años, que no trabajan, ni estudian y que ubican en condiciones vulnerables, para optar por un subsidio que les permita obtener una carrera técnica, para mayor posibilidad laboral.	información sobre el programa empléate.	
Meta Realizar el 100% de las acciones programadas para el programa de empresariedad: (100 consultas individuales, apoyo y divulgación en 14 ferias cantonales)			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Se realiza entrevista de personas interesadas en participar en ferias y capacitaciones	Se atendieron 14 personas con ideas o proyectos de emprendedurismo, para iniciar con la elaboración de los expedientes. Se llaman 41 microempresarias de la lista de las que están actualmente inscritas.	
Meta 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 generan acciones positivas para fomentar espacios de inclusividad y participación a las personas con discapacidad. Se complementa con la oferta artística que brinda la Municipalidad de Escazú.	26 personas con discapacidad y sus familias beneficiadas con el servicio que se brinda.	Se mantiene el servicio sin inconvenientes.
Alquiler de autobús	Facilitar a estudiantes con discapacidad el acceso al derecho a la educación como otra acción afirmativa en pro de la equidad y la inclusividad.	No hubo nuevas solicitudes al servicio de transporte. Se brinda el servicio de transporte a las escuelas: Escuela Yanuario Quesada (14), Benjamín Herrera (15) y El Carmen (14) en la celebración de la Semana Nacional de los Derechos de las Personas	La Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia colaboró con los refrigerios para los y las estudiantes de aulas integradas.

		con Discapacidad. Total, de 43 estudiantes. Las personas que integran las organizaciones y sus familiares de personas con discapacidad participan de la actividad, para un total de 60 personas.	Se impulsa la participación de diferentes sectores de la comunidad de escazuqueña y se fortalece el sentido de solidaridad y empatía.
Servicio de Terapia Física.	Servicio que busca mejorar la calidad de vida de personas con discapacidad mediante la atención y elaboración de plan de atención personalizado.	Se continúa con la matrícula en el servicio. Se presentó la adenda para el fortalecimiento del servicio de terapia física con visitas a domicilio en donde persona con discapacidad con una salud muy comprometida, así como personas adultas mayores reciban el servicio y mejoren su calidad de vida. información del servicio de terapia física.	Matricula vigente Informar a los diferentes grupos de personas adultas mayores del cantón sobre el servicio de terapia física.
Meta (No se encuentra como meta en el PAO):			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Programa de Prejubilación de las personas funcionarias.	Se participó junto con el resto de las funcionarias que integran el equipo de trabajo de este programa en la charla-capacitación Generando Cambios Positivos para las personas en edad de prejubilación.	Participaron 25 personas en el rango de la prejubilación y recibieron con beneplácito la charla Generando Cambios Positivos en Nuestras Vidas. La misma incluye los temas: Calidad de Vida, Manejo el enojo y Mi responsabilidad, Mi proyecto de vida.	Se participó en las reuniones de coordinación para elaborar la charla como un ensayo para el año 2018 cuando la CCSS certifique el grupo.
Difusión de actividades realizadas la	Se atendió a 05 estudiantes de la ULICORI interesados en conocer sobre el quehacer de la		Personas en formación social conocen más de

Municipalidad de Escazú hacia la comunidad en el Programa Accesibilidad y Discapacidad	Municipalidad de Escazú		los roles de una comunidad.
Elaborar la Plan de Trabajo del 2018 alineado con Política Cantonal sobre Discapacidad.	Se analizó el presupuesto aprobado para el año 2018, los objetivos y acciones del plan quinquenal de la Política Cantonal sobre Discapacidad 2014-2024.	Se elaboró la propuesta del que incluye la Política Cantonal en Discapacidad el objetivo estratégico, objetivo general (del 01 al 09), acciones, actividad, presupuesto, población.	Nombre del cuadro: Talleres- Presupuesto Accesibilidad e Intermediación.
Meta Apoyo técnico en acciones relacionadas al programa de accesibilidad y otras acciones afirmativas referentes a personas con discapacidad.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
II Encuentro de Organizaciones No Gubernamentales	La Sede Regional Central Sur del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS) El propósito de la actividad fue ampliar la información sobre la temática en discapacidad a personas que brindan servicios a la población en cada uno de los cantones.	Se obtiene la presentación “Reflexiones sobre el autocuidado para personas que brindan asistencia a personas con discapacidad documentos”	La presentación es una buena herramienta y se comparte con el equipo social y las organizaciones que trabajan con personas con discapacidad, incluyendo los centros educativos.
Lanzamiento de la Red Costarricense de Turismo Accesible.	La Red Costarricense de Turismo Accesible se gestó hace un año ante la necesidad de ofrecer servicios inclusivos, un turismo sin barreras arquitectónicas, actitudinales y que siempre respete la independencia de las personas con discapacidad.	Se realizó una breve presentación de los programas que desarrolla la Municipalidad Escazú, en temas similares.	
Apoyo a la Red Comunitaria de Personas Adultas Mayores al CONAPAM.	Representación Municipal en esta comisión, para apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	Se participó en la reunión y se colaboró con la elaboración de la minuta de la reunión.	Minuta elaborada.
Apoyo a la Red	Representación Municipal en esta	No se participó porque	No se participó

