

ACTA 031-16
Sesión Ordinaria 029

Acta número treinta correspondiente a la sesión ordinaria número veintiocho, 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 catorce de noviembre de dos mil dieciséis, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTE

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

Licda. Diana Guzmán Calzada

ALCALDE MUNICIPAL

Bach. Arnoldo Barahona Cortés

También estuvieron presentes: Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal a.i.; Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo; Lic. José Arrieta Salas, Asesor Legal de la Alcaldía.

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

1. Atención a la Administración.

II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 30.

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.

ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Inciso 1. Atención a la Administración.

El señor Freddy Montero procede a realizar la siguiente presentación.



**RED LOCAL DE RESPONSABILIDAD
SOCIAL EMPRESARIAL DE ESCAZÚ**

Freddy Mauricio Montero Mora
Municipalidad de Escazú

LA RED

- La Red Local de Responsabilidad Social Empresarial de Escazú surge el 10 de marzo del año 2016, a instancia de una convocatoria realizada por la Municipalidad de Escazú a todas las personas encargadas de los Programas de Responsabilidad Social Empresarial de las empresas públicos y/o privadas con acciones y/o intereses en el cantón de Escazú.



Reunión mensual julio 2016

LA RED

Actualmente aglutina a cerca de 35 empresas, tales como:

TELEFÓNICA
DAVIENDA
COSTA RICA COUNTRY CLUB
SYNIVERSE
MESOAMERICAN ENERGY
TRANSPORTES LA TAPACHULA
AVENIDA ESCAZÚ
PORTAFOLIO INMOBILIARIO
MICROSOFT, etc.



Reunión mayo julio 2016

OBJETIVOS DE LA RED

- Establecer un espacio de diálogo permanente entre las empresas y la Municipalidad de Escazú, para definir conjuntamente prioridades en las áreas de inversión e intervención de los Programas de Responsabilidad Social Empresarial en el cantón de Escazú.
- Facilitar la integración de iniciativas empresariales que impacten positivamente en la mejora de la calidad de vida de los habitantes y visitantes del cantón de Escazú.
- Dirigir las acciones del voluntariado corporativo hacia las áreas en las cuales, de forma conjunta, se establezcan prioridades de acción social, cultural o ambiental en Escazú.
- Promover la cooperación entre la Municipalidad y las empresas, y entre las empresas entre sí, para mejorar el diseño de los proyectos de Responsabilidad Social, y así fortalecer el impacto social de dichas inversiones.

ACTIVIDADES ACTUALES

- Programa Integral de Educación para la Empleabilidad y el Emprendedurismo Juvenil.
- Programa de Pasantías Laborales.
- Programa de Formación y Acompañamiento para las Juntas de Educación.
- Ferias Laborales Empresariales.
- Cursos y Actividades Educativas Varias.

PROGRAMA INTEGRAL DE LA EDUCACION PARA LA EMPLEABILIDAD Y EL EMPRENDEDURISMO JUVENIL EN ESCAZÚ



Panel de expertos de empresas, 14 de noviembre del 2016

MUCHAS GRACIAS

RED LOCAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL DE ESCAZÚ
MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ



ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 30.

El regidor Eduardo Chacón solicita se incluya en el acta la pregunta que él hizo al señor Paul Chávez, de cuál es la razón por la que una patrulla y dos motos de la Policía Municipal estuvieron en una pulpería en Bello Horizonte, y la respuesta de él fue, para cargar celulares.

La Presidente Municipal explica que, si alguno de los miembros de este Concejo Municipal solicita que conste en actas sus intervenciones, se incluye, porque de lo contrario si en las actas se pusiera todos los comentarios que se dan en cada sesión, demandaría mucho tiempo elaborarlas.

La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 30. Se aprueba por unanimidad.

ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

Inciso 1. Gilbert Fuentes González, Auditoría Interna.

Remite el oficio PAI-091-2016 donde hace una remisión de oficio C-237-2013 de la Procuraduría General de la República, Contraloría de Servicios.

Se toma nota.

Inciso 2. Marisol Calvo Sánchez, Secretaria del Concejo Municipal de la Municipalidad de Moravia.

Remite acuerdo número 250-2016, donde se solicita criterio de la Municipalidad de Moravia en relación con el proyecto de Ley número 8765 Código Electoral.

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 3. Licda. Natalia Camacho Monge, Directora Ejecutiva, Consejo de la Persona Joven.

Remite oficio DE-544-2016 dirigido al señor Arnoldo Barahona, donde se le informa que de conformidad con el artículo 26 de la Ley de la Persona Joven, el Consejo de la Persona Joven debe transferir a las municipalidades el 22.5%, cuyo destino es el desarrollo de proyectos de los comités cantonales de la persona joven.

Se toma nota.

Inciso 4. Meylin Chamorro Obregón, Asociación para la Conservación y Desarrollo Sostenible de los Cerros de Escazú – CODECE.

Remite oficio donde en respuesta a la convocatoria para la acreditación de los grupos interesados para la conformación de la Comisión Especial de la Zona Protectora de los Cerros de Escazú, se autoriza a la señora Indira de Beausset Staton cédula 8-01130466 como propietaria y al señor José Francisco Mejía Chavez cédula 1-4161261 como suplente.

Se remite a la Comisión de Ambiente.

Inciso 5. Maristella Vaccari Gil, Directora del Despacho del Ministro, Ministerio de Seguridad Pública.

En atención al acuerdo municipal AC-272-16 donde se refiere a un convenio de cooperación para el fortalecimiento de la seguridad ciudadana entre la Municipalidad de Escazú y el Ministerio de Seguridad Pública, se informa que dicho trámite se encuentra en la Subdirección General de la Fuerza Pública.

Se toma nota.

Inciso 6. Maureen Chacón Segura, Comisión Permanente Especial de Juventud, Niñez y Adolescencia.

Criterio acerca de la ley " Reforma parcial a la ley número 8261, Ley de la Persona Joven, de 2 de mayo de 2002 y sus reformas", expediente número 19.892.

Se toma nota.

Inciso 7. Guiselle Hernández Aguilar, Comisión Permanente de Asuntos Municipales, Asamblea Legislativa.

Criterio acerca del texto dictaminado del expediente 19.905 " Adición de un artículo 68 Bis al Código Municipal, Ley número 7794 del 30 de abril de 1998 y sus reformas".

Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

Inciso 8. Vecinos del Cantón.

Vecinos del Bajo de los Anonos indican y aclaran en una nota que no participan en ningún asunto que perjudique a terceros o afecte la integridad de personas. Indican que no participan de las manifestaciones pero que solicitan colaboración ante la comunidad.

Se remite a la Administración.

Inciso 9. Yanina Soto Vargas, Presidenta Ejecutiva, Instituto de Fomento y Asesoría Municipal- IFAM.

Remite oficio PE-531-2016 donde se reitera el compromiso de seguir fortaleciendo el Régimen Municipal, por lo que desarrollaron una plataforma nacional para integrar a las diferentes instituciones. Esta plataforma tiene como objetivo crear la Red de Enlaces de Cooperación Internacional Municipal.

Se toma nota.

Inciso 10. Comité Interinstitucional de Buenas Prácticas Municipales.

Invitación al Concejo Municipal para participar en la I Feria Nacional de Intercambio de Buenas Prácticas Municipales a realizarse en el Hotel Double Tree by Hilton Cariari, San Antonio de Bélen, Ciudad Cariari, el día 23 de Noviembre del año en curso, de 8:30 am a 2:00 pm.

1 Se toma nota.

2
3 **Inciso 11. Emiden Mejias, Asociación de Desarrollo Integral de Bello Horizonte.**

4
5 Presenta copia de denuncia formal dirigida al AYA por varias fugas de agua. Además, indica que las
6 fugas están destruyendo las calles que con tanto esfuerzo la Municipalidad ha invertido. Pide ayuda
7 para ver el trámite que se le puede dar en la Municipalidad.

8
9 Se remite a la Administración.

10
11 **Inciso 12. Pablo Jiménez Corrales, Vecino del Cantón.**

12
13 Remite nota donde requiere aclaración o una resolución definitiva al problema que se viene dando con
14 la Junta Administradora del Cementerio Campo Esperanza.

15
16 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

17
18 **Inciso 13. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

19
20 Remite oficio AL-1388-2016, en el que presenta moción para aprobación de tarifas y precios públicos
21 de aseo de vías y sitios públicos, parques y recolección de desechos sólidos y cementerios.

22
23 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

24
25 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

26
27 La Presidente Municipal felicita a la Administración y al Concejo Municipal, porque Escazú logró ser
28 el primer lugar en inversión social, de acuerdo al informe del Estado de la Nación; lo cual es un orgullo
29 muy grande. Esto significa una inversión de cien mil colones per cápita, del mismo dinero que se paga
30 en impuestos se hace esta inversión tan importante para el cantón. Menciona que; como lo ha externado
31 desde un inicio, existe la buena intención de ayudar al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de
32 Escazú. El día de hoy asistió a una reunión, junto a don Arnoldo y doña Luisiana, porque como sucede
33 mucho en estos ambientes, se dan tergiversaciones de lo que sucede, se dedicaron a decirle a los
34 entrenadores del Comité de Deportes, que iban a ser despedidos, que no hay dinero para pagarles las
35 prestaciones, que la Municipalidad iba a hacer un convenio con universidades para despedirlos a ellos,
36 todo eso salió en redes sociales, en varias partes, y por supuesto todo es falso, de ahí esa reunión que
37 se hizo, para aclarar las cosas, lamentablemente es la cizaña, la ponzoña queriendo hacer el daño,
38 incluso muy desagradable el informe preliminar que dio la Auditoría acerca del Comité, y obviamente
39 a estas personas no les dieron el informe, lo que les dieron fue la interpretación del informe y la
40 interpretación era totalmente tergiversada, situación muy dolorosa porque poner a esta gente en esta
41 situación sabiendo que viene fin de año, es injusto. Externa que no entiende cuál es la razón de hacer
42 esto, pasó igualmente que con las tarifas, solo aumentó la tarifa de mantenimiento de cementerio, que
43 son sesenta nichos y la tarifa de parques porque han aumentado, hay que darles seguridad porque la
44 gente se metía a robar, pero todas las demás tarifas bajaron; es lo mismo que sucedió hoy, se dedican a
45 tergiversar, a decir cosas que no son ciertas, le llenan la cabeza a la gente que desgraciadamente cae en

este juego; en la reunión ellos hicieron muchas preguntas y se les aclaró como son realmente las cosas.

El regidor Ricardo López menciona que está de acuerdo con la Presidente, sin embargo; considera que este es un Concejo Municipal serio, integrado por personas que asumieron una responsabilidad de representar al cantón dignamente, la Presidente indica que en el Comité de Deportes le informaron que fue por medio de redes sociales, cuáles redes sociales, quién fue el que dio la información.

La Presidente Municipal indica que no ha dicho redes sociales, no sabía que esto había trascendido a las redes sociales, no lo pudo haber dicho porque no sabía.

El regidor Ricardo López solicita que conste en actas que doña Diana dijo “redes sociales”. Comenta que, si el Comité de Deportes emite un criterio que fue por redes sociales o un comentario de cualquier persona, debe decir quién fue el que hizo el comentario, o cuál red social lo mencionó, considera que no es conveniente.

La Presidente Municipal dice que el motivo de la visita fue porque los entrenadores se acercaron a la Municipalidad a quejarse de la situación y a preguntar si era cierto o no, como no todos los regidores se acercaron a preguntar a la Administración, fue que se tomó la decisión de ir donde ellos para dar la explicación del caso y le solicitaron a ella como Presidente del Concejo Municipal que les acompañara, no tiene nada que ver con redes sociales, ni con chismes, no tiene la menor idea de quién lo dijo, su papel es apersonarse a dar la cara como Presidente de este Concejo Municipal, ser serio es ir a dar la cara.

La regidora María Antonieta Grijalaba acota que ella acostumbra tomar apuntes, y con todo respeto para doña Diana, en el momento que dijo “redes sociales”, ella lo anotó, puede ser que no se haya dado cuenta.

La Presidente Municipal externa que sí puede decir que no ha visto ninguna red social y se disculpa porque realmente no ha visto nada en redes sociales.

El regidor Ricardo López menciona que, no tiene ningún interés en generar un debate al respecto, simplemente, era que si se conoce una denuncia, al menos manejarla a nivel interno de regidores, si la información o la mala información sale de los miembros de esta Concejo, tener el compañerismo de hacer ver los errores, tener comunicación fluida.

ARTÍCULO V. MOCIONES.

Inciso 1. Moción presentada por la fracción del Partido Yunta Progresista Escazuceña, suscrita por las regidoras Diana Guzmán, Grettel Alfaro, Heidy Arias y Adriana Solís, los regidores Miguel Hidalgo, Joaquín Angulo, Michael Ferris y José Pablo Cartín, las síndicas Ruth López y Flor Sandí, y los síndicos Denis León y Luis Gustavo Socatelli, orientada en solicitar a la Administración Municipal, en la figura del señor Alcalde que por medio del proceso legal se elabore un dictamen legal para la creación de un reglamento para que el Concejo Municipal otorgue Subvenciones a Grupos organizados Deportivos y Becas Deportivas a Deportista de Alto Rendimiento en el cantón de Escazú.

Considerando:

I. Que el Código Municipal citada norma viene a señalar la necesidad que el Concejo Municipal elabore y dicte un Reglamento de funcionamiento del Comité Cantonal, en el cual se incluyan no solo medidas de funcionamiento, sino de administración de los recursos, máxime que los Comités administran recursos públicos. Sobre esta última observación es pertinente indicar lo que señala la Procuraduría General de la República en la Opinión Jurídica N° 138-2004 de fecha 02 de noviembre del 2004, ante una consulta sobre este tema: *“Para los efectos de la consulta que nos ocupa, interesa señalar que los fondos públicos forman parte integral de la Hacienda Pública, según lo dispuesto en el párrafo 1 del Artículo 8 transcrito. De esta forma, las auditorías internas de las municipalidades, en tanto órganos fundamentales del sistema de control interno consagrado por el legislador, tienen la obligación de fiscalizar el uso de los fondos públicos sujetos a su ámbito de competencia. La Ley de Control Interno es clara en este sentido. El Artículo 22 de la referida Ley dispone que a la auditoría interna le compete, entre otras cosas, realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional (inciso a). Para el cumplimiento de esta obligación, la Ley le otorga diversas potestades al auditor y subauditor interno, así como a los demás funcionarios de la auditoría interna, entra las que se encuentra el libre acceso a todos los libros, archivos, valores, cuentas bancarias, documentos y demás fuentes de información relacionadas con la actividad de los entes y órganos sujetos a su competencia institucional. Igualmente, los funcionarios referidos están autorizados para solicitarle a cualquier servidor público los informes, datos y documentos necesarios para el ejercicio de sus competencias (artículo 33)”*.

II. Siendo los comités cantonales órganos de las municipalidades, los recursos, valores, bienes y derechos de propiedad de los referidos comités son fondos públicos. Esto significa que todos los dineros que perciban los referidos comités, ya sean producto de la subvención establecida en el artículo 170 del Código Municipal, o por cualquier otra causa, son fondos públicos y, por ende, se encuentran sujetos a la fiscalización de las auditorías internas de las municipalidades.

III. En este orden de ideas es claro que los recursos provenientes del alquiler de las instalaciones deportivas que perciban los comités cantonales, son fondos públicos y que, por ende, se rigen por el sistema de fiscalización establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y en la Ley General de Control Interno.

IV. Que el Comité de Deportes invierte un porcentaje alto en el apoyo de organizaciones deportivas, que para el año 2017 se están viendo afectadas.

V. Que las organizaciones deportivas han sido de gran apoyo para que el cantón de Escazú brinde oportunidades a deportistas de nuestro cantón.

V. Que el Código municipal faculta al Concejo Municipal a suscribir convenios de cooperación.

VI. Que el que Concejo Municipal firme convenios de cooperación para apoyar a las agrupaciones deportivas se apoya al Comité Cantonal de Deportes acatando lo ordenado con la Auditoria Interna y libera recursos al Comité de Deportes para que se inviertan en el reforzamiento de las disciplinas deportivas y en más programas deportivos.

VII. Que la Ley 7800 CREACIÓN DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN Y DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA EDUCACIÓN FÍSICA, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN señala en sus artículos: 33.- *“El Consejo apoyará las medidas tomadas por las asociaciones o federaciones para facilitar la preparación técnica, la incorporación al sistema educativo y la plena integración profesional de los deportistas de alto nivel, durante su carrera deportiva y al final de ella, en procura de su bienestar económico y social”*. Artículo 76.- *“Las instalaciones deportivas y recreativas de carácter público financiadas con fondos de la administración del Estado, deberán planificarse y contribuirse de tal modo que se favorezcan su utilización deportiva polivalente y las actividades recreativas, teniendo en cuenta las diferentes disciplinas deportivas, la máxima disponibilidad y los distintos niveles de práctica de los ciudadanos. Estas instalaciones deberán ponerse a disposición de la comunidad para uso público”*. Artículo 77.- *“Las instalaciones deportivas y recreativas referidas en el artículo anterior, deberán ser accesibles, sin barreras ni obstáculos que imposibiliten la libre circulación de personas con discapacidad física o personas de edad avanzada. Asimismo, los espacios interiores de los recintos deportivos deberán proveerse de las instalaciones necesarias para su normal utilización por las personas, siempre que lo permita la naturaleza de los deportes a los que se destinen dichas instalaciones”*. Artículo 78.- *“Las entidades deportivas y quienes tengan en administración instalaciones deportivas, deberán cumplir con las disposiciones emanadas de las entidades públicas correspondientes en lo referente al cumplimiento de seguridad y salud”*.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto por la Fracción de Yunta Progresista Escazuceña, solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción con dispensa de trámite de comisión, se acuerda;

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169, de la Constitución Política; 11, 13, 113 de la Ley de Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a); 12, 13 incisos m) y s), 44, 45 y 164 siguientes y concordantes del Código Municipal, artículos 9 literal d); 12, 23, 26, 28 literal j); del Reglamento general a la Ley del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación ICODER N. 28922; los artículos 33, 76, 77 y 78 de la Ley que Crea Instituto del Deporte y Recreación (ICODER) y su Régimen Jurídico N. 7800 del 30 de abril de 1998. Alcance No. 20 a La Gaceta No. 103 del 29 de mayo de 1998; artículo 22 de la Ley General de Control Interno; en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014 y, los considerandos presentados por la ; los cuales hace suyos este Concejo, las cuales son el fundamento para la adopción de este acuerdo: Con dispensa de trámite de comisión: PRIMERO: Solicitar a la administración Municipal en la figura del señor alcalde que por medio del proceso legal se elabore un dictamen legal para la creación de un reglamento para que el Concejo Municipal otorgue Subvenciones a Grupos organizados Deportivos y Becas Deportivas a Deportista de Alto Rendimiento en el cantón de Escazú. SEGUNDO: Se solicita al asesor legal del Concejo Municipal emitir criterio legal de interpretación de la Ley 7800 en relación a que si la Municipalidad y el Comité Cantonal de Deportes deben de pagar arrendamiento por la utilización de las instalaciones deportivas construidos con fondos del estado (gobierno central y gobierno municipal) y sobre si la prioridad de utilización de dichas instalaciones son las instituciones gubernamentales o las entidades privadas.”

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

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

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

ACUERDO AC-296-16 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169, de la Constitución Política; 11, 13, 113 de la Ley de Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a); 12, 13 incisos m) y s), 44, 45 y 164 siguientes y concordantes del Código Municipal, artículos 9 literal d); 12, 23, 26, 28 literal j); del Reglamento general a la Ley del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación ICODER N. 28922; los artículos 33, 76, 77 y 78 de la Ley que Crea Instituto del Deporte y Recreación (ICODER) y su Régimen Jurídico N. 7800 del 30 de abril de 1998. Alcance No. 20 a La Gaceta No. 103 del 29 de mayo de 1998; artículo 22 de la Ley General de Control Interno; en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014 y, los considerandos presentados por la ; los cuales hace suyos este Concejo, las cuales son el fundamento para la adopción de este acuerdo: Con dispensa de trámite de comisión: PRIMERO: Solicitar a la administración Municipal en la figura del señor alcalde que por medio del proceso legal se elabore un dictamen legal para la creación de un reglamento para que el Concejo Municipal otorgue Subvenciones a Grupos organizados Deportivos y Becas Deportivas a Deportista de Alto Rendimiento en el cantón de Escazú. SEGUNDO: Se solicita al asesor legal del Concejo Municipal emitir criterio legal de interpretación de la Ley 7800 en relación a que si la Municipalidad y el Comité Cantonal de Deportes deben de pagar arrendamiento por la utilización de las instalaciones deportivas construidos con fondos del estado (gobierno central y gobierno municipal) y sobre si la prioridad de utilización de dichas instalaciones son las instituciones gubernamentales o las entidades privadas.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES.

Inciso 1. Informe de la Comisión de Gobierno y Administración C-GA-09-2016.

“PRIMERO: Se conoce oficio número CPEM-052-16 de la Asamblea Legislativa.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que el oficio CPEM-052-16 en conocimiento, consulta criterio de este Concejo Municipal en torno al texto del **expediente 19.796**, “Reforma al artículo 20 del Código Municipal y al artículo 14 de la Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para Regular el Salario de los Alcaldes”.

2- Que la propuesta parte de tres criterios específicos: a.- Establecer un salario base general para todos los alcaldes; b) Que se tenga un reconocimiento adicional determinado por la cantidad de población que en cada cantón existe y; c) Que contempla un porcentaje adicional en función del monto del presupuesto municipal, y cuya aplicación pretende motivar una remuneración más acorde a la realidad de cada una de nuestras alcaldías, en función del tamaño en población y presupuestos que tenga cada uno de nuestros municipios.

B.- RECOMENDACIÓN:

Esta Comisión de Gobierno y Administración luego de haber estudiado la documentación remitida, considera que tal reforma es positiva para el ordenamiento, por lo que recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio CPEM-032-16 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone: EXTERNAR CRITERIO POSITIVO sobre el proyecto “Reforma al artículo 20 del Código Municipal y al artículo 14 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para Regular el Salario de los Alcaldes” que se conoce bajo el Expediente 19.796. Notifíquese este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa.”

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

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

ACUERDO AC-297-16 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio CPEM-032-16 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone: EXTERNAR CRITERIO POSITIVO sobre el proyecto “Reforma al artículo 20 del Código Municipal y al artículo 14 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para Regular el Salario de los Alcaldes” que se conoce bajo el Expediente 19.796. Notifíquese este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

SEGUNDO: Se conoce oficio CJ-203-2016 de la Asamblea Legislativa.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que el oficio en conocimiento consulta criterio en relación con el proyecto de reforma denominado “Exoneración de Impuestos y Tasas Municipales a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas de las Instituciones Públicas de Enseñanza”, mismo que se conoce bajo el expediente 19.963.

B.- RECOMEDACIÓN:

Esta Comisión aprecia que el proyecto presentado no realiza ninguna precisión respecto del plazo durante el cual será aplicada la excepción en los cobros de tasas, servicios e impuestos municipales, así como que no se especifica los períodos a condonar, lo cual esta Comisión estima debe ser resorte municipal ello en conexidad con el numeral 169 constitucional. Por lo que esta Comisión recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución

1 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso j) del Código Municipal;
2 el oficio CJ-203-2016 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación contenida en el
3 Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone: EXTERNAR
4 CRITERIO NEGATIVO al Proyecto de “Exoneración de Impuestos y Tasas Municipales a las Juntas
5 de Educación y Juntas Administrativas de las Instituciones Públicas de Enseñanza”, que se conoce
6 bajo el expediente 19.963. por cuanto antes de aprobar nada debe indicarse que debe hacerse una
7 precisión con respecto al plazo durante el cual será aplicada la excepción en los cobros de tasas,
8 servicios e impuestos municipales, igualmente deben especificarse los períodos a condonar (aunque
9 esto es algo que debe determinar cada Municipalidad), pues de lo contrario sería violatorio del
10 principio de legalidad. Notifíquese este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea
11 Legislativa.”

12
13 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

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

17
18 **ACUERDO AC-298-16 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
19 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;**
20 **13 inciso j) del Código Municipal; el oficio CJ-203-2016 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo**
21 **la recomendación contenida en el Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y**
22 **Administración, se dispone: EXTERNAR CRITERIO NEGATIVO al Proyecto de “Exoneración**
23 **de Impuestos y Tasas Municipales a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas de las**
24 **Instituciones Públicas de Enseñanza”, que se conoce bajo el expediente 19.963. por cuanto antes**
25 **de aprobar nada debe indicarse que debe hacerse una precisión con respecto al plazo durante el**
26 **cual será aplicada la excepción en los cobros de tasas, servicios e impuestos municipales,**
27 **igualmente deben especificarse los períodos a condonar (aunque esto es algo que debe determinar**
28 **cada Municipalidad), pues de lo contrario sería violatorio del principio de legalidad. Notifíquese**
29 **este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa.”DECLARADO**
30 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

31
32 **TERCERO:** Se conoce oficio CPEM-067-16 de la Asamblea Legislativa.

33
34 **A.- ANTECEDENTES:**

35
36 **1-** Que el oficio en conocimiento solicita criterio en relación con el texto sustitutivo aprobado por el
37 expediente 19.525 denominado “Reforma a los artículos 75 y 76 del Código Municipal relativo a la
38 Construcción de Aceras y Creación de una Contribución Especial Adición a los artículos 75 bis y 75
39 Ter al Código Municipal”.

40
41 **2-** Que la presente iniciativa consta de cuatro artículos, los dos primeros referentes a la eliminación de
42 los incisos d) de los artículos 75 y 76 del Código Municipal, Ley N° 7794, de 30 de abril de 1998 y sus
43 reformas, referidos respectivamente, a la obligación de los propietarios o poseedores de bienes
44 inmuebles de construir las aceras frente a sus propiedades y darles mantenimiento, y a la previsión de
45 la multa trimestral de ₡500 por metro cuadrado por incumplir la obligación anterior. En cuanto a los

artículos 3 y 4, estos establecen la adición de los artículos 75 bis y 75 ter al Código Municipal, los cuales pretenden, en el caso del numeral 75 bis propuesto, que las Municipalidades se encarguen de la construcción y mejora de las aceras. Para ello se dispone que los Concejos Municipales podrán aprobar una contribución especial que sería cobrada a los propietarios o poseedores del inmueble beneficiado, estableciendo mediante reglamento un sistema de cobro y de uso de la contribución especial que se obtenga. En estos casos, las aceras deben reunir las condiciones necesarias de seguridad, comodidad, salud, belleza y garantizar el tránsito de personas con discapacidad, adultos mayores, niños y niñas, entre otras. Por su parte, el artículo 75 ter propuesto establece una autorización a las municipalidades para que usen las contribuciones especiales en el desarrollo de obras urbanas nuevas y mejoras de las mismas. Entendiéndose como obras urbanas: la construcción y mejoras de las aceras, entubados, cordón de caños, tragantes, cajas de registro, construcción y reparación de calzadas, mejoras y construcciones de parques, entre otras. Las obras urbanas señaladas en el párrafo anterior serían cubiertas por los propietarios o poseedores del inmueble afectado de manera proporcional a su medida frontal, salvo lo dispuesto en el párrafo último del artículo 75 en donde la municipalidad excepcionalmente asumirá por cuenta propia su construcción cuando se presente el supuesto detallado en dicha norma. El monto a pagar por los contribuyentes beneficiarios sería entre un 50% a un 80% del valor total de la obra, para la cual se debería considerar la capacidad económica de la municipalidad y de los beneficiarios y contar con la autorización de la Contraloría General de la República. Con el texto, se autoriza que el aporte de los beneficiarios sea económico, en especies o materiales de construcción.

B.- RECOMENDACIÓN:

Luego de estudiada la documentación remitida, esta Comisión recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio CPEM-067-16 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone: EXTERNAR CRITERIO NEGATIVO sobre el proyecto de reforma que se conoce según Expediente 19.525; por cuanto con esta derogación se eliminaría la obligación de los propietarios y poseedores de bienes inmuebles de construir las aceras que se encuentran frente a sus propiedades. Además se eliminaría la multa por el no cumplimiento de las obligaciones impuestas en el inciso d) del artículo 75 del Código Municipal, específicamente por el incumplimiento en la construcción y mantenimiento de las aceras, lo mismo que con el mantenimiento de las mismas. Con respecto al tributo, se estaría creando un tributo nacional, pues la Asamblea Legislativa, en ejercicio de sus atribuciones, lo crea a favor de todas las Municipalidades. En ese sentido, el cobro de un tributo no puede ser una potestad municipal, sino una obligación constitucional, una vez que la ley entre en vigencia. Notifíquese este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa.”

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

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

1 **ACUERDO AC-299-16 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
2 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;**
3 **13 inciso j) del Código Municipal; el oficio CPEM-067-16 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo**
4 **la recomendación contenida en el Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y**
5 **Administración, se dispone: EXTERNAR CRITERIO NEGATIVO sobre el proyecto de reforma**
6 **que se conoce según Expediente 19.525; por cuanto con esta derogación se eliminaría la**
7 **obligación de los propietarios y poseedores de bienes inmuebles de construir las aceras que se**
8 **encuentran frente a sus propiedades. Además se eliminaría la multa por el no cumplimiento de**
9 **las obligaciones impuestas en el inciso d) del artículo 75 del Código Municipal, específicamente**
10 **por el incumplimiento en la construcción y mantenimiento de las aceras, lo mismo que con el**
11 **mantenimiento de las mismas. Con respecto al tributo, se estaría creando un tributo nacional,**
12 **pues la Asamblea Legislativa, en ejercicio de sus atribuciones, lo crea a favor de todas las**
13 **Municipalidades. En ese sentido, el cobro de un tributo no puede ser una potestad municipal,**
14 **sino una obligación constitucional, una vez que la ley entre en vigencia. Notifíquese este acuerdo**
15 **a la Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
16 **APROBADO.**

17
18 **CUARTO:** Se conoce oficio CPEM-070-16 de la Asamblea Legislativa:

19
20 **A.- ANTECEDENTES:**

21
22 **1-** Que el oficio en conocimiento consulta criterio en relación con el texto sustitutivo aprobado del
23 **expediente 19.943** denominado “Reforma de los artículos 165 y 166 de la Ley 7794, Código Municipal
24 de 30 abril 1998”.

