

ACTA 114-18
Sesión Ordinaria 102

Acta número ciento catorce correspondiente a la sesión ordinaria número ciento 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 nueve de abril del año dos mil dieciocho, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

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

REGIDORES SUPLENTE

Michael Charles Ferris Keith (PYPE)
Heidy Arias Ovaes (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)
Luis Gustavo Socatelli Porras (PYPE)

SÍNDICOS SUPLENTE

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

PRESIDE LA SESIÓN

Licda. Diana Guzmán Calzada

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

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

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

Ruth López Elizondo (PYPE)

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

a) Juramentación de la Sra. Natalia Herrera de la Fundación Children.

1 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DE LAS ACTAS 112 y 113.**

2 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

3 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

4 **V. MOCIONES.**

5 **VI. INFORMES DE COMISIONES.**

6 **VII. INFORME DE LA ALCALDIA.**

7 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

8

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

10

11 **La Presidente Municipal sustituye a las diecinueve horas al regidor propietario James Eduardo**
12 **Chacón Castro por el regidor suplente Guillermo Arturo Durán Flores.**

13

14 **La Presidente Municipal sustituye a la síndica propietaria Ruth López Elizondo por el síndico**
15 **suplente Luis Gustavo Socatelli.**

16

17 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

18

19 **Inciso 1. Juramentación de la Sra. Natalia Herrera de la Fundación Children.**

20

21 La Sra. Natalia Herrera, no se presentó.

22

23 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 112 y 113.**

24

25 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 112. No hay correc-
26 ciones. Se aprueba por unanimidad.

27

28 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 113. No hay correc-
29 ciones. Se aprueba por unanimidad.

30

31 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

32

33 **Inciso 1. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

34

35 Remite oficio DA-117-2018 a la Licda. Grace Madrigal Castro Gerente Área seguimiento
36 disposiciones Contraloría General de la República.

37

38 Se toma nota.

39

40 **Inciso 2. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

41

42 Remite el Informe de Labores de Marzo 2018.

1 Se toma nota.

2

3 **Inciso 3. Lic. Ronny Vargas Sánchez, Administrador CCDRE.**

4

5 Remite oficio CCDRE-80-18 dirigido a regidores, presidente del Concejo y alcalde municipal, donde
6 se toma el acuerdo 1051-18: Con cuatro votos a favor se acuerda invitar al Sr. Alcalde Municipal,
7 Presidenta Municipal y a todos los regidores del Concejo para realizar una reunión con los miembros
8 de la JD del CCDRE con el finde comentarles el avance que se ha logrado en el primer mes de gestión
9 de los nuevos miembros de este cuerpo colegiado, favor de indicarnos día y hora para recibirlos en las
10 instalaciones del CCDRE o bien si nos reciben en el salón Dolores Mata. Acuerdo Firme.

11

12 Se toma nota.

13

14 **Inciso 4. Erika Ugalde Camacho, Jefe de Área Comisiones Legislativas III, Asamblea Legislativa.**

15

16 Remite el oficio CPEM-332-18 con el texto dictaminado del expediente número 19,732 "Impuesto del
17 cinco por ciento (5%) sobre la venta y autoconsumo de cemento, producido en el territorio nacional o
18 importado, para el consumo nacional."

19

20 Se toma nota.

21

22 **Inciso 5. Noemy Gutiérrez Medina, Jefe de Área Comisiones Legislativas VI, Asamblea**
23 **Legislativa.**

24

25 Remite proyecto para consulta el criterio de esa institución sobre el texto sustitutivo del expediente
26 número 20580 Ley de fortalecimiento para las finanzas públicas.

27

28 Se remite a la Administración.

29

30 **Inciso 6. Carmen Calderón Castro, Vecina del Cantón.**

31

32 Remite nota donde solicita muy amablemente la tomen en cuenta nuevamente para la beca municipal,
33 ya que después de 12 años consecutivos, este año no se la aceptaron.

34

35 Se remite a la Comisión de Becas.

36

37 **Inciso 7. Unión de Gobiernos Locales.**

38

39 Remite ficha técnica FT-007-20635-2018-IP con el expediente número 20,635 Reformas en permisos
40 y concesiones temporales para extracción de materiales canteras y cauces del dominio público por parte
41 de las municipalidades.

42

1 Se toma nota.

2

3 **Inciso 8. Unión de Gobiernos Locales.**

4

5 Remite ficha técnica FT-008-20484-2018-IP con el expediente número 20.484 proyecto de la ley para
6 transparentar la remuneración de los presidentes y limitar las pensiones de expresidentes.

7

8 Se toma nota.

9

10 **Inciso 9. MBA. Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva Unión de Gobiernos Locales.**

11

12 Remite invitación para la Conmemoración del XX Aniversario del Código Municipal Costarricense,
13 Ley No.7794 y sus reformas, que se llevará a cabo el próximo jueves 26 de abril en el Salón de
14 Expresidentes de la Asamblea Legislativa, a partir de las 9:00 am y hasta las 12:00 md.

15

16 Se toma nota.

17

18 **Inciso 10. Vivian Garbanzo Navarro, Contraloría General de la República.**

19

20 Remite el oficio DFOE-DL-0360- número 04866 donde se da acuse de recibido del oficio N° AC-069-
21 18.

22

23 Se toma nota.

24

25 **Inciso 11. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

26

27 Remite el AL-356-17 donde se hace traslado de solicitud ampliación de la anotación registral del interés
28 público expropiación de varios bienes inmuebles (Country Day School).

29

30 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

31

32 **Inciso 12. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

33

34 Remite el AL-361-18 donde traslada solicitud de donación de dos chalecos balísticos a la
35 Municipalidad de Alajuelita.

36

37 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-082-18.

38

39 **Inciso 13. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

40

41 Remite el AL-359-18 donde traslada solicitud de donación de equipo de UPS a la Municipalidad de
42 Escazú.

1 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-081-18.

2
3 **Inciso 14. Arnoldo Barahona Cortés/ Luisiana Toledo Quirós, Alcalde/ Vicealcaldesa Municipal**

4
5 Remite el oficio AL-360-2018 donde se traslada copia del oficio No. GHA-076-2018, suscrito por la
6 señora Bernardita Jiménez, Directora del Macroproceso de Gestión Hacendaria, mediante el cual remite
7 el Plan Presupuesto Extraordinario No. 1-2018.

8
9 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

10
11 **La Presidente Municipal realiza la sustitución de regidor suplente Guillermo Arturo Durán por**
12 **el regidor propietario James Eduardo Chacón Castro, dado que se incorpora a la sesión a las**
13 **diecinueve horas con cinco minutos.**

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

16
17 Como primer punto, la Presidente Municipal, recuerda la Sesión Extraordinaria del próximo miércoles
18 once de abril, a las diez de la mañana frente al “Monumento de los Héroes Escazuceños”.

19
20 Como segundo punto, toca el tema del ingreso a correspondencia del Presupuesto Extraordinario 1-
21 2018 y recuerda que se había acordado de que, cuando se tratara de analizar este tipo de documentos
22 se convocaría a Sesión Extraordinaria. Consulta, por consiguiente, sobre la disponibilidad de los
23 miembros del Concejo para realizar la sesión el mismo miércoles once de abril a las dieciocho horas o
24 bien el jueves doce de abril a las dieciocho horas.

25
26 En tercer lugar, comenta sobre la carta que los nuevos miembros del CCDRE enviaron al Concejo,
27 donde solicitan una reunión informal para comentar algunos puntos importantes.

28
29 En otros temas, desea comentar sobre la reunión que se llevó a cabo el miércoles de la semana anterior
30 de la Red de Responsabilidad de las alianzas público-privadas y expresa que es muy interesante el
31 diagnóstico que han hecho de las juntas de educación del cantón. Añade que hay una presentación
32 grande que se va a publicar en los próximos meses en la cual el cantón quedará como un ejemplo a
33 seguir a nivel país.

34
35 Para finalizar su participación desea hacer un reconocimiento al equipo de la Policía Municipal de
36 Escazú. Comenta que vio las noticias nacionales y Don Freddy Guillén, manifestó en una entrevista
37 realizada por un medio de comunicación que lograron detener una banda de delincuentes. Agrega que
38 se siente orgullosa de ver las buenas noticias y es por esto, por lo que desea hacer públicas las
39 felicitaciones.

40
41
42

1 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

2
3 **Inciso 1. Moción presentada por el Sr. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, orientada**
4 **en la solicitud de donación del equipo de UPS a la Municipalidad de Alajuelita.**

5
6 “Estimados Regidores

7
8 Estimadas Regidoras

9
10 Reciban un cordial saludo. Por este medio se le informa al Honorable Concejo Municipal que, de
11 conformidad con los artículos 13, 17 incisos a) y h), 62 y 67 del Código Municipal y; 163 del
12 Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y en virtud del oficio DAME-28-18 del 09 de
13 abril de 2018 este Despacho procedió a declarar en desuso el equipo Uninterruptible Power Supply
14 (Sistema de Alimentación ininterrumpida) UPS. Lo anterior en atención a los oficios TI-010-2018 del
15 26 de febrero remitido por el Sub Proceso de Tecnologías de la Información y del respectivo avalúo
16 administrativo emitido por oficina de Suministros y Activos oficio SA-0012-18 del 08 de marzo de los
17 corrientes.

18
19 A lo anterior y siendo que existe un Convenio Marco de Cooperación Intermunicipal entre la
20 Municipalidad de Escazú y la Municipalidad de Alajuelita, que el mismo se encuentra vigente, les
21 solicito, respetuosamente, autorizar la donación del equipo de cómputo declarado en desuso a la
22 Municipalidad de Alajuelita.

23
24 Es importante resaltar que el Convenio Intermunicipal en referencia señala lo siguiente: “Quinta:
25 Autorización para la disposición de recursos financieros y aportes en especie para la ejecución de este
26 convenio: Ambos Concejos Municipales autorizan a sus respectivas Municipalidades, para que en el
27 marco de la ejecución de este Convenio se disponga de recursos financieros, recursos humanos o
28 aportes en especie, para la buena marcha del mismo.”

29
30 Para lo anterior considere el pleno del Concejo Municipal que el equipo Uninterruptible Power Supply
31 (Sistema de Alimentación ininterrumpida) UPS referido cuentan con el respectivo avalúo y la
32 descripción detallada de sus características, en acatamiento con lo señalado por el artículo 163 del
33 Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

34
35 Cabe destacar que dicho equipo no es de utilidad para la institución, que el mismo se encuentra en la
36 bodega debidamente resguardados pero que, de seguir así, podría sufrir un mayor daño, haciéndolo
37 incluso del todo inútil e inservible, a modo que otras instancias o instituciones no podrían sacar algo
38 de provecho en su uso, razón por la que se solicita proceder con su donación.

39
40 Adjunto la siguiente documentación: a) copia del oficio TI-010-2017 del Sub Proceso de Tecnologías
41 de Información; b) copia del avalúo administrativo emitido por la oficina de Suministros y Activos SA-
42 0012-18 y, c) Copia del DAME-28-18 del Despacho de la Alcaldía referido a la declaratoria de desuso

1 de los equipos mencionados.

2

3 Finalmente, y de acuerdo con la justificación anterior, le solicito al Concejo Municipal, acoger para su
4 consideración y eventual aprobación la siguiente moción:

5

6 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los
7 artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,
8 2,3,4 incisos c) y f), 13 inciso e), 17 incisos a) y h), 62 y 67 del Código Municipal, oficio DAME-28-
9 2018 del Despacho de la Alcaldía, Oficio TI-010-2018 del Sub Proceso de Tecnologías de Información
10 y el avalúo administrativo emitido por la Oficina de Suministro y Activos SA-0012-18, los cuales hace
11 suyos este Concejo y los toma como fundamento para adoptar el siguiente acuerdo. PRIMERO: Se
12 acoge la recomendación y justificación vertida por la Alcaldía Municipal. SEGUNDO: Dónese a la
13 Municipalidad de Alajuelita el equipo Uninterruptible Power Supply (Sistema de Alimentación
14 ininterrumpida) UPS y sus accesorios que responde según la cantidad y detalle indicada en el Oficio
15 DAME-28-2018 del Despacho de la Alcaldía. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal
16 en su despacho, para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

17

18 El regidor James Eduardo Chacón Castro, expresa que le parece importante ayudar a las comunidades
19 vecinas, sin embargo, considera que antes de realizar este tipo de donaciones sería importante valorar
20 si estos artículos le pueden ser de utilidad a las juntas de desarrollo del cantón, juntas de educación e
21 incluso al mismo Comité de Deportes y darles prioridad a ellos.

22

23 El Alcalde Municipal, Arnoldo Barahona aclara que de momento él no tiene solicitado por ninguna de
24 las organizaciones mencionadas ayuda de este tipo. Indica que si alguna tiene la necesidad de equipo
25 es importante que lo plantee y consecuentemente se estaría valorando la solicitud respectiva.

26

27 El regidor Miguel Hidalgo Romero, acota su opinión respecto a lo planteado por el regidor Chacón.
28 Comenta que específicamente en el caso del CCDRE cuando necesitan este tipo de activos, ellos
29 generalmente lo compran o bien lo solicitan directamente a la Administración, como bien lo indica el
30 Alcalde Municipal.

31

32 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con cinco
33 votos. Los regidores James Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados no votan.

34

35 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con cinco votos. Los regidores James Eduardo
36 Chacón Castro y Ricardo López Granados no votan.

37

38 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con cinco
39 votos. Los regidores James Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados no votan.

40

41 **ACUERDO AC-081-18 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con**
42 **fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de**

1 **la Ley General de la Administración Pública, 2,3,4 incisos c) y f), 13 inciso e), 17 incisos a) y**
2 **h), 62 y 67 del Código Municipal, oficio DAME-28-2018 del Despacho de la Alcaldía, Oficio**
3 **TI-010-2018 del Sub Proceso de Tecnologías de Información y el avalúo administrativo**
4 **emitido por la Oficina de Suministro y Activos SA-0012-18, los cuales hace suyos este Concejo**
5 **y los toma como fundamento para adoptar el siguiente acuerdo. PRIMERO: Se acoge la**
6 **recomendación y justificación vertida por la Alcaldía Municipal. SEGUNDO: Dónese a la**
7 **Municipalidad de Alajuelita el equipo Uninterruptible Power Supply (Sistema de Alimentación**
8 **ininterrumpida) UPS y sus accesorios que responde según la cantidad y detalle indicada en el**
9 **Oficio DAME-28-2018 del Despacho de la Alcaldía. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde**
10 **Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
11 **APROBADO.**

12
13 **Inciso 2. Moción presentada por Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, orientada en la**
14 **solicitud de donación de DOS chalecos balísticos a la Municipalidad de Alajuelita.**

15
16 “Estimados Regidores

17
18 Estimadas Regidoras

19
20 Reciban un cordial saludo. Por este medio se le informa al Honorable Concejo Municipal que, de
21 conformidad con los artículos 13, 17 incisos a) y h), 62 y 67 del Código Municipal y; 163 del
22 Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y en virtud del oficio DAME-29-18 del 09 de
23 abril de 2018 este Despacho procedió a declarar en desuso DOS chalecos balísticos. Lo anterior en
24 atención al correo electrónico suscrito por el Lic. Freddy Guillén al Lic. Manuel Vega Villalobos
25 respecto a la posibilidad de dar en donación dichos equipos. De fecha 06 de abril de 2018 y del
26 respectivo avalúo administrativo emitido por oficina de Suministros y Activos oficio SA-0018-18 del
27 09 de abril de los corrientes.

28
29 A lo anterior y siendo que existe un Convenio Marco de Cooperación Intermunicipal entre la
30 Municipalidad de Escazú y la Municipalidad de Alajuelita, que el mismo se encuentra vigente, les
31 solicito, respetuosamente, autorizar la donación del equipo de cómputo declarado en desuso a la
32 Municipalidad de Alajuelita.

33
34 Es importante resaltar que el Convenio Intermunicipal en referencia señala lo siguiente: “Quinta:
35 Autorización para la disposición de recursos financieros y aportes en especie para la ejecución de este
36 convenio: Ambos Concejos Municipales autorizan a sus respectivas Municipalidades, para que en el
37 marco de la ejecución de este Convenio se disponga de recursos financieros, recursos humanos o
38 aportes en especie, para la buena marcha del mismo.”

39
40 Para lo anterior considere el pleno del Concejo Municipal que los chalecos balísticos referidos cuentan
41 con el respectivo avalúo y la descripción detallada de sus características, en acatamiento con lo
42 señalado por el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

1 Cabe destacar que dicho equipo cuenta con una caducidad hasta el mes de octubre y la institución ya
2 posee equipamiento nuevo, y que la razonabilidad de que una institución amiga como lo es la
3 Municipalidad de Alajuelita pueda darle un uso de mayor trascendencia toda vez que estaríamos
4 protegiendo a los oficiales de la Policía Municipal de esa corporación razón por la que se solicita
5 proceder con su donación.

6
7 Adjunto la siguiente documentación: a) copia del correo electrónico suscrito por el Lic. Freddy Guillén,
8 en su condición de Jefe de la Policía Municipal de Escazú al Lic. Manuel Vega Villalobos, abogado
9 del Sub Proceso de Asuntos Jurídicos respecto a la posibilidad de dar en donación dichos equipos.; b)
10 copia del avalúo administrativo emitido por la oficina de Suministros y Activos SA-0018-18 y, c) Copia
11 del DAME-29-18 del Despacho de la Alcaldía referido a la declaratoria de desuso de los equipos
12 mencionados.

13
14 Finalmente, y de acuerdo con la justificación anterior, le solicito al Concejo Municipal, acoger para su
15 consideración y eventual aprobación la siguiente moción:

16
17 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los
18 artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,
19 2,3,4 incisos c) y f), 13 inciso e), 17 incisos a) y h), 62 y 67 del Código Municipal, oficio DAME-29-
20 2018 del Despacho de la Alcaldía, correo electrónico en el cual se solicita la posibilidad de donar los
21 chalecos balísticos y el avalúo administrativo emitido por la Oficina de Suministro y Activos SA-0018-
22 18, los cuales hace suyos este Concejo y los toma como fundamento para adoptar el siguiente acuerdo.
23 PRIMERO: Se acoge la recomendación y justificación vertida por la Alcaldía Municipal. SEGUNDO:
24 Dónese a la Municipalidad de Alajuelita DOS Chalecos Balísticos y sus accesorios que responde según
25 la cantidad y detalle indicada en el Oficio DAME-29-2018 del Despacho de la Alcaldía y avalúo
26 administrativo emitido por la Oficina de Suministro y Activos SA-0018-18. Notifíquese este acuerdo
27 al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” DECLARADO
28 DEFINITIVAMENTE APROBADO.

29
30 El regidor James Eduardo Chacón, manifiesta su preocupación por la fecha de vencimiento de los
31 chalecos y consulta al Asesor Legal Mario Contreras si recaería alguna responsabilidad legal sobre el
32 Concejo, en caso de que ocurriera una desgracia, tomando en cuenta el tipo de implemento que se está
33 donando.

34
35 El Asesor Legal, Mario Contreras indica que según lo que él entiendo, la Policía Municipal de
36 Alajuelita está enterada del plazo de caducidad de los chalecos y al ser una donación se estipulan todos
37 los extremos al tiempo que quien la recibe asume la donación tal cual se les está planteando.

38
39 El síndico Luis Gustavo Socatelli, reafirma que cuando se ejecuta una donación, la entidad que lo recibe
40 es la que administra y se hace responsable de la utilización de los bienes.

41
42 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con cinco

1 votos. Los regidores James Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados no votan.

2
3 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con cinco votos. Los regidores James Eduardo
4 Chacón Castro y Ricardo López Granados no votan.

5
6 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con cinco
7 votos. Los regidores James Eduardo Chacón Castro y Ricardo López Granados no votan.

8
9 **ACUERDO AC-082-18 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con
10 fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de
11 la Ley General de la Administración Pública, 2,3,4 incisos c) y f), 13 inciso e), 17 incisos a) y h),
12 62 y 67 del Código Municipal, oficio DAME-29-2018 del Despacho de la Alcaldía, correo
13 electrónico en el cual se solicita la posibilidad de donar los chalecos balísticos y el avalúo
14 administrativo emitido por la Oficina de Suministro y Activos SA-0018-18, los cuales hace suyos
15 este Concejo y los toma como fundamento para adoptar el siguiente acuerdo. PRIMERO: Se
16 acoge la recomendación y justificación vertida por la Alcaldía Municipal. SEGUNDO: Dónese
17 a la Municipalidad de Alajuelita DOS Chalecos Balísticos y sus accesorios que responde según
18 la cantidad y detalle indicada en el Oficio DAME-29-2018 del Despacho de la Alcaldía y avalúo
19 administrativo emitido por la Oficina de Suministro y Activos SA-0018-18. Notifíquese este
20 acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo.” DECLARADO
21 DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

22
23 **Inciso 3. Moción presentada por la Fracción de la Yunta Progresista Escazuceña, orientada en**
24 **instruir respetuosamente a la Administración para que se realice las coordinaciones respectivas**
25 **para formalizar un convenio de cooperación con el INTA a fin de que se dé la asesoría necesaria**
26 **a los agricultores del Cantón de Escazú, para que se les ayude al desarrollo de su actividad.**

27
28 “CONSIDERANDO:

- 29 • Que el artículo 170 de la Constitución Política, así como el artículo 4 del Código Municipal
30 reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de las Municipalidades;
- 31 • Que el Cantón de Escazú tiene una gran cantidad de productores agropecuarios ubicados prin-
32 cipalmente en la zona de San Antonio;
- 33 • Que muchos de esos productores requieren asesoría técnica para el mejoramiento de sus proce-
34 sos productivos;
- 35 • Que la Municipalidad de Escazú no cuenta con un órgano especializado para la atención y ges-
36 tión de mejoramiento tecnológico y de procesos de producción agropecuario;
- 37 • Que el Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria (INTA)
38 fue creado mediante la Ley No. 8149 publicada en el Diario La Gaceta número 25 del 22 de
39 noviembre del 2001 y su reglamento, como un órgano de desconcentración máximo adscrito al
40 Ministerio de Agricultura y Ganadería el cual cuenta con personería jurídica instrumental;

- 1 • Que el INTA contribuye a la economía nacional, facilitando condiciones que permitan el au-
2 mento constante de la productividad por medio de productos y servicios tecnológicos que pro-
3 muevan incrementos en la productividad, procurando un mayor valor agregado, diferenciación
4 de productos, reintroducción de nuevos productos, todo con el objetivo de permitir la partici-
5 pación del comercio exportador y del desarrollo rural; como elementos básicos de generación
6 de empleo.
- 7 • Que el INTA aprovecha la alta capacidad profesional que tiene en su Institución para trabajar
8 por demanda bajo en la institución enfocadas en actividades de interés nacional, bajo la moda-
9 lidad de proyectos interdisciplinarios, e interinstitucionales para las organizaciones de los pro-
10 ductores en fincas, en las diferentes regiones del país.
- 11 • Que el INTA de acuerdo con su misión, contribuye con el sector disponiendo de opciones, ser-
12 vicios y productos tecnológicos consecuencia de su gestión en investigación, innovación y
13 transferencia de tecnología, con el fin de desarrollar el sector agropecuario de acuerdo con la
14 demanda, destacándose entre ellos las siguientes funciones:
 - 15 a. Servicios al alcance de los productores.
 - 16 b. Producción de semillas de calidad.
 - 17 c. Laboratorios: Suelos y Aguas, Fitoprotección, Piensos y Forrajes, Cultivo de tejidos.
 - 18 d. Pie de cría en ganadería y porcinos.
 - 19 e. Mejoramiento genético.
 - 20 f. Estaciones Experimentales de apoyo a la generación de tecnología.
- 21 • Que la visión municipal ha estado centrada en un desarrollo integral de nuestro Cantón de Es-
22 cazú, siendo un pilar entre estos componentes el sector agropecuario y del cual se hace necesario
23 fortalecer con asistencia técnica necesaria para los productores de nuestro cantón, por lo tanto:
24

25 SE ACUERDA ADOPTAR LA SIGUIENTE MOCIÓN CON DISPENSA DE TRAMITE DE
26 COMISION:

27
28 Instruir respetuosamente a la Administración para que realice las coordinaciones respectivas para
29 formalizar un convenio de cooperación con el INTA a fin de que se de la asesoría necesaria a los
30 agricultores del Cantón de Escazú, para que se les ayude al desarrollo de su actividad.

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

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

36
37 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimi-
38 dad.

39
40 **ACUERDO AC-083-18 “SE ACUERDA: Instruir respetuosamente a la Administración para que**
41 **realice las coordinaciones respectivas para formalizar un convenio de cooperación con el INTA**
42 **a fin de que se de la asesoría necesaria a los agricultores del Cantón de Escazú, para que se les**

1 **ayude al desarrollo de su actividad.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2
3 **Inciso 4. Moción presentada por la regidora Diana Guzmán Calzada, Presidente del Concejo**
4 **Municipal, orientada en REALIZAR Sesión Extraordinaria el día jueves 12 de abril 2018, a las**
5 **dieciocho horas, en el Salón de Sesiones Dolores Mata, a fin de conocer el “Plan Presupuestario**
6 **Extraordinario N° 01-2018”**

7
8 “La suscrita regidora Diana Guzmán Calzada, Presidente del Concejo Municipal, presento la siguiente
9 moción, con fundamento en los artículos 27, 36 y 44 del Código Municipal, y en las siguientes
10 Consideraciones:

11
12 PRIMERA: Que en esta fecha ha ingresado a la correspondencia del Concejo Municipal, el oficio AL-
13 360-2018 de la Alcaldía Municipal, mediante el que se traslada el oficio GHA-076-2018, suscrito por
14 la señora Bernardita Jiménez, Directora del Macro-proceso Gestión Hacendaria con que remite el Plan
15 Presupuestario Extraordinario N° 01-2018; para análisis y aprobación por parte del Concejo Municipal.

16
17 SEGUNDA: Que de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Código Municipal, es potestad
18 del Concejo Municipal celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran, a las cuales deben ser
19 convocados todos sus miembros, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, y el objeto de la
20 misma se señalará mediante acuerdo municipal.

21
22 Por tanto:

23 Esta Presidencia, a efecto de que el Concejo Municipal conozca el “Plan Presupuestario Extraordinario
24 N° 01-2018”; propone que se realice Sesión Extraordinaria el día miércoles 11 de abril 2018 a las
25 dieciocho horas, en el Salón de Sesiones Dolores Mata, para lo que solicita la aprobación del siguiente
26 acuerdo:

27
28 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
29 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 27, 36 y 44 del Código Municipal;
30 los oficios AL-360-2018 de la Alcaldía Municipal y GHA-076-2018 de la Dirección Gestión
31 Hacendaria; y en las consideraciones de la moción que fundamenta este acuerdo, las cuales hace
32 suyas este Concejo, se dispone: PRIMERO: REALIZAR Sesión Extraordinaria el día jueves 12 de
33 abril 2018, a las dieciocho horas, en el Salón de Sesiones Dolores Mata, a fin de conocer el “Plan
34 Presupuestario Extraordinario N° 01-2018”. SEGUNDO: DAR POR NOTIFICADO en este acto al
35 Concejo Municipal en pleno de esta convocatoria, y de la misma manera al Despacho de la Alcaldía
36 aquí representado.”

37
38 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
39 unanimidad.

40
41 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

42

1 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por unanimi-
2 dad.

3
4 **ACUERDO AC-084-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
5 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;**
6 **27, 36 y 44 del Código Municipal; los oficios AL-360-2018 de la Alcaldía Municipal y GHA-**
7 **076-2018 de la Dirección Gestión Hacendaria; y en las consideraciones de la moción que**
8 **fundamenta este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo, se dispone: PRIMERO:**
9 **REALIZAR Sesión Extraordinaria el día jueves 12 de abril 2018, a las dieciocho horas, en el**
10 **Salón de Sesiones Dolores Mata, a fin de conocer el “Plan Presupuestario Extraordinario N°**
11 **01-2018”. SEGUNDO: DAR POR NOTIFICADO en este acto al Concejo Municipal en pleno**
12 **de esta convocatoria, y de la misma manera al Despacho de la Alcaldía aquí representado.”**
13 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

14
15 **ARTÍCULO VI. INFORME DE COMISIONES.**

16
17 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos Número C-AJ-009-18.**

18
19 Al ser las diecisiete horas del día jueves 05 de abril 2018, se da inicio a la sesión de esta Comisión, con
20 la asistencia de los siguientes miembros: La regidora DIANA GUZMÁN CALZADA en su condición
21 de Coordinadora de esta Comisión, el regidor MIGUEL HIDALGO ROMERO en su condición de
22 Secretario de esta Comisión y la regidora CARMEN FERNÁNDEZ ARAYA Integrante de esta
23 Comisión. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del
24 Concejo Municipal.

25
26 Se procedió a conocer del siguiente asunto único:

27
28 Oficio AL-327-2018 de la Alcaldía Municipal trasladando para análisis y posterior aprobación, el
29 borrador del Reglamento de Subvenciones e Idoneidad de la Municipalidad de Escazú.

30
31 **PUNTO ÚNICO:** Oficio AL-327-2018 de la Alcaldía Municipal trasladando para análisis y posterior
32 aprobación, el borrador del Reglamento de Subvenciones e Idoneidad de la Municipalidad de Escazú.

33
34 **A.- ANTECEDENTES:**

35 1- Que el oficio AL-327-2018 en conocimiento fue recibido en la Secretaría Municipal el viernes 23
36 de marzo 2018, ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 100, Acta
37 112 del 26 de marzo 2018.

38 2- Que con dicho oficio se adjuntó expediente administrativo sin foliatura, en el que se incluye el oficio
39 AJ-149-2018 del Sub-proceso Asuntos Jurídicos rubricado por el Lic. Carlos Herrera Fuentes,
40 Coordinador Asuntos Jurídicos.

41 3- Que el oficio AJ-149-2018 del Sub-proceso Asuntos Jurídicos, indica que el borrador del
42 Reglamento de Subvenciones e Idoneidad de la Municipalidad de Escazú contempla la implementación

1 de las circulares N^{os} 14298, 14299 y 14300 de la Contraloría General de la República, así como que
2 contempla el análisis de los requisitos para otorgar la idoneidad para administrar fondos públicos a
3 sujetos de derecho privado así como los requisitos para el otorgamiento de una subvención, de igual
4 forma se establecen vía reglamento las plantillas que deben llenar los solicitantes, se incorpora una
5 forma más detallada para presentar la liquidación de las subvenciones, así como el establecimiento de
6 disposiciones que debe cumplir tanto el sujeto privado como el encargado de fiscalizar que los recursos
7 producto de la subvención sean destinados para lo que fueron solicitados.