Cantonal de la Personas Adultas Mayores (Ministerio de Salud).	comisión, para apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	no convocaron.	porque no convocaron
Representante de la Administración ante la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia. (Suplente)	Presentación de obra de teatro “May orejas largas”, cuyo propósito es contribuir con la eliminación del bullying en los centros educativos. Apoyo en reunión mensual de la Junta Cantonal de la Protección de la Niñez y Adolescencia.	Se presentó la obra de teatro May orejas largas, cuyo propósito es contribuir con la eliminación del bullying en el centro educativo David Marín Hidalgo en Bebedero, para un total de 40 estudiantes y 05 Docentes.	
Representante de la Administración ante Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad (COMAD).		Se participó en la reunión. Para la próxima reunión se hará una evaluación del trabajo realizado en el año 2017.	Se hizo la presentación de la minuta-resumen del Semanario Producción de Información sobre Discapacidad desde los Derechos Humanos.

Meta soporte y apoyo en BECAS

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Elaboración y aplicación de la Planilla de los estudiantes que cuentan con la beca municipal del mes de noviembre. Revisión y preparación de los expedientes de becas.	Actualizar en el sistema DECSIS, sobre monto y fecha a los 679 estudiantes becados que reciben subsidio. Tabla de Ponderación, estudio de la trabajadora Social con el respectivo sello donde esté el número de acuerdo, sesión, fecha de aprobación, para enviar a escanear expedientes. Actualmente se trabaja en la base de datos para el 2018 El listado de 200 estudiantes seleccionados es para que una	Que todos los expedientes de becas se encuentren foliados y ordenados. respectivo. Registrar los formularios recibidos en la base de datos, para archivar en el respectivo expediente.	

	Empresa privada les entregue un paquete con útiles escolares. Se han recibido 52 notas e informes		
Meta: Labores Administrativas			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Brindar apoyo en la actividad de la “Caminata: Por la Paz de las mujeres”	Entrega de pañoletas, globos a las personas participantes en la caminata del 25/11/2017. Apoyo logístico durante la actividad.	Que la actividad se realice en forma satisfactoria, ordenada y sin ningún inconveniente.	

1
2

Proceso de Desarrollo Cultural

Meta 7: Ejecutar 41 actividades de la Agenda Cultural			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
-Convenio CODECE	Fueron enviadas correcciones del convenio con CODECE para la carrera por los Cerros de Escazú	-El convenio con las correcciones fue revisado y se incorporaron algunas modificaciones nuevas.	Se replanteará qué tipo de actividad, ya que los cerros aún se encuentran afectados por la tormenta Nate.
Desfile de Boyeros 2018	-Una reunión con doña Thalía (presidenta de la Asociación de Boyeros) y el señor Freddy Montero para negociar el precio que cobrará la Asociación a las emprendedoras participantes. -Seguimiento a la obtención de toldos mediante responsabilidad social empresarial.	-Avances en la organización del Desfile de Boyeros.	-Ninguna.
Festival Internacional Folclórico	-Dos reuniones de coordinación con Mesa de Danza Folclórica, Carlos Bejarano (encargado de comunicación) y el señor Freddy Montero, Gerente de Gestión Económica Social para definir la imagen del Festival. -Elaboración y coordinación de pedimentos en perifoneo, apoyo logístico, alimentación, transporte, alojamiento e impresiones. -Coordinación de los espacios	-Creación de un Festival Internacional Folclórico de referencia nacional, que identifica el cantón y la Municipalidad como comprometidos con el arte y las expresiones culturales diversas. -Fortalecimiento en la capacidad de organización de grupos locales.	-Las reuniones, coordinación y comunicación entre la Mesa de Danza Folclórica y mi persona son constante y cotidiana, asimismo la coordinación con las empresas proveedoras del Festival.