25
26 **2-** Que la iniciativa en estudio consta de un único artículo, el cual pretende reformar los numerales 165
27 y 166 del Código Municipal, Ley N° 7794, de 30 de abril de 1998 y sus reformas, para que los miembros
28 del comité cantonal de deportes y el comité comunal de deportes, deban estar inscritos electoralmente
29 por lo menos con dos años de anterioridad en el cantón donde se ha de servir en el cargo. Asimismo, la
30 reforma al artículo 165 del Código Municipal, elimina las representaciones en el Comité Cantonal de
31 dos miembros de nombramiento del Concejo Municipal, dos miembros de organizaciones comunales
32 deportivas y recreativas del Cantón, un miembro de otras organizaciones comunales restantes. Así
33 como elimina lo dispuesto, en cuanto a que cada municipalidad reglamenta el procedimiento de
34 elección de los miembros del Cantón.

35
36 **B.- RECOMENDACIÓN:**

37
38 Con vista en el expediente 19943, esta Comisión considera que el proyecto remitido es poco claro en
39 cuanto a la forma en que serían electos los miembros de los Comités Cantonales de Deportes; así como
40 que se estaría eliminando el último párrafo concerniente a la potestad de la municipalidad de
41 reglamentar el procedimiento de elección de los miembros del Comité. En razón de lo que recomienda
42 la adopción del siguiente acuerdo:

43
44 *“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución*
45 *Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso j) del Código Municipal;*

1 el oficio CPEM-070-16 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación contenida en el
2 Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone: EXTERNAR
3 CRITERIO NEGATIVO al proyecto denominado “Reforma de los artículos 165 y 166 de la Ley 7794,
4 Código Municipal de 30 abril 1998” que se conoce bajo Expediente 19.943; toda vez que dicha
5 propuesta es poco clara en cuanto a la forma en que serían electos los miembros de los Comité
6 Cantonales de Deportes y Recreación, así como que se estaría eliminando el último párrafo
7 concerniente a la potestad de la municipalidad de reglamentar el procedimiento de elección de los
8 miembros del Comité. Notifíquese este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa.”

9
10 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

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

14
15 **ACUERDO AC-300-16 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los
16 artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la
17 Administración Pública; 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio CPEM-070-16 de
18 la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-
19 GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone: EXTERNAR
20 CRITERIO NEGATIVO al proyecto denominado “Reforma de los artículos 165 y 166
21 de la Ley 7794, Código Municipal de 30 abril 1998” que se conoce bajo Expediente
22 19.943; toda vez que dicha propuesta es poco clara en cuanto a la forma en que
23 serían electos los miembros de los Comité Cantonales de Deportes y Recreación,
24 así como que se estaría eliminando el último párrafo concerniente a la potestad de
25 la municipalidad de reglamentar el procedimiento de elección de los miembros del
26 Comité. Notifíquese este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea
27 Legislativa.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

28
29 **QUINTO:** Se conoce CPEM -072-16 de la Asamblea Legislativa:

30
31 **A.- ANTECEDENTES:**

32
33 **1-** Que el oficio en conocimiento consulta criterio en relación con el expediente 19.925 del proyecto
34 denominado “Ley para Promover la Participación en las Juntas Administrativas y Juntas de Educación”.
35 Reforma del inciso g del artículo 13 del Código Municipal”.

36
37 **2-** Que las funciones de las Juntas de Educación son importantísimas por cuanto coordinan con el
38 director del centro educativo el desarrollo de programas y proyectos, dotar de bienes y servicios a las
39 necesidades del centro educativo establecer el plan anual de trabajo y otros. Con esta reforma se
40 propone la posibilidad de que las ternas enviadas por los consejos de profesores sean escogidas en
41 asambleas de padres y madres y además de que los estudiantes tengan representantes en las juntas con
42 voz, pero sin voto.

43
44 **B.- RECOMENDACIÓN:**

45

Una vez examinada la documentación remitida en torno al proyecto “Ley para Promover la Participación en las Juntas Administrativas y Juntas de Educación”. Reforma del inciso g del artículo 13 del Código Municipal”

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio CPEM-072-16 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone: NO EXTERNAR NINGÚN CRITERIO en torno al proyecto “Ley para Promover la Participación en las Juntas Administrativas y Juntas de Educación”. Reforma del inciso g del artículo 13 del Código Municipal” que se conoce en Expediente 19.925, hasta tanto que la pretendida reforma no sea valorada por la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y de Desarrollo Local Participativo. Notifíquese este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa.”

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

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

ACUERDO AC-301-16 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio CPEM-072-16 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone: NO EXTERNAR NINGÚN CRITERIO en torno al proyecto “Ley para Promover la Participación en las Juntas Administrativas y Juntas de Educación”. Reforma del inciso g del artículo 13 del Código Municipal” que se conoce en Expediente 19.925, hasta tanto que la pretendida reforma no sea valorada por la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y de Desarrollo Local Participativo. Notifíquese este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

SEXTO: Se conoce el oficio CPEM-076-16 de la Asamblea Legislativa.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que en el oficio en conocimiento se solicita criterio en relación con el expediente 19.496, del proyecto denominado “Ley de Canon Municipal por Uso de Postería”.

2- Que la iniciativa tiene como objetivo establecer que “toda persona física o jurídica, pública o privada, que sea propietaria o administradora de postes y/o ductos que estén ubicados en los distintos cantones y concejos municipales de distrito, los cuales sean destinados para el transporte de electricidad y hagan uso compartido de los mismos con las empresas proveedoras de servicios de televisión por cable o cualquier otra actividad, deberá pagar un canon del diez por ciento (10%) del monto total percibido por cada poste, por semestre” (sic).

3- Que el canon sería recaudado por el propietario o administrador del poste y/o ducto y girado a las municipalidades respectivas en forma semestral. Los gobiernos locales beneficiados, utilizarían los recursos para el desarrollo de programas de mejoramiento, preservación del medio ambiente y obras de infraestructura, al igual que en la promoción de programas sociales.

B.- RECOMENDACIÓN:

Esta Comisión de Gobierno y Administración, luego de analizar el proyecto planteado “Ley de Canon Municipal por Uso de Postería”; recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio CPEM-076-16 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone: EXTERNAR CRITERIO NEGATIVO al proyecto denominado “Ley de Canon Municipal por Uso de Postería” que se conoce en Expediente 19.496; por cuanto no se estaría estableciendo un canon sino más bien un impuesto. No debemos olvidar que el artículo 23 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios establece que: “son agentes de retención o de percepción, las personas designadas por la ley, que por sus funciones públicas o por razón de su actividad, oficio o profesión, intervengan en actos u operaciones en los cuales deban efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente”. Así mismo el artículo 24 indica que: “La responsabilidad del agente de retención o de percepción, efectuada la retención o percepción del tributo, el agente es el único responsable ante el Fisco por el importe retenido o percibido; y si no realiza la retención o percepción, responde solidariamente, salvo que pruebe ante la Administración Tributaria que el contribuyente ha pagado el tributo. Si el agente, en cumplimiento de esta solidaridad, satisface el tributo, puede repetir del contribuyente el monto pagado el Fisco. El agente es responsable ante el contribuyente por las retenciones efectuadas sin normas legales o reglamentarias que las autoricen; y en tal caso el contribuyente puede repetir del agente las sumas retenidas indebidamente”. Al respecto se debe de indicar que los agentes de retención son auxiliares de la Administración Tributaria o el Fisco, por lo que responden ante ella, por su labor de retención, pero no tienen por qué distribuir los recursos del Fisco, eso le corresponde a la Administración Tributaria. Desde esa perspectiva, es el Fisco quién debe girar a las municipalidades una vez que el dinero le ingrese, no sus auxiliares. Por lo que el proyecto no es viable. Notifíquese este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa.”

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

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

ACUERDO AC-302-16 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio CPEM-076-16 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación contenida en el Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone: EXTERNAR CRITERIO NEGATIVO al proyecto denominado “Ley de Canon Municipal por Uso de

1 **Postería” que se conoce en Expediente 19.496; por cuanto no se estaría**
2 **estableciendo un canon sino más bien un impuesto. No debemos olvidar que el**
3 **artículo 23 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios establece que: “son**
4 **agentes de retención o de percepción, las personas designadas por la ley, que por**
5 **sus funciones públicas o por razón de su actividad, oficio o profesión, intervengan**
6 **en actos u operaciones en los cuales deban efectuar la retención o percepción del**
7 **tributo correspondiente”. Así mismo el artículo 24 indica que: “La responsabilidad**
8 **del agente de retención o de percepción, efectuada la retención o percepción del**
9 **tributo, el agente es el único responsable ante el Fisco por el importe retenido o**
10 **percibido; y si no realiza la retención o percepción, responde solidariamente, salvo**
11 **que pruebe ante la Administración Tributaria que el contribuyente ha pagado el**
12 **tributo. Si el agente, en cumplimiento de esta solidaridad, satisface el tributo, puede**
13 **repetir del contribuyente el monto pagado el Fisco. El agente es responsable ante**
14 **el contribuyente por las retenciones efectuadas sin normas legales o**
15 **reglamentarias que las autoricen; y en tal caso el contribuyente puede repetir del**
16 **agente las sumas retenidas indebidamente”. Al respecto se debe de indicar que los**
17 **agentes de retención son auxiliares de la Administración Tributaria o el Fisco, por**
18 **lo que responden ante ella, por su labor de retención, pero no tienen por qué**
19 **distribuir los recursos del Fisco, eso le corresponde a la Administración Tributaria.**
20 **Desde esa perspectiva, es el Fisco quién debe girar a las municipalidades una vez**
21 **que el dinero le ingrese, no sus auxiliares. Por lo que el proyecto no es viable.**
22 **Notifíquese este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa.”**
23 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
24

25 LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON VOTADOS UNÁNIMEMENTE
26 POSITIVOS POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA COMISIÓN.
27

28 Se levanta la sesión al ser las diez horas y treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.”
29

30 **Inciso2. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto C-HP-13-2016.**

31

32 “Se recibe, conoce y discute el oficio de fecha 07-11-2016, suscrito por la señora Eulalia Montealegre,
33 Secretaria del Hogar Infantil de Martín, en donde solicita cambiar el destino del ítem “Creación de un
34 ciclo vía en el perímetro del jardín” para realizar la colocación de un piso porcelanato, según
35 transferencia otorgada a ese Hogar por la suma total de ¢5.800.000.00. Indica que dicho cambio
36 obedece a que por razones prácticas y conveniencia no es recomendable reducir el área verde alrededor
37 del playground y que ese requerimiento no va ser de impacto para las niñas (os) del Hogar como la
38 necesidad de mejorar el piso del centro, el cual actualmente se encuentra en deplorables condiciones.
39 Consideran que esta mejora beneficia más a la población infantil con edades menores a 7 años. El piso
40 actual es de cemento lujado y va ser cambiado por el piso porcelanato donado, dando más higiene a los
41 niños del hogar. La señora Jiménez Martínez, expone que, revisado el expediente del convenio
42 aprobado por el Concejo Municipal, el objeto del mismo fue para realizar “Mejoras a las instalaciones
43 del Hogar Infantil de Martín”, por lo que considera que el cambio solicitado se encuentra dentro del
44 marco de dicho convenio, razón por la cual recomienda autorizar al Hogar realizar el cambio de destino
45 del ítem indicado. Una vez analizado y discutido dicha solicitud, la comisión de hacienda y presupuesto

ACUERDA: PRIMERO: “Con fundamento en los artículos 11 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 67 del Código Municipal y el artículo 4 del Reglamento para subvenciones a centros de educación pública, beneficencia y desarrollo social de la Municipalidad de Escazú y el acta No. 13 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto **AUTORIZAR al HOGAR INFANTIL DE MARTÍN** cambiar la línea propuesta “Construcción de ciclo vía para la promoción del desarrollo motora gruesa y coordinación de los niños” a “Instalación de piso porcelanato” por la suma de ₡533.750.00 (quinientos treinta y tres mil setecientos cincuenta colones exactos, dentro del proyecto de “Mejoras de las instalaciones del Hogar Infantil de Martín”, según convenio aprobado por el Concejo Municipal, mediante el acuerdo municipal AC-229-16 de la sesión ordinaria No.299.2016, Acta No.20 del 5 de setiembre del 2016. **SEGUNDO:** Instruir a la Secretaria Municipal remitir el presente acuerdo al Proceso de Recursos Financieros del Macro proceso Financiero Administrativo para que sea incorporado dentro del expediente de la transferencia de marras”.

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

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

ACUERDO AC-303-16 “SE ACUERDA: PRIMERO: “Con fundamento en los artículos 11 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 67 del Código Municipal y el artículo 4 del Reglamento para subvenciones a centros de educación pública, beneficencia y desarrollo social de la Municipalidad de Escazú y el acta No. 13 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto **AUTORIZAR al HOGAR INFANTIL DE MARTÍN** cambiar la línea propuesta “Construcción de ciclo vía para la promoción del desarrollo motora gruesa y coordinación de los niños” a “Instalación de piso porcelanato” por la suma de ₡533.750.00 (quinientos treinta y tres mil setecientos cincuenta colones exactos, dentro del proyecto de “Mejoras de las instalaciones del Hogar Infantil de Martín”, según convenio aprobado por el Concejo Municipal, mediante el acuerdo municipal AC-229-16 de la sesión ordinaria No.299.2016, Acta No.20 del 5 de setiembre del 2016. **SEGUNDO:** Instruir a la Secretaria Municipal remitir el presente acuerdo al Proceso de Recursos Financieros del Macro proceso Financiero Administrativo para que sea incorporado dentro del expediente de la transferencia de marras”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Se levanta la sesión al ser las 15 horas del 28 de setiembre del 2016.

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

Inciso 3. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos C-AJ-042-16.

“Se procedió a conocer el siguiente asunto único:

Oficio AL-1372-16 del Despacho de la Alcaldía conteniendo moción de ampliación del plazo del Convenio de Cooperación suscrito entre la Municipalidad de Escazú y la Dirección General de Servicio

Civil.

PUNTO ÚNICO: Se conoce Oficio AL-1372-16 del Despacho de la Alcaldía conteniendo moción de ampliación del plazo del convenio de cooperación suscrito entre la Municipalidad de Escazú y la Dirección General de Servicio Civil.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 236, según Acta 355 del 03 de noviembre 2014, adoptó el acuerdo AC-337-14 que dice:

“SE ACUERDA: 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; los oficios AL-1440-14 de la Alcaldía Municipal y ASE-72-2014 de la Asesoría Legal Alcaldía & Vice-Alcaldías; el expediente administrativo conformado al efecto, y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-038-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: SE APRUEBA la suscripción del “CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL Y LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ”; con el propósito de que la Dirección General del Servicio Civil asesore a la Municipalidad de Escazú en la revisión y actualización de instrumentos técnicos relacionados con la estructura organizacional, la clasificación y valoración de las clases de puestos esta Municipalidad. SEGUNDO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar a nombre de esta Municipalidad, dicho convenio. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”

2- Que la cláusula Novena del citado convenio de cooperación establece:

“NOVENA: VIGENCIA: El presente convenio tendrá vigencia por un periodo de dos años, a partir de la fecha en que sea firmado por ambas partes y podrá ser prorrogado si, en forma escrita, así lo acuerdan las partes antes de su vencimiento. Cualquiera de las partes podrá dar por terminado, parcial o totalmente el convenio, mediante comunicación escrita a la otra parte con al menos tres meses de anticipación. Sin embargo, dicha terminación no afectará ningún proyecto o actividad que se encuentre en ejecución en este momento. Asimismo, podrá rescindirse unilateralmente por incumplimiento de las cláusulas.”

3- Que el convenio en cuestión fue suscrito el día 25 de noviembre del 2014.

4.- Que el texto de la moción es el siguiente:

“Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se solicita la aprobar adenda para ampliar vigencia del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL Y LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ” de acuerdo a los siguientes considerandos:

1 Considerando:

2 1. Que el Concejo Municipal de Escazú 2011-2016, adopto EL ACUERDO AC-337-14: ...SE
3 APRUEBA la suscripción del “CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN
4 ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL Y LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ”;

5 el cual tiene una vigencia de dos años, mismo que vence el 25 de noviembre del presente año

6 2. Que la Dirección General de Servicio Civil es rectora de la gestión de recursos humanos, en la
7 relación entre el Estado costarricense y sus servidores, fundamentándose en la transparencia, equidad,
8 excelencia y flexibilidad, promoviendo la efectividad de la Administración Pública.

9 3. Que la Dirección General de Servicio Civil está constituido por un conjunto de instituciones,
10 personas, normas y principios filosóficos, doctrinarios y técnicos; establecidos en procura de garantizar
11 la eficiencia d la Administración Pública; proteger los derechos de sus servidores y conservar una
12 relación ordenada y equitativa en la administración del empleo público.

13 4. Que el equipo humano de la Dirección de Servicio Civil, brinda asesoría y servicios de gestión en
14 recursos humanos a la ciudadanía, funcionarios e instituciones públicas; de manera ágil, oportuna,
15 transparente y cálida, comprometidos con la mejora continua y la gobernabilidad democrática.

16 5. El Régimen de Servicio Civil se fundamenta en los artículos 191 y 192 de nuestra Constitución
17 Política. Estos artículos dicen: “Artículo 191.- Un estatuto de servicio civil regulará las relaciones entre
18 el Estado y los servidores públicos, con el propósito de garantizar la eficiencia de la Administración.
19 Artículo 192.-Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen, los
20 servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada y solo podrán ser removidos por
21 las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en el caso de reducción
22 forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de los
23 mismos”. Con base en el artículo 191 citado, se promulgó el Estatuto de Servicio Civil el 30 de mayo
24 de 1953. Originalmente este Estatuto constaba solo de la Ley No1581 que regulaba la Carrera
25 Administrativa. Posteriormente, se le adicionó la Ley de Carrera Docente, No 4565 del 4 de mayo de
26 1970 y, finalmente, la Ley del Tribunal de Servicio Civil, No 6155 del 28 de noviembre de 1977. En
27 resumen, actualmente el Estatuto consta de 3 títulos, a saber: Título I. De la Carrera Administrativa

28 Título II. De la Carrera Docente Título III. Del Tribunal de Servicio Civil

29 6. Que la cláusula novena del Convenio suscrito por la Municipalidad de Escazú establece que “el
30 presente convenio tendrá una vigencia por un periodo de dos años, a partir de la fecha en que sea
31 firmado por ambas partes y podrá prorrogado si, en forma escrita, así lo acuerdan las partes antes de su
32 vencimiento.

33
34 De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción
35 con trámite de comisión:

36
37 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, SE ACUERDA: Con fundamento en las
38 disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la
39 Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal; 2 de la Ley
40 de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; las
41 cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone:
42 PRIMERO: SE APRUEBA realizar adenda de ampliación por dos años de la vigencia del convenio
43 de cooperación suscrito ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL Y LA
44 MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, según lo señalado en la cláusula novena de dicho convenio. En los
45 demás artículos el convenio queda incólume; SEGUNDO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde

Municipal, para que proceda a firmar a nombre de esta Municipalidad la adenda del convenio de cooperación suscrito ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL Y LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO” (SIC)”

B.- RECOMENDACIÓN:

Esta Comisión de Asuntos Jurídicos con vista en los Antecedentes antes mencionados, y habiendo tenido a vista el documento original del Convenio suscrito, aprecia que la ampliación del plazo propuesta, está habilitada en la cláusula novena del Convenio, y es conteste con el principio de legalidad, así como con los intereses municipales propuestos mediante la aprobación del acuerdo AC-337-14 adoptado en Sesión Ordinaria 236, según Acta 355 del 03 de noviembre 2014. En virtud de lo cual recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 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 inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; el oficio AL-1372-16 del Despacho de la Alcaldía; y en los Considerandos de la moción contenidos en el oficio AL-1372-16 del Despacho de la Alcaldía, los cuales este Concejo hace suyos y los toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: SE APRUEBA realizar adenda de ampliación por dos años de la vigencia del Convenio de Cooperación suscrito ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL Y LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, según lo señalado en la cláusula novena de dicho convenio. Los demás artículos del convenio quedan incólumes. SEGUNDO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar a nombre de esta Municipalidad la adenda de ampliación por dos años de la vigencia del Convenio de Cooperación suscrito ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL Y LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor y uno en contra del regidor Eduardo Chacón.

Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos a favor y uno en contra del regidor Eduardo Chacón.

ACUERDO AC-304-16 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 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 inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; el oficio AL-1372-16 del Despacho de la Alcaldía; y en los Considerandos de la moción contenidos en el oficio AL-1372-16 del Despacho de la Alcaldía, los cuales este Concejo hace suyos y los toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: SE APRUEBA realizar adenda de ampliación por dos años de la vigencia del Convenio de

1 **Cooperación suscrito ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL Y LA**
2 **MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, según lo señalado en la cláusula novena de dicho**
3 **convenio. Los demás artículos del convenio quedan incólumes. SEGUNDO: Se**
4 **autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar a**
5 **nombre de esta Municipalidad la adenda de ampliación por dos años de la vigencia**
6 **del Convenio de Cooperación suscrito ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE**
7 **SERVICIO CIVIL Y LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ. Notifíquese este acuerdo al**
8 **señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo". DECLARADO**
9 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10
11 El regidor Eduardo Chacón externa no estar de acuerdo en la votación del acuerdo AC-337-14 por la
12 siguiente razón: En el considerando que en el punto número cinco deja un portillo abierto, porque solo
13 podrán ser removidos en caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por la falta de fondos o para
14 conseguir una mejor organización de los mismos, esto da mucho poder para poder despedir
15 funcionarios municipales y es un paso a la privatización de algunos servicios.

16
17 SE ADVIERTE QUE EL ASUNTO CONOCIDO EN ESTE DICTAMEN, FUE VOTADO
18 UNÁNIMEMENTE DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA
19 COMISIÓN.

20 21 **ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

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

26 27 **MACROPROCESO ESTRATÉGICO**

28 29 **Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
03/10/16	Recepción Día Nacional de Corea	Representación Municipal
03/10/16	Atención al Dr. Sierra	Recepción de Obra
03/10/16	Atención al señor Gerardo Corrales	Consulta Problema de Naciente
04/10/16	Reunión con el Fiscal Adjunto de la Fiscalía Agraria Ambiental	Consulta Ley de Aguas
05/10/16	Reunión con personeros del CONAVI	Coordinar proyecto de aceras por el Liceo
05/10/16	Reunión con el señor Cristian Arias de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia	Parquímetros inteligentes
05/10/16	Atención a vecinos de Bello Horizonte	Comercios ilegales, coordinaciones policiales

06/10/16	Atención a la Asociación Deportiva Juventud Escazuceña	Consulta proyecto graderías Estadio Nicolás Masis
06/10/16	Reunión con Aviación Civil	Análisis cono aproximación
06/10/16	Entrevista Frecuencia de Radio	Negociación de contrato
10/10/16	Atención a la señora Martha Badilla Zúñiga	Bolsa de empleo
11/10/16	Capacitación	Protección de Datos de los Habitantes
12/10/16	Reunión Comisión de Salarios	Aumento segundo semestre
12/10/16	Atención al señor Mariano Ocampo	Recepción de Obra locales comerciales
13/10/16	Entrevista Eco Municipal	Programa de Radio
14/10/16	Atención a la señora Patrick Brown del Country Day	Compra de instalaciones
18/10/16	Atención al señor Sergio Tijerino	Demolición de casa en abandono
18/10/16	Reunión con el señor Cristian Arias de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia	Parquímetros inteligentes
19/10/16	Atención personeros de Gollo	Publicidad Exterior
19/10/16	Reunión con Auditoria Interna	Audiencia Final Informe Caja Chica
20/10/16	Reunión con personeros del Sindicato	Convención Colectiva
20/10/16	Atención al señor Carlos Gutiérrez	Problema en terreno por entubado municipal
24/10/16	Atención al señor Kazuhiro Sawada de JICA	Presentación del nuevo coordinador
24/10/16	Inspección propiedad 50 metros antes del Plantel Municipal	Propiedad Sr. Carlos Gutiérrez
25/10/16	Atención al señor Sergio Tijerino de Cemex	Presentación nuevos productos
26/10/16	Actividad Especial con la Municipalidad de Alajuelita	Firma de Convenio
27/10/16	Relanzamiento Escuela de Liderazgo	
28/10/16	Reunión con personal de la Policía Municipal	Bendición de los nuevos vehículos
28/10/16	Audiencia con empresas	Proyecto Villa Deportiva
28/10/16	Actividad del Ministerio de Salud	Clausura de la semana dedicada a la persona Adulta Mayor
28/10/16	Atención a personeros del Centro Comercial Paco	Problemas aceras
28/10/16	Graduación Centro Municipal de Formación para	

	el empleo	
--	-----------	--

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
03/10/16	Reunión con el Proceso de Infraestructura y Obras	Análisis de la Autoevaluación de Control Interno y Modelo de Madurez
06/10/16	Inspecciones	Obras en proceso
07/10/16	Reunión con el Alcalde de Alajuelita	Convenio Marco
11/10/16	Capacitación	Protección de Datos de los Habitantes
11/10/16	Reunión con vecinos de Pinares	Problemática comunidad
13/10/16	Reunión Comisión Proyecto Villa Deportiva	Seguimiento
13/10/16	Reunión con vecinos de Palo Campana	Necesidades de la Comunidad
14/10/16	Atención a la señora Patrick Brown del Country Day	Compra de instalaciones
19/10/16	Atención al señor Lalo con el Ing. David Umaña	Parque Bebedero
20/10/16	Reunión con vecinos de Bebedero	Necesidades de la Comunidad
26/10/16	Actividad Especial con la Municipalidad de Alajuelita	Firma de Convenio
27/10/16	Relanzamiento Escuela de Liderazgo	
27/10/16	Reunión con vecinos de la Urb. Mireya Guevara	Necesidades de la Comunidad
28/10/16	Reunión con personal de la Policía Municipal	Bendición de los nuevos vehículos
28/10/16	Audiencia con empresas	Proyecto Villa Deportiva
28/10/16	Graduación Centro Municipal de Formación para el empleo	
31/10/16	Visita a las comunidades de Pinares, Calle Muta y Calle del Alto	Problemática de la Comunidad

Proceso Recursos Humanos

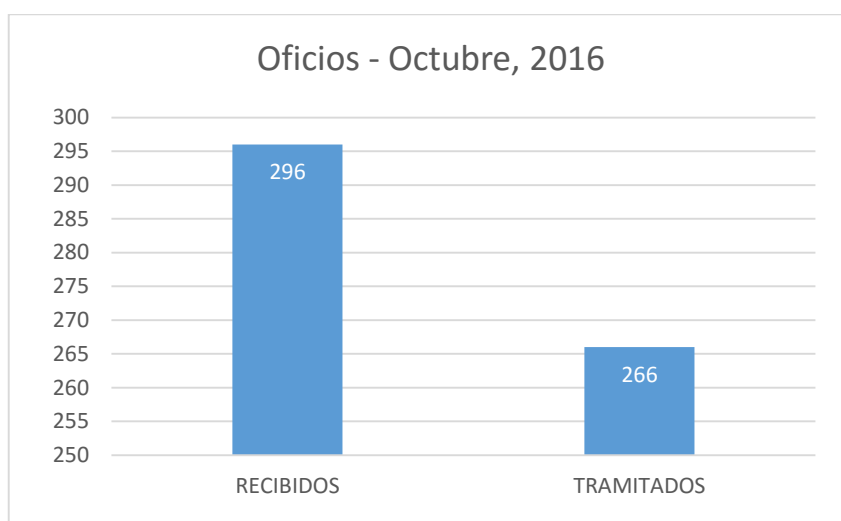
Contrataciones: Se da seguimiento a la compra de Servicios de Terapia Física.

Modificaciones presupuestarias: Se realizó una modificación presupuestaria.

Constancias: En el mes de octubre se elaboraron un total de 45 constancias (salariales y de tiempo laborado).