8
9 **B.- CONSIDERACIONES:**

10 1- Que mediante oficio N^o DFOE-DL-1295 de la Contraloría General de la República, se trasladó el
11 Informe No DFOE-DL-IF-00012-2017 de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área
12 de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local, Informe sobre auditoría de carácter especial
13 acerca de las transferencias de fondos a sujetos privados, por parte de las municipalidades de Alajuela,
14 San Carlos, San José, Escazú, Curridabat y Puntarenas.

15 2- Que en el párrafo 4.12. intitulado al Concejo de la Municipalidad de Escazú, se indica:

16 *“En función de lo establecido en el artículo 13 del Código Municipal, de que son atribuciones*
17 *del Concejo, entre otras, dictar los reglamentos de la corporación, organizar, mediante*
18 *reglamento, la prestación de los servicios municipales, celebrar convenios, comprometer los*
19 *fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos competencia del*
20 *Alcalde, se giran las siguientes disposiciones a ese órgano colegiado.*

21 *Tomar, conforme con sus competencias, un acuerdo específico en relación con la normativa*
22 *interna que regule el proceso de transferencias a sujetos privados que presente la Alcaldía para*
23 *su valoración y aprobación, en cumplimiento de la disposición girada en el presente informe.*
24 *Para acreditar esta disposición se debe remitir a la Contraloría General de la República, a más*
25 *tardar en el plazo de dos meses posterior al recibo de la propuesta de la Alcaldía, la copia del*
26 *acuerdo con la aprobación de la normativa correspondiente (Ver párrafos 2.12, 2.13 y 2.25)”*

27
28 3- Que los párrafos 2.12, 2.13 y 2.25 refieren lo siguiente:

29 *“2.12.- Se evidenció que no existe en cada expediente el documento en el que el sujeto privado*
30 *confirma que se cuenta con la organización administrativa suficiente y que será bajo su exclusiva*
31 *responsabilidad la ejecución del proyecto.*

32 *2.13- Tampoco se verifica que se manejen los fondos transferidos por la Municipalidad*
33 *exclusivamente en una cuenta corriente bancaria especial, que se llevan registros independientes*
34 *en la contabilidad, no se solicita copia de los estados financieros del sujeto privado firmados*
35 *por un Contador ni copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto*
36 *privado en el cual conste la aprobación de la ejecución del proyecto y la solicitud de recursos*
37 *al ente concedente.*

38 (...)

39 *2.25.- En las municipalidades de Curridabat, San Carlos y Escazú, de los expedientes de*
40 *transferencias revisados se constató que en la mayoría no se incluye documentación que sustente*
41 *la ejecución de actividades para dar seguimiento respecto de los recursos transferidos a*
42 *entidades privadas. En el cuadro No 3 se detalla por municipalidad el alcance de las actividades*

1 **REGLAMENTO PARA OTORGAR SUBVENCIONES A CENTROS EDUCATIVOS**
2 **PÚBLICOS, DE BENEFICENCIA O DE SERVICIO SOCIAL**
3

4 La Municipalidad de Escazú, de conformidad con lo que establece el artículo 62 de la Ley 7794 del
5 treinta de abril de mil novecientos noventa y ocho, procede a reglamentar el otorgamiento de
6 subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social del cantón de
7 Escazú.

8 **RESULTANDO:**

9 1-Que el artículo 170 de la Constitución Política, así como el artículo 4 del Código Municipal
10 reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de las Municipalidades.

11 2-Que de conformidad con la normativa citada el Concejo Municipal de Escazú en ejercicio de las
12 potestades atribuidas por la Constitución Política procede a reglamentar el párrafo segundo del
13 artículo 62 de la Ley 7794 del treinta de abril de mil novecientos noventa y ocho, sobre el
14 otorgamiento de subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social
15 del cantón de Escazú.

16 3-Este Concejo Municipal, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política y el Código
17 Municipal acuerda emitir el siguiente reglamento denominado:

18
19 **REGLAMENTO PARA OTORGAR SUBVENCIONES A CENTROS EDUCATIVOS**
20 **PÚBLICOS, DE BENEFICENCIA O DE SERVICIO SOCIAL.**
21

22 Artículo 1º —De la aplicación del presente Reglamento. La Municipalidad otorgará subvenciones
23 a Centros Educativos Públicos, Organizaciones de Beneficencia o de Servicio Social, establecidos
24 en el cantón de Escazú que realicen actividades en beneficio de la comunidad y que cumplan con lo
25 que disponga este reglamento.

26 Artículo 2º —Asignación Presupuestaria para el otorgamiento de subvenciones. La Municipalidad
27 incluirá en su presupuesto ordinario o mediante los mecanismos de variaciones al presupuesto, las
28 partidas presupuestarias correspondientes para dar contenido a las subvenciones mencionadas en el
29 artículo anterior.

30 Artículo 3º-Desembolso de recursos. El desembolso de recursos a quien le resulte aplicable este
31 reglamento está condicionado a que obtenga la calificación de idoneidad para administrar fondos
32 públicos, otorgada por el Concejo Municipal, así como al cumplimiento de las disposiciones
33 contenidas en el presente Reglamento.

34 Artículo 4º —La subvención que sea aprobada para centros educativos, organizaciones de
35 beneficencia o de servicio social, consistirá en la entrega de cualquier bien, obra o servicio de
36 contenido patrimonial y susceptible de ser estimado, o en su defecto de dinero en efectivo con las
37 excepciones que establece el artículo 62 del Código Municipal, relativo a la donación de bienes
38 inmuebles.

39 Artículo 5º —Será responsabilidad de los directores, Junta de Educación o Administrativa de los
40 centros educativos públicos, y del representante legal de las organizaciones de beneficencia o de
41 servicio social, la administración adecuada de estos bienes, obras, servicios o dinero que se otorguen
42 producto de este reglamento.

1 Artículo 6° —Definiciones. Para la aplicación del presente Reglamento y la interpretación del
2 mismo, se entiende por:

- 3 a) Municipalidad: Municipalidad de Escazú.
- 4 b) Calificación de idoneidad: Constituye el pronunciamiento del Concejo Municipal que reco-
5 noce la cualidad de un sujeto privado de ser apto para administrar fondos públicos.
- 6 c) Centro Educativo Público: Comprende básicamente kínder o jardín de niños y preescolar,
7 escuelas y colegios financiados por el Ministerio de Educación Pública, que estén asentados
8 en el Cantón de Escazú.
- 9 d) Certificaciones: Documentos probatorios sobre condiciones específicas de los sujetos que
10 pretenden administrar fondos públicos. Las certificaciones que deban presentar los sujetos
11 privados no deberán tener más de un mes de emitidas.
- 12 e) Departamento Encargado o Área Técnica: Departamento de la Municipalidad de Escazú que
13 tiene bajo su competencia y ámbito de acción las materias afines a los proyectos para los
14 cuales se van a utilizar los fondos públicos solicitados.
- 15 f) Fondos Públicos: Conjunto de dinero y valores existentes en el erario público, y además las
16 obligaciones activas a favor del Estado y las corporaciones públicas, como impuestos y de-
17 rechos pendientes de pago; y títulos o signos representativos de la deuda pública.
- 18 g) Organizaciones de Beneficencia o Servicio Social: Son las entidades públicas o privadas,
19 organizadas bajo las figuras de asociaciones, fundaciones o empresas públicas, que se dedi-
20 quen a la atención de personas en riesgo social, que promuevan y desarrollen obras, proyec-
21 tos, programas o actividades de bien común o de carácter social, que coadyuven al mejora-
22 miento del nivel de vida de la comunidad de Escazú y desarrollen este tipo de proyectos,
23 directamente en el Cantón de Escazú.
- 24 h) Órgano Contralor: Llámese así a la Contraloría General de la República.
- 25 i) Precalificación de idoneidad: Constituye el pronunciamiento de la Alcaldía Municipal ba-
26 sado en el dictamen del Sub Proceso de Asuntos Jurídicos, para determinar la aptitud de un
27 sujeto privado para administrar fondos públicos.
- 28 j) Reglamento: Normativa aprobada por el Concejo Municipal de Escazú que regula lo con-
29 cerniente al reglamento sobre requisitos mínimos que deben presentar los sujetos privados
30 para obtener la calificación de idoneidad y una subvención en el cantón de Escazú.
- 31 k) Sujetos Privados: Cualquier persona jurídica que opte por obtener la precalificación de ido-
32 neidad para administrar fondos públicos en el cantón de Escazú.
- 33 l) Superior Jerarca: Llámese así a quien ocupe el cargo de alcalde o alcaldesa en propiedad de
34 la Municipalidad de Escazú, durante el lapso de la precalificación y quien emitirá el dicta-
35 men favorable o desfavorable de la solicitud ante el Concejo Municipal.
- 36 m) Concejo Municipal: Órgano Colegiado encargado de aprobar la subvención solicitada, así
37 como la solicitud de idoneidad para administrar fondos públicos que presenta el sujeto pri-
38 vado.

40 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN Y DE IDONEIDAD PARA
41 ADMINISTRAR FONDOS PÚBLICOS
42

- 1 Artículo 7° —Sobre la presentación de la solicitud de subvención y sus requisitos. El sujeto privado
2 que desee optar por una subvención por parte de la Municipalidad de Escazú deberá presentar la
3 solicitud al Concejo Municipal, para ello podrá hacerlo a través de los Concejos de Distrito,
4 mediante nota en la cual explicarán de forma clara y precisa el objeto, los fines para los que
5 requieren la subvención:
- 6 1. Solicitud firmada por el representante legal con la siguiente información:
 - 7 2. Nombre y número de la cédula jurídica.
 - 8 3. Nombre y número de la cédula de identidad del representante legal.
 - 9 4. Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección del re-
10 presentante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números del apartado postal,
11 teléfono, facsímil y correo electrónico, según se disponga de esos medios.
 - 12 5. Nombre del programa o proyecto.
 - 13 6. Objetivos del programa o proyecto.
 - 14 7. Antecedentes e historial del programa.
 - 15 8. Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo su exclusiva responsabilidad y
16 que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos
17 compromisos legales de ninguna naturaleza.
 - 18 9. Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el
19 programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz, para lo cual se adjuntará una copia del orga-
20 nograma.
 - 21 10. Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, con la informa-
22 ción básica del formato que se propone en el anexo N.º 1.
 - 23 11. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto, con la información básica del for-
24 mato que se propone en el anexo N.º 2.
 - 25 12. En el caso de las personas jurídicas deberán acreditar personería jurídica mediante documento
26 idóneo, emitido por el Ministerio de Educación Pública en caso de Juntas de Educación o Ad-
27 ministración, el resto de interesados por medio de certificación emitida por el Registro Nacional
28 o un Notario Público.
 - 29 13. Copia fiel del acta o del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (Junta Directiva, Consejo
30 de Administración, Junta Administrativa) en que conste la aprobación del plan de trabajo del
31 programa o proyecto y del presupuesto respectivo, autenticada por un Notario Público.
 - 32 14. Copia de los estados financieros, firmados por el Contador que los preparó y por el representante
33 legal del sujeto privado, necesariamente acompañados de una certificación emitida por un Con-
34 tador Público Autorizado, en la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos estados
35 financieros corresponden a las que están contenidas en los registros contables de la entidad. Lo
36 anterior, sin perjuicio de que la Municipalidad solicite estados financieros dictaminados por un
37 Contador Público Autorizado. Ello cuando a juicio de la Administración, de conformidad con
38 su responsabilidad, lo estime pertinente.
 - 39 15. Se debe presentar una declaración jurada donde se declara:
40 a) Que los fondos del beneficio patrimonial no benefician directa ni indirectamente, ya sea en
41 su carácter personal o como socios o miembros de la Junta Directiva o Consejo de Adminis-

1 tración del sujeto privado a: diputados, sus cónyuges, hijos, padres, hermanos, suegros, yer-
2 nos y cuñados, ni a los asistentes, asesores y secretarías de las fracciones políticas de la
3 Asamblea Legislativa.

4 b) Que los fondos se administrarán en una cuenta corriente separada, en un banco estatal, y que
5 se llevarán registros de su empleo, independientes de los que correspondan a otros fondos
6 de su propiedad o administración.

7 c) El compromiso incondicional de presentar a la Municipalidad, un informe anual sobre el uso
8 de los fondos, y de mantener a su disposición y de la Contraloría General de la República,
9 sin restricción alguna, toda la información y documentación relacionada con el manejo de
10 los recursos, y libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y física del pro-
11 grama o proyecto.

12
13 Artículo 8.—Entrega incompleta de información. La entrega incompleta de la información requerida
14 para tramitar la subvención será prevenida una única vez, la Municipalidad no gestionará las
15 subvenciones si la documentación no se encuentra completa.

16 Artículo 9.—Sobre los beneficiarios de subvenciones. Podrán ser beneficiadas con una subvención
17 (fondos públicos), aquellos Centros Educativos Públicos del Cantón y las organizaciones de
18 beneficencia o servicio social que se ajusten a lo establecido en este reglamento.

19 Artículo 10°.—Solicitud de la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos. El sujeto
20 privado interesado en obtener alguna subvención de parte de la Municipalidad de Escazú que no
21 cuente con la declaratoria de idoneidad para administrar fondos públicos deberá solicitar dicha
22 acreditación en la solicitud de subvención descrita en el artículo 4 de este reglamento. Para tales
23 fines, deberá aportar y cumplir los requisitos indicados en el artículo 7 de este reglamento. La
24 información aportada será revisada por el funcionario asignado, y servirá de fundamento para emitir
25 una recomendación técnica para el otorgamiento de la precalificación de idoneidad para administrar
26 fondos públicos por parte de la Alcaldía Municipal. La Alcaldía procederá a estudiar dicha
27 recomendación y, según su criterio, otorgará la precalificación de idoneidad, con el fin de que este
28 dictamen permita al Concejo Municipal otorgar la calificación de idoneidad para administrar fondos
29 públicos en favor del sujeto privado que la solicita. Toda transferencia de una entidad u órgano
30 público en favor de un sujeto privado está sujeta al cumplimiento del fin público previsto en la ley.

31 Artículo 11.—Precalificación de la idoneidad del sujeto privado para administrar fondos públicos:

32 a) La Municipalidad debe estudiar toda la documentación aportada por los sujetos privados indi-
33 cada en el artículo 7 de conformidad con lo indicado en el presente reglamento, con el fin de
34 valorar la capacidad de esos sujetos para administrar fondos públicos. Para esos efectos debe
35 llevar un expediente foliado de cada sujeto privado que realice una solicitud.

36 b) El resultado de esa valoración debe documentarse en un dictamen que emitirá el Sub Proceso de
37 Asuntos Jurídicos el cual será puesto en conocimiento del superior jerarca de la administración
38 o del funcionario que éste designe, para su aprobación y lo trasladará junto con el expediente al
39 Concejo de la Municipalidad quien resolverá sobre la solicitud de calificación de idoneidad y el
40 otorgamiento de la subvención, cuando corresponda.

41 c) Para efectos de dictaminar sobre la idoneidad de un sujeto privado para administrar fondos pú-
42 blicos, la Municipalidad debe verificar la capacidad legal, administrativa y financiera del sujeto

1 privado, así como su aptitud técnica en el desarrollo de programas, proyectos u otros financiados
2 totales o parcialmente con fondos públicos.

3 d) Asimismo, la Municipalidad deben tener presente lo dispuesto en las circulares números 14298
4 y 14299 del 18 de diciembre del 2001 Y sus reformas, emitidas por la Contraloría General, con
5 regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin
6 contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados, y en las cuales se indica la obligación que
7 tienen de establecer, mantener y perfeccionar sus sistemas de control interno, para la asignación,
8 giro y verificación del uso de esos beneficios, para lo cual deben disponer de mecanismos de
9 control idóneos.

10 e) La Municipalidad debe verificar, por los medios que estime pertinentes, la información sumi-
11 nistrada por los sujetos de derecho privado que requieran la calificación de "idóneo para admi-
12 nistrar fondos públicos".

13 Artículo 12°-Vigencia de la calificación de idoneidad. La calificación de idoneidad otorgada por el
14 Concejo Municipal para administrar fondos públicos tendrá una vigencia de dos años, contados a
15 partir de la fecha de su emisión.

16 Artículo 13°-Deberes del sujeto privado que recibe una subvención:

17 a) Administrar dichos recursos en una cuenta corriente separada, en un banco estatal y llevar
18 registros de su empleo independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o
19 administración.

20 b) Cumplir con reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los fondos
21 recibidos.

22 c) Utilizar los fondos exclusivamente para la finalidad indicada en la ley.

23 d) Cumplir con los principios de la contratación administrativa, indicados en el Capítulo I, Sección
24 Segunda, de la Ley de Contratación Administrativa, y sus reformas y en el Capítulo II del
25 Reglamento General de la Contratación Administrativa (Decreto N° 25038-H, publicado en La
26 Gaceta N° 62 del 28 de marzo de 1996) y demás principios indicados por la Sala Constitucional de
27 la Corte Suprema de Justicia, en el voto N° 998-98, cuando utilice parcial o totalmente recursos
28 públicos para la adquisición de bienes y servicios.

29 e) Mantener ordenada, bajo custodia y responsabilidad toda la documentación relacionada con el
30 manejo de fondos de origen público.

31 f) El sujeto privado que reciba beneficios patrimoniales de una entidad u órgano público está sujeto
32 a lo que dispone el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

33 g) Presentar un informe cada seis meses durante la vigencia del convenio que otorga la subvención.

34 Artículo 14°-Fiscalización. La Auditoría Interna con fundamento en lo establecido al respecto por
35 los artículos 4, 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y 22 y 23 de la
36 Ley General de Control Interno, podrá fiscalizar la actuación realizada por la Municipalidad y el
37 sujeto privado en la aplicación de este Reglamento.

38 Artículo 15°-Controles sobre las personas calificadas como idóneas para administrar fondos
39 públicos.

40 La Municipalidad debe cumplir con lo estipulado en el párrafo final y segundo de los artículos 7 y
41 25, respectivamente, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los numerales
42 1, inciso c) de los apartados IV y VII, en ese orden, de las circulares números 14298 y 14299 del 18

1 de diciembre y sus reformas, en lo referente a la implementación de los mecanismos de control
2 necesarios y suficientes para verificar el correcto uso y destino de los beneficios otorgados a sujetos
3 privados. Durante la vigencia de la calificación de idoneidad la Municipalidad está obligada a
4 verificar, previo al desembolso de nuevos recursos al sujeto calificado como idóneo, que las
5 situaciones técnico-jurídicas bajo las que se otorgó el dictamen de idoneidad se mantienen. Todo
6 sujeto privado está en la obligación de comunicar a la Municipalidad cualquier cambio en la
7 información que suministró con el fin de obtener la calificación para administrar fondos públicos.
8 La Municipalidad adjuntará la nueva documentación al expediente que para tales efectos mantiene
9 en custodia. La Municipalidad deberán conservar un archivo con los expedientes de los sujetos que
10 han tramitado calificaciones de idoneidad. Dicho archivo deberá mantenerse en un lugar con
11 condiciones adecuadas para la óptima conservación de los documentos aportados.

12 Artículo 16º-Revocación de la Calificación de Idoneidad. El Concejo Municipal podrá revocar a
13 un sujeto privado la calificación de "idóneo para administrar fondos públicos", de oficio o a solicitud
14 de la administración concedente, ello sin perjuicio del establecimiento de las responsabilidades y
15 sanciones previstas por el ordenamiento jurídico. El acto que revoque la calificación de idoneidad
16 del sujeto privado debe ser motivado. La Administración Municipal llevará un registro de aquellos
17 sujetos privados a los que les revoque la calificación de idoneidad para efectos de lo indicado en el
18 artículo 4 de este Reglamento.

19 Artículo 17.-Renovación de la Calificación de Idoneidad. El sujeto privado al que se le venza la
20 calificación de idoneidad deberá iniciar de nuevo el procedimiento previsto en este Reglamento para
21 recibir nuevos recursos de acuerdo con este reglamento.

22

23

DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN

24

25 Artículo 18.-El sujeto privado o entidad pública deberá presentar a Gestión Hacendaria de la
26 Municipalidad de Escazú el informe de liquidación de los recursos otorgados, el cual deberá estar
27 apegado a las metas y objetivos del convenio de transferencia aprobado por el Concejo Municipal,
28 el cual deberá constar en el expediente respectivo. Dicho informe deberá ser presentado dentro del
29 mes siguiente a la finalización del plazo del convenio de transferencia. Durante la ejecución del
30 convenio los sujetos privados deberán presentar informes cada seis meses hasta finalizar el
31 convenio.

32 El informe de liquidación debe detallar el monto, factura y descripción. Se debe verificar que el
33 gasto coincida con el monto de la subvención brindada, y en caso de haberse utilizado un monto
34 menor a lo transferido, dicha diferencia debe ser depositada a la cuenta de la municipalidad y
35 adjuntar el comprobante dentro de la liquidación.

36 Así mismo, con el informe de liquidación, debe venir copia de los estados financieros del sujeto
37 privado o institución, copia del estado de cuenta donde se verifique los movimientos de dinero
38 realizados para la realización del proyecto y una declaración jurada por parte del representante legal
39 donde se haga constar que los fondos transferidos fueron utilizados de acuerdo con el proyecto
40 solicitado.

41 Dicho informe será recibido por la Gestión Hacendaria, quién confrontará las facturas originales
42 con las copias entregadas en la liquidación, foliará los documentos y hará una declaración jurada de

1 que se realizó la confrontación de las facturas originales.
2 Una vez terminada la obra o ejecutado el proyecto, será responsabilidad del área técnica presentar
3 un informe técnico del seguimiento realizado durante el proceso hasta su finalización, el cual deberá
4 incluir fotografías del caso respectivo, y remitir el mismo a la Gerencia Hacendaria para
5 incorporarlo al expediente único de la transferencia.
6 Si del informe se determina que los recursos fueron destinados para fines distintos a las
7 especificaciones contempladas en el convenio de transferencia, la Alcaldía mediante procedimiento
8 sumario, determinará excluir al sujeto privado o la entidad transgresora de la posibilidad de recibir
9 subvenciones durante los siguientes cinco años.
10 En caso de que el sujeto privado o entidad pública solicite una nueva transferencia y éste no haya
11 presentado la liquidación de los recursos otorgados con anterioridad en tiempo, no podrá la
12 municipalidad autorizar el giro de nuevas transferencias.
13 A través de la Gerencia Hacendaria, se mantendrá en control actualizado donde se registren las
14 subvenciones. De igual forma, los expedientes de cada subvención estarán en custodia de Gestión
15 Hacendaria de la Municipalidad de Escazú-
16 Artículo 19.-Sanciones y responsabilidades. El incumplimiento de lo establecido en este
17 Reglamento dará lugar a las sanciones previstas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la
18 República, de conformidad con lo establecido en sus artículos 11, 12, 67 y siguientes, sin perjuicio
19 de la aplicación de otras causales de responsabilidad contenidas en el ordenamiento jurídico.
20 El sujeto privado no podrá solicitar subvenciones durante el plazo de un año cuando se le revoque
21 la calificación de idoneidad según lo establecido en el artículo 16 del presente reglamento.
22 En caso de no cumplir con la presentación de la liquidación por parte de las instituciones, o de los
23 informes técnicos por parte del área técnica, se remitirá un oficio a la institución beneficiada o al
24 área técnica sobre el incumplimiento; según corresponda, con el fin de que proceda a la presentación
25 de lo establecido en el convenio y reglamento correspondiente en un plazo no mayor a 10 días
26 hábiles después de establecido el plazo de presentación en el convenio.
27 Si no se presentara la liquidación e informe correspondiente, la Gerencia Hacendaria, deberá
28 presentar la debida denuncia sobre el incumplimiento del convenio ante el subproceso de Asuntos
29 Jurídicos para la recuperación de los fondos transferidos según corresponda, según lo indicado en
30 el procedimiento de Transferencia de Subvenciones a Instituciones Educativa, de Beneficencia y
31 Servicio Social del Cantón de Escazú.
32 Es responsabilidad de cada área técnica realizar el seguimiento e informe técnico solicitado, mismo
33 que se debe realizar a más tardar en el mes siguiente de que se reciba la liquidación de los recursos.
34 Artículo 20.-Transitorio. Las subvenciones, así como las idoneidades otorgadas antes de la entrada
35 en vigencia del presente reglamento estarán vigentes por el plazo por el cual fueron autorizados.
36 Artículo 21.-Obligatoriedad. El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio y deroga el
37 reglamento anterior publicado en la Gaceta N.º 235 del seis de diciembre de 2005 y prevalecerá
38 sobre aquellas otras disposiciones emitidas por la administración en lo que se le opongan.

ANEXO 2			
Nombre del sujeto privado.....			
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS			
Año:.....			
INGRESOS			
INGRESOS CORRIENTES	PARCIALES	PARCIALES	TOTAL
De Instituciones. y empresas públicas			
(Detallar nombre de los concedentes y ley que los autoriza)			
Del Gobierno Central			
(Indicar la Ley de Presupuesto de la República que autoriza la partida o transferencia, así como el código correspondiente)			
De Municipalidades			
(Detallar nombre de las municipalidades concedentes y ley que las autoriza)			
INGRESOS DE CAPITAL			
De Instituciones. y empresas públicas			
(Detallar nombre de los concedentes y ley que los autoriza)			
Del Gobierno Central			
(Indicar la Ley de Presupuesto de la República que autoriza la partida o transferencia, así como el código correspondiente)			
De Municipalidades			
(Detallar nombre de las municipalidades concedentes y ley que las autoriza)			
Intereses sobre la inversión transitoria de fondos de origen público			
Superavit			
TOTAL			

EGRESOS			
PARTIDA	PARCIALES	TOTALES	%
SERVICIOS PERSONALES.(Incluye sueldos, aguinaldo, cargas sociales, etc.)			%
SERVICIOS NO PERSONALES (Incluye honorarios, seguros, alquileres, publicidad e información, etc.)			%
MATERIALES Y SUMINISTROS			%
MAQUINARIA Y EQUIPO			%
DESEMBOLSOS FINANCIEROS (Adq. Terrenos y edificios existentes, inversiones en valores, préstamos, etc)			%
CONSTRUCC. ADICIONES Y MEJORAS (POR CONTRATO)			%
.....(Detallar las obras)			
TRANSFERENCIAS			%
Aporte a Autorizado por Ley N°			
.....			
.....			
.....			
SERVICIO A LA DEUDA			%
ASIGNACIONES GLOBALES			%
TOTAL			100%

1 B.-RECOMENDACIÓN:

2 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, con vista en los Antecedentes y Consideraciones antes
3 mencionados, aprecia que el texto del Reglamento de Subvenciones e Idoneidad de la Municipalidad
4 de Escazú, remitido mediante oficio AL-327-2018 de la Alcaldía Municipal, ha sido debidamente
5 revisado por el Subproceso Asuntos Jurídicos, según lo consignado en oficio AJ-149-2018, mediante
6 el que se acreditó la implementación de las circulares N^{os} 14298, 14299 y 14300 de la Contraloría
7 General de la República, así como que se contempló el análisis de los requisitos para otorgar la
8 idoneidad para administrar fondos públicos a sujetos de derecho privado, y los requisitos para el
9 otorgamiento de una subvención, de igual forma se establecen vía reglamento las plantillas que deben
10 llenar los solicitantes, se incorporó una forma más detallada para presentar la liquidación de las
11 subvenciones, así como el establecimiento de disposiciones que debe cumplir tanto el sujeto privado
12 como el encargado de fiscalizar que los recursos producto de la subvención sean destinados para lo que
13 fueron solicitados. Por lo que se recomienda al distinguido Concejo Municipal, que proceda a acoger
14 el texto propuesto del Reglamento de Subvenciones e Idoneidad de la Municipalidad de Escazú y
15 proceda a ordenar se haga la publicación que manda el numeral 43 del Código Municipal. Sugiriéndose
16 la adopción del siguiente acuerdo:

17
18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la
19 Constitución Política; 11, 13, 16, y 121 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4
20 inciso a) y 13 inciso c), y 43 del Código Municipal; las circulares N^{os} 14298, 14299 y 14300 de la
21 Contraloría General de la República el oficio N^o DFOE-DL-1295 que trasladó el Informe N^o DFOE-
22 DL-IF-00012-2017 ambos de la Contraloría General de la República; los oficios AL-327-2018 del
23 Despacho de la Alcaldía Municipal y AJ-149-2018 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y siguiendo
24 las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-009-18 de la Comisión de Asuntos
25 Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo
26 se dispone: PRIMERO: APROBAR el texto del REGLAMENTO DE SUBVENCIONES E
27 IDONEIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ que se transcribe en el Considerando 3 del
28 Punto Único del citado dictamen C-AJ-009-18. SEGUNDO: COMISIONAR a la Secretaría
29 Municipal para que proceda de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal, a publicar de
30 manera integral el texto del REGLAMENTO DE SUBVENCIONES E IDONEIDAD DE LA
31 MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ en el Diario Oficial La Gaceta por el plazo de diez días hábiles
32 para la consulta pública no vinculante. Una vez cumplido dicho plazo se ordenará la correspondiente
33 publicación definitiva si fuere del caso. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su
34 despacho para lo de su cargo”.

35
36 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

37
38 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis vo-
39 tos. El regidor James Eduardo Chacón Castro no vota.

40
41 **ACUERDO AC-085-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
42 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11, 13, 16, y 121 de la Ley General de la**

1 **Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a) y 13 inciso c), y 43 del Código Municipal; las**
2 **circulares N^{os} 14298, 14299 y 14300 de la Contraloría General de la República el oficio N^o**
3 **DFOE-DL-1295 que trasladó el Informe N^o DFOE-DL-IF-00012-2017 ambos de la**
4 **Contraloría General de la República; los oficios AL-327-2018 del Despacho de la Alcaldía**
5 **Municipal y AJ-149-2018 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y siguiendo las recomendaciones**
6 **contenidas en el Dictamen número C-AJ-009-18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las**
7 **cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se**
8 **dispone: PRIMERO: APROBAR el texto del REGLAMENTO DE SUBVENCIONES E**
9 **IDONEIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ que se transcribe en el Considerando**
10 **3 del Punto Único del citado dictamen C-AJ-009-18. SEGUNDO: COMISIONAR a la**
11 **Secretaría Municipal para que proceda de conformidad con el artículo 43 del Código**
12 **Municipal, a publicar de manera integral el texto del REGLAMENTO DE SUBVENCIONES**
13 **E IDONEIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ en el Diario Oficial La Gaceta por**
14 **el plazo de diez días hábiles para la consulta pública no vinculante. Una vez cumplido dicho**
15 **plazo se ordenará la correspondiente publicación definitiva si fuere del caso. Notifíquese este**
16 **acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”. DECLARADO**
17 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

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

22
23 Se levanta la sesión al ser las diecisiete horas con treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.