	sede. -Modificaciones al convenio entre Municipalidad de Esparza y Municipalidad de Escazú para la visita de agrupaciones internacionales del Festival a Esparza. -Coordinación con Municipalidad de Esparza para la visita de las agrupaciones. -Envío de cartas a las Embajadas de México, Salvador y Honduras para participar de la gala internacional y préstamo de bandera para utilizarla sobre el escenario.		-Las comisiones creadas para distribuir el trabajo facilita y ordena en gran medida el trabajo.
-Domingo Embrujado, 10 diciembre	-Avances en la construcción de la agenda.	-Avances en la organización de la actividad.	-Ninguna.
-Domingo Embrujado, 17 diciembre	-Coordinación para la participación de coros con repertorio navideño.	-Avances en la organización de la actividad.	-Ninguna.
Barrios para Convivir en Nuevo Horizonte	-Realización de solicitud con requerimientos de apoyo logístico al proveedor de este servicio.	-Generado un espacio para el compartir, disfrute y expresión artística.	-La actividad se llevó a cabo con el objetivo de inaugurar el nuevo parque de Nuevo Horizonte en Bello Horizonte.
Caravana Navideña	-Coordinación de los lugares donde se llevarán cabo las actividades de Caravana Navideña. -Comunicación y coordinación con cinco grupos de comunidades para el desarrollo de las caravanas.	-Avances en la organización de la Caravana Navideña.	-Se realizará una recolección de regalos para niñas y niños del Programa Municipal de Becas.
Homenaje a Docentes del cantón	-Visita a Hogar Magdala para conocimiento del espacio -Coordinación de asistencia de autoridades municipales. -Coordinación con servicios de producción, apoyo logístico y	-La actividad fue efectuada con éxito, asistieron aproximadamente 280 docentes del Cantón.	-Se recibieron muy buenos comentarios de la actividad por parte de las y los docentes.

	alimentación. -Definición de agenda y coordinación con el MEP.	-La Municipalidad brindó un espacio de reconocimiento a la labor formativa y educativa de parte de las y los docentes.	-Se desarrolló una dinámica muy lúdica y participativa.
Meta 8: Desarrollar durante 8 meses (marzo - junio y agosto - noviembre), 177 cursos de la Escuela Municipal de Artes Integradas			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Evaluación de cursos	Se realizaron bajo una muestra de estudiantes y cursos las evaluaciones correspondientes al II semestre del 2017	Se aplicaron las evaluaciones en todas las disciplinas artísticas	Es pertinente replantear el instrumento para las próximas evaluaciones, uno que esté más apegado a valorar el avance dentro de los contenidos del programa, además de la labor de los docentes y que esté redactado de forma sencilla y para todo público, incluyendo niñas y niños.
Recitales de graduación	Se realizaron 6 recitales de graduación	Se contó con 4 recitales de graduación de estudiantes que finalizaron el programa completo y 2 de adultos mayor	Se cuenta con la seriedad y el compromiso de los y las estudiantes graduados, quienes realizaron sus propios afiches y demás detalles para dicha actividad
Recitales	Se realizaron los recitales de piano, marimba, cuerdas, vientos, percusión, guitarra, ensambles, teatro y bailes folclóricos, además	Los recitales se desarrollaron con buenos resultados y sin contratiempos, se contó	-Ninguna.

	de la exposición de artes plásticas	con buena participación de padres, madres y estudiantes	
Reuniones para valorar otros modelos de educación artística	Se realizaron dos reuniones de modelos educativos artísticos: Una con la decana de Bellas Artes de la Universidad de Costa Rica y otra con la directora del Parque La Libertad.	Se espera con esto conocer otros modelos que permitan perfilar de mejor manera el servicio que se está dando desde la Escuela Municipal de Artes.	-Ninguna
Meta: 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
Evaluación de cursos	Se realizaron bajo una muestra de estudiantes y cursos las evaluaciones correspondientes al IV bimestre del 2017	Se levanta una muestra que permite evaluar la mayoría de los cursos y a todos los docentes.	Ninguna.
Procesamiento e informe de evaluaciones	Se realizó informe y procesamiento de evaluaciones que se aplicaron en el I y II bimestre del 2017	El informe contiene los datos de las evaluaciones sin comentarios adicionales pues las mismas fueron aplicadas en un momento a donde el personal era diferente al actual	Ninguna.
Graduación	Se realizó la graduación de operador de computadoras en los diversos niveles	Se entregaron 50 títulos de operador de computadoras a estudiantes de todos los niveles	Gracias a esta graduación y la revisión que se hizo de los certificados, se identificó que los nombres de los cursos y algunos de los nombres de estudiantes

