

ACTA 37-16
Sesión Ordinaria 33

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

REGIDORES PROPIETARIOS

REGIDORES SUPLENTE

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)

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

SÍNDICOS SUPLENTE

Sergio Fajardo Morales (PLN)
Dennis Gerardo León Castro (PYPE)
Luis Gustavo Socatelli Porras (PYPE)

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

PRESIDE LA SESIÓN

Licda. Diana Guzmán Calzada

ALCALDE MUNICIPAL

Bach. Arnoldo Barahona Cortés

También estuvieron presentes: Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal; Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo; Lic. José Rodolfo Ibarra Bogarín, encargado de Comunicación Institucional.

MIEMBRO AUSENTE EN ESTA SESIÓN:

Ruth López Elizondo (PYPE)

Síndica propietaria

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

1. Atención a funcionarios de la Auditoría Interna, para referirse a las recomendaciones al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

2. Atención de funcionarios de la Fuerza Pública.

II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 35 Y 36.

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 funcionarios de la Auditoría Interna, para referirse a las recomendaciones al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

La Presidente Municipal manifiesta que a raíz del informe de Auditoría recibido la semana anterior, consideró oportuno convocar a la Auditoría para que vinieran a explicar el informe y aclarar dudas al respecto. Señala que el señor Auditor, Lic. Gilbert Fuentes, no pudo presentarse, por lo que se cuenta con la presencia del Lic. Eliécer Blanco, funcionario de la Auditoría Interna.

El Lic. Eliécer Blanco indica que asiste a esta sesión a solicitud del Lic. Gilbert Fuentes, para exponer la segunda parte de la auditoría operativa realizada al Comité Cantonal de Deportes y Recreación. Procede a hacer una exposición de los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones contenidas en el informe.

Finalizada la exposición, el Lic. Eliécer Blanco atiende las consultas y comentarios de los miembros del Concejo Municipal.

A las diecinueve horas con treinta y cuatro minutos la Presidente Municipal sustituye a la síndica Ruth López por el síndico Luis Gustavo Socatelli.

Inciso 2. Atención de funcionarios de la Fuerza Pública.

El señor José Antonio Valverde Alfaro, quien desde hace quince días ocupa el cargo de Subintendente de la Fuerza Pública en el cantón de Escazú, tras ponerse a las órdenes del Concejo Municipal, comenta que tiene 32 años de servicio para el Ministerio de Seguridad Pública. Presenta una reseña del comportamiento de la incidencia criminal durante los meses de octubre y noviembre, que según indican los números, es favorable; no obstante, queda bastante por hacer, sobre todo por el comportamiento que se está dando, dadas las acciones operativas que están realizando los cuerpos policiales de zonas aledañas. Indica que el informe se desprende de la información brindada por el Organismo de Investigación Judicial y procede con la presentación del informe. Posteriormente atiende las consultas y comentarios de los miembros del Concejo al respecto.

ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 35 Y 36.

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

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

ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

Inciso 1. Lcda. Ana Julia Araya A., Comisión de Asuntos Sociales, Asamblea Legislativa.

Remite oficio CAS-1979-2016, en el que consulta su criterio sobre texto sustitutivo del proyecto de Ley, Expediente N° 19.506 "Ley para el Ordenamiento de las Retribuciones Adicionales al Salario base del Sector Público".

Se toma nota.

Inciso 2. Lic. Gilbert Fuentes González, Auditoría Interna.

Remite oficio PAI-103-2016, en el que indica que mediante oficio PAI-092-2016, esta Auditoría Interna solicitó información y respuesta a una serie de interrogantes con respecto a la aprobación de la Estructura Organizacional para la Municipalidad de Escazú, esto debido a su aprobación mediante acuerdo AC-288-16, sin embargo, hasta la fecha no se ha recibido respuesta alguna, situación que preocupa y lamentan, ya que se ha vuelto una práctica de esa administración para con la Auditoría Interna. Al no recibir respuesta de la administración procederán conforme a las directrices sobre las regulaciones administrativas aplicables a los funcionarios de las auditorías internas del sector público D-2-2015- DC-DFOE, enviando el caso ante la Contraloría General de la República u otras instancias según corresponda.

Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Inciso 3. Dra. Martha Calderón Ferrey, Directora de la Escuela de Ciencias Sociales, Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Remite oficio ECS-346-2016, en el que informa de la apertura del Programa de Maestría en Desarrollo Económico Local para el segundo semestre del año 2017.

Se toma nota.

Inciso 4. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite oficio AL-1476-16, en el que faculta a disfrutar de vacaciones colectivas ordinarias, a todo el personal de la Municipalidad, a partir de las doce horas del día veintitrés de diciembre de dos mil dieciséis al día nueve de enero de dos mil diecisiete.

Se toma nota.

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

1 Remite oficio AL-1476-16, en el que adiciona y aclara el artículo III del oficio AL-1476-16 de este
2 despacho, para que se entienda que: esta corporación municipal laborará normalmente hasta el
3 mediodía del día veintitrés de diciembre de dos mil dieciséis. Por lo que las vacaciones colectivas
4 comprenden del día veintitrés de diciembre de dos mil dieciséis hasta el seis de enero de dos mil
5 diecisiete inclusive. Reanudando labores normalmente el día nueve de enero de dos mil diecisiete. en
6 lo no modificado resta incólume el oficio AL-1476-16.

7
8 Se toma nota.

9
10 **Inciso 6. MSc. Michael Solano Sánchez, Director Escuela David Marín Hidalgo.**

11
12 Remite oficio EDMH-171-2016, dirigida a la Presidente Municipal, en el que hace invitación a la
13 Graduación y clausura del curso lectivo de la institución, el próximo miércoles 14 de diciembre a las
14 10:30 a.m. en el Templo de Bebedero. Esperamos contar con su presencia y demás compañeros.

15
16 Se toma nota.

17
18 **Inciso 7. Javier Mena Fuentes.**

19
20 Artista del cantón y además instructor de artes plásticas de la escuela municipal de artes de Escazú,
21 quiere donar una pintura (óleo sobre tela), debidamente enmarcada, la obra se llama "niños y el mundo"
22 con dimensiones de 50 x 70 cm. La pintura fue creada por el mismo.

23
24 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

25
26 **Inciso 8. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.**

27
28 Remite oficio ALCM-013-2016 donde informa el criterio legal de interpretación de la ley 7800 en
29 relación a que si la Municipalidad y el Comité Cantonal de Deportes deben pagar arrendamiento por la
30 utilización de las instalaciones deportivas.

31
32 Se toma nota.

33
34 **Inciso 9. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

35
36 Remite informe de labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
37 de esta Municipalidad, correspondiente al mes de noviembre de 2016.

38
39 Se toma nota.

40
41 **Inciso 10. Noilyn Vásquez Porras, Presidenta y Carlos Leandro Valverde, Secretario; Junta Pro**
42 **Mejoras del Bajo de los Anonos.**

43
44 Documento en el que solicita apoyo para poder levantar la estructura del antiguo CENCINAI ya que
45 por tantos años de estar inhabilitado se ha deteriorado en gran manera y hay que cambiar ventanas,

1 instalación eléctrica nueva y pintarlo; asimismo solicitan les puedan ayudar a efectuar un PLAN DE
2 EMERGENCIA para dicho inmueble.

3
4 Se remite a la Administración Municipal.

5
6 **Inciso 11. Mario Arce Guillén, Coordinador de la Comisión del Plan Regulador.**

7 Nota en la que se manifiesta en relación con el Acuerdo del Concejo Municipal AC-321-16 de fecha 6
8 de diciembre del año en curso, mediante el cual se comunicó a la Comisión de Trabajo del Plan
9 Regulador de la convocatoria realizada por parte de este órgano colegiado, para la integración de la
10 Comisión Protectora de los Cerros de Escazú.

11
12 Se toma nota.

13
14 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

15
16 La Presidente Municipal no tiene asuntos que tratar.

17
18 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

19
20 **Inciso 1. Moción presentada por la Presidente Municipal orientada a convocar al Lic. Gilbert**
21 **Fuentes, Auditor Interno.**

22
23 La Presidente Municipal propone que este Concejo tome un acuerdo para convocar al Auditor
24 Municipal, Lic. Gilbert Fuentes, dado que quedaron muchas interrogantes en torno al informe de
25 Auditoría sobre el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, por lo que en forma verbal presenta la
26 una moción a fin de convocarlo a la sesión del próximo lunes 19 de diciembre.

27
28 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
29 unanimidad.

30
31 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

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

35
36 **ACUERDO AC-325-16: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
37 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 62**
38 **de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; 37 de la Ley General de Control**
39 **Interno; 12, 13 inciso f), 40, 52 y 152 in fine del Código Municipal; y en las consideraciones de la**
40 **moción que fundamenta este acuerdo de mero trámite, las cuales hace suyas este Concejo, se**
41 **dispone: CONVOCAR al señor Auditor Municipal Lic. Gilbert Fuentes González, para que de**
42 **forma personal se presente el día lunes 19 de diciembre de 2016 a las 19:00 horas en la próxima**
43 **Sesión Ordinaria de este Concejo Municipal, a fin de explicar los extremos del PAI-094-2016**
44 **suscrito por su persona, así como sobre anteriores informes de Auditoría en relación con el**
45 **Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú. Notifíquese este acuerdo al señor Auditor**

Municipal en su Despacho para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Inciso 2. Moción presentada por el Alcalde Municipal para que se autorice la cancelación de las deudas con el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal y el Banco Nacional de Costa Rica.

Mediante acuerdo AC-311-2016 de la sesión extraordinaria No. 03 Acta 33 del 24 de noviembre del 2016 el Concejo Municipal aprobó la Modificación Presupuestaria No. MPCM 04-11-2016 en la cual se aprobó la suma de *¢2.287.164.6947* (Dos mil doscientos ochenta y siete millones ciento sesenta y cuatro mil seiscientos noventa y cuatro colones) para la cancelación de las deudas con el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal y el Banco Nacional de Costa Rica, por lo anterior le solicito tramitar y presentar la siguiente moción al Concejo Municipal:

Con el propósito de continuar con el trámite de pago de las siguientes operaciones:

A- Con Banco Nacional de Costa Rica:

1. Pago parcial del crédito 30794933 referente a las Mejoras de infraestructura de la red vial y sistemas informáticos con el Banco Nacional de Costa Rica, muy respetuosamente le solicitamos autorizar al Señor Alcalde para Firmar y pagar la suma de *¢1.000.000.000,00* (Mil millones de colones exactos)
2. Cancelación total del crédito 30715889 por el monto de *¢55.663.082* (cincuenta y cinco millones seiscientos sesenta y tres mil ochenta y dos colones, referente a la compra del saldo deudor del crédito del IFAM.

B- Con el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM):

1. Cancelación Total del crédito 1-EQ-1349-0311 por el monto de *¢63.195.091* (Sesenta y tres millones ciento noventa y cinco mil noventa y un colones)
2. Cancelación Total del crédito 1-REC-1340-0810 por la suma de *¢98.218.450* (noventa y ocho millones doscientos dieciocho mil cuatrocientos cincuenta colones)
3. Cancelación total del crédito 1-T-1290-0607 por el monto total de *¢170.634.964* (ciento setenta millones seiscientos treinta y cuatro mil novecientos sesenta y cuatro colones)
4. Cancelación Total de la operación 1-ACC-1345-0511 por la suma de *¢67.015.733* (Sesenta y siete millones quince mil setecientos treinta y tres colones.
5. Cancelación de operación 1-ED-1363-0812 por la suma de *¢832.437.374* (ochocientos treinta y dos millones cuatrocientos treinta y siete mil trescientos setenta y cuatro colones).

Con fundamento en lo siguiente:

- Que en la modificación presupuestaria MPCM 04-11-2016 aprobada por el Concejo Municipal en la sesión extraordinaria No.3, acta No. 33 del 24 de noviembre del 2016, acuerdo AC-311-2016 se incluye la suma de *¢2.287.164.6947* (Dos mil doscientos ochenta y siete millones ciento sesenta y cuatro mil seiscientos noventa y cuatro colones) para la cancelación de las deudas con el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal y el Banco Nacional de Costa Rica.

- Que el Concejo Municipal mediante acuerdo AC-492-12 adoptado en la sesión ordinaria número 130 del 22 de octubre del 2012 acuerda emitir el “REGLAMENTO SOBRE GASTOS FIJOS Y AUTORIZACIÓN DE EGRESOS DE COMPETENCIA DEL ALCALDE”.
- Que dicho reglamento en el artículo primero indica “El Alcalde podrá comprometer los fondos y bienes de la Municipalidad, determinar gastos fijos, autorizar egresos sin necesidad de previa autorización del Concejo Municipal, cuando tales actos no excedan la suma de cero punto tres por ciento (0,3%) del monto del presupuesto ordinario aprobado al momento de efectuarse el egreso respectivo, a dicho presupuesto ordinario deberán sumarse según corresponda los presupuestos extraordinarios que se aprueben durante el año”.

De acuerdo a lo anterior se solicita acoger, la siguiente moción con dispensa de trámite de comisión:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones del artículo 1 y 3 del Reglamento Sobre Gastos Fijos y Autorización de Egresos Competencia del Alcalde Municipal, se solicita al autorizar al Señor Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, para cancelar y firmar por la suma de ₡2.287.164.694 (dos mil doscientos ochenta y siete millones ciento sesenta y cuatro mil seiscientos noventa y cuatro colones) para la cancelación de las deudas con el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal y el Banco Nacional de Costa Rica y cualquier variación que presenten los saldos”.

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-326-16: **“SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión: Con fundamento en las disposiciones del artículo 1 y 3 del Reglamento Sobre Gastos Fijos y Autorización de Egresos Competencia del Alcalde Municipal, se solicita al autorizar al Señor Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, para cancelar y firmar por la suma de ₡2.287.164.694 (dos mil doscientos ochenta y siete millones ciento sesenta y cuatro mil seiscientos noventa y cuatro colones) para la cancelación de las deudas con el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal y el Banco Nacional de Costa Rica y cualquier variación que presenten los saldos”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

Inciso 3. Moción presentada por el Alcalde Municipal orientada a aprobar la Escala Salarial, el Manual de Puestos y el Manual de Organización y Funciones, según la Estructura Organizacional aprobada por el Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16.

Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se solicita la Aprobación de la Escala Salarial, el Manual de Puestos y el Manual de Organización y Funciones, según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, de acuerdo a los siguientes considerandos

CONSIDERANDO

1. Que el Concejo Municipal de Escazú 2011-2016, adopto el ACUERDO AC-337-14: ...SE APRUEBA la suscripción del “CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL Y LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ”; el cual tiene una vigencia de dos años, mismo que vence el 25 de noviembre del presente año.
2. Que la Dirección General de Servicio Civil es rectora de la gestión de recursos humanos, en la relación entre el Estado costarricense y sus servidores, fundamentándose en la transparencia, equidad, excelencia y flexibilidad, promoviendo la efectividad de la Administración Pública.
3. Que la Dirección General de Servicio Civil está constituido por un conjunto de instituciones, personas, normas y principios filosóficos, doctrinarios y técnicos; establecidos en procura de garantizar la eficiencia de la Administración Pública, proteger los derechos de sus servidores y conservar una relación ordenada y equitativa en la administración del empleo público.
4. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó de forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-288-16
5. Que la escala Salarial, el Manual de Puesto y El Manual de Organización y Funciones, forman parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.
6. Que el equipo humano de la Dirección General de Servicio Civil, brinda asesoría y servicios de gestión en recursos humanos a la ciudadanía, funcionarios e instituciones públicas; de manera ágil, oportuna, transparente y cálida, comprometidos con la mejora continua y la gobernabilidad democrática.
7. El Régimen de Servicio Civil se fundamenta en los artículos 191 y 192 de nuestra Constitución Política. Estos artículos dicen: *"Artículo 191. -Un estatuto de servicio civil regulará las relaciones entre el Estado y los servidores públicos, con el propósito de garantizar la eficiencia de la Administración. Artículo 192. -Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen, los servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada y solo podrán ser removidos por las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en el caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de los mismos"*. Con base en el artículo 191 citado, se promulgó el Estatuto de Servicio Civil el 30 de mayo de 1953. Originalmente este Estatuto constaba solo de la Ley N° 1581 que regulaba la Carrera Administrativa. Posteriormente, se le adicionó la Ley de Carrera Docente, N° 4565 del 4 de mayo de 1970 y, finalmente, la Ley del Tribunal de Servicio Civil, N° 6155 del 28 de noviembre de 1977. En resumen, actualmente el Estatuto consta de 3 títulos, a saber: Título I. De la Carrera Administrativa Título II. De la Carrera Docente Título III. Del Tribunal de Servicio Civil.
8. Que el transitorio III del Código Municipal vigente señala: *"Para todos los efectos legales, a los servidores que al entrar en vigencia esta Ley, estén desempeñando puestos conforme a las normas anteriores, y mientras permanezcan en los mismos puestos no se les exigirán los requisitos establecidos en la presente ley"*.

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

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

1 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17
2 inciso n) del Código Municipal; 2 de la Ley de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la
3 Ley de Contratación Administrativa, el acuerdo AC-288-16, el oficio del proceso de Recursos Humanos
4 PRH-1128-16 y el oficio de la alcaldía municipal AL-1497-16; las cuales este Concejo hace suyas y
5 las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Aprobar la escala
6 Salarial, el Manual de Puesto y El Manual de Organización y Funciones, según la Estructura
7 Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria
8 27, acta 29 del 31 de octubre 2016. SEGUNDO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal,
9 para que proceda con su aplicación. TERCERO: Para todos los efectos legales, a los servidores de esta
10 corporación municipal, que al entrar en vigencia el Código Municipal vigente, a saber, desde el 18 de
11 mayo del año 1998, estén desempeñando puestos conforme a las normas anteriores, y mientras
12 permanezcan en los mismos puestos no se les exigirán los requisitos establecidos en el código citado.
13 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

14
15 El regidor Eduardo Chacón manifiesta que esta moción es muy importante y recomienda al Alcalde
16 que estas mociones sean enviadas con anticipación para poder estudiarlas antes de votar y saber a lo
17 que se viene.

18
19 La regidora Carmen Fernández apunta que según la exposición del señor de Servicio Civil y lo que ha
20 leído, ciertos puestos tienen ciertas exigencias y si el funcionario no cumple, se le va a trasladar a otro
21 puesto, con su debida compensación. Consulta si se les va a dar algún tiempo prudencial por si tienen
22 que sacar algún curso o terminar su profesión, para que puedan cumplir con ese requisito. Manifiesta
23 que va a votar la moción porque entiende que tiene que haber todos esos cambios, esa organización y
24 esos procedimientos en toda estructura, pero quiere saber si a las personas que no cumplen con algún
25 requisito se les va a dar oportunidad de poder cumplirlo.

26
27 El Alcalde Municipal señala que la moción es para la aprobación de los documentos mencionados, los
28 cuales el funcionario de la Dirección de Servicio Civil expuso y explicó ante este Concejo. Indica en
29 el transitorio se habla de que a los funcionarios que ingresaron antes de 1998 no se les puede aplicar el
30 Código actual. En cuanto a si va a haber o no movimientos de personal, indica que eso no se puede
31 saber hasta que no se tengan los documentos, porque lo que el Concejo aprobó fue una estructura con
32 una serie de “campitos vacíos” que se rellenan una vez que se tengan aprobados los documentos con
33 los respectivos requisitos que hay para cada puesto. Comenta que, en la Policía Municipal, y no
34 recuerda si en otras áreas, sí hay espacio para que algunos funcionarios terminen lo que les falte, pero
35 obviamente no todas las personas están en la misma sintonía de los manuales, por lo que habrá que
36 reubicar a la gente que sea posible reubicar. Manifiesta que se va a hacer todo lo posible por no tener
37 que movilizar a nadie, porque para eso están diseñados los manuales, pero tampoco se pueden crear
38 puestos para las personas, sino que las personas deben calzar dentro de las necesidades institucionales.
39 Acota que parte del problema que se ha tenido históricamente, es que la Municipalidad fue creando y
40 desarrollando puestos muy desordenadamente, de manera que se tienen personas que hacen las mismas
41 labores o tienen las mismas responsabilidades, pero con diferencias en sus salarios base, de modo que
42 lo que se pretende es unificar. Señala que, de acuerdo con las recomendaciones contenidas en los
43 documentos, hay que analizar si la persona que tiene un salario menor se iguala a la que tiene un salario
44 mayor, dependiendo de las obligaciones, o si por el contrario, a la que recibe un salario mayor se le
45 liquida proporcionalmente y se ajusta hacia abajo, dependiendo de cómo hayan quedado los perfiles.

1 Indica que lo que se pretende es equilibrar y uniformar las categorías de los puestos, de manera que no
2 haya esa “ensalada” que se generó al ir creando plazas sin ninguna planificación. Añade que los
3 manuales lo que hacen es integrar todas esas condiciones y resolver las inconsistencias que se tienen
4 actualmente. Agrega que la escala salarial es un instrumento que también fue estructurado por ellos
5 mismos.

6
7 El regidor Eduardo Chacón consulta si ese estudio que hace el Servicio Civil está “escrito en piedra” o
8 si se puede variar algo en el transcurso. Menciona que estuvo analizando el caso de la Auditoría y
9 considera que la Auditoría no debería estar en la misma escala que las demás gerencias o jefaturas.

10
11 La Presidente Municipal señala que, según el organigrama, la Auditoría queda exactamente como
12 estaba y no se cambió absolutamente nada.

13
14 La regidora María Antonieta Grijalba consulta si necesariamente esto debe ser votado hoy.

15
16 El Alcalde Municipal indica que el documento fue explicado por el funcionario de Servicio Civil y se
17 trata de una materia muy administrativa que es resorte de la Administración e incluso él no sabe por
18 qué tiene que venir aquí para ser aprobado por el Concejo, porque en realidad es meramente un tema
19 de reorganización municipal. No obstante, indica que se está contra tiempo, porque esto debió estar
20 listo hace rato. Acota que los manuales son muy técnicos y en su momento fueron debidamente
21 explicados, por lo que preferiría que el asunto sea sometido a votación hoy. En cuanto a la consulta del
22 regidor Chacón, indica que en el proceso de implementación hay un año de evaluación, para ver si las
23 personas están funcionando en cada uno de los puestos o si hay que hacer cambios o ajustes.

24
25 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con seis
26 votos a favor y un voto en contra. Vota en contra el regidor Eduardo Chacón.

27
28 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor y un
29 voto en contra. Vota en contra el regidor Eduardo Chacón.

30
31 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos
32 a favor y un voto en contra. Vota en contra el regidor Eduardo Chacón.

33
34 **ACUERDO AC-327-16: “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: Con fundamento**
35 **en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General**
36 **de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal; 2**
37 **de la Ley de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación**
38 **Administrativa, el acuerdo AC-288-16, el oficio del proceso de Recursos Humanos PRH-1128-16**
39 **y el oficio de la alcaldía municipal AL-1497-16; las cuales este Concejo hace suyas y las toma**
40 **como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Aprobar la escala Salarial,**
41 **el Manual de Puesto y El Manual de Organización y Funciones, según la Estructura**
42 **Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión**
43 **ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016. SEGUNDO: Se autoriza expresamente al señor**
44 **Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. TERCERO: Para todos los efectos**
45 **legales, a los servidores de esta corporación municipal, que al entrar en vigencia el Código**

Municipal vigente, a saber, desde el 18 de mayo del año 1998, estén desempeñando puestos conforme a las normas anteriores, y mientras permanezcan en los mismos puestos no se les exigirán los requisitos establecidos en el código citado. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES.

Inciso 1. Informe de la Comisión de Gobierno y Administración número C-GA-010-2016.

Al ser las diecisiete horas del primero de diciembre del año 2016, se inicia la sesión de esta Comisión con la asistencia de las siguientes personas: Joaquín Angulo, Presidente, y Diana Guzmán integrantes de la Comisión. Ausente el señor Ricardo López por encontrarse fuera del país. Se procede a conocer de los siguientes asuntos:

PRIMERO: Se conoce oficio número CPEM-138-16 de la Asamblea Legislativa.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que el oficio CPEM-138-16 en conocimiento, consulta criterio de este Concejo Municipal en torno al texto del **expediente 19.699**, “Modificación de la ley 833, Ley de Construcciones y sus reformas a la Ley 7794, Código Municipal y sus Reformas”.

2- La iniciativa pretende actualizar las multas económicas que constan en los artículos 33 y 41 de la Ley de Construcciones, que datan del año 1949, y que se imponen, respectivamente, a quien infrinja normas relacionadas con la colocación de anuncios y rótulos; o la destrucción de parques y jardines públicos. También se actualiza el monto señalado en el artículo 83, respecto del valor de las construcciones que se pueden realizar por cuenta propia, sin necesidad de contratar a un profesional para vigilar las obras. De conformidad con lo anterior, la multa establecida en el artículo 33 pasaría de un rango de diez a cien colones, a establecerse en un rango de cinco a diez por ciento de un salario base. Por su parte, la multa establecida en el artículo 41 pasaría de un rango de dos a cien colones, a establecerse en un rango de cinco a diez por ciento de un salario base. Finalmente, respecto al artículo 83, se modificaría el monto máximo para realizar reparaciones y obras menores por cuenta propia o de terceros, que pasaría de ¢5,000.00 a un equivalente de cinco salarios base según se define en el artículo 2 de la Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993. La intención es que en vez de montos fijos, como ocurre actualmente, se utilice un parámetro que se ajuste automáticamente en el tiempo, como lo es un porcentaje del salario base dispuesto en el artículo 2 de la Ley N.º 7337 del 5 de mayo de 1993.

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

1 Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso j) del Código
2 Municipal; el oficio CPEM-138-16 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación
3 contenida en el Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone:
4 EXTERNAR CRITERIO NEGATIVO sobre el proyecto indicado, por cuanto la propuesta de ley lo
5 que pretende es adaptar las multas pecuniarias establecidas en el Ley 833 “Ley de Construcciones” a
6 los términos económicos actuales, aspecto que es necesario para una verdadera aplicación de estas.
7 Un aspecto que preocupa es en el artículo 83 en el que se utiliza el término “obras menores”, el cual
8 no es definido en el proyecto en comentario, aspecto que puede generar inseguridad jurídica, por lo que
9 debe ser valorado por ustedes. En este punto debe indicarse que otras municipalidades cuentan con una
10 definición de dicho término en sus reglamentaciones”.

11
12 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

13
14 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
15 unanimidad.

16
17 **ACUERDO AC-328-16: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
18 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;**
19 **13 inciso j) del Código Municipal; el oficio CPEM-138-16 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo**
20 **la recomendación contenida en el Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y**
21 **Administración, se dispone: EXTERNAR CRITERIO NEGATIVO sobre el proyecto indicado,**
22 **por cuanto la propuesta de ley lo que pretende es adaptar las multas pecuniarias establecidas en**
23 **el Ley 833 “Ley de Construcciones” a los términos económicos actuales, aspecto que es necesario**
24 **para una verdadera aplicación de estas. Un aspecto que preocupa es en el artículo 83 en el que se**
25 **utiliza el término “obras menores”, el cual no es definido en el proyecto en comentario, aspecto**
26 **que puede generar inseguridad jurídica, por lo que debe ser valorado por ustedes. En este punto**
27 **debe indicarse que otras municipalidades cuentan con una definición de dicho término en sus**
28 **reglamentaciones”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

29
30 **SEGUNDO:** Se conoce oficio CG-180-2016 de la Asamblea Legislativa.

31
32 **A.- ANTECEDENTES:**

33
34 **1-** Que el oficio en conocimiento consulta criterio en relación con el expediente 19.893 “Reforma
35 Parcial a la Ley 7794 Código Municipal y sus Reformas”.

36
37 **2-** La presente iniciativa pretende dotar a los gobiernos locales de una mayor participación en la toma
38 de decisiones, así como el desarrollo de programas municipales propios en el ámbito de los derechos
39 culturales. A su vez, la posibilidad de valorar y presentar sus proyectos y propuestas ante el Consejo de
40 Gestión Cultural Regional. Sin dejar de lado, la oportunidad de efectuar inversiones mixtas en bienes
41 muebles e inmuebles bajo la base de convenios previos entre las instancias miembros en el Sistema
42 Nacional de Protección y Promoción de Derechos Culturales. Además, se faculta a las municipalidades
43 del país a dar uso de los recursos provenientes de la Ley sobre la Venta de Licores, Ley N.º 10 de 7 de
44 octubre de 1936 y sus reformas, con la finalidad que su aplicación permita el uso en la construcción,
45 mantenimiento, reparaciones, material y equipo de las bibliotecas públicas, y ya no, únicamente en las

1 bibliotecas municipales. Por lo que esta Comisión recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

2
3 **B.- RECOMENDACIÓN:**

4
5 Esta Comisión de Gobierno y Administración luego de haber estudiado la documentación remitida,
6 considera que tal reforma es negativa para el ordenamiento, por lo que recomienda la adopción del
7 siguiente acuerdo:

8
9 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución
10 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso j) del Código Municipal; el
11 oficio CG- 180-2016 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación contenida en el
12 Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone: EXTERNAR
13 CRITERIO NEGATIVO al Proyecto de “Reforma Parcial a la ley 7794 Código Municipal y sus
14 Reformas” que se conoce bajo el expediente 19.893 por cuanto dicha reforma presenta problemas de
15 claridad y precisión, lo cual puede transgredir los principios de legalidad y seguridad jurídica, para
16 empezar no define a qué se refiere con el trabajo comunitario, si este es o no de la municipalidad
17 (pareciera que sí), otro punto es el hecho de la imposición que se le realiza al Ministerio de Cultura el
18 cual es un órgano con independencia y personalidad jurídica propias, por lo que el mismo decide su
19 forma de administración propias. Notifíquese este este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea
20 Legislativa”.

