

ACTA 58-17
Sesión Ordinaria 52

Acta número cincuenta y ocho correspondiente a la sesión ordinaria número cincuenta y dos, 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 veinticuatro de abril de dos mil diecisiete, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTES

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS

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

SÍNDICOS SUPLENTES

Mery Cristina Alvarado Zeledón (PLN)
Flor María Sandí Solís (PYPE)
Luis Gustavo Socatelli Porras (PYPE)

PRESIDE LA SESIÓN

Licda. Diana Guzmán Calzada

ALCALDESA MUNICIPAL a.i

Luisiana Toledo Quirós

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

Miguel Hidalgo Romero (PYPE)

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

1. Juramentación al Comité Entrada de los Corrales.

II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DE LAS ACTAS 55 Y 56.

III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

V. MOCIONES.

VI. INFORMES DE COMISIONES.

VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.

VIII. ASUNTOS VARIOS.

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

La Presidente Municipal somete a votación para alterar el orden del día con el fin de conocer el Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Se aprueba por unanimidad.

ARTÍCULO I. INFORMES DE COMISIONES

Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-011-17

“Al ser las quince horas del miércoles 19 de abril 2017, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora DIANA GUZMÁN CALZADA en su condición de coordinadora de esta Comisión, el regidor MIGUEL HIDALGO ROMERO en su condición de secretario de esta Comisión, y la regidora CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA integrante de esta Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

Punto Primero: Oficio ODEBHA-058-2017 de la **Escuela Benjamín Herrera Angulo, remitiendo terna para nombramiento de miembro integrante ante la Junta de Educación** de ese centro educativo, en virtud de la renuncia del señor Minor Duarte Alvarado.

Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP.

4- Que, en relación con la persona renunciante, el honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-156-14 de Sesión Extraordinaria 109, Acta 323 del 05 de junio del 2016, dispuso en lo conducente:

“(...) PRIMERO: Nombrar como miembros integrantes de la Junta de Educación de la ESCUELA BENJAMÍN HERRERA ANGULO, a las siguientes personas: al señor Minor Duarte Alvarado con cédula de identidad número 1-0803-0576; a la señora Marianella González Castro con cédula de identidad número 1-0724-0581; al señor Gonzalo Vargas Becerril con cédula de identidad número 1-0463-0604; a la señora Viviana Corrales Solís con cédula de identidad número 1-0966-0294; y al señor Gerardo Abarca Solís con cédula de identidad número 1-0714-0200. SEGUNDO: Que el período de nombramiento para esta nueva Junta de Educación será por TRES AÑOS a partir del día 02 de junio del 2014 y hasta el día 02 de junio del 2017. (...)”

B.- CONSIDERANDO:

1- Que el siguiente marco normativo es de aplicación a efecto de realizar el nombramiento de una nueva Junta de Educación:

1.1 Código Municipal, Ley N° 7794:

“Artículo 13: Son atribuciones del concejo:

(...)”

g) Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas de educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, nombrar, por igual mayoría, a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera.

(...)”

1.2 Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP:

“Artículo 11. —Para ser miembro de una Junta se requiere:

a) Ser costarricense o extranjero con cédula de residencia vigente.

b) Ser mayor de edad.

c) Saber leer y escribir.

d) No contar con antecedentes penales.

e) Estar incluido en la terna presentada por el MEP, según lo establece la normativa vigente y el procedimiento establecido en el artículo 12 del presente reglamento.

Artículo 12. —El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal docente y administrativo, será el responsable de proponer las ternas para los cinco miembros que conformarán la Junta, procurando un proceso de consulta transparente y participativa, así como de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Lo anterior haciendo uso del formulario establecido para tales efectos por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

El Director del Centro Educativo deberá entregar la propuesta al Supervisor de Centros Educativos, quien velará porque se haya cumplido el procedimiento establecido. Posteriormente, corresponde al Supervisor presentar la documentación para su trámite ante el correspondiente Concejo Municipal.

Artículo 15. —El Supervisor del Centro Educativo presentará ante el Concejo Municipal las ternas propuestas por el Director del Centro Educativo. Corresponde al Concejo Municipal realizar la selección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la Junta, así como su posterior juramentación.

Artículo 19. —Los miembros de las Juntas durarán tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelectos, ya sea de manera individual o en pleno.

Artículo 22. —Para el nombramiento de una nueva Junta o su prórroga, el Director del Centro Educativo deberá iniciar el trámite presentando la propuesta al menos dos meses calendario previo al vencimiento de la Junta actual; especificando la fecha a partir de la cual deberá entrar en vigencia la nueva Junta o la prórroga de la misma.”

C.- RECOMENDACIÓN:

Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, luego de analizar los nombres y documentos aportados de los candidatos contenidos en la terna remitida por el MSc Ronald Muñoz Ocegüera, director de la Escuela Benjamín Herrera Angulo, conjuntamente con la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Circuito 03 del Ministerio de Educación; considera de recibo acoger la solicitud expresa de los firmantes consignada en el oficio ODEBHA-058-2017 en cuanto a que en sustitución del renunciante, sea nombrado el señor Alfredo Jiménez Herrera con cédula de identidad número 1-0720-0983; por lo que se recomienda su nombramiento, así como tomar nota de la renuncia del señor Minor Duarte Alvarado de cédula 1-0803-0576 a su puesto en la Junta de Educación de la escuela mencionada. Por lo que se aconseja la adopción del siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso g) del Código Municipal; 12 y 15 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas Decreto N° 38249-MEP; el oficio ODEBHA-058-2017 suscrito por el MSc Ronald Muñoz Ocegüera, director de la Escuela Benjamín Herrera Angulo, conjuntamente con la MSc.

1 Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Circuito 03 del Ministerio de Educación; y siguiendo
2 las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-011-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos
3 las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone:
4 PRIMERO: TOMAR NOTA de la renuncia del señor Minor Duarte Alvarado de cédula 1-0803-
5 0576 a su nombramiento como integrante de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera
6 Angulo realizado mediante AC-156-14 de Sesión Extraordinaria 109, Acta 323 del 05 de junio del
7 2016. SEGUNDO: ACOGER la solicitud expresa de los firmantes del oficio ODEBHA-058-2017,
8 en cuanto a que en sustitución del renunciante se nombre al señor Alfredo Jiménez Herrera.
9 TERCERO: NOMBRAR como miembro de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera
10 Angulo, al señor ALFREDO JIMÉNEZ HERRERA con cédula de identidad número 1-0720-0983;
11 cuyo período de nombramiento será por el resto del plazo de los tres años por los que fue nombrado
12 el sustituido, sea hasta el 02 de junio del 2017. CUARTO: Convóquese al nombrado Alfredo
13 Jiménez Herrera a comparecer ante este Concejo para su debida juramentación. Notifíquese este
14 acuerdo al director de la Escuela Benjamín Herrera Angulo y a la señora Supervisora de Circuito
15 03.”

16
17 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

18
19 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
20 unanimidad.

21
22 **ACUERDO AC-078-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
23 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración**
24 **Pública, 13 inciso g) del Código Municipal; 12 y 15 del Reglamento General de Juntas de**
25 **Educación y Juntas Administrativas Decreto N° 38249-MEP; el oficio ODEBHA-058-2017**
26 **suscrito por el MSc Ronald Muñoz Ocegüera, director de la Escuela Benjamín Herrera**
27 **Angulo, conjuntamente con la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Circuito**
28 **03 del Ministerio de Educación; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen**
29 **C-AJ-011-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma**
30 **como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: TOMAR NOTA de la renuncia**
31 **del señor Minor Duarte Alvarado de cédula 1-0803-0576 a su nombramiento como integrante**
32 **de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera Angulo realizado mediante AC-**
33 **156-14 de Sesión Extraordinaria 109, Acta 323 del 05 de junio del 2016. SEGUNDO:**
34 **ACOGER la solicitud expresa de los firmantes del oficio ODEBHA-058-2017, en cuanto a que**
35 **en sustitución del renunciante se nombre al señor Alfredo Jiménez Herrera. TERCERO:**
36 **NOMBRAR como miembro de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera**
37 **Angulo, al señor ALFREDO JIMÉNEZ HERRERA con cédula de identidad número 1-0720-**
38 **0983; cuyo período de nombramiento será por el resto del plazo de los tres años por los que**
39 **fue nombrado el sustituido, sea hasta el 02 de junio del 2017. CUARTO: Convóquese al**
40 **nombrado Alfredo Jiménez Herrera a comparecer ante este Concejo para su debida**
41 **juramentación. Notifíquese este acuerdo al director de la Escuela Benjamín Herrera Angulo**
42 **y a la señora Supervisora de Circuito 03.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
43 **APROBADO.**

44
45 La Presidente Municipal procede a juramentar al señor Alfredo Jiménez Herrera, como miembro de

la Junta de Educación de la Escuela Benjamín Herrera.

Punto Dos: Oficio D- 023-03-2017 del Liceo de Escazú, remitiendo terna para nombramiento de miembro integrante ante la Junta de Educación de ese centro educativo, en virtud de la renuncia del señor Carlos Manuel Quesada Mora.

Se conoce oficio D- 023-03-2017 del Liceo de Escazú, remitiendo terna para nombramiento de miembro integrante ante la Junta de Educación de ese centro educativo, en virtud de la renuncia del señor Carlos Manuel Quesada Mora.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que el oficio D- 023-03-2017 del Liceo de Escazú, suscrito conjuntamente por la MSc. Ana Rosario Rodríguez Saborío, directora, el Lic. Elmer Carmona Caravaca, Coordinador Colegio Nacional Virtual, y la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Circuito 03 del Ministerio de Educación Pública; fue recibido en la Secretaría Municipal el 05 de abril 2017, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 50, Acta 56 del lunes 10 de abril 2017, con el número de oficio de trámite 169-17-E. Siendo remitido a la Comisión de Asuntos Jurídicos en fecha 19 de abril 2017.

2- Que el oficio en conocimiento contiene terna para suplir la renuncia del señor Carlos Manuel Quesada Mora, de cuya renuncia se adjunta copia, la cual está conformada por las siguientes personas:

Nombre	Cédula	Teléfono	Domicilio
Marianela González Castro	1-0724-0581	8637-1561	San Antonio de Escazú
Rodolfo Guillén Guevara	1-0574-0490	8352-6578	San Antonio de Escazú
Viviana Corrales Solís	1-0966-0294	8373-5006	San Antonio de Escazú

3- Que con la terna se adjuntaron copias de las cédulas de identidad de los propuestos, así como el “Formulario para Miembros de Juntas de Educación y Juntas Administrativas”, referido en el artículo 12 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP.

4- Que, en relación con la persona renunciante, el honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-172-15 de Sesión Ordinaria 268, Acta 403 del 15 de junio del 2015, dispuso en lo conducente:

“(...) PRIMERO: NOMBRAR COMO MIEMBROS INTEGRANTES DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL LICEO DE ESCAZÚ, a las siguientes personas: HAZEL MARÍA BRENES GARCÍA con cédula de identidad número 1-0908-0020; DANILO FERNÁNDEZ MARÍN con cédula de identidad número 1-0556-0536; SERGIO FAJARDO MORALES con cédula de identidad número 8-0067-0692; MARIANELA UMAÑA VARGAS con cédula de identidad número 1-0390-1439; CARLOS QUESADA MENA con cédula de identidad número 1-0480-0212. SEGUNDO: El período de nombramiento de tales miembros de la nueva Junta Administrativa, será de tres años, a partir del día 19 de junio del 2015 y hasta el día el 19 de junio del 2018. (...)”

B.- CONSIDERANDO:

1- Que el siguiente marco normativo es de aplicación a efecto de realizar el nombramiento de una nueva Junta de Educación:

1 **1.1 Código Municipal, Ley N° 7794:**

2 “Artículo 13: Son atribuciones del concejo:

3 (...)

4 g) **Nombrar directamente**, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las
5 personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las
6 juntas de educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, nombrar, por
7 igual mayoría, a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o
8 ente que los requiera.

9 (...)”

10
11 **2-** Que la Procuraduría General de la República ha manifestado reiteradamente en sus dictámenes, lo
12 siguiente:

13 “Y en cuanto al nombramiento de nuevos integrantes de esas Juntas, estimamos que al disponer el
14 artículo 13 inciso g) del Código Municipal, que el Concejo nombrará dichos miembros
15 “directamente”, bien pudo haber designado libremente sin sujetarse a ninguna propuesta de algún
16 otro órgano, porque ese órgano colegiado es quien selecciona y nombra a las personas que considere
17 más adecuadas para esos puestos. Incluso pudo haberse establecido reglamentariamente un
18 procedimiento bajo el cual ejercería dicha competencia, tal y como se afirmó en el pronunciamiento
19 C-158-2001 del 30 de mayo del 2001, en el que se analizó profusamente y en detalle la antinomia
20 normativa existente entre las disposiciones contenidas en los artículos 41 y 43 de la Ley Fundamental
21 de Educación y el citado artículo 13 inciso g). Tesis que pareciera ser acogida por la jurisprudencia
22 constitucional, al afirmar que el Concejo Municipal es libre de escoger a tales miembros (véanse entre
23 otras, las sentencias Nos. 2001-03303 de las 9:41 horas del 27 de abril del 2001 y 2003-08926 de las
24 17:30 horas del 26 de agosto del 2003) (Dictamen No. 388-2003 del 9 de diciembre del 2003).

25
26 **3-** A mayor ahondamiento, se transcribe extracto del Dictamen C-027-2004 de la Procuraduría General
27 de la República ante consulta de la Municipalidad de San José respecto de la potestad de las
28 municipalidades de nombrar a los miembros de las Juntas de Educación y de las Juntas Administrativas,
29 consagrada en el inciso g) del artículo 13 del Código Municipal:

30 “(...) En el caso que nos ocupa, la competencia de la Municipalidad se limita a nombrar de manera
31 directa a los integrantes de las Juntas (inciso g) del artículo 13 del Código Municipal). Implica lo
32 anterior, que los nombramientos no se encuentran sujetos a ningún criterio, recomendación o
33 regulación externa a la entidad descentralizada. La libertad de la corporación municipal en el ejercicio
34 de su competencia, únicamente está sujeta a la ley, los reglamentos y, claro está, al respeto de los
35 principios de razonabilidad y proporcionalidad.

36 Ahora bien, esta competencia municipal constituye, como se indicó, un límite a los derechos y deberes
37 de los demás órganos y entes públicos. Ningún órgano o ente diferente a la Municipalidad se encuentra
38 autorizado para intervenir en el ámbito competencial de la corporación, o sea, en el proceso de
39 nombramiento de los integrantes de las Juntas. De allí que la regulación que realiza el Poder Ejecutivo
40 del procedimiento para la designación de los referidos integrantes en el Decreto n.º 31024-MEP es
41 inválida, al interferir sobre una competencia propia del ente autónomo. Sirva al efecto retomar las
42 palabras de Marienhoff:

43 “Hay quienes dividen la ‘incompetencia’ en absoluta y relativa. La incompetencia ‘absoluta’ se
44 produciría cuando se invaden esferas de otros poderes del Estado o materias de otros órganos;
45 ejemplos: cuando la Administración invade la esfera de acción del poder legislativo o del judicial, y

1 también cuando dentro de la Administración se violan competencias por razón de la materia (un
2 ministerio que regule materias de otro). Este tipo de incompetencia es llamado por algunos
3 incompetencia 'funcional'. Los demás supuestos de incompetencia constituyen la incompetencia
4 'relativa' (...)"

5 Esta transgresión de la competencia propia de las municipalidades se traduce, igualmente, en una
6 violación de su autonomía. Recuérdese que las corporaciones municipales ostentan la potestad de auto
7 organizarse y de dictar los reglamentos de servicio necesarios para el ejercicio de sus funciones.
8 Potestades estas que derivan de la autonomía municipal reconocida por el Constituyente en el artículo
9 170 de la Constitución. De esta forma, la potestad de regular el procedimiento para el nombramiento
10 de los miembros de las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas es exclusiva de la
11 Municipalidad. El ejercicio de la referida potestad de regulación por parte del Ejecutivo contraviene,
12 entonces, la autonomía municipal.

13 Debe, además, añadirse que el procedimiento para el nombramiento de los miembros de las Juntas,
14 establecido en el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, es ilegal en
15 tanto se opone a la potestad de designación directa consagrada en el inciso g) del artículo 13 del
16 Código Municipal. (...)"

17 18 **C- RECOMENDACIÓN:**

19 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos con fundamento en las anteriores Consideraciones, que
20 sustentan la potestad exclusiva y excluyente de los concejos municipales para nombrar directamente
21 a las personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las
22 juntas de educación; recomienda el nombramiento del señor Luis Fernando Quirós Morales de
23 cédula de identidad número 1-0706-0097, como miembro integrante de la Junta Administradora del
24 Liceo de Escazú, y así sustituir la renuncia del señor Carlos Manuel Quesada Mora. Por lo que se
25 sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

26
27 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la
28 Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso g) del
29 Código Municipal; el oficio D-023-03-2017 suscrito conjuntamente por la MSc. Ana Rosario
30 Rodríguez Saborío, directora del Liceo de Escazú, el Lic. Elmer Carmona Caravaca, Coordinador
31 Colegio Nacional Virtual, y la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Circuito 03 del
32 Ministerio de Educación Pública; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-
33 AJ-011-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como
34 fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: TOMAR NOTA de la renuncia del señor
35 Carlos Manuel Quesada Mora de cédula 1-0480-0212 a su nombramiento como integrante de la
36 Junta Administradora del Liceo de Escazú realizado mediante AC-172-15 de Sesión Ordinaria 268,
37 Acta 403 del 15 de junio del 2015. SEGUNDO: NOMBRAR como miembro integrante de la Junta
38 Administradora del Liceo de Escazú, al señor LUIS FERNANDO QUIRÓS MORALES de cédula
39 de identidad número 1-0706-0097; cuyo período de nombramiento será por el resto del plazo de los
40 tres años por los que fue nombrado el sustituido, sea hasta el 19 de junio del 2018. CUARTO:
41 Convóquese al nombrado Luis Fernando Quirós Morales a comparecer ante este Concejo para su
42 debida juramentación. Notifíquese este acuerdo a la señora directora del Liceo de Escazú,
43 juntamente con el Coordinador Colegio Nacional Virtual y la señora Supervisora de Circuito 03.”

44
45 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

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

ACUERDO AC-079-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso g) del Código Municipal; el oficio D-023-03-2017 suscrito conjuntamente por la MSc. Ana Rosario Rodríguez Saborío, directora del Liceo de Escazú, el Lic. Elmer Carmona Caravaca, Coordinador Colegio Nacional Virtual, y la MSc. Marta Eugenia Jiménez Valverde, Supervisora Circuito 03 del Ministerio de Educación Pública; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-011-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** TOMAR NOTA de la renuncia del señor Carlos Manuel Quesada Mora de cédula 1-0480-0212 a su nombramiento como integrante de la Junta Administradora del Liceo de Escazú realizado mediante AC-172-15 de Sesión Ordinaria 268, Acta 403 del 15 de junio del 2015. **SEGUNDO:** NOMBRAR como miembro integrante de la Junta Administradora del Liceo de Escazú, al señor LUIS FERNANDO QUIRÓS MORALES de cédula de identidad número 1-0706-0097; cuyo período de nombramiento será por el resto del plazo de los tres años por los que fue nombrado el sustituto, sea hasta el 19 de junio del 2018. **CUARTO:** Convóquese al nombrado Luis Fernando Quirós Morales a comparecer ante este Concejo para su debida juramentación. Notifíquese este acuerdo a la señora directora del Liceo de Escazú, juntamente con el Coordinador Colegio Nacional Virtual y la señora Supervisora de Circuito 03.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La Presidente Municipal procede a juramentar al señor Luis Fernando Quirós Morales, como miembro de la Junta Administradora del Liceo de Escazú.

Punto Tres: Se conoce oficio de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú adjuntando copia de la carta de renuncia del señor Francisco Mora Marín.

ANTECEDENTES:

1- Que el oficio de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú suscrito por la señora Mayra León Sandí, Secretaria de la Junta Administradora, fue recibido en la Secretaría Municipal el 17 de abril 2017, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 51, Acta 57 de esa misma fecha, con el número de oficio de trámite 177-17-E. Siendo remitida a la Comisión de Asuntos Jurídicos el 19 de abril 2017.

2- Que el oficio en conocimiento adjunta carta de renuncia del señor Francisco Mora Marín a su condición de miembro integrante de la Junta Administradora citada; así como solicitan proceder con el nombramiento de entre las ternas, de quien sustituya al renunciante.

3- Que el señor Francisco Mora Marín fue nombrado como integrante de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza San Antonio de Escazú, según consta en los acuerdos AC-349-14 de Sesión Ordinaria 237, Acta 357 del 10 de noviembre 2014, y AC-357-14 de Sesión Ordinaria 238, Acta 358 del 17 de noviembre 2014.

4- Que el artículo 22 del “Reglamento Municipal de Cementerios para el Cantón de Escazú”, refiere en cuanto a la Selección y nombramiento en caso de renuncia lo siguiente:

“(…) En caso de fallecimiento, incapacidad, renuncia o abandono injustificado de funciones por más

1 de tres meses una vez que la persona haya asumido el cargo, el Concejo Municipal de entre las ternas
2 presentadas elegirá y nombrará al miembro faltante, previa comunicación por parte de la Junta
3 respectiva.”

4 5- Que, de las tres ternas presentadas, que rolan en el expediente administrativo conformado con
5 ocasión del “Nombramiento de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza San
6 Antonio de Escazú”, así como que son visibles en el Acta 357 de Sesión Ordinaria 237 del 10 de
7 noviembre 2014; se extraen como nombres vacantes los siguientes:

8 Lilliana Esquivel Navarro, Mayra León Sandí, Sonia Trejos Calderón y Rigoberto Sandí Sandí. Por lo
9 que se procedió a consultar telefónicamente con la señora Lilliana Esquivel Navarro, quien manifestó
10 su aquiescencia a integrar la Junta Administradora en mención.

11
12 **B.- RECOMENDACIÓN:**

13 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos consciente de que es una necesidad perentoria la integración de
14 dicha Junta Administrativa, en razón de que con la renuncia de uno de sus miembros, dicha Junta se
15 encuentra desintegrada; por lo que habiéndose observado el procedimiento reglamentario, se
16 recomienda nombrar a la señora Lilliana Esquivel Navarro de cédula de identidad número 1-0493-
17 0150 , como miembro integrante de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de
18 San Antonio de Escazú, en sustitución del renunciante señor Francisco Mora Marín de cédula de
19 identidad 1-0321-0920. Por lo que sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

20
21 Al ser las diecinueve horas con diez minutos sale el regidor Miguel Hidalgo Romero.

22
23 La Presidente Municipal procede a realizar la sustitución del regidor Miguel Hidalgo Romero por
24 el señor Michael Ferris Keith.

25
26 SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
27 Política; 11, 13 y 113 de la Ley de Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal; 3,
28 4, 6 inciso a), 19, 22 y 31 del Reglamento Municipal de Cementerios para el Cantón de Escazú; la
29 nota de renuncia de señor Francisco Mora Marín; el oficio de la Junta Administradora del
30 Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú; y siguiendo las recomendaciones
31 contenidas en el Dictamen C-AJ-011-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo
32 hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: PRIMERO: TOMAR
33 nota de la renuncia del señor Francisco Mora Marín de cédula de identidad 1-0321-0920 de su cargo
34 como integrante de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio
35 de Escazú. SEGUNDO: NOMBRAR como miembro integrante de la Junta Administradora del
36 Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú a la señora LILLIANA ESQUIVEL
37 NAVARRO de cédula de identidad número 1-0493-0150. TERCERO: Que el período del
38 nombramiento lo será por resto del período por el que fue nombrada la renunciante, por lo que será
39 a partir de su juramentación y hasta el día 09 de noviembre del año 2017. CUARTO:
40 CONVÓQUESE a la señora Lilliana Esquivel Navarro ante este Concejo Municipal para su debida
41 juramentación. Notifíquese este acuerdo a la actual Junta de Administradora del Cementerio Campo
42 de Esperanza de San Antonio de Escazú y al señor Alcalde en su despacho para lo de su cargo.”

43
44 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

45

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

ACUERDO AC-080-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley de Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal; 3, 4, 6 inciso a), 19, 22 y 31 del Reglamento Municipal de Cementerios para el Cantón de Escazú; la nota de renuncia de señor Francisco Mora Marín; el oficio de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-011-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se dispone: **PRIMERO:** TOMAR nota de la renuncia del señor Francisco Mora Marín de cédula de identidad 1-0321-0920 de su cargo como integrante de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú. **SEGUNDO:** NOMBRAR como miembro integrante de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú a la señora LILLIANA ESQUIVEL NAVARRO de cédula de identidad número 1-0493-0150. **TERCERO:** Que el período del nombramiento lo será por resto del período por el que fue nombrada la renunciante, por lo que será a partir de su juramentación y hasta el día 09 de noviembre del año 2017. **CUARTO:** CONVÓQUESE a la señora Lilliana Esquivel Navarro ante este Concejo Municipal para su debida juramentación. Notifíquese este acuerdo a la actual Junta de Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú y al señor Alcalde en su despacho para lo de su cargo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

La Presidente Municipal procede a juramentar a la señora Lilliana Esquivel Navarro, como miembro de la Junta Administradora del Cementerio Campo de Esperanza de San Antonio de Escazú.

La Presidente Municipal procede a juramentar a Estefanny Corrales Vargas, María Isabel Vargas Rojas, Ileana Vargas Coronado, María Cristina Duarte Vargas, Kenia Liriano Guzmán y Lilliam Vargas Rojas, como miembros del grupo organizado de Entrada Los Corrales.

ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 55 Y 56.

La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 55. No hay correcciones. Se aprueba por unanimidad.

La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 56. No hay correcciones. Se aprueba por unanimidad.

ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

Inciso 1. El Concejo Distrito San Antonio

Se remite el informe mensual número 07 del Concejo de Distrito de San Antonio.

Se toma nota.

Inciso 2. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite oficio AL-416-2017, donde informa el aviso de respuestas remitidos a la Alcaldía Municipal según JAM-FFA-132-2017, JAM-FFA-133-2017, JAM-FFA-134-2017 y JAM-FFA-135-2017 se está preparando para ser enviadas a más tardar el 08 de mayo del 2017 al peticionario.

Se toma nota.

Inciso 3. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.

Remite copia del AL-0403-2017 dirigido al señor Miguel Francisco Mena Ángulo donde le indica que según solicitud del señor Mena acogerse al régimen de la Dedicación Exclusiva en el puesto que ostenta en la nueva Estructura Organizacional, se le informa que en el ejercicio de sus funciones en el nuevo puesto no es necesaria la Dedicación Exclusiva, razón por la cual no procede el pago. Referente a cuáles son sus nuevas funciones se le indica que mismas ya se le indicaron mediante oficio AL-0334-17.

Se toma nota.

Inciso 4. Vecinos del cantón, Urbanización Trejos Montealegre.

