

**ACTA 121-18**  
**Sesión Ordinaria 107**

Acta número ciento veintiuno correspondiente a la sesión ordinaria número ciento siete 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 catorce de mayo 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)  
Jose Pablo Cartín Hernández (PYPE)  
Adriana Solís Araya (PYPE)  
Guillermo Durán Flores (PLN)  
María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)  
Annemarie Guevara Guth (PML)

**SÍNDICOS PROPIETARIOS**

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

**SÍNDICOS SUPLENTE**

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

**PRESIDE LA SESIÓN**

**Licda. Diana Guzmán Calzada**

**ALCALDE MUNICIPAL**

**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:**

**ORDEN DEL DÍA:**

**I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

- a) Juramentación de los miembros de la Asociación Pinar del Río.
- b) Atención a la Academia de Franklin Monestel.

**II. CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL ACTA 120.**

1       **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

2       **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

3       **V. MOCIONES.**

4       **VI. INFORMES DE COMISIONES.**

5       **VII. INFORME DE LA ALCALDIA.**

6       **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

7  
8       **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

9  
10       **La Presidente del Concejo Municipal, Diana Guzmán Calzada, somete a votación alterar el orden**  
11 **del día, y como primer punto del Artículo ATENCIÓN AL PÚBLICO, recibir a la Academia del**  
12 **Sr. Franklin Monestel, debido a que el total de los miembros de la Asociación Pinar del Río, aún**  
13 **no está presente. Se somete a votación. Se aprueba por unanimidad.**

14  
15       **Inciso 1. Atención a la Academia de Franklin Monestel.**

16  
17       La Presidente Municipal da la palabra al Sr. Franklin Monestel.

18  
19       El Sr. Monestel agradece por el espacio e indica que viene esta noche en su representación como Director  
20 de la Academia, e indica que el motivo de su visita es agradecer al Concejo Municipal por la gran ayuda  
21 que le otorgaron a la Academia, la cual les abrió la posibilidad de realizar una gira a Cuba con los niños  
22 de la Academia.

23  
24       Comenta que fue una experiencia inolvidable para estos niños, y que representaron a Costa Rica con  
25 mucho orgullo y dignidad.

26  
27       Añade que desean entregar al Sr. Alcalde y a la Presidente del Concejo Municipal un presente en  
28 agradecimiento por tan noble gesto.

29  
30       Indica que sería un honor tenerlos como invitados en una actividad que realizará con un equipo de la  
31 primera división. Extiende una cordial invitación.

32  
33       Además, para finalizar, lanza una propuesta a la Presidente del Concejo Municipal, aprovechando las  
34 excelentes relaciones que él mantiene con el hermano país de Cuba, para que si en algún momento se da  
35 la oportunidad de realizar un intercambio con algún municipio cubano, lo puedan tomar en cuenta como  
36 intermediario.

37  
38       Agradece nuevamente por todo el apoyo.

39  
40       La Presidente Municipal interviene pues desea conocer algunos datos del viaje.

41  
42       Realiza las consultas pertinentes al Sr. Monestel, quien le explica detalladamente.

43

1 En otros temas, el Sr. Monestel, aprovecha el espacio para consultar sobre un tema del PAO y el papel  
2 que el C.C.D.R.E., juega en este asunto tan importante.

3  
4 La Presidente Municipal explica que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú ha sufrido  
5 una gran cantidad de cambios en los últimos meses, y que los nuevos miembros de la Junta Directiva,  
6 hasta ahorita están logrando acomodarse, pero que, en los próximos días, los representantes deberán venir  
7 a rendir un informe, por lo que, hasta ese momento es que se podrá dar por conocido el estado del PAO.

8  
9 El regidor James Eduardo Chacón consulta si alguno de los padres de familia desea compartir la  
10 experiencia del viaje.

11  
12 La Sr. Marcela Pérez comenta sobre su vivencia en este hermoso viaje.

13  
14 La Presidente Municipal felicita al Sr. Monestel, a los jugadores y a los padres de familia que apoyaron  
15 esta actividad.

16  
17 **Inciso 2. Juramentación de los miembros de la Asociación Pinar del Río.**

18  
19 La Presidente Municipal solicita a los miembros de la Asociación Pinar del Río pasar adelante para la  
20 debida juramentación.

21  
22 Se juramentan los señores:

- 23  
24
- Rebeca Rodríguez Campos, cédula 2-0542-0411
  - 25 • Daisy Jiménez Umaña, cédula 1-0700-4014
  - 26 • Ana Isabel Hernández Valverde, 6-0187-0909
  - 27 • Jorge Lao Largaespada, cédula 1-0458-0828
  - 28 • Henry Ramírez Elizondo, 6-0261-0888
- 29

30 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 120.**

31  
32 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 120. No hay correccio-  
33 nes. Se aprueba por unanimidad.

34  
35 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

36  
37 **Inciso 1. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

38  
39 Remite el oficio AL-437-2018 dirigido al Lic. Freddy Guillen Jefe del Proceso Seguridad Cantonal,  
40 donde se le remite copia del AC-100-18, donde se solicita valore técnicamente la oportunidad de instalar  
41 video cámaras en 3 ubicaciones.

42

1 Se toma nota.

2

3 **Inciso 2. Silvia Rímola Rivas, Planificación Estratégica.**

4

5 Remite el oficio PE-106-2018 con el traslado de actas número 3 y 4-18 del Concejo de Distrito de San  
6 Rafael.

7

8 Se toma nota.

9

10 **Inciso 3. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

11

12 Remite el oficio 456-18 con una moción para ampliar la donación de pupitres realizada por el Saint Mary  
13 School.

14

15 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-117-18.

16

17 **Inciso 4. Freddy Mauricio Montero M., Gerente Gestión Económica - Social.**

18

19 Remite el oficio GES-116-18 sobre consulta uso de ahorro de dietas de regidores para poder atender  
20 petición sobre el posible donativo de máquinas para hacer ejercicios por parte del Comité de Deportes  
21 de Tejarillos de Alajuelita.

22

23 Se remite a la Presidencia.

24

25 **Inciso 5. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

26

27 Remite el oficio AL-468-18 con la aprobación de subvención para Junta de Educación de la Escuela  
28 Barrio Corazón de Jesús.

29

30 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-120-18.

31

32 **Inciso 6. Juan Carlos Baldizón, Coordinador Comisión de Trabajo del Plan Regulador.**

33

34 Remite el acuerdo AC-008-18 donde se Insta al Concejo Municipal para proceder remitir a la  
35 Administración el acuerdo para nombrar los integrantes que representen la subcomisión de casco urbano.

36

37 Se remite a la Administración.

38

39 **Inciso 7. Juan Carlos Baldizón, Coordinador Comisión de Trabajo del Plan Regulador.**

40

41 Remite el acuerdo AC-009-18 donde se indica que se traslade a la Administración Municipal por medio  
42 del Concejo Municipal la solicitud formal de esta comisión para que el señor Alcalde a la brevedad  
43 posible, sea muy servido en nombrar a un nuevo suplente del titular de la Administración en esta

1 Comisión de ser posible del Departamento de Gestión Urbana.

2

3 Se remite a la Administración.

4

5 **Inciso 8. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

6

7 Remite el oficio AL-480-18 con una moción con dispensa de trámite de comisión de la Junta Vial  
8 Cantonal.

9

10 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-119-18.

11

12 **Inciso 9. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

13

14 Remite el oficio AL-476-18 con una moción con dispensa de trámite de comisión para aceptar donación  
15 de la empresa Procter & Gamble International Operations, S.A.

16

17 Aprobado en esta misma sesión mediante acuerdo municipal número AC-118-18.

18

19 **Inciso 10. José Antonio Arce Jiménez, Director Ejecutivo Fundación Líderes Globales**

20

21 Remite invitación para el IV Encuentro Internacional de Gobiernos Locales y Estatales a celebrarse del  
22 18 al 24 de junio del 2018, en la Ciudad de Madrid España.

23

24 Se toma nota.

25

26 **Inciso 10. Lilia Peraza Márquez, Junta de Vecinos de la Calle del Vista.**

27

28 Remite nota para la atención del Ing. Cristhian Montero Barrantes Gerente de Gestión Urbana.

29

30 Se toma nota.

31

32 **Inciso 11. Licda. Erika Ortiz León, Orientadora Noveno Año- Liceo de Escazú.**

33

34 Remite nota donde expone el caso de la estudiante Ashely Baldelomar, actualmente cursa el noveno año  
35 y se le aplica quimioterapia una vez a la semana, ya que padece de artritis idiopática juvenil con  
36 osteoporosis en todo su cuerpo desde los 8 años. La situación económica de la estudiante es muy difícil  
37 ya que su madre es jefa de hogar y devenga un salario a la quincena de 130.000 colones, debido a la  
38 situación de Ashely su madre debe estar solicitando licencias para cuidado lo cual genera que el ingreso  
39 mensual al hogar sea menor. Entre las necesidades a cubrir están pañales para adulto debido a las fuertes  
40 hemorragias que le dan, productos lácteos, alimentos no perecederos, medicamento Arcoxia que la CCSS  
41 no la brinda y la madre debe comprarla para calmarle el dolor. Por lo que agradece si se le puede brindar  
42 alguna ayuda.

43

1 Se remite a la Comisión de Asuntos Sociales / Administración.

2

3 **Inciso 12. MSc. Ana Rosario Rodríguez Saborío / Lic. Elemer Carmona Caravaca/ MSc. Marta**  
4 **Eugenia Jiménez Valverde, Directora Liceo de Escazú / Coordinador Colegio Marco Tulio Salazar/**  
5 **Supervisora Circuito 03.**

6

7 Remite el oficio DIR-058-2018 donde a razón que la Junta Administradora del Liceo de Escazú tiene  
8 vigencia hasta el 15 de junio del 2018, se procede a presentar las ternas para el nuevo nombramiento.  
9 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

10

11 **Inciso 13. MSc. Willy Fernández Montoya, Director Escuela Guachipelín.**

12

13 Remite oficio DEG-036-2018 donde solicita que se le aclare cuáles son los criterios de selección que se  
14 siguen para nombrar las Juntas de Educación.

15

16 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

17

18 **Inciso 14. Juan Antonio Vargas, Director Ejecutivo FEMETRON.**

19

20 Remite oficio F-1814-05-2018 con una invitación a un conversatorio el día jueves 24 de mayo a las 8:00  
21 am a 2:00 pm en el Auditorio de la Municipalidad de San José. Confirmar asistencia.

22

23 Se toma nota.

24

25 **Inciso 15. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

26

27 Remite oficio AL-0472-2018 del 10 de mayo de 2018, donde se otorga respuesta al oficio CCDRE-133-  
28 18 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, y se indica que se gestionará el préstamo  
29 de un vehículo municipal para los Juegos Deportivos Nacionales.

30

31 Se toma nota.

32

33 **Inciso 16. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

34

35 Remite Informe de Labores de la Alcaldía Municipal, correspondiente al mes de abril de 2018.

36

37 Se toma nota.

38

39 **Inciso 17. Javier Bolaños Rodríguez, Apoderado Life Productions S.A.**

40

41 Remite solicitud para Licencia Ocasional para expendio de bebidas con contenido alcohólico, para evento  
42 denominado "Life Final UEFA Champions League", a efectuarse el sábado 26 de mayo, en el Hotel  
43 Intercontinental de 10:00am a 8:00pm, con una asistencia aproximada de 800 personas.

1 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

2

3 **Inciso 18. Luisiana Toledo Quirós, Vicealcaldesa Municipal.**

4

5 Remite oficio VIC-I-262-2018 del 14 de mayo de 2018, donde se informa de la investigación realizada  
6 por el PANI a la Asociación Hogar Infantil de Martín, en la cual lograron detectar debilidades de control  
7 interno e incumplimiento del Reglamento de Transferencias vigentes en el manejo de fondos.

8

9 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

10

11 **Inciso 19. Ricardo López Granados, Regidor Propietario P.M.L.**

12

13 Remite carta donde informa que después de una extensa y amena conversación con el Sr. Franz  
14 Tattenbanch, Secretario del Partido Movimiento Libertario, llega a la conclusión de reconsiderar su  
15 renuncia y en cambio reafirma su compromiso de seguir perteneciendo a la agrupación política.

16

17 Se toma nota.

18

19 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

20

21 La Presidente Municipal, recuerda la sesión extraordinaria del próximo jueves 14 de mayo a las dieciocho  
22 horas en la Urbanización La Avellana.

23

24 Como segundo punto, consulta a los miembros del Concejo Municipal, quienes han realizado ya la  
25 declaración de la Contraloría General de la República.

26

27 Además, recuerda que, en cuestión de dos meses, se deben elegir a los nuevos miembros del Comité  
28 Cantonal de Deportes y no se han presentado ternas.

29

30 Por último, desea comentar que el viernes 11 de mayo, se realizó la visita al Bajo Los Anonos, a la cual  
31 asistieron varias empresas, entre ellas el Banco Promérica y Sylvania. Narra que estuvieron en el Salón  
32 Comunal viendo las necesidades que requieren. Añade que también visitaron un comedor que mantienen  
33 algunas señoras del cantón, donde se reparte alimentación a trescientos niños.

34

35 Indica que las empresas quedaron muy comprometidas con el caso, y en la próxima reunión que se realiza  
36 cada mes con la empresa privada, los representantes que asistieron a la visita y tomaron apuntes,  
37 expondrán la situación actual y tratarán de incluir a más empresas en este proyecto.

38

39 Comenta sobre algunas de las necesidades más evidentes hasta el momento.

40

41

42

43

1 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

2  
3 **Inciso 1. Moción presentada por la Yunta Progresista Escazucaña, orientada en solicitar**  
4 **respetuosamente a la Administración estudiar la situación legal y las opciones que se pueden dar a**  
5 **dicha edificación para ver si se puede hacer algo con el indicado inmueble.**

6  
7 “La Fracción de la Yunta Progresista Escazucaña, presenta la siguiente moción con dispensa de trámite  
8 de comisión:

9  
10 **CONSIDERANDO:**

- 11  
12 I. Que como parte de los Proyectos que tiene la Fracción de la Yunta Progresista Escazucaña es  
13 el embellecimiento de las entradas principales del Cantón;  
14 II. Que se están haciendo diversas gestiones para tratar de sembrar plantas, árboles y poner al-  
15 gunos rótulos que hagan más atractivos esos ingresos al Cantón;  
16 III. Que, por la entrada principal a Escazú, a cien metros de Perimercados, a mano izquierda,  
17 frente a Plaza Rolex, existe un edificio abandonado desde hace muchísimo tiempo el cual da  
18 una muy mala impresión;  
19 IV. Que esa edificación hace que la ruta principal de entrada al Cantón se vea fea y descuidada:

20  
21 Por lo anterior:

22  
23 **SE ACUERDA ADOPTAR LA SIGUIENTE MOCIÓN CON DISPENSA DE TRAMITE DE**  
24 **COMISION:**

25  
26 a. Solicitar respetuosamente a la Administración estudiar la situación legal y las opciones que se  
27 pueden dar a dicha edificación para ver si se puede hacer algo con el indicado inmueble”.

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

31  
32 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

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

36  
37 **ACUERDO-AC-113-18 “SE ACUERDA: Solicitar respetuosamente a la Administración**  
38 **estudiar la situación legal y las opciones que se pueden dar a dicha edificación para ver si se**  
39 **puede hacer algo con el indicado inmueble.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
40 **APROBADO.**

41  
42  
43



1 **Inciso 2. Moción presentada por la Yunta Progresista Escazuceña, orientada en solicitar**  
2 **respetuosamente al Alcaldía Municipal generar un proyecto de cooperación de alianza pública –**  
3 **privada para construir escampaderos en las diferentes rutas del cantón de Escazú, de tal forma**  
4 **que esto genere mejores condiciones para los usuarios de los servicios de transporte público del**  
5 **Cantón.**

6  
7 “La Yunta Progresista Escazuceña presenta la siguiente moción con dispensa de trámite de comisión:

8  
9 Moción para la construcción de escampaderos en el Cantón de Escazú.

10  
11 **CONSIDERANDO:**

12 I. Que la Municipalidad de Escazú ha impulsado significativamente el desarrollo de infraestructura  
13 vial para el mejoramiento del tránsito vehicular.

14  
15 II. Que, si bien esto ha sido un gran pilar en la gestión del municipio, es necesario generar acciones  
16 para que los usuarios de los servicios públicos en materia de transporte público tengan mejores  
17 condiciones para usar este servicio.

18  
19 III. Que debido al cambio de paradas y generación de otras nuevas rutas tales como la interlinea, ha  
20 derivado en que muchas paradas de autobuses no tengan un escampadero para evitar el impacto de los  
21 rayos solares o minimizar el impacto de las lluvias a los diferentes usuarios de los servicios de transporte  
22 público.

23  
24 IV. Que la Municipalidad de Escazú ha realizado acciones importantes para establecer alianzas  
25 público-privadas que permitan generar ejes de desarrollo que impacten la proyección de estas empresas  
26 en nuestra comunidad como el acercamiento de los servicios municipales.

27  
28 V. Que es fundamental mejorar la infraestructura existente para mejorar los procesos de transporte  
29 público con el objetivo de descongestionar nuestras vías de acceso y salida de nuestro cantón, así como  
30 optimizar el proceso de transporte vehicular en nuestro cantón.

31  
32 Es por eso que se presenta la SIGUIENTE MOCIÓN CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN:

33  
34 Solicitar respetuosamente al Alcaldía Municipal generar un proyecto de cooperación de alianza pública  
35 – privada para construir escampaderos en las diferentes rutas del cantón de Escazú, de tal forma que esto  
36 genere mejores condiciones para los usuarios de los servicios de transporte público del Cantón”.

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

1 unanimidad.

2  
3 **ACUERDO-AC-114-18 “SE ACUERDA: Solicitar respetuosamente a la Alcaldía Municipal**  
4 **generar un proyecto de cooperación de alianza pública – privada para construir escampaderos en**  
5 **las diferentes rutas del cantón de Escazú, de tal forma que esto genere mejores condiciones para**  
6 **los usuarios de los servicios de transporte público del Cantón.” DECLARADO**  
7 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

8  
9 **Inciso 3. Moción presentada por la regidora Diana Guzmán Calzada, Presidente del Concejo**  
10 **Municipal, orientada en autorizar a la Administración Municipal para que realice las gestiones**  
11 **necesarias tendientes a posibilitar que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú,**  
12 **cuenta con equipo moderno de cómputo de alta tecnología, aprovechando las condiciones de**  
13 **arrendamiento de equipo de cómputo logradas por la Administración Municipal.**

14  
15 “La suscrita regidora Diana Guzmán Calzada, Presidente del Concejo Municipal, presento la siguiente  
16 moción, con fundamento en los artículos 27 inciso b) y 44 del Código Municipal, y en los siguientes  
17 Antecedentes y Consideraciones:

18  
19 PRIMERA: Que el pasado viernes 04 de mayo 2018 se recibió en la Secretaría Municipal el oficio  
20 CCDRE-125-18 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, mismo que ingresó en la  
21 correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 106, Acta 120 del 07 de mayo 2018, con el  
22 número de oficio de trámite 219-18-I.

23  
24 SEGUNDA: Que mediante dicho oficio se reseña que en Sesión Extraordinaria 48, Acta 111 del 16 de  
25 febrero 2018, de Junta Directiva del CCDRE, se adoptó el acuerdo 0938-18 mediante el que se solicita a  
26 la Municipalidad de Escazú que rebaje del monto mensual girado a ese Comité, la suma correspondiente  
27 al costo anual del arrendamiento de 10 equipos de cómputo; por lo que se informa al Concejo Municipal,  
28 que se coordinó con la Licda. Bernardita Jiménez Martínez, Gerente Financiera Administrativa, para que,  
29 del monto a transferir al CCDRE, se deduzca la suma de ₡2.571.441.60 equivalentes a \$4.433.52 dólares  
30 al tipo de cambio de ₡580.00, correspondientes al alquiler anual del equipo de cómputo mencionado.  
31 Ello para contar con equipo moderno de alta tecnología aprovechando el precio y contrato que tiene la  
32 Municipalidad de Escazú, y que al CCDRE no podría acceder en el mercado local.

33  
34 TERCERA: Que abogan a los buenos oficios del estimado Concejo Municipal para que dicha gestión  
35 cuente con su autorización.

36  
37 POR TANTO:

38 La suscrita regidora, ponderando el beneficio que significa para el Comité Cantonal de Deportes y  
39 Recreación de Escazú, la posibilidad de contar con equipo moderno de alta tecnología, aprovechando las  
40 condiciones de arrendamiento de equipo de cómputo logradas por la Municipalidad de Escazú, propone  
41 se adopte el siguiente acuerdo:

42 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución  
43 Política; 4, 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 17 inciso a), 164 y 170 del

1 Código Municipal; 26 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de  
2 Deportes y Recreación de Escazú y de los Comités Comunales; el oficio CCDRE-125-18 y el Acuerdo  
3 0938-18, ambos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú; y en las consideraciones de  
4 la moción que fundamenta este acuerdo, la cual hace suyas este Concejo, se dispone: AUTORIZAR a la  
5 Administración Municipal para que realice las gestiones necesarias tendientes a posibilitar que el Comité  
6 Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, cuente con equipo moderno de cómputo de alta  
7 tecnología, aprovechando las condiciones de arrendamiento de equipo de cómputo logradas por la  
8 Administración Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, y  
9 asimismo al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.”

10  
11 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
12 unanimidad.

13  
14 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

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

18  
19 **ACUERDO-AC-115-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11,  
20 169 y 170 de la Constitución Política; 4, 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración  
21 Pública; 17 inciso a), 164 y 170 del Código Municipal; 26 del Reglamento para el Nombramiento y  
22 Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú y de los Comités  
23 Comunales; el oficio CCDRE-125-18 y el Acuerdo 0938-18, ambos del Comité Cantonal de  
24 Deportes y Recreación de Escazú; y en las consideraciones de la moción que fundamenta este  
25 acuerdo, la cual hace suyas este Concejo, se dispone: AUTORIZAR a la Administración Municipal  
26 para que realice las gestiones necesarias tendientes a posibilitar que el Comité Cantonal de  
27 Deportes y Recreación de Escazú, cuente con equipo moderno de cómputo de alta tecnología,  
28 aprovechando las condiciones de arrendamiento de equipo de cómputo logradas por la  
29 Administración Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, y  
30 asimismo al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.” **DECLARADO**  
31 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

32  
33 **Inciso 4. Moción presentada por la regidora Diana Guzmán Calzada, Presidente del Concejo**  
34 **Municipal, orientada en designar como representantes de la Municipalidad de Escazú ante la**  
35 **Asamblea de Representantes para la elección de representantes del sector municipal ante la Junta**  
36 **Directiva del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, a: 1) La regidora ADRIANA SOLÍS**  
37 **ARAYA con cédula de identidad número 1-1087-0458, 2) El regidor JOAQUÍN ANGULO**  
38 **ESCUADERO, con cédula de identidad número 1-0504-0977, número telefónico 8371-7141, correo**  
39 **electrónico janguloe@ice.go.cr, vecino de Escazú Centro, 200 metros oeste del Abastecedor**  
40 **Herrera.**

41  
42 PRIMERA: Que el pasado 30 de abril 2018, mediante correo electrónico de Comunicación Institucional  
43 del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), se informó que la Junta Directiva del IFAM

1 convocó la Asamblea de las Municipales para la elección de los tres puestos que ocuparán el cargo de  
2 director(a) en el periodo 2018-2022 en este cuerpo colegiado. Esta asamblea se realizará el próximo 7 de  
3 junio en el Club Los Jaúles en Vásquez de Coronado a partir de las 8:30 am.

4  
5 SEGUNDA: Que en dicho correo se incluyó acceso al oficio JD-052-18 de la Junta Directiva del IFAM  
6 que contiene el acuerdo de convocatoria a la asamblea de representantes de las Municipalidades para la  
7 elección de tres miembros de la Junta Directiva, de conformidad con los artículos 7 de la Ley de  
8 Organización y Funcionamiento del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal y 19 inciso b) del  
9 Reglamento para la Elección de tres Miembros de la Junta Directiva del Instituto de Fomento y Asesoría  
10 Municipal.

11  
12 TERCERA: Que la convocatoria en cuestión indica, que la designación de las dos personas en calidad  
13 de representantes debe realizarse mediante Acuerdo del Concejo Municipal que contenga los nombres y  
14 apellidos completos, números de cédula de identidad precisos, números telefónicos, dirección de  
15 residencia y de correo electrónico. Asimismo se advierte que la fecha límite para la recepción del citado  
16 Acuerdo Municipal será hasta el día 30 de mayo 2018, recibimiento que estará a cargo del Tribunal  
17 Electoral, cuya sede es la Secretaría General del IFAM, ubicada en el quinto piso del edificio sede del  
18 Instituto, a los correos electrónicos: [esolano@ifam.go.cr](mailto:esolano@ifam.go.cr), [rbarboza@ifam.go.cr](mailto:rbarboza@ifam.go.cr), o al fax 2240-6491.

19  
20 POR TANTO:

21 En aras de atender la convocatoria girada por la Junta Directiva del IFAM para participar en la Asamblea  
22 de las Municipales para la elección de los tres puestos que ocuparán el cargo de director(a) en el periodo  
23 2018-2022 de dicho instituto, la suscrita regidora propone la adopción del siguiente acuerdo:

24  
25 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
26 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 8, 14, 19 inciso b) del DECRETO  
27 EJECUTIVO N.º 35659-MP “Reglamento para la elección de tres miembros de la Junta Directiva del  
28 Instituto de Fomento y Asesoría Municipal por parte de las Municipalidades”; 2, 3, 13 inciso g) del  
29 Código Municipal; el oficio JD-052-18 de la Junta Directiva del IFAM; y siguiendo las consideraciones  
30 contenidas en la moción que origina este acuerdo, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como  
31 fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: DESIGNAR como representantes de la  
32 Municipalidad de Escazú ante la Asamblea de Representantes para la elección de representantes del  
33 sector municipal ante la Junta Directiva del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, a: 1) La regidora  
34 ADRIANA SOLÍS ARAYA con cédula de identidad número 1-1087-0458, número telefónico 8729-3574,  
35 correo electrónico: [ferresolis@ice.go.cr](mailto:ferresolis@ice.go.cr), vecina de Escazú Centro, de la Agencia del Banco Nacional 50  
36 metros sur, apartamentos a mano derecha, apartamento #4. 2) El regidor JOAQUÍN ANGULO  
37 ESCUDERO, con cédula de identidad número 1-0504-0977, número telefónico 8371-7141, correo  
38 electrónico [janguloe@ice.go.cr](mailto:janguloe@ice.go.cr), vecino de Escazú Centro, 200 metros oeste del Abastecedor Herrera.  
39 SEGUNDO: SE INSTRUYE en este acto a la Secretaría Municipal para que remita al Tribunal Electoral,  
40 este acuerdo antes del próximo 30 de mayo 2018. TERCERO: Se instruye la juramentación de las  
41 personas designadas representantes municipales ante la Asamblea de Representantes para la elección de  
42 representantes del sector municipal ante la Junta Directiva del Instituto de Fomento y Asesoría  
43 Municipal.”

1 **La Presidente del Concejo Municipal, sustituye al regidor propietario Joaquín Angulo Escudero,**  
2 **por el regidor suplente Michael Charles Ferris Keith, para la votación, dado que el Sr. Angulo**  
3 **Escudero es uno de los representantes de la Municipalidad de Escazú, propuesto en esta moción.**  
4

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

7  
8 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

9  
10 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
11 unanimidad.

12  
13 **ACUERDO-AC-116-18: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11**  
14 **y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 8, 14, 19**  
15 **inciso b) del DECRETO EJECUTIVO N.º 35659-MP “Reglamento para la elección de tres**  
16 **miembros de la Junta Directiva del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal por parte de las**  
17 **Municipalidades”; 2, 3, 13 inciso g) del Código Municipal; el oficio JD-052-18 de la Junta Directiva**  
18 **del IFAM; y siguiendo las consideraciones contenidas en la moción que origina este acuerdo, las**  
19 **cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se**  
20 **dispone: PRIMERO: DESIGNAR como representantes de la Municipalidad de Escazú ante la**  
21 **Asamblea de Representantes para la elección de representantes del sector municipal ante la Junta**  
22 **Directiva del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, a: 1) La regidora ADRIANA SOLÍS**  
23 **ARAYA con cédula de identidad número 1-1087-0458, número telefónico 8729-3574, correo**  
24 **electrónico: [ferresolis@ice.go.cr](mailto:ferresolis@ice.go.cr), vecina de Escazú Centro, de la Agencia del Banco Nacional 50**  
25 **metros sur, apartamentos a mano derecha, apartamento #4. 2) El regidor JOAQUÍN ANGULO**  
26 **ESCUADERO, con cédula de identidad número 1-0504-0977, número telefónico 8371-7141, correo**  
27 **electrónico [janguloe@ice.go.cr](mailto:janguloe@ice.go.cr), vecino de Escazú Centro, 200 metros oeste del Abastecedor**  
28 **Herrera. SEGUNDO: SE INSTRUYE en este acto a la Secretaría Municipal para que remita al**  
29 **Tribunal Electoral, este acuerdo antes del próximo 30 de mayo 2018. TERCERO: Se instruye la**  
30 **juramentación de las personas designadas representantes municipales ante la Asamblea de**  
31 **Representantes para la elección de representantes del sector municipal ante la Junta Directiva del**  
32 **Instituto de Fomento y Asesoría Municipal.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**  
33

34 **Inciso 5. Moción presentada por el Sr. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, orientada en**  
35 **ampliar la donación de pupitres realizada por el Colegio SAINT MARY a otras instituciones que**  
36 **así lo requieran además de centros educativos.**

37  
38 “Señores(as)

39 Concejo Municipal

40 Presente.

41 Referencia: Moción para ampliar la donación de pupitres realizada por el SAINT MARY SCHOOL a  
42 otras instituciones además de centros educativos.

43

1 Estimadas personas regidoras,

2

3 Reciban un cordial saludo.

4

5 El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, con fundamento en los artículos 11 y 169 de  
6 la Constitución Política, 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso e) del  
7 Código Municipal; propongo ampliar la donación de pupitres realizada por el SAINT MARY SCHOOL  
8 a otras instituciones además de centros educativos, según fue aprobado mediante AC-071-18.

9

10 A- ANTECEDENTES:

11

12 1- Se recibió comunicación por parte del SAINT MARY SCHOOL, con la finalidad de ofrecer una  
13 donación de pupitres usados a la Municipalidad de Escazú, para que esta los canalice hacia  
14 instituciones que así lo requieran. Los correos electrónicos en conocimiento fueron recibidos en las  
15 siguientes fechas 6 de marzo del 2018 y 19 de marzo de 2018.

16

17 2- El día 20 de marzo de 2018 se recibió una nota del SAINT MARY SCHOOL donde se ofrecía  
18 oficialmente la donación del inmobiliario, siendo en total 100 pupitres usados, 50 unipersonales y 50  
19 tipo mesa y silla separadas.

20

21 3- Se aprobó mediante acuerdo del Concejo AC-071-18 aceptar los pupitres donados y hacer entrega a  
22 centros educativos del cantón que así lo requieran.