21
22 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

23
24 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
25 unanimidad.

26
27 **ACUERDO AC-329-16:** “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
28 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;
29 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio CG- 180-2016 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo
30 la recomendación contenida en el Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y
31 Administración, se dispone: EXTERNAR CRITERIO NEGATIVO al Proyecto de “Reforma
32 Parcial a la ley 7794 Código Municipal y sus Reformas” que se conoce bajo el expediente 19.893
33 por cuanto dicha reforma presenta problemas de claridad y precisión, lo cual puede transgredir
34 los principios de legalidad y seguridad jurídica, para empezar no define a qué se refiere con el
35 trabajo comunitario, si este es o no de la municipalidad (pareciera que sí), otro punto es el hecho
36 de la imposición que se le realiza al Ministerio de Cultura el cual es un órgano con independencia
37 y personalidad jurídica propias, por lo que el mismo decide su forma de administración propias.
38 Notifíquese este este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa”.

39 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

40
41 **TERCERO:** Se conoce oficio CPEM-150-16 de la Asamblea Legislativa:

42
43 **A.- ANTECEDENTES:**

44
45 **1-** Que el oficio solicita criterio en relación con el texto dictaminado del expediente 19.905, “Adición

de un artículo 68 bis al Código Municipal, ley 7794 del 30 de abril de 1998 y sus reformas”.

2- El proyecto de ley propone constituir a las municipalidades del país como administraciones tributarias, y en **consecuencia puedan ejercer las facultades de fiscalización y control en la recaudación de los diversos tributos a ellas asignados**. Se establecen, además de las facultades generales señaladas, otras como: 1. Posibilidad de intervenir en cualquier momento, previa notificación al sujeto pasivo, dentro de los plazos establecidos en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 4755, del 29 de abril de 1971 y sus reformas, para asegurar el estricto cumplimiento de las normas legales que le otorgan recursos económicos. 2. Posibilidad de revisión de libros de contabilidad y sus anexos, concernientes a los impuestos relacionados con los diversos tributos a ellas asignados, debiendo los sujetos pasivos suministrar toda la información que permita determinar la naturaleza y cuantía de la obligación tributaria.

3- Potestades que correspondan a la Administración Tributaria, según el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, incluyendo las relacionadas con infracciones y sanciones administrativas, debiendo denunciar ante el Ministerio Público cuando tenga noticia de un ilícito. Para la realización de las funciones señaladas, las municipalidades contarían con el apoyo de la Dirección General de Tributación, la Dirección General de Aduanas y los demás entes públicos.

B.- RECOMENDACIÓN:

Con vista en el expediente 19.905, esta Comisión considera que el proyecto remitido es poco claro porque si bien las Municipalidades ostentan el carácter de administración tributaria para la recaudación y administración de los tributos locales, el legislador no las dotó de un régimen sancionador que les permitiera recaudar en forma más eficiente los tributos municipales, y tal omisión, no puede ser integrada con lo dispuesto en el párrafo último del artículo 69 del Código Municipal por las razones indicadas”. En virtud de la duda que pueden generar diversas interpretaciones, incluso una de carácter vinculante para la Administración, como lo es el Dictamen de la Procuraduría, lo más indicado es precisamente, que la situación se defina legalmente, si esa es la voluntad, en aras de abonar a la legalidad y seguridad jurídica. Véase que ni siquiera la jurisprudencia constitucional ha resultado clara al respecto: “En estos casos, la iniciativa de la formulación de la ley es la ordinaria, puesto que aquí no se trata de la autorización de un tributo municipal, sino la creación de uno de distinta naturaleza, pero que el o los destinatarios o beneficiarios, serán uno o varios gobiernos locales, como en el caso del impuesto que ha creado el artículo 36 del Código de Minería, o el impuesto sobre la venta de licores. En este caso, el tributo será municipal por su destino, pero su origen es la ley común, por tratarse de recursos extraordinarios y beneficiosos para las comunidades. En síntesis, la potestad impositiva municipal, que es la que se origina en la creación del tributo por el gobierno local para que sea autorizado por la Asamblea Legislativa, no obsta para que el legislador pueda, extraordinariamente y por los trámites de la ley común, conceder rentas y recursos económicos distintos, de carácter nacionales cuyo caso el proyecto de ley respectivo, no deberá originarse, necesariamente, en la iniciativa municipal, aunque los beneficiarios del tributo sean los gobiernos locales. En este último caso, la recaudación, disposición, administración y liquidación, corresponde a las Municipalidades destinatarias de los tributos”. (Voto N° 4072-1995). En razón de lo que recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

1 “**SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la
2 Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso j) del Código
3 Municipal; el oficio CPEM-150-16 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo la recomendación
4 contenida en el Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración, se dispone:
5 EXTERNAR CRITERIO NEGATIVO al proyecto denominado “Adición de un artículo 68 bis al
6 Código Municipal, ley 7794 del 30 de abril de 1998 y sus reformas”. Notifíquese este acuerdo a la
7 Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa”.

8
9 Se somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

10
11 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
12 unanimidad.

13
14 **ACUERDO AC-330-16: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
15 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;
16 13 inciso j) del Código Municipal; el oficio CPEM-150-16 de la Asamblea Legislativa; y siguiendo
17 la recomendación contenida en el Dictamen C-GA-09-2016 de la Comisión de Gobierno y
18 Administración, se dispone: EXTERNAR CRITERIO NEGATIVO al proyecto denominado
19 “Adición de un artículo 68 bis al Código Municipal, ley 7794 del 30 de abril de 1998 y sus
20 reformas”. Notifíquese este acuerdo a la Comisión respectiva de la Asamblea Legislativa”.
21 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

22
23 Los asuntos conocidos en este dictamen fueron votados unánimemente positivos por los miembros
24 presentes de esta comisión.

25
26 Se levanta la sesión al ser las diecisiete horas y treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.

27
28 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-044-16.**

29
30 Al ser las diez horas del día lunes 12 de diciembre del 2016, se da inicio a la sesión de esta Comisión,
31 con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **DIANA GUZMÁN CALZADA** en su
32 condición de Coordinadora de esta Comisión, el regidor **MIGUEL HIDALGO ROMERO** en su
33 condición de Secretario de esta Comisión y la regidora **CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA** Integrante
34 de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal
35 del Concejo Municipal. Se procedió a conocer los siguientes asuntos:

36
37 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio AL-1472-2016 trasladando once expedientes administrativos
38 correspondientes a los borradores de “Convenio Marco de Apoyo para Bandera Azul Ecológica” de las
39 siguientes escuelas:

- 40
41 1. Escuela Juan XXIII
42 2. Escuela IEGB Yanuario Quesada
43 3. Escuela República de Venezuela
44 4. Escuela David Marín
45 5. Jardín de Niños Juan XXIII

6. Escuela Benjamín Herrera
7. Escuela Barrio Corazón de Jesús
8. Colegio Técnico Profesional
9. Liceo de Escazú
10. Escuela de Guachipelín
11. Escuela de Bello Horizonte

A.- ANTECEDENTES:

1- Que el oficio AL-1472-2016 fue recibido en la Secretaría Municipal el día lunes 05 de diciembre 2016, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 32, Acta 35 de esa misma fecha, el cual fue remitido a la Comisión de Asuntos Jurídicos, para su análisis y recomendación.

2- Que la Municipalidad de Escazú dentro de sus políticas ha considerado importante la ayuda a los centros educativos públicos del cantón. Y así mismo se consignó dentro de las áreas prioritarias del plan de gobierno del señor Alcalde Municipal.

3- Que el artículo 13 del Código Municipal, establece dentro de las atribuciones del Concejo Municipal:

“a) Fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio, conforme al programa de gobierno inscrito por el alcalde municipal para el período por el cual fue elegido y mediante la participación de los vecinos”.

(...)

e) Celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad...”

4- Que el artículo 62 del Código Municipal faculta a los gobiernos locales a subvencionar centros de educación pública que presten servicios al cantón, debiendo regular lo anterior mediante reglamento, razón por la cual, la Municipalidad de Escazú confeccionó el *“Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social”*, publicado en La Gaceta No. 235 del 06 de diciembre del 2005; mediante el que se regulan las transferencias de fondos a estos centros.

5- Que el numeral 3º de dicho reglamento establece:

“La subvención que sea aprobada para Centros Educativos, de beneficencia o de servicio social, consistirá en la entrega de cualquier bien, obras o servicios de contenido patrimonial y susceptible de ser estimado, o en su defecto con las excepciones que expresamente establece el artículo 62 del Código Municipal, relativo a las donaciones de bienes inmuebles. La administración adecuada de estos bienes, obras, servicios o dinero en efectivo, según corresponda, será responsabilidad de los directores del centro beneficiado, solidariamente con la Junta de Educación o Administrativa, el representante legal, o la Junta Directiva, según corresponda”.

6- Que dentro de la Área Ambiental consignada en el plan de gobierno de la Alcaldía Municipal 2016-2020 se encuentra el Proyecto 14: Cantón Bandera Azul Ecológica, donde las acciones a realizar para cumplirlo son:

- a) Se consolidará a Escazú como Cantón Bandera Azul Ecológica (MINAET). Mediante la Campaña por “Un Escazú en un contexto Azul y Verde - Armónico con la naturaleza”.
- b) Se consolidará al cantón como limpio y saludable (Ministerio de Salud).
- c) Se desarrollará un programa de recuperación y protección de las nacientes, ríos y quebradas.
- d) Se fortalecerá el Programa de Reciclaje Escazucoño.
- e) Se impulsará y desarrollará el Programa de Compostaje Escazucoño.
- f) Se desarrollará una campaña educativa en ESCUELAS y COLEGIOS del cantón, a fin de influir en los hábitos ambientales ciudadanos en torno a la importancia del reciclaje, compostaje de desechos sólidos y tratamiento de desechos líquidos.
- g) Se retomará, impulsará y desarrollará nuevamente el programa de recolección de desechos no tradicionales para el cantón de Escazú, posibilitando una jornada de recolección periódica anual, en cada distrito.
- h) Uniremos esfuerzos con las organizaciones ambientalistas del cantón con el afán de fortalecer su gestión.

7- Que con el fin de reducir el tonelaje de residuos que se depositaban en el relleno sanitario y asumir una posición vanguardista en cuanto al manejo de los residuos sólidos, la Municipalidad de Escazú, desde el año 2002, inicio el proyecto de recolección de materiales valorizables. Para tal fin, primeramente, se procedió a sensibilizar a la población, tanto al sector residencial como comercial. A su vez, con algunos centros educativos se brindaron charlas con el objetivo de iniciar este proceso de inducción.

Actualmente, el servicio de recolección de materiales valorizables se brinda en todo el cantón, a través de nueve rutas residenciales y una ruta comercial, abarcando así todo el cantón. Además de que, año a año ir aumentando el tonelaje recolectado y depositado en el centro de acopio.

Para reforzar la participación ciudadana y motivación de los niños y niñas en este tema, desde el año 2008 se ha venido realizando una feria ambiental anual, con el fin de poder dar a conocer a la población estudiantil y al personal docente el manejo responsable que se le debe dar a los residuos sólidos, así para que conozcan las tecnologías que utilizan las distintas empresas ubicadas en el país para re-utilizar estos materiales, para reciclarlos y hasta para utilizarlos como co-procesables, es decir, como fuente de energía en alguno de los procesos industriales.

Como parte de este proceso sensibilización, resulta necesario tener un mayor acercamiento con los niños, niñas y adolescentes, para que no solo a través de sus hogares, sino también a partir de los centros educativos desarrollen esta cultura en cuanto al manejo responsable de los materiales valorizables y así lograr que este tipo de materiales sean debidamente aprovechados y disminuir el impacto por enterramiento innecesario de materiales aprovechables.

8- Que el objeto de estos convenios marco consiste en que la Municipalidad para el año 2017 a través del personal de la Contraloría Ambiental de la Municipalidad de Escazú, implementará acciones que permitan que los centros educativos públicos del cantón logren la **BANDERA AZUL ECOLÓGICA**, iniciando con un programa de charlas, en el tema de separación de materiales valorizables- reciclables, donde la población meta serán los centros educativos públicos del cantón de Escazú con el apoyo de la Supervisión del Circuito de Educación 03 de Escazú. De la mano con esta capacitación, la

Municipalidad facilitará dispensadores para que en los centros educativos separen de manera adecuada los residuos sólidos, dichos dispensadores serán entregados a las Juntas de las Escuelas para su correspondiente uso y custodia. Para lo cual y con la firma de los convenios, las Juntas serán ante la Municipalidad las personas responsables de los dispensadores, debiendo velar por su buen uso, mantenimiento y limpieza periódica.

9- Que La Municipalidad, se compromete a:

- a) Realizar la capacitación y la entrega de dispensadores para reciclaje, para los centros educativos, antes que finalice el año dos mil dieciséis. Los dispensadores son propiedad de la Municipalidad de Escazú, por lo que no constituyen activos a favor de las Juntas.
- b) Generar mecanismos que lleven a cumplir el objetivo de este convenio de que los Centros Educativos Públicos logren la Bandera Azul Ecológica.
- c) Promover una charla con personeros de Acueductos y Alcantarillados sobre inducción del programa Bandera Azul Ecológica

10- Que las Juntas de Educación y Juntas Administrativas, se comprometen a:

- a) Custodiar los dispensadores asignados de manera que deberán ubicarlos en lugares visibles donde se garantice la seguridad de los mismos.
- b) A utilizar los dispensadores de acuerdo a los términos que se indique en las respectivas charlas. Caso contrario, la municipalidad podrá retirar los dispensadores de considerarlo necesario, sin que se derive responsabilidad de ninguna especie por esta acción.
- c) A no permitir que los materiales reciclables se desborden de los dispensadores, además deberán de mantenerlos limpios y en buenas condiciones.
- d) Las Juntas que hayan realizado acciones o planes de trabajo que estén impulsando el programa Bandera Azul Ecológica en sus centros educativos, se comprometen a facilitar al municipio un informe.
- e) En caso de sustracción o destrucción de los dispensadores, las Juntas se comprometen a reponerlos en igual condición a los otorgados. En caso contrario deberán reintegrar a la Municipalidad en dinero efectivo el costo de los mismos, quedando a criterio del Ayuntamiento su reposición o retiro una vez recuperada la suma de dinero.

11- Que el costo de los proyectos será en cada caso, será de 750.000.00 (setecientos cincuenta mil colones exactos) que corresponde al valor de los dispensadores para reciclaje; en cuanto al apoyo logístico tanto para charlas como para las demás actividades que se deriven de los convenios, se consideran de cuantía inestimable.

12- El plazo de los convenios será de dos años a partir de la suscripción de los mismos, pudiendo prorrogarse por acuerdo de ambas partes, para lo cual las Juntas deberán avisar a la Municipalidad con diez días de antelación al vencimiento original del plazo.

13- Para supervisión y evaluación del fiel cumplimiento del objeto de este convenio, La Municipalidad designa al Proceso de la Contraloría Ambiental, y las Juntas a la persona que ostente la presidencia y representación legal de las mismas.

B.- RECOMENDACIÓN:

Con vista en los anteriores antecedentes y consideraciones, esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda al Concejo Municipal adoptar el siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 78 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4, 13 incisos a) y e) y 62 del Código Municipal; el “Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros de Educación Pública, de Beneficencia o Servicio Social”, los expedientes administrativos conformados al efecto; los oficios AL-1472-2016 del Despacho de la Alcaldía y AJ-1022-2016 del Proceso Asuntos Jurídicos; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen número C-AJ-044-16 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DAVID MARIN HIDALGO BEBEDERO DE ESCAZU”, cédula de persona jurídica número tres-cero cero ocho-cero nueve dos dos cero seis, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio. SEGUNDO: Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA JUAN XXIII, cédula de persona jurídica número tres-cero cero ocho-cero ocho siete nueve siete siete, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio. TERCERO: Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA BENJAMIN HERRERA”, cédula de persona jurídica número tres-cero cero ocho-tres dos nueve cero cero nueve, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio. CUARTO: Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE GUACHIPELÍN, cédula de persona jurídica número tres-cero cero ocho-cero ocho siete nueve cinco uno, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio. QUINTO: Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE BARRIO CORAZÓN DE JESÚS”, cédula de persona jurídica número tres-cero cero ocho-cero nueve dos cero cinco siete, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio. SEXTO: Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA I.E.G.B. YANUARIO QUESADA”, cédula jurídica tres-cero cero ocho-cero nueve dos cinco siete seis, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio. SÉTIMO: Se

aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA REPÚBLICA DE VENEZUELA”, cédula jurídica tres-cero cero ocho-cero nueve dos ocho cinco nueve, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio. OCTAVO: Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA BELLO HORIZONTE”, cédula jurídica tres-cero cero ocho-uno cero cero tres nueve cuatro, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio. NOVENO: Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL JARDÍN DE NIÑOS JUAN XXIII, cédula jurídica tres-cero cero ocho-seis cuatro nueve uno ocho nueve, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio. DÉCIMO: Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO DE ESCAZÚ”, cédula jurídica tres-cero cero ocho-cero nueve dos tres uno dos, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio. DÉCIMO PRIMERO: Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE ESCAZÚ”, cédula jurídica uno-cero cero ocho-cuatro uno cuatro dos siete tres, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio. DÉCIMO SEGUNDO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a suscribir dichos convenios, cuyos borradores se encuentran agregados en los respectivos expedientes administrativos. Notifíquese este acuerdo a las sendas Juntas de Educación y Juntas Administrativas. Igualmente 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 por unanimidad.

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

ACUERDO AC-331-16: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 78 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4, 13 incisos a) y e) y 62 del Código Municipal; el “Reglamento para Otorgar Subvenciones a Centros de Educación Pública, de Beneficencia o Servicio Social”, los expedientes administrativos conformados al efecto; los oficios AL-1472-2016 del Despacho de la Alcaldía y AJ-1022-2016 del Proceso Asuntos Jurídicos; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen número C-AJ-044-16 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: Se aprueba la

1 suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL
2 ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN
3 DE LA ESCUELA DAVID MARIN HIDALGO BEBEDERO DE ESCAZU”, cédula de persona
4 jurídica número tres-cero cero ocho-cero nueve dos dos cero seis, y así subvencionar el costo de
5 TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL
6 COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio. SEGUNDO: Se aprueba la
7 suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL
8 ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN
9 DE LA ESCUELA JUAN XXIII, cédula de persona jurídica número tres-cero cero ocho-cero
10 ocho siete nueve siete siete, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por
11 un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se
12 deriven de este convenio. TERCERO: Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE
13 APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD
14 DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA BENJAMIN HERRERA”,
15 cédula de persona jurídica número tres-cero cero ocho-tres dos nueve cero cero nueve, y así
16 subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS
17 CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio.
18 CUARTO: Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA
19 BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA
20 DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE GUACHIPELÍN, cédula de persona jurídica número
21 tres-cero cero ocho-cero ocho siete nueve cinco uno, y así subvencionar el costo de TRES
22 dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y
23 las demás actividades que se deriven de este convenio. QUINTO: Se aprueba la suscripción del
24 “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA
25 ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA
26 ESCUELA DE BARRIO CORAZÓN DE JESÚS”, cédula de persona jurídica número tres-cero
27 cero ocho-cero nueve dos cero cinco siete, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores
28 para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás
29 actividades que se deriven de este convenio. SEXTO: Se aprueba la suscripción del “CONVENIO
30 MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA
31 MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA I.E.G.B.
32 YANUARIO QUESADA”, cédula jurídica tres-cero cero ocho-cero nueve dos cinco siete seis, y
33 así subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS
34 CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio.
35 SÉTIMO: Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA
36 BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA
37 DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA REPÚBLICA DE VENEZUELA”, cédula jurídica tres-
38 cero cero ocho-cero nueve dos ocho cinco nueve, y así subvencionar el costo de TRES
39 dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y
40 las demás actividades que se deriven de este convenio. OCTAVO: Se aprueba la suscripción del
41 “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA
42 ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA
43 ESCUELA BELLO HORIZONTE”, cédula jurídica tres-cero cero ocho-uno cero cero tres nueve
44 cuatro, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de
45 SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este

1 convenio. **NOVENO:** Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA
2 CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y
3 LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL JARDÍN DE NIÑOS JUAN XXIII, cédula jurídica tres-cero
4 cero ocho-seis cuatro nueve uno ocho nueve, y así subvencionar el costo de TRES dispensadores
5 para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL COLONES y las demás
6 actividades que se deriven de este convenio. **DÉCIMO:** Se aprueba la suscripción del
7 “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA
8 ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO
9 DE ESCAZÚ”, cédula jurídica tres-cero cero ocho-cero nueve dos tres uno dos, y así
10 subvencionar el costo de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS
11 CINCUENTA MIL COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio.
12 **DÉCIMO PRIMERO:** Se aprueba la suscripción del “CONVENIO MARCO DE APOYO PARA
13 CAMPAÑA BANDERA AZUL ECOLÓGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y
14 LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE ESCAZÚ”,
15 cédula jurídica uno-cero cero ocho-cuatro uno cuatro dos siete tres, y así subvencionar el costo
16 de TRES dispensadores para reciclaje por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL
17 COLONES y las demás actividades que se deriven de este convenio. **DÉCIMO SEGUNDO:** Se
18 autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a suscribir dichos
19 convenios, cuyos borradores se encuentran agregados en los respectivos expedientes
20 administrativos. Notifíquese este acuerdo a las sendas Juntas de Educación y Juntas
21 Administrativas. Igualmente notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho
22 para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**
23

24 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce oficio AL-1456-2016 de la Alcaldía Municipal adjuntando copia de
25 oficio AJ-991-2016 informando homologación de acuerdo conciliatorio según acuerdo AC-196-16.
26

27 **A.- ANTECEDENTES:**

28

29 **1-** Que el oficio AL-1456-2016 en conocimiento, fue recibido en la Secretaría Municipal el día lunes
30 05 de diciembre 2016, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria
31 32, Acta 35 de esa misma fecha, el cual fue remitido a la Comisión de Asuntos Jurídicos, para su análisis
32 y recomendación.
33

34 **2-** Que el Acuerdo AC-196-16 adoptado en Sesión Ordinaria 13, Acta 13 del 26 de julio 2016, dispone:
35

36 *“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución*
37 *Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 178, 199 y 242 de la Ley de*
38 *Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial; 72 del Código Procesal Contencioso*
39 *Administrativo; 13 inciso e) y 17 inciso n) del Código Municipal; los oficios AL-831-2016 del Alcalde*
40 *Municipal, AJ-354-2016 del Proceso de Asuntos Jurídicos y PSI-323-16 del Proceso de Servicios*
41 *Institucionales; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen C-AJ-027-16 de la*
42 *Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para*
43 *esta decisión, se dispone: PRIMERO: Acoger la recomendación de la Lic. Ana Felicia Alfaro Vega, del*
44 *Proceso de Asuntos Jurídicos, contenida en el criterio legal según oficio AJ-354-2016. SEGUNDO:*
45 *Aprobar los términos del acuerdo conciliatorio propuesto por la empresa Buses INA Uruca S.A., que*

constan en el acta de conciliación y del expediente 15-009896-0500-TC del Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú. Notifíquese el presente acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

3- Que el oficio AJ-991-2016, informa que se recibió notificación del Centro de Conciliación del Poder Judicial, conteniendo resolución de homologación de la conciliación planteada.

B- RECOMENDACIÓN:

En virtud del carácter informativo de dichos oficios, se tiene el contenido de los mismos como informativo, por lo que no se requiere de emisión de pronunciamiento por parte del Concejo Municipal.

Se advierte que los asuntos conocidos en este dictamen fueron votados unánimemente de manera positiva por los miembros presentes de esta comisión.

Se levanta la sesión al ser las once horas con diez minutos de la misma fecha arriba indicada.

ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.

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

MACROPROCESO ESTRATÉGICO

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
01/11/16	Entrevista del Periódico 2000	Seguridad
01/11/16	Reunión con la señora Indira y Pablo Cartín	Proyecto CODECE
01/11/16	Atención al señor Manuel Barquero, presidente Junta de Educación Escuela Guachipelín	Asuntos varios de la Escuela
02/11/16	Taller organizado por ICAP, BID, UNGL e IFAM	Gestión de Proyectos de Infraestructura Pública y la incorporación del criterio de blindaje climático en Gobiernos Locales
04/11/16	Atención medios de comunicación	Manifestación en Bajo Anonos
04/11/16	Atención miembros Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú	Consultas varias
07/11/16	Atención al señor Fabián Trejos, Gerente General de la Asociación Gerontológica Costarricense (AGECO)	Atención de consultas y proyectos
07/11/16	Reunión con el señor Nelson Tames de la Fuerza Pública	Seguimiento al Desarrollo local y Seguridad Ciudadana
08/11/16	Atención a una vecina de la comunidad de San Antonio	Queja por aparente venta de drogas. Se coordinan acciones

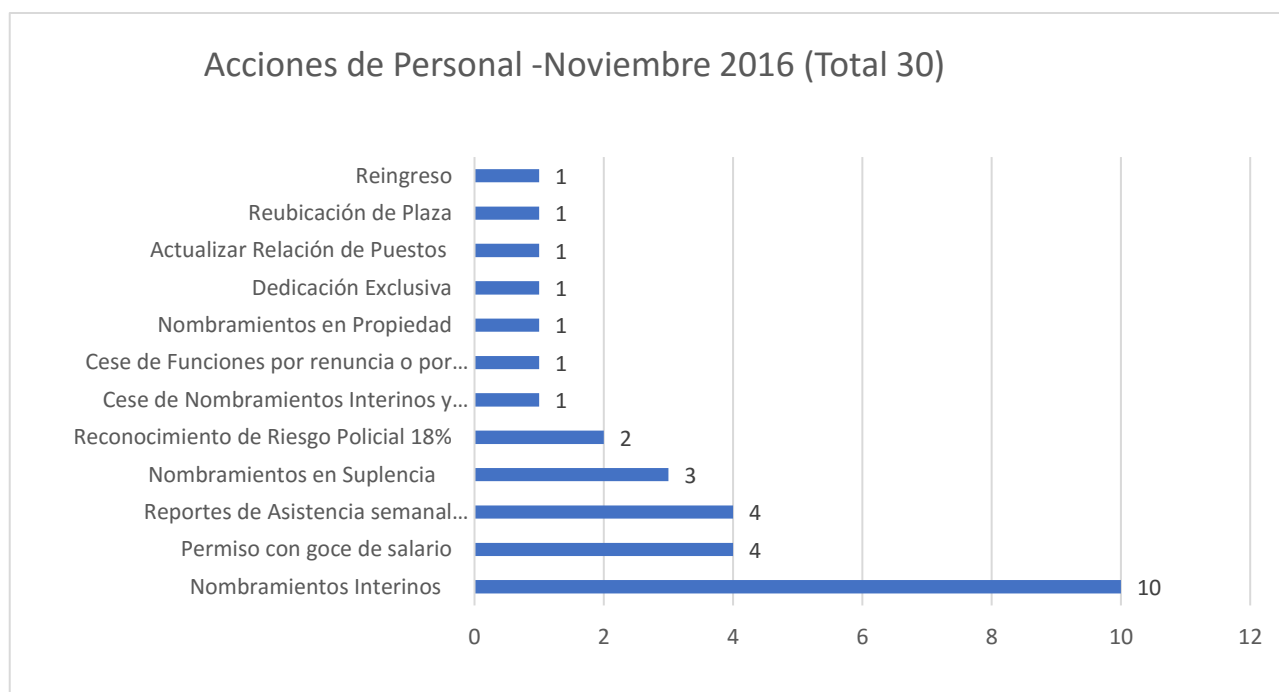
08/11/16	Entrevista Eco Municipal	Programa de rutina
09/11/16	Atención auditores INTECO	Auditoria a la Alcaldía para el seguimiento al Sistema Gestión de Calidad
09/11/16	Atención al señor Sergio Tijerino	Propuesta de proyecto
09/11/16	Cierre Auditoria Externa INTECO	Informe final de la Auditoria
10/11/16	Reunión con la Dirección de Aguas del MINAET	Consulta de nacientes
10/11/16	Reunión de Gerencia	Exposición de los resultados de la aplicación de la encuesta para evaluar la satisfacción del cliente
10/11/16	Reunión con vecinos y vecinas de la comunidad de Lotes Badilla	Exposición del proyecto de infraestructura a Desarrollar en la zona
11/11/16	Exposición de la Evaluación Final de los proyectos BID	
11/11/16	Visita Liceo de Escazú	Actividad de los gobiernos estudiantiles
11/11/16	Atención al señor Sergio Pineda	Permiso de construcción
14/11/16	Atención a personeros del Hogar Salvando al Alcohólico	Proyecto mejora de instalaciones
15/11/16	Atención a los vecinos y vecinas de Bajo los Anonos	Coordinación de trabajos
15/11/16	Atención Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera Angulo	Proyecto Gimnasio
16/11/16	Atención al señor Ramón Sanabria	Plaza Laureles, Coordinar proyecto Responsabilidad Social Empresarial
17/11/16	Gestión de Banca Promérica	Firma Digital
17/11/16	Reunión de Jefaturas	Exposición de los resultados de la aplicación de la encuesta para evaluar la satisfacción del cliente y consultas sobre la nueva estructura municipal
17/11/16	Atención a la señora Marieta Otárola	Problemas Uso de Suelo
22/11/16	Atención a la señora Raquel Montes	Entrevista
22/11/16	Inauguración nueva tienda Universal en Escazú Village	
23/11/16	Reunión de la Comisión Local de Emergencia	Preparación y prevención ante la emergencia Nacional por el huracán Otto
23/11/16	Atención al señor Percy Chamberlain	
23/11/16	Reunión con personeros de la Municipalidad de Santa Ana	
23/11/16	Atención a la señora Natalia Núñez	
24/11/16	Inspecciones, reuniones y otras acciones	Prevención ante el huracán Otto
24/11/16	Sesión Extraordinaria	Presentación Modificación Presupuestaria
29/11/16	Reunión con la Supervisión Escolar del MEP	
29/11/16	Inauguración de Exposición Artística en la sucursal del Banco de Costa Rica ubicado en Trejos Montealegre	Trabajos Artísticos de Estudiantes de la Escuela Municipal de Artes
30/11/16	Atención al señor Edgar Sánchez	Problema recepción de obras