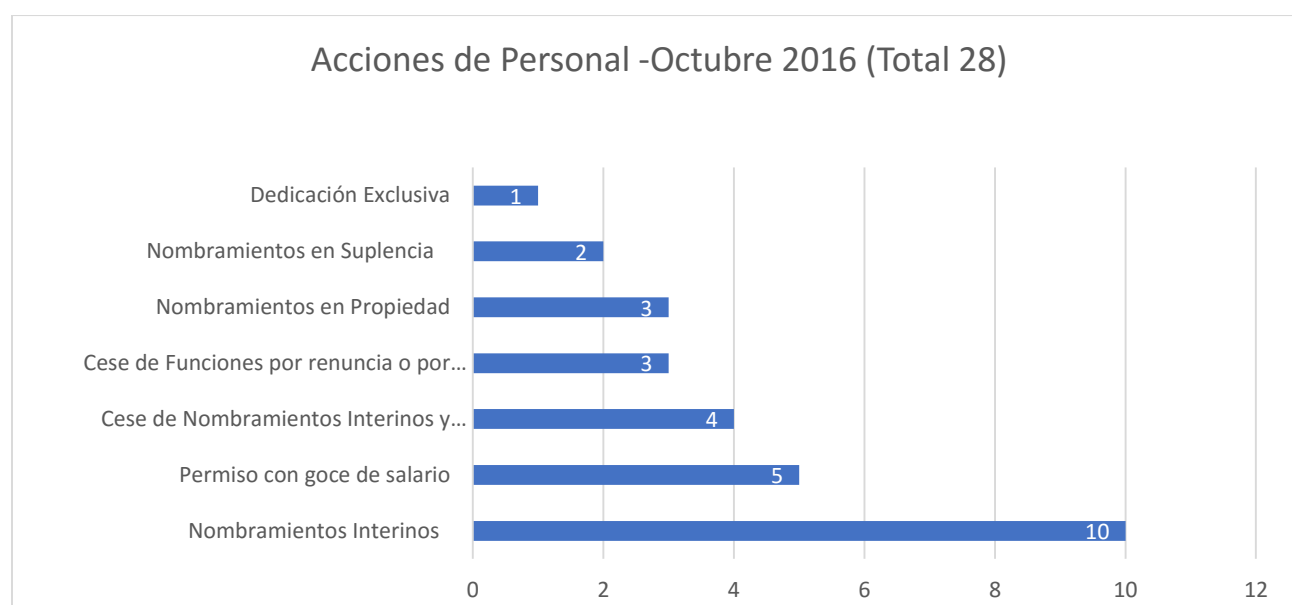
Oficios recibidos y documentos tramitados:

- ✓ El Proceso confeccionó y despachó 76 oficios en el mes de octubre.
- ✓ Se distribuyeron 208 Resoluciones de pago de salario escolar por subsidio de incapacidad correspondiente al 2013.
- ✓ Se confeccionaron y distribuyeron 50 resoluciones sobre Convención Colectiva.

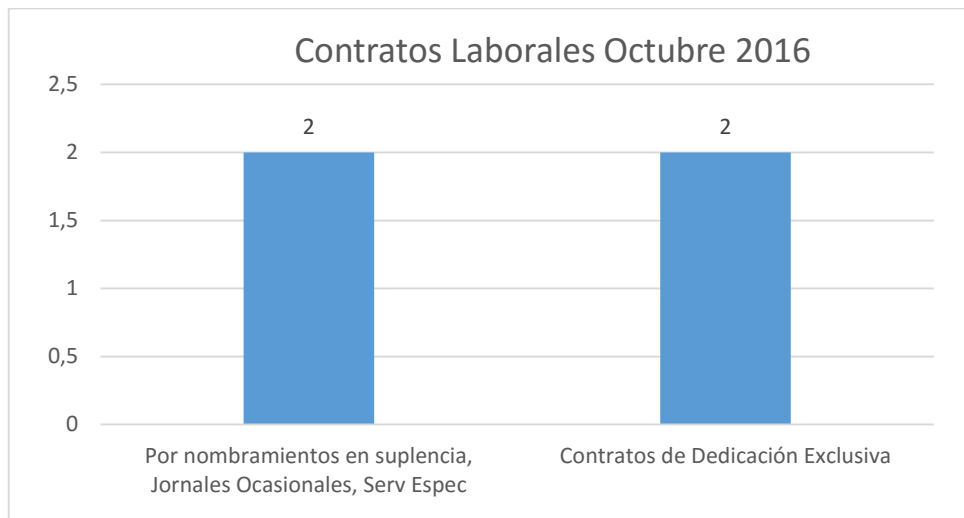


Desarrollo de Recurso Humano

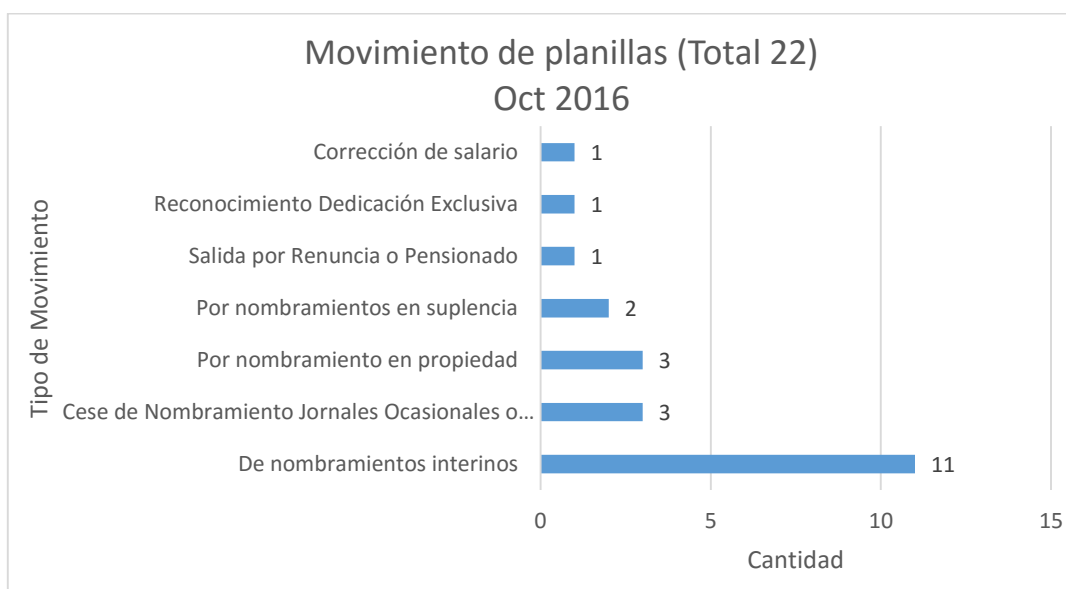
Acciones de Personal

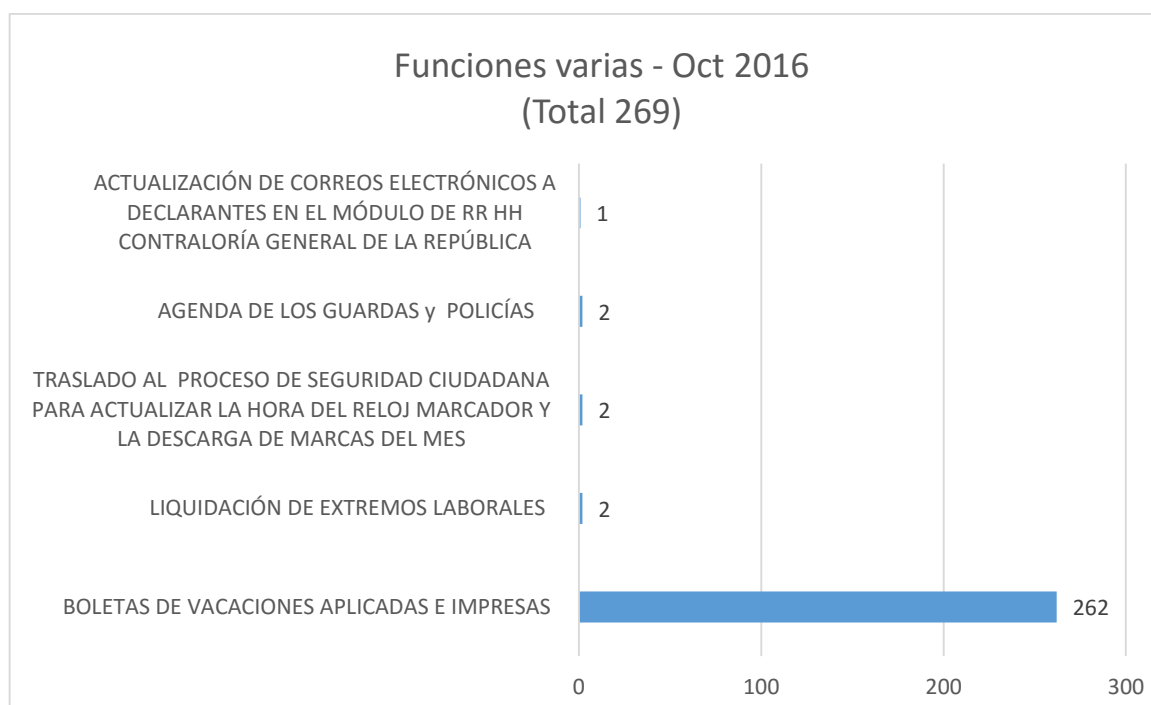


Contratos



Planillas





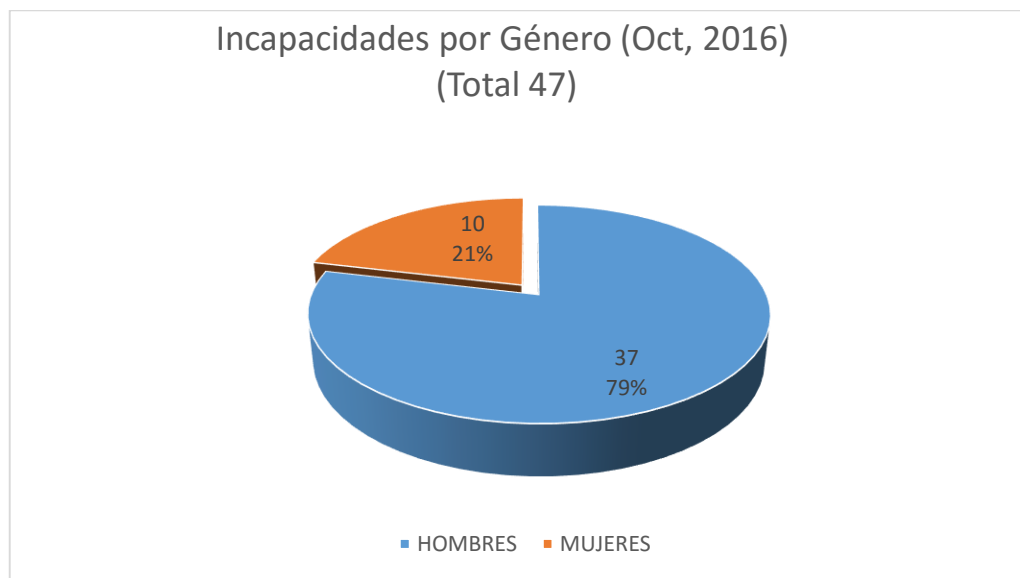
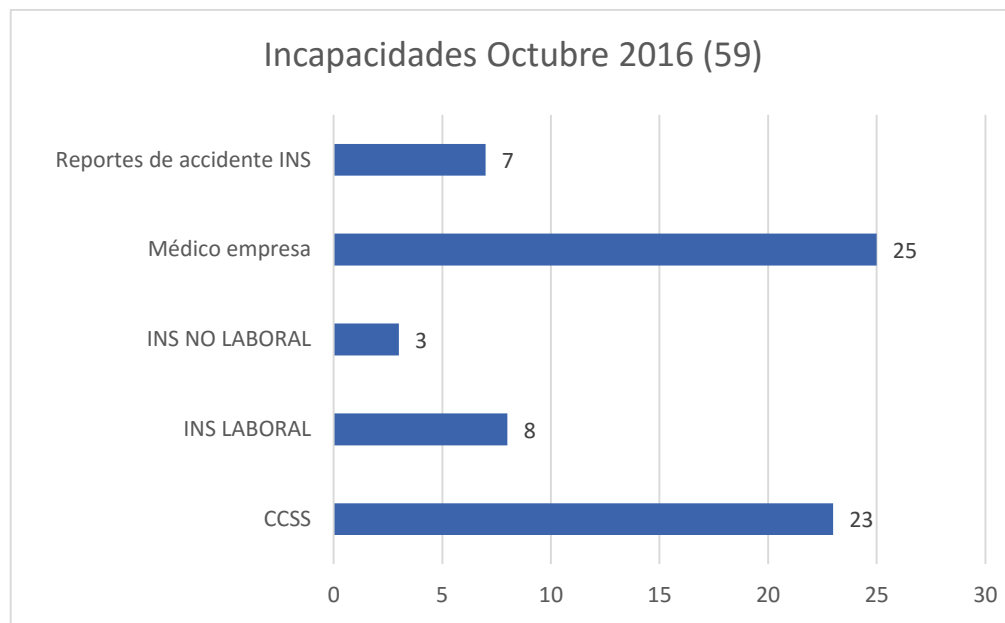
Reportes de Asistencia:

- ✓ Se incluyen un total de 427 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar.
- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de octubre 2016, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Macroprocesos Hacendario y Desarrollo Humano.

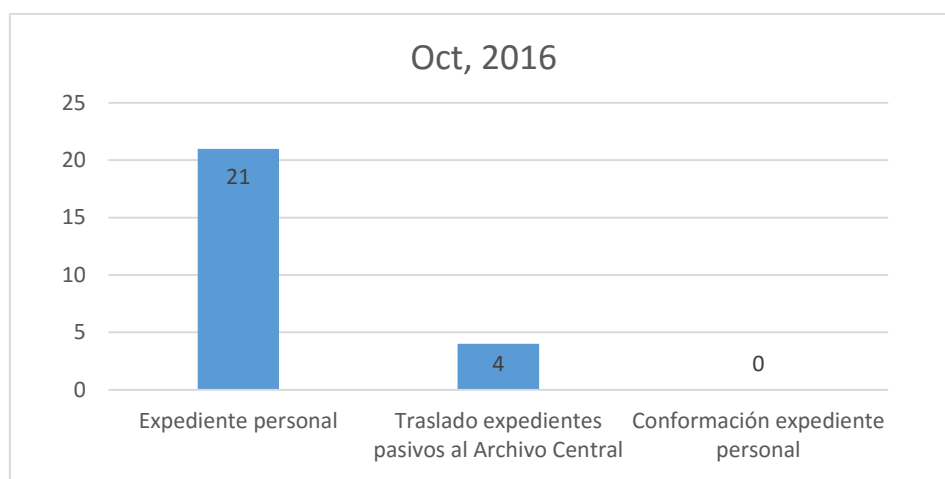
Capacitación:

Nombre de la Actividad de Capacitación	Total horas capacitación	Costo del Curso	MACROPROCESO				Total general
			DESARROLLO HUMANO	ADM FINANCIERO	HACENDARIO	ESTRATEGICO	
III Jornada de Accesibilidad Digital 2016	32	0	1				1
Programa de Sensibilización, Valores Civiles y Resoluci	16	585.016	4				4
Protección de Datos de los Habitantes	2	0		3	6	16	25
Total general			5	3	6	16	30

Incapacidades



Actualización expedientes de personal



Concursos Externos

- ✓ Se da seguimiento al CE-01-2016 Coordinador Municipal A (Seguridad Ciudadana)
- ✓ Se concluye con el CE-02-2016 Analista de Sistemas (Informática)

Reuniones

- ✓ Sesión de trabajo con personal del Convenio Servicio Civil.
- ✓ Reunión análisis Convención Colectiva.
- ✓ Atención a personal municipal, en atención a varias consultas.

Sistema Gestión de Calidad: Se da seguimiento a los asuntos propios de calidad.

Salud Ocupacional

Capacitación

Proceso	Tema	Capacitaciones programadas	Capacitaciones realizadas	Nº Personas convocadas	Nº personas capacitadas	Horas de capacitación
Brigada de evacuación	Plan de emergencias	2	2	8	8	1.5
Todos los procesos	Plan de emergencias	12	12	322	232	12.63
Total		14	14	330	240	14.13

Inspecciones planeadas

Proceso	Lista verificación	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones emitidas	Recomendaciones implementadas	Recomendaciones en proceso	Recomendaciones no conformes
---------	--------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------------------	----------------------------	------------------------------

Servicios Comuna-les / Descuaje	Descuaje	1	34	0	34	0
Total		1	34	0	34	0

Se emitió oficio PRH-1041-16 el 01/11/2016 donde se le solicita a jefatura de Proceso suspender trabajos con la grúa hasta que se corrijan las no conformidades. Aún no se ha recibido respuesta

Recorridos de seguridad

Proceso	N° Recorridos Realizados	Recomendaciones emitidas	Recomendaciones implementadas	Recomendaciones en proceso	Recomendaciones no conformes
Servicios Comunes 06/10/2016	1	1	0	0	1
Total	1	1	0	0	1

Oficio PRH-970-16, donde se solicita a jefatura directa la propuesta de alternativa para transporte de colaboradores a sitio de trabajo. El oficio se emitió el 06/10/2016 y a la fecha no se ha emitido respuesta.

Reuniones efectuadas

Proceso / Persona	N° Reuniones efectuadas	Tema	N° funcionarios convocados	Asistentes
INS	1	Restricción Guéese Rojas	7	7
Brigada de evacuación	2	Coordinación simulacro 13/10/2016	16	16

Investigaciones incidentes

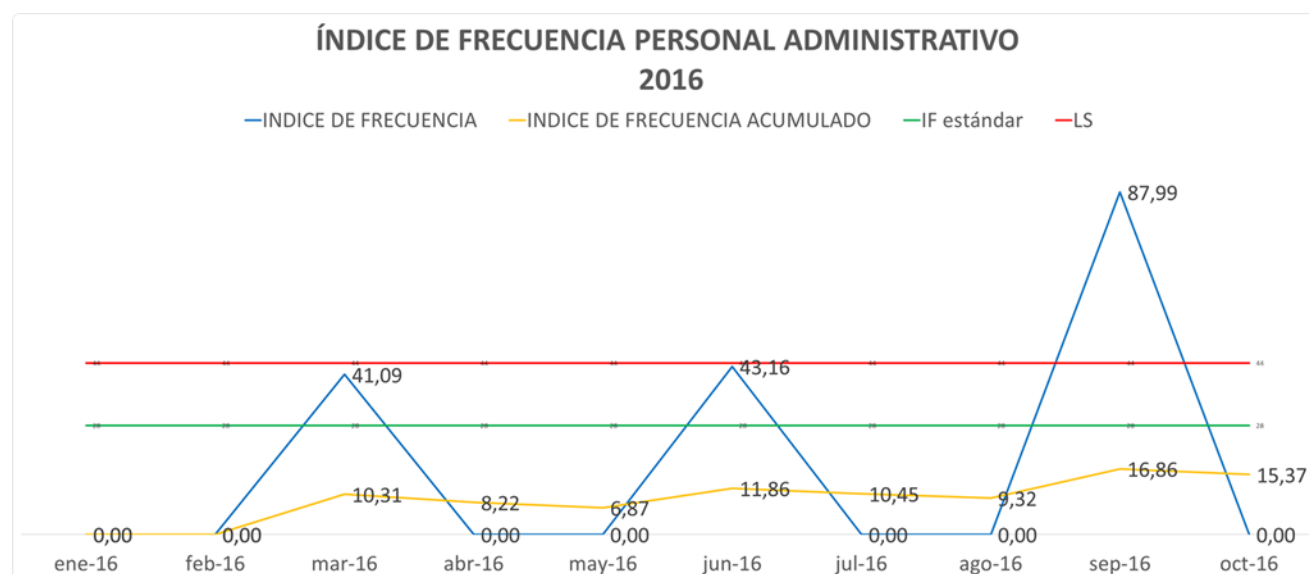
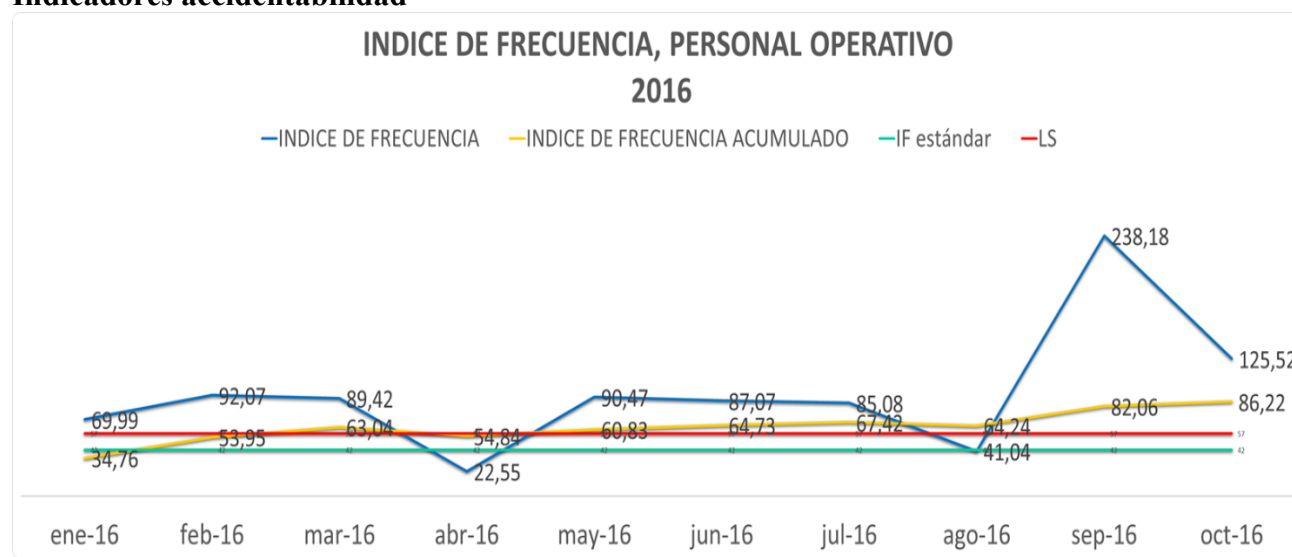
Macroproceso	Proceso	N° Incidentes	Incidentes investigados	Recomendaciones realizadas	Recomendaciones implementadas	Recomendaciones en proceso
Ingeniería y obras comunales	Servicios Comunes	4	4	7	1	6
Desarrollo Humano	Policía Municipal	2	0	0	0	0
Total		6	4	7	1	6

Otras actividades

✓ Se realizó plan de emergencias para actividades culturales: Festival cambio de la violencia por

- la paz (25/11/16), Compartiendo prácticas novedosas en el trabajo con Niñez y Adolescencia en el cantón de Escazú (1/11/16)
- ✓ Se realizaron dos simulacros de evacuación en coordinación con el Comité de Emergencias. El 13/10/2016 se realizó en todos los edificios Municipales, a excepción del plantel, donde se llevó a cabo el 25/10/2016. El informe fue emitido a la Alcaldía Municipal mediante oficio PRH-1026-16.

Indicadores accidentabilidad



Información

Lectura medios de comunicación escrita

Fecha	Diario	Asunto relevante
-------	--------	------------------

31	La Nación	Terreno para construir capilla
		Texas Tech campus Escazú
21		Alcaldes presionan a Hacienda
24	Extra	Telefónicas venden en parques
21		Alcaldes califican urgentes recursos
14		Video robo Gollo policía Escazú

Comunicados de prensa

Fecha	Asunto tratado	Publicado por:
7	Capturados con droga en San Antonio	LPL/CRH
8	Inauguración parque Bebedero	
13	Simulacro Evacuación	
19	PME desarticula banda drogas San Antonio	
25	Convenio Alajuelita	TN7/ LPL/CRH
27	PME atrapa abusador con biblia	LPL/CRH
27	PME un segundo acosador en sector cementerios	
28	Nuevas patrullas, motos y perros PME	

Coberturas a medios de comunicación radio y televisión

Fecha	Medio	Asunto
29	Teletica Buen día	Convenio Alajuelita 1era parte
31	Teletica Buen día	Convenio Alajuelita 2da parte

Atención redes de comunicación

Inbox	Red	Temas
114	Facebook Municipal	Calles, cursos, obras, empleo y corte agua
12	Facebook Policía Municipal	Denuncian bulla, preguntan por empleo en PME, denuncia de no llegaron, confusión en FP y PME
3 MD	Twitter:	Agradecimientos-

Posteos

# Posteos	Red
35	Facebook Municipal
14	Facebook Policía Municipal
39	Twitter:

Revisión artes para publicación

Proceso	Revisión	Asunto
Proceso de Cultura	12	Escuela de artes, Recitales música. Barrios para Convivir, Día mascarada, etc.
Proceso de Equidad	3	Violencia
Proceso Ambiental	2	Campañas completas buses, stikers, etc.
Proceso Desarrollo Económico	21	Empleos
Proceso Seguridad Ciudadana	3	Libros Prevención Violencia

1 Asistencia al Concejo Municipal

Cantidad	Macroproceso/Proceso	Participación directa en el tema
2	Caso 35 taller motos	PME/ Ingeniería colocar postes mojones.
	Caso 36 Nichos Cementerio	Se encarga ABC y David
*asesoría	Casos varios al alcalde	

2 3 Asistencia a reuniones

Fecha	Macroproceso/Proceso	Asunto y/o con:
	Ministerio de Seguridad Pública con ABC	Alcaldes con MSP
12	Capacitación Riesgo	Gabriela Mora
19	Coordinación Convenio Alajuelita	Freddy
20	Reunión con Agencia de Comunicación PROXIMA	Michelle
24	UNGL Capacitación Protocolo Municipal	UNGL
26	Firma Convenio	Freddy

4 5 Proceso de Planificación

6 7 Consultas internas y externas atendidas en su totalidad.

8 ✓ Internas:

Día	Asunto
21	Maritza Porras, planificación curso Auditor Líder, ante cambio fechas solicitados por el Despacho del Alcalde.
07	consultas Sistema Delphos jefatura proceso Cultura.
11	consulta Sistema Delphos dirección de Ingeniería.
21	Se coordinó con Gian Carlos envió de documentos para ser incluidos en la página WEB, se remitieron 27-28 y 31.
24	Se remite Invitación - Apertura "Escuela de formación en liderazgo y ciudadanía para mujeres" a Concejos de Distritos para su participación. Escuela Formación Mujeres que sería el 27 y participó asistente de CD también
31	Se atiende solicitud de información del Concejo de Distrito de San Antonio y de Escazú centro de Nathalia Rojas Zúñiga y Claudia Jirón
	Total 7

9
10 ✓ Externas:

Día	Asunto
03	Se coordinó con los Concejos de Distrito su participación en capacitación en Gestión del Riesgo, a solicitud de Gabriela Mora
06	Se coordinó con la Junta de Educación Escuela Guachipelín reunión a solicitud Síndica señora Ruth López de San Rafael.
11	Se coordinó con la Junta de Educación Escuela Bello Horizonte a solicitud Síndica señora Ruth López de San Rafael.
21	se atiende Selena Batista Altamirano, información municipal trabajo estudiantil.
25	Se remite electrónico actas 2016 de CD a señora Roxana Kop
27	estudiante Clever Toalombo de la Universidad Nacional, información solicitada

Día	Asunto
	Total 6

Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad:

Día	Actividad
	Se atendió auditores de INTECO; se suspendió auditoría externa por instrucción Despacho del Alcalde
03	ingresó S: M.#46-16 Asuntos Jurídicos
04	ingresó S: M.#33-16 Desarrollo Económico Local
12	Solicitud de Cambio Servicios Comunales, se remite el 12 y 18 recibe respuesta de no aprobación del Despacho
14	Solicitud de Cambio Legal
24	Con Oficio P-PL/204-16 se atiende correo sobre reprogramación de Auditoría Externa del Despacho del Alcalde, dirigido a INTECO
27	Ingresa PNC abierto a Recursos Humanos por Recursos Financieros
	Total 7

Participación en Comisiones:

Día	Actividad
05	Comité de Emergencias Municipal
28	Junta de Relaciones Laborales.
	Total 2

Manual de Procesos:

Día	Actualizaciones
03	con Oficio P/PL-186-2016 se remite actualización Manual Procedimientos octubre con cambios Recursos Humanos, Desarrollo Territorial, Planificación, Contabilidad, Cultura, Alcaldía y Patentes.
	Con Oficio AL-1141-2016, se realiza propuesta revisión Manual Procedimientos para la finalización de éste año
24	Con Oficio P/PL-203-2016 se remite actualización Manual Procedimientos II octubre con cambios en Recursos Humanos, Patentes, Contraloría Ambiental y Proveduría
	Total de procedimiento modificados: 11

Sistema de Valoración de Riesgo y Control Interno:

Día	Actividad
03-04-05	El informe de la Autoevaluación de Control Interno.
04-14	se envía oficio PPL-187-2016 y correo electrónico matriz plan acciones 2015-2016, responsable de acciones mejoras Sistema Control Interno Institucional, remita avances. El 14 con información recibida de algunas jefaturas, plan de acciones 2015-2016 del Sistema de Control Interno Institucional, se registra en matriz de seguimiento y cumplimiento a planes propuestos
04	se envía oficio PPL-191-2016, análisis comparativo Modelo Madurez 2015-2016 y su proyección 2017.

Día	Actividad
06	se levanta modelo 2017 en Sistema Delphos Continuum, identificación y administración de riesgos.
24-25	se asignan permisos a jefaturas y direcciones para ingreso información en modelo 2017 del Sistema Delphos Continuum.
12	se envía PPL-198-16 con Auto Evaluación C.I al Despacho
18	con oficio PPL-199-16, se recuerda a todas las jefaturas identificar e ingresar los riegos 2017 en el Sistema Delphos Continuum, además completar información para administración riesgos 2016
TOTAL 6	

Capacitaciones

Día	Curso
5 y 8	Capacitación en Prejubilación
10	charla para simulacro ante una emergencia. (4 persona)
11	Charla Protección de datos
13	simulacro emergencia, y reunión con el Comité de Emergencias Municipal para elaboración informe de actividad realizada. (1 persona)
20	reunión Comité de Emergencias Municipal (1 persona)

Actividades Varias

- ✓ Se le da seguimiento a la matriz de asistencia personas que integran los Concejos de Distrito,
- ✓ El seguimiento de la matriz de acuerdos y la matriz de sesiones de los tres Concejos de Distritos.
- ✓ Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito.
- ✓ El 18 se envió al BID informe final de Evaluación de Proyecto Gestión Basada en Resultados y el 20 el BID con Oficio CID/CCR/1443 brinda la No Objeción al Informe, mismo que será presentados sus resultados por el consultor el viernes 18 de noviembre al equipo coordinador.
- ✓ Con oficio P-PL-201-2016 del 20/10 se atiende evaluaciones de la eficacia de la capacitación recibida durante el año 2016 por el equipo de Planificación.