23

24 4- Se recibió el oficio ADM-ESC-133-2018 el 04 de mayo del 2018 remitido por el Comité Auxiliar en  
25 Escazú de la Cruz Roja Costarricense, donde solicita la donación de 25 pupitres unipersonales y 25  
26 pupitres tipo escritorio, con el fin de habilitar aulas de capacitación, para poder brindar dicho servicio.  
27 Con fundamento en lo anterior, propongo se adopte el siguiente acuerdo:

28

29 B. RECOMENDACIÓN:

30

31 El Despacho Municipal considera idóneo donar al Comité Auxiliar en Escazú de la Cruz Roja  
32 Costarricense los 25 pupitres unipersonales y 25 pupitres tipo escritorio solicitados, por lo que  
33 recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

34

35 SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
36 Política, 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso e) del Código Municipal;  
37 la solicitud del Comité Auxiliar en Escazú de la Cruz Roja Costarricense los 25 pupitres unipersonales y  
38 25 pupitres tipo escritorio solicitados, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento  
39 para este acuerdo, se dispone:

40

41 PRIMERO: ACOGER la solicitud de donación de pupitres del Comité Auxiliar en Escazú de la Cruz  
42 Roja.

43

1 SEGUNDO: AMPLIAR la donación de pupitres realizada por el Colegio SAINT MARY a otras  
2 instituciones que así lo requieran además de centros educativos.

3  
4 TERCERO: AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal para que suscriba los documentos pertinentes a  
5 dicha donación.

6  
7 Se adjunta oficio enviado por la Cruz Roja Costarricense ADM-ESC-133-2018”.

8  
9 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
10 unanimidad.

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

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

16  
17 **ACUERDO-AC-117-18: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11**  
18 **y 169 de la Constitución Política, 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, 13**  
19 **inciso e) del Código Municipal; la solicitud del Comité Auxiliar en Escazú de la Cruz Roja**  
20 **Costarricense los 25 pupitres unipersonales y 25 pupitres tipo escritorio solicitados, las cuales hace**  
21 **suyas este Concejo y las toma como fundamento para este acuerdo, se dispone: PRIMERO:**  
22 **ACOGER** la solicitud de donación de pupitres del Comité Auxiliar en Escazú de la Cruz Roja.  
23 **SEGUNDO: AMPLIAR** la donación de pupitres realizada por el Colegio SAINT MARY a otras  
24 **instituciones que así lo requieran además de centros educativos. TERCERO: AUTORIZAR** al  
25 **señor Alcalde Municipal para que suscriba los documentos pertinentes a dicha donación”.**  
26 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

27  
28 **Inciso 6. Moción presentada por el Sr. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, orientada en**  
29 **aceptar la propuesta de donación realizada por la empresa Procter & Gamble International**  
30 **Operations, S.A., para ser entregada a organizaciones, fundaciones e instituciones de la comunidad**  
31 **que así lo requieran.**

32  
33 “Señores(as)

34 Concejo Municipal

35 Presente.

36 Referencia: Moción con dispensa de trámite de Comisión para aceptar donación de la empresa Procter &  
37 Gamble International Operations, S.A.

38  
39 El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, con fundamento en los artículos 11 y 169 de  
40 la Constitución Política, 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso e, 42,  
41 44 y 45 del Código Municipal; propongo se acepte la donación planteada por la empresa Procter &  
42 Gamble International Operations, S.A.

43

1 A. ANTECEDENTES:

2 5- Se recibió comunicación por parte de la empresa Procter & Gamble International Operations, S.A.,  
3 con la finalidad de ofrecer una donación de productos de higiene a la Municipalidad de Escazú, para  
4 que esta los canalice hacia grupos organizados, instituciones y fundaciones de la comunidad en pro  
5 de la mejora de las condiciones de vida de la misma.

6  
7 6- El día 10 de mayo del 2018 se recibió una carta vía correo electrónico donde se ofrecía una donación  
8 de productos de P&G en pro de población del cantón, específicamente los siguientes productos:

9  
10

Material	Descripción	Cajas
80279886	DOWNY LE NATURAL BEAUTY 800MLX12IT	1
80279887	DOWNY LE NATURAL BEAUTY 3000MLX6IT	9
80299387	ARIEL REGULAR PWD 9000GRX1IT	57
80306545	DOWNY LE FLORAL 240MLX36IT	64
80310585	ARIEL REGULAR PWD 500GRX18IT	6
80310594	ARIEL REGULAR PWD 3000GRX6IT	22
80310599	ARIEL PROMO REGULAR PWD 5KGX4IT	24
80311816	DOWNY ADORABLE 80MLX144IT	103
80674771	ARIEL REGULAR PWD 3000GRX6IT	15
		<b>301</b>

11  
12

Material	Descripción	Cajas
80279010	DOWNY LE BLACK ELEGANCE 3000MLX6IT	14
80279887	DOWNY LE NATURAL BEAUTY 3000MLX6IT	43
80299404	ARIEL REG CONCENTRADO LIQ 2000MLX6IT	2
80310590	ARIEL REGULAR PWD 1000GRX18IT	12
80310591	ARIEL REGULAR PWD 1500GRX12IT	13
80310594	ARIEL REGULAR PWD 3000GRX6IT	49
80310600	ARIEL REGULAR PWD 900GRX18IT SRP	2
		<b>135</b>

13  
14

15 7- Es importante acotar que toda la coordinación con la empresa suscitada se ha mantenido con la Licda.  
16 Isabel Abarca (Communications/Community Relations/ Procter & Gamble, Costa Rica).

17  
18

19 Con fundamento en lo anterior, propongo se adopte el siguiente acuerdo:

20

20 B. RECOMENDACIÓN:

21 El Despacho Municipal aprecia la propuesta de la empresa Procter & Gamble; la cual considera digna de  
22 reconocer y agradecer. Así mismo, estima idónea aceptar la propuesta de esta institución, de donar  
23 productos de higiene, por lo que recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

24



1 SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución  
2 Política, 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso e, 42, 44 y 45) del  
3 Código Municipal; la propuesta de donación de productos de higiene realizada por la empresa Procter &  
4 Gamble International Operations, S.A., las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento  
5 para este acuerdo, se dispone:

6  
7 PRIMERO: ACEPTAR la propuesta de donación realizada por la empresa Procter & Gamble  
8 International Operations, S.A., para ser entregada a organizaciones, fundaciones e instituciones de la  
9 comunidad que así lo requieran. Específicamente los siguientes productos:

Material	Descripción	Cajas
80279886	DOWNY LE NATURAL BEAUTY 800MLX12IT	1
80279887	DOWNY LE NATURAL BEAUTY 3000MLX6IT	9
80299387	ARIEL REGULAR PWD 9000GRX1IT	57
80306545	DOWNY LE FLORAL 240MLX36IT	64
80310585	ARIEL REGULAR PWD 500GRX18IT	6
80310594	ARIEL REGULAR PWD 3000GRX6IT	22
80310599	ARIEL PROMO REGULAR PWD 5KGX4IT	24
80311816	DOWNY ADORABLE 80MLX144IT	103
80674771	ARIEL REGULAR PWD 3000GRX6IT	15
		<b>301</b>

Material	Descripción	Cajas
80279010	DOWNY LE BLACK ELEGANCE 3000MLX6IT	14
80279887	DOWNY LE NATURAL BEAUTY 3000MLX6IT	43
80299404	ARIEL REG CONCENTRADO LIQ 2000MLX6IT	2
80310590	ARIEL REGULAR PWD 1000GRX18IT	12
80310591	ARIEL REGULAR PWD 1500GRX12IT	13
80310594	ARIEL REGULAR PWD 3000GRX6IT	49
80310600	ARIEL REGULAR PWD 900GRX18IT SRP	2
		<b>135</b>

23  
24 SEGUNDO: AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal para que suscriba los documentos pertinentes a  
25 dicha donación.

26  
27 TERCERO: RECONOCER Y AGRADECER a la empresa Procter & Gamble International Operations,  
28 S.A., las acciones efectuadas realizadas en favor del cantón de Escazú. Declarado definitivamente  
29 aprobado.

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

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

2  
3 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
4 unanimidad.

5  
6 **ACUERDO-AC-118-18: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11  
7 y 169 de la Constitución Política, 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, 13  
8 inciso e, 42, 44 y 45) del Código Municipal; la propuesta de donación de productos de higiene  
9 realizada por la empresa Procter & Gamble International Operations, S.A., las cuales hace suyas  
10 este Concejo y las toma como fundamento para este acuerdo, se dispone: PRIMERO: ACEPTAR  
11 la propuesta de donación realizada por la empresa Procter & Gamble International Operations,  
12 S.A., para ser entregada a organizaciones, fundaciones e instituciones de la comunidad que así lo  
13 requieran. Específicamente los siguientes productos:**  
14

Material	Descripción	Cajas
80279886	DOWNY LE NATURAL BEAUTY 800MLX12IT	1
80279887	DOWNY LE NATURAL BEAUTY 3000MLX6IT	9
80299387	ARIEL REGULAR PWD 9000GRX1IT	57
80306545	DOWNY LE FLORAL 240MLX36IT	64
80310585	ARIEL REGULAR PWD 500GRX18IT	6
80310594	ARIEL REGULAR PWD 3000GRX6IT	22
80310599	ARIEL PROMO REGULAR PWD 5KGX4IT	24
80311816	DOWNY ADORABLE 80MLX144IT	103
80674771	ARIEL REGULAR PWD 3000GRX6IT	15
		<b>301</b>

Material	Descripción	Cajas
80279010	DOWNY LE BLACK ELEGANCE 3000MLX6IT	14
80279887	DOWNY LE NATURAL BEAUTY 3000MLX6IT	43
80299404	ARIEL REG CONCENTRADO LIQ 2000MLX6IT	2
80310590	ARIEL REGULAR PWD 1000GRX18IT	12
80310591	ARIEL REGULAR PWD 1500GRX12IT	13
80310594	ARIEL REGULAR PWD 3000GRX6IT	49
80310600	ARIEL REGULAR PWD 900GRX18IT SRP	2
		<b>135</b>

15  
16  
17  
18  
19  
20 **SEGUNDO: AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal para que suscriba los documentos  
21 pertinentes a dicha donación. TERCERO: RECONOCER Y AGRADECER a la empresa Procter  
22 & Gamble International Operations, S.A., las acciones efectuadas realizadas en favor del cantón  
23 de Escazú.” **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.****

24  
25  
26

1 **Inciso 7. Moción presentada por el Sr. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, orientada en**  
2 **aprobar el acuerdo JVC-03-2018.**

3  
4 “Reunidos en la Alcaldía Municipal, con la presencia de los señores; Miguel Hidalgo Romero (Regidor),  
5 Miguel Sandí Angulo (Asociaciones de Desarrollo), Arnoldo Barahona Corte (Alcalde), Eladio Madrigal  
6 Hidalgo (Ingeniero de Proyectos), se inicia la sesión ordinaria número uno de la Junta Vial Cantonal, el  
7 11 de mayo del 2018 al ser las ocho y treinta a.m. en punto.

8  
9 1. Fondos de la ley 8114 para el año 2018

10  
11 ACUERDO JVC-03-2018

12  
13 Que, en el presupuesto ordinario del 2018, de los fondos Ley 8114 hay destinados C\$470.019.757.77, de  
14 los cuales se van a ejecutar, C\$237.115.760.00 mediante las órdenes de compra # 35891 y # 35892, en la  
15 calle cantonal denominada “Palo de Mango hasta el kínder, código 49”, quedando una economía por un  
16 saldo de C\$232.903.997.80, monto que se utilizará en las vías cantonales en la colocación de 4.438.00  
17 toneladas en mezcla asfáltica en la modalidad de recarpeteo por demanda.

18  
19 Acuerdo Firme, Comuníquese

20  
21 2. Asuntos Varios

22  
23 No hay asuntos varios que tratar

24  
25 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión al ser las ocho y cincuenta y tres a.m.”

26  
27 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por  
28 unanimidad.

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

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

34  
35 **ACUERDO-AC-119-18: “SE ACUERDA: Se solicita la dispensa de trámite de comisión para**  
36 **aprobar el acuerdo JVC-03-2018, mencionado en el párrafo primero, con fundamento en las**  
37 **disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de**  
38 **Administración Pública, 2, 3, 4 y 13 inciso e) del Código Municipal, artículos 5 y 18 del Decreto**  
39 **Ejecutivo No. 34624-MOPT publicado en la Gaceta No. 138 del 17/07/2008.” DECLARADO**  
40 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

41  
42  
43

1 **Inciso 8. Moción presentada por el Sr. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, orientada en**  
2 **aprobar la Subvención para Junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón de Jesús.**

3  
4 “Señores y Señoras:  
5 Concejo Municipal  
6 Municipalidad de Escazú

7  
8 Referencia: Aprobación de Subvención para Junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón de Jesús.  
9

10 Estimados Regidores y Regidoras:  
11

12 El suscrito, Arnoldo Barahona Cortés, en mi condición de alcalde me presento ante este Concejo  
13 Municipal a solicitar que se autorice el proyecto presentado por la Junta de Educación de la Escuela  
14 Barrio Corazón de Jesús, al amparo del reglamento para otorgar subvenciones a centro educativos  
15 públicos de beneficencia o de servicio social de este municipio, lo anterior con el fin u objeto de que la  
16 Junta de Educación cuente con los recursos asignados para cubrir la “adquisición de mobiliario para los  
17 estudiantes de la Escuela Corazón de Jesús”, para lo cual se presupuestó la suma de ¢9.225.200.00  
18 (nueve millones doscientos veinticinco mil doscientos colones cero céntimos) para dicho proyecto.  
19

20 Debido a lo anterior, la Junta de Educación de dicho centro educativo presentó la solicitud formal  
21 cumpliendo con los requisitos dispuestos en el reglamento para otorgar subvenciones. La revisión de  
22 legalidad para el otorgamiento de la idoneidad según DAJ-029-18 de las ocho horas cincuenta minutos  
23 del siete del mayo del dos mil dieciocho con el que se otorga el visto bueno para el otorgamiento de la  
24 calificación de idoneidad a la junta de educación solicitante y requerida. Mediante el que se procede a  
25 revisar en esta misma asesoría el cumplimiento que realizó el Proceso de Asuntos Jurídicos requisitos  
26 necesarios para el desembolso de los recursos económicos.  
27

28 Por lo tanto, presento moción con dispensa de trámite para que este Concejo Municipal proceda a aprobar  
29 la siguiente moción:  
30

31 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento en las disposiciones de los  
32 artículos 11, 50, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,  
33 62 del Código Municipal; 3, 4, 5 y 7 del Reglamento para otorgar subvenciones a centros educativos  
34 públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio, así como las regulaciones instauradas  
35 por la Contraloría General de la República y el DAJ-029-18 del Subproceso de Asuntos Jurídicos, oficio  
36 AL-468-18 emitido por la Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. Se acuerda: PRIMERO:  
37 Se aprueba la subvención a la Junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón de Jesús otorgada por la  
38 Municipalidad para “adquisición de mobiliario para los estudiantes de la Escuela Corazón de Jesús” por  
39 un monto de ¢9.225.200,00 (nueve millones doscientos veinticinco mil doscientos colones exactos).  
40 SEGUNDO: Se otorga la idoneidad para administrar fondos públicos. TERCERO: Se autoriza al señor  
41 alcalde a la firma del convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Junta de Educación  
42 de la Escuela Barrio Corazón de Jesús por la suma antes indicada. Notifíquese al señor alcalde para lo  
43 de su cargo y Junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón de Jesús. DECLARADO

1 DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2

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

5

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

7

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

10

11 **ACUERDO-AC-120-18: “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión y con fundamento**  
12 **en las disposiciones de los artículos 11, 50, 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General**  
13 **de la Administración Pública, 62 del Código Municipal; 3, 4, 5 y 7 del Reglamento para otorgar**  
14 **subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social de este municipio,**  
15 **así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República y el DAJ-029-18**  
16 **del Subproceso de Asuntos Jurídicos, oficio AL-468-18 emitido por la Alcaldía, los cuales este**  
17 **Concejo adopta como suyos. Se acuerda: PRIMERO: Se aprueba la subvención a la Junta de**  
18 **Educación de la Escuela Barrio Corazón de Jesús otorgada por la Municipalidad para**  
19 **“adquisición de mobiliario para los estudiantes de la Escuela Corazón de Jesús” por un monto de**  
20 **¢9.225.200,00 (nueve millones doscientos veinticinco mil doscientos colones exactos). SEGUNDO:**  
21 **Se otorga la idoneidad para administrar fondos públicos. TERCERO: Se autoriza al señor alcalde**  
22 **a la firma del convenio de cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Junta de Educación**  
23 **de la Escuela Barrio Corazón de Jesús por la suma antes indicada. Notifíquese al señor alcalde**  
24 **para lo de su cargo y Junta de Educación de la Escuela Barrio Corazón de Jesús.” DECLARADO**  
25 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

26

27 **La Presidente Municipal somete a votación alterar el orden del día con el fin de juramentar a los**  
28 **miembros de la Asociación Pinar del Río, que faltaban de llegar a la Sesión. Se aprueba por**  
29 **unanimidad.**

30

31 La Presidente del Concejo Municipal, solicita a los representantes de la Asociación se sirvan pasar al  
32 frente para realizar el acto de juramentación.

33

34 Los miembros que juramentar son:

35

- 36 • Patricia Moreno Arroyo, cédula 9-0061-0832.
- 37 • Jorge Fraile Neva, cédula 8-0092-0578.

38

39 Se continua con el orden del día.

40

41

42

43

1 **ARTÍCULO VI. INFORME DE COMISIONES.**

2  
3 **Inciso 1. INFORME DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO No. 6-2018.**

4  
5 “Al ser las 15.00 00 horas del miércoles 9 de mayo del 2018, se inicia la sesión de esta Comisión  
6 Permanente, con la asistencia de los siguientes miembros regidores: DIANA GUZMAN CALZADA,  
7 MIGUEL HIDALGO Y CARMEN FERNANDEZ ARAYA en su calidad de INTEGRANTES. Además,  
8 están presentes los regidores James Eduardo Chacón Castro, Ricardo López Granados y Joaquín Angulo  
9 Escudero. Está presente la Licda. Bernardita Jiménez Martínez, Gerente Gestión Hacendaria.

10  
11 1. Se recibe, conoce y discute el oficio AL-452-2018 de fecha 4 de mayo del 2018 y el oficio GHA-122-  
12 2018 de fecha 4-5-2018 en donde se presentan la modificación presupuestaria No. MPCM-02-05-2018  
13 por la suma de ¢722.144.611.00. La Licda. Jiménez explica a detalle los egresos a rebajar y los egresos  
14 a aumentar, conforme el cuadro “Detalle composición de la modificación presupuestaria MPCM-02-05-  
15 2018” y el detalle No.1 Lista de necesidades de las dependencias MPCM-02-05-2018”, incorporados en  
16 el contexto del documento presupuestario. Además, se atiende consultas de los regidores presentes. Una  
17 vez conocido, analizado y discutido la modificación presupuestaria, la comisión de hacienda y  
18 presupuesto.

19  
20 ACUERDA: “Con fundamento en los artículos 92, 97 y 100 del Código Municipal, la Resolución R-CD-  
21 24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE, publicado en el  
22 Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el Reglamento Interno sobre Variaciones  
23 al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú, publicado en la Gaceta # 152 del 11 agosto del año 2017,  
24 SE ACUERDA APROBAR la modificación presupuestaria No. MPCM-0-05-2018 por la suma de  
25 ¢722.144.911.00 (setecientos veintidós millones ciento cuarenta y cuatro mil novecientos once colones  
26 exactos)”.

27  
28 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

29  
30 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
31 unanimidad.

32  
33 **ACUERDO AC-121-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 92, 97 y 100 del Código  
34 Municipal, la Resolución R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos,  
35 NO.1-2012-DC-DFOE, publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012  
36 y el Reglamento Interno sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Escazú,  
37 publicado en la Gaceta # 152 del 11 agosto del año 2017, SE ACUERDA APROBAR la modificación  
38 presupuestaria No. MPCM-02-05-2018 por la suma de ¢722.144.911.00 (setecientos veintidós  
39 millones ciento cuarenta y cuatro mil novecientos once colones exactos).” DECLARADO  
40 DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

41  
42 2. Se recibe, conoce y discute el oficio de fecha 23 de abril del 2018 presentada por el señor Oscar  
43 Zeledón Carazo, Presidente Junta de Educación IEGB Pbro. Yanuario Quesada, en la cual solicita

1 cambiar el destino de la subvención económica aprobada e incorporada en el presupuesto ordinario inicial  
2 del periodo 2018 por la suma de ¢11.898.412.60, misma que se aprobó inicialmente para la compra de  
3 instrumentos música, trajes y equipo básico a docentes y personal administrativo. Señala en el oficio  
4 que el motivo de la solicitud de cambio de destino obedece a que por razones de urgencia se ejecutaron  
5 los proyectos antes descritos y requieren la compra de 440 sillas y 440 mesas para sustituir los pupitres  
6 actuales de los niños (as) de esa escuela. La Licda. Jiménez indica que a dicha solicitud se adjunta el  
7 perfil del nuevo proyecto a ejecutar. Una vez analizado y discutido dicha solicitud, la comisión de  
8 hacienda y presupuesto.

9  
10 ACUERDA: “Con fundamento en los artículos 11 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley  
11 General de la Administración Pública, 67 del Código Municipal y el artículo 4 del Reglamento para  
12 subvenciones a centros de educación pública, beneficencia y desarrollo social de la Municipalidad de  
13 Escazú, AUTORIZAR A LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA YANUARIO QUESADA,  
14 cambiar el objeto o destino de la transferencia aprobada en el presupuesto ordinario inicial del periodo  
15 2018 para que en lugar de adquirir instrumentos música, trajes y equipo básico a docentes y personal  
16 administrativo se financie la compra de mesas y sillas para sustituir los pupitres de los niños (as) de la  
17 Escuela Yanuario Quesada. SEGUNDO: Instruir a la Secretaria Municipal remitir el presente acuerdo a  
18 la Gerencia de Gestión Hacendaria y al Subproceso de Planificación para que sea incorporado dentro del  
19 expediente de la transferencia de marras”.

20  
21 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

22  
23 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por  
24 unanimidad.

25  
26 **ACUERDO AC-122-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 11 y 170 de la**  
27 **Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 67 del Código**  
28 **Municipal y el artículo 4 del Reglamento para subvenciones a centros de educación pública,**  
29 **beneficencia y desarrollo social de la Municipalidad de Escazú, AUTORIZAR A LA JUNTA DE**  
30 **EDUCACIÓN DE LA ESCUELA YANUARIO QUESADA, cambiar el objeto o destino de la**  
31 **transferencia aprobada en el presupuesto ordinario inicial del periodo 2018 para que en lugar de**  
32 **adquirir instrumentos música, trajes y equipo básico a docentes y personal administrativo se**  
33 **financie la compra de mesas y sillas para sustituir los pupitres de los niños (as) de la Escuela**  
34 **Yanuario Quesada. SEGUNDO: Instruir a la Secretaria Municipal remitir el presente acuerdo a la**  
35 **Gerencia de Gestión Hacendaria y al Subproceso de Planificación para que sea incorporado dentro**  
36 **del expediente de la transferencia de marras”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE**  
37 **APROBADO.**

38  
39 3. Se recibe, conoce y discute el oficio HSAE-51801 de fecha 4 de mayo del 2018 suscrito por el señor  
40 José Campos Quesada, Presidente de la Asociación Escazuceña Hogar Salvando al Alcohólico, en donde  
41 solicita presentar dentro del informe y liquidación de la subvención recibida en el periodo 2017 por la  
42 suma de ¢17.000.000 los gastos realizados en los meses de febrero, marzo y abril del 2018, toda vez que  
43 conforme en el acuerdo AC-090-2017 aprobado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria No. 53,

1 acta 59 del 2 de mayo del 2017 autorizó al Alcalde Municipal suscribir el convenio de la subvención por  
2 un periodo de 12 meses (enero a diciembre del 2017), sin embargo el convenio fue suscrito en el mes de  
3 mayo del periodo 2017, igual que los fondos fueron recibidos por la Asociación en ese mismo periodo.  
4 Una vez analizada y discutido dicha solicitud la comisión de hacienda y presupuesto.

5  
6 ACUERDA: “Con fundamento en los artículos 11 y 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley  
7 General de la Administración Pública, 67 del Código Municipal y el artículo 4 del Reglamento para  
8 subvenciones a centros de educación pública, beneficencia y desarrollo social de la Municipalidad de  
9 Escazú, AUTORIZAR A LA ASOCIACIÓN ESCAZUCEÑA HOGAR SALVANDO AL  
10 ALCOHÓLICO JOSE ANTONIO JIMENEZ CARRANZA presentar dentro del informe y la liquidación  
11 de la subvención girada en el mes de mayo del periodo 2017, conforme al acuerdo municipal No. AC-  
12 90-17 aprobado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria No. 53, acta 59 del 2 de mayo del 2017,  
13 los gastos realizados en los meses de febrero, marzo y abril del año 2018. SEGUNDO: Instruir a la  
14 Secretaria Municipal remitir el presente acuerdo a la Gerencia de Gestión Hacendaria para que sea  
15 incorporado dentro del expediente de la trasferencia de marras”.

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

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

21  
22 **ACUERDO AC-123-18 “SE ACUERDA: Con fundamento en los artículos 11 y 170 de la**  
23 **Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 67 del Código**  
24 **Municipal y el artículo 4 del Reglamento para subvenciones a centros de educación pública,**  
25 **beneficencia y desarrollo social de la Municipalidad de Escazú, AUTORIZAR A LA**  
26 **ASOCIACIÓN ESCAZUCEÑA HOGAR SALVANDO AL ALCOHÓLICO JOSE ANTONIO**  
27 **JIMENEZ CARRANZA presentar dentro del informe y la liquidación de la subvención girada**  
28 **en el mes de mayo del periodo 2017, conforme al acuerdo municipal No. AC-90-17 aprobado**  
29 **por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria No. 53, acta 59 del 2 de mayo del 2017, los gastos**  
30 **realizados en los meses de febrero, marzo y abril del año 2018. SEGUNDO: Instruir a la**  
31 **Secretaria Municipal remitir el presente acuerdo a la Gerencia de Gestión Hacendaria para que**  
32 **sea incorporado dentro del expediente de la trasferencia de marras”. DECLARADO**  
33 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

34  
35 El punto de esta acta fue aprobado por la unanimidad de los presentes.  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43



**ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDIA.**

**Alcalde Municipal**

Fecha	Reunión	Asunto
03/04/18	Reunión con personeros del CICAP	Plan Desarrollo Cantonal
04/04/18	Reunión con personal municipal	Proyecto parquímetros
05/04/18	Inauguración curso emprendedurismo Cooperativo	
05/04/18	Atención al señor Carlos León	Consultas sobre valores de la propiedad
05/04/18	Reunión con personeros del ICODER	Juegos Deportivos Nacionales
09/04/18	Firma Escritura Permuta CUCSA	
09/04/18	Atención a personeros de la Municipalidad de Puntarenas	
10/04/18	Atención a las señoras Marcela Bogantes y Adriana Alfaro de la Dirección Regional del MEP	Apertura de cuentas para transferencias
10/04/18	Reunión con personal municipal	Borrador de cartel para la construcción Edificio de Policía Municipal
11/04/18	Sesión Extraordinaria	
12/04/18	Correo de Costa Rica	Gestiones policía municipal
12/04/18	Sesión Extraordinaria	Plan Presupuesto Extraordinario N°1
13/04/18	Atención al señor Leonardo Araya	Seguimiento correcciones convención colectiva
17/04/18	Bienvenida Cooperante Japonesa	
18/04/18	Atención al señor Alejandro Fernández	Acera al este del cementerio
18/04/18	Comité Municipal de Emergencias	Reunión de seguimiento
18/04/18	Sesión FEMETROM	
19/04/18	Reunión en FEMETROM	Alcantarillado sanitario
19/04/18	Atención vecinos Barrio Pobre	Solicitud de rotulo
20/04/18	Actividad del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo	Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible
23/04/18	Celebración del Día del Libro	
23/04/18	Atención a la señora Gabriela Saborío	Análisis Permiso de Construcción
23/04/18	Atención a personeros de Quioscos DAKOR	Seguimiento de proyecto
24/04/18	Reunión con personal municipal	Convenios con cooperativas
24/04/18	Atención a la señora Rossana Garnier	Consultas sobre nuevos requisitos para transferencias
24/04/18	Atención a personeros de Foragro	Cobro de impuesto de patente
24/04/18	Actividad de la Embajada de Israel	
25/04/18	Atención al señor José Carballo	Oferta de servicios profesionales

1  
2  
3  
4

5

1 **Vicealcaldesa**

2

Fecha	Reunión	Asunto
02/04/18	Atención a la señora Francis Carranza	Programas Adultos Mayores en Deporte
03/04/18	Reunión con personeros del CICAP	Plan Desarrollo Cantonal
03/04/18	Atención a la señora María Fernanda Hernández de la UCR	Entrevista: Desarrollo de Política Bicantonal para la niñez y adolescencia en Escazú y Alajuelita
04/04/18	Reunión con personal municipal	Proyecto parquímetros
05/04/18	Capacitación	Desarrollo de Habilidades Blandas en la Ejecución de Proyectos
09/04/18	Atención en el Edificio Pedro Arias del Comité Boyeo y Carreta del Ministerio de Cultura	
09/04/18	Reunión con personal municipal	Feria Ambiental
10/04/18	Cobertura del Lanzamiento la Red Nacional de Asociaciones de Desarrollo Comunal para la Gestión Cultural del Ministerio de Cultura	
11/04/18	Sesión Extraordinaria	Conmemorar la gesta Heroica 1856
12/04/18	Capacitación	Desarrollo de Habilidades Blandas en la Ejecución de Proyectos
12/04/18	Reunión con personeros de Firma Carvajal	Auditoria Externa
12/04/18	Sesión Extraordinaria	Plan Presupuesto Extraordinario N°1
13/04/18	Acto oficial de Presentación y entrega de la Política Nacional para Igualdad Efectiva entre hombres y mujeres	
16/04/18	Taller con personeros del CICAP	Plan Desarrollo Cantonal
17/04/18	Bienvenida Cooperante Japonesa	
17/04/18	Atención a la señora Yamileth Morales	Proyecto de Campaña limpieza de montañas y calles de Escazú
18/04/18	Comité Municipal de Emergencias	Reunión de seguimiento
18/04/18	Reunión con la comunidad de Asovistas	
18/04/18	Reunión de gerencia	Equipos de trabajo para los talleres del Plan Desarrollo Cantonal
19/04/18	Atención al señor Rachid Sauma	Proyecto Ciclovía San Rafael
19/04/18	Reunión con personeros de la UNICEF	Programas de Protección a la Niñez y política bicantonal
19/04/18	Reunión con personal municipal	Video Plan Desarrollo Cantonal
23/04/18	Atención a la Dra. Carolina Porras de la Agencia Costarricense de Investigaciones Biomédicas	Presentación de Estudio Vacuna VPH
23/04/18	Celebración del Día del Libro	
23/04/18	Video Conferencia con la Contraloría General de la República	Comunicación de los criterios para la Auditoria a los Servicios Sociales Selectivos
23/04/18	Atención a personeros de Quioscos DAKOR	Seguimiento de proyecto
23/04/18	Actividad especial de las Naciones Unidas	Entrega Sello Integración

24/04/18	Reunión con los curas párrocos	Proyecto Casa Dormitorio para habitantes de la calle
26/04/18	Reunión con personal municipal	Talleres Plan Desarrollo Cantonal
27/04/18	Reunión con la Administración de los Condominios Calle La Primavera	
27/04/18	Actividad especial en la Parroquia San Miguel	Visita Arzobispo Mons. José Rafael Quirós
27/04/18	Reunión con personal municipal	Estudio de espacios para la Policía Municipal

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12

### **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 abril.
- ✓ Se participó en reunión con Gerencias y con la Primera Vicealcaldesa, para informar las fechas de los talleres del Plan de Desarrollo Cantonal y se solicitó definir una persona por Gerencia, donde cada Gerente participe un dos talleres y Gestión Urbana defina una persona de infraestructura y una de gestión Ambiental por taller.