24 25 **ARTICULO VII. INFORME DE LA ALCALDIA**

26 **Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
02/03/18	Inauguración Pueblo Boyero	Parte de las celebraciones del día del Boyero
02/03/18	Atención personeros de la CCSS	Proyecto Clínica
05/03/18	Bienvenida a Voluntarios Médicos	
05/03/18	Comisión de Salarios	Análisis Aumento I semestre 2018
05/03/18	Reunión con el Director Regional de MIDEPLAN	CCCI
06/03/18	Atención a la señora Cindy Vargas	Gestiones Bolsa de Empleo
06/03/18	Atención a la señora Blanca Rodríguez	Revisión de anteproyecto
06/03/18	Atención al señor Felipe Fuentes del Centro Comercial 7 Bancas	Consultas generales
06/03/18	Atención al señor Manuel Becbel	Proyecto inmobiliario
07/03/18	Colocación de la Primera piedra de la Villa Deportiva Ecológica	

07/03/18	Atención al señor Sergio Tijerino	Proyectos de vivienda
08/03/18	Atención a los señores Juan Carlos y Adrián del proyecto CAIA	Seguimiento de proyectos
08/03/18	Atención a la señora Gabriela Saborío	Presentación de proyecto
08/03/18	Atención al señor Idalberto González de la Cruz Roja	Separación del servicio de Escazú y Pavas
13/03/18	Reunión con representantes del Colegio Saint Mary	Donación de pupitres
14/03/18	Atención al señor Jorge Trejos	Firma de escritura
14/03/18	Reunión en Casa Presidencial con representantes del ICODER	Juegos Deportivos Nacionales
14/03/18	Atención al nuevo embajador de Uruguay	Presentación
15/03/18	Reunión Junta Vial	Reunión de seguimiento
20/03/18	Reunión con los señores Álvaro Chavez y Juan Antonio Vargas	Proyecto pantallas inteligentes
20/03/18	Actividad especial organizada por la CCSS y ICD	Presentación del mapa delictivo del país denominado “Patrones territoriales y factores sociodemográficos asociados a los homicidios y narcotráfico en Costa Rica”
20/03/18	Asamblea constitutiva de la Cooperativa	
21/03/18	Atención al señor Aitor Llodio de Aliarse	Entrevista del tema “Sistematización del Trabajo en la RSE”
21/03/18	Reunión en la Asamblea Legislativa	Ley de Fortalecimiento de la Policía Municipal
22/03/18	Visita a la Municipalidad de Esparza	
22/03/18	Atención al señor Jean Carlo Mazzalli	Proyecto ayuda social

1
2

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
02/03/18	Inauguración Pueblo Boyero	
02/03/18	Atención personeros de la CCSS	Proyecto Clínica
05/03/18	Bienvenida a Voluntarios Médicos	
05/03/18	Atención al señor Joselino	Asuntos Varios
05/03/18	Reunión en Estadística y SENSO	Censo para Escazú
06/03/18	Atención a las señoras Jacqueline Cassanova y Yadira Arias	Presentación nueva Junta de Salud COOPESANA
06/03/18	Reunión organización comunal en San José	Proyectos comunales
07/03/18	Colocación de la Primera piedra de la Villa Deportiva Ecológica	

08/03/18	Reunión de jefaturas	Plan de Desarrollo Cantonal
08/03/18	Atención a la señora Noylin Gómez	Apoyo con voluntariado
09/03/18	Visita Municipalidad de San José	Contratación Administrativa y Licitaciones
09/03/18	Actividad Conmemoración Día Internacional de la Mujer	
10/03/18	Racsa	Firma digital
12/03/18	Reunión con al señor Allen Castro	Academia de Futbol convenio
13/03/18	Reunión con personeros del INVU	Plan Regulador
13/03/18	Reunión con personal municipal	Proyecto construcción edificio Policía Municipal
14/03/18	Reunión con personal municipal, Fundación Soy Capaz y ASEPAPEDIS	Servicio de Transporte e inclusión en programas culturales
14/03/18	Atención al Comité Renovación Calle Los Mangos	
14/03/18	Graduación del Centro de Formación Municipal para el Empleo y la Escuela Municipal de Artes	
17/03/18	Visita a productos de concreto con personal técnico municipal	Nuevas técnicas de productos para obra gris
19/03/18	Atención al señor Pablo Camacho	Asuntos de la comunidad
19/03/18	Atención al señor Luis de la empresa MECO	Seguimiento de proyectos
20/03/18	Reunión con personeros del INVU	Plan Regulador
22/03/18	Capacitación	Desarrollo de Habilidades Blandas en la Ejecución de Proyectos Sociales
22/03/18	Reunión con personal de FUNDARIS	Proyecto Villa Deportiva
23/03/18	Atención a la señora Maribel Sandí de Paso Hondo	Mejoras obra publica

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11

Subproceso de Planificación Estratégica

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

- ✓ Se realizó la compilación del informe de labores del mes de marzo.
- ✓ Se ordenó, archivó, folió la documentación de los periodos 2015-2016 y se remitió a archivo general.
- ✓ Se participó en la actividad del día del Boyero Escazuceño.
- ✓ Se participó en la reunión de jefaturas.

Atención a funcionarios internos

Cantidad	Asunto
1	Se atendió a personal en relación con dudas del PAO: Esteban Castro, Eladio Madrigal, Soshill Prado y Luis Peña

1 **Proceso de Planificación de largo y mediano Plazo:**

Cantidad	Actividad
	Se dio seguimiento a la elaboración del Contrato entre la Municipalidad de Escazú y el CICAP.
	Se alimentó el expediente para la contratación de servicios entre la Municipalidad y el CICAP.
	Se coordinó con CICAP y se da seguimiento a la contratación.
	Se elaboró mensaje para cuña de perifoneo y se definió la ruta del mismo, lo anterior con la colaboración de Ignacio Reyes, Carlos Bejarano y Silvia González.
	Se realizó la cotización de camisetas para el plan de Desarrollo Cantonal
	Se gestiona material para divulgación del Plan de Desarrollo Cantonal y Plan Estratégico Municipal.
	Se realizó una sesión de trabajo con Luisiana Toledo y Carlos Bejarano, para definir contenido de video motivacional para los talleres del Plan de Desarrollo Cantonal.
	Se realizaron 3 reuniones con Carlos Bejarano para ver aspectos de los talleres de construcción del Plan de Desarrollo Cantonal, una para la elaboración del logo, una segunda reunión con Marvin Solís para elaborar el video motivacional y una tercera reunión para confeccionar imágenes para el mensaje que se difundirá en redes sociales y la página oficial de la Municipalidad
16	Se coordinó con Proveeduría para dar seguimiento a la firma del Contrato.
	Se realizó una reunión con Marvin Solís para la elaboración de un video motivacional para la construcción del Plan de Desarrollo Cantonal.
	Se realizó la presentación a Jefaturas y Coordinaciones sobre la calendarización del proceso de planificación de mediano y largo plazo.
	Se elaboró y entregó comunicado a cada gerencia, en el que se informó las fechas para los talleres del Plan de Desarrollo Cantonal y se solicitó la asignación de dos personas enlace por gerencia, además, se solicitó reservar las fechas para los talleres del Plan Estratégico Municipal y Plan Anual Operativo.
	Debido a que a mitad del mes de marzo la revisión y la firma del Contrato no se habían llevado a cabo desde la contraparte, el proceso de logística y organización desde el Subproceso de Planificación se tuvo que detener y reprogramar.
	Se informó a los Directores y Directoras de los Centros Educativos de la reprogramación hasta nuevo aviso de los talleres del Plan de Desarrollo Cantonal.
	Se informó a los Concejos de Distrito de la reprogramación hasta nuevo aviso de los talleres del Plan de Desarrollo Cantonal.
	Se informó a las Gerencias de la reprogramación hasta nuevo aviso de los talleres del proceso de planificación de largo y mediano plazo.

2
3
4
5

1 **Actividades de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios:**

Cantidad	Actualizaciones
7	Se recopiló información y completo formularios del Sistema Integrado de Información Municipal (SIIM) 2017.
	Para dar seguimiento a las metas 2018: se dio seguimiento a oficio para que las gerencias definan los responsables de aquellas metas que pertenecían a funcionarios que ya no colaboran para la Municipalidad.
	Se actualizó en el PAO 2018 responsables de metas
	Se recopiló información y se confeccionó PAO del presupuesto extraordinario 1.
	Se realizaron sesiones de trabajo con responsables de metas para definir: objetivo, meta e indicador de nuevas metas según proyecto.
	Se realizaron sesiones de trabajo con responsables de metas para definir en qué metas existentes se incorporaban los órdenes de compra pendientes a cancelar.
	Se recibieron formularios para la modificación presupuestaria 2 del 2018.

2
3
4
5
6
7
8
9
10
11

Concejos de Distrito

Actividades Generales

- ✓ Se atendieron las consultas hechas a los Concejos de Distrito.
- ✓ Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito.
- ✓ El seguimiento de la matriz de sesiones y actas de los tres Concejos de Distritos.
- ✓ Se atendió la convocatoria y parte de la logística para Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado 2018 de los tres.
- ✓ Contrataciones:

Contratación	Orden de Compra	Observación:	
Contratación de la Publicación de periódico cobertura nacional	OC-35922	Se publica el Domingo 11 de marzo del año en curso.	Se procede con el pago de la factura por un monto de ¢125.000,00
Contratación de la Publicación de periódico cobertura local	OC-35920	Se publicará a finales del mes de febrero e inicios del mes de marzo	Se procede con el pago de la factura por un monto de ¢750.300,00
Contratación de refrigerios para actividades de Concejo de Distrito	OC-35913	Actividades varias- Concejo de Distrito Ampliado y Rendición de Cuentas de los representantes de distrito ante la Comisión de	Pendientes

		Trabajo del Plan Regulador.	
Contratación de refrigerios para actividades de Planificación Estratégica.	OC-35915	A convenir por el Sub-proceso de Planificación Estratégica	Pendientes
Contratación del perifoneo para actividades de Concejo de Distrito.	OC-35911	Concejo de Distrito Ampliado 2018-Asambleas	Se da inicio con el perifoneo para San Rafael y Escazú centro los días 02-03 y 04 de abril/ En el caso de San Antonio son los días 16-17 y 18
Adquisición de sillas ergonómicas para Planificación Estratégica		El proveedor amplio la orden de compra OC-35852	Pendientes

1
2 Seguimiento y solicitud a los grupos y organizaciones que cuentan con personería jurídica la solicitud
3 de cumplir con los requisitos de las circulares 14300-14299-14298 para obtener declaratoria de
4 idoneidad para recibir fondos públicos.
5
6

PRESUPUESTO 2018 / PROYECTOS

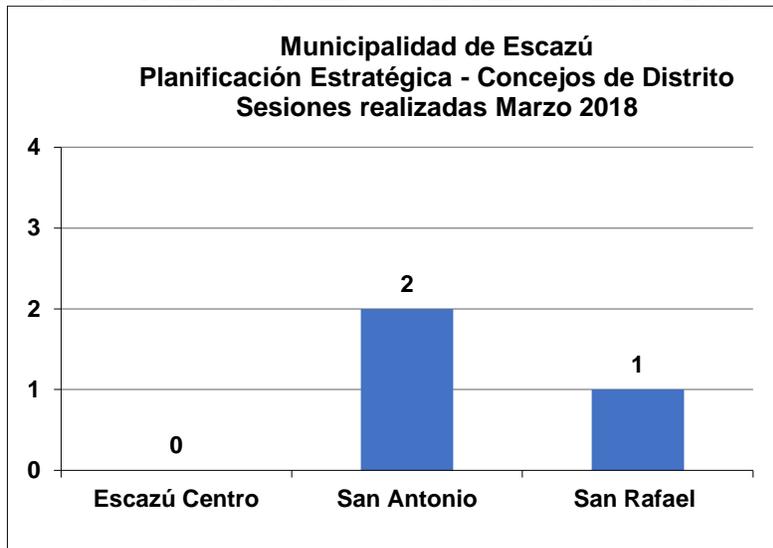
ORGANIZACIÓN	CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD	OBSERVACIONES / COMENTARIOS	EJECUTADOS
Escazú centro			
Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú.	Cuenta con la Calificación de Idoneidad	Convenio firmado el 07 de febrero del 2018, CK-12298-1 por un monto de $\text{¢}5,327,111.00$ (Cinco millones trescientos veintisiete mil ciento once colones exactos)	Se realizó la transferencia a la cuenta de la Asociación, el día 20/02/2018. Cuenta con cuatro meses naturales plazo para presentar la liquidación que corresponde. AC-021-18

Fundación Hermano Pedro	Cuenta con la Calificación de Idoneidad	Se remite con oficio PE-63-2018 expediente en el área de Asuntos Jurídicos para elaboración de borrador de convenio.	AC-044-18
Junta de Educación Escuela Barrio Corazón de Jesús.		En proceso de actualización de documentos	
San Antonio			
Junta de Educación de la Escuela El Carmen.		En proceso de actualización de documentos	Ingresaron los documentos el 23/03/2018 y el 26/03/2018
Junta de Educación David Marín		En proceso de actualización de documentos	
Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera.	Cuenta con la calificación de idoneidad	En proceso de actualización de documentos	
Comité de la CRUZ ROJA.	Cuenta con la calificación de idoneidad	En proceso de actualización de documentos para mejoras en las instalaciones por un monto de ¢2.800.000,00	AC-072-18
San Rafael			
Junta de Educación de la Escuela Pbro. Yanuario Quesada.		En proceso de actualización de documentos	
Administración			
Fundación DAADIOS	Cuenta con la calificación de idoneidad	Se remitió con el oficio PE-64-2018 para obtener Calificación de Idoneidad y subvención por ¢12.000.000,00	AC-045-18
Asociación Hogar salvando al alcohólico	Cuenta con el cumplimiento de los requisitos de la calificación de	En el subproceso de Asuntos Jurídicos para la revisión de cumplimiento de	

	idoneidad DAJ-15-17	requisitos de subvención	de
Comité de la CRUZ ROJA.	Cuenta con la calificación de idoneidad	En proceso de actualización de documentos para proyecto de	de
		€35.000.000,00	

1

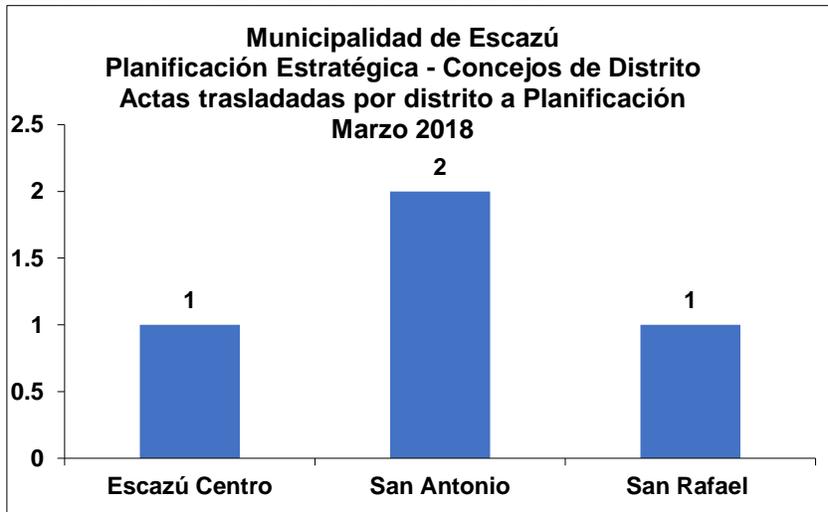
2 **Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de marzo 2018**



- ✓ **CDE:** No se llevaron a cabo por falta de quórum las sesiones ordinarias del 07/03/2018 y el 21/03/2018.
- ✓ **CDSA:** Se llevó a cabo la sesión ordinaria el 06/03/2018 y la sesión ordinaria del 20/03/2018
- ✓ **CDSR:** La señora síndica Ruth López suspende sesión extraordinaria del 01/03/2018 por cambio en acuerdo y si se llevó a cabo sesión el 14/03/2018. La del 28 de marzo se suspendió por ser semana santa y la Municipalidad estaba cerrada.

3

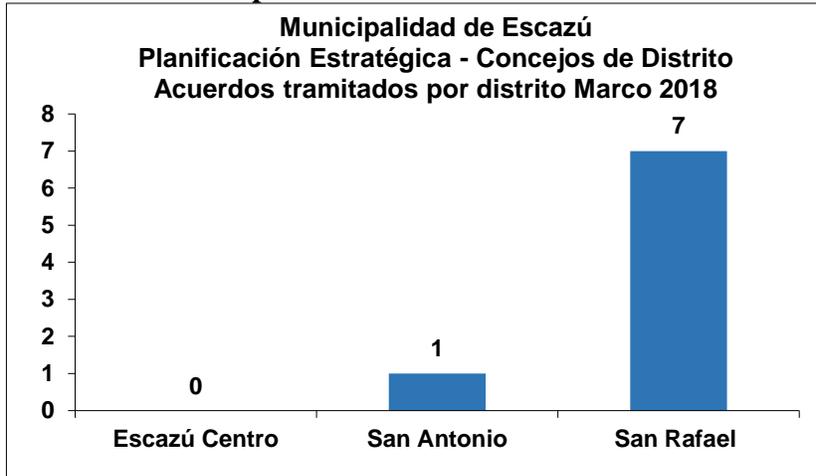
4 **Actas recibidas en el mes de marzo 2018**



- ✓ **CDE:** Ingreso del acta N°04 más no se ha tramitado hasta su aprobación.
- ✓ **CDSA:** Ingresaron las actas N°03-2018 y N°04-2018
- ✓ **CDSR:** Ingreso el acta N°02-2018.

5

1 Acuerdos tomados por distrito en marzo 2018



- ✓ **CDE:** Se trasladó el total de 0 acuerdos.
- ✓ **CDSA:** Se traslado 1 acuerdo.
- ✓ **CDSR:** Se trasladaron un total de 7 acuerdos.

2

3 Subproceso Gestión de Calidad

4

5 Generales

- 6 ✓ Atención durante todo el mes de llamadas telefónicas a extensiones de Planificación Estratégica
- 7 / Gestión de Calidad.
- 8 ✓ Atención de personas funcionarias consultas varias (riesgos, procedimientos, quejas, denuncias
- 9 y otros).
- 10 ✓ Elaboración de notas, correos, oficios (propias de la Unidad y respuestas), registro y archivo de
- 11 documentación.
- 12 ✓ Atención de funcionarios por consultas del SIIM, revisión de información en el Sistema de la
- 13 Contraloría General de la República, y consultas al personal de la Contraloría referentes a la
- 14 entrega del expediente con el fin de registrar la información respectiva.
- 15 ✓ Preparación y llenado de toda la información documental digital que debe registrarse en los
- 16 folios correspondientes a Control Interno (folio 14 al folio 18) para la evaluación del Índice de
- 17 Gestión Municipal 2017.
- 18 ✓ Elaboración del DA-113-2018 remitido al área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo
- 19 Local, para entrega de expediente digital del SIIM 2017.
- 20 ✓ Revisión y llenado digital de toda la información documental digital que debe registrarse en el
- 21 Sistema Integrado de Información Municipal de la Contraloría General de la República, para la
- 22 evaluación del Índice de Gestión Municipal 2017, cargar al SIIM los 21 archivos en PDF,
- 23 digitada la información en el sistema, el expediente se trasladó a la persona Validadora para la
- 24 revisión respectiva.
- 25 ✓ Se efectuaron diariamente reuniones individualizadas y grupales con personal de Gestión
- 26 Urbana para la corrección, revisión, cambios de datos y documentos adjuntos en folios del
- 27 expediente del SIIM 2017.
- 28 ✓ Asistencia a la capacitación: Reforma Procesal Laboral, colaboración al proceso de Recursos
- 29 Humanos en la preparación de la lista de asistencia y formularios para la evaluación del curso.

1 **Control Interno y SEVRI**

- 2 ✓ Se brinda acceso al Sistema Delphos Continuum a la funcionaria Wendy Charpentier y se le
- 3 restringe a la funcionaria Pilar Delgado (a solicitud de la Gerencia de Gestión Urbana),
- 4 asimismo, a la funcionaria Wendy Charpentier se le remite correo con información relevante de
- 5 Control Interno, Riesgos y Uso del Sistema Delphos.
- 6 ✓ Asistencia y colaboración con Sistema Delphos Continuum a personal municipal.

7 **Manual de Procedimientos**

- 8 ✓ En espera de la aprobación por parte de la Alcaldía, de los procedimientos revisados y
- 9 actualizados (Contabilidad - Recursos Humanos - Tecnologías de Información – Presupuesto-
- 10 Salud Ocupacional) para poder ser comunicados a nivel institucional.
- 11 Revisión, levantamiento y actualización de los procedimientos de Servicios Municipales, además,
- 12 se trabaja en conjunto con distintas áreas, los procedimientos de Mantenimiento Obra Pública.
- 13 ✓ (actualización), asimismo, se revisa y actualizan los formularios de cada una de las áreas, en
- 14 espera del oficio de la Coordinación y Gerencia a cargo para remitir la aprobación ante la
- 15 Alcaldía Municipal.
- 16 ✓ Revisión de procedimientos de Calidad: 1.1 Atención de solicitudes, quejas, y denuncias de las
- 17 personas usuarias, 1.3 Identificación, análisis, administración y evaluación de los riesgos, 1.4
- 18 Levantamiento y modificación a procedimientos.
- 19 ✓ Remisión de correo al área de Proveeduría con recordatorio y actividades pendientes para la
- 20 actualización de los procedimientos.
- 21 ✓ Participación en reunión con la coordinación de TI para la revisión de procedimientos que se
- 22 van a trabajar y llevar a cabo mediante el sistema de Gestión Documental.
- 23
- 24

25 **Subproceso Tecnologías de Información**

26 **Gestión Administrativa**

- 27 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de marzo se redactó y representó el informe de labores del
- 28 mes de febrero del 2018.
- 29 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de marzo se ejecutan un total de 258 tareas
- 30 de índole administrativo, vinculadas a la consecución de proyectos que se encuentran en
- 31 ejecución, así como la atención a las labores propias de la administración del área de
- 32 Tecnologías de Información.
- 33 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos
- 34 en el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad. De igual manera se trabaja
- 35 en el tercer boletín informativo del sitio web que ha tenido muy buena acogida, entre los
- 36 usuarios registrados al mismo.
- 37 ✓ Reuniones: Se realizan de reuniones con proveedores, vicealcaldía y se realizan diversas
- 38 reuniones directas con jefaturas y encargados de proyectos.
- 39 ✓ SIIM: Se procede a aportar la información del SIMIM de la CGR para el periodo del 2017, en
- 40 esta ocasión hubo una mejora con respecto a la puntuación del año anterior.
- 41
- 42

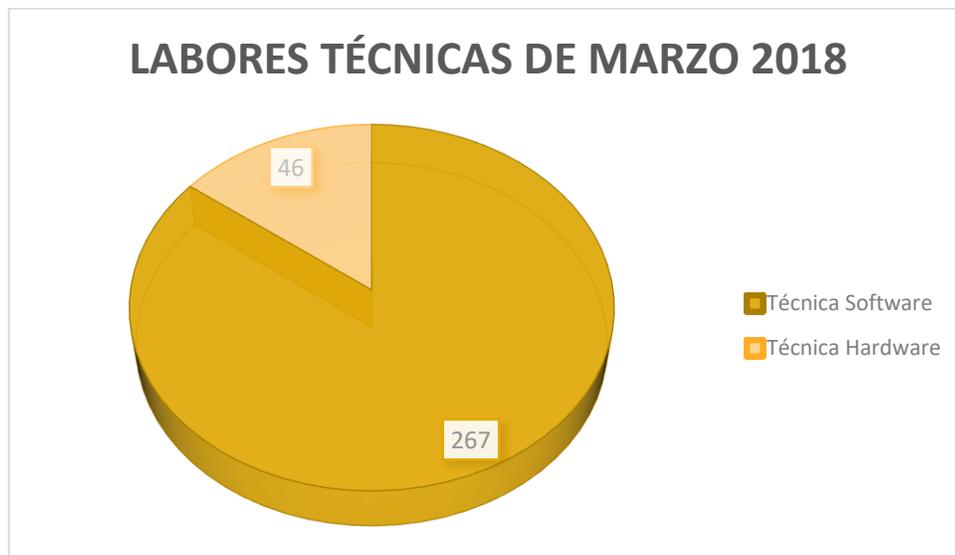
1 **Proyectos de mejora tecnológica**

- 2 ✓ Renta equipos: Se revisa solicitud de mejora tecnológica, que es analizada y aceptada,
3 procediendo la empresa con la entrega de los primeros equipos, queda pendiente la recepción
4 de más equipos y la implementación de estos. Para la recepción de equipos se tuvo que proceder
5 con la limpieza de la bodega de equipos y el desecho de los mismos.
6 ✓ Plan de contingencias de TIC: Se sigue la espera de reunión con la empresa contratada.
7 ✓ Mesa de ayuda: Se reciben documentos para ser llenados con información pertinente a la
8 implementación, estos son entregados a la empresa desarrolladora y también se trabaja en la
9 creación de usuarios del AD requeridos para la implementación.
10 ✓ Red Inalámbrica: Se espera proceso de inducción de la empresa, además de documentación
11 diversa de la implementación.
12 ✓ Implementación de Vlans: No se trabaja el proceso de Vlan a la espera de continuar de manera
13 paralela con el proceso de implementación de la red inalámbrica.
14 ✓ Compra Proyectoros: Se continua a la espera de que Servicios Institucionales realice los trabajos
15 pertinentes para la colocación de los equipos.
16 ✓ Cartel renta de impresoras: Se detiene el proceso por orden de Alcaldía y se espera una reunión
17 para analizar la continuidad de este.
18 ✓ Implementación Gestión Documental: Se continua con la de modelación de procesos a incluir
19 y se realizan reuniones con usuarios de análisis de dichos procesos para la definición detallada
20 de requerimientos, de igual manera se instala software en el servidor para instalación de la
21 solución.
22 ✓ Segunda etapa sitio web: Se realizan reuniones, se analiza, documentación y diseños, entre otros
23 aspectos, dando aprobación a estos.
24

25 **SopORTE de plataforma tecnológica**

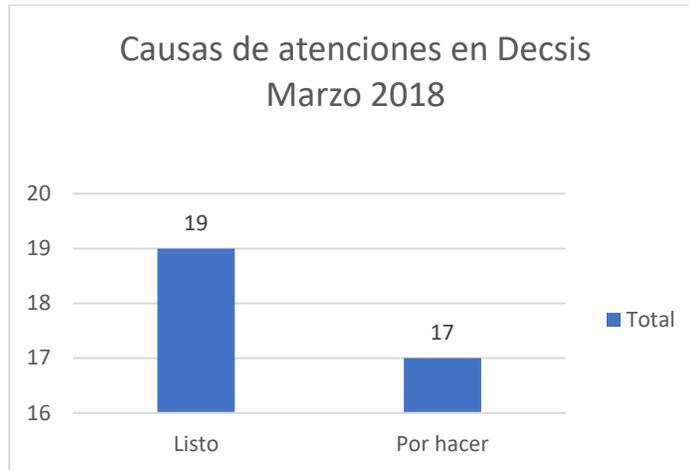
- 26 ✓ Monitoreo de Herramientas:
27 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,
28 donde se reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.
29 • ESET: Se da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde
30 una consola el estado del antivirus en las diversas computadoras de usuario y se da una
31 revisión de esta por parte del proveedor. Se realizó según lo previsto visita de revisión por
32 parte de la empresa proveedora para el mes de marzo.
33 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el
34 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la
35 continuidad de dichos respaldos.
36 • System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, así como la
37 programación de actualizaciones masivas de software(java).
38 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria
39 accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
40 ✓ Actualización computadoras Laboratorio enseñanza: Se realiza reinstalación de equipos del
41 laboratorio con un nuevo software de protección contra cambios, dicho proceso fue exitoso y
42 la tasa de problemáticas con respecto a este laboratorio ha caído de manera considerable.

- 1 ✓ Actualización Sistema operativo servidores: Se aplican actualizaciones vigentes para el sistema
2 operativo Windows de los servidores, esto como medida de seguridad.
3 ✓ Soporte remodelaciones Gestión Urbana: Se continuó dando atención a las necesidades
4 derivadas de la remodelación realizada en gestión urbana.
5 ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 313 casos de soporte técnico que corresponden a
6 problemas de hardware y software, esta estadística se mantiene muy estable con respecto a la
7 estadística de meses anteriores y sigue suponiendo una de las mayores cargas de trabajo de la
8 oficina. Estos datos representan un 85.30% de atenciones relacionadas con software siendo esas
9 las que continúan consumiendo más tiempo y recursos humanos; las atenciones a nivel de
10 hardware representan un 14.70% de lo atendido a nivel técnico. En el siguiente grafico se
11 aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que sé brindo a los usuarios
12 durante marzo.
13



- 14
15
16 ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Durante marzo se dio un total de 36 solicitudes de atención en
17 DECSIS, registrando una nueva baja con respecto a la registrada a los dos meses anteriores,
18 siendo esta ya una disminución significativa.

Causa	Cantidad
Nueva Funcionalidad	1
Pregunta General	8
Problema	12
Sin definir	15
Total general	36

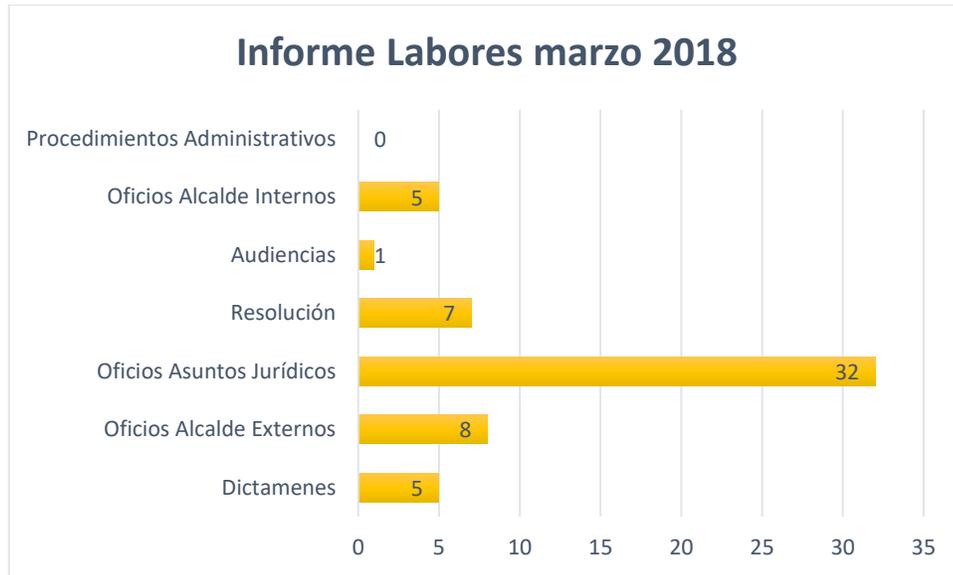


1
2
3 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 19, quedando 17 por atender, pero sumándose estas,
4 otras cosas que quedaron pendientes, situación que trae preocupación por lo que se ha solicitado una
5 reunión o la empresa proveedora para abarcar el tema.