			estaban mal, además faltaban certificados del primer bimestre 2017, por lo que se hizo un estado de la situación y solicitud a UTN para reponer los certificados faltantes y corregir los que se presentaban como incorrectos. Se cuenta en este momento con el orden de certificados entregados, pendientes de entrega y por entregar.
Matriculas de seguimiento	Se realizó la matrícula de seguimiento de los cursos niveles avanzados	La matrícula de niveles avanzados permite tener más claridad en cuanto a los grupos que eventualmente se estarían abriendo para el I bimestre del 2018	Ya se cuenta con una proyección de cursos para el 2018
Meta 21: Ampliación Monumento El Boyero, Cancha San Antonio Escazú			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
-Seguimiento a Restauración y Ampliación del Monumento al Boyero	Una visita en el sitio con la señora Vicealcaldesa Luisiana Toledo, Cristhian Montero, Carlos Fonseca, Mario Parra y arquitecto Marcelo Heymnans. -Comunicación vía telefónica con el escultor.	-Se acuerda que el ingeniero Carlos Fonseca se comunicará con la Compañía de Fuerza y Luz para iniciar trámite para quitar postes de luz ubicados al costado del lugar previsto para el Monumento. -Se acuerda que el escultor avisará con dos	-Avances en la creación de la estructura del nuevo monumento. El trabajo de restauración ha avanzado en un 50%.

		días anticipación el momento para quitar la malla.	
Meta Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Reunión archivo	Se realizó una reunión con la persona encargada del archivo municipal para valorar la mejor estrategia de manejo documental	Se recomendó hacer una clasificación de los documentos existentes hasta la fecha y de años atrás (encontrados desde el 2011), esto con el fin de ordenar la papelería que se encuentra tanto en la oficina de Desarrollo Cultural como en el laboratorio de computo. Bajo este esfuerzo se identificó que no existe una tabla de gestión documental de archivo actualizada para los procesos del Centro Municipal de Formación para el Empleo y la Escuela Municipal de Artes	Es importante ver este aspecto como medular en el proceso de ordenamiento de la gestión que se haga desde el Centro Municipal de Formación para el Empleo como de la Escuela Municipal de Artes por la cantidad de papelería existente de años atrás y que se encuentra de manera desordenada en diferentes lugares.
Presentación de los resultados del proceso de empleabilidad	Se presentaron los resultados del proceso de empleabilidad con Junior Achievement que se desarrolló en setiembre del presente año ante la Red de Responsabilidad Social del Cantón	Se presentó ante la RRSC los resultados del proceso de empleabilidad desarrollado por Junior Achievement, se recibieron comentarios de los participantes y se les expuso el nuevo plan que se espera implementar para el otro año con el proceso de empleabilidad, el cual vincularía a las personas que van terminando los programas técnicos del	-Ninguna.