### **Atención a funcionarios internos y personal externos atendidos en su totalidad:**

CANTIDAD	ASUNTO
1	Se atendió a personal en relación con dudas del PAO: Esteban Castro, Daniel Cubero, Luis Alonso Vallejos y Johel Corrales

13  
14  
15  
16

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

CANTIDAD	ACTIVIDADES
	Se llevo a cabo una reunión de Coordinación con CICAP el martes 3 de abril a las 10:30 a.m., para definir fechas de puesta en marcha del proceso de planificación de largo y mediano plazo.
	Se realizó la actualización de la programación y fechas de entrega de productos.
	Se dio seguimiento a Contrato y orden de compra de CICAP
	Se elaboraron comunicados para difundir en redes sociales y se coordinó con tecnologías de la comunicación su respectivo proceso.
	Enviar oficio a dependencias solicitando información para construir lista de instituciones con las que la Municipalidad tiene relación y proyectos conjuntos
	Se llamó a las escuelas y colegios para informar que la reprogramación de los talleres del Plan de Desarrollo Cantonal
	Se coordinó con la señora Maruja de supervisión de Educación, para definir hora y fecha en que se convoca a las juntas de educación al taller.
	Se coordinó con entrega y exposición de Metodología a implementar en los talleres del Plan de Desarrollo Cantonal
	Se coordinó con los Concejos de distrito para definir fecha y horario de taller por comunidad.

31	Se modificó las fechas para el perifoneo y se coordinó con Gestión Económica y Social para realizar el respectivo trámite de puesta en marcha del servicio.
	Se elaboró y modificó el Logo del Plan de Desarrollo Cantonal. Mi Muni y Yo definimos el rumbo de Escazú.
	Se elaboraron volantes para repartir en los centros educativos.
	Se realizó una reunión de coordinación con CICAP el lunes 9 de mayo a las 8:00 a.m., para afinar fechas y metodología de trabajo de los talleres.
	Actualizar programación y fechas de entrega de productos.
	Se elaboró con la colaboración de cada Gerencia una lista de instituciones con las que la Municipalidad tiene relación y proyectos conjuntos
	Llamar a escuelas y colegios para informar que se reprograman talleres
	Se elaboró comunicado oficial sobre reprogramación de talleres y se distribuyó a las Gerencias y Consejos de Distrito.
	Se llevaron a cabo reuniones con el señor Marvin Solís para definir guion de video y dar recomendaciones de mejora.
	Se elaboró y entrego oficio a los centros educativos, mediante el cual se informó las fechas de los talleres y se solicitó colaboración para realizar los talleres en las instalaciones.
	Se elaboró y distribuyo volantes a los Concejos de Distrito para que colaboraran con la convocatoria a los talleres por comunidad.
	Se llevo a cabo una reunión con CICAP el lunes 16 de mayo a las 2:00 p.m. en la Sala de Sesiones del Concejo, en la que participaron dos enlaces de cada Gerencia, con el propósito de conocer la metodología de los talleres del PDC y el rol de cada funcionario en el taller.
	Se llevo a cabo toda la logística para llevar a cabo el taller con CICAP dirigido a los 80 funcionarios Municipales que participaran en los talleres de elaboración del PDC: reservar el Pedro Arias, coordinar con las funcionarias responsables el traslado de sillas al salón de pedro Arias, coordinar con las Gerencias para realizar la convocatoria al taller, finiquitar detalles de traslado de funcionarios del Palacio Municipal al Edificio Pedro Arias.
	Se coordinó con Coopasae hora, fecha y lugar de taller para el sector productivo.
	Se coordinó con el señor Freddy Montero Gerente de Gestión económica y Social logística para llevar a cabo el taller con la Red Empresarial y Patentados en las instalaciones del Country.
	Se revisó el primer Producto CICAP, correspondiente al Plan de Trabajo y cronograma, se revisó la versión con cambios incorporados y se dio el visto bueno.
	Se coordinó con la señora Claudia para que un intérprete de Lesco acompañe los talleres.
	Se realizó las gestiones de consulta a Presupuesto y Proveeduría para realizar una contratación de una persona Interprete de Lesco para los talleres del PDC.
	Se realizó las consultas a CENAREC y contactos de intérpretes de LESCO para conseguir el recurso para el apoyo en los talleres del PDC.
	Se coordinó con Servicios Institucionales para tener en tiempo y forma: lamparas de emergencia, papel higiénico y jabón para manos, para contar con estos activos en los talleres del Plan de Desarrollo Cantonal.
Se elaboró por taller listas de funcionarios que participarán en talleres.	

	Se elaboró oficios para Parroquia de San Antonio y Asociación la Avellana para realizar actividades del Plan de Desarrollo Cantonal
--	---

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

CANTIDAD	ACTIVIDADES
6	Se elaboró y cerró Presupuesto extraordinario 1 2018, se elaboró el expediente respectivo del mismo.
	Se recopiló los formularios de PAO para modificación presupuestaria 2 2018 y se elaboró el PAO respectivo en tiempo y forma.
	Se elaboró y distribuyó instrumento de evaluación del Primer Trimestre de ejecución física y avance de metas del PAO 2018.
	Se recopiló instrumentos y se elaboró evaluación del primer trimestre del PAO 2018.
	Se ingreso información correspondiente a la evaluación del Primer Trimestre en el SIIP.
	Se entregó en tiempo y en forma información de la evaluación del Primer trimestre a Presupuesto para que enviará información a Contraloría General de la Republica.

**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.
- ✓ Elaboración y seguimiento de los acuerdos de los tres Concejos de Distritos.
- ✓ Se atendieron las tres Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado 2018, el 14 de abril a las 9:30 am en la Escuela de Guachipilín, 14 de abril a las 2:00pm en la sala “Dolores Mata” y el 28 de abril a las 3:00pm en el salón distrital de San Antonio.

**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 Trabajo	Se tramitó factura N° 1816 de 105 refrigerios servidos por un monto de ₡186.375

		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 tramitaron 12 horas factura N° 0707, con un monto ¢238.000
Adquisición de sillas ergonómicas para Planificación Estratégica	El proveedor amplio la orden de compra OC-35852		Ingresaron las 4 sillas, más aquí nunca se recibió la factura para realizar el pago de las mismas.

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7

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

## PRESUPUESTO 2018 / PROYECTOS

ORGANIZACIÓN	CALIFICACIÓN DE IDONEIDAD	OBSERVACIONES / COMENTARIOS	EJECUTADOS
<b>Escazú centro</b>			
Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú.	Cuenta con la Calificación de Idoneidad	¢5,327,111.00	AC-021-18
Fundación Hermano Pedro	Cuenta con la Calificación de Idoneidad	¢6.050.000,00	AC-044-18
		¢4.080.000,00	Partida específica. Acta N°12-2017
Junta de Educación Escuela Barrio Corazón de Jesús.		¢9.225.200,00. Está en asuntos jurídicos a la espera de la revisión de requisitos para obtener la calificación de idoneidad y el visto bueno por cumplimiento de requisitos de subvención.	
<b>San Antonio</b>			
Junta de Educación de la Escuela El Carmen.	Cuenta con la calificación de idoneidad	¢51.670413.00 (11.670.413.00 /40.000.000.00)	AC-101-18
Junta de Educación David Marín		En proceso de actualización de documentos	

Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera.	Cuenta con la calificación de idoneidad	€15.930.970,87	
Comité de la CRUZ ROJA.	Cuenta con la calificación de idoneidad	€2.800.000,00	AC-072-18. Según lo indicado por la Gerencia Hacendaria en la circular 14299 inciso b, estos recursos no serán transferidos hasta la liquidación en el mes de agosto.
Comité de Vecinos de Urbanización la Paz.	SALÓN COMUNAL MUNICIPAL.	€6.930.000,00	Obra por contrato se trasladó el expediente al proceso construcción obra pública. Oficio PE-101-2018 con fecha de traslado al proceso el 15/04/2018.
		€4.235.000,00	Partida específica 2018. Acta N°13-2017 Oficio PE-101-2018 con fecha de traslado al proceso el 15/04/2018.
<b>San Rafael</b>			
Junta de Educación de la Escuela Pbro. Yanuario Quesada.		En proceso de actualización de documentos	Pendiente
<b>Administración</b>			
Fundación DAADIOS	Cuenta con la calificación de idoneidad	€12.000.000,00	AC-45-18 / Transferencia realizada.
Asociación Hogar salvando al alcohólico	Cuenta con el cumplimiento de los requisitos de la calificación de idoneidad DAJ-15-17	€19.000.000,00	AC-96-18 / Subsanción de liquidación para proceder con nueva transferencia. Según lo indicado por la Gerencia Hacendaria en la circular 14299 inciso b, estos recursos no serán transferidos hasta la liquidación en el mes de agosto.
Comité de la CRUZ ROJA.	Cuenta con la calificación de idoneidad	€35.000.000,00	Aún está vigente la subvención entregada el año pasado. Mes de

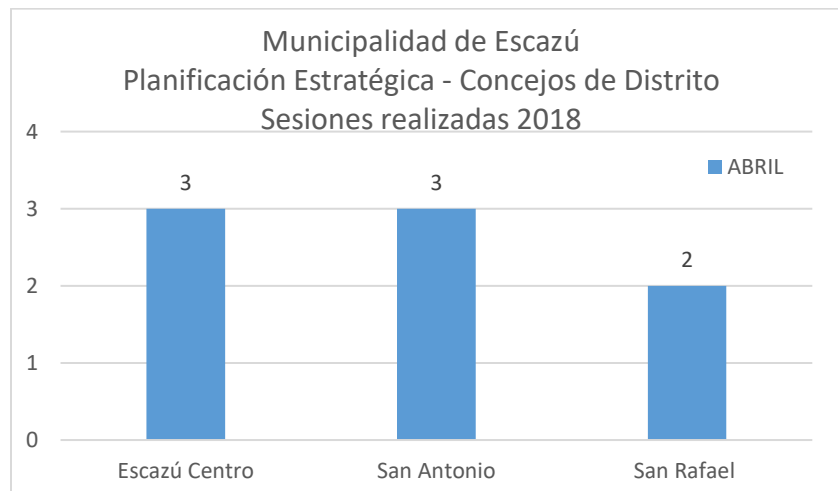
			julio - agosto. No han entregado documentación de estos recursos.
--	--	--	---

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

**Sesiones Ordinarias realizadas en el mes de abril 2018.**

- ✓ **CDE: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7.00pm.** Se llevaron a cabo las sesiones N°04 ORD.04/04/2018 y N°05 ORD. 18/04/2018. Además de la sesión extraordinaria el N°02 del 14/04/2018 a las 2:00pm, Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado 2018
- ✓ **CDSA: Sesiones ordinarias los primeros y terceros miércoles del mes a las 7. 00pm.** Se llevó a cabo la sesión ordinaria N°06 el 03/04/2018 y la sesión ordinaria N°07 el 17/04/2018. Y la Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado 2018 el 28/04/2018 a las 3:00pm
- ✓ **CDSR: Sesiones ordinarias los segundos y cuartos miércoles del mes a las 7:15 pm.** Se llevó a cabo la sesión N°04 ORD, del 25/04/2018 y la sesión extraordinaria el N°02 del 14/04/2018 Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado 2018 a las 9:30am. La sesión del 11 de abril, por ser día feriado, no se llevó a cabo.

La información se ilustra con el siguiente Gráfico:



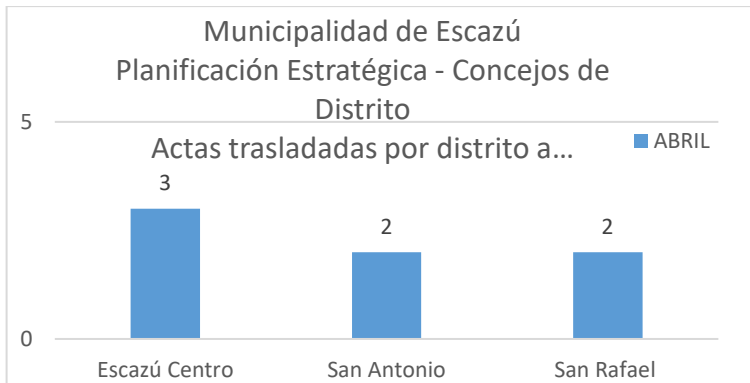
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27

**Acuerdos tomados por distrito en abril 2018**

- ✓ **CDE:** Se trasladó el total de 2 acuerdos.
- ✓ **CDSA:** Se traslado 1 acuerdo.
- ✓ **CDSR:** Se trasladaron un total de 7 acuerdos.



## Actas recibidas en el mes de abril 2018



- ✓ **CDE:** Ingreso del acta N°05-2018, del acta N°06-2018 y del acta N°07-2018.
- ✓ **CDSA:** Ingresaron las actas N°05-2018 y N°06-2018
- ✓ **CDSR:** Ingreso el acta N°03-2018 y N°04-2018.

## Subproceso Gestión de Calidad

- ✓ Atención durante todo el mes de llamadas telefónicas a extensiones de Planificación Estratégica / Gestión de Calidad.
- ✓ Atención de personas funcionarias consultas varias (riesgos, procedimientos, quejas, denuncias y otros).
  - Auditor Eliécer Blanco: referente a procedimientos de distintas áreas
  - Quejas y denuncias atendidas en los casos
- ✓ Elaboración de notas, correos, oficios (propias de la Unidad y respuestas), registro y archivo de documentación.
- ✓ Elaboración de informe de labores del mes de marzo.
- ✓ Se efectúa revisión final de folios del expediente del SIIM 2017, se suben al Sistema de la Contraloría General de la República, se validan con la compañera Maribel Calero y se remite expediente al ente Contralor.
- ✓ A solicitud de la coordinación de la Auditoría Interna, según oficio AI-07-2018, se remite de forma digital los expedientes del SIIM del año 2016 y 2017.
- ✓ Se remite a la funcionaria Jair León la matriz correspondiente a mapa de actores para que sea completada por el macroproceso de Gestión Urbana, matriz a utilizarse para trabajar Plan de Desarrollo Cantonal.

## **Control Interno y SEVRI**

- ✓ Asistencia, acompañamiento y colaboración con Sistema Delphos Continuum a personal municipal (áreas: Archivo Institucional - Tributos - Cobros - Contabilidad - Secretaría Municipal - Planificación y Control Urbano)
- ✓ Se capacita a la funcionaria Wendy Charpentier en el uso y manejo de la herramienta Delphos Continuum, sistema utilizado para la administración del SEVRI.
- ✓ Se revisa y da seguimiento al ingreso de información en Sistema Delphos Continuum, medición de indicadores, además se quita a los usuarios los permisos para poder borrar la información registrada (cambios no permitidos).

## 1 **Manual de Procedimientos**

- 2 ✓ En espera de la aprobación por parte de la Alcaldía, de los procedimientos revisados y  
3 actualizados enviados mediante los oficios GCA-01-18 y GCA-03-18 para poder ser subidos a la  
4 red y ser comunicados a nivel institucional.
- 5 ✓ Remisión de correo al funcionario Daniel Cubero, con los procedimientos de Riesgos -  
6 Emergencias, con el fin de trabajar en una posible actualización de estos.
- 7 ✓ Durante el mes, por medio de reuniones con el personal respectivo se trabaja en la revisión y  
8 actualización de los procedimientos de las áreas de: Desarrollo Social, Archivo Municipal,  
9 Auditoría Interna y Presupuesto, asimismo, se revisan y actualizan los formularios, bases de  
10 datos, bitácoras y todo registro existente de las áreas mencionadas.
- 11 ✓ Se remite a la Alcaldía Municipal mediante oficio GCA-07-2018 la solicitud de aprobación para  
12 la actualización de procedimientos (Presupuesto, Auditoría Interna, Mantenimiento Obras  
13 Públicas, Servicios Municipales, Desarrollo Social, Archivo Municipal, y Gestión de Calidad).  
14 Asimismo, se remiten vía correo electrónico para su revisión (03/05/2018).
- 15 ✓ Remisión de correo electrónico a Gerencias, Jefaturas y Coordinaciones con recordatorio de todas  
16 aquellas áreas pendientes de actualización de procedimientos: Proveduría, Servicios  
17 Institucionales, Relaciones Públicas, Gestión del Riesgo, Servicio de Apoyo Logístico.
- 18 ✓ Desarrollo de Hoja Excel (Base de datos y gráficos de estadísticas) para control y programación  
19 de trabajos
  - 20 • Desechos domésticos
  - 21 • Reciclaje
  - 22 • Desechos no tradicionales
  - 23 • Mantenimiento de obra pública (en Desarrollo)
- 24 ✓ Desarrollo de Tablas Dinámicas para informe del Subproceso de Valoraciones, con respecto a las  
25 propiedades inscritas en la Municipalidad de Escazú, para envío de información solicitado por el  
26 Ministerio de Hacienda.

## 28 **Subproceso Tecnologías de Información**

### 30 **Gestión Administrativa**

- 31 ✓ Informes remitidos: Durante el mes de abril se redactó y represento el informe de labores del mes  
32 de marzo del 2018.
- 33 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Para el mes de abril se ejecutan un total de 278 tareas de  
34 índole administrativo, vinculadas la consecución de proyectos que se encuentran en ejecución,  
35 así como la atención a las labores propias de la administración del área de Tecnologías de  
36 Información.
- 37 ✓ Publicaciones sitio web: Se atienden las solicitudes de publicaciones de noticias y documentos  
38 en el sitio web, realizadas por diversas oficinas de la Municipalidad. De igual manera se trabaja  
39 en el tercer boletín informativo del sitio web que ha tenido muy buena acogida, entre los usuarios  
40 registrados al mismo.
- 41 ✓ Reuniones: Se realizan reuniones con proveedores. Se participa en capacitación para la  
42 formulación la creación de plan de desarrollo cantonal y se realizan diversas reuniones directas

1 con jefaturas y encargados de proyectos.  
2

### 3 **Proyectos de mejora tecnológica**

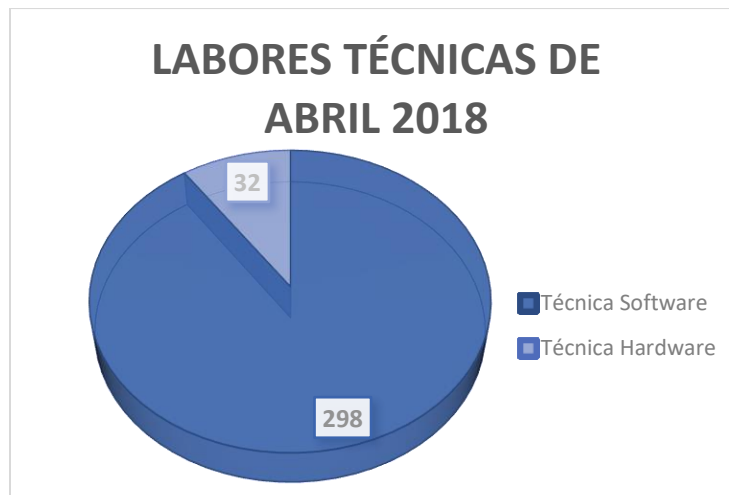
- 4 ✓ Renta equipos: Se revisa solicitud de mejora tecnológica, que es analizada y aceptada, procediendo  
5 la empresa con la entrega de los primeros equipos, queda pendiente la recepción de más equipos  
6 y la implementación de estos. Para la recepción de equipos se tuvo que proceder con la limpieza  
7 de la bodega de equipos y el desecho de estos.
- 8 ✓ Plan de contingencias de TIC: Se sigue la espera de reunión con la empresa contratada.
- 9 ✓ Mesa de ayuda: Se realizan configuraciones varias a nivel local como a nivel de servidores en la  
10 nube, de igual manera se ejecutan pruebas de conexión.
- 11 ✓ Red Inalámbrica: Se espera proceso de inducción de la empresa, además de documentación  
12 diversa de la implementación.
- 13 ✓ Implementación de Vlans: Se coordina primera reunión de trabajo con personeros de la empresa  
14 adjudicada y personal de la empresa encargada de los esquemas de seguridad, buscando  
15 concordancia entre ambas para los trabajos a realizar.
- 16 ✓ Compra Projectores: Se coordina para realizar trabajamos pendientes por parte de Servicios  
17 Institucionales.
- 18 ✓ Cartel renta de impresoras: Se descarta el proceso, el mismo será ejecutado por Servicios  
19 Institucionales.
- 20 ✓ Implementación Gestión Documental: Se realizan trabajos de creación de cuenta de usuario para  
21 la conexión entre el alfresco y el Active directory de la Municipalidad.
- 22 ✓ Segunda etapa sitio web: Se continua con el proceso de trabajo según cronograma y se revisan  
23 entregables, como por ejemplo el HTML del micro sitio de Gestión Económica Local y de Bolsa  
24 de empleo.
- 25 ✓ Soporte mejoras GIS: Se colabora con la oficina de Catastro en la implementación de mejoras en  
26 el GIS, a nivel de mapas y soluciones a usuarios externos.  
27

### 28 **Soporte de plataforma tecnológica**

- 29 ✓ Monitoreo de Herramientas:
  - 30 • IMC: Se da seguimiento al Software IMC, el cual da un monitoreo de al menos 15 equipos,  
31 donde se reporta el rendimiento de este, conectividad a red y topología de red.
  - 32 • ESET: Da seguimiento al comportamiento del antivirus igual manera se monitorea desde una  
33 consola el estado del antivirus en las diversas computadoras de usuario y se da una revisión  
34 de esta por parte del proveedor.
  - 35 • Respaldos Veeam: Se da atención al monitoreo de los respaldos diarios realizados por el  
36 sistema Veeam de servidores virtualizados atendiendo errores presentados y asegurando la  
37 continuidad de dichos respaldos.
  - 38 • System Center: Se realiza monitoreo y se ejecutan labores de mejora, así como la  
39 programación de actualizaciones masivas de software.
  - 40 • Monitoreo Fortigate: Se ejecuta el monitoreo del Fortigate, revisando de manera aleatoria  
41 accesos de usuarios de sitios web, así como el consumo de la línea de comunicación.
- 42 ✓ Actualización Sistema operativo Virtual: Se actualiza a la última versión los sistemas operativos

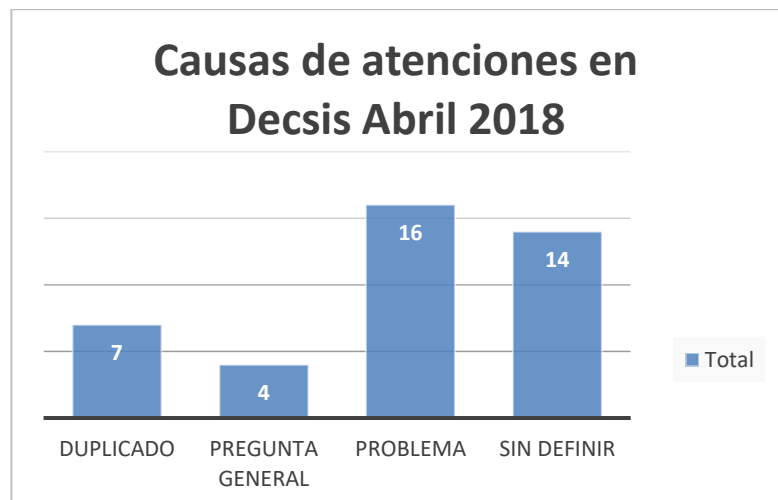
de VMware de los servidores físicos de la institución, trabajo que se pudo realizar dentro de horario laboral sin que los usuarios fueran afectados ni dándose cuenta los mismos de los trabajos esto.

- ✓ Soporte técnico: Se atendieron un total de 330 casos de soporte técnico que corresponden a problemas de hardware y software, esta estadística se mantiene muy estable con respecto a la estadística de meses anteriores y sigue suponiendo una de las mayores cargas de trabajo de la oficina. Estos datos representan un 90.30% de atenciones relacionadas con software siendo esas las que continúan consumiendo más tiempo y recursos humanos; las atenciones a nivel de hardware representan un 9.70% de lo atendido a nivel técnico. En el siguiente gráfico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los tipos de atención técnica que se brindó a los usuarios durante abril.



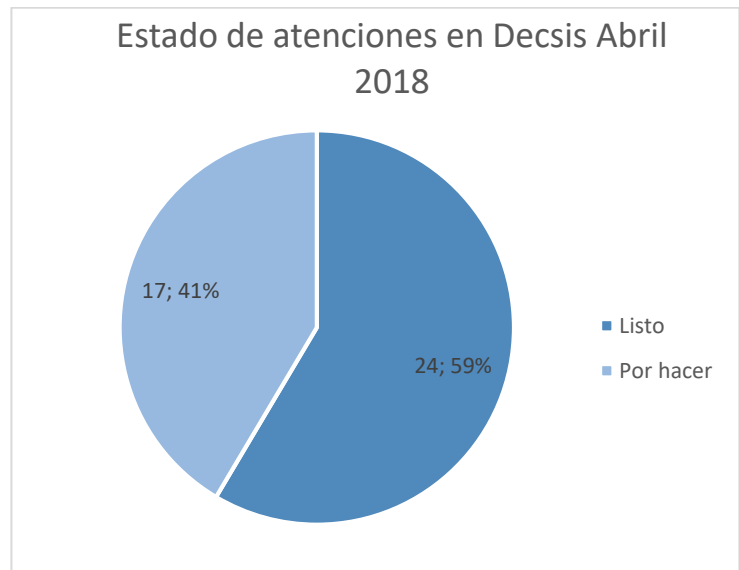
Atenciones a sistema DECSIS: Durante abril se dio un total de 41 solicitudes de atención en DECSIS, registrando un aumento con respecto a la registrada el mes anterior, siendo esta ya una disminución

Causa	Cantidad
Duplicado	7
Pregunta General	4
Problema	16
Sin definir	14
<b>Total general</b>	<b>41</b>



1 Por otro lado, del total de atenciones se resolvieron 24, quedando 17 por atender, sumando estas a las  
2 pendientes de otros meses, donde si se destaca que la empresa proveedora ha hecho varios esfuerzos  
3 para ir disminuyendo la lista de casos pendientes de resolución.  
4

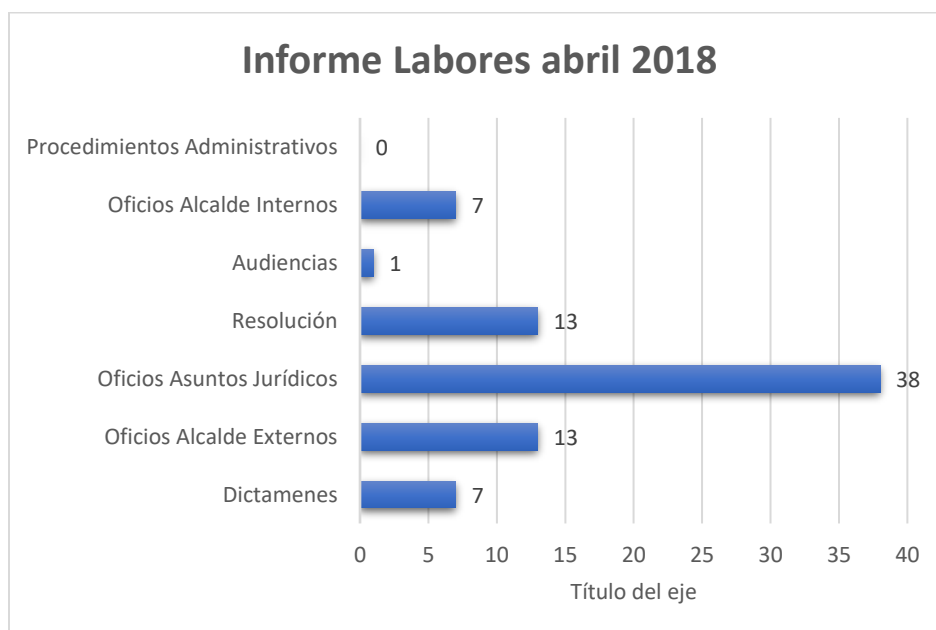
Estado	Cantidad
Listo	24
Por hacer	17
<b>Total general</b>	<b>41</b>



5  
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 2018	Descripción
175	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, Sección Segunda, se contesta demanda laboral dentro expediente 18-000333-173-LA-6
177	Alcaldía Municipal se remiten contrato de préstamo de instrumentos musicales para su respectiva firma.
181	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, Sección Primera, se contestan agravios dentro del recurso de casación presentado dentro del expediente 17-002597-1178-LA.
183	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se remite recurso de apelación formulado por el Centro Comercial Multiplaza S.A. (Jerarquía Impropia).
184	Alcaldía Municipal se remiten contrato de préstamo de instrumentos musicales para su respectiva firma.
185	A Proveeduría Institucional, se atiende oficio PR-194-2018 con relación a confección de contrato dentro del proceso de contratación expediente 2018LN-0000002-01 Producción de Eventos Masivos Modalidad Entrega Según Demanda.
186	Gestión Urbana, se rinde criterio jurídico con relación a permuta de la bóveda 172 del Cementerio Quesada, atención del oficio GU-422-17.
188	Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, se remite documentación relacionada con el expediente del concurso externo CE-01-18.
190	Alcaldía Municipal recomendación para el Concejo Municipal para solicitud al Registro Nacional de mantener anotaciones provisionales en los terrenos expropiados del antiguo Country Day School.
192	A Sub Proceso Suministros y Activos, solicitud de avalúo de chalecos policiales para donación.
193	A Proceso Planificación y Control Urbano, criterio sobre reforma al Reglamento de Telecomunicaciones.
195	Alcaldía Municipal, criterio sobre acuerdo de transacción por colisión de vehículo municipal SM-6696.
196	Gerencia de Recursos Humanos y Materiales informe sobre procesos de reestructuración municipal.
198	Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José, escrito relacionado con el expediente 18-000273-0173-LA.
199	Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, solicitud de información relacionada con un funcionario municipal.
201	Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José, se remite prueba para mejor resolver solicitada dentro del expediente 17-000321-0166-LA.
203	Sr. Kevin Mora Trejos, respuesta a reclamo administrativo sufrido con vehículo sobre una vía pública.

206	Alcaldía Municipal, justificación para asignación de recursos para pago de perito judicial dentro del expediente 05-000329-0163-CA-7.
207	Todas las dependencias municipales, solicitud de información relacionadas con reglamentos.
209	Alcaldía Municipal, solicitud de criterio en torno a petición de regidores municipales terrenos antiguo Country Day School.
210	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-352-2018 con relación a información de los procesos judiciales relacionados con la reestructuración municipal.
211	Sub Proceso Valoraciones, se emite recomendaciones jurídicas relacionadas con la Sentencia TFA-014-S-2018 de la Sala Segunda del Tribunal Fiscal Administrativo, multa artículo 17 de la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
215	Alcaldía Municipal se remiten contrato de préstamo de instrumentos musicales para su respectiva firma.
216	Sub Proceso Valoraciones, se atiende oficio VAL-2101-2017 relacionado con funciones de los peritos municipales, así como régimen de responsabilidad de los servidores municipales (criterio jurídico).
218	Alcaldía Municipal, se atiende oficio AL-0642-2016 criterio jurídico con relación a la apertura de una nueva calle pública.
219	Proveeduría Institucional, se remite expediente 2018LN-000005-01 correspondiente a la adquisición de calzado para funcionario del Sub Proceso Servicios Municipales.
220	Proveeduría Institucional, se remite expediente 2018CD-000009-01 correspondiente a la adquisición de uniformes para la Policía Municipal.
221	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se remite recurso de apelación formulado por funcionario municipal contra la Resolución DAME-014-2018 (Jerarquía Impropia).
222	Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Sección de Ejecución, se informa depósito de honorarios de perito judicial dentro del expediente 05-000329-0163-CA-7.
226	Alcaldía Municipal, se pone en conocimiento oficio N° 2174-2018-DHR suscrito por la Defensoría de los Habitantes de la República.
227	Dirección del Registro Inmobiliario, solicitud de ampliación de plazo de las anotaciones provisionales de las fincas del antiguo Country Day School.
228	A Notario Externo Institucional solicitud corrección de defectos de la escritura para cambio de características del vehículo placas SM-6763 así como reposición de placas para el vehículo placas SM-5121.
229	Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, se cumple prevención dentro del expediente 14-000402-1028-CA.
233	Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, se atiende acuerdo AC-1050-18.
234	Juzgado de Tránsito de Pavas y Escazú, solicitud de levantamiento de gravamen del vehículo placas SM-6763 dentro de la sumaria judicial 16-604434-0500-TC.