Vecinos de la Urbanización Trejos Montealegre remiten nota, dirigida al señor Arnoldo Barahona Cortés Alcalde Municipal, donde le informa el desarrollo comercial y de oficinas en el sector norte y oeste de la Urbanización, ha venido acompañado de una serie de problemas que han comprometido la tranquilidad y calidad de vida de los vecinos residenciales. El flujo vehicular, se suman el uso desbordado hasta de las calles aledañas como parqueo para vehículos de las oficinas. Ambos factores han dificultado sensibilidad de tránsito en el barrio, incluyendo el ingreso y salida del mismo, especialmente en horas pico. También relatan otra serie de inconformidades en dicha nota.

Se toma nota.

Inciso 5. La señora Luisiana Toledo Quirós, Alcaldesa Municipal.

Remite el Informe de Labores del mes de marzo 2017, con las diferentes labores administrativas realizadas por los macro procesos, procesos y subprocesos de esta Municipalidad.

Se toma nota.

Inciso 6. El señor José Luis Solís Herrera, Director Festival Teatral Embrujarte.

Remite nota donde solicita formalmente la declaratoria de interés cantonal para el "V Festival Internacional de Teatro Embrujarte 2017" Dicho festival se llevará a cabo en diferentes pueblos de Escazú durante dos semanas, del 09 al 30 de noviembre del presente año.

Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Inciso 7. La señora Luisiana Toledo Quirós, Alcaldesa Municipal.

Remite AL-0424-2017 donde se hace el traslado del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación Escazucaña Hogar Salvando al Alcohólico, junto con el expediente el cual consta de 95 folios.

Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.

La Presidente Municipal hace el recordatorio, que para el próximo lunes no habrá sesión, por el feriado del 01 de mayo y sesión que se programó para el martes 02 de mayo.

ARTÍCULO V. MOCIONES.

Inciso 1. Moción presentada por el regidor Ricardo López Granados, orientada en que el Concejo Municipal rinda un homenaje a la Policía Municipal de Escazú por el trabajo que ha venido haciendo de forma eficiente al combate de la delincuencia en el cantón de Escazú.

“CONSIDERANDO:

Primero: Que en los últimos meses la policía Municipal de Escazú, ha hecho una serie de operativos y acciones contundentes al combate de la delincuencia en el cantón de Escazú.

Segundo: Que de conformidad con el artículo 2 del Código Municipal, el gobierno y la administración de los intereses y servicios cantonales estarán a cargo del gobierno local.

Tercero: Que el objetivo de la Policía Municipal de Escazú es “contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas del cantón, mediante una gestión coordinada con las Autoridades Nacionales, la inserción y posicionamiento en la comunidad”, de acuerdo a lo que dispone el artículo 1° del Reglamento de Seguridad Ciudadana de esta Municipalidad.

Cuarto: Que en tal sentido, resulta pertinente que este Concejo Municipal le dé un reconocimiento a los funcionarios de la policía Municipal de Escazú, por las medidas que se están tomando para atender los recientes acontecimientos en materia de seguridad ciudadana, para lo cual se propone convocar a la jefatura del Proceso de Seguridad Ciudadana y una representación de los oficiales.

Por lo anterior se presenta la siguiente moción con dispensa de trámite de comisión:

“SE ACUERDA. Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 13 y 40 del Código Municipal, se dispone PRIMERO: Solicitar al señor Alcalde que de conformidad con el artículo 40 del Código Municipal, se sirva convocar al Jefe de la Policía Municipal de Escazú o a quien esté ejerciendo su cargo, a la sesión de este Concejo Municipal del día martes 02 de mayo de 2017 a las 7 pm en la Sala de Sesiones Dolores

1 Mata, con el fin de que el pleno del Concejo Municipal le rinda un reconocimiento a la policía Muni-
2 cipal de Escazú por el trabajo que han venido haciendo de forma eficiente al combate de la delincuencia
3 en el cantón de Escazú. SEGUNDO: Solicitar a la secretaria del Concejo Municipal de Escazú, confeccionar un certificado de reconocimiento y felicitación a la Policía Municipal de Escazú. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.”

6
7 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada, Se aprueba por
8 unanimidad.

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

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

14
15 **ACUERDO AC-081-17 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
16 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 13 y 40 del**
17 **Código Municipal, se dispone PRIMERO:** Solicitar al señor Alcalde que de conformidad con el
18 **artículo 40 del Código Municipal, se sirva convocar al Jefe de la Policía Municipal de Escazú o a**
19 **quien esté ejerciendo su cargo, a la sesión de este Concejo Municipal del día martes 02 de mayo**
20 **de 2017 a las 7 pm en la Sala de Sesiones Dolores Mata, con el fin de que el pleno del Concejo**
21 **Municipal le rinda un reconocimiento a la policía Municipal de Escazú por el trabajo que han**
22 **venido haciendo de forma eficiente al combate de la delincuencia en el cantón de Escazú. SE-**
23 **GUNDO:** Solicitar a la secretaria del Concejo Municipal de Escazú, confeccionar un certificado
24 **de reconocimiento y felicitación a la Policía Municipal de Escazú. Comuníquese este acuerdo al**
25 **señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVA-**
26 **MENTE APROBADO.**

27
28 **Inciso 2. Moción presentada por el Despacho del Alcalde, orientada en relevar a los funcionarios**
29 **Mario Contreras Montes de Oca, Maribel Calero Araya, Laura Cordero Méndez y Vanessa**
30 **Chang Ugarte como representantes patronales en la Junta de Relaciones Laborales de la**
31 **Municipalidad de Escazú y nombrar como representantes a los servidores municipales Rose**
32 **Mary Harbottle Quirós, Olman González Rodríguez y Pablo Padilla Arias.**

33
34 “Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de
35 la Ley General de la Administración Pública N°6227; artículo 13 inciso g) del Código Municipal,
36 artículos 98 y 99 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, artículo 20
37 de la Convención Colectiva firmada entre la Municipalidad de Escazú y el Sindicato de Trabajadores
38 de la Provincia de San José, del 7 de abril de 1994: y,

39
40 **CONSIDERANDO**

41 **I.** El numeral 98 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, dispone lo
42 siguiente: “La Junta de Relaciones Laborales estará integrada por tres representantes de los
43 trabajadores y tres representantes de la municipalidad. Habrá un suplente por cada miembro, quien
44 podrá asistir con voz y con voto cuando sustituya al propietario. Los representantes de la
45 municipalidad serán nombrados por el Concejo Municipal en la segunda semana del mes de mayo

de cada año, y los de los trabajadores, por asamblea de los Trabajadores, convocada en esa misma semana...”

II. En este mismo orden de ideas, el literal 99 de la citada disposición reglamentaria, reza lo siguiente: “Los miembros de la Junta de Relaciones Laborales serán nombrados por un período de un año y podrán ser sustituidos o reelectos a decisión de cada una de las partes.”

III. Que la representación patronal de la Municipalidad de Escazú, a través del Acuerdo AC-263-12 adoptado en la Sesión Ordinaria 11, Acta 167 del 11 de junio del 2012, nombró la última integración de la Junta de Relaciones Laborales, la cual no ha sido modificada desde esa data.

IV. Dadas las potestades legales y reglamentarias conferidas para el efecto, la Municipalidad de Escazú procede a revelar a los actuales representantes patronales de la Junta de Relaciones Laborales, nombrando en su lugar a los siguientes funcionarios municipales:

PROPIETARIOS	SUPLENTES
Licda. Rose Mary Harbottle Quirós	Ing. Melania Alvarado Chinchilla
Lic. Pablo Padilla Arias	Lic. Carlos Bermúdez Rivera
Lic. Olman González Rodríguez	Licda. Shirley Garbanzo Morelli

V. Que, con base en los anteriores considerandos, se solicita aprobar bajo la modalidad “definitivamente aprobado” el siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública N. 6227; artículo 13 inciso g.) del Código Municipal, artículos 98 y 99 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, artículo 20 de la Convención Colectiva firmada entre la Municipalidad de Escazú y el Sindicato de Trabajadores de la Provincia de San José, del 7 de abril de 1994; y, los considerandos contenidos en la presente moción; los cuales hace suyos este Concejo y las toma como fundamento para adoptar esta decisión: PRIMERO: Relevar a los funcionarios Mario Contreras Montes de Oca, Maribel Calero Araya, Laura Cordero Méndez y Vanessa Chang Ugarte como representantes patronales en la Junta de Relaciones Laborales de la Municipalidad de Escazú. SEGUNDO: Nombrar como representantes patronales en la Junta de Relaciones Laborales de la Municipalidad de Escazú, por el período 2017-2018 a los siguientes servidores municipales: PROPIETARIOS: Rose Mary Harbottle Quirós, Olman González Rodríguez y Pablo Padilla Arias; SUPLENTES: Melania Alvarado Chinchilla, Shirley Garbanzo Morelli y Carlos Bermúdez Rivera. COMUNÍQUESE.”

Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con cinco votos a favor. Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados, no votan.

Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con cinco votos a favor. Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados, no votan.

Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con cinco votos a favor. Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados, no votan.

ACUERDO AC-082-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública N. 6227; artículo 13 inciso g.) del Código Municipal, artículos 98 y 99 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, artículo 20 de la Convención Colectiva firmada entre la Municipalidad de Escazú y el Sindicato de Trabajadores de la Provincia de San José, del 7 de abril de 1994; y, los considerandos contenidos en la presente moción; los cuales hace suyos este Concejo y las toma como fundamento para adoptar esta decisión: **PRIMERO:** Relevar a los funcionarios Mario Contreras Montes de Oca, Maribel Calero Araya, Laura Cordero Méndez y Vanessa Chang Ugarte como representantes patronales en la Junta de Relaciones Laborales de la Municipalidad de Escazú. **SEGUNDO:** Nombrar como representantes patronales en la Junta de Relaciones Laborales de la Municipalidad de Escazú, por el período 2017-2018 a los siguientes servidores municipales: **PROPIETARIOS:** Rose Mary Harbottle Quirós, Olman González Rodríguez y Pablo Padilla Arias; **SUPLENTE:** Melania Alvarado Chinchilla, Shirley Garbanzo Morelli y Carlos Bermúdez Rivera. **COMUNÍQUESE.”DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Inciso 3. Moción presentada por la Alcaldesa Municipal, orientada en la aprobación del Convenio Marco de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Universidad Veritas para la Ejecución Conjunta de Actividades, y del Convenio Específico de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Universidad Veritas para la Ejecución de Trabajo Comunal Universitario.

“Que la Municipalidad de Escazú y la Universidad Veritas han manifestado el interés de suscribir un convenio marco de cooperación que se gestiona para la colaboración entre ambas instituciones mediante la ejecución de programas de formación de personal, trabajo comunal universitario, práctica profesional supervisada, cursos, capacitación en general y prestación de servicios profesionales y técnicos en los ámbitos que la Municipalidad de Escazú requiera.

La aprobación de este acuerdo de voluntades es importante, dado que, en el marco para la firma de los convenios específicos que se requieran, se determinarán las condiciones a cumplir tanto para la Municipalidad de Escazú y la Universidad Veritas. Es importante acotar que este Concejo Municipal mediante el acuerdo municipal AC-601-11 adoptado en la Sesión Extraordinaria 045 visible en el acta 132 del 19 de diciembre del 2011 había aprobado un convenio marco similar con este mismo Centro de Enseñanza Superior, dado que dicho convenio se venció se hace necesario volver a renovar los lazos de colaboración entre ambas instituciones.

Que la colaboración que se pretende establecer estaría regida bajo los parámetros y alcances del Trabajo Comunal Universitario (TCU) que deben de desarrollar los alumnos de la Universidad Veritas, debiendo cumplir tales tareas de colaboración con dos requisitos básicos: ser de carácter comunitario y cumplir con un mínimo de 150 horas de desarrollo profesional en el área de arquitectura, de igual forma, para cada uno de los proyectos la Universidad estaría asignando junto al alumno un profesor supervisor con especialidad en el tema a desarrollar.

Debido a ello, la búsqueda de un máximo aprovechamiento de los recursos disponibles en ambas instituciones, la cual debe garantizar una mayor eficiencia y eficacia de la ejecución de sus actividades

1 sustantivas definidas en el Código Municipal, hace conveniente la suscripción de los convenios que se
2 someten a conocimiento de este Cuerpo Edil.

3
4 Por consiguiente, se hace necesario que este Concejo Municipal apruebe un convenio marco y un
5 convenio específico entre la Municipalidad de Escazú y la Universidad Veritas, de manera que
6 estudiantes de la Universidad Veritas, previa firma del acuerdo específico, realicen el Trabajo Comunal
7 y la Práctica Profesional Supervisada en la Municipalidad de Escazú, específicamente en coordinación
8 con la jefatura del Proceso de Construcción de Obra Pública o la que designe la Alcaldía.

9
10 Por lo tanto, presento moción con dispensa de trámite para que este Concejo Municipal proceda a
11 aprobar los dos convenios y se autorice al señor Alcalde Municipal para que rubrique dichos convenios.

12
13 **“SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los
14 artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,
15 2,3,4 incisos c) y f), 13 inciso e) del Código Municipal, 1, 3, 4 del Reglamento para el trabajo comunal
16 de estudiantes en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú, se acuerda: PRIMERO: Se acoge la
17 recomendación y justificación vertida por la Alcaldía Municipal. SEGUNDO: SE APRUEBA la
18 suscripción, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales pertinentes por parte de la
19 Administración Municipal del CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA
20 MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA UNIVERSIDAD VERITAS PARA LA EJECUCIÓN
21 CONJUNTA DE ACTIVIDADES. TERCERO: SE APRUEBA, la suscripción, previa verificación del
22 cumplimiento de los requisitos legales pertinentes por parte de la Administración Municipal, del
23 CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y
24 LA UNIVERSIDAD VERITAS PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJO COMUNAL
25 UNIVERSITARIO, promovido para que estudiantes de la Universidad Veritas realicen la práctica
26 comunitaria en la Municipalidad de Escazú, específicamente en coordinación con el Proceso de
27 Construcción de Obra Pública o la que designe la Alcaldía. CUARTO: Se autoriza expresamente al
28 señor Alcalde Municipal para que proceda a firmar a nombre de esta Municipalidad ambos convenios.
29 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.”

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

33
34 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

35
36 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
37 unanimidad.

38
39 **ACUERDO AC-083-17 “SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento
40 en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General
41 de la Administración Pública, 2,3,4 incisos c) y f), 13 inciso e) del Código Municipal, 1, 3, 4 del
42 Reglamento para el trabajo comunal de estudiantes en las instalaciones de la Municipalidad de
43 Escazú, se acuerda: PRIMERO: Se acoge la recomendación y justificación vertida por la Alcaldía
44 Municipal. SEGUNDO: SE APRUEBA la suscripción, previa verificación del cumplimiento de
45 los requisitos legales pertinentes por parte de la Administración Municipal del CONVENIO

MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA UNIVERSIDAD VERITAS PARA LA EJECUCIÓN CONJUNTA DE ACTIVIDADES. TERCERO: SE APRUEBA, la suscripción, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales pertinentes por parte de la Administración Municipal, del CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA UNIVERSIDAD VERITAS PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO, promovido para que estudiantes de la Universidad Veritas realicen la práctica comunitaria en la Municipalidad de Escazú, específicamente en coordinación con el Proceso de Construcción de Obra Pública o la que designe la Alcaldía. CUARTO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal para que proceda a firmar a nombre de esta Municipalidad ambos convenios. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Inciso 4. Moción presentada por los regidores Diana Guzmán Calzada, Carmen Fernández Araya y Miguel Hidalgo Romero, orientada en rectificar el error material del acuerdo AC-072-17, consistente en la omisión de adicionar la coletilla “en la persona del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú”.

“Los suscritos regidores Diana Guzmán Calzada, Carmen Fernández Araya y Miguel Hidalgo Romero, presentamos la siguiente moción, con fundamento en los artículos 27, y 44 del Código Municipal, y en las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el lunes 10 de abril en Sesión Ordinaria 50, Acta 56 se adoptó el acuerdo AC-072-17 que dispone lo siguiente:

“ACUERDO AC-072-17: SE ACUERDA: PRIMERO: Solicitar respetuosamente a la Administración, incluir en el siguiente documento presupuestario la suma de 60.000.000 (sesenta millones de colones) para transferirle al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú para que sean utilizados de forma específica en los siguientes programas:

- Para la delegación de Juegos Deportivos Nacionales (implementos deportivos, uniformes, transporte, hidratantes, medicamentos, etc.) la suma de 20.000.000 (veinte millones).
- Apoyo a la Asociación DIMAS de Escazú la suma de 15.000.000 (quince millones).
- Apoyo a otras Asociaciones Deportivas la suma de 25.000.000 (veinticinco millones), los cuales deberán de ser distribuidos de forma equitativa entre las diferentes organizaciones, siempre y cuando se haya firmado el respectivo convenio con la Municipalidad.

SEGUNDO: El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú no podrá modificar el destino de estos recursos sin previa autorización del Concejo Municipal.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”

SEGUNDO: Que por error material se omitió al final del último punto del primer artículo del acuerdo AC-072-17, adicionar la coletilla “en la persona del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú”.

TERCERO: Que la doctrina contenida en el numeral 157 de la Ley General de la Administración Pública dispone que en cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos.

POR TANTO:

Se propone rectificar el mencionado error material consistente en la omisión de adicionar la coetilla “en la persona del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú”, al final del último punto del primer artículo del acuerdo AC-072-17, de manera que dicho último punto en adelante se lea de la siguiente manera:

- *Apoyo a otras Asociaciones Deportivas la suma de 25.000.000 (veinticinco millones), los cuales deberán de ser distribuidos de forma equitativa entre las diferentes organizaciones, siempre y cuando se haya firmado el respectivo convenio con la Municipalidad en la persona del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.*

Por lo que la presente moción es para que se adopte el siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13, 113 y 157 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso p) del Código Municipal; y tomando como fundamento para motivar este acuerdo las consideraciones de la moción que origina este acuerdo, se dispone: **RECTIFICAR** el error material consistente en la omisión de adicionar la coetilla “en la persona del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú”, al final del último punto del primer artículo del acuerdo AC-072-17, de manera que dicho último punto en adelante se lea de la siguiente manera: “Apoyo a otras Asociaciones Deportivas la suma de 25.000.000 (veinticinco millones), los cuales deberán de ser distribuidos de forma equitativa entre las diferentes organizaciones, siempre y cuando se haya firmado el respectivo convenio con la Municipalidad en la persona del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú”. Quedando incólume en lo demás el acuerdo aquí rectificado. Notifíquese este acuerdo al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, y asimismo al señor Alcalde Municipal para lo de su cargo”.

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

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

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

ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES.

Inciso 1. Punto Cuatro del Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, número C-AJ-011-17.

PUNTO CUARTO: Se conoce solicitud de “Permiso de Uso de Suelo Municipal” y declaratoria de “Interés Cantonal Cultural”, incoada por “FIT & FUN, SOCIEDAD ANÓNIMA”, para evento deportivo.

A.- ANTECEDENTES:

1- Que la nota de solicitud, suscrita por el Director Deportivo FIT & FUN S.A., fue recibida en la Secretaría Municipal el día 05 de abril 2017, e ingresó en la correspondencia del Concejo Municipal de Sesión Ordinaria 50, Acta 56 del lunes 10 de abril 2017, con el número de oficio de trámite 176-17-E. Siendo remitida a la Comisión de Asuntos Jurídicos en fecha 19 de abril 2017.

2- Que la solicitud está dirigida al Concejo Municipal por parte de “FIT & FUN, SOCIEDAD ANÓNIMA” con cédula jurídica 3-101-6773, la cual es una empresa dedicada a organizar eventos deportivos profesionales.

3- Que informa dicha empresa sobre el evento de Ciclismo de ruta denominado “*La Etapa Costa Rica by Tour de France*” que se realizará los días 27 y 28 de mayo 2017, en su primera edición con un máximo de 4000 competidores el domingo 28 de mayo 2017; el cual contiene 3 distancias sobre la misma ruta: 25 km, 50km y 120 km, cuyo circuito inicia y termina en Multiplaza Escazú con retorno en San Pablo de Turrubares.

4- Que tomando en cuenta la importancia del evento para las comunidades involucradas debido a su enfoque social, económico y ambientalmente sostenible, es que solicitan: 1) Permiso de Uso de Suelo Municipal por medio de una carta de apoyo donde también indique: 2) Acuerdo de declaratoria de “Interés Cantonal Cultural”.

5- Que el día 03 de marzo 2017 se recibió en la Secretaría Municipal nota suscrita por el señor Lucas Withington, Director General FIT & FUN S.A., en los mismos términos de la nota en conocimiento. La cual fue remitida a la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual la conoció en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-006-17, mismo que generó el acuerdo AC-052-17 de Sesión Ordinaria 46, Acta 51 del día 13 de marzo 2017.

6- Que el Dictamen C-AJ-006-17 incluyó en sus Consideraciones lo siguiente:

“1- Que respecto de los Usos de suelo el Plan Regulador del cantón de Escazú establece:

“5.2. Certificado de uso de suelo.

Para efectos de solicitud de patentes, permisos de construcción (incluyendo ampliación, remodelación y restauración), demolición, movimiento de tierra y urbanización, cualquier persona física o jurídica debe obtener previamente un certificado de uso del suelo, según los artículos 28 y 29 de la Ley de Planificación Urbana.

El certificado municipal de uso del suelo acreditará la conformidad del uso ante los requerimientos de la zonificación y sus requisitos, tales como alineamientos, frente, áreas mínimas, cobertura y otros condicionantes, si los hay, como alturas, accesos, vegetación, rótulos, acabados, horarios y otros.

Para el certificado de uso de suelo se tomará en cuenta lo normado en la Ley de Uso, Manejo y Conservación de Suelos
2- Que el Reglamento para el Trámite de Declaratorias de Interés Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud, Decreto Ejecutivo No 38831-C, publicado en La Gaceta No 54 del 18 de marzo del 2015, indica en su artículo No 4, que no son susceptibles de declaratoria de interés cultural, entre otros lo siguiente:

“(…”

g. Eventos y/o actividades, proyectos o productos de índole deportivo.

h. Eventos y/o actividades, proyectos o productos cuyo fin es principalmente comercial.

“(…”

3- Que de conformidad con la doctrina contenida en el Código de Comercio en su artículo 1^o en conexidad con el inciso c) del numeral 5^o, se tiene que toda actividad de una sociedad anónima se considera actividad comercial.

4- Que la sociedad “FIT & FUN, SOCIEDAD ANÓNIMA”, refiere dedicarse a organizar eventos deportivos profesionales en Costa Rica.

5- Que se extrae de la “Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial” aprobada mediante Decreto No 8560, que el Patrimonio Cultural Inmaterial son todas aquellas tradiciones o manifestaciones de significativa importancia para las comunidades o para el país, en aras de conservar la identidad cultural.

1 **7-** Que dicho Dictamen manifestó en el acápite de Recomendación, lo siguiente:

2 *Esta Comisión de Asuntos Jurídicos una vez ponderados los anteriores Antecedentes y Consideracio-*
3 *nes, concluye que, en aplicación supletoria del Reglamento para el Trámite de Declaratorias de Interés*
4 *Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud, conjuntamente con la doctrina contenida en la Conven-*
5 *ción para la Salvaguardia del Patrimonio Inmaterial, aprecia que el evento deportivo profesional or-*
6 *ganizado por la empresa FIT & FUN, SOCIEDAD ANÓNIMA, objeto de la solicitud de declaratoria*
7 *de “Interés Cantonal Cultural”, y de “Uso de Suelo”, es un evento deportivo, y ergo no cultural, cuyo*
8 *fin es principalmente comercial, toda vez que es una actividad de una persona comerciante; así como*
9 *que como no se trata de un bien inmueble susceptible de uso de suelo. Por lo que dicho evento deportivo*
10 *y comercial, no se subsume en los presupuestos normativos de aplicación supletoria en la especie, en*
11 *virtud de lo cual la solicitud en cuestión no es procedente.*

12
13 **8-** Que con fundamento en el citado Dictamen C-AJ-006-17, se adoptó el acuerdo AC-052-17 de Sesión
14 Ordinaria 46, Acta 51 del día 13 de marzo 2017, que consigna lo siguiente:

15 *“ACUERDO AC-052-17: SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y*
16 *169 de la Constitución Política; 9.1, y 11 de la Ley General de la Administración Pública; 1 y 5 del*
17 *Código de Comercio; 13 inciso ñ) del Código Municipal; 4 incisos g) y h) del Reglamento para el*
18 *Trámite de Declaratorias de Interés Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud, Decreto Ejecutivo*
19 *No 38831-C, publicado en La Gaceta No 54 del 18 de marzo del 2015; 5.2 del Plan Regulador del*
20 *cantón de Escazú; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-006-17*
21 *de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento*
22 *para esta decisión, se dispone: RECHAZAR la solicitud incoada por la empresa “FIT & FUN, SO-*
23 *CIEDAD ANÓNIMA” con cédula jurídica 3-101-67773, por improcedente, de conformidad con las*
24 *razones expuestas en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-006-17 que fundamenta esta decisión. No-*
25 *tifíquese este acuerdo a la empresa “FIT & FUN, SOCIEDAD ANÓNIMA” al fax 2285-1235.”*

26
27 **B.- RECOMENDACIÓN:**

28 Con vista en los anteriores Antecedentes, esta Comisión de Asuntos Jurídicos concluye que la solicitud
29 en conocimiento es una reiteración de la solicitud recibida en fecha 03 de marzo 2017 que fue suscrita
30 por el señor Lucas Withington, misma que fue debidamente contestada mediante el acuerdo AC-052-
31 17 de Sesión Ordinaria 46, Acta 51 del día 13 de marzo 2017. Por lo que recomienda la adopción del
32 siguiente acuerdo:

33
34 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
35 Política; 9.1, y 11 de la Ley General de la Administración Pública; 1 y 5 del Código de Comercio; 13
36 inciso ñ) del Código Municipal; 4 incisos g) y h) del Reglamento para el Trámite de Declaratorias de
37 Interés Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud, Decreto Ejecutivo No 38831-C, publicado en La
38 Gaceta No 54 del 18 de marzo del 2015; 5.2 del Plan Regulador del cantón de Escazú; el acuerdo AC-
39 052-17 de Sesión Ordinaria 46, Acta 51 del día 13 de marzo 2017; y siguiendo las recomendaciones
40 contenidas en el Dictamen número C-AJ-011-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace
41 suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **INFORMAR** a la
42 empresa “FIT & FUN, SOCIEDAD ANÓNIMA” con cédula jurídica 3-101-67773, que su solicitud ya
43 fue atendida mediante acuerdo AC-052-17 de Sesión Ordinaria 46, Acta 51 del día 13 de marzo 2017.
44 Notifíquese este acuerdo a la empresa “FIT & FUN, SOCIEDAD ANÓNIMA” al fax 2285-1235, con
45 copia del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-011-17 que fundamenta este acuerdo.”