Seguimiento a proyectos:

transferencia Comité Cruz Roja Esgazú	¢80.000.000	La Cruz Roja presentó nueva documentación el 21 incompleta.
transferencia Asociación Da a Dios, para becas a beneficiarios	¢20.000.000	Con P-PL/202-2016 24 se traslada expediente original área técnica- Macroproceso Desarrollo Humano.
transferencia CINDEA ESCAZU, Equipamiento aulas cuido	¢27.000.000	Entregó documentos incompletos.
transferencia Liceo Nocturno Marco Tulio, Equipamiento aulas cuido	¢15.000.000	Documentos incompletos
transferencia Club de Leones compra de equipo médico	¢5.000.000	El 19 la Licda. Laura Cordero indicó lo tenía pendiente para revisión.

transferencia Junta Educación Colegio Técnico, mejoras en infraestructura	¢54.000.000	Con el P-PL/188-2016 el 03 se pasó el expediente original al área técnica – Infraestructura y Obras.
transferencia Junta de Educación Colegio Técnico, mejoras infraestructura	¢10.000.000	

Concejos de Distrito

Días de Sesiones	Concejo	Actas	Acuerdos
6	San Rafael	ingresaron las actas 18-20	3
4, 18	San Antonio	ingresaron las actas 18-20	0
5,19	Escazú Centro	Ingresaron el acta 18	14

Proceso de Informática

Gestión Administrativa

- ✓ Informes remitidos: Durante el mes de octubre se redactó y represento el informe de labores del mes de setiembre.
- ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Se atienden un total de 377 tareas de índole administrativa, este dato da continuidad a la tendencia de aumento presentada en los últimos meses en la atención de acciones sobre estas tareas administrativas.
- ✓ Reuniones para atender diversos temas: Se continúa con diversas reuniones internas, por ejemplo, la reunión de jefaturas, con la personal de la oficina, además se realizan reuniones con personal municipal de diversas dependencias, con los encargados de la renta de equipos de cómputo y proveedores. Se dan reuniones para la implementación de nueva UPS para el Data Center y se realizan trabajos preliminares de red eléctrica para la instalación de dicha UPS, y se da reunión de seguimiento para el tema del sitio web.
- ✓ Capacitaciones: La jefatura del departamento participa en capacitación de Protección de Datos, durante una tarde en la que se vieron los temas relacionados a las regulaciones de la ley de protección de datos, también asiste a una capacitación.
- ✓ Especificaciones técnicas para otras áreas: Se dan especificaciones técnicas para compra de un proyector multimedia requerido por el Proceso de Desarrollo económico local y educación, esto para dar visto bueno al cartel y proceder con la compra requerida.
- ✓ Concurso externo: Se atienden la aplicación de la prueba y las entrevistas a candidatos del concurso externo para plaza en informática, siendo también que se revisan los exámenes y se remiten a Recursos Humanos, para que sea este departamento el que realice las sumatorias finales de nota global recibida por cada candidato.

Proyectos de mejora tecnológica

- ✓ Sensor de humedad y temperatura: Se instala un equipo con sensores, que permiten el monitoreo tanto de humedad como temperatura de Data Center capacidad, dichos dispositivo también tiene capacidad para manejar otros sensores o elementos. Con estos dispositivos se pueden recibir alertas por medio de correo electrónico, permitiendo en un monitoreo de variables de importancia para el Data Center.

- ✓ Primera etapa proyecto red inalámbrica interna: Se trabaja en definición de especificaciones técnicas y en se revisan capacidades presupuestarias de ejecución parcial o total del proyecto, así como el total de equipos requeridos y licencias.
- ✓ Fibra óptica acceso a Internet: Se coordina con el ICE el tirado de nueva fibra óptica, así como se coordina con la empresa proveedora de redes la instalación de la ductería para recibir dicha fibra a lo interno de la Municipalidad. Siendo que ya la fibra está colocada hasta el Data Center y se queda a la espera de la configuración final del enlace por parte del ICE.
- ✓ Retiro de cableado de redes antiguas: Se inicia el proceso de retiro de cableado de las redes de voz y datos antigua de los diversos edificios último punto faltante en el contrato de la nueva red, se busca con esto liberar espacios y quitar material obsoleto para facilitar labores futuras y liberar espacios ocupados por dichas redes.
- ✓ Proyectos iniciados 2016:

Proyecto	Detalle
Equipos de seguridad	Se realizan reuniones para analizar el tema y se buscan ofertas para actualizar precios. Se trabaja en el cartel y especificaciones
Equipo de almacenamiento	Se da orden de compra y entrega del equipo y se instala físicamente, queda pendiente la instalación lógica.
UPS Data Center	Se realiza la instalación eléctrica final del equipo, el cual queda configurado y trabajando.
Discos duros externos	Se finaliza la entrega de dichos discos a diversas oficinas para ser utilizados en los respaldos de información.
Plan de contingencia de tecnologías de información.	Se sigue a la espera del inicio del proceso de compra por parte de Proveeduría.
Soporte Oracle	Se finaliza y se entrega orden de compra por parte de Proveeduría.

- ✓ Implementación de proyectos específicos:

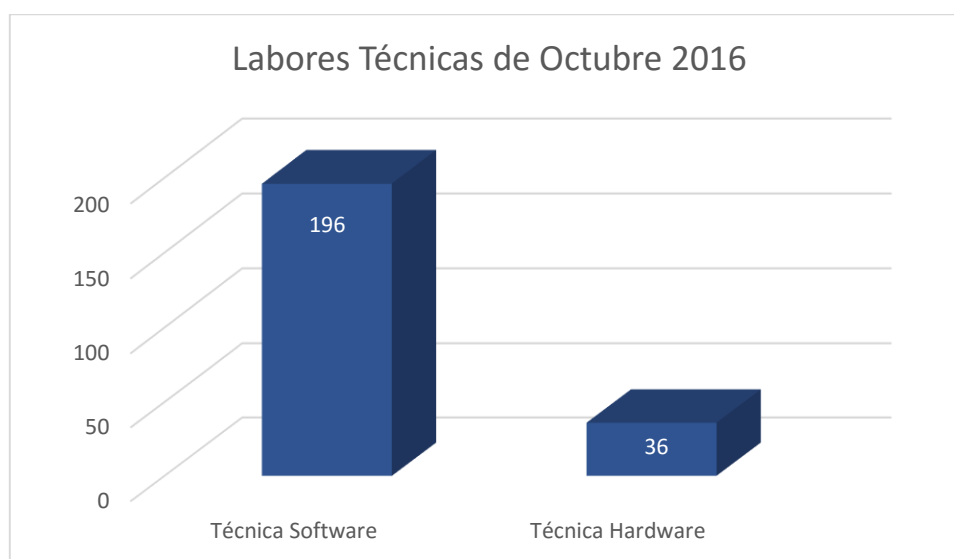
Proyecto	Detalle
Socket	Se coordina cambio a la versión nueva para octubre.
Active Directory	Por saturación de labores no se ha podido realizar pase de equipos antiguos al Active Directory.

Soporte de plataforma tecnológica

- ✓ Configuraciones SNMP: Se realizan pruebas de configuración del servicio SNMP en servidores Linux para monitoreo de los mismos por medio del software IMC, de este trabajo se tienen resultados mixtos por cuanto se logró una configuración de un servidor, pero no la obtención de datos de consumos o rendimiento del equipo.
- ✓ Labores con sistemas de información: Durante el mes de julio se da la atención regular de los sistemas de información requerida por usuarios referentes a los sistemas como lo son el (DECSIS y DELPHOS, Audinet, entre otros), cabe destacar que se vuelve cada vez más evidente que se requieren de más recursos para atender de manera adecuada a los usuarios en estas necesidades, así como dar soporte y administrar una gran gama de nuevos sistemas que han entrado en funcionamiento a lo interno del Proceso de Informática.
- ✓ Instalación UPS Data Center: Se realiza el proceso de cambio de UPS's del Data Center, en donde se retiran los equipos viejos y se da instalación eléctrica del nuevo equipo de UPS, para lo cual se realizan trabajos a nivel eléctrico de la oficina, además de tener que apagar todos los

equipos.

- ✓ Soporte técnico: Se reporta para el mes de octubre un leve aumento en la cantidad de atenciones dadas con respecto al mes de setiembre, sin embargo, este aumento es considerado marginal, ya que se toma en cuenta que durante octubre se realizó un cambio de versión del sistema, aspecto que ha generado en ocasiones anteriores un aumento considerable de solicitudes de atención. En el siguiente gráfico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que se brinda a los usuarios.

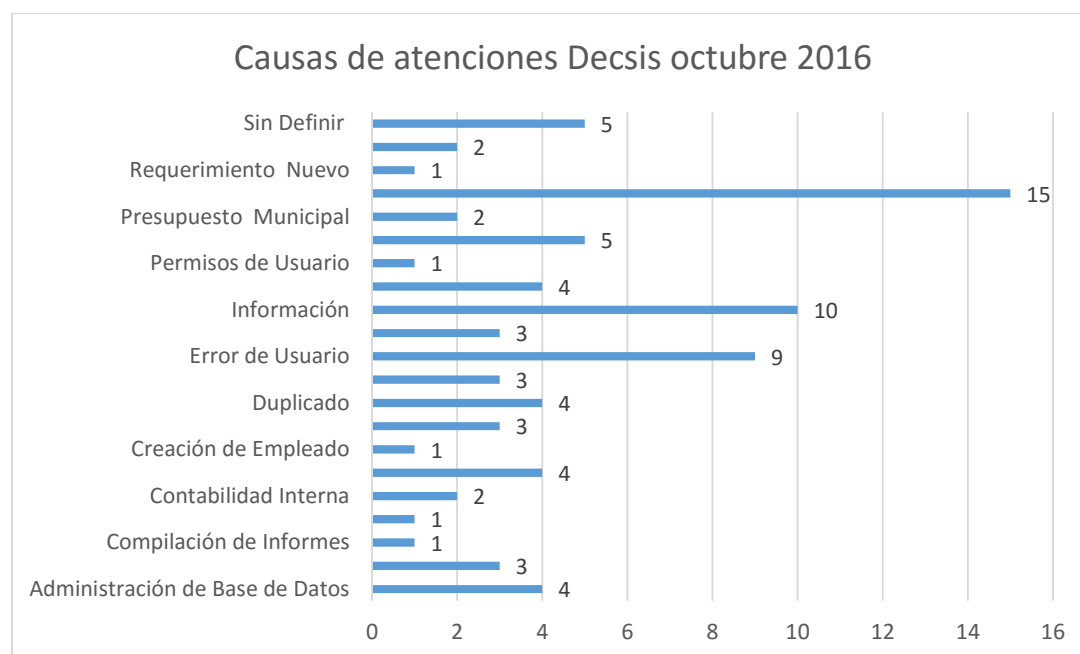


- ✓ Monitoreo de Herramientas:
 - IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos, donde se reporta el rendimiento del mismo, conectividad a red y topología de red.
 - ESET: De igual manera se monitorea desde una consola el estado del antivirus en las diversas computadoras de usuario. Procurando atender aquellos problemas reportados por el sistema.
 - Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la continuidad de dichos respaldos.
- ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Se detallan estadísticas de atenciones brindadas al sistema DECSIS durante julio en diversos temas, según la clasificación.

Causa	Cantidad	Causa	Cantidad
Administración de Base de Datos	4	Guías de Módulo	3
Administración de Servidores	3	Información	10
Compilación de Informes	1	Modificación de Lógica	4
Compilación de Ventanas	1	Permisos de Usuario	1
Contabilidad Interna	2	Preguntas sobre Funcionalidad	5
Corrección de Datos	4	Presupuesto Municipal	2
Creación de Empleado	1	Problemas de Configuración	15
Diseño de Informes	3	Requerimiento Nuevo	1
Duplicado	4	Versión del Sistema	2

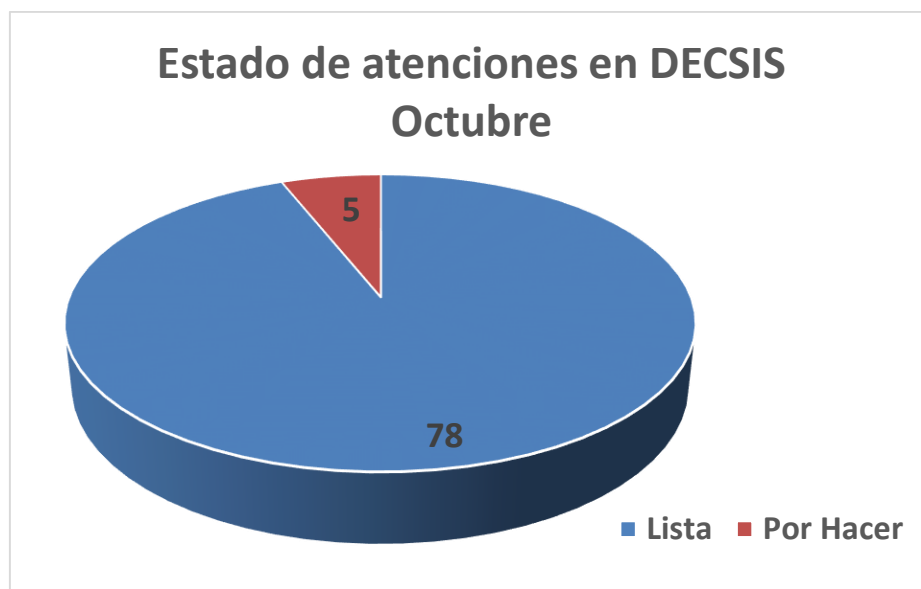
Error de Lógica	3	Sin Definir	5
Error de Usuario	9		
Total general	83		

Se reporta en octubre una disminución interesante de los errores que tienen tendencia histórica de tener un peso importante en la cantidad de atenciones, como lo son duplicados y errores de usuario. Siendo que el mes analizado las solicitudes de información y los problemas de configuración, son las dos categorías que más impacto han tenido en el total de atenciones requeridas.



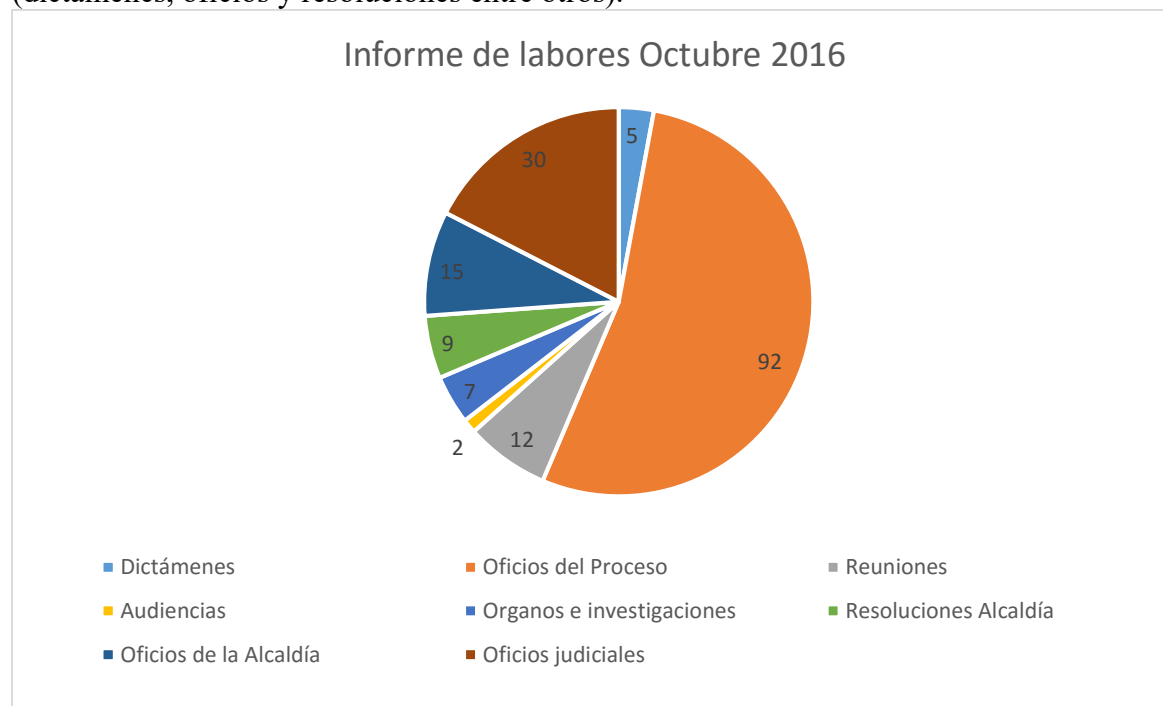
De igual manera que meses anteriores se da detalle porcentual de la atención dada siendo que un 93.98% fueron resueltas o atendidas, quedando pendiente 5 atenciones, representando esto solo un 6.02%.

Estado	Cantidad
Lista	78
Por Hacer	5
Total general	83



Proceso Asuntos Jurídicos

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



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

N° de oficio	Descripción
AJJ-783	Informe Sala Constitucional. Sentencia 2009-016279.

AJ-784	Se informa sentencia de primera instancia a favor de este gobierno local en proceso de Carlos Mora Villegas. expediente número 14-002704-1178-LA
AJJ-787	Respuesta a demanda contencioso administrativa de Irving Dávila Durán. Legajo No. 15-009444-1027-CA contra la Municipalidad.
AJJ-790	Se informa al Tribunal Contencioso Administrativo, publicación de sentencia en caso de Asociación Cámara de Publicidad Exterior.
AJ-791	Respuesta a consulta formulada por la Alcaldía sobre recepción de donación de bien inmueble.
AJ-795	Revisión de contratos de la Escuela de Música.
AJ-798	Revisión de convenio con el MTSS.
AJJ-804	Sala Constitucional. Informe caso de construcción de aceras en San Antonio de Escazú y solicitud de prórroga del plazo para ejecutar la orden.
AJ-808	Consulta al Ministerio de Hacienda sobre partidas específicas.
AJ-809	Nota a Proceso Recursos Humanos, dictaminando sobre pago de vacaciones no disfrutadas por los funcionarios.
AJJ-813	Al Tribunal Contencioso Administrativo. Se responde audiencia sobre peritaje en proceso contencioso de Olga Shutaleva y otro.
AJ-816	Informe para la Alcaldía de sentencia de II instancia en interdicto de derribo contra Gerardo Solís y otro. Legajo No. 15-100193-0917-CI.
AJ-822	Respuesta a la Alcaldía de consultas relativas a donación de terrenos para áreas públicas.
AJ-829	Se atiende prevención en interdicto de derribo contra Cocodrile Vetements. Expediente 16-100107-917-CI.
AJJ-832 al AJJ-850	Se solicita a despachos judiciales en materia contencioso administrativa, la autorización para revisión de expedientes en línea.
AJ-854-855-861-862-863-879-878-887.	Se comunica a varias dependencias municipales sobre la inscripción de bases de datos en PRODHAB.
AJ-859	Se comunica a la Alcaldía declaratoria sin lugar de medida cautelar incoada por Plaza Colonial Escazú contra la Municipalidad.
AJJ-860	Se atiende asunto en interdicto de derribo contra Orlando Urroz. Legajo número 15-100195-0917-CI.
AJ-865	Se informa a la Alcaldía sobre revisión de Reglamento de ética municipal.
AJ-870	Análisis de Reglamento del servicio de terapia física.
AJ-872	Alcaldía y Macro Proceso Financiero Administrativo. Se remite criterio emitido por Ministerio de Hacienda, concerniente a partidas específicas.
AJ-890	Criterio sobre procedencia de colocar casetas de seguridad en Barrio Tena.
AJ-894	IMAS. Solicitud de trámite para traspaso de áreas públicas en Urbanización Dulce María.
AJJ-896	Tribunal Contencioso Administrativo. Se solicita aclaración de sentencia número 471-2016 en caso de Autopistas del Sol (pago de intereses).
AJJ-899	Sala Constitucional. Se informa cumplimiento de resolución 14950-2016 en recurso de amparo de Mario Alberto Ulate contra este gobierno local.

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

DAJ	Descripción
51-2016	Estudio de aprobación interna en compra directa número 2016CD-00061-01.
52-2016	Se dictamina en torno a procedencia de cancelar la indemnización laboral a funcionarios que proceden de otras instituciones y se jubilan en este gobierno local.
53-2016	Dictamen sobre la modificación del valor registrado en bienes inmuebles.
54-2016	Estudio de aprobación interna en licitación número 2016LA-00033-01.
55-2016	Estudio de aprobación interna en licitación número 2016CD-00023-01 para alquiler de repeticiones.

2
3 Se realizaron varios oficios externos e internos de la Alcaldía, entre los más relevantes le cito los
4 siguientes:

DA (oficios externos)	Descripción
635-640-660-666-671	Informes para la Defensoría de los Habitantes.
679	Informe para el Tribunal Ambiental Administrativo.
680	Se atiende derecho de respuesta.
AL (oficios internos)	Descripción
1248-1251- 1293-1294	Oficios relacionados con nombramientos de órganos directores en procedimientos administrativos disciplinarios.
1267	Respuesta para la Auditoría Interna.
1266	Al Concejo Municipal. Se remite caso de Urbanización Dulce María.

6 7 **Otras labores**

- 8 ✓ Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) para atender recursos de revocatoria y
9 apelación interpuestos por administrados contra actos emitidos por funcionarios municipales,
10 las cuales corresponden a los números: 119, 125, 126, 131 y 148.
- 11 ✓ Asimismo, las resoluciones numeradas 123, 124 y 128 corresponden a decisiones emitidas en
12 investigaciones preliminares y la 130 a un procedimiento administrativo disciplinario.
- 13 ✓ Abogados de este órgano asesor ejercieron el patrocinio letrado en una audiencia de
14 conciliación en el proceso contencioso administrativo formulado por Sebastián Vargas contra
15 este gobierno local. Asimismo, se atendió un caso judicial de empleo público, que se tramita en
16 el Juzgado de Trabajo y corresponde a una demanda del señor Ronald Fuertes, contra esta
17 corporación territorial y 4 ex funcionarios de la Municipalidad.
- 18 ✓ Actualmente varios abogados del Proceso asesoran y además son integrantes de órganos
19 directores, que tramitan procedimientos administrativos disciplinarios contra servidores
20 municipales.
- 21 ✓ se actualizó la información en la herramienta Cuadro de Mando Integral correspondiente al mes
22 de octubre 2016

23
24 **Sistema Gestión de Calidad:** no se han realizado cambios en el ISO por parte de esta dependencia, lo
25 único es que se remitió al Proceso de Planificación la lista actualizada de los documentos externos.

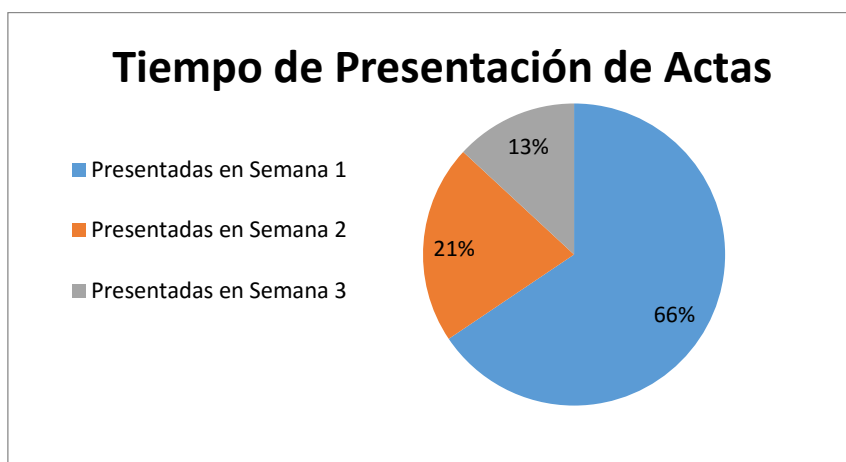
26 27 **Secretaría Municipal**

1 Control de actas

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	8	0	0%	1	13%	7	88%
Febrero	10	4	40%	5	50%	1	10%
Marzo	5	4	80%	1	20%	0	0%
Abril	7	3	43%	4	57%	0	0%
Mayo	7	7	100%	0	0%	0	0%
Junio	4	4	100%	0	0%	0	0%
Julio	3	3	100%	0	0%	0	0%
Agosto	7	5	71%	2	29%	0	0%
Septiembre	5	5	100%	0	0%	0	0%
Octubre	5	5	100%	0	0%	0	0%
Total	61	40	66%	13	21%	8	13%

Gestión	Cantidad
Actas	5
Acuerdos	26
Certificaciones	263

9 Sistema de Gestión de Calidad: Indicadores



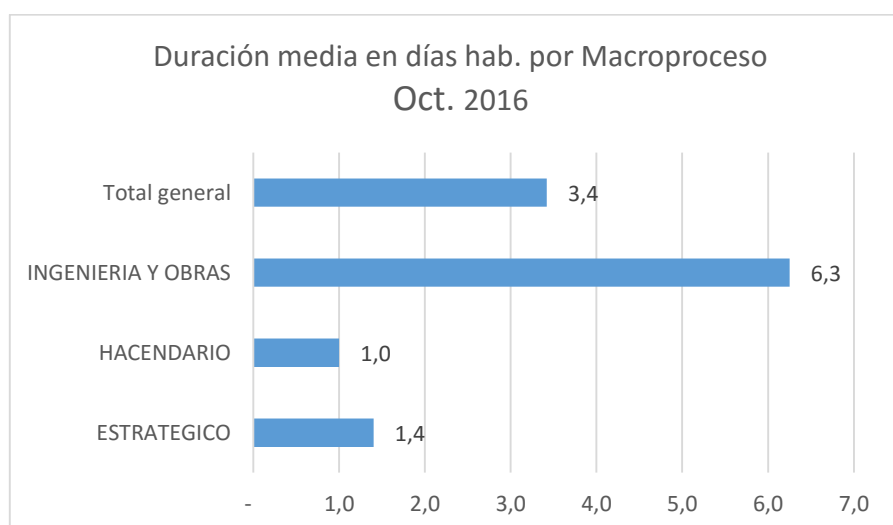
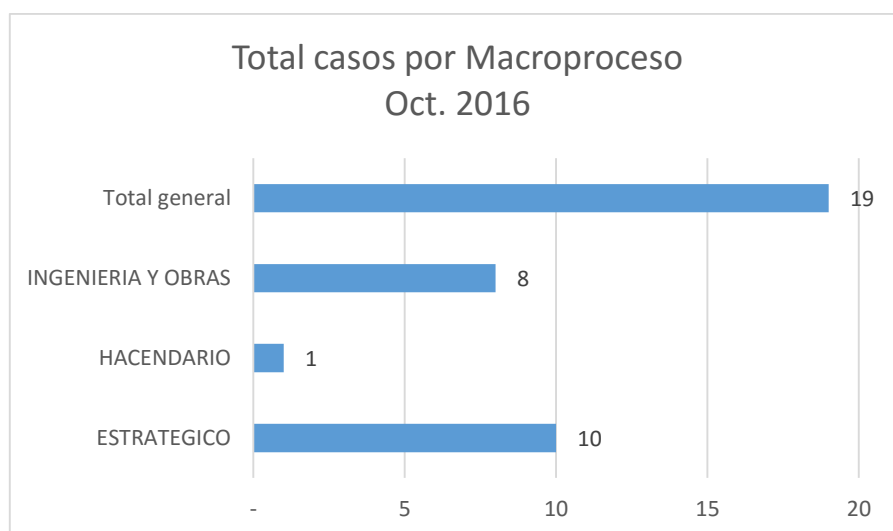
Gestiones tramitadas en el mes Oct. del 2016				
Macroproceso y Proceso	Total Casos	Duración (Suma de Días hábiles) */	% de casos respecto al total	Tiempo medio (Días hábiles) 1/
ESTRATEGICO	10	14	53	1.4
Contraloría de Servicios	9	9	47	1.0
Infraestructura y Obras Comunes	1	5	5	5.0
HACENDARIO	1	1	5	1.0
Licencias Municipales	1	1	5	1.0
INGENIERIA Y OBRAS	8	50	42	6.3
Dirección Ingeniería y Obras	1	13	5	13.0
Servicios Comunes	7	37	37	5.3
Total general	19	65	100	3.4

1/ Es el tiempo promedio que tarda cada proceso en dar respuesta al caso, que permita su cierre en la Base de Datos de la Contraloría de Servicios

*/ Plazo entre fin de mes y fecha de traslado - plazo en espera por Debido Proceso. (en días hábiles)

- ✓ Se observa que se recibieron 19 gestiones, de estas, 9 fueron atendidas en el acto por la Contraloría de Servicios, lo que representa un 47% del total.
- ✓ Del Macroproceso Ingeniería y Obras se tramitaron 8 casos, de Hacendario 1 caso y de Estratégico 10.
- ✓ El tiempo medio general de atención de las gestiones fue de 3.4 días.
- ✓ Para el mes en referencia, el tiempo medio de atención con corte al 31/10/2016 más alto es el M P Ingeniería y Obras (6.3 días en promedio)
- ✓ El promedio, como unidad estadística de tendencia central, da una idea relativa, empero, no evidencia los datos superiores a 5 días. Información que en detalle maneja cada Encargado/a de Proceso, conforme al control de la atención de casos que les traslada esta Oficina.

Casos y tiempo medio de atención Por macroproceso Oct. del 2016				
Macroproceso y Proceso	Total Casos	Duración (Suma de Días hábiles)	% de casos respecto al total	Tiempo medio (Días hábiles) 1/
ESTRATEGICO	10	14	53	1.4
HACENDARIO	1	1	5	1.0
INGENIERIA Y OBRAS	8	50	42	6.3
Total general	19	65	100	3.4



Encuesta anual de opinión sobre la satisfacción por la calidad de los servicios municipales prestados, año 2016: Avance general 80% al final de oct. 2016. Conforme al Plan para la ejecución del Proyecto PEP, está concluido el informe final y en la primera quincena de noviembre se realizarán las presentaciones al Comité de Gerencia y a las Jefaturas de Procesos.