235	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José, Sección Primera, se reitera medio para la atención de notificaciones dentro del expediente 13-000959-1178-LA.
236	Sección Especializada de Tránsito del OIJ, informe requerido a través del oficio 0274-SET-2018.
240	A Notario Institucional solicitud de reposición de placas por extravío vehículo municipal placas SM-5873.

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

DAJ	Descripción
012	Dictamen Revisión de Subvención a ASEPROHOSA.
019	Dictamen Revisión de Ofertas expediente 2018LN-000005-01 compra de calzado para funcionarios de Servicios Municipales.
020	Refrendo Interno Contrato 2018-000002 producto de la Compra Directa 2018CD-000002-01 “Servicio para Desarrollar un proceso de planificación para el desarrollo social de largo y mediano plazo”.
021	Refrendo Interno Adenda a Contrato producto de la Licitación Abreviada 2014LA-000007-01 “Servicio de Apoyo Logístico a la Agenda Cultural”.
022	Dictamen Revisión de Subvención e Idoneidad para la Administración de Fondos Públicos a ASEPROHOSA.
023	Dictamen otorgamiento de Subvención e Idoneidad para la Administración de Fondos Públicos a la Escuela de Barrio El Carmen, San Antonio de Escazú.
024	Dictamen otorgamiento de Subvención para la realización de obras en la Escuela Benjamín Herrera Angulo.

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

DA (oficios externos)	Descripción
142	Registro Nacional, solicitud de emisión de certificaciones de asientos de los terrenos a expropiar del antiguo Country Day School.
150	Respuesta a la CGR con relación a gestión presentada por regidores municipales.
151-154	Oficio de audiencia enviado a instituciones y empresas privadas relacionadas con la modificación al Reglamento de Telecomunicaciones de la Municipalidad de Escazú.
164	Agencia de Protección de Datos, atención a solicitud de informe.
178	Foragro de Costa Rica S.A., derecho de respuesta.
180	Municipalidad de Pococí, solicitud de información tributaria relacionada con Foragro de Costa Rica S.A.
184	CGR informe relacionado con los terrenos a expropiar del antiguo Country Day School.
193	DHR atención a solicitud de informe.
194	Dirección del Registro Público Inmobiliario solicitud de mantener activos los gravámenes de los terrenos a expropiar del antiguo Country Day School.
196	STR Trust and Escrow Limited acuse de recibo de nota y traslado de acuerdos municipales.



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

AL (oficios internos)	Descripción
333	Regidores municipales atención de solicitud de información.
342	Respuesta a solicitud de asistencia de abogado a sesión de la junta directiva del CCDRE.
355	Derecho de respuesta a funcionaria municipal.
359, 361	Concejo Municipal donación de activos municipales declarados en desuso para la Municipalidad de Alajuelita.
365	Concejo Municipal envío de acuerdo de transacción por colisión del vehículo municipal placas SM-6696.
367	Solicitud de Autorización al Concejo Municipal para firma de escritura pública para actualización de datos de las fincas donde se ubica la Escuela de Guachipelín.

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

DAME 2017	Asunto
023	Góndola Negra del Pacífico S.A., atención recurso de apelación
024	Moisés Obeso Rodríguez, reconsideración Resolución DAME-440-2017.
025, 026, 027	José Baudrit, atención de diversos recursos presentados contra actos administrativos emanados del Sub Proceso Control Constructivo.
028, 029	Declaratoria de desuso de activos municipales para ulterior donación.
030	Atención de recurso de revocatoria presentado por funcionario municipal contra Resolución DAME-014-2018.
031	Asignación de armas de fuego a Jefatura y Sub Jefaturas del Proceso Seguridad Cantonal.
032	RRHH reasignación de puesto de la plaza de operario municipal 3.
035, 036	Declaratoria de infructuoso concursos internos CI-04-18 y CI-03-18.
037	Resolución cese de contrato de trabajo con funcionario municipal.

En el mes de abril, abogados de este Sub Proceso ejercieron el patrocinio letrado en el Juzgado Penal del III Circuito Judicial de San José (Pavas), expediente 15-604541-500-TC contra Jorge Rojas Calderón, ofendido Carlos Rafael Mora Ramírez, por el presunto delito de lesiones culposas.

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

### Secretaría Municipal

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8

- ✓ Se le dio trámite a toda la correspondencia ingresada al Concejo Municipal, haciendo los respectivos traslados a las comisiones correspondientes para que los miembros puedan revisar la información y de esta manera dar respuesta a los interesados mediante dictamen de comisión.
- ✓ Las certificaciones realizadas fueron de 118, correspondientes a los usuarios externos e internos que requieren certificar expedientes u otros documentos custodiados en Secretaría Municipal y otras dependencias, además de las certificaciones que se realizan del proceso de cobros, catastro,

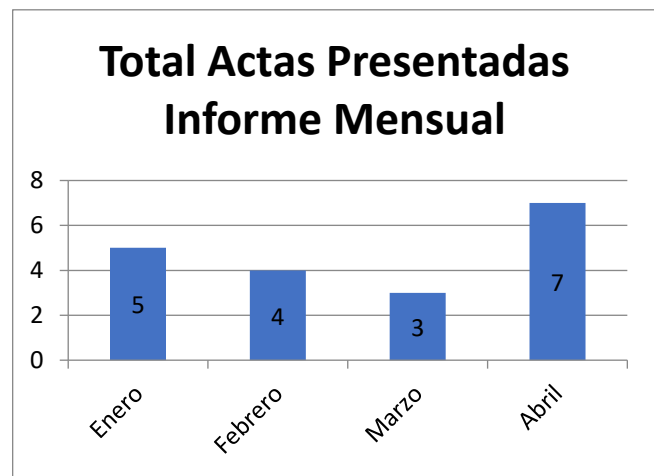
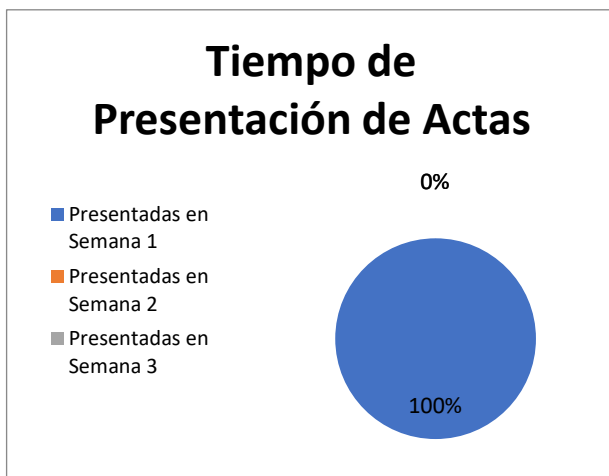
1 legal, personerías tanto del señor alcalde como las del comité de deportes y recreación del cantón  
2 de Escazú.

3 ✓ Se comunicaron 27 acuerdos municipales definitivamente aprobados.  
4

5 **Control de actas**  
6

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%	0	0%
Marzo	3	3	100%	0	0%	0	0%
Abril	7	7	100%	0	0%	0	0%
Total		19		0		0	

7  
8 \*Indicador #1 del Sistema de Gestión de Calidad.  
9



10

Gestión	Cantidad
Actas	7
Acuerdos	27
Certificaciones	118

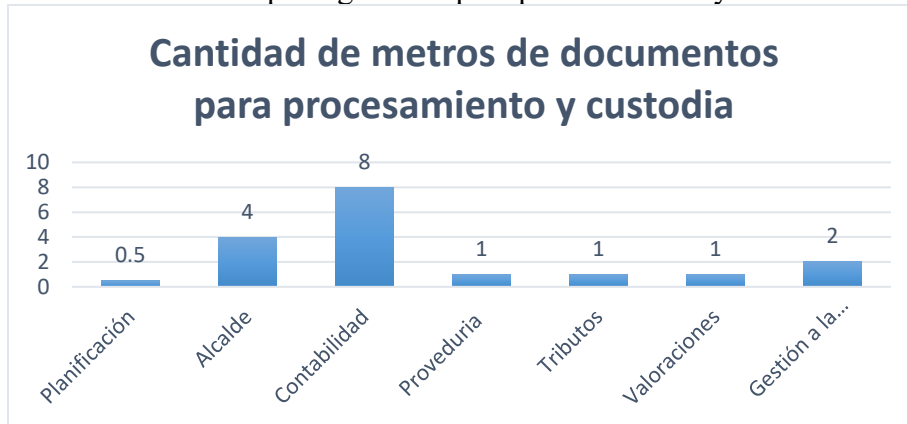
11  
12  
13  
14  
15  
16

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

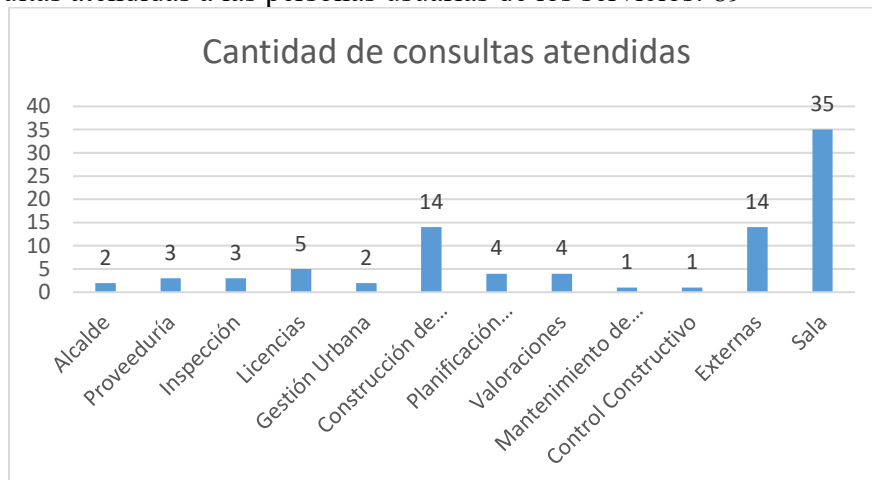
1 **Archivo Institucional**

2

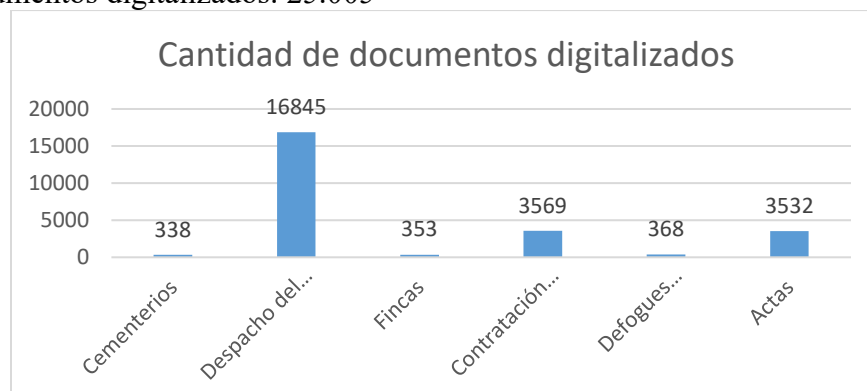
Cantidad de metros de documentos que ingresaron para procesamiento y custodia: 17.5 mts



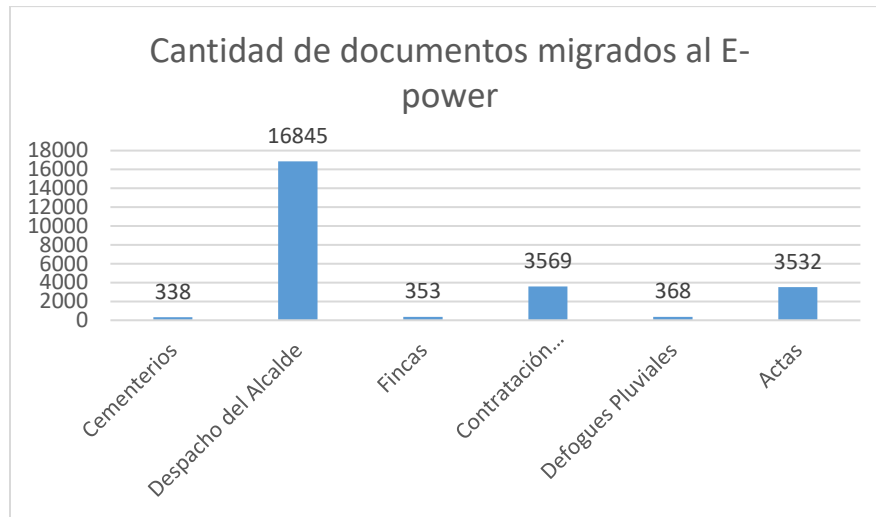
Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 89



Cantidad de documentos digitalizados: 25.005



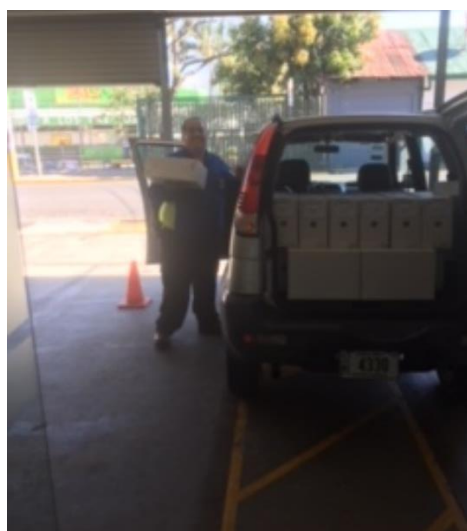
Cantidad de documentos migrados al sistema E-power 25.005 imágenes



Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Expedientes de Fincas	353
Contratación Administrativa Nuevos y Actualizaciones	3.569
Cementerio	338
Actas	3.532
Fondo Despacho Alcalde	16.845
Desfogues Pluviales	368
Total	25.005

Cantidad de metros de documentos recibidos y procesados: 17.5 metro de Planificación, Alcalde, Contabilidad, Proveduría, Tributos, Valoraciones, Gestión a la Comunidad.

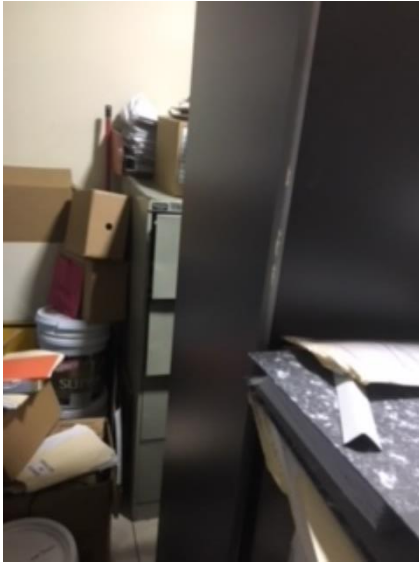
**Sistema Gestión de Calidad:** No se cuenta con solicitudes de mejora pendientes.



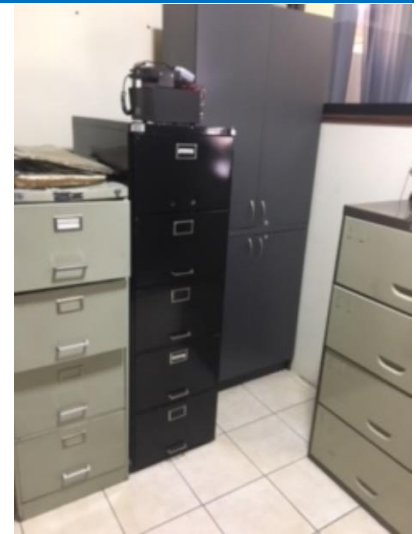
Se realizó la segunda transferencia de documentos declarados con valor científico cultural, del sub-fondo del Despacho del Alcalde al Archivo Nacional de 1987 a 1996. Los documentos se digitalizaron y migraron al E-power con la finalidad que la institución cuente con respaldo y acceso a la información remitida.

Se organizó el subfondo de Servicios Municipales, Mantenimiento de Obras Pública, Construcción de Obra Pública y Servicios Municipales.

### ANTES



### DESPUÉS



### Salud Ocupacional

- 1
- 2 **Inspecciones Planeadas:** Se realizó una inspección relacionada con la ubicación y estado de los
- 3 extintores portátiles. Mediante Oficio SO-33-2018, enviado a los señores Juan Fernández Ulloa y
- 4 Mauricio Bustamante Montes se detalla las no conformidades identificadas por extintor.

1 Por lo anterior, las recomendaciones se resumen en realizar la recarga a los extintores que la tienen  
2 vencida, inventariar los extintores y colocar activo a los que carecen del mismo, y rotular ubicación e  
3 indicaciones de uso de estos.

#### Inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Todos	17/4/2018	1	3	0	3	0
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

6  
7 **Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas:** Se mantiene 5  
8 recomendaciones abiertas de inspección realizada en el subproceso de Alcantarillado Pluvial, 2 están no  
9 conformes de acuerdo con la fecha de implementación. En lo que respecta a inspección realizada en el  
10 Plantel Municipal, hay 6 planes de acción no conformes; lo que hace que el indicador de cumplimiento  
11 esté en 21%.

#### Seguimiento acumulado de planes de acción de inspecciones planeadas

Proceso	Fecha	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones			
			Emitidas	Implementadas	En proceso	No conformes
Alcantarillado Pluvial	16/2/2018	1	7	2	3	2
Plantel Municipal	21/3/2018	1	17	3	8	6
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>8</b>

14  
15 **Recorridos de Seguridad:** En el mes de abril no se realizaron recorridos de seguridad. En lo que respecta  
16 al seguimiento de recomendaciones acumuladas, según se muestra en la Tabla 5, de las 15  
17 recomendaciones generadas, se han implementado 11, dando un indicador de cumplimiento de planes de  
18 acción de un 73%.

#### Recorridos de seguridad acumulados

Proceso	Fecha	N° Recorridos Realizados	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	7	1	0
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

20  
21 **Investigación de incidentes:** En abril se presentaron 3 incidentes incapacitantes. A partir de su investi-  
22 gación se emitieron 2 recomendaciones.

23  
24  
25

### Incidentes incapacitantes

Proceso	Sub-proceso	N° Incidentes	N° Incidentes investigados	Recomendaciones		
				Emitidas	Implementadas	En proceso
Gestión Estratégica	Seguridad Cantonal	1	1	1	0	1
Gestión Estratégica	Relaciones Públicas	1	1	0	0	0
Gestión Urbana	MOP	1	1	1	0	1
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

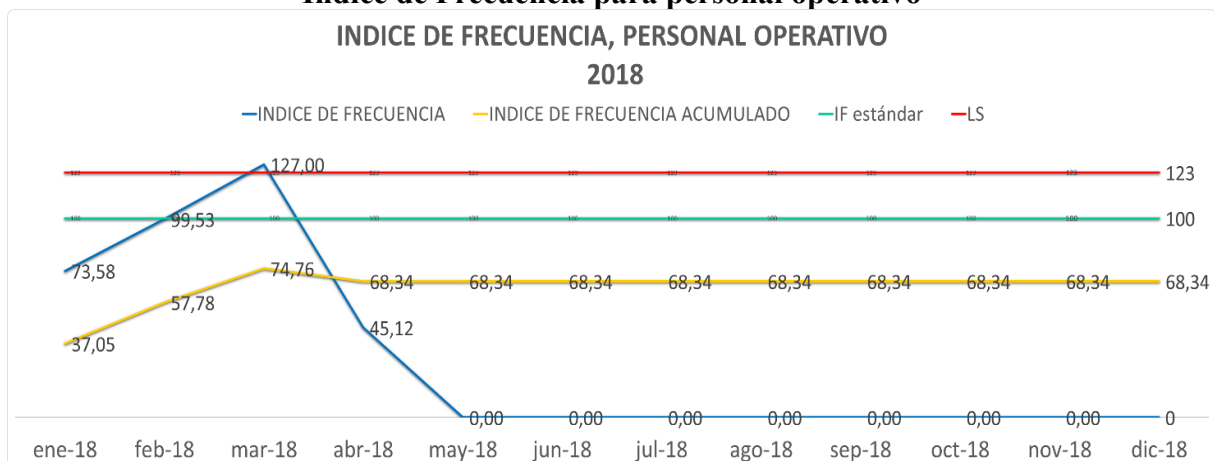
El cumplimiento de planes de acción acumulados para el mes de abril está en 83%, debido a que hay dos planes de acción del proceso de Seguridad Cantonal que aún no se han implementado.

### Cumplimiento acumulado de planes de acción de incidentes incapacitantes

Macro Proceso	Sub-proceso	Recomendaciones			
		Emitidas	Implementadas	No implementadas	En proceso
Estratégico	Seguridad Cantonal	5	3	0	2
Gestión Urbana	Mantenimiento de Obra Pública	3	3	0	0
	Alcantarillado Pluvial	3	3	0	0
Gestión Hacendaria	Tributos	1	1	0	0
Estratégico	Seguridad Cantonal	5	3	0	2
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

**Indicadores de accidentabilidad:** El Índice de Frecuencia (IF) del mes de abril para el personal operativo (45.12), se situó por debajo de la Frecuencia Estándar, caso contrario ocurrió con el índice del personal administrativo

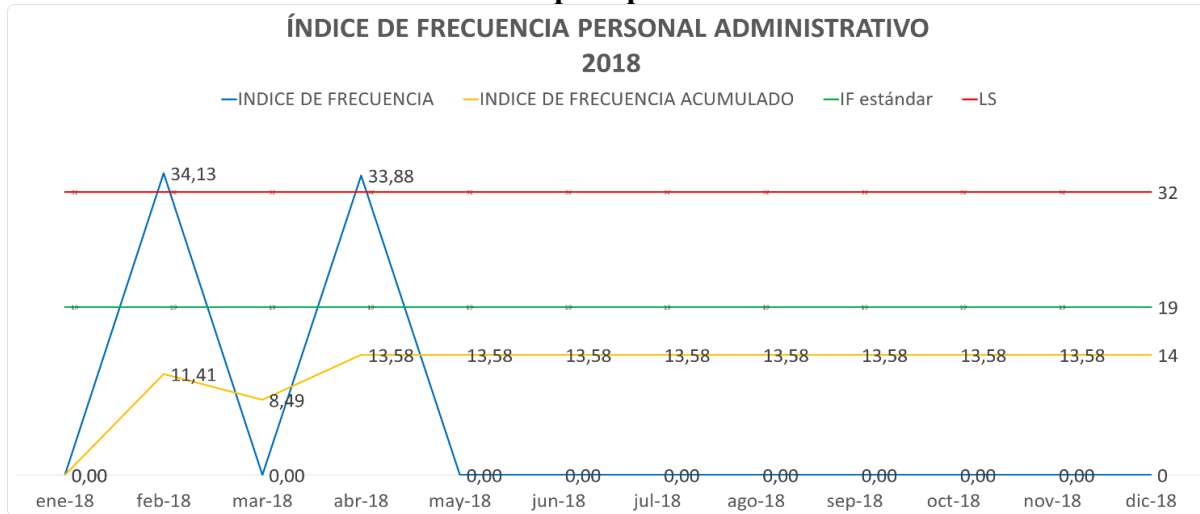
### Índice de Frecuencia para personal operativo





1

### Índice de Frecuencia para personal administrativo

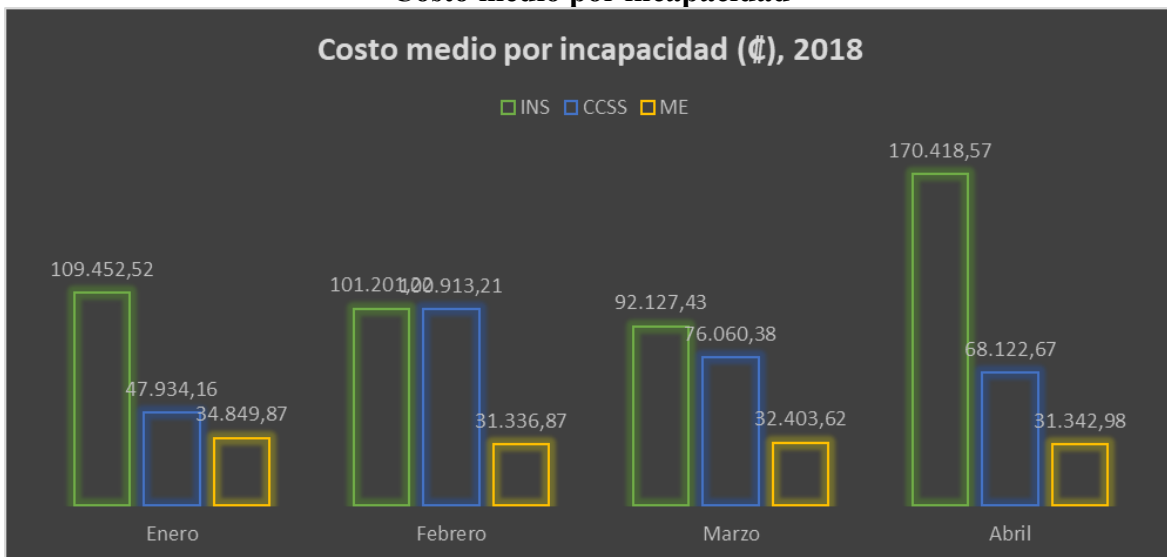


2  
3

4 En cuanto a los casos de incapacidad, en abril se presentaron 6 casos INS (accidentes, reaperturas y citas),  
5 10 incapacidades de la CCSS y 26 por parte del servicio de medicina de empresa. En este mes, los casos  
6 INS mantienen asociados mayor cantidad de días perdidos (140), seguido de las incapacidades de la  
7 CCSS (101) y las incapacidades de medicina de empresa (45). A su vez, siguiendo el comportamiento  
8 habitual, en la Figura se evidencia que las incapacidades INS tiene un costo directo mayor, seguido de  
9 las incapacidades de la CCSS y por último las otorgadas en el servicio de medicina de empresa.

10  
11

### Costo medio por incapacidad



12  
13  
14  
15  
16

1 **Atención médica:** La atención médica se muestra a continuación:

2 **Atención médica**

Personas atendidas	Ausentes	Incapacidades emitidas	Días de incapacidad
144	5	27	46

3  
4 **Otras actividades**

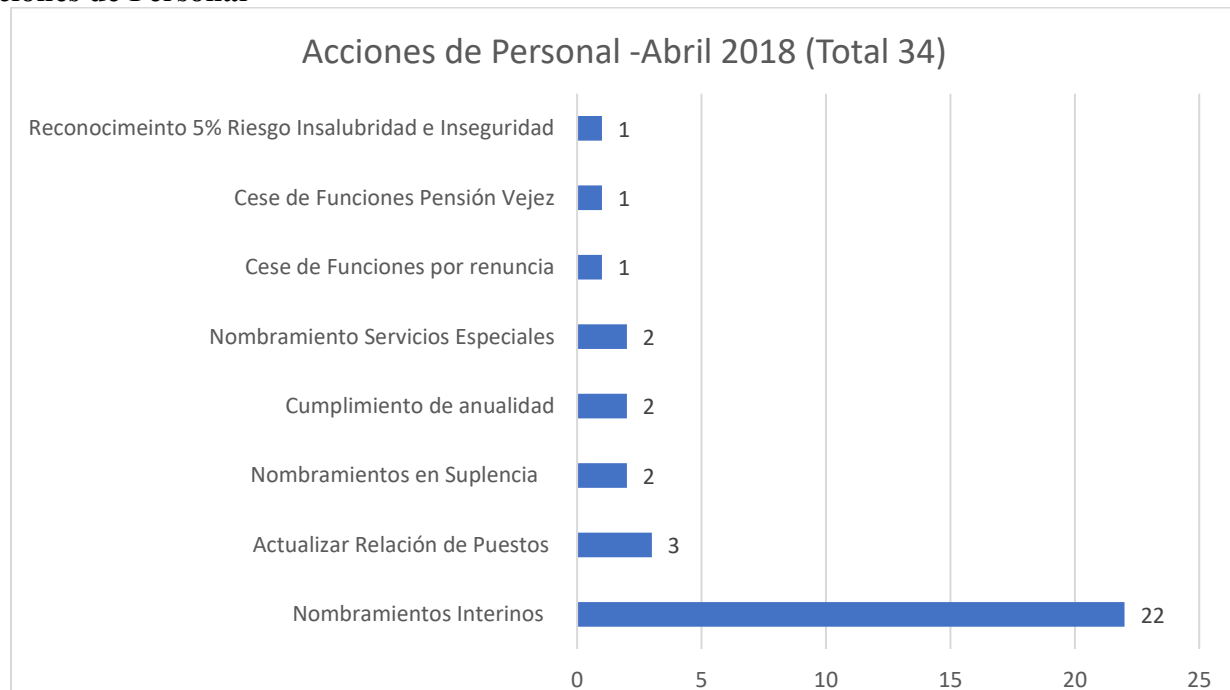
- 5 ✓ Se gestionó compra de bloqueador solar, sillas ergonómicas y zapatos de seguridad para personal  
6 de servicios municipales.  
7 ✓ Se realizó el plan de emergencias de las actividades culturales del 22/4/18, 13/5/18, 26/5/18 y  
8 27/5/18.

9  
10 **MACROPROCESO GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

11  
12 **Reuniones atendidas por la gerencia**

- 13 ✓ Atención a representantes de instituciones homólogas.  
14 ✓ Reunión de Gerencia.  
15 ✓ Atención a Gerencias y jefes, así como a funcionarios en general, con consultas varias.