Vicealcaldesa

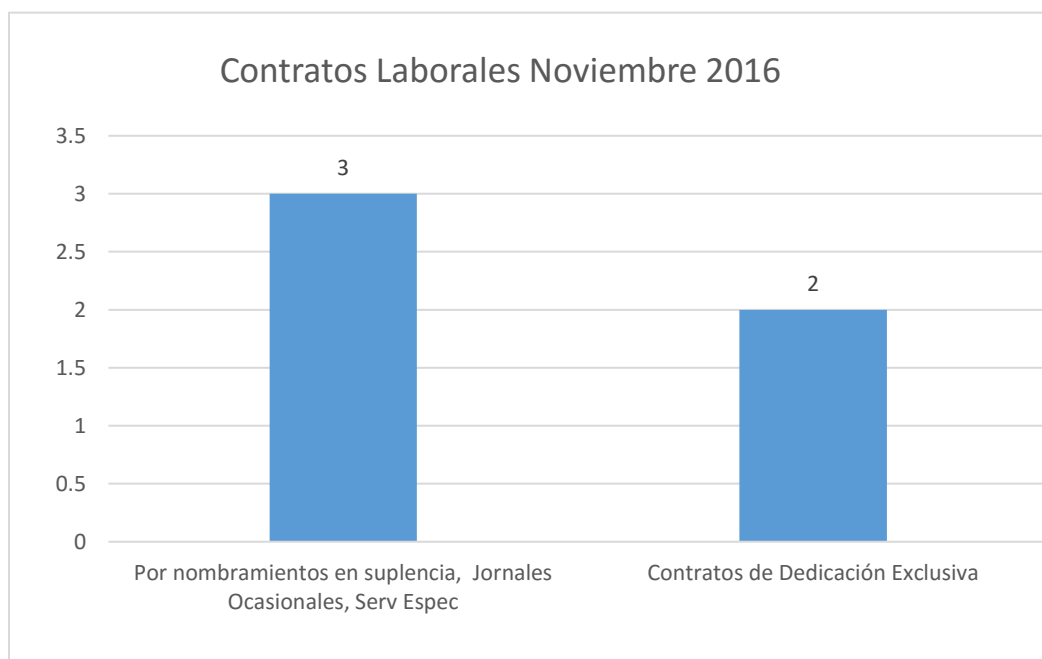
Fecha	Reunión	Asunto
02/11/16	Wilberth Flores, director regional del MEP	Coordinación de reunión del concejo de participación, seguimiento de proyecto gimnasio escuela Yanuario Quesada
02/11/16	Madrugadores de San Antonio	Coordinación actividad predicador Salvador Gómez
03/11/16	Inspección	Seguimiento de proyectos
07/11/12	Apertura auditoria INTECO	
07/11/16	Curso del SICOP	
08/11/16	Curso del SICOP	
09/11/16	Curso del SICOP	
10/11/16	Curso del SICOP	
10/11/16	Reunión vecinos asociación de viviendas RENACER	Solicitud de apoyo
10/11/16	Reunión vecinos lotes Badilla	Presentación proyecto de calle y coordinación
11/11/16	Curso del SICOP	
14/11/16	Empresa MECO	Coordinación de proyectos
16/11/16	Reunión FUNDARIS	Seguimiento proyecto Villa Deportiva
17/11/16	Cooperación Jica	Informe de avances de convenio de cooperación
17/11/16	Reunión de jefaturas	Exposición de encuestas de satisfacción
17/11/16	Reunión vecinos en Pinares	Proyecto de solución problemática comunal
21/11/16	Actividad empresariedad	Emprendedurismo juvenil
23/11/16	Reunión Comisión local de Emergencias	Coordinación ante huracán Otto
23/11/16	Reunión Comisiones internas de Emergencias	Coordinación ante huracán Otto
24/11/16	Reunión Comisiones internas de Emergencias	Coordinación ante huracán Otto
25/11/16	Reunión grupos organizados	Coordinación relación e víveres ante huracán Otto
25/11/16	Reunión grupos organizados	Coordinación relación e víveres ante huracán Otto
25/11/16	Reunión casa presidencial	Coordinación relación apoyo municipal ante huracán Otto
26/11/16	Trabajo con grupos organizados	Coordinación relación e víveres ante huracán Otto
29/11/16	Reunión concejo de participación,	Inversión en niñez
30/11/16	Inauguración Festival internacional de Folclore	Inicio de los 168 años de Escazú

Proceso Recursos Humanos

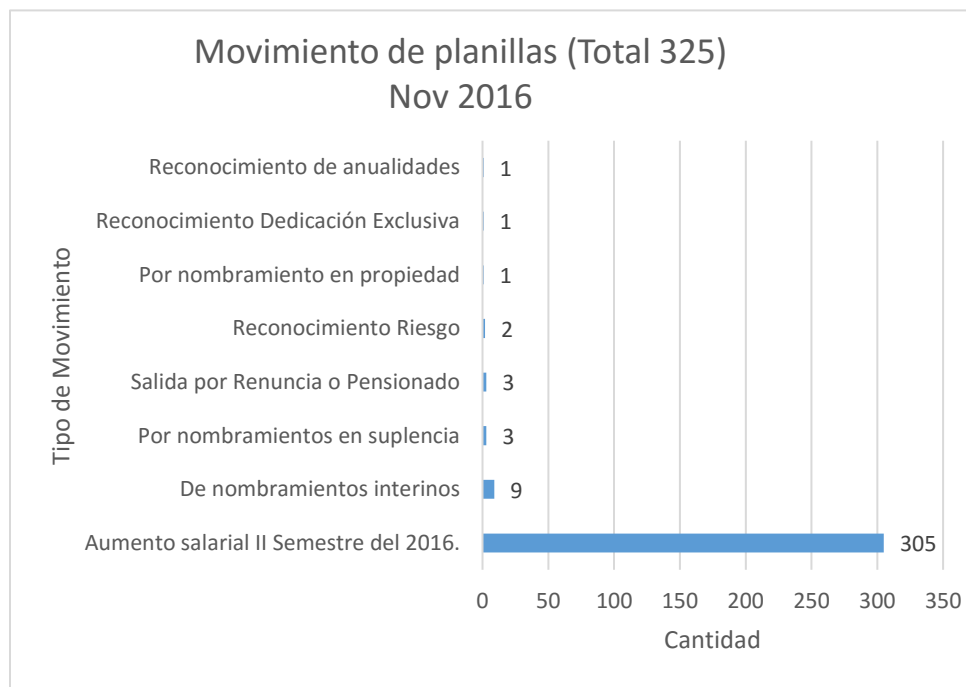
Acciones de Personal



Contratos

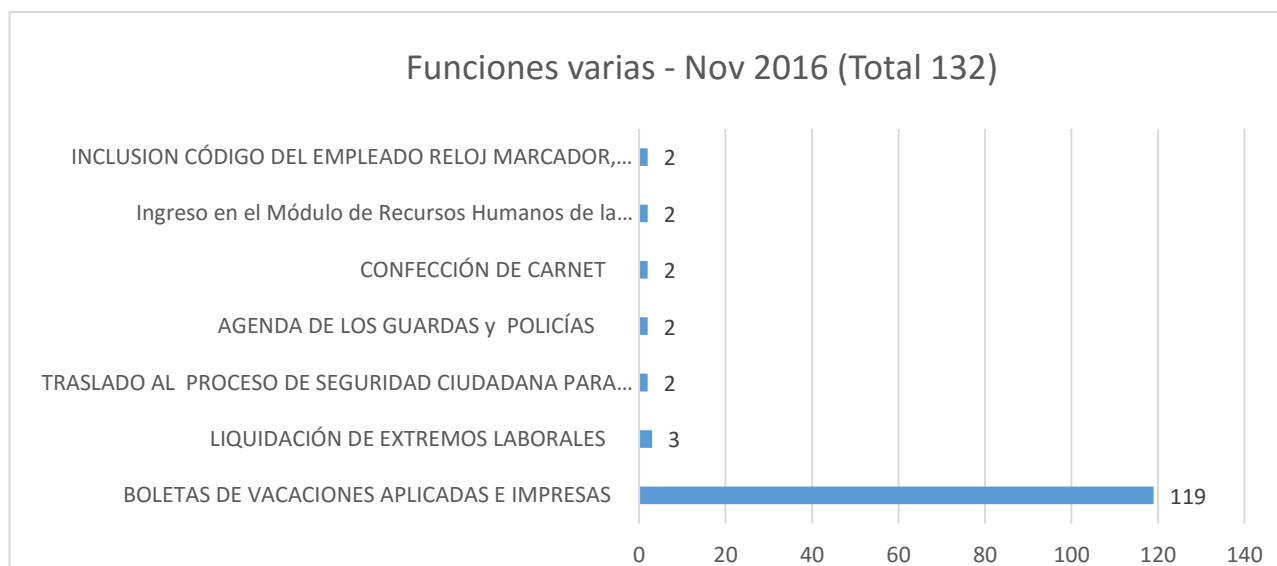


Planillas



Reportes de Asistencia

- ✓ Se incluyen un total de 370 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar.
- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de noviembre 2016, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Macroprocesos Hacendario y Desarrollo Humano.



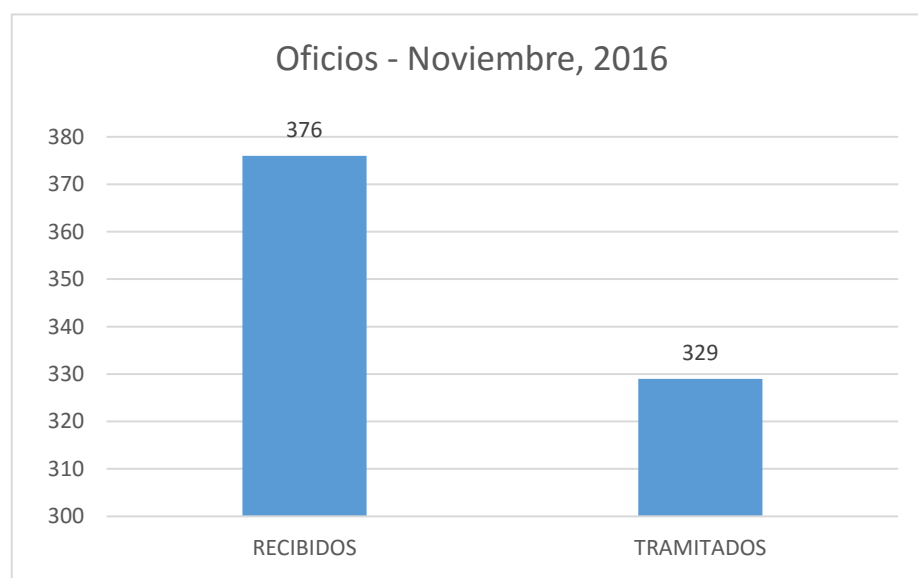
Modificaciones presupuestarias: Se realizó una modificación presupuestaria.

Constancias: En el mes de noviembre se elaboraron un total de 30 constancias (salariales y de tiempo laborado).

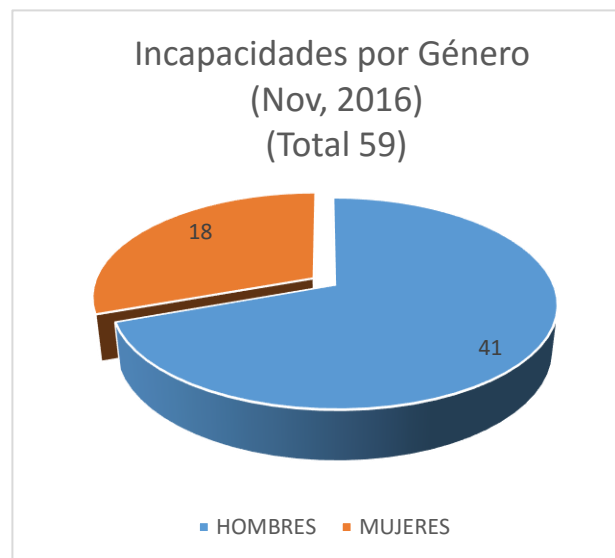
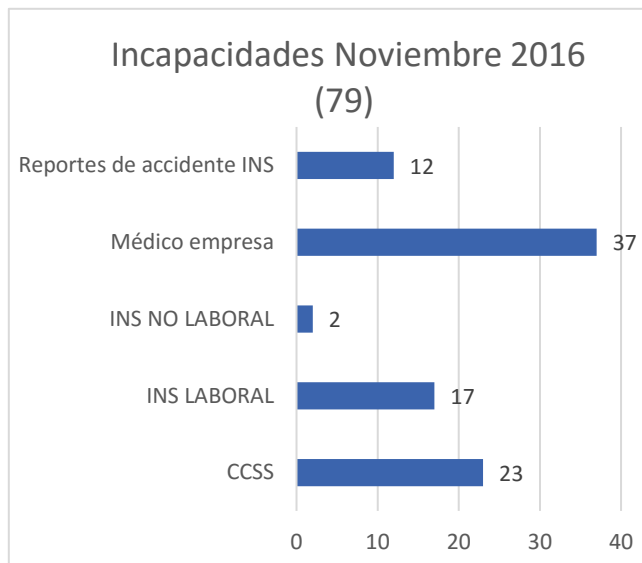
Capacitación:

Nombre de la Actividad de Capacitación	Total horas capacitación	Costo del Curso	Hacendario	Adm Financiero	Desarrollo Humano	Estratégico	Hacendario	Ingeniería y Obras	Total general
Analisis, evaluación y subsanación de Ofertas	16							1	1
	24	145.000				1			1
Auditor Líder Norma ISO: 9001-2015	40	223.924		1	3	6	2	3	15
Conversatorio: Derechos de las Personas con Discapacidad	7				1				1
Gestión de Servicio de TICs como Plataforma de Interacción						1			
Municipalidades-Municipes, Municipalidades-Empresas	16								1
I Congreso Internacional de Geomática, Agrimensura y Topografía Fundamentales para el Desarrollo Sostenible	18	-	1						1
Jurisprudencia en Contratación Administrativa 2016	16					2			2
Plataforma de Compras SICOP	15	-		5		11	4	4	24
Preparación para la Jubilación II Sesión	8	-		1	2	4		1	8
Procedimiento Disciplinario	12	-				1			1
Técnicas de Prevención Policial	45	-			2				2
Violencia Vial, en el marco de la celebración del Día Mundial en						1			
Recuerdo de las Víctimas de Accidentes de Tráfico	7								1
Total general			1	7	8	27	6	9	58

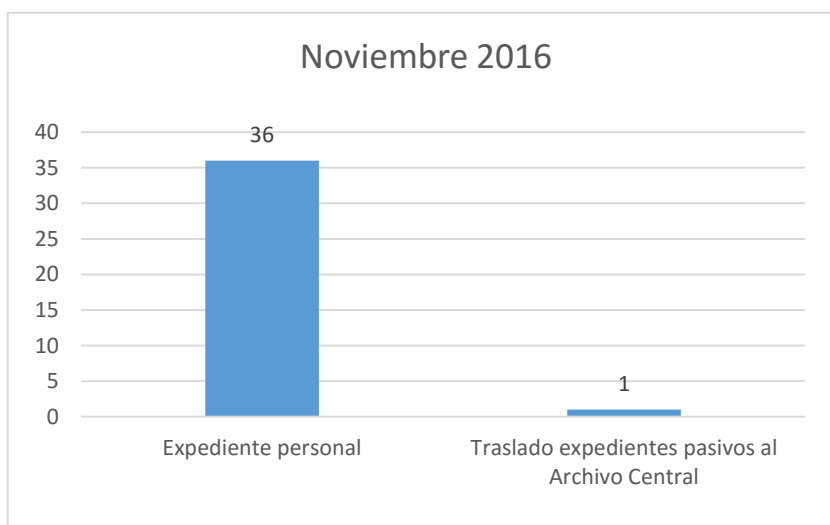
Oficios recibidos y documentos tramitados: El Proceso confeccionó y despachó 64 oficios en el mes de noviembre.



Incapacidades



Actualización expedientes de personal



Concursos Externos

- ✓ Se declara infructuoso el CE-01-2016 Coordinador Municipal A (Seguridad Ciudadana)
- ✓ Se inicia con el CE-03-2016 Coordinador Municipal A (Seguridad Ciudadana) se publica del 14 al 21 de noviembre.

Concursos internos

- ✓ Se inicia con el CI-06-2016 Técnico Municipal B (Plataforma de Servicios) se publica del 17 al 24 de noviembre

1 Reuniones

- 2
- 3 ✓ Sesión de trabajo con personal del Convenio Servicio Civil.
- 4 ✓ Reunión análisis Convención Colectiva.
- 5 ✓ Atención a personal municipal, en atención a varias consultas.
- 6

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

8 Salud Ocupacional

Capacitación						
Proceso	Tema	Capacitaciones programadas	Capacitaciones realizadas	Nº Personas convocadas	Nº personas capacitados	Horas de capacitación
Limpieza (contratación externa)	Tácticas de actuación en caso de emergencia	1	1	10	10	0.7
Total		1	1	10	10	0.7

Inspecciones del mes						
Proceso	Lista verificación	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones emitidas	Recomendaciones implementadas	Recomendaciones en proceso	Recomendaciones no conformes
Edificios Municipales	Extintores portátiles	1	5	1	4	0
Total		1	5	1	4	0

Cumplimiento inspecciones acumulado 2016						
Proceso	Lista verificación	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones emitidas	Recomendaciones implementadas	Recomendaciones en proceso	Recomendaciones no conformes
Servicios comunales 19-4-16	Transporte colaboradores	1	14	0	14	0
Servicios Institucionales 8-6-16	Taller mecánico	1	25	0	0	25
Servicios Comunes - Obra Pública	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	12	9	1	2
Servicios Comunes 26-10-16	Descuaje	1	34	0	0	34
Total		4	85	9	15	61

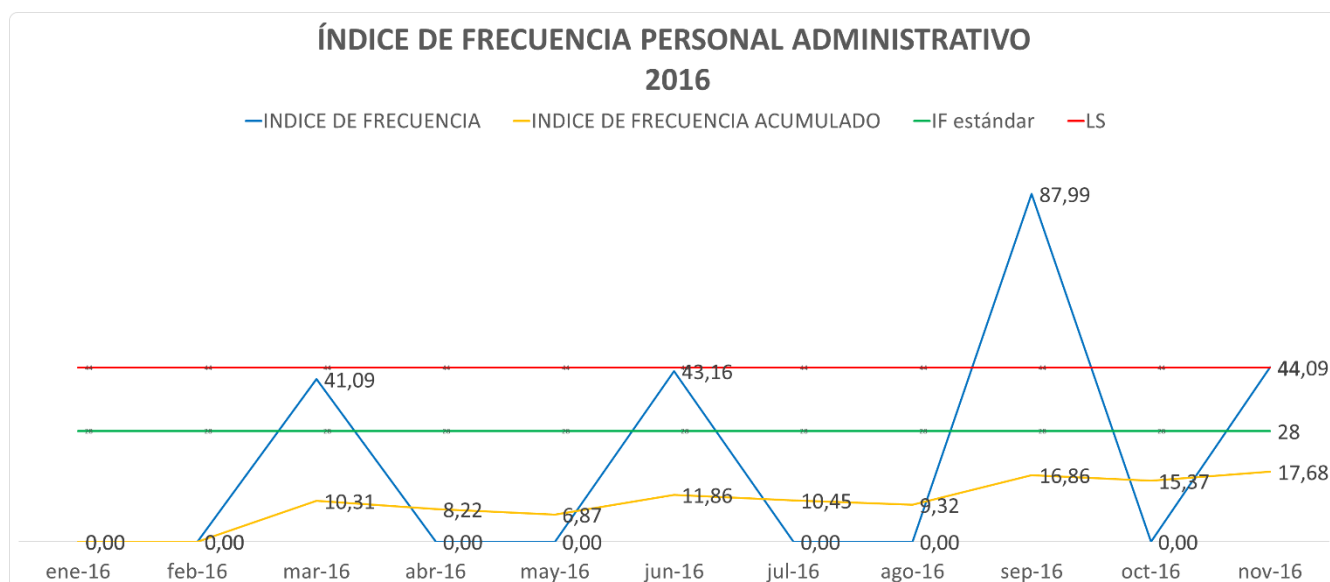
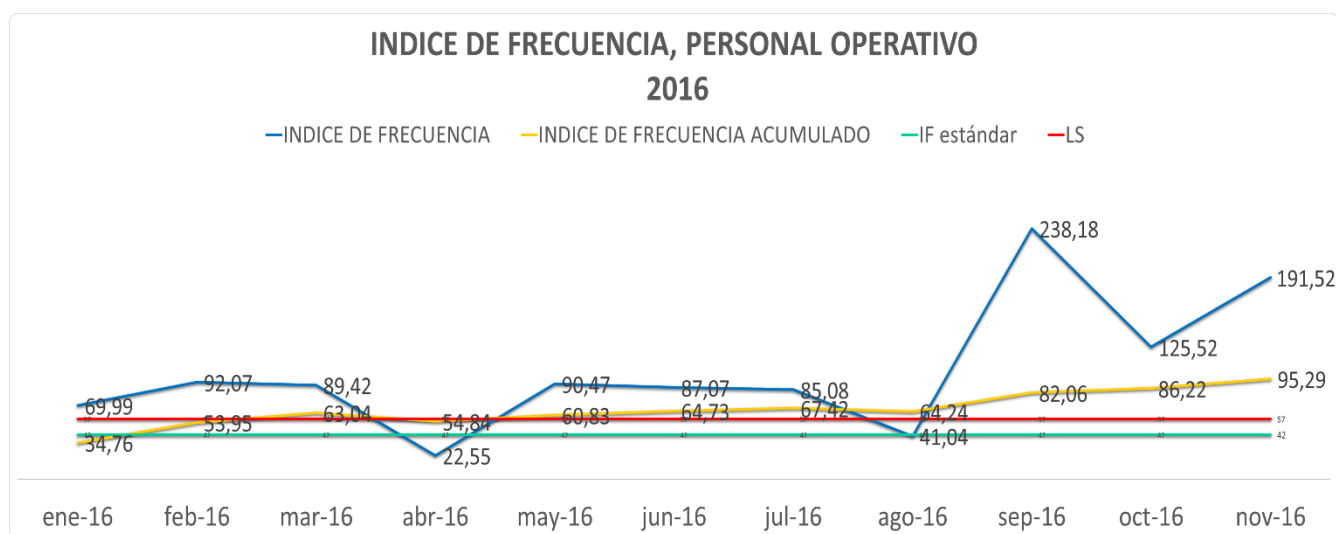
Recorridos acumulados					
Proceso	Nº Recorridos Realizados	Recomendaciones emitidas	Recomendaciones implementadas	Recomendaciones en proceso	Recomendaciones no conformes
Palacio Municipal 19-5-16	1	4	2	0	2
Policía Municipal 31-5-16	1	7	0	0	7
Servicios comunales 15-6-16	1	2	0	1	1
Servicios Comunales / parques 4-8-16	1	4	1	0	3
Plantel Municipal 29-8-16	1	3	1	0	2
Servicios Institucionales / Extintores vehículos	1	2	0	2	0
Servicios Institucionales (Oficio PRH 955-16 28/09/16)	1	1	0	1	0
Servicios Comunales (Oficio PRH 956-16 28/09/16)	1	1	0	1	0
Total	6	22	3	1	13

Reuniones efectuadas				
Proceso / Persona	Nº Reuniones efectuadas	Tema	Nº funcionarios convocados	Asistentes
Brigada de evacuación	1	Retroalimentación simulacro 13/10/16	18	10
Servicios Comunales	1	Reubicación de Jeffrey Ávalos y restricción de Hipólito Parra	2	2
Bomberos de Pavas	1	Coordinación sobre capacitación de Sistema de Comando de incidentes y manejo de extintores portátiles	3	3

Investigación de incidentes						
Macroproceso	Proceso	Nº Incidentes	Incidentes investigados	Recomendaciones realizadas	Recomendaciones implementadas	Recomendaciones en proceso
Ingeniería y obras	Contraloría Ambiental	1	0			
Ingeniería y obras	Servicios Comunales	7	2	3	2	1
Administrativo o Financiero	Servicios Institucionales	1	0			
Total		9	2	3	2	1

Otras actividades
Se asistió a capacitación de firma electrónica del 07 al 11 de noviembre de 2016
Se asistió a capacitación de Auditor Líder el 21, 23, 28 y 30 de noviembre de 2016
Se asistió a capacitación del programa de prejubilados el 04/11/2016
Se elaboró el plan de emergencias de los Domingos Embrujados del 27/11/16, 11/12/16 y 18/12/16
Se elaboró el plan de emergencias del Festival Internacional del Folclor
Se realizó simulacro de evacuación sorpresa en el plantel Municipal el 16/11/16
Se trabajó en la colocación de extintores portátiles de CO2 y Agua en todos los edificios Municipales

Indicadores de accidentabilidad



Proceso de Planificación

Consultas internas y externas atendidas en su totalidad.

✓ Internas:

Fecha	Asunto
01/11/16	Se coordinó a solicitud de encargada de Equidad con el Concejo de Distrito de San Antonio y de Escazú centro, presentación apertura Escuela Liderazgo, los días 15 y 16 respetivamente
16/11/16	Se recibe el oficio AL-1379-2016 con el que se informa de la solicitud hecha al Director de Ingeniería y Obras a quien se le traslada solicitud de informe de proyectos Ley 8114 del Distrito de Escazu Centro
	Con P-PL/210-16 se atiende AL-1354 consulta sobre actualización procedimientos de todas las áreas
TOTAL 3	

✓ Externas:

Fecha	Asunto
03/11/16	Se atendió a señora Eulalia Montealegre, solicitó procedimiento para hacer cambio de destino de construcción de ciclo vía incluido en recursos otorgados a Asociación Hogar Infantil de Martín. Se le indicó sacar audiencia en el Concejo Municipal y presentar la solicitud con justificación
18/11/16	Se atendió correo electrónico y llamada de señora: Xinia Villalta Alvarado. Administradora a.i. Comité Auxiliar en Escazú. Cruz Roja Costarricense.
2 TOTAL	

Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad:

Fechas	Actividad
02 y 09/11/16	Se atiende con Oficios PR-1155-2016 y PR-1161-2016 cartel compra de cargadores portátiles con logo alusivo a ISO
07/11/16	ingresa Solicitud de Mejora #50-16 Despacho
07-09/11/16	Se participa en la reunión de apertura y cierre, así como en todo el proceso de acompañamiento de la Auditoría Externa
24/11/16	Se cerró Solicitud de Mejora #26-16 Recursos Humanos
22/11/16	Se atendieron consultas de Solicitudes de Mejora de RH y Dirección Desarrollo Humano

Participación en Comisiones:

Fecha	Actividad
05/11/16	Comité de Emergencias Municipal
01-04-09-14-22/11/16	Se participa en reunión de la Junta de Relaciones Laborales.
TOTAL 2	

Manual de Procesos:

Fechas	Actualizaciones
02/11/16	Se revisa oficio PIEG-135-16, solicitándose modificaciones al procedimiento de Atención Psicológica, mediante reunión con la señora Patricia Medina, se explica el método para solicitar y elaborar modificaciones y cambios al manual de procedimientos.
15/11/16	Se remite correo electrónico a Asistente Despacho consultando sobre los cambios solicitados por los Procesos de Cultura y Proveeduría
11-16/11/16	Se trabaja modificación del procedimiento Tarifas, y se remite oficio PPL-217-2016 para la actualización de noviembre, del proceso de Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas.