Sistema Gestión de Calidad:

- ✓ A octubre 2016 la Contraloría de Servicios mantiene actualizada la información del Programa Delphos, tanto el PAO como Riesgos.
- ✓ Los Datos de octubre 2016, se almacenarán en los primeros 10 días hábiles de noviembre 2016, una vez que el borrador cero del informe haya sido revisado por las jefaturas.

MACROPROCESO HACENDARIO

Dirección

- ✓ El tiempo real de labores fue de 25 días dentro de los cuales se incluyen cinco sábados del mes en media jornada cada uno para la atención en Plataforma de Servicios, no se laboró el día 17

de octubre por cuanto el 12 de octubre se trasladó por Decreto Ejecutivo a su disfrute ese día.

- ✓ Se atendieron personas contribuyentes requiriendo atención sobre trámites en la corriente municipal, ya sea por demoras o por consultas en general. Las mismas se dieron personalmente, vía telefónica o correo electrónico.
- ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido 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 proceso.
- ✓ Se hicieron campañas informativas como pruebas piloto con la empresa Kinetos para los propietarios de bienes inmuebles en función de la declaración del valor de propiedad, también se hizo una campaña para los patentados en función de la declaración del impuesto de bienes inmuebles y una para la gestión de cobros. Está pendiente que se realice la capacitación ya que se puedan hacer los envíos de campañas en forma directa 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 dio continuidad a la atención de dos órganos disciplinarios.
- ✓ Se estuvo atendiendo solicitud del Despacho en torno a la actualización de los estudios tarifarios como ejercicio para comparación. Adicionalmente se estuvo coordinando con el AyA y la CNFL en virtud de la misma solicitud, en torno a la cantidad de servicios brindados en el Cantón, ya sea habitacionales, comerciales o en proceso de construcción.
- ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al 31 de octubre del presente año, es de ₡ 16.398.475.167,49 (dieciséis mil trescientos noventa y ocho millones cuatrocientos setenta y cinco mil ciento sesenta y siete colones con 49/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de ₡12.920.964.409,20 (doce mil novecientos veinte millones novecientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos nueve colones con 20/100). Lo que representa un total de 76.28% de ingresos de todo lo puesto al cobro.

Sistema Gestión de Calidad: En relación con lo puesto al cobro el año 2015 a la misma fecha, el incremento es de un 14.28%, este dato corresponde a la ficha de proceso de la Dirección.

Proceso de Cobros

- ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 73 y se rechazaron tres solicitudes. El monto aprobado durante el mes fue de ₡42.507.432.68 y se recaudó por ese medio la suma de ₡17.591.229.22
- ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se trasladaron 68 expedientes y se recaudaron ₡23.179.877.51 producto de la acción en este campo.
- ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 564 en total, es decir, un promedio de 28.20 diarias (564/20 días hábiles). Además, a través de correo electrónico o fax se enviaron 287 notificaciones o estados de cuenta.
- ✓ Se confeccionaron 4 resoluciones y 81 notas de crédito por pagos realizados ante cargos indebidos o por arreglos de pago incumplidos.
- ✓ Se confeccionaron 347 comprobantes de ingreso.

- ✓ Se confeccionaron 70 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- ✓ Se confeccionaron 42 constancias de impuestos al día.
- ✓ Se aplicaron, a través del GIS, 180 consultas de impuestos al día para el trámite de obtención de licencias (patentes).
- ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
 - a) Aplicación de depósitos bancarios: 268
 - b) Bienes inmuebles y Catastro: 19
 - c) Cobros: 81
 - d) Créditos para el 2017: 17
 - e) correcciones conectividad: 125
 - f) alcantarillado pluvial manual: 10
 - g) Patentes: 3
 - h) Alcantarillado pluvial: 3
 - i) multas aceras: 6
 - j) multa limpieza lotes: 3
 - k) permiso de construcción y multa por construcción: 2
- ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2015 ajustada al 31 de octubre del 2016 que fue por un total de ₡1.908.419.275,71 se recaudaron durante el mes ₡30.646.412.52 que representan el 1% de la totalidad.
- ✓ De la emisión correspondiente al año 2016, con corte al 31 de octubre, que corresponde a ₡16.398.475.168.49, e recaudó durante el mes ₡1.262.711.776,32 que corresponde a un 8% de la totalidad.

Sistema Gestión de Calidad: El indicador establecido es del 92% de la totalidad puesta al cobro ($(₡16.398.475.168.49 \times 92\% = ₡15.086.597.155,00$, con lo cual el avance al 31 de octubre es de 85% ($₡12.920.964.409.20 / (₡15.086.597.155.00)$).

Proceso Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas

- ✓ Supervisión y apoyo a la Plataforma de Servicios (revisión de cierres de caja, recibos de documentos, control general).
- ✓ Recepción y distribución de documentos recibidos en la plataforma de servicios.
- ✓ Actualización de los planes de acción e indicadores de sistema Delphos y Continuum.
- ✓ Conclusión de las cuatro propuestas tarifarias con actualización al mes de junio 2016.
- ✓ Presentación de las propuestas tarifarias en audiencia pública y respondidas todas las consultas referidas a tarifas.

Sistema Gestión de Calidad: No existe ninguna solicitud de mejora abierta.

Proceso Licencias Municipales

- ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 92
- ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 9
- ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 48
- ✓ 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: 124

- ✓ Trámites de oficina:
 - oficios internos y externos: 23
 - resoluciones: 27 sin contar las automáticas del GIS.
- ✓ Ruteo, se identificaron 71 locales con notificaciones de traslado, traspaso, ampliación, licencias vencidas o sin licencia.
- ✓ Cantidad de inspecciones realizadas: 117 por solicitudes nuevas y denuncias.
- ✓ Se entregaron 342 resoluciones/prevenciones u oficios y notificaciones por pendiente de pago comercial y de licores y recalificaciones.

Proceso Catastro y Valoraciones

Al mes de octubre se realizaron 8135 actualizaciones de las cuales 5619 son las que reportan un incremento a la base de datos de ₡220.577.171.82 (doscientos veinte millones quinientos setenta y siete mil ciento setenta y un colones con 82/100). Y las exoneraciones acumuladas a octubre son 3063 implicando una disminución de ₡129.987.492.30 (ciento veintinueve millones novecientos ochenta y siete mil cuatrocientos noventa y dos colones con 30/100).

Oficina de Catastro:

- ✓ Inscripciones: 4
- ✓ Traspasos: 63
- ✓ Reclamos por servicios:
- ✓ Modificaciones Gráficas: 348
- ✓ Visados: 35
- ✓ Vistos buenos: 9
- ✓ Cambios en base Decsa: 16
- ✓ Impresión mapas: 9
- ✓ Base de imágenes: 147

Oficina de Valoraciones.

- ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 59
- ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 633
- ✓ Avalúos: 150
- ✓ Modificaciones automáticas: 163
- ✓ Total actualizaciones: 946
- ✓ incremento de actualizaciones a la fecha: ₡220.577.171.82 (doscientos veinte millones quinientos setenta y siete mil ciento setenta y un colones con 82/100).

MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS

Dirección

No se presenta ya que el nuevo Director fue nombrado a partir del 21 de octubre.

Proceso Desarrollo Territorial

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	
APROBADOS	RECAUDACIÓN
28	₡16.132.366,51

1

TRÁMITE	CANTIDAD
Usos de Suelo	229
Anteproyectos	6
Publicidad Exterior	10 para una recaudación de ₡83.100,00
Recepciones de Obra	11
Denuncias	115
Inspecciones Control Urbano	18
Inspecciones para Patentes	61
Oficios	220
Inspecciones preliminares	48

2

3

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

4

5

Proceso Infraestructura y Obras

6

Actividad	Oct-16			
	35	3 5	35	35
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 Calle Palo Campana				
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)				
2.1 Creación, Recopilación, estructuración y seguimiento de información para Viabilidades ambientales SETENA Proyectos				
2.2 Apoyo a la Dirección del Macro Proceso y Otros Procesos				
2.3 Creación de capas SIG para flujo vehicular y levantamiento de puentes, para “Sistema de Gestión de pavimentos Municipales”, señalización, CGR, CNFL, AYA, proyectos				
2.4 Levantamiento y creación de información para Proyecto BID, plan Quinquenal, Junta vial, Instituciones Públicas y Proyectos Municipales				
2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios a lo interno para el Proceso de Infraestructura (equipo de oficina)				
2.6 Atención a clientes Internos y Externos				

2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Infraestructura				
Área de Topografía (Actividad 3)				
3.1 Programación de trabajos actualizada para Trabajos solicitados				
3.2 Levantamientos y creación de planos Topográficos: Trabajos solicitados				
3.3 Trámites ante instituciones Estatales para planos de catastro / mosaicos de urbanizaciones/ Levantamientos para CONAVI y Otros relacionados con el Proceso Topográfico, control de obras				
Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 4)				
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.				
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales				
4.3 Esquemas técnicos constructivos para información total de carteles municipales, 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 CONAVI				
4.7 Presupuestos para obras municipales				
Supervisión del Proceso. (Actividad 5)				
5.1 Supervisión de obras x contrato municipales				
5.2 Análisis/ aprobación o rechazo de memorias de cálculo para Desfogues pluviales de proyectos y pavimentos				
5.3 Aprobación o rechazo de rutas de trasiego y trabajos en la vía				
5.4 Revisión y aprobación de especificaciones técnicas para carteles municipales				
5.5 Revisión y aprobación de carteles, análisis y contratos para obras municipales				
5.6 Reuniones técnicas Proyectos de obras municipales, CONAVI y BID MOPT				
5.7 Creación, Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes de 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 Atención a clientes internos y externos				
5.11 Levantamiento de Información, creación de documentación Proyecto BID Y reuniones BID MOPT				
5.12 Inspecciones técnicas para el Macro Proceso y Proceso				
5.13 Creación de notas de solicitud de información y respuesta Intrainstitución / Instituciones Nacionales / vecinos / desarrolladores				
5.14 Análisis de resultados de estudios de laboratorio solicitados para proyectos municipales				
5.15 Diseños y presupuestos para obras municipales, Junta Vial, BID, CONAVI, 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, Delphos				

Proceso Contraloría Ambiental

Atención de denuncias y vigilancia ambiental. Durante el mes de octubre ingresaron 32 denuncias ambientales, en siguiente cuadro se desglosa las acciones realizadas.

Denuncias ingresadas del 01 al 31 de octubre de 2016.

Información	Cantidad
Denuncias ambientales ingresadas	32
Inspecciones realizadas	25
Notificaciones realizadas	3
Informes elaborados	25
Casos en seguimiento	6

Para la atención de denuncias, de manera diaria actualiza la base de datos, elaboración de informes para cada caso y genera los oficios para coordinar acciones internas y/o con otras instancias (SENASA, Ministerio de Salud).

Supervisión pasante JICA.

- ✓ Durante el mes de octubre realizó acompañamiento a la Srita. Nogushi, en la búsqueda de términos de referencia para el estudio de prefactibilidad técnica del centro de compostaje, participación en reuniones, visita técnica al centro de compostaje en Grecia.
- ✓ Seguimiento estado y atención de los basureros del comedor el Palacio Municipal.
- ✓ Supervisión del cronograma de charlas de compostaje.
- ✓ Asistencia a reuniones como parte del seguimiento para el proyecto de compostaje.

Seguimiento contrataciones administrativas.

- ✓ Se dio acompañamiento a los colaboradores del Laboratorio de Ciencias Ambientales en relación al muestreo de ríos (21 puntos distribuidos en todo el cantón) y 6 desfuegos de plantas de tratamiento. Lo anterior con el objetivo de fiscalizar la ejecución del trabajo conforme a las

especificaciones técnicas. A su vez, revisó los resultados de los muestreos llevados a cabo en el mes de setiembre.

- ✓ Elaboración de notificaciones de los resultados de los muestreos de PT de condominios residenciales y comerciales del cantón.

Corredor inter-urbano: se realiza la investigación y compilación de información para el desarrollo de un eventual proyecto de corredor biológico inter-urbano.

Inspección Cantonal de Aguas: A través de la inspectora cantonal de aguas, se realizó la revisión de 32 solicitudes para verificar la eventual afectación de propiedades por áreas de protección de ríos, quebradas o nacientes, previniéndole así al administrado que no construya en áreas de protección y a la Administración el desgaste en procesos tan engorrosos. Dicha actividad involucró la revisión de bases de datos, mapas, inspecciones de campo y coordinaciones con las personas interesadas.

Campañas de reforestación, resiembra y seguimiento a campañas de siembra de años anteriores. En el siguiente cuadro, se muestra la información correspondiente a las labores realizadas.

Actividades de siembra y resiembra

Fecha	Parque/área intervenida	# de participantes	Empresa/institución que representan	Actividad realizada
10/10/2016	Lajas para Compartir	12	Residence Inn	Resiembra y mantenimiento áreas verdes, 13 árboles sembrados
13/10/2016	Parque La Rosalinda	25	Estudiantes escuela Benjamín Herrera	Siembra 24 árboles
21/10/2016	Áreas verdes CECUDI	15	personal empresa IGT	Mantenimiento áreas verdes
29/10/2016	Zárate	45	Empresa EPA y Nuevo Acrópolis	Embellecimiento del parque: limpieza general, pintado de rampas, áreas, otros

De previo a las campañas de reforestación se realiza revisión de las propiedades y parques municipales con el objetivo de definir la necesidad de siembra de árboles, resiembra, personal de apoyo y demás actividades involucradas. Coordinación vía telefónica y correo electrónico con las empresas que van a participar.

Mantenimiento y seguimiento vivero municipal: A través del personal de Cuadrillas de Servicios Comunes se logró brindar de manera más efectiva el mantenimiento de las áreas sembradas, así como del vivero municipal. Esta labor se realiza al menos dos veces a la semana por cuanto hay que realizar actividades de riego, limpieza, eliminación de hierbas, entre otras. Así como la producción de más especies para sembrar en las actividades de siembra y resiembra.

Charlas ambientales.

- ✓ A partir de reunión de todo el personal se le remitió a la Srita. Andrade la información respectiva y presentaciones anteriores para uniformar las charlas ambientales que se brindan a las distintas

instancias.

- ✓ El personal de la Contraloría Ambiental recibe solicitudes para que se brinden charlas con distintos temas en empresas, centros educativos, comunidades organizadas. En el siguiente cuadro se detalla la información correspondiente a las charlas brindadas.

Charlas Ambientales brindadas.

Fecha	Grupo meta	Tema	Impartió
11/10/2016	Colaboradores empresa CAFSA	Reciclaje	Roxana Bermúdez
14/10/2016	Colaboradores GPO Vallas	Reciclaje	Roxana Bermúdez
18/10/2016	Colaboradores Hotel Residence Inn	Reciclaje	Mariela Andrade

Apoyo a otras dependencias: Se les dio acompañamiento a personeros del MINAE, para la atención de varias denuncias interpuestas ante el Tribunal Ambiental Administrativo. Dentro de las labores se realizaron inspecciones y revisión de expedientes.

Participación en actividades ambientales

✓ **Actividad “En cleta por media calle”**

- La actividad promovida por la Municipalidad de Belén, se desarrolló en los cantones de Escazú, Santa Ana y Belén, como parte de un “Evento de bandera Azul Ecológica”. A través del personal de la Contraloría Ambiental se distribuyeron afiches con información de la actividad, participación en reuniones semanales para la coordinación de toda la actividad (coordinación con Policía Municipal, Cruz Roja, gestión de recursos, verificación estado de baños, del parque, basureros, voluntariado, entre otros).
- El día de la actividad se coordinó la acreditación de los participantes, atender a los Fiscales del proyecto BAE, atender el evento como tal en el tema de rotulación, verificar la adecuada fiscalización de los residuos sólidos, coordinar que el evento se apegara a los criterios de evaluación previamente establecidos.
- Al ser el medio día se comunicó que el evento había recibido el máximo galardón de la Bandera Azul.

- ✓ **Actividad Bandera Azul Ecológica Centros Educativos:** Se colaboró con la organización de la actividad denominada Encuentro Circuital PBAE centros Educativos, para contar con un staff de 15 jueces que se encargaría de evaluar la labor en los parámetros pre-establecidos y determinar el grado de cumplimiento. La actividad se llevó a cabo el 26 de octubre y todo el personal de la Contraloría Ambiental participó como jueces de 8 am a 2: pm.

Comisión de Ambiente: se participa una vez con integrantes de la Comisión de Ambiente del Concejo Municipal para escucharlos y guiarlos en cuanto a correspondencia en el área ambiental y acciones a seguir en relación a las actividades a realizar para a elección de los miembros de la Comisión Especial ZPCE.

Comisión de Gestión Integral de la Cuenca del Río Grande de Tárcos.

Bajo Decreto N° 38071-MINAE, se crea la *Comisión de Gestión Integral de la Cuenca del Río Grande de Tárcos*, en la cual la Municipalidad de Escazú tiene una representante activa, colaboradora de la Contraloría Ambiental que participa en prácticamente todas las reuniones y talleres agendados a lo

largo del 2016. Esta Comisión debe trabajar en pro de garantizar que se cumpla con lo solicitado por la Sala Constitucional en relación a disminuir y evitar la contaminación de la cuenca del río Grande de Tárcoles.

A continuación, se presenta un resumen de las actividades y productos generados a través de la participación activa como parte de la Comisión de Gestión para el Rescate de la Cuenca del Río Grande de Tárcoles y la Subcomisión ACOPAC, en la cual se trabaja directamente.

Reuniones Comisión Tárcoles

Actividades	Productos
Subcomisión Regional: Reunión mensual (05 de octubre, 2016)	- Conocimiento de los términos de referencia para la Formulación del Plan de gestión para el manejo de la cuenca del río Grande de Tárcoles
Comisión Regional GICRTR: reunión trimestral, 26 de octubre	- Presentación trabajo realizado - Acciones y documentos presentados ante la Sala Constitucional

Seguimiento operación y mantenimiento de plantas de tratamiento.

- ✓ El servicio de operación y mantenimiento se le brindó de manera continua en las plantas de Villas del Rey y La Avellana.
- ✓ Los reportes operacionales se estuvieron realizando conforme lo establece el Reglamento, semestral y trimestral respectivamente.
- ✓ Se está gestionando una reparación del sedimentador de la planta La Avellana, no obstante, aún no se cuenta con orden de compra para proceder.

Plan de Gestión Ambiental Institucional y Bandera Azul Ecológica.

- ✓ Se notificó a la empresa que brindará acompañamiento en el tema del Plan, se están coordinando las acciones a desarrollar para cumplir con lo contemplado en los términos de referencia.
- ✓ De forma mensual el proceso de Servicios Comunales continúa realizando el pesaje de los residuos que se generan en el Palacio Municipal.
- ✓ Se está gestionado mejoras en el tema de luminarias y cambio de sanitarios por otros más modernos y económicos.
- ✓ Se llevan los registros de combustible, agua y electricidad.

Monitoreo de las áreas inestables: De manera rutinaria se realizaron inspecciones de seguimiento y prevención en: Cerros de Escazú para monitorear los deslizamientos de Lajas, Londres, El Agres, mientras que en zona urbana se les dio seguimiento a los deslizamientos de Filtros Rápidos, Cuesta Grande, Anonos, Palo de Campana, Palo de Campana y monitoreo de zonas de alta pendiente como Bebedero, Bo. Corazón de Jesús y Alto Carrizal.

Valoraciones geológicas: Como parte del seguimiento a las áreas inestables y aplicación del Plan Regulador y demás micro-zonificaciones generadas a partir de estudios a detalle contratados por la Administración Municipal, se llevó a cabo la revisión e inspección de 40 casos por valoración geológica a través de las cuales se le informaba al administrado, vía oficio, de las restricciones por amenazas naturales y de las medidas a implementar para evitar desestabilizar zonas o el desarrollo de

asentamientos humanos o de infraestructura estratégica en zonas vulnerables a amenazas naturales. En este sentido vale la pena indicar que las valoraciones geológicas se realizan a solicitud del Administrado o como parte de uno de los requisitos previos a otorgar una licencia de construcción. Ingreso de la solicitud en la base de datos como parte de la trazabilidad.

Acciones dirigidas a las comunidades: La coordinación de los talleres involucra: convocatoria a cada personal vía telefónica y correo electrónico (80 llamadas y 80 correos en promedio), búsqueda de sitio adecuada para brindar los talleres, acompañamiento durante todo el proceso.

Talleres impartidos

Temática	Fecha	Lugar	Organización
Elementos básicos de Gestión del Riesgo y Atención de Emergencias	Sábado 8 de octubre	Colegio Técnico Profesional	Calle Los Delgado, Palo de Campana, Los Naranjo, Tiquicia, Curio, Escazú centro
Conformación de Comités Comunales de Emergencias	Sábado 22 de octubre	Colegio Técnico Profesional	Calle Los Delgado, Palo de Campana, Los Naranjo, Tiquicia, Curio, Escazú centro
Elementos básicos de Gestión del Riesgo y Atención de Emergencias	Sábado 15 de octubre	Sala de sesiones del Concejo Municipal	Concejos de Distrito
Conformación de Comités Comunales de Emergencias	Sábado 29 de octubre	Sala de sesiones del Concejo Municipal	Concejos de Distrito

Acompañamiento para la elaboración de los Planes comunales de emergencia: Se llevó a cabo una sesión de trabajo con los representantes de las comunidades de Bebedero, Juan Santana, Corazón de Jesús para guiarlos en la elaboración y revisión final de los planes comunales.

Acompañamiento a los Comités escolares de emergencia

- ✓ Se coordinó con 12 centros educativos la ejecución de un simulacro por institución para hacer efectivo el plan de emergencias de cada una y conmemorar al Día Internacional para Reducción del Riesgo.
- ✓ Se llevó a cabo la reunión mensual de los comités y la revisión de los planes de emergencia de cada centro educativo, elaboración de la minuta y seguimiento de los acuerdos.

Comités Municipal de Emergencias: Se llevaron a cabo dos reuniones: ordinaria y extraordinaria para seguimiento de acuerdos y Operativo Anonos respectivamente. Se realizó la convocatoria, agenda, elaboración de la minuta y seguimiento de los acuerdos, así como las coordinaciones interinstitucionales respectivas.

Seguimiento Anonos y calle Lajas:

- ✓ Calle Lajas: atención de 10 casos por solución de vivienda y seguimiento/coordinación con la MUCAP
- ✓ Anonos: denuncias, visitas de campo CNFL con la CNE, coordinación Interinstitucional Fuerza Pública, Policial Municipal

Actividades de gestión del riesgo

- ✓ Foro Nacional de gestión del Riesgo: 31 octubre y 01 octubre: dar a conocer lo que se hace a nivel Municipal
- ✓ Encuentro experiencias comunitarias compartiendo y aprendiendo experiencias de gestión local del riesgo de desastres: se expuso la experiencia del trabajo de gestión del riesgo en los centros educativos públicos, bajo la coordinación de Gabriela Mora. Asistieron 65 personas.

Coordinación atención de incidentes

- ✓ Policía Municipal, para tal fin se realizó la coordinación interna e interinstitucional según las necesidades de cada caso.
- ✓ La Sra. Mora cuenta con un celular 24hrs x 7días para el monitoreo y atención de consultas de comunidades, Instituciones, representantes de centros educativos en relación a Alertas, Estado del tiempo, coordinaciones relacionadas con amenazas naturales, antrópicas y mixtas, así como incidentes.

Valoración de incidentes: Durante el mes de octubre se requirió realizar la inspección de los 32 incidentes ingresados vía 9-1-1 y Policía Municipal, para tal fin se visitaron todos los sitios con el Sr. Raúl Cascante de Servicios Comunes y la Sra. Gabriela para establecer y/o definir:

- ✓ aspectos geológicos imperantes en cada caso y en caso de aplicar (Michelle Arias)
- ✓ coordinación equipo, maquinaria y personal de cuadrillas necesarios para intervenir sitios en caso de aplicar (Raúl Cascante)
- ✓ aspectos sociales en cuanto a los daños sufridos en el bien inmueble de cada caso atendido (Gabriela Mora)

Seguimiento deslizamiento Filtros Rápidos: Durante el mes de octubre se coordinaron acciones en relación deslizamiento Filtros Rápidos: visitas de campo, coordinación con profesionales, enlace con la comunidad Los Naranjo, facilitadora de información al Comité Municipal en relación al caso. El detalle de este caso se le remitirá como informe a través de la Comisión que para tal fin usted conformó.

Atención y seguimiento a los proyectos de Cooperación:

- ✓ BOSAI: reuniones con la CNE y expertos de JICA, llenado de formularios, sesión con comunidades en Alajuelita
- ✓ Proyecto de Colombia: revisión del proyecto, reunión en la Cancillería, intercambio de información con la contraparte
- ✓ Proyecto de Guatemala: revisión del proyecto y reunión en la Cancillería
- ✓ Sesión de Trabajo en Comité Asesor Técnico de Apoyo psico-social: revisión de perfil de integrantes

Gestiones administrativas

- ✓ Archivo: Durante el mes, cada colaboradora procedió a archivar la información que genera a diario. No obstante, la labor de remitir al Archivo Central los expedientes y documentación de años anteriores aún está pendiente en virtud que hemos enfocado el tiempo y esfuerzo en derechos de respuesta, proyectos y contrataciones administrativas que consumen el tiempo de personal.
- ✓ Atención público interno y externo: entrega oficios de respuesta de: valoraciones geológicas y

- 1 afectaciones por áreas de protección en recepción, atención de llamadas telefónicas, entre otras.
- 2 ✓ Seguimiento contrataciones administrativas
- 3 ✓ Actualización e ingreso de información en los sistemas de: Delphos, SEVRI
- 4 ✓ Actualización de bases de datos
- 5 ✓ Revisión de marcas y elaboración de documentos vinculantes
- 6 ✓ Gestión de papelería de tiempo extraordinario del personal
- 7 ✓ Foliado de expedientes
- 8 ✓ Gestión cancelación viáticos Pasante Japonesa
- 9 ✓ Confección de boletas de aceptación de bienes y servicios e ingreso de facturas en el sistema
- 10 ✓ Atención de reuniones en la Alcaldía
- 11 ✓ Seguimiento contratación CE-021
- 12 ✓ Elaboración de informes técnicos de áreas inestables, denuncias ambientales.
- 13

14 **Sistema Gestión de Calidad:** Actualización de bases de datos, elaboración del 3er informe para la
15 evaluación del ISO, conforme a la ficha de proceso de la Contraloría Ambiental.