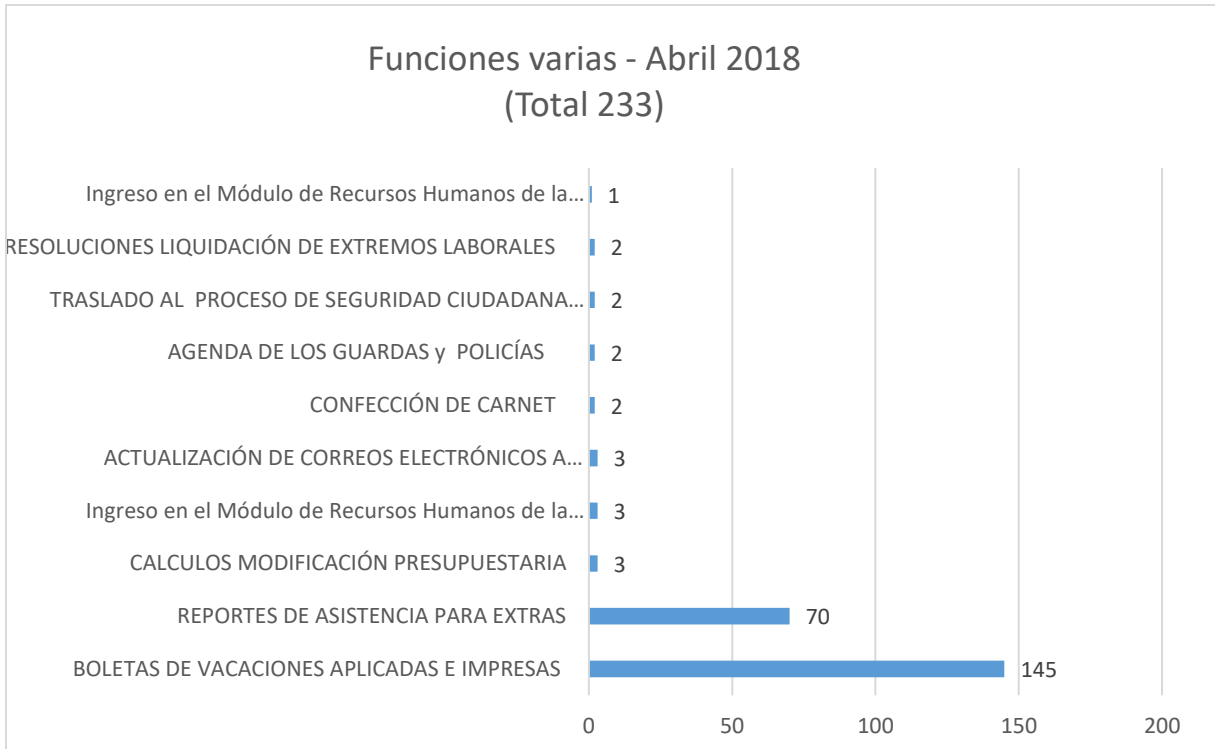
16  
17 **Acciones de Personal**



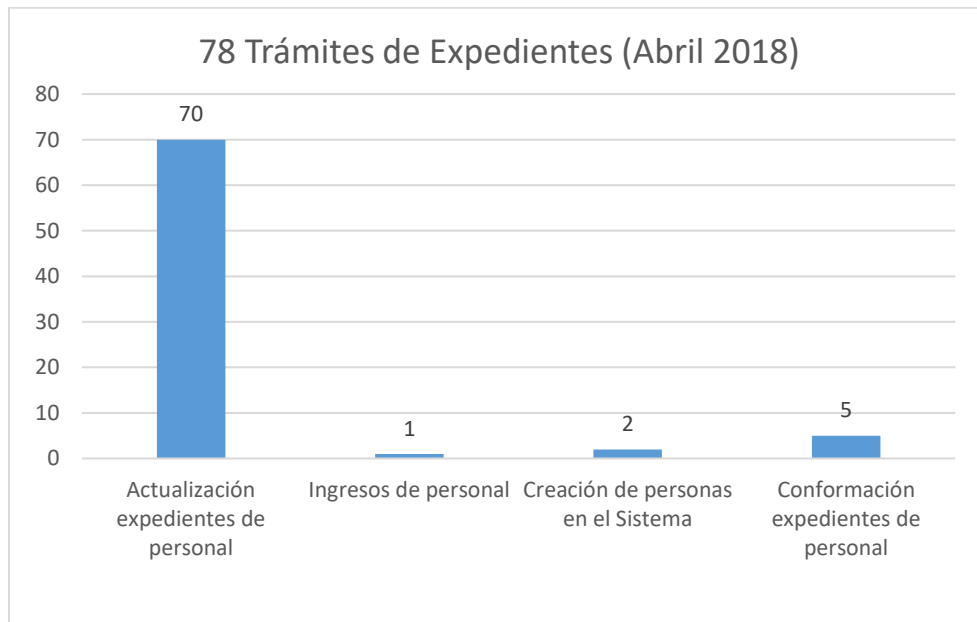
21 **Funciones varias**

- 22 ✓ Se incluyeron 2 curriculum a la base de datos.  
23 ✓ Se presentaron 8 modificaciones presupuestarias.  
✓ No se gestionó ninguna contratación.

- 1 ✓ Se ingresaron 57 actualizaciones de certificados de capacitación
- 2 ✓ Se elaboraron un total de 38 constancias (salariales y de tiempo laborado).
- 3

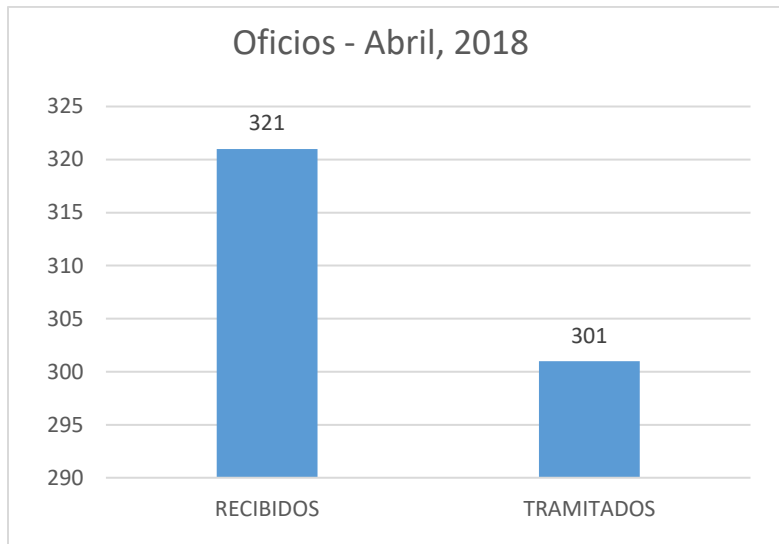


4  
5



6  
7  
8

1 **Oficios recibidos y documentos tramitados:** El Proceso confeccionó y despachó 73 oficios varios en  
2 el mes de abril.  
3



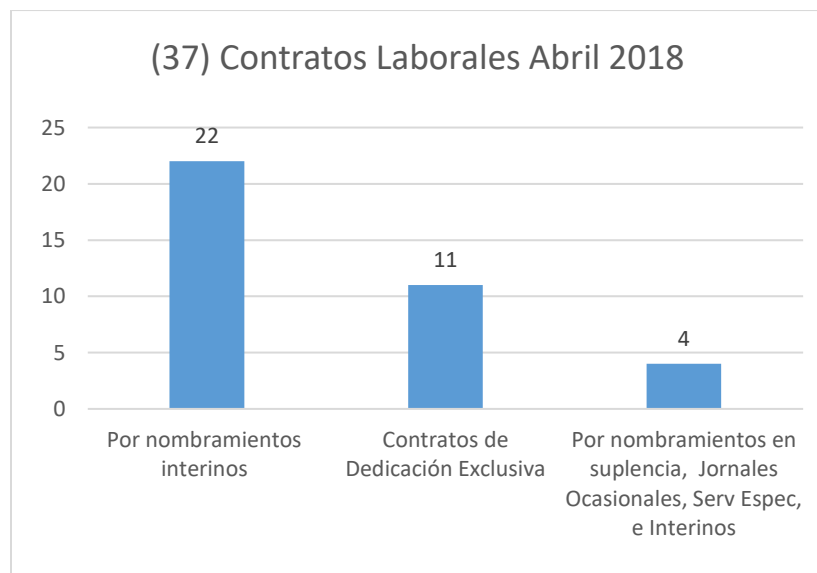
4  
5

### 6 **Reportes de Asistencia**

- 7 ✓ Se incluyen un total de **332** justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones,  
8 llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar, notándose un incremento con relación a los  
9 cuatro meses anteriores.
- 10 ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de marzo 2018, a las jefaturas.
- 11 ✓ Traslado reporte semanal de asistencia a los Procesos de Tributos y de Gestión Económica Social.

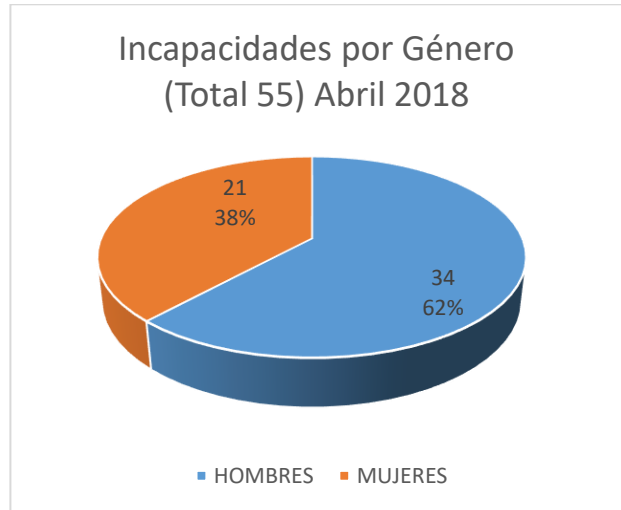
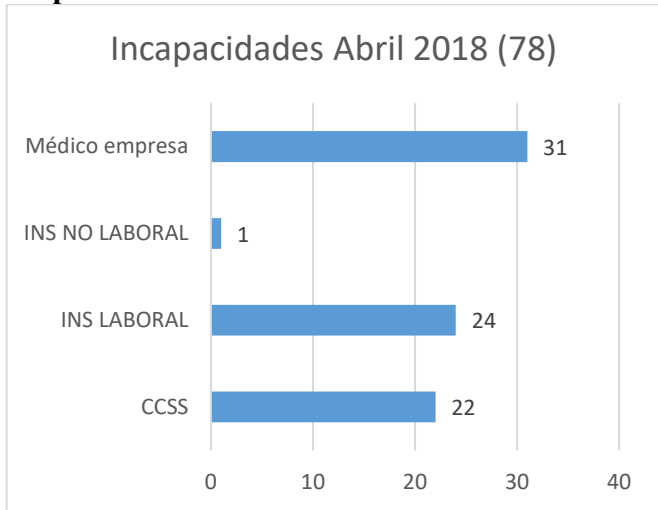
12  
13

### 13 **Contratos:**



14

1 **Incapacidades**



2  
3  
4  
5  
6

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

**Capacitación:**

CAPACITACIONES EFECTUADAS EN EL MES DE ABRIL -AÑO 2018									
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo Individual del Curso	Gestión Económica Social	Gestión Estratégica	Gestión Hacendaria	Gestión Urbana	Total General			
						Total de Participantes	Total horas de capacitación	Total Suma de Costo del Curso	Total (Salario por hora * Total horas de capacitación)
Congreso Registral-Notarial	₡ 15,000.00		1			1	15	₡ 15,000.00	₡95,110
Contratación Administrativa para Participantes	₡ 195,000.00		1			1	20	₡ 195,000.00	₡105,768
Curso Básico de Control Interno	₡ 175,000.00		4			4	64	₡ 175,000.00	₡316,382
Desarrollo Habilidades Blandas para Ejecución de Proyectos Sociales	₡ -	9	1		11	21	252	₡ -	₡1,528,968

Deploying and Maintaining a Multiuser Geodatabase	¢ -				2	2	48	¢ -	¢152,340
Entrenamiento de Perros Detectores	¢ -	1				1	14	¢ -	¢53,552
Estrategias de Análisis Presupuestario para Auditores	¢ 175,000.00		3			3	48	¢ 175,000.00	¢288,380
Fundamentos Económicos de las Políticas de Suelo en América Latina	¢ -			1		1	45	¢ -	¢282,336
Gestión Documental y Administración Manual y Electrónica de Documentos	¢ 145,000.00				3	3	48	¢ 145,000.00	¢116,366
La Economía Global y sus efectos en el entorno costarricense: el papel del Cooperativismo ante los retos del futuro	¢ 143,750.00		2			2	16	¢ 143,750.00	¢227,003
La Mejora de la Gestión Pública: Aportes desde la perspectiva del asesor legal institucional	¢ -		2			2	8	¢ -	¢46,610
Operación y Mantenimiento de Plantas de Tratamiento	¢ 150,000.00				2	2	48	¢ 150,000.00	¢221,417
Técnicas Operativas Policiales en Motocicleta	¢ 202,500.00	14				14	224	¢ 202,500.00	¢936,786
Una Nueva Visión de la Discapacidad para la participación Social	¢ -	2				2	16	¢ -	¢92,371
V Curso Internacional de Instructores / Entrenadores K-9	¢ -	1				1	38	¢ -	¢159,801
<b>Total general</b>	<b>¢1,201,250</b>	<b>27</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>60</b>	<b>904</b>	<b>¢1,201,250</b>	<b>¢4,623,190</b>

1  
2  
3  
4  
5

1 **Oficina de Reclutamiento y Selección**

2  
3 **Concursos Internos:**

4

Concurso	puesto	área	fechas
CI-02-2018	Prof. Municipal 1	Gestión Hacendaria	Del 9 al 16
CI-03-2018	Prof. Municipal 1	Auditoria	Del 17 al 23
CI-04-2018	Prof. Municipal 1	Gestión Económica Social	Del 17 al 23

5  
6 **Otras labores**

7

fecha	abril
3	Planear, organizar y hacer distribución personal -capacitación Mesas Redondas y reservar los espacios correspondientes en el salon de sesiones
3	Elaboración de contratos para personas que se encuentran interinas
3	Inicio de revisión y ampliación de la Guía para la Inclusión laboral
3	Preparación de concursos internos para Auditoría, Gestión Hacendaria, Gestión Social
6	Elaboración del calendario de reuniones y reserva de espacio para el equipo de facilitadores de las Mesas Redondas
10	Se envió a Auditoría y Gestión Hacendaria, machote para elaboración de prueba escrita y tabla de calificación de prueba
	Capacitación del Programa Vive Bien en CEDESO
12 y 23	Coordinación para reunión referente a la certificación de programa Vive Bien.
19 Y 20	Capacitación del Programa Vive Bien
17 y 24	Sesiones de Mesas Redondas
26	Reunión Plan Cantonal
	Preparación de presentaciones power point para programa Vive Bien
	Estudio y análisis de personal para ascensos directos en 7 plazas ubicadas en la Gestión Urbana

8  
9  
10 **Sistema Gestión de Calidad:** Se da seguimiento a los asuntos propios de calidad, específicamente se continúa trabajando en los formularios de Recursos Humanos de acuerdo con su nueva codificación.

11  
12  
13 **Inspección General**

14

Actividad	abr.-18
Gestiones de Cobros	557
Gestiones de Licencias Comerciales	334
Otras notificaciones y gestiones (oficios y demás)	104
Recepciones de obra	94
Gestiones de Bienes Inmuebles	56
Inspecciones preliminares para solicitudes de permiso de construcción	43

Denuncias	42
Inspecciones de control urbano	15
Verificación de avances de obra para el pago de permiso de construcción	13
Denuncias con Contraloría Ambiental	7
Incumplimiento de deberes	6
<b>TOTAL</b>	<b>1271</b>

- ✓ Se está trabajando en el avalúo de la propiedad identificada con el plano de catastro No. SJ-748378-1988, siendo que hasta el 19 de abril nos llegó la información solicitada en el oficio No. IG-912-2017. Para la solicitud de avalúo de propiedades a la entrada del Bajo de los Anonos, seguimos a la espera de la información solicitada.
- ✓ Se realizaron 6 notificaciones; sin embargo, producto de todas las gestiones anteriores, se han estado realizando constantes inspecciones de valoración a diferentes predios para construcción de acera. Ya se puede observar el desarrollo de obras en varios puntos.
- ✓ Se recibieron 557 gestiones del Subproceso de Cobros, 32 de estas correspondieron a arreglos de pagos (todos notificados) y a 525 notificaciones pendientes de pago. Las fechas de traslado de estas notificaciones fueron más favorables; sin embargo, al juntarse el trabajo de Valoraciones se atrasó la entrega de todos los documentos. Ver tabla No. 1. Por otra parte, 104 notificaciones que estaban pendientes del mes de febrero se lograron notificar en marzo; mucho de ello por las fechas de traslado de notificaciones del mes anterior Ver tabla No. 2.

✓

Mes	Día	Persona	Cantidad	% Notificado
Abril	4	Efraín	79	65
	6	Efraín	52	85
	9	Efraín	69	83
	12	Efraín	66	77
	13	Rodrigo	101	55
	10	Efraín	73	23
	24	Rodrigo	85	0
<b>TOTAL</b>			<b>525</b>	<b>55</b>

Mes	Día	Persona	Cantidad
marzo	2	Efraín	5
	6	Rodrigo	2
	9	Efraín	19
	14	Rodrigo	1
	16	Efraín	17
	19	Rodrigo	2
	20	Efraín	58
<b>TOTAL</b>			<b>104</b>

**Suministros y activos**

DETALLE ACTIVIDAD	ABRIL
DIGITACION TOMA FISICA INVENTARIO SUMINISTROS	486
ANOTACIONES LEVANTAMIENTO ACTIVOS	486
DIGITALIZACION LEVANTAMIENTO ACTIVOS	486
ATENCION A CLIENTE INTERNO SOBRE GESTIONES	50
PLAQUEO ACTIVOS	49
LLAMADAS A EXTENSION 7564	38



TRAMITACION CORREOS CONSULTA SI HAY EN BODEGA	30
BOLETAS SALIDA SUMINISTROS	6
COORDINACION PRESTAMO A OTRA INSTITUCIONES	5
INGRESOS DECSIS TRAMITE PAGO PROVEEDORES	3
	1639

1 **Subproceso de Plataforma de Servicios**

- 2
- 3 ✓ Se realizaron 3.841 operaciones entre cobros de Cuf, Patentes, Licores y demás servicios en
- 4 dónde tenemos el siguiente desglose:
- 5
- 6

Nombre del funcionario	Abril
Marín León Marco	596
Gerald Castro Chavarría	877
Sánchez Jiménez Paola	1101
Gómez Hidalgo José Pablo	1170
Badilla Aguilar Jaime	97
Total	3841

7

8 **Información Geoespacial:** entre exoneraciones, documentación de patentes, declaraciones, reclamos,

9 solicitudes de traspaso o inscripción de propiedades se tramitó: 715.

10

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

12

	ABRIL
Cantidad	162
Monto	422,600.00

13

14 **Subproceso Servicios Institucionales**

15

16 **REVISIÓN DE BITÁCORAS:** revisiones diarias de las bitácoras del palacio municipal, centro de

17 formación, edificio anexo, edificio salud y la asistencia del personal de limpieza para verificar que todo

18 esté en orden y verificar alguna situación especial.

19

20 **TRÁMITE PARA PAGO DE HORAS EXTRAS:** se tramitaron las extras correspondientes del mes

21 marzo, para los compañeros de Servicios Institucionales.

22

23 **ROLES DE LOS OFICIALES DE SEGURIDAD:** Se realizó los roles de los compañeros de

24 Seguridad, correspondientes al mes de mayo del 2018.

25

26 **COORDINACIÓN DE SOLICITUDES Y NECESIDADES DE LOS EDIFICIOS:** recepción de

27 solicitudes mediante formulario F-PSI-03, asignación de tareas a los encargados de mantenimiento, se

28 dio trámite a 48 solicitudes y quedan aún pendientes 16 solicitudes; cada vez que se cierran las solicitudes

se anota cuál de los compañeros la realizó para respaldo de sus labores.

**CAJAS CHICAS:** Se tramitaron 19 cajas chicas para asuntos varios.

	Fecha	Caja chica	Asunto	Monto
1	02-04-18	9735	Repuestos varios SM-4904	₡ 538.450,00
2	02-04-18	9736	Compra de repuestos SM-6736	₡ 313.450,00
3	05-04-18	9747	Compra de silla para legal	₡ 98.000,00
4	05-04-18	9751	Rectificación de los volantes SM-6736	₡ 20.000,00
5	06-04-18	9753	Reajuste de grada SM-4905	₡ 75.000,00
6	09-04-18	9762	Compra de filtros de aire	₡ 150.000,00
7	09-04-18	9765	Reparación de carrocería SM-9765	₡ 150.000,00
8	09-04-18	9761	Compra de conjunto de embrague SM-5398	₡ 160.000,00
9	09-04-18	9764	Reparación de carrocería SM-6758	₡ 150.000,00
10	02-04-18	9735	Repuestos varios SM-4904	₡ 538.450,00
11	02-04-18	9736	Compra de repuestos SM-6736	₡ 313.450,00
12	19-04-18	9784	Cerramiento de oficina de planificación territorial	₡ 530.000,00
13	19-04-18	9785	RTV SM-6684	₡ 40.000,00
14	20-04-18	9800	Tapicería de asientos SM-6684	₡ 200.000,00
15	20-04-18	9799	Cubre asientos SM-6758	₡ 150.000,00
16	20-04-18	9801	Reparación de abolladuras SM-6765	₡ 250.000,00
17	25-04-18	9812	Cerramiento de oficina de la secretaría de Bernardita	₡ 745.000,00
18	27-04-18	9818	Baterías para foco para reuniones del plan de Desarrollo Cantonal	₡ 45.600,00
19	27-04-18	9819	Compra de papel higiénico y jabón de manos para reuniones del plan de Desarrollo Cantonal	₡ 30.000,00
			<b>Total</b>	<b>3.815.500,00</b>

**CONTROL Y PAGO DE FACTURAS (TRAMITOLOGÍA DE DOCUMENTOS E INCLUSIÓN DE FACTURAS EN SISTEMA DECSIS):** Se tramitó 14 facturas para su respectivo pago ya incluidas y entregadas a Contabilidad.

	PROVEEDOR	Nº FACTURA	MONTO
1.	COOLTOUCH NATIONALCOMPANY	967	₡1.000.000.00
2.	SCOSA	25239	₡5.683.796.26
3.	TICO RUTER COMERCIAL	2064	₡231.000.00
4.	EUROMATERIALES	9693	₡172.050.00
5.	EUROMATERIALES	9694	₡2.323.895.41

6.	SEVIN LTDA	E-01262	¢2.886.245.82
7.	SEVIN LTDA	E-01263	¢2.886.245.82
8.	SEVIN LTDA	E-01264	¢3.848.327.76
9.	SEVIN LTDA	E-01265	¢3.848.327.76
10.	TELERAD	64818	\$3.072.18
11.	TELERAD	65243	\$2.575.61
12.	TELERAD	65244	\$5.496.07
13.	TELERAD	65245	\$6.112.54
14.	TELERAD	65181	\$225.88

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30

**TRAMITES DE SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS:** Se tramitaron 3 solicitudes de bienes y servicios para dar contenido presupuestario a nuevas órdenes de compra para pagar el servicio de seguridad privada, referente a la contratación 2013LN-000019-01, para Gestión Ambiental por ¢4.000.000.00 (cuatro millones de colones exactos) y para Gestión de Económica Social por un monto de ¢35.000.000.00 (treinta y cinco millones de colones exactos) y se solicitó para Servicios Institucionales ¢22.000.000.00 (veintidós millones colones exactos) para pagar el servicio de las impresoras según contratación 2013LN-000013-01.

**CONTRATACIÓN IMPRESORAS:** Se inició nueva contratación 2018CD-000009-01, referente al alquiler de equipo de impresión, se dio orden de inicio para el viernes 20 de abril del 2018 según el oficio SI-196-2018.

**CONTRATACIÓN SEGURIDAD PRIVADA:** Se inició nueva contratación 2017LN-000021-01, referente a la seguridad privada en las instalaciones municipales, se dio orden de inicio para el viernes 20 de abril del 2018 según el oficio SI-194-2018.

**TRANSPORTE:** se brindó a 17 personas el servicio de transporte a diferentes lugares.

**COORDINACIÓN CON LA EJECUTIVA DEL INS:** Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a las pólizas, para darle el debido seguimiento; ya que se está actualizando la información en la póliza de automóviles.

**COORDINACIÓN CON LA EMPRESA SCOSA:** Se coordina por correo y telefónicamente todo lo referente a la limpieza, para darle el debido seguimiento referente al personal, insumos, facturación, etc. Se solicitó reposición de 16 horas por ausencias en la limpieza según oficio SI-197-2018.

**ENTREGA DE INSUMOS DE LIMPIEZA:** El viernes 20 de abril del 2018, se recibieron todos los insumos por parte de la empresa SCOSA, correspondiente al mes de abril.

1 **REPORTES PARA ARREGLAR IMPRESORAS:** Se enviaron a Telerad por medio de correo  
2 electrónico, 2 reportes para solicitar la revisión de los equipos porque presentaban problemas varios  
3 (X792-X736).

4  
5 **INFORME DE ÓRDENES DE COMPRA (POLICIA):** mediante oficio SI-151-2018, se da respuesta  
6 a la información solicitada en el oficio AL-293-2018, referente a los estados de varias órdenes de compra  
7 de la Policía de años anteriores.

8  
9 **ENTREGA DE TARJETAS DE COMBUSTIBLE:** Se entregaron 3 tarjetas a los funcionarios de la  
10 Municipalidad.

11  
12 **DEVOLUCIÓN DE FACTURAS:** Se devolvieron 4 facturas al proveedor SEVIN para su respectivo  
13 reemplazo, según oficio SI-097-2018.

14  
15 **SOLICITUD DE MARCHAMO:** Se solicitó al INS, un nuevo marchamo para el vehículo SM-4193,  
16 porque el anterior lo destruyeron.

17  
18 **TRAMITES EN HACIENDA:** Se está tramitando varias solicitudes de exoneraciones de impuestos de  
19 vehículos, armas, chalecos, impresoras, luces; con la finalidad de que Hacienda autorice las solicitudes,  
20 para que las empresas puedan seguir el trámite correspondiente.

21  
22 **TRÁMITE DE COMBUSTIBLE:** el jueves 12 de abril del 2018, mediante el acta 116, sesión  
23 extraordinaria n°2, Acuerdo n°86, se aprobó el presupuesto extraordinario 1-2018, en el cual se había  
24 solicitado utilizar el monto de ₡12.227.670.38 (doce millones doscientos veintisiete mil seiscientos  
25 setenta colones con 38/100), que había sido depositado por RECOPE.

26  
27 **COORDINACIÓN CON LA EMPRESA SEVIN:** Se coordina por correo y telefónicamente todo lo  
28 referente a las facturas que están pendientes para tramitar.

29  
30 **COORDINACIÓN CON LA EMPRESA TELERAD:** Se coordina por correo y telefónicamente todo  
31 lo referente a las facturas pendientes para tramitar.

32  
33 **ATENCIÓN A PROVEEDORES:** Se atendió personalmente a las personas de Telerad, SEVIN,  
34 SCOSA, Mawama.

35  
36 **ATENCIÓN DE LA CENTRAL TELEFÓNICA y DE LA CORRESPONDENCIA ENVIADA Y**  
37 **RECIBIDA:**

Correspondencia		
Dependencia	Rec. Externa	Enviada
Secretaría	4	27
Alcaldía	125	58

Archivo Institucional	-	3
Asuntos jurídicos	5	62
Auditoría	1	1
Cooperación Institucional	1	-
Gestión de calidad	1	-
Planificación Estratégica	3	-
<b>Gestión de Recursos Humanos y Materiales</b>	3	68
Inspección General	1	-
Plataforma de servicios	-	9
Servicios Institucionales	10	4
<b>Gestión Hacendaria</b>	1	18
Contabilidad	2	2
Patentes	1	-
Presupuesto	-	3
Proveeduría	3	2
Tesorería	1	200
<b>Gestión Urbana</b>	19	6
Planificación y Control Urbano	1	1
Construcción de obra pública	16	6
Control constructivo	1	-
Mantenimiento de obra pública	-	3
Gestión Ambiental	165	12
Gestión Vial	-	36
Planificación Territorial	2	1
Servicios Municipales	14	4
<b>Gestión Económica Social</b>	1	14
Desarrollo Social	-	17
Gestión Cultural	-	24
Igualdad Equidad de Género	1	-
<b>TOTALES</b>	<b>382</b>	<b>581</b>

### MACROPROCESO GESTIÓN URBANA

#### Gerencia

- ✓ El avance de ejecución presupuestaria, comparada con el mes anterior, es de un 29.57 %.
- ✓ La tramitación del presupuesto de todas las dependencias que constituyen la Gerencia de Gestión Urbana es equivalente a 7,73 %
- ✓ Con respecto al período 2017, el pendiente de ejecución presupuestario es un 76.50 %, dicho pendiente se desglosa de la siguiente manera:

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8

1

Dependencia	% Pagado
Alcantarillado Pluvial	93,73%
Caminos Vecinales	97,04%
Cementerio	100,00%
Contraloría Ambiental	72,33%
Desarrollo Urbano	99,95%
Gestión Urbana	32,81%
Incumplimiento de Deberes	94,66%
Infraestructura y Obras	11,18%
Macro Proceso Ingeniería y Obras	56,58%
Mantenimiento Parques	100,00%
Recolección Basura	76,78%
Servicios Municipales	82,95%

2

3 Se aclara que la ejecución presupuestaria del año 2017 se incrementó en un 46.93 % ya que se ajustó el  
4 monto de las órdenes de compra emitida en dólares, de tal forma que se consideró el tipo de cambio  
5 referencia venta del día en que se confeccionó el respectivo cheque para cada uno de los pagos.

6

7

### **Construcción Obras Pública**

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

11

✓ Conclusión de la construcción de Calle en Sector Paso Hondo

12

✓ Inicio de la construcción de cordón y caño y tragantes pluviales en Calle El Jardín

13

✓ Mejoramiento de Calle El Pozo. Ya se ha concluido la construcción de la obra gris y se colocó la base hasta el sector del condominio.

14

✓ Colocación de señalización.

15

✓ Inicio de obras de techado de la Escuela de Guachipelín, ya se construyeron los pedestales de las fundaciones.

16

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

17

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

18

✓ Implementación de cambio de cambio de vías por construcción de obras viales.

19

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

20

✓ Se confeccionaron las respuestas pertinentes a la apelación de la adjudicación del proyecto de Edificaciones y Cecudí de El Carmen.

21

22

23

24

25

26

27

28

29

1 Se adjunta cuadro de las órdenes de compra que actualmente se están ejecutando:  
2

O.C.	Monto O.C.	Procedimiento	Monto Canceledado	Saldo	Proveedor
35425	€71.753.300,00	2016LN-000005-01		€71.753.300,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35426	€98.845.300,00	2016LN-000005-01		€98.845.300,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35430	€71.892.659,00	2013LN-000014-01		€71.892.659,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35431	€94.373.535,00	2013LN-000014-01		€94.373.535,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35432	€44.866.958,00	2013LN-000014-01	€44.866.958,00	€0,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35433	€16.739.409,00	2013LN-000014-01	€16.739.409,00	€0,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35434	€63.054.658,00	2013LN-000014-01	€61.664.306,00	€1.390.352,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35545	€45.682.000,00	2017LA-000002-01	€42.582.000,00	€3.100.000,00	CONSTRUCTORA SHAAN S.A.
35568	€33.861.216,29	2017LA-000008-01		€33.861.216,29	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35637	€205.796.746,00	2016LN-000005-01	€115.162.180,00	€90.634.566,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35638	€9.997.190,00	2016LN-000005-01	€4.349.176,02	€5.648.013,98	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35650	€3.050.000.000,00	2017LN-000007-01		€3.050.000.000,00	SAGA INGENIERÍA S.A.
35662	€55.069.703,50	2013LN-000014-01	€50.044.011,50	€5.025.692,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35707	€99.999.900,00	2017LN-000002-01	€3.762.400,00	€96.237.500,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35708	€36.696.610,00	2016LN-000005-01	€36.696.610,00	€0,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35709	€79.704.112,40	2016LN-000005-01		€79.704.112,40	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35726	€55.127.700,00	2016LN-000005-01	€15.948.950,00	€39.178.750,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35727	€34.839.220,00	2016LN-000005-01	€8.900.334,50	€25.938.885,50	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35728	€79.998.397,50	2013LN-000014-01	€64.429.266,30	€15.569.131,20	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35729	€19.074.604,00	2013LN-000014-01		€19.074.604,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35730	€67.248.917,00	2013LN-000014-01		€67.248.917,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.

35731	€19.991.161,72	2013LN-000016-01	€12.146.528,64	€7.844.633,08	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35766	€67.065.825,00	2017LN-000002-01		€67.065.825,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35767	€43.591.066,35	2016LN-000005-01		€43.591.066,35	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35792	€216.050.000,00	2017LA-000021-01	€25.873.269,00	€190.176.731,00	SAGA INGENIERÍA S.A.
35804	€85.000.000,00	2017LA-000018-01	€9.792.301,00	€75.207.699,00	SAGA INGENIERÍA S.A.
35828	€207.647.763,56	2017LA-000014-01		€207.647.763,56	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35838	€1.790.170,00	2014LA-000004-01		€1.790.170,00	COMERCIALIZADORA AT DEL SUR SA
35839	€195.140,00	2014LA-000004-01	€114.490,00	€80.650,00	COMERCIALIZADORA AT DEL SUR SA
35846	€10.765.000,00	2017CD-000127-01		€10.765.000,00	COMERCIALIZADORA BRECAM DE COSTA RICA SA
35881	€6.484.470,00	2013LN-000014-01		€6.484.470,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35882	€7.775.620,00	2016LN-000005-01		€7.775.620,00	CONSTRUCTORA MECO S.A.
35886	€75.621.601,30	2017CD-000185-01		€75.621.601,30	CONSTRUCTORA MECO S.A.