Sistema de Valoración de Riesgo y Control Interno:

Fecha	Actividades
12/11/16	Se recibe el oficio VIC-050-16 con resultados de aplicación de Autoevaluación en Macroproceso Estratégico
03-15/11/16	Se da refrescamiento Delphos Continuum al Macroproceso Administrativo Financiero.
03/11/16	Se atiende consultas refrescamiento Delphos por parte del encargado de Contraloría de Servicios.
09/11/16	Se atiende al director de Desarrollo Humano y asistente de la dirección de Ingeniería, se les da acceso al Sistema Delphos.
17/11/16	Se atiende consultas Delphos por parte del encargado de Desarrollo Territorial, además se hace cambio de clave.
10-14/11/16	Se atiende consultas Delphos Anayizer por parte de Esteban Castro, para modificar indicador asignando a otra meta
14/11/16	Se atiende consultas Sistema Delphos por parte de jefatura Recursos Financieros.
15/11/16	Se atiende consultas por parte de la funcionaria Claudia Jirón, Delphos, para ingreso de riesgos 2017.
22-24/11/16	Se atiende consultas por parte de jefaturas Desarrollo Económico Local y Educación, Seguridad Ciudadana y Plataforma de Servicios y Fiscalización para ingreso de seguimiento riesgos 2016, Dirección Hacendaria, e Igualdad y Equidad de Género.
24/11/16	Se registra información referente al plan de acciones 2015-2016 del Sistema de Control Interno Institucional, y se registra información en la matriz de seguimiento y cumplimiento a los planes propuestos, para incorporar en informe 2016.
29/11/16	Se atiende consultas por parte jefaturas Contabilidad, Seguridad Ciudadana, Archivo, Dirección de Desarrollo Humano y Cultura.
TOTAL 11	

Actividades de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios:

Fecha	Actividades
10/11/16	Se exporta el reporte del Sistema Delphos con los avances de las metas del PAO del mes de octubre.
	Con AC-311-16 del 24/11/16 se aprueba Modificación VI-2016
TOTAL2	

Capacitaciones

Fecha	Curso
5 y 7/11/16	Capacitación Sensibilización en Prejubilación (1 persona)
17/11/16	Se asiste a reunión de DECSA para conocer nuevo módulo de presupuesto y PAO. (3 Persona)
24/11/16	Se asiste a varias sesiones en el Concejo para informar avance Huracán Otto (1 Persona)
16- 21- 23- 28- 30/11/16	Se asiste al curso Auditor Líder los días de noviembre (2 Personas)

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 11 de noviembre se presentó la evaluación final del proyecto Gestión Basada en Resultados para Esgazú al equipo coordinador.
- ✓ Con oficio P-PL-209-2016 del 01 se atiende Informe Mensual de Labores de Planificación correspondiente a octubre 2016

Seguimiento a proyectos:

Pintura total instalaciones Junta Educación Escuela Benjamín Herrera	¢5.000.000	En el oficio DA-713-2016 se les comunicó a los interesados que dichos recursos fueron reasignados y se les insta a presentar todo de nuevo año 2017
Transferencia Comité Cruz Roja de Esgazú	¢80.000.000	En el oficio DA-714-2016 se les comunicó a los interesados que dichos recursos fueron reasignados y se les insta a presentar todo de nuevo año 2017
transferencia CINDEA ESCAZU, para el Equipamiento aulas cuido	¢27.000.000	El 01/11/16 se recibe documentación incompleta para este proyecto. No cuenta con el aval de la Msc. Martha Eugenia Jiménez Valverde Supervisora del Circuito 03 En el DA-715-2016 se les comunicó a los interesados que dichos recursos fueron reasignados y se les insta a presentar todo de nuevo año 2017
transferencia Liceo Nocturno Marco Tulio, Equipamiento aulas cuido	¢15.000.000	En el DA-716-2016 se les comunicó a los interesados que dichos recursos fueron reasignados y se les insta a presentar todo de nuevo año 2017
transferencia Junta Educación Colegio Técnico, mejoras infraestructura	¢54.000.000 - 5.000.000	En el P-IO-629-2016 Traslada a la Licda. Laura Cordero Méndez. Macroproceso Administrativo Financiero para proceder con lo que corresponda para realizar transferencia
transferencia Junta Educación Colegio Técnico, mejoras en infraestructura	¢10.000.000	Según lo indicado por el señor secretario de La Junta Administrativa, indico que por sugerencia del área técnica se indicó que se volvieran a solicitar los recursos para el año entrante.
“Comedor” Junta Administrativa Liceo Esgazú.	¢70.000.000	En el DA-720-2016. se les comunicó a los interesados que dichos recursos fueron reasignados y se les insta a presentar todo de nuevo año 2017

Concejos de Distrito

Concejos de Distrito	Fechas Sesiones	Actas	Acuerdos
San Rafael	3 y 17	ingresaron las actas 19 y 20	8
San Antonio	1 y 15	ingresaron las actas 21 y 22	7
Escazú Centro	2 y 16	Ingresaron las actas 18, 19 y 20	2

Proceso de Informática

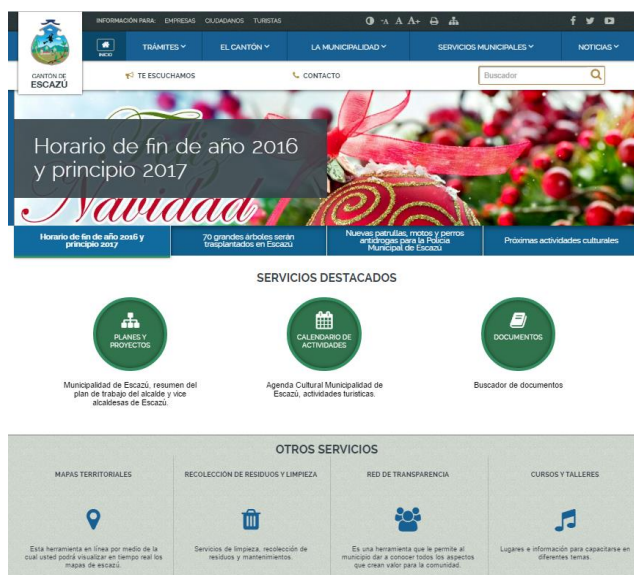
Gestión Administrativa

- ✓ Informes remitidos: Durante el mes de noviembre se redactó y represento el informe de labores del mes de octubre.
- ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Se atienden un total de 330 tareas de índole administrativa, este dato disminuye este mes, empujado por la asistencia a capacitaciones, así como por la cantidad de tiempo invertido en el proceso de publicación del nuevo sitio web.
- ✓ 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 System Center para el Data Center. Se implementa la nueva UPS del Data Center, y se dan reunión de seguimiento para el tema del sitio web.
- ✓ Auditoría: Se participa en la auditoria externa de la certificación ISO 9001, en donde se evidenciaron los grandes logros alcanzados por informática y la perspectiva de un futuro con de crecimiento alentador.
- ✓ Capacitaciones: El ingeniero Gian Carlo Jimenez asistió a la capacitación de gestión vial que fue impartida bajo un modelo presencial – virtual, con una duración de 100 horas. Para lo que asiste al CICAP y trabaja de manera virtual desde la Municipalidad. Por otra parte, se participó durante una semana en capacitaciones de gobierno digital en el manejo de SICOP como plataforma de compras, en línea, dicha capacitación fue de 4 horas diarias durante 5 días.
- ✓ Especificaciones técnicas para otras áreas: Se revisan especificaciones técnicas para software de empleo y se dan especificaciones técnicas para la compra de tablets, para este último se procede a revisar cartel y ofertas presentadas, de igual manera se atiende la compra de un proyector multimedia requerido por desarrollo económico local y educación.

Proyectos de mejora tecnológica

- ✓ Activación Fibra óptica acceso a Internet: Se implementa la nueva conexión de fibra óptica proporcionada por el ICE, el enlace es de 20 Mb, y se inicia un monitoreo de uso de dicho enlace, de manera que se pueda verificar en consumo que está reportando el mismo.
- ✓ Puesta en marcha de Nuevo Sitio Web: Durante el mes noviembre se trabajó de manera ardua en el llenado de información y solución de problemas del nuevo sitio web, buscando con esto otorgar calidad a los usuarios del nuevo sitio. Se invirtió una cantidad considerable de días en subir información de contactos, actas, noticias, servicios contrataciones entre otros, además de realizar trabajos de verificación y reuniones de seguimiento para la puesta en marcha, la cual

se consiguió de manera correcta, sin que el usuario final se percatara o no contara con el servicio de una página web activa.



✓ Proyectos iniciados 2016:

Proyecto	Detalle
Equipos de seguridad	Se da cartel y revisión de ofertas se queda la espera de aclaraciones.
Plan de contingencia de tecnologías de información.	Se da cartel y revisión de ofertas se queda la espera de aclaraciones.
Red Inalámbrica	Se trabajan en especificaciones que son enviadas a proveeduría.
Veeam Backup	Se revisa cartel y ofertas de mantenimiento de Veeam Backup

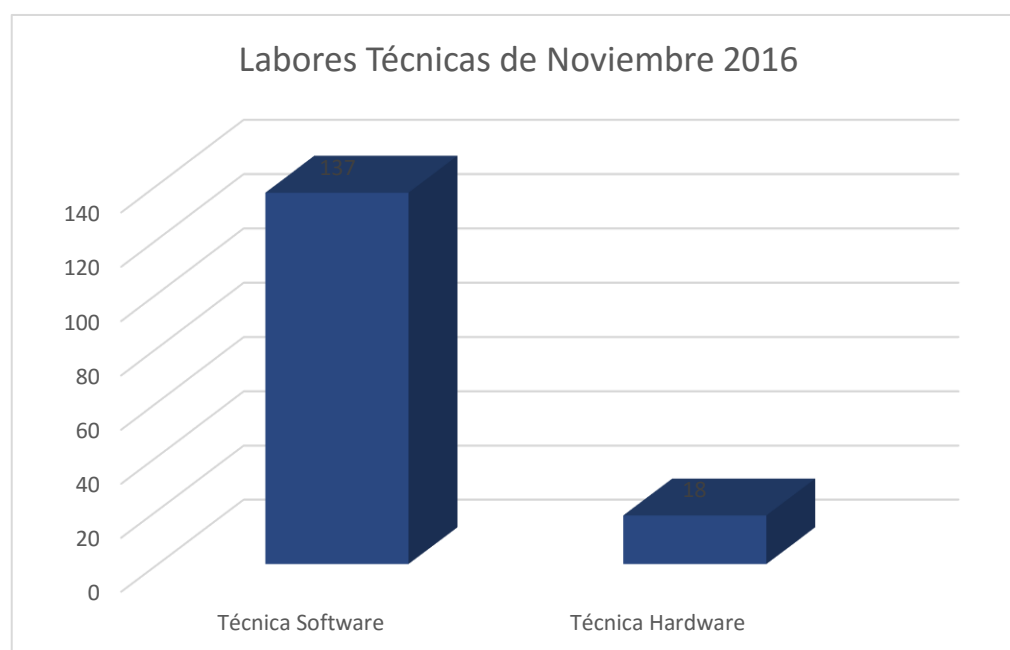
✓ Implementación de proyectos específicos:

Proyecto	Detalle
Socket	Se suspende implementación
Active Directory	Pendiente de realizar el pase de equipos antiguos al Active Directory.

Soporte de plataforma tecnológica

- ✓ Labores con sistemas de información: Durante el mes 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.
- ✓ Soporte técnico: Se reporta para el mes de noviembre una disminución en la cantidad de atenciones dadas con respecto al mes de octubre, sin embargo, siendo que se dio mayor

prioridad a la atención al nuevo sitio web de la Municipalidad, teniendo que dejar de lado la atención de diversos casos reportados por los usuarios. En el siguiente grafico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que se brinda a los usuarios. Dentro de estas labores se tuvo que invertir un tiempo considerable en reparaciones a software del servidor SRV-SIS-05, que presento problemas en el SQL Server y por ende en los servicios del sistema de control de impresiones. De igual manera se tuvo que atender de manera urgente cambios realizados en NICR, referentes a los dominios escazu y muniescazu, este último por cambios realizados por NICR sin aprobación.



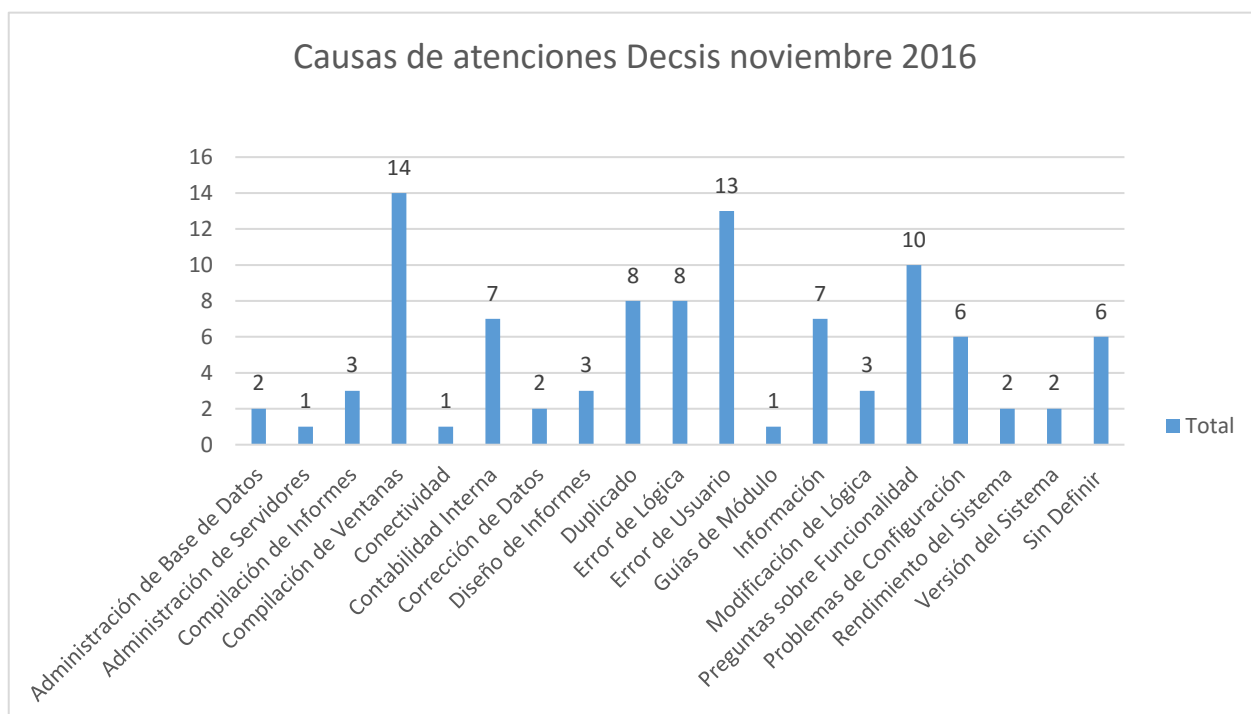
✓ Monitoreo de Herramientas:

- 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 noviembre en diversos temas, según la clasificación. Siendo que, para el mes en cuestión, se registró un aumento de atenciones derivadas posiblemente de un trabajo realizado por DECSA sin informar a esta Municipalidad, caso que se encuentra en investigación, para lograr tener certeza de lo que provoco dicho aumento.

Causa	Cantidad
Administración de Base de Datos	2
Administración de Servidores	1
Compilación de Informes	3
Compilación de Ventanas	14
Conectividad	1
Contabilidad Interna	7
Corrección de Datos	2
Diseño de Informes	3
Duplicado	8
Error de Lógica	8
Error de Usuario	13
Guías de Módulo	1
Información	7
Modificación de Lógica	3
Preguntas sobre Funcionalidad	10
Problemas de Configuración	6
Rendimiento del Sistema	2
Versión del Sistema	2
Sin Definir	6
Total general	99

Para este mes los reportes más señalados como causas están la compilación de ventanas y erros de usuario que sigue siendo este último el más persistente y para el que se han implementado medidas en el sistema como mensajes y correcciones para evitar algunos de las acciones que provocan dichos errores.



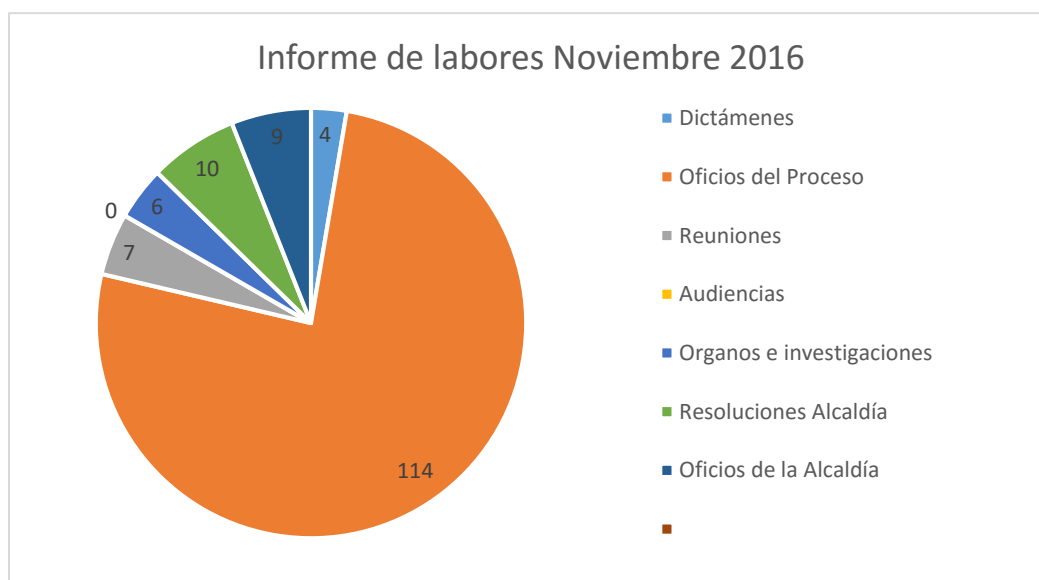
De igual manera que meses anteriores se da detalle porcentual de la atención dada siendo que un 93.4% fueron resueltas o atendidas, quedando pendiente 6 atenciones, representando esto solo un 6.6%.

Estado	Cantidad
Lista	93
Por Hacer	6
Total general	99



Proceso Asuntos Jurídicos

El gráfico siguiente corresponde al número de asuntos realizados para cada actividad (dictámenes, oficios y resoluciones entre otros).



Algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados y que se ha brindado asesoría en dicho mes son:

N° de oficio	Descripción
904	Se informa declaratoria sin lugar de caso laboral de Carolina Marín contra la Municipalidad.
911	Se solicita levantamiento de gravamen en vehículo municipal. Causa No. 15-603835-TC.
914	Informe a la Alcaldía en torno a directriz para prescindir de copias de cédulas de identidad y persona jurídica.
917	Al Proceso de Catastro y Valoraciones, se brinda respuesta a consulta relativa al plazo para el cómputo de valoraciones en bienes inmuebles y otros.
919	Solicitud a Informática para que en página web se puedan recibir disconformidades relacionadas con Ley 8968.
920	Se informa a la Alcaldía en torno a las reformas de la Ley 9047 relacionadas con el tema de licores.
922	Se liquidan costas personales en proceso laboral tramitado bajo legajo número 13-958-1178-LA.
925	Criterio jurídico relativo a consulta sobre puente de hamaca.
926	Se evacúa consulta de Recursos Humanos, en torno a permisos sindicales.
928	Revisión de convenio entre este gobierno local y el MEIC.
930	Dictamen sobre modificación de valor registrado de un bien inmueble.
934	Revisión de convenios de escuelas, atinentes a Bandera Azul.
939	Solicitud a la Agencia de Protección de Datos de capacitación sobre manejo de redes
944	Remisión a Proveeduría de cartel para contratar servicios jurídicos.
946	Revisión de convenio de cooperación entre este gobierno local y la Municipalidad de Esparza.
948	Se informan a la Alcaldía acciones efectuadas en caso de Sala Constitucional relativo a construcción de aceras. Liceo de Escazú
949	Se remite documento a Sala Constitucional en torno a orden de construir aceras en sector de Liceo de Escazú.
955	Análisis del Reglamento de Femetron para valorización de residuos sólidos.
957	Revisión convenio Fundación DAADIOS.
958	Al Juzgado Contencioso Administrativo, se presenta expropiación contra Metrópoli Real de Escazú. Cen Cinai de Bajo Anonos.
960	Fiscalía de Pavas. Denuncia por uso de suelo falso.
961	Juzgado de Tránsito de Pavas. Nos constituimos como parte en causa tramitada bajo legajo número 16-603100-500-TC.
967	Se envía a la Alcaldía borrador del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú.
970	Se devuelve a Proceso Recursos Financieros consulta en torno a pago de preaviso.
971	Revisión de convenio con el Club de Leones.
977	Se solicita al TSE información para verificar cédulas de identidad en línea.
979	Trámite de licencia comercial para actividad educativa en predio.
982	Se brinda respuesta a audiencia conferida por el Juzgado de Trabajo en caso tramitado bajo expediente número 13-957-1178-LA.
984	Se informa a Lic. José Ibarra plazo para responder reclamos atinentes a rectificación de datos personales. Ley 8968.
985	Análisis de convenio entre esta corporación territorial y Colegio Técnico Profesional de Escazú.
997	Se remiten a Desarrollo Territorial reformas Reglamento de telecomunicaciones.
998	A la Alcaldía y Planificación. Resultado de la encuesta del Proceso Asuntos Jurídicos.
1001	Se brinda respuesta a consulta sobre uso por parte de extranjeros de cédula de residencia y pasaporte.
1002 al 1013	Se informa a despachos judiciales, nuevo medio para recibir notificaciones en este gobierno local.

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

DAJ	Descripción
56-2016	Estudio de aprobación interna en licitación 2016LA-000001-01 compra de recolector.
57-2016	Estudio de aprobación interna en licitación número 2016LA-00005-01, construcción de alcantarillado pluvial, cordón de caño y otros.
58-2016	Estudio de aprobación interna en licitación número 2016LA-00017-01 para ortofotografía del cantón.
59-2016	Estudio de aprobación interna en compra directa número 2016CD-000116-01.

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

DA (externos)	Descripción
695	Convocatoria negociación Convención Colectiva.
689	Solicitud de audiencia en Sala Constitucional.
687-688-696-702	Se atienden varios derechos de respuesta.

AL (internos)	Descripción
1399	Circular relativa a solicitud de copias de cédula de identidad y personas jurídicas
1370	Solicitud de expropiación de terreno en Urbanización Brujas.
1407	Respuesta para la Auditoría Interna.
1415 y 1406	Remisión de convenios de cooperación
1441	Respuesta Carlos Morales, STMCR.

Otras actividades

- ✓ Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) para atender recursos de revocatoria y apelación interpuestos por administrados contra actos emitidos por funcionarios municipales, las cuales corresponden a los números: 189, 191, 192, 195. 196, 199 y 203.
- ✓ Asimismo, las resoluciones numeradas 200 y 204 corresponden a decisiones finales de la Alcaldía emitidas con ocasión de procedimientos administrativos disciplinarios, tramitados contra funcionarios municipales.
- ✓ Actualmente varios abogados del Proceso asesoran y además son integrantes de órganos directores, que tramitan procedimientos administrativos disciplinarios contra servidores municipales.

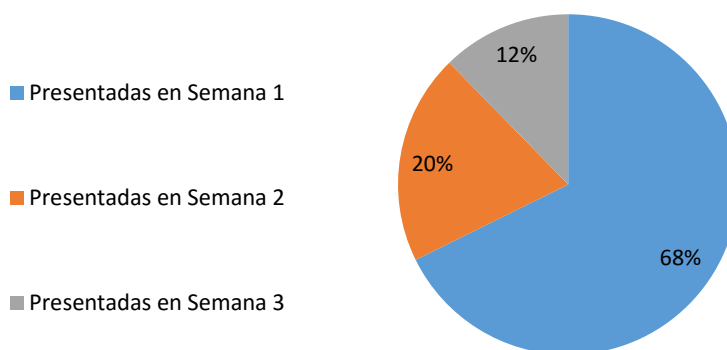
Sistema Gestión de Calidad: no se han realizado cambios en el ISO por parte de esta dependencia.

Secretaría Municipal

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%
Noviembre	4	4	100%	0	0%	0	0%
Total	65	44	68%	13	20%	8	12%

Tiempo de Presentación de Acta

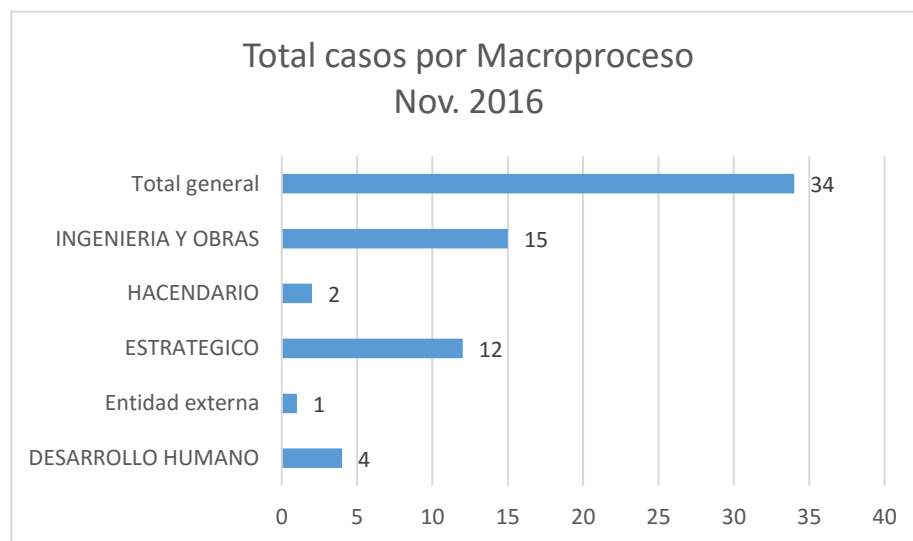


Gestión	Cantidad
Actas	4
Acuerdos	28
Certificaciones	327

Sistema de Gestión de Calidad: para el indicador # 1 de la Ficha de Proceso, es importante mencionar que en este mes de noviembre se pudieron mantener las actas al día.

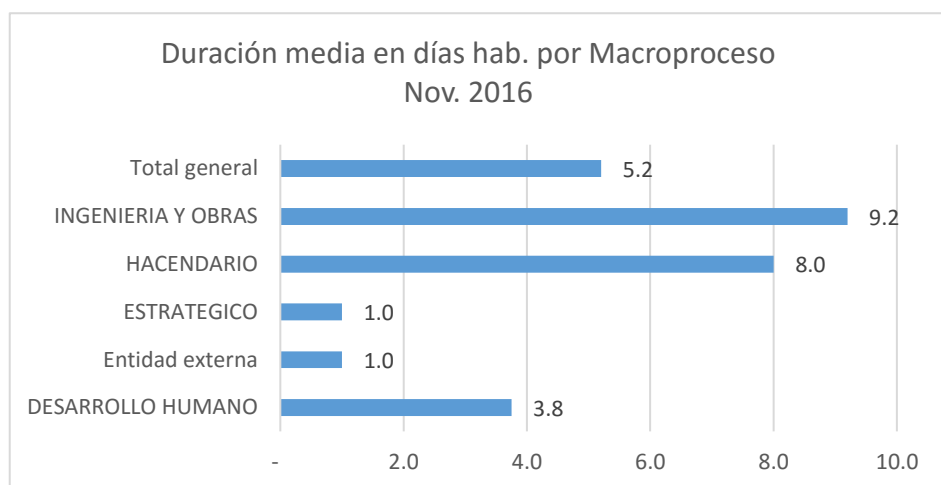
Contraloría de Servicios

Gestiones tramitadas en el mes de noviembre del 2016					
	Macroproceso y Proceso	Total Casos	Duración (Suma de días hábiles) */	% de casos respecto al total	Tiempo medio (Días hábiles) 1/
1	DESARROLLO HUMANO	4	15	11.8	3.8
2	Cultura	3	9	8.8	3.0
3	Desarrollo Económico Local	1	7	2.9	7.0
4	Entidad externa	1	1	2.9	1.0
5	Ministerio Salud - Contraloría Servicios	1	1	2.9	1.0
6	ESTRATEGICO	12	12	35.3	1.0
7	Contraloría de Servicios	12	12	35.3	1.0
8	HACENDARIO	2	16	5.9	8.0
9	Licencias Municipales	2	5	5.9	2.5
10	INGENIERIA Y OBRAS	15	138	44.1	9.2
11	Dirección Ingeniería y Obras	1	19	2.9	19.0
12	Contraloría Ambiental	1	16	2.9	16.0
13	Desarrollo Territorial	2	14	5.9	7.0
14	Servicios Comunales	10	88	29.4	8.8
15	Plan Regulador	1	1	2.9	1.0
16	Total general	34	177	100	5.2



Se observa que se recibieron 34 gestiones, de estas, 12 fueron atendidas en el acto por la Contraloría de Servicios, lo que representa un 35% del total. Del Macroproceso Ingeniería y Obras se tramitaron 15 casos, de Hacendario 2 caso y de Estratégico 12.

Total de casos y tiempo medio de atención Por Macroproceso noviembre del 2016				
Macroproceso y Proceso	Total Casos	Duración (Suma de días hábiles)	% de casos respecto al total	Tiempo medio (Días hábiles) 1/
Desarrollo Humano	4	15	6	3.8
Entidad externa	1	1	3	1.0
Estratégico	12	12	6	1.0
Hacendario	2	16	6	8.0
Ingeniería y obras	15	138	3	9.2
Total general	34	177	100	5.2



El tiempo medio general de atención de las gestiones fue de 5.2 días, superior al mes anterior. Para el mes en referencia, el tiempo medio de atención con corte al 30/11/2016 más alto es el MP Ingeniería y Obras (9.2 días en promedio), le sigue M.P Hacendario con 8 días.

Encuesta anual de opinión sobre la satisfacción por la calidad de los servicios municipales prestados, año 2016: Avance general 100% al final de noviembre 2016. Conforme al Plan para la ejecución del Proyecto PEP, se realizaron las presentaciones al Comité de Gerencia y a las Jefaturas de Procesos y se recibieron a satisfacción los entregables del proyecto.

Están pendientes las actividades siguientes:

CONTRALORIA DE SERVICIOS

J. Ureña C., 02-12-16

Actividades para finiquito del proyecto Encuesta 2016

	Actividad	Fecha focal	Responsable	ctrl.
9	Análisis de resultados por Proceso y Macroproceso (dic. 2016 y parte enero 2017)	Hasta el vie 13/1/2017	» Jefaturas de proceso » Direcciones M.P.	
10	Envío por email Plan de Acción de cada Macro Proceso a la Contraloría de Servicios	A más tardar el lun 16/1/2017	» Direcciones M.P.	
11	Análisis de planes por M.P. y envío del Plan de Acción Institucional a Alcaldía	lun 23/1/2017	» Contralor de Servicios	
12	Seguimiento a la ejecución del Plan de Acción	lun 23/1/2017	» Jefaturas de proceso » Direcciones M.P.	