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

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

ACUERDO AC-085-17 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 9.1, y 11 de la Ley General de la Administración Pública; 1 y 5 del Código de Comercio; 13 inciso ñ) del Código Municipal; 4 incisos g) y h) del Reglamento para el Trámite de Declaratorias de Interés Cultural del Ministerio de Cultura y Juventud, Decreto Ejecutivo No 38831-C, publicado en La Gaceta No 54 del 18 de marzo del 2015; 5.2 del Plan Regulador del cantón de Escazú; el acuerdo AC-052-17 de Sesión Ordinaria 46, Acta 51 del día 13 de marzo 2017; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-011-17 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **INFORMAR** a la empresa “FIT & FUN, SOCIEDAD ANÓNIMA” con cédula jurídica 3-101-67773, que su solicitud ya fue atendida mediante acuerdo AC-052-17 de Sesión Ordinaria 46, Acta 51 del día 13 de marzo 2017. Notifíquese este acuerdo a la empresa “FIT & FUN, SOCIEDAD ANÓNIMA” al fax 2285-1235, con copia del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-011-17 que fundamenta este acuerdo.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, CON EXCEPCIÓN DEL PUNTO SEGUNDO EN EL QUE SE ABSTUVO DE VOTAR LA REGIDORA CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA, FUERON VOTADOS UNÁNIMEMENTE DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA COMISIÓN.

Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas 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 ALCALDÍA MUNICIPAL

Alcalde Municipal

Fecha	Reunión	Asunto
01/03/17	Reunión con el señor Andre Vargas	Trámite de patente
01/03/17	Taller de autoevaluación del Programa Agenda Cultura XXI	Seguimiento del proyecto
02/03/17	Evento en el Hotel Intercontinental	Presentación proyecto Agenda XXI

02/03/17	Reunión con posibles proveedores de parquímetros inteligentes	Programa de gestión vial
03/03/17	Atención a la señora Hilda Umaña del Periódico 2000	Entrevista
06-10/03/17	Viaje a Colombia, invitación cursada por el Ministerio de Seguridad Pública mediante el soporte de la Embajada de los Estados Unidos de América.	Pasantía para conocer en el terreno la metodología del Análisis Integral de Seguridad y Convivencia
13-14/03/17	Atención a las señoras Iris Vargas y Yesenia Soto de la Contraloría General de la República	Estudio sobre endeudamiento
13/03/17	Reunión en la Defensoría de los Habitantes	Caso Anonos
14/03/17	Reunión con funcionarios municipales	Estudio de tarifas
14/03/17	Presentación de la Contraloría General de la República	Estudio sobre endeudamiento
15/03/17	Reunión con empresarios del cantón	Proyecto de patrullas para la Policía Municipal
15/03/17	Atención a los señores Fernando Berrocal, Alejandro Bechee y Stiff Roth	Presentación de proyecto constructivo
16/03/17	Reunión con personal nuevo	Bienvenida
16/03/17	Reunión con representantes del sindicato	Negociación convención colectiva
16/03/17	Reunión con representantes del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos	Información de empresas establecidas en el cantón
20 y 23/03/17	Acompañamiento en capacitación de los funcionarios de Policía Municipal	Tema: Requisa
21/03/17	Foro de FEMETROM	Ciudad Sostenible Inteligente
22/03/17	Atención al señor Franco Alvarenga	Propuesta de proyecto
22 y 23/03/17	Reunión con la señora Gabriela Saborío	Plan de comunicación
24/03/17	Reunión con personal del Ministerio de Seguridad Pública	Seguimiento del viaje a Colombia sobre la implementación de la herramienta AISEC
27/03/17	Reunión con las Juntas de Educación	Entrega transferencias y firma de convenios
28/03/17	Atención al señor Leo Bolaños de Grupo Roble	Coordinar tramite de patentes
29/03/17	Inspección a Bajo Anonos con personeros de la	Seguimiento estudio de estabilización de

	Defensoría de los Habitantes	laderas
30/03/17	Atención a la señora Rocío Obaldía	Trámite Uso de Suelo
30/03/17	Reunión con el Pbro. Emilio Miranda, cura párroco de San Rafael	Coordinar Actividades
30/03/17	Reunión con el señor Gustavo Mata en el Ministerio de Seguridad Pública	Permisos portación de armas/ Facilidad de trámites/ Coordinaciones con Fuerza Pública de Escazú
31/03/17	Atención al señor Gerardo Grijalba	Seguimiento de proyectos

1

2 **Vicealcaldesa**

3

Fecha	Reunión	Asunto
01/03/17	Taller de autoevaluación del Programa Agenda Cultura XXI	Seguimiento del proyecto
02/03/17	Evento en el Hotel Intercontinental	Presentación proyecto Agenda XXI
03/03/17	Taller de cierre y elaboración del Plan de seguimiento Programa Agenda Cultura XXI	Seguimiento del proyecto
09/03/17	Reunión con la Municipalidad de Alajuelita	Inauguración Módulos Infantiles
09/03/17	Reunión con la señora Alma Luz Solano y Dana Borgues	Cooperación Española
09/03/17	Reunión con vecinos de Bello Horizonte	Exposición proyecto mejoras en el sector
15/03/17	Reunión Calle Jardín	Obra Pública
16/03/17	Reunión con personal nuevo	Bienvenida
16/03/17	Inspección	
16/03/17	Reunión con vecinos de Calle Noe	
20/03/17	Reunión con el escultor Mario Porras	Monumento al Boyero
21/03/17	Reunión con el señor Glen Pérez Rivera	Promoción del deporte de personas con discapacidad
21/03/17	Reunión con representantes de Jica	Convenio de Cooperación
29/03/17	Reunión con representantes del AyA	Primera etapa del proyecto de Alcantarillado Sanitario
30/03/17	Reunión de gerencia	Exposición mejoras en el área de

		Informática
30/03/17	Reunión con el Pbro. Emilio Miranda, cura párroco de San Rafael	Coordinar Actividades

Proceso de Planificación Estratégica

Consultas internas y externas atendidas

- ✓ Internas: Se atiende a diferentes funcionarios con consultas referentes a sistema Decsis
- ✓ Externas: Reunión con representante de INTECO (28/3/2017)

Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad: Se recibe las no conformidades producto de la Auditoria externa y se trasladan al personal correspondiente. Se le da seguimiento.

Participación en Comisiones: Se participa en Junta de Relaciones Laborales

Manual de Procesos:

- ✓ Se actualizó las siglas para los oficios según la nueva estructura organizativa.
- ✓ Se encuentra en proceso de actualización los manuales en función de la nueva estructura organizativa.

Sistema de Valoración de Riesgo y Control Interno: Se encuentra en proceso de actualización de los riesgos en función de la nueva estructura

Actividades de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios:

- ✓ Se presentó al Concejo Municipal la modificación 1 y 2 del PAO
- ✓ Se aplicó en el DECSIS la modificación 1-2017
- ✓ Se aplicó en el SIPP la modificación 1-2017
- ✓ Se asignaron conforme a las solicitudes por escrito los perfiles en las ventanas de usuarios de metas del DECSIS.

Capacitaciones

curso	asistente
La norma INTE/ISO 9001:2015 Implicaciones. Sistemas de Gestión de la Calidad (20 al 22)	Denia Zeledón Valverde
Taller elaboración, redacción y confección de informes técnicos y profesionales (23 y 30)	Denia Zeledón Valverde, Silvia Rímola Rivas
Curso Lenguaje de Señas Costarricense (LESCO) 07-14-21-28/03/2017.	Silvia Rímola Rivas

Concejos de Distrito

- ✓ Elaboración del informe mensual de labores.
- ✓ Se hace la limpieza de la pizarra y se pasa la información del mes de marzo en el libro de

- 1 actividades del Proceso de Planificación.
- 2 ✓ Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito
- 3 ✓ Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito.
- 4 ✓ El seguimiento de la matriz de acuerdos y la matriz de sesiones de los tres Concejos de Distritos.
- 5 ✓ Se asistió a las Asambleas de Rendición de Informe de las personas representantes ante la
- 6 Comisión de Trabajo del Plan Regulador. Se participó el 04/03/2017 en San Antonio y el
- 7 11/03/2017 en Escazú centro.
- 8 ✓ Se atendió la convocatoria a las tres Asambleas de Concejo de Distrito Ampliado de los tres
- 9 distritos. A llevarse a cabo en el mes de abril.

10

11 **Seguimiento a proyectos:**

12

organización	proyecto	monto	acciones realizadas	estado
Asociación Hogar Salvando al Alcohólico	Alquiler de local y gastos operativos	¢17.000.000	Se recibe oficio del Lic. Carlos Bermúdez	En proceso

13

14 **Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de marzo 2017**

- 15 ✓ **CDE:** Se realizó la sesión ordinaria del 01/03/2017 y el 15/03/2017. Además, se realizó el
- 16 11/03/2017, la Asamblea de Rendición de Informe de las personas representantes del distrito y
- 17 que son parte de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.
- 18 ✓ **CDSA:** Se llevó a cabo la sesión ordinaria el 07/03/2017 y el 21/03/2017. Además, se realizó
- 19 el 04/03/2017, la Asamblea de Rendición de Informe de las personas representantes del distrito
- 20 y que son parte de la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.
- 21 ✓ **CDSR:** Se llevaron a cabo las sesiones ordinarias del 02/03/2017 y el 16/03/2017.

22

23 **Actas recibidas en el mes de marzo 2017**

- 24 ✓ **CDE:** Pendientes el ingreso de las actas N°22(16/11/2016), N°23(07/12/2016) y la
- 25 N°24(21/12/2016). Adema, de las actas N°01 (11/01/2017), la N°02-2017 (18/01/2017), N°03-
- 26 2017(01/02/2017), N°04(01/03/2017), N°05 (11/03/2017) extraordinaria y la
- 27 N°06(15/03/2017)
- 28 ✓ **CDSA:** Ingresó el acta N°04. Pendiente el ingreso de las actas N°05(04/03/2017)
- 29 extraordinaria, N°06(07/03/2017), N°07(21/03/2017)
- 30 ✓ **CDSR:** Ingresaron las actas N°03, N°04 extraordinaria y la N°05

31

32 **Acuerdos tramitados por distrito en marzo 2017**

- 33 ✓ **CDE:** Se trasladó un total de 0 acuerdos.
- 34 ✓ **CDSA:** Traslado de 2 acuerdo en total.
- 35 ✓ **CDSR:** Se trasladaron 5 acuerdos.

36

37 **Salud Ocupacional**

38

39 **Capacitación en seguridad y salud ocupacional (SySO):** Se capacitaron 17 brigadistas municipales

40 en Soporte Cardíaco Básico y Primeros Auxilios Básicos. Además, con apoyo de la Licda. Joyce

41 Cabrera Sandoval, del área de Especialidades no médicas y Salud Mental del Área de Salud de Escazú,

se capacitó al personal del Macroproceso Administrativo Financiero en manejo de estrés y ejercicios de relajación. El detalle se muestra a continuación:

Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones		N° Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Brigada de emergencias	Soporte cardiaco básico	1	1	10	9	8
Brigada de emergencias	Primeros auxilios básicos	1	1	12	8	24
Administrativo financiero	Manejo del estrés y ejercicios de relajación	3	3	16	14	6
Total		5	5	38	31	38

Inspecciones planeadas: Se realizó una inspección en el sub-proceso de Aseo de Vías. De las recomendaciones emitidas, hay 3 que están en proceso de implementación, las demás están conformes, lo cual permite obtener un indicador de cumplimiento de planes de acción de 67%

Proceso	Lista verificación	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Aseo de vías	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	9	6	3	0
Total		1	9	6	3	0

Inspecciones planeadas acumuladas

Proceso	Lista verificación	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Servicios Municipales 19-4-16	Transporte colaboradores	1	14	13	1	0
Servicios Institucionales 8-6-16	Taller mecánico	1	25	3	0	22

Servicios Municipales 26-10-16	Descuaje	1	34	2	32	0
Servicios Municipales/ Recolección 30-01-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	5	2	3	0
Servicios Municipales/Aseo de vías 25-01-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	16	7	9	0
Seguridad Ciudadana / Unidad K9 24-01-17	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	16	2	14	0
Total		6	110	29	59	22

Recorridos de seguridad: No se realizaron recorridos de seguridad en el mes de marzo. En lo que respecta al seguimiento de recomendaciones acumulado, desde el año 2016, se tiene un nivel de cumplimiento del 56% (ver Tablas 7 y 8)

Recorridos de seguridad acumulados

Proceso	Nº Recorridos	Recomendaciones			
		Emitidas	Imple- mentadas	En pro- ceso	No con- formes
Palacio Municipal 19-5-16	1	4	2	0	2
Policía Municipal 31-5-16	1	7	5	0	2
Servicios comunales 15-6-16	1	2	2	0	0
Servicios Comunales / parques 4-8-16	1	4	2	2	0
Servicios Institucionales / Extintores vehículos	1	2	2	0	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
Servicios Comunales - Obra Pública 22/02/17	1	11	5	6	0
Total	8	32	18	10	4

Inspecciones de vehículos y maquinaria alquilada: Se realizó la inspección de dos equipos. Todas las recomendaciones fueron implementadas.

Inspección de vehículos / maquinaria alquilada

Proceso	Máquina / equipo	Máquinas contratadas	Maquinas Inspeccionadas	Recomendaciones	
				Emitidas	Implementadas
Construcción de Obra Pública	Back-hoe EE 30722	1	1	4	4
Servicios Municipales	Camión Recolector C166174	1	1	0	0
Total		2	2	4	4

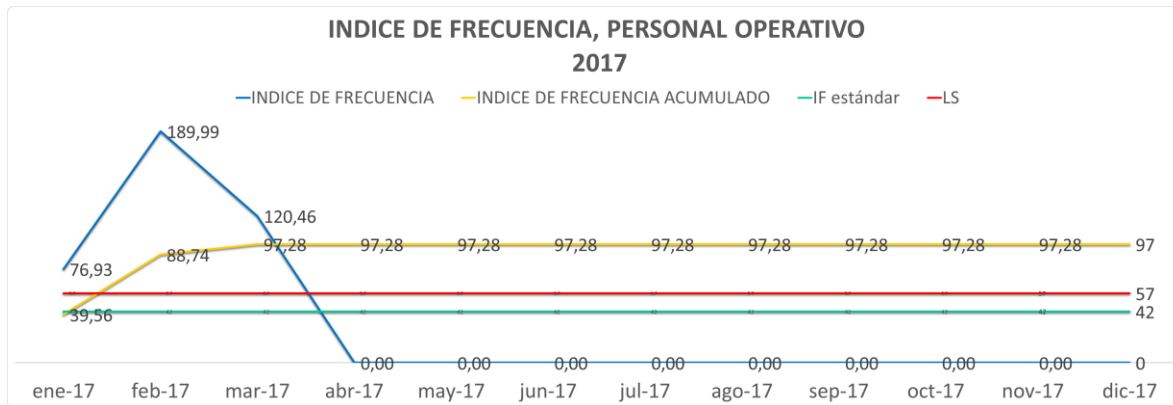
Investigación de incidentes: En el mes de marzo se presentaron 6 incidentes incapacitantes. Hay tres accidentes a los cuales aún no se les ha realizado la investigación debido a que, en el caso de Seguridad Cantonal, la jefatura está incapacitada y se requiere de su presencia para realizar la misma, mientras que en Construcción de Obra Pública es la persona trabajadora quien está incapacitada, lo que se refleja en el indicador incidentes investigados

Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	Nº Incidentes	Nº Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Alcaldía	Contraloría Servicios	1	1	0	0	0
Gestión Urbana	Construcción de Obra Pública	2	1	1	0	1
Gestión Económica Social	Seguridad Cantonal	3	1	1	0	1
Total		6	3	2	0	2

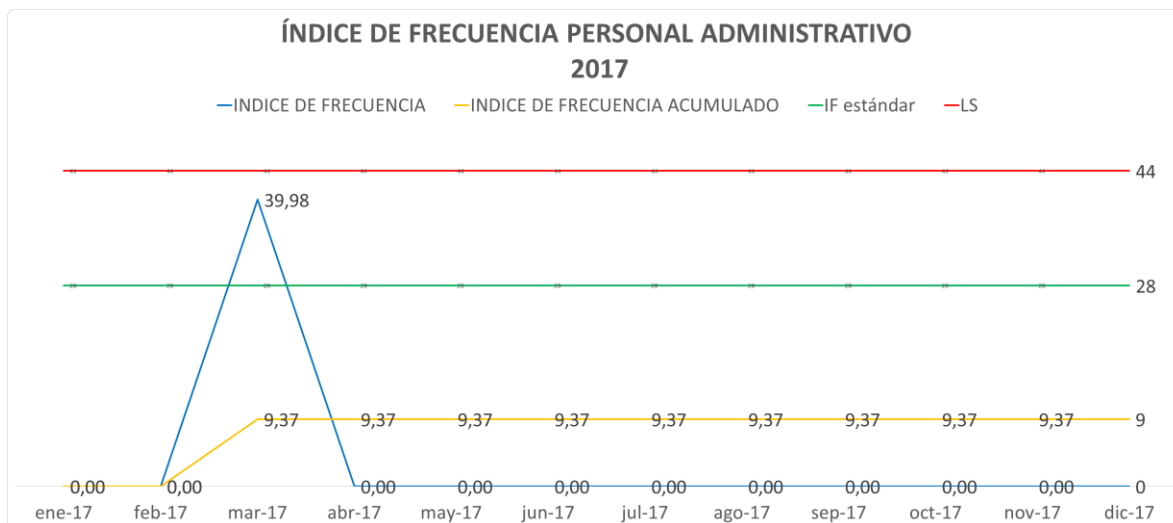
Indicadores de accidentabilidad: En el mes de marzo se obtuvo un índice de frecuencia de 120.46 para personal operativo, manteniéndose por encima del límite superior, tal y como se muestra en la siguiente figura, lo que demuestra la necesidad de implementar controles que permitan mejorar aspectos preventivos en la Municipalidad.

Índice de Frecuencia para personal operativo



Para el caso del personal administrativo, el accidente del Contraloría de Servicios ocasionó que el índice de frecuencia del mes se posicionara por encima de la frecuencia estándar

Índice de Frecuencia para personal administrativo



Reuniones de salud y seguridad ocupacional: Se realizaron 3 reuniones con jefaturas y encargados de los procesos de Servicios Municipales y Mantenimiento de Obra Pública. En dichas reuniones se generaron 24 acuerdos, de los cuales se han cumplido 5.

Proceso / Persona	Nº Reunio- nes	Tema	Acuer- dos to- mados	Acuerdos cumpli- dos
Servicios Municipales	2	Reunión de Seguridad y Salud Ocupa- cional	12	3
Mantenimiento de obra pública	1	Reunión de Seguridad y Salud Ocupa- cional	12	2

Total	3		24	5
--------------	----------	--	-----------	----------

Otras actividades

- ✓ Se elaboró el plan de emergencias para los domingos embrujados del 26/03/17, 02/04/17 y 23/04/16, así como Batalla de Rivas y Héroes Escazuceños.
- ✓ Se atendió a proveedor para cotización de sistema de seguridad para el trabajo en alturas en los edificios municipales

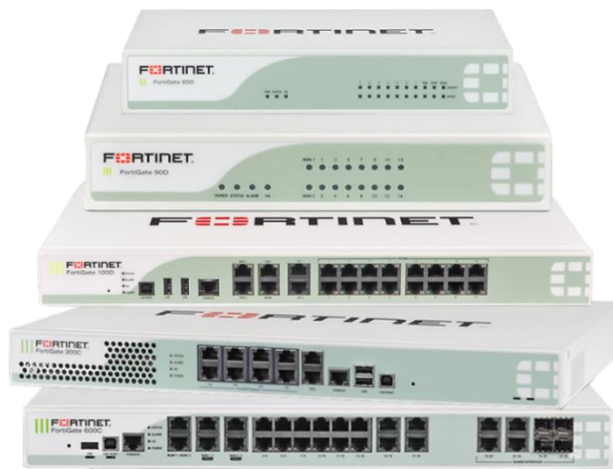
Proceso de Informática

Gestión Administrativa

- ✓ Informes remitidos: Durante el mes de marzo se redactó y representaron los informes de labores del mes de febrero del 2017.
- ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de marzo se ejecutan un total de 398 tareas de índole administrativo, siendo este el mes de mayor ejecución de dichas tareas, empujado por labores relacionadas por plan de contingencias implementación de redes, y con la particularidad de la puesta en marcha de la nueva estructura administrativa de la Municipalidad.
- ✓ Reuniones: Se realizan gran cantidad de reuniones con proveedores, la alcaldía, vicealcaldía y diversas jefaturas, muchas de estas reuniones se dan en el marco de la restructuración de personal llevada a cabo y que comenzó a ser implementada en dicho mes.
- ✓ Agenda XXI: Se participa en las actividades de la iniciativa agenda XXI, y se da apoyo técnico a las actividades de la misma cuando es requerido.

Proyectos de mejora tecnológica

- ✓ Plan de contingencias de TIC: Se continúan trabajos según de cronograma de trabajo del proyecto para la creación de un plan de contingencias de Tecnologías de Información, se realizan reuniones con jefaturas y entre la empresa proveedora y el departamento de informática.
- ✓ Central telefónica: Realizadas reuniones en el tema de una nueva solución de central telefónica, se procede de igual manera a realizar un inventario primario de necesidades de usuarios, como insumo para el dimensionamiento más certero del proyecto.
- ✓ Implementación equipo de seguridad: Se termina la configuración he instalación final de los equipos de seguridad y con ellos se implementa el nuevo esquema de filtrado web institucional. De igual manera se configura accesos VPN para el proveedor del sistema integrado buscando mejorar la seguridad de dichos accesos. A continuación, se ilustran los Equipos Fortinet



- 1
2
3 ✓ Puesta en funcionamiento 3Par: Se logran realizar las configuraciones de redes y se avanza en
4 configuraciones dispositivo de almacenamiento 3Par, se espera que para marzo se finalicen
5 trabajos. A continuación, se presenta una ilustración de 3Par 8400
6

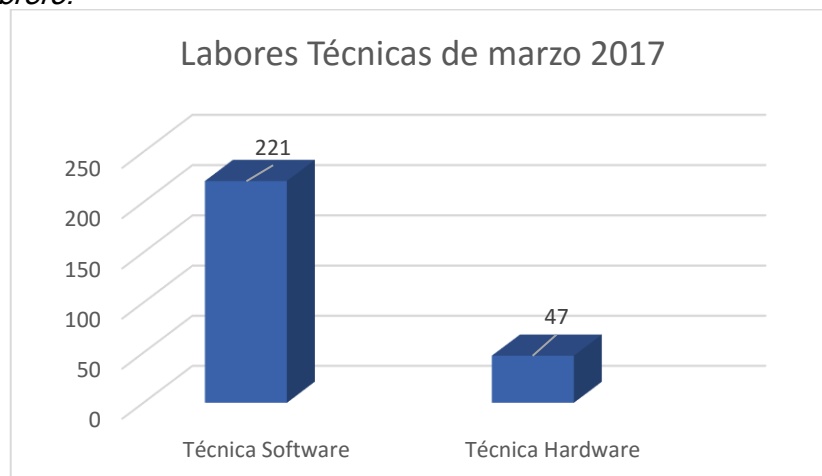


- 7
8
9 ✓ Mejoras en sistema de conectividad: Se realizan trabajos de detección y corrección de errores
10 en el nuevo sistema de conectividad, buscando en todo momento poder seguir brindando el
11 servicio al ciudadano.
12 ✓ Mesa de ayuda: Se realiza reunión de demostración inicial de software para mesa de ayuda a
13 ser considerado, en el cual se logra determinar nuevas funcionalidades aplicables a otras áreas
14 de la Municipalidad.
15

16 Soporte de plataforma tecnológica

- 17 ✓ Monitoreo de Herramientas:
- 18 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,
19 donde se reporta el rendimiento del mismo, conectividad a red y topología de red.
 - 20 • ESET: De igual manera se monitorea desde una consola el estado del antivirus en las
21 diversas computadoras de usuario. Procurando atender aquellos problemas reportados
22 por el sistema.
 - 23 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el
24 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando
25 la continuidad de dichos respaldos.
 - 26 • System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, atendiendo diversos
27 problemas que estaba presentando dicha herramienta, durante abril se seguirá dando
28 seguimiento a las acciones tomadas y sus resultados.

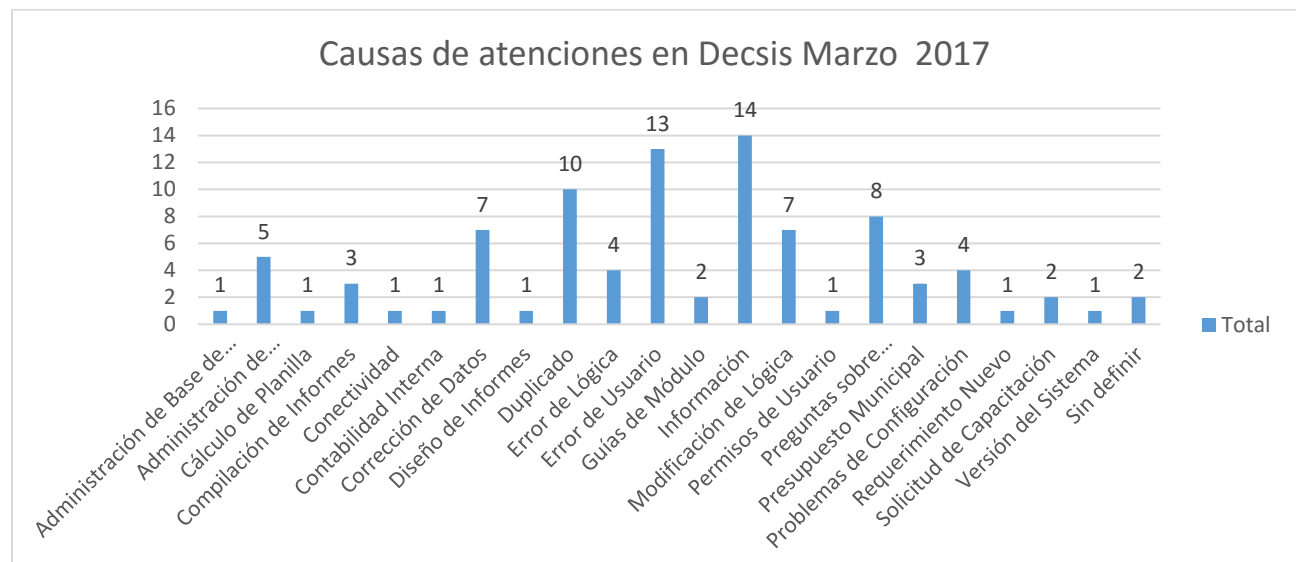
- ✓ *Actualización software laboratorio de enseñanza: Se realizaron trabajos de actualización de sistema operativo y office a todas las computadoras del laboratorio de enseñanza de la Municipalidad.*
- ✓ *Traslados de equipos: Se ejecutan trabajos arduos e intensos para el traslado e instalación de equipos de cómputo según la nueva estructura administrativa de la institución, se interviene entonces todas las dependencias y se coordina con los trabajos de remodelación de oficinas para lograr restablecer servicios en el menor tiempo posible.*
- ✓ *Implementación puntos de red: En respuesta a las necesidades de los usuarios derivadas por la restructuración, el traslado de los mismos y de equipos de cómputo, se procedió a ejecutar labores en todos los edificios tendientes a colocar puntos de red acorde a las nuevas necesidades de las oficinas, esta labor se extenderá al mes de abril y se incluye en ella la colocación de puntos de red para la nueva red inalámbrica que estará pronta a entrar en funcionamiento.*
- ✓ *Asignación de usuarios y permisos: Como consecuencia de la restructuración el traslado de equipos y personal a diferentes dependencias y con diferentes labores, se tiene que atender solicitudes de creación de nuevos correos el traslado de documentos, ingreso de usuarios al en Active Directory y también se atienden una cantidad muy elevada de solicitudes de acceso a diversos sistemas de información. Para esta tarea como en todas las relacionadas a la restructuración se ha trabajado por prioridades.*
- ✓ *Soporte técnico: Se atendieron un total de 268 casos de soporte técnico que corresponden a problemas de hardware y software, que deben ser atendidos por el personal de informática, teniendo un aumento de más de 55 casos, con respecto al mes pasado y 95 con respecto a febrero tendencia de aumento que se espera se mantenga durante abril. Estos datos representan un 82.46% de atenciones relacionadas con software siendo esas las que continúan siendo las que más recursos humano y tiempo consumen, de las atenciones a nivel de hardware significaron un 17.54% de lo atendido a nivel técnico. En el siguiente grafico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que se brindó a los usuarios durante febrero.*



- ✓ *Atenciones a sistema DECSIS: Durante marzo se dio un total de 92 solicitudes de atención en DECSIS, una leve disminución con respecto a la estadística del mes anterior, donde se espera una estabilización del sistema, después de la ejecución de diversas labores, como los cambios que se realizaron para aplicar la nueva estructura administrativa y escala de salarios.*

Causa	Cantidad
Administración de Base de Datos	1
Administración de Servidores	5
Cálculo de Planilla	1
Compilación de Informes	3
Conectividad	1
Contabilidad Interna	1
Corrección de Datos	7
Diseño de Informes	1
Duplicado	10
Error de Lógica	4
Error de Usuario	13
Guías de Módulo	2
Información	14
Modificación de Lógica	7
Permisos de Usuario	1
Preguntas sobre Funcionalidad	8
Presupuesto Municipal	3
Problemas de Configuración	4
Requerimiento Nuevo	1
Solicitud de Capacitación	2
Versión del Sistema	1
Sin definir	2
Total general	92

La mayor cantidad de atenciones se dieron por errores de usuario y solicitudes de información derivadas en mucho por al complejo cambio del sistema con la implementación en diversas funcionalidades nuevas.