16

17 **Proceso Servicios Comunes**

SEGÚN AVANCE DE METAS DEL PAO, OCTUBRE 2016		
Nombre		Avance %
Plan Anual Operativo 2016		27,36
PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES		51,36
Entornos saludables, gestión ambiental, salud, deporte, recreación y seguridad ciudadana		76,9
	(Aseo de Vías) Desarrollar un programa de mantenimiento y limpieza continua, cordón, caño, zanjales, tragantes, cajas de registro y pozos que atiendan la solicitud de la comunidad y que prevengan inundaciones, así como la circulación de aguas por los mismos	88
	Mantener y limpiar 6.000 km anuales de vías públicas	83,33
	Cortar o derramar 100 árboles anualmente ubicados en las vías públicas del cantón	98
	(I Presupuesto Ext) Alquilar una barredora para brindar el servicio de Aseo de Vías	100
	(Recolección de Basura) Brindar los servicios de recolección de los desechos sólidos, generados por los residentes, comercios e industrias del cantón y disponerlos en un sitio adecuado y autorizado	26,44
	Recolectar 25.000 toneladas de desechos anuales en el cantón producto de las prestaciones del servicio y la atención de denuncias del servicio de recolección de basura	87,72
	Desarrollar un Plan Integral y regular de mantenimiento mecánico - preventivo de 80 unidades recolectoras de forma que permita su adecuado funcionamiento y evitar fallas que afecten el servicio que se brinda a la comunidad	0
	Adquirir 6 camiones recolectores, para ampliar el servicio de recolección de desechos anualmente	0
	(Cementerios) Brindar el servicio de sepultura a los/as habitantes de cantón y darle mantenimiento básico a la infraestructura de dos cementerios	37,5
	Administrar y dar mantenimiento a los 10.000 m2 que conforman los cementerios Zúñiga y Quesada durante los 12 meses de año	83,33
	Construir 10 nichos en cementerios de administración municipal	0

	(Parques) Garantizar a los vecinos/as y visitantes al parque un espacio seguro, agradable, libre de mala hierba en las zonas verdes, libre de basura con árboles podados y las instalaciones de los servicios sanitarios abiertos al público	40,6
	Brindar mantenimiento a 200.000 m2 de parques en el cantón	50,6
	Ordenamiento vial, infraestructura y transporte	56,76
	(Caminos Vecinales) Brindar durante el año el mantenimiento, mejoramiento y reparación de la estructura de pavimento de las calles cantonales utilizando maquinaria, asfalto, lastre, base estabilizadora y concreto	57,63
	Dar mantenimiento a 2000 m2 de vías cantonales	105,25
	Dar mantenimiento a 10 puentes dentro del cantón de Escazú mediante la adquisición de materiales y maquinaria	10
	(Alcantarillado Pluvial) Construir los sistemas de alcantarillado necesarios para un adecuado control de las aguas pluviales mediante la colocación de alcantarillas en las vías públicas	94,4
	Brindar mantenimiento e instalar 1500 metros lineales de sistemas de conducción pluvial mediante la instalación de cunetas, cordón, tragantes, pozos, cajas de registro, cabezales, muros y alcantarillas durante el año	99,4
	Gestión del gobierno local y servicios municipales	53,1
	(Dirección de Servicio y mantenimiento) Dar una gestión administrativa adecuada que garantice que los servicios comunales sean brindados de forma eficiente y oportuna con el fin de satisfacer las necesidades de la ciudadanía	47,37
	Dar trámite a 1500 solicitudes aproximadamente presentada ante el proceso de servicios comunales	105,73
	Comprar un camper acondicionado para comedor, con servicio sanitario, refrigeradora y lavamanos para personal de cuadrillas	0
	(Por incumplimiento de Deberes) Garantizar la seguridad higiene y salud de los/as vecinos/as mediante limpieza de lotes, obras insalubres o inseguras y espacios seguros para desplazarse en las vías públicas del cantón, mediante la construcción de aceras conforme las obligaciones de los propietarios que establece el Código Municipal	58,83
	Dar seguimiento a 600 notificaciones efectuadas a las personas dueñas de propiedades que se encuentran en incumplimiento de la ley	75,5
	PROGRAMA III INVERSIONES	16,5
	Ordenamiento vial, infraestructura y transporte	13,23
	Mejorar la infraestructura y seguridad del Cementerio Quesada	0
	Realizar la construcción de 50 metros lineales de muro perimetral	0
	Realizar mejoras en el cordón de caño del cantón	100
	(I Presupuesto Extraordinario) Comprar 3325 mt3 de arena y piedra para mejoras en caminos vecinales	100
	Dotar al proceso de servicios comunales de recursos para adquisición de aditivos para losa y alcantarillas flexibles	0
	(II modificación) Instalar 85 metros lineales de alcantarillas flexibles en la localidad de Barrio Pobre, San Rafael y recursos para adquisición de aditivo para losa	0
	Brindar mantenimiento a las vías cantonales para facilitar la circulación tanto de peatones como de vehículos	4,38
	(II modificación) Colocar 6.000 toneladas de carpeta asfáltica en las vías cantonales	7,19

	(Servicios Comunes) Dotar al Servicios de Alcantarillado Pluvial de recursos económicos para atender el compromiso de liquidación de orden de compra	0
	(II presupuesto extraordinario) Cancelar 5 órdenes de compra 34749, 35027,34981,34819 y 34760, por mejoras en calle El Progreso	0
	Construir los sistemas de alcantarillado necesarios para un adecuado control de las aguas pluviales	0
	(II modificación) Mejorar el sistema pluvial de las comunidades de. Barrio Pobre, Guachipelín y Distrito San Rafael	0
	Entornos saludables: gestión ambiental, salud, deporte, recreación y seguridad ciudadana	10
	Dotar al Proceso de Servicios Comunes de recursos económicos necesarios para la compra de material para realizar mejoras en el parque de Urbanización Las Vistas	0
	Realizar mejoras al Parque de Urbanización Las Vistas	0
	Dotar al Proceso de Servicios Comunes de recursos económicos para cumplir con obligaciones pendientes	50
	(I Presupuesto Ext) Cancelar dos O.C a saber: 34055 Y 34406	50
	Realizar mejoras en la iluminación de los parques del Cantón	0
	Utilizar recursos para el pago de facturas por iluminación de parques infantiles La Avellana y el Polideportivo de Guachipelín de acuerdo a Convenio entre la Municipalidad y la CNFL	100
	Utilizar los recursos obtenidos con el premio Reina Sofía en la mejora de aceras y rampas en el Cantón de Escazú en cumplimiento de la Ley 7600	0
	(I Presupuesto Extraordinario) Utilizar el 100% de los recursos del Premio Reina Sofía en mejoras de aceras y rampas en el Cantón Escazú	0
	Mejorar las condiciones de embellecimiento y disfrute de los parques municipales en: Residencial Los Laureles, Urbanización Nuevo Horizonte y Residencial Zocola	0
	Realizar 3500 m2 de remoción, conformación y enzacatado en los parques de: Residencial Los Laureles, Urbanización Nuevo Horizonte y Residencial Zocola	0
	Mejorar parques del cantón mediante cerramiento perimetral	0
	(II modificación) Realizar el cierre perimetral de la Villa Olímpica y de los parques municipales	0
	Dotar al Proceso de Servicios Comunes de recursos necesarios para realizar el trasplante y corta de árboles	0
	(II modificación) Realizar el trasplante de 6 árboles y la corta de 2, presentes en la propiedad donde se construirá la Villa Deportiva	0

MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Dirección

- ✓ Se asistieron a 13 reuniones: 7 reuniones con el Despacho Alcalde y otros funcionarios, 1 reuniones con comisión de hacienda y presupuesto, 1 reunión con Lic. Arturo Baltodano, asesor NICSP, 1 reunión Comisión Salarios, 1 reunión comisión Villa Deportiva, 1 reunión con comisión Country Day y una audiencia pública presentación proyectos Construcción Villa Deportiva.

- ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a las contrataciones administrativas, contratos, entre otras actividades propias de la Dirección.
- ✓ Se revisaron y firmaron 15 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de compra y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 185 cheques y aproximadamente 10 transferencias.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se supervisó y dio seguimiento de la implementación de las NICSP.
- ✓ Se actualizo el sistema Delphos y Sevri.

Las actividades de la Asesoría Legal de la Dirección son:

CONTRATOS	4
ADENDAS A CONTRATOS	1
RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	11
CONVENIO	1
ANALISIS JURÍDICOS DE OFERTAS	5
REMISIÓN CONTRATOS A APROBACIÓN INTERNA / REFRENDO CONTRALOR	2
ATENCIÓN AUDIENCIAS CGR	1
ASESORÍA LEGAL	16
RECURSOS ATENDIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN	2

Además de la confección de documentos importantes que serán remitidos a la Contraloría General de la República.

Sistema de gestión de Calidad. Se tiene pendiente cerrar la solicitud de mejora No. 20 y se continua con el seguimiento de la encuesta satisfacción cliente interno.

Recursos Financieros

- ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores asignados para la operación normal del área.
- ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes.
- ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de coordinación, supervisión y seguimiento a los subprocesos de Tesorería, Control de Presupuesto y Contabilidad, para el cumplimiento de la presentación de los informes correspondientes a cada uno.
- ✓ Se atendieron consultas internas y externas.
- ✓ Se revisaron tres planillas, dos quincenales del personal, una mensual de regidores.
- ✓ Se atiende auditoría interna, referente a los arqueos de caja chica.
- ✓ Se coordinó y colaboró en el proceso de separación de los sistemas de Contabilidad y Control de Presupuesto, elaboración de catálogos presupuestarios, procesos de revisión de saldos.

- ✓ Trabajó en la revisión de saldos para el pase de saldos en el nuevo catálogo según NICSP y otras labores propias del proceso de implementación, el martes 25 se asistió a la Municipalidad de San Ramón para tratar temas de activos demaniales.
- ✓ Se asistió a reunión en la Contabilidad Nacional relacionado a la revisión del catálogo contable.
- ✓ Se participó en la Reunión de Jefaturas agendada por la Vicealcaldesa para tratar e informar temas de interés de la institución.
- ✓ Se participó en la capacitación del Plan de Emergencia y simulacro de emergencia preparado por la comisión de emergencia.

Sistema de Gestión de Calidad: Aún se mantiene una Solicitud de Mejora pendiente, aunque ya fue atendida, está pendiente el cambio de la ficha de proceso.

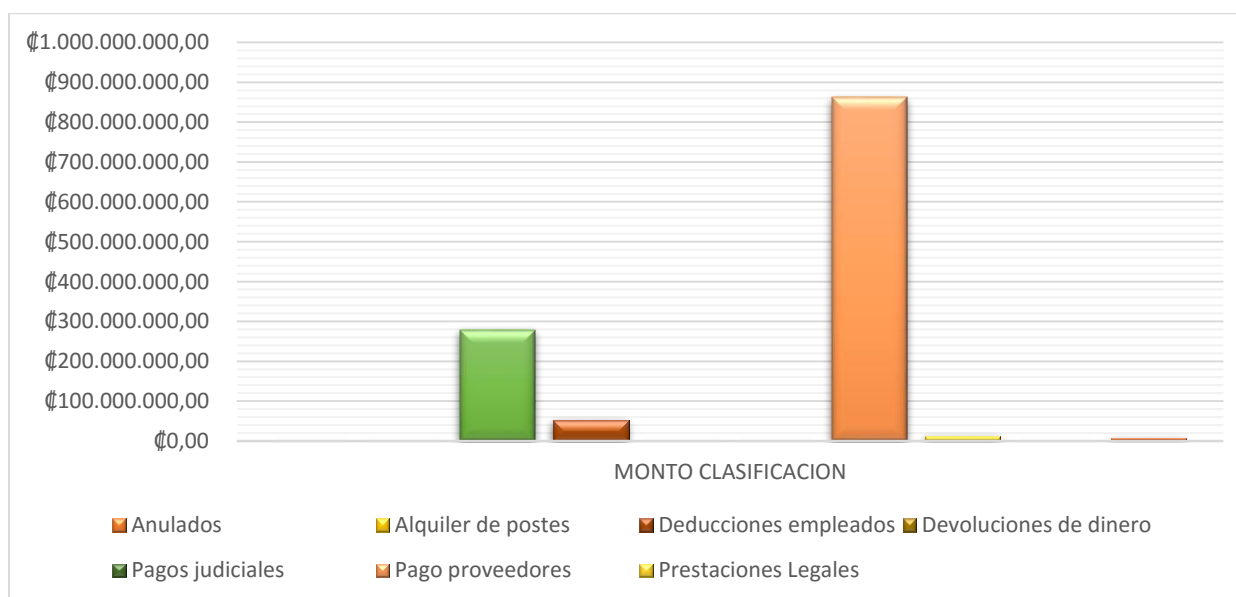
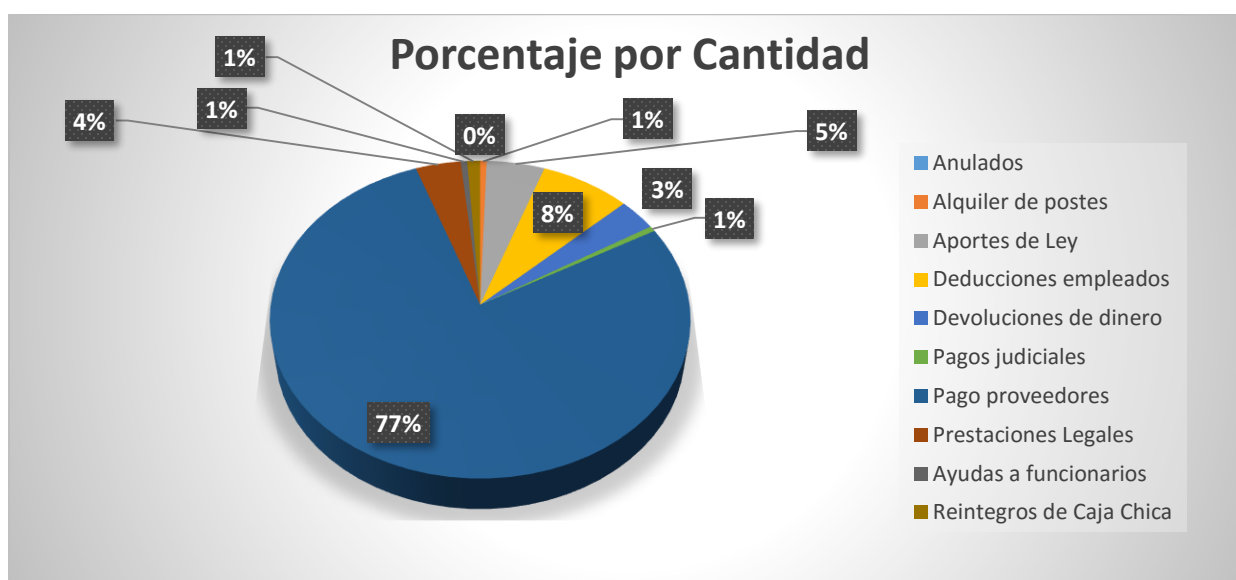
Subproceso Contabilidad

- ✓ Emisión de los Estados Financieros en formato de efectivo correspondientes al mes de Setiembre 2016.
- ✓ Se realizó la emisión de 185 cheques (Ciento ochenta y cinco) y además 11 (nueve) transferencias en el mes de octubre 2016.
- ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 170 facturas (Ciento setenta), de los cuales se emitieron 143 cheques (Ciento cuarenta y tres) con sus respectivos controles (por ejemplo, control de saldos, constancia de retención del 2%, foliados) para cancelación, 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	Q	Tipo de cambio:	560.18
Dólares	16	\$146,585.10	¢82,114,041.32
Colones	153	¢779,716,504.55	¢779,716,504.55
Euros	1	€ 76,580.00	¢47,960,617.36
TOTAL	170		¢909,791,163.23

CHEQUES				
CLASIFICACION	Q	MONTO CLASIFICACION	% MONTO	% Q
Anulados	0	¢0.00	0.00%	0%
Alquiler de postes	1	¢10,812.00	0.00%	1%
Aportes de Ley	9	¢278,243,421.17	22.90%	5%
Deducciones empleados	14	¢52,784,445.74	4.34%	8%
Devoluciones de dinero	6	¢1,428,604.12	0.12%	3%
Pagos judiciales	1	¢48,900.00	0.00%	1%
Pago proveedores	143	¢861,853,176.38	70.93%	77%
Prestaciones Legales	7	¢13,137,665.43	1.08%	4%
Ayudas a funcionarios	1	¢13,750.00	0.00%	1%
Reintegros de Caja Chica	2	¢7,217,693.32	0.59%	1%
Viáticos por convenio con Japón	1	¢375,000.00	0.03%	1%
	185	¢1,215,113,468.16	100.00%	99%

TRANSFERENCIAS				
CLASIFICACION	Q	MONTO CLASIFICACION	% MONTO	% Q
Anulados	5	₡0.00	0.00%	45%
Pago de Prestamos	1	₡18,475,168.18	63.04%	9%
Pago proveedores	4	₡10,831,896.20	36.96%	36%
Servicios varios	1	₡45,800.00	0.16%	9%
	11	₡29,307,064.38	100.00%	91%



- ✓ Se efectuó la confección de 3 planillas: 2 quincenales donde se revisó la inclusión de las horas extras por 129, acciones de personales por 25 cambios, incapacidades por 48 de la Caja Costarricense del Seguro Social y 19 del Instituto Nacional de Seguros, cumplimiento de anualidades y ajuste de anualidad como también en las deducciones tanto de ley (embargos, pensiones, cargas sociales, renta) como las de instituciones como Bancos, cooperativas, asociación solidarista los cuales generaron 17 cambios, una Regidores del mes de Octubre 2016.
- ✓ Se firmaron los oficios de solicitud de transferencia para el pago de las 2 planillas quincenales de octubre 2016, además la aplicación de la planilla Regidores.
- ✓ Se elaboraron 15 conciliaciones bancarias de Setiembre 2016.
- ✓ Se presentó la declaración y el pago al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de Setiembre 2016 por medio electrónico (transferencia).
- ✓ Se revisaron y se realizó la motorización 66 asientos contables en el mes de Setiembre 2016 en tiempo y forma de acuerdo a la periodicidad de la ficha de proceso para la presentación de los Estados Financieros.
- ✓ Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica correspondiente al mes de octubre 2016 de la operación No. 242-03-30602077, la operación No. 242 03 30715889, además la cancelación con el IFAM de la operación: 1-ACC-1345-0511.
- ✓ En el mes de octubre del 2016 se revisaron 73 certificaciones para enviar a cobro judicial.
- ✓ Se remitió la información al Departamento de Estadística y consolidación de la deuda el detalle transaccional y su respectivo cuadro de amortización e intereses de la deuda interna con corte al 30 de Setiembre del 2016 de la Municipalidad de Escazú al Ministerio de Hacienda de acuerdo al archivo en Excel para actualizar cada uno de los préstamos.
- ✓ Se cancelaron las cargas obreras patronales por los salarios devengados en el mes de Setiembre del 2016, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del INS.
- ✓ En el mes de octubre del 2016 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales (procesos y Subprocesos) donde se les evaluó las consultas satisfactoriamente, tanto en forma verbal como respuesta a su consulta en forma escrita.
- ✓ Revisión de la asistencia de los colaboradores del mes de octubre del 2016 en el programa Bio Track, se hicieron las observaciones a los Colaboradores.
- ✓ En el mes de octubre el subproceso tramito la compra de dos sumadoras y teléfonos inalámbricos.
- ✓ Se realizó el registro de 3 Notas de crédito en los asientos de los recibos en forma manual.
- ✓ Se finalizó en mayo con la homologación del cuadro de cuentas de Contabilidad Nacional, la empresa asesora se encuentra revisando el mismo en Activos, Pasivo y Patrimonio, actualmente se está con la homologando de las cuentas de Ingresos y Egresos de Contabilidad Nacional. En octubre se realizó la carga del nuevo catálogo en el sistema informático, el cual está en revisión por la empresa DECSA.
- ✓ Dentro de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, en el mes de octubre, se inició con la reclasificación del catálogo de Distribución Contable de las Existencias en bodega en el Modulo de Inventarios.

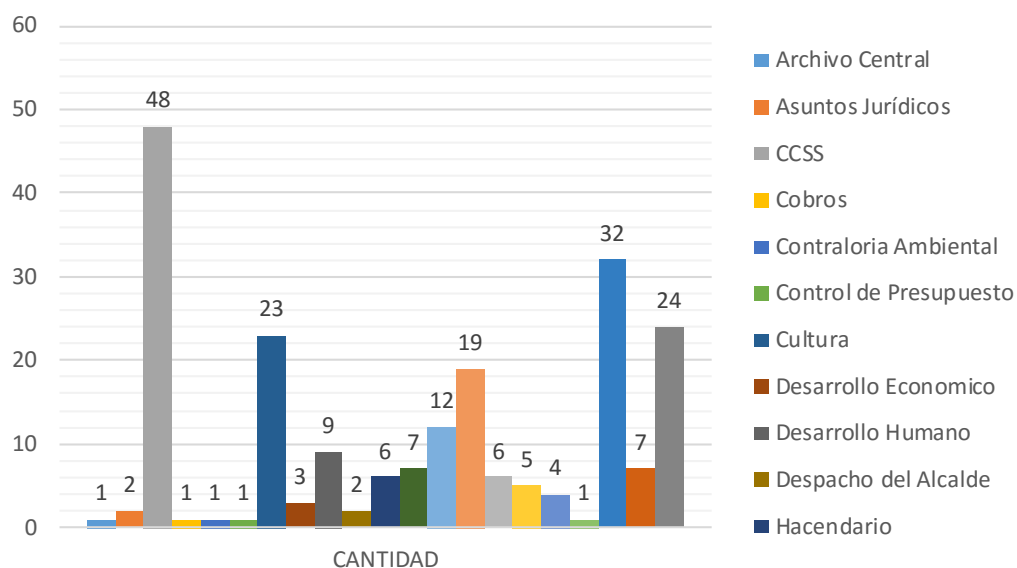
Tramitaciones recibidas: Se presenta en forma gráfica las dependencias y las instituciones a las cuales se les dio trámite.

1

TRAMITES RECIBIDOS POR DEPENDENCIA O INSTITUCION	CANTIDAD
Archivo Central	1
Asuntos Jurídicos	2
CCSS	48
Cobros	1
Contraloria Ambiental	1
Control de Presupuesto	1
Cultura	23
Desarrollo Economico	3
Desarrollo Humano	9
Despacho del Alcalde	2
Hacendario	6
Informática	7
Infraestructura y Obras	12
INS	19
Otras entidades	6
Proveeduría	5
Secretaria Municipal	4
Seguridad Ciudadana	1
Servicios Comunes	32
Servicios Institucionales	7
Tesoreria	24
TOTAL TRAMITES RECIBIDOS	214

2

3



4

5

Sistema de Gestión de Calidad: Se actualizaron las tres metas del Subproceso de Contabilidad en el cuadro de mando integral en el PAO (DELPHOS) hasta el mes de octubre 2016, correspondiente a los Estados Financieros de Setiembre 2016, deuda y transferencia.

Subproceso Control de Presupuesto

- ✓ Se está con la revisión de la información correspondiente al cierre de octubre-2016, y de los datos del Tercer Informe Trimestral-2016, con la finalidad de llevar a cabo una exhaustiva revisión debido a la migración y separación de los módulos de presupuesto y contabilidad evitar inconsistencias que se puedan presentar.
- ✓ Se han tramitado un total de setenta y ocho vales de caja chica, setenta y un solicitudes de bienes y servicios de las cuales se remitieron cuarenta y siete a la proveeduría, y veinticuatro se trasladaron a la Contabilidad para emisión de cheques.
- ✓ Recepción, revisión y traslado de treinta y ocho órdenes de compra, confeccionadas por la Proveeduría que requieren de visto bueno de Presupuesto, para ser trasladadas a la Tesorería, y estas a su vez al Despacho del Alcalde.
- ✓ Revisión y traslado de ciento veinte formularios de tiempo extraordinario de setiembre-2016 de los diferentes procesos que se trasladan al Subproceso de Contabilidad, para que fueran incluidos en la planilla de pago de la primera quincena del mes de octubre-2016.
- ✓ Revisión y traslado de ciento cincuenta y cuatro facturas de compromisos pendientes de cancelación de los períodos 2014-2015, que se trasladan al Subproceso de Contabilidad, para la emisión del cheque correspondiente.
- ✓ Elaboración de ocho constancias de saldos, que sirven de soporte para fundamentar las adjudicaciones de contrataciones para la Proveeduría Municipal y para la conformación de los expedientes para las transferencias de recursos que brinda la institución a asociaciones del cantón.
- ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización del reporte diario que se coloca en la ACTAS correspondiente a la ejecución presupuestaria con la finalidad de que las jefaturas estén consultando los saldos y movimientos de sus dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario 2016, además se brinda atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de este subproceso a los usuarios internos que así lo requieran. Asimismo, se trabaja en conjunto con los funcionarios de la Proveeduría en la revisión de requisitos que adjuntan los encargados de las solicitudes de bienes y servicios, para lograr más eficiencia y eficacia en el trámite de las contrataciones.
- ✓ Recepción de documentos para la elaboración del documento MPCM-04-11-2016, de conformidad con solicitud expresa de la Vicealcaldesa.
- ✓ Se digito y valido la información relacionada con el Tercer Informe Trimestral-2016 de ejecución presupuestaria en el Sistema de Presupuestos Públicos del Ente Contralor, cumpliendo con la normativa vigente.
- ✓ Se está en proceso de actualización de la información en los sistemas de gestión DELPHOS y CONTINUMM, como corresponde.

Sistema de Gestión de Calidad: No se tiene solicitudes de mejora abiertas.

Subproceso Tesorería

1 **Inversiones:** En el mes de octubre, el saldo es de ¢10.750.000.000,00 (diez mil setecientos cincuenta
2 millones de colones exactos).

3
4 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
5 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman
6 ¢462.499.767,14 (cuatrocientos sesenta y dos millones cuatrocientos noventa y nueve mil setecientos
7 sesenta y siete colones con 14/100). Esto corresponde a 126 garantías, una vez eliminadas del sistema
8 las vencidas en Setiembre. Además de estas 126 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías
9 que se han sacado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes
10 áreas municipales lo van autorizando. En los primeros días del mes se envió oficio a las áreas técnicas,
11 de vencimientos de garantías para el mes de noviembre 2016.

12
13 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe
14 de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad. Flujos de Efectivo mes de
15 octubre entregado, informe Estado Diario de Tesorería a Setiembre entregado.

16
17 **Labores operativas:** Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de
18 este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son: la atención de
19 la caja chica con 48 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación y solicitud de
20 cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación de
21 remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en
22 archivo Excel), para un total mensual de 87 depósitos en colones, y 23 depósitos en dólares, preparación
23 y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 110 depósitos de recaudación; firmas de 37
24 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 185 cheques; trámite para
25 el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, aplicación de planilla
26 mensual de becas, entrega de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN)
27 a Contabilidad. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE),
28 programación de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención
29 en la Fuente Ministerio de Hacienda. Arqueos de caja chica. Trámite de 5 notas de débito por cheques
30 devueltos sin fondos, con lo cual se recuperó un total aproximado de ¢28.408.229,78 en recaudación.
31 Confección de documentación y trámite de 40 transferencias (o documentos de bancos) y seguimiento
32 de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 4 solicitudes de cambios de menudo a cajeros. Un
33 total de 34 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos de
34 cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por
35 transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta
36 bancarios a Contabilidad.

37
38 Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en
39 octubre, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se archivan en
40 los expedientes de contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y
41 la Dirección Financiera. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques
42 alrededor de 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al
43 público externo para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre
44 otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción
45 cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días).

Un total de 18 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 nuevo 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. En el mes de octubre, se tramitaron 2 cheques de caja chica, para un total de ₡7.217.693,32, por tanto, por monto, se supera la meta fijada.

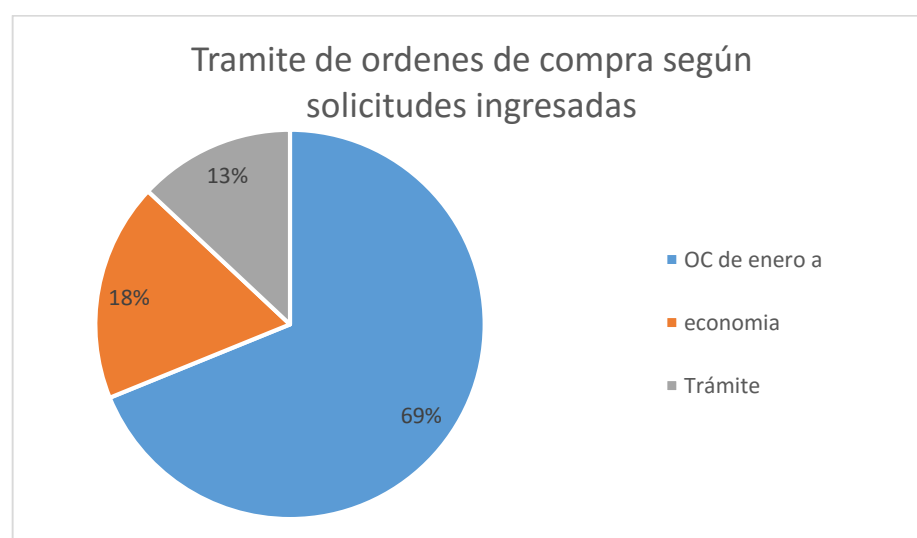
Proceso de Proveeduría

Área de Contratación Administrativa: El trámite de los concursos durante el mes produjo lo siguiente:

Solicitudes de bienes y servicios y órdenes de compra ingresadas

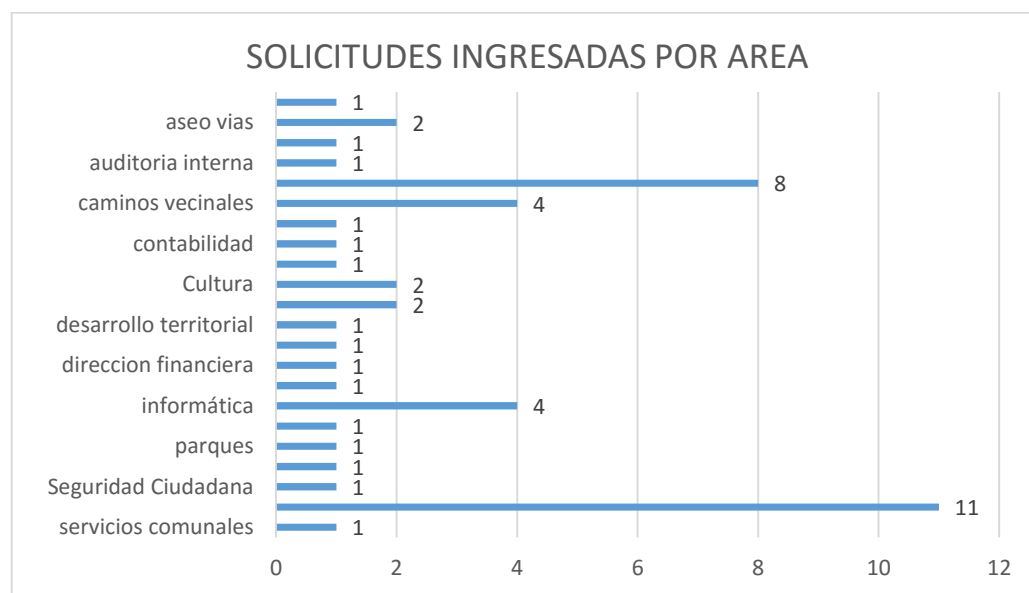
Descripción	Cantidad	Monto
Acumulado en Solicitudes de enero a setiembre	411	₡6.245.552.286.78
Acumulado en Órdenes de compra de enero a setiembre.	313	₡4.297.379.477.30
En proceso y economías		₡1.132.328.937.19
Presupuesto 2016		₡9.021.509.484.11

Del cuadro anterior se desprende que a octubre 2016 quedan pendientes de que ingresen contrataciones por el monto de ₡1.948.172.809.48 según el presupuesto ordinario de 2016, sin embargo, si se tiene en cuenta que por las economías en los tramites de contratación se han realizado los concursos y ha existido un ahorro de ₡1.132.328.937.19



Como se puede observar en el gráfico del 100% de los tramites que ingresaron (411 Solicitudes de bienes y servicios) han sido cubiertos en un 69% a la fecha quedando pendiente del trámite el 4% y propiciandando un ahorro del 18%. Si se toma en consideración que el ahorro se ha producido después de efectuado el concurso lo que faltaría por tramitar sería el 13% de las contracciones que ingresaron.

1



2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

En el mes ingresaron 48 solicitudes de bienes y servicios de las áreas de, Servicios Institucionales, Cultura, aseo de vías, caminos vecinales, seguridad ciudadana y otros.