MACROPROCESO HACENDARIO

Dirección

- ✓ El tiempo real de labores fue de 24 días dentro de los cuales se incluyen cuatro sábados del mes en media jornada cada uno para la atención en Plataforma de Servicios, no se trabajaron los días 24 y 25 de noviembre por asueto nacional por motivo de la emergencia nacional provocada por el Huracán Otto.
- ✓ 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.
- ✓ Está pendiente que se realice la capacitación para el envío de mensajería mediante Kinetos ya que se hicieron pruebas pilotos, pero deben poder hacerse las campañas directamente sin tener que estar trabajando en archivos u hojas de Excel, esto es un asunto que la parte técnica debe resolver, a saber, Informática.
- ✓ Se dio continuidad a la atención de un órgano disciplinario.
- ✓ Se atendieron asuntos pendientes de la audiencia de estudios tarifarios, en coordinación con la jefatura del Proceso de Plataforma, Fiscalización y Tarifas.
- ✓ Se solicitó al Proceso de Licencias Municipales iniciar las gestiones en torno a los ajustes de la reforma a la Ley de Licores.
- ✓ Se finiquitó la coordinación con el Despacho del Alcalde, Informática y la empresa proveedora de la base de datos, para el cierre y la generación de lo puesto al cobro para el año 2017, de tal forma que se atenderá al público hasta el día 22 de diciembre a las 16 horas y a partir de ahí se iniciará dicha labor la cual estará culminando el día 23 de diciembre del 2016.
- ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al 30 de noviembre del presente año, es de ₡ 16.383.882.376.38 (dieciséis mil trescientos ochenta y tres millones ochocientos ochenta y dos mil trescientos setenta y seis colones con 38/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de ₡13.502.353.205,08 (trece mil quinientos dos millones trescientos cincuenta y tres mil doscientos cinco colones con 08/100). Lo que representa un total de 82% 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 9.16%, este dato corresponde a la ficha de proceso de la Dirección.
- ✓ Se levantaron productos no conformes a la Dirección Financiera por cuanto no se atendieron en su totalidad solicitudes de contratación que afectan directamente la labor que se desarrolla en el Macroproceso Hacendario en torno a la recuperación de ingresos y lo puesto al cobro para el

siguiente período, ya se había indicado vía escrito en el mes de julio no obstante no se atendió, se remitieron los productos no conformes y no hay manifestación alguna de dicha área.

Proceso de Cobros

- ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 19 y se rechazaron 2 solicitudes. El monto aprobado durante el mes fue de ₡15.247.134,26 y se recaudó por ese medio la suma de ₡17.273.116.85
- ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se trasladaron 76 expedientes y se recaudaron ₡14.865.118.99 producto de la acción en este campo.
- ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 440 en total, es decir, un promedio de 22 diarias (440/20 días hábiles). Además, a través de correo electrónico o fax se enviaron 319 notificaciones o estados de cuenta.
- ✓ Se confeccionaron 9 resoluciones y 43 notas de crédito por pagos realizados ante cargos indebidos o por arreglos de pago incumplidos.
- ✓ Se confeccionaron 339 comprobantes de ingreso.
- ✓ Se confeccionaron 86 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- ✓ Se confeccionaron 51 constancias de impuestos al día.
- ✓ Se aplicaron, a través del GIS, 316 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:
 - Aplicación de depósitos bancarios: 277
 - Bienes inmuebles y Catastro: 15
 - Cobros: 101
 - Permiso de construcción y multa por construcción: 1
 - Alcantarillado pluvial: 4
 - Correcciones conectividad: 46

Sistema Gestión de Calidad:

En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2015 ajustada al 30 de noviembre del 2016 que fue por un total de ₡1.905.731.997.37 se recaudaron durante el mes ₡14.862.237.85 que representan el 1% de la totalidad.

De la emisión correspondiente al año 2016, con corte al 30 de noviembre, que corresponde a ₡14.478.150.379.01 se recaudó durante el mes ₡566.526.558.03 que corresponde a un 3% de la totalidad. El indicador establecido es del 92% de la totalidad puesta al cobro ((₡16.383.882.376.38 x 92% = ₡15.073.171.786.26, con lo cual el avance al 30 de noviembre es de 89% (₡13.502.353.208.08/ ₡15.073.171.786.26).

Proceso Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas

- ✓ Supervisión 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.
- ✓ Avance de un 70 % de la nueva propuesta tarifaria al mes de noviembre 2016

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

Proceso Licencias Municipales

- ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 104
- ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 9
- ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 22
- ✓ 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: 215
- ✓ Trámites de oficina:
 - oficios internos y externos: 81
 - resoluciones: 21 sin contar las automáticas del GIS
- ✓ Ruteo, se identificaron 65 locales con notificaciones de traslado, traspaso, ampliación, licencias vencidas o sin licencia.
- ✓ Cantidad de inspecciones realizadas: 272 por solicitudes nuevas y denuncias.
- ✓ Se entregaron 391 resoluciones/prevenciones u oficios y notificaciones por pendiente de pago comercial y de licores y recalificaciones.
- ✓ La empresa notificadora realizó 597 pendientes de pago.
- ✓ Se inició notificación de comunicado a patentados de licores en torno a la reforma que operó sobre dicha ley.

Proceso Catastro y Valoraciones

Al mes de noviembre se realizaron 9658 actualizaciones de las cuales 6395 son las que reportan un incremento a la base de datos de ₡275.754.609.46 (doscientos setenta y cinco millones setecientos cincuenta y cuatro mil seiscientos nueve colones con 46/100). Y las exoneraciones acumuladas a noviembre son 3113 implicando una disminución de ₡ 133.155.468,00 (ciento treinta y tres millones cuatrocientos sesenta y ocho colones con 00/100).

Oficina de Catastro:

- ✓ Inscripciones: 26
- ✓ Traspasos: 258
- ✓ Reclamos por servicios: 4
- ✓ Modificaciones Gráficas: 236
- ✓ Visados: 44
- ✓ Vistos buenos: 27
- ✓ Cambios en base Decsa: 22
- ✓ Impresión mapas: 23
- ✓ Base de imágenes: 319
- ✓ Revisión Base Datos: 152

Oficina de Valoraciones:

- ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 50
- ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 431
- ✓ Avalúos: 697
- ✓ Modificaciones automáticas: 41
- ✓ Total actualizaciones: 1169
- ✓ Incremento de actualizaciones a la fecha: ₡275.754.609.46 (doscientos setenta y cinco millones setecientos cincuenta y cuatro mil seiscientos nueve colones con 46/100).

MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS

Dirección

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Inspecciones de campo	24 hrs.	Comunidad	Solicitud de mejoras en calles, trabajos de cuadrillas, procesos constructivos. Inspecciones y recorridos a proyectos de las vías públicas y rutas Aseo de Vías.
Inspecciones de campo	16 hrs.	Proyectos	Fiscalizar proyectos del Proceso de Infraestructura y Obras.
Reuniones en campo	16 hrs.	Comunidad	Se realiza en conjunto con el Despacho del Alcalde, donde las comunidades se reúnen para presentar sus inconformidades y así buscar una posible solución.
Reuniones Despacho del Alcalde	40 hrs.	Comunidad	Seguimiento de oficios asignados, así como de los proyectos del Macroproceso de Ingeniería y Obras
Reuniones con administrados y desarrolladores	40 hrs.	Administrados, cantón de Escazú	Revisión de proyectos. Aspectos de ingeniería o ambientales del cantón, asuntos permisos de construcción y usos de suelo.
Sesiones de trabajo con las jefaturas y funcionarios en general.	23 hrs.	Municipalidad, cantón de Escazú	Seguimiento a Plan Anual Operativo, avance en presentación de solicitudes de bienes y servicios.
Elaboración de informes al Alcalde	24 hrs.	Población Escazú	Confección de informes solicitados por el Alcalde en torno a la problemática del cantón, seguimiento de proyectos y continuidad de informes de Jefaturas de Proceso.
Atención de correspondencia		Municipalidad de Escazú / gestión interna	Revisión de correspondencia y emisión de respuesta en plazo de ley
Atención de correos	15 hrs.	Municipalidad de	Lectura y respuesta a la información solicitada por los administrados, por compañeros de oficina u

Capacitación CICOP	20 hrs.	Escazú / gestión interna Municipalidad de Escazú / gestión	otras instituciones vía correo electrónico. Actualización de conocimientos en temas de liderazgo, ética y otros.
--------------------	---------	---	---

Proceso Desarrollo Territorial

Permisos de construcción	
Aprobados	Recaudación
37	¢41.853.928,63

Trámite	Cantidad
Usos de Suelo	243
Anteproyectos	1
Publicidad Exterior	9 para una recaudación de ¢1.860,00
Recepciones de Obra	30
Denuncias	69
Inspecciones Control Urbano	23
Inspecciones para Patentes	101
Oficios	260
Inspecciones preliminares	49

Sistema Gestión de calidad: Se cuenta con una solicitud de mejora abierta derivada de la reciente auditoría externa de INTECO; misma que fue atendida como corresponde y se estará implementando según la programación propuesta.

Proceso Infraestructura y Obras

Actividad	Noviembre			
	1	2	3	4
Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)				
1.1 Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones), labores de Contratación administrativa para proyectos				
1.2 Ejecución e Inspección de Proyectos				
1.3 Pre revisión de carteles, análisis y contratos				
1.4 Pre revisión de avances de proyectos para facturación				
1.5 Reuniones Proyectos con empresas /Mantenimiento de Calles y Otros				
1.6 Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales				
1.7 Elaboración de informes de Obras para Alcaldía y Macro Proceso Estratégico y otros				
1.8 Información, control y reuniones Proyecto BID 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 ingresaron 37 denuncias ambientales, en el siguiente cuadro se muestra el desglose de las acciones realizadas.

Denuncias ingresadas del 01 al 30 de noviembre de 2016.

Información	Cantidad
Denuncias ambientales ingresadas	37
Inspecciones realizadas	35
Notificaciones realizadas	4
Informes elaborados	29
Casos en seguimiento	14

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 noviembre se 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.
- ✓ Actualización de 12 convenios con centros educativos en el tema ambiental.
- ✓ Supervisión del cronograma de charlas de compostaje.
- ✓ Asistencia a reuniones como parte del seguimiento para el proyecto de compostaje.
- ✓ Supervisión en la elaboración del compost municipal, participación en presentación con representantes de JICA y visita al condominio Villas Malibú para ver experiencia con la generación de abono orgánico a partir del método Takakura.

Seguimiento contrataciones administrativas. Elaboración de notificaciones de los resultados de los muestreos de PT de condominios residenciales y comerciales del cantón.

Elaboración y corrección material de charlas: 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.

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 42 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 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
01/11/16	Vivero	8	Grupo Vallas	Mantenimiento
03/11/16	Colegio Técnico	13	Grupo Vallas	Siembra (25 ornamentales)
05/11/16	Rosalinda	46	Grupo BAC	Siembra (43 árboles)
15/11/16	Hogar Magdala	8	Adultos mayores, Coopesana	Siembra (8 árboles)

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. El personal de la Contraloría Ambiental recibe solicitudes para que se brinden charlas con distintos temas en empresas, centros educativos, comunidades organizadas. En el Cuadro 4 se detalla la información correspondiente a las charlas brindadas.

Charlas Ambientales brindadas

Fecha	Grupo meta	Tema	Impartió
02/11/16	Fishel Laureles (12 personas)	Reciclaje	Roxana Bermúdez
17/11/16	Blue Valley (25)	Reciclaje	Roxana Bermúdez

Apoyo a otras dependencias: Se les dio acompañamiento a personeros del MINAE, Área de Conservación Pacífico Central, 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

- ✓ “*Taller sobre Gestión de Proyectos de Infraestructura Pública y la incorporación del criterio de blindaje climático*” el miércoles 02 de noviembre a las 9: 00 a.m. en el Hotel Double Tree by Hilton, ubicado en Belén de Heredia. El objetivo del taller fue divulgar el Mecanismo Regional de asistencia técnica y capacitación sobre el blindaje climático de la infraestructura pública local, mediante mesas de discusión y exposiciones magistrales acerca de inversión pública, infraestructura y blindaje climático en la primera parte y durante la tarde se trabajó con los expertos del ICAP respecto al mecanismo para utilizar la Caja de Herramientas que se creó (www.blindajeclimatico.org) y para finalizar se expusieron algunos de los mecanismos de financiamiento disponibles.
- ✓ “*Taller Internacional de discusión de acceso a datos abiertos con particular mención en datos ambientales*”, el miércoles 30 noviembre, 1ero de diciembre, 2016 en el Hotel Park Inn by Radisson, Avenida 6, Calle 28. Se expuso la importancia de que los datos generados por las instituciones sean accesibles, con el fin de ser utilizados por las personas interesadas, así se evitaría duplicar esfuerzos en la generación de los mismos y se logra contar con una plataforma de datos abiertos que va a enriquecer el análisis futuro. Comentaron como en la realización de “Hackatones” se trabaja con las instituciones en la apertura de datos para que grupos de jóvenes entre los 18-45 años participen activamente en el planteamiento de soluciones a los problemas que se han identificado con el uso de la tecnología. Expusieron varios proyectos innovadores de este tipo a nivel país, entre ellos: el proyecto de transparencia de la Municipalidad de Palmares, el proyecto de Cuentas Ambientales del Banco Central de Costa Rica, el Sistema de Información Ambiental Institucional SIAI-ARA-ICE del Grupo ICE y el proyecto acerca del Monitoreo y Cambio de Uso de Paisajes Productivos desarrollado por el CATIE y el PNUD, por resaltar algunos.

Comisión de Ambiente: Una vez se participa 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 Tárcoles: Bajo Decreto N° 38071-MINAE, se crea la *Comisión de Gestión Integral de la Cuenca del Río Grande de Tárcoles*, 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. Durante el mes de noviembre se trabajó en la elaboración de la plantilla que contendrá las labores desarrolladas durante este periodo 2016.

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, el pasado 24 de octubre se presentó documento de ampliación de justificación ante la Licda. Laura Cordero, no obstante, a la fecha aún no se cuenta con orden de compra para proceder.

Plan de Gestión Ambiental Institucional y Bandera Azul Ecológica.

- ✓ Durante el mes de noviembre se llevaron a cabo dos sesiones de trabajo con la empresa como parte del 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 Comunes continúa realizando el pesaje de los residuos que se generan en el Palacio Municipal y a través del proceso de Servicios Comunes se está gestionando 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.
- ✓ A raíz del Huracán Otto, durante la semana del 21 al 26 de noviembre hubo que intensificar las inspecciones en todas las áreas inestables, con roles de inspección cada tres horas.

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 22 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: las acciones dirigidas a la comunidad se muestran en el siguiente cuadro. La coordinación de estos 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
Planes Comunales de Emergencias	Sábado 5 de noviembre	Colegio Técnico Profesional	Calle Los Delgado, Palo de Campana, Los Naranjo, Tiquicia, Curio, Escazú centro
Planes Comunales de Emergencias	Sábado 12 de noviembre	Sala de sesiones del Concejo Municipal	Concejos de Distrito
Manejo de albergues y manejo de suministros	Sábado 19 de noviembre	Sala de sesiones del Concejo Municipal	Calle Los Delgado, Palo de Campana, Los Naranjo, Tiquicia, Curio, Escazú centro

Acompañamiento a los Comités escolares de emergencia: 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. A su vez, se coordinó con personal del Laboratorio de Ingeniería Sísmica de la UCR la colocación de dos acelerógrafos, uno en la escuela de Bebedero y el otro en el Colegio Técnico, para efectos de poder llevar registro de los sismos que ocurran y de su comportamiento en los suelos.

Comité Municipal de Emergencias

- ✓ El 8 de octubre se realizó sesión ordinaria del Comité Municipal de Emergencias de Escazú, para seguimiento de acciones Anonos y Filtros Rápidos. Se realizó la convocatoria, coordinación de la reunión y elaboración de minuta.
- ✓ A raíz del Huracán Otto hubo que llevar a cabo una reunión extraordinaria el miércoles 23 de noviembre con el objetivo de articular a todas las instituciones involucradas y generar el listado de insumos, equipos y personal disponible en caso de requerirse atender incidentes y emergencias mayores dentro del cantón. Se realizó la convocatoria, agenda, presentaciones de las áreas inestables y vulnerables a amenazas naturales, elaboración de la minuta y seguimiento de los acuerdos, así como las coordinaciones interinstitucionales respectivas.
- ✓ A su vez, se procedió a realizar una actualización de los conocimientos en temas de albergues, bodegas y suministros y llenado de formularios para atender incidentes. Básicamente se brindaron tres charlas al personal distribuido en los distintos equipos de trabajo.
- ✓ El día 24 de noviembre a través del personal de Contraloría Ambiental se presidió la actividad para atender y monitorear el desplazamiento del huracán Otto. Con el apoyo del personal de Servicios Comunes, Desarrollo Territorial e Infraestructura se mantuvo un monitoreo constante, mientras que los equipos de trabajo de albergues y bodegas se mantuvieron alertas y disponibles en caso de requerirse de su activación.

Seguimiento Anonos y Calle Lajas

- ✓ Calle Lajas: atención de consultas sobre el proyecto de Calle Lajas. Coordinación con MUCAP. Respuesta a consultas de la Defensoría de los Habitantes.
- ✓ Anonos: denuncias, coordinación Interinstitucional y atención a la Asociación de Desarrollo de Anonos.

Participación en el Comité Asesor Técnico de Apoyo Psico-social: Del 24 al 30 de noviembre a la compañera Gabriela Mora le ha correspondido presidir la coordinación del Comité Técnico de Apoyo Psicosocial, para efectos de coordinar y articular todas las acciones necesarias para brindar apoyo a las familias afectadas por el Huracán Otto, así como al personal técnico profesional que le ha correspondido atender la emergencia. Esta labor ha involucrado reuniones en el Ministerio de Salud, días 26 y 27 de noviembre, coordinación vía telefónica y correo electrónico hasta la fecha.

Coordinación atención de incidentes: Durante el mes de noviembre no ingresaron incidentes. No obstante, la disponibilidad a través de 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 se mantuvo.

Valoración de incidentes: Se requirió realiza 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 noviembre se coordinaron acciones en relación deslizamiento Filtros Rápidos: visitas de campo diarias, levantamiento topográfico semanal.
- ✓ Se elaboran los términos de Referencia para la demolición de las estructuras ubicadas dentro del deslizamiento se remitieron a la proveeduría municipal.

Seguimiento proyecto BOSAI: 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
- ✓ Sesión de Trabajo en Comité Asesor Técnico de Apoyo psicosocial
- ✓ Sesión mensual de la Mesa de Gestión del Riesgo
- ✓ Seguimiento proyectos de Cooperación Internacional, revisión de documentos
- ✓ Participación Foro Nacional de Gestión del Riesgo: 31 de octubre y 1 de noviembre

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.

Gestiones administrativas

- ✓ Atención público interno y externo: entrega oficios de respuesta de: valoraciones geológicas y afectaciones por áreas de protección en recepción, atención de llamadas telefónicas, entre otras.
- ✓ Actualización e ingreso de información en los sistemas de: Delphos, SEVRI
- ✓ Actualización de bases de datos
- ✓ Revisión de marcas y elaboración de documentos vinculantes
- ✓ Gestión de papelería de tiempo extraordinario del personal
- ✓ Foliado de expedientes
- ✓ Gestión cancelación viáticos Pasante Japonesa
- ✓ Confección de boletas de aceptación de bienes y servicios e ingreso de facturas en el sistema
- ✓ Atención de reuniones en la Alcaldía
- ✓ Seguimiento contratación CE-021
- ✓ Elaboración de informes técnicos de áreas inestables, denuncias ambientales.

Sistema Gestión de Calidad

- ✓ Se atendió al personal de INTECO como parte de la Auditoría Externa 2017, esta consumió alrededor de 3 horas, en las cuales se mostraron bases de datos, expedientes, manejo de la información a través del SEVRI y Delphos.
- ✓ Actualización de bases de datos conforme a la ficha de proceso de la Contraloría Ambiental.

Proceso Servicios Comunes

Proyecto			Materiales											
Nombre	Localidad	Avance	Arena (m³)	Piedra (m³)	Lastre (m³)	Cemento (unidad)	Alcantarillas 15 (")	Varillas (Piezas)	Premezclado (m³)	(Piezas) Madera	Geotextil (Metros)	Tubería (PVC) (Unidad)	(Parrillas-Flanger-Tapas)	Tubo Drenaflex
Obras Menores		100	20.5	20.5	49	241	2			53	3	2		1
Canalización de Aguas (Cuneton)	Corazón De Jesús	100	3	3		23			18	18				
Cabezal	Calle Curio	1002	2	2	24	32		30	7.5	61				
Alcantarillado y mantenimiento de Paso de Alcantarilla (Puente Sabanillas)	San Antonio	100	1	1		10		4	10.5	137		1	1	
Meioramiento de Sistema Pluvial (Cordón Y Caño - Real De	Real De	80	1	1	60	8			8.5	15				

Acera)	Pereira Sur																		
Alcantarillado, Cordón y Caño	Calle Los Herrera	100	2	1	20	5													
Totales			29.5	28.5	153	319	2	34	52.5	284	3	3	1	1					

Obras Menores (noviembre 2016)	Actividad	Avance	Q	Unidad
Calle El Ahorcado	Reparación Caja de Registro	100	1	Unidad
Bar Chichi's 100 Sur	Reemplazo de Alcantarillado	100	18	Metros lineales
Clínica De Cooperativa San Rafael	Reemplazo de Alcantarillado	100	18	Metros lineales
Jaboncillos	Caja de Registro	100	1	Unidad
Calle Azofeifa	Caja de Registro	100	1	Unidad
Lotes Perú	Cordón, Caño y Alcantarilla	100	12	Metros lineales
Frente Condominio san Telmo (Sta Tere)	Reparación de Alcantarilla	100	6	Metros lineales
Calle Alemanes	Reemplazo de Alcantarillado	100	12	Metros lineales
Calle Jesús León	Caja de Registro	100	1	Unidad
Calle Corrales (Bello Horizonte)	Colocación de Postes	100	12	Unidad
Urb. La Macadamia (Toba/cemento)	Reconstrucción de Pavimento	100	50	metros cuadrados
Calle Los Naranjos (Cajas De registro)	Caja de Registro	100	1	Unidad

Insumos Parques Municipal noviembre 2016 "Jorge Porras Campesino"								
Proyecto de Instalación de Mallas 2016								
Productos Metálicos			Materiales & Agregados				Otros	
Varillas (Piezas)	Tubos (Piezas)	Malla (Rollos)	Arena (m³)	Piedra (m³)	Lastre (m³)	Cemento (unidad)	Soldadura Kg	
58	103	6	3.5	3.5	0.5	17	35	
58	103	6	3.5	3.5	0.5	17	35	0

Otras actividades	Q	Unidad
Aseo de vías (Barrido, Limpieza de Alcantarillas, Descuaje, Corta Arboles, otros)	300	km
Recolección de Desechos (Reciclaje, No Tradicional, Jardín y Ordinaria)	2345	toneladas
Incumplimiento de Deberes (Notificaciones)	95	Unidades
Cementerios (Actividades de Mantenimiento)	100000	m²
Parques (Limpieza y Mantenimiento)	200000	m²

MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Dirección

- ✓ Se asistió a 18 reuniones: 5 reuniones con el Despacho Alcalde y otros funcionarios, 2 reuniones con comisión de hacienda y presupuesto, 2 reunión con Lic. Arturo Baltodano, asesor NICSP, 1 reunión funcionarios BNCR, 1 reunión comisión Villa Deportiva y Country Day, 4 reunión con comisión Country Day, 1 reunión proveedor sobre resultado evaluación proyectos BID, 2

- 1 reuniones con el consultor de sistemas informáticos-Enrique Angulo y 1 reunión gerencia.
- 2 ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a las contrataciones
- 3 administrativas, contratos, entre otras actividades propias de la Dirección.
- 4 ✓ Se revisaron y firmaron 34 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de
- 5 compra y resoluciones).
- 6 ✓ Se firmaron 173 cheques y aproximadamente 10 transferencias.
- 7 ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras
- 8 dependencias.
- 9 ✓ Se supervisó y presento la modificación presupuestaria No. MPCM-04-11-2016
- 10 ✓ Se supervisó y dio seguimiento de la implementación de las NICSP.
- 11 ✓ Se actualizo el sistema Delphos y Sevri.

12

13 **Sistema de gestión de Calidad.** Se tiene pendiente cerrar la solicitud de mejora No. 20 y se continua

14 con el seguimiento de la encuesta satisfacción cliente interno.

15

16 La abogada del Macroproceso ejecutó las siguientes actividades:

17

18	CONTRATOS	5
19	ADENDAS A CONTRATOS	1
20	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	7
21	CONVENIO	2
22	ANALISIS JURÍDICOS DE OFERTAS	4
23	REMISIÓN CONTRATOS A APROBACIÓN INTERNA / REFRENDO CONTRALOR	3
24	ATENCIÓN AUDIENCIAS CGR	1
25	ASESORÍA LEGAL	18
26	RECURSOS ATENDIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN	2

27

28

29

30 **Recursos Financieros**

- 31
- 32 ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores
- 33 asignados para la operación normal del área.
- 34 ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes.
- 35 ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de coordinación, supervisión y seguimiento a
- 36 los subprocesos de Tesorería, Control de Presupuesto y Contabilidad, para el cumplimiento de
- 37 la presentación de los informes correspondientes a cada uno.
- 38 ✓ Se atendieron consultas internas y externas.
- 39 ✓ Se revisaron cuatro liquidaciones laborales.
- 40 ✓ Se revisaron tres planillas, dos quincenales del personal, una mensual de regidores.
- 41 ✓ Se atiende auditoría interna, referente a los arqueos de caja chica.
- 42 ✓ Se coordinó y colaboró en el proceso de separación de los sistemas de Contabilidad y Control
- 43 de Presupuesto, elaboración de catálogos presupuestarios, procesos de revisión de saldos.
- 44 ✓ Trabajó en la revisión de saldos para el pase de saldos en el nuevo catálogo según NICSP y
- 45 trabajos referentes al auxiliar de activos fijos.

- ✓ 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 sistema de Presupuesto - PAO.
- ✓ Se participó en la reunión para revisión de riesgos 2016.
- ✓ Colaboración en la atención a la alerta por el Huracán Otto.
- ✓ Se atendió la Auditoría externa de la empresa INTECO

Sistema de Gestión de Calidad: En La auditoría externa de Inteco se abrió solicitud de Mejora referente a la ficha del Proceso de Control de Presupuesto.