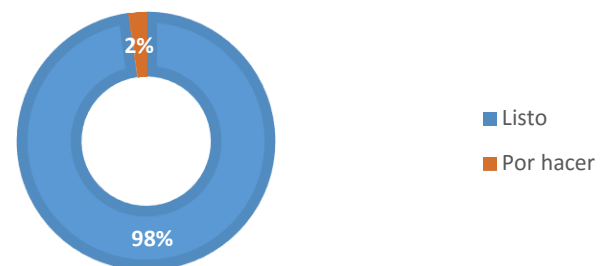
Por otro lado, del total de atenciones resolvieron 90, quedando 2 por atender, se mantiene con esto un nivel de atención satisfactorio.

Proceso Asuntos Jurídicos

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

Estado	Cantidad
Listo	90
Por hacer	2
Total general	92

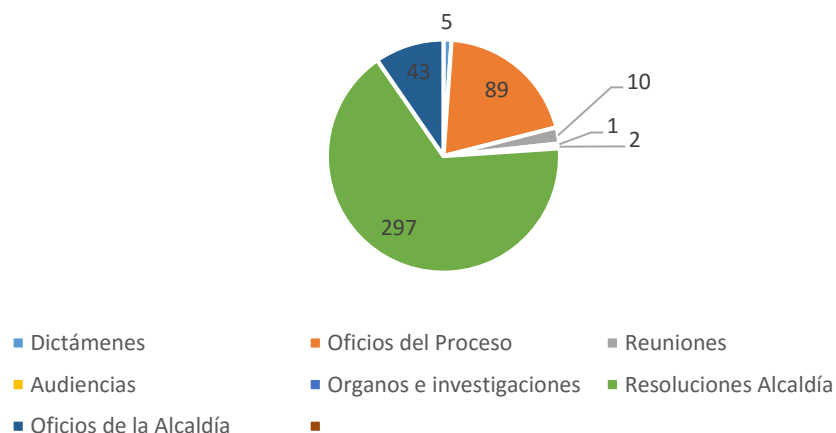
ESTADO DE ATENCIONES EN DECSIS MARZO 2017



Proceso Asuntos Jurídicos

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

Informe de labores marzo 2017



- 1 Algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados en dicho mes:
2

N° de oficio	Descripción
167	Al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se remiten conclusiones dentro del proceso de conocimiento con la firma Claro CR Telecomunicaciones S.A., expediente 16-009940-1027-CA
170	A Jefaturas de Licencias Municipales, Hacendario, Ingeniería y Obras, Cobros y Catastro, se comunica posible traspaso fraudulento de la finca 378129-000 en perjuicio de Gary Harvey Leal, proceso judicial que se tramita bajo el número de expediente 17-000109-1220-PE, a fin de que se las dependencias municipales adopten las medidas necesarias mientras se investiga.
172	Criterio Jurídico para renovación de licencia municipal de Vargama del Oeste S.A.
176	Gestión Urbana recomendación jurídica relacionada con el caso de la señora Emérita Solís y envío de informe sobre posible demolición.
177	Contraloría de Servicios, se evacúa consulta en torno al consentimiento informado.
179	Salud Ocupacional, se procedió a la revisión de procedimiento y formularios para alcohol y drogas.
181	A la Alcaldía, recomendación sobre denuncia penal relacionados con documentación falsa de un permiso de construcción.
185	Se remite consulta a la Dirección de Aguas a fin de que emitan criterio jurídico con relación al tema de nacientes de aguas intermitentes.
187	Se atiende consulta del Archivo Institucional relacionada con la directriz 52-MP.
188	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende amparo de legalidad interpuesto por José Daniel Baudrit Truque, según expediente Judicial 16-01027-1027-CA-3
189	Tribunal de Trabajo, se atiende audiencia de apelación interpuesta por Jairo Emir Miranda Camargo, relacionada con horas nocturnas, expediente judicial 13-000972-1178-LA-3
192	Se remite cartel de abogado penalista a la Proveeduría Municipal para iniciar el procedimiento de contratación administrativa.
193	A Juzgado Especializado de Cobro, se solicita giro de retenciones en el proceso de Jairo Williamson Carrillo, expediente 11-042410-1012-CJ
198	Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se rinde informe sobre presunta desobediencia a la autoridad, Calle El Barro.
199	Se rinde criterio jurídico a Licencias Municipales relacionado con la liquidación de intereses presentada por la firma Autopistas del Sol S.A.

200	Se contesta demanda en proceso de conocimiento presentado por la empresa Distribuidora de Vinos y Alimentos por Alpiste S.A., expediente 16-012457-1027-CA.
204	Juzgado de Trabajo, referente al cobro de costas del caso de David Zúñiga Picado.
205	A Tesorería, se evacúa consulta relacionada con la Directriz de solicitud de cédula de identidad.
208	Al Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú, se atiende audiencia dentro del expediente judicial 17-600339-0500-TC-1.
209	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se solicita puesta en posesión de bien expropiado, tramitado en el expediente judicial 16-001284-1028-CA-3, Metrópoli Real de Escazú S.A.
210	Se traslada a la Alcaldía Municipal y Gestión de Ingeniería y Obras, Sentencia N° 91-17 relacionada con Irving Dávila Durán y emitida por la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, relacionada con el recurso de apelación interpuesto por Irving Dávila Durán, a través de la cual se declaró inadmisibile el mismo.
211	Se traslada a la Alcaldía Municipal y Gestión de Ingeniería y Obras, Sentencia Constitucional N° 2017-003664 a través de la cual se declara sin lugar el recurso de amparo interpuesto por ciudadanos contra las agujas de la Urbanización Loma Real.
215	Se solicita respuesta a la Sala Constitucional en torno a la solicitud de prórroga para la construcción de las aceras ubicadas en el sector del Liceo de Escazú.
216	Se remite al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda acuerdo del Concejo Municipal de Escazú relacionado con el Reglamento de Telecomunicaciones.
218	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se traslada documentación relacionada con el caso de la expropiación de Metrópoli Real de Escazú S.A., tramitado en el expediente judicial 16-001284-1028-CA-3,
223	Se remite al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda transacción extraprocesal relacionada con el caso de Prolitsa S.A.
225	Se traslada a la Alcaldía Municipal y Gestión de Ingeniería y Obras, Sentencia N° 7-17 emitida por la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, relacionada con el caso del recurso de apelación interpuesto por Aura Díaz Valle, a través de la cual se declaró con lugar el mismo.
227	Se traslada al Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú documentación relacionada con la señora María Castro Caamaño, boleta N° 2017-762002272.
231	Respuesta a Recursos Humanos relacionada con procedimiento, valoración de drogas y otros.
232	Se remite al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se remite publicación de reforma al Reglamento de Telecomunicaciones.

233	Se atiende medida cautelar interpuesta en el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda por Consorcio Publivias J y L, expediente judicial 17-000255-1027-CA.
234	Al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención dentro del expediente 15-005587-1027-CA-5, Abayaba S.A. y otros.
237	Se constituye la Municipalidad como parte en el proceso de tránsito tramitado en el Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú, Roberto Fernández Brook, SM-6420
238	Se constituye la Municipalidad como parte en el proceso de tránsito tramitado en el Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú, José Barquero Porras, SM-2989
239	Se traslada a Gestión Ambiental Resolución N° 283-17-TAA dictada dentro del expediente N° 107-14-02-TAA relacionado con la denuncia de Condominio Turia (María Eugenia Arrea Brenes).
240	Se traslada a la Alcaldía Municipal y Gestión de Ingeniería y Obras, Sentencia N° 7-17 emitida por la Sección Tercera del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, relacionada con el caso del recurso de apelación interpuesto por Sook Hee Ro Kim, a través de la cual se declaró inadmisibile el mismo.
241	Se presenta ante el Tribunal Ambiental Administrativo denuncia ambiental contra Alba Corrales Madrigal.
244	Se traslada al Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda expediente administrativo relacionado con el recurso de apelación interpuesto por la empresa Costa Rica Country Club S.A.
247	Se traslada a la Alcaldía Municipal convenio con el INEC.
249	Se atiende solicitud de criterio jurídico de la Secretaría Municipal relacionado con la certificación de documentos digitales.
250	Se remite documentación a la Fiscalía de Pavas relacionada con la denuncia de desobediencia a la autoridad interpuesta por el Ayuntamiento contra el señor Fernando Boza Handal.
256	Se rinde informe a la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia relacionado con el recurso de amparo que se tramita en el expediente 17-004762-007-CO

1
2
3

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

DAJ	Descripción
9	Revisión de requisitos para convenio con AEPROHOSA
10	Revisión de Ofertas Licitación Pública 2017LN-0000501 servicios de elaboración de trámites de estudios ambientales ante SETENA.
11	Revisión de requisitos para subvención con AEPROHOSA

12	Revisión de Ofertas Licitación Abreviada 2017LN-0000002 construcción de alcantarillado calle La Mina.
13	Revisión de Ofertas Licitación Abreviada 2017LN-0000008 servicios de lastrado de calles.

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

DA	Descripción
94	Nota del Despacho en la cual se acepta la renuncia del ex funcionario Fabio Ávila Pérez.
98, 136	Sindicato de Trabajadores Municipales de San José (Leonardo Araya), convoca reunión para seguimiento de negociación de la convención colectiva.
99, 140	Autorización de piquetes electorales.
100, 101	Derechos de respuesta a administrados
111	Nota al CONAVI donde se reitera oficio DA-55-2017
115	Nota al Registro Inmobiliario solicitando anotación provisional de la finca a expropiar para edificio de la Policía Municipal.
127	Comisión Nacional de Emergencia, estudio de Bajo Los Anonos.
131	MTSS se confirma denuncia de la convención colectiva.

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

AL	Descripción
197, 229	Gestión Hacendario, respuesta a oficio MFA-039-17 y traslado de oficio MFA-041-17.
216	Moción expropiación de terreno para el edificio de la Policía Municipal
239, 291	Nombramientos de Órganos Directores
299, 301, 331, 332, 345, 346, 347, 348, 350 a 366	Prórrogas para la resolución de recursos interpuestos por funcionarios con motivo de reestructuración.
368 a 370	Ubicaciones temporales de funcionarios en distintas dependencias municipales

Se elaboraron resoluciones de la Alcaldía (DAME) relacionadas con el proceso de reestructuración efectuado en la Municipalidad durante el mes de marzo, acorde al siguiente detalle:

Nº Resolución	Descripción
034 al 190	Nueva clasificación de puestos de las personas funcionarias municipales con motivo de la reestructuración.
221 al 306	Nueva clasificación de puestos de las personas funcionarias municipales con motivo de la reestructuración.
311 al 362	Resoluciones relacionadas con reestructuración

Otras labores

- ✓ Se ejerció el patrocinio letrado en el juicio de tránsito, intervinientes Marvin Gutiérrez Sibaja, Municipalidad de Escazú, por colisión del vehículo municipal placas SM-5295, expediente 16-603100-0500-TC.
- ✓ Los colaboradores de este proceso en asocio con notificadores municipales, realizaron más de 300 notificaciones personales en el mes de marzo con motivo del proceso de reestructuración.
- ✓ Se da seguimiento a las metas PAO

Sistema de Gestión de Calidad: en el mes de marzo no se realizaron modificaciones al ISO.

Secretaría Municipal

Control de actas

	Total, Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	2	40%	2	40%	1	20%
Febrero	4	4	100%	0	0%	0	0%
Marzo	5	5	100%	0	0%	0	0%
Total	14	11	79%	2	14%	1	7%

Gestión	Cantidad
Actas	5
Acuerdos	33
Certificaciones	238

Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.

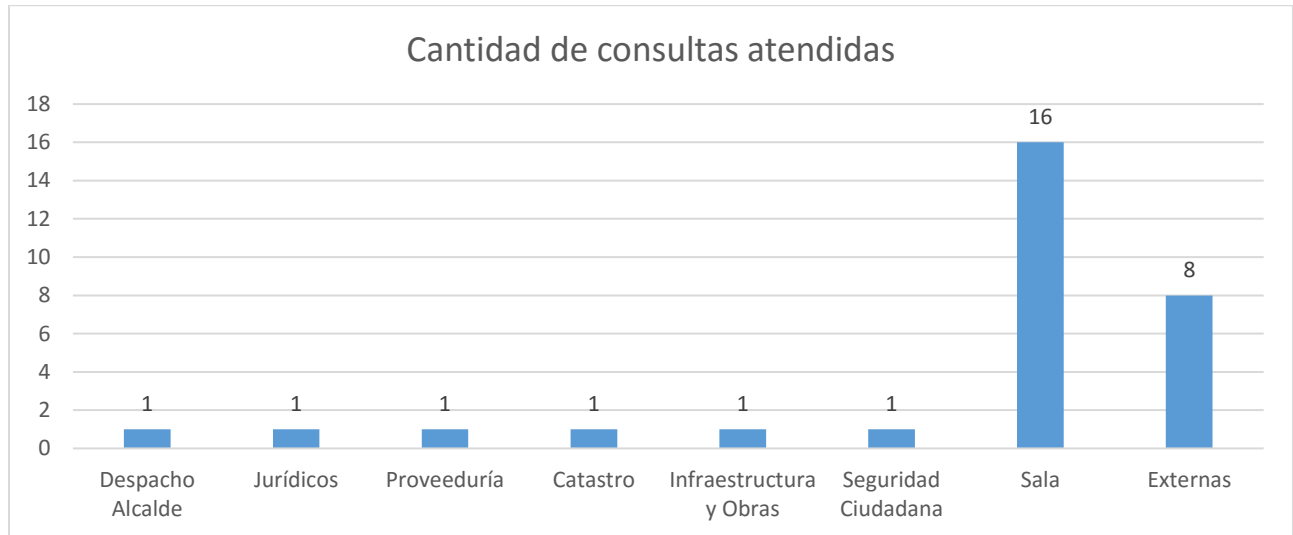
Las certificaciones realizadas fueron de 238, correspondientes a los usuarios externos que requieren certificar expedientes u otros documentos custodiados en Secretaría Municipal y otras dependencias, además de las certificaciones que se realizan del proceso de cobros, catastro, legal, personerías tanto del señor alcalde como las del comité de deportes y recreación del cantón de Escazú.

Sistema Gestión de la Calidad

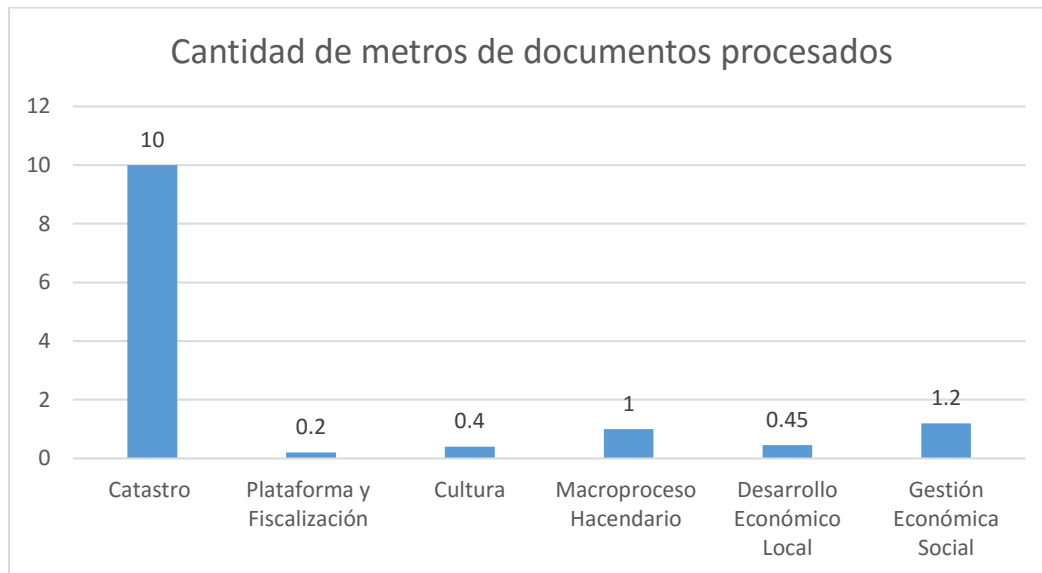
- ✓ En la Ficha de Proceso del Sistema de Gestión de Calidad en el indicador # 1 es importante mencionar que en este mes de marzo se pudieron mantener las actas al día (semana número uno) y como lo indica el Código Municipal.
- ✓ Asimismo, se comunicaron 33 acuerdos municipales de acuerdo con el tiempo que se tiene en la ficha de proceso con un máximo de 3 días

Archivo Institucional

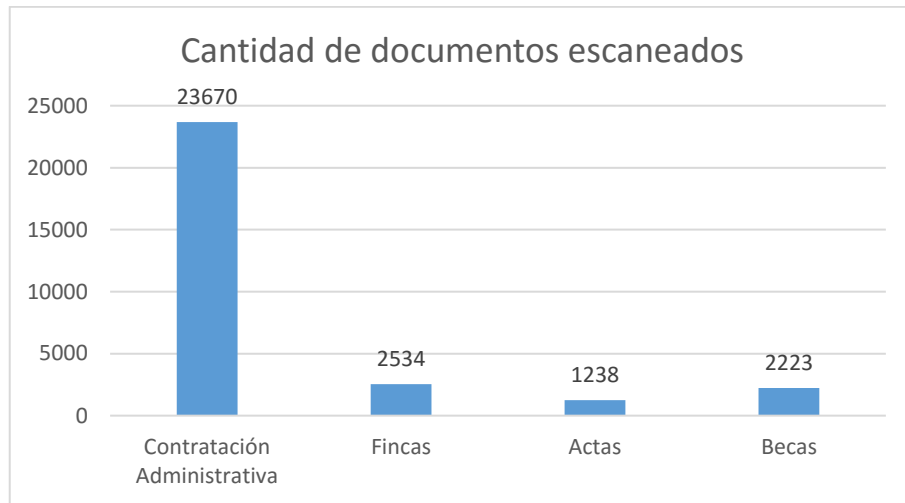
Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 75



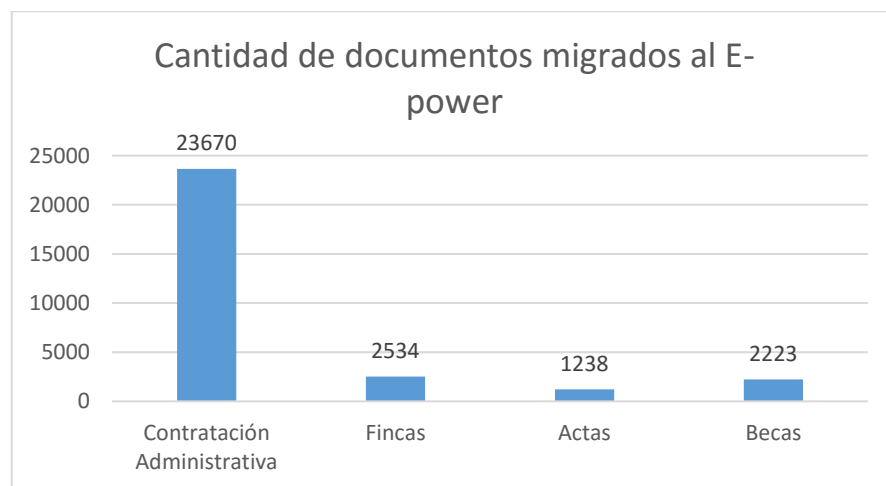
Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 13.45 mts



Cantidad de documentos digitalizados: 29.665 imágenes



Cantidad de documentos migrados al sistema E-power 29.665 imágenes



Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Expedientes de Actas 22-30/2016	1.238
Expedientes de Contratación Administrativa 30688-34572 (2008) 2016 LN-000008-01	23.670
Expedientes de Fincas 84-25114	2.534
Expedientes de Becas	2.223
Total	29.665

- ✓ Cantidad de metros de documentos recibidos y procesados: 13.45 metros de documentos de los procesos Catastro y Valoraciones, Plataforma y Fiscalización, Cultura, Macroproceso Hacendario, Gestión Económica Social.
- ✓ Se realiza levantamiento de la Tabla de Plazos de Conservación de documentos.

- ✓ 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.
- ✓ Se atendió a la Señorita Laura Morua. Encargada de Archivo de la Municipalidad de Alajuelita.

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

Relaciones Públicas

Lectura medios de comunicación escrita

fecha	diario	asunto relevante
6	La Nación	Entrenadores Comité de Deportes
14		Homicidio frente a la Municipalidad
27		Policía detiene sospechosos de robos a vehículos Escazú PME*
		Policía Captura en 14 minutos sujetos por robo de celular*
Digital	La Prensa Libre	Municipalidad encara a diputado y vice alcaldesa por bar*
31		Desmienten audios de secuestro de niños PME*
14	Extra	Homicidio frente a la Municipalidad
27		Policía detiene sospechosos de robos a vehículos Escazú PME*
29		PME captura asaltantes de peatones*
31		Captura de Colombiano por parte de PME tráfico drogas*

Comunicados de prensa

fecha	asunto tratado	publicado por:
8	Dólares falsos	
9	Donación Alajuelita	TV Extra/ TN7
12	Desfile del Boyero	todos
26	Hombre capturado dentro de auto robado	Extra, LPL, Nación digital
24 y 27	Apoyo a la Educación, entrega de fondos para juntas escolares	
25	Captura tres roba celulares	Extra, lpl, cr hoy, nación digital
30	Captura ebrios y con drogas	LPL, CRHoY
*	Los marcados con * obedecen a comunicados enviados y publicados desde la Oficina de Comunicación	

1 Coberturas a medios de comunicación radio y televisión

fecha	asunto	medio
15	Donación a Alajuelita	Telenoticias reportaje especial*
8	Cierre cale Laureles	Radio Noticias Columbia
9	Donación Alajuelita	TV Extra

2

3 Atención redes de comunicación

4

inbox	red	temas
101	Facebook Municipal	Calles, cursos, obras, semáforos
138	Facebook Policía Municipal	Por empleo en PME, felicitaciones, denuncias tráfico drogas, vehículos mal estacionados
4 MD	Twitter:	RTs y denuncias calles

5

6 Atención redes de comunicación

7

inbox	red	temas
101	Facebook Municipal	Calles, cursos, obras, semáforos
138	Facebook Policía Municipal	Por empleo en PME, felicitaciones, denuncias tráfico drogas, vehículos mal estacionados
4 MD	Twitter:	RTs y denuncias calles

8

9 Posteos

10

# Posteos	RED
20	Facebook Municipal
31	Facebook Policía Municipal
30	Twitter:

11

12 Revisión artes para publicación

13

proceso	revisión	asunto
Proceso de Cultura	4	Actividades culturales, Esc de Arte
Proceso de Equidad		campana
Proceso Ambiental		
Proceso Desarrollo Económico	6	Empleos

Proceso Seguridad Ciudadana		
-----------------------------	--	--

Asistencia al concejo municipal

cantidad	macroproceso/ proceso	participación directa en el tema
5	Ingeniería	Calles y basura
2	Hacendario	Presupuestos extraordinarios
1	Legal	Caso por resolver

Atención a regidores municipales para casos específicos

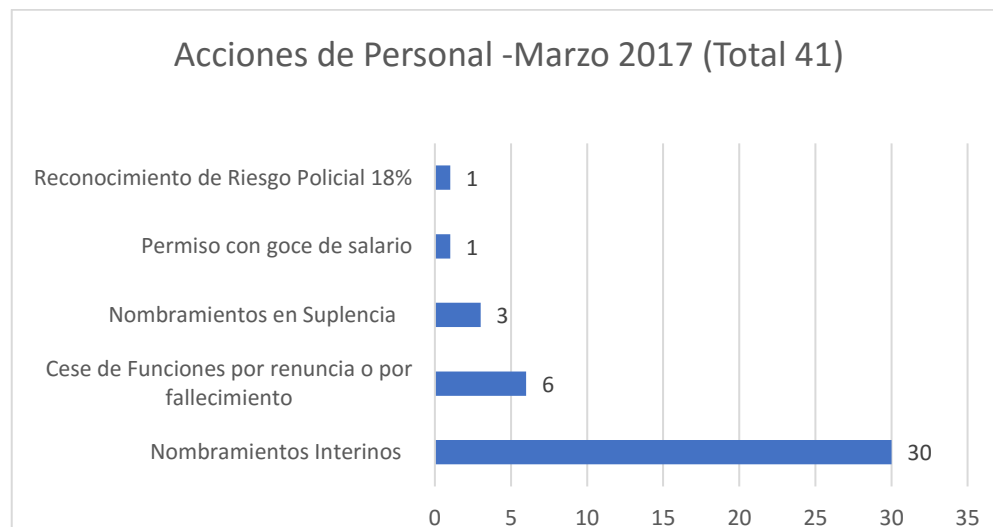
regidores/regidoras	asunto
Ricardo	Calles
Chaca	Basura por actividad