Trámites de investigaciones para concursos de los analistas

Los analistas y la jefatura realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, sala constitucional y sinajlevi entre otros.

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, proyecto Merlink-SICOP, como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la invitación, 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. En el ara de contrataciones se mandó a publicar un aviso para subir directamente a la Pagina WEB los carteles y que los interesados puedan bajar los carteles desde ahí, esto con el fin de minimizar el tiempo de invitación que actualmente se requiere.

Área de Almacenaje y Distribución de los Bienes: Se trabaja en el cierre del mes octubre. Se realizaron las entregas respectivas de materiales de oficina y se plantearon los consumos para el mes siguiente.

Otras actividades afines:

- ✓ Se han trabajado en el Informe al Alcalde.
- ✓ Se trabajó en aprobación de las órdenes de compra.
- ✓ Se trabaja en los indicadores de PAO para completar en Delphos la información.

- 1 ✓ Se corroboran los riesgos planteados para el proceso y se verificarán según se requiera.
- 2 ✓ Se trabaja en la coordinación del nuevo Sistema SICOP con la señorita Giselle López
- 3 representante de SICOP para la implementación del sistema de compras electrónicas, siendo
- 4 que la capacitación de las proveedurías se brindó del 11 al 22 de julio y para noviembre se ha
- 5 gestado otra capacitación a las áreas técnicas en las fechas del 7 al 11, así mismo se ha
- 6 capacitado parcialmente a los dos funcionarios que faltaban de proveeduría.
- 7 ✓ Se dio atención de ventanilla en cuanto a confección de expedientes y traslado al personal
- 8 encargado, recepción de ofertas y traslado a las áreas técnicas; comunicado vía fax de actos de
- 9 adjudicación; registro, traslado a firmas de órdenes de compra, así como el comunicado a los
- 10 proveedores y las copias a las áreas de Contabilidad, Control de Presupuesto, Bodega y archivo
- 11 en el expediente, recepción y traslado de correspondencia; actualización del Control de
- 12 Solicitudes de Bienes y Servicios 2016; trámite de digitalización de expedientes con Archivo,
- 13 así mismo se ha trabajado en la inducción de la nueva compañera.
- 14 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
- 15 solicitudes verbales directas, cercanas a 35 personas diarias.
- 16 ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e
- 17 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la
- 18 coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos,
- 19 Asesoría a los compañeros de equipo y externos.
- 20 ✓ Entre diferentes oficios de subsanación a proveedores, trámites administrativos, traslado para
- 21 revisiones técnicas, trámites de horas extras y de gestiones ante Asuntos Jurídicos, se han
- 22 tramitado 1509 oficios a la fecha octubre 2016 y un acumulado de 148 oficios en total.
- 23 ✓ Se atendió al auditor de DIGECA que examinó los aspectos relevantes de compras verdes y
- 24 acciones tomadas para minimizar uso de papel y los consumos en materiales.

25
26 **Sistema de gestión de calidad:** Se trabaja en la solicitud de mejora para las no Conformidades
27 encontradas en la última auditoría Interna del ISO y en la depuración del indicador, por ser parte de la
28 mejora continua.

29 Servicios Institucionales

- 30 ✓ Verificación y Control de Combustible.
- 31 ✓ El vehículo placa SM-5777 se encuentra en la empresa Purdy Motor para realizarle avalúo de
- 32 los daños acontecidos en la colisión de este vehículo contra una valla del peaje de la ruta 27, se
- 33 recibe el avalúo por parte de la empresa Purdy Motor y se traslada esta información al Proceso
- 34 de Asuntos Jurídicos. Se solicita a la empresa Purdy Motor la aplicación de los avalúos de
- 35 colisiones y la aplicación de los mismos para que se reparen estos daños.
- 36 ✓ El vehículo placa SM-5778 se recibe por parte del Proceso de Seguridad Ciudadana con
- 37 problemas mecánicos y el reporte del mecánico es que presenta daños en compensador derecho
- 38 delantero y en la galleta. Se procede a confeccionar una caja chica para la compra de los
- 39 repuestos y se está a la espera de los mismos para reparar.
- 40 ✓ El vehículo placa SM-5776 se envía a empresa Purdy Motor para realizar avalúo del daño
- 41 presentado en la caja de cambios, para así poder valorar la reparación del mismo. Se está a la
- 42 espera del avalúo a finales del mes de noviembre del año en curso.
- 43 ✓ Se recibe el vehículo placa SM-3478 por parte del Proceso de Seguridad Ciudadana con daños
- 44 en la tijereta derecha, presenta una ruptura grande de este elemento mecánico el cual lo deja
- 45

- fuera de servicio. Por parte de este proceso se procede a generar una caja chica para la compra del repuesto y se está a la espera de la entrega del dinero por parte de la tesorería.
- ✓ Se reporta el daño del vehículo Mahindra placa SM-5295 (vehículo del Proceso de Seguridad Ciudadana) con un daño grave en la barra de torsión con lo cual el vehículo queda fuera de servicio, se está valorando los daños a este vehículo para proceder a repararlo y quitarle las luces de emergencia para entregarlo al MP de Ingeniería y Obras.
 - ✓ Se lleva el control del servicio de Limpieza, Vigilancia, Impresión, GPS (vehículos Municipales), al día.
 - ✓ Se ha realizado en tiempo justo la coordinación para el préstamo de los vehículos a los diferentes Procesos, por medio del Sistema Información Geoespacial.
 - ✓ Atención a las solicitudes de labores de mantenimiento conforme al formulario F-PSI-03
 - ✓ Revisión y Mantenimiento preventivo diario de la Flotilla Vehicular.
 - ✓ Coordinación, entrega e instalación de activos a los diferentes Procesos.
 - ✓ Se elabora los siguientes informes de revisión y análisis de los oficios MIO-123-16, MIO-135-16, MIO-163-16, MIO-170-16, MIO-196-16P-SC/0604-2016.
 - ✓ Coordinación el mantenimiento de los aires acondicionados ubicados en los Edificios Municipales.
 - ✓ Se está ingresando los activos adquiridos por la administración municipal por ejemplo discos duros portátiles que entregó el proceso de Tecnologías de la Información a los distintos procesos que tiene esta institución.
 - ✓ Se está elaborando eficientemente la recepción en el Palacio Municipal y con el control de la correspondencia interna como externa, el mensajero municipal está laborando eficientemente en su motocicleta nueva marca Honda CRF250L. A continuación, se muestra el último informe elaborado por la recepcionista municipal con el control de correspondencia.
 - ✓ Se tiene el sistema DELPHOS y SEVRI al día, conforme lo solicita el proceso de Planificación

Dependencia	Correspondencia Recibida Externa	Correspondencia Enviada
Concejo Municipal	-	-
Proceso Secretaría Municipal	1	10
Proceso Contraloría Servicios	-	-
Proceso Auditoría	-	-
Despacho Alcalde	45	27
Proceso Planificación	-	7
Concejos de Distrito	-	-
Proceso Asuntos Jurídicos	5	27
Proceso Recursos Humanos	1	20
Proceso Informática	3	-
MacroProceso Administrativo Financiera	-	1
Proceso Recursos Financieros	-	-
Sub-Proceso Contabilidad	1	1
Sub-Proceso Presupuesto	-	-
Sub-Proceso Tesorería	-	67
Proceso Proveeduría	1	2

Proceso Servicios Institucionales	1	-
Sub-proceso Archivo Central	1	1
Macro Proceso Hacienda	-	-
Proceso Fiscalización y Tarifas	-	3
Proceso Cobro Administrativo	-	-
Proceso Catastro y Valoraciones	-	-
Proceso Patentes	-	-
Macro Proceso Ingeniería y Obras	12	3
Proceso Infraestructura y Obras	3	2
Proceso Servicios Comunales	11	2
Proceso Contraloría Ambiental	40	7
Proceso Desarrollo Territorial	-	-
Plan Regulador	-	-
Renovación Urbana	-	-
Macro Proceso Desarrollo Humano	-	5
Prensa	-	-
Proceso Cultura	-	6
Proceso Seguridad Ciudadana	-	-
Proceso Desarrollo Económico. Local	-	-
Asociación Solidarista	-	-
Gestión Riesgo	-	-
TOTALES	125	191

1

2

3 Subproceso Archivo e Información

4 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 43

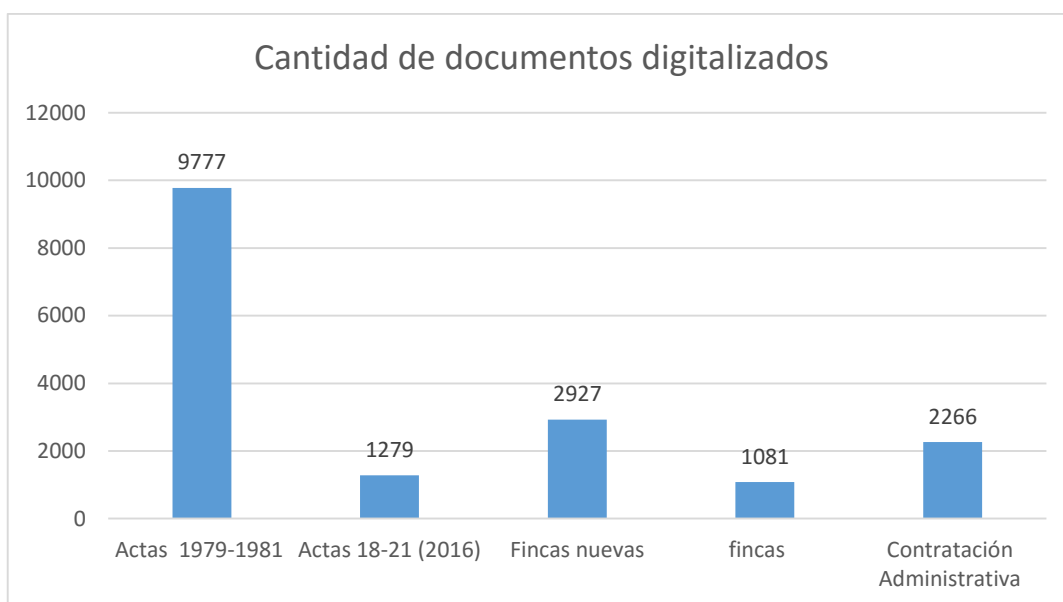
5



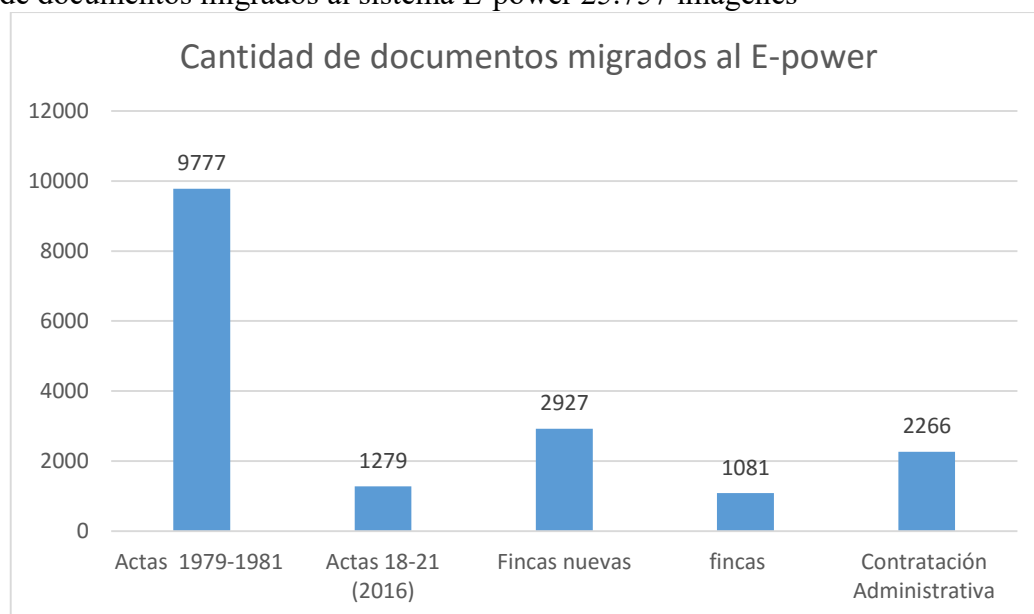
6

7

8 Cantidad de documentos digitalizados: 16.051



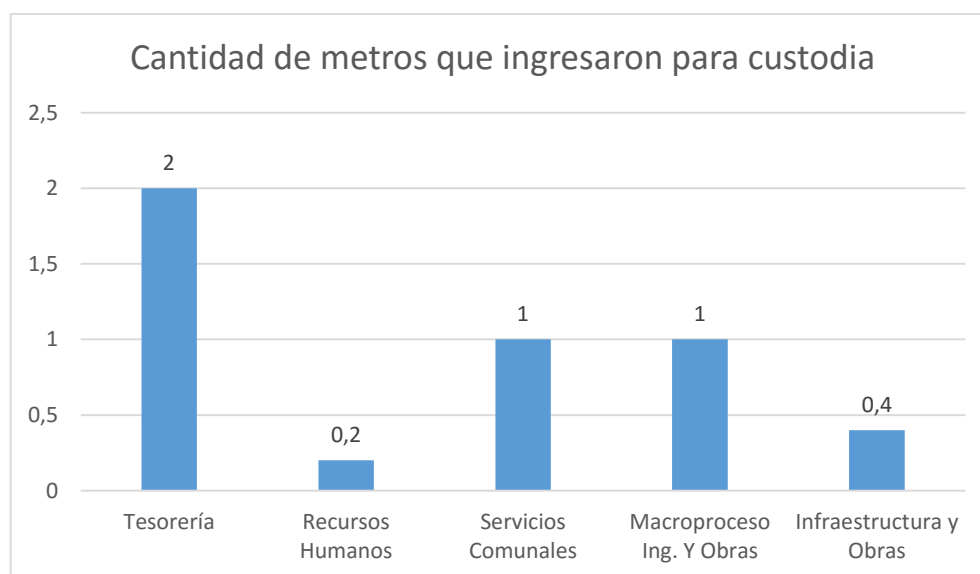
Cantidad de documentos migrados al sistema E-power 25.757 imágenes



Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Contratación Administrativa Orden 34055-35194 (cheques) Expediente 2016LN-000001-01	2.266
Fincas 7303-24666 Nuevas 241-320	1.081
Actas 18-21/2016 1979-1983	11.056
Total	16.051

Se migraron al Sistema E-power 25.757

Cantidad de metros de documentos recibidos y procesados: 2 de tesorería, Recursos Humanos 0.20 cm, Servicios Comunales 1, Macro proceso Ingeniería y Obras 1, Infraestructura y Obras 0.40 cm.



Se atiende oficio DGAN-DG-280-2016, fechado 29 de julio del año en curso, suscrito por la Lic. Virginia Chacón Arias, Directora del Archivo Nacional, solicitando la información declarada con valor científico cultural en el informe de valoración 49-2006.

Sistema de Gestión de Calidad: Se implementaron los cambios al Sistema de Gestión de la Calidad. No se cuenta con solicitudes de mejora pendientes.

MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO

Dirección

El 20 de octubre el señor Freddy Montero asumió el cargo de Director a.i. de la Dirección del Macro Proceso de Desarrollo Humano, dada la renuncia de la Licda. Maritza Rojas Poveda. Se procede a continuación a realizar el detalle de las acciones realizadas en este Macro Proceso durante el mes de octubre del 2016.

- ✓ Revisión de las contrataciones pendientes año 2016 y emisión de directrices para agilizar dichos procesos.
- ✓ Directriz para actualizar SEVRI y PAO 2016 que estaba pendiente.
- ✓ Directriz para elaboración de Propuestas de Riesgos para el año 2017, se ha agendado reunión con cada Jefe para revisar y aprobar propuestas.
- ✓ Redistribución de la carga de trabajo de la Trabajadora Social, dado que estaba innecesariamente cargada atendiendo cada 15 minutos a padres de familia para explicarles cómo llenar los formularios de becas, lo cual generaba la imposibilidad de que ella atendiese otros temas urgentes.

- ✓ Distribución de responsabilidades a cada Jefe de Proceso, para trabajar en la redacción y preparación del Informe de Cantones Amigos de la Infancia.
- ✓ Preparación del Proyecto para la Compra del Country Day School.
- ✓ Organización general y coordinación del Evento de Firma del Convenio Marco de Cooperación con Alajuelita el día 26 de octubre.
- ✓ Apoyo para la actividad de lanzamiento de la Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres el día 27 de octubre.
- ✓ Redacción de la propuesta de Pasantías Laborales para la Red de Responsabilidad Social Corporativa, la cual fue presentada el día 30 de octubre en la reunión mensual, en compañía de Ronald Rodríguez, Amalia León y Nuria Vargas.
- ✓ Se realizó la apertura de la solicitud de la Contratación por Demanda de la Administración del CECUDI.

Trabajo Social

Centros de Cuido Infantil (CECUDI)

- ✓ Atención y trámite de solicitudes de parte de la Directora del CECUDI La Avellana.
- ✓ Trámite de pago del mes de octubre. (Reunión con Maribel Calero, elaboración de oficios varios y requisición)

Programa de Becas Municipales

- ✓ Atención de familias del Programa que presentan dudas, que vienen a entregar informe de calificaciones y otros.
- ✓ Realimentación y revisión de la Base de Datos del Programa de Becas contra expedientes físicos del archivo.
- ✓ 35 Llamadas a las familias para informarles la aprobación de la beca.
- ✓ Atención a familias que entregan documentación faltante y se presentan por aprobación de becas extraordinarias (pendientes 2016).
- ✓ Elaboración de informes sociales de beca y listado para presentación a la Comisión de Becas 5 estudios e informes socio económicos.
- ✓ Entrega de formularios a personas solicitantes de beca debido a modificación de reglamento.
- ✓ Atención a familiares que presentan para aspectos generales para tramitar cuentas bancarias (elaboración de referencias)
- ✓ Elaboración de constancias de Beca (2)
- ✓ Atención para recepción de formularios de renovación y nuevos (aproximadamente 700 personas aproximadamente, una cita cada 10 minutos). Cabe indicar que esta fue la actividad a la que dedicó la mayor cantidad del tiempo laboral.

Niñez y Adolescencia

- ✓ Reuniones para establecer estrategia de entrega de material “Derechos de las personas jóvenes”.
- ✓ Trabajo en elaboración de taller con gobiernos estudiantiles de los colegios públicos del cantón para entrega de material sobre derechos de las personas jóvenes.
- ✓ Asistencia al segundo Taller anual de CAI de monitoreo 31 de octubre del 2016.
- ✓ Acciones para elaboración de informe CAI
- ✓ Atención de personas que llegan a solicitar apoyo directamente al Macroproceso de Desarrollo

Humano.

Proceso Desarrollo Económico Local y Educación

Programa apoyo a la empresariedad:

- ✓ Durante el mes de octubre se atendieron 16 personas con consultas o revisión de aspectos propios de su negocio, estas personas en promedio son atendidas por las personas funcionarias (os) una hora por sesión.
- ✓ Se realizó una reunión con una asistencia de 29 personas, el 27/10/16, En donde se revisaron las actividades y se rifaron los espacios de comercialización del resto del año 2016.
- ✓ Se está a la espera del informe final del estudio de factibilidad de las áreas de comercialización, que realizó el CICAP.
- ✓ Durante octubre se realizó la feria de la Mascarada durante los días 29, 30 y 31 de octubre donde se realizaron actividades de comercialización.

Programa de empresariedad				
mes	asistencia a reuniones	espacios de comercialización		personas atendidas en empresariedad
		comidas	artesanías y otros	
Octubre	29	4	10	16

Programa de intermediación de Empleo

Demanda: Se recibieron un total de 75 ofertas, que corresponde a 42 solicitudes de empleo de hombres y 33 solicitudes de empleo de mujeres, como se detalla en el siguiente cuadro:

Datos del Programa de Intermediación de Empleo Cantidad de personas oferentes 2016				
mes	oferta mujeres	oferta hombres	cantidad mensual	pedimentos
Octubre	33	42	75	48

Gráfico de demanda (solicitudes de empleo) registrada según sexo y nivel académico

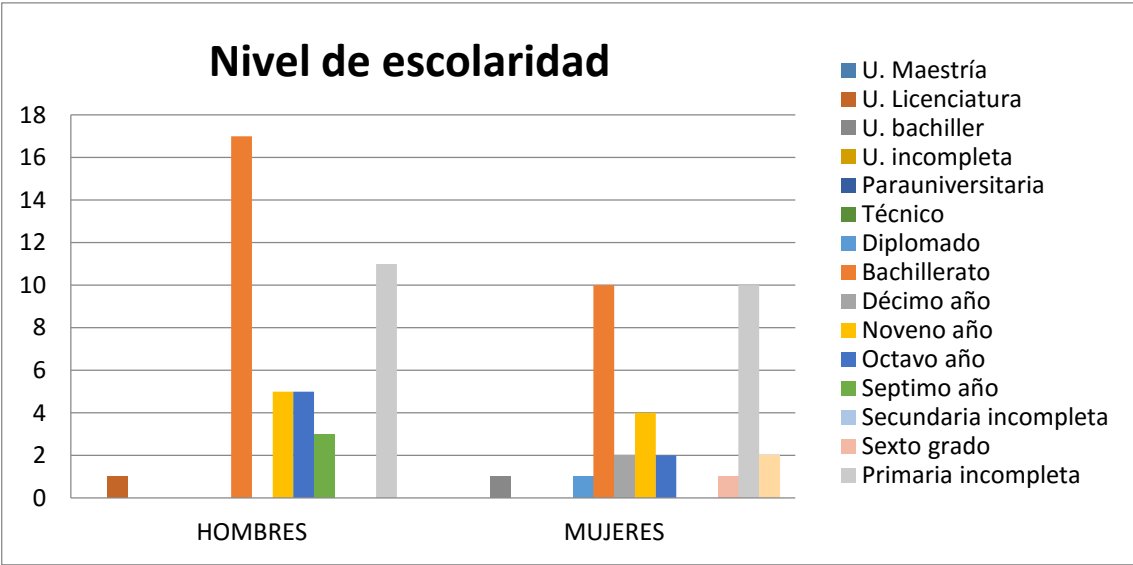
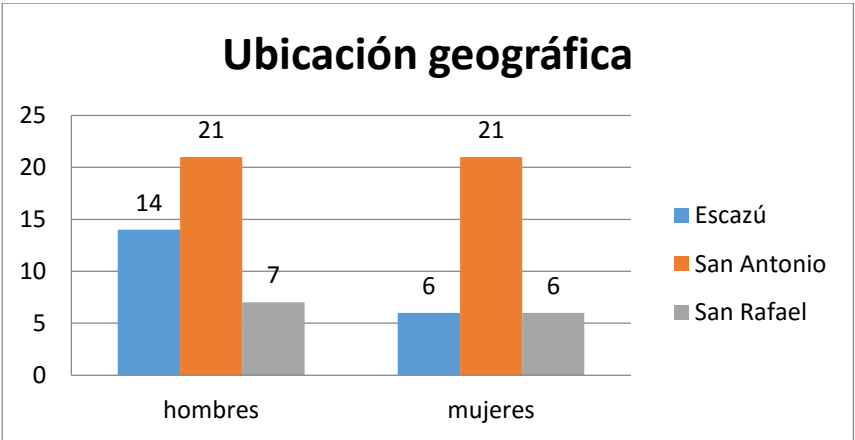


Gráfico de demandas según ubicación geográfica



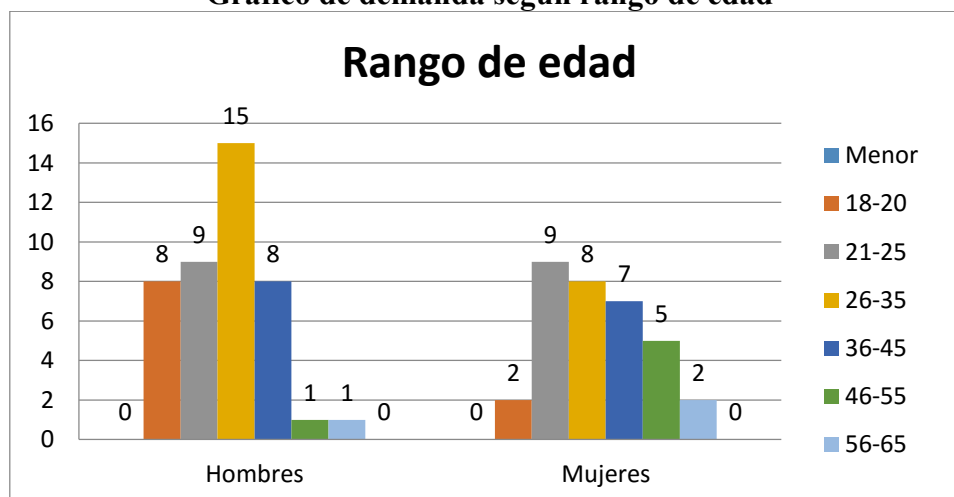
En el gráfico anterior se observa como la mayoría de los hombres y mujeres que buscan empleo son del distrito San Antonio y Escazú Centro, en menor grado del distrito de San Rafael.

Rango de Edad según demanda

ESTADISTICAS EMPRESARIEDAD II SEMESTRE DE 2016 CANTIDAD DE PERSONAS POR SEXO			
Grupo	Total	Mujeres	Hombres
12 a 17 años	0	0	0
18 a 25 años	29	12	17
26 a 35 años	23	8	15
36 a 45 años	13	7	6
46 a 64 años	10	6	4
Más de 65 años	0	0	0

Totales	75	33	42
Porcentaje	100%	44,00%	56,00%
Personas extranjeras Hombres	2	2,67%	
Personas extranjeras Mujeres	6	8,00%	
Personas con escolaridad de primaria completa o menor Hombres	11	14,67%	
Personas con escolaridad de primaria completa o menor Mujeres	12	16,00%	
Personas con discapacidad Hombres	0	0,00%	
Personas con discapacidad Mujeres	0	0,00%	
Personas por distrito Escazú Centro	20	26,67%	
Personas por distrito San Rafael	13	17,33%	
Personas por distrito San Antonio	42	56,00%	

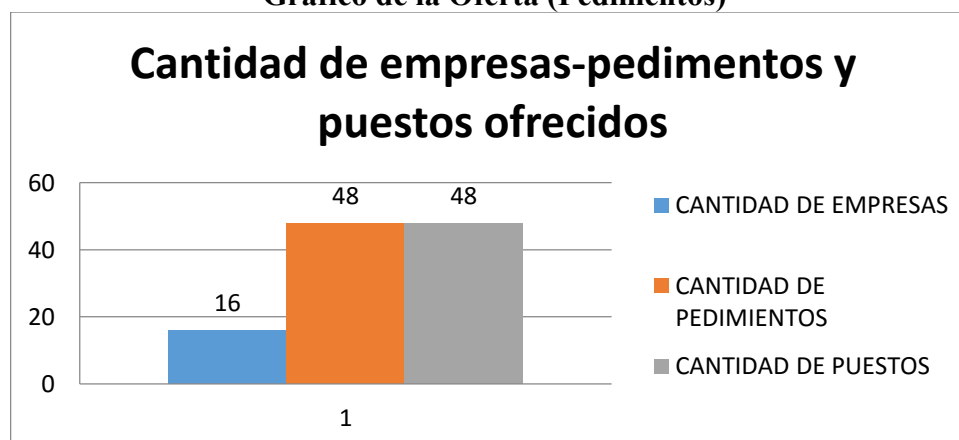
Gráfico de demanda según rango de edad



En el gráfico anterior se muestra como la mayor cantidad de hombres y mujeres que buscan empleo se encuentran en edades entre los 26 a 35 años de edad.

Oferta

Gráfico de la Oferta (Pedimentos)



En lo referente a la oferta de puestos de trabajo, el gráfico muestra que 16 empresas ofrecen 48 puestos de trabajo.

Personal contratado

Nombre del Oferente	Empresa Contratante
Yariela González Paniagua	Tiendas Universal
Kevin Castro Ruíz	Tiendas Universal
Ana Isabel Pereira	Tiendas Universal
Reyes Chaves Bermúdez	Tiendas Universal
Vanesa Gaitán Hernandez	Tiendas Universal
Francisco Corrales Cordero	Tiendas Universal
Ana Isabel León Hernández	Lilian Fernández
Edwin Chacón Solano	Autopistas del sol
Juan Carlos Vargas Herrera	ARSUM
Ariana Mora Bermúdez	Náutica Shopping Agents

En el cuadro número 3 se detalla las personas que fueron contratadas por diferentes empresas, para un total 10 personas. Cabe indicar, que es difícil obtener un total mensual definitivo, dado que no todas las empresas brindan la información y los oferentes tampoco informan, aun cuando se este Proceso lo solicita.

Mini Feria de Empleo

- ✓ El 21 de octubre del año en curso, se realizó una mini feria de empleo con la empresa Portafolio Inmobiliario para el Proyecto Escazú Village, donde requerían misceláneos, mantenimiento, parqueos, oficial de monitoreo, recepcionistas, oficiales, cajeros
- ✓ La empresa Portafolio Inmobiliario externó gran satisfacción con el reclutamiento realizado, donde recibieron aproximadamente unos 70 currículum para los diferentes puestos, no obstante, debían realizar entrevistas para darnos la información precisa de cuantas personas estarían contratando
- ✓ Para la realización de la mini feria de empleo la Municipalidad invirtió en 6 horas de perifoneo y divulgación en las redes sociales.