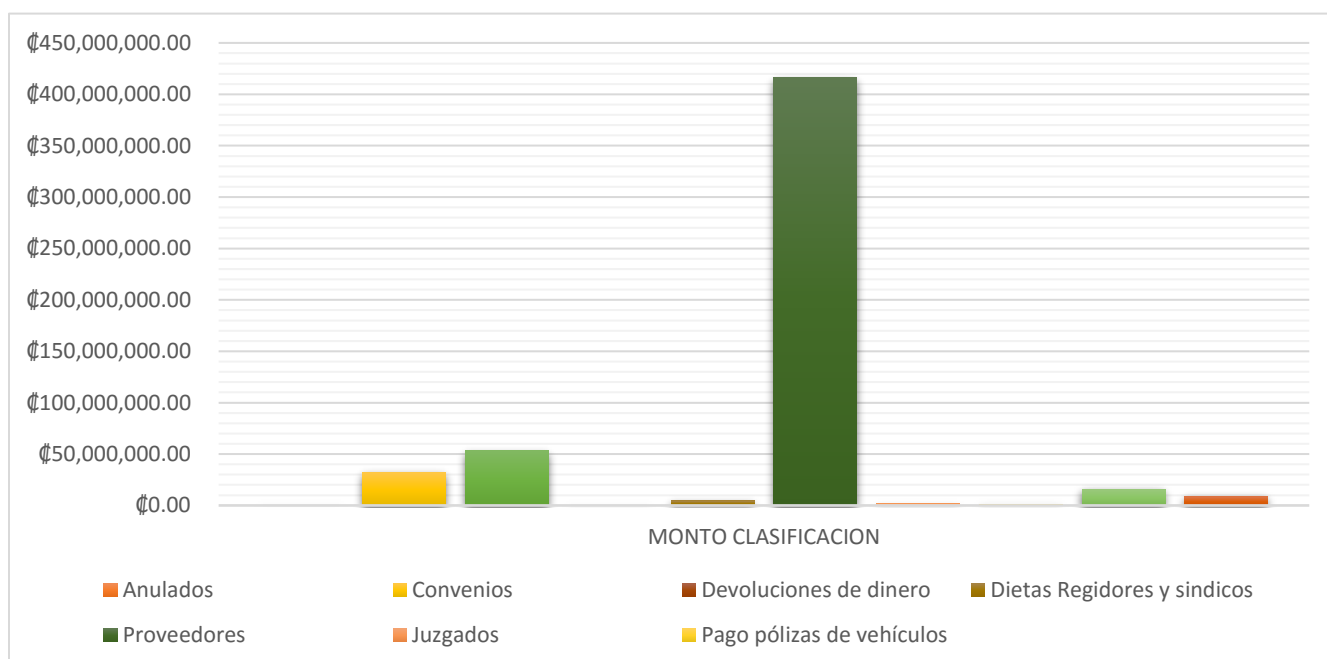
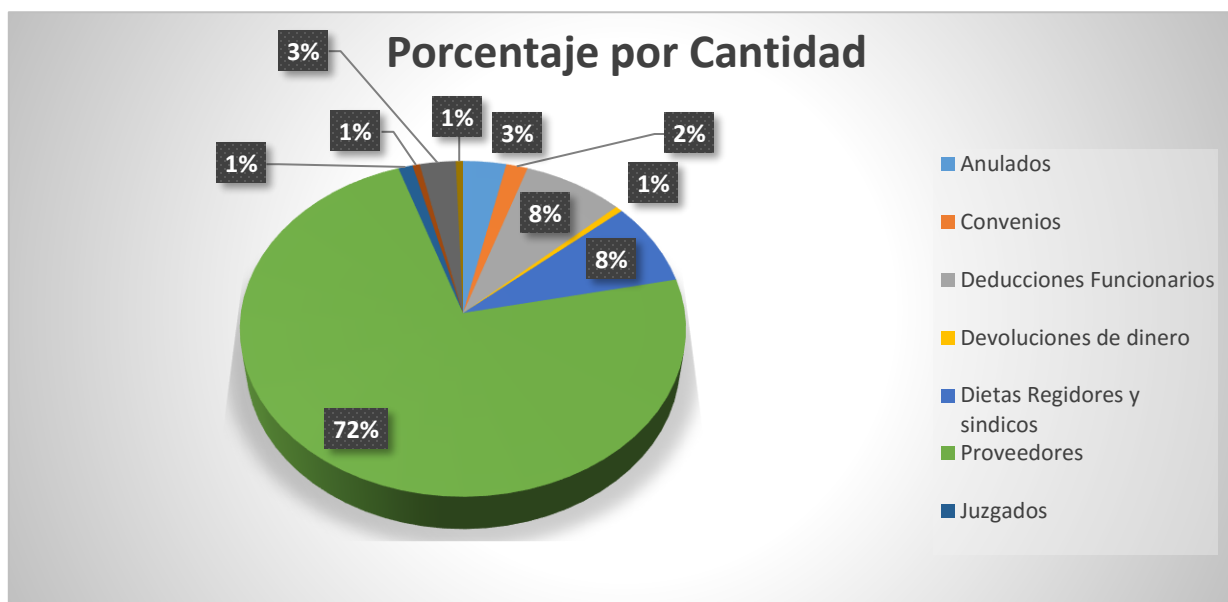
Subproceso Contabilidad

- ✓ Emisión de los Estados Financieros en formato de efectivo correspondientes al mes de octubre 2016.
- ✓ Se realizó la emisión de 179 cheques (Ciento setenta y nueve) y además 7 (siete) transferencias en el mes de octubre 2016.
- ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 189 facturas (Ciento ochenta y nueve), de los cuales se emitieron 128 cheques (Ciento veintiocho) 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		Tipo de cambio:		558.40	1.118
	Q				624.3
Dólares	17	\$240,030.91	₡134,456,010.14		
Colones	172	₡436,762,784.24	₡436,762,784.24		
Euros	0	€ 0.00	₡0.00		
TOTAL	189		₡571,218,794.38		

CHEQUES				
CLASIFICACION	Q	MONTO CLASIFICACION	% MONTO	% Q
Anulados	6	₡0.00	0.00%	3%
Convenios	3	₡32,022,268.00	5.93%	2%
Deducciones Funcionarios	14	₡53,212,610.07	9.85%	8%
Devoluciones de dinero	1	₡70,787.56	0.01%	1%
Dietas Regidores y síndicos	14	₡4,656,406.00	0.86%	8%
Proveedores	128	₡416,216,236.06	77.02%	72%
Juzgados	2	₡1,580,500.44	0.29%	1%
Pago pólizas de vehículos	1	₡1,079,206.38	0.20%	1%
Pago de prestaciones	5	₡15,908,303.13	2.94%	3%
Operaciones Crediticias	1	₡8,745,505.82	1.62%	1%
Reintegro a funcionarios	2	₡78,420.12	0.01%	1%
Reintegros de caja chica	2	₡6,798,819.40		
	179	₡540,369,062.98	98.74%	98%

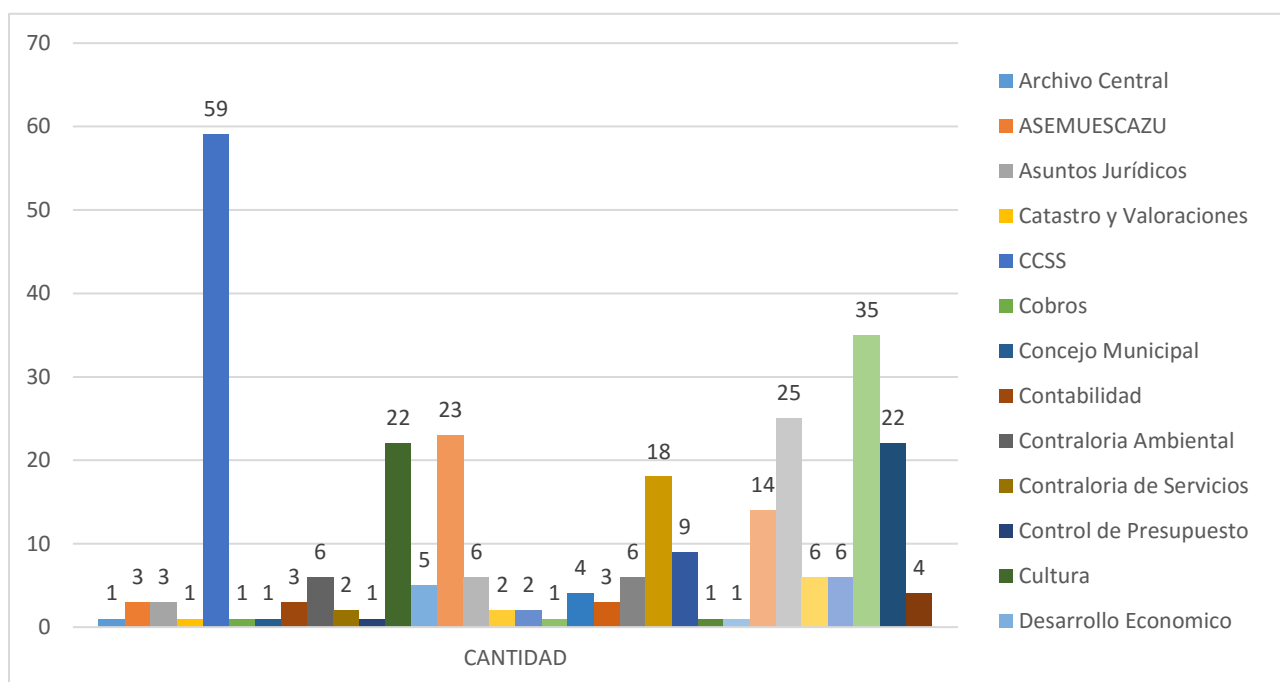
TRANSFERENCIAS				
CLASIFICACION	Q	MONTO CLASIFICACION	% MONTO	% Q
Proveedores	5	₡10,276,500.35	87.46%	71%
Servicio Telefónico	1	₡1,467,110.00	12.49%	14%
Convenio Registro Nacional	1	₡6,800.00	0.06%	14%
	7	₡11,750,410.35	100.00%	100%



- 1 ✓ Se efectuó la confección de 3 planillas: 2 quincenales donde se revisó la inclusión de las horas
2 extras por 120, acciones de personales por 14 cambios, incapacidades por 59 de la Caja
3 Costarricense del Seguro Social y 18 del Instituto Nacional de Seguros, cumplimiento de
4 anualidades y ajuste de anualidad como también en las deducciones tanto de ley (embargos,
5 pensiones, cargas sociales, renta) como las de instituciones como Bancos, cooperativas,
6 asociación solidarista los cuales generaron 17 cambios, una Regidores del mes de noviembre
7 2016.
- 8 ✓ Se firmaron los oficios de solicitud de transferencia para el pago de las 2 planillas quincenales
9 de noviembre 2016, además la aplicación de la planilla Regidores.
- 10 ✓ Se elaboraron 15 conciliaciones bancarias de octubre 2016.
- 11 ✓ Se presentó la declaración y el pago al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados por
12 el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de
13 octubre 2016 por medio electrónico (transferencia).
- 14 ✓ Se revisaron y se realizó la mayorización 58 asientos contables en el mes de octubre 2016 en
15 tiempo y forma de acuerdo a la periodicidad de la ficha de proceso para la presentación de los
16 Estados Financieros.
- 17 ✓ Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica correspondiente
18 al mes de noviembre 2016 de la operación No. 242-03-30602077, la operación No. 242 03
19 30715889, además la cancelación con el IFAM de la operación: 1-T-1290-0607.
- 20 ✓ En el mes de noviembre del 2016 se revisaron 67 certificaciones para enviar a cobro judicial.
- 21 ✓ Se remitió la información al Departamento de Estadística y consolidación de la deuda el detalle
22 transaccional y su respectivo cuadro de amortización e intereses de la deuda interna con corte
23 al 31 de octubre del 2016 de la Municipalidad de Escazú al Ministerio de Hacienda de acuerdo
24 al archivo en Excel para actualizar cada uno de los préstamos.
- 25 ✓ Se cancelaron las cargas obreras patronales por los salarios devengados en el mes de octubre
26 del 2016, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social,
27 como también la planilla del INS.
- 28 ✓ En el mes de noviembre del 2016 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales
29 (procesos y Subprocesos) donde se les evacuo las consultas satisfactoriamente, tanto en forma
30 verbal como respuesta a su consulta en forma escrita.
- 31 ✓ Revisión de la asistencia de los colaboradores del mes de noviembre del 2016 en el programa
32 Bio Track, se hicieron las observaciones a los Colaboradores.
- 33 ✓ Se realizó el registro de 3 Notas de crédito en los asientos de los recibos en forma manual.
- 34 ✓ Se finalizó en mayo con la homologación del cuadro de cuentas de Contabilidad Nacional, la
35 empresa asesora se encuentra revisando el mismo en Activos, Pasivo y Patrimonio, actualmente
36 se está con la homologando de las cuentas de Ingresos y Egresos de Contabilidad Nacional. En
37 octubre se realizó la carga del nuevo catálogo en el sistema informático, el cual está en revisión
38 por la empresa DECSA.
- 39 ✓ Dentro de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público,
40 en el mes de octubre, se inició con la reclasificación del catálogo de Distribución Contable de
41 las Existencias en bodega en el Modulo de Inventarios.
- 42 ✓ En noviembre se inició con la reclasificación de los catálogos de inventarios.
- 43 ✓ Durante el mes de octubre la empresa que nos suministra el acompañamiento en las NICSP, se
44 presentaron los días martes y jueves, analizando diferentes aspectos contables (Cuentas de
45 Activo y Pasivo en depuración de saldo).

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

TRAMITES RECIBIDOS POR DEPENDENCIA O INSTITUCION	CANTIDAD
Archivo Central	1
ASEMUESCAZU	3
Asuntos Jurídicos	3
Catastro y Valoraciones	1
CCSS	59
Cobros	1
Concejo Municipal	1
Contabilidad	3
Contraloría Ambiental	6
Contraloría de Servicios	2
Control de Presupuesto	1
Cultura	22
Desarrollo Económico	5
Desarrollo Humano	23
Despacho del Alcalde	6
Dirección Financiera	2
Funcionarios municipales	2
Fiscalización y Tarifas	1
Hacendario	4
Informática	3
Infraestructura y Obras	6
INS	18
Otras entidades	9
Patentes	1
Planificación	1
Proveeduría	14
Recursos Humanos	25
Secretaría Municipal	6
Seguridad Ciudadana	6
Servicios Comunes	35
Servicios Institucionales	22
Tesorería	4
TOTAL, TRAMITES RECIBIDOS	296



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 conclusión de los ajustes en los movimientos que amparan la información correspondiente al cierre de octubre 2016 para la impresión del documento final, se empezará a verificar los movimientos que fueron registrados en el mes de noviembre 2016, con la finalidad de llevar a cabo una exhaustiva revisión debido a la migración y separación de los módulos de presupuesto y contabilidad y hacer los ajustes necesarios.
- ✓ Se han tramitado un total de cuarenta vales de caja chica, treinta y un solicitudes de bienes y servicios de las cuales se remitieron dieciséis a la proveeduría, y quince se trasladaron a la Contabilidad para emisión de cheques.
- ✓ Recepción, revisión y traslado de veintisiete 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 veintitrés formularios de tiempo extraordinario de octubre-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 noviembre-2016.
- ✓ Revisión y traslado de ciento veinticinco 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 nueve 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.
- ✓ Participación en la reunión de Jefaturas, calendarizadas por el Despacho del Alcalde, donde se tratan temas de importancia para los Macroproceso, Procesos y Subprocesos.
- ✓ Se preparó la información para la Auditoría Externa que realizó la Empresa INTECO, ya que nuestro subproceso se encontraba en la lista de auditados, sin embargo, no fue necesaria la entrevista ya que solamente se le llevo a cabo a la Jefatura del Proceso de Recursos Financieros.
- ✓ Refrescamiento de conocimientos relacionados con en el Sistema de Riesgos, por parte de la compañera Vanessa Chang del área de Planificación.
- ✓ Asistencia a la empresa YAIPAM, para la demostración del Módulo de Planes Operativos, aunado a mejoras en el Módulo de Presupuesto de 8:00 a 12:30 p.m., el día 17 de noviembre, 2016.
- ✓ Asistencia de la señora Karol Villa Mata, colaboradora de este subproceso a la capacitación “Auditor Líder”, impartido en las instalaciones del Edificio Pedro Arias con un horario de 8:00 am., a 4:00 p.m., durante cinco días.
- ✓ Elaboración del documento MPCM-04-11-2016, se presentó ante el Concejo Municipal el 21 de noviembre 2016, se participó en la Comisión de Hacienda y Presupuesto del 23 de noviembre 2016, asimismo, se asistió a la Sesión Extraordinaria No. 03 del 24 de noviembre-2016 por cualquier consulta de los señores miembros del órgano colegiado en donde queda aprobada bajo el AC.311-16, de dicha sesión.
- ✓ Se recibió aprobado por el Ente Contralor el documento Presupuesto Ordinario para el ejercicio económico del 2017, bajo el oficio No. 15345 del 21 de noviembre del año en curso.

Sistema de Gestión de Calidad: No se tiene solicitudes de mejora abiertas, se está en proceso de actualización de la información en los sistemas de gestión DELPHOS y CONTINUUM, como corresponde.

Subproceso Tesorería

Inversiones: En el mes de noviembre, el saldo es de ₡10.750.000.000,00 (diez mil setecientos cincuenta millones de colones exactos).

Garantías: Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman ₡457.920.838,98 (cuatrocientos cincuenta y siete millones novecientos veinte mil ochocientos treinta y ocho colones con 98/100). Esto corresponde a 128 garantías, una vez eliminadas del sistema

1 las vencidas en noviembre. Además de estas 128 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías
2 que se han sacado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes
3 áreas municipales lo van autorizando. En los primeros días del mes se envió oficio a las áreas técnicas,
4 de vencimientos de garantías para el mes de diciembre 2016.

5
6 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe
7 de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad. Flujos de Efectivo mes de
8 noviembre entregado.

9
10 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que
11 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la
12 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 61 vales entregados y posteriormente la
13 atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de
14 reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando
15 dinero, cheques y registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 97 depósitos en colones,
16 y 18 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 115
17 depósitos de recaudación; firmas de 28 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o
18 depósito de 179 cheques; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual
19 de regidores, aplicación de planilla mensual de becas, entrega de información de ingresos por
20 conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad. Pago de Servicios Municipales por
21 telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación de pagos mensual para el Ministerio de
22 Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Arqueos de caja
23 chica. Confección de documentación y trámite de 30 transferencias (o documentos de bancos) y
24 seguimiento de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 3 solicitudes de cambios de menudo a
25 cajeros. Un total de 36 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de
26 movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos
27 en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados
28 de cuenta bancarios a Contabilidad.

29
30 Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en
31 noviembre, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se archivan
32 en los expedientes de contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso
33 y la Dirección Financiera. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques
34 alrededor de 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al
35 público externo para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre
36 otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción
37 cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días).
38 Un total de 19 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

39
40 **Sistema de Gestión de Calidad:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. Se lleva
41 el control del nuevo Indicador de Calidad de la Tesorería, que corresponde a la tramitación de un cheque
42 por semana de reintegro de Caja Chica, de mínimo un millón de colones, para dar una atención más
43 ágil a los usuarios. En el mes de noviembre, se tramitaron 2 cheques de caja chica, para un total
44 de ₡6.798.819,40, por tanto, por monto, se supera la meta fijada.

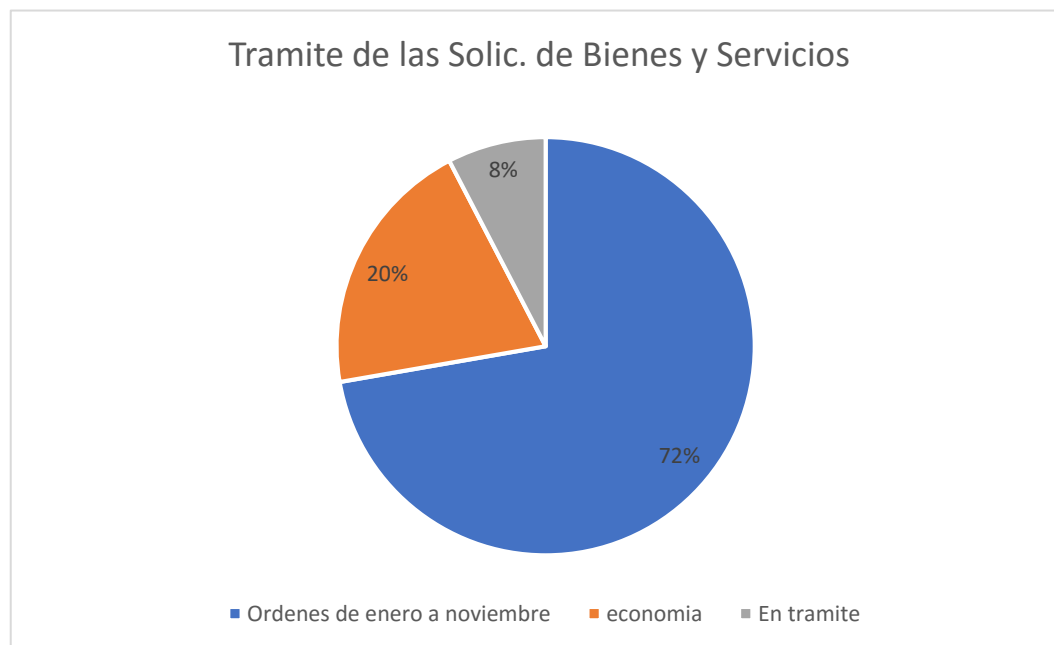
Proceso de Proveeduría

Área de Contratación Administrativa: El trámite de los concursos durante noviembre 2016 produjo lo siguiente:

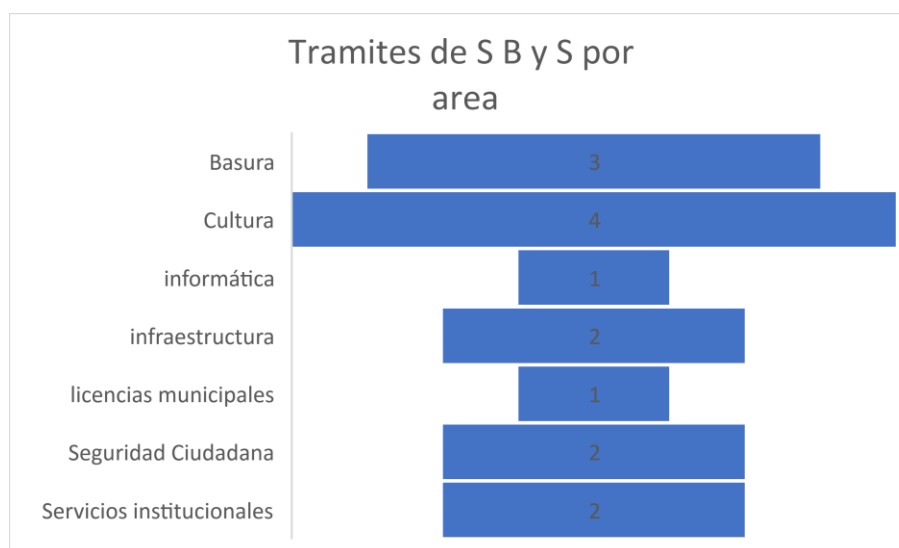
Solicitudes de bienes y servicios y órdenes de compra ingresadas

Descripción	Cantidad	Monto
Acumulado en Solicitudes de enero a noviembre	425	¢6.624.203.930,11
Acumulado en Órdenes de compra de enero a noviembre.	317	¢ 4.786.767.904,07
En proceso y economías		¢1.332.113.552,71
En tramite		¢505.322.473.33
Presupuesto ordinario 2016		¢9.021.509.484.11

Del cuadro anterior se desprende que a noviembre 2016 se tienen más de 4.7 mil millones de colones tramitadas que generaron economía en el proceso por más de 1.3 mil millones colones, el hecho de que se tenga economías tan amplias puede significar que en el mercado existe mayor grado de competencia y que esto hace que se bajen los precios por parte de las empresas, o que se han establecido presupuestos muy altos que luego se deben estar ajustando con múltiples modificaciones



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 propiciando 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 contrataciones que ingresaron.



En el mes de noviembre ingresaron 15 solicitudes de bienes y servicios de las áreas de, Servicios Institucionales, Cultura, basura Informática, 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 área de contrataciones se publicó 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.

Otras actividades afines:

- ✓ Área de Almacenaje y Distribución de los Bienes: el cierre de fin de año se realizará de manera global como trimestral.
- ✓ Se han trabajado en los siguientes informes y cierres: 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.
- ✓ Se corroboran los riesgos planteados para el proceso y se verificarán según se requiera.

- ✓ Se trabaja en la coordinación del nuevo Sistema SICOP con la señorita Giselle López representante de SICOP para la implementación del sistema de compras electrónicas, siendo que la capacitación de las áreas técnicas fue del 14 al 25 de noviembre, la misma se avisó por correo a todas las áreas y se corroboró que debían entregar el formulario a Recursos Humanos con copia a Proveeduría antes del 30 de octubre y que a la capacitación debían ir con un dispositivo prestado, aunque no cuentan aún con firma digital, así mismo se ha capacitado parcialmente a los dos funcionarios que faltaban de proveeduría. Ya que no se brindó un par de sesiones y otro de los funcionarios se encontraba en licencia matrimonial.
- ✓ Se dio atención de ventanilla en cuanto a confección de expedientes y traslado al personal encargado; recepción de ofertas y traslado a las áreas técnicas; comunicado vía fax de actos de adjudicación; registro, traslado a firmas de órdenes de compra, así como el comunicado a los proveedores y las copias a las áreas de Contabilidad, Control de Presupuesto, Bodega y archivo en el expediente, recepción y traslado de correspondencia; actualización del Control de Solicitudes de Bienes y Servicios 2016; trámite de digitalización de expedientes con Archivo, así mismo se ha trabajado en la inducción de la nueva compañera de recepción.
- ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y solicitudes verbales directas, cercanas a 30 personas diarias.
- ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos, Asesoría a los compañeros de equipo y externos.
- ✓ Entre diferentes oficios de subsanación a proveedores, trámites administrativos, traslado para revisiones técnicas, trámites de horas extras y de gestiones ante Asuntos Jurídicos, se han tramitado 200 oficios a la fecha noviembre 2016 y un acumulado de 1714 oficios en total.

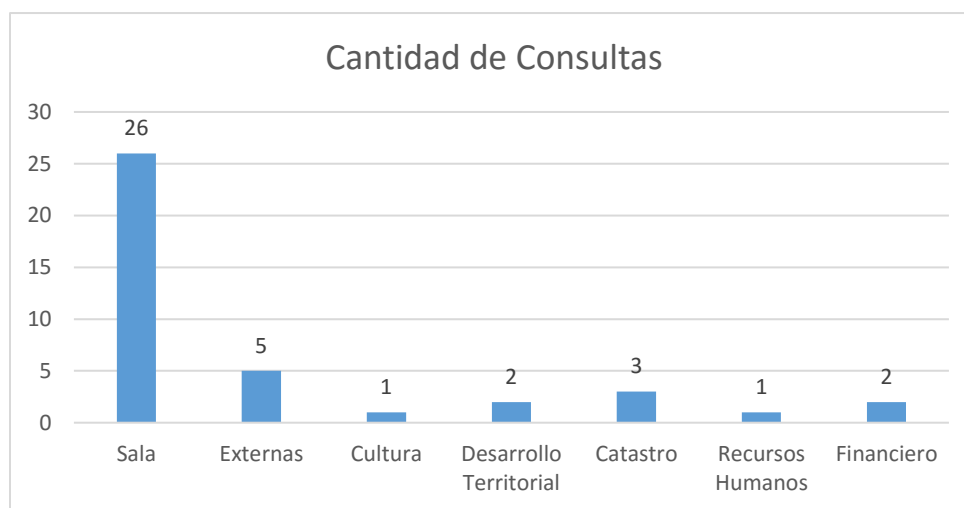
Servicios Institucionales

- ✓ Verificación y Control de Combustible.
- ✓ El vehículo placa SM-5777 se encuentra en la empresa Purdy Motor para realizarle reparaciones de avisos de accidente y se informa por parte de esta empresa que el vehículo ya se encuentra reparado; enviando el costo del deducible a este proceso para su respectivo pago y poder recoger este vehículo. Se envía el costo del deducible al proceso de Seguridad Ciudadana para que proceda con la realización del proceso de creación del cheque para poder sacar este vehículo lo más pronto posible de la empresa Purdy Motor.
- ✓ El vehículo placa SM-5778 se encuentra reparado y en funcionamiento por parte del proceso de Seguridad Ciudadana.
- ✓ El vehículo placa SM-5776 se encuentra en la empresa Purdy Motor para realizar avalúo del daño presentado en la caja de cambios, y nos informan que hay que realizarle varias reparaciones en la suspensión delantera, se procede a enviar el diagnóstico de los daños encontrados al proceso de Seguridad Ciudadana para que proceda a realizar lo que corresponda para poder realizar dichas reparaciones.
- ✓ Se repara el vehículo placa SM-3478 que fue entregado por parte del Proceso de Seguridad Ciudadana con daños en la tija derecha y se encuentra en calidad de préstamo al MP de Ingeniería y Obras.
- ✓ Se reporta el daño del vehículo Mahindra placa SM-5295 (vehículo del Proceso de Seguridad

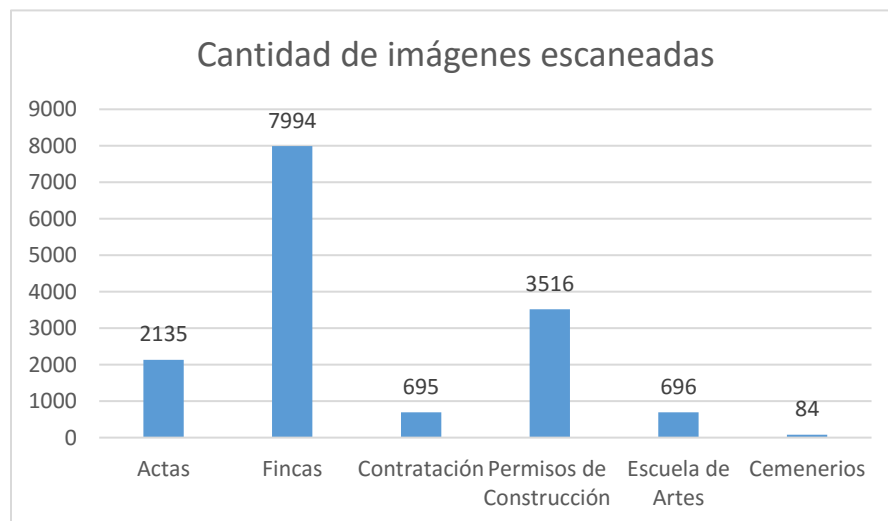
- 1 Ciudadana) con un daño grave en la barra de torsión con lo cual el vehículo queda fuera de
2 servicio, se está valorando los daños a este vehículo para proceder a repararlo y quitarle las
3 luces de emergencia para entregarlo al MP de Ingeniería y Obras.
- 4 ✓ Se lleva el control del servicio de Limpieza, Vigilancia, Impresión, GPS (vehículos
5 Municipales), al día.
 - 6 ✓ Se ha realizado en tiempo justo la coordinación para el préstamo de los vehículos a los
7 diferentes Procesos por medio del Sistema Información Geoespacial
 - 8 ✓ Atención a las solicitudes de labores de mantenimiento conforme al formulario F-PSI-03
 - 9 ✓ Revisión y Mantenimiento preventivo diario de la Flotilla Vehicular.
 - 10 ✓ Coordinación, entrega e instalación de activos a los diferentes Procesos.
 - 11 ✓ Coordinación el mantenimiento de los aires acondicionados ubicados en los Edificios
12 Municipales.
 - 13 ✓ Se está ingresando los activos adquiridos por la administración municipal por ejemplo discos
14 duros portátiles que entregó el proceso de Tecnologías de la Información a los distintos procesos
15 que tiene esta institución.
 - 16 ✓ Esta laborando eficientemente la recepción en el Palacio Municipal y con el control de la
17 correspondencia interna como externa, el mensajero municipal está laborando eficientemente
18 en su motocicleta nueva marca Honda CRF250L.
 - 19 ✓ El último informe elaborado por la recepcionista municipal sobre el control de correspondencia
20 indica que se recibieron 104 documentos externos y se remitieron 176
 - 21 ✓ Se tiene el sistema DELPHOS y SEVRI al día, conforme lo solicita el proceso de Planificación.