Estado	Cantidad
Listo	19
Por hacer	17
Total general	36



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



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

N° de oficio	Descripción
127	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se remite documentación al expediente 17-005338-1027-CA.
131	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende prevención cursada dentro del proceso especial de expropiación 17-001318-1028-CA
132	Gestión Hacendaria constatación oficio GA-037-2018 con relación a capital de trabajo en un procedimiento de contratación administrativa.
134	Proveeduría Institucional, se remite solicitud de albacea del sucesorio de Ulysses Calderón González con relación a la garantía de cumplimiento.
135	A Proceso Planificación y Control Urbano, criterio en torno a uso del suelo de un centro educativo.
137	Juzgado Cuarto Civil de San José, se atiende prevención dentro de expediente 17-000096-1723-CI
141	Alcaldía Municipal y Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, se comunica sentencia dictada por el Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, jerarquía impropia, se declara sin lugar.
142	Alcaldía Municipal respuesta al oficio AL-1501-2017 con relación a criterio jurídico para modificación del Reglamento de Agujas.
143	A Sub Proceso Suministros y Activos, solicitud de avalúo de UPS para donación.
144	Alcaldía Municipal respuesta a oficio AL-249-18 con relación a procesos administrativo y judiciales producto de la reestructuración municipal.
145	Alcaldía Municipal, criterio en torno a modificar el Reglamento de Prácticas Profesionales, así como el Reglamento de Trabajo Comunal.

146	Tecnologías de Información, criterio para el acceso de equipo de cómputo institucionales de funcionarios municipales.
148	Alcaldía Municipal, Oficina de Salud Ocupacional, se traslada sentencia de recurso de amparo, mismo que se declaró sin lugar.
149	Alcaldía Municipal, se rinde criterio legal con relación al Reglamento de Subvenciones.
150	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se eleva recurso de apelación interpuesto por Centro Comercial Multiplaza S.A., caso calle en Urb. Los Laureles.
151	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se atiende demanda contenciosa interpuesta por la CNFL, expediente 17-010791-1027-CA
152	Respuesta al Sr. Christopher Kurt Werner Rooper, con relación al plano SJ-698884-2001.
153	Alcaldía Municipal traslado Resolución 2018003930 relacionada con recurso de amparo interpuesto por vecinos Calle El Pozo, se declaró sin lugar el recurso.
154	Proveeduría Institucional, se envía contrato N° 2018LA-000002-01.
155	A Sub Proceso Planificación Territorial, se atiende consulta efectuada por oficio PT-011-2018.
156	A Proceso Planificación y Control Urbano, se rinde criterio con relación a servidumbre pluvial en parque municipal.
157	A Alcaldía Municipal, se rinde informe con relación a finca por permutar PIMSA.
159	A Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, Sección Segunda, se atiende medida cautelar, expediente 17-000333-0173-LA-6.
161	Sra. Marlene Gutiérrez, se remiten copia de los documentos solicitados.
162	A Gerencia de la Gestión Económica Social, se atiende oficio GES-073-2018.
163	A Proceso Planificación y Control Urbano, se rinde criterio con relación a servidumbre pluvial parque municipal ubicado en la Urb. Trejos Montealegre.
164	Juzgado de Tránsito del II Circuito Judicial de San José, se pone en conocimiento la no aceptación de la conciliación propuesta dentro del expediente 17-011160-0174-TR
167	Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, Sección Segunda, se contesta demanda laboral.
169	Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, Sección Segunda, se atiende prevención girada dentro del expediente 14-002003-0173-LA
171	Alcaldía Municipal, se remite contrato de préstamo de pizarra.
173	Juzgado Hacienda de Asuntos Sumarios solicitud de levantamiento de gravamen de la finca 2-208891-000, esto dentro del expediente judicial 02-009987-170-CA
174	A Notario Externo Institucional solicitud de confección de escritura para cambio de características del vehículo placas SM-6763.

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

DAJ 2017	Descripción
012	Dictamen de Idoneidad para manejo de fondos públicos a Fundación DAADIOS para otorgamiento de becas.
013	Dictamen de Idoneidad para manejo de fondos públicos a la Asociación Vicentina de Escazú.
014	Refrendo Interno Licitación Abreviada 2018LA-000002-01 “Producción de Eventos Masivos”.
015	Refrendo Interno Orden de Compra N° 35949 producto de la Licitación Abreviada 2018LA-000003-01 “Compra de Uniformes y Botas Tácticas Policiales”.
016	Revisión para otorgamiento de subvención Asociación Cruz Roja Costarricense.

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

DA (oficios externos)	Descripción
083, 109	Registro Nacional, solicitud de emisión de certificaciones, así como solicitud de levantamiento de inmovilización de plano de un predio municipal.
087	DHR Solicitud de Informe
091, 093, 095, 116	Derechos de respuesta a administrados.
092	MTSS se remiten observaciones de la convención colectiva.

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

AL (oficios internos)	Descripción
248, 268, 279, 283 y 332	Concejo Municipal, se remiten diversas mociones.

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

DAME 2017	Asunto
016	Autopistas del Sol S.A., atención recurso de apelación
017	Centro Comercial Multiplaza S.A., atención recurso de revocatoria
018	Reasignación de plaza
019	Funcionaria Municipal, atención recurso de apelación
020	Personal Municipal, uso de equipo de cómputo y correo institucional
021	Lisbeth Mora Cerdas, atención recurso de apelación
022	Vía Modena, apelación por inadmisión.

En el mes de marzo, abogados de este sub proceso ejercieron el patrocinio letrado en el Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, expediente 17-000321-0166-LA.

Con relación a la Ejecución Presupuestaria del Sub Proceso Asuntos Jurídicos, se informa que, en el mes de marzo del presente año se ejecutó lo siguiente:

Servicio	Factura	Fecha	Monto Ejecutado
Servicios de Notario Externo	2489	01/03/2018	¢110, 000.00
Servicios de Notario Externo	2490	05/03/2018	¢16, 500.00

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

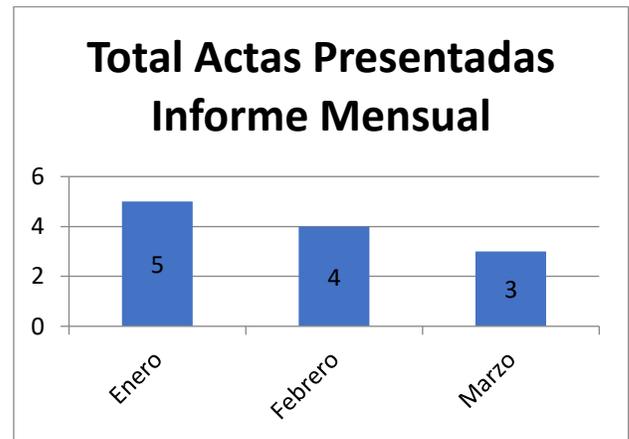
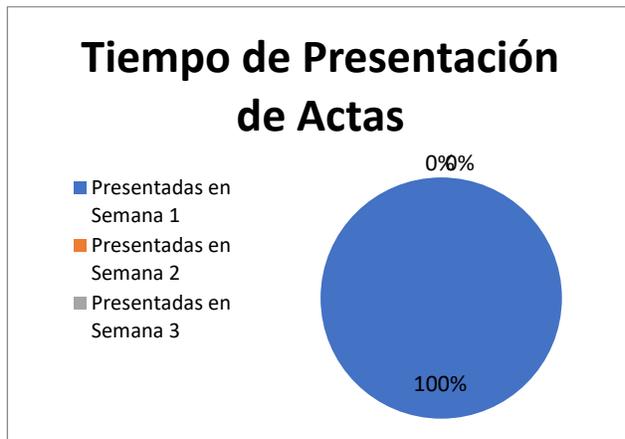
1 **Secretaria Municipal**

2

3 **Control de actas**

Mes	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	5	5	100%	0	0%	0	0%
Febrero	4	4	100%		0%		0%
Marzo	3	3	100%		0%		0%
Total	12	12		0		0	

4



5

Gestión	Cantidad
Actas	3
Acuerdos	37
Certificaciones	265

6

7 **Sistema Gestión de Calidad:** En la Ficha de Proceso del Sistema de Gestión de Calidad en el
8 indicador #1 es importante mencionar que en este mes de marzo se presentaron únicamente 3 actas;
9 pero en realidad se realizaron 4 sesiones ordinaria; ya que la última se realizó lunes santo. La misma

1 va ser presentada en la segunda semana del mes de abril.

2

3 **Otras labores**

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

8 ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 265, correspondientes a los usuarios externos e
9 internos que requieren certificar expedientes u otros documentos custodiados en Secretaria
10 Municipal y otras dependencias, además de las certificaciones que se realizan del proceso de
11 cobros, catastro, legal, personerías tanto del señor alcalde como las del comité de deportes y
12 recreación del cantón de Escazú.

13 ✓ Asimismo, se comunicaron 37 acuerdos municipales definitivamente aprobados.

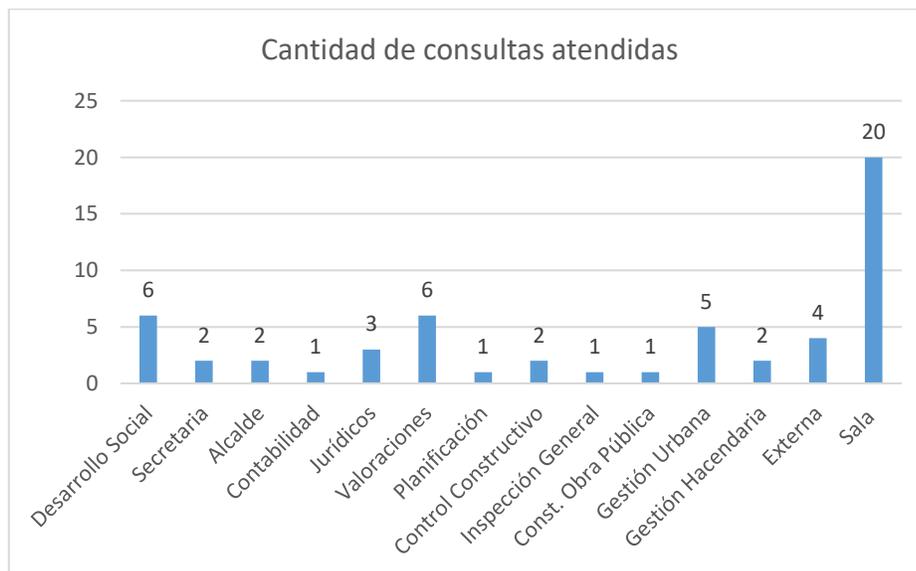
14 ✓ Las actas del Plan Regulador se tienen al día.

15

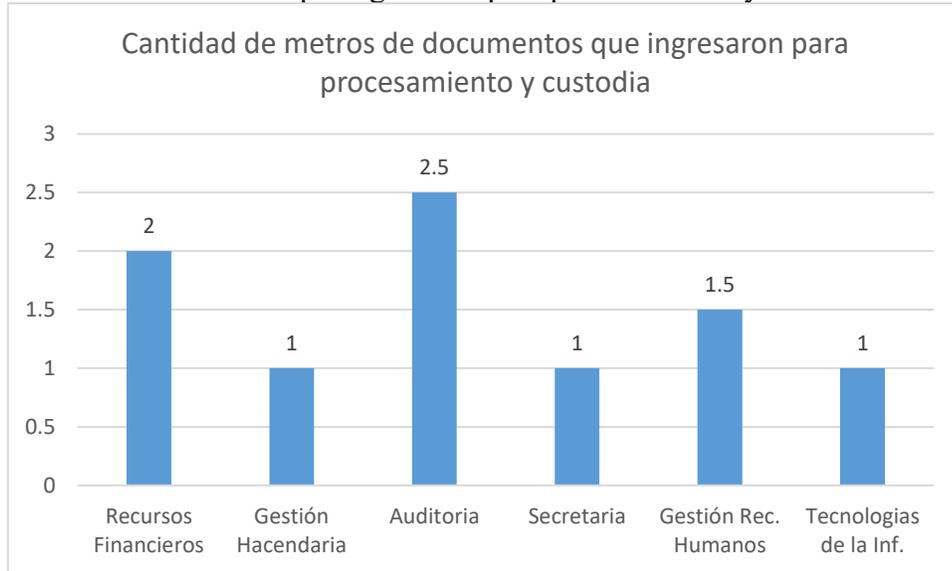
16 **Archivo Institucional**

17

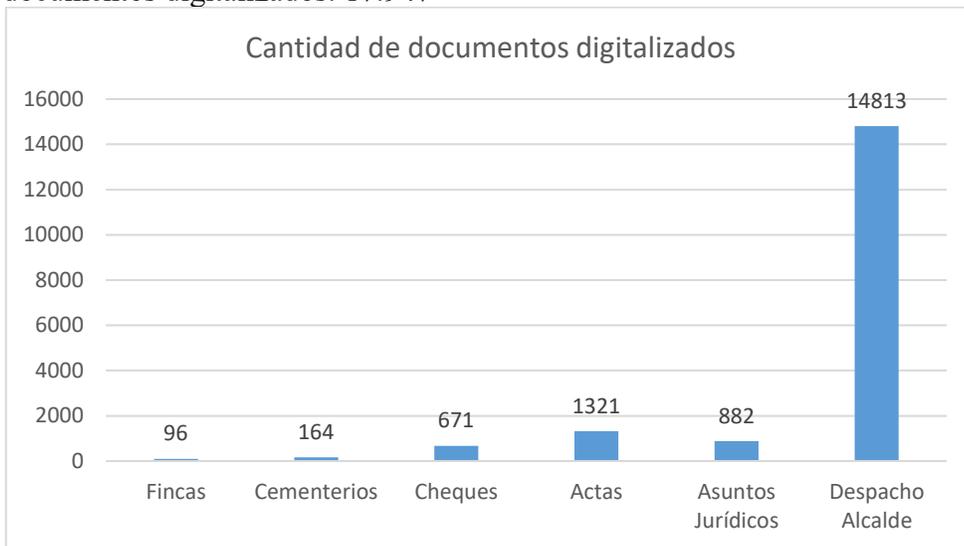
Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 56



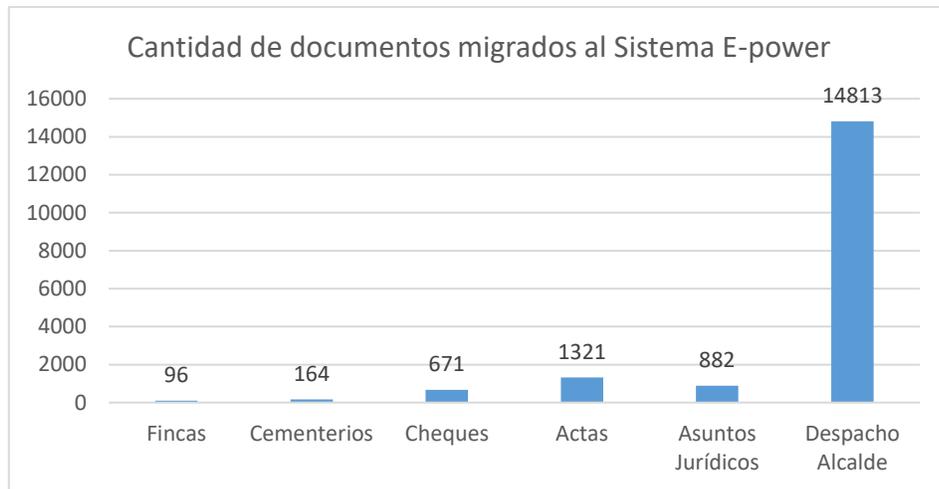
Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 7.5 mts



Cantidad de documentos digitalizados: 17.947



Cantidad de documentos migrados al sistema E-power 17.947 imágenes



Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Expedientes de Fincas	96
Contratación Administrativa Nuevos y Actualizaciones	671
Cementerio	164
Actas	1.321
Fondo Despacho Alcalde	14.813
Expediente de Jurídicos	882
Total	17.947

Cantidad de metros de documentos recibidos y procesados: 7.5 metro de Gestión Hacendaria, Auditoria, Secretaría, Gestión Recursos Humanos, Recursos Financieros, Tecnologías de Información.

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

Salud Ocupacional

Capacitación: Se brindaron dos capacitaciones. Una sobre seguridad eléctrica y la otra sobre ejercicios de estiramiento y calentamiento, esta última a cargo de la fisioterapeuta Liana Marín.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

1

Capacitaciones de SySO

Proceso	Tema	Capacitaciones		N.º Personas		Horas de capacitación
		Programadas	Realizadas	Convocadas	Capacitados	
Mantenimiento de obra pública/ alcantarillado pluvial	Seguridad eléctrica	1	1	32	27	1
Mantenimiento de obra pública/ Servicios Municipales	Ejercicios de estiramiento y calentamiento	1	1	32	32	1
Total		2	2	64	59	2

2

3

4

5

6

7

8

9

Inspecciones del mes: Se realizó una inspección en el Plantel Municipal sobre aspectos generales de seguridad e higiene, a partir de la cual se generaron 16 recomendaciones. Es importante indicar que 7 recomendaciones corresponden a riesgos medios altos y 4 a riesgos altos, relacionadas con seguridad eléctrica, seguridad con soldadura y seguridad con herramientas de trabajo. Actualmente las recomendaciones están en proceso de implementación.

Inspecciones planeadas acumuladas

Proceso	Fecha	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Plantel Municipal	21/3/2018	1	16	0	16	0
Total		1	16	0	16	0

10

11

12

13

14

15

Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas: Se mantiene 6 recomendaciones abiertas de inspección realizada en el subproceso de Alcantarillado Pluvial, 3 están no conformes de acuerdo con la fecha de implementación, por lo que se mantiene un indicador de cumplimiento de 14%.

Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	Nº Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Alcantarillado Pluvial	16/2/2018	1	7	1	3	3
Total		1	7	1	3	3

16

17

18

19

20

Recorridos de Seguridad: En el mes de marzo no se realizaron recorridos de seguridad. En lo que respecta al seguimiento de recomendaciones acumuladas, según se muestra en la Tabla, de las 15 recomendaciones generadas, se han implementado 10, dando un indicador de cumplimiento de planes de acción de un 67%.

Recorridos de seguridad acumulados

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Plantel Municipal	11/1/2018	1	7	4	3	0
Servicios Municipales - Recolección	19/2/2018	1	8	6	2	0
Total		2	15	10	5	0

Investigación de incidentes: En marzo se presentaron 5 incidentes incapacitantes, 4 relacionados con accidentes en motocicletas. A partir de su investigación se emitieron 2 recomendaciones.

Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	4	4	2	0	2
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	Inspección General	1	1	0	0	0
Total		5	5	2	0	2

En cuanto al cumplimiento de planes de acción acumulados, la recomendación abierta en el subproceso de Mantenimiento de Obra Pública se cerró, dando un indicador de cumplimiento de 100%.

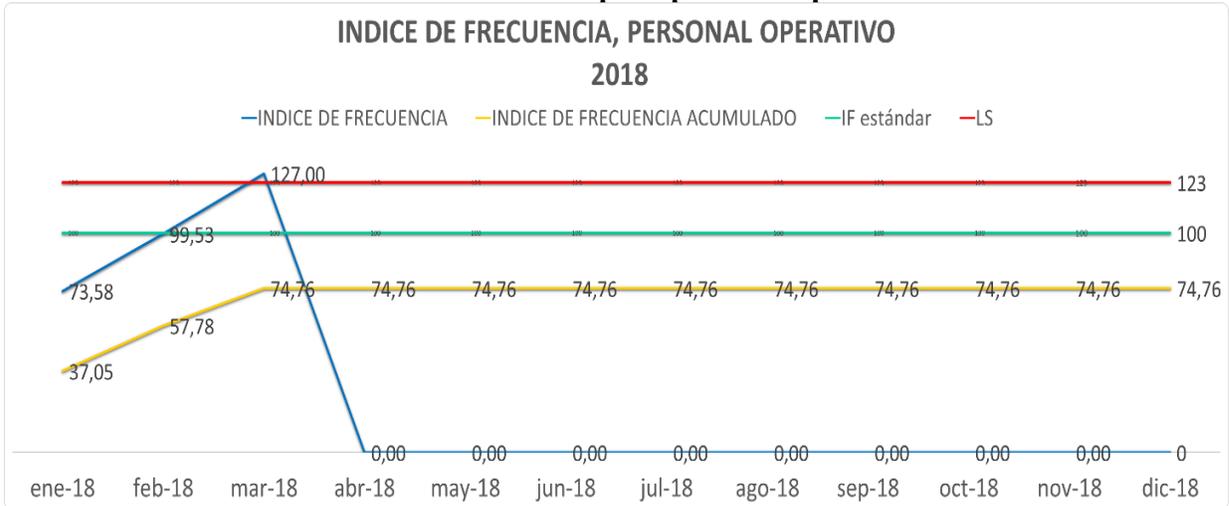
Cumplimiento acumulado de planes de acción de incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No Implementadas	En proceso
Gestión Urbana	Mantenimiento de Obra Pública	1	1	0	0
Total		1	1	0	0

Indicadores de accidentabilidad: El Índice de Frecuencia (IF) del mes de marzo para el personal operativo (127), se sitúa por encima, tanto de la Frecuencia Estándar como del límite superior; mientras que el del personal administrativo bajó a cero, al no presentarse accidentes incapacitantes.

1

Índice de Frecuencia para personal operativo

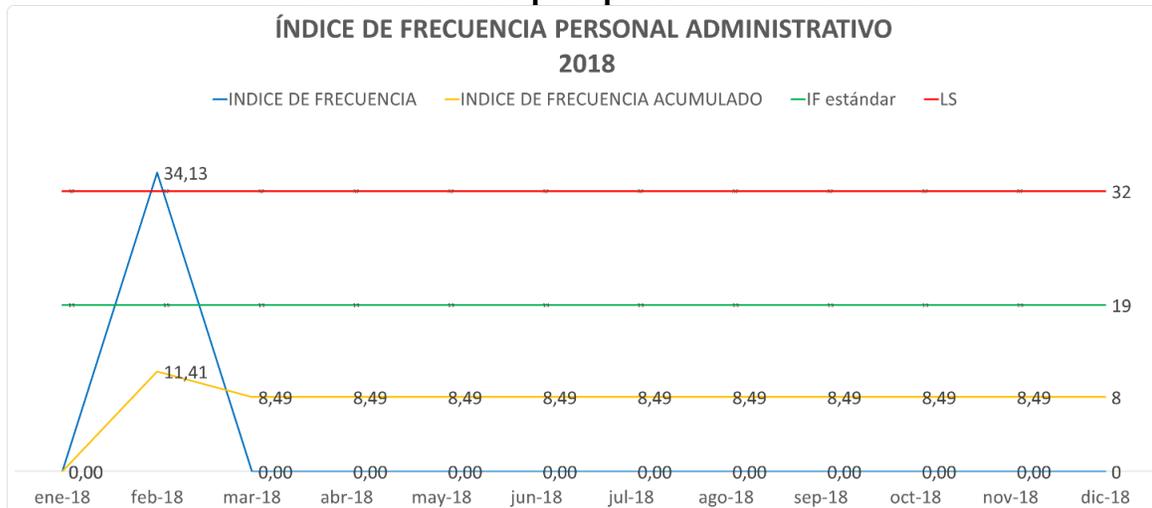


2

3

4

Índice de Frecuencia para personal administrativo



5

6

7 En cuanto a los casos de incapacidad, en marzo se presentaron 8 casos INS (accidentes, reaperturas y
8 citas), 10 incapacidades de la CCSS y 47 por parte del servicio de medicina de empresa; sin embargo,
9 los casos CCSS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos (108), seguido de las incapacidades
10 INS (97) y las incapacidades de medicina de empresa (93).

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

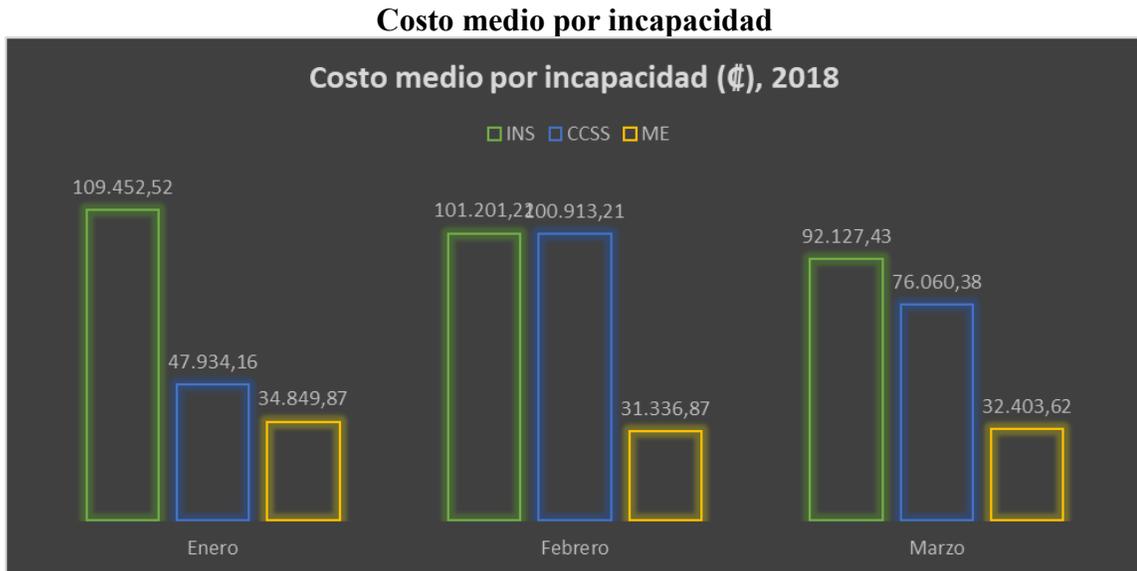
13

14

15

16

1



2

3

4 **Otras actividades**

- 5 ✓ Se elaboró el plan de emergencias de: carrera CODECE y día del libro
- 6 ✓ Si asistió a presentación de la Norma INTE/ISO 45001:2018

7

8

MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

9

10 **Varios de Recursos Humanos**

- 11 ✓ Se realiza la aplicación de un instrumento para la recopilación de información de una
- 12 investigación académica denominada: “Perfiles de las poblaciones meta del IFCMDL”
- 13 (Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local de la UNED).
- 14 ✓ Se trabaja en el Informe solicitado por los regidores Ricardo López Granados y Eduardo Chacón
- 15 Castro.
- 16 ✓ Se envía al Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas de Costa Rica, listado de personal
- 17 municipal que se encuentra asociado.
- 18 ✓ Se presentaron 14 modificaciones presupuestarias.