1

Cronograma mensual de labores (Actividades críticas)				
Período 1 a 30 Abril 2018	semanas			
	1	2	3	4
<b>Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)</b>				
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				
<b>Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)</b>				
2.1 Creación, Recopilación, estructuración y seguimiento de información para Viabilidades ambientales SETENA Proyectos				
2.2 Apoyo a la Dirección del Macro Proceso y Otros Procesos				



2.3 Creación de capas SIG para flujo vehicular y levantamiento de puentes, para “Sistema de Gestión de pavimentos Municipales”, señalización, CGR, CNFL, AyA, proyectos				
2.4 Levantamiento y creación de información para Proyecto BID, plan Quinquenal, Junta vial, Instituciones Públicas y Proyectos Municipales				
2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios a lo interno para el Proceso de 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				
<b>Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 3)</b>				
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				
<b>Supervisión del Proceso. (Actividad 4)</b>				
5.1 Supervisión de obras x contrato municipales				
5.2 Análisis/ aprobación o rechazo de memorias de cálculo para Desfogues pluviales de proyectos y pavimentos				
5.3 Aprobación o rechazo de rutas de trasiego y trabajos en la vía				
5.4 Revisión y aprobación de especificaciones técnicas para carteles municipales				
5.5 Revisión y aprobación de carteles, análisis y contratos para obras municipales				
5.6 Reuniones técnicas Proyectos de obras municipales, CNE y BID MOPT				
5.7 Creación, Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes, documentación de desfogues/trasiego de materiales/trabajos en la vía, avances de proyectos para creación de aceptación de trámite de pagos				
5.8 Revisión y aprobación de informe para trámite de viabilidades ambientales ante 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				
<b>Actividades permanentes</b>				
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				

**Subproceso Mantenimiento de Obra Pública**

**Trabajos cuadrillas abril 2018**

FRENTE DE TRABAJO	ESTADO	INICIO	FINALIZACIÓN
Cerramiento Miguel Ángel	En proceso	02/04/2018	
Cerramiento Anonos CECUDI	En proceso	02/04/2018	
Mejoras Alcantarilla Calle Masilla	En proceso	23/04/2018	
Cunetón Calle Monasterio	En proceso	26/04/2018	
Cerramiento lote en Parque de San Antonio	En proceso	27/04/2018	
Techo Jaula Perrera San Antonio	Finalizado	23/04/2018	25/04/2018
Parque los Conejos	Finalizado	02/04/2018	19/04/2018
Construcción de Bodega	Finalizado	02/04/2018	14/04/2018
Pozo Monte Roca Palmas de Mallorca	Finalizado	02/04/2018	20/04/2018
Hundimiento 100 sur -25 Oeste del BN	Finalizado	05/04/2018	02/05/2018
Conformación Parque La Pista	Finalizado	12/04/2018	20/04/2018
Protección Lindero Río Plantel	Finalizado	13/04/2018	13/04/2018
Remover Señalización Vertical	Finalizado	18/04/2018	19/04/2018
Tapa Bajo Anonos	Finalizado	23/04/2018	25/04/2018
Conformación Calle Chumicos	Finalizado	23/04/2018	03/05/2018
Limpieza Parque Cocori	Finalizado	12/04/2018	12/04/2018
Limpieza Corazón de Jesús desalojo	Finalizado	16/04/2018	17/04/2018
Retiro de reductor ilegal puesto por los vecinos	Finalizado	27/04/2018	27/04/2018
Reparación de Malla Buenaventura	Finalizado	19/04/2018	19/04/2018

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

**Subproceso Servicios Municipales**

**ASEO DE VÍAS:** Para el mes de abril, el área de aseo de vías a cargo del funcionario Miguel Cabrera, presenta la siguiente información:

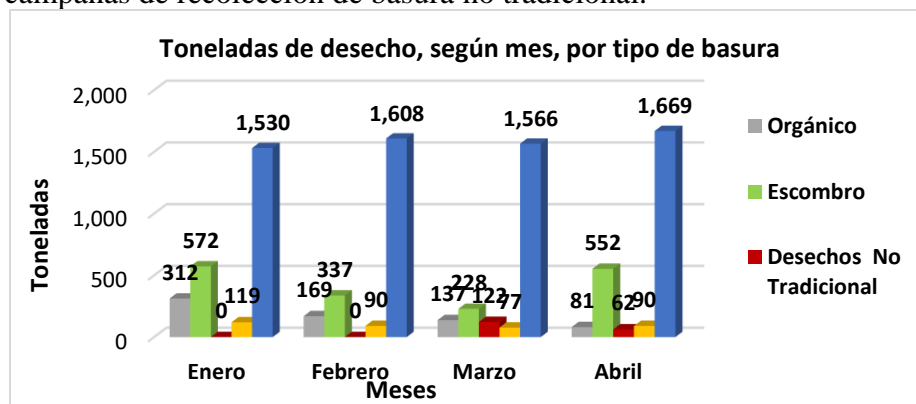
Actividad	Metros atendidos
Barrido del cantón de Escazú	699 704 m <sup>2</sup>

Mediante la contratación de la empresa ECOTERRA S.A se dio la atención de las orillas de calle correspondiente a Vista de Oro, Bebedero, Higuierón, Paso Hondo y Colegio Técnico para un total de orillas de calle atendido de 13 427 m<sup>2</sup>

**RECOLECCIÓN DE RESIDUOS:** Con respecto al área de recolección de desechos, a cargo del funcionario Gustavo Montero, se presenta la siguiente información:

Actividad	Toneladas recolectadas
Basura tradicional (doméstica)	1.668,7
Basura no tradicional	61,76
Escombros	552,38
Basura de jardín (orgánica)	80,56
Materiales valorizables (reciclaje):	90,14
Basura en la municipalidad	0,44
Reciclaje en la municipalidad	0,12

Durante el mes de abril, para el sector habitacional, el cual contempla 9 rutas, se realizó la recolección 2 veces al mes, por cada ruta: mientras que para la ruta comercial se realizó todos los viernes. Se realizaron 3 campañas de recolección de basura no tradicional.



**PARQUES:** Con respecto al área de parques, a cargo del funcionario Víctor Sandí, se presenta la siguiente información:

Parque	Metros cuadrados
Calle Virilla	5.318,03
Pinar del Río #1	1.157,53
Pinar del Río#2	
Pinar del Río #3	
Real Pereira Norte	6.000

Loma Real #1	13.256,91
Loma Real #2	
Loma Real #3	
Loma Real #4	
San Rafael, Boquerón	2.500

Mediante la contratación de la empresa ECOTERRA S.A se dio la limpieza de parques en el cantón. A su vez, también se atendieron los jardines de la municipalidad.

**ALCANTARILLADO:** el área de alcantarillado, a cargo del funcionario Manuel Sandí Agüero, presenta la siguiente información:

Actividad	Cantidad
Limpieza de alcantarillas	160
Atención de denuncias	6
Corta de árboles	36

**CEMENTERIO:** En lo concerniente al área de los cementerios Zúñiga y Quesada, se presentan las siguientes acciones para el mes de abril:

Actividad	Cantidad
Inhumaciones	10
Exhumaciones	8

**ÁREA ADMINISTRATIVA:** Entre las funciones más importantes realizadas por el Área Administrativa, se encuentran las siguientes:

- ✓ Atención de llamadas telefónicas.
- ✓ Atención de usuarios de los diferentes servicios en la recepción o en las oficinas del Sub proceso.
- ✓ Atención de correos electrónicos.
- ✓ Tramitación de cajas chicas y requisiciones.
- ✓ Participación en la elaboración de contrataciones.
- ✓ Elaboración de oficios y documento varios.
- ✓ Inspecciones (Cementerios, Centro de Acopio. parques y otros).
- ✓ Elaboración de informes y documentos informativos para la comunidad en general.
- ✓ Recepción y tramitación de facturas.
- ✓ Archivar documentación.
- ✓ Ingreso de información al sistema SIG y Decsis.
- ✓ Alimentación de datos en formatos Excel.
- ✓ Supervisión de labores y servicios contratados, entre otros.

### 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, SETENA.	03
Sesiones Público General	Roberto Arce, Comunidad Parmenia, Oasis, FLACSO, Lorely Valdeperas, Gabriel Saragovia, Jose Garrón, Ligia Muñoz, Alberto Reifer.	09
Consultas Expedientes	Consultas realizadas tanto por el personal interno de la Municipalidad, así como por distintos contribuyentes.	30
Oficios PCU	Elaboración de oficios para atender distintas gestiones tanto internas como externas.	19

1  
2  
3

### **Subproceso Planificación Territorial**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Catastro	Inscripciones	426
	Trasposos	96
	Modificaciones bases imponibles	22
	Visto bueno visado	23
	Visado Municipal	45
GIS	Modificaciones gráficas	137
	Base de imágenes	4
	Impresión mapas	15
Topografía	Levantamientos topográficos	3
	Dibujos Levantamientos Topográficos	3

4  
5  
6

### **Subproceso Control Constructivo**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Permisos de construcción	Ingresadas	044
	Aprobados	036
Usos de suelo	Solicitudes atendidas	302
Oficios	Solicitudes atendidas	128
Desfogues Pluviales	Solicitudes atendidas	4
Anteproyectos	Solicitudes trámites atendidos	2
Publicidad exterior	Solicitudes trámites atendidos	5

7  
8  
9

### **Subproceso Gestión Ambiental**

Área de trabajo	Descripción de la actividad	Indicador
Inspecciones	Afectación de nacientes	3
	Atención denuncias	4
	Valoraciones geológicas	
	Re inspecciones	4
Monitoreo ambiental	Puntos de muestreo de calidad de agua en ríos	2
	Muestreo plantas de tratamiento	1

Asistencia a comisiones y comités	FEMETRON, Bandera Azul, CGICRGT;	2
Plan de Desarrollo Cantonal	Participar con la población en la elaboración del Plan	1
Solicitudes de afectación de nacientes	Recibidas	63
	Atendidas	49
	Sin Atender	14
Valoraciones geológicas	Recibidas	53
	Atendidas	27
	Sin Atender	31

1  
2  
3

Informe avance de cumplimiento metas PAO-2018:

Meta		Servicio	Asignación presupuestaria
			I Semestre Observaciones
35	PCU01	26 Desarrollo Urbano	<p>De las reuniones propuestas para este año se han realizado cuatro, 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, minuta del 05 de marzo y minuta del 18 de abril, 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 cuatro informes de labores, tres mensuales los cuales corresponden a los meses de enero, febrero y marzo del presente año y otro anual en relación con lo actuado durante el año 2017.</p>

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. 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 desfogues pluviales, movimientos de tierra, traspiego 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	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) Galdones ambientales (Coordinación para la implementación del PGAI y participación en Bandera Azul, Apoyar a grupos organizados en capacitación para la obtención de Bandera Azul).	25 Gestión Ambiental	Se realiza rutinariamente las valoraciones geológicas y consultas por afectación, así también agendado los muestreos para calidad de ríos y plantas de tratamiento. Se recibe curso de mantenimiento y operación de Plantas de Tratamiento. Reunión con SOLAMSA para ver puntos de mejora en plantas. Participación en taller de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Ministerio de Salud, dirigido a municipalidades con el fin de poder recopilar información referente a la gestión de residuos en Escazú. Reunión con funcionarios del ICODER para que se verifique la manera que se van a tratar los residuos, durante los Juegos Deportivos Nacionales
32	GA02	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.	25 Gestión Ambiental	Reunión con publicidad milenio para definir últimos términos de referencia, y concluir la contratación. Dos reuniones con voluntariado para empezar proyectos de educación ambiental en escuelas y proyecto de limpieza a rio Agres.



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 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.</p>	25 Gestión Ambiental	<p>Junto con Marcos Fernández en la planta de tratamiento de la Avellana en rehabilitar el vivero municipal el cual debe ser más trabajado pues se encuentra muy descuidado.                  Visita a parques para ver la posibilidad de siembra de árboles.</p>
41	GA04	<p>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</p>	25 Gestión Ambiental	<p>Compilación del informe con respecto a la zona de Anonos.                  Se realiza inspección junto con el funcionario de la Dirección de Agua Albert Calvo con respecto a la realización de un aforo de una naciente ubicada en el sector de Calle Higuerones, Se asiste al Primer encuentro de gestión de riesgo que se llevó a cabo en las instalaciones del INFOCOOP en San Pedro.                  El día 19 de abril se realiza inspección a la zona de Bebedero por solicitud de una señora que habita en el lugar, el día 25 se realiza una inspección al mismo sitio junto con Marcos Fernández y un compañero del AyA, el día 27 se realiza inspección en la misma zona, todo esto con el fin de valorar posibles deslizamientos, caída de rocas y evaluar la condición actual de los movimientos de material que se dieron durante la tormenta Nate.                  Asistencia a la reunión del CMEE con el tema de desalojo de personas que están invadiendo</p>

				la llanura de inundación de la quebrada Herrera y el río Tiribi,
--	--	--	--	--

## **MACROPROCESO GESTIÓN HACENDARIA**

### **Dirección**

- ✓ Se asistieron a 10 reuniones con el Despacho Alcalde, Vicealcaldesa, jefaturas de proceso, 1 Reunión funcionarias del MEP y 1 reunión con la Comisión de Hacienda.
- ✓ Se revisaron y firmaron 13 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de compra, solicitudes de bienes y servicios y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 86 cheques y 42 transferencias electrónicas.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se supervisó y expuso ante el Concejo Municipal la aprobación y remisión del presupuesto extraordinario 1-2018 ante la CGR.
- ✓ Se supervisó la elaboración y remisión del primer informe de labores ante la CGR.
- ✓ 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 4 revisiones de liquidaciones laborales, las cuales fueron solicitadas por el Proceso de Recursos Humanos y a su vez se realizaron 2 devoluciones de cálculo de extremos laborales por diferencias encontradas.
- ✓ Se atendió correspondencia y se realizaron 30 oficios y una minuta, con el fin de dar continuidad a las tareas diarias.
- ✓ Se preparó un Informe de Labores correspondiente al mes de marzo 2018, se acompañó a la Gerencia en la preparación del informe para solicitar el cambio de destino de recursos, se realizó un informe para el MOPT de la cuenta 8114, Informe de Planificación en cuento al Plan de Desarrollo Cantonal, se coordinó un listado de personas para la capacitación de Recursos Humanos, en relación con la Reforma Laboral y se le dio seguimiento al informe de auditoría de las Transferencias a instituciones.
- ✓ Se realizó el seguimiento y revisión en cuanto a las liquidaciones de subvenciones institucionales y la Caja Única de Estado.
- ✓ Se emitió el informe de Evaluación PAO y se entregó el primer informe trimestral de ejecución ante la Contraloría General de la República.
- ✓ Se realizó el ingreso de una factura por la compra de sillas para el personal de la Gerencia Hacendaria.
- ✓ Se revisó en una ocasión las marcas en el Biotrack de los departamentos de la gestión hacendaria.
- ✓ Se hizo la medición de los riesgos en el sisma de Delphos Continuum para la Gestión Hacendaria.

- ✓ Se asistió a 1 reunión para la revisión de la contratación de abogados externos y se asistió a dos talleres para el Plan de Desarrollo Cantonal.
- ✓ Se realizó seguimiento en cuanto al cambio de las solicitudes de bienes y servicios a fin de lograr que se puedan emitir de manera digital, agilizar los trámites y maximizar la herramienta del sistema integrado.
- ✓ Se brindó atención al público y así mismo se dio el servicio de recepción de llamadas para solución de trámites.

### **Subproceso Contabilidad**

Se realizó la emisión de 86 cheques y 42 transferencias electrónicas, las cuales fueron registradas en el sistema informático de forma automatizada. Detallados de la siguiente forma:

CLASIFICACION	Q	MONTO TOTAL
TRANSFERENCIA	42	406,595,806.26
CHEQUES	86	413,278,006.45
<b>Total</b>	<b>128</b>	<b>819,873,812.71</b>

Las dependencias municipales ingresaron para trámite de pago a proveedores 237 facturas (ciento sesenta y tres), de los cuales se emitieron 86 cheques y 42 transferencias, proporcionalmente son menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan para cancelarlos en un solo cheque.

FACTURAS		
DESCRIPCION	Q	TOTAL MONTO
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CONSUMO	10	5,310,415.59
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P CLS	1	1,116,882.00
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO C/P DLS	2	15,657,266.76
CONTRATISTAS POR OBRAS EN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPOS C/P CLS	1	9,792,301.86
OBRAS EN BIENES DE INFRAESTRUCTURA DE BENEFICIO Y USO PUBLICO C/P COLONES	6	152,562,361.21
ALQUILER Y DERECHOS S/BIENES COLONES	24	28,305,291.05
ALQUILER Y DERECHOS S/BIENES DOLARES	8	20,862,060.99
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS C/P COLONES	10	1,185,638.00
DEUDAS COMER SERV GESTION Y APOYO COLONES	135	158,021,936.73
DEUDAS COMER SERV GESTION Y APOYO DOLARES	7	2,177,477.74
DEUDAS COMER GASTOS VIAJE Y TRANSPORTE COLONES	6	12,625,000.00
DEUDAS COMERCIALES POR CAPACITACION Y PROTOCOLO C/P COLONES	22	11,179,973.00
DEUDAS COMERCIALES POR CAPACITACION Y PROTOCOLO C/P DOLARES	1	2,049,516.00
DEUDAS MANTENIMIENTO Y REPARACION COLONES	3	259,325.00

CUENTAS POR PAGAR MONEDA DOLARES	1	269,881.36
<b>TOTAL</b>	<b>237</b>	<b>421,375,327.29</b>

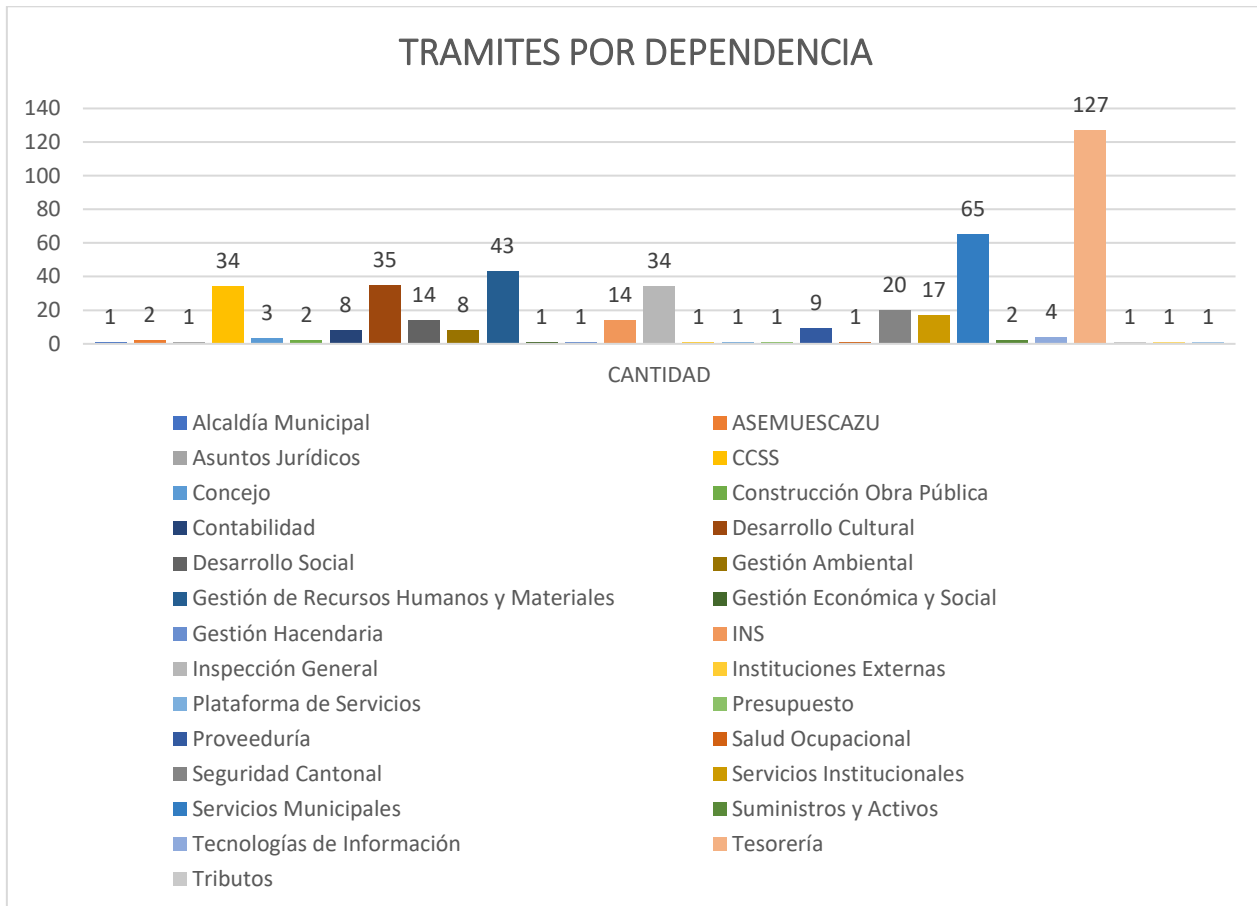
- 1
- 2 ✓ Se efectuó el trámite correspondiente para realizar el pago efectivo de dos planillas quincenales
- 3 y una planilla mensual a favor de los regidores y síndicos municipales por concepto de las dietas
- 4 devengadas. Para realizar el pago de las planillas quincenales se debió incluir los movimientos
- 5 por concepto de boletas de incapacidad emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y el
- 6 Instituto Nacional de Seguros, revisión formularios para el pago de Jornada Extraordinaria, se
- 7 realizó la revisión de acciones de personal verificando su correcta aplicación, inclusión y ajuste
- 8 por deducciones aplicadas a empleados por embargos, pensiones, cargas sociales, renta) que son
- 9 remitidas por instituciones como Bancos, cooperativas, asociación Solidarista, sindicatos, entre
- 10 otros del mes de Abril 2018.
- 11 ✓ Para realizar el pago de las dos planillas quincenales se confeccionaron los oficios dirigidos a la
- 12 Tesorería Municipal, solicitando la aplicación de las transferencias correspondientes. Esto para
- 13 las planillas 1884-1885, además de la aplicación de la planilla Regidores 1886.
- 14 ✓ Confección de 11 conciliaciones bancarias de marzo 2018.
- 15 ✓ Elaboración y presentación de la declaración D 103 y el pago correspondiente al Ministerio de
- 16 Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15%
- 17 por la dieta y proveedores el 2% de marzo 2018 por medio electrónico (transferencia), además
- 18 las declaraciones informativas de proveedores D 150.
- 19 ✓ Revisión, aprobación y mayorización de 59 asientos contables del mes de marzo 2018 en tiempo
- 20 y forma de acuerdo con la periodicidad de la ficha de proceso para la generación del Balance de
- 21 Comprobación. Para realizar el registro de estos asientos es requerido incluir las transacciones
- 22 contables con su respectiva documentación, los cuales son remitidos en su mayoría por la Oficina
- 23 de Tesorería.
- 24 ✓ En el mes de marzo del 2018 se revisaron y se firmaron certificaciones de impuestos para el envío
- 25 de expedientes a cobro judicial, como liquidaciones de intereses.
- 26 ✓ Presentación y generación de la factura correspondiente al pago de las cargas obreras patronales
- 27 de los salarios cancelados durante el mes de marzo del 2018, por medio de transferencia
- 28 electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como también la planilla del INS.
- 29 ✓ En el mes de abril del 2018 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales (procesos,
- 30 Subprocesos y Encargado de oficinas) donde se les evacuo las consultas satisfactoriamente, tanto
- 31 en forma verbal como respuesta a su consulta en forma escrita.
- 32 ✓ La generación de los Estados Financieros de acuerdo con lo que establece la NIC-SP No.1
- 33 (Balance General, Estado Flujo, Estado Resultado, Estado Cambio Patrimonial y las notas
- 34 explicativas) están trámite de confección en el sistema informático. Según la MATRIZ DE
- 35 APLICACIÓN DE NICSP Y SIGUIMIENTOS DE TRANSITORIOS enviada a Contabilidad
- 36 Nacional, estos deben estar listos el 31 de diciembre del 2017 y deberán ser presentado antes del
- 37 15 de febrero de 2018 lo cual se cumplió.
- 38 ✓ Se revisó la asistencia de los colaboradores del mes de abril del 2018 el cual no hubo
- 39 inconsistencias de acuerdo con el administrador de bio-Track.
- 40

1 **Detalle de Tramites recibidos y ejecutados:**

2

DETALLE	CANTIDAD
Acción de personal	34
Afiliación	1
Boleta de incapacidad	48
Calculo salario Alcalde y Vicealcaldesa	1
Caja Chica	2
Cheques sin fondos	5
Comprobantes depósitos bancarios	23
Devolución de dinero alquiler de nicho e inhumación restos	1
Devolución Embargo Silvia Rimola	1
Devolución garantía cumplimiento	1
Devolución garantía Participación	1
Devolución pensión alimentaria	1
Embargos Judiciales	1
Formularios Extras	1
Impuesto al cemento	1
Inclusión de nuevo asociado	1
Informe de no pago de quincena	2
Ingresos Conectividad	30
Ingresos Corrientes	23
Liquidación extremos laborales	1
Modificaciones en cuotas	1
Nota de crédito	1
Oficio de reintegro tiempo no pagado y plus	1
Pago alquiler de postes	1
Pago CCSS de Marzo	1
Pago de aportes	6
Pago de certificaciones del Reg. Nac. marzo 2018	1
Pago de deducciones empleados mpls mes de abril	1
Pago honorarios perito judicial	1
Pago membresía Coop. Ciudades y Gobiernos Locales	1
Pago proveedores	215
Pago renta marzo salarios y proveedores	1
Pago serv. Telecom. SAE-ICE marzo 2018	1
Pensión alimentaria	1
Pensiones alimentarias	1
Pensiones alimentarias abril planillas 1884-1885	1
Pensiones alimentarias planilla 1882	1
Prestamos Banco Popular	1
Reposición de días a empleado	1
Transferencia Bancaria	33
<b>Total general</b>	<b>450</b>

1



2

3

4

### Oficina Presupuesto

5

✓ Se realizó la revisión de los movimientos presupuestarios, ingresos y transacciones del mes de marzo-2018, obteniendo como resultado el Informe de Ejecución del período.

6

✓ Se revisa y agrupa la información de los informes mensuales de enero, febrero y marzo, 2018 que conforma el Primer Informe Trimestral-2018 que se remitió al Ente Contralor por medio del sistema integrado de planes y presupuesto (SIPP) en tiempo y forma el 23 de abril, 2018.

7

8

9

✓ Durante el mes de abril, 2018 se trabajó en coordinación con la gerente de Gestión Hacendaria señora Bernardita Jiménez Martínez en la revisión y conformación de los procedimientos de la Oficina de Presupuesto a solicitud del despacho de la Vicealcaldesa señora Luisiana Toledo, los mismos se remitieron a la Ing. Vanessa Chang, para la valoración respectiva y posterior envió al despacho del señor Alcalde para la aprobación correspondiente.

10

11

12

13

14

✓ Se llevo a cabo una revisión sobre las inconsistencias que se nombraron en oficio GU-101-2018, suscrito por el señor Luis Carlos Peña Sandí- Asistente de Gestión Urbana, por medio del oficio PRE-024-2018, se le dio respuesta en la cual se le explico detalladamente que no se encontró ninguna inconsistencia entre la formulación del presupuesto ordinario que se incluyó en el sistema integrado DECSIS y el aprobado por el Ente Contralor, así como los consolidados y metas

15

16

17

18

19

- 1 por programa que conforman el presupuesto para el ejercicio económico del 2018. Lo anterior,  
2 debido a una mala interpretación y desconocimiento de la información por parte del compañero  
3 en mención.
- 4 ✓ De conformidad con la solicitud emanada en el oficio GU-139-2018 suscrito por el Ing. Crist-  
5 hiannd Montero, se procedió a dar nuevamente la inducción al personal de Ingeniera y Obras sobre  
6 materia presupuestaria, inclusión de información en el Sistema DECSIS, así como una explica-  
7 ción de las metas del presupuesto ordinario inicial.
- 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 ✓ Se adjunta un cuadro relacionado con la cantidad de documentos ingresados y trámites realizados  
12 en el mes de abril-2018, de las diferentes dependencias de la institución.
- 13 ✓ Se presento la información solicitada por la asistente de la gerencia hacendaria señorita Stephanie  
14 Solis relacionada con la matriz del PAO de la ejecución del Primer Trimestre-2018.
- 15 ✓ Se presento el oficio PRE-027-2018 de fecha 13 de abril, 2018 en el cual se hace el descargo  
16 correspondiente en relación con el informe de Auditoría sobre el hallazgo No. 7 incumplimiento  
17 de la Norma 4.3.14, fechas de presentación de los informes trimestrales al Ente Contralor.
- 18 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo  
19 significativo a esta oficina las siguientes actividades: Actualización reporte del control de tiempo  
20 extraordinario 2018, control y seguimiento de pagos de los compromisos incluidos en la Liqui-  
21 dación Presupuestaria del 2017. Además, se brinda atención telefónica y personal por parte de las  
22 colaboradoras de esta oficina a los usuarios internos que así lo requieran.
- 23 ✓ En cuanto al sistema de riesgos se está trabajando en la actualización de la información.
- 24

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	# TRÁMITES REALIZADOS ABRIL 2018
INFORME DE INGRESOS MENSUALES	1
INFORME DE EGRESOS MENSUALES	1
INFORMES SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (ISO) (IV Trimestral-2017)	1
VALES DE CAJA CHICA	77
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDURIA	33
SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS A CONTABILIDAD (EMISION CHEQUES)	47
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FACTURAS COMPROMISOS O.C. AÑOS ANTERIORES	134
REVISION Y TRASLADO A TESORERIA DE ORDENES DE COMPRA	47
REVISION Y TRASLADO A CONTABILIDAD DE FORMULARIOS (TIEMPO EXTRA-ORD.)	126
ELABORACION DE CONSTANCIAS DE SALDOS PARA CONTRATAC. Y CONVENIOS	9
PRESUPUESTO EXTRAORD. PRESENTADO, APROBADO E INCLUIDOS EN EL SIPP	1
MOVIMIENTOS INTERNOS HORIZONTALES APROBADOS, POR EL ALCALDE E INCLUIDOS EN DECSIS	1

TOTAL GENERAL TRAMITE DE DOCUMENTOS	478
-------------------------------------	-----

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41

**Oficina de Tesorería**

**Inversiones:** En el mes de abril, el saldo principal es de ¢18.239.004.745,27 (Dieciocho mil doscientos treinta y nueve millones cuatro mil setecientos cuarenta y cinco colones con 27/00), y el monto ganado en intereses es de ¢74.162.249,68 (setenta y cuatro millones ciento sesenta y dos mil doscientos cuarenta y nueve colones con 68/100).

**Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman ¢798.302.535,98 (setecientos noventa y ocho millones trescientos dos mil quinientos treinta y cinco colones con 98/100). Esto corresponde a 121 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en abril. Además de estas 121 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han eliminado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas municipales lo van autorizando. En los primeros días del mes se envió oficio a las áreas técnicas, de vencimientos de garantías para el mes de mayo 2018.

**Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad. Informes Estado Diario de Tesorería a marzo entregado. Flujo de caja de abril entregado.

**Los riesgos para el año 2018,** están debidamente incluidos en el sistema Delphos, el cual se alimentará en forma trimestral. Sin embargo, en forma diaria se lleva a cabo el control de riesgos, ya que los mismos se administran cada vez que se entrega una caja chica, cada vez que se entregan cheques a proveedores y cada vez que se confirma un cheque en el sistema de confirmación de cheques del banco.

**Labores varias de Tesorería, de mayor volumen en el área:** Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son la atención de la caja chica con 59 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en archivo Excel), para un total mensual de 73 depósitos en colones, y 23 depósitos en dólares, preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 96 depósitos de recaudación; firmas de 47 órdenes de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 124 cheques; trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, entrega diaria de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a Contabilidad. Entrega de toda la información de ingresos y gastos, para el debido Registro del área de Control de Presupuesto. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), pago a la CCSS, pago de Retención en la Fuente Ministerio de Hacienda. Confección y envío de programación de pagos a la Caja Única del Estado. Arqueos de caja chica. Confección de documentación y trámite de 42 transferencias, 32 notas de débito en cuenta, 5 trámites de notas de débito por cheques devueltos y



1 seguimiento de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 4 solicitudes de cambio de menudo a  
2 cajeros. Un total de 17 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de  
3 movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos  
4 en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados  
5 de cuenta bancarios a Contabilidad y a Control de Presupuesto. Archivo de toda la información de  
6 Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en abril, tanto los que se archivan en  
7 Tesorería, como remisión a Proveduría de los que se archivan en los expedientes de contratación.  
8 Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera. Atención  
9 de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10 al día. Atención al  
10 público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo para recepción de  
11 garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros requerimientos de los clientes,  
12 con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción cuando hay entrega de cheques, que se  
13 podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días). Un total de 39 oficios por diferentes trámites  
14 que realiza la Tesorería.

15  
16 **Sistema de Gestión de Calidad:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. A partir  
17 de este año 2018, la Tesorería tiene nuevos indicadores de medición, para el sistema de gestión de  
18 calidad: 1) La presentación de los informes de garantías por vencer en los primeros diez días hábiles; 2)  
19 Control de que las cajas chicas entregadas cumplan con todos los requisitos según el Reglamento de Caja  
20 Chica; y 3) Control de realización de arquezos sorpresivos a los cajeros de plataforma. Lo anterior según  
21 la nueva ficha de proceso Norma INTE-ISO 9001:2015, sobre lo cual se realiza la medición de forma  
22 trimestral y se presentarán los informes de avance en dicha periodicidad. Con respecto al mes de abril,  
23 informo que se presentó el informe de garantías por vencer, se recibió una observación sobre una factura  
24 de una caja chica y no se realizó arqueo a plataforma.

25  
26 **Subproceso de Proveduría**

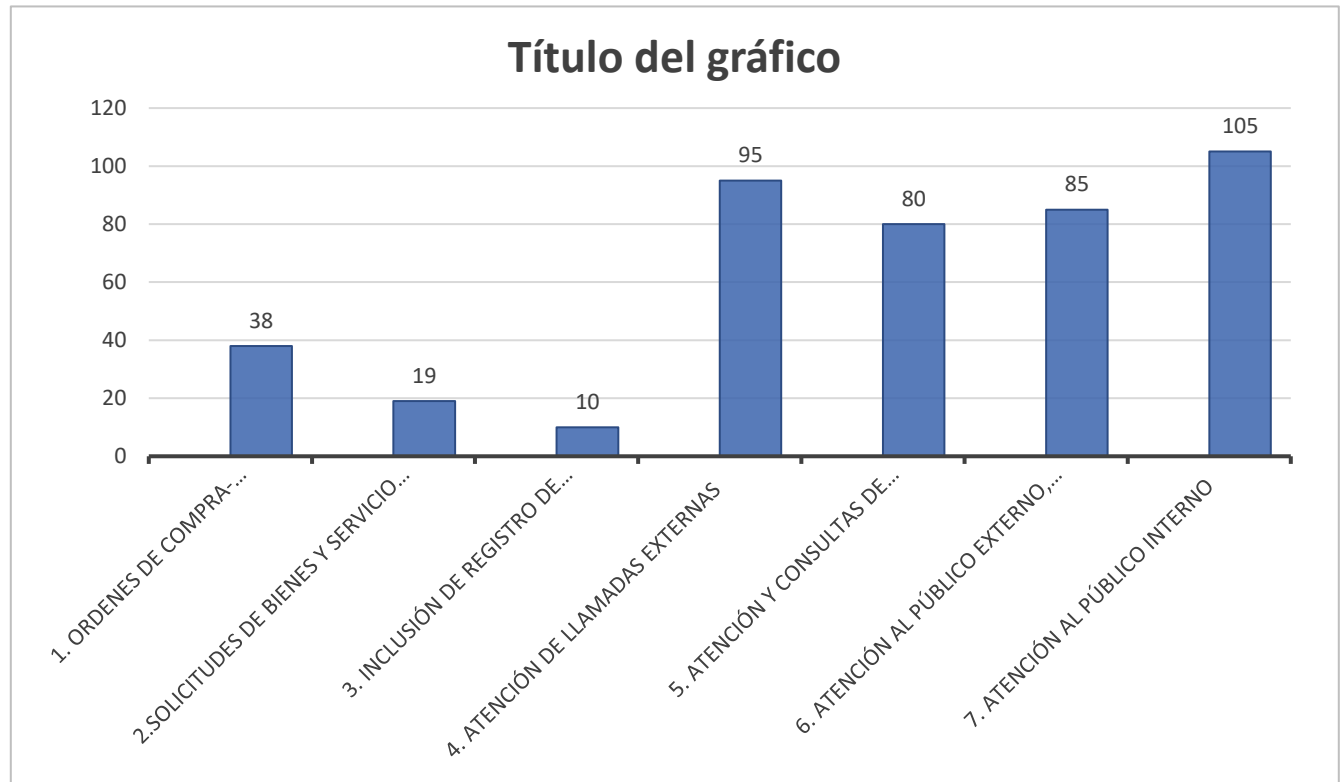
27  
28 Se ejecutaron los siguientes procesos de contratación administrativa:

	Compras Directas	Licitación Abreviada	Licitaciones Publicas
Infructuosa /Anuladas / Desierta	1	0	1
Licitaciones con orden de compra	15	16	7
Licitaciones en tramite	11	2	4

1. Órdenes de compra-notificaciones:	38
2.Solicitudes de bienes y servicio tramitadas y asignadas a analistas:	19
<b>Total, general de solicitudes de bienes y servicios tramitadas en el mes:</b>	<b>57</b>
3. Inclusión de registro de proveedores nuevos y actualizaciones en sistema:	10
4. Atención de llamadas externas	100
5. Atención y consultas de llamadas internas	80

6. Atención al público externo, (proveedores,)	85
7. Atención al público interno (consulta de carteles, licitaciones, órdenes de compra y consulta de expedientes)	105
<b>Total</b>	<b>380</b>

1



2

- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- ✓ 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. Se asistió a capacitación para administradores del sistema.
  - ✓ 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 hemos tenido que buscar 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

1 técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones, el  
2 análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o  
3 desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del  
4 Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC)  
5 según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de  
6 expedientes.

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 96 oficios.

10 ✓ En cuanto a los riesgos, para el año 2018, a continuación, se denota en la imagen adjunta, los  
11 avances a hoy de los dos indicadores del Proceso de Proveeduría.

12 ✓

### 13 **Proceso de Tributos**

14 ✓ El tiempo real de labores fue de 19 días hábiles, en virtud de que el día 11 de abril fue feriado y  
15 el 30 de abril se otorgó de vacaciones colectivas.

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 inconsistencias  
20 que usualmente a inicio de año se van presentando en el sistema, por lo que se ha coordinado  
21 con la empresa proveedora Yaipan.

22 ✓ Se ha continuado la firma de los arreglos de pago, los certificados de licencias comerciales y de  
23 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 una campaña para el vencimiento del  
29 segundo trimestre del pago de patente y además avisar que al estar cerrado el día 30 de abril,  
30 dicho vencimiento estaría para el día 2 de mayo.

31 ✓ Adicionalmente se realizaron publicaciones en torno a los días que otorgó la Municipalidad  
32 como vacaciones colectivas, a saber, 30 de abril, 7 de mayo y 3 de agosto del presente año. Se  
33 publicó en Facebook, en la página institucional y en diario de circulación nacional el  
34 vencimiento del segundo trimestre de patentes y un recordatorio de las otras fechas de  
35 vencimiento que restan en el año.

36 ✓ El total en cuentas por cobrar de emisiones y pendiente de períodos anteriores reflejado en el  
37 corte al 30 de abril del presente año, es de ¢19.855.127.929,42 (diecinueve mil ochocientos  
38 cincuenta y cinco millones ciento veintisiete mil novecientos veintinueve colones con 42/100))  
39 entre impuestos y tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático  
40 ascendieron a la suma de ¢ ¢8.110.497.537,86 (ocho mil ciento diez millones cuatrocientos  
41 noventa y siete mil quinientos treinta y siete colones con 86/100) que representa un 41%.

42 ✓ En relación con la totalidad de lo puesto al cobro el año 2017 a la misma fecha, el incremento  
43 es de un 12.85%.

- 1 ✓ En cuanto a emisiones del período el incremento es de un 12.31% en relación con lo puesto al
- 2 cobro en emisiones a la misma fecha. Esta es la ficha de proceso de la Jefatura.
- 3 ✓ En cuanto a los riesgos, se informa que todo el proceso de Tributos mantiene la medición de los
- 4 riesgos al día, en el sistema de Riesgos Continuum.
- 5 ✓ En la parte de apoyo administrativo, se realizaron las siguientes actividades:
- 6 • Archivo de documentación
- 7 • Recibo de documentación para Tributos (notas, arreglos de pago, notas de crédito,
- 8 certificados de patentes y etc.) y su respectivo control.
- 9 • Ingreso de facturas en el sistema y gestión de entrega a Contabilidad de facturas de
- 10 proveedores de la Nación y Equifax.
- 11 • Confección de cartas, requisiciones.
- 12 • Entrega de notas ante otras áreas
- 13 • Atención telefónica
- 14 • Atención del botiquín de emergencia.
- 15 • Envío al archivo municipal de la documentación del 2016 del área de tributos.
- 16 • Apoyo en otras áreas (coordinaciones del área de Tributos)
- 17 • Archivo la documentación del archivo de gestión del área de valoraciones.
- 18 • Envío al archivo municipal de la documentación del 2016 del área de valoraciones
- 19 • Remisión al archivo documentación pertinente a invitaciones a declarar de omisos.
- 20 • Recibo y cotejo de la documentación de Plataforma a Valoraciones.
- 21 • Recibo de documentación del área de Valoraciones
- 22 • Realizar listados de exoneraciones para el envío al Archivo municipal.
- 23 • Atención al público en consultas generales.
- 24 • Confección de requisiciones para el área de Valoraciones.
- 25 • Colaboración para preparación del archivo de patentes del 2016, para posterior remisión
- 26 al Archivo municipal.
- 27

### **Subproceso de Cobros**

- 29 ✓ En cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 33. El monto aprobado durante el mes
- 30 fue de ¢21.692.354,72 y se recaudó por ese medio la suma de ¢13.470.751,70. Se rechazaron 3
- 31 solicitudes por incumplimiento de arreglos de pago anteriores y cobro judicial.
- 32 ✓ En cuanto al proceso de cobro judicial, no se trasladaron expedientes. Se recauda-
- 33 ron ¢27.864.990,91 producto de la acción en este campo.
- 34 ✓ En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se remitieron al Sub Proceso de Inspección
- 35 General 623 notificaciones para ser entregadas. Durante el mes de abril fueron debidamente no-
- 36 tificados 228 contribuyentes; es decir un promedio de 12% diarias (228/19 días hábiles). Además,
- 37 a través de correo electrónico o fax se enviaron 319 notificaciones o estados de cuenta. De los
- 38 meses anteriores quedan pendientes de ser entregadas por el Sub Proceso de Inspección 474 no-
- 39 tificaciones (14 del mes de febrero, 65 del mes de marzo 395 del mes de abril).
- 40 ✓ Se confeccionaron 4 resoluciones y 9 notas de crédito por pagos realizados ante cargos indebidos
- 41 o por arreglos de pago incumplidos.
- 42 ✓ Se confeccionaron 283 comprobantes de ingreso.

- 1 ✓ Se confeccionaron 83 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 2 ✓ Se confeccionaron 32 constancias de impuestos al día.
- 3 ✓ Se procesaron 256 constancias de sistema mecanizado para impuesto de patentes al día.
- 4 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
  - 5 a) Aplicación de depósitos bancarios: 475 por  $\$585.930.677,41$
  - 6 b) Valoraciones: 10
  - 7 c) Cobros: 99
  - 8 d) Créditos para 2019: 9
  - 9 e) Multas de aceras: 6
  - 10 f) Catastro: 7
  - 11 g) Permisos de Construcción: 1
  - 12 h) Multa de construcción: 1
  - 13 i) Correcciones de conectividad: 140

#### 14 **Sistema Gestión de Calidad:**

- 15 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2017 ajustada al 30 de abril del
- 16 2018, que fue por un total de  $\$1.801.577.017,62$ , se recaudaron durante el mes  $\$111.213.658,12$  que
- 17 representan el 7% de la totalidad.
- 18 ✓ De la emisión correspondiente al año 2018, con corte al 30 de abril, que corresponde
- 19 a  $\$18.053.550.911,80$ , se recaudó durante el mes  $\$2.002.515.538,99$  que representa el 11 % de la
- 20 totalidad.
- 21 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 30 de abril – pendiente y emisión- es
- 22 de  $\$19.855.127.929,42$  y de ella se ha recaudado  $\$8.110.497.537,86$  que representa un 41 % de
- 23 avance.
- 24 ✓ El indicador establecido de recaudación es del 90% de la totalidad puesta al cobro
- 25 ( $\$19.855.127.929,42 \times 90 \% = \$17.869.615.136,48$ ) con lo cual el avance al 30 de abril es de un 46 %
- 26 en el cumplimiento de la meta ( $\$8.110.497.537,86 / \$17.869.615.136,48$ )
- 27
- 28

#### 29 **Subproceso de Patentes**

- 30 ✓ Cantidad de licencias comerciales autorizadas: 84
- 31 ✓ Cantidad de licencias de licores autorizadas: 9
- 32 ✓ Rechazos de solicitudes de licencia: 34
- 33 Lo anterior a su vez implica la elaboración de sus respectivas notificaciones, prevenciones,
- 34 resoluciones y certificados, así como la inclusión en el sistema Decsis.
- 35 ✓ Cantidad de solicitudes ingresadas en el mes: 122
- 36 ✓ Trámites de oficina:
  - 37 • Oficinos internos y externos: 62
  - 38 • Resoluciones: 48 sin contar las automáticas del GIS.
- 39 ✓ Ruteo, en relación con la coordinación realizada con el Subproceso de Inspección General, se
- 40 informó de 12 locales y/o actividades notificadas por traslado, traspaso, ampliación, licencias
- 41 vencidas o sin licencia, que implicaron los trámites administrativos correspondientes, mismos
- 42 que se atienden desde el Subproceso de Patentes.
- 43 ✓ Se entregaron a dicho subproceso 337 documentos entre resoluciones, prevenciones, oficios,

1 entrega cartones y recalificaciones para su notificación además de 90 inspecciones por patentes,  
2 denuncias o clausuras.

#### 4 **Subproceso Valoraciones:**

- 5 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 398 con un total acumulado a abril  
6 de 3033 que representa un monto total de disminución (aproximado) de ₡ 117.900.753,60 (ciento  
7 diecisiete millones novecientos mil setecientos cincuenta y tres colones con 60/100).
- 8 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles 167.
- 9 ✓ Avalúos: 1467.
- 10 ✓ Modificaciones automáticas: 638.
- 11 ✓ Total actualizaciones del mes: 4604 y en Decsis se han incluido 2957, para un incremento total  
12 de ₡ 204.867.767,09 (doscientos cuatro millones ochocientos sesenta y siete mil setecientos  
13 sesenta y siete colones con 09/100) a la fecha.
- 14 ✓ Se tramitaron 3 recursos de revocatoria contra procesos de multas.
- 15 ✓ Adicionalmente se mantiene en la base imponible los permisos de construcción reportados en el  
16 mes de enero.
- 17 ✓ Se tiene una plaza vacante por pensión del titular, de la cual se solicitó del Despacho al área de  
18 Gestión de Recursos Humanos que se pueda recalificar y contar con un perito más para reforzar  
19 la labor de actualización de los valores de propiedad y se está a la espera de que se pueda resolver  
20 dicha gestión.

#### 22 **MACROPROCESO GESTIÓN ECÓNOMICA SOCIAL**

23 Durante el mes de abril, se atendieron diversas actividades culturales y educativas, a la vez que se siguió  
24 adelante con la prestación de los servicios educativos de las escuelas municipales. Se obtuvo el galardón  
25 por parte del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados de “Vivir la Integración”,  
26 siendo la única Municipalidad que lo obtuvo a nivel nacional. De igual forma, se realizaron encuestas a  
27 los estudiantes del Centro de Formación para mejorar el desempeño de la oferta educativa.

#### 29 **Dirección**

- 30 ✓ Se inició la capacitación del personal docente de la Escuela Municipal de Artes y del Centro de  
31 Formación sobre el Protocolo de Prevención del Acoso y de la Estrategia de Identificación de  
32 Problemas de Aprendizaje.
- 33 ✓ Se instauró de manera oficial la Comisión Institucional de Apoyo Estudiantil de las Escuelas  
34 Municipales, integrado por funcionarias del área social y educativa, así como de estudiantes con  
35 discapacidad.
- 36 ✓ Se obtuvo el galardón de Vivir la Integración, brindado por el Alto Comisionado de las Naciones  
37 Unidas para los Refugiados.
- 38 ✓ Se atendió el proceso de ingreso a la institución de la cooperante japonesa Mómoko Ija.
- 39 ✓ Se apoyó la iniciativa de restauración de pupitres escolares, a través de las acciones emprendidas  
40 por la Alcaldía y la Red de Responsabilidad Social Empresarial de Escazú.
- 41 ✓ Se propuso, y posteriormente se aprobó, la modificación a los Reglamentos de Prácticas Super-  
42 visadas Estudiantiles y Trabajos Comunitarios Universitarios, con lo cual el proceso de aproba-  
43 ción se simplifica sustantivamente, siendo esto un gran aporte para la Municipalidad.

- ✓ En el Programa de Pasantías Laborales, inician en función las primeras pasantías, contando con 10 estudiantes integradas en empresas del cantón que forman parte de la Red de RSE.
- ✓ Se elaboró una encuesta con los graduados de los cursos modulares del Centro de Formación, con lo cual se estableció la importancia de contar con el Programa de Pasantías Laborales.
- ✓ El Programa de Pasantías Laborales se vio fortalecido, al incorporar a los estudiantes del CTP de Escazú, para lo cual se sostuvo reunión con la encargada de las prácticas supervisadas por parte del CTP, y se logró establecer un nexo permanente entre las necesidades de los estudiantes y las empresas del cantón.
- ✓ Se realizaron todas las modificaciones presupuestarias necesarias, a ser presentadas en mayo, a fin de garantizar la mejora en la calidad de los servicios municipales.
- ✓ Se presentó ante MIDEPLAN el Proyecto de Cooperación entre la Municipalidad y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, para ser incluido dentro del Programa de proyectos a ser integrados en la Comisión Mixta Costa Rica – Colombia.
- ✓ Se sostuvo reunión con las autoridades de la UNICEF, y se solicitó apoyo para la Subcomisión de Niñez de la Comisión Bicantonal de Cooperación Escazú – Alajuelita. De esta reunión, se logró que la Sra. Gina Zamora de la UNICEF se incorpore como miembra en dicha Subcomisión, con el fin de valorar los tipos de aportes que la organización puede brindar.
- ✓ En el tema del Programa de Formación para miembros de Juntas de Educación, se logró concluir el diseño curricular de los ocho cursos, transformándose este servicio en un programa modular de formación, el cual se ejecutará con el apoyo de las empresas de la Red. Está pendiente una reunión con la Asesoría del Circuito en el mes de mayo, para su debida oficialización y calendarización.
- ✓ Para el caso de los juegos nacionales, la Gerencia desarrolló una propuesta de actividades culturales y recreativas, para ser incluidas dentro de la Programación de este evento, y para que sea comunicado al ICODER.

### Órdenes de compra emitidas en el mes de abril por el Macroproceso GES

#OC	Fecha	Monto OC	Moneda	#Contratación	Departamento	Responsable	Proveedor
35965	5-abr.-18	121.975,00	Colones C.R.	2014LA0000 0401	CUL.ED.D EP	Heiddys García B.	COMERCIALIZADORA AT DEL SUR SA
36001	26-abr.-18	5.616.850,00	Colones C.R.	2014LA0000 0701	CUL.ED.D EP	Heiddys García B.	ASOCIACIÓN ESCAZUCEÑA HOGAR SALVANDO AL ALCOHÓLICO JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ CARRANZA

35999	25-abr.-18	73.300,00	Colones C.R.	2014LA0000 0401	GES ECONO	Julia Araya Molina	COMERCIALIZAD ORA AT DEL SUR SA
35998	25-abr.-18	52.055,00	Colones C.R.	2014LA0000 0401	GES ECONO	Julia Araya Molina	COMERCIALIZAD ORA AT DEL SUR SA
35997	25-abr.-18	71.035,00	Colones C.R.	2014LA0000 0401	GES ECONO	Julia Araya Molina	COMERCIALIZAD ORA AT DEL SUR SA
35996	25-abr.-18	52.130,00	Colones C.R.	2014LA0000 0401	GES ECONO	Julia Araya Molina	COMERCIALIZAD ORA AT DEL SUR SA
	<b>Total</b>	<b><u>€5.987.345,00</u></b>					

1  
2  
3

**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.	102 personas matriculadas en 11 cursos de la Escuela de Liderazgo.	Se han brindado cursos libres de diversas temáticas para la participación de mujeres.
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.	20 personas atendidas en consulta ordinaria.	Se realizaron 13 atenciones reportadas, sin embargo; se atendieron otros casos vinculados a consultas de atención sobre violencia intrafamiliar.
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 violencia, con población masculina adolescentes, estudiantes de colegio del Cantón de Escazú.	1 reunión de planificación en el Liceo de Escazú.	Se encuentran en últimas sesiones de trabajo.
Proyecto Orugas	Talleres de formación para la	Todas las escuelas	Pendiente el taller de



Desarrollo de habilidades sociales, para la prevención de la violencia basada en género.	construcción de habilidades sociales, con perspectiva de género, proyecto dirigido a niñas en edad escolar, con el fin de, prevenir la violencia basada en género y fortalecer su desarrollo personal en diferentes situaciones de la vida.	concluidas.  Todos los talleres de docentes concluidos.	familias a realizarse el sábado 12 de mayo.
Proyecto: Dilectus Desarrollo de habilidades blandas para desarrollar proyectos sociales.	Se realiza una capacitación de tres días, en la cual se desarrollan habilidades blandas para personal de la municipalidad en el desarrollo de proyectos sociales.	Taller finalizado  3 sesiones de trabajo en horario matutino.	Finalizado a satisfacción y desarrollo de cohesión entre los equipos de Desarrollo Social y Gestión Urbana.
Otras actividades.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Elaboración de Términos de referencia y gestiones relacionadas.	Se llevan a consulta y revisión, en contenido teórico y forma de pago. Se realizan reuniones con PNUD para construir una propuesta ajustada para la política de género.	Finalizados en edición, se encuentran en firma. Atención jurídica, Círculos de mujeres.	Se encuentran terminadas las especificaciones técnicas de referencia y ya se enviaron a proveeduría los términos de masculinidad y sello de género. Términos de referencia terminados: ✓ <i>Masculinidad</i> ✓ <i>Sello de género</i> ✓ <i>Política de género</i> ✓ <i>Atención jurídica</i> ✓ <i>Circulo de mujeres</i>
Construcción de actividad mujer, salud y deporte	Construcción del diseño de la actividad, croquis y requerimientos.	En proceso.	Se brindo horario y croquis a don Minor Bolaños de Desarrollo Cultural.
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.	Se aprobaron 02 solicitudes de servicio de transporte para estudiantes 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.	Se matricularon 05 personas en el servicio de terapia física.	
<b>Informe de otras actividades realizadas, accesibilidad.</b>			
Meta: Apoyo técnico en acciones relacionadas al programa de accesibilidad y otras acciones afirmativas referentes a personas con discapacidad.			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Celebración de las VI Justas Deportivas Especiales.	Coordinación de la planificación de las VI Justas Deportivas Especiales con el Comité de Deportes y Asociación Olimpiadas Especiales.	Se envió la motivación para la participación en las VI Justas Deportivas: a-) 12 centros educativos del cantón de Escazú. b-) 03 parroquias y 01 iglesia evangélica el cantón de Escazú. c-) 06 organizaciones sociales que trabajan con personas con discapacidad: 02 en Escazú, 01 Pérez Zeledón, 01 Limón, 01 Santa Ana y 01 Coronado.	Se envió la carta-motivación a la participación de la VI Justas Deportivas Especiales firmada por la Alcaldía Municipal.
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, incluye visita de campo para valorar el apoyo a persona adulta mayor residente en San Antonio de Escazú.	Se realizó visita con representante de la Fuerza Pública, integrante del Comité. El caso está con sumo cuidado en cuanto a la privación de las libertades civiles de la persona adulta mayor. Esto permitió que la Trabajadora Social hiciera parte de la indagación para elaborar el informe que se presentará la próxima reunión.
Representante de la Administración ante la Junta	Representación Municipal en la Junta como apoyo a las acciones dirigidas a la niñez y adolescencia	Se aprueba que, para el 30 de junio y en coordinación con Fuerza Pública, se	

Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia. (Suplente)	del cantón.	llevará a cabo una actividad interactiva para trabajar por el no consumo de drogas. Se incorporarán participación de patineteros. En la próxima reunión de RECAFIS se presentará el plan de trabajo de la Junta Cantonal de Protección a la Niñez y Adolescencia para reforzar el Subsistema de Protección.	
Representante de la Administración ante Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.	Espacio que permite la toma decisiones de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad.	Presentación del Informe de la Administración que incluyó las 02 solicitudes del servicio de transporte.	Minuta elaborada.
Representante de la Administración ante la Red de Personas Adultas Mayores/ Ministerio de Salud.	Espacio que permite la toma decisiones vinculadas con los derechos de las Personas Adultas Mayores del cantón de Escazú.	Participación en la reunión en donde se llevó a cabo el taller FODA como herramienta para obtener insumos para el plan de trabajo del año 2018 y a la vez conocer y reconocer cómo nos proyectamos a mediano plazo.	Minuta de la reunión recibida.
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).			
Actividades	Descripción	Resultados	Observaciones
Solicitudes de empleo (personas físicas) Solicitud de personal (empresas) Tramitar solicitud de personal.	Tramitar solicitudes de empleo para generar mayor movilidad social y articulación que genera mayores fuentes de empleo a nivel cantonal.	Se atendieron 36 solicitudes de empleo. Se atendieron 17 pedimentos de empresas locales, formulario F-GCO-21. Se realizaron 5 anuncios de empleo debido a que no se contaba usuarios/as con el perfil solicitado. Se posee el dato de contratación de 4 personas (otras empresas no informan).	
Atender solicitud	Brindar la información requerida	Dos personas consultaron	

de jóvenes del servicio empléate.	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.	por el programa Empléate.	
Realizar Ferias de Empleo	Coordinar ferias de empleo.	No se realizaron gestiones relacionadas con las ferias de empleo.	
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 entrevista de personas interesadas en participar en ferias y capacitaciones.	El 26 de abril se inició el curso de Emprendimiento impartido por el INA, se matricularon 25 personas. En proceso toda la coordinación del Encuentro de emprendedurismo, programado para el 02 de mayo.	
<b>Informe de otras actividades realizadas, intermediación de empleo:</b>			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Pasantías laborales de estudiantes.	Impulsar programas de pasantías laborales en coordinación con la Red de Responsabilidad Empresarial, con el fin de proveer experiencia a estudiantes de programas técnicos, del Centro Municipal de formación.	Tres empresas escogieron las pasantes y las otras se encuentran en proceso de selección.	
Meta 11: Otorgar durante 10 meses 900 becas mensuales a personas habitantes del cantón.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Otorgamiento subsidio de becas municipales.	Acción que permite brindar apoyo económico a estudiantes y familias de escasos recursos en condiciones de pobreza y pobreza extrema, para suplir necesidades académicas o de implementos educativos.	Se otorgaron 795 becas socioeconómicas. Se realizaron 2 visitas a estudiantes donde existía duda de la situación socioeconómica, los casos evaluados se presentan a la comisión de becas.	Se recibieron y tramitaron todas las apelaciones de las personas usuarias, dándoles respuestas a todas el 20 de abril con la segunda publicación de las listas de beneficiarios/as.

<b>Informe de otras actividades realizadas, Trabajo Social.</b>			
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.			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
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 8 personas en condición de vulnerabilidad y/o riesgo social. Se realizaron 8 entrevistas. Se realizaron 3 visitas de fiscalización a entidades privadas: 2 visitas a Fundación DAADIOS y una a la Cruz Roja. Elaboración de 5 referencias sociales dirigidas a instituciones públicas. Y 1 referencias internas dentro de la Municipalidad (Red de Cuido) 2 informes sociales, dirigidos a infortunio y jefatura de desarrollo social	
Meta Atención Integral de 75 niños y niñas mediante CECUDI.			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
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 71 niños y niñas en condición de vulnerabilidad social. Se realizó supervisión mensual del servicio y reunión con las encargadas del CECUDI para valorar lineamientos de trabajo. Después de diversas gestiones y coordinaciones, se logró el arreglo del vidrio de la casetilla del guarda de seguridad; ya que se encontraba quebrado y generaba un riesgo a la integridad y seguridad.	Actualmente el IMAS debe sustituir los 6 cupos disponibles.
<b>BECAS</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Resultados</b>	<b>Observaciones</b>
Actualización de los datos de los estudiantes que	Crear el número de persona al Encargado o Responsable del estudiante, al cual se le digita tipo	Generar la planilla correspondiente al mes de mayo/2018.	Población beneficiaria a la que se le aprobó la

<p>apelaron por la beca y se les aprobó 2018 en la base de datos y en el sistema DECSIS. Recepción de las cuentas bancarias de los estudiantes que se les aprobó la beca e ingreso de la mismas en el sistema DECSIS.</p>	<p>de cédula y número, nombre completo, sexo, fecha de nacimiento, estado civil, teléfono y dirección de la casa. Crear número de becado el cual se digita, código de centro educativo, número de persona, nombre completo del estudiante, edad, fecha de aprobación, monto a depositar, grado que cursa y que cursará, fecha del depósito. A los nuevos se les ingresa el número de cuenta bancaria (35 becados). Los de renovación se les actualiza edad, fecha de aprobación, monto, grado que cursa, el que cursará y fecha. Se le depositará a 89 estudiantes becados la suma de ¢120.000.00., 2 estudiantes ¢60.000.00., 2 estudiantes 90,000.00., 689 estudiantes se le depositará ¢30.000.00. en el sistema de DECSIS para un total de 782 estudiantes becados.</p>		<p>beca recibirá depósito en el mes de mayo/2018.</p>
---	---	--	---

**Labores administrativas**

Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
<p>Actualizar la base de datos de las Órdenes de Compra</p>	<p>Ingresar las facturas que se tramitan por cada una de la Órdenes de Compra.</p>	<p>Que cuando necesiten consultar algún saldo en las Órdenes de Compra, la base de datos se encuentre al día.</p>	

1  
2  
3

**Subproceso de Desarrollo Cultural**

Meta 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	Resultados	Observaciones
<p>Domingo Embrujado, 8 de abril</p>	<p>-Coordinación con servicios de producción, apoyo logístico, perifoneo y asignación de espacios para emprendedores/as.</p>	<p>- El espacio de los tres talleres permitió la difusión y el conocimiento de los y las participantes en distintas técnicas ambientales que pueden practicar en sus casas. - Los espectáculos convocaron a una cantidad</p>	<p>- Las actividades contaron con una importante cantidad de personas, que se mantuvo bastante regular en todo el día.</p>

		importante de personas, de distintos grupos etarios.	
Festival Internacional Folclórico	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asistencia a una reunión con la Mesa Folclórica.</li> <li>-Envío de invitaciones a Embajadas para divulgar la inscripción de artistas internacionales al Festival.</li> <li>-Seguimiento a las evaluaciones de grupos internacionales.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalización del cartel para la contratación del servicio de Tarima, audio y luces del Festival.</li> <li>- Finalización del cartel para la contratación del servicio de Hospedaje del Festival.</li> </ul> </li> </ul>	-Acompañamiento en las necesidades de la Mesa Folclórica en la organización del Festival	-Hasta el momento han sido elegidos tres grupos internacionales para participar del Festival: 1) Shrustii Multicultural Centre, de India 2) Agrupación Folklórica El Tala, de Argentina 3) Fundación Artística Danza Folk, de Colombia. Está pronto a decidirse la participación de un posible cuarto grupo.
-Héroes Escazucoños (11 abril)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinación con servicios de producción, catering service, apoyo logístico.</li> <li>-Asistencia, coordinación con centros educativos y apoyo durante la actividad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asistencia de aproximadamente 200 personas a la actividad: 4 centros educativos, dos grupos de la Escuela Municipal de Artes, ASEPAPEDES y Fundación Soy Capaz.</li> <li>-Sensibilización en las personas asistentes sobre la importancia de defender la libertad y conmemorar hechos históricos que marcan nuestra identidad.</li> </ul>	-Ninguna.
Domingo Embrujado (22 de abril)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación de la agenda de actividades.</li> <li>- Coordinación con servicios de producción, apoyo logístico, elaboración del afiche y perifoneo.</li> <li>- Reunión con emprendedoras para rifa y distribución de espacios para el día de la actividad.</li> <li>-Asistencia durante la actividad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asistencia de aproximadamente 300 personas durante la actividad.</li> <li>-Creación de un espacio de convivencia respetuosa y lúdica para las comunidades cercanas a San Antonio.</li> </ul>	-Se presentó una constante afluencia de personas a las distintas actividades.
Un día para los	-Coordinación con Policía Municipal	-La actividad fue realizada	-Ninguna.