Subproceso Archivo e Información

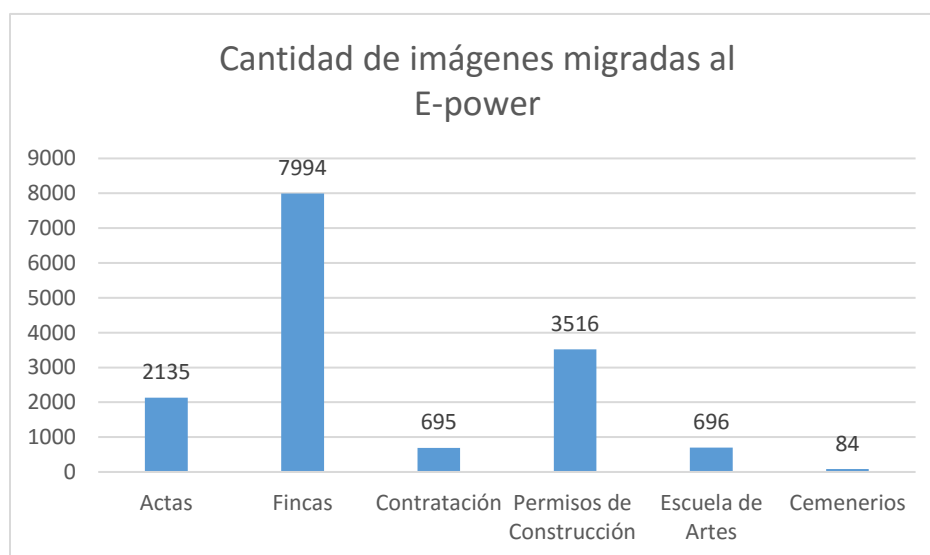
Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 40



Cantidad de documentos digitalizados: 15.120

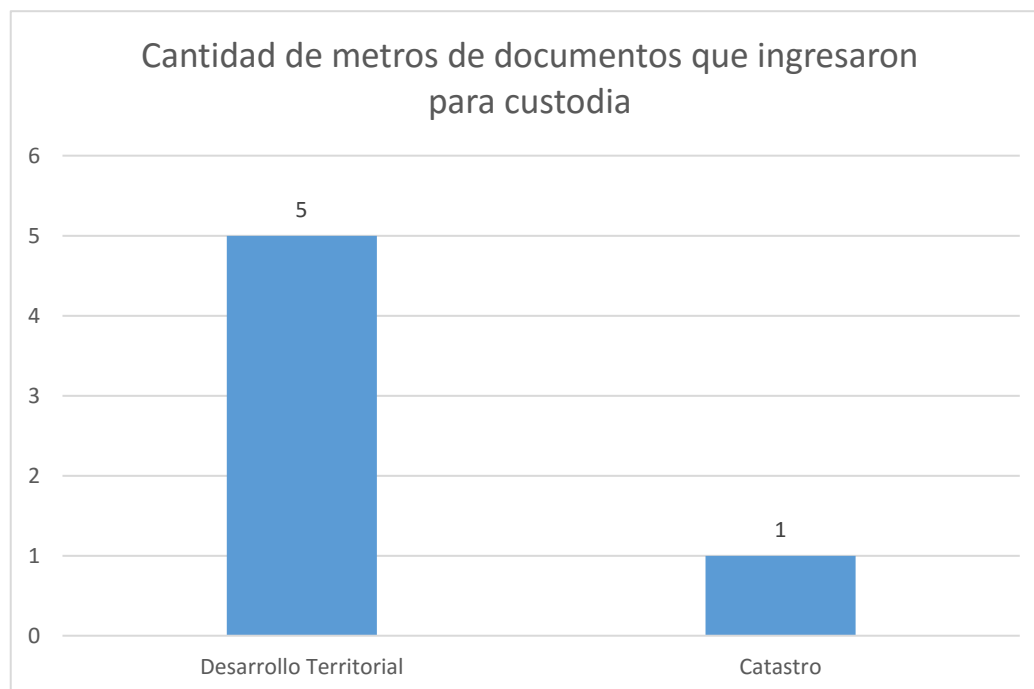


Cantidad de documentos migrados al sistema E-power 15.120 imágenes



Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Actas 1985-1987	2.135
Fincas Nuevas 321-401 (custodia Catastro) Custodia Archivo 4-24866	4.525
Contratación Administrativa 2016 LN-000008-01	695
Permisos de Construcción Revisión 2001-2012	3.516
Escuela de Artes	696
Cementerio Quesada 5.306 Zúñiga 23-257	84
Total	15.120

Cantidad de metros de documentos recibidos y procesados: 5 metros de Desarrollo Territorial, 1 metros de Catastro y Valoraciones.



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 la Calidad

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

MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO

Dirección

- ✓ Reuniones con los funcionarios de cada Proceso para establecer los riesgos, controles e indicadores del año 2017.
- ✓ Se revisó el nivel de avance del SEVRI y el PAO para cada Proceso, y se emitieron directrices para actualizar ambos sistemas, los cuales en algunos casos se encontraban desactualizados.
- ✓ Se estableció una directriz común para el formato y fondo de los Informes Mensuales de Labores.
- ✓ Se brindó la información referente a las actividades de la Dirección para la empresa que realizará el Planificador del año 2017.
- ✓ Se estableció con la Fundación Gente el acuerdo general de cooperación para el Programa de

- 1 Fortalecimiento de las Juntas Educativas. Se redactó el borrador del Convenio y fue
2 debidamente enviado al Despacho de la Alcaldía.
- 3 ✓ Se realizaron dos reuniones de coordinación para la renovación del Convenio con las
4 Parroquias.
- 5 ✓ Se realizaron dos reuniones de coordinación para la renovación del Convenio con la Asociación
6 de Boyeros.
- 7 ✓ Se puso en vigencia el trabajo de la Comisión Bicantonal de Cooperación con Alajuelita y
8 Escazú.
- 9 ✓ Se logró al cierre del mes completar la transferencia a favor de la Asociación de Ciudades y
10 Gobiernos Locales Unidos, con lo cual ya podemos iniciar las actividades del Programa de
11 Ciudades Piloto de Cultura.
- 12 ✓ Se logró la transferencia a favor de la Asociación de Bienestar Social.
- 13 ✓ Se logró la transferencia a favor de la Fundación DAADIOS.
- 14 ✓ Se coordinó y ejecutó el día 29 de noviembre la reunión del Concejo Ampliado Participativo
15 del Ministerio de Educación Pública en Escazú.
- 16 ✓ Se obtuvo el visto bueno del Ministerio de Seguridad Pública para proceder con la firma del
17 Convenio de Cooperación entre este Ministerio y la Municipalidad.
- 18 ✓ Se logró coordinar con Movistar los cursos para funcionarios y adultos mayores sobre el uso
19 debido de redes sociales y uso de teléfonos inteligentes.
- 20 ✓ Se realizó la reunión mensual de la Red de Responsabilidad Social Empresarial donde se expuso
21 la propuesta del Programa de Pasantías Laborales.
- 22 ✓ Se realizó el día 22 de noviembre la Feria de la Niñez en el parque Central.
- 23 ✓ Coordinamos el cierre de la primera fase del Programa de Empleabilidad Juvenil con la
24 participación de las empresas Syniverse y Portafolio Inmobiliario.
- 25 ✓ Se atendieron las labores de coordinación local referentes a la emergencia acaecida por la
26 llegada del Huracán Otto.
- 27 ✓ Se acompañó el proceso de la Asamblea de elección de los miembros del Comité Cantonal de
28 la Persona Joven.
- 29 ✓ Se acompañó a la cooperante Nao Noguchi en las labores de presentación de su proyecto de
30 trabajo para el año 2017.
- 31 ✓ Se acompañó además el inicio de labores de la Escuela de Liderazgo para el Liderazgo y
32 Ciudadanía de las Mujeres.
- 33 ✓ Se pusieron en uso las tres nuevas unidades móviles de la Policía Municipal, y se coordinó el
34 cambio respectivo de los sistemas de GPS.
- 35 ✓ Se monitorearon las contrataciones pendientes por parte del Proceso de Seguridad Ciudadana,
36 específicamente las referidas a la adquisición de equipo policial y las radios fijas de las nuevas
37 unidades móviles.

38

39 **Sistema Gestión de Calidad:** Se atendió a la Auditoría Externa, con la cual se levantaron una serie de
40 solicitudes de mejora, se recibió además el detalle de solicitudes de mejora pendientes de ser cerradas
41 de los años 2014 y 2015. Se procedió a emitir directrices a cada Proceso para dar Informes de las
42 labores pendientes, así como de las tareas respectivas para cerrar cada una de las órdenes de mejora.
43 Se creó un sistema de seguimiento sobre este particular de manera manual para cumplir con la debida
44 rendición de cuentas.

45

Trabajo Social

Centros de cuido y desarrollo infantil (CECUDI)

- ✓ Atención y trámite de solicitudes de parte de la Directora del CECUDI La Avellana: Gestiones para realización de pago de la administración del Centro, dicha gestión se llevó a cabo a partir del día 1 de noviembre, sin embargo, su gestión se finalizó el 21 de noviembre debido a atrasos en el pago por lo cual se emitieron distintos oficios y coordinaciones.
- ✓ Revisión de informe mensual y supervisión mensual de labores el día 2 de noviembre. Donde se logra corroboran las actividades efectuadas como parte del servicio que debe brindar la Administración del CECUDI en atención adecuada a 75 niños y niñas que conforman la actual planilla del centro.
- ✓ Atención y respuesta a solicitud de transporte efectuada por la administración del CECUDI parar traslado de los niños y niñas al Zooave como gira didáctica, siendo esto una labor en distintos días para su concreción a partir del día 8 de noviembre y concluyendo la coordinación el 16 de noviembre. Como resultado se da la concreción a la solicitud y se brinda el servicio donde se trasladan a 25 menores y 3 docentes al Zooave.
- ✓ Apoyo logístico para realización de actividad Recital de fin de curso de los niños y niñas del CECUDI, actividad efectuada por la Escuela de Artes de la Municipalidad, para ello se coordina en distintos momentos vía telefónica y mediante reuniones no planificadas con el señor Alex Asencio y Cindy Vargas. Como resultado se obtuvo la realización satisfactoria del recital el día 22 de noviembre.

Programa de Becas Municipales

- ✓ Elaboración de 3 informes sociales de beca y listado el 1 de noviembre, para presentar a la Comisión de Becas los respectivos documentos.
- ✓ Asistencia a reunión mensual de Comisión de Becas el día 2 de noviembre, se efectúan acuerdos: aprobación de 3 casos nuevos, retiro de 2 casos que presentaron renuncia y realización de planilla extraordinaria para el mes de diciembre.
- ✓ Del 1 de noviembre al 30 de noviembre se brinda constantemente atención presencial y telefónica de familias que poseen dudas, que vienen a entregar informe de calificaciones y otros. El resultado es la atención oportuna del programa de becas y de las personas solicitantes.
- ✓ Del 1 de noviembre al 23 de noviembre se atienden entregas de formularios de beca por primera vez, propiamente se atendieron XX solicitudes, Como resultado de dicha actividad se obtiene la conclusión de la recepción de formularios de beca de por primera vez y por ende el cumplimiento de las acciones del programa de becas.
- ✓ 14 llamadas a las familias para informarles la aprobación por acuerdo del Concejo de la beca y solicitar entrega de documentos para poder hacer efectiva la entrega de la beca (casos pendientes que no se habían podido contactar anteriormente), estos casos fueron aprobados extraordinariamente y ameritó habilitar un espacio para recepción de documentación, dicha actividad se efectuó del 1 de noviembre al 11 de noviembre. De las 15 personas llamadas se presentaron 10 a las cuales se logró efectuar el respectivo depósito de beca.
- ✓ Elaboración de 2 constancias de Becadem los estudiantes en fechas del 4 y 23 de noviembre. Se obtiene la atención de la solicitud efectuada por las personas encargadas de los estudiantes.

Niñez y Adolescencia

- ✓ Elaboración de estrategia y montaje del taller “Derechos de las personas jóvenes” Del 3 al 7 de noviembre. Como resultado se obtienen la elaboración del documento de agenda y los programas del taller.
- ✓ Reunión el día 8 de noviembre sobre el taller sobre “Derechos de las personas jóvenes” a efectuarse en el Liceo de Escazú con la Sra. Marta Eugenia Jiménez, Supervisora del Circuito 03 del MEP. Se logra la concreción de la estrategia y se realizan las coordinaciones atinentes a la actividad y su logística, así como el acuerdo de la convocatoria de los gobiernos estudiantiles como personas participantes de la actividad.
- ✓ Entrega de material (cajas) “Derechos de las personas jóvenes” en el Circuito 03 el día 10 de noviembre. Obteniendo como resultado implementación de la estrategia para la entrega del material y repartición del mismo a cada Colegio público del cantón.
- ✓ Facilitación del Taller “Derechos de las personas jóvenes” donde participaron un total 15 jóvenes pertenecientes a cada uno de los colegios públicos del cantón, obteniendo como resultado la participación de dichos jóvenes y la facilitación de la información de manera lúdica sobre el tema de derechos de las personas jóvenes para su conocimiento y divulgación, asimismo cada centro educativo logró elaborar una estrategia para socializar la información y repartir el material en su propio centro educativo.
- ✓ Elaboración de Informe CAI, del 1 de noviembre al 23 de noviembre, para ello se han implementado gran cantidad de horas laborales en tareas como redacción, recolección de información, solicitud de información, reuniones y coordinaciones con el departamento de ingeniería y otros para búsqueda de información y redacción.

Comité de la Persona Joven

- ✓ Elaboración de material de exposición sobre la ley de la persona joven y temas relacionados con la conformación y funciones de comité a nivel cantonal para asamblea de CCPJ el día 18 de noviembre del 2016.
- ✓ Participación, apoyo y exposición del tema “Comité de la persona joven: ley, funciones y conformación en la Asamblea para elección del CCPJ, el día 19 de noviembre. Se contó con la participación de 24 jóvenes de distintos sectores y se obtuvo como resultado la elección del nuevo CCPJ con representación de cada uno de los sectores involucrados.

Otros: Atención de personas que llegan a solicitar apoyo directamente al Macroproceso de Desarrollo Humano, especialmente en cuanto a orientación para trámites o por distintas problemáticas sociales, esta acción se realiza durante todo el mes y sin programación previa, como resultado se obtiene la atención y orientación de las personas del cantón.

Proceso Desarrollo Económico Local y Educación

Programa apoyo al empresariado: Durante el mes se atendieron 11 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.

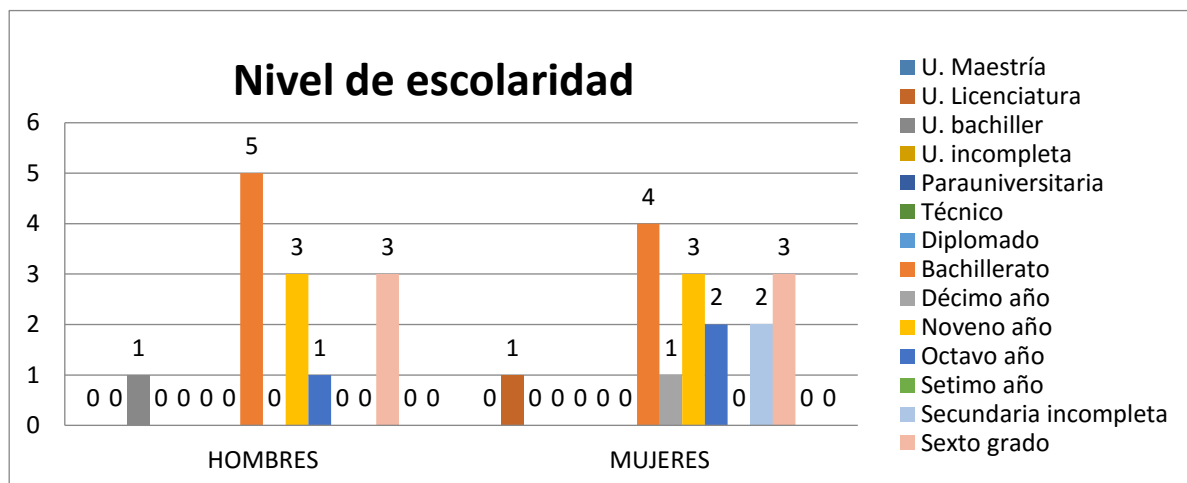
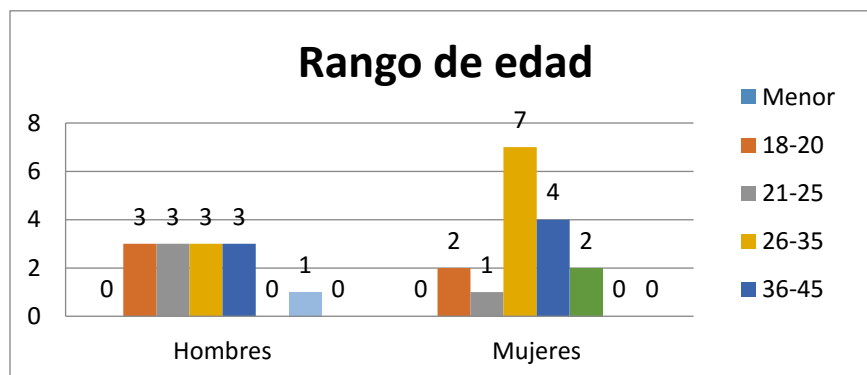
Programa de empresariedad												
MES	ASISTENCIA A REUNIONES			ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN						PERSONAS ATENDIDAS EN EMPRESARIEDAD		
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	hombres	Total Área de Comidas	Mujeres	Hombres	Total área de artesánias y otros	Mujeres	Hombres	TOTAL PERSONAS ATENDIDAS EN EMPRESARIEDAD
NOVIEMBRE	28	3	31	9	1	10	19	3	22	9	2	11

- ✓ Se realiza la Feria en el Marco del Festival Internacional de Folclores Escazú se desarrolla de los días 30 de noviembre al 7 de diciembre de 2016 en el Parque Central de Escazú.
- ✓ Finalmente se está en la última etapa del estudio de factibilidad para instalar un mercado municipal y espacios de comercialización para el sector emprendedor, que en la actualidad está realizando el CICAP, se está a la espera del estudio de factibilidad que determine cual opción en más viable para poder mejorar la comercialización de las personas emprendedoras.
- ✓ Dentro del programa de capacitación a emprendedores coordinados con la red empresarial e impartidos por Junior Achievement, concluyeron el curso un total de 13 personas, que se capacitaron por dos meses en plan de negocios y mejoramiento continuo.
- ✓ Además, dentro del centro Municipal para el empleo se imparte el curso de comercialización para PYMES, que finalizara la primera semana de diciembre y que tiene una matrícula de 15 personas.

Demanda: Se recibieron un total de 29 ofertas, que corresponde a 13 solicitudes de empleo de hombres y 16 solicitudes de empleo de mujeres, como se detalla en el siguiente cuadro

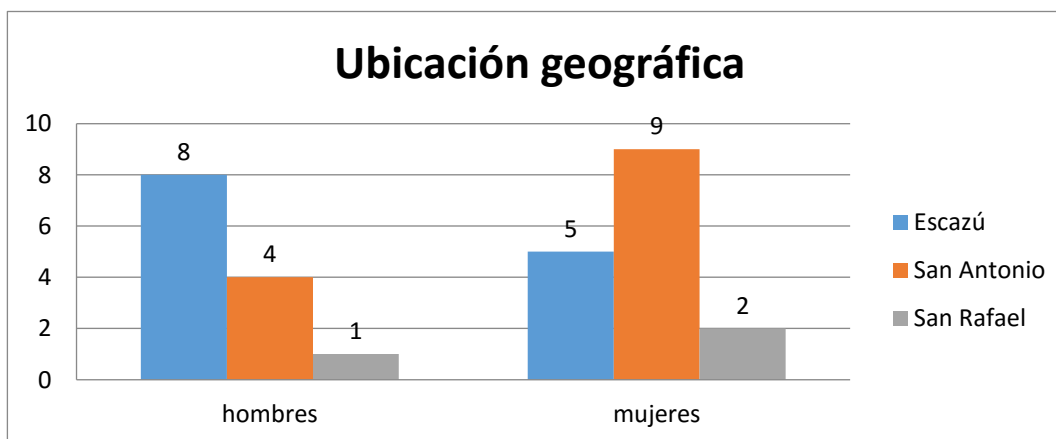
Rango de edad Personas Oferentes de Empleo		
	Hombres	Mujeres
Menor	0	0
18-20	3	2
21-25	3	1
26-35	3	7
36-45	3	4
46-55	0	2
56-65	1	0
66 o mas	0	0
TOTAL	13	16

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



Para este mes se observa que las personas oferentes de empleo han pasado de personas con educación formal de ser mayormente de primaria a bachillerato de secundaria, lo cual ha permitido poder mejorar la colación teniendo perfiles técnicos y profesionales más acordes a las necesidades del mercado,

Gráfico de demandas según ubicación geográfica

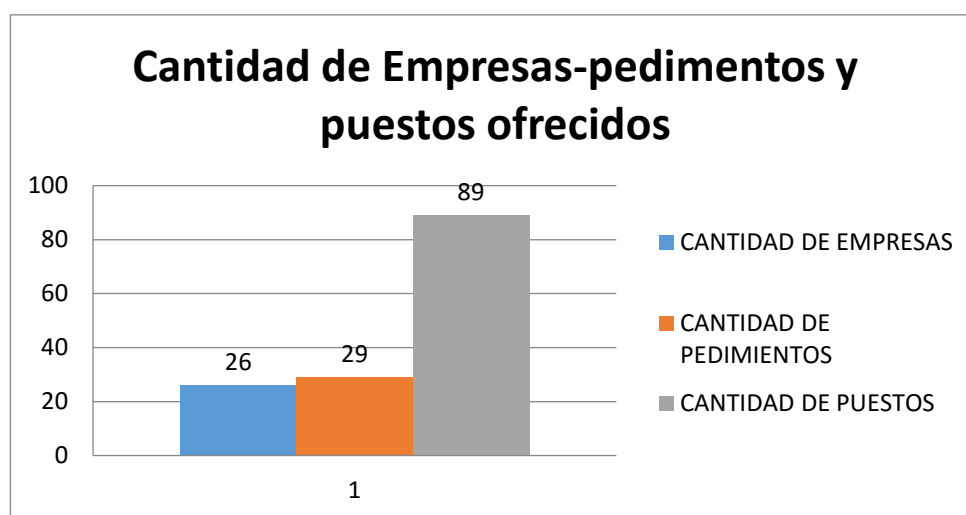


En el gráfico anterior se observa como la mayoría de los hombres y mujeres que buscan empleo son del distrito San Antonio y Escazú Centro, en menor grado del distrito de San Rafael.

Rango de Edad según demanda

ESTADISTICAS EMPLEO MES DE NOVIEMBRE CANTIDAD DE PERSONAS POR SEXO			
Grupo	Total	Mujeres	Hombres
12 a 17 años	0	0	0
18 a 25 años	14	3	6
26 a 35 años	10	7	3
36 a 45 años	7	4	3
46 a 64 años	5	2	1
Más de 65 años	0	0	0
Totales	41	16	13
Porcentaje	100%	55,17%	44,82%
Personas extranjeras Hombres		0	0,00%
Personas extranjeras Mujeres		3	7,32%
Personas con escolaridad de primaria completa o menor Hombres		7	17,07%
Personas con escolaridad de primaria completa o menor Mujeres		7	17,07%
Personas con discapacidad Hombres		0	0,00%
Personas con discapacidad Mujeres		0	0,00%
Personas por distrito Escazú Centro		13	31,71%
Personas por distrito San Rafael		3	7,32%
Personas por distrito San Antonio		25	60,98%

Gráfico de la Oferta (Pedimentos)



En lo referente a la oferta de puestos de trabajo, el gráfico muestra que 26 empresas ofrecen 89 puestos de trabajo.

Cuadro Resumen de necesidades de empleo solicitadas

Empresa	Número de Plazas	tipo de puestos	Sexo
Spoon	10	colaborador regular	indiferente
Ricardo Ramirez	1	jardinero	masculino
Chifrimar	1	cocinero	indiferente
Aztraneca farmaceutics	1	repcionista bilingüe	femenino
Ivid travel	1	vendedor	indiferente
Cibus	1	panadero	indiferente
Cibus	1	Carnicero	masculino
Apartotel Villas del Rio	1	mantenimiento de edificios	masculino
EUNCIA	1	recepcionista	femenino
Tiendas aliss	8	Cajeros y asesores de ventas	indiferente
WMF Costa Rica	2	vendedoras	femenino
Ferretería Escazú	1	Dependiente Ferretero	masculino
Distrito Cuatro	2	ventas	femenino
Tecnología express	6	operarios y electricistas	masculino
Equipos y accesorios recreativos	1	Vendedores de Ruteo	masculino
Chifrimar	1	Secretaria	femenino
OMS	1	Maestro de obras	masculino
OMS	2	operarios de mantenimiento	masculino
OMS	1	técnico electricista	masculino
OMS	1	Bodeguero	masculino
Súper Aguimar	1	Carnicero	masculino
SECURITAS	10	oficiales de seguridad	indiferente
YAM PAI	1	Cocinero/ Panadero	indiferente
HOTEL CIUTI	3	Recepcionista bilingüe	indiferente
Recluta Talent Hunter	10	Bodegueros	masculino
Recluta Talent Hunter	10	montacarguistas	masculino
Uno a uno mercadeo	2	tele operador de call center	indiferente
Viajes y Excursiones Rosand	2	Asesores de ventas	indiferente
Maritza León	1	Ventas	indiferente
Autopistas del Sol	1	mantenimiento de edificios	masculino
	1	Auxiliar Contable	indiferente
Equipos y accesorios recreativos	1	Recepción	femenino
Pablo Mora	1	cocinera	femenino
Pablo Mora	1	Servicio al Cliente	femenino
TOTAL	89		

El gráfico muestra que para algunos puestos específicos es indiferente el sexo, no obstante, para puestos de servicios requieren más mujeres y otros puestos específicos para hombres.

Campaña de reclutamiento grupo AM PM: La campaña se realizó el viernes 4 de noviembre del 2016, estuvo dirigida a solventar las vacantes de la empresa localizadas en el Cantón de Escazú y sus alrededores, que por motivos de expansión o movimientos internos cuentan con plazas disponibles, logrando una vinculación directa con los escabuchemos que requieren empleo.

La actividad se llevó a cabo en el Centro municipal de formación para el Empleo, de 9:00 a.m. a 15:00 pm horas, contando con la participación de 158 personas (76 hombres y 74 mujeres, así como 8 menores

de edad. De este proceso se seleccionaron 25 personas de la que se contrataron 5.

Programa de educación para el Empleo: Este programa se desarrolla con recursos propios, 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 y visitas periódicas para seguimiento presencial a los cursos en ejecución
- ✓ Se apertura 1 curso de manipulación de alimentos impartido por el INA que inicio 22 de noviembre y concluyo el 29 de noviembre
- ✓ Se concluyó con los cursos de recuperación y reforzamiento para los estudiantes de los Centro educativos Liceo de Escazú y Colegio Técnico de Escazú, que presentarán su bachillerato durante el año 2016. A la fecha se han impartido 750 horas de reforzamiento. Las restantes 250 se utilizarán para los estudiantes reprobados a inicios del 2017
- ✓ Finalmente se concluyó el proyecto en su primera etapa de formación para la vida impartido por Junior Achivement, el cual concluyó con una ceremonia en la que concluyeron un total de 28 personas. Esta ceremonia se realizó en la empresa Syniverse en el centro comercial Avenida Escazú. Se plantea darle continuidad a este grupo a partir del enero de 2016 y se espera abrir 3 cursos más para el primer trimestre de 2017.

Programa Municipal de Becas:

- ✓ Se coordinó toda la logística y los suministro para realizar la recepción, archivo y proceso de la información de becas.
- ✓ Se está recibiendo el informe de calificaciones del III trimestre y las constancias de matrícula para concluir el trámite de becas para el año 2017; a la fecha ya se han recibido el 20% de los documentos requeridos.
- ✓ Se realizó el deposito del mes de noviembre por un monto de 14.140.000.00, para 549 estudiantes.

Sistema Gestión de Calidad:

- ✓ Solicitud de mejora ISO-PRD-01-24-2014, el concurso para la compra de un sistema de información para el manejo del programa de intermediación laboral se suspendió de momento. Se incluirán los fondos en la primera modificación presupuestaria del año 2017. La meta es contar con el programa antes de finalizar el primer semestre del año 2017.
- ✓ Referente al tema de la auditoria en la misma se abrió una no conformidad debido a que no se encontró un expediente de curso, sin embargo, el mismo ya fue localizado y se incluyó en el archivo según corresponde en los próximos días se hará la evidencia para el cierre de la misma.
- ✓ Referente a la solicitud de mejora ISO-PRD-01-36-2016, la misma ya fue solventada, ya que por un error humano los formularios no se codificaron, por lo que el proceso adquirió un sello de hule con el fin de corregir este error, ya se corrigieron los formularios con el código

respectivo y puede constatarse en los expedientes de los años 2016 y 2017 de becas. Esta solicitud puede cerrarse.

✓ Referente a la solicitud de mejora ISO-PRD-01-56-2015, está pendiente ya que se está haciendo cambios al formulario en consulta con la compañera Nuria Vargas que es quien es la encargada de Intermediación laboral, se espera enviarlo para aprobación al finalizar el mes de diciembre de 2016.

✓ La solicitud de mejora ISO-PRD-01-42-2013, la misma ya fue solventada, se realizaron todas las evaluaciones planteadas según los cronogramas, las evaluaciones se encuentran en un archivo único. En este momento se está avaluando los correspondiente al cuarto trimestre del 2016. Esta solicitud puede cerrarse.

✓ Referente a la solicitud de mejora ISO-PRD-01-33-2016, la misma no se ha definido, ya que, aunque se solicitó hacer el cambio de indicador el mismo, no se puede realizar porque así está incluido el sistema. Con lo anterior lo que se presentara al finalizar el año es una nota explicando la situación con los resultados globales y donde se indica las razones por el no cumplimiento, con esto se cerraría la solicitud.

Proceso Igualdad y Equidad de Género

Participación ciudadana de las mujeres: Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres: Apertura de 4 cursos para el periodo noviembre- diciembre 2016. Con la participación total de 38 mujeres.