Asistencia a reuniones

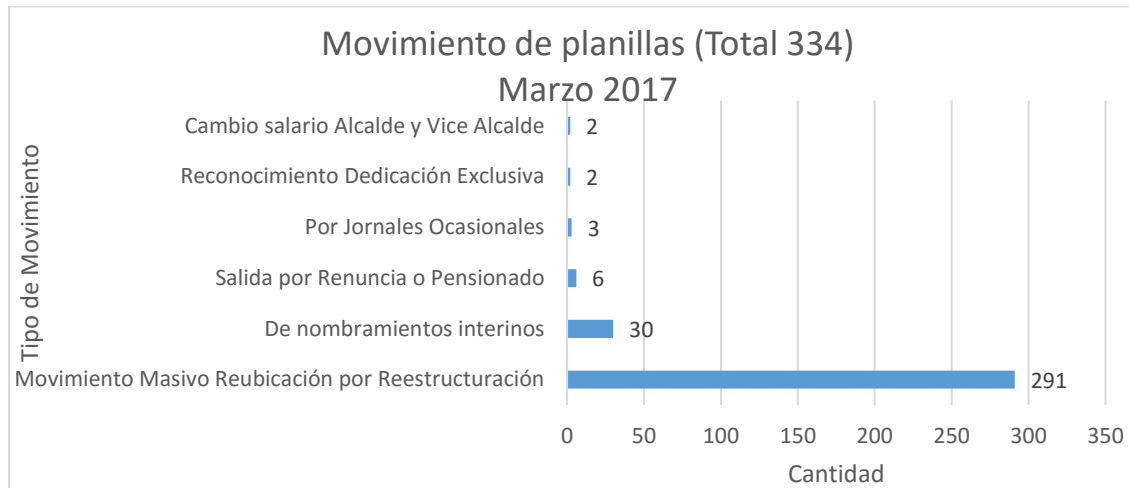
fecha	macroproceso/proceso	asunto y/o con:
27	Migración policía	Operativo conjunto
30	Ministro de Seguridad	Policías Municipales

MACROPROCESO GESTIÓN RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Desarrollo de Recurso Humano



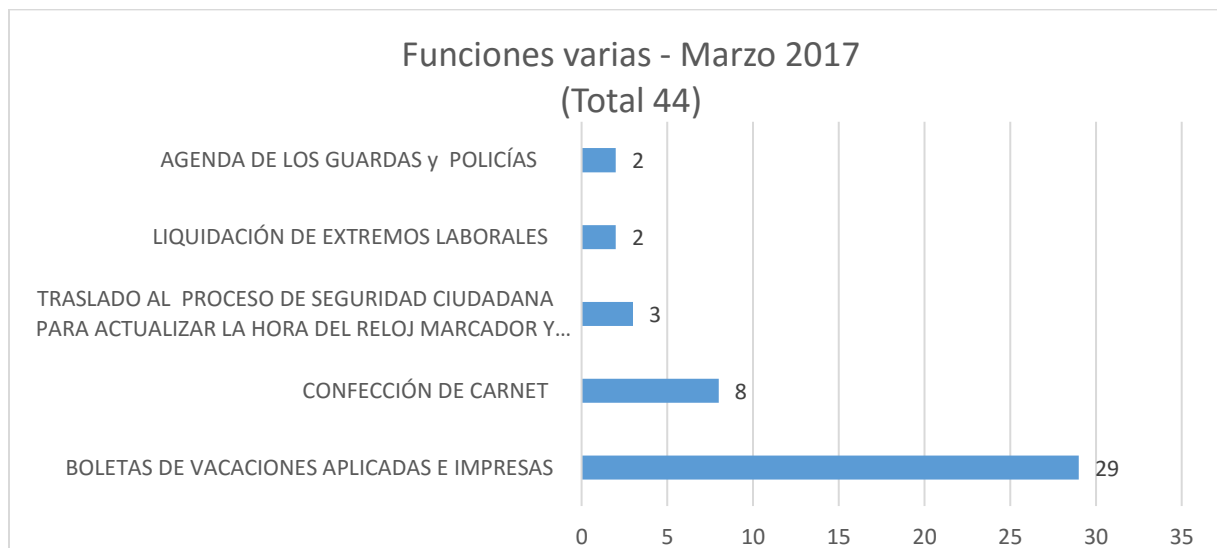
Planillas



Contratos: Se realizaron 3 nombramientos en suplencia.

Reportes de Asistencia:

- ✓ Se incluyen un total de 182 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar.
- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de febrero 2017, a las jefaturas.
- ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Macroprocesos Gestión Hacendario y Gestión Económica Social.



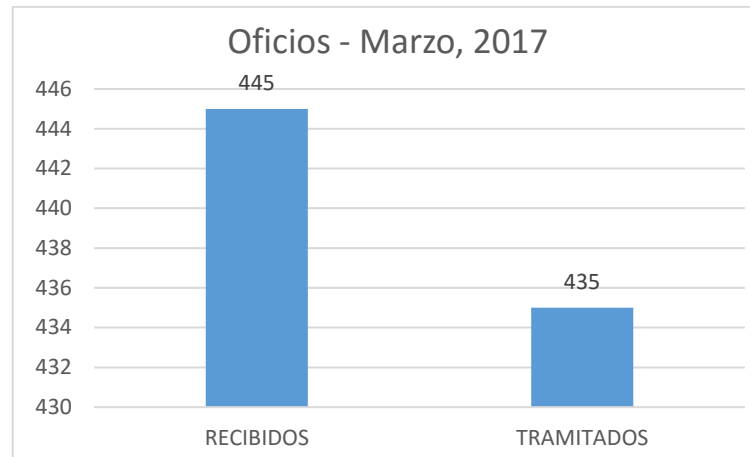
Modificaciones presupuestarias: Se realizaron 3 modificaciones presupuestarias.

Constancias: En el mes de marzo se elaboraron un total de 59 constancias (salariales y de tiempo laborado).

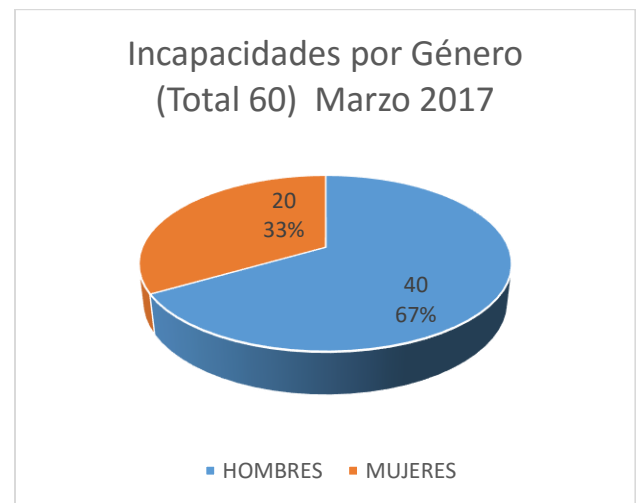
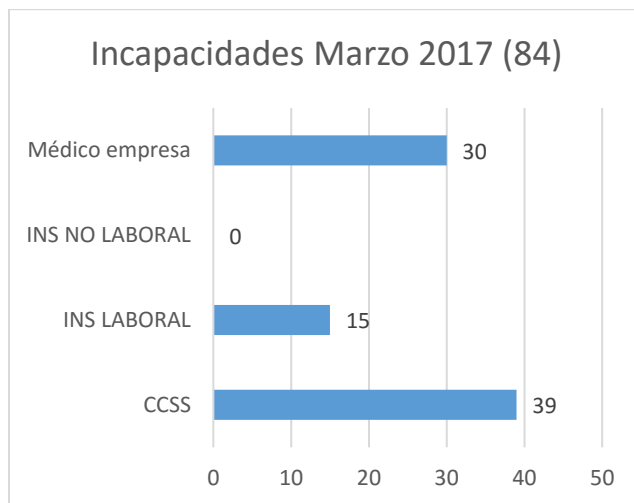
Capacitación: en el mes de Marzo el Saldo Total para las Capacitaciones es de ₡28.361.500.00.

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES DE MARZO- AÑO 2017								
Nombre de la Actividad de Capacitación	Total horas capacitación	Costo del Curso	MACRO PROCESO ADM FINANCIERO	MACRO PROCESO HACENDARIO	MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO	MACROPROCESO ESTRATEGICO	MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS	Total general
Aplicación de la Ética en los Procesos Organizacionales	4	0,00				1		1
Auditoría Interna en la Norma INTE-38-01-01 Sistema de Gestión para la Igualdad de Género en el Ámbito Laboral	3	145000,00			1			1
El Impacto de la Reforma Procesal laboral y Civil en el Contencioso administrativo	8	15000,00			1			1
Elaboración, redacción y confección de Informes Técnicos y Profesionales	16	120789,50		5	4	5	5	19
Funcionamiento del Sistema Nacional de Atención de la VCM	8	0,00			9			9
Jurisprudencia en Contratación Administrativa 2016	16	165000,00	1			4		5
La Norma INTE/ISO 9001:2015: Implicaciones. Sistema de Gestión de Calidad	20	210000,00				1		1
Manejo del Estrés y Relajación	6	0,00	16	1				17
Materia Penal Juvenil	8	0,00			27	2		29
Medidas Cautelarias en el Proceso Administrativo	8	125000,00				2		2
Primeros Auxilios	24	113250,00			4	2	2	8
Reforma Procesal Laboral: Parte Genral	8	15000,00				1		1
Reforma Procesal Laboral: Proceso Ordinario	16	15000,00				1		1
Soporte Cardíaco RCP -II grupo	8	28500,00			3	3	3	9
Total general			17	6	49	22	10	104

Oficios recibidos y documentos tramitados: El Proceso confeccionó y despachó 121 oficios varios en el mes de marzo.



Incapacidades



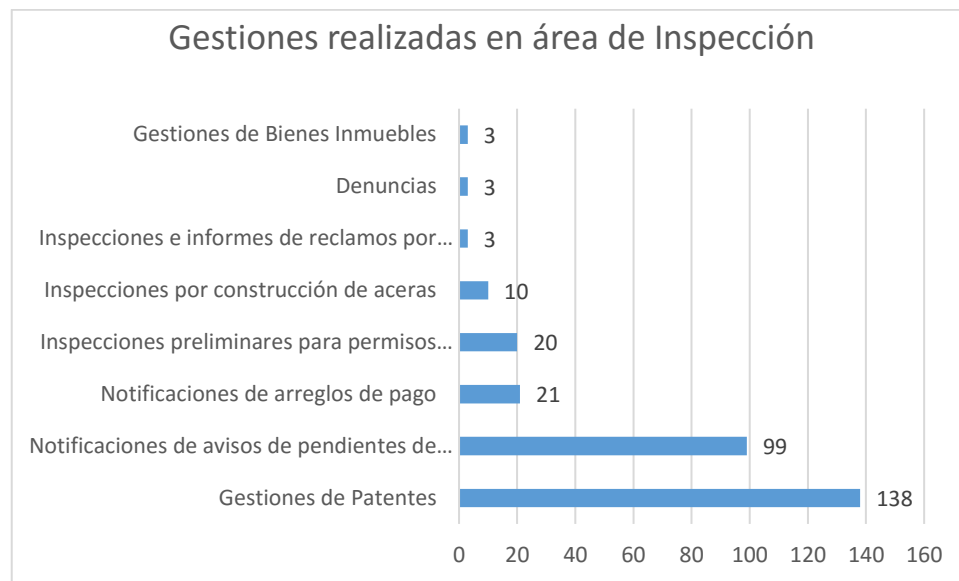
Reporte de accidentes al INS: Se realizaron cuatro (4) reportes de accidente al INS.

Reuniones

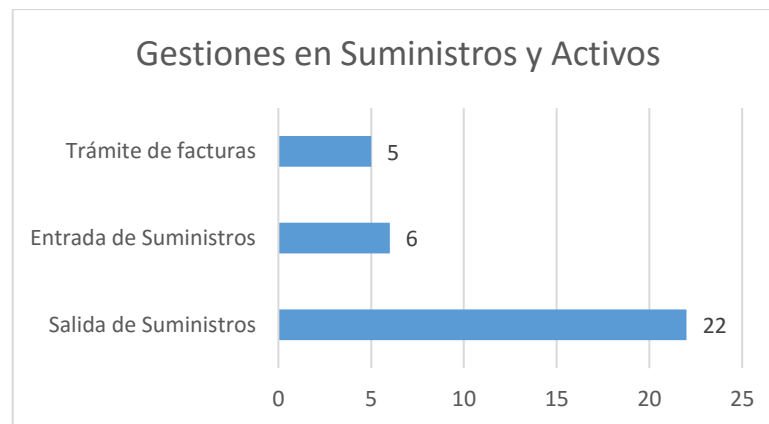
- ✓ Atención a personal municipal, con consultas varias.
- ✓ Reuniones con compañeros de la institución.
- ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- ✓ Reunión de Gerencia.
- ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a funcionarios en general.

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

Inspección



Suministros y activos



Activos:

- ✓ Se sostuvo tres reuniones con el Sr. Juan Fernández Ulloa para coordinar el debido traspaso de tareas.
- ✓ Se realizaron dos reuniones con el Sr. Ronny Vargas para recopilar información sobre el manejo de los activos en Sistema Decsis.
- ✓ Se realizaron 2 reuniones en la Bodega municipal con el personal a cargo para coordinar acciones.

Plataforma de servicios

- ✓ De brinda seguimiento a los plataformistas y se atienden inconvenientes con los contribuyentes para efectuar exitosamente el cierre del primer trimestre.
- ✓ Se coordina la asignación de los nuevos permisos para utilizar el Sistema.
- ✓ Se realiza reunión para implementar la recepción de documentos y simplificar los trámites al contribuyente.

Servicios Institucionales

- ✓ Coordinación, entrega e instalación de activos a los diferentes Procesos.
- ✓ Coordinación el mantenimiento de los aires acondicionados ubicados en los Edificios Municipales.
- ✓ Verificación y Control de Combustible.
- ✓ Atención a las solicitudes de labores de mantenimiento conforme al formulario F-PSI-03.
- ✓ Revisión y Mantenimiento preventivo diario de la Flotilla Vehicular, interviniendo la unidad placa SM-5778 que presenta problemas en la suspensión, específicamente un soporte de motor dañado, también tiene problemas de luces quemadas y se reporta para mantenimiento.
- ✓ Se le cambia las fajas al vehículo placa SM-5232 y se lleva a Riteve.
- ✓ Control del servicio de Limpieza, Vigilancia, Impresión, GPS (vehículos Municipales)
- ✓ Coordinación para el préstamo de los vehículos a los diferentes Procesos.
- ✓ Se reciben activos para desecho de parte del Proceso de Tecnologías de Información, equipo de cómputo.
- ✓ Fueron exonerados los recolectores de desechos sólidos nuevos ante el Ministerio de Hacienda por medio del sistema EXONET, se está a la entrega de los recolectores por parte de la empresa AutoStar Vehículos.
- ✓ Se ingresaron activos al sistema DECSA.

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

Construcción y Mantenimiento de Obra Pública

Actividad	Mar-17			
	1	2	3	4
Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)				
1.1 Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones), labores de Contratación administrativa para proyectos				
1.2 Ejecución e Inspección de Proyectos				
1.3 Pre revisión de carteles, análisis y contratos				
1.4 Pre revisión de avances de proyectos para facturación				
1.5 Reuniones Proyectos con empresas /Mantenimiento de Calles y Otros				
1.6 Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales				
1.7 Elaboración de informes de Obras para Alcaldía y Macro Proceso Estratégico y otros				
1.8 Información, control y reuniones Proyecto BID Calle Tapachula				
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)				

2.1 Creación, Recopilación, estructuración y seguimiento de información para Viabilidades ambientales SETENA Proyectos				
2.2 Apoyo a la Dirección del Macro Proceso y Otros Procesos				
2.3 Creación de capas SIG para flujo vehicular y levantamiento de puentes, para “Sistema de Gestión de pavimentos Municipales”, señalización, CGR, CNFL, AYA, proyectos				
2.4 Levantamiento y creación de información para Proyecto BID, plan Quinquenal, Junta vía, Instituciones Públicas y Proyectos Municipales				
2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios a lo interno para el Proceso de Construcción de Obra Pública				
2.6 Atención a clientes Internos y Externos				
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Construcción de Obra Pública				
Área de Topografía (Actividad 3)				
3.1 Programación de trabajos actualizada para Trabajos solicitados				
3.2 Levantamientos y creación de planos Topográficos: Trabajos solicitados				
3.3 Trámites ante instituciones Estatales para planos de catastro / mosaicos de urbanizaciones/ Levantamientos para La CNE y Otros relacionados con el Proceso Topográfico, 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 la CNE (Puente la Cadena) y otros (BID - Tapachula), CNFL				
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, CNE y BID MOPT				
5.7 Creación, Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes, documentación de desfogues/trasiego de materiales/trabajos en la vía, avances de proyectos para creación de aceptación de trámite de pagos				
5.8 Revisión y aprobación de informe para trámite de viabilidades ambientales ante SE-TENA.				
5.9 Revisión y aprobación de documentación Topográfica.				
5.10 Tramites de carteles de la CNE, proceso administrativo CNE e inspección CNE				
5.11 Atención a clientes internos y externos				
5.12 Levantamiento de Información, creación de documentación Proyecto BID Y reuniones BID MOPT				
5.13 Inspecciones técnicas para el Macro Proceso y Proceso				
5.14 Creación de notas de solicitud de información y respuesta Intrainstitución / Instituciones Nacionales / vecinos / desarrolladores				
5.15 Análisis de resultados de estudios de laboratorio solicitados para proyectos municipales				
5.16 Diseños y presupuestos para obras municipales, Junta Vial, BID, CNE, Dinadeco y Otros				
Actividades permanentes				
Atención al cliente externo e interno				
Búsqueda de información al Cliente externo e interno				
Apoyo a la Dirección del Macro Proceso				
Apoyo a Procesos municipales				
Coordinación con Instituciones Estatales				
Apoyo a la oficina del Alcalde				
Actividades Institucionales				
Asistencia al Concejo Municipal				

Asistencia COLOSEVI				
Asistencia Junta Vial				
Asistencia Técnica a Escuelas				
Auditoria ISO 9001				
Medición de indicadores ISO				
Sistema Gestión de Calidad, SIIM				

Servicios Municipales

- ✓ Se realizó la revisión de los parques del cantón para ejecutar un inventario y mantener la base de datos lo más detallada y actualizada posible.
- ✓ Se trabaja en forma conjunta con la compañera Jair León en la realización de varios informes para la Alcaldía y diferentes entidades gubernamentales.
- ✓ Se coordinó y realizó las visitas a los talleres de las diversas contrataciones directas para la reparación y mantenimiento correctiva en el sistema hidráulico, mecánico y carrocería de los vehículos municipales ubicados en el plantel de los procesos que me fueron asignados, así por ejemplo el taller de Gonzaca, Tecno camiones, Carrocerías Herrera S.A.
- ✓ Se coordina con la compañera Melanina Alvarado Chinchilla para realizar charlas del uso adecuado del equipo de protección personal. La misma se brinda a todos los compañeros de cuadrilla. Además de la charla de RCP a los compañeros de la brigada de atención de emergencias.
- ✓ Se realizan dos inspecciones semanales a los diferentes departamentos, para comprobar el servicio y el uso del equipo de seguridad en cada uno de los colaboradores.
- ✓ Se coordina con las áreas del Proceso (aseo vías, limpieza de parques y recolección de desechos sólidos) para trabajar en forma conjunta con los departamentos de la policía municipal, Contraloría ambiental y caminos vecinales para realizar las diferentes, actividades, tareas y atención de solicitudes de vecinos y otros departamentos.
- ✓ Se inicia con la inducción al compañero Gustavo Montero, para que asuma la coordinación del departamento de Recolección de residuos sólidos y reciclaje
- ✓ Coordinar y verificar la ejecución efectiva de los contratos actuales con los proveedores y los coordinadores de áreas.
- ✓ Se gestionan la emisión de diversas contrataciones administrativas, cajas chicas y contratos para la reparación y/o compra de repuestos para diversos vehículos. Así mismo el contrato de alquiler de equipo.
- ✓ Se da continuidad al comité para buscar una solución factible para la contratación de servicios de mantenimiento y reparaciones de los vehículos municipales, se realizan la visita a la Municipalidad de San José, con el Ing. Juan Fernández, con la finalidad de analizar y estudiar los procesos en otras instituciones en lo referente a la realización de contratos y caja chicas
- ✓ Se realizan reuniones semanales con personal de cuadrillas para exponer el status de los vehículos de uso en el plantel, denuncias de vecinos y diversas solicitudes, etc. Además de recalcar el servicio al cliente.
- ✓ Además de las labores cotidianas de supervisión de personal de Aseo de vías, recolección de desechos sólidos, reciclaje y parques, atención a los usuarios y proveedores vía telefónica y

correo, control y supervisión de contratos, emitir diferentes informes, comunicados y oficios, asistir a diversas reuniones y capacitaciones, etc.

Planificación Control Urbano

Control Constructivo

Permisos de construcción	
Aprobados	Recaudación
12	2.355.957

Trámite	Cantidad
Usos de suelo	52
Anteproyectos	0
Publicidad exterior	1

Gestión Ambiental

Atención de denuncias y vigilancia ambiental: Al 16 de marzo cuando asumió el nuevo personal había 15 denuncias pendientes de atender, durante el período del 16 de marzo al 4 de abril ingresaron 32 denuncias nuevas. De todas las denuncias se inspeccionaron 3 debido a la acumulación de trabajo pendiente en la oficina.

Seguimiento reportes operacionales de plantas de tratamiento: Elaboración de notificaciones de los resultados de los muestreos de PT de condominios residenciales y comerciales del cantón.

Inspección Cantonal de Aguas: A través de la inspectora cantonal de aguas, se realizó la revisión de 90 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.

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.

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.

Monitoreo de las áreas inestables: Se realizaron inspecciones de seguimiento y prevención en Cerros de Escazú para monitorear los deslizamientos de Cuesta Grande y Anonos.

Valoraciones geológicas: En el mes de febrero desde el día 13 hasta el día 28 se recibieron 38 solicitudes de valoración geológica, mientras que en el mes de marzo se recibieron 29. Se han terminado 27 valoraciones geológicas y hay 14 para realizar visita de campo, se planea llevar a cabo las inspecciones entre los días 05 y 06 de abril del 2017.

Acompañamiento a los Comités escolares de emergencia: Asistencia a la reunión de CEE donde se definieron las actividades a realizar para el calendario de este año.

Comité Municipal de Emergencias: Se asistió a la reunión del CME y se atendió el incidente del incendio en Bebedero.

Seguimiento Anonos: Se asistió a una inspección a Bajo de los Anonos con funcionarios de la CNE, Defensoría de los Habitantes y terna de evaluadores enviada por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. En la cual, el funcionario de la CNE geólogo Julio Madrigal realiza la descripción de un borrador de mapa en el que el propone las zonas de mayor y menor riesgo y las zonas donde hay riesgo de inundación.

Coordinación atención de incidentes: Se atendió y coordinó el incendio de Bebedero.

Seguimiento proyecto BOSAI: Reunión con Douglas Salgado, el contacto local para BOSAI para exponer los trabajos hasta el momento y coordinar el programa de capacitación como líderes BOSAI

Asistencia a comisiones y reuniones

- ✓ Reunión FEMETROM
- ✓ Mesa de diálogo de gestión de riesgo
- ✓ Presupuesto 2017
- ✓ Plan Quinquenal 2018-2022

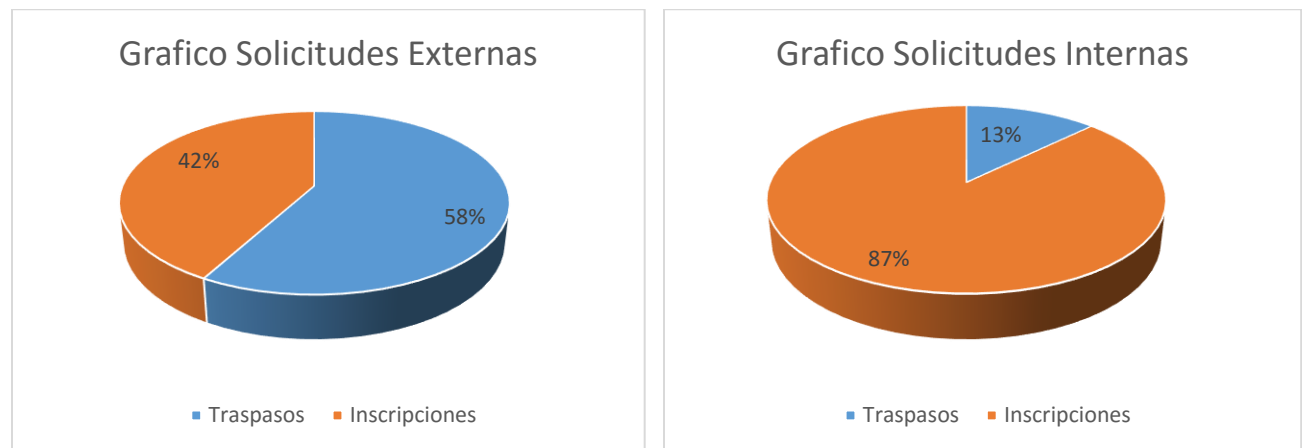
Gestiones administrativas

- ✓ 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.
- ✓ Archivo de documentación generada
- ✓ Seguimiento contrataciones administrativas

Planificación Territorial

Solicitudes Externas	Solicitudes Internas	Total
150	212	362

Motivo	Solicitudes Externas	Solicitudes Internas
Traspasos	87	27
Inscripciones	63	185
Total	150	212



4 Adicionalmente, se realizaron 34 modificaciones de bases imponibles de fincas; desglosadas de la
5 siguiente manera:

6

Concepto	Cantidad
ESC	29
HC	2
HD	3
TOTAL	34

7

8 A continuación, se muestra una tabla con los montos de base anterior, base nueva, la diferencia entre
9 ellas y el impuesto anual sobre la diferencia.

10

Base Anterior (¢)	Base Nueva (¢)	Diferencia (¢)	Imp. Anual Diferencia (¢) *
938,994,754.80	3,377,973,368.80	2,438,978,614.00	6,097,446.53

11 * Esta columna (Imp. Anual Diferencia), representa el monto en colones que se cobrará a partir del
12 próximo periodo 2018, de manera adicional a lo que ya estaba al cobro para este periodo 2017.