Cerros, CODECE (22 de abril)	para brindar apoyo durante toda la actividad. -Coordinación con compañeros del Plantel para apoyar con cintas de seguridad necesarias para la actividad.	con mucho éxito y asistencia. -Se confirmó con la presidenta de CODECE que los servicios ofrecidos por la Municipalidad fueron brindados con entera satisfacción.	
Día del Libro, 23 de abril	- Se coordinaron los servicios de producción, apoyo logístico, y alimentación para los/as asistentes. Ejecución de seis talleres, de una hora y media cada uno (tres en la Escuela de Guachipelín y tres en la Escuela David Marín Hidalgo) con niños y niñas de cuarto y sexto grado. Se trataron tres temáticas distintas en cada taller, en la cual los/as estudiantes escribieron a sus pares una carta. En la actividad del día del libro, los y las estudiantes realizaron la última entrega de cartas de forma personal. - Convocatoria de recolección de libros por medio de redes sociales, para niños/as y adultos, para luego liberarlos en la actividad del día del libro y por distintos puntos del centro del cantón. - Convocatoria a las nueve escuelas públicas del cantón, para participar en la lectura de un cuento de un/a estudiante de su autoría.	El día de la actividad se realizaron distintas actividades: espacio expresivo para los y las estudiantes asistentes a la actividad, lectura de los cuentos de estudiantes, animación con un personaje de la temática seleccionada, photobooth con los/as estudiantes, y liberación de globos con helio con un sueño.	- Las actividades con los niños y niñas de los centros educativos tuvieron resultados muy positivos, se trabajó muy bien en ambas escuelas y se generaron muy buenas relaciones.

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
Exámenes de ubicación para idiomas para el CMFE	Se realizaron 45 exámenes de ubicación para idiomas inglés y portugués	De las personas que realizaron exámenes se lograron colocar 34 en los horarios disponibles	Las matrículas de seguimiento ya se habían realizado al final del bimestre.
Matrícula del CMFE	Se realizó la matrícula de los cursos nivel I o cursos libres	Se matricularon los cursos de inglés, portugués, operador de computadoras, servicio al cliente, auxiliar contable, técnicas secretariales, modular de cocina, pastelería	



		y repostería, elaboración de queques, decoración de queques, programación en cisco, marketing digital	
Entrega de instrumentos EMA	Se han realizado 42 entregas de instrumentos para estudiantes de primer ingreso y estudiantes regulares con necesidad de cambio de instrumento.	Se cuenta con todos los estudiantes de primer ingreso con instrumentos asignados para la práctica de la disciplina artística.	Quedan pendientes la firma y entrega de contratos de trajes de bailes folclóricos.
Capacitación a profesores de la EMA y CMFE sobre el tema de acoso y la estrategia de detección de problemas de aprendizaje	Se realizó capacitación con la participación de 11 profesores de la EMA y el CMFE	Se presentó la estrategia y el modelo a seguir en la atención de casos.	

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
Cartel Gestión y producción de proyectos para promover el patrimonio cultural del cantón de Escazú.	- Realización del cartel para servicios de gestión y producción para promover el patrimonio cultural del cantón de Escazú.	-Actualmente se encuentra en periodo de adjudicación.	-Ninguna.
Cartel de Encuentro Regional de Iniciativas socio culturales	- Realización del cartel para el encuentro regional de iniciativas socio culturales, para realizarse el 17 y 18 de noviembre del 2018.	-Actualmente se encuentra en estado de revisión.	-Ninguna

Meta DC05: Realizar transferencia a la Asociación Gerontológica Costarricense (AGECO)

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
Evaluación de los cursos	Se está en proceso de evaluación de los cursos brindados en este periodo		

Meta 21. Ampliación Monumento El Boyero, Cancha San Antonio Escazú

Actividad	Descripción	Resultado	Observaciones
-Seguimiento a Restauración y Ampliación del Monumento al Boyero	- Seguimiento a los avances de la Continuidad del Monumento al Boyero.	-Actualmente el escultor se encuentra en la etapa de elaboración de moldes del Monumento. Se estima que estará finalizado para el mes de agosto.	-Se tramita el tercer pago de la Continuidad del Monumento al Boyero.

Meta: Otras actividades. No se encuentran incorporadas como meta en el PAO			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Elaboración del Modelo de Formación para Juntas de Educación	Se está en proceso de elaboración del Plan de Formación para Juntas de Educación, se integraron y unificaron los programas de los talleres enviados por las diversas empresas colaboradoras para este proceso	Se contará con un Plan de Formación para Juntas de Educación, que permita estar en continua capacitación a las personas representantes de juntas de educación sobre temas de importancia para la gestión y ejecución del trabajo que desde este espacio se desarrolla.	
Comité de apoyo educativo	Se realizó la primera reunión del Comité de Apoyo Estudiantil, a donde se presentó la Estrategia para la detención de problemas de aprendizaje.	Se acordó realizar consulta a los grupos de estudiantes con diversidad funcional sobre cursos de interés, horarios y posibilidad de transportarse de manera independiente, se acordó compartir la política municipal de discapacidad.	
Consulta a personas de grupo SOY CAPAZ	Se realizó la consulta a las personas estudiantes con diversidad funcional para ver preferencias y otros detalles de posibles cursos a desarrollarse con ellos	Se cuenta con información para ser tomada en cuenta desde el espacio del Comité de Apoyo Estudiantil para implementar una estrategia de atención a la población que ya se encuentra activa en los cursos	
Empleabilidad	Se realizó reunión con representantes de Junior Achievements para coordinar la nueva modalidad de los cursos de empleabilidad	Se definieron fechas para la implementación de estos cursos a grupos que finalizan programas modulares del Centro Municipal de Formación para el Empleo	
Capacitación de herramientas de liderazgo	Se participó en la capacitación de herramientas para el liderazgo	Se cuentan con un conocimiento importante para ser implementado con las colaboradoras de los procesos que se realizan en miras a generar mejores ambientes de trabajo	
Política Municipal Educativa	-Se trabaja en el diagnóstico inicial con los principales actores cantonales en el tema educativo. -Se presentó el segundo avance de la	-Se continuó con el proceso de entrevista a los actores del sector educativo identificados previamente	

	<p>política que incluye: fundamentos jurídicos, contexto del estado actual de la educación en Costa Rica y contexto educativo del cantón, objetivo general y específico, principios, lineamientos y ejes estratégicos.</p>	<p>como relevantes para el cantón. Se entrevistó a los siguientes actores: AGECO, Equipo Técnico Programa Bandera Azul Ecológica Municipalidades, Comité cantonal de la persona joven, Diana Calzada (presidenta del Consejo Municipal), Departamento de Educación Especial MEP, Francisca Mena (Educación Abierta MEP), Yo emprendedor, Texas Tech University y Grupo de adultos mayores de San Antonio.</p> <p>-Se sistematizaron todas las nueve entrevistas realizadas. -A partir de la síntesis de entrevistas realizadas y el diagnóstico del contexto educativo se plantearon los ejes estratégicos y posibles subtemas de la política.</p>	
--	--	--	--

1  
2  
3

**Registro Fotográfico Actividades Culturales:**



Niñas y niños en la celebración del Día del Libro "Leer da alas a mis sueños". Fotografía por Grettel Araya, 2018.



Taller Huertas Divertidas, Domingo Embrujado 8 de abril. Fotografía por Grettel Araya, 2018.

1 **Informe de resultados de la encuesta de satisfacción a estudiantes del**  
2 **Centro Municipal de Formación para el Empleo**  
3 **Municipalidad de Escazú**  
4

5 El presente es un informe de resultados de la encuesta telefónica realizada entre los días 21 y 23 de marzo  
6 del 2018, a 54 estudiantes del Centro Municipal de Formación para el Empleo (CMFE), que han  
7 finalizado programas modulares o cursos libres.

8  
9 La muestra de las personas consultadas se determina de acuerdo con quienes finalizaron planes  
10 modulares o cursos libres en el IV bimestre del 2017. De tal manera que de las 85 personas que finalizaron  
11 estos procesos se contactó a 54, para un margen de error del 5% y un nivel de confianza del 80%.

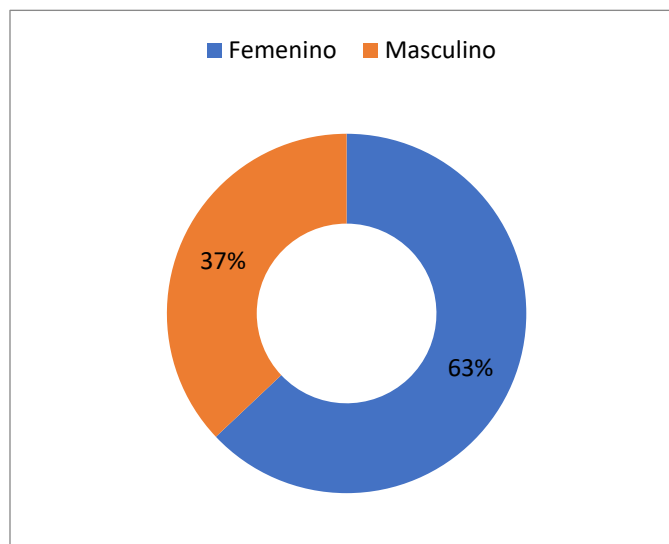
12  
13 Específicamente las personas encuestadas participaron de los programas modulares de gestión bancaria,  
14 auxiliar contable, operador de computadoras, administración de bodegas, técnicas secretariales, cocina  
15 (cocina básica, intermedia y preparación de carnes) y administración de PYMES. También de cursos  
16 libres de manipulación de alimentos, panadería y repostería, elaboración de queques, decoración de  
17 queques y servicio al cliente.

18  
19 El objetivo era conocer la percepción de los mismos sobre la calidad de los planes modulares o cursos  
20 libres, además de conocer sus experiencias de inserción en el sistema laboral o de generación de recursos  
21 propios, posterior a la finalización de los estudios.

22  
23 Entre estos estudiantes consultados, 19 se encuentran activos a la fecha de la consulta llevando un  
24 segundo y hasta un tercer curso en el CMFE.

25 La muestra se compone de la siguiente manera:

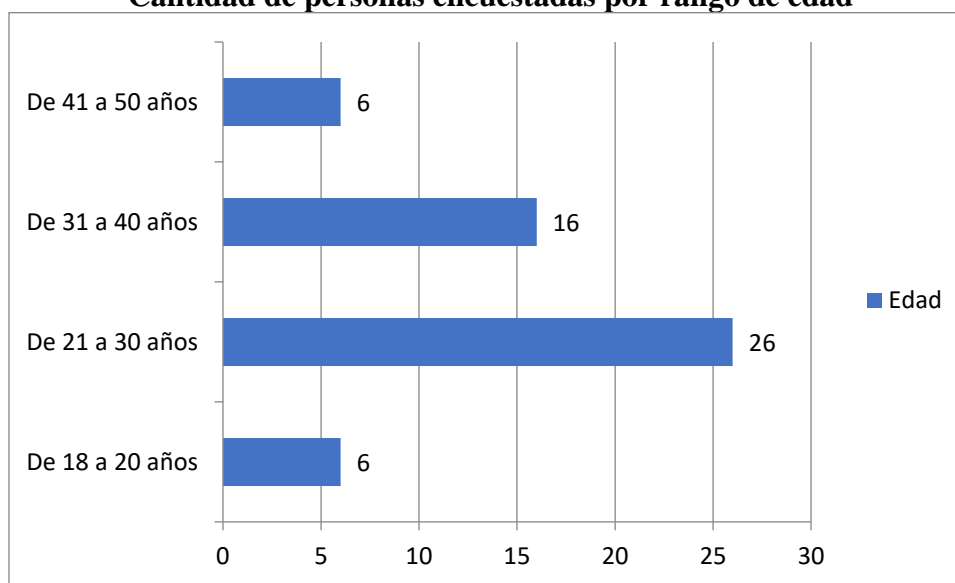
26  
27 **Porcentaje de personas encuestadas por sexo**



1 Es importante destacar la predominancia de las mujeres como mayoría de usuarias de CMFE, siendo una  
2 tendencia repetida, que es fácilmente observable en las matrículas y el levantamiento de listas de cada  
3 bimestre y cada uno de los cursos.

4  
5 En cuanto a las edades, es importante indicar que los cursos se imparten a partir de los 17 años, siempre  
6 que se cumplan los requisitos establecidos, por lo que la población de la encuestada se distribuye de la  
7 siguiente manera:

8  
9 **Cantidad de personas encuestadas por rango de edad**



10  
11  
12 Es posible ver como predominan las personas estudiantes entre los 21 y 30 años, seguido de las personas  
13 entre 31 y 40 años, en menor medida destacan las que se encuentran entre los 18 a los 20 años y los 41 a  
14 los 50 años.

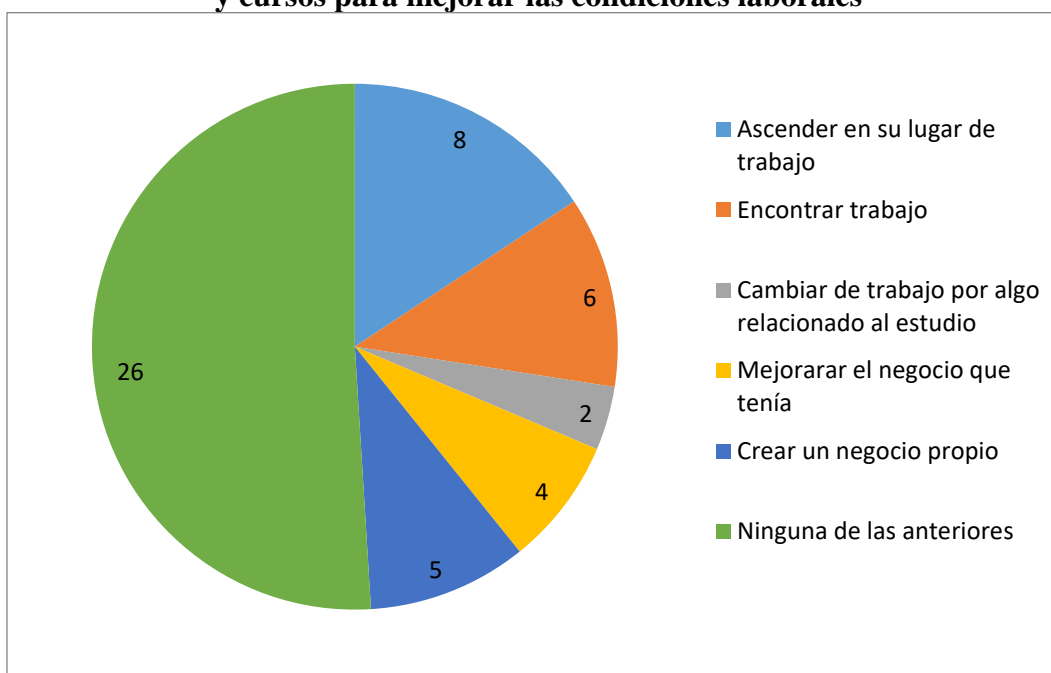
15  
16 Con esta información de base, se les consultó a las personas sobre cómo calificarían los cursos recibidos  
17 en el CMFE dando los siguientes parámetros: muy bueno, bueno, regular, malo y muy malo. De las  
18 personas encuestadas 45 dijeron que los cursos recibidos son muy buenos, mientras 8 dijeron que eran  
19 buenos y 1 regular.

20  
21 En este sentido, entre las personas que mencionaron que los cursos eran muy buenos y buenos, no sé  
22 identifica una tendencia hacia cursos específicos, es decir, la percepción se da indistintamente del curso.  
23 En el caso de la persona que mencionó que el curso era regular, se destaca que el curso que finalizó y al  
24 cual hizo mención fue de administración de empresas recibido hace más de 2 años y facilitado por el  
25 Instituto Ávila (esta persona fue llamada pues este bimestre termina Gestión Bancaria).

26  
27 En cuanto a la finalización de los programas modulares y cursos libres y la posibilidad de inserción  
28 laboral, mejoramiento de condiciones laborales o bien generación de recursos propios, en el siguiente

1 gráfico, se puede ver como 26 de las personas encuestadas no han encontrado trabajo o no lo andan  
2 buscando en este momento. Seguido de 8 personas que ascendieron en su lugar de trabajo gracias a los  
3 cursos recibidos, en donde además indican, que aplican mucho el conocimiento adquirido. 6 personas  
4 que encontraron un trabajo relacionado con lo que estudiaron. 2 que lograron cambiar de trabajo gracias  
5 a la formación, por un trabajo en donde aplican estos conocimientos en su totalidad. 4 personas que ya  
6 tenían un negocio propio y sienten que lo mejoraron con la formación recibida y finalmente, 5 que crearon  
7 un negocio propio.

8 **Datos sobre el aprovechamiento de los programas modulares**  
9 **y cursos para mejorar las condiciones laborales**



10  
11 Para ampliar más esta información, cabe destacar que el 100% de las personas que ascendieron en el  
12 trabajo llevaron planes modulares, entre ellos de administración de bodegas, auxiliar contable y cocina.  
13 En este último la persona consultada indica que era ayudante de cocina y con la formación ahora es chef.  
14 De las personas que encontraron trabajo se destacan los y las estudiantes de servicio al cliente  
15 principalmente y manipulación de alimentos.

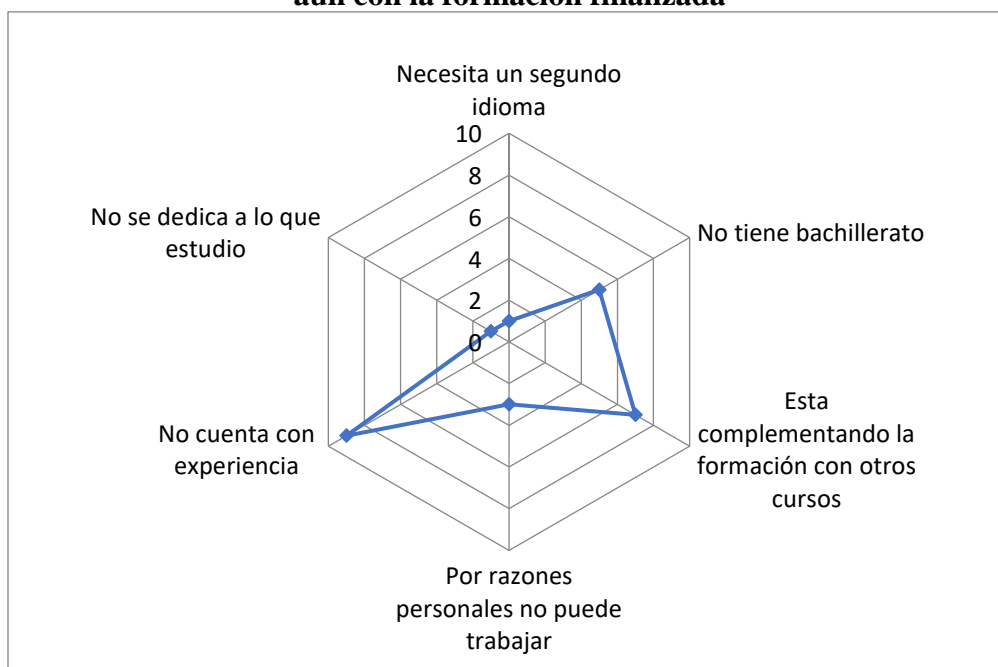
16  
17 Quienes cambiaron de trabajo por algo relacionado a su estudio, destacan las personas formadas en  
18 gestión bancaria. En este sentido es importante mencionar que este programa modular finaliza este  
19 bimestre, por lo que los estudiantes se encuentran cursando el 6 bimestre, último del programa, aun así  
20 se menciona que el conocimiento adquirido, ya es aplicado.

21  
22 Mientras que de las personas que mejoraron su negocio propio o iniciaron uno, todas provenían del  
23 programa modular de PYMES y cocina. En el caso de cocina se destaca, que la variedad de negocios va  
24 desde una persona que mencionó haber aprovechado el conocimiento adquirido en el curso de  
25 preparación de carnes y tener un negocio de parrilladas, hasta otros que más bien lo vinculan con negocios

1 de panadería y repostería, elaboración y decoración de queques.

2  
3 Es importante ampliar la información de las personas que mencionan que no se encuentra en ninguna de  
4 las opciones dadas. Si bien la mayoría indica no encuentra trabajo por falta de experiencia u  
5 oportunidades laborales, hay una cantidad importante, en su mayoría entre los 20 y 29 años que indican  
6 que están en proceso de formación y no andan buscando trabajo, seguidos de quienes indican que el  
7 limitante ha sido el no contar con el bachillerato de educación media, también algunas personas  
8 mencionaron no andar buscando empleo principalmente por tener roles de cuidado de hijos/as o familiares  
9 y finalmente destacan quienes indican que por falta de un segundo idioma o porque se dedican en este  
10 momento a algo que no se relaciona con lo estudiado. A continuación, el detalle de las menciones.

11  
12 **Cantidad de razones mencionadas por las que no encuentran empleo**  
13 **aún con la formación finalizada**



14  
15  
16 Entre las personas que no han encontrado trabajo e indican que sí lo han buscado, no se ve claramente  
17 una correlación entre edad y sexo, es decir, en este grupo se identifican personas de todas las edades,  
18 tanto hombres como mujeres.

19  
20 A manera de conclusión, es importante destacar que las personas encuestadas en general consideran de  
21 muy buena calidad la formación recibida y que la misma ha facilitado el mejoramiento de las condiciones  
22 laborales, la inserción laboral o bien la generación de ingresos propios. Quienes no han logrado insertarse  
23 se identifica que no es por la formación misma sino por decisiones personales o del contexto.

24  
25 Es posible plantear la relación entre algunos planes modulares como gestión bancaria, administración de  
26 bodegas y auxiliar contable en la mejora de las condiciones laborales y la obtención de trabajo. Al igual



1 que el curso de servicio al cliente como una puerta laboral. Finalmente, los cursos de cocina, tanto el  
2 programa modular como los cursos libres destacan como impulsores de mejoras en negocios propios y/o  
3 creación de negocios. Al igual que administración de PYMES como medio de mejora de negocios  
4 propios.

5  
6 En general, la población consulta se muestra muy agradecida por la formación recibida, menciona lo  
7 valioso de la oportunidad que esto ha representado y en algunos casos la facilidad que se encuentra al no  
8 tener costo alguno pues de otra manera no podrían pagar por la formación, finalmente cabe destacar que  
9 muchas de las personas consultadas son usuarios/as frecuentes, por lo que han llevado 2 y hasta 3 cursos  
10 o bien tienen la intención de seguir llevando cursos del CMFE.

11 **Proceso de Seguridad Cantonal:**

12 **Meta: 1.-**Desarrollar acciones policiales propias e interagenciales que coadyuven en la prevención del delito,  
13 desarrollando al menos un operativo de manera bimensual.

Actividad	Descripción	Resultados
1.1-Atención de solicitudes de auxilio policial tanto vía telefónica como presenciales.	Patrullajes dinámicos	268
	Patrullajes estacionarios	115
1.2-Patrullajes continuos tanto estáticos como dinámicos dirigidos a los sectores donde se reporta la mayor incidencia delictiva.	Llamadas de auxilio policial	350
	Retenes	11
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.	Personas investigadas	220
	Personas detenidas	22
	Vehículos investigados	112
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.	Informes realizados	18
	Actas realizadas	06
	Violencia Doméstica	03
	Decomisos de droga	13
	Decomisos varios	1
	Flagrancias	2
	Escándalos musicales	23
	Órdenes de captura por pensión	01
	Notificaciones	0
	Intervenciones de K9	0
1.5-Operativos interinstitucionales con Organismo de Investigación Judicial y Migración a fin de verificar el status migratorio de posibles inmigrantes ilegales y la identificación de indigentes y delincuentes habituales de la zona con órdenes de captura o presentación.	Desalojos	0
	Colaboraciones a Fuerza Pública	07
1.6-Intervención de personas y vehículos a fin de decomisar posible droga para consumo, venta y/o transporte.	Otros	0
	Boletas de tránsito	557 boletas, para un total de 30.121.138 de colones
1.7-Presencia policial en eventos cívicos, culturales, religiosos y deportivos a fin de evitar disturbios, riñas y delitos contra la propiedad.		
1.8-Regulación de pasos escolares a fin de evitar accidentes de tránsito que involucren a estudiantes y maestros.		
1.9-Reuniones de coordinación con otras instituciones a fin de tratar problemas comunales que ameritan un abordaje integral.		
1.10-Apoyo y cooperación al Área de Equidad de Género de la Municipalidad de Escazú en el tema de traslado y monitoreo		



de víctimas de VIFA. 1.11-Diligenciamiento de notificaciones, citaciones y presentaciones provenientes de los diferentes despachos del Poder Judicial.			
<b>META 2.-</b> Instalar noventa (90) noventa cámaras en 35 puntos críticos del cantón, para prevenir el delito y las drogas.			
Actividad	Descripción	Resultados	Observaciones
Recepción de ofertas y confección del cartel de licitación	Instalación de cámaras en puntos estratégicos del cantón para la prevención de actividades delictivas.	Cumplida	
<b>META 3.-</b> 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	No Cumplido	Falta la contratación de 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  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26

**ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS**

El regidor Ricardo López Granados comenta que en la sesión del 30 de abril del presente año dio a conocer una carta respecto a una decisión que había tomado, la cual confiesa ha replanteado, por lo que desea leer una nota para que estén enterados.

Procede con la lectura.

*“Escazú, 14 de mayo 2018*

*Señores*

**CONCEJO MUNICIPAL DE ESCAZU**

*Estimados compañeros*

*Reciban un cordial saludo de mi parte, en sesión ordinaria del Concejo Municipal de Escazú del 30 de abril del 2018, les di a conocer una nota de renuncia enviada al Partido Movimiento Libertario, sobre este particular es importante indicarles lo siguiente.*

*Después de una extensa y amena conversación con el señor Franz Tattenbach secretario general del Partido Movimiento Libertario, llegue a la conclusión de reconsiderar mi decisión de renuncia y en cambio reafirmar mi compromiso de seguir perteneciendo a la agrupación política.*

*Dicha decisión mantiene incólume mis deberes y derechos dentro de este Concejo Municipal, como representante del pueblo de Escazú y del Partido Movimiento Libertario.*

1 *Mi nombre consta en los archivos del T.S.E, como presidente del C.E.C, delegado sectorial y delegado provincial*  
2 *de la agrupación política.*

3  
4 *Les agradezco tomar nota.*  
5 *Cordialmente*

6  
7  
8 *Ricardo López Granados*  
9 *Regidor propietario PML”*

10  
11 El regidor James Eduardo Chacón, consulta al Alcalde Municipal, refiriéndose a la moción que se aprobó,  
12 de la modificación presupuestaria, si todos los funcionarios que están siendo recalificados de su puesto,  
13 serán remunerados con respecto a su curriculum y si esto será progresivo o no.

14  
15 El Alcalde Municipal, Arnoldo Barahona Cortés, le indica que no será así.

16  
17 El regidor James Eduardo Chacón reporta sobre la existencia de un bar clandestino, con el fin de que la  
18 Administración pueda coordinar con la Policía Municipal, hacer una visita al sitio y verificar.

19 La regidora María Antonieta Grijalba, comenta sobre su asistencia a la Sesión de Trabajo del Plan  
20 Regulador y manifiesta que fue muy enriquecedor. También manifiesta que está muy feliz, al constatar  
21 los inicios de las obras de construcción en el proyecto de Barrio El Carmen.

22  
23 El regidor Michael Charles Ferris, se complace en comunicar que hoy se inició el proyecto de asfaltado  
24 de la Calle El Pozo y manifiesta que los vecinos están muy agradecidos por la seguridad que implica esta  
25 construcción.

26  
27 El regidor Guillermo Durán, realiza un par de consultas al Sr. Arnoldo Barahona, quien procede a dar  
28 respuesta de inmediato.

29  
30 La regidora Grettel Alfaro, comenta sobre el mal trabajo que ha realizado el AyA en una de las carreteras  
31 del cantón y consulta si se podrá enviar una nota a la entidad.

32  
33 El Alcalde Municipal le confirma que la nota ya fue enviada.

34  
35 En otros temas, la regidora Alfaro, se refiere al tema del posible proyecto de puentes en las calles laterales  
36 del Ruta 27. Sugiere, dado que ya existen conversaciones previas, ver qué manera se puede retomar el  
37 tema, dado que hay muchos vecinos a la espera de este proyecto.

38  
39 El Alcalde Municipal indica que esto ya se está gestionando.

40  
41 El regidor Ricardo López, indica que hace entrega de una copia de la carta leída para que quede  
42 textualmente en actas.

43  
44 El regidor James Eduardo Chacón, consulta sobre el proyecto de las aceras que está ejecutando el cantón

1 vecino de Alajuelita, ya que le parece excelente.

2

3 La Presidente Municipal, recuerda la sesión del jueves en la urbanización La Avellana.

4

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

6

7

8

9

10

11

12

*Lcda. Diana Guzmán Calzada  
Presidente Municipal*

*Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez  
Secretaria Municipal*

13

14

15

*hecho por: esa*