Martes del 15, 22 y 29 de noviembre. Martes 6 y 13 de diciembre 2016	Horario: 6:00 a 9.00 pm Curso: Programa Escuela de Liderazgo.	Salón Dolores Mata, Concejo Municipal
Miércoles del 16,23 y 30 de noviembre. Miércoles 7 y 14 de diciembre 2016	Horario: 8:30 a 11:30 am Curso: Modalidad Libre	Edificio Pedro Arias, San Antonio
Miércoles del 16,23 y 30 de noviembre. Miércoles 7 y 14 de diciembre 2016	Horario: 3:00 a 6:00 pm Curso: Programa Escuela de Liderazgo.	Edificio frente correo. Segundo Piso.
Jueves del 24 de noviembre. Jueves 1, 8, 15 y 22 de diciembre 2016	Horario. 6:00 a 9:00 pm Curso: Programa Escuela de Liderazgo.	Salón Dolores Mata, Concejo Municipal

Campaña de divulgación sobre Escuela de Liderazgo para Mujeres: Acciones realizadas a la fecha:

- ✓ Publicidad por medio de información física; volantes, Brochure y mantas en lugares visibles del cantón.
- ✓ Reuniones con grupos comunales y concejos distritales, con participación de 47 personas representantes de estas organizaciones.
- ✓ Pendiente: Los productos están pendientes de revisión y aprobación de área de comunicación Municipal.
- ✓ 3 Gigantografía (Afiche gigante con información básica y fotografía de mujeres) para publicitar el servicio de la escuela de Liderazgo.
- ✓ 1 Video para publicar en página Municipal y redes sociales.
- ✓ Diseño de gradas para dos edificios Municipales, con mensajes positivos.

Procesos transversales: Política de género y lenguaje inclusivo: Se cuenta con productos finales:

- ✓ Documento de actualización Plan de acción de la Política de Igualdad y Equidad de Género del cantón de Escazú.
- ✓ Guía de comunicación inclusiva institucional.
- ✓ Pendiente:
- ✓ Presentar a la Comisión de la Condición de la mujer del Concejo Municipal, el día miércoles 7 de diciembre.
- ✓ Presentación de la política al Concejo Municipal, posterior a la revisión de CCM.
- ✓ Aprobación de diseño gráfico, de documento físico. En espera de criterio del área de comunicación institucional.

Certificación a la Norma INTE “Sello de Igualdad de Género”: Asistencia al proceso de información y sensibilización dirigido a empresas e instituciones interesadas en certificarse convocadas por el INAMU y PNUD al proceso de información, sensibilización y acompañamiento relacionada con la certificación.

Proceso de Capacitación Formación de Orugas para niñas: Se finaliza satisfactoriamente los 9 procesos de capacitación en 8 centros educativos públicos y 1 centro educativo privado del cantón. Resultados:

- ✓ Durante el proceso se capacitan 122 niñas, con edades comprendidas entre 9 y 12 años.
- ✓ Se cuenta con un producto tecnológico interactivo, creado durante el proceso con fines educativos y para uso de poblaciones similares.
- ✓ Pendiente:
- ✓ Graduación y entrega de certificados a participantes.
- ✓ Informe final de parte de la empresa contratada, posterior al cierre de graduación.

Área Prevención y atención de Violencia

- ✓ Se realizan 25 Consultas psicológicas individuales, de 1 hora cada una.
- ✓ Población usuaria: Mujeres adultas, adultas mayores y una menor de edad, con respectivo seguimiento. Al día de hoy, no se cuenta con lista de espera en este servicio.
- ✓ Las citas para atención psicológica se solicitan de forma personal y telefónica. Además, se realizan atenciones sin previa cita que se clasifican como atenciones de emergencia. Generalmente tienen un tiempo de duración de dos horas, con el objetivo de valorar el nivel de riesgo, establecer necesidades de articulación con otras instituciones de la Red de Atención y Prevención de la VIF y VcM, en algunos casos para reducir el riesgo, se coordina con Policía Municipal. Así como el acompañamiento al Juzgado de Violencia Domestica para procedimiento de medidas de protección.
- ✓ Elaboración de referencias a diferentes Instancias, IMAS, INAMU, CCSS, Consultorios Jurídicos y Juzgado de Violencia, con la intención de disminuir la ruta crítica de las usuarias y lograr una atención más expedita.

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

- ✓ Festival cambio violencia por paz.
- ✓ Caminata por la paz.
- ✓ Acciones
- ✓ Coordinación con el Área de Salud, Comité Cantonal de Deporte y Recreación para apoyo de la actividad.
- ✓ Patrocinio del Centro Comercial Distrito Cuatro, patrocinadores de distintivos (50 viseras).
- ✓ Coordinación con Supervisión educativa, circuito 03 para desarrollo del Festival: “Cambio de Violencia por Paz”.
- ✓ Trámites para permiso de Salud.
- ✓ Visitas a Escuelas y comunidades para entrega de información sobre la actividad.
- ✓ Reuniones de coordinación con proveedores y grupos invitados.

Reuniones y coordinaciones Externas (Área de violencia):

- ✓ Reunión en oficinas del PANI de Pavas, para acompañamiento a una usuaria de consulta psicológica. Para determinar el nivel de riesgo para hijo menor y establecer la estrategia a seguir, definiendo los factores de riesgo y de protección. Fecha: 01-nov-2016
- ✓ Reunión de Red Local de Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar y Violencia contra las Mujeres del Cantón de Escazú. Fecha: 02-nov-2016. Puntos de reunión:
- ✓ Actividades en el marco del 25 de noviembre.
 - Se ratifican las comisiones de apoyo para las dos actividades.
 - Encuentro nacional de redes, participación como representante de la Red de Escazu.
 - En asuntos varios se organiza la reunión del mes de diciembre, elaboración PAO
- ✓ Asistencia a reunión mensual de la COLEAMI. Fecha: 15-nov-2016. Se exponen los casos de muerte infantil que se están investigando y papel de cada Institución participante, con la participación de 6 Instituciones. Se informa de 3 casos de muerte infantil en el 2016.
- ✓ Reuniones y Coordinaciones (Participación ciudadana)
- ✓ Proceso de seguimiento, coordinación y cierre a proceso de capacitación Orugas para niñas: 9 visitas de seguimiento y evoluciones a cada escuela.
- ✓ Visita de apertura a cursos de la Escuela de Liderazgo para mujeres, que iniciaron el mes de noviembre.
- ✓ Asistencia y reunión proceso de certificación del Sello de género. Fecha: 2 de nov. 2016
- ✓ Asistencia y seguimiento a grabación de videos informativos sobre salud de las mujeres.
- ✓ Reunión de jefaturas convocadas por Alcaldía. Fecha: 17 nov 2016
- ✓ Presencia en reuniones con grupos locales y concejos de distritos de Escazu, San Antonio y San Rafael, para publicitar la Escuela de Liderazgo. Fecha. 15, 16, 17, 21 de nov 2016.
- ✓ Reunión con empresas proveedoras de servicios.

Administrativo:

- ✓ Actualización e incorporación de información de herramienta PAO para medición de avance del Plan de trabajo 2016- Delphos.

- ✓ Revisión de cumplimiento de herramienta SEVRI sobre Riesgos Institucionales 2016 y formulación de Riesgos 2017
- ✓ Actualización de estadísticas sobre los casos atendidos en el tema de violencia intrafamiliar.
- ✓ Traslado de boletas de vigilancia epidemiológica al Ministerio de Salud, sobre los casos atendidos en Violencia Intrafamiliar.
- ✓ Respuesta a solicitudes de la jefatura, en función de cumplir con el objetivo municipal.

Sistema Gestión de Calidad: A la fecha se encuentra actualizado el indicador ISO del P-IEG, sin ninguna observación de la auditoría realizada este mes de noviembre.

Proceso Cultura

- ✓ Se apoyó con la atención en ventanilla de las personas que consultaron sobre los diferentes servicios que brinda la Dirección de Desarrollo Humano en general: escuela de liderazgo, programa de accesibilidad y discapacidad, programas de becas, orientación hacia los cursos del Proceso de Cultura y Proceso de Desarrollo Económico Local. De igual manera se atendieron diversas consultas por teléfonos de los servicios mencionados. Resultado: Se fortaleció la comunicación e información con las diferentes poblaciones del cantón.
- ✓ Se ingresaron facturas de los diferentes proveedores al sistema DECSIS, se preparó a las mismas (firmas, fotocopia de las facturas, adjuntar la orden de compra, entre otras) y se entregaron a Contabilidad para su respectivo trámite. Resultado: Contribuir con el pago en los períodos establecidos.
- ✓ El 01-11-2016, se participó en la presentación de las buenas prácticas realizadas en las escuelas y colegios públicos que contribuyeron al reforzamiento de valores y de la disciplina. La actividad se llevó a cabo en el Liceo de Escazú y fue convocada por la Supervisión de Circuito. La razón fundamental de la observación de las prácticas era conocer para luego coordinar con la Supervisora y motivar la presentación de las mejores prácticas en la Feria: Compartiendo prácticas novedosas en el trabajo con la niñez y adolescencia del cantón de Escazú.
- ✓ El 06-11-2016, se preparó y entregó la información solicitada para elaborar el informe de Cantones Amigos de la Infancia. Se escaneó lista de participantes a talleres, fotografías, volantes de las actividades que involucran a la niñez y adolescentes, así como también se hizo el enlace con Contraloría Ambiental y entregaron sus actividades con sus respectivas evidencias para incluir dentro del respectivo informe.
- ✓ El 17-11-2016, se asistió al Hogar Magdala a la reunión del Comité Institucional de Escazú de Apoyo a la Red Comunitaria de Personas Adultas Mayores y se revisaron y se analizaron casos. Se colaboró con levantamiento del acta y se contribuyó con el análisis de los casos presentados con dicho objetivo. Resultado: Se contribuye con el fortalecimiento del Comité al revisar los casos que se consultan en busca de una solución.
- ✓ El 18-11-2016, se participó en la reunión de la Brigada de Evacuación cuyo fin fue presentar los resultados, alcances y retos surgidos del simulacro del 13 de octubre del 2016. Resultados: Se conocieron los detalles que contribuyeron a tener un resultado notable en el simulacro. A la vez se propusieron las mejoras para un próximo simulacro o cuando se enfrente un hecho real.
- ✓ El 19-11-2016, se coordinó junto con Carolina Rojas la realización de la Asamblea para la elección del Comité de la Persona Joven 2017-2018. Para alcanzar el propósito se coordinó con la Supervisión del Circuito 03 para el envío de invitación a los centros educativos del cantón.

Desde la oficina se envió la convocatoria para el Comité de Deportes, parroquias e iglesias, así como organizaciones sociales para completar las siete personas que integran el Comité mencionado. Se preparó la logística (espacio físico, alimentación) y un informe de la situación de las solicitudes de bienes y servicios por contratar y que requiere el Comité para desarrollar sus actividades. Resultado: Se logró la elección del Comité de la Persona Joven 2017-2018, se juramentó y se envió la información al Consejo de la Persona Joven para su respectivo trámite.

- ✓ El 22-11-2016, se ejecutó la Feria “Compartiendo prácticas novedosas en el trabajo con la niñez y adolescencia del cantón de Escazú” convocada por la Municipalidad de Escazú y la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia, cuyo objetivo fue presentar e informar a las personas participantes de las acciones que implementan las organizaciones, instituciones y centros educativos del cantón de Escazú que permiten el desarrollo físico, intelectual, artístico y social de la niñez y juventud. Por tal motivo se coordinó con la Supervisión de Circuito 03 y se logró presentar 04 buenas prácticas de los siguientes centros educativos: Benjamín Herrera Angulo (creación de una app), Colegio Técnico –Profesional, Barrio Corazón de Jesús (actividades del programa CONVIVIR) y el Jardín de Niños Juan XXIII (reciclaje y elaboración de abono orgánico). Luego participaron las instituciones que conforman el Subsistema Local de Protección, cuyos objetivos son: coordinar, articular y ejecutar acciones de acuerdo a las características y prioridades del cantón. Esto significa trabajar en conjunto entre el Estado y la sociedad civil para velar por el respeto, cumplimiento y exigibilidad de los derechos de la Niñez y Adolescentes, con el fin de promover entornos protectores. Participaron y expusieron sus trabajos: Área de Salud/COOPESANA, Fuerza Pública, Guías y Scouts, Policía Municipal, Comité de Deportes, Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia y Municipalidad de Escazú. Se invitó al resto de los centros educativos y se completó una participación de 125 personas (estudiantes, docentes y comunidad, la cual se invitó a través de las 03 parroquias del cantón). Hubo una coordinación con centros educativos, instituciones, proveedores. Este trabajo tuvo el acompañamiento de la señora Lorena Rueda, de la oficina del PANI y presidenta de la Junta. La ejecución de la actividad contó con el apoyo del Comité de Deportes (juegos lúdicos), Escuela de Artes Integradas (presentación de tres estudiantes de guitarra), representantes de Consejo Consultivo de la Niñez y Adolescencia, de la Junta atendiendo los stands. Resultado: Se expuso el trabajo que se realiza a través de acciones concretas y precisas a las personas que visitaron la feria directamente desde las personas que son protagonistas de los logros y cuyo fin primordial es el desarrollo integral de la niñez y adolescencia del cantón.

- ✓ El 28-11-2016, se participó en el Conversatorio: Derechos de las Personas con Discapacidad convocado por la Caja Costarricense de Seguro Social, Dirección de Prestaciones Sociales, en el cual participaron empresa públicas, privadas, universidades. El objetivo fue facilitar un espacio para reflexionar sobre las condiciones laborales, económicas, de educación, seguridad social y de la comunidad que tienen actualmente las personas con discapacidad. A través de técnicas como la pintura, dibujo, manualidades, teatro, canción, se reflejó una situación real de la población mencionada. Luego se hizo un recorrido por la Ley 7600 y la Convención Internacional de los Derechos, en donde se destacó el respeto por la dignidad y la independencia. Además, informó que el bajo cumplimiento de las adaptaciones que deben tener los buses (rampa) limita la asistencia a los centros de salud. En los artículos de la Ley relacionados con el derecho a la salud es importante que ante un tratamiento se debe tener el consentimiento informado y brindar alternativas de tratamientos.

- ✓ El 16-23 y 30 de los corrientes, se realizan 5 arreglos musicales para la filarmónica en el marco

del festival folclórico internacional (Mi Puntarenas, Huellón de la Carreta, Padre de la Tierra, Así es mi Tierra y la Carreta y la Lluvia). Resultado: Seguir fortaleciendo el repertorio musical de la filarmónica con piezas de cantautores escazucoños y nacionales.

✓ Se realizan 2 reuniones con el Consorcio Rodríguez Soley, los días 1 y 28 de los corrientes, para revisar listas para la facturación respectiva. Se ingresa facturas al sistema DECSIS, se prepara a las mismas (firmas, fotocopia de las facturas, adjuntar las órdenes de compra, entre otras) y se entregaron a Contabilidad para su respectivo trámite. Resultado: Contribuir con el pago en los periodos establecidos.

✓ El 11-11-16 se realiza reunión con 4 personas técnicas de BansBach, para agendar taller técnico de mantenimiento preventivo para instrumentos de vientos. Con esta acción se pretende que las personas estudiantes además de tocar su instrumento, puedan detectar a tiempo fallas de una aguja, zapatillas o corchos entre otras cosas. A pesar de las coordinaciones realizadas el taller no pudo realizarse por la emergencia del huracán Otto ya que estaba programado para el jueves 24 de noviembre a las 5pm en las instalaciones del edificio Pedro Arias.

✓ El 14-11-16 se realizó una reunión con doña Kirsten Berg de la unidad de comunicación externa del BCR para finiquitar los detalles de la inauguración de las personas estudiantes de pintura, que se realizó en la sucursal de Trejos Montealegre el día martes 29 de los corrientes. Resultado: Que las personas estudiantes tengan la oportunidad de poder exponer sus trabajos realizados a lo largo de las 16 semanas o incluso a través del proceso de aprendizaje. Participaron 15 estudiantes y se contó con la participación de 38 personas como público.

✓ El 22-11-16 se realizó una reunión con el Director de Desarrollo Humano y el Bach. Jason Rodríguez, representante del Consorcio Rodríguez-Soley, para conversar diferentes temas de la Escuela Municipal de Artes, principalmente el resultado de la encuesta que realizó la empresa contratada para valorar los diferentes servicios que brinda la Municipalidad. Resultado: Tomar el criterio de personas estudiantes de piano, solfeo, violín, computación solfeo, pintura, inglés, teatro, iniciación musical para la mejora constante.

✓ A partir del lunes 14 al martes 22 de noviembre, se realizan los diferentes recitales de final de cuatrimestre. Resultado: Todas las personas estudiantes exponen todo su repertorio mediante piezas de carácter académico, donde se califica la parte técnica musical. A su vez también se realizó una exhibición final de trabajos de las personas estudiantes de pintura, donde se exponen las diferentes técnicas aprendidas entre ellas: Acuarela, tiza pastel, dibujo a lápiz, acrílico, teoría de color, óleo y figura humana. En total se recibieron a 1.108 personas en toda la semana de recitales.

✓ El 24-11-16 se realizó una reunión con la empresa AVILCO, encargada de dar el servicio de audio en el FIF 2016. Resultado: Finiquitar detalles de sonido, iluminación, microfonía para poder realizar el festival folclórico internacional.

✓ El día 29-11-16, se visita al edificio Pedro Arias, para verificar el buen estado del mobiliario y se detecta que hay varios activos que ya cumplieron su vida útil y que hay que desechar. Resultado: Se le informa a Servicios Institucionales por medio de una nota PCU-1015-16 con fecha del 29 de noviembre del año en curso, detallando el mobiliario que hay que desechar junto con el número de activo Municipal.

✓ El día 6-11-16, en horario de 9 am a 2 pm, se lleva a cabo Barrio para convivir en la comunidad de Nuevo Horizonte. Resultado: incentivar en la comunidad la participación ciudadana y la convivencia comunal. Participaron alrededor de 250 personas en las diferentes actividades de la celebración.

- ✓ El día 13-11-16, en horario de 9 am a 2 pm, se lleva a cabo Barrio para convivir en la comunidad Palma de Mayorca. Resultado: incentivar en la comunidad la participación ciudadana y la convivencia comunal. Participaron alrededor de 250 personas en las diferentes actividades de la celebración.
- ✓ El día 30-11-13, da inicio el Festival Internacional Folklórico en el parque de Escazú. Resultado: apropiar a las organizaciones comunales, en este caso la Mesa de Danza Escazuceña, en la organización de celebraciones culturales, mediante el continuo acompañamiento y apoyo en la planificación de las mismas. Este primer día participan alrededor de 200 personas.
- ✓ En cuanto a la actualización del SEVRI y el PAO. Esta acción se realiza los primeros días de noviembre, actualizando la información correspondiente al mes de octubre.

Sistema de Gestión de Calidad: se dio respuesta a las solicitudes de mejora N. 57, 68 y 71.

Proceso Seguridad Ciudadana

Aspectos Cualitativos

- ✓ Lo más importante operativamente del mes fue la intervención en la atención de la Emergencia del Huracán Otto. Aunque fue prácticamente al fin de mes (24 y 25), el rol de la Policía Municipal fue fundamental en la respuesta preventiva, monitoreo, ayuda directa, coordinación, e información. La Policía Municipal trabajó de forma intensa durante la emergencia. A pesar de lo que se creía, el resultado no fue negativo para el Cantón. No hubo inundaciones, deslizamientos ni otros desenlaces negativos. Hasta incluso personal (3 policías) se trasladaron a Upala con el señor Alcalde para apoyar a los damnificados.
- ✓ Ingresaron implementos nuevos para la Unidad Canina (bozales, distintivos, reactivos para entrenamiento), por valor de cerca de 1 millón de colones.
- ✓ Ingresaron 6 juegos de botas que estaban pendientes para el personal policial. La compra de demás equipo policial (botas, uniformes, chalecos, etc.), la tenemos en revisión del Cartel.
- ✓ Se nos dio una frecuencia separada para la Policía Municipal. Y se programaron los radios. Con ello ha mejorado la calidad de la señal.
- ✓ Se diseñó y presentó el Plan Operativo Navideño. Enfocado en la reducción de delitos en el mes más crítico del año.
- ✓ Todos los Riesgos 2016 del SEVRI se dieron por cerrados y se analizó con la Dirección del Macroproceso los del 2017. Para el 2017 los Riesgos serán sólo 3, y uno de ellos es precisamente el tema de la atención de Violencia Doméstica.
- ✓ Al personal se le informó de la nueva propuesta de estructura de la Municipalidad y de la Policía Municipal y las posibilidades de tener una oportunidad de superación.
- ✓ Se cubrieron los primeros eventos masivos propios de la época navideña como el Concierto de la Orquesta Filarmónica, (Multiplaza), y otros eventos similares y municipales.
- ✓ Se realizó una Reunión de la Comisión de Seguridad Comercial, donde se abordaron temas como el Viernes Negro y el Operativo Navideño.

Acciones de prevención realizadas en el mes:

- ✓ 1 Taller de Prevención de Violencia Social. Se realizaron en la Escuela de Guachipelín (18 horas con 74 participantes); Escuela Juan XXIII. Total 20 horas con 133 participantes.
- ✓ 1 Taller de Gestión de Seguridad Ciudadana (Comunidad Escuela Benjamín Herrera) Total 8 horas: 8.
- ✓ Sesión de Trabajo (todo el día), de las instituciones involucradas en la atención de la Niñez y Adolescencia en el Cantón. La actividad fue convocada por el MEP.
- ✓ Operativo ANONOS: se reprogramará para el año 2017.

Aspectos Cuantitativos:

- ✓ Reducción del Delito. (Delitos contra la Propiedad): Los datos de denuncias del OIJ fueron de 57 (2015), contra 66 denuncias en octubre 2016. Si bien persiste un aumento (6%) similar al mes anterior, no estamos al nivel del mes de Agosto (52 denuncias contra 89 denuncias en noviembre 2015 y 2016 respectivamente). Aunque las denuncias no disminuyen, la cantidad se ha estabilizado.
- ✓ Durante el mes de noviembre se presentó un Homicidio en el Cantón, para un total de 7 (1 más que el año anterior).
- ✓ Durante el mes de noviembre se detuvo a 32 personas, el 50% relacionadas con delitos de drogas. Se generan 2 órdenes de captura según ECU.
- ✓ Patrullajes policiales preventivos. En el mes de noviembre se realizaron 5.766 patrullajes y dispositivos policiales en vecindarios, parques, puntos fronterizos, y lugares de mayor incidencia. El ingreso de los 3 móviles nos ha permitido intensificar la presencia policial.

Sistema Gestión de Calidad: Como consecuencia de la Auditoría Interna se identificaron varias no conformidades y otras oportunidades de mejora.

Atentamente,
Arnoldo Barahona Cortés
Alcalde Municipal

ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.

La regidora Grettel Alfaro comenta que hoy a las cuatro de la tarde se recibió una nota del señor Mario Arce, a título personal, como especialista en derecho urbanístico, en la que hace una serie de alegatos a la celebración de la asamblea para integrar la Comisión de la Zona Protectora de los Cerros de Escazú. Indica que en la nota el señor Arce plantea cosas muy delicadas y señala que este Concejo tiene la responsabilidad de cumplir con el Plan Regulador y nombrar esa comisión antes del 31 de diciembre. Señala que básicamente el señor Arce dice que hay vicio de nulidad en esa comisión y que hay jurisprudencia al respecto. Acota que este no es un asunto que deba responderse a título personal, sino que es la Comisión del Plan Regulador, que se reúne el próximo miércoles, la que tiene que tomar la decisión de designar o no a un representante ante esa comisión. Señala que en todo caso la asamblea se va a realizar tal como está programada y solicita la presencia en esa asamblea del Asesor Legal del Concejo y de la Secretaría Municipal.

La regidora Carmen Fernández consulta si el señor Arce dice que no va a nombrar al representante de

1 la Comisión del Plan Regulador.

2
3 La regidora Grettel Alfaro señala que, si bien el señor Arce dice que la nota la hace a título personal,
4 también dice que como Coordinador de la Comisión del Plan Regulador se arroga la potestad de no
5 enviar a nadie. Acota que no por el hecho de que el señor Arce diga que la Comisión tiene vicios de
6 nulidad se va a dejar de hacer la Asamblea, porque el Concejo tiene una responsabilidad claramente
7 establecida en el Plan Regulador, y ya él señor Arce podrá utilizar los mecanismos que considere para
8 impugnar lo que establece el Plan Regulador. Señala que este es un tema que debe analizarse
9 detenidamente y hace ver que el Concejo ha seguido el debido proceso y se ha preocupado por hacer
10 lo que corresponda para que las personas interesadas asistan la convocatoria a la Asamblea.

11
12 La regidora Carmen Fernández consulta al Alcalde si el señor Arce, como Coordinador de la Comisión
13 del Plan Regulador, puede tomarse esa potestad de no nombrar al representante ante la Comisión.

14
15 El Alcalde Municipal manifiesta que prefiere que ese razonamiento jurídico lo haga el Asesor Legal
16 del Concejo.

17
18 El Asesor Legal apunta que, en términos generales, todo órgano colegiado se manifiesta mediante
19 acuerdos. Señala que, si la solicitud fue dirigida a la Comisión del Plan Regulador, es la Comisión la
20 que debe hacer el nombramiento, siendo el Coordinador un miembro más de la Comisión. Indica que,
21 en el caso del Concejo Municipal, la creación de las comisiones especiales es potestad del Concejo y
22 la designación de sus miembros corresponde a la Presidencia; no obstante, señala que, en este caso
23 particular, no recuerda que el nombramiento sea resorte del Coordinador de la Comisión, sino de la
24 Comisión como cuerpo colegiado; sin embargo, tendría que revisar el tema.

25
26 El regidor Ricardo López señala que el señor Arce hace la nota a título personal. Indica que en este
27 Concejo hay varios miembros de la Comisión, quienes si fuera el caso podrían presentar en la sesión
28 del miércoles una moción para designar al representante.

29
30 El regidor Michael Ferris acota que esa Comisión no está deslegitimada a nivel institucional o
31 gubernamental y el tema de la ilegalidad es la opinión personal del señor Arce; sin embargo, nadie ha
32 dicho oficialmente que esa comisión sea ilegal.

33
34 El regidor José Pablo Cartín manifiesta que la nota le toma por sorpresa y señala que el espíritu que se
35 ha mantenido en la Comisión del Plan Regulador ha sido de conversar ese tipo de situaciones. Acota
36 que una cosa que es cierta es que la comunidad ha esperado por mucho tiempo que esa comisión se
37 establezca y ha habido consultas por parte de las personas interesadas y de los propios miembros de la
38 Comisión. Indica que no tiene criterio para entrar a discutir si la Comisión es legal o no, aunque
39 probablemente haya vacíos en la legislación que dejan abierta la posibilidad de que se cuestione la
40 conformación de esa comisión; pero, indistintamente de eso, lo que debe quedar claro es que el foro
41 comunal sobre ese tema hace falta. Considera que en caso de que el señor Arce tenga razón, la comisión
42 se podría mantener como un foro, pero no eliminarla totalmente, porque hay personas que están
43 interesadas en formar parte de ella.

44
45 La regidora Grettel Alfaro consulta al Asesor Legal qué sucedería en el caso de que en esa comisión no

1 haya un representante de la Comisión del Plan Regulador.

2
3 En la grabación no se escucha la respuesta del Asesor Legal a la consulta de la regidora Alfaro.

4
5 La regidora Grettel Alfaro indica que eso sería como un boicot a la comisión. Considera que el Concejo
6 debe tomar la resolución de hacer la asamblea, porque ya hay un debido proceso y la reglamentación
7 vigente establece que así se debe hacer.

8
9 El regidor Luis Gustavo Socatelli acota que no se ha demostrado que haya un vicio de nulidad. Indica
10 que se puede decir que hay una legalidad, pero hay que fundamentarlo y para que sea vinculante debe
11 haber un dictamen de la Procuraduría General de la República.

12
13 La regidora Carmen Fernández manifiesta que para el señor Arce todo tiene vicios de nulidad, incluso
14 lo que hace o dice el Concejo. Cuestiona por qué el señor Arce a título personal dijo que la Comisión
15 del Plan Regulador no iba a nombrar un representante y por qué a título personal toma una decisión
16 que corresponde a la Comisión.

17
18 El regidor Eduardo Chacón indica que en la correspondencia ingresaron dos notas de los vecinos del
19 Bajo Anonos. Da lectura a las notas y solicita que las mismas sean enviadas a todos los miembros del
20 Concejo, a fin de que estén debidamente informados de la situación. Señala que desconoce si el señor
21 Alcalde tiene conocimiento de esto y manifiesta que quisiera saber si la Comisión de Emergencias ya
22 se manifestó respecto al uso del inmueble del CEN-CINAI.

23
24 La Presidente Municipal solicita a la Secretaria Municipal que traslade las notas al señor Alcalde, a fin
25 de que éste dé una respuesta la próxima semana.

26
27 El regidor Eduardo Chacón consulta si los recursos que se destinaron para casos de infortunio se van a
28 poder ejecutar.

29
30 La Presidente Municipal hace referencia al Reglamento para ayudas en casos de infortunio y señala
31 que es prácticamente imposible ejecutar esos recursos. Menciona que conversó con el Asesor Legal,
32 para que en enero se tenga redactado un nuevo reglamento. Señala que se presentaron varios casos de
33 personas que necesitaban ayuda, pero con el reglamento actual no hay manera de darlas, por lo que
34 lastimosamente los recursos irán a superávit.

35
36 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veintiuna horas con quince minutos.

37
38
39
40
41
42 ***Licda. Diana Guzmán Calzada***
43 ***Presidente Municipal***

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

44
45 ***hecho por: hpcs***