		CMFE con el mismo.	
Apoyo en el taller de Juntas de Educación	Se participó en el taller de Juntas de Educación facilitando en una de las mesas de trabajo	Se pudo observar desde adentro, el planteamiento que se trabaja desde esta iniciativa del Grupo Gente. Fue interesante ver la reacción de la junta y director con el que se trabajó sobre el resultado del diagnóstico presentando. Se valora como muy positiva la participación de la municipalidad y de igual manera el compromiso de los y las participantes con el proceso.	-Ninguna.
Festival de Teatro Comunitario Embrujarte	-Solicitud de impresiones de volantes, afiches, libretas y programas de mano para el Festival. Coordinación entre proveedora y Cooperativa de Artes. -Coordinación y solicitud de apoyo logístico para cubrir necesidades del Festival en las actividades en el parque. -Orden de inicio y coordinación con catering service para la alimentación	-Fueron realizadas obras de teatro, pasacalles, actividades artísticas al aire libre en el parque, con una amplia participación de personas del cantón. -Se generaron espacios para la formación teatral, para la convivencia y la expresión creativa en espacios públicos. -Se vio fortalecida la alianza entre el gobierno local y fuerza viva local.	-Las actividades tuvieron una muy buena aceptación por parte de la población escazucaña, participando especialmente población joven.
Seguimiento a Capacitaciones en Gestión del Riesgo	-Reunión con doña Luisiana, Cristhiand Montero, Ignacio Reyes, Daniel Cubero, y miembros de Asociación de Desarrollo de Bajo los Anonos. -Revisión de primer informe y material para 2do módulo, seguimiento al primer pago con la proveedora.	-Seguimiento para la continuación de las capacitaciones en riesgo.	-El seguimiento ha sido llevado por el funcionario Ignacio Reyes, Daniel Cubero y mi persona en ausencia del profesional en el área de Gestión del Riesgo.

1 **Anexos de cuadros, gráficos y otras figuras demostrativas de la información:**



Obra de teatro del Festival Teatral Embrujarte. Fotografía por José Luis Herrera, 2017



Taller de dramaturgia, Festival Teatral Embrujarte. Fotografía por José Luis Herrera, 2017



Inauguración del Parque en Nuevo Horizonte, Bello Horizonte. Barrios para Convivir. Fotografía por Heiddys García, 2017



Taller de Juegos Tradicionales. Barrios para Convivir en Nuevo Horizonte. Fotografía por Heiddys García, 2017



Dinámicas de integración. Homenaje a las y los docentes del cantón.



Taller de Danza africana. Homenaje a las y los docentes.



Dinámicas lúdicas. Homenaje a las y los docentes



Abrazos colectivos. Homenaje a las y los docentes

1
2

Proceso de Seguridad Cantonal:

Meta: 1.-Desarrollar acciones policiales propias e inteligénciales 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	620	
	Llamadas de auxilio policial	692	
1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.	Patrullajes estacionarios	168	
	Retenes	15	
	Personas investigadas	178	
	Personas detenidas	25	
	Vehículos investigados	62	
1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos.	Informes realizados	18	
	Actas realizadas	28	
	Violencia Doméstica	9	
	Decomisos de droga	30 (*)	
	Decomiso de armas de fuego	0	
	Decomisos varios	9	
	Flagrancias	0	
	Atención de escándalos musicales	5	
	Órdenes de captura por pensión	17	
	Notificaciones	4	
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.	Intervenciones de K9	4	
	Desalojos	1	
	Colaboraciones a Fuerza Pública	0	
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. 1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte. 1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad. 1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros. 1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral. 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. 1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.	Otros	7	
META 2.- Instalar noventa (90) noventa cámaras en 35 puntos críticos del cantón, para prevenir el delito y las drogas.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Recepción de ofertas y confección del cartel de licitación	Instalación de cámaras en puntos estratégicos del cantón para la prevención de actividades delictivas.	Cumplida	
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 socioeducativas 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.

ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.

La regidora María Antonieta Grijalba, agradece al Alcalde Municipal por la colocación de las cámaras de seguridad en el Barrio El Carmen; y manifiesta extensivos los agradecimientos de parte de la comunidad.

El Alcalde Municipal, comenta que se han estado haciendo operativos de vigilancia en todos los alrededores de la zona del Carmen, con el fin de complementar la seguridad. Además, comenta que vienen refuerzos adicionales para los meses de diciembre y enero. También, están intentando solicitar colaboración por parte de O.I.J., para el próximo año. Aprovechando la época hace un llamado a los ciudadanos para que tomen medidas básicas de seguridad.

El regidor Eduardo Chacón, consulta al Alcalde Municipal, sobre el status del tema de las cajas de registro de las tuberías del planché de Anonos, así como del status de la futura remodelación del salón comunal, don Arnoldo Barahona, ofrece darle un informe por escrito con todos los detalles.

El síndico Dennis León, extiende una felicitación a la Administración Municipal, por la organización y el desarrollo del Festival Folclórico, el cual fue de gran agrado para el público asistente.

El Alcalde Municipal, expresa su gratitud y gran satisfacción por el desarrollo del Festival.

Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veinte horas con treinta minutos.

Lcda. Diana Guzmán Calzada
Presidente Municipal

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

hecho por: prb