Cursos de Habilidades Blandas: En el mes de octubre se reinició el programa de habilidades blandas, con tres cursos los cuales se imparten en horarios nocturnos los días miércoles y viernes, y los sábados durante el día, a continuación, el detalle:

Nombre del Talleres	Fecha Inicio	Fecha Finaliza	Horario	Cantidades participantes
Personal Branding en la búsqueda de empleo	19/10/2016	9/11/2016	6:00 a 9:00pm	17
Resolución de Conflictos	22/10/2016	5/11/2016	8:00am a 12:00pm	15
Entrevista y pruebas de selección de personal. Elaboración y presentación de un currículo	22/10/2016	22/11/2016	1:00 a 5:00pm	19
TOTAL				51

Programa de educación para el Empleo: Este programa se desarrolla en coordinación con el INA y otras instituciones que capacitan a personas para mejorar sus competencias técnicas y mejorar su desempeño.

Gestión Académica Municipal.

- ✓ Atención telefónica y presencial a clientela real y/o potencial en el Programa de Capacitación de la oferta municipal.
- ✓ Atención a Contratistas en relación a dudas, coordinaciones y logística en la ejecución los cursos.
- ✓ Visitas periódicas para seguimiento presencial a los cursos en ejecución.
- ✓ Coordinación de 31 cursos del IV ciclo lectivo y 8 en desarrollo desde II ciclo de 2016.
- ✓ Se abrieron dos cursos de emprendedurismo con una participación de 15 y 16 personas

respectivamente

Matricula e inicio del III Ciclo 2016: Se realizó la matrícula del IV ciclo del 2016, los días del 3, 4 y 5 de octubre, a continuación, el detalle de los cursos abiertos.

Nº	CURSO	GRUPO	CUPOS	DIAS	LUGAR DEL CURSO	HORARIO	CANTIDAD DE HORAS	HORAS SEMANALES	INICIO	FINAL
Cursos Complementarios										
1	Manipulación de alimentos	Grupo 1	25	Sábado	Centro Formación ,Escazú centro	8 am a 1 pm	10	5	15/10/2016	22/10/2016
2	Manipulación de alimentos	Grupo 2	25	Miércoles y viernes	Centro Formación ,Escazú centro	8 am a 1 pm	10	10	12/10/2016	14/10/2016
3	Manipulación de alimentos	Grupo 3	25	Martes a viernes	Edificio Pedro Arias San Antonio	8 am a 1 pm	20	20	18/10/2016	21/10/2016
4	Servicio al cliente	grupo 1	20	martes	Centro Formación ,Escazú centro	8 am a 12 md	32	4	18/10/2016	6/12/2016
5	Servicio al cliente	grupo 2	20	Lunes	Edificio Concejos de distrito San Antonio	5 pm a 9 pm	32	4	20/10/2016	8/12/2016
6	Cocina (curso libre)	grupo 1	15	Viernes	Edificio Pedro Arias San Antonio	8 am a 12 md	32	4	21/10/2016	9/12/2016
7	Comercialización para PYME	Grupo 1	20	Jueves	Centro Formación ,Escazú centro	8 am a 12 md	24	4	20/10/2016	24/11/2016
8	Inicie su negocio y Plan de negocio	Grupo 1	20	martes y jueves	Edificio Concejos de distrito San Antonio	1 pm a 4:30 pm	48	7	18/10/2016	24/11/2016
9	Inicie su negocio y Plan de negocio	Grupo 2	20	martes y jueves	Edificio Concejos de distrito San Antonio	5:30 pm a 9:00 pm	48	7	18/10/2016	24/11/2016
10	Excel Básico	Grupo 1	15	Viernes	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	1 pm a 4:30 pm	24	4	21/10/2016	25/11/2016
11	Excel Básico	Grupo 2	15	Sábado	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	1 pm a 4 pm	24	4	22/10/2016	26/11/2016
12	Excel avanzado	Grupo 1	15	Viernes	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	6 pm a 9 pm	24	4	21/10/2016	25/11/2016

Nº	CURSO	GRUPO	CUPOS	DIAS	LUGAR DEL CURSO	HORARIO	CANTIDAD DE HORAS	HORAS SEMANA	INICIO	FINAL
Cursos Programas Técnicos										
13	Programa modular en Técnicas secretariales: Mecanografía en computadora	Grupo 1	15	Lunes	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	1 pm a 4:30 pm	32	4	24/10/2016	12/12/2016
14	Programa modular en Técnicas secretariales: Mecanografía en computadora	Grupo 1	15	Miercoles	Centro Formación ,Escazú centro	1 pm a 4:30 pm	32	4	19/10/2016	7/12/2016
15	Programa modular en Auxiliar contable: Contabilidad I	Grupo 1	25	Miercoles	Centro Formación ,Escazú centro	1 pm a 4:30 pm	32	4	19/10/2016	7/12/2016
16	Programa modular en Auxiliar contable: Legislación comercial	Grupo 1	25	Viernes	Centro Formación ,Escazú centro	1 pm a 4:30 pm	32	4	21/10/2016	9/12/2016
17	Programa modular en Técnico en gestión Bancaria: Sistema Financiero costarricense	Grupo 1	25	Lunes y Viernes	Centro Formación ,Escazú centro	6:00 pm a 9:30 pm	56	7	21/10/2016	9/12/2016
18	Programa Modular de Inglés	Grupo 1	25	Martes y jueves	Centro Formación ,Escazú centro	8:30 am a 12:00 md	64	7	18/10/2016	13/12/2016
19	Programa Modular de Inglés	Grupo 2	25	Martes y jueves	Centro Formación ,Escazú centro	1 pm a 4:30 pm	64	7	18/10/2016	13/12/2016
20	Programa Modular de Inglés	Grupo 3	25	Lunes y Miercoles	Centro Formación ,Escazú centro	6:00 pm a 9:30 pm	64	7	19/10/2016	14/12/2016
21	Programa Modular de Portugués	Grupo 1	25	Martes y jueves	Centro Formación ,Escazú centro	6:00 pm a 9:30 pm	64	7	18/10/2016	15/12/2016
22	Programa Modular de Portugués	Grupo 2	25	Martes y jueves	Centro Formación ,Escazú centro	1 pm a 4:30 pm	64	7	18/10/2016	15/12/2016
23	Programa Modular de Portugués	Grupo 3	25	sabados	Centro Formación ,Escazú centro	8:00 am a 2:00 pm	64	6	15/10/2016	17/12/2016

1

Nº	CURSO	GRUPO	CUPOS	DIAS	LUGAR DEL CURSO	HORARIO	CANTIDAD DE HORAS	HORAS SEMANALES	INICIO	FINAL
Cursos Programas Técnicos										
24	Programa modular Operador de computadoras (I Bimestre)	Grupo 1	15	Martes	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	8:30 am a 12:00 md	48	4	18/10/2016	13/12/2016
25	Programa modular Operador de computadoras (I Bimestre)	Grupo 2	15	Martes	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	1 pm a 4:30 pm	48	4	18/10/2016	13/12/2016
26	Programa modular Operador de computadoras (I Bimestre)	Grupo 3	15	Jueves	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	5 pm a 8:30 pm	48	4	20/10/2016	15/12/2016
27	Programa modular Operador de computadoras (I Bimestre)	Grupo 4	15	Sabado	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	8:30 am a 12:00 md	48	4	15/10/2016	17/12/2016
28	Programa modular en Cocina: Panadería y Repostería	Grupo 1	15	Lunes	Edificio Pedro Arias San Antonio	8:30 am a 12:30 pm	32	4	24/10/2016	12/12/2016
29	Programa modular en Cocina: Panadería y Repostería	Grupo 2	15	Miércoles	Edificio Pedro Arias San Antonio	1:00 pm a 5:00 pm	32	4	19/10/2016	7/12/2016
30	Programa modular en administración de bodegas: Introducción al almacenaje	Grupo 1	25	Martes	Centro Formación ,Escazú centro	5:30 pm a 9:00 pm	32	4	18/10/2016	13/12/2016
31	Programa modular en administración de bodegas:Técnicas de almacenamiento I.	Grupo 1	25	Jueves	Centro Formación ,Escazú centro	5:30 pm a 9:00 pm	32	4	20/10/2016	15/12/2016
TOTAL			555	PERSONAS						

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

Se inició el contrato de los cursos con la Universidad Técnica Nacional, a partir del 18 octubre, este contrato permite capacitar a la comunidad escazuceña en más y mejores cursos, que buscan atender demandas directas del sector empresarial. Además de cursos libres se imparten técnicos en áreas como Contabilidad, Gestión Bancaria, Cocina, Cisco, Turismo Rural, informática, portugués, inglés y capacitaciones en habilidades blandas como de emprendedurismo. Este contrato es por un plazo de 4 años.

Acto de graduación: Durante el mes de octubre se realizó el acto de graduación en el Liceo de Escazú el día 28, se graduó a un total de 202 personas, en áreas como inglés, portugués, administración, contabilidad, Windows, Word, Excel y manipulación de alimentos.

Programa Municipal de Becas:

- ✓ Se realizó el depósito mediante la planilla de beca No.119 correspondiente al mes de octubre, la cual consta de 495 estudiantes becados y cuyo monto asciende a los ¢10.180.000. 00.. El acumulado es de ¢100,800,000,00. La ejecución presupuestaria a octubre es de un 82,35% a lo programado y 73,90% del acumulado.
- ✓ Se recibieron los informes de calificaciones del II periodo y se les realizó el trabajo de ponderación, además se dio soporte a la trabajadora social en la recepción de formularios de solicitudes de becas nuevas, además de la confección de expedientes con el fin de llenar espacios que van quedando debido a renunciaciones y abandonos de las personas de los estudios. Se confeccionaron los expedientes de los casos nuevos de beca.

Programa Integral de educación para la empleabilidad: Se continuo el proceso con los grupos abiertos el día 19 de setiembre con jóvenes de 16 a 27 años y además se inició otro más para mujeres emprendedoras el día 10 de octubre, a continuación, un detalle de los mismos:

Cursos	Horario	Cantidad de personas matriculadas	Cantidad de sesiones
Programa Integral de educación para la empleabilidad y emprendedurismo juvenil	Lunes de 8 am a 12 md	20	6
Programa Integral de educación para la empleabilidad y emprendedurismo juvenil	Lunes de 1 pm a 4:30 pm	13	6
Emprendedurismo	Lunes de 8 am a 12 md	17	3
TOTALES		50	15

En este programa de momento hay voluntarios de las empresas Syniverse y Davivienda, ya que por la cantidad de personas en esta primera promoción se integró a los primeros que se habían capacitado. Aproximadamente el número de voluntarios que han participado es 20 personas.

Paneles: Se está programando paneles con el fin de transmitir conocimiento y experiencias a las personas que cursan el programa por lo que se está organizando dos conversatorios el día 14 de noviembre de 2016, en el salón de sesiones del Concejo Municipal, a continuación, los panelistas:

- ✓ Panel de 8am a 11:30am: Perfil profesional. Invitados:
 - Jose Mejía: Gerente de Syniverse
 - Rosibel Cabrera: Gerente de pasivos de Davivienda
 - Rafael Carrillo: Country Club
 - Jorge Madriz: Jefe de Investigación y Desarrollo de Sylvania
 - Adrián Tencio: Gerente de operaciones de Portafolio Inmobiliario
 - Ángela Sifuentes: Gerente de RRHH de Portafolio Inmobiliario
- ✓ Panel de 1:00pm a 4:00pm: Experiencias de emprendedurismo. Invitados:
 - Costa Rica Country Club
 - Rafael Carrillo
 - Aurora Castro
 - Karín Peters
 - Cristina Masis

Proceso Igualdad y Equidad de Género

Participación ciudadana de las mujeres:

Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres:

- ✓ Se realiza la apertura y lanzamiento de fortalecimiento de la Escuela de Liderazgo el día 27 de octubre, en el parque de Escazú. Con la participación de aproximadamente 80 mujeres representantes de organizaciones, grupos y comunidades de Escazú.

- ✓ Se inicia apertura de matrícula del prime bloque de cursos para dar inicios a partir del 15 de noviembre.

Campaña de divulgación sobre Escuela de Liderazgo para Mujeres:

- ✓ Se desarrollan exitosamente la apertura y lanzamiento.
- ✓ Se plantean y diseñan estrategias de divulgación como: anuncios visuales ubicados en puntos estratégicos de la comunidad, perifoneo, gigantografías, volantes y brochure con información sobre la Escuela de Liderazgo.

Niñez /Adolescencia: Proceso de capacitación Orugas para niñas:

- ✓ Se desarrollan según cronograma establecido las sesiones de capacitación en 9 escuelas del cantón, además inician las visitas de evaluación y seguimiento a centros educativos.
- ✓ A la fecha se desarrollan exitosamente los procesos con niñas en 9 escuelas (8 públicas y 1 privada)
- ✓ Al mes de octubre dos centros educativos han finalizado el proceso y están pendiente 7 escuelas.
- ✓ Se desarrollan sesiones informativas con padres, madres y/o personas encargadas.
- ✓ Se espera finalizar totalmente el mes de noviembre del presente año.

Procesos transversales: Política de género y lenguaje inclusivo. Actualmente se cuenta con los productos finales:

- ✓ Actualización Plan de acción de la Política de Igualdad y Equidad de Género del cantón de Escazú. Para ser presentada inicialmente a la Comisión de la Condición de la mujer del Concejo Municipal.
- ✓ La presentación de la política al Concejo Municipal, está pendiente.
- ✓ Guía de comunicación inclusiva institucional.

Sello de Igualdad de Género: Actualmente asistimos como Municipalidad entre 1 y 2 veces al mes a reuniones convocadas por el INAMU y PNUD al proceso de información, sensibilización y acompañamiento relacionada con la certificación.

Otras actividades internas:

Implementación y desarrollo de sesión informativa y de sensibilización sobre acoso, violencia y Bullying con población estudiante de la Escuela de Artes Integradas a solicitud del Proceso de Cultura. La sesión se realiza el día 7 de octubre en horario de 6:00 a 8:30 p.m. en el edificio Municipal en San Antonio. Este proceso permite aplicar un instrumento que sobre procedimientos y conocimientos generales que refleja elementos importantes que serán entregados por medio de una devolución escrita al Proceso de Cultura.

Acciones realizadas en materia de Violencia Intrafamiliar:

En Atención Psicológica:

- ✓ Se realizaron 53 Consultas individuales: Atención Psicológica especializada a mujeres adultas y mujeres adultas mayores; con su respectivo seguimiento.
- ✓ Para reducir el riesgo de algunos casos, se coordina con Policía Municipal, por medio de la boleta de Referencia y Contra Referencia, para la realización de rondas domiciliarias,
- ✓ Se elaboran las referencias necesarias a diferentes Instancias, IMAS, INAMU, CCSS,

Consultorios Jurídicos y Juzgado de Violencia, con la intención de disminuir la ruta crítica de las usuarias.

Red Local de Atención y Prevención de la Violencia Contra las Mujeres y la Violencia Intrafamiliar:

- ✓ Asistencia a la reunión de la Red Local de Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar y Violencia contra las Mujeres del Cantón de Escazú.
- ✓ Se conforman las comisiones de trabajo para dos actividades en el marco del 25 de noviembre.
 - Festival artístico con población estudiantil.
 - Caminata por calles principales de Escazú.

Actividades en el Marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra las Mujeres:

- ✓ Coordinación con el Área de Salud, Comité Cantonal de Deporte y Recreación para apoyo de la actividad.
- ✓ Coordinación con el Centro Comercial Distrito Cuatro, patrocinadores de distintivos (50 viseras).
- ✓ Coordinación con Supervisión educativa, circuito 03 para desarrollo del Festival: “Cambio de Violencia por Paz”.

Reuniones y Coordinaciones:

- ✓ Proceso de seguimiento y coordinación a Capacitación Orugas para niñas: 9 visitas para seguimiento y evaluación del proceso.
- ✓ Seguimiento al proceso de certificación del Sello de género: 2 reuniones INAMU.
- ✓ Reunión de la Comisión de Seguimiento Técnico, de la Red de Redes Nacionales de PLANOEI.
- ✓ Traslado de boletas de vigilancia epidemiológica al Ministerio de Salud. Boletas VE.01 sobre los casos atendidos en Violencia Intrafamiliar; PIEG 172-16, tal como indica el procedimiento.
- ✓ Apoyo a las actividades masivas del equipo a cargo de actividades inclusivas.
- ✓ Se lleva al día el control de casos atendidos en el servicio de atención.

Actividades Masivas:

- ✓ Día nacional de las personas adultas mayores, en el Gimnasio de la Escuela República de Venezuela. El día Domingo 23 de octubre de 5:00 p.m. a 8:30 p.m. Actividad con resultados de éxito, a la cual asistieron aproximadamente más de 300 personas, contabilizadas por medio de boletos de ingreso.

Sistema de Gestión de Calidad: A la fecha no se cuenta con información sobre el indicador ISO, específicamente de la Escuela de Liderazgo ya que el indicador refiere a resultados semestrales de cursos desarrollados.

Actividades ordinarias:

- ✓ Actualización de la herramienta DELFOS para medición de avance de plan de trabajo, del P-IEG.
- ✓ Realización de actividades ordinarias y operativas, relacionadas con actividades del proceso como; convocatorias, publicidad, coordinaciones logísticas, supervisión de contrataciones,

manejo de base de dato, supervisión sistemática de procesos de capacitación, cursos o actividades, que permitan asegurar los objetivos planteados.

Proceso Cultura

Agenda Cultural:

- ✓ Se elaboró y dio seguimiento a los oficios para la coordinación con las diferentes instituciones y Procesos en la Municipalidad para respaldar la solicitud de permiso de funcionamiento para la celebración del Día Internacional de la Persona Adulta Mayor.
- ✓ Se completó los documentos del INS para a la compra de una Póliza de Responsabilidad Civil para respaldar la solicitud de permiso de funcionamiento para la celebración del Día Internacional de la Persona Adulta Mayor. Se presentó a la Agencia de INS para su respectivo trámite.
- ✓ Se colaboró con la visita de los grupos de personas adultas mayores y se les informo sobre la celebración de Día Internacional de la Persona Adulta Mayor.
- ✓ Se participó en la reunión de seguimiento las actividades de Festival Cambio violencia por Paz y Caminata por la No Violencia a las mujeres.
- ✓ Se celebró el Baile del Recuerdo el día 23 de octubre en la Escuela República de Venezuela, con la participación de más de 250 personas adultas del cantón.
- ✓ Se llevan a cabo tres reuniones de coordinación para la celebración del Festival de las Mascaradas. Dos de ellas con los mascareros que integran la Mesa de Mascareros Escazuceños y en la otra participó la Asociación de Mascaradas Escazuceñas ASOMAES.
- ✓ Se lleva a cabo el Festival de las Mascaradas dedicado al mascarero escazuceño Enrique Barboza. Participan aproximadamente 100 payasos pertenecientes a la mesa y 50 pertenecientes a la Asociación. Además, se contó con la participación de la Cimarrona Espíritu Tico y la Cimarrona Costa Rica y del Grupo de Baile Hechizos de la Escuela Benjamín Herrera.
- ✓ En el marco de esta celebración popular se organizó Feria gastronómica y de artesanías, dándole un mayor realce a la misma. En la feria los mascareros del cantón contaron con un stand para que tuvieran la oportunidad de exponer sus trabajos artísticos.
- ✓ Por otra parte, se celebró el Barrio para convivir en la comunidad de Bebedero. En esta oportunidad se aprovechó para llevar a cabo la inauguración del parque de recreación de la comunidad por parte de las autoridades municipales.

Comité de Patrimonio Material: Se lleva a cabo la reunión de octubre con cuatro personas integrantes, dado que se está a la espera del nombramiento de la segunda persona representante de la comunidad. Se remite curriculum a la comisión de cultura de los ciudadanos Daniel Barrios y Alexander Abarca, escazuceños con interés de ser parte del comité, dado que reúnen los requisitos para participar.

Red de Gestores Culturales Municipales: Se participa en la reunión ordinaria del mes de octubre en la comunidad de Santa Ana, donde se hace una revisión de los estatutos de la Red. Además, con el fin de hacer mejoras al planteamiento de la propuesta de ley para crear comisiones cantonales de cultura, se lleva a cabo reunión extraordinaria en la comunidad de Ciudad Colón.

Junta de Protección de la Niñez y la Adolescencia:

- ✓ Se participó en la reunión de la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia y se evaluó la celebración del Día de la Niñez Escazucaña. Se propuso que para el próximo año se establezcan juegos que colaboran con el disfrute de padres-madres e hijos(as), inscribir por categorías y dar algunos reconocimientos. Se destacó el aporte del grupo de Guías y Scout quienes de manera proactiva facilitaron juegos y actividades de integración. Además, se destacó que las personas que integran la Junta trabajaron de manera coordinada y oportuna.
- ✓ Se elaboró la ruta de trabajo para implementar la Feria “Compartiendo prácticas novedosas en el trabajo con la Niñez y Adolescencia del cantón de Escazú” y se presentó al Área Rectora de Salud la documentación para la solicitud de permiso de funcionamiento de la actividad.
- ✓ Se participó en la celebración del Día Internacional de la Niña, convocado por Casa Presidencial que se llevó a cabo en el Museo de los Niños, el día 11 de octubre. El eje primordial de reflexión y análisis fue las niñas con discapacidad. Hubo ponencias en donde se enfatizó que género no siempre es igualdad, que hay factores particulares que profundizan las desigualdades y la discriminación como son: discapacidad, etnia, religión, zona geográfica, entre otros. Se invitó a que cada una de las organizaciones e instituciones participantes mantengan su rol de fiscalizadores de las políticas públicas, pero que a la vez como gestores de servicios que se revise el enfoque que tiene los mismos y así evitar que se re-victimice.
- ✓ Reunión con Key Cortés, presidenta de la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia, para revisar la ruta de trabajo de la Feria y establecer claramente cada uno de los compromisos.

Comité Cantonal de la Persona Joven:

- ✓ Se redactó la convocatoria a la Asamblea del Comité Cantonal de la Persona Joven para los diferentes sectores y se envió.
- ✓ Se revisó y analizó los términos de referencia para elaborar los carteles de los servicios que se requieren contratar para el Comité Cantonal de la Persona Joven en el marco del proyecto aprobado por el Concejo Municipal “Fortaleciendo Capacidades” y se presentaron a la Proveeduría Municipal. Se hizo un trabajo de respuesta a las consultas que se hicieron desde la Proveeduría para entregarlas y continuar con el proceso de contratación.

Área de Accesibilidad sin Exclusión:

- ✓ Se estudió junto con Laura Cordero y Alma Solano las consultas y recurso de revocatoria para responder en tiempo y forma a la Proveeduría Municipal relacionado con el Cartel de la Contratación de los Servicios Profesionales en Terapia Física. Además, en el marco de esta contratación y como también el Proceso de Recursos Humanos requiere de este servicio se participó en reuniones en conjunto para analizar y brindar el punto de vista con respecto al Recurso de Revocatoria que le impuso una proveedora al acto de adjudicación.
- ✓ Se colaboró en la redacción de la minuta de la reunión de la Junta Directiva de la Asociación ASEPAEDIS con la representante del IMAS que contiene el análisis de la propuesta de Estatuto y los acuerdos.
- ✓ Se colaboró en la redacción de la minuta de la reunión de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad del 05 de setiembre del presente año. Luego se envió a las personas que la integran para su respectiva revisión.
- ✓ Se preparó el Informe de la Administración para la reunión de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad que realizó el 12 de octubre del 2016. Se colaboró en la redacción

de la minuta de la reunión de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad. Luego se envió a las personas que la integran para su respectiva revisión. Se dio trámite a los acuerdos de la Comisión con respecto a la aprobación de las solicitudes de servicio de transporte de los centros educativos.

- ✓ Se colaboró para el llenado del sistema DELPHOS con la información que genera el Programa de Accesibilidad y Discapacidad.
- ✓ Se redactó la propuesta del Reglamento de Servicio de Terapia Física. Se entregó al Jefe del Proceso de Cultura para su respectiva revisión. Una vez incorporadas las observaciones, se entregó a la Dirección Desarrollo Humano.
- ✓ Se realizó una reunión de seguimiento del Contrato de Servicios de Transporte para personas con discapacidad en donde se trataron puntos de algunos servicios en particular, cuya información de la empresa en que están resueltos. Además, se recibió la documentación actualizada de los buses como es RITEVE y pólizas. Queda constancia de la reunión en la minuta que se elaboró y en la lista de asistencia.
- ✓ Se atendió varias consultas de madres de familia con respecto al servicio de transporte para estudiantes con necesidades especiales.
- ✓ Se ingresó al sistema DECIS las facturas del servicio de transporte para personas con discapacidad. Se preparó el oficio de entregar las facturas de los diferentes proveedores a Maritza Rojas para el visto bueno y tramitar el debido pago y luego se hizo la entrega al Proceso de Contabilidad para su debido trámite.
- ✓ Se hizo las modificaciones que recomendó Asuntos Jurídicos a la Guía de Regulación Interna del Servicio Profesional de Terapia Física y se entregó a la Dirección de Desarrollo Humano para su respectiva revisión.

Escuela Municipal de Artes: Durante el mes de octubre estuvo funcionando de forma regular la Escuela Municipal de Artes, con los siguientes cursos y niveles de matrícula regular:

Estudiantes y Cursos Activos de la Escuela de Artes Municipal en el mes de octubre de 2016

INSTRUMENTO	CANTIDAD DE ESTUDIANTES
VIOLIN	42
FILARMONICA	23
ENSAMBLE DE CUERDAS	12
VIOLA	12
CELLO	9
BASS	4
GUIARRA	65
ORQUESTA DE GUITARRAS	22
OBOE	3
FLAUTA	8
CLARINETE	6
SAXOFON	7
TROMPETA	4
TROMBON Y TUBA	4
PIANO	60

PIANO ACOMPAÑANTE	20
MARIMBA	22
PERCUSION	12
INICIACION MUSICAL	136
ENSAMBLE DE COROS	86
TEORICOS	165
MUSICA CAPACIDADES ESPECIALES	44
BAILE FOLCLORICO	49
TEATRO	82
PINTURA	95
MASCARDAS TRADICIONALES	21
DANZA URBANA	72
BANDA SINFONICA	12
BANDA DE MARCHA	30

Proceso Seguridad Ciudadana

- ✓ Ingresan 3 vehículos nuevos Toyota Hilux a servicio, 2 se asignan a escuadra, 1 a Unidad canina.
- ✓ 2 de los vehículos Rav Four se encuentran en la Toyota para reparación.
- ✓ Se firma Convenio Municipalidad ICD para lucha contra drogas.
- ✓ Se realizan 2 operativos interinstitucionales y conjuntos con la Fuerza Pública
- ✓ Se realiza 1 reunión de la Comisión de Seguridad Comercial.
- ✓ Se atienden 10 eventos masivos de diversa índole, como parte de la Agenda Cultural: Pasacalles, Festival Mascaradas, Carreras deportivas, eventos gastronómicos, arte, y similar.
- ✓ Se establecen directrices para el uso de los vehículos nuevos para lograr su máximo cuidado (choferes designados).
- ✓ Ingresan 2 nuevos policías y un funcionario que tenía un permiso lo deja sin efecto, por lo cual tenemos 3 policías adicionales.
- ✓ Se establecen directrices internas respecto a asistencia, permisos, vacaciones, y otros aspectos de manejo de personal.
- ✓ Curso TACTICA de técnicas policiales, en el cual participan en 2 rondas, 10 policías de Escazú y más de 50 de diferentes cuerpos policiales del país, incluyendo, Fuerza Pública, Policías Municipales, e incluso empresas de seguridad privada del Cantón. Por primera vez, participa un representante de la seguridad de la Embajada de Estados Unidos.

Acciones de prevención realizadas en el mes:

- ✓ 1 Taller de prevención de drogas (Escuela Guachipelín), 93 participantes.
- ✓ 1 Taller de Gestión de Seguridad Ciudadana (Comunidad Pinturas Camacho), 9 participantes.

Reducción del Delito. (Delitos contra la Propiedad).

- ✓ Los datos de denuncias del OIJ fueron de 62 denuncias para el mes de octubre 2015, contra 67 denuncias en octubre 2016. Es importante de mencionar que, si bien existe un ligero aumento, los datos se están estabilizando.
- ✓ Durante el mes de octubre no hubo Homicidios en el Cantón de Escazú. Mientras tanto, a nivel

nacional, la media fue de 1 o 2 por día. Al día de hoy los homicidios a nivel nacional suman 470.

Patrullajes policiales preventivos.

- ✓ En el mes de octubre se realizaron 5.427 patrullajes policiales en vecindarios, parques, puntos fronterizos, lugares de mayor incidencia.
- ✓ El ingreso de las 3 Móviles nuevas fue casi finalizando el mes, se espera que, para noviembre, haya un incremento notable de los patrullajes por esta razón.

ARTÍCULOS VIII. ASUNTOS VARIOS.

La regidora María Antonieta Grigalba pregunta qué posibilidad hay de que se conforme la Junta de Educación de la Escuela El Carmen lo antes posible, ya que las necesidades de la escuela son bastantes y es muy necesaria la Junta de Educación.

La Presidente Municipal explica que tiene que ingresar en correspondencia porque de lo contrario no se puede actuar, esto lo tiene que analizar la Comisión de Asuntos Sociales y presentar un dictamen, pero tiene que ingresar en correspondencia.

El regidor Eduardo Chacón indica que la Ley 7800 en su artículo 86, que se necesita un representante del Concejo Municipal, un representante de la Municipalidad y un representante de cualquier centro educativo, en el Concejo Municipal del período anterior, el representante era el señor Daniel Langlois y le parece importante que haya un canal de comunicación con los centros educativos, básicamente en sus instalaciones deportivas.

El regidor Guillermo Durán externa que ahora que existe la anuencia de ayudar más al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, hay que tomar en cuenta la Ley 7800.

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

Licda. Diana Guzmán Calzada
Presidente Municipal

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal a.i.

hecho por: kmpo