13

14 Ahora bien, si tomamos la columna Base Nueva, tendríamos:

15

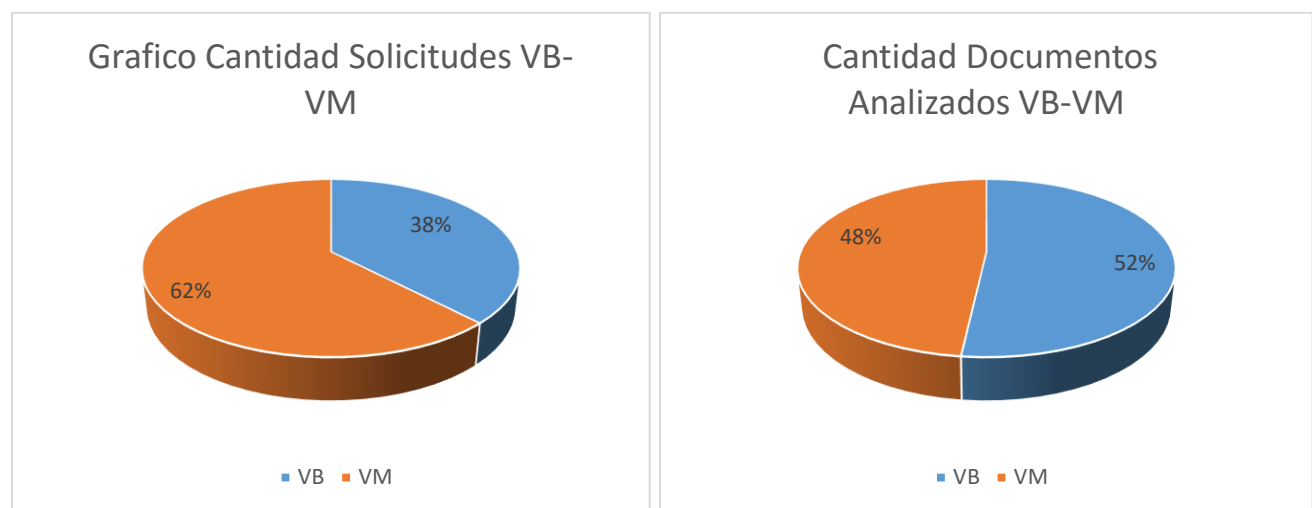
16

Base Nueva (¢)	Imp. Anual (¢)
3,377,973,368.80	8,444,933.422

En este nuevo cuadro se muestra lo que se aplicará por cobro de impuesto anual, en función del total de las bases que fueron modificadas.

Adicionalmente, se realizaron vistos buenos y visados de planos catastrados, según detallo:

Concepto	Cantidad Solicitudes	Cantidad Documentos Analizados
VB	14	29
VM	23	27
TOTAL	37	56



Se aclara que la cantidad de resoluciones no demuestran la cantidad de planos o documentos analizados, es diferente cantidad de solicitudes presentadas a cantidad de planos o documentos analizados por cada solicitud. Una solicitud puede contener el dibujo y análisis de n cantidad de documentos, sean estos documentos por catastrar como planos catastrados.

Sistema Gestión de Calidad: Se informó sobre la solicitud de mejora 66 mediante el oficio GU-163-17, que se están revisando y actualizando los procedimientos actuales.

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

Dirección

- ✓ Se asistieron a 15 reuniones: 7 reuniones con el Despacho Alcalde, jefaturas de proceso y otros funcionarios, 3 reuniones comisión de hacienda y presupuesto y 1 reuniones comité gerencial.
- ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a las contrataciones administrativas, contratos, preparación de informes, entre otras actividades propias de la Dirección.

- ✓ Se revisaron y firmaron 10 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de compra, solicitudes de bienes y servicios y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 199 cheques y aproximadamente 6 transferencias.
- ✓ Se revisaron y firmaron aproximadamente 15 nóminas de pago.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se supervisó y presentó al Superior administrativo la modificación presupuestaria No. MPCM-02-03-2017.
- ✓ Se atendieron funcionarios de la Contraloría General de la República sobre el estudio especial de endeudamiento.
- ✓ Se continuó con la supervisión en la aplicación de las NICSP.
- ✓ Se actualizó el sistema Sevri.

Subproceso Contabilidad

- ✓ Emisión de los Estados Financieros en formato en base devengo está pendiente, se cuenta con el Balance de Comprobación correspondientes al mes de Enero 2017.
- ✓ Se realizó la emisión de 199 cheques (Ciento noventa y nueve) y además 31 (Treinta y una) transferencias en el mes de Marzo 2017.
- ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 227 facturas (Doscientas veintisiete), de los cuales se emitieron 149 cheques (Ciento cuarenta y nueve) 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.

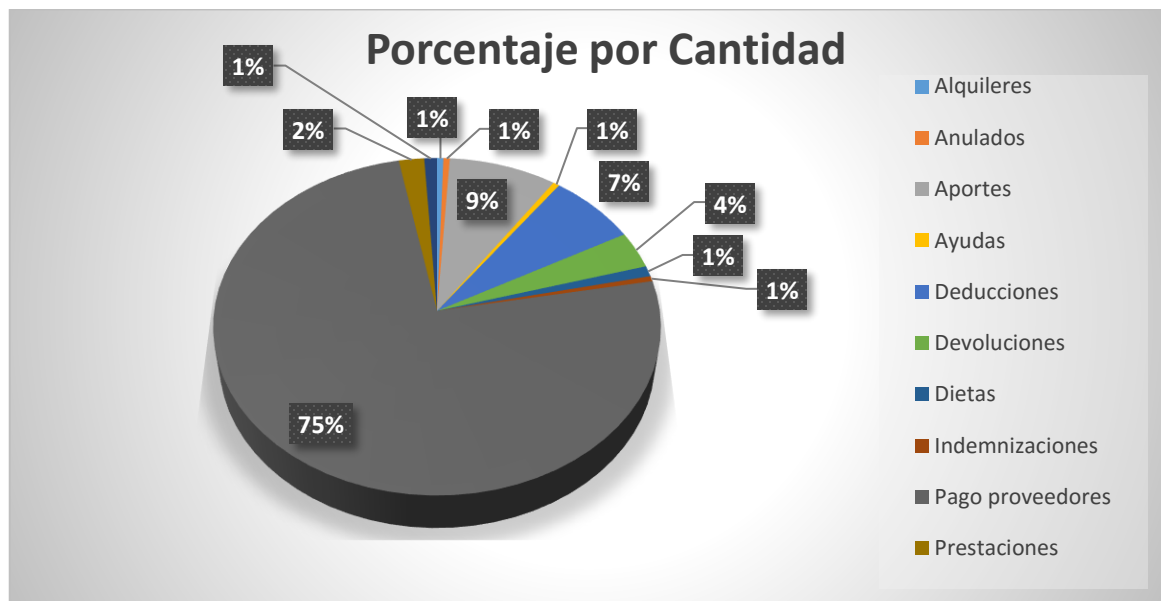
FACTURAS		Tipo de cambio:	567.34	568.16
	Q			322,339.89
Dólares	17	\$37,012.00	¢20,998,388.08	
Colones	210	¢799,067,470.40	¢799,067,470.40	
Euros	0	€ 0.00	¢0.00	
TOTAL	227		¢820,065,858.48	

CHEQUES				
Clasificación	Q	Monto clasificación	% monto	% Q
Alquileres	1	¢9,570.00	0.00%	1%
Anulados	1	¢0.00	0.00%	1%
Aportes	17	¢538,559,432.78	38.57%	9%
Ayudas	1	¢54,500.00	0.00%	1%

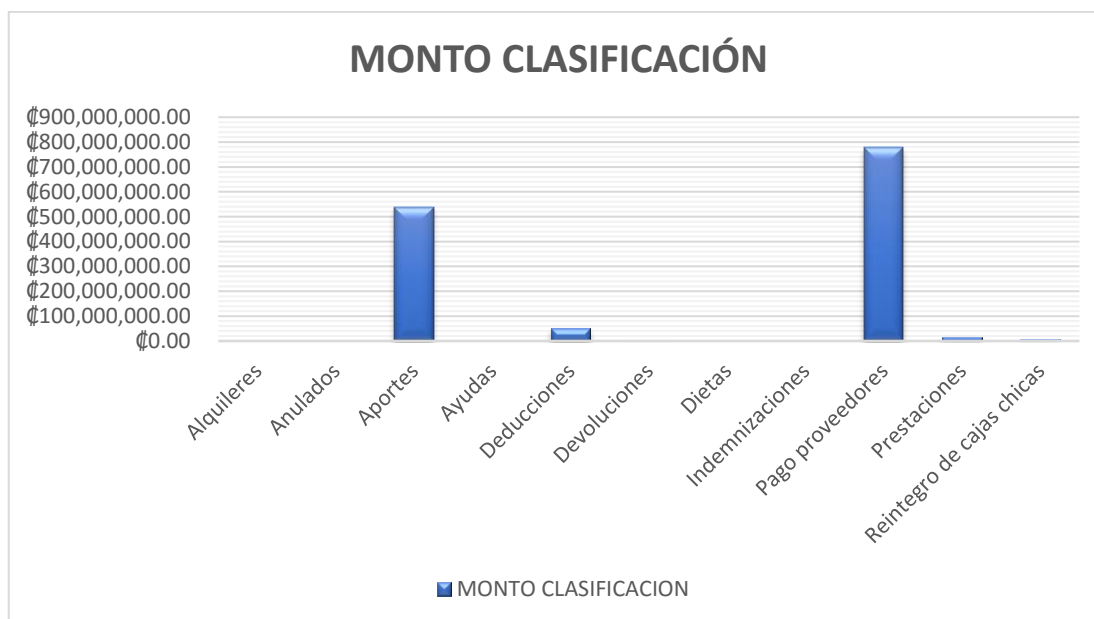
Deducciones	14	₡50,656,138.14	3.63%	7%
Devoluciones	7	₡2,125,366.28	0.15%	4%
Dietas	2	₡664,352.77	0.05%	1%
Indemnizaciones	1	₡556,640.00	0.04%	1%
Pago proveedores	149	₡779,717,673.97	55.84%	75%
Prestaciones	4	₡16,500,250.62	1.18%	2%
Reintegro de cajas chicas	2	₡7,394,914.01	0.53%	1%
	199	₡1,396,238,838.57	100.00%	100%

TRANSFERENCIAS				
Clasificación	Q	Monto clasificación	% monto	% Q
Proveedores	3	₡7,541,869.30	10.20%	10%
Anulados	2	₡0.00	0.00%	6%
Servicios Públicos	1	₡1,630,478.00	2.21%	3%
Convenios	1	₡699,400.00	0.95%	3%
Indemnizaciones	22	₡0.00	0.00%	71%
Planillas quincenales	2	₡64,032,763.71	86.64%	6%
Total	31	₡73,904,511.01	100.00%	100%

1



2



- ✓ Se efectuó la confección de 4 planillas: 2 quincenales donde se revisó la inclusión de las horas extras por 118, 21 acciones de personal revisadas, 51 incapacidades por de la Caja Costarricense del Seguro Social y 13 del Instituto Nacional de Seguros, cumplimiento de anualidades y ajuste de anualidad como también en las deducciones tanto de ley (embargos, pensiones, cargas sociales, renta) como las de instituciones como Bancos, cooperativas, Asociación solidarista, una Regidores del mes de Marzo 2017.
- ✓ Se firmaron los oficios de solicitud de transferencia para el pago de las 2 planillas quincenales de Marzo 2017, además la aplicación de la planilla Regidores.
- ✓ Se elaboraron 15 conciliaciones bancarias de febrero 2017.
- ✓ Se presentó la declaración y el pago al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de Febrero 2017 por medio electrónico (transferencia), además las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- ✓ Se revisaron y se realizó la mayorización 34 asientos contables en el mes de febrero 2017 en tiempo y forma de acuerdo a la periodicidad de la ficha de proceso para la presentación de los Estados Financieros (Balance de Comprobación).
- ✓ Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica correspondiente al mes de febrero 2017 la operación No. 242 03 30715889.
- ✓ En el mes de marzo del 2017 se revisaron y se firmaron 37 certificaciones de impuestos para el envío de expedientes a cobro judicial.
- ✓ Se remitió la información al Departamento de Estadística y consolidación de la deuda el detalle transaccional y su respectivo cuadro de amortización e intereses de la deuda interna con corte al mes de febrero del 2017 de la Municipalidad de Escazú al Ministerio de Hacienda de acuerdo al archivo en Excel para actualizar cada uno de los préstamos.
- ✓ Se cancelaron las cargas obreras patronales por los salarios devengados en el mes de febrero del 2017, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del INS.

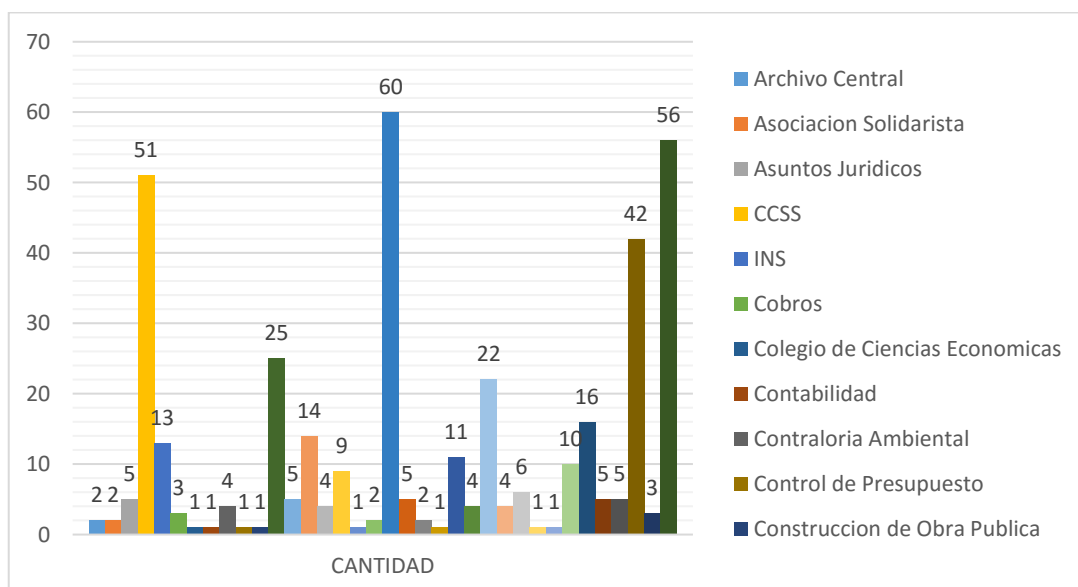
- ✓ En el mes de Marzo del 2017 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales (procesos y Subprocesos) donde se les evacuó las consultas satisfactoriamente, tanto en forma verbal como respuesta a su consulta en forma escrita.
- ✓ Revisión de la asistencia de los colaboradores del mes de marzo del 2017 en el programa Bio Track, se hicieron las observaciones a los Colaboradores.
- ✓ Se revisó el Balance de Comprobación del mes de enero 2017, el cual esta con el formato que solicita la Contabilidad Nacional y se procederá a enviar dicho balance para su análisis y confirmación. Está en proceso de creación los Estados Financieros en el formato base devengo NIC SP No.1 (Balance General, Estado Flujo, Estado Resultado, Estado Cambio Patrimonial y las notas explicativas), ya que los anteriores por el cambio del catálogo contable no funcionan.

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

Trámites recibidos por dependencia o institución	Cantidad
Archivo Central	2
Asociación Solidarista	2
Asuntos Jurídicos	5
CCSS	51
INS	13
Cobros	3
Colegio de Ciencias Económicas	1
Contabilidad	1
Contraloría Ambiental	4
Control de Presupuesto	1
Construcción de Obra Publica	1
Dirección Cultural	25
Desarrollo Económico	5
Desarrollo Humano	14
Desarrollo Territorial	4
Despacho Alcalde	9
Dirección Financiera	1
Funcionarios	2
Recursos Humanos	60

Gestión Económica Social	5
Gestión Hacendaria	2
Gestión Urbana	1
Tributos	11
Tecnologías de Información	4
Infraestructura y Obras	22
Juzgados	4
Varios	6
Planificación	1
Plataforma de Servicios	1
Proveeduría	10
Recursos Financieros	16
Secretaria Municipal	5
Seguridad Ciudadana	5
Servicios Comunes	42
Servicios Institucionales	3
Tesorería	56
Total trámites recibidos	398

1



2

Subproceso Control de Presupuesto

- ✓ Se llevó a cabo la formulación y presentación ante el órgano colegiado de la modificación presupuestaria MPCM-01-03-2017, asimismo se incluyó en el Sistema Integrado de Planes y Presupuesto del Ente Contralor y en el módulo de Decsis, aunado a lo anterior, se solicitó a la empresa desarrolladora varias mejoras específicamente para la inclusión del estado de origen y aplicación de recursos de dicho documento presupuestario.
- ✓ Se está en la etapa de revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de febrero-2017, con la finalidad de lograr el Informe de Ingresos y Egresos correspondiente, asimismo, se solicitó a Decsa una mejora en la opción de ventanas relacionadas con la finalidad de hacer más eficiente la revisión de los movimientos registrados.
- ✓ Se llevó a cabo la formulación y presentación ante el Despacho del Alcalde de la modificación presupuestaria MPCM-02-03-2017, relacionado con una variación en la estructura organizativa, misma que fue remitida al Concejo Municipal, el 27 de marzo del año en curso para conocimiento y aprobación de los señores regidores.
- ✓ Se participó en las reuniones de Comisión de Hacienda y presupuesto, convocadas por los miembros de dicha comisión, cuyo tema a tratar fue la ponencia de los movimientos presupuestarios tanto de aumento y disminución contemplados en los documentos MPCM-01 y 02-03-2017, respectivamente.
- ✓ Se adjunta un cuadro relacionado con la cantidad de documentos ingresados y trámites en el mes de marzo-2017, de las diferentes dependencias de la institución.
- ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización de la información en la Red de los Reportes diarios de los formularios correspondientes de ejecución presupuestaria con la finalidad de que las jefaturas estén consultando los saldos y movimientos de sus dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario 2017, además se brinda atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de este subproceso a los usuarios internos que así lo requieran.
- ✓ Se continúa con la inducción a los diferentes encargados de proceso de conformidad con la nueva estructura organizativa, para que incluyan sus requerimientos por medio del Módulo de Presupuesto.
- ✓ Se trabajó en conjunto con la Directora del Macroproceso en la elaboración y depuración de la información que se va a considerar en el Presupuesto Extraordinario 1-2017, que se estará remitiendo para conocimiento del Concejo Municipal a mediados de Abril-2017.
- ✓ Se está en proceso de actualización de la información en los sistemas de gestión DELPHOS y CONTINUUM.

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	CANTIDAD
VALES DE CAJA CHICA	69
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURÍA	53
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISIÓN DE CHEQUES)	52

REVISIÓN Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	111
REVISIÓN Y TRASLADO A TESORERÍA DE ÓRDENES DE COMPRA	54
REVISIÓN Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	119
ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	11
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	469

Subproceso Tesorería

Inversiones: En el mes de marzo, el saldo es de ¢6.950.000.000,00 (seis mil novecientos cincuenta millones de colones exactos).

Garantías: Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman ¢375,014,238.10 (trescientos setenta y cinco millones catorce mil doscientos treinta y ocho colones con 10/100). Esto corresponde a 118 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en marzo. Además de estas 118 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han sacado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando. En los primeros días del mes se envió oficio a las áreas técnicas, de vencimientos de garantías para el mes de abril 2017.

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

Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área: Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 54 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 114 depósitos en colones, y 32 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 146 depósitos de recaudación; firmas de 49 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 198 cheques; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, entrega de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Arqueos de caja chica. Confección de documentación y trámite de 30 transferencias (o documentos de bancos) y seguimiento de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 5 solicitudes de cambios de menudo a cajeros. Un total de 22 trámites enviados con el

1 mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en
2 forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de
3 depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad. Archivo
4 de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en marzo, tanto
5 los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se archivan en los expedientes
6 de contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección
7 Financiera. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de
8 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo
9 para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros
10 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción cuando
11 hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días). Un total
12 de 21 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

13
14 **Sistema de Gestión de Calidad ISO:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. Se
15 lleva el control del nuevo Indicador de Calidad de la Tesorería, que corresponde a la tramitación de un
16 cheque por semana de reintegro de Caja Chica, de mínimo un millón de colones, para dar una atención
17 más ágil a los usuarios. En el mes de marzo, se emitieron un total de dos cheques de caja chica, para
18 un total de ₡7.394.914,01, por lo que se supera la meta fijada en gestión de calidad.

19 20 **Proceso de Proveeduría**

21
22 Se recibieron un total de 56 requisiciones para el Proceso de Proveeduría en el transcurso del mes de
23 marzo 2016.

24
25 En cuanto a los analistas, se han realizado lo siguiente:

26 **Compras Directas**

Infructuosa /Anuladas / Desierta	0
Licitaciones con orden de compra	5
Licitaciones en proceso	5
Licitaciones en tramite	17

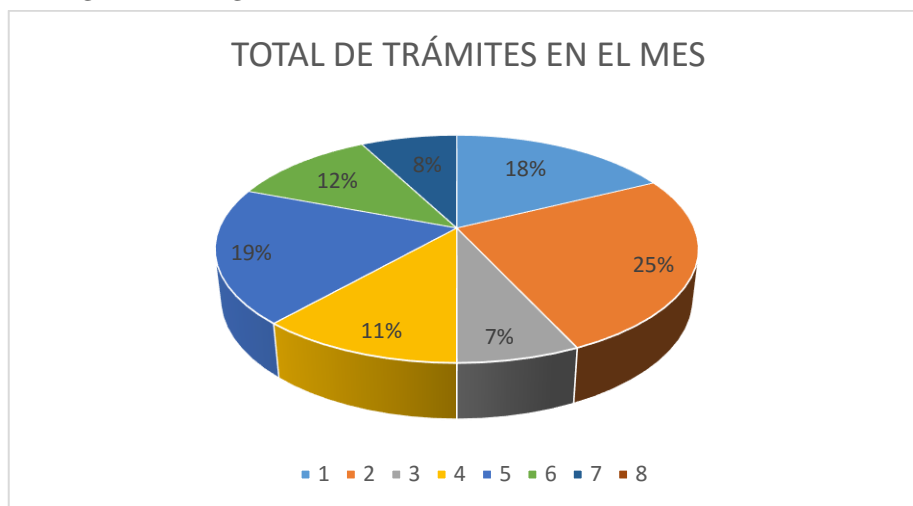
Licitación Abreviada

Infructuosa /Anuladas / Desierta	0
Licitaciones con orden de compra	3
Licitaciones en proceso	1
Licitaciones en tramite	5

Licitaciones Publicas

Infructuosa /Anuladas / Desierta	0
Licitaciones con orden de compra	15
Licitaciones en proceso	3
Licitaciones en tramite	2

1. Ordenes de compra-notificaciones:	23
2. Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas :	33
Total general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	56
3. Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones por día:	9
4. Atención de llamadas externas por día:	15
5. Atención y consultas de llamadas internas por día:	25
6. Atención al público externo, (proveedores, clientes, entre otros) por día:	15
7. Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, ordenes de compra y consulta de expedientes):	10
TOTAL DE TRÁMITES EN EL MES	130



En adición se menciona lo siguiente:

- ✓ Los analistas y la jefatura realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, sala cuarta 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, como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la invitación y por medio de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.
- ✓ De acuerdo a lo establecido por la Alcaldía, los trámites que realiza usualmente la abogada del proceso fueron remitidos al Proceso de Asuntos Jurídicos.
- ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y solicitudes verbales directas, cercanas a 15 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, traslado para revisiones técnicas, de trámites de horas extras y de legal, se han tramitado 94 oficios.

Jefatura Tributos

- ✓ El tiempo real de labores fue de 27 días dentro de los cuales se incluyen cuatro sábados del mes en media jornada cada uno para la atención en Plataforma de Servicios.
- ✓ 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 piloto, pero deben poder hacerse las campañas directamente sin tener que estar trabajando en archivos u hojas de Excel; esto es un asunto que la parte técnica debe resolver, a saber, Informática.
- ✓ Se coordinó la primera campaña de este año considerando que el primer trimestre es de los períodos más fuertes, se concretó el recorrido de perifoneo para el vencimiento del primer trimestre del año de bienes inmuebles y servicios y también se realizó una publicación en el Diario La Nación para su divulgación.
- ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el corte al 31 de marzo del presente año, es de ₡ 17.383.546.061.89 (diecisiete mil trescientos ochenta y tres millones quinientos cuarenta y seis mil sesenta y un colones con 89/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma de ₡5.966.551.339,20 (cinco mil novecientos sesenta y seis millones quinientos cincuenta y un mil trescientos treinta y nueve colones con 20/100). Lo que representa un total de 34 % de ingresos de todo lo puesto al cobro.
- ✓ En relación con lo puesto al cobro el año 2016 a la misma fecha, el incremento es de un 7%, incluyendo períodos anteriores y emisiones. En lo que corresponde a la emisión del período es de 9.78%.
- ✓ Se dio por recibida en el Concejo Municipal la nueva plataforma de valores agropecuarios, la misma no tiene discusión ni aprobación por cuanto por normativa nacional debe ser aplicada por los gobiernos locales se procedió con posterioridad a su publicación en el Diario Oficial La Nación y en La Gaceta.
- ✓ En cuanto al riesgo de la atención al sistema por Informática, las urgencias han sido atendidas dentro de un rango aceptable, en su totalidad para minimizar la insatisfacción de los clientes.

Cobros:

- ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 36 solicitudes y no se presentaron rechazos. El monto aprobado durante el mes fue de ₡98.639.592,78 y se recaudó por ese medio la suma de ₡79.057.650,10

- ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se trasladaron 27 expedientes y se recaudaron ¢38.170.634 producto de la acción en este campo.
- ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se entregaron 483 en total; es decir un promedio de 21 % diarias (483/23 días hábiles). Además, a través de correo electrónico o fax se enviaron 713 notificaciones o estados de cuenta.
- ✓ Se confeccionaron 6 resoluciones y 21 notas de crédito por pagos realizados ante cargos indebidos o por arreglos de pago incumplidos.
- ✓ Se confeccionaron 339 comprobantes de ingreso, 119 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad, 96 constancias de impuestos al día y 300 constancias de sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
 - a) Aplicación de depósitos bancarios: 519
 - b) Aplicación de pagos de conectividad: 0
 - c) Bienes inmuebles y Catastro: 32
 - d) Cobros: 111
 - e) Créditos para el 2017: 2
 - f) Alcantarillado Pluvial: 6
- ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2016 ajustada al 31 de marzo del 2017 que fue por un total de ¢1.823.771.653,67 se recaudaron durante el mes ¢234.575.277,01 que representan el 12 % de la totalidad.
- ✓ De la emisión correspondiente al año 2017, con corte al 31 de marzo, (se extendió al 4 de abril por problemas con el sistema informático) que corresponde a ¢15.559.546.061,89, se recaudó durante el mes ¢2.055.271.881,01 que representa el 13 % de la totalidad.
- ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de marzo – pendiente y emisión- es de ¢17.383.317.715,56 y de ella se ha recaudado ¢5.966.551.339,20 que representa un 34% de avance.
- ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro ($\text{¢}17.383.317.715,56 \times 90 \% = \text{¢}15.644.985.944,00$) con lo cual el avance al 31 de marzo es de un 38% en el cumplimiento de la meta ($\text{¢}5.966.551.339,20 / \text{¢}15.644.985.944,00$).
- ✓ En lo que corresponde al riesgo de emisión la misma se concretó sin contratiempo alguno a final de año con la Dirección Hacendaria de ese momento.

Licencias Municipales:

- ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 116
- ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 18
- ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 32
- ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 172
- ✓ Movimientos de tarifa basura: 116

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

- ✓ Entre los trámites de oficina se emitieron oficios internos y externos: 84 resoluciones y 50 sin contar las automáticas del GIS.

- ✓ Ruteo, se identificaron 42 locales con notificaciones de traslado, traspaso, ampliación, licencias vencidas o sin licencia.
- ✓ Se realizaron 158 cierres de locales por pendiente de pago de dos o más trimestres según la normativa y se entregaron 351 resoluciones/prevenciones u oficios y notificaciones por pendiente de pago comercial y de licores y recalificaciones.
- ✓ En cuanto al cumplimiento de la actualización de la base de datos del primer trimestre, se tiene un 99.33%. El dato del mes de marzo es de 98%.
- ✓ En el tema del riesgo de la atención de recursos, todos han sido atendidos en tiempo y forma y el 98% de los notificados atendieron la notificación correspondiente y se iniciaron trámites.

Catastro y Valoraciones:

Para el mes de marzo se realizaron 2,038 actualizaciones. La cantidad de propiedades omisas para el presente período es de 12,793, de las cuales aproximadamente 6 mil corresponden a cementerios. Las diferentes actividades son las siguientes:

Oficina de Catastro:

- ✓ Inscripciones: 248
- ✓ Traspasos: 114
- ✓ Visados: 23
- ✓ Vistos buenos: 27
- ✓ Base de imágenes: 141

Oficina de Valoraciones:

- ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 552
- ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 308
- ✓ Avalúos: 84
- ✓ Modificaciones automáticas: 74
- ✓ Total actualizaciones del mes: 466

Tomar en cuenta que en el informe se incluyen algunas actividades correspondientes a áreas que a partir de abril corresponden a otras gerencias.

MACROPROCESO GESTIÓN ECONÓMICA SOCIAL

Se presenta a continuación los resultados generales obtenidos por el Macro Proceso de Gestión Económica Social durante el mes de marzo del 2017. Importante hacer alusión a que este mes fue el momento exacto del cambio de la estructura organizacional, la cual se realizó entre las fechas del 16 de marzo al 3 de abril. Este fue un mes de grandes cambios, mudanzas y acomodados; razón por la cual se ha realizado un gran esfuerzo para dar en este momento la mayor cantidad de información posible de las actividades realizadas.

Dirección Gestión Económica Social:

- ✓ Los días 1, 2 y 3 de marzo se realizaron las actividades pertinentes a la Agenda XXI de la Cultura, con la visita de los especialistas extranjeros Antoine Guibert y Clarisa Ruiz. Se realizó el Taller de Diagnóstico el día primero de marzo, y el 2 de marzo la gran conferencia magistral con la participación de la Sra. Ministra de Cultura doña Sylvie Durán Salvatierra. Estas

1 actividades se desarrollaron de forma satisfactoria, y actualmente estamos en espera del informe
2 general de los consultores, para proseguir con el proceso de planeamiento de ejecución de
3 actividades para el año 2018.

- 4 ✓ El 6 de marzo se organizó en el Hotel Sheraton la reunión general con empresarios del cantón,
5 para presentar la propuesta de la Alcaldía de la adquisición de los vehículos especializados de
6 la policía. Se obtuvo una excelente presencia del sector empresarial al evento.
- 7 ✓ El 7 de marzo se realizó la primera reunión de coordinación de la Comisión de Lanzamiento de
8 la Red de RSE, la cual ha sido fijada para el 11 de mayo en conjunto con las empresas que la
9 integran.
- 10 ✓ Se trabajó en el apoyo a la Asociación de Boyeros para sacar adelante la actividad, la cual se
11 vio en peligro dados los nuevos requisitos que exige el Ministerio de Salud para los eventos
12 masivos. Las actividades se realizaron exitosamente, culminando con el gran desfile de boyeros
13 el día domingo 12 de marzo.
- 14 ✓ Se realizaron reuniones con los colegas de CONED, ICER y del Ministerio de Educación, para
15 considerar las necesidades para el establecimiento del Programa de Educación a Distancia para
16 los estudiantes del Centro de Formación para el Empleo que se encuentran rezagados en sus
17 estudios académicos. La idea es iniciar con este programa a partir del año 2018, y aprovechar
18 el presente año para aprobar los convenios respectivos.
- 19 ✓ Durante los días 22, 23 y 24 de marzo se participó de una jornada de trabajo convocada por la
20 Cancillería de la República, referida a la Cooperación Colombiana con Costa Rica, dado que
21 actualmente contamos con un Proyecto de Cooperación aprobado en el marco del Programa de
22 Cooperación Triangular con España. Se elaboraron las coordinaciones pertinentes para la
23 ejecución de la primera parte de este proyecto en el mes de abril.
- 24 ✓ El día 27 de abril se firmaron los compromisos con las Juntas de Educación para participar del
25 Programa de Formación con la Fundación Gente, se firmaron los Convenios de Bandera Azul
26 Ecológica y se entregaron los subsidios municipales a las escuelas, los cuales ascendieron a casi
27 un millón de dólares para el año 2017. La actividad se realizó en el Hotel Marriot y contó con
28 una excelente participación de todas las Juntas y Directores de Centros Educativos.
- 29 ✓ El día 30 de marzo se realizó la reunión mensual de la Red de RSE, y se logró aprobar el modelo
30 de formación para los candidatos para el Programa de Pasantías del Centro de Formación. De
31 igual forma, se aprobó el video promocional de la Red y se realizaron cambios al mismo, para
32 el lanzamiento del 11 de mayo. Se presentó además la propuesta del Logo para la Red, el cual
33 ya está en proceso de consulta para los miembros de la Re, el cual es el siguiente:



- 35
- 36
- 37
- 38 ✓ Finalmente, continuaron las labores de coordinación de la Comisión Bicantonal de Cooperación

con Alajuelita. Se aprobó el primer diseño de los TDR's de la Política de Niñez y Adolescencia, y quedaron pendiente algunas modificaciones técnicas para presentar en la próxima sesión de trabajo. Se apoyó además la actividad de entrega formal de los juegos infantiles que hizo el Concejo Municipal de Escazú a la Municipalidad de Alajuelita.

Trabajo social:

Centros de cuido y desarrollo infantil (CECUDI):

- ✓ *Atención a situación presentada por forcejeo de puertas y aparente intromisión de persona ajena al centro en horas de la noche, se emiten los oficios correspondientes a Servicios institucionales.*
- ✓ *Gestión para realización de pago del mes de febrero de la administración del Centro, el cual se efectúa sin dificultades y de manera expedita.*
- ✓ *La propuesta de seguimiento, monitoreo y supervisión del CECUDI es reenviada por Planificación para su revisión final por parte del equipo técnico y para la definición del proceso al que pertenece, ante lo cual se emite un oficio aclarando que dicho procedimiento a la fecha se encontraba en el Macroporceso de Desarrollo Humano, actualmente en conjunto con la nueva Trabajadora Social nos encontramos en la revisión del mismo para que la versión final contenga los aportes y sugerencias de la nueva profesional.*
- ✓ *Se da continuidad al cartel de licitación 2017LN-000001-01 mismo que durante el mes fue adjudicado a la señora Cindy Vargas Araya para la operación del CECUDI por demanda. El cupo total de menores beneficiado para el mes de febrero fue de 66 niños y niñas, ello en razón del proceso de selección de los menores que efectúa el IMAS a finales e inicio de cada año y sobre el cual únicamente esta institución posee injerencia.*

Programa de Becas Municipales:

- ✓ *Se efectúa reunión de Comisión de Becas el día 1 de marzo, en dicha fecha se entregan los listados con un total de 810 estudios socio económicos y 10 vistas domiciliarias, de los cuales 700 corresponden a las becas aprobadas para el año 2017, 35 personas que quedaron pendientes en caso de que se habilite un espacio y 75 becas denegadas dado que existe mejores condiciones socio económica o de vulnerabilidad y mayores factores protectores, o bien se denegaron por falta de documentos para finalizar el trámite o por que poseen beca de otra institución gubernamental.*
- ✓ *Se efectúa el documento de compromiso para que pueda ser firmado por las personas a las cuales se les otorgará el subsidio, asimismo se realiza el documento que los estudiantes por primera vez deberán presentar en el Banco de Costa Rica.*
- ✓ *El Concejo Municipal emite acuerdo con las becas aprobadas el día 6 de marzo y se recibe el acuerdo correspondiente el día 7 de marzo, a partir del 9 de marzo se publican los listados y se inicia el proceso de atención de las personas para la correspondiente firma de aprobación, trámites bancarios y quejas o dudas por denegación, dicha acción contó con el apoyo de la compañera Carolina Marín y Marlene Álvarez y en total se atendieron aproximadamente 700 personas.*
- ✓ *Se efectuaron 5 constancias de beca a solicitud de las personas interesadas.*

Niñez y adolescencia:

- ✓ Se asiste a reunión de RECAFIS el día 23 de marzo de 9 am a 11 am, donde se determina algunas acciones de trabajo interinstitucional orientadas principalmente a personas menores de edad en estilos de vida saludables.
- ✓ Se da acompañamiento a Dirección de Desarrollo Humano en la actividad de inauguración del módulo infantil donado a el cantón de Alajuelita producto del Convenio entre ambos cantones, dicha actividad fue efectuada el día 9 de marzo a la 1 pm en el Parque Central del cantón de Alajuelita.
- ✓ Se trabaja en la mejora a los términos de referencia de la Política de niñez y Adolescencia y efectúan las cotizaciones acordadas con empresas conocedoras en la materia y se traslada la información la Comisión Bicantonal en reunión el día 16 de marzo.

Otras actividades relacionadas al cargo:

- ✓ Atención de personas que llegan a solicitar apoyo directamente al Macro proceso 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 y las coordinaciones interinstitucionales de 2 personas.
 - ✓ Se brindó colaboración para revisión del Reglamento de Infortunio, ante lo cual se emitieron recomendaciones técnicas mediante documento formal.
 - ✓ Se participa en reuniones semanales del equipo de trabajo para establecer coordinaciones conjuntas y estrategias.
 - ✓ Se atendió la solicitud de la Alcaldía para valoración de casos de infortunio a causa de incendio en el Barrio Tiquicia y se realiza la visita de campo atinente, se da atención a 4 familias afectadas para la elaboración de los informes sociales requeridos.
 - ✓ Se brinda acompañamiento y proceso de inducción a la nueva profesional en Trabajo Social, siendo que por parte de ambas se utilizaron 2 días para el traslado del equipo, habilitación de la oficina y ordenamiento. A continuación, se presentan las acciones y labores efectuadas por esta profesional, la Licda Pamela Solano Hidalgo a partir del 16 de marzo.
- Se realiza inducción a los procesos de trabajo a asumir. Se participa en reuniones de coordinación con el equipo de trabajo del proceso de Desarrollo Social a fin de establecer funciones y términos generales de la reestructuración.
 - Se realiza lectura y análisis de reglamentos y procesos de atención referente a las funciones del subproceso de Gestión de la Comunidad, con el fin de realizar recomendaciones para futuras modificaciones, específicamente, reglamento y procedimiento para otorgar becas estudiantiles, proceso de atención social, reglamento y procedimiento de supervisión y monitoreo del CECUDI, reglamento para otorgar ayudas temporales a vecinos del cantón de Escazú en situación de infortunio.
 - Se procede a atender solicitud de valoración de casos de infortunio a causa de incendio en el Barrio Tiquicia y se realiza la visita de campo atinente, se da atención a 5 familias afectadas para la elaboración de los informes sociales requeridos.
 - Se realiza reconocimiento del cantón de Escazú, mediante visita guiada por la funcionaria Amalia León, para la identificación geográfica y social del mismo, con el fin de tener un mayor acercamiento de las particularidades que se vivencian.

- Se participa en reunión de la Red Cantonal de la Persona Adulta Mayor, se toma minuta de los temas tratados y solicitudes realizadas, se transfiera dicha información a la jefatura correspondiente.
- Se brinda atención a consultas del Programa de becas, de manera presencial y telefónica, con el fin de garantizar el acceso al servicio por parte de la población usuaria.
- Se brinda apoyo y coordinación para la búsqueda de cotizaciones presupuestarias de la Política Bicantonal de Niñez y Adolescencia.
- Participación en la reunión y presentación como nueva funcionaria municipal destacada en Trabajo Social a la Comisión de Becas.

Población diversa funcional y vulnerabilidad:

- ✓ Se brindó colaboración en la convocatoria a las personas participantes en la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad, se preparó el Informe de la Administración y ahí se presenta las solicitudes del servicio de transporte enviadas y justificadas por los diferentes centros públicos del cantón. Una vez que revisan las justificaciones proceden al acuerdo. La Comisión definió las fechas de las reuniones. Resultado: La Comisión retoma sus reuniones, espacio muy importante para el análisis de una serie de temas y situaciones vinculadas Discapacidad y Accesibilidad del cantón.
- ✓ Se participó en la reunión con los representantes de la empresa Ramírez -Castro, S.A, responsable del servicio de transporte para las personas con discapacidad. Junto a esta acción se atendieron consultas telefónicas y en ventanilla relacionadas con el servicio mencionado. Resultado: Se revisa la vigencia de los documentos que respaldan los buses involucrados en el servicio (Riteve, Pólizas de Responsabilidad Civil, entre otras), se repasa el contrato y sus responsabilidades. Se orientan a las familias en los pasos a realizar para presentar la solicitud del servicio de transporte.
- ✓ Se participó en la reunión de la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia, Escazú. Se brindó apoyo en la planificación de la Asamblea de renovación de la Junta, se colaboró con la búsqueda de cotizaciones, espacio físico, con la coordinación de un representante comunal ante la Junta. Además, se participó en la primera sesión del taller de elaboración de títeres, creando los personajes de la obra que se dirigirá a los niños y niñas del primer ciclo escolar de la importancia de la tolerancia y otros valores. En el taller aprendieron las personas miembros de la Junta Cantonal y dos estudiantes de la escuela de Bello Horizonte. Resultado. Es muy importante la renovación de la Junta y la incorporación de otras personas para continuar fortaleciendo el rol de la comunidad como factor protector al conocer y reconocer su responsabilidad en la defensa y promoción de los Derechos y Deberes de la Niñez Costarricense.
- ✓ Se participó junto con Freddy Montero, Gerente, Gestión Económica y Social en la reunión con Fundameco. Resultado. El análisis permitió visualizar los posibles vínculos del trabajo que desarrolla Fundameco con la Política Municipal en Discapacidad de Escazú 2014-2024, como por ejemplo coincidir en los valores y enfoques: Participación, Ejercicio de los Derechos Humanos, Universalidad, Accesibilidad, Equidad de Género, Respeto a la Diversidad, Desarrollo Inclusivo, Solidaridad, Compromiso Social, Corresponsabilidad de todos los actores sociales, Participativa, No discriminación, Autonomía.

- ✓ Se elaboró los carteles para la contratación del servicio de hospedaje y la compra de las medallas para las V Justas Deportivas Especiales. Resultado. Muy importante ambas compras para dar brillo a las V Justas Deportivas Especiales.
- ✓ Se aporta en la elaboración de la estrategia de trabajo para las V Justas Deportivas Especiales, se somete a consideración en la reunión de planificación y se depura con los respectivos comentarios.
- ✓ Resultado. Se establece un instrumento que facilita identificar las tareas para las organizaciones participantes, logística, convocatoria, entre otros.

Igualdad y equidad de género:

Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres: Durante el mes de marzo se desarrollan 6 cursos de la Escuela de Liderazgo en el Cantón, a la vez se coordina la matrícula y apertura para 7 cursos. Actualmente se mantienen activas aproximadamente 45 mujeres en los tres programas técnicos y la propuesta de cursos libres. Los cursos se desarrollan en diferentes horarios (mañana, tarde y noche) de acuerdo a necesidades e intereses de las usuarias, así mismo se facilita el espacio de capacitación en dos distritos; San Antonio y Escazú Centro.

Actividades masivas: Actividad en el marco del día Internacional de las Mujeres se realiza el sábado 4 de marzo en el Parque de Escazú, en horario de 5:00 a 8:00 p.m. La propuesta busca incentivar la participación de las mujeres en el arte y uso del espacio público, se logró la presencia de aproximadamente 80-90 personas, entre ellas mujeres, personas adultas, familias y público general. Desarrollo de la actividad: Se presentan mujeres de la comunidad con algún acto artístico, como; canto, marimba, bailes y teatro. Posteriormente se presenta la obra de Teatro Las mil caras de Maria, con la actriz Maria Torres. Esta actividad busca llevar un mensaje a las mujeres y la comunidad en general sobre la presencia de las mujeres en todos los ámbitos, como forjadoras de nuestra sociedad.

Sello de género: Se realizan acciones para dar seguimiento al proceso de la certificación del sistema de gestión de calidad INTE-38-01-01. Con la capacitación con el ente acreditador, durante los días 20,21 y 22 de marzo.

Sistema Gestión de Calidad:

- ✓ Indicador de la Norma ISO-9001 del P-IEG, Se realiza el análisis del instrumento de valoración del servicio de atención psicológica individual, a usuarias de atención psicológica. Así mismo está en proceso la incorporación y tabulación de evaluaciones de cursos impartidos de la Escuela de Liderazgo para Mujeres.
- ✓ En el caso de la solicitud de mejora F-PRD-01-27, el área informática creo los accesos a la funcionaria Patricia Medina, indicando que la capacitación de la herramienta se debía coordinar con la funcionaria Marielos Hidalgo, del archivo central.

Atención y prevención de violencia:

- ✓ Se realizaron 28 Consultas psicológicas individuales, a mujeres adultas y mujeres adultas mayores y dos mujeres adolescentes; con su respectivo seguimiento.
- ✓ También se realizan atenciones sin citas que se clasifican como atenciones de emergencia. Estas

atenciones generalmente tienen un tiempo de duración de al menos dos horas, ya que el objetivo es establecer el nivel de riesgo de la paciente y establecer las necesidades de articulación con las diferentes instituciones de la Red de Atención y Prevención de la VIF y VcM y elaborar la documentación necesarias.

A solicitud del organismo de Investigación Judicial, específicamente del área de atención psicológica de San Joaquín de Flores, se realiza informe de atención de la Sra. Noilyn Bravo Mercado.

Reuniones externas:

- ✓ 14-03-2017. COLEAMI, A solicitud de esta comisión, realizo capacitación en lo relativo a las responsabilidades de las Instituciones del área de salud, según el mandato legal del protocolo Interinstitucional de Atención; además, se les capacita en la aplicación de la escala de valoración de riesgo.
- ✓ 01-03-2017. Red Local de Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar y Violencia contra las Mujeres del Cantón de Escazú. Con la asistencia de representantes Institucionales.
- ✓ 08-03-2017. Empresa PUBLIMEX, en Plaza Tempo, se imparte charla relacionada con los derechos de las mujeres, en el marco de la conmemoración del día Internacional de la Mujer, con la participación de 65 mujeres trabajadoras. Esta iniciativa abre una puerta a transversar el tema de Género en la comunidad de Escazú y específicamente con organizaciones del sector privado.
- ✓ 29-03-2017. Se coordina con el MEP, para iniciar un proceso con niños y niñas testigos de violencia intrafamiliar, en alianza con la Universidad de Costa Rica. Se obtiene el visto bueno del MEP, quedando pendiente el inicio del proceso.

Gestiones relacionadas con el tema de la prevención de la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar:

- ✓ 23-03-2017. *Se realiza la gestión para iniciar un proceso con población masculina adolescente, sobre una campaña para Impulsar el cambio cultural orientado a la construcción de masculinidades para la igualdad y la no violencia; para la prevención de la violencia contra las mujeres.*
- ✓ 09-03-2017. *Se realiza la capacitación a policías municipal, en coordinación con la jefatura de Policía Municipal, el señor Fredy Guillen, todo lo relativo a la logística y conformación de los diferentes grupos. Esta capacitación tiene el objetivo de sensibilizar en el tema de la violencia contra las mujeres y el abordaje de los casos de violencia intrafamiliar que se atienden desde la policía municipal. En esta capacitación se dio especial énfasis en el manejo del procedimiento, la valoración de riesgo y el plan de seguridad; todo esto como responsabilidades y competencias que, desde el protocolo interinstitucional de intervención, se indican.*

Administrativo:

- ✓ *Se completa y actualiza el instrumento para mantener al día las estadísticas sobre los casos atendidos en el tema de violencia intrafamiliar.*
- ✓ *Se dejan impresas las boletas VE-01 de los casos de primer ingreso, pero no se realiza el traslado de las mismas al Ministerio de Salud; tal como indica el procedimiento, por razones de finalización de contrato.*

Cultura:

- ✓ Se apoyó la atención al público de las personas que consultaron sobre los diferentes servicios que brinda el Proceso de Desarrollo Cultural a partir del 3 de abril, de esta forma se brindó información sobre cursos, horarios, información sobre devolución de instrumentos o vestuarios, información sobre actualización de datos de estudiantes de los cursos de la Escuela de Artes Integradas, información sobre el proceso para recibir el préstamo de un instrumento de la Escuela de Artes Integradas, información sobre apoyo a actividades comunitarias. De igual manera, se atendió diversas consultas realizadas vía telefónica o correo electrónico sobre los servicios que brinda este proceso. Resultado: Se atendieron las necesidades del público y fortaleció el contacto directo con la comunidad escazucaña utilizando canales directos de comunicación.
- ✓ Se ingresó las 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 periodos establecidos.
- ✓ Se coordina con proveedores de servicios de producción, alimentación, contratación de servicios de docencia para la Escuela de Artes Integradas y servicio musicales de banda de marcha.



Domingo 26 de marzo, 2017. Se llevó a cabo el Domingo Embrujado dedicado a las artes circenses. Se procuró darle una temática especial con el fin de hacer que cada Domingo Embrujado represente una experiencia diferente para el cantón de Escazú en cada una de sus ediciones. Se propuso una nueva programación para este día y se coordinó con el proveedor de servicios en producción, "Taly Producciones", para obtener las presentaciones que se consideraron pertinentes por el proceso.

- ✓ Se coordinó con la Asociación Hogar Salvando al Alcohólico para el acarreo, montaje y desmontaje de toldos para la venta de alimento, para la venta de productos de las y los emprendedores, espacio para el concierto principal y demás requerimientos solicitados.
- ✓ Se coordinó cada uno de los trámites necesarios para obtener los permisos requeridos por el Ministerio de Salud.
- ✓ Se coordinó con la proveedora de servicios de diseño e impresión para elaborar el afiche de la actividad y



la impresión de 3000 volantes que fueron distribuidos en 11 centros educativos públicos del cantón. Estos fueron distribuidos por personas de la Asociación Hogar Salvando al Alcohólico.


Resultado: Promoción de actividades artísticas y recreativas para la comunidad escazucaña.

- 13 horas de actividades.
- 50 artistas a lo largo de la actividad.
- 6 emprendedoras y emprendedores del sector de los alimentos.
- 14 emprendedoras y emprendedores de la artesanía, y otros oficios artesanales.
- De 1000 a 1200 asistentes, aproximadamente, a lo largo de toda la actividad.

1



2

	<p>Domingo 2 de abril, 2017. Se lleva a cabo la carrera CODECE. Esta actividad fue organizada por CODECE con el apoyo de la Municipalidad de Escazú, a través del convenio vigente para este año. Para el mismo se coordinó el alquiler de 12 radios de alto alcance, la contratación de sonido, animación, una cimarrona y mascaradas, el acarreo, montaje y desmontaje de un toldo, la contratación de refrigerios y cenas para el equipo y voluntarios el sábado 1 de abril y almuerzos para el 2 de abril, así como se coordinó el préstamo de un vehículo tipo pick up y la disponibilidad de un chofer municipal para el día de la actividad.</p> <p>Resultado: La actividad se llevó a cabo con éxito con la participación de niñas, niños y personas adultas, donde de una manera participativa y experimental las y los asistentes pueden recorrer los cerros de Escazú y reflexionar sobre la importancia de su conservación. La señora Indira deBousset en representación de CODECE se mostró satisfecha con las coordinaciones realizadas por este proceso.</p>
--	---

Viernes 31 de marzo, 2017: Reunión de directoras y directores de la Supervisión del Circuito 03 de Escazú con la Ministra de Educación. Se apoya esta reunión con la contratación de 50 almuerzos y con la presentación artística de 3 marimbistas, a quienes se les facilitó la marimba “La Matilde” como activo municipal. Esta fue acarreada por la Asociación Hogar Salvando al Alcohólico.

Héroes Escazuceños: Se coordinan las diferentes tareas para la realización de esta actividad el jueves 6 de abril. Se invita a 6 delegaciones de centros educativos: Liceo de Escazú, CTP de Escazú, Escuela Benjamín Herrera, Escuela República de Venezuela, Escuela Barrio Corazón de Jesús, y Escuela Yanuario Quesada. También se envió invitación especial a María Eugenia Jiménez (MEP), Pbro. Orlando García (Iglesia de San Miguel) y Erick Calderón (Fuerza Pública) A este último, se le solicitó la coordinación para la presencia de 3 policías para el acto de iza de la bandera junto a 3 o 4 estudiantes del Liceo de Escazú. Se coordinó con el director del grupo de bailes folclóricos Hechizos de Escazú para contar con una presentación durante la actividad. De igual forma que coordina con el proveedor en servicios de producción, Taly Producciones, para contar con una obra de teatro sobre los Valores de la gesta del 56 a cargo de “Teatro Los Despiertos”, 4 horas de sonido y 3 horas de maestro o maestra de ceremonias. Además se contrató a la proveedora de servicios de alimentación, 250 refrigerios (tamal de cerdo con aguadulce) y 100 botellas de agua. Se coordinó con la Asociación Hogar Salvando al Alcohólico para el acarreo, montaje y desmontaje de las sillas disponibles en bodega, toldos, tarima principal, podium, entre otros. Se contrató unas gradas para conectar la acera con el Monumento a los

Héroes Escazuceños, para que la vicealcaldesa pueda colocar el arreglo floral. Se gestionaron los trámites respectivos ante el Ministerio de Salud para la realización del evento. Se pagó por primera vez el seguro por Responsabilidad Social del INS, que fue cancelado a través de Servicios Institucionales. Se consolidó la programación final y se le da seguimiento a las invitaciones, vía correo electrónico y vía telefónica.

Actividades del encargado de la Agenda cultural hasta el 15 de marzo informa sobre las siguientes actividades realizadas antes de ese periodo.

- ✓ Día Internacional de la Mujer (11-03-17) Parque de Escazú (Actividad realizada por Equidad de Género)
- ✓ Celebración Día Nacional del Boyero (No se aplicó el F-PCU-14)
- ✓ En todas las actividades que han sido organizadas por el Proceso de Desarrollo Cultural se ha hecho la consulta al público mediante el formulario F-PCU-14.
- ✓ Se tabularon las evaluaciones de las actividades realizadas hasta el momento.
- ✓ Se redactaron 70 invitaciones para la Agenda Cultural 2018, a la cual se le está adjuntando el formulario F-PCU-13

Intermediación de empleo y centro de formación:

- ✓ **Demanda:** El Programa de Intermediación de empleo recibió en el mes de marzo del 2017, un total de 28 solicitudes de empleo, que corresponden a 17 ofertas de hombres y 11 ofertas de mujeres, como se detalla en el siguiente cuadro

Datos del Programa de Intermediación de Empleo Cantidad de personas oferentes 2016				
mes	oferta mujeres	oferta hombres	cantidad mensual	pedimentos
MARZO 2017	11	17	28	34

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

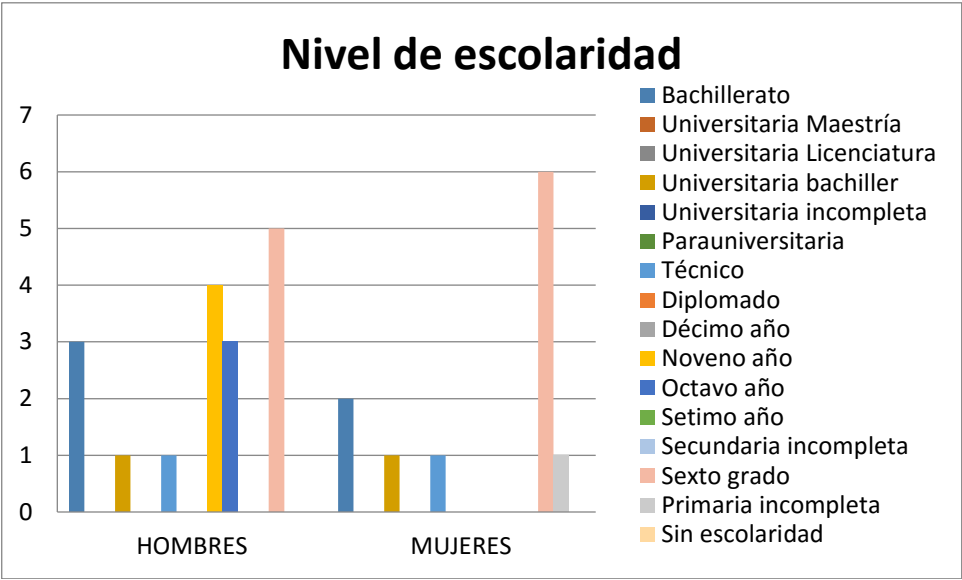
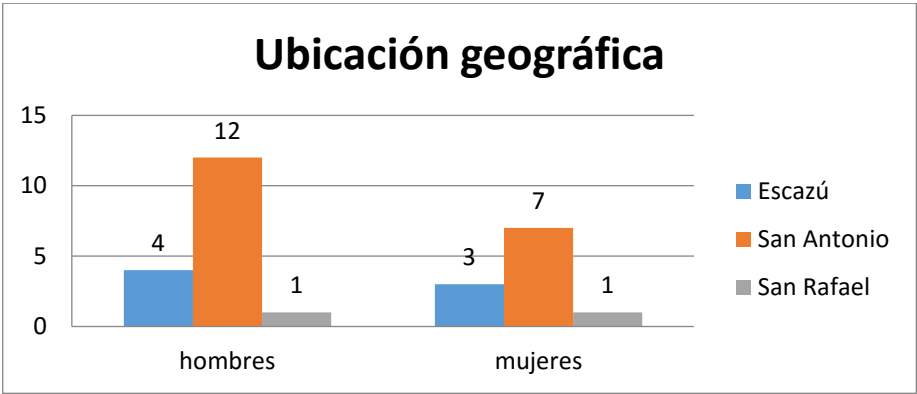


Gráfico de demandas según ubicación geográfica



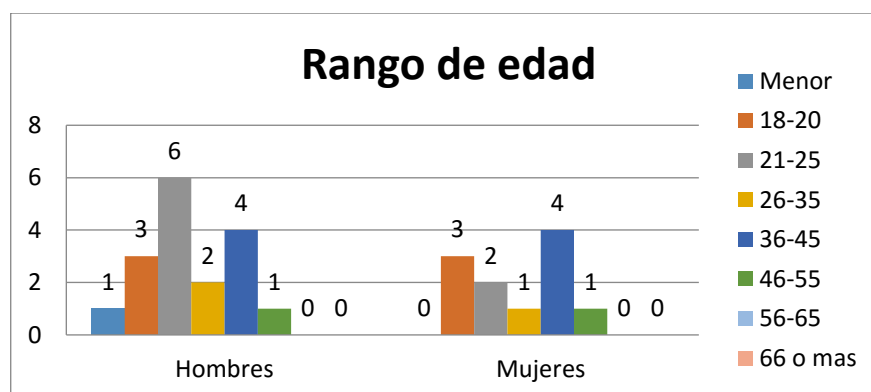
En el gráfico anterior, detalla las cantidades de hombres y mujeres que buscan empleo por distrito. En el distrito San Antonio es donde viven la mayor cantidad de hombres y mujeres que presentaron la solicitud de empleo, en menor grado los distritos de Escazú Centro y San Rafael.

Rango de Edad según demanda

ESTADISTICAS EMPRESARIEDAD			
I SEMESTRE DE 2017			
CANTIDAD DE PERSONAS POR SEXO			
Grupo	Total	Mujeres	Hombres
12 a 17 años	1	0	1
18 a 25 años	15	5	10

26 a 35 años	3	1	2
36 a 45 años	9	5	4
46 a 64 años	0	0	0
Mas de 65 años	0	0	0
Totales	28	11	17
Porcentaje	100%	39,29%	60,71%
Personas extranjeras Hombres	0		
Personas extranjeras Mujeres	2		
Personas con escolaridad de primaria completa o menor Hombres	5		
Personas con escolaridad de primaria completa o menor Mujeres	7		
Personas con discapacidad Hombres	0		
Personas con discapacidad Mujeres	4		
Personas por distrito Escazú Centro	7		
Personas por distrito San Rafael	2		
Personas por distrito San Antonio	19		

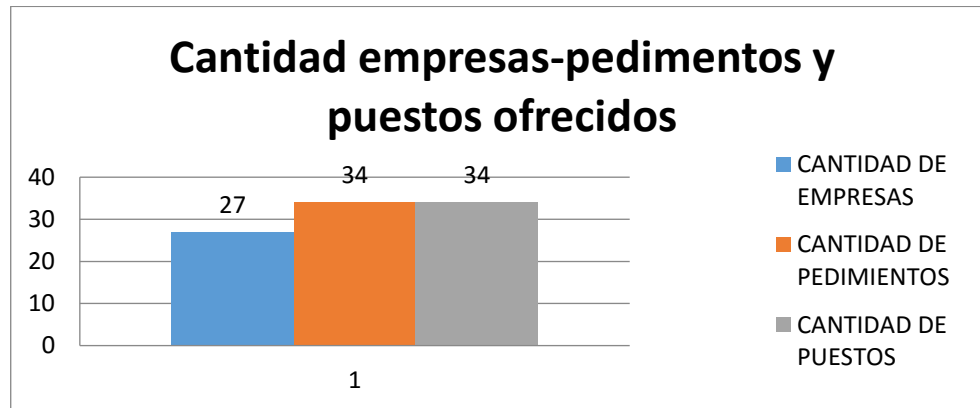
Gráfico de demanda según rango de edad



En el gráfico anterior se muestra las edades promedio de hombres y mujeres que buscan empleo. El porcentaje mayor de hombres que presentaron la solicitud se encuentran en edades de 21 a 25 años, en el caso de las mujeres que buscan empleo se encuentran en edades de 36 a 45 años.

✓ Oferta

Gráfico de la Oferta (Pedimentos)



En lo referente a la oferta de puestos de trabajo, el gráfico muestra que 27 empresas ofrecen 34 puestos de trabajo.

Personal contratado

Nombre del Oferente	Empresa Contratante
Justin Araya Navarro	Pequeño Mundo
Luis Andrés Corrales Jiménez	Pequeño Mundo
Xenia Azofeifa Lobo	Carmen María Bolaños

En el cuadro anterior se detalla la persona que fue contratadas por empresas o Instituciones, para un total 3 persona para el mes de marzo. Cabe indicar, que es difícil obtener un total mensual definitivo, dado que no todas las empresas brindan la información y los oferentes tampoco informan, aun cuando se este Proceso lo solicita.

Centro de Formación para el Empleo: Los cursos discurrieron normalmente durante el mes de marzo, se logró pasar una encuesta a los estudiantes para establecer el nivel de rezado estudiantil de nuestros estudiantes en referencia a la Educación Formal, y se envió oficio con estos datos a la Directora del Programa de Educación para Adultos del Ministerio de Educación Pública, para solicitar formalmente la apertura de un Programa de Educación de Adultos para el año 2018 en el Centro de Formación para el Empleo.

Policía municipal de Escazú:

Acciones policiales regulares:

- ✓ Solicitud de auxilio policial vía telefónica: 424
- ✓ Incidencias 396
- ✓ Personas investigadas 372
- ✓ Vehículos investigados 125

- ✓ Recorridos 286
- ✓ Vigilancias Estacionarias 97

Acciones policiales:

- ✓ En total se realizaron 1700 acciones a nivel de presencia policial, se recibieron 424 solicitudes de auxilio policial vía telefónica, se presentó un total de 396 incidencias, se investigaron mediante Expediente Criminal Único (ECU) 372 personas y 125 vehículos, además de reportar 286 recorridos por las diferentes áreas del cantón y 97 vigilancias estacionarias como medio de disuación y prevención.
- ✓ Se realizó el 23/03/17 un operativo interinstitucional con la participación de Policía Municipal de Escazú (tránsito, Unidad Canina) OIJ, Migración y Fuerza Pública. Como parte de los resultados 40 personas consultadas y 4 vehículos.

Aprehensiones

- ✓ Ley de Estupefacientes: 33
- ✓ Delitos contra la Propiedad: 4
- ✓ Contravenciones: 9
- ✓ Violencia Doméstica: 3
- ✓ Órdenes de Captura: 3
- ✓ Migración: 1

Durante el mes de marzo se han realizado un total de 53 aprehensiones de las cuales, el 17.5% representan aprehensiones por tenencia, portación y venta de drogas se ven comprendidos en la "Ley # 8204 sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo".

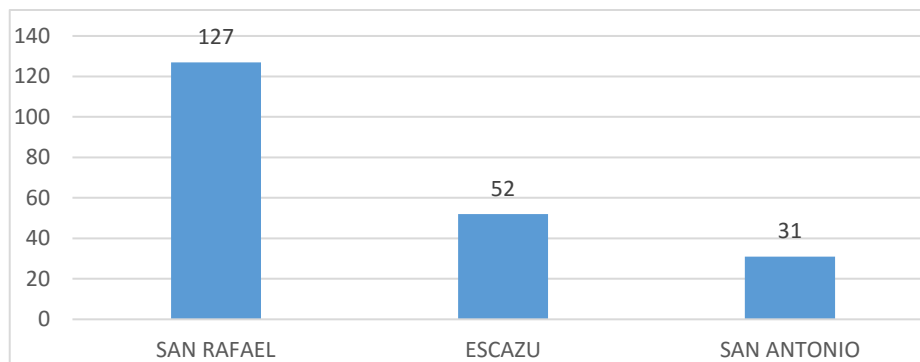
Decomiso de Drogas

- ✓ Marihuana: 120
- ✓ Cocaína 21
- ✓ Crack 96

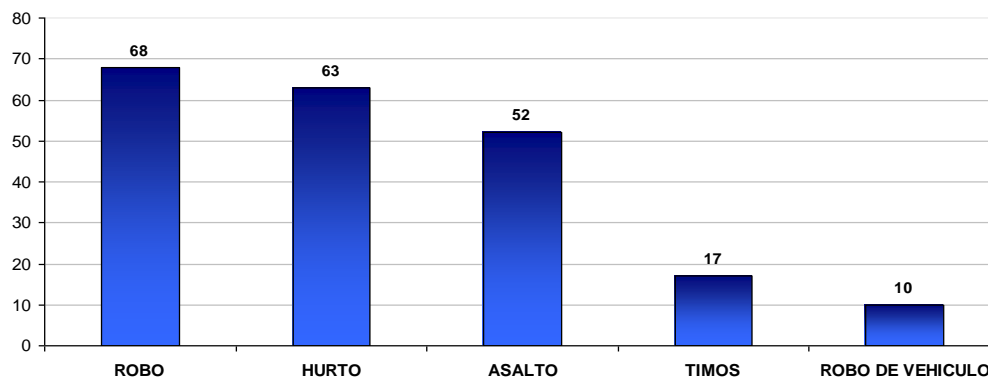
En total se decomisaron 120 dosis de Marihuana, 21 dosis de cocaína y 96 dosis de Crack en el mes de febrero. Estos datos pertenecen a todas las acciones que se desarrollan desde el proceso que generan partes policiales y trámites ante las diversas fiscalías.



Total Delitos Contra la Propiedad
Distritos Escazú/ Enero-marzo 2017



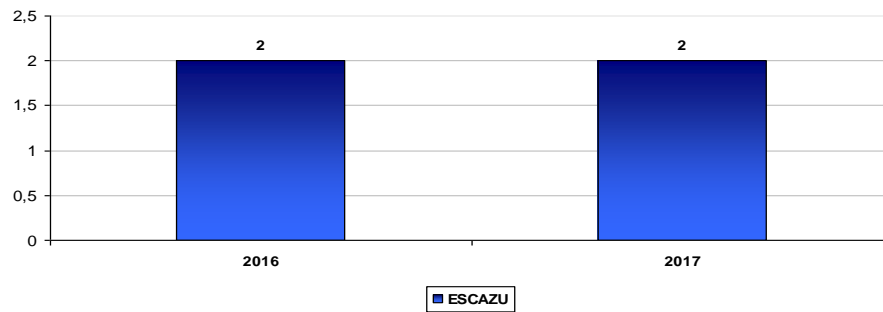
Total Delitos Contra la Propiedad
Escazú/ Enero-marzo 2017



Total Homicidios

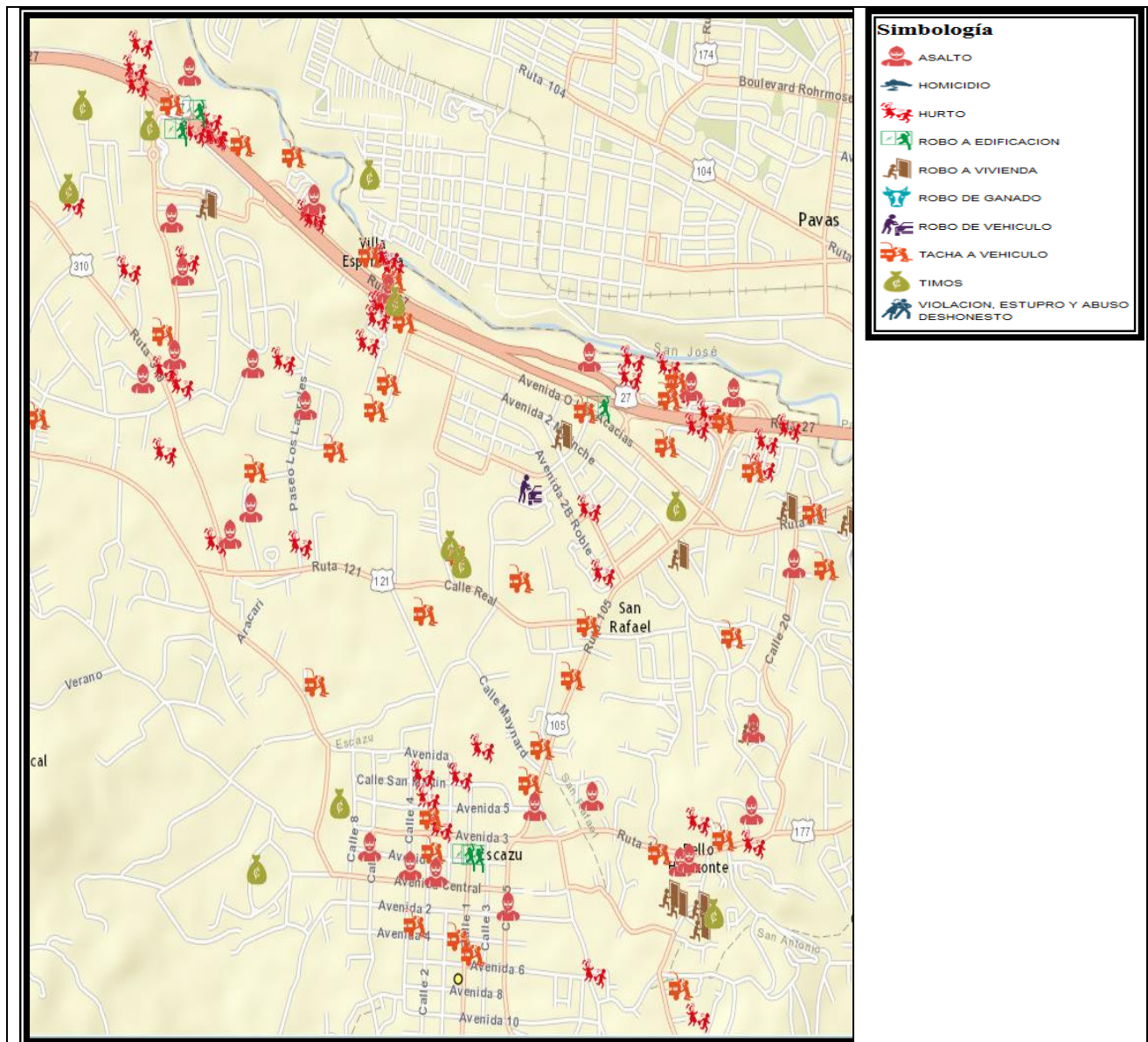
1

Escazú/ Enero-marzo 2016-2017



2
3
4

Mapa del impacto delincriminal en el cantón de Escazú mes de marzo 2017



Actividades Preventivas.

- ✓ 22 y 23 de marzo: Revisión preventiva por tenencia de estupefacientes en el Liceo de Escazú.
- ✓ 28 de marzo: Charla a los padres del Colegio El Pilar.

Prevención

- ✓ Se inicia el proceso de diagnóstico de gestión para la seguridad cantonal, en la misma se plantea realizar visitas a las comunidades, y entrevistas semiformales con actores claves de las mismas.
- ✓ Primeramente, se generó una base de datos por comunidad, con las dos listas de asistencia encontradas en el espacio de prevención. Luego se procede a llamar a personas de dicha lista, para realizar las visitas.
- ✓ Se realizan tres entrevistas a comunidades que estaban esperando la capacitación en el programa de prevención comunitaria, Calle Convento, Barrio Corazón de Jesús y Guachipelín. Se logra entrevistar a 8 personas. Las mismas expresan que se desea realizar actividades más recreativas y lúdicas en los barrios para así empoderarse del espacio público y alejar a las personas consumidoras de drogas.
- ✓ Se visitan tres centros educativos: Liceo de Escazú, Escuela de Guachipelín y Escuela Bebedero. Los centros educativos localizan como temática las drogas, pero también el tema de seguridad vial, el de los protocolos del MEP (piden apoyo para capacitarse y ejecutarlos) y en el tema de exposición de cuerpos desnudos de las personas menores de edad, en los dispositivos móviles, especialmente en el Liceo de Escazú.
- ✓ Se asiste a la reunión de RECAFIS, en la que se contacta con personas de otras instituciones como Ministerio de Salud, y se plantea trabajar en un Rally para el Liceo en el marco de las acciones de RECAFIS.
- ✓ Se realiza una reunión con CADCA, Coalición contra Drogas, al cual hay que darle seguimiento.
- ✓ Se acompaña en una exhibición de perros en el Colegio El Pilar, como parte de las acciones de prevención que realiza la policía municipal.
- ✓ Se contacta a Maritza Ortiz del Viceministerio de Justicia y Paz para evaluar los planes locales de seguridad y conocer las nuevas propuestas para los mismos.
- ✓ Se realizan tres patrullajes para conocer los tres distritos y conversar con policías municipales y conocer su percepción de zonas consideradas “conflictivas”: entre ellas se menciona, Guachipelín, Bello Horizonte, El Carmen y Corazón de Jesús. Se explica desde sus percepciones como el crimen se diferencia entre un distrito y otro, en San Rafael el crimen es organizado por ende ellas y ellos no intervienen porque sale de su competencia, y en San Antonio es sobre todo consumo de drogas y violencia doméstica.
- ✓ Se realizan reuniones con las compañeras de diferentes áreas del Macroproceso Económico Social con la finalidad de generar más insumos para la construcción de la propuesta de Prevención en Seguridad Cantonal con ejes transversales en: Género, Diversidad Funcional, Niñez y Adolescencia, Interculturalidad y Adultez Mayor.
- ✓ Se continúa con la siguiente fase del Diagnóstico que consiste en terminar las visitas, e iniciar la sistematización de la información para realizar la construcción de la Propuesta de cohesión comunitaria para la Convivencia y la Seguridad Humana del Cantón de Escazú.

Sistema de Gestión de Calidad: Se implementa uso del Libro de Supervisión para los encargados de grupo de cada escuadra a fin de registrar las incidencias relevantes de cada guardia.

ARTÍCULO VII. ASUNTOS VARIOS.

El regidor Ricardo López indica que envió una nota a la Secretaría dirigida al Despacho del Alcalde donde solicitaba una información, de un acuerdo que se tomó de la Comisión de Asuntos Jurídicos, donde se le solicitaba al Alcalde que otorgara un informe sobre el pago que se le hizo de prohibición a un funcionario de esta Municipalidad, el Concejo aprobó ese acuerdo y él personalmente le preguntó al Alcalde cuánto se tardaba en dar ese informe, pero eso fue desde enero y no se ha dado respuesta, inclusive es una información que ha trascendido al Tribunal Contencioso Administrativo, el mismo Alcalde dijo que si había que recopilar información el plazo es de un mes, pero hasta la fecha no se le ha dado respuesta. Externa que es importante que el Concejo reflexione sobre el tema al acceso de la información, porque si fuera una empresa privada el propietario puede manejar su empresa como quiere, porque son fondos propios o de un grupo de socios, pero esta Municipalidad es de Escazú y son fondos públicos y a criterio personal, es delicado que este tipo de información no se tenga a mano, hay que esperar a que no sea una práctica el no acceso a la información pública.

La Presidente Municipal explica que es cierto que se solicitó esa información, pero ella no controla a la Administración, ese es un tema, no se puede generalizar. Dice que hizo un resumen de cada una de las sesiones de este Concejo con cada una de las mociones que se han aprobado y puede decir que en el año 2016 está solo ese acuerdo y quizá uno más que no se le ha dado respuesta, pero a todos los demás incluidos asuntos que se han dado a la Administración, les ha dado seguimiento. Comenta que el total de mociones presentadas en el año 2016 fue de doscientas veintisiete, la Yunta Progresista Escazuceña presentó veinticinco mociones, el Partido Liberación Nacional no presentó ninguna, el Movimiento Libertario, no presentó ninguna, el Partido Liberación Nacional y el Movimiento Libertario presentaron siete mociones en conjunto, la Yunta, el Partido Liberación Nacional y el Movimiento Libertario presentaron una moción, la Alcaldía veintitrés, la Presidencia siete, la Comisión de Asuntos Jurídicos ciento dos, la Comisión de Hacienda y Presupuesto veintidós, Comisión de Gobierno y Administración veinticinco, la Comisión de Cultura cinco, Comisión de Asuntos Sociales una, Comisión de Ambiente una, Comisión de Becas cuatro, Comisión Secretaría del Concejo una, Comisión Plan Regulador una, Comisión Cerros de Escazú una y una presentada por el síndico Sergio Fajardo.

La Alcaldesa Municipal acota que ese es un proceso Administrativo que se está llevando a cabo por medio de doña Narcisa Zamora, porque tanto el Alcalde como ella están inhibidos de participar en el proceso, por la contratación que se realiza con don José Arrieta, porque los dos están vinculados en esa contratación y lo que marca la normativa es que cuando se hace la apertura el Alcalde se inhibe porque él firma la primera acción de personal, por lo que no puede participar en el proceso, en segunda instancia se inhibe ella porque en ausencia del Alcalde le corresponde firmar las acciones de personal del que era el Asesor Legal de la Alcaldía Municipal y en tercera instancia a quien le compete es a doña Narcisa Zamora, que para nadie es un secreto que ella no tiene un espacio fijo en la Municipalidad, tiene que asumir cuando hay ausencia del Alcalde y de la primera Vicealcaldesa, ella viene voluntariamente los jueves y es quien tiene que llevar todo el proceso administrativo de este disciplinario. Solicita la comprensión del caso y aclara que nunca se ha negado la información por parte de la Alcaldía, pero esos expedientes legalmente no están a la disposición de don Arnoldo o esta servidora, la única persona que tiene acceso a esos expedientes es la segunda Vicealcaldesa, doña Narcisa Zamora y de acuerdo con la disponibilidad de su tiempo ella ha tenido que asumir varios

1 órganos disciplinarios que ha llevado bastante tiempo, pero para el próximo martes 02 de mayo ella
2 estaría dando respuesta a dicha solicitud.

3
4 El Regidor Michael Ferris solicita información de lo que está sucediendo con el cierre de la calle en
5 Urbanización Los Laureles.

6
7 La Alcaldesa Municipal explica que la Urbanización Los Laureles es muy antigua, que tiene un plan
8 maestro aprobado por el INVU, que en aquel momento aprobaba las urbanizaciones donde se demarcan
9 todas las áreas públicas como parques, calles, entradas y salidas, ese plan maestro o mapa de la
10 urbanización consta en registros municipales, donde esa propiedad es residencial, nunca ha sido calle,
11 por lo que basándose en ese documento la Asociación de Laureles solicita el cierre, el cercamiento de
12 esa propiedad, obviamente Grupo Roble podía haber construido una casa ahí porque es residencial,
13 porque eso no existe, y en segundo lugar ahí no se han invertido fondos públicos porque el
14 mantenimiento siempre lo dio la Asociación y siempre fue de índole privado, la Municipalidad ha
15 invertido fondos públicos en todo lo que es la urbanización, pero en lo que son las calles internas, pero
16 en esa propiedad no se invirtió recursos, la inversión siempre ha sido por parte de los vecinos, que fue
17 la caseta, las cámaras, etcétera; a nivel municipal lo que se hizo fue generar una orden de acuerdo a la
18 normativa que rige en Urbanización Laureles, como la misma que rige Trejos Montealegre, como la
19 misma que rige Pinar del Río y Real de Pereira, todo lo que son urbanizaciones avaladas en aquel
20 momento cuando se crean por el Plan Estratégico y los planos constructivos de las urbanizaciones, de
21 ahí que sale que por parte de Grupo Roble no hay ningún problema en mantener abierto el paso, pero
22 fueron los mismos vecinos quienes solicitaron el cierre, piden que se cumpla la normativa por la cual
23 fue creada la Urbanización Laureles y el cierre no lo hace la Municipalidad, lo hace Grupo Roble quien
24 es el propietario de ese inmueble.

25
26 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veinte horas con veinticinco minutos.

27
28
29
30
31
32 ***Licda. Diana Guzmán Calzada***
33 ***Presidente Municipal***

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

34
35 ***hecho por: hpcs***