19

20 **Reuniones**

- 21 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.
- 22 ✓ Reunión de Gerencia.
- 23 ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a funcionarios en general, con consultas varias.
- 24 ✓ Comisión de salarios (5 de marzo)

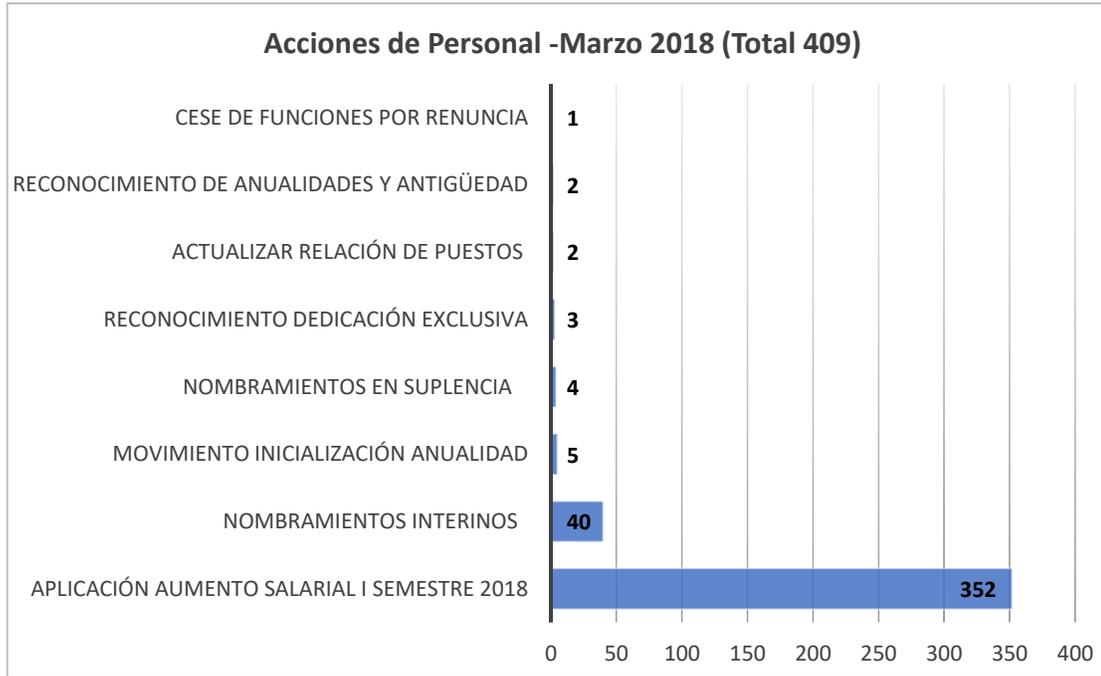
25

26

27

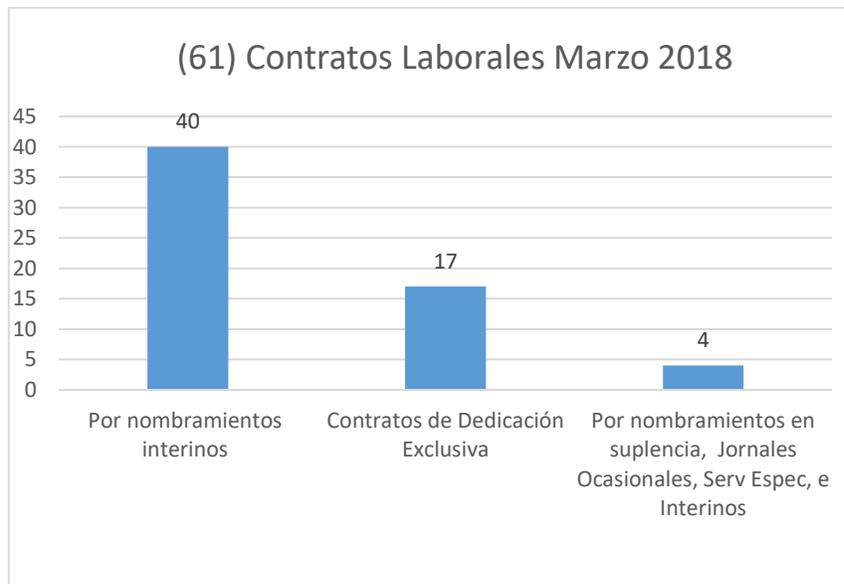
28

1 Acciones de Personal



2
3

4 Contratos:



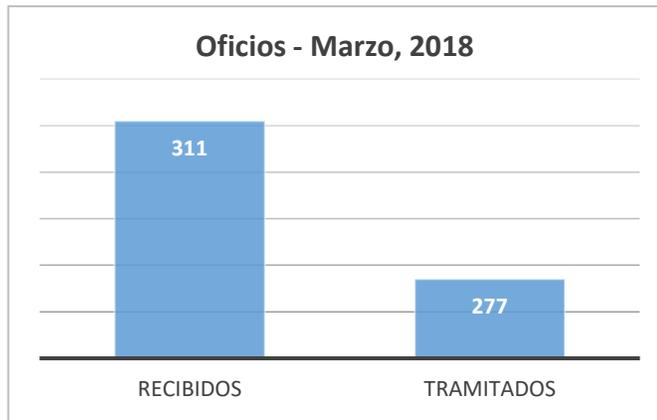
5
6

7 Reportes de Asistencia

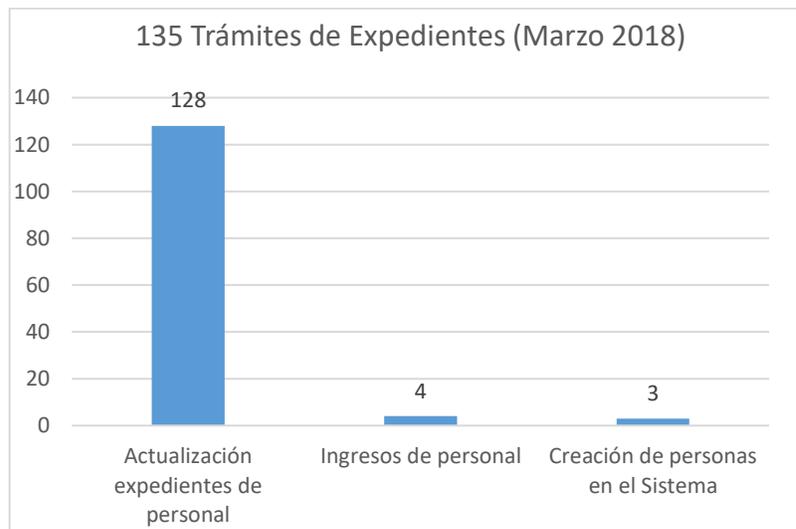
8 ✓ Se incluyen un total de **277** justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones,
9 llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar, notándose un incremento con relación a los
10 cuatro meses anteriores.

- 1 ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de febrero 2018, a las jefaturas.
- 2 ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica
- 3 Social.
- 4

5 **Oficios recibidos y documentos tramitados:** El Proceso confeccionó y despachó 114 oficios varios
6 en el mes de marzo.

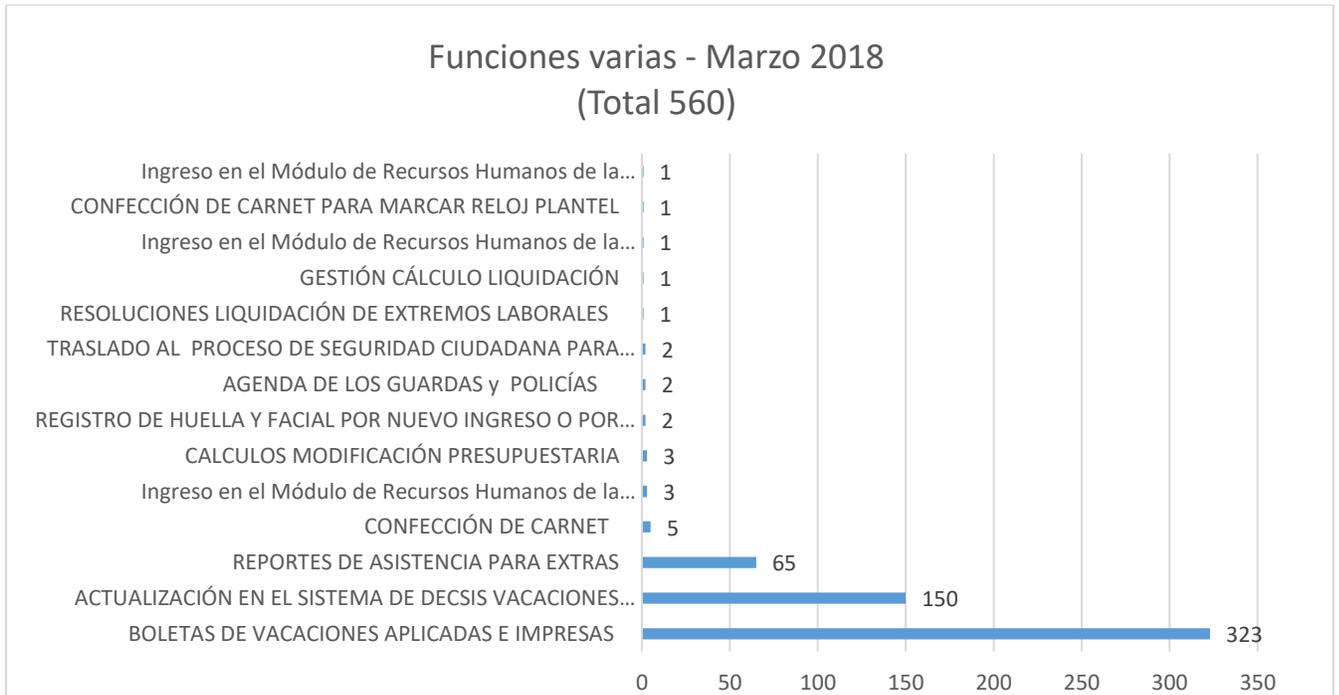


7
8



9
10
11
12
13

Constancias: En el mes de marzo se elaboraron un total de 40 constancias (salariales y de tiempo laborado).



1
2
3

Capacitación:

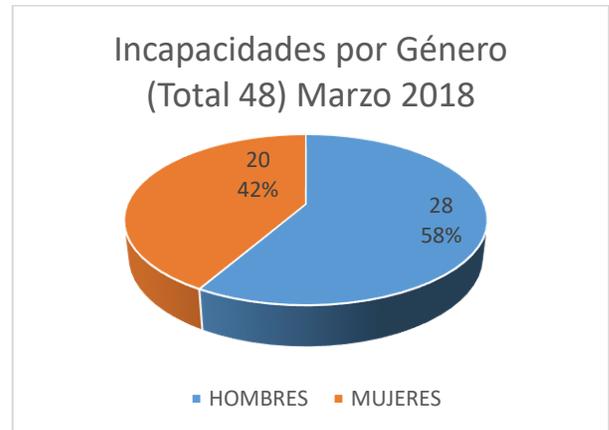
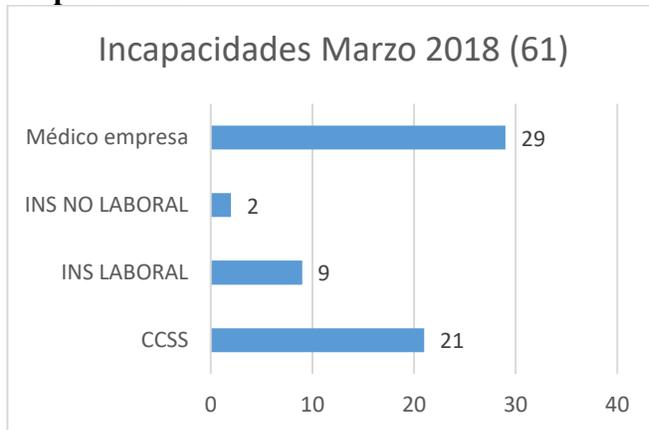
CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES DE MARZO -AÑO 2018										
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Cantidad de Participantes por Macroproceso					Total General			
		Gestión de Recursos Humanos	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total Suma de Cantidad de Participantes / Actividad-Capacitación	Total Suma de Total horas capacitación	Total Suma de Costo del Curso	Total Suma de Control NICS (Salario por hora * Total horas de capacitación)
Arc GIS forServer: Site Configuración and Administration	€ -					2	2	48	€ -	€ 152.340
Arc GIS IV:Sharing GIS Content on the Web	€ -					2	2	48	€ -	€ 152.340
ArcGIS PRO: Flujos Esenciales	€ -					1	1	24	€ -	€ 166
Compras Verdes	€ -				2		2	16	€ -	€ 80.227
Formación de Mesas Redondas	€ -	5		5	2		12	36	€ -	€ 184.224
Fortalecimiento de Redes locales de Intermediación Laboral de personas con Discapacidad	€ -		2				2	6	€ -	€ 30.748
Habilidad para adaptarse a los cambios	€ -	3	2	4	1	13	23	69	€ -	€ 236.295
Jurisprudencia en Contratación Administrativa 2017	€ 185.000,00				3		3	48	€ 185.000,00	€ 367.855
Reforma Procesal Laboral para el Sector Público	€ 40.000,00			3			3	12	€ 40.000,00	€ 71.555
Régimen Disciplinario a la Luz de la Reforma Procesal Laboral - Grupo III	€ 102.441,60	2	1	5	9		17	153	€ 102.441,60	€ 854.067
Seminario de Perros Detectores	€ -		1				1	14	€ -	€ 273
TOTAL GENERAL	€327.441,60	10	6	17	17	18	68	474	€ 327.441,60	€ 2.130.091

4

1 **Actualización de certificados de capacitación:** Se ingresaron 36 actualizaciones.

2

3 **Incapacidades**



4

5 **Reporte de accidentes al INS:** Se realizaron dos reportes de accidente al INS.

6

7 **Oficina de Reclutamiento y Selección**

- 8 ✓ Elaborar presentación y coordinar reunión previa Capacitación Mesas Redondas
- 9 ✓ Revisión y ampliación examen concurso CE 08-17
- 10 ✓ Elaboración de contratos interinos
- 11 ✓ preparar información para Concurso Interno de Gestión de Riesgo
- 12 ✓ Foliar expediente concurso externo CE 01-18 Perito Valuador
- 13 ✓ Actualizar prontuario
- 14 ✓ Se continúa brindando apoyo en concurso Auditor Interno, elaborando constancias para la
- 15 Contraloría General de la República

16

17 **Sistema Gestión de Calidad:** Se da seguimiento a los asuntos propios de calidad, específicamente se

18 está trabajando en los formularios de Recursos Humanos de acuerdo con su nueva codificación.

19

20 **Inspección General**

21

Actividad	mar.-18
Gestiones de Licencias Comerciales	335
Gestiones de Bienes Inmuebles	381
Gestiones de Cobros	566
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	45
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	8
Denuncias	45
Recepciones de obra	72
Inspecciones de control urbano	16

Incumplimiento de deberes	6
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	118
Otras notificaciones (cementeros y Servicios Comunales y otras dependencias)	3
Denuncias con Contraloría Ambiental	8
Avalúos para la Alcaldía	0
TOTAL	1603

1
2 Se realizaron 5 notificaciones; sin embargo, producto de todas las gestiones anteriores, se han estado
3 realizando constantes inspecciones de valoración a diferentes predios para construcción de acera. Ya
4 se puede observar el desarrollo de obras en varios puntos.
5 Se recibieron 566 gestiones del Subproceso de Cobros. 28 de estas correspondieron a arreglos de pagos
6 (todos notificados) y a 538 notificaciones pendientes de pago. Las fechas de traslado de estas
7 notificaciones no favorecen que la notificación sea más efectiva para los resultados del mes; más
8 cuando la última semana del mes fue libre por ser Semana Santa.

Mes	Día	Persona	Cantidad	% Notificado
Marzo	2	Efraín	116	55
	6	Efraín	91	65
	9	Rodrigo	56	52
	14	Efraín	94	74
	16	Rodrigo	52	35
	19	Efraín	64	25
	20	Rodrigo	65	10
TOTAL			538	45

10
11 Por otra parte, 130 notificaciones que estaban pendientes del mes de febrero se lograron notificar en
12 marzo; mucho de ello por las fechas de traslado de notificaciones del mes anterior

Mes	Día	Persona	Cantidad
Febrero	12	Efraín	1
	19	Rodrigo	2
	22	Efraín	25
	23	Rodrigo	6
	26	Efraín	28
	27	Rodrigo	68
TOTAL			130

14
15
16
17

1 **Suministros y activos**

2

DETALLE ACTIVIDAD	MARZO
PLAQUEO ACTIVOS	205
DESECHO DE ACTIVOS MALOS Y OTROS	50
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	45
LLAMADAS A EXTENSION 7564	40
TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	29
BOLETAS SALIDA SUMINISTROS	15
BOLETAS ENTRADA SUMINISTROS	12
INGRESOS DECSIS TRAMITE PAGO PROVEEDORES	4
COORDINACION PRESTAMO A OTRA INSTITUCIONES	3
TRAMITACION ORDENES DE COMPRA RECIBO MATERIALES	2
FORMULACION METAS SISTEMA DELPHUS	1
DIGITACION TOMA FISICA INVENTARIO SUMINISTROS	1
TOMA FISICA INVENTARIOS	1
	408

3

4 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

5 Se realizaron 4.261 operaciones entre cobros de Cuf, Patentes, Licores y demás servicios en dónde
6 tenemos el siguiente desglose:

Cantidad de Operaciones	
Nombre funcionario	Marzo
Marín León Marco	791
Castro Chavarría Gerald	808
Sánchez Jiménez Paola	1509
Gómez Hidalgo José Pablo	1066
Badilla Aguilar Jaime	87
	4261

7

8 **Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos,
9 solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó: 1.110.

10

11 En cuanto a las certificaciones de registro brindadas en ventanilla tenemos según reporte

12

MARZO	
Cantidad	268
Monto	₡ 701.000

13

1
2 **Servicios Institucionales**

3 **Gestiones relacionadas con el personal**

- 4 ✓ Revisión de bitácoras: revisiones diarias de las bitácoras del palacio municipal, centro de
5 formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar
6 que todo esté en orden y verificar alguna situación especial.
7 ✓ Trámite para pago de horas extras: se tramitaron las extras correspondientes del mes febrero,
8 para los compañeros de servicios institucionales.
9 ✓ Roles de los oficiales de seguridad: se realizó los roles de los compañeros de seguridad,
10 correspondientes al mes de abril del 2018.
11 ✓ Pedimento de personal plaza nueva: por solicitud de Recursos Humanos se realizó el pedimento
12 de personal, clase de puesto oficinista (Administrativo Municipal 1), justificaciones del
13 pedimento, condiciones de trabajo, características del puesto, tipo de trabajo, características
14 personales, accesibilidades, ambiente laboral, factores de riesgo, horarios, tareas del puesto,
15 matriz de exigencia y habilidades requeridas.
16 ✓ Inducciones a la persona nueva de servicios institucionales: todo el mes de marzo se le ha
17 brindado la inducción de las funciones y los procedimientos a seguir según el puesto de trabajo
18 que es de oficinista (Administrativo Municipal 1).
19

20 **Coordinación de solicitudes y necesidades de los edificios:** recepción de solicitudes mediante
21 formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de mantenimiento, se dio trámite a 65
22 solicitudes y quedan aún pendientes 13 solicitudes; cada vez que se cierran las solicitudes se anota cuál
23 de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.
24

25 **Cajas chicas:** Se tramitaron 30 cajas chicas para asuntos varios.
26

Fecha	Caja chica	Asunto	Monto
02/03/2018	9641	Compra de repuestos	82.133,14
05/03/2018	9643	Certificación literal parque bebedero	2.800,00
05/03/2018	9644	Llaves de paso y uniones de PVC	19.800,00
05/03/2018	9646	Materiales eléctricos nueva oficina Vice alcaldesa	172.300,00
06/03/2018	9649	Servicio de grúa	75.000,00
07/03/2018	9653	Mantenimiento	542.399,00
08/03/2018	9661	Pago de riteve	30.000,00
08/03/2018	9662	RITEVE	30.000,00
09/03/2018	9663	RITEVE	30.001,00
08/03/2018	9664	RITEVE	30.000,00
09/03/2018	9670	Compra de stop	114.767,91
13/03/2018	9673	Servicio de matrículas de armas	7.000,00
12/03/2018	9674	Soldadura	150.000,00

13/03/2018	9678	Compra de repuestos	248.480,00
13/03/2018	9679	Compra de repuestos	101.250,00
13/03/2018	9680	Compra de repuestos	364.165,37
13/03/2018	9689	Pago AYA Bebedero	35.000,00
14/03/2018	9692	Compra de tubo flexible	50.000,00
15/03/2018	9693	Reparación puerta de vidrio	300.000,00
19/03/2018	9704	Cambio de parabrisa	60.752,00
19/03/2018	9712	Mantenimiento de puerta principal palacio	75.000,00
20/03/2018	9715	Examen psicológico portación Leiva	56.000,00
21/03/2018	9716	Pago de RTV	40.000,00
22/03/2018	9718	Reparación de la caja fuerte	70.000,00
22/03/2018	9719	Materiales eléctricos	536.000,00
23/03/2018	9720	Manguera para aceite	40.000,00
23/03/2018	9727	Cierre de la luz de panel oficina de vice alcaldesa	70.000,00
23/03/2018	9728	Compra de accesorios	30.000,00
23/03/2018	9729	Pintura y materiales	689.823,20
23/03/2018	9730	Colocación de vidrio y aluminio en ventanal del cecudi	490.000,00

1
2 **Control y pago de facturas (tramitología de documentos e inclusión de facturas en sistema**
3 **DECSIS):** Se tramitó 6 facturas para su respectivo pago ya incluidas y entregadas a Contabilidad.
4

PROVEEDOR		Nº FACTURA	MONTO
1.	SCOSA	24973	¢5.683.796.26
2.	SEVIN LTDA	E-1022	¢2.886.245.82
3.	SEVIN LTDA	E-1026	¢2.886.245.82
4.	SEVIN LTDA	E-1030	¢1.904.484.00
5.	SEVIN LTDA	E-1031	¢1.967.966.80
6.	SEVIN LTDA	E-1032	¢1.967.966.80

5
6 **Trámite para modificación presupuestaria:** el lunes 05 de marzo del 2018, se solicitó mediante oficio
7 SI-83-2018, incluir en la primera modificación para que utilizar el dinero depositado por RECOPE, por
8 un monto de ¢12.227.670.38 (doce millones doscientos veintisiete mil seiscientos setenta colones con
9 38/100), sea utilizado nuevamente para la compra de combustible.

10
11 **Trámite para contratación impresoras:** el martes 20 de marzo del 2018, se tramitó solicitud de bienes
12 y servicios n° 4590, para darle contenido presupuestario por medio de una nueva orden de compra por
13 ¢22.000.000.00 (veintidós millones exactos colones), contratación 2013LN-000013-01, referente al
14 arrendamiento de las impresoras. Para cubrir los meses pendientes.
15
16

1 **Coordinación con la ejecutiva del INS:** Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a
2 las pólizas, para darle el debido seguimiento. Y además se realizó reunión con la ejecutiva el jueves 22
3 de marzo del 2018, con participación de Servicios Institucionales y la Vicealcaldesa.

4
5 **Informe de limpieza:** mediante oficio SI-090-2018, se da respuesta a la información solicitada en el
6 oficio VIC-131-2018, donde se adjunta correos, oficios y la resolución contractual final que realizó
7 Asuntos Jurídicos a la empresa MUTIASA.

8
9 **Transporte:** se brindó a 11 personas el servicio de transporte a diferentes lugares.

10
11 **Análisis al cartel de limpieza:** referente a la contratación de limpieza 2018LN-000001-01 (modalidad
12 demanda); y según oficios SI-105-2018, SI-121-2018, SI-128-2018; se solicitó a Proveduría adjudicar
13 a la empresa de Servicios de Consultoría de Occidente.

14
15 **Tramites en Hacienda:** Se está tramitando varias solicitudes de exoneraciones de impuestos de
16 vehículos, armas, chalecos, impresoras, luces; con la finalidad de que Hacienda autorice las solicitudes,
17 para que las empresas puedan seguir el trámite correspondiente.

18
19 **Atención a proveedores:** Se atendió a Telerad, SEVIN, SCOSA.

- 20 ✓ Coordinación con la empresa SEVIN: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo
21 referente a las facturas que están pendientes para tramitar.
- 22 ✓ Coordinación con la empresa TELERAD: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo
23 referente a las facturas que estaban pendientes para tramitar.
- 24 ✓ Reportes para arreglar impresoras: Se enviaron a Telerad por medio de correo electrónico, 3
25 reportes para solicitar la revisión de los equipos porque presentaban problemas varios (X611-
26 X656-X748).
- 27 ✓ Coordinación con la empresa SCOSA: Se coordina por correo y telefónicamente todo lo
28 referente a la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, etc.
29 Ingresó persona fija para el edificio Anexo en el primer piso.
- 30 ✓ Entrega de insumos de limpieza: El martes 20 de marzo del 2018, se recibieron todos los
31 insumos por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al mes de marzo.

32
33 **Atención de la central telefónica de la correspondencia enviada y recibida:**

Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Secretaría	-	13
Alcaldía	19	15
Archivo Institucional	-	2
Asuntos jurídicos	4	10
Planificación estratégica	2	-
Gestión de Recursos Humanos y Materiales	-	18

Plataforma de servicios	-	2
Servicios Institucionales	1	2
Gestión Hacendaria	1	2
Contabilidad	-	1
Tesorería	-	48
Gestión Urbana	6	1
Construcción de obra pública	4	2
Control constructivo	1	-
Gestión Ambiental	28	6
Gestión Vial	-	7
Planificación territorial	1	-
Servicios Municipales	2	-
Gestión Económica Social	-	6
Desarrollo Social	-	4
TOTALES	69	139

MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

Gerencia

Durante la implementación de la renovación vial 2018, se ha trabajado principalmente en tres calles: el Pozo, Mundo del Pan hasta C.C. Monteescazú y Casona de Laly hasta la Violeta. Hasta la fecha se han realizado cuatro reuniones con los vecinos adyacentes a las obras de mejoramiento.

En la primera se expuso el tipo de intervención que se hará en la calle, el por qué se escoge trabajar en ésta, cómo se va a realizar el trabajo y cuáles resultados pueden esperar al final. Se les dio una fecha estimada para el inicio de obras. También se brinda un espacio para abarcar dudas y consultas.

La participación fue satisfactoria con la presencia de unos 30 vecinos. No se levantó lista de asistencia, pero hay registro fotográfico del evento.

La segunda reunión fue en el sector de la Casona de Laly hasta la Violeta, donde igual cómo con la Primavera, se expone los objetivos de la obra. Sin embargo, los vecinos y comerciantes muestran mucha preocupación por la duración de la obra. Se anotó las sugerencias de los vecinos para que las obras no afecten sus actividades diurnas. Entre los cuales se determinaron: dividir la obra en tres fases; que dos cuadrillas trabajen en la primera fase cual es la más transitada; y poder tener un vínculo con MECO para que les permita tener entrada a los comercios mientras se pueda. Por último, se acuerda realizar una segunda reunión en el mismo lugar al pasar una semana para que puedan participar más personas y para exponer las rutas alternas para las rutas del bus. También se levantó una lista de todos los negocios en las vías mejoradas, con la cual se publicaron en Facebook indicando que estos negocios se mantendrán abiertos durante las obras.

- 1 Se realizó la segunda reunión con la calle de Casona de Laly- Geocad para cumplir con lo mencionado
2 en el párrafo anterior. Los vecinos permanecieron preocupados por sus comercios; sin embargo, pare-
3 cen estar satisfechos con haberse tomado en cuenta en la planificación y comprenden la necesidad de
4 la obra para el desarrollo total del casco urbano.
5 La última reunión fue para la vía de Mundo del Pan hasta el C.C. Montescazú, con una participación
6 satisfactoria, en la cual se abarcó los mismos temas pasados. Las personas estaban contentas con las
7 obras que se harán y saber que cualquier inconveniente pueden contar con los funcionarios municipales.
8 A partir de la fecha de inicio de obras el 23 de febrero, se inició visitas al campo semanales, en la cual
9 se recupera la perspectiva de los vecinos y consultas para ser atendidas
10



- 11
12 La tramitación del presupuesto de todas las dependencias que constituyen la Gerencia de Gestión Ur-
13 bana es equivalente a 1,67 %
14 Con respecto al período 2017, el pendiente de ejecución presupuestario es un 22.05%, dicho pendiente

1 se desglosa de la siguiente manera:

2

Dependencia	% Pendiente
Alcantarillado Pluvial	11,30%
Caminos Vecinales	4,11%
Cementerio	0,00%
Contraloría Ambiental	39,83%
Desarrollo Urbano	0,00%
Gestión Urbana	0,36%
Incumplimiento de Deberes	6,92%
Infraestructura y Obras	89,82%
Macro Proceso Ingeniería y Obras	44,04%
Mantenimiento Parques	0,00%
Recolección Basura	37,73%
Servicios Municipales	30,55%

3

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

5

6 Se realizó inspección y seguimiento de todos los proyectos de infraestructura vial por contrato que se
7 encontraban iniciados desde el año pasado, y aún se encontraban pendientes de finalizar; entre estos
8 proyectos se incluyen:

9

✓ Construcción de Obra gris en Calle en Sector Paso Hondo

10

✓ Finalización de la colocación de tubería pluvial en Calle El Jardín

11

✓ Mejoramiento de Calle El Pozo. Este proyecto ha incluido la elaboración de respuestas a recursos de amparo por parte de administrados, además se gestionó para la obtención de un acuerdo municipal para cortar los árboles ubicados en la vía pública de dicha calle.

12

✓ Colocación de señalización.

13

✓ Mejoras para el cumplimiento de la Ley 7600 en el Estadio Nicolás Macís.

14

✓ Se revisó y se recibió el estudio de espacios para el futuro edificio de la Policía Municipal.

15

✓ Se recibió en conjunto con el Proceso de Gestión Cultural, la restauración del Monumento al Boyero del parque de San Antonio.

16

✓ Finalización de construcción de obra gris de primera etapa de mejoramiento para Calle de “Casona de Laly hasta La Violeta”

17

✓ Finalización de construcción de obra gris de primera etapa de labores de mejoramiento para Calle de “Mundo del Pan hasta antiguo Toycos.

18

✓ Implementación de cambio de vías.

19

✓ Desarrollo de labores de construcción de Muro de protección en Sector Paso Hondo.

20

✓ Apoyo a la empresa Saga Ingeniería con trámites ante Setena para proyecto de Techado de canchas del cantón.

21

✓ Redacción de especificaciones técnicas para contratación de diseño de edificio de la Policía Municipal.

22

23

24

25

- 1 ✓ Se realizó la adjudicación de la construcción de “Edificaciones municipales y Cecudi de El
2 Carmen”
3

Actividades	Semanas mar-18			
	1	2	3	4
Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)				
1.1 Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones), labores de Contratación administrativa para proyectos				
1.2 Ejecución e Inspección de Proyectos				
1.3 Pre revisión de carteles, análisis y contratos				
1.4 Pre revisión de avances de proyectos para facturación				
1.5 Reuniones Proyectos con empresas /Mantenimiento de Calles y Otros				
1.6 Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales				
1.7 Elaboración de informes de Obras para Alcaldía y Macro Proceso Estratégico y otros				
1.8 Información, control y reuniones Proyecto BID				
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)				
2.1 Creación, Recopilación, estructuración y seguimiento de información para Viabilidades ambientales SETENA Proyectos				
2.2 Apoyo a la Dirección del Macro Proceso y Otros Procesos				
2.3 Creación de capas SIG para flujo vehicular y levantamiento de puentes, para “Sistema de Gestión de pavimentos Municipales”, señalización, CGR, CNFL, AYA, proyectos				
2.4 Levantamiento y creación de información para Proyecto BID, plan Quinquenal, Junta vía, Instituciones Públicas y Proyectos Municipales				
2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios a lo interno para el Proceso de Construcción de Obra Pública				
2.6 Atención a clientes Internos y Externos				
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Construcción de Obra Pública				
Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 3)				
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.				
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales				
4.3 Esquemas técnicos constructivos para información total de carteles municipales, Controles BID y otros				
4.4 Creación de documentación para la aceptación del trámite para pago de facturas de proyectos / Solicitudes de Información a otras instituciones / Respuestas a vecinos y desarrolladores				
4.5 Atención a clientes Internos y Externos				

4.6 Creación de esquemas constructivos y trámites para la CNE, BID, CNFL				
4.7 Presupuestos para obras municipales				
Supervisión del Proceso. (Actividad 4)				
5.1 Supervisión de obras x contrato municipales				
5.2 Análisis/ aprobación o rechazo de memorias de cálculo para Desfogues pluviales de proyectos y pavimentos				
5.3 Aprobación o rechazo de rutas de trasiego y trabajos en la vía				
5.4 Revisión y aprobación de especificaciones técnicas para carteles municipales				
5.5 Revisión y aprobación de carteles, análisis y contratos para obras municipales				
5.6 Reuniones técnicas Proyectos de obras municipales, CNE y BID MOPT				
5.7 Creación, Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes, documentación de desfuegos/trasiego de materiales/trabajos en la vía, avances de proyectos para creación de aceptación de trámite de pagos				
5.8 Revisión y aprobación de informe para trámite de viabilidades ambientales ante SETENA.				
5.9 Revisión y aprobación de documentación Topográfica.				
5.10 Tramites de carteles de la CNE, proceso administrativo CNE e inspección CNE				
5.11 Atención a clientes internos y externos				
5.12 Levantamiento de Información, creación de documentación Proyecto BID Y reuniones BID MOPT				
5.13 Inspecciones técnicas para el Macro Proceso y Proceso				
5.14 Creación de notas de solicitud de información y respuesta Intrainstitución / Instituciones Nacionales / vecinos / desarrolladores				
5.15 Análisis de resultados de estudios de laboratorio solicitados para proyectos municipales				
5.16 Diseños y presupuestos para obras municipales, Junta Vial, BID, CNE, Dinadeco y Otros				
Actividades permanentes				
Atención al cliente externo e interno				
Búsqueda de información al Cliente externo e interno				
Apoyo a la Dirección del Macro Proceso				
Apoyo a Procesos municipales				
Coordinación con Instituciones Estatales				
Apoyo a la oficina del alcalde				

1
2
3

Mantenimiento Obra Pública

Cuadrillas	Estado	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Asistencia Topografía	En Proceso	09/02/2018	
Cerramiento Parque Miguel Ángel	En Proceso	09/02/2018	

Cerramiento Anonos CECUDI	En Proceso	15/03/2018	
Bodega Plantel	En Proceso	09/02/2018	
Perrera San Antonio	En Proceso	19/02/2018	
Acera Cementerio Quesada	Finalizado	12/03/2018	21/03/2018
Cerramiento lateral lote municipal Bello Horizonte	Finalizado	12/03/2018	15/03/2018
Hundimiento Violeta 500N	Finalizado	13/03/2018	14/03/2018
Acera Urbanización Los Anonos	Finalizado	08/03/2018	15/03/2018
Colocación de espejo	Finalizado	14/03/2018	19/03/2018
Construcción de registro	Finalizado	24/01/2018	08/03/2018
Reconstrucción de tapas Anonos	Finalizado	24/03/2018	24/03/2018
Alcantarillado Calle Delgados Curio	Finalizado	21/02/2018	08/03/2018
Parque los conejos	Por incluir en programación		
Reparación Cabezal en parque Real de Pereira	Por incluir en programación		
Segunda Alameda Zarate	Por incluir en programación		
Entubado Caso Alameda Juan Santana	Por incluir en programación		
Cuneta calle el Monasterio	Por incluir en programación		
Pozo Palmas de Mallorca	Por incluir en programación		
Cerramiento B° El Carmen	Por incluir en programación		
Tragantes San Antonio	Por incluir en programación		
Hundimientos calle Multiplaza	Por incluir en programación		

1
2 Como se reporta en el cuadro anterior, se atendieron diferentes obras de mantenimiento en alcantari-
3 llado y vías, cerramiento de parques y otras obras de apoyo a otros departamentos que requieren la
4 intervención del personal y recursos de cuadrillas las cuales se detallan a continuación.

5
6 **Asistencia Topografía:** Se da el apoyo facilitando personal, según solicitud y coordinación con topo-
7 grafía.

8
9 **Cerramiento Parque Miguel Ángel:** Cerramiento Perimetral, de lote ubicado del Plantel AyA San
10 Rafael 150 Norte este trabajo se inició 09 de febrero 2018, en este momento se encuentra en colocación
11 de malla perimetral.

12



1



Cerramiento Anonos CECUDI: Se inicio el 15 de marzo, a la fecha se realizó la limpieza y las perforaciones para la colocación de los postes.

2

3 **Bodega Plantel:** Construcción de bodega para herramientas Plantel municipal trabajo da inicio el 09
4 del febrero 2018 y en este momento únicamente falta realizar la instalación eléctrica y colocación de
5 canoas esto debido a que dichos materiales no se tenían en bodega, por lo tanto, se realizó el trámite de
6 compra correspondiente y en este momento están retomando los trabajos y se está proyectado terminar
7 esta semana.

8



9

10 **Perrera San Antonio:** Jaula de cerramiento para perreras de la policía municipal en lote Municipal
11 ubicado en San Antonio, labor que inicio el 24 de enero 2018 y a la fecha está básicamente terminada
12 a falta del techo, esto debido a que en bodega no existían los materiales para realizar el mismo, se están
13 realizando el trámite de compra correspondiente.

14

15 **Acera Cementerio Quesada:** En meses anteriores se demolió una acera y bordillo en un sector dentro
16 del cementerio, debido a que el nivel que tenía originalmente estaba por encima de los nichos inferiores

1 de una de las bóvedas, inhabilitando su uso, por lo cual se realiza la chorrea de la misma, así como el
2 bordillo, con un nivel adecuado, de manera que no queden nichos inhabilitados, trabajo que deberá de
3 realizarse posteriormente también en otros sectores del cementerio que presentan el mismo problema.
4



5
6
7 **Cerramiento Lateral Bello horizonte:** Cerramiento Lateral, de Parque ubicado en Urbanización Las
8 Vistas, labor que se realizó del 12 al 15 de marzo 2018.
9



10
11
12 **Hundimiento Violeta 500 N:** Producto del colapso una tubería pluvial se da un hundimiento en la
13 calle. Se procede a reparar, esto mediante un niple de tubo novafort y luego recubriéndose con concreto
14 para evitar filtraciones en las juntas, finalmente se realiza el relleno de esta con lastre fino compactado
15 hasta nivel de rasante.
16



17

1



Acera Urbanización Los Anonos: Se procede con el colado de acera frente a lote que se había limpiado y cercado en urbanización los Anonos

2

Colocación de espejo: Se coloca espejo vial, por solicitud del Concejo de Distrito, la cual me remite mediante correo, el acuerdo N.º 31- 2017 el cual indica. **ACUERDO N° 31-2017:** *En virtud de la información brindada, este concejo acuerda solicitar a la administración que interponga sus buenos oficios, se realice inspección en el sitio y se ubique el espejo vial diagonal al Condominio Bohemia y paso peatonal en Abastecedor Herrera, para así cubrir la necesidad descrita a este concejo, el día 19 de junio del 2017 por el Comité de vecinos Calle el Convento y Calle Chávez a través de las señoras Verónica Cabrera y Laura Hidalgo B, presidenta y secretaria respectivamente del dicho Comité y que se encuentra documentada en la correspondencia del acta N.º 13-17. **Definitivamente aprobado.***



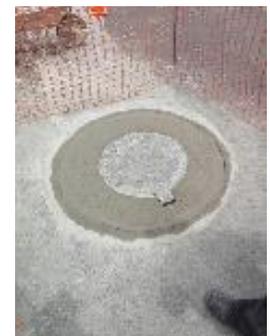
3

4 **Construcción de registro:** Caja de registro situada frente Delegación Policial San Migue, labor que
5 inicio el 24 de enero 2018 y a la fecha terminada al 100% incluyendo las aceras de aproximación.

6



- 1
- 2 **Reconstrucción de tapas Anonos:** Se procede a la sustitución de una tapa de pozo registro, que repor-
- 3 tan con desprendimiento de esta y con el flanger quebrado, la cual está produciendo grandes incidentes
- 4 en el tránsito vehicular de la zona, que están siendo denunciados a la Municipalidad, esto en calle los
- 5 Anonos frente a Credi muebles.
- 6





- 1
2 **Alcantarillado Calle Delgados Curio:** Sustitución de alcantarillado 24 metros lineales, tres cajas registro con sedimentador, conformación y estabilización de la calle, iniciando el día 21 de febrero 2018
3 y terminado en un 100% el día 8 de marzo 2018.
4



- 5
6 **Trabajos por incluir en programación:** Los siguientes trabajos son necesidades en las que ya se
7 realizó inspección y se encuentran para incluir, la realización de estos, en la programación que se va
8 realizando semanalmente para la cuadrilla: Parque los conejos, Reparación cabezal en parque Real de
9 Pereira, Segunda Alameda Zarate, Entubado caso alameda Juan Santana, Cuneta calle El Monasterio,
10 Pozo Palmas de Mallorca, Cerramiento B° El Carmen, Tragantes San Antonio, hundimientos calle
11 Multiplaza.
12

1 **Subproceso Servicios Municipales**

2

Resumen de labores correspondiente al área de aseo de vías, marzo 2018.			
Actividades	Cantidad	Tiempo promedio	Observaciones
Inspecciones	2 por día	Todos los días	
Atención de denuncias	1		Trejos Montealegre se da seguimiento
Metros atendidos personal	374.188 m ²		
Metros atendidos barredora	255.182 m ²		
Barredoras	1		
Reportes	1 por semana		
Orillas de acera	3		Nuevo horizonte

3

Actividades	Cantidad
Inspecciones	8
Atención de denuncias y/o solicitudes	4
Atención de llamadas telefónicas	4
Toneladas recolectadas de basura doméstica	1.277.120
Toneladas recolectadas de basura no tradicional	122.120
Toneladas recolectadas de basura de jardín	92.800
Toneladas recolectadas de escombros	223.022
Toneladas recolectadas de reciclaje	72.750
Kilos recolectados de basura en la municipalidad	540
Kilos recolectados de reciclaje en la municipalidad	120
Pesajes realizados	12
Horas alquiler de camión	234
Reportes	2
Informes	2
Reuniones	4

4

Actividades	Cantidad	Observaciones
Inspecciones	5	
Atención de denuncias	3	
Alcantarillas atendidas	2	Calle boquerón y calle Solís
Reportes	4	Pinares, calle Solís y boquerón
Reuniones	2	
Parques	Cantidad	Observaciones
Inspecciones	7	De parques en mantenimiento
Gestión Cajas chicas	1	En proceso
Parques atendidos en m ²		Varios a la fecha no hay un corte estimado
Orillas de calle	1	Costado sur, maderas Camacho hasta el Liceo

Atención de jardines de la municipalidad		Jardín frente al Palacio Municipal
Atención cementerio	1	Mantenimiento espacio de niños
Cementerio	Cantidad	
Trámites inhumaciones	15	
Trámites exhumaciones	10	

1
2
3

Proceso de Planificación y Control Urbano

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Sesiones Alcaldía Municipal, Personal Interno	Vice Alcaldía, Coordinadores Control Constructivo, Gestión Ambiental y Planificación Territorial, INVU, CODECE	04
Sesiones Público General	Diego Franco, Willy Godrez, Carlos León León, Felipe Fuentes, Jorge Solano, Vanesa Pardo, Cristian Guilá, Gabriel Donato.	10
Consultas Expedientes	Consultas realizadas tanto por el personal interno de la Municipalidad, así como por distintos contribuyentes.	10
Oficios PCU	Elaboración de oficios para atender distintas gestiones tanto internas como externas.	17

4
5
6

Subproceso Planificación Territorial

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	11
	Trasposos	198
	Modificaciones bases imponibles	112
	Visto bueno visado	9
	Visado Municipal	45
GIS	Modificaciones gráficas	80
	Base de imágenes	69
	Impresión mapas	28
Topografía	Levantamientos topográficos	3
	Dibujos Levantamientos Topográficos	3

7
8
9

Subproceso Control Constructivo

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	035
	Aprobados	015
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	283
Oficios	Solicitudes atendidas	140
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	4

Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	2
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	5

1
2
3

Subproceso Gestión Ambiental

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	6
	Atención denuncias	13
	Valoraciones geológicas	0
	Re inspecciones	4
Monitoreo ambiental	Puntos de muestreo de calidad de agua en ríos	1
	Muestreo plantas de tratamiento	2
Asistencia a comisiones y comités	FEMETRON, Bandera Azul, CGICRGT	3
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	92
	Atendidas	59
	Sin Atender	33
Valoraciones geológicas	Recibidas	51
	Atendidas	39
	Sin Atender	12

4
5

Informe avance de cumplimiento metas PAO-2018:

Meta		Servicio	Asignación presupuestaria
			Observaciones I Semestre
35	<p>Ejecutar para el 2018, 3 acciones relacionadas a la unidad de Planificación y Control Constructivo: 1) Realizar al menos 12 reuniones al año de coordinación y programación entre los Sub-Procesos de Control Constructivo, Planificación Territorial y Gestión Ambiental. 2) Realizar un total de 12 muestreos al año aleatorios de los trámites ingresados al proceso para verificar el cumplimiento de la normativa correspondiente en cada gestión. 3) Elaborar un total de 12 de informes al año de las labores emprendidas desde el departamento para dar a conocer y comunicar los principales alcances ante la Gerencia de Gestión Urbana.</p>	26 Desarrollo Urbano	<p>De las reuniones propuestas para este año se han realizado tres, se puede consultar los temas y acuerdos tratados en estas en las Minutas de Equipo de Trabajo generadas: minuta del 30 de enero, minuta del 07 de febrero y minuta del 05 de marzo todas del presente año.</p> <p>De los muestreos programados se está realizando el primero, el cual se centraliza en los procedimientos que generan un producto final a los contribuyentes en cada una de las distintas áreas que conforman Planificación y Control Urbano.</p> <p>Por último, se han realizado y entregado a la Gerencia de Gestión Urbana tres informes de labores, dos mensuales</p>

				los cuales corresponden a los meses de enero y febrero del presente año y otro anual en relación con lo actuado durante el año 2017.
37	PT01	Ejecutar para el 2018, 6 acciones del Plan de Trabajo de Planificación Territorial: 1) Actualizar la información del sistema maestro de propiedades del cantón, e incorporarla a la herramienta GIS. 2) Actualizar constantemente el GIS, con la información contenida en las conciliaciones. 3) Tramitar y autorizar el visado de planos de catastro. 4) Actualizar la información contenida en la conciliación catastral. 5) Realizar los ajustes correspondientes a las bases de datos del catastro. 6) Realizar los levantamientos topográficos que el Subproceso de Construcción de Obra Pública requiera.	26 Desarrollo Urbano	Se trabaja de manera continua en las acciones propuestas, la actualización de la base de datos va de la mano con todos los procesos y solicitudes diarias. Actualización del personal, cursos ArcGIS Desktop I, II, III, IV y ArcGIS online. La fase de levantamientos topográficos en campo ya está realizada, pendiente fase de dibujo y diseño.
36	CC01	Atender el 100% de las solicitudes de tramites ingresadas a la unidad Control Constructivo por concepto de: a) Tramitar de acuerdo con la normativa, que regula la actividad constructiva en el país y de manera particular en el cantón, las solicitudes de permisos de construcción, ampliación, remodelación, demolición, entre otras b) Revisión, análisis y dictamen de solicitudes recibidas para usos de suelo c) Revisión, análisis y dictamen de solicitudes tramitadas para anteproyectos de urbanizaciones, condominios, entre otros. d) Revisión, análisis y dictamen de solicitudes presentadas para la instalación de publicidad exterior. e) Revisión, análisis y dictamen de solicitudes ingresadas para desfuegos pluviales, movimientos de tierra, trasiego de materiales, entre otros.	26 Desarrollo Urbano	Con relación al cumplimiento de las metas indico lo siguiente: a) Se han atendido las solicitudes de permiso de construcción cumpliendo los tiempos de ley establecidos manteniendo un porcentaje de atención superior al 70 %. b) En cuanto a los usos de suelo se ha venido trabajando con los tiempos de ley establecidos manteniendo un porcentaje de atención superior al 85%. c) Se han venido atendiendo con un porcentaje superior al 65%. d) Se han atendido con un porcentaje del 100%. Se han venido atendiendo con un porcentaje superior al 100%

31	GA01	<p>Realizar todas las acciones en los 4 proyectos para la protección ambiental 1) Fiscalización, monitoreo y control de las afectaciones ambientales en el cantón (Atención y seguimiento de denuncias ambientales, Apoyo a los trámites judiciales por impactos ambientales, realización de las valoraciones geológicas). 2) Protección de cuerpos de aguas (Realizar las consultas por afectación por nacientes y cuerpos de agua, Realizar contratación para el monitoreo de la calidad de agua y aire, Mantenimiento de plantas de tratamiento Municipales). 3) Implementación del Sistema de Alerta Temprana (Implementación del programa de monitoreo de áreas vulnerables) 4) Galardones ambientales (Coordinación para la implementación del PGAI y participación en Bandera Azul, Apoyar a grupos organizados en capacitación para la obtención de Bandera Azul).</p>	25 Gestión Ambiental	<p>Se realiza rutinariamente las valoraciones geológicas y consultas por afectación, así también agendado los muestreos para calidad de ríos y plantas de tratamiento. Se envía el documento PBAE del año 2017. Se envía nota a urbanización la Avellana y Villas del Rey sobre cambios en trampas de grasas para evitar problemas en las plantas de tratamiento. Reunión en Dirección de Agua con coordinadora de la Unidad Hídrica Tárcoles para definir criterios respecto a las consultas por afectación. Dos inspecciones con funcionarios de Dirección de Aguas para verificación de cuerpos de agua.</p>
32	GA02	<p>Realizar todas las 8 acciones: 1)Coordinar 3 jornadas de limpieza en áreas públicas, 2)impartir 30 charlas ambientales; 3)realizar 3 campañas de castración; 4) apoyar 8 centros educativos en temas ambientales (residuos, reciclaje, composta, otros), 5) iniciar la planificación de uso público de la ZPCE y programa de interpretación, 6) coordinar 1 feria ambiental, 7) crear material de divulgación ambiental, 8) acompañamiento de 1 centro educativo en el plan piloto de educación basada en el sitio.</p>	25 Gestión Ambiental	<p>Primera campaña de castración realizada el 24 de marzo. Reunión con personeros de INVU para tocar el tema de las modificaciones al plan regulador. Participación en reunión regional para definir programa de manejo de residuos y aguas residuales en ZPCE. Coordinación con agrupación particular para colaboración en limpieza de trayecto de Rio Agres. Recepción de 130 composteras para inicio de programa de abono orgánico en comunidades.</p>
33	GA03	<p>Realizar todas las 7 acciones: 1) Estudio anual del estado de la flora en el cantón (imágenes LIDAR), 2) Diseño, implementación y validación del Plan piloto de monitoreo biológico participativo, 3) Programa de reforestación en áreas de</p>	25 Gestión Ambiental	<p>En conjunto con el subproceso de Servicios Municipales se realiza un recorrido de parques municipales y se realiza inventario de árboles a plantar. Se realiza un recorrido por algunas escuelas de Guachipelín para consultar</p>

		protección y propiedades municipales, 4) Participación y apoyo a los programas de corredores biológicos, 5) Inventario de árboles plantados y zonas intervenidas en reforestación, 6) Apoyo a la comisión de parques con criterios para siembra de especies y recuperación de zonas verdes, 7) Participar en el programa país categoría cantonal sobre acciones para cambio climático.		sobre la posibilidad de instalar el equipo de monitoreo de calidad de aire.
41	GA04	Desarrollar 4 actividades en gestión del riesgo: 1. Capacitación comunidades 2. Implementación de planes y preparativos de respuesta en al menos 3 comunidades del cantón 3. Dar capacitación y fortalecer al equipo municipal. 4. Campaña Zika	25 Gestión Ambiental	Visita a la cuenca alta del río Agres, por petición del Consejo para valorar la vulnerabilidad de la zona después de la tormenta Nate. Acompañamiento a Katalina de CICAP y Ignacio, para definir los escenarios para los simulacros que se van a llevar a cabo en las comunidades de Alto Carrizal y Bajo Anonos.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23

MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA

Dirección

- ✓ Se asistieron a 10 reuniones con el Despacho Alcalde, jefaturas de proceso, 1 reunión funcionarios Banco Costa Rica y 2 reuniones con la Comisión de Hacienda, funcionarios CCSS, Contraloría General República, Banco Nacional de Costa Rica y otros funcionarios.
- ✓ Se revisaron y firmaron 7 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de compra, solicitudes de bienes y servicios y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 184 cheques y 15 transferencias electrónicas.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se asistió capacitación actualización jurisprudencia contratación administrativa.
- ✓ Se coordinó la formulación del presupuesto extraordinario 1-2018.
- ✓ Se completó información financiera en el sistema información índice municipal -SIIM.
- ✓ Se atendió a funcionarios internos y personas externas en las gestiones financieras y contrataciones administrativas de institución, entre ellas la asesoría a la Comisión de Hacienda y presupuesto.

Asistencia de Dirección:

- ✓ Se emitieron 8 revisiones de liquidaciones laborales, las cuales fueron solicitadas por el Proceso de Recursos Humanos y a su vez se realizaron 3 devoluciones de cálculo de extremos laborales por diferencias encontradas.

- 1 ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 2 oficios, con el fin de dar continuidad a las tareas
2 diarias.
3 ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de febrero 2018, se acompañó a la
4 Gerencia en la preparación el informe SIIM 2017, se procedió con la revisión de tarifas
5 propuestas por multas con relación al incumplimiento deberes, se realizó el informe de auditoría
6 sobre el seguimiento de la ejecución del superávit específico y se le dio seguimiento al informe
7 de auditoría de las Transferencias a instituciones.
8 ✓ Se realizó el seguimiento y revisión en cuanto a las liquidaciones subvenciones institucionales
9 y la Caja Única de Estado.
10 ✓ Se realizaron los análisis financieros de las contrataciones “Servicios de Mantenimiento de las
11 Vías Públicas Cantonales”.
12 ✓ Se revisó en dos ocasiones las marcas en el Biotrack de los departamentos de la gestión
13 hacendaria.
14 ✓ Se hizo el ingreso y las correcciones para cumplir con los riesgos en el sisma de Delphos
15 Continumm para la Gestión Hacendaria.
16 ✓ Se asistió a 1 reunión con la señora Francela Muñoz para brindar detalle del seguimiento
17 emitido en el DFOE-DL-IF-12-2017.
18 ✓ Se realizó seguimiento en cuanto al cambio de las solicitudes de bienes y servicios a fin de
19 lograr que se puedan emitir de manera digital, agilizar los trámites y maximizar la herramienta
20 del sistema integrado.
21 ✓ Se brindó atención al público y así mismo se dio el servicio de recepción de llamadas para
22 solución de trámites.
23

Subproceso Contabilidad

24 El Subproceso de Contabilidad, según establece el artículo 90 de la Ley de Administración Financiera
25 y Presupuestos Públicos N°8131, es el encargado de proporcionar información sobre la gestión
26 financiera. Este se encuentra conformado por el conjunto de principios, normas y procedimientos
27 técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar, en forma sistemática, toda la información
28 referente a las operaciones de la Municipalidad de Escazú, expresables en términos monetarios.

29 Como parte de sus principales funciones se encuentra realizar el pago de pasivos por Deudas
30 Comerciales, Retenciones a los empleados, Operaciones crediticias, confeccionar planillas
31 quincenales, mensuales y anuales para el pago de salarios a funcionarios municipales, dietas a regidores
32 y síndicos municipales, aguinaldo y salario escolar. Dichos pagos se realizan a través de la emisión de
33 cheques y transferencias.
34

35 Renovación de manuales de procedimientos financiero – contables, reformulación de asientos de
36 registro contable y la emisión de Estados Financieros acorde con la nueva normativa.

37 Se realizó emisión de 184 cheques y 15 transferencias electrónicas, las cuales fueron registradas en el
38 sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:
39

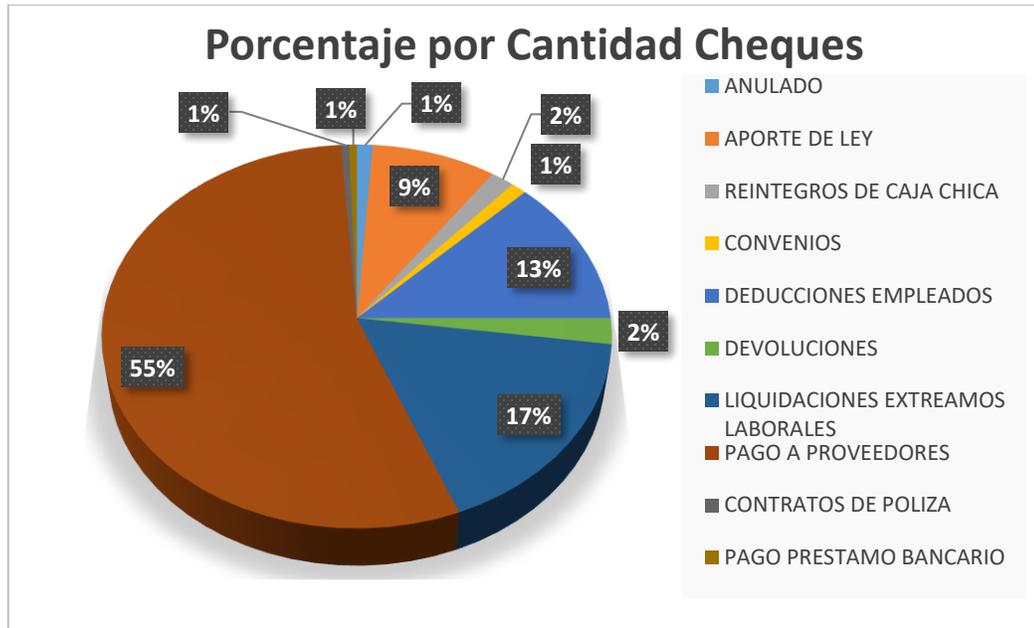
CHEQUES				
Clasificación	Q	Monto clasificación	% Monto	% Q
Anulado	2	Ø0.00	0.00%	1%

Aporte de ley	16	¢440,306,187.03	39.96%	9%
Reintegros de caja chica	3	¢10,064,868.72	0.91%	2%
Convenios	2	¢18,050,000.00	1.64%	1%
Deducciones empleados	23	¢72,381,360.91	6.57%	13%
Devoluciones	4	¢1,735,047.34	0.16%	2%
Liquidaciones extremos laborales	31	¢28,723,407.80	2.61%	17%
Pago a proveedores	101	¢386,513,259.36	35.08%	55%
Contratos de póliza	1	¢61,073,897.00	5.54%	1%
Pago préstamo bancario	1	¢82,971,813.19	7.53%	1%
	184	¢1,101,819,841.35	100.00%	100%

TRANSFERENCIAS		
CLASIFICACIÓN	Q	MONTO CLASIFICACIÓN
Total	15	¢356,952,831.22

Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 150 facturas (ciento sesenta y tres), de los cuales se emitieron 101 cheques y 15 transferencias, proporcionalmente son menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan para cancelarlos en un solo cheque.

FACTURAS		
DESCRIPCIÓN	Q	MONTO TOTAL
DEUDAS ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS	7	7,476,342.88
DEUDAS ADQUISICION DE MATERIAS PRIMAS Y BIENES	1	3,762,385.00
DEUDAS ADQUISICION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	5	52,795,784.69
DEUDAS ADQUISICION DE BIENES DE INFRAESTRUCTURA Y DE BENEFICIO	1	7,844,633.08
DEUDAS CON CONTRATISTAS POR OBRAS EN BIENES DE INFRAESTRUCTURA DE BENEFICIO Y USO	9	296,188,595.74
DEUDAS COMER ALQUILER Y DERECHOS/BIENES	16	41,610,055.01
DEUDAS COMERCIALES POR SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	13	15,359,570.47
DEUDAS COMER SERV GESTION Y APOYO	77	68,546,541.79
DEUDAS COMER GASTOS VIAJE Y TRANSPORTE	5	10,880,000.00
DEUDAS COMERCIALES POR CAPACITACION Y PROTOCOLO	15	16,026,855.89
CUENTAS POR PAGAR MONEDA COLONES	1	56,166,898.50
TOTAL	150	576,657,663.05



1
2



3
4
5
6
7

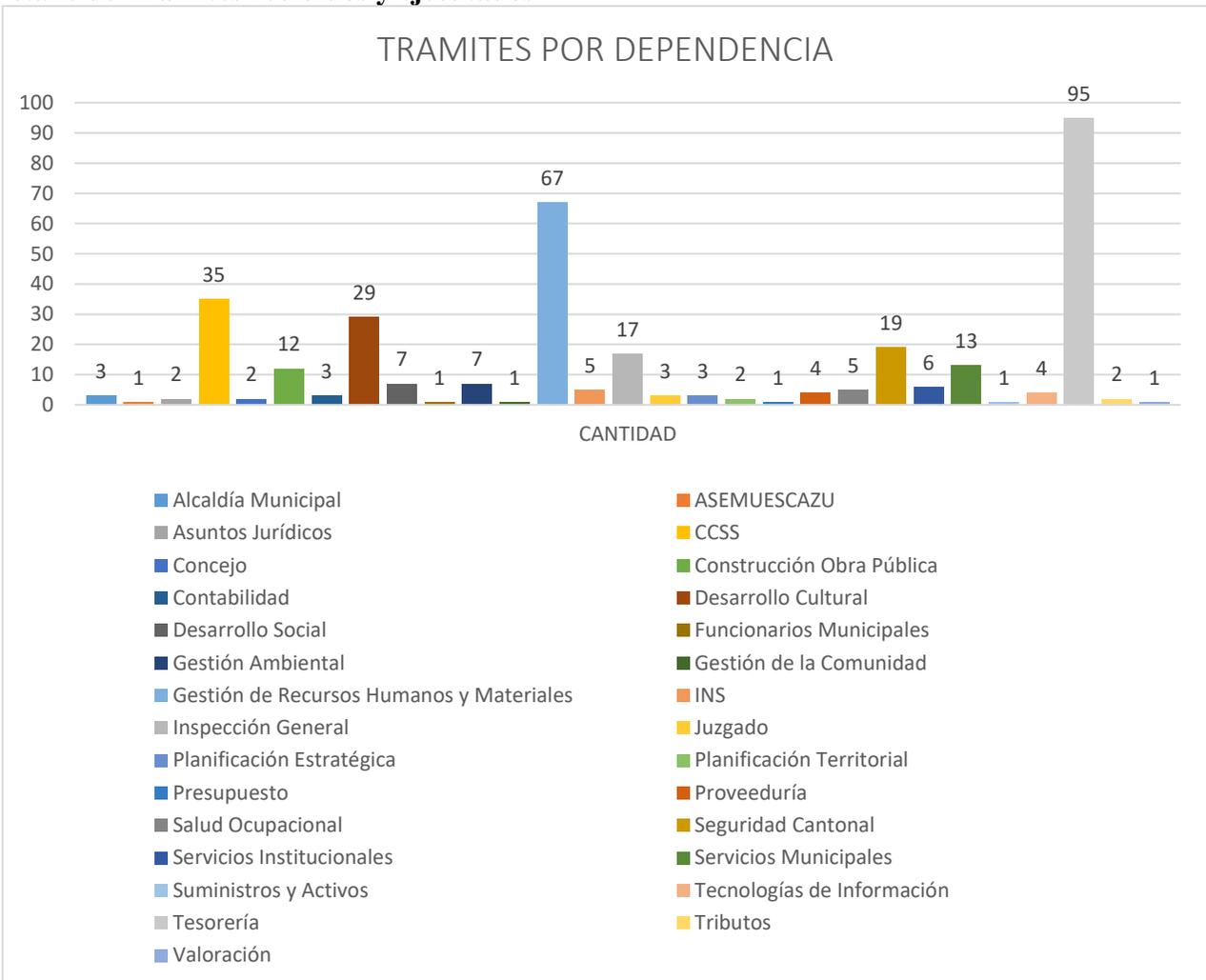
- ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales y una planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas devengadas. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos

1 por concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y
2 el Instituto Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria,
3 se realizó la revisión de acciones de personal verificando su correcta aplicación, inclusión y
4 ajuste por deducciones aplicadas a empleados por concepto de embargos, pensiones, cargas
5 sociales, renta) que son remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación
6 Solidarista, sindicatos, entre otros del mes de Marzo 2018.

- 7 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a
8 la Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes. Esto
9 para las planillas 1881-1882, además de la aplicación de la planilla Regidores 1883.
- 10 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de febrero 2018.
- 11 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
12 Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el
13 15% por la dieta y proveedores el 2% de febrero 2018 por medio electrónico (transferencia),
14 además las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 15 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 67 asientos contables del mes de febrero 2018 en
16 tiempo y forma de acuerdo con la periodicidad de la ficha de proceso para la generación del
17 Balance de Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido incluir las
18 transacciones contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su mayo-
19 ría por la Oficina de Tesorería.
- 20 ✓ En el mes de marzo del 2018 se revisaron y se firmaron 79 certificaciones de impuestos para el
21 envío de expedientes a cobro judicial, como liquidaciones de intereses.
- 22 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales
23 de los salarios cancelados durante el mes de febrero del 2018, por medio de transferencia elec-
24 trónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del INS.
- 25 ✓ En el mes de marzo del 2018 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales (procesos,
26 Subprocesos y Encargado de oficinas) donde se les evacuo las consultas satisfactoriamente,
27 tanto en forma verbal como respuesta a su consulta en forma escrita.
- 28 ✓ La generación de los Estados Financieros de acuerdo con lo que establece la NIC-SP No.1
29 (Balance General, Estado Flujo, Estado Resultado, Estado Cambio Patrimonial y las notas ex-
30 plicativas) están trámite de confección en el sistema informático. Según la MATRIZ DE APLI-
31 CACIÓN DE NICSP Y SIGUIMIENTOS DE TRANSITORIOS enviada a Contabilidad Nacio-
32 nal, estos deben estar listos el 31 de diciembre del 2017 y deberán ser presentado antes del 15
33 de febrero de 2018 lo cual se cumplió.
- 34 ✓ Se revisaron y firmaron 3 constancias de retenciones solicitadas por los proveedores correspon-
35 dientes al periodo fiscal del 30 de Setiembre del 2016 al 30 de octubre del 2017 por retención
36 del 2% del impuesto sobre la renta, entregadas en el mes de marzo del 2018.
- 37 ✓ Se reviso la asistencia de los colaboradores del mes de marzo del 2018 el cual no hubo incon-
38 sistencias de acuerdo con el administrador de Biotrack.

39
40
41
42

1 Detalle de Trámites recibidos y ejecutados



2
3

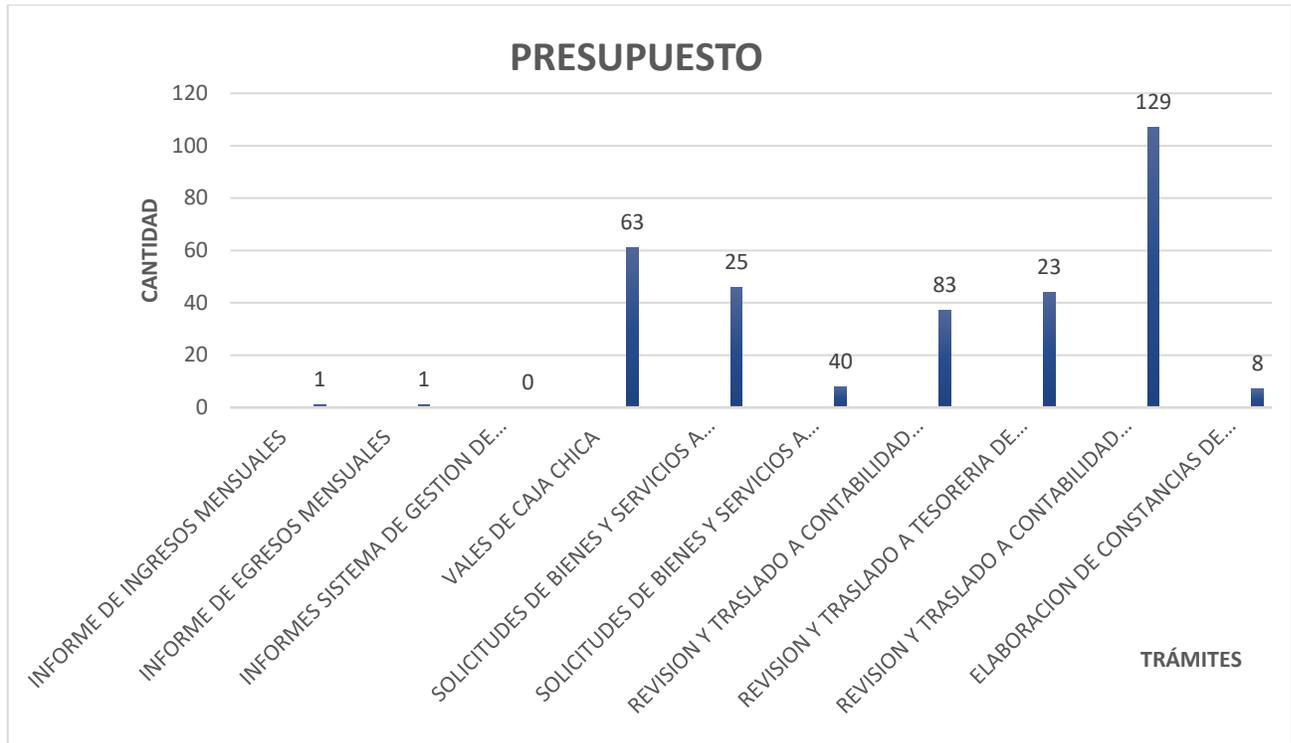
Oficina Presupuesto

5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

- ✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de febrero-2018, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del período.
- ✓ Durante el mes de marzo, 2018 se trabajó en conjunto con el señor Mauricio Ocaña – Jefe de Gestión de Calidad y la señorita Stephanie Solis Mena – Asistente de la Gerencia Hacendaria en la revisión y actualización del sistema de gestión de riesgos, planteando y corrigiendo los indicadores.
- ✓ Se trabajo en coordinación con la señora Bernardita Jimenez y Stephanie Solis, con la finalidad de completar la información relacionada al {área financiera que contemplan los formularios e indicadores del Sistema de Integrado de Información Municipal (SIIM).

- 1 ✓ Se coordinaron varias sesiones de trabajo con la compañera Vanessa Chang y la señorita Stephanie Solís Mena – Asistente de la Gerencia Hacendaria, para la inclusión y revisión de la
2 información que conforma los 61 indicadores que mide la Contraloría General de la República
3 por medio del Sistema de Integrado de Información Municipal (SIIM), relacionados con el
4 comportamiento y ejecución de los cinco ejes que se consideran para la calificación del ejercicio
5 económico del año 2017, que luego forma parte de la memoria anual de dicho ente contralor.
6 Dichas sesiones de trabajo concluyeron el viernes 23 de marzo del año en curso.
7
8 ✓ Se recibió la documentación respectiva que se va a considerar para la elaboración del Primer
9 Presupuesto Extraordinario, 2018 y de la segunda modificación presupuestaria de conformidad
10 con el calendario emitido para este fin.
11
12 ✓ Se adjunta un cuadro relacionado con la cantidad de documentos ingresados y trámites realizados
13 en el mes de marzo-2017, de las diferentes dependencias de la institución.
14
15 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
16 significativo a esta oficina las siguientes actividades: Actualización reporte del control de
17 tiempo extraordinario 2018, control y seguimiento de pagos de los compromisos incluidos en
18 la Liquidación Presupuestaria del 2017. Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	Q DE DOC. Y TRÁMITES REALIZADOS MARZO-2018
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
VALES DE CAJA CHICA	63
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	25
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (PARA EMISION DE CHEQUES)	40
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	129
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	23
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO	83
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATACIONES Y CONVENIOS	8
VALIDACION DE INFORMACION ADICIONAL DE LOS 61 INDICADORES EN EL SIIM - CGR (12 FOLIOS)	1
TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	374



1
2
3 **Oficina de Tesorería**
4

5 **Inversiones:** En el mes de marzo, el saldo principal es de ¢12.950.000.000,00 (Doce mil novecientos
6 cincuenta millones de colones exactos), y el monto ganado en intereses es de ¢76.312.630,74 (setenta
7 y seis millones trescientos doce mil seiscientos treinta colones con 74/100).
8

9 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
10 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo
11 suman ¢620.902.535,98 (seiscientos veinte millones novecientos dos mil quinientos treinta y cinco
12 colones con 98/100). Esto corresponde a 118 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en
13 marzo. Además de estas 118 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado
14 del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales
15 lo van autorizando. En los primeros días del mes se envió oficio a las áreas técnicas, de vencimientos
16 de garantías para el mes de abril 2018.
17

18 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe
19 de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad.
20

21 **Los riesgos para el año 2018,** están debidamente incluidos en el sistema Delphos, el cual se alimentará
22 en forma trimestral. Sin embargo, en forma diaria se lleva a cabo el control de riesgos, ya que los
23 mismos se administran cada vez que se entrega una caja chica, cada vez que se entregan cheques a

1 proveedores y cada vez que se confirma un cheque en el sistema de confirmación de cheques del banco.
2 **Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que
3 generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la
4 Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 62 vales entregados y posteriormente la
5 atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de
6 reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando
7 dinero, cheques y registrando todo en archivo excel), para un total mensual de 71 depósitos en colones,
8 y 25 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 96
9 depósitos de recaudación; firmas de 23 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o
10 depósito de 184 cheques; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual
11 de regidores, entrega diaria de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN)
12 a Contabilidad. Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área
13 de Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema
14 SAE), pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Confección y envío
15 de programación de pagos a la Caja Única del Estado. Un pago a proveedor realizado por Caja Única
16 del Estado. Arqueos de caja chica. Confección de documentación y trámite de 30 transferencias (o
17 documentos de bancos) y seguimiento de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 5 solicitudes
18 de cambio de menudo a cajeros. Un total de 28 trámites enviados con el mensajero a diferentes
19 instituciones. Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros
20 para control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de
21 la Tesorería. Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo
22 de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en marzo, tanto
23 los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveduría de los que se archivan en los expedientes
24 de contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección
25 Financiera. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de
26 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo
27 para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros
28 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción cuando
29 hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días). Un total
30 de 16 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

31
32 **Sistema de Gestión de Calidad:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. A partir
33 de este año 2018, la Tesorería tiene nuevos indicadores de medición, para el sistema de gestión de
34 calidad: 1) La presentación de los informes de garantías por vencer en los primeros diez días hábiles;
35 2) Control de que las cajas chicas entregadas cumplan con todos los requisitos según el Reglamento de
36 Caja Chica; y 3) Control de realización de arqueos sorpresivos a los cajeros de plataforma. Lo anterior
37 según la nueva ficha de proceso Norma INTE-ISO 9001:2015, sobre lo cual se realiza la medición de
38 forma trimestral y se presentarán los informes de avance en dicha periodicidad. Con respecto al mes
39 de marzo, informo que se presentó el informe de garantías por vencer, todas las cajas chicas han
40 cumplido con los requisitos del Reglamento y se realizó un arqueo a un plataformista.

41
42

1 **Subproceso de Proveeduría**

2 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

3

Compras Directas	
Infructuosa /Anuladas / Desierta	5
Licitaciones con orden de compra	12
Licitaciones en tramite	9
Licitación Abreviada	
Infructuosa /Anuladas / Desierta	0
Licitaciones con orden de compra	9
Licitaciones en tramite	15
Licitaciones Publicas	
Infructuosa /Anuladas / Desierta	4
Licitaciones con orden de compra	3
Licitaciones en tramite	2

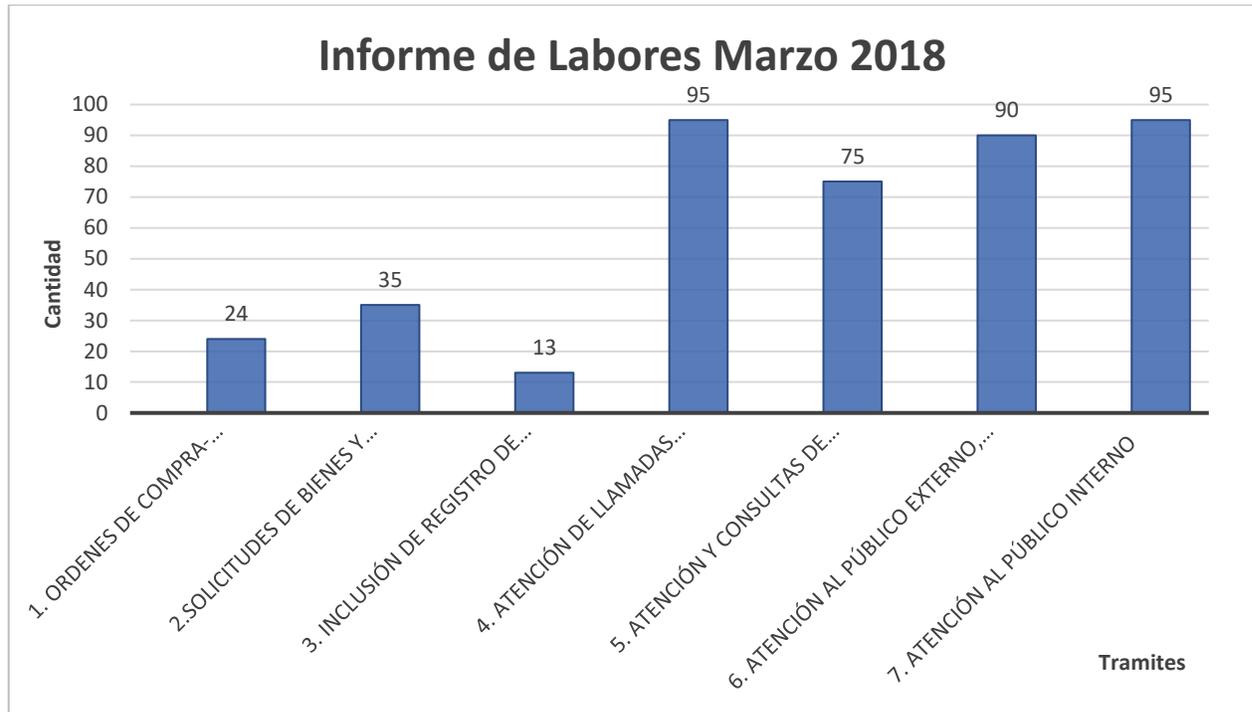
4

1. Órdenes de compra-notificaciones:	24
2.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	35
Total, general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:	59

5

Otras gestiones	
3. Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	13
4. Atención de llamadas externas	90
5. Atención y consultas de llamadas internas	75
6. Atención al público externo, (proveedores,)	90
7. Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	95
Total	363

6



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23

- ✓ Se asistió a la comisión de Hacienda en dos oportunidades, para presentar las licitaciones públicas declaradas desiertas o infructuosas.
- ✓ En cuanto a la implementación del Sistema de Compras Estatales, se realizó una reunión con la encargada de la Municipalidad de Escazú, a efectos de coordinar la implementación de dicho sistema en esta corporación municipal. Se tramitaron varias firmas digitales a diferentes funcionarios.
- ✓ Los analistas y la jefatura realizan revisiones con fines investigativos a diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, Sala Constitucional y sinajlevi entre otros, lo anterior para mejorar los carteles y las resoluciones administrativas producidas en este Proceso para los diferentes procedimientos de contratación administrativa. También se ha buscado en diferentes páginas y por diferentes medios proveedores nuevos, para tener el número de invitaciones requeridas, según cada contratación.
- ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones como CCSS, INS, Contraloría), así como: revisión de expedientes al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la invitación y por medio 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

1 Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC)
2 según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de
3 expedientes.

4 ✓ Se ha asistido a varias capacitaciones en materia de contratación administrativa, las cuales
5 habían sido programadas con anticipación, y que sirven para reforzar nuestros conocimientos
6 en materia de contratación administrativa.

7 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
8 solicitudes verbales directas, cercanas a 10 personas diarias. Entre diferentes oficios de
9 subsanación, traslado para revisiones técnicas, de legal, se han tramitado 61 oficios.

11 **Proceso de Tributos**

13 **Jefatura Tributos:**

14 ✓ El tiempo real de labores fue de 17 días hábiles, en virtud de las vacaciones colectivas en
15 Semana Santa.

16 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
17 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información
18 también tanto internan como externa, así como atención de casos específicos por parte del
19 Despacho y de otras instancias municipales y se han atendido algunos ajustes de
20 inconsistencias que usualmente a inicio de año se van presentando en el sistema, por lo que se
21 ha coordinado con la empresa proveedora Yaipan.

22 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y
23 de licores. Las cantidades se indican en cada subproceso.

24 ✓ Se continúa teniendo pendiente la realización de la capacitación para el envío de mensajería
25 mediante Kinetos ya que se hicieron pruebas piloto, pero deben poder hacerse las campañas
26 directamente sin tener que estar trabajando en archivos u hojas de Excel, esto es un asunto que
27 la parte técnica debe resolver, a saber, Informática, este mes se solicitó directamente a la
28 empresa proveedora la colaboración para poder hacer unas campañas antes del vencimiento
29 del pago y se realizaron dos campañas para avisar del vencimiento del pago del primer
30 trimestre incluyendo el cierre de Semana Santa.

31 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el
32 corte al 31 de marzo del presente año, es de ¢19.251.746.352,22 (diecinueve mil doscientos
33 cincuenta y un millones, setecientos cuarenta y seis mil trescientos cincuenta y dos colones
34 con 22/100) entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema
35 informático ascendieron a la suma de ¢5.996.768.340,75 (cinco mil novecientos noventa y
36 seis millones setecientos sesenta y ocho mil trescientos cuarenta colones con 75/100) que
37 representa un 32%.

38 ✓ En relación con lo puesto al cobro el año 2017 a la misma fecha, el incremento es de un
39 11.03%.

40 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 12.31% en relación con lo puesto
41 al cobro a la misma fecha. Esta es la ficha de proceso de la Jefatura.

42

Subproceso de Cobros

- ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 34. El monto aprobado durante el mes fue de ¢10.178.694,46 y se recaudó por ese medio la suma de ¢10.192.777,44.
- ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, se trasladaron 59 expedientes. Se recaudaron ¢33.039.078,91 producto de la acción en este campo.
- ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se remitieron al Sub Proceso de Inspección General 541 notificaciones para ser entregadas. Durante el mes de marzo fueron debidamente notificados 67 contribuyentes; es decir un promedio de 3,95 % diarias (67/17 días hábiles). Además, a través de correo electrónico o fax se enviaron 396 notificaciones o estados de cuenta. De los meses anteriores quedan pendientes de ser entregadas por el Sub Proceso de Inspección 565 notificaciones (13 del mes de enero, 78 del mes de febrero y 474 del mes de marzo).
- ✓ Se confeccionaron 6 resoluciones y 17 notas de crédito por pagos realizados ante cargos indebidos o por arreglos de pago incumplidos.
- ✓ Se confeccionaron 232 comprobantes de ingreso.
- ✓ Se confeccionaron 78 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- ✓ Se confeccionaron 13 constancias de impuestos al día.
- ✓ Se procesaron 120 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: 397 por ¢724.395.432,87
 - b) Valoraciones: 4
 - c) Cobros: 50
 - d) Créditos para 2019: 17
 - e) Mantenimiento de obras públicas: 28
 - f) Catastro: 2
 - g) Permisos de Construcción: 1
 - h) Corrección de conectividad: 1

Sistema Gestión de Calidad

- ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2017 ajustada al 31 de marzo del 2018, que fue por un total de ¢1.826.071.205,72, se recaudaron durante el mes ¢140.962.903,88 que representan el 8 % de la totalidad.
- ✓ De la emisión correspondiente al año 2018, con corte al 31 de marzo, que corresponde a ¢17.425.675.146,50, se recaudó durante el mes ¢1.624.283.557,74 que representa el 10 % de la totalidad.
- ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de marzo – pendiente y emisión- es de ¢19.251.746.352,22 y de ella se ha recaudado ¢5.996.768.340,75 que representa un 32 % de avance.
- ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro ($¢19.251.746.352,22 \times 90\% = ¢17.326.571.717,00$) con lo cual el avance al 31 de marzo es de un 35 % en el cumplimiento de la meta ($¢5.996.768.340,75 / ¢17.326.571.717,00$)

1 **Subproceso de Patentes**

- 2 ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 69
3 ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 10
4 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 10

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

- 7 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 116
8 ✓ Trámites de oficina:
9 • Oficios internos y externos: 46
10 • Resoluciones: 16 sin contar las automáticas del GIS.
11 ✓ Ruteo, en relación con la coordinación realizada con el Subproceso de Inspección General, se
12 informó de 19 locales y/o actividades notificadas por traslado, traspaso, ampliación, licencias
13 vencidas o sin licencia, que implicaron los trámites administrativos correspondientes, mismos
14 que se atienden desde el Subproceso de Patentes.
15 ✓ Se entregaron a dicho subproceso 256 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios,
16 entrega cartones y recalificaciones para su notificación además de 90 inspecciones por patentes,
17 denuncias o clausuras.
18

19 **Subproceso Valoraciones:**

- 20 ✓ Se recibieron 1 recurso de revocatoria contra procesos de multas, los mismos han sido resueltos.
21 ✓ Adicionalmente se mantiene en la base imponible los permisos de construcción reportados en
22 el mes de enero. Adicionalmente se tiene el reporte del primer trimestre de hipotecas que llego
23 a mediados de marzo, el mismo no ha sido incluido dado que Julio se pensionó, estamos a la
24 espera que se nombre el reemplazo para que continúe con estas labores, así como el proceso de
25 multas. El proceso fuerte de exoneraciones llega a su fin, se sigue con la aplicación, pero ya en
26 menor cantidad de solicitudes.
27 ✓ Las diferentes actividades son las siguientes:
28 a) Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 561 con un total acumu-
29 lado a marzo de 2635 que representa un monto total de disminución de ₡
30 101.293.765,25 (ciento unos millones doscientos noventa y tres mil setecientos sesenta
31 y cinco colones con 25/100).
32 b) Trámite de declaraciones de bienes inmuebles 846.
33 c) Avalúos: 1040.
34 d) Modificaciones automáticas: 446.
35 e) Multas: 4 calculadas
36 f) Total actualizaciones del mes: 2332 y en Decsis se han incluido 1799, para un incre-
37 mento total de ₡39.339.711,00 (treinta y nueve millones trescientos treinta y nueve mil
38 setecientos once colones con 00/100).
39
40
41
42

MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL

1
2 Para el mes de marzo del 2018 iniciaron todos los cursos de las escuelas municipales, logrando para
3 esta año un récord histórico de atención, siendo que estamos atendiendo a una población total de 2.225
4 personas matriculadas, el cambio más significativo de este aumento fue el inicio del Programa completa
5 de Educación Abierta, siendo que ahora ofrecemos a la comunidad todos los niveles de estudio, de I,
6 II, III Ciclo de Educación Formal y Diversificada, con un total de 879 estudiantes matriculados solo en
7 esta modalidad.
8 De igual manera, marzo fue un mes muy significativo, siendo que la Municipalidad de Escazú obtuvo
9 el reconocimiento nacional de ser el cantón número en el índice nacional de desarrollo social, con lo
10 cual el Ministerio de Planificación da fe que Escazú es el cantón a nivel nacional que muestra los
11 mayores índices de bienestar social en su población.
12 Seguidamente, se hace un recuento de los principales logros alcanzados por la Gerencia durante el mes
13 de marzo del 2018, para posteriormente mostrar los avances alcanzados en los dos Procesos que forman
14 parte de esta Gerencia.

Diagrama 1
Composición del Índice de Desarrollo Social según dimensiones e índices 2017



Fuente: MIDEPLAN, 2017.

**Cuadro 22 Índice de Desarrollo Social Cantonal 2017
según División Territorial Administrativa”**

Código	Distrito	IDS 2017
102	Escazú	100,00
409	San Pablo	99,93
407	Belén	98,11
115	Montes de Oca	96,77
408	Flores	96,71
406	San Isidro	91,38
118	Curridabat	90,77
109	Santa Ana	87,10
207	Palmares	86,80
405	San Rafael	85,57

Cantidad de personas estudiantes matriculadas en todas las escuelas municipales en marzo del 2018

Programa	Cantidad de matrículas
Centro Municipal de Formación para el Empleo	469
Escuela Municipal de Artes	657
Educación Abierta	879
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para las Mujeres	58
Adulta Mayor “Legado de Alegría”	162
TOTAL DE PERSONAS MATRICULADAS	2.225

Dirección

- ✓ Se recibe el reconocimiento del lugar número uno que ocupa Escazú en el índice de desarrollo social, y se realiza una exposición de dichos resultados ante el Concejo Municipal.
- ✓ Se inician las labores de preparación del proyecto del Sistema Integrado de Información Social de Escazú junto al Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo.
- ✓ Se realiza el día 14 de marzo la primera graduación de estudiantes del Centro Municipal de Formación para el Empleo y de la Escuela de Artes, con 60 estudiantes graduados.
- ✓ Inicia el Programa de Pasantías Laborales a funcionar, con la participación de 10 estudiantes graduadas del Centro de Formación.
- ✓ Escazú presenta su candidatura para ser incluida dentro del Sello de Vivir la Integración del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados.

- 1 ✓ Se realiza reunión con los delegados de la Cancillería de la República, para establecer las pautas
- 2 bajo las cuales se podrá dar seguimiento al Proyecto de Cooperación con el Área Metropolitana
- 3 del Valle de Aburrá en Colombia, para lo cual se nos recomienda incluir este proyecto en la
- 4 Mesa de la Comisión Mixta Costa Rica – Colombia, la cual tomará lugar el próximo mes de
- 5 mayo del 2018.
- 6 ✓ Inicia el proceso de sistematización de la experiencia de la Red de Responsabilidad Social Em-
- 7 presarial, de la mano del Concejo Nacional de Responsabilidad Social, la Fundación Aliarse y
- 8 la Unión Nacional de Gobiernos Locales.
- 9 ✓ Se establecen directrices para el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria del año
- 10 2018.
- 11 ✓ Se establecen directrices para el cierre respectivo de las órdenes de compra con saldos pendien-
- 12 tes del año 2017
- 13 ✓ Se presentan las solicitudes de inscripción de bases de datos ante la PRODHAB.

Proceso de Desarrollo Social:

Meta 11: Impartir 45 cursos en la Escuela de Liderazgo.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Escuela de Liderazgo y Ciudadanía para Mujeres.	Proceso de capacitación en liderazgo, empoderamiento y participación de las mujeres.	58 mujeres, cursando 7 cursos.	
Meta 11: Realizar 400 consultas psicológicas durante el año			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención Psicológica individual a mujeres en situaciones de Violencia.	Atención especializada a mujeres y personas menores de edad, en violencia intrafamiliar. Articulaciones con instituciones pertinentes a la atención, como indica el procedimiento.	13 personas atendidas en consulta ordinaria. 3 casos más en consulta extraordinaria. 16 personas en total	El mes de marzo, se atienden más atenciones de las 13 reportadas, no obstante, estas no se reportan ya que, no cumplen con los criterios establecidos por esta categoría. Ejemplo: consulta sobre adopciones, se remite a Pani, consulta sobre límites con los hijos y crianza positiva, entre otros.
Atención plan de emergencia Semana Santa: coordinación con policía municipal, referencia de dos casos para rondas de protección en el cantón, coordinaciones con juzgado de violencia contra las mujeres (medidas de protección), Patronato nacional de la infancia (referencia) y juzgado de pensiones (solicitud de valoración psicológica persona menor de edad).			

Seguimiento y disponibilidad telefónica durante la semana santa.			
<u>Casos atendidos: 3</u>			
Meta 11: Realizar 2 procesos de capacitación para prevenir la violencia contra las mujeres y violencia intrafamiliar			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Proceso de capacitación y sensibilización sobre masculinidades positivas y prevención de violencia	Proceso de capacitación sobre prevención de la conducta violenta, con población masculina adolescentes, estudiantes de colegio del Cantón de Escazú.	1 reunión de planificación en el Liceo de Escazú. 1 reunión de planificación en el Colegio Yanuario.	Visita al Liceo de Escazú para definir cronograma de talleres pendientes de 2017. Visita al colegio Yanuario y se define retomar último taller después de semana santa.
Proyecto Orugas Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia basada en género.	Proyecto dirigido a niñas en edad escolar, que busca facilitar herramientas sociales de empoderamiento y participación, con perspectiva de género	17 madres de familia concluyeron taller para familias. 2 talleres dirigidos a personal docente concluidos. 4 escuelas concluyen talleres de niñas. 5 escuelas inician talleres con las niñas.	Se establecen el cronograma para la finalización de los talleres en la primera semana de mayo.
Proceso de capacitación: Desarrollo de habilidades en proyectos sociales.	Capacitación sobre desarrollo de habilidades de trabajo en equipo, para facilitar el desarrollo de proyectos sociales. (tres sesiones) Dirigido a la Gerencias; Económica Social y Gestión Urbana.	1 taller realizado	Pendientes dos sesiones para 5 y 12 de abril.
Otras actividades.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Participación de comisión de Seguimiento técnico. PLANNOVI	Participación en reunión de seguimiento sobre acciones de prevención de la VcM según la Política Nacional.	1 reunión	
Actividad masiva: Día	Conmemoración del día Día internacional de la mujer.	La actividad se desarrolla de, manera	Construcción de la propuesta teórica de la

internacional de la mujer.	Realizada el 9 de marzo, realizada en el parque central de Escazú. De 6:00 a 9:00 p.m. Las actividades desarrolladas: Reconocimiento a 10 mujeres Escazuceñas, por el aporte en diferentes ámbitos. Obra de teatro y cierre con actividad deportiva.	exitosa, con asistencia concurrida de la comunidad, con presencia de personas de diferentes edades. Asistencia aproximada de 300 personas.	actividad: “Las mujeres que construyen Escazú”
----------------------------	--	--	--

Meta 2: Realizar 4 contrataciones en el tema de discapacidad: alquiler de casa y alquiler de autobús, taller de información, sensibilización y capacitación para contratar a PCD y cursos especiales para la población con discapacidad y sus familiares.

Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Alquiler de la casa	Acciones para fomentar espacios de inclusividad y participación a las personas con discapacidad. Se complementa con la oferta artística que brinda la Municipalidad de Escazú.	26 personas con discapacidad y sus familias beneficiadas con el servicio que se brinda.	
Alquiler de autobús	Facilitar a estudiantes con discapacidad el acceso al derecho a la educación como acción afirmativa en pro de la equidad y la inclusividad.	Traslado de 210 personas y 01 solicitud de servicio este mes, para estudiante de la escuela Pbro. Yanuario Quesada.	
Servicio de Terapia Física.	Servicio que busca mejorar la calidad de vida de personas con discapacidad mediante la atención y elaboración de plan de atención personalizado.	Atención continua del servicio a 33 personas y solicitud de 05 personas este mes.	

1 Informe de otras actividades realizadas, accesibilidad.

Meta: Apoyo técnico en acciones relacionadas al programa de accesibilidad y otras acciones referentes a personas con discapacidad.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Participación de las organizaciones sociales que trabajan con personas con discapacidad en	Coordinación con la Asociación ASEPAPEDIS y la Fundación SOY CAPAZ para motivar la participación en las actividades locales.	Participación de 50 personas en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, así como la Colocación de la Primera Piedra de la	Ambas actividades fortalecen la convivencia comunal y refuerzan el derecho a la participación como aspecto importante para contribuir a la formación de la opinión y

las actividades de la Agenda Cultural Escazuceña.		Villa Ecológica.	por lo consiguiente a la toma de decisiones.
Apoyo a la Red Comunitaria de Personas Adultas Mayores al CONAPAM.	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	Participación en reunión programada, así como visita de campo para valorar apoyo a persona adulta con discapacidad.	Coordinación con Jerson Calderón, Contraloría Ambiental para valorar visita al hogar, en vista de la cercanía de un árbol de Guachipelín de más de 50 años y con aparente peligro.
Representante de la Administración ante la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia. (Suplente)	Representación Municipal en la Junta como apoyo a las acciones dirigidas a la niñez y adolescencia del cantón.	Obras de teatro “May, el perro orejas largas” para evitar el bullying en los centros educativos. Las presentaciones serán realizadas el mes de abril.	El Subsistema Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia tendrá su base en RECAFIS, espacio que reúne a las organizaciones que tienen en sus planes de trabajo actividades para la niñez y adolescentes del cantón de Escazú.
Representante de la Administración ante Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.	Espacio que permite la toma de decisiones de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.	Presentación del Informe de la Administración que incluyó las 02 solicitudes del servicio de transporte	

1

2 Informe de otras actividades realizadas, intermediación de empleo:

Meta 11: Suplir el 100% de las solicitudes en materia de empleabilidad incluidos en los planes de trabajo de los programas que conforman el servicio 10 (reclutar 600 personas, atender 500 pedimentos de empresas, capacitar al menos a 500 personas en orientación sociolaboral).			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Solicitudes de empleo (personas físicas)	Tramitar solicitudes de empleo para generar mayor movilidad social y articulación que genera mayores fuentes de empleo a nivel cantonal.	Se atendieron 25 solicitudes de empleo.	Meta cumplida al 100% dado que durante las ferias se solicitan más de 600 pedimentos.
Solicitud de personal (empresas)		Se atendieron 18 pedimentos de empresas locales.	
Tramitar		Se realizaron 5 anuncios de empleo.	

solicitud de personal.		Se posee el dato de contratación de 4 personas (otras empresas no informan).	
Atender solicitud de jóvenes del servicio empléate.	Brindar la información requerida durante las consultas por la juventud escazuceña con edad entre 17 a 24 años, que no trabajan, ni estudian y que ubican en condiciones vulnerables, para optar por un subsidio que les permita obtener una carrera técnica, para mayor posibilidad laboral.	Una persona consultó por el programa Empléate.	
Realizar Ferias de Empleo	Coordinar ferias de empleo.	Se enviaron formularios de evaluación a las 30 empresa participantes. 10 completaron información solicitada. Ninguna empresa informa sobre contrataciones.	

Meta 11: Realizar el 100% de las acciones programadas para el programa de empresariedad: (100 consultas individuales, apoyo y divulgación en 14 ferias cantonales).

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención a emprendimiento o pequeña empresa.	Se realiza seguimiento y apoyo a personas con ideas de negocio interesadas en participar en ferias y capacitaciones.	Se inscriben 15 personas con ideas o proyectos de emprendedurismo, interesadas en el programa. Se coordina curso con INA sobre Emprendedurismo del 26 de abril al 14 de junio.	

Pasantías laborales de estudiantes

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Pasantías laborales de estudiantes.	Impulsar programas de pasantías laborales en coordinación con la Red de Responsabilidad Social Empresarial, con el fin de proveer experiencia a estudiantes de programas técnicos, del Centro Municipal de formación para el empleo.	El 19 de marzo se desarrolla Taller Habilidades Blandas para el Primer Grupo de 10 Pasantes. Se remiten currículos de las personas pasantes a las empresas interesadas.	

		Se visitaron 3 cursos para promocionar el Programa de Pasantías, de los cuales, se anotaron 13 personas interesadas.	
--	--	--	--

1

2 Informe de otras actividades realizadas, Trabajo Social.

Meta: Atención social para orientar y para valoraciones socioeconómicas de personas que lo soliciten o que sean referidas por otras dependencias municipales, instituciones, organizaciones sociales u otra instancia atinente.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Atención social y valoraciones socioeconómicas a familias del cantón.	Redacción de informes técnicos de valoración social para seguimiento, orientación y/o referencia de solicitudes de casos en condición de vulnerabilidad y riesgo social.	Atención social a 11 personas en condición de vulnerabilidad y/o riesgo social. Se realizaron 11 entrevistas. Elaboración de 5 referencias sociales dirigidas a instituciones públicas. Y 2 referencias internas dentro de la Municipalidad (Becas y empleo). 4 casos se abordaron sin embargo no proceden.	
Meta Atención Integral de 75 niños y niñas mediante CECUDI.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Servicio de cuidado y atención integral de niños/niñas.	Atención integral a niñez en condiciones de vulnerabilidad social y seguimiento a solicitudes y necesidades propias de la operación.	Atención de 63 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social. Se realiza supervisión mensual del servicio y reunión con las encargadas del CECUDI para valorar lineamientos de trabajo. Se coordinó con el CINDEA Escazú y el Colegio Nacional Virtual Marco Tulio Salazar. Sede Liceo de Escazú; para levantamiento de listados con personas interesadas en los servicios de CECUDI nocturno, como alternativa de cuidado de sus hijos/as mientras	Actualmente el IMAS debe sustituir los 14 cupos disponibles.

		estudian.	
Meta			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Representante de la Administración ante la Red Cantonal de Actividad Física y Salud. (RECAFIS)	Representación Municipal en esta comisión, como apoyo a las acciones dirigidas a la comunidad.	Participación en reunión extraordinaria el mes de marzo, con acuerdo que, a partir de abril, el Subsistema Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia tendrá su base en la RECAFIS.	Minuta elaborada.
Meta Becas			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Elaboración y aplicación de Planilla de estudiantes con beca aprobada para el año 2018. Recepción de notas y cuentas bancarias de estudiantes con beca aprobada.	<p>Crear el número de persona al Encargado o Responsable y todos los datos personales necesarios.</p> <p>Crear número de becado y código de centro educativo, así como datos personales del estudiante.</p> <p>A estudiantes de nuevo ingreso el número de cuenta bancaria (200 becados).</p> <p>Actualizar información de estudiantes de renovación.</p>	Se logra adelantar en fecha el depósito de la Planilla, #130 de los 900 estudiantes becados, 698 reciban su depósito en las fechas establecidas en el mes de marzo para un monto total de \$62.820.,000.00.	
Otorgamiento subsidio de becas municipales.	Acción que permite brindar apoyo económico a estudiantes y familias de escasos recursos en condiciones de vulnerabilidad social, para suplir necesidades académicas o de implementos educativos.	Se aprobaron 763 becas socioeconómicas Se realizaron 8 visitas a estudiantes donde existía duda de la situación socioeconómica, los casos evaluados se presentarán a la comisión de becas.	Se recibieron y tramitaron todas las apelaciones de las personas usuarias, actualmente se está en espera de reunión de comisión.
Labores administrativas			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Actualizar y registrar el estado de contrataciones, atención continua	<p>Ingresar facturas que se tramitan por cada una de la Órdenes de Compra.</p> <p>Generar informe financiero</p>	Mantener en orden y al día las Órdenes de Compras activas. Apoyo general al equipo en atención de servicios.	

de público usuario de servicios, coordinación logística y necesidades varias del proceso.	del proceso.		
---	--------------	--	--

1

2 **Proceso de Desarrollo Cultural:**

DC01. Agenda Cultural 2018. Desarrollo de 42 actividades planteadas desde la Municipalidad de Escazú para todas las personas del Cantón. Dichos eventos integran actividades artísticas, formativas y de recreación y se desarrollan tanto en el centro como en distintas comunidades del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Celebración Nacional de Boyero	-Seguimiento a la contratación de producción del Pueblo Boyero. -Coordinación con proveedores de servicio de alimentación y apoyo logístico. -Coordinación con emprendedoras participantes del Día Nacional del Boyero. -Asistencia y acompañamiento a las diferentes actividades. -Coordinación con Fuerza Pública, Policía Municipal y Cruz Roja.	-El acompañamiento de parte de la Municipalidad permitió la coordinación con diferentes instancias para el orden y seguridad de las celebraciones. -Al Pueblo Boyero, contratación realizada por la Municipalidad, asistieron 7 centros educativos públicos, 1 centro educativo privado del cantón y un total de 5478 personas durante los días de celebración. Se realizaron visitas guiadas, en las cuales los boyeros locales compartieron un poco sobre su historia y vivencia cotidiana en la práctica del boyeo.	-Las actividades tuvieron una gran acogida y una alta asistencia desde el primer día. La presencia del Pueblo Boyero en la Plaza de San Antonio acercó a muchas personas y permitió contextualizar sobre la historia del boyeo como práctica aún vigente y dinámica en el cantón.
Festival Internacional Folclórico	-Asistencia a una reunión con la Mesa Folclórica. - Coordinación de logística para reuniones de todo el año para el Festival.	-Acompañamiento en las necesidades de la Mesa Folclórica en la organización del Festival	- Se encuentran agendadas para todo el año las reuniones de la Mesa Folclórica.

	<ul style="list-style-type: none"> -Facilitación de una lluvia de ideas sobre el tipo de acompañamiento necesario de parte de la Municipalidad en la organización del Festival. - Invitación a embajadas para que insten a sus agrupaciones a que asistan al festival. - Coordinación con Fuerza Pública, Policía Municipal y Cruz Roja para las reuniones de coordinación 		
Héroes Escazuceños	<ul style="list-style-type: none"> -Planificación de la agenda de la actividad. -Invitación a Concejo Municipal, Alcaldía e invitados(as) especiales a la Conmemoración. -Envío de invitaciones a centros educativos del cantón, Coro y Orquesta de Guitarras de la Escuela Municipal de Artes. -Seguimiento a las invitaciones, confirmación de asistencia. -Coordinación con servicio de perifoneo para divulgar la actividad. 	-Avances en la organización y logística para la conmemoración.	-Ninguna.
Un día para los Cerros, CODECE.	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinación con servicio de catering service, apoyo logístico, servicios de producción, servicio de impresiones. -Dos reuniones con la presidenta de la Asociación. - Coordinación de seguridad por parte de la Policía Municipal. 	- Coordinaciones realizadas para el cumplimiento del Convenio entre la Municipalidad y CODECE.	-Ninguna.
Domingo Embrujado por la Tierra (8 abril)	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de la agenda de actividades. - Coordinación con servicios de producción, con emprendedoras, logística y perifoneo. - Reunión con emprendedoras para rifa y distribución de espacios para el día de la 	- Organización y logística preparada para el domingo embrujado del 8 de abril.	-Ninguna

	<p>actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Invitación a grupo de Huertas Orgánicas del Programa Adulto Mayor de la Municipalidad para asistir a las actividades y principalmente los talleres. 		
Día del Libro	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de agenda de actividades del Día del Libro. - Coordinación de difusión para la actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Logística para la actividad del Día del Libro. - Invitación enviada a escuelas a participar en proyecto de intercambio de cartas para el día del libro. - Invitación a escuelas para asistir a la actividad del día del libro. - Difusión mediante redes sociales para liberación de libros. 	-Ninguna.

Meta DC02: Brindar un total de 260 cursos libres por medio del Centro Municipal de Formación para el Empleo y la Escuela Municipal de Artes. En dichos espacios se integran programas en el ámbito académico, técnico y artístico.

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Elaboración de expedientes personales para estudiantes nuevos	Se cuenta con 195 expedientes de estudiantes de nuevo ingreso elaborados.	Los expedientes de estudiantes de primer ingreso dan una base para continuar con el ordenamiento de expedientes de los estudiantes activos.	Se avanza con la actualización de expedientes de estudiantes regulares, incluyendo el archivo de las matrículas y notas del año 2016 y I semestre 2017.
Levantamiento de base de datos digital de estudiantes activos	Se realizó el levantamiento digital de la base de datos de los estudiantes de la EMA, se contabilizan 448 estudiantes activos a la fecha.	Esta base de datos nos permite tener a la mano los datos personales y de avance en el programa de formación de las personas estudiantes.	Ninguna.
Elaboración de contratos de	Se realizaron 43 contratos entre préstamo y cambio de	Los mismos están en proceso de revisión por	Ninguna.

préstamo y cambio de instrumentos	instrumentos.	parte de legal y próximos a pasar a firma a la alcaldía. Los instrumentos ya fueron seleccionados y se encuentran en el edificio Pedro Arias listos para ser entregados en cuanto se tengan los contratos firmados.	
Seguimiento al servicio EMA	Se recibió por parte del proveedor un informe con la información solicitada: Lista de estudiantes por disciplina, nivel de formación y nivel de solfeo. Lista de estudiantes de iniciación artística por nivel, horario y plan de disciplinas que recibe. Lista de elencos municipales con nombre de estudiantes que los integran. Modificaciones de horario. Cantidad de horas impartidas. Balance de asistencia (inasistencias, deserción y/o justificaciones de ausencia). Reposición de clases. Entre otros aspectos importantes de ser reportados.	Este primer informe contenía la información solicitada pero de manera desordenada y sin un formato de informe, por lo que se le tramitó el pago del servicio, sin embargo, se solicitó vía oficio la organización de esta información en otro formato, condicionando así un segundo pago hasta no ser entregado dicho documento.	Ninguna.
Seguimiento al servicio artístico que se brinda en el CECUDI	Se realizó reunión con las personas encargadas del CECUDI por algunas inconsistencias que se han presentado en la labor de docencia artística para los niños y niñas del CECUDI.	Se identifican oportunidades de mejora, entre ellas en la planificación sistemática de los programas con objetivos claros, así como docentes que cuenten con la orientación formativa necesaria para el desarrollo adecuado de las clases con población	Se hará un seguimiento más regular y cercano de este servicio con el fin de velar porque su calidad sea la misma que reciben los estudiantes de la Escuela Municipal de Artes en su sede del Edificio Pedro Arias.

		preescolar. Es así que se solicita vía oficio al proveedor cumplir con algunos lineamientos mínimos como planeamientos mensuales, que permitan a las docentes del CECUDI no repetir actividades o bien maximizar y apoyar el trabajo que se hace desde este espacio artístico.	
Graduación EMA	Se graduaron 5 estudiantes que finalizaron el programa completo de educación musical en 5 disciplinas artísticas: piano, violín, clarinete, flauta travesera y marimba.	Con esto se completa el proceso de formación para estos estudiantes que cumplieron el programa de 6 años en ejecución de un instrumento.	Ninguna.
Graduación CMFE	Se realizó la primera graduación de estudiantes de planes modulares, además de cocina. En total se entregaron 46 certificados.	Estos fueron los primeros certificados de planes modulares que se finalizan, se entregaron los técnicos en Administración de Bodegas y Auxiliar Contable.	Ninguna.
Actualización de base de datos de estudiantes	Se ingresa a la base de datos la información de los estudiantes nuevos y los que vienen en seguimiento.	Se cuenta con una base de datos que contiene la información de los estudiantes, la misma permite dar seguimiento al abandono y otros aspectos importantes de los y las estudiantes.	Ninguna.
Encuesta de satisfacción	Se realizó una encuesta a 54 estudiantes que finalizaron procesos educativos con el CMFE. En la misma se busca	Se está realizando el procesamiento de los datos para generar el informe.	Ninguna.

	valorar el nivel de satisfacción de los cursos y el posicionamiento que estos les han generado en el campo laboral.		
Evaluaciones de los cursos	Se realizó con base a una muestra de cursos, las evaluaciones de este I bimestre que finaliza en esta semana.	Con las evaluaciones realizadas se espera tabularlas y elaborar el informe pertinente.	Ninguna.
Educación Abierta	Se inició el proceso en educación primaria en Bajo Anonos con 2 grupos y un total de 37 personas.	Las personas que participan de este proceso se encuentran muy motivadas a seguir en el mismo. Se ha colaborado en mejorar las condiciones para el desarrollo de las lecciones por lo que se facilitó una pizarra acrílica y el inmobiliario requerido.	Se amplió a dos, la solicitud de docentes para atender a esta población, ya que la docente nombrada hace el diagnóstico y detecta la necesidad de abrir un grupo para alfabetización y otro para II Ciclo.
Meta DC03: Realización de 5 proyectos: 1) Dar seguimiento de la Agenda XXI (10 meses), 2) Un inventario cultural sobre el Patrimonio tangible e intangible del cantón; 3) Encuentro de Iniciativas Culturales del Cantón. 4) Diseño de dos rutas de turismo cultural 5) Capacitación para gestores culturales del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Agenda 21 de la Cultura: Escazú Ciudad Piloto	1 contratación en trámite.	Ingresó al Proceso de Proveeduría el Cartel de Seguimiento de la Agenda 21 de la Cultura.	Se espera iniciar la ejecución en abril. Este cartel se refiere al proyecto 1.
Patrimonio Cultural y turismo cultural comunitario.	La tercera semana de marzo, antes de Semana Santa, quedó listo el capítulo 2 de este cartel.	Ingresará a Proveeduría la primera semana de abril.	Este cartel incluye el proyecto 2 y 4.
Capacitación en gestión cultural dirigido a artistas.	1 convenio con la UNED en negociación.	En trámite.	Se espera brindar herramientas de gestión cultural personas que se desarrollan en actividades artísticas en el cantón.

Meta DC04: Desarrollar para el 2018 un proyecto que fortalezca las capacidades de liderazgo de los jóvenes del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
I reunión: Proyecto del Comité Cantonal de la Persona Joven de Escazú	1 reunión con Kevin Segura, presidente de la CCPJE	En la reunión Kevin comenta algunas de las ideas de proyecto y consulta sobre el presupuesto disponible. Se hace el seguimiento de su inquietud a la compañera Maribel Calero quien indica que a la fecha no ha sido informada por el Consejo de Persona Joven del Ministerio de Cultura y Juventud.	Ninguna.
Meta DC05: Realizar transferencia a la Asociación Gerontológica Costarricense (AGECO)			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Desarrollo de los cursos	Se están desarrollando los 10 cursos que forman parte de la oferta del programa de adultos mayores	La participación se ha mantenido, las personas participantes están bastante satisfechas con el servicio recibido. En el curso de huertas orgánicas se está apoyando para la gestión de una gira, que ha sido promovida por el mismo grupo.	
Meta 21. Ampliación Monumento El Boyero, Cancha San Antonio Escazú			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
-Seguimiento a Restauración y Ampliación del Monumento al Boyero	- Dos visitas a la Plaza de San Antonio para definir los requerimientos de la iluminación y el sistema de riego del Monumento al Boyero.	-Definición de especificaciones técnicas y cotizaciones para el sistema de iluminación y sistema de riego del Monumento.	-Se incluye dentro de las modificaciones presupuestarias lo necesario para cubrir el sistema de riego e iluminación del Monumento.

1

Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones

Planificación del trabajo de las juntas de educación	Se realizó reunión para definir los apoyos de la municipalidad en el proceso de formación para Juntas de Educación	Se asume el compromiso de elaborar la construcción del programa de formación que se implementaría con el apoyo de las empresas de la Red de Responsabilidad Social Empresarial. Se inicio esta labor de elaboración de un documento final.	Ninguna.
Comité de apoyo educativo	Se realizó la publicación de la información para conformar el comité de apoyo educativo	A la fecha no se ha recibido a ninguna persona interesada en participar.	Ninguna.
ACNUR	Se completo y se entregó el formulario para participar del sello “Vivir la integración”.	Esta oportunidad que abre el ACNUR permite visibilizar la labor que desarrolla la municipalidad con el apoyo en varias áreas que se brinda a la población refugiada que habita en el cantón.	Ninguna.
Modificaciones presupuestarias	Se realizaron 6 modificaciones presupuestarias de aspectos importantes para el desarrollo de las labores educativas.	Este fortalecimiento al presupuesto permite realizar algunas actividades y acciones claves para un mejor desempeño de la municipalidad en la labor educativa que hace para las diversas poblaciones.	Ninguna.
Coordinación INA	Se coordinó con el INA un curso de emprendedurismo.	El mismo será aprovechado por las mujeres empresarias con las que se trabaja desde el área de Desarrollo Social.	Ninguna
Reunión diseño de página de matrícula	Se participó de 2 reuniones para trabajar el espacio de matrícula en línea con la empresa encargada.	Con esto se espera contar con un portal que agilice el proceso de matrícula y principalmente el manejo de la información de estudiantes, lo que evitaría dedicar excesivo tiempo a levantar expedientes y bases de datos de los estudiantes como se hace a la fecha.	Ninguna.
Política Municipal Educativa	-Se trabaja en el diagnóstico inicial con los principales actores cantonales en el tema educativo.	-Se inició con el proceso de entrevista a los actores del sector educativo identificados previamente como relevantes para el cantón. Se ha entrevistado hasta	Ninguna.

	<p>-Se presentó el primer avance de la política que incluye: fundamentos jurídicos, contexto del estado actual de la educación en Costa Rica y contexto educativo del cantón.</p>	<p>el momento a nueve actores: MICITT, WEM, INA, ICT, ICODER, ULACIT, CODECE, comité cantonal de deportes y grupo de adultos mayores de Guachipelín. -Se sistematizaron todas las nueve entrevistas realizadas hasta el momento.</p>	
--	---	--	--

1

2 **Evidencia fotográfica**



3

4 Visita de niñas y niños al Pueblo Boyero, Día Nacional del Boyero. Fotografía por Neftalí Sandí
5 2018.



6

7 La continuación de la tradición del boyeo, Día Nacional del Boyero. Fotografía proporcionada por
8 Neftalí Sandí 2018.

1 **Proceso de Seguridad Cantonal:**

Meta: 1.-Desarrollar acciones policiales propias e interagenciales que coadyuven en la prevención del delito, desarrollando al menos un operativo de manera bimensual.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
<p>1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales.</p> <p>1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.</p> <p>1.3-Retenes de carretera destinados a la detección de consumo y transporte de drogas, vehículos robados, armas de fuego sin documentación, así como vehículos reportados como posibles partícipes en hechos delictivos.</p> <p>1.4-Operativos de ordenamiento vial a fin de sancionar a conductores que se estacionan mal, obstaculizando el libre tránsito de peatones y otros vehículos, así como entradas de viviendas y estacionamientos privados.</p> <p>1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el status migratorio de posibles inmigrantes ilegales y la identificación de indigentes y delincuentes habituales de la zona con órdenes de captura o presentación.</p> <p>1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte.</p> <p>1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad.</p> <p>1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros.</p> <p>1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral.</p> <p>1.10-Apoyo y cooperación al Área de Equidad de Género de la Municipalidad de</p>	Patrullajes dinámicos	324	
	Llamadas de auxilio policial	502	
	Patrullajes estacionarios	67	
	Retenes	26	
	Personas investigadas	324	
	Personas detenidas	35	
	Vehículos investigados	256	
	Informes realizados	23	
	Actas realizadas	12	
	Violencia Doméstica	8	
	Decomisos de droga	34	
	Decomiso de armas de fuego	0	
	Decomisos varios	3	
	Flagrancias	8	
	Escándalos musicales	24	
	Órdenes de captura	1	
	Notificaciones	0	
	Intervenciones de K9	0	
	Desalojos	0	
	Colaboraciones a Fuerza Pública	9	
Otros	0		
Boletas de tránsito	567 boletas, para un total de ϕ16.014.138 de colones		

Escazú en el tema de traslado y monitoreo de víctimas de VIFA. 1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.			
META 2.- Instalar noventa (90) cámaras en 35 puntos críticos del cantón, para prevenir el delito y las drogas.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Recepción de ofertas y confección del cartel de licitación	Instalación de cámaras en puntos estratégicos del cantón para la prevención de actividades delictivas.	Cumplida	
META 3.- Implementar acciones concretas en materia de prevención integral del delito y consumo de drogas en poblaciones consideradas en riesgo clave, concretamente grupos específicos de población joven del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Desarrollar actividades socioeducativas y familiares que coadyuven en la prevención temprana del consumo de drogas especialmente en centros educativos.	Sensibilizar, informar y capacitar a población meta en cuanto a las consecuencias del uso de drogas	Cumplido	Ya se contrató un profesional que se haga cargo ya que el que se había nombrado renunció al puesto.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.

La Presidente Municipal da la bienvenida a los miembros de La Hermandad de Jesús de Nazareno, de San Antonio de Escazú, dirigida por el Sr. Dennis León, quienes hoy se encuentran presentes para compartir un refrigerio al finalizar la sesión con los miembros del Concejo Municipal.

Seguidamente da la palabra al síndico Luis Gustavo Socatelli, quien desea dar un agradecimiento a la Policía Municipal pues se ha hecho presente en la comunidad de Guachipelín en horas de la mañana para regular el tránsito vehicular en la salida de la zona. Comenta que quienes son vecinos del sitio han observado un cambio en la dinámica vehicular lo cual le parece muy significativo. Agradece nuevamente.

La Presidente Municipal, solicita al Alcalde Municipal, Arnoldo Barahona, le pueda transmitir al Sr. Freddy Guillén los agradecimientos y felicitaciones mencionados hoy durante la sesión. Pues el papel que está realizando la Policía Municipal es excelente.

El regidor Guillermo Arturo Durán, siguiendo con la línea del tema de las donaciones, comenta sobre la cancha de fútbol sala que está al frente de la Escuela República de Venezuela, donde habían

1 colocados unos marcos de fútbol sala y los tableros de baloncesto, y que actualmente no se encuen-
2 tran colocados. Consulta si los mismos fueron trasladados a otro sitio o almacenados, pues el plan-
3 ché de la Escuela de El Bebedero está necesitando unos, y si los mismos no están siendo utilizados,
4 sería ideal trasladarlos a este centro educativo.

5
6 El Alcalde Municipal, Arnoldo Barahona, indica que solamente necesita que le envíen una solicitud
7 ya sea la Directora o el Presidente de la Junta de Educación para proceder con la contestación for-
8 mal.

9
10 El regidor Ricardo López, solicita la palabra para dar la bienvenida a los miembros de La Herman-
11 dad, quien a la vez, los insta a continuar con esta labor tan importante que ejecutan, y resalta que no
12 es solo un tema religioso, sino también cultural.

13
14 Añade que desea unirse a la lista de quienes felicitaron a la Policía Municipal, pues los titulares de
15 las noticias han dado un giro importante, lo cual considera genera en la población del cantón una
16 sensación positiva, así como una tranquilidad inmensa.

17
18 La regidora María Antonieta Grijalba, comenta sobre el poste de luz en el que se encuentra colocada
19 la cámara de video de seguridad de la Policía Municipal, específicamente en la esquina del super-
20 mercado “los chinos” en el Barrio El Carmen, que actualmente está sin luz. Comenta que varias
21 personas, incluyéndose ella y algunos familiares han llamado a la CNFL solicitando se reinstale el
22 servicio de electricidad pero que a la fecha no han llegado a repararlo. Es por tal motivo, que solicita
23 muy respetuosamente al Alcalde Municipal, la posibilidad de que él personalmente pueda realizar
24 una llamada, solicitando colaboración con este arreglo tan urgente, tomando en cuenta la peligrosi-
25 dad de la zona.

26
27 La regidora Carmen Fernández, refiriéndose al tema de la donación de los chalecos para la Policía
28 Municipal de Alajuelita, comenta que se enteró de que el martes hubo dos policías municipales de
29 Escazú en la zona de Alajuelita, por lo que, manifiesta su satisfacción al enterarse de que ambas
30 organizaciones están uniendo fuerzas para erradicar la delincuencia en la zona. Expresa estar satis-
31 fecha de que se esté dando este tipo de alianzas, así como las donaciones.

32
33 Refiriéndose al tema del arreglo de las calles que se está realizando, consulta si se tiene un tiempo
34 estimado de finalización del proyecto en la zona que comprende del Restaurante “La Casona de
35 Laly” hasta “Zapatería Vicar”, pues algunos vecinos están un poco preocupados, dado que ya llevan
36 siete semanas con los arreglos y no saben cuándo asfaltarán la carretera.

37
38 El Alcalde, Arnoldo Barahona, indica que va a plantear la consulta a la empresa encargada. Pero
39 que es importante valorar los costos que esto puede significar para la empresa.

40

1 Para finalizar, la Presidente Municipal, otorga la palabra al síndico Dennis León, quien procede a
2 explicar el motivo por el cual se encuentran presentes en la sesión de hoy los jóvenes de la Herman-
3 dad de San Antonio. Comenta que se debe a la celebración de los 40 años de existencia. Procede a
4 dar una breve reseña de su historia.

5
6 Los miembros representantes de la Hermandad proceden a entregar un reconocimiento por toda la
7 ayuda y apoyo al Sr. Alcalde Municipal, Arnoldo Barahona Cortés.

8
9 La Presidente Municipal, manifiesta que es un orgullo tenerlos presentes en este espacio, agradece
10 por el reconocimiento entregado al Sr. Alcalde e indica que las puertas de este Concejo Municipal
11 están siempre abiertas para ellos.

12 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las diecinueve horas con treinta y ocho minutos.

14

15

16

17

18

19

20

21 Lcda. Diana Guzmán Calzada

22 Presidente Municipal

23 hecho por: esa

24

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez

Secretaria